



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	06/07/2026
Rapor Numarası	:	61
Konu	:	İmar İstimlak Programı

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **11.06.2026** tarihli ve **410** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığının 15.05.2026 tarihli ve 378044 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

İlimiz Karesi İlçesi Toybelen Mahallesi ve Yeroluk Mahallesi arasında yapılacak olan yol çalışmasına ait 137 ada 460, 461, 476, 477, 478, 480, 481, 482, 483, 484, 508, 509, 510, 512, 515, 516, 519, 520, 521, 560 ve 941 nolu parsellerin bir kısmından Toybelen Mahallesi ve Yeroluk Mahallesi arasında yapılması planlanan yol projesi kapsamında kalmakta olup, yolda kalan kısmın kamulaştırma planının hazırlanması 28.04.2026 tarihli ve E-34020167-115.99-374260 sayılı yazı ile talep edildiğinden; Büyükşehir Belediyemizin 2022-2027 yıllarını kapsayan 5 yıllık İmar ve İstimlak Programına alınması gerekmektedir.

İlimiz Karesi İlçesi Toybelen Mahallesi ve Yeroluk Mahallesi arasında yapılacak olan yol çalışmasına ait 137 ada 460, 461, 476, 477, 478, 480, 481, 482, 483, 484, 508, 509, 510, 512, 515, 516, 519, 520, 521, 560 ve 941 nolu parseller 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planına göre plan dışında plansız alanda kalmaktadır.

İlimiz Karesi İlçesi Toybelen Mahallesi ve Yeroluk Mahallesi arasında yapılacak olan yol çalışmasına ait 137 ada 460, 461, 476, 477, 478, 480, 481, 482, 483, 484, 508, 509, 510, 512, 515, 516, 519, 520, 521, 560 ve 941 nolu parsellerin yolda kalan kısmının ifraz işlemleri yapıldıktan sonra “Kamulaştırması ve Kamulaştırma İşlemleri” için 5393 sayılı Belediye Kanununun 18(a) maddesine göre yatırım programına alınması ve 18(e) maddesine ve 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 30. maddesine göre öncelikli satın alma ve kamulaştırma işlemleri için Büyükşehir Belediyemizin 2022-2027 yıllarını kapsayan 5 yıllık Ek İmar ve İstimlak Programına alınmak üzere evrakımızın Büyükşehir Belediye Meclisine havale edilmesi hususunu;

Bilgilerinize arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

İlimiz Karesi İlçesi Toybelen Mahallesi ile Yeroluk Mahallesi arasında yapılacak yol çalışmasına ilişkin 137 ada 460, 461, 476, 477, 478, 480, 481, 482, 483, 484, 508, 509, 510, 512, 515, 516, 519, 520, 521, 560 ve 941 parsellerin yolda kalan kısımlarının, ifraz işlemlerinin tamamlanmasının ardından kamulaştırılması amacıyla 5393 sayılı Belediye Kanununun 18-a maddesine göre yatırım programına alınması, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18-e maddesi ve 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 30. maddesine göre öncelikle satın alma ve kamulaştırma işlemleri için Büyükşehir Belediyemizin 2022-2027 yıllarını kapsayan 5 yıllık İmar ve İstimlak Programına alınmasının **uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Türkan AKDAĞ ÖZTÜRK
Komisyon Başkanı

Vedat ERKOYUNCU
Başkan Vekili

Cavit CEBECİ
Üye

Erol TEMEL
Üye

Zafer Abdi GÖKÇEN
Üye

Mehmet Birol ŞAHİN
Üye

Feyzullah UYGUR
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	06/07/2026
Rapor Numarası	:	62
Konu	:	İmar İstimlak Programı

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **11.06.2026** tarihli ve **411** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığının 20.05.2026 tarihli ve 379601 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

İlimiz Karesi İlçesi Akıncılar Mahallesi 7721 ada 5 nolu parsel yolda kalan kısmın kamulaştırma planının hazırlanması 05.05.2026 tarihli dilekçe ile talep edildiğinden; Büyükşehir Belediyemizin 2022-2027 yıllarını kapsayan 5 yıllık İmar ve İstimlak Programına alınması gerekmektedir.

İlimiz Karesi İlçesi Akıncılar Mahallesi 7721 ada 5 parsel 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planına göre yol alanında kalmaktadır.

İlimiz Karesi İlçesi Akıncılar Mahallesi 7721 ada 5 parselin “Kamulaştırması ve Kamulaştırma İşlemleri” için 5393 sayılı Belediye Kanununun 18(a) maddesine göre yatırım programına alınması ve 18(e) maddesine ve 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 30. maddesine göre öncelikli satın alma ve kamulaştırma işlemleri için Büyükşehir Belediyemizin 2022-2027 yıllarını kapsayan 5 yıllık Ek İmar ve İstimlak Programına alınmak üzere evrakımızın Büyükşehir Belediye Meclisine havale edilmesi hususunu;

Bilgilerinize arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

İlimiz Karesi İlçesi Akıncılar Mahallesi 7721 ada 5 parselin yolda kalan kısmının kamulaştırılması için 5393 sayılı Belediye Kanununun 18-a maddesine göre yatırım programına alınması, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18-e maddesi ve 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununa göre öncelikle satın alma ve kamulaştırma işlemleri için Büyükşehir Belediyemizin 2022-2027 yıllarını kapsayan 5 yıllık İmar ve İstimlak Programına alınmasının **uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Türkan AKDAĞ ÖZTÜRK
Komisyon Başkanı

Vedat ERKOYUNCU
Başkan Vekili

Cavit CEBECİ
Üye

Erol TEMEL
Üye

Zafer Abdi GÖKÇEN
Üye

Mehmet Birol ŞAHİN
Üye

Feyzullah UYGUR
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	06/07/2026
Rapor Numarası	:	63
Konu	:	İmar İstimlak Programı

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **11.06.2026** tarihli ve **412** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığının 01.06.2026 tarihli ve 381402 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Yol Yapım Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı'nın 14.05.2026 tarih ve 379017 sayılı yazısı ile; Savaştepe İlçesi Akpınar Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 102 ada 17, 14, 18, 89, 20, 21, 22, 23, 94, 96, 31, 30 parseller ile Kurudere Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 101 ada 17 ve 22 parsel numaralı taşınmazlar üzerinden kırsal mahalle yolunun geçtiği, bahse konu taşınmazların yol olarak kullanılan kısımlarının kamulaştırılması ilgi yazı ile talep edilmiştir.

Savaştepe İlçesi Akpınar Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 102 ada 17, 14, 18, 89, 20, 21, 22, 23, 94, 96, 31, 30 parseller ile Kurudere Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 101 ada 17 ve 22 parsel numaralı taşınmazlar 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planında plansız alanda, 1/100.000 ölçekli Balıkesir Çanakkale Çevre Düzeni Planında "Tarım arazisi ve üçüncü derece yol" fonksiyonunda kalmaktadır.

Savaştepe İlçesi Akpınar Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 102 ada 17, 14, 18, 89, 20, 21, 22, 23, 94, 96, 31, 30 parseller ile Kurudere Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 101 ada 17 ve 22 parsel numaralı taşınmazların 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18/a maddesi gereği yatırım programına alınarak, yine 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18/e maddesi ile 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'na göre öncelikli satın alma ve kamulaştırma işlemleri için; Büyükşehir Belediyemizin 2022-2027 yıllarını kapsayan 5 yıllık Ek İmar ve İstimlak Programına alınması için evrakımızın Büyükşehir Belediye Meclisine havale edilmesi hususunu;

Bilgilerinize arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

İlimiz Savaştepe İlçesi Akpınar Mahallesi 102 ada 17, 14, 18, 89, 20, 21, 22, 23, 94, 96, 31 ve 30 parseller ile Kurudere Mahallesi 101 ada 17 ve 22 parsellerin kırsal mahalle yolu içerisinde kalan kısımların kamulaştırılması için 5393 sayılı Belediye Kanununun 18-a maddesine göre yatırım programına alınması, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18-e maddesi ve 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununa göre öncelikle satın alma ve kamulaştırma işlemleri için Büyükşehir Belediyemizin 2022-2027 yıllarını kapsayan 5 yıllık İmar ve İstimlak Programına alınmasının **uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Türkan AKDAĞ ÖZTÜRK
Komisyon Başkanı

Vedat ERKOYUNCU
Başkan Vekili

Cavit CEBECİ
Üye

Erol TEMEL
Üye

Zafer Abdi GÖKÇEN
Üye

Mehmet Birol ŞAHİN
Üye

Feyzullah UYGUR
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	06/07/2026
Rapor Numarası	:	64
Konu	:	İşletme Devri

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **11.06.2026** tarihli ve **413** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığının 22.05.2026 tarihli ve 380071 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

İlimiz Altieylül İlçesi Kesirven Mahallesi'nde, mülkiyeti Balıkesir Büyükşehir Belediyesine ait 203 ada 1 parsel üzerinde bulunan ekmek üretim tesisinin işletme devri, Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 19.04.2016 tarih ve 505 sayılı kararı ile Balıkesir Gayrimenkul Yatırım ve Gıda Anonim Şirketi adına 10 yıllığına verilmiştir.

Söz konusu ekmek üretim tesisinin işletme devri süresi 31.05.2026 tarihi itibarıyla sona erecek olup, işletme devri süresinin uzatılması Balıkesir Gayrimenkul Yatırım ve Gıda Anonim Şirketinin ilgi yazısı ile talep edilmektedir.

Altieylül İlçesi Kesirven Mahallesi'nde mülkiyeti Balıkesir Büyükşehir Belediyesine ait 203 ada 1 parselin toplam 53.507,86 m² yüzölçümüne sahip alanın 25.850 m²'lik kısmı ekmek üretim tesisi, kalan 27.657,86 m² lik kısmı ise Balıkesir Büyükşehir Belediyesinin depoları olarak kullanılmaktadır.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 26'ncı maddesi gereğince; Altieylül İlçesi Kesirven Mahallesi'nde, mülkiyeti Balıkesir Büyükşehir Belediyesine ait 203 ada 1 parsel üzerinde bulunan 25.850 m² yüzölçümlü alanın, sosyal tesis olarak kullanılmak üzere Balıkesir Gayrimenkul Yatırım ve Gıda Anonim Şirketine verilen işletme devri süresinin 31.05.2026 tarihinden itibaren uzatılması talebinin görüşülmek üzere evrakın Büyükşehir Belediye Meclisine havale edilmesi hususunu;

Olurlarınıza arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 26. maddesine göre; Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 19.04.2016 tarih ve 505 sayılı kararı ile ilimiz Altieylül İlçesi Kesirven Mahallesinde mülkiyeti Balıkesir Büyükşehir Belediyesine ait 203 ada 1 parsel üzerinde bulunan taşınmazın 25.850 m²'lik kısmının Balıkesir Gayrimenkul Yatırım ve Gıda Anonim Şirketine verilen işletme devrinin süresi 31.05.2026 tarihinde sona erdiğinden; söz konusu taşınmazın bedeli aylık 10.000,00 TL + KDV olmak üzere, her yıl TÜFE oranında artırılarak ve Organize Sanayi Bölgesine ödenecek aidatın %50'si Balıkesir Gayrimenkul Yatırım ve Gıda Anonim Şirketi tarafından, %50'si Balıkesir Büyükşehir Belediyesi tarafından karşılanmak şartıyla, 31.05.2026 tarihinden itibaren 10 yıllığına, Balıkesir Gayrimenkul Yatırım ve Gıda Anonim Şirketine işletme devrinin **uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Türkan AKDAĞ ÖZTÜRK
Komisyon Başkanı

Vedat ERKOYUNCU
Başkan Vekili

Cavit CEBECİ
Üye

Erol TEMEL
Üye

Zafer Abdi GÖKÇEN
Üye

Mehmet Birol ŞAHİN
Üye

Feyzullah UYGUR
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	06/07/2026
Rapor Numarası	:	65
Konu	:	Tahsis

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **11.06.2026** tarihli ve **414** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığının 01.06.2026 tarihli ve 379008 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

İlimiz Bandırma İlçesi Paşabayır, İhsaniye ve Hacıyusuf Mahallelerinde bulunan 117.870,00 m² ve 1.681,00 m² yüzölçümlü dolgu alanının ticari ve ticari olmayan amaçlarla kullanılmak üzere, Balıkesir Defterdarlığı ile Balıkesir Büyükşehir Belediyesi arasında 04.04.2017 tarihinde imzalanan protokol kapsamında 03.04.2027 tarihine kadar kiralanmıştır.

Söz konusu alan içerisinde bulunan ekli dosyadaki 3 no'lu 27 m² yüzölçümlü ofisin, Bandırma Belediyesi Kent Konseyi hizmetlerinde kullanılmak üzere Büyükşehir Belediye Meclisinin 24.03.2020 tarih ve 213 sayılı kararı ile 31.12.2023 tarihine kadar Bandırma Belediyesine bedelsiz tahsis edilmiş olup tahsis süresi sona ermiştir.

Bandırma Kent Konseyinin şehirdeki katılımı artırma yönelik faaliyetlerini kesintisiz ve daha verimli sürdürebilmesi amacıyla ekli dosyada gösterilen 3 no'lu 27 m² yüzölçümlü ofisin tahsisi Bandırma Belediye Başkanlığının 05.05.2026 tarihli ve E-68272372-030-396/3457 sayılı yazısı ile talep edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 18-e ve 75-d maddelerine göre; Bandırma İlçesi Hacıyusuf Mahallesi liman dolgu alanındaki 3 no'lu 27 m² yüzölçümlü ofisin, Bandırma Kent Konseyi hizmetlerinde kullanılmak üzere Bandırma Belediyesine tahsis talebinin görüşülmek üzere evrakımızın Büyükşehir Belediye Meclisine havale edilmesi hususunu;

Olurlarınıza arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

5393 sayılı Belediye Kanununun 18-e ve 75-d maddelerine göre; İlimiz Bandırma ilçesi Hacıyusuf Mahallesi liman dolgu alanında bulunan 27 m² yüzölçümlü 3 nolu ofisin, Bandırma Kent Konseyi hizmetlerinde kullanılmak üzere, 03.04.2027 tarihine kadar, Bandırma Belediyesine bedelsiz tahsisinin **uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Türkan AKDAĞ ÖZTÜRK
Komisyon Başkanı

Vedat ERKOYUNCU
Başkan Vekili

Cavit CEBECİ
Üye

Erol TEMEL
Üye

Zafer Abdi GÖKÇEN
Üye

Mehmet Birol ŞAHİN
Üye

Feyzullah UYGUR
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	06/07/2026
Rapor Numarası	:	66
Konu	:	Satış

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **11.06.2026** tarihli ve **415** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığının 03.06.2026 tarihli ve 376595 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

İlimiz Manyas İlçesi Çamlı Mahallesinde 27.02.1998 yılında alıcı ve satıcı taraflar arasında köy muhtarı huzurunda İbrahim Günal tarafından arsa bedeli ödeyerek iki tarafın imzaları alınmış olup, satın alınmıştır. 22.06.2019 tarihinde imar affından yararlanarak 2 katlı ve bahçeli 600 m² konut olarak yapı kayıt belgesi alınmıştır.

Yapının bulunduğu ve başka komşularında yapılarının bulunduğu taşınmaz 1743 parsel olarak arsa vasfında olup, taşınmazın bulunduğu alanın ölçümlerinin yapıp belirlenmesi ve taşınmaza ait tapunun verilmesi ilgi dilekçe talep edilmiştir.

Yine Manyas Belediyesi'nin ilgi yazısında da bahse konu taşınmaz üzerinde Yapı Kayıt Belgesi sahibi olan diğer vatandaşlarında Yapı Kayıt Belgelerine istinaden taşınmaza ait tapularının verilmesi tarafımıza bildirilmiştir.

Büyükşehir Belediyesi hudutları dahilinde mülkiyeti Maliye Hazinesine ve Belediyelere ait parsellere 31.12.2017 tarihinden önce yapılan binalar için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 3194 sayılı İmar Kanununun Geçici 16'ncı maddesine göre "Yapı Kayıt Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar" hakkında tebliğ yayınlanmıştır. Aynı tebliğin 7'nci maddesi 4'üncü bendinde "Belediyelerin özel mülkiyetinde olan taşınmazlar üzerine inşa edilmiş olan yapılara Yapı Kayıt Belgesi verilebilir. Yapı Kayıt Belgesi sahipleri ile bunların kanuni veya akdi haleflerinin talepleri üzerine bedeli ilgili belediyesine ödenmek kaydıyla taşınmazlar rayiç bedel üzerinde belediyelerce doğrudan bunlara satılır." denilmektedir.

İlimiz Manyas İlçesi Çamlı Mahallesinde mülkiyeti Büyükşehir Belediye Başkanlığına ait 7.542,88 m² yüzölçümlü 1743 parsel, arsa vasıflı olup, 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı dışında plansız alanda kalmaktadır.

"Yapı Kayıt Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar" hakkındaki tebliğin 8'inci maddesine göre; Çamlı Mahallesi 1743 parsel Yapı Kayıt Belgesi Düzenlenemeyecek alanlar dışında kalmaktadır.

İlimiz Manyas İlçesi Çamlı Mahallesinde mülkiyeti Büyükşehir Belediyesine ait 1743 parselde Fatma GÜNAL'ın dilekçesi ve Manyas Belediye Başkanlığı'nın ilgi yazısına istinaden; Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından Yapı Kayıt Belgesi düzenlenen yapılar için "Yapı Kayıt Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar" ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18-e maddesi ve Milli Emlak Genel Tebliği (Sıra No:396)'ne göre Yapı Kayıt Belgesi olan vatandaşlara satış işlemleri için evrakımızın Büyükşehir Belediye Meclisine havale edilmesi hususunda;

Gereğini bilgilerinize arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

5393 sayılı Belediye Kanununun 18-e maddesi, Milli Emlak Genel Tebliği (Sıra No:396) ve Yapı Kayıt Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Tebliği'nin 7. maddesinin 4. fıkrasında yer alan; *"Belediyelerin özel mülkiyetinde olan taşınmazlar üzerine inşa edilmiş olan yapılara Yapı Kayıt Belgesi verilebilir. Böyle bir durumda, Yapı Kayıt Belgesi sahipleri ile bunların kanuni veya akdi haleflerinin talepleri üzerine bedeli ilgili belediyesine ödenmek kaydıyla taşınmazlar rayiç bedel üzerinden*



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	06/07/2026
Rapor Numarası	:	66
Konu	:	Satış

*belediyelerce doğrudan bunlara satılır.” hükmü uyarınca; İlimiz Manyas İlçesi Çamlı Mahallesiinde mülkiyeti Balıkesir Büyükşehir Belediyesine ait 7.542,88 m² yüzölçümlü ve arsa vasıflı 1743 parsel üzerinde bulunan yapıların Yapı Kayıt Belgesi sahibi vatandaşlara rayiç bedel üzerinden doğrudan satılmasının **uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.***

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Türkan AKDAĞ ÖZTÜRK
Komisyon Başkanı

Vedat ERKOYUNCU
Başkan Vekili

Cavit CEBECİ
Üye

Erol TEMEL
Üye

Zafer Abdi GÖKÇEN
Üye

Mehmet Birol ŞAHİN
Üye

Feyzullah UYGUR
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Rapor Tarihi : 06/07/2026
Rapor Numarası : 67
Konu : Ödenek Aktarma

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **11.06.2026** tarihli ve **416** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığının 22.05.2026 tarihli ve 380328 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

İvrindi Belediye Meclisinin 08.05.2026 tarihli ve 54 nolu Kararı ile İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün kurulması ve Fen İşleri Müdürlüğü ödeneğinden İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne ödenek aktarılması talebi ile ilgili İvrindi Belediye Başkanlığının 20.05.2026 tarihli ve 18001 sayılı yazısı ile buna dair Meclis kararı ekte sunulmuştur.

İvrindi Belediyesinin 2026 Yılı Fen İşleri Müdürlüğü bütçesinden 4.600.000,00 TL ödeneğin indirilerek yeni kurulan İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bütçesine aktarılması talebinin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 36. maddesi uyarınca görüşülüp karara bağlanmak üzere Büyükşehir Belediye Meclisine havalesini arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

İVRİNDİ BELEDİYESİ 2026 MALİ YILI ÖDENEK AKTARMA TABLOSU

BİRİM ADI	PROGRAM SINIFLANDIRMA	KURUMSAL SINIFLANDIRMA	FİNANS TİPİ	EKSİLEN (TL)	EKLENEN (TL)
	I				
Fen İşleri Müdürlüğü	2	10117-13	05	4.600.000,00	-
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	34	10117-23	05	-	4.600.000,00
TOPLAM				4.600.000,00 TL	4.600.000,00 TL

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18-b maddesi ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 36. maddesi uyarınca, İvrindi Belediye Meclisinin 08.05.2026 tarihli ve 54 sayılı kararı ile 2026 Mali Yılı Bütçesi içerisinde yer alan Fen İşleri Müdürlüğüne ait **toplam 4.600.000,00 TL ödeneğin**, yukarıdaki **Ödenek Aktarma Tablosunda gösterildiği üzere** yeni kurulan İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bütçesine aktarılmasının **uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Türkan AKDAĞ ÖZTÜRK
Komisyon Başkanı

Vedat ERKOYUNCU
Başkan Vekili

Cavit CEBECİ
Üye

Erol TEMEL
Üye

Zafer Abdi GÖKÇEN
Üye

Mehmet Birol ŞAHİN
Üye

Feyzullah UYGUR
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	06/07/2026
Rapor Numarası	:	68
Konu	:	Taşıt Alımı

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **11.06.2026** tarihli ve **417** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığının 05.06.2026 tarihli ve 382287 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Daire Başkanlığımızca yürütülen hizmetler 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre dışarıdan mal veya hizmet satın alımı yolu ile gerçekleştirilmektedir. İdaremize bağlı Cenaze Hizmetleri Şube Müdürlüğümüzce yürütülen Cenaze nakil hizmeti ve Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğümüzce ihtiyaç sahibi vatandaşlara sunulan berber hizmeti devamlılık arzeden işler olması hasebiyle, söz konusu hizmetlerin İdaremiz bünyesine 5 adet cenaze nakil aracı alımı ve 1 adet çekme berber karavanı alımıyla Büyükşehir Belediye kaynakları kullanılarak yürütülmesi planlanmaktadır.

Yapılması planlanan iş ve işlemler için Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığımızca 5 adet cenaze nakil aracın ve 1 adet çekme berber karavanın 237 sayılı Taşıt Kanununun 10. maddesi uyarınca satın alınması ve 2026 yılı Bütçe Kararnamesi " 237 Sayılı Taşıt Kanununa Göre Satın Alınacak Taşıtları Gösteri (T-1) Cetveline işlenmesi hususunun görüşülüp karara bağlanmak üzere Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisine havalesini;

Olurlarınıza arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

237 sayılı Taşıt Kanununun 10. maddesi ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 30. maddesi uyarınca; Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığınca yürütülen cenaze nakil ve berber hizmetlerinin belediye imkânlarıyla yerine getirilmesi amacıyla, 5 adet cenaze nakil aracı ile 1 adet çekme berber karavanı satın alınmasının ve 2026 Mali Yılı Bütçe Kararnamesi Eki 237 Sayılı Taşıt Kanununa Göre Satın Alınacak Taşıtları Gösterir (T-1) Cetveline işlenmesinin **uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Türkan AKDAĞ ÖZTÜRK
Komisyon Başkanı

Vedat ERKOYUNCU
Başkan Vekili

Cavit CEBECİ
Üye

Erol TEMEL
Üye

Zafer Abdi GÖKÇEN
Üye

Mehmet Birol ŞAHİN
Üye

Feyzullah UYGUR
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	06/07/2026
Rapor Numarası	:	69
Konu	:	Gelir Desteği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **12.05.2026** tarihli ve **350** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Ulaşım Dairesi Başkanlığının 06.05.2026 tarihli ve 376790 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Balıkesir Üniversitesi kampüsü toplu taşıma hatları; 22 H TTM-Balıkesir Şehir Hastanesi, 22 K Kurtdereli-Kampüs ve 10 TF Toplu Taşıma Merkezi-Üniversite Hastanesi toplu taşıma hatlarından oluşmaktadır. İlimizde toplu taşıma hatlarının işletilmesi/işlettirilmesi, belediye iştiraki Balıkesir Toplu Taşıma A.Ş.'ye devredilmiş olup, kampüs hatlarına ilişkin olarak alınan 25/2/2025 tarih ve 123 sayılı Belediye Meclis kararı gereğince de kampüs hatları bölgede kurulu kooperatif olan ve toplu taşıma hattını kiralayan Kampüs Birlik Kooperatifine işletilmektedir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7. maddesinin 1. fıkrasının (bb) bendinde “(Değişik cümle:22/12/2021-7349/9 md.) Büyükşehir belediyeleri, kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan ve toplu taşıma hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere; nüfus, hattın uzunluğu ve hattı kullanan sayısı kriterlerini esas alarak tespit edeceği hatlardaki toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlanana ilişkin gelir desteği ödemesi yapabilir.” Hükmü yer almaktadır.

Bununla birlikte, Şehir merkezi Balıkesir Üniversitesi Kampüsü toplu taşıma hattına 20/5/2025 tarih ve 2025/35 sayılı Meclis Kararı ile gelir desteği ödemesi izni verilmiştir. 12/8/2025 tarih ve 476 Meclis kararı, 13/1/2026 tarih ve 62 sayılı meclis kararı ve 14/4/2026 tarih ve 302 sayılı meclis kararlarıyla kilometre başına belirlenen ücret revize edilmiştir.

Teknik/mali analizler eşliğinde 20/5/2025 tarih ve 2025-35 sayılı meclis kararıyla gelir desteği ödemesine başlanılmış ise de hali hazırda bu durumun üzerinden 1 (bir) yıl geçmiş olduğundan, teknik ve mali tabloların tekrar değerlendirilerek kilometre başına belirlenen ücretin revize edilmesi hususunu;

Tetkik ve takdirlerine sunulmak üzere Büyükşehir Belediye Meclisimize havalesini arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

Şehir Merkezi-Balıkesir Üniversitesi Kampüsü toplu taşıma hatları için yapılan gelir desteğinin revize edilmesi ile ilgili ayrıntılı inceleme yapılmak üzere yeniden süre verilmesinin **uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Türkan AKDAĞ ÖZTÜRK
Komisyon Başkanı

Vedat ERKOYUNCU
Başkan Vekili

Cavit CEBECİ
Üye

Erol TEMEL
Üye

Zafer Abdi GÖKÇEN
Üye

Mehmet Birol ŞAHİN
Üye

Feyzullah UYGUR
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	30/07/2026
Rapor Numarası	:	70
Konu	:	Şartsız Bağış

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **14.07.2026** tarihli ve **464** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İtfaiye Dairesi Başkanlığının 30.06.2026 tarihli ve 388003 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Tümad Madencilik Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi adına kayıtlı 1 adet 06 GAJ 453 plakalı WF02N1ER02SD17310 2025 Ford Transit Courier (Tourneo) Tourneo Courie model aracın Belediyemiz İtfaiye Dairesi Başkanlığı hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelsiz ve şartsız olarak hibe etmek istediğini beyan etmektedir.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 18. Maddesinin (g) bendi hükmü doğrultusunda, belirtilen 1 adet aracın Büyükşehir Belediyemiz adına bedelsiz ve şartsız bağış olarak kabulü hususunun;

Makamlarınca da uygun görülmesi halinde, görüşülüp karara bağlanmak üzere Büyükşehir Belediye Meclisine havalesini arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

Tümad Madencilik Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi adına kayıtlı 1 adet Ford Transit Courier model aracın Balıkesir Büyükşehir Belediyesi adına bedelsiz ve şartsız olarak hibe edilmesine ilişkin konunun ayrıntılı inceleme yapılmak üzere yeniden süre verilmesinin **uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Türkan AKDAĞ ÖZTÜRK
Komisyon Başkanı

Vedat ERKOYUNCU
Başkan Vekili

Cavit CEBECİ
Üye

Erol TEMEL
Üye

Zafer Abdi GÖKÇEN
Üye

Mehmet Birol ŞAHİN
Üye

Feyzullah UYGUR
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	30/07/2026
Rapor Numarası	:	71
Konu	:	Tahsis

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **14.07.2026** tarihli ve **465** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığının 12.06.2026 tarihli ve 382050 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Mülkiyeti Balıkesir Büyükşehir Belediyesine ait, İlimiz Savaştepe İlçesi Sarıbeyler Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 210 ada 1 parsel üzerinde yer alan mezbaha binası, geçmiş dönemde ihale edilerek kiraya verilmiş olup, kiracısı ile yapılan sözleşmenin feshedilmesi sonucunda 22.05.2026 tarihinde Belediyemize teslim edilmiştir.

Savaştepe Belediye Başkanlığının talebi üzerine söz konusu mezbahanın uzun süredir faaliyette bulunmadığı, bölge halkının mezbaha hizmetlerinden yararlanamadığı ve Kurban Bayramı dönemlerinde vatandaşların mağduriyet yaşadığı bildirilmiştir.

Başkanlık Makamının 22.05.2026 tarihli OLUR'u ile, tahsis işlemleri tamamlanıncaya kadar tüm sorumlulukların Savaştepe Belediye Başkanlığında olması kaydıyla Savaştepe Belediye Başkanlığına kullanım izni verilmiş ve yer teslimi gerçekleştirilmiştir.

Mülkiyeti Balıkesir Büyükşehir Belediyesine ait Savaştepe İlçesi, Sarıbeyler Mahallesi 210 ada 1 parseldeki mezbahanın, 5393 sayılı Belediye Kanununun 75 inci maddesinin (d) bendi uyarınca Savaştepe Belediye Başkanlığına on yıllık bedelsiz tahsisinin görüşülmek üzere evrakın Büyükşehir Belediye Meclisine havale edilmesi hususunu;

Olurlarınıza arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

5393 sayılı Belediye Kanununun 75-d maddesine göre; İlimiz Savaştepe ilçesi Sarıbeyler Mahallesinde mülkiyeti Balıkesir Büyükşehir Belediyesine ait 210 ada 1 parsel üzerinde yer alan mezbahanın, 10 yılına, Savaştepe Belediye Başkanlığına bedelsiz tahsisinin **uygun olduğuna, Mehmet Birol ŞAHİN ve Feyzullah UYGUR'un ret oylarına karşılık komisyonumuzca oyçokluğu ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Türkan AKDAĞ ÖZTÜRK
Komisyon Başkanı

Vedat ERKOYUNCU
Başkan Vekili

Cavit CEBECİ
Üye

Erol TEMEL
Üye

Zafer Abdi GÖKÇEN
Üye

Mehmet Birol ŞAHİN
Üye

Feyzullah UYGUR
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	30/07/2026
Rapor Numarası	:	72
Konu	:	İşletme Devri

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **14.07.2026** tarihli ve **466** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığının 19.06.2026 tarihli ve 384989 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Balıkesir Gayrimenkul Yatırım ve Gıda A.Ş. Genel Müdürlüğünün 20.05.2026 tarihli ve E-75686451-000-3413 yazısında; İlimiz Karesi İlçesi, Kuvayi Milliye Mahallesi 12399 ada 3 parselde bulunan, mülkiyeti Belediyemize ait Şüheda Parkı içerisinde ruhsata tabii olmayan sökölüp takılabilir malzemeden Kafe işletmesinin şirket tarafından işletilmesi amacıyla gerekli tahsisin yapılması talep edilmektedir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 26'ncı maddesi gereğince; Karesi İlçesi Kuvayi Milliye Mahallesi 12399 ada 3 parselde ruhsata tabii olmayan sökölüp takılabilir malzemeden yapılan Kafe konularak işletme devrinin Balıkesir Gayrimenkul Yatırım ve Gıda A.Ş.'ye yapılması talebinin görüşülmek üzere evrakın Büyükşehir Belediye Meclisine havale edilmesi hususunu;

Bilgilerinize arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 26. maddesine göre; İlimiz Karesi İlçesi Kuvayi Milliye Mahallesinde mülkiyeti Balıkesir Büyükşehir Belediyesine ait 12399 ada 3 parselde bulunan Şüheda Parkı içerisine 2,5 m x 10 m ebatlarında ruhsata tabi olmayan sökölüp takılabilir malzemeden yapılmış kafe konulacak alanın, bedeli yıllık 20.000,00 TL + KDV olmak üzere, her yıl TÜFE oranında artırılarak, 5 yıllığına, Balıkesir Gayrimenkul Yatırım ve Gıda Anonim Şirketine işletme devrinin **uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Türkan AKDAĞ ÖZTÜRK
Komisyon Başkanı

Vedat ERKOYUNCU
Başkan Vekili

Cavit CEBECİ
Üye

Erol TEMEL
Üye

Zafer Abdi GÖKÇEN
Üye

Mehmet Birol ŞAHİN
Üye

Feyzullah UYGUR
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	30/07/2026
Rapor Numarası	:	73
Konu	:	İşletme Devri

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **14.07.2026** tarihli ve **467** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığının 30.06.2026 tarihli ve 388029 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

İlimiz Karesi İlçesi, Yenimahalle Mahallesi 13190 ada 5 parselde, imar planında yeşil alanda kalan ve mülkiyeti Balıkesir Büyükşehir Belediyesine ait olan parsele, imar planındaki durumuna göre düzenleme yapılncaya kadar, Balıkesir Toplu Taşıma Anonim Şirketi tarafından üzerine ruhsata tabi olmayan, sökülüp takılabilir malzemeden yapılmak üzere kulübe konularak parklanma hizmetlerinde kullanılmak üzere işletme devrinin verilmesi talep edilmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 26'ncı maddesi gereğince: Mülkiyeti Balıkesir Büyükşehir Belediyesine ait Karesi İlçesi Yenimahalle Mahallesi 13190 ada 5 nolu parselin imar planında park alanı fonksiyonuna göre düzenlenmesi yapılncaya kadar, üzerine ruhsata tabi olmayan sökülüp takılabilir malzemeden yapılmak üzere kulübe konularak parklanma hizmetlerinde kullanılmak üzere işletme devrinin Balıkesir Toplu Taşıma A.Ş.'ye yapılması talebini görüşülmek üzere Büyükşehir Belediye Meclisine havale edilmesi hususunu;

Bilgilerinize arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 26. maddesine göre; İlimiz Karesi İlçesi Yenimahalle Mahallesinde mülkiyeti Balıkesir Büyükşehir Belediyesine ait 13190 ada 5 parselin, imar planında park alanı fonksiyonuna göre düzenlenmesi yapılncaya kadar üzerine ruhsata tabi olmayan sökülüp takılabilir malzemeden kulübe konulmak suretiyle parklanma hizmetlerinde kullanılmak üzere, bedeli yıllık 10.000,00 TL + KDV olmak üzere, her yıl TÜFE oranında artırılarak, 5 yıllığına, Balıkesir Toplu Taşıma Anonim Şirketine işletme devrinin **uygun olduğuna, Mehmet Birol ŞAHİN ve Feyzullah UYGUR'un ret oylarına karşılık komisyonumuzca oyçokluğu ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Türkan AKDAĞ ÖZTÜRK
Komisyon Başkanı

Vedat ERKOYUNCU
Başkan Vekili

Cavit CEBECİ
Üye

Erol TEMEL
Üye

Zafer Abdi GÖKÇEN
Üye

Mehmet Birol ŞAHİN
Üye

Feyzullah UYGUR
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	30/07/2026
Rapor Numarası	:	74
Konu	:	İşletme Devri

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **14.07.2026** tarihli ve **468** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığının 07.07.2026 tarihli ve 388878 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

İlimiz Edremit İlçesi, Tuzcumurat mahallesi, 184 ada 194 parselin kuzey-batısında ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planında park alanında kalan tescil harici alanda, halkımızın daha hijyenik ve uygun fiyatlı ekmeğe ulaşabilmesini sağlamak amacıyla "Fırıntaş Ekmek Satış Büfesi" olarak konumlandırılması için tahsisi Balıkesir Gayrimenkul Yatırım ve Gıda Anonim Şirketi'nin 30.04.2026 tarihli ve E-75686451-000-3381 sayılı yazısı ile talep edilmiştir.

Söz konusu alana ilişkin Büyükşehir Belediyemiz tarafından talep edilmiş olup, Edremit Belediye Başkanlığının Belediye Meclisi'nin 04/06/2026 tarihli ve 155 sayılı karar ile; bahse konu park alanındaki 10 m²'lik alanın Fırıntaş Ekmek satış Büfesi olarak kullanılmak üzere yıllık 36.000,00 TL bedel karşılığında 5 (beş) yıl süreyle Büyükşehir Belediye Başkanlığımıza tahsisine oy birliği ile karar verilmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun 26'ncı maddesi gereğince; Edremit Belediye Başkanlığı Meclis kararına istinaden yıllık 36.000,00 TL bedel karşılığında 5 (beş) yıl süreyle Büyükşehir Belediye Başkanlığımıza tahsis yapılan 10 m²'lik alanın, ekmek satış büfesi alanı olarak kullanılmak üzere işletme devrinin Balıkesir Gayrimenkul Yatırım ve Gıda A.Ş. yapılması talebinin görüşülmek üzere evrakın Büyükşehir Belediye Meclisine havale edilmesi hususunu;

Olurlarınıza arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

İlimiz Edremit İlçesi Tuzcumurat Mahallesi 184 ada 194 parselin kuzeybatısında yer alan ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planında park alanında kalan tescil harici 10 m²'lik alan Edremit Belediye Meclisinin 04.06.2026 tarihli ve 155 sayılı kararı ile 5 yıl süreyle Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığına tahsis edilmiş olup söz konusu alanın 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 26. maddesine göre Fırıntaş Ekmek Satış Büfesi olarak kullanılması amacıyla, bedeli yıllık 36.000,00 TL + KDV olmak üzere, her yıl TÜFE oranında artırılarak, 5 yıllığına, Balıkesir Gayrimenkul Yatırım ve Gıda Anonim Şirketine işletme devrinin **uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Türkan AKDAĞ ÖZTÜRK
Komisyon Başkanı

Vedat ERKOYUNCU
Başkan Vekili

Cavit CEBECİ
Üye

Erol TEMEL
Üye

Zafer Abdi GÖKÇEN
Üye

Mehmet Birol ŞAHİN
Üye

Feyzullah UYGUR
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	30/07/2026
Rapor Numarası	:	75
Konu	:	Tapu Devri

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **14.07.2026** tarihli ve **469** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığının 30.06.2026 tarihli ve 386394 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Uludağ Elektrik Dağıtım A.Ş.'nin faaliyetleri kapsamında, Balıkesir ili, Muhtelif ilçeleri sınırları dahilinde yer alan Karesi ilçesi, Alihikmetpaşa mahallesi, 9715 ada, 1 parsel no'lu taşınmaza isabet eden trafo yeri için Büyükşehir Belediyesine ait hissenin 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun 30. maddesi hükümleri doğrultusunda Kıymet Takdir Komisyonu tarafından kamulaştırma bedeli olarak belirlenen bedeller karşılığında TEDAŞ Genel Müdürlüğüne devri 19.06.2026 tarihli ve E-58862247-752.99-1697583 sayılı yazı ile talep edilmektedir.

İlimiz Karesi İlçesi Alihikmetpaşa Mahallesinde 64,03 m² yüzölçümüne sahip 9715 ada 1 parsel Trafo Vasfında olup, 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planında Trafo Alanında kalmaktadır.

Türkiye Elektrik Dağıtım A.Ş. Yönetim Kurulu'nun 01.09.2025 tarih ve 78-1537 sayılı Kamulaştırma kararına istinaden;

Karesi İlçesi Alihikmetpaşa Mahallesinde mülkiyeti Büyükşehir Belediyemize ait 64,03 m² yüzölçümüne sahip 9715 ada 1 parselin tamamı için 1.108.211,54-TL, bedelle 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun 30'uncu maddesi gereğince Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi adına tapu devri yapılması uygun görülmüştür.

Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkındaki Yönetmeliğin 13. maddesine göre; Karesi İlçesi Alihikmetpaşa Mahallesinde mülkiyeti Büyükşehir Belediyemize ait 9715 ada 1 parselin üzerinde bulunan 64,03 m² lik taşınmazın tapu kütüğüne **"Bu taşınmaz, devir amacı veya devreden İdarenin izni dışında başkaca bir kamusal amaçla kullanılamaz."** şerhinin konularak;

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18-e maddesine göre: Karesi İlçesi Alihikmetpaşa Mahallesinde mülkiyeti Büyükşehir Belediyemize ait 64,03 m² yüzölçümüne sahip 9715 ada 1 parselin tamamı için 1.108.211,54-TL bedel ile 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun 30. maddesi gereğince Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi adına tapu devri işlemleri için evrakımızın Büyükşehir Belediye Meclisi'ne havale edilmesi hususunu;

Bilgilerinize arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

5393 sayılı Belediye Kanununun 18-e maddesi ile 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 30. maddesine göre; ilimiz Karesi İlçesi Alihikmetpaşa Mahallesinde mülkiyeti Balıkesir Büyükşehir Belediyesine ait 64,03 m² yüzölçümlü 9715 ada 1 parsel 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planında trafo alanı olarak ayrıldığından Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmeliğin 13. maddesine göre tapu kütüğüne **"Bu taşınmaz, devir amacı veya devreden İdarenin izni dışında başkaca bir kamusal amaçla kullanılamaz."** şerhinin konularak; Türkiye Elektrik Dağıtım A.Ş. Yönetim Kurulu'nun 01.09.2025 tarih ve 78-1537 sayılı Kamulaştırma kararına istinaden 1.108.211,54 TL bedel üzerinden kamulaştırılmak üzere Türkiye Elektrik Dağıtım A.Ş. adına tapu devrinin yapılmasının ve Büyükşehir Belediye Encümeni tarafından 5393 sayılı Belediye Kanununun 34-g maddesi hükmü uyarınca tapu devri işlemlerinin yürütülmesinin **uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Türkan AKDAĞ ÖZTÜRK
Komisyon Başkanı

Vedat ERKOYUNCU
Başkan Vekili

Cavit CEBECİ
Üye

Erol TEMEL
Üye

Zafer Abdi GÖKÇEN
Üye

Mehmet Birol ŞAHİN
Üye

Feyzullah UYGUR
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	30/07/2026
Rapor Numarası	:	76
Konu	:	Balıkesir Büyükşehir Belediyesi 2026 Mali Yılı Ödenek Aktarma

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **14.07.2026** tarihli ve **470** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığının 08.07.2026 tarihli ve 389775 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Büyükşehir Belediyemiz 2026 yılı gider bütçesinde program sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında ödenek aktarılmasına ihtiyaç durulmuştur.

5393 Sayılı Belediye Kanununun "Meclisin Görev ve Yetkileri" başlıklı 18.maddesinin (b) bendi ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 36. maddesi uyarınca, ekli listede belirtilen Program sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasındaki ödeneklerin aktarılması hususunun görüşülüp karara bağlanmak üzere Büyükşehir Belediye Meclisine havalesini arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

PROGRAM SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE ÖDENEK AKTARMA TABLOSU

PROGRAM SINIFLANDIRMA	KURUMSAL SINIFLANDIRMA	FİNANS TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA	EKSİLEN	EKLENEN
3.15.47	10101.33 Kadın Aile	5	03	2.250.000,00	
98.900.9002	10101.33 Kadın Aile	5	01		2.000.000,00
98.900.9002	10101.33 Kadın Aile	5	02		250.000,00
23.134.5016	10101.37 Kent Tarihi	5	06	18.000.000,00	
23.134.516	10101.37 Kent Tarihi	5	03	3.000.000,00	
48.135.367	10101.37 Kent Tarihi	5	03		13.000.000,00
98.900.9002	10101.37 Kent Tarihi	5	01		7.000.000,00
98.900.9002	10101.37 Kent Tarihi	5	02		1.000.000,00
43.196.595	10101.63 Sivil Toplum	5	03	3.700.000,00	
98.900.9002	10101.63 Sivil Toplum	5	01		3.500.000,00
98.900.9002	10101.63 Sivil Toplum	5	02		200.000,00
67.274.5060	10101.64 Sağlık	5	03	25.000.000,00	
6.21.5005	10101.64 Sağlık	5	03	7.900.000,00	
53.166.477	10101.64 Sağlık	5	03	5.900.000,00	



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	30/07/2026
Rapor Numarası	:	76
Konu	:	Balıkesir Büyükşehir Belediyesi 2026 Mali Yılı Ödenek Aktarma

4.17.52	10101.64 Sağlık	5	03	7.000.000,00	
10.30.5026	10101.64 Sağlık	5	03	2.000.000,00	
7.25.75	10101.64 Sağlık	5	03	4.000.000,00	
11.32.5042	10101.64 Sağlık	5	03		51.800.000,00
02.10.33	10101.15 Afet İşleri	5	03	200.000.000,00	
02.10.33	10101.15 Afet İşleri	5	06	190.000.000,00	
67.271.5046	10101.67 İtfaiye	5	03		200.000.000,00
67.271.5046	10101.67 İtfaiye	5	06		190.000.000,00
68.275.561	10101.51 Yol Dairesi	5	06	100.000.000,00	
67.272.5052	10101.11 Zabıta	5	03	40.000.000,00	
2.53.5023	10101.21 Emlak	5	06		100.000.000,00
98.900.9002	10101.07 İnsan Kaynakları	5	03		35.000.000,00
98.900.9002	10101.07 İnsan kaynakları	5	05		5.000.000,00
T O P L A M				608.750.000,00	608.750.000,00

5393 Sayılı Belediye Kanununun "Meclisin Görev ve Yetkileri" başlıklı 18.maddesinin (b) bendi ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 36. maddesi uyarınca, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi 2026 Mali Yılı Bütçesinin yukarıdaki tabloda belirtilen bölümlerinden ödeneği yetmeyeceği anlaşılan bölümlere **Ödenek Aktarma Tablosunda gösterildiği üzere toplam 608.750.000,00 TL** ödeneğin aktarılmasının **uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Türkan AKDAĞ ÖZTÜRK
Komisyon Başkanı

Vedat ERKOYUNCU
Başkan Vekili

Cavit CEBECİ
Üye

Erol TEMEL
Üye

Zafer Abdi GÖKÇEN
Üye

Mehmet Birol ŞAHİN
Üye

Feyzullah UYGUR
Üye

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	30/07/2026
Rapor Numarası	:	77
Konu	:	Zemin Tahrip ve Üst Kaplama Bedeli Alınmaması

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **14.07.2026** tarihli ve **471** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Yol Yapım Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığının 08.07.2026 tarihli ve 389626 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

AKSA Balıkesir Doğalgaz Dağıtım A.Ş.'nin ilgi yazısında, İlimiz Savaştepe İlçesi doğalgaz genişlemeleri kapsamında 10361-1 sayılı kurul kararı ile 12.08.2021 tarihinde lisans sınırlarına dahil edildiği belirtilmiş olup, söz konusu ilçenin gaz arzının sağlanabilmesi için ilçe sınırlarımız dahilinde bulunan Pamukçu, Cinge, Türkali, Bozen, Taşpınar, Turnalar, Kılıcılar mahallerinden doğalgaz hattı geçirileceği bildirilmiştir.

T.C. İçişleri Bakanlığı Hukuk Müşavirliği'nin görüşünün bulunduğu 21.02.2017 tarih ve 3278 sayılı yazısı tarafımıza iletilmiştir. T.C. İçişleri Bakanlığı'nın söz konusu görüşleri çerçevesinde ve Enerji Piyasası Düzenleme Kurumunun Dağıtım ve Müşteri Hizmetleri Yönetmeliği 70. Maddesinin 1.fıkrası C bendinde yer alan "Genişlemeye konu bölgede belediyelerin olması halinde belediye meclis/kararlarının olumlu olması" hükmü bulunmaktadır.

Bu kapsamda İçişleri Bakanlığı'nın görüşleri çerçevesinde Savaştepe ve Altıeylül İlçe Belediyeleri sınırları içerisinde gerçekleştireceği doğalgaz dağıtım faaliyetlerine ilişkin altyapı çalışmaları kapsamında, Büyükşehir Belediyesi görev ve yetki alanları dahilinde dağıtım şirketinden zemin tahrip ve üst kaplama bedeli alınmaması talebini görüşülmek üzere Büyükşehir Belediye Meclisi'ne havalesini olurlarınıza arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

İlimiz Savaştepe İlçesi doğalgaz genişlemeleri kapsamında 10361-1 sayılı kurul kararı ile 12.08.2021 tarihinde AKSA Balıkesir Doğalgaz Dağıtım A.Ş.'nin lisans sınırlarına dahil edilmiş olup söz konusu ilçenin gaz arzının sağlanabilmesi için Doğal Gaz Piyasası Dağıtım ve Müşteri Hizmetleri Yönetmeliği'nin 70. maddesi ile T.C. İçişleri Bakanlığı Hukuk Müşavirliği'nin 21.02.2017 tarihli ve 3278 sayılı görüş yazısı uyarınca; Savaştepe ve Altıeylül İlçe Belediyeleri sınırları içerisinde Pamukçu, Cinge, Türkali, Bozen, Taşpınar, Turnalar ve Kılıcılar Mahallelerini kapsayan teklif ekinde bulunan kroki güzergahında AKSA Balıkesir Doğalgaz Dağıtım A.Ş.'nin gerçekleştireceği doğalgaz dağıtım faaliyetlerine ilişkin altyapı çalışmaları kapsamında, Büyükşehir Belediyesi görev ve yetki alanları dahilinde dağıtım şirketinden zemin tahrip ve üst kaplama bedeli alınmamasının **uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Türkan AKDAĞ ÖZTÜRK
Komisyon Başkanı

Vedat ERKOYUNCU
Başkan Vekili

Cavit CEBECİ
Üye

Erol TEMEL
Üye

Zafer Abdi GÖKÇEN
Üye

Mehmet Birol ŞAHİN
Üye

Feyzullah UYGUR
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	30/07/2026
Rapor Numarası	:	78
Konu	:	Satış

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **14.07.2026** tarihli ve **472** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığının 03.07.2026 tarihli ve 387446 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Mülkiyeti İdaremize ait 6056,43 m² yüzölçümlü İlimiz Karesi İlçesi Atatürk Mahallesi 12139 ada 2 parselde kayıtlı taşınmazın Başkanlık Makamı ve ilgili Daireler nezdinde yapılan görüşmeler ve toplantılar neticesinde İdareimiz yatırım ve projelerine kaynak sağlanması, taşınmazlarımızın etkin ve verimli kullanılabilirliğinin sağlanması amacıyla söz konusu taşınmazın satışa konu edilmesi planlanmaktadır.

Söz konusu taşınmaz 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planında Özel Kapalı Spor Alanında kalmakta olup Ayrıık Nizam, Emsali E:1.20 , TAKS:0.60 Yençok: Mania'dır.

İlimiz Karesi İlçesi Atatürk Mahallesi 12139 ada 2 parselin cins değişikliği (yapısız iken yapıli hale) işlemi tamamlanmış, söz konusu taşınmaz tapu siciline "iki adet iki katlı betonarme sosyal tesis, tek katlı prefabrik depo, tek katlı prefabrik büfe ve arsası" olarak 16.06.2026 tarihinde tescil edilmiştir.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 18 (e) maddesi uyarınca mülkiyeti İdaremize ait İlimiz Karesi İlçesi Atatürk Mahallesinde 6056,43 m² yüzölçümlü 12139 ada 2 parselin satış işlemlerinin görüşülmesi ve satışının uygun görülmesi halinde 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında satış işlemlerinin yürütülmesi için Büyükşehir Belediye Encümenine yetki verilmesi hususlarının karara bağlanması için evrakımızın Büyükşehir Belediye Meclisine havale edilmesini arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

5393 sayılı Belediye Kanununun 18-e maddesi ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca; İlimiz Karesi İlçesi Atatürk Mahallesinde mülkiyeti Balıkesir Büyükşehir Belediyesine ait 6056,43 m² yüzölçümlü 12139 ada 2 parselin; Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Kıymet ve Takdir Komisyonu ve bir adet SPK lisanslı değerlendirme uzmanı tarafından günümüz ekonomik koşullarına göre söz konusu parselde ait gayrimenkul değerlemesi yapılması şartıyla satışının yapılmasının ve Balıkesir Büyükşehir Belediye Encümeni tarafından 5393 sayılı Belediye Kanununun 34-g maddesi uyarınca satış işlemlerinin yürütülmesinin **uygun olduğuna, Mehmet Birol ŞAHİN ve Feyzullah UYGUR'un ret oylarına karşılık komisyonumuzca oyçokluğu ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Türkan AKDAĞ ÖZTÜRK
Komisyon Başkanı

Vedat ERKOYUNCU
Başkan Vekili

Cavit CEBECİ
Üye

Erol TEMEL
Üye

Zafer Abdi GÖKÇEN
Üye

Mehmet Birol ŞAHİN
Üye

Feyzullah UYGUR
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	30/07/2026
Rapor Numarası	:	79
Konu	:	Gelir Desteği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **12.05.2026** tarihli ve **350** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Ulaşım Dairesi Başkanlığının 06.05.2026 tarihli ve 376790 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Balıkesir Üniversitesi kampüsü toplu taşıma hatları; 22 H TTM-Balıkesir Şehir Hastanesi, 22 K Kurtdereli-Kampüs ve 10 TF Toplu Taşıma Merkezi-Üniversite Hastanesi toplu taşıma hatlarından oluşmaktadır. İlimizde toplu taşıma hatlarının işletilmesi/işlettirilmesi, belediye iştiraki Balıkesir Toplu Taşıma A.Ş.'ye devredilmiş olup, kampüs hatlarına ilişkin olarak alınan 25/2/2025 tarih ve 123 sayılı Belediye Meclis kararı gereğince de kampüs hatları bölgede kurulu kooperatif olan ve toplu taşıma hattını kiralayan Kampüs Birlik Kooperatifine işlettirilmektedir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7. maddesinin 1. fıkrasının (bb) bendinde “(Değişik cümle:22/12/2021-7349/9 md.) Büyükşehir belediyeleri, kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan ve toplu taşıma hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere; nüfus, hattın uzunluğu ve hattı kullanan sayısı kriterlerini esas alarak tespit edeceği hatlardaki toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlananlara ilişkin gelir desteği ödemesi yapabilir.” Hükmü yer almaktadır.

Bununla birlikte, Şehir merkezi Balıkesir Üniversitesi Kampüsü toplu taşıma hattına 20/5/2025 tarih ve 2025/35 sayılı Meclis Kararı ile gelir desteği ödemesi izni verilmiştir. 12/8/2025 tarih ve 476 Meclis kararı, 13/1/2026 tarih ve 62 sayılı meclis kararı ve 14/4/2026 tarih ve 302 sayılı meclis kararlarıyla kilometre başına belirlenen ücret revize edilmiştir.

Teknik/mali analizler eşliğinde 20/5/2025 tarih ve 2025-35 sayılı meclis kararıyla gelir desteği ödemesine başlanılmış ise de hali hazırda bu durumun üzerinden 1 (bir) yıl geçmiş olduğundan, teknik ve mali tabloların tekrar değerlendirilerek kilometre başına belirlenen ücretin revize edilmesi hususunu;

Tetkik ve takdirlerine sunulmak üzere Büyükşehir Belediye Meclisimize havalesini arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

Şehir Merkezi-Balıkesir Üniversitesi Kampüsü toplu taşıma hatları için yapılan gelir desteğinin revize edilmesi ile ilgili ayrıntılı inceleme yapılmak üzere yeniden süre verilmesinin **uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Türkan AKDAĞ ÖZTÜRK
Komisyon Başkanı

Vedat ERKOYUNCU
Başkan Vekili

Cavit CEBECİ
Üye

Erol TEMEL
Üye

Zafer Abdi GÖKÇEN
Üye

Mehmet Birol ŞAHİN
Üye

Feyzullah UYGUR
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	13/07/2026
Rapor Numarası	:	115
Konu	:	İmar Planı Değişikliği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **10.02.2026** tarihli ve **135** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 06.02.2026 tarihli ve 356426 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Bandırma İlçesi, Altıyüzevler Mahallesi 2484 ada 19 parsel 1/5.000 Ölçekli İlave Nazım İmar Planı ile 1/1.000 Ölçekli İlave Uygulama İmar Planı ve 19 Parselin Doğusunda Kalan 1,74 ha'lık Tescil Harici Park Alanı ile Kayacık Mahallesi 2592 ada 1 parsel ile ilişkin 1/5.000 Ölçekli Nazım İmar Planı ile 1/1.000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğinin 3194 ve 5216 sayılı Kanunlar, Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği ve yürürlükteki ilgili diğer mevzuat kapsamında değerlendirilmek ve karar alınmak üzere Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisi'ne havalesi hususunu;

Olurlarınıza arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

İlimiz Bandırma İlçesi Altıyüzevler Mahallesi 2484 ada 19 parsel ile 1/5.000 ölçekli İlave Nazım İmar Planı ile 1/1.000 ölçekli İlave Uygulama İmar Planı teklifi incelenmiş olup ayrıntılı inceleme yapılmak üzere yeniden süre verilmesinin **uygun olduğuna, komisyonumuzca mevcudun oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Volkan ALTINÖZ
Komisyon Başkanı

Şerafettin ENGÜDAR
Başkan Vekili

Aşkıbirce UZKURT
Üye

Nevin SAYMAN
Üye

Cihan Berk UMay
Üye

Yasin SAĞAY
Üye

Akif KANDEMİR
Üye

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	13/07/2026
Rapor Numarası	:	116
Konu	:	İmar Planı Revizyonu

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **10.02.2026** tarihli ve **138** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 06.02.2026 tarihli ve 356495 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Balya Belediye Başkanlığı'nın Müdürlüğümüzde kayıtlı 06.02.2026 tarih ve 10217 sayılı yazısı ile; Balya ilçesine ait 1/25.000 ölçekli Nazım İmar Planı Revizyonu ve 1/5.000 ölçekli Nazım İmar Planı Revizyonunun, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu gereğince değerlendirilmesi talep edilmektedir.

İlgi dilekçe ve ekleri yazımız ekinde olup yazımız ve eklerinin 3194, 5216 sayılı Kanunlar, Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği ve yürürlükteki ilgili diğer mevzuat kapsamında değerlendirilmek ve karar alınmak üzere Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisi'ne havalesi hususunu;

Olurlarınıza arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

İlimiz Balya ilçesine ait 1/25.000 ölçekli Nazım İmar Planı Revizyonu ve 1/5.000 ölçekli Nazım İmar Planı Revizyonu teklifi incelenmiş olup ayrıntılı inceleme yapılmak üzere yeniden süre verilmesinin **uygun olduğuna, komisyonumuzca mevcudun oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Volkan ALTINÖZ
Komisyon Başkanı

Şerafettin ENGÜDAR
Başkan Vekili

Aşkıbirce UZKURT
Üye

Nevin SAYMAN
Üye

Cihan Berk UMay
Üye

Yasin SAĞAY
Üye

Akif KANDEMİR
Üye

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	13/07/2026
Rapor Numarası	:	117
Konu	:	İmar Planı

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **12.03.2026** tarihli ve **260** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 12.03.2026 tarihli ve 364890 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Bandırma İlçesi İlçe Bütünü 1/25.000 Ölçekli Nazım İmar Planı, Bandırma (Merkez) 1/5.000 Ölçekli Revizyon Nazım İmar Planı, Bandırma (Edincik) 1/5.000 Ölçekli Nazım İmar Planı ve Bandırma(Aksakal) 1/5.000 Ölçekli Nazım İmar Planlarının, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu gereğince değerlendirilmesi gerekmektedir.

Bandırma İlçesi İlçe Bütünü 1/25.000 Ölçekli Nazım İmar Planı, Bandırma (Merkez) 1/5.000 Ölçekli Revizyon Nazım İmar Planı, Bandırma (Edincik) 1/5.000 Ölçekli Nazım İmar Planı ve Bandırma(Aksakal) 1/5.000 Ölçekli Nazım İmar Planlarının, 3194, 5216 sayılı Kanunlar, Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği ve yürürlükteki ilgili diğer mevzuat kapsamında değerlendirilmek ve karar alınmak üzere Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisi'ne havalesi hususunu;

Olurlarınıza arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

İlimiz Bandırma İlçesi İlçe Bütünü 1/25.000 ölçekli Nazım İmar Planı, Bandırma (Merkez) 1/5.000 ölçekli Revizyon Nazım İmar Planı, Bandırma (Edincik) 1/5.000 ölçekli Nazım İmar Planı ve Bandırma(Aksakal) 1/5.000 ölçekli Nazım İmar Planı teklifleri incelenmiş olup ayrıntılı inceleme yapılmak üzere yeniden süre verilmesinin **uygun olduğuna, komisyonumuzca mevcudun oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Volkan ALTINÖZ
Komisyon Başkanı

Şerafettin ENGÜDAR
Başkan Vekili

Aşkıbirce UZKURT
Üye

Nevin SAYMAN
Üye

Cihan Berk UMay
Üye

Yasin SAĞAY
Üye

Akif KANDEMİR
Üye

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	13/07/2026
Rapor Numarası	:	118
Konu	:	İmar Planı

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **14.04.2026** tarihli ve **288** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 10.04.2026 tarihli ve 371144 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Balıkesir Valiliği İdare ve Denetim Müdürlüğü'nün 11.03.2026 tarihli ve 157104 sayılı yazısı ile: Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 28.12.2021 tarihli ve 1488 sayılı kararı ile onaylanan Dursunbey İlçesi, Akbaşlar Mahallesi, 170 ada 1 parsel için 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planında birtakım eksiklikler ve aykırılıklar tespit edildiği belirtilmektedir.

İlgi yazı ve ekleri yazımız ekinde olup yazımız ve eklerinin 3194, 5216 sayılı Kanunlar, Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği ve yürürlükteki ilgili diğer mevzuat kapsamında değerlendirilmek ve karar alınmak üzere Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisi'ne havalesi hususunu;

Olurlarınıza arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 28.12.2021 tarihli ve 1488 sayılı kararı ile onaylanan Dursunbey İlçesi Akbaşlar Mahallesi 170 ada 1 parsel için 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planında belirlenen birtakım eksiklikler ve aykırılıklar incelenmiş olup Balıkesir Valiliği İdare ve Denetim Müdürlüğü'nün 11.03.2026 tarihli ve 157104 sayılı yazısı ekinde yer alan Balıkesir Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü teknik personelleri tarafından hazırlanan inceleme raporunda tespit edilen eksiklik ve aykırılıkların düzeltilmesine yönelik yapılacak çalışmaların Dursunbey Belediye Başkanlığınca yapılmasının **uygun olduğuna, komisyonumuzca mevcudun oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Volkan ALTINÖZ
Komisyon Başkanı

Şerafettin ENGÜDAR
Başkan Vekili

Aşkibirce UZKURT
Üye

Nevin SAYMAN
Üye

Cihan Berk UMay
Üye

Yasin SAĞAY
Üye

Akif KANDEMİR
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	13/07/2026
Rapor Numarası	:	119
Konu	:	İmar Planı Değişikliği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **14.04.2026** tarihli ve **291** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 10.04.2026 tarihli ve 371141 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Balıkesir Valiliği İdare ve Denetim Müdürlüğü'nün 11.03.2026 tarihli ve 157105 sayılı yazısı ile: Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 26.12.2023 tarihli ve 1347 sayılı Kararı ile onaylanan Edremit İlçesi, Çamlıbel Mahallesi, 298 ada, 1 parsel için 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğinde birtakım eksiklikler ve aykırılıklar tespit edildiği belirtilmektedir.

İlgi yazı ve ekleri yazımız ekinde olup yazımız ve eklerinin 3194, 5216 sayılı Kanunlar, Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği ve yürürlükteki ilgili diğer mevzuat kapsamında değerlendirilmek ve karar alınmak üzere Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisi'ne havalesi hususunu;

Olurlarınıza arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

İlimiz Edremit İlçesi Çamlıbel Mahallesi 298 ada 1 parsel için 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı teklifi ile ilgili Balıkesir Valiliği İdare ve Denetim Müdürlüğü'nün 11.03.2026 tarihli ve 157105 sayılı yazısı ile iletilen birtakım eksiklikler ve aykırılıklar incelenmiş olup Edremit İlçesi Çamlıbel Mahallesi 298 ada 1 parsel için Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin aldığı 26.12.2023 tarihli ve 1347 sayılı kararın ve ilgili parsel için 1/1000 ölçekli uygulama imar planının iptal edilmesinin **uygun olduğuna, komisyonumuzca mevcudun oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Volkan ALTINÖZ
Komisyon Başkanı

Şerafettin ENGÜDAR
Başkan Vekili

Aşkıbirce UZKURT
Üye

Nevin SAYMAN
Üye

Cihan Berk UMay
Üye

Yasin SAĞAY
Üye

Akif KANDEMİR
Üye

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	13/07/2026
Rapor Numarası	:	120
Konu	:	İmar Planı Değişikliği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **14.04.2026** tarihli ve **292** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 10.04.2026 tarihli ve 371148 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Gömeç Belediye Başkanlığının 02.04.2026 tarihli ve 29236 sayılı yazısı ile: Gömeç İlçesi Hacıosman, Karaağaç, Kemalpaşa, Keremköy, Mithatpaşa ve Yaya Mahallelerinde Muhtelif ada ve parsellere ilişkin 1/5.000 Ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği Teklifi 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu gereğince değerlendirilmesi ve karara bağlanması talep edilmektedir.

İlgi yazı, yazımız ekinde olup yazımız ve eklerinin 3194 ve 5216 sayılı Kanunlar, Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği ve yürürlükteki ilgili diğer mevzuat kapsamında değerlendirilmek ve karar alınmak üzere Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisi'ne havalesi hususunu;

Olurlarınıza arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

İlimiz Gömeç İlçesi Hacıosman, Karaağaç, Kemalpaşa, Keremköy, Mithatpaşa ve Yaya Mahallelerinde muhtelif ada ve parsellere ait 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı değişiklikleri incelenmiş olup Gömeç İlçesi Yaya Mahallesi 758 adanın güneyinde yer alan tescil harici alanın "Otogar Alanı" fonksiyonlu; Gömeç İlçesi Karaağaç Mahallesi 239 ada 1 parselin "Günübirlik Tesis Alanı" fonksiyonlu; Gömeç İlçesi Kemalpaşa Mahallesi 316 adanın güneyinde yer alan tescil harici alanın "Kültürel Tesis Alanı" fonksiyonlu; Gömeç İlçesi Kemalpaşa Mahallesi 291 ada 106 parselin "Ticaret+Konut Alanı" fonksiyonlu; Gömeç İlçesi Kemalpaşa Mahallesi 226 adanın batısında ve kuzeyinde, 258 adanın kuzeyinde, güneyinde ve doğusunda yer alan tescil harici alanların "Park Alanı" fonksiyonlu kullanımlarını içeren 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği teklifinin **uygun olduğuna, komisyonumuzca mevcudun oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Volkan ALTINÖZ
Komisyon Başkanı

Şerafettin ENGÜDAR
Başkan Vekili

Aşkıbirce UZKURT
Üye

Nevin SAYMAN
Üye

Cihan Berk UMay
Üye

Yasin SAĞAY
Üye

Akif KANDEMİR
Üye

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	13/07/2026
Rapor Numarası	:	121
Konu	:	İmar Planı Değişikliği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **14.04.2026** tarihli ve **340** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 14.04.2026 tarihli ve 371788 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Balıkesir İli, Karesi İlçesi, 2. Sakarya Mahallesi, 11832 ada 11 parselin bir kısmı ile Karesi İlçesi, Yenimahalle 14142 Ada 1 Parsel, 1850 Ada 1 Parsel ve Bir Kısım Tescil Harici Alana Ait 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği teklifinin 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu gereğince değerlendirilmesi ve karara bağlanması talep edilmektedir.

İlgi dilekçe, yazımız ekinde olup yazımız ve eklerinin 3194 ve 5216 sayılı Kanunlar, Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği ve yürürlükteki ilgili diğer mevzuat kapsamında değerlendirilmek ve karar alınmak üzere Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisi'ne havalesi hususunu;

Olurlarınıza arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

İlimiz Karesi İlçesi 2. Sakarya Mahallesi 11832 ada 11 parselin bir kısmı ile Karesi İlçesi Yenimahalle 14142 ada 1 parsel, 1850 ada 1 parsel ve bir kısım tescil harici alana ait 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği teklifi incelenmiş olup “ayrıntılı inceleme yapılmak üzere yeniden süre verilmesinin **uygun olduğuna, komisyonumuzca mevcudun oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Volkan ALTINÖZ
Komisyon Başkanı

Şerafettin ENGÜDAR
Başkan Vekili

Aşkıbirce UZKURT
Üye

Nevin SAYMAN
Üye

Cihan Berk UMay
Üye

Yasin SAĞAY
Üye

Akif KANDEMİR
Üye

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	13/07/2026
Rapor Numarası	:	122
Konu	:	İmar Planı Değişikliği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **12.05.2026** tarihli ve **405** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Nevin SAYMAN, Şerafettin ENGÜDAR, Ahmet UYSAL, Yasin SAĞAY ve Ekrem UMUTLU'nun ve 12.05.2026 tarihli ve 1 sayılı önergesinde;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Edremit İlçesi Altınoluk Mahallesi 1123 ada 1 parselde kayıtlı taşınmazla ilgili 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Plan Değişikliğinin Belediye Meclis gündemine alınması ve karara bağlanması hususunu, arz ederiz; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

İlimiz Edremit İlçesi Altınoluk Mahallesi 1123 ada 1 parselde kayıtlı taşınmazla ilgili 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Plan Değişikliği incelenmiş olup ayrıntılı inceleme yapılmak üzere yeniden süre verilmesinin **uygun olduğuna, komisyonumuzca mevcudun oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Volkan ALTINÖZ
Komisyon Başkanı

Şerafettin ENGÜDAR
Başkan Vekili

Aşkibirce UZKURT
Üye

Nevin SAYMAN
Üye

Cihan Berk UMay
Üye

Yasin SAĞAY
Üye

Akif KANDEMİR
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	13/07/2026
Rapor Numarası	:	123
Konu	:	İmar Planı Değişikliği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **11.06.2026** tarihli ve **429** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 05.06.2026 tarihli ve 382468 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

İlimiz, Karesi ilçesi, Paşaalanı Mahallesi'nde mülkiyeti Büyükşehir Belediye Başkanlığımıza ait 9360 ada 6 parselde yer alan 1373,76 m² yüzölçümlü taşınmazın 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planında "Park ve Yeşil Alan" olan fonksiyonun 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği ile "BHA(Belediye Hizmet Alanı)" olarak planlanması talep edilmektedir. Bu kapsamda, İlimiz, Karesi ilçesi, Paşaalanı Mahallesi sınırları içerisinde mülkiyeti Büyükşehir Belediye Başkanlığımıza ait 9360 ada 6 no.lu parsel ve İlimiz, Karesi ilçesi, 2. Sakarya Mahallesi 11832 ada 11 no.lu parselde 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği hazırlanmıştır.

İlgi yazı kapsamında hazırlanan 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliğinin, 3194 ve 5216 sayılı Kanunlar, Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği ve yürürlükteki ilgili diğer mevzuat kapsamında değerlendirilmek ve karar alınmak üzere Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisine havalesi gerekmektedir.

Olurlarınıza arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

İlimiz Karesi ilçesi Paşaalanı Mahallesi 9360 ada 6 parsel ile 2. Sakarya Mahallesi 11832 ada 11 parselde ait 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği teklifi incelenmiş olup "Belediye Hizmet Alanı, Park Alanı" fonksiyonlarını içeren 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği teklifinin **uygun olduğuna, Yasin SAĞAY ve Akif KANDEMİR'in ret oylarına karşılık komisyonumuzca mevcudun oycokluğu ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Volkan ALTINÖZ
Komisyon Başkanı

Şerafettin ENGÜDAR
Başkan Vekili

Aşkıbirce UZKURT
Üye

Nevin SAYMAN
Üye

Cihan Berk UMay
Üye

Yasin SAĞAY
Üye

Akif KANDEMİR
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	19
Konu	:	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **11.06.2026** tarihli ve **423** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının 05.06.2026 tarihli ve 382482 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı'nın, Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının teşkilat yapısını, faaliyet, görev ve sorumluluklarını, yönetim ve uygulamaya ilişkin düzenleyici diğer hususları belirlemek amacıyla güncellediği "Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliği" taslağının değerlendirilmek ve karar alınmak üzere Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisi'ne havalesini olurlarınıza arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MUHTARLIK İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının teşkilat yapısını, faaliyet, görev ve sorumluluklarını, yönetim ve uygulamaya ilişkin düzenleyici diğer hususları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı ve alt birimlerini, görev ve faaliyetlerini Daire Başkanlığı ile koordine eden ve iş birliği yapan diğer Başkanlık birim ve personelinin kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik,

- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 18/b maddesine,
- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 9, 38/b maddelerine,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 11 ve 41 inci maddelerine,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 10, 12, 15, 45ve 101 inci ve ilgili diğer maddelerine,
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 1 inci, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 2/a ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun 2 nci maddelerine,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 4 üncü maddesine,
- 18/10/2019 tarih ve 30922 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin 11 ila 20 nci maddelerine,
- 15/11/1990 tarih ve 20696 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin 3 ve 11 inci maddelerine,



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	19
Konu	:	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

ğ) 24/02/2022 tarih ve 31760 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğine,
h) 31/07/2009 tarih ve 27305 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin maddelerine, 10/06/2020 tarih ve 31151 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında,

- Başkanlık: Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı (bağlı kuruluşlar hariç),
- Belediye: Balıkesir Büyükşehir Belediyesini,
- Belediye Başkanı: Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanı,
- Birim Arşivi: Başkanlık birimlerinin görev ve faaliyetleri sonucu kendiliğinden teşekkül eden ve aktüalitesini kaybetmemiş olarak aktif bir biçimde ve günlük iş akımı içinde kullanılan arşivlik malzemenin 1-5 yıl süre ile saklandığı arşiv birimlerini,
- Daire Başkanlığı: Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığını,
- Elektronik Belge: Elektronik ortamda oluşturulan, gönderilen, saklanan her türlü belgeyi,
- Faaliyet: Belirli bir amaca ve hedefe yönelik, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmeti,
- Genel Sekreter Yardımcısı: Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısını,
- Görev: Bir faaliyetin kavramsal amacına yönelik veya münferit olarak gerçekleştirilecek somut hedeflerin, performans göstergesi ile birlikte ifadesini,
- Performans Programı: Başkanlığın, yıllık program dönemine ilişkin performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programı,
- Stratejik Plan: Başkanlığın orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans göstergelerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

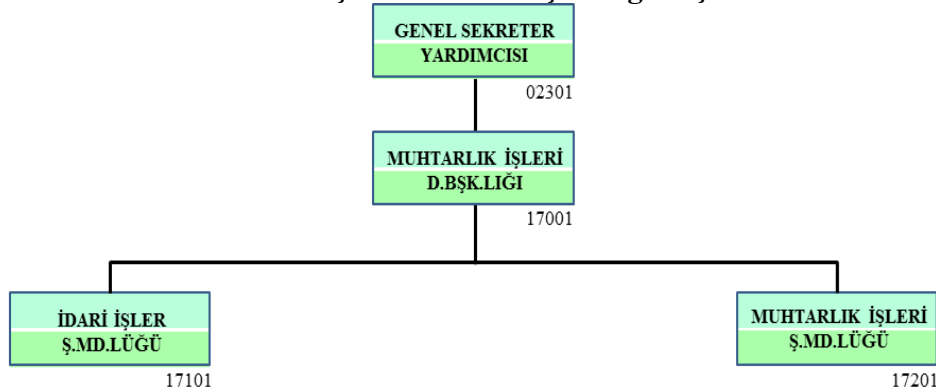
Teşkilat, Kadro ve Nitelikler

Teşkilat

MADDE 5- (1) Daire Başkanlığının teşkilatı ve bağlantıları aşağıda şematik olarak gösterilmiştir.

Şekil 1

Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı Teşkilatı





T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	19
Konu	:	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

(2) Daire Başkanlığı, mevzuatta belirtilen faaliyetleri ile sıralı amirler tarafından verilen görevlerini tam ve zamanında yerine getirmekten, bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısına karşı sorumludur.

(3) Daire Başkanlığı, bu faaliyet ve görevlerini alt birimleri olan,

a) İdari İşler Şube Müdürlüğü,

b) Muhtarlık İşleri Şube Müdürlüğü ile yerine getirir.

Kadro

MADDE 6- (1) Daire Başkanlığının personel kadrosu, 22/02/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik esaslarına uygun olarak tespit ve Belediye Meclisi kararı ile ihdas edilir.

Nitelikler

MADDE 7- (1) Daire Başkanlığında, bu Yönetmelik gereği tasarlanacak sistemlerin girdi ve çıktılarının kalitesi, iş süreçleri, her faaliyet veya göreve dair performans göstergeleri;

a) Maliye Bakanlığının Kamu İç Kontrol Standartlarına,

b) İçişleri Bakanlığınca belirlenen standartlara,

c) Görev ve hizmet alanında Türk Standartlar Enstitüsünce yayımlanan standartlara,

ç) Uluslararası Standardizasyon Teşkilatının, yürürlüğe girmiş en yeni sürüm ISO 9001 Kalite Yönetim Standartlarına,

d) Başkanlıkça geliştirilecek ve ilan edilecek diğer standartlara uygun olarak belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Faaliyet, Görev ve Sorumluluklar

Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının faaliyet ve görevleri

MADDE 8- (1) Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının faaliyet ve görevleri şunlardır;

a) Muhtarlık bilgi sistemini oluşturmak, bilgi sistemi kapsamında muhtarların iletişim bilgilerini, muhtarlığın ihtiyaç ve taleplerini, mahalle bazında götürülen hizmetleri ve gereken diğer hususları güncel olarak bulundurmak, gerektiğinde listeler halinde dökümünü çıkarmak, Başkanlık Yönetim Bilgi Sistemine entegre etmek, bu konuda Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile koordinasyon ve iş birliğinde bulunmak,

b) Muhtarların ilettiği talep ve önerileri çeşitli vasıtalarla ve çeşitli şekillerde almak,

1) Alınan talep ve önerileri analiz etmek, önem ve öncelik sıralaması yaparak, konuyu ilgili Başkanlık birimlerine iletmek,

2) Başkanlık birimlerine iletilen talep ve önerilerin takibini yapmak, yapılan işler ve geleceğe dönük planlamalar hakkında muhtarlara geri bildirimde bulunmak,

3) Muhtarlık hizmetlerinin yürütülmesinde etkin rol alan tüm resmi birimler arasında bilgi paylaşımını sürekli kılmak ve verimliliği arttırmak için düzenli toplantılar yapmak ve koordinasyonu sağlamak; Balıkesir il sınırlarında hizmet vermekte olan muhtarlarımızla düzenli olarak irtibata geçmek, mahallelerinde ve çalışma ortamlarında ziyaret etmek, bilgi paylaşımında bulunmak, görüş, öneri, taleplerini almak ve koordinasyonunu sağlamak



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	19
Konu	:	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

c) Muhtar, mahalle sakinlerinin gönüllü katılımıyla ortak ihtiyaçları belirlemek, mahallenin yaşam kalitesini geliştirmek, belediye ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkilerini yürütmek, mahalle ile ilgili konularda görüş bildirmek, diğer kurumlarla iş birliği yapmak ve kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak, mahallenin ve muhtarlığın ihtiyaçlarının karşılanması ve sorunlarının çözümü için bütçe imkânları ölçüsünde gerekli ayni yardım ve desteği sağlamak, kararlarında mahallelinin ortak isteklerini göz önünde bulundurmak ve hizmetlerin mahallenin ihtiyaçlarına uygun biçimde yürütülmesini sağlamak.

- 1) Sağlanacak yardım ve desteğe ilişkin yıllık programlar hazırlamak,
- 2) Hazırlanan programları İlgili Daire Başkanlıkları ve ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşları ile koordine etmek, onaylatmak ve uygulamaya koymak,
- ç) Kamu yararına çalışan tüm diğer kurumlarca verilen eğitim, kültür, sanat, sosyal, sağlık hizmeti, ayni yardım vb. tüm hizmetlerin Büyükşehir Belediye Başkanlığınca bütünleştirmesi gibi projelerde muhtarlıklar seviyesindeki koordinasyonu sağlamak,
- d) Belirli dönemlerde, Belediye Başkanı başkanlığında, geniş katılımlı muhtarları bilgilendirme toplantıları düzenlemek, hizmetler hakkında muhtarları bilgilendirmek,
- e) İçişleri Bakanlığının "www.muhtar.gov.tr" uzantılı internet sitesi üzerinde yapılacak talep ve önerileri kurumsal kullanıcı vasıtasıyla takip etmek,
- 1) Bu maksatla, Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanını ve bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısını bu sisteme tanıtmak, değişiklikleri yansıtmak,
- 2) Elektronik ortamda gelen talepleri ve Belediyeye yönlendirilen talepleri hizmet standartları tablosunda belirtilen süreler içinde sistem üzerinden cevaplamak,
- 3) Muhtarların sistemi kolayca kullanmalarını sağlamak üzere, gerektiğinde Valilik koordinasyonunda eğitim vermek,
- 4) Sistem üzerinden üçer aylık dönemler sonunda rapor almak, toplam talep sayısı, olumlu ve olumsuz cevap sayısı ile yerine getirilemeyen taleplerin gerekçesini, ilgili Genel Sekreter Yardımcısının bilgisi dâhilinde sisteme işlemek,
- 5) İletilen taleplerin sonucunu, muhtarların mail adreslerine elektronik posta ile de bildirmek,
- f) İhtiyaç duyulması halinde Büyükşehir Belediye Başkanlığına ait hizmet binaları ya da uygun görülen yerlerde muhtarlarımızın taleplerinin daha hızlı alınması ve koordinasyonun sağlanması amacıyla Muhtarlık Koordinasyon Masalarının kurulması ve etkin olarak çalışmasını sağlamak,
- g) İçişleri Bakanlığından veya Valilikten bu konuda gelen yazıları Genel Sekretere, Kaymakamlıklardan gelen yazıları Genel Sekreter Yardımcısına sunmak ve direktifleri çerçevesinde gereken tedbirleri almaktır.

Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanının görev ve sorumlulukları

MADDE 9- (1) Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanının görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Daire Başkanlığının kanun ve yönetmeliklerde belirtilen faaliyet ve görevlerini zamanında ve eksiksiz olarak yapmak ve yaptırmak, Daire Başkanı sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirmek,
- b) Daire Başkanlığının faaliyet ve görev alanında, uygulama yönetmelikleri ve/veya yönergeler, talimatlar, standartlar, yıllık performans programları, personel görev tanımlarını hazırlamak, hazırlatmak bu kapsamda,
 - 1) Faaliyet ve görevlerin girdilerini, iş süreçleri ve iş akış şemalarını, performans hedef ve göstergeleri ile birlikte çıktılarını belirlemek,
 - 2) Dünyadaki gelişmeleri ve üst norm mahiyetindeki mevzuatı takip etmek, gerektiğinde ve değişen mevzuata göre Daire Başkanlığının iç mevzuatını güncellemek, gerekiyorsa bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısına teklifler yapmak,



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	19
Konu	:	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

c) Daire Başkanlığının faaliyet ve görevlerini, stratejik plan, performans ve yatırım programlarına, mali yönetim ve iç kontrol sistemi esaslarına bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısının emir ve talimatlarına göre yönetmek ve yerine getirmek, bu kapsamda,

1) Daire Başkanlığının yatay ve dikey iletişim ve personel yönetim sistemini kurmak ve işletmek,
2) Faaliyet ve görevleri zamanında ve eksiksiz yerine getirmek üzere bütçe teklifleri yapmak, yıllık programlar hazırlamak,

3) Faaliyet, görev ve yetki alanında her türlü kaynaktan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerini ilgili mevzuat uyarınca gerçekleştirmek, bu maksatla gerçekleştirme görevlisi belirlemek, Başkanlık birimlerin tamamını ilgilendiren hususlardaki taşınır mal ve malzeme alımları için Daire Başkanlığı ihtiyaçlar listesini Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına göndermek,

4) Ödeme emri belgelerini hazırlamak ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına göndermek,

5) Daire Başkanlığının idari ve malî karar ve işlemlerine ilişkin iç kontrol sistemini kurmak, sistemin işleyişine ve birimin faaliyet ve görev özelliklerine uygun olarak iç kontrol standartları geliştirilmek,

6) Kurumsal risk yönetimi çalışmalarının Daire Başkanlığını ilgilendiren kısımlarının yürütülmesini sağlamak,

7) Daire Başkanlığının faaliyet ve görevlerinin başarısını tehlikeye düşürecek, belirlenen amaç ve performans hedeflerine ulaşılmasını etkileyecek riskleri tespiti, değerlendirmeye ve bu riskleri karşılayıcı kontrolleri tesis etmeye yönelik çalışmalar yapmak,

8) Yürütülen faaliyetleri, görevlerin ve personelin performansını yılda en az bir defa değerlendirmek ve riskleri gözden geçirerek, alınması gereken tedbirlere yönelik bir eylem planı oluşturmak ve uygulamaya koymak,

9) Faaliyet raporlarını ve iç kontrol güvence beyanını hazırlamak, Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına göndermek,

10) Belediye Meclisi Denetim Komisyonunun, dış ve iç denetim birimlerinin istediği bilgi ve belgeyi gecikmeksizin temin etmek,

11) Etkin, verimli, hesap verebilir, vatandaş beyanına güvenen ve şeffaf bir kamu yönetimi oluşturmak amacıyla, Daire Başkanlığınca üretilen ve sunulan hizmetlerin hızlı, kaliteli, basitleştirilmiş ve düşük maliyetli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak üzere, faaliyet ve görev alanında Kamu Hizmet Standartları Tablosunu oluşturmak ve uygun vasıtalarla muhtarlara duyurulmasını sağlamak,

ç) Daire Başkanlığının teşkilat, norm kadro değişikliklerine, her düzeyde yöneticilerin vekâlet veya tedviren yürütme ve personelin Daire Başkanlığı dışına geçici görevlendirmelerine ilişkin tekliflerini onaylatmak üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına göndermek

d) Başkanlık personeline, Muhtarlık İşleri alanında verilecek eğitimler ile Daire Başkanlığı personelinin eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, eğitimlerin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi hususunu İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı ile koordine etmek,

e) Daire Başkanlığına teslim edilen devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için ikmal, temin, tedarik, bakım ve onarım sisteminin tesisi dâhil gerekli tedbirleri almak,

f) Günün yirmi dört saatinde veya mesai saatleri dışında devamlılık gösteren hizmetlerde çalışanların, çalışma saat ve şekillerini, ilgili mevzuat esas ve usulleri dairesinde düzenlemek,

g) Daire Başkanlığının, evrak olarak veya elektronik ortamda resmi yazışma sistemini mevzuata uygun olarak tesis etmek ve yönetmek,

ğ) Daire Başkanlığının birim arşivini kurmak ve yönetmek, arşivlik malzemenin tasnif edilerek arşivlenmesini ve muhafaza edilmesini, zamanı geldiğinde ayırma, ayıklama ve imha işlemlerine tabi tutulmasını veya kurum arşivine gönderilmesini sağlamak,



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	19
Konu	:	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

h) Daire Başkanlığında, mesleki risklerin önlenmesi için eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü iş sağlığı ve güvenliği için gereken tedbiri almak, bu maksatla,

1) Sürekli risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak, çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak,

2) İş sağlığı ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumu iyileştirici çalışmalar yapmak, iş sağlığı ve güvenliği için gereken araç ve gereçleri sağlamak,

3) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların hemen giderilmesini sağlamak,

4) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli önlemleri almak,

5) Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına zamanında ve usulünce bildirmek,

i) Büyükşehir Belediye Başkanı, Genel Sekreter ve bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısı tarafından verilecek, memuriyet sınıfı ve derecesine uygun ve hizmete müteallik diğer faaliyet ve görevleri yapmaktır.

İdari İşler Şube Müdürlüğünün faaliyet ve görevleri

MADDE 10- (1) İdari İşler Şube Müdürlüğünün faaliyet ve görevleri şunlardır;

a) Daire Başkanlığı İş Muhtırasını tutmak, evrak, faaliyet ve görevlerin miatlarını takip etmek, miatlı evrak, bilgi ve belgenin zamanında ilgililere gönderilmesini sağlamak, Belediye görev ve hizmetlerine ilişkin olarak TÜİK'in Daire Başkanlığından istediği istatistikî verileri, TÜİK'in belirleyeceği standartlarda elektronik ortama aktarmak,

b) Daire Başkanlığının ve faaliyetlerinin tanıtımı ile tamamlanan, devam eden ve planlanan faaliyet ve görevlerine ilişkin 5 ve 15 dakikalık kısa ve 60 dakikalık uzun brifinglerini hazırlamak ve Şube Müdürlüklerinin faaliyetlerini takip ederek güncel olarak bulundurmak, Strateji Geliştirme ve Planlama Şube Müdürlüğü veya Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğünden istenilen güncel bilgi, resim ve görüntüleri 30 dakika içerisinde gönderebilecek durumda bulunmak,

c) Daire Başkanlığının bütçe tekliflerini ve performans programı ihtiyaçlarını, faaliyet raporlarını birleştirmek, bütünlendirmek ve miadından önce Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına göndermek,

ç) Başkanlık birimlerin tamamını ilgilendiren hususlardaki taşınır mal ve malzeme alımları için Daire Başkanlığı ihtiyaçlar listesini Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına göndermek,

d) Daire personelinin izin, maaş, harcırah vb. özlük haklarını takip etmek, aylık prim ve hizmet, varsa stajyer öğrenciler dâhil ücretli çalışma süresi cetveli(puantaj), işyeri güvenlik brifingi, izin, aile durum ve aile bildirim formu vb. belgeleri tanzim etmek, sıralı hizmet, nöbet, vardiya, vb. çizelgeleri tutmak, yıllık izin planlamasını ve personele imza karşılığı yazılı tebligatları yapmak, personele mal bildirim beyannamelerini zamanında hazırlamak ve toplamak,

e) Daire Başkanlığının teşkilat, norm kadro değişikliklerine, her düzeyde yöneticilerin vekâlet veya tedviren yürütme ve personelin Daire Başkanlığı dışına geçici görevlendirmelerine ilişkin tekliflerini onaylatmak üzere; her yılbaşında ve değişiklik olduğunda aile durum ve aile bildirim formu ile aylık olarak puantaj cetvelini gerçekleştirmek üzere; izin belgelerini, personel performans gözlem ve değerlendirme, il dışı eğitim görevlendirme belgelerini ve mal bildirim beyannameleri ile yönetici olmayan personelin Daire bünyesindeki yer değişiklik yazılarını dosyalanmak üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına göndermek,

f) Personel ödemeleri ile ilgili ödeme emri belgelerini hazırlamak ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına göndermek,



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	19
Konu	:	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

g) Daire Başkanlığının evrak olarak veya elektronik ortamda resmi yazışma sistemini mevzuata uygun olarak tesis etmek ve işletmek, bilgi yönetimi yapmak, bu kapsamda, giden ve gelen evrak ve elektronik belgeleri mevzuata uygun olarak kaydetmek, Müdürlüğe ait olan evrakı standart dosya planına uygun olarak dosyalamak, emniyetini sağlamak,

ğ) Daire Başkanlığının birim arşivini mevzuata uygun olarak kurmak ve çalıştırmak, bu kapsamda arşivlik malzemeyi tasnif ederek arşivlemek ve muhafaza etmek, her yıl Ocak ayında ayırma, ayıklama ve imha işlemlerine tabi tutmak veya kurum arşivine göndermek,

h) Daire Başkanlığınca hazırlanan ve usulünce onay işlemleri tamamlanan yönetmelik ve yönergeler, talimatlar, standartlar, yıllık performans programları, personel görev tanımlarını usulünce yayımlamak, bunların envanter kayıtlarını tutmak, ıslak imzalı suretlerini özel gizlilik derecesinde muhafaza etmek, iç mevzuatı güncelleme çalışmalarını yönetmek, diğer Daire Başkanlıklarınca yayımlanan yönetmelik ve yönergeleri elde bulundurmak ve Daire Başkanlığı personelinin istifadesine sunmak,

ı) Daire Başkanlığının sekreteryaya, her türlü protokol ve tören hizmetlerini yönetmek,

i) Daire Başkanlığının yatay ve dikey iletişim sistemi çalıştırmak, toplantı programlarını, içeriklerini ve tutanaklarını zamanında yayımlamak, arşivlemek, alınan kararların gerçekleşme süreçlerini takip etmek,

j) Başkanlık personeline, Muhtarlık İşleri alanında verilecek eğitimler ile Daire Başkanlığı personelinin eğitim ihtiyaçlarını Şube Müdürlükleri ile koordineli olarak belirlemek, eğitimlerin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi hususunu Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanının onayını alarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Eğitim Şubesi ile koordine etmek,

k) Daire Başkanlığına teslim edilen taşınır ve taşınmaz devlet mallarını;

1) Daire Başkanlığı envanterine almak, envanter kayıtlarını tutmak, taşınırın zimmetini yapmak, Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemini Daire Başkanlığı seviyesinde işletmek, taşınmazların sorumlusunu belirlemek ve işletmek, gereken yazılı tebligatları yapmak,

2) Korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için temin, tedarik, ikmal, kullanıcı bakımı, periyodik bakım, periyodik servis bakımı, onarım, kullanımdan kaldırma, hurdaya ayırma sistemlerinin Daire Başkanlığı seviyesindeki görevlerini yerine getirmek, yerine getirilmesini sağlamak,

3) Amaca ve usulüne uygun kullanmak, kullanılmasını sağlamak, kullanıcı Bakım ve Emniyet Talimatlarını hazırlamak, bunların eğitimlerini yaptırmak ve eğitim kayıtlarını tutmak,

4) Hizmet verilen binaları engelli erişimine uygun hale getirmek, her bina ve tesiste enerji yöneticisi görevlendirmek,

5) İkmal, bakım ve eğitimle ilgili hizmetleri Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, Fen İşleri Dairesi Başkanlığı ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yürütmek,

l) Belediye Meclisi Denetim Komisyonun, dış ve iç denetim birimlerinin Daire Başkanlığından istediği bilgi ve belgeyi gecikmeksizin Şube Müdürlüklerinden temin etmek, denetçilerin çalışma ortamını hazırlamak.

İdari İşler Şube Müdürünün görev ve sorumlulukları

MADDE 11- (1) İdari İşler Şube Müdürünün görev ve sorumlulukları şunlardır;

a) Göreve ilk katılışından itibaren bir ay içinde ve sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar veya değişiklik olduğunda Mal Bildirim Beyannamesini hazırlamak ve teslim etmek,

b) Müdürlüğün kanun ve yönetmeliklerde belirtilen faaliyet ve görevlerini zamanında ve eksiksiz olarak yapmak ve yaptırmak, Müdür sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirmek,

c) Müdürlüğün görev ve sorumluluk alanında hazırlanacak talimat, standart, program ve bunlara göre oluşturulacak personel görev tanımlarını hazırlamak, bu kapsamda,

1) Faaliyet ve görevlerin girdilerini, iş süreçleri ve iş akış şemalarını, çıktılara dair performans hedef ve göstergelerini geliştirmek üzere teklifler yapmak,



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	19
Konu	:	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

- 2) Üst norm mahiyetindeki mevzuatı takip etmek ve gerektiğinde değişen mevzuata göre Müdürlük iç mevzuatını güncelleme teklifleri yapmak,
- ç) Müdürlüğün faaliyet ve görevlerini performans ve yatırım programlarına, Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanının emir ve talimatlarına göre yerine getirmek ve belirlenmiş olan performans hedeflerine ulaşmak, görevlere, faaliyetlere ve personelin performansına dair raporları hazırlamak,
- d) Müdürlüğün yatay ve dikey iletişim ve personel yönetim sistemini kurmak ve işletmek,
- e) Kurumsal risk yönetimi çalışmalarının Daire Başkanlığını ilgilendiren kısımlarını Muhtarlık İşleri Dairesi Risk Koordinatörü olarak yürütmek ve bu kapsamda;
- 1) Muhtarlık İşleri Şube Müdürü ile koordineli olarak Daire Başkanlığının faaliyet ve görevlerinin başarısını tehlikeye düşürecek, belirlenen amaç ve performans hedeflerine ulaşılmasını etkileyecek riskleri tespit, değerlendirmeye ve bu riskleri karşılayıcı kontrolleri tesis etmeye yönelik sürekli çalışmalar yapmak,
- 2) Yılda en az bir defa riskleri gözden geçirerek bunun sonucunda alınması gereken tedbirlere yönelik Daire Başkanlığı geneli için eylem planı oluşturmak,
- 3) Daire Başkanlığının idari ve malî karar ve işlemlerine ilişkin iç kontrol sistemini kurmak ve birimin faaliyet ve görev özelliklerine uygun olarak iç kontrol standartları geliştirilmesi için teklifler yapmak, kurulan sistemin işleyişini sağlamak,
- f) Faaliyet, görev ve sorumluluk alanında Belediye Meclisi Denetim Komisyonunun, dış ve iç denetçinin istediği bilgi ve belgeyi, Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanını bilgilendirerek, temin etmek,
- g) Müdürlüğe teslim edilen devlet malının envanterini tutmak, kullanıcı zimmetini yapmak, devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak,
- ğ) Müdürlükte, mesleki risklerin önlenmesi için eğitim ve bilgi verilmesi dâhil, iş sağlığı ve güvenliği için gereken tüm tedbirleri almak, bu maksatla,
- 1) Sürekli risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak, çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak,
- 2) İş sağlığı ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumu iyileştirici çalışmalar yapmak,
- 3) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların hemen giderilmesini sağlamak,
- 4) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli önlemleri almak,
- 5) Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına zamanında ve usulünce bildirmek,
- h) Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanı tarafından verilecek, memuriyet sınıfı ve derecelerine uygun ve hizmete müteallik diğer faaliyet ve görevleri yapmaktır.

Muhtarlık İşleri Şube Müdürlüğünün faaliyet ve görevleri

MADDE 12- (1) Muhtarlık İşleri Şube Müdürlüğünün faaliyet ve görevleri şunlardır;

- a) Muhtarlık bilgi sistemini oluşturmak, bilgi sistemi kapsamında muhtarların iletişim bilgilerini, muhtarlığın ihtiyaç ve taleplerini, mahalle bazında götürülen hizmetleri ve gereken diğer hususları güncel olarak bulundurmak, gerektiğinde listeler halinde dökümünü çıkarmak, Başkanlık Yönetim Bilgi Sistemine entegre etmek, bu konuda Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile koordinasyon ve iş birliğinde bulunmak,
- b) Muhtarların ilettiği talep ve önerileri çeşitli vasıtalarla ve çeşitli şekillerde almak,
- 1) Alınan talep ve önerileri analiz etmek, önem ve öncelik sıralaması yaparak, konuyu ilgili Başkanlık birimlerine iletmek,



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	19
Konu	:	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

2) Başkanlık birimlerine iletilen talep ve önerilerin takibini yapmak, yapılan işler ve geleceğe dönük planlamalar hakkında muhtarlara geri bildirimde bulunmak,

3) Muhtarlık hizmetlerinin yürütülmesinde etkin rol alan tüm resmi birimler arasında bilgi paylaşımını sürekli kılmak ve verimliliği arttırmak için düzenli toplantılar yapmak ve koordinasyonu sağlamak; Balıkesir il sınırlarında hizmet vermekte olan muhtarlarımızla düzenli olarak irtibata geçmek, mahallelerinde ve çalışma ortamlarında ziyaret etmek, bilgi paylaşımında bulunmak, görüş, öneri, taleplerini almak ve koordinasyonunu sağlamak.

c) Muhtar, mahalle sakinlerinin gönüllü katılımıyla ortak ihtiyaçları belirlemek, mahallenin yaşam kalitesini geliştirmek, belediye ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkilerini yürütmek, mahalle ile ilgili konularda görüş bildirmek, diğer kurumlarla iş birliği yapmak ve kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak, mahallenin ve muhtarlığın ihtiyaçlarının karşılanması ve sorunlarının çözümü için bütçe imkânları ölçüsünde gerekli ayni yardım ve desteği sağlamak, kararlarında mahallelinin ortak isteklerini göz önünde bulundurmak ve hizmetlerin mahallenin ihtiyaçlarına uygun biçimde yürütülmesini sağlamak.

1) Sağlanacak yardım ve desteğe ilişkin yıllık programlar hazırlamak,

2) Hazırlanan programları İlgili Daire Başkanlıkları ve ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşları ile koordine etmek, onaylatmak ve uygulamaya koymak,

ç) Kamu yararına çalışan tüm diğer kurumlarca verilen eğitim, kültür, sanat, sosyal, sağlık hizmeti, ayni yardım vb. tüm hizmetlerin Büyükşehir Belediye Başkanlığınca bütünleştirmesi gibi projelerde muhtarlıklar seviyesindeki koordinasyonu sağlamak,

d) Belirli dönemlerde, Büyükşehir Belediye Başkanı başkanlığında, geniş katılımlı muhtarları bilgilendirme toplantıları düzenlemek, hizmetler hakkında muhtarları bilgilendirmek,

e) İçişleri Bakanlığının "www.muhtar.gov.tr" uzantılı internet sitesi üzerinde yapılacak talep ve önerileri kurumsal kullanıcı vasıtasıyla takip etmek,

1) Bu maksatla, Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanını ve bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısını bu sisteme tanıtmak, değişiklikleri yansıtmak,

2) Elektronik ortamda gelen talepleri ve Belediyeye yönlendirilen talepleri hizmet standartları tablosunda belirtilen süreler içinde sistem üzerinden cevaplamak,

3) Muhtarların sistemi kolayca kullanmalarını sağlamak üzere, gerektiğinde Valilik koordinasyonunda eğitim vermek,

4) Sistem üzerinden üçer aylık dönemler sonunda rapor almak, toplam talep sayısı, olumlu ve olumsuz cevap sayısı ile yerine getirilemeyen taleplerin gerekçesini, ilgili Genel Sekreter Yardımcısının bilgisi dâhilinde sisteme işlemek, İletilen taleplerin sonucunu, muhtarların mail adreslerine elektronik posta ile de bildirmek,

f) İhtiyaç duyulması halinde Büyükşehir Belediye Başkanlığına ait hizmet binaları yada uygun görülen yerlerde muhtarlarımızın taleplerinin daha hızlı alınması ve koordinasyonun sağlanması amacıyla Muhtarlık Koordinasyon Masalarının kurulması ve etkin olarak çalışmasını sağlamak,

g) İçişleri Bakanlığından veya Valilikten bu konuda gelen yazıları Genel Sekretere, Kaymakamlıklardan gelen yazıları Genel Sekreter Yardımcısına sunmak ve direktifleri çerçevesinde gereken tedbirleri almaktır.

Muhtarlık İşleri Şube Müdürünün görev ve sorumlulukları

MADDE 13- (1) Muhtarlık İşleri Şube Müdürünün görev ve sorumlulukları şunlardır;

a) Göreve ilk katılışından itibaren bir ay içinde ve sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar veya değişiklik olduğunda Mal Bildirim Beyannamesini hazırlamak ve İdari İşler Şube Müdürlüğüne teslim etmek,



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	19
Konu	:	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

b) Şube Müdürlüğünün kanun ve yönetmeliklerde belirtilen faaliyet ve görevlerini zamanında ve eksiksiz olarak yapmak ve yaptırmak, Şube Müdürü sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirmek,
c) Şube Müdürlüğünün faaliyet ve görev alanında, uygulama yönetmelikleri ve/veya yönergeler, talimatlar, standartlar, yıllık performans programları, personel görev tanımlarını hazırlamak, hazırlatmak bu kapsamda,

1) Faaliyet ve görevlerin girdilerini, iş süreçleri ve iş akış şemalarını, çıktılara dair performans hedef ve göstergelerini geliştirmek,

2) Dünyadaki gelişmeleri ve üst norm mahiyetindeki mevzuatı takip etmek, gerektiğinde ve değişen mevzuata göre Şube Müdürlüğü iç mevzuatını güncellemek, gerekiyorsa Daire Başkanına teklifler yapmak,

ç) Şube Müdürlüğünün faaliyet ve görevlerini, stratejik plan, performans ve yatırım programlarına, mali yönetim ve iç kontrol sistemi esaslarına göre yönetmek ve yerine getirmek, bu kapsamda,

1) Şube Müdürlüğünün yatay ve dikey iletişim ve personel yönetim sistemini kurmak ve işletmek,

2) Faaliyet ve görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmak için, alanında her türlü kaynaktan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerini gerçekleştirmeye yönelik bütçe teklifleri hazırlamak, gerçekleştirme sürecinde ilgili mevzuat uyarınca görev almak,

3) Tüm faaliyet ve görevlere yönelik yıllık programları hazırlamak ve uygulamak,

4) Şube Müdürlüğünün idari ve malî karar ve işlemlerine ilişkin iç kontrol sistemini kurmak, sistemin işleyişine ve birimin faaliyet ve görev özelliklerine uygun olarak iç kontrol standartları geliştirilmek,

5) Kurumsal risk yönetimi çalışmalarının Risk Koordinatörü ile koordine etmek, Şube Müdürlüğünü ilgilendiren kısımlarını Alt Birim Risk Sorumlusu olarak yürütmek,

6) Şube Müdürlüğünde yürütülen faaliyetlerin başarısını tehlikeye düşürebilecek ve performans hedeflerine ulaşılmasını etkileyebilecek riskleri tespit etmek, değerlendirmek ve bu riskleri karşılayıcı kontrolleri tesis etmek,

7) Yılda en az bir defa riskleri gözden geçirmek ve sonuçları Daire Başkanlığı Risk Koordinatörüne bildirmek,

8) Şube faaliyet raporlarını hazırlamak, ilgili makamlara göndermek,

9) Belediye Meclisi Denetim Komisyonun, dış ve iç denetim birimlerinin istediği bilgi ve belgeyi gecikmeksizin temin etmek,

10) Etkin, verimli, hesap verebilir, vatandaş beyanına güvenen ve şeffaf bir kamu yönetimi oluşturmak amacıyla, Şube Müdürlüğünce üretilen ve sunulan hizmetlerin hızlı, kaliteli, basitleştirilmiş ve düşük maliyetli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak üzere, faaliyet ve görev alanında Kamu Hizmet Standartları Tablosunu oluşturmak ve uygun vasıtalarla hemşerilere duyurulmasını sağlamak,

d) Başkanlık personeline, Muhtarlık İşleri alanında verilecek eğitimler ile Şube Müdürlüğü personelinin eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, eğitimlerin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi hususunu İdari İşler Şube Müdürlüğü ile koordine etmek,

e) Şube Müdürlüğünün, evrak olarak veya elektronik ortamda resmi yazışma sistemini mevzuata uygun olarak tesis etmek ve yönetmek, evrakı standart dosya planına uygun olarak dosyalatmak,

f) Arşivlik malzemenin tasnif edilerek arşivlenmesini ve muhafaza edilmesini, her yıl Ocak ayında ayırma, ayıklama ve imha işlemlerine tabi tutulmasını veya gerekenlerin birim arşivine gönderilmesini sağlamak,

g) Şube Müdürlüğüne teslim edilen devlet malını korumak, ilgililere zimmetini yapmak, her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri almak,

1) Şube Müdürlüğünde, mesleki risklerin önlenmesi için eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü iş sağlığı ve güvenliği için gereken tedbiri almak, bu maksatla,



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	19
Konu	:	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

- 2) Sürekli risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak, çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak,
- 3) İş sağlığı ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumu iyileştirici çalışmalar yapmak, iş sağlığı ve güvenliği için gereken araç ve gereçleri sağlamak,
- 4) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların hemen giderilmesini sağlamak,
- 5) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli önlemleri almak,
- ğ) Daire Başkanı tarafından verilecek, memuriyet sınıfı ve derecesine uygun ve hizmete müteallik diğer faaliyet ve görevleri yapmaktır.

Bu Yönetmelikte belirtilen, belirtilmeyen faaliyet, görev ve sorumluluklar

MADDE 14- (1) Bu Yönetmelikte belirtilen esaslar üst norm mahiyetindeki Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilen esas ve usullerin dışında ve üzerinde değildir, bu şekilde anlaşılamaz.

(2) Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı faaliyet, görev ve sorumluluk alanında olan ve işbu Yönetmelikte yer almayan hususlarda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Düzenleyici ve Son Hükümler

Uygulama yönetmeliği, yönerge, talimat, standart ve programlar

MADDE 15- (1) Yönetim sorumluluğu Daire Başkanlığına verilmiş bulunan faaliyet ve görevler, açık sistem yaklaşımı ile yazılı olarak hazırlanmış yönetmelik, yönerge, talimat, standart ve programlara uygun olarak planlı bir şekilde yönetilir ve yerine getirilir.

(2) Ayrıca;

- a) Daire Başkanlığının İç Kontrol Sistemi ve Standartları yazılı talimat haline getirilir,
- b) Daire Başkanlığında görevli personelin performansının artırılmasına dair tüm tedbirleri içeren bir talimat hazırlanır, talimat kapsamında bireysel ve toplu eğitim ihtiyaçlarını tespit esas ve usulleri belirlenir, tespit edilen eğitim ihtiyaçlarının Başkanlığın dönemsel eğitim programlarına dâhil edilmesi sağlanır,
- c) Daire Başkanlığının kullanımına tahsis edilmiş bulunan devlet malının envanter kontrolüne, emniyetle kullanımına, periyodik bakımına, gerekirse onarımı veya yenileştirme periyotlarına ilişkin talimat hazırlanır,
- ç) Daire Başkanlığında görevli personelin, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması kapsamında, kontrol standartları geliştirilir ve talimat olarak yayımlanır,
- d) Daire Başkanlığınca ihtiyacı olan diğer talimat, standart ve programlar hazırlanır.

(3) Hazırlanan düzenleyici talimat, standart ve programlarda, girdilere, bunların niteliklerine, iş akış şemalarına, çıktılara, performans hedef ve göstergelerine, iç kontrol usul ve yöntemlerine ve sistemin sürekli geliştirilmesine dair tedbirlere yer verilir.

(4) Yönetmelik, yönerge, talimat, standart ve programlardan oluşan iç mevzuat tüm personele duyurulur, gerekirse eğitim programları düzenlenir.

(5) Yıllık performans programlarına göre uygulanan her faaliyet veya görevin hemen sonrasında mutlaka bir faaliyet sonu incelemesi ve yılsonunda genel program değerlendirmeleri yapılır. Faaliyet sonu incelemeleri ve yılsonu program değerlendirmelerinde etkililik, ekonomiklik ve verimlilik analizleri yapılır. Elde edilen sonuçlara göre düzenleyici iç mevzuat güncellenir, gerekirse ilave iç mevzuat hazırlanır. Böylece sistemlerin sürekli ve sistematik olarak geliştirilmesi sağlanır.



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	19
Konu	:	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

Personel görev tanımları

MADDE 16- (1) Daire Başkanlığının ihdas edilen kadroları için, bu Yönetmelik ve Yönetmelik gereği hazırlanacak olan düzenleyici yönetmelik, yönerge, talimat, standart ve programlarda, iş birliği protokollerinde tanımlanan tüm görevleri ihtiva edecek şekilde personel görev tanımları hazırlanır.

(2) Personel görev tanımları, personele tebliğ edilir, gerektirdiği bireysel eğitimler planlanır ve uygulanır.

(3) Hazırlanan personel görev tanımları değişen mevzuat ve uygulamalardan çıkarılan derslerle sürekli güncellenir ve geliştirilir.

İş birliği protokolleri

MADDE 17- (1) Belediyenin Muhtarlık İşleri konularında, meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar, meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirmek üzere anlaşma yapılabilir.

(2) Hazırlanan anlaşma metni üzerinde Hukuk Müşavirliği'nin görüşü ve imza için belediye meclisinin kararı alınır.

(3) Anlaşmanın süresi, anlaşmanın konusu ile ilgili üst norm mahiyetindeki mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak tespit edilir.

Yetkiler

MADDE 18- (1) Bu Yönetmelik kapsamında hazırlanacak uygulama yönetmelikleri, iş birliği protokolleri, yönergeler, yıllık performans programları ve talimatlar ile personel görev tanımlarının hazırlama, onaylama, imzalama ve uygulama sorumlulukları tabloda belirtilmiştir.

Tablo 1 Mevzuat Onay ve İmza Yetkileri Tablosu

Yetkiler	Hazırlama	Onay	İmza	Uygulama
Çalışma ve Görev Yönetmeliği	Genel Sekreterlik	Belediye Meclisi	-	Başkanlık Personeli
İşbirliği Protokolleri	Daire Başkanlığı	Belediye Meclisi	Belediye Başkanı	Başkanlık Personeli
Yıllık Performans Programları	Daire Başkanlığı	Genel Sek. *	Daire Bşk.	Başkanlık Personeli
Şube Md.lüklerinin Çalışma ve Görev Talimatları**	Daire Başkanlığı	-	Daire Bşk.	Daire Personeli
Personel Görev Tanımları	Şube Müdürlükleri	-	Şube Md.	Şube Personeli

*Mali Performans Programları Belediye Meclisi onayına sunulur. ** İhtiyaç halinde

Yürürlükten kalkan yönetmelik

MADDE 19- (1) Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 25.10.2016 tarih ve 1275 sayılı kararı ile yürürlüğe giren Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	19
Konu	:	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu yönetmelik Büyükşehir Belediye Meclisince kabul edilip uygun araçlarla ilan edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- (1) İşbu yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b ve 18/m maddeleri uyarınca, **21** maddeden ibaret olan Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik değişikliğinin **uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Ali BOZOĞLU
Komisyon Başkanı

Burcu ÖZER
Başkan Vekili

Erman PAZARBAŞI
Üye

Erdal Can ÖZKOCA
Üye

Merih ARSLAN
Üye

Servet BIYIK
Üye

Veysel Said ERTUNÇ
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	20
Konu	:	Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **11.06.2026** tarihli ve **424** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının 06.05.2026 tarihli ve 382419 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nın, Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nın teşkilat yapısını, faaliyet, görev ve sorumluluklarını, yönetim ve uygulamaya ilişkin düzenleyici diğer hususları belirlemek amacıyla güncellediği "Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliği" taslağının değerlendirilmek ve karar alınmak üzere Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisi'ne havalesini olurlarınıza arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nın teşkilat yapısını, faaliyet, görev ve sorumluluklarını, yönetim ve uygulamaya ilişkin düzenleyici diğer hususları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ve alt birimlerini, görev ve faaliyetlerini Daire Başkanlığı ile koordine eden ve iş birliği yapan diğer Daire Başkanlıkları birim ve personelini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik,

- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7/v maddesine,
- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14/a ve 77 nci maddelerine,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 11inci ve 41inci maddelerine,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 10 uncu, 12nci, 15 inci, 45inci ve 101inci, 191 inci ve ilgili diğer maddelerine,
- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu'nun 3üncü maddesine,
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 1inci, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 2/a ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun 2nci maddelerine,
- 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanunun 15 ve 16ncı maddelerine,



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	20
Konu	:	Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

g) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 4üncü,6ncı, 8 inci, 15 inci, 17nci ve 22nci maddelerine,
ğ) 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun maddelerine,
h) 18.10.2019 tarihli ve 30922 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin 11 incive 20nci maddelerine,
ı) 15.11.1990 tarihli ve 20696 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin ilgili maddelerine,
i) 24.02.2022 tarihli ve 31760 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe,
j) 31.07.2009 tarihli ve 27305 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin maddelerine,
k) 16.10.2020 tarihli ve 31151 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğe,
l) 03.03.2015 tarihli ve 29284 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin 4üncü maddesine,
m) 17.03.2016 tarihli ve 29656 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Şiddet Önleme ve İzleme Merkezleri Hakkında Yönetmeliğin ilgili maddelerine,
n) 18.01.2013 tarihli ve 28532 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 6284 Sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanuna İlişkin Uygulama Yönetmeliğinin 36ncı ve 41inci maddelerine,
dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında,

- a) Aile Destek Merkezleri (ADEM): 3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu kapsamında, kadınlarımızın Devlet ve Millet kaynaşmasını sağlamak amaçlı, psikososyal, sosyokültürel, mesleki ve kişisel yönden gelişimleri ile toplumsal entegrasyonlarını sağlamaya yönelik faaliyet gösteren merkezleri,
b) Belediye: Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
c) Belediye Kişisel Verilerin Korunması Koordinatörü: Veri Sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda planlama yapan, Veri Sorumlusu ile Daire Başkanlıkları, Şube müdürlükleri ve Birimler arasındaki koordinasyonu sağlayan, bu konudaki talimatnameleri hazırlayan, bu alanda iç kontrol sistemini işleten, değerlendirme sonuçlarını Veri Sorumlusuna ileten, Veri Sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleme yetkisine sahip çalışanı,
ç) Bilgi Yönetimi: Faaliyet ve görevlerin, etkili ekonomik ve verimli olarak yönetilmesi ve uygulanması için ilgili olabilecek tüm bilginin toplanması ve analizi, yayımı ve kullanımı, kullanıldığının takibi ve sonuçlarının değerlendirmesi sürecini,
d) Birim Arşivi: Başkanlık birimlerinin görev ve faaliyetleri sonucu kendiliğinden teşekkül eden ve aktüalitesini kaybetmemiş olarak aktif bir biçimde ve günlük iş akımı içinde kullanılan arşivlik malzemenin 1-5 yıl süre ile saklandığı arşiv birimlerini,
e) Daire Başkanlığı: Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığını,
f) Ekonomiklik Analizi: Bir faaliyetin elde edilen sonuçlarına ya da çıktılarına ulaşmak için kullanılan kaynakların maliyetinin ekonomikliğinin analitik olarak incelenmesini,
g) Elektronik Belge: Elektronik ortamda oluşturulan, gönderilen, saklanan her türlü belgeyi,
ğ) Etkililik Analizi: Bir faaliyetin, planlanan ve gerçekleşen sonuçları ya da çıktıları arasındaki ilişkinin, hedefe ulaşabilme bakımından derecesi ve yerindeliliğinin analitik olarak incelenmesini,



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	20
Konu	:	Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

h) Eğitim Beceri Atölyeleri: Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan çocukların ve gençlerin bilim, teknoloji, sanat, kültür ve tasarım gibi farklı alanlarda ilgi ve yeteneklerini keşfetmelerini sağlamak, el becerilerini ve yenilikçi düşünme yetilerini geliştirmek amacıyla uygulamalı eğitimlerin verildiği donanımlı çalışma ve tasarım alanlarını,

1) Faaliyet: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmeti,

i) Genel Sekreter: Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Genel Sekreterini,

j) Görev: Bir faaliyetin kavramsal amacına yönelik veya münferit olarak gerçekleştirilecek somut hedeflerin, performans göstergesi ile birlikte ifadesini,

k) Gündüz Bakımevi: Büyükşehir Belediye Başkanlığı sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşların ve belediye personelinin çocuklarının bilişsel, fiziksel, duygusal ve sosyal gelişimlerini desteklemek, öz bakım becerilerini kazandırmak ve onları temel eğitime hazırlamak amacıyla kurum bünyesinde açılan eğitim ve bakım merkezlerini,

l) İç Kontrol: Faaliyet ve görevlerin Belediyenin amaçlarına, belirlenmiş politikalarına ve mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere, idare tarafından oluşturulan teşkil, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü,

m) Kadın Yaşam Merkezi: Büyükşehir Belediye Başkanlığı sınırları içerisinde ikamet eden kadınların psiko-sosyal yönden desteklenmesi, kişisel gelişimlerine katkı sağlanması, mesleki, kültürel veya sanatsal beceriler kazanarak sosyo-ekonomik hayata katılımlarının teşvik edilmesi ve serbest zamanlarını güvenli ve verimli bir şekilde değerlendirmeleri amacıyla eğitim, danışmanlık ve sosyal faaliyetlerin yürütüldüğü alanları,

n) Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,

o) Performans Göstergesi: Daire Başkanlığınca, performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan, zaman sınırlaması ile ve/veya sayısal olarak ifade edilen araçları,

ö) Performans Programı: Daire Başkanlığının, yıllık program dönemine ilişkin performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programı,

p) Rehabilitasyon: Herhangi bir nedenle oluşan engelin etkilerini mümkün olan en az düzeye indirmeyi ve engellinin hayatını bağımsız bir şekilde sürdürebilmesini sağlamayı amaçlayan fiziksel, sosyal, zihinsel ve mesleki beceriler geliştirmeye yönelik hizmetleri,

r) Risk Değerlendirmesi: Çalışma ortamında var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılan çalışmaları,

s) Şiddet: Kişinin, fiziksel, cinsel, ekonomik veya psikolojik zarar görmesiyle veya acı çekmesiyle sonuçlanan veya sonuçlanması muhtemel hareketleri, buna yönelik tehdit ve baskıyı ya da özgürlüğün keyfi engellenmesini de içeren, toplumsal, kamusal veya özel alanda meydana gelen fiziksel, cinsel, ekonomik, psikolojik veya sözlü her türlü tutum ve davranışı,

ş) Şiddet mağduru: Bu Yönetmelikte şiddet olarak tanımlanan tutum ve davranışlara doğrudan ya da dolaylı olarak maruz kalan veya kalma tehlikesi bulunan kişiyi ve şiddetten etkilenen veya etkilenme tehlikesi bulunan kişileri,



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	20
Konu	:	Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

t) Uygulama Yönetmeliği: Faaliyet ve buna bağlı görevlerin üst norm mahiyetindeki mevzuat çerçevesinde ifası için hazırlanan ve Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Meclisi onayı ile yürürlüğe giren, düzenleyici kurallar ile işlem süreç ve standartlarının, görev ve sorumlulukların yazılı olduğu resmî belgeyi,

u) Veri İşleyen: Daire Başkanının isme ve yazılı olarak verdiği yetkiye dayanarak, kişisel veriyi kaydeden, kullanan, muhafaza eden, zamanında silen, yok eden veya anonim hale getiren çalışanı,

ü) Veri Sorumlusu: Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Genel Sekreterini,

v) Verimlilik Analizi: Kullanılan kaynaklar değişmeden, bir faaliyetin elde edilen sonuçları ya da çıktılarının normalden ne kadar daha fazla ya da daha az olduğunun analitik olarak incelenmesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Teşkilat, Kadro ve Nitelikler

Teşkilat

MADDE 5- (1) Daire Başkanlığının teşkilatı ve bağlantıları aşağıda şematik olarak gösterilmiştir.

Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Teşkilatı



(2) Daire Başkanlığı, mevzuatta belirtilen faaliyetleri ile sıralı amirler tarafından verilen görevlerini tam ve zamanında yerine getirmekten, bağlı bulunduğu Genel Sekretere/Genel Sekreter yardımcısına karşı sorumludur.

(3) Daire Başkanlığı, bu faaliyet ve görevlerini alt birimleri olan,

a) Çocuk Çalışmaları ve Eğitime Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü

b) Kadın Çalışmaları ve Aile Destek Şube Müdürlüğü,

c) İdari İşler Şube Müdürlüğü ile yerine getirir.

Kadro

MADDE 6- (1) Daire Başkanlığının personel kadrosu 22/2/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik esaslarına uygun olarak tespit ve Belediye Meclisi kararı ile ihdas edilir.

Nitelikler

MADDE 7- (1) Daire Başkanlığında, bu Yönetmelik gereği hazırlanacak uygulama yönetmelikleri, yönergeler ile tasarlanacak sistemlerin girdi ve çıktıların kalitesi, iş süreçleri, her faaliyet veya göreve dair performans göstergeleri;



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

**T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI**

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	20
Konu	:	Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

- a) Maliye Bakanlığının Kamu İç Kontrol Standartlarına,
b) Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca belirlenen standartlara,
c) Görev ve hizmet alanında Türk Standartlar Enstitüsünce yayımlanan standartlara,
ç) Uluslararası Standardizasyon Teşkilatının, yürürlüğe girmiş en yeni sürüm ISO 9001 Kalite Yönetim Standartlarına,
d) Başkanlıkça geliştirilecek ve ilan edilecek diğer standartlara,
uygun olarak belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Faaliyet, Görev ve Sorumluluklar

Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığının faaliyet ve görevleri

MADDE 8- (1) Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığının faaliyet ve görevleri şunlardır:

- a) İhtiyaç sahibi birey ve ailelere psikolojik destek vererek ve gerektiğinde bu konuda rehberlik hizmeti veren kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde; toplum huzuru için kadınların haklarını, güvenliğini ve güçlenmesini esas alarak sağlıklı bireyler ve güçlü ailelerin oluşumuna katkı sağlamak, ailenin korunması, geliştirilmesi ve güçlendirilmesi için Valilik, Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü, Sağlık Bakanlığı'nın ildeki birimleri, İçişleri Bakanlığı'nın ildeki birimleri, diğer belediyeler, kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile koordineli çalışmalar yapmak, uzun, orta ve kısa vadeli plan ve programlar hazırlayarak eğitim ve seminerler vermek,
- b) Aile Destek Merkezi hizmetlerini sunmak, bu doğrultuda;
- 1) Ailenin güçlenmesine yönelik program, proje ve çalışmalara destek vermek, diğer kamu ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği yapmak, eğitim ve seminerler düzenlemek,
- 2) Kadınların ihtiyaç duydukları alanlarda sağlık, istihdam, hukuki, psikolojik problemleri konusunda gerekli destek ve yönlendirmeleri yapmak,
- 3) Kadına yönelik fiziksel, psikolojik, cinsel ve ekonomik şiddetle mücadele kapsamında;
- aa) Kadın hakları konusunda bilgilendirici çalışmalar yapmak,
- bb) İl düzeyinde kadına yönelik şiddetin boyutlarını ortaya çıkarmak ve şiddet mağdurlarına yönelik hizmetlerin geliştirilmesi amacıyla kayıtlar tutmak ve istatistiki çalışmalar gerçekleştirmek,
- cc) Farkındalık çalışmaları yürütmek amacıyla tanıtıcı, bilgilendirici, afiş, broşür ve yayın hazırlamak,
- çç) Aile Destek Merkezinde kadınlar için çalışan personele hizmet içi eğitimin verilmesini sağlamak,
- dd) Ulusal ve uluslararası çalışmaları incelemek, kadınlar ile ilgili projeler oluşturmak ve uygulamak.
- c) Kadınların sosyal yaşamda karşılaştıkları sorunları tespit etmek ve kadının her alanda güçlendirilmesine yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- ç) Toplumda kadına şiddetin oluşmasına önlemeye yönelik; öfke kontrolü, stresle başa çıkma, madde kullanımı, ruhsal bozuklukların aile hayatına etkileri, insan hakları, kadın hakları konularında eğitici programlar yapmak ve hedef kitlelerin bu programlara katılımlarını sağlayacak yöntemler geliştirmek,
- d) Aile Destek Merkezleri ile ilgili tüm idari, mali ve lojistik iş işlemleri yürütmek, Aile Destek Merkezlerinin idamesi ile ilgili tahsisatları usulüne uygun olarak kullanmak, Aile Destek Merkezlerinde sunulan hizmetlerle ilgili hususları İlgili Bakanlıkların İl Müdürlükleri ile koordine etmek,
- e) Kadınlara yönelik her türlü destek hizmetlerini yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla ihtiyaca yönelik konukevleri kurmak, işletmek veya işlettirmek,
- f) Kadın istihdamını ve ekonomik kapasitesini artırıcı, ticari faaliyetlerini güçlendirici ve kadın girişimciliğini özendirici çalışmalar yapmak,



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	20
Konu	:	Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

g) Kadınlar için mesleki beceri kazandırmak, eğitimleri planlamak ve planlanabilecek beceri kazandırma eğitimlerini Kültür, Sanat ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Yaygın Eğitim Şube Müdürlüğü ile koordine etmek,

ğ) İmkanlar dâhilinde kurs ürünlerini tanıtıcı ve kursiyerleri ekonomik bakımdan destekleyici nitelikte teşhir ve satış merkezleri açmak, pazar sergi, fuar, panayır, kermes ve benzeri etkinlikleri düzenlemek ve bu amaçla gerektiğinde düzenlenen organizasyonlara katılmak,

h) Kadın ve aile sorunları ile ilgili sağlık, eğitim, kültür, çalışma ve sosyal güvenlik başta olmak üzere bütün alanlarda kadınların ilerlemesini sağlayıcı ve karar mekanizmalarına katılımını artırıcı çalışmalarda bulunmak,

ı) Kent Konseyi Kadın Meclisi kararlarını takip etmek, Belediye sorumluluğundaki görevleri için Belediye Meclisi Kararı istihsal etmek ve bu görevleri yerine getirmek,

i) Belediye hizmetlerinin kadınlara eşit dağılımı, kaynaklara erişimde fırsat eşitliğinin yaratılması, tüm birimlerce eşitlik politikalarının ve cinsiyete duyarlı bütçelerin hazırlanmasında iş birliğini sağlamak, bu doğrultuda;

1) Belediye birimlerinin hizmetlerinde cinsiyete duyarlı hizmetlerin gerçekleştirilebilmesi için araştırmalar ve bununla ilgili olarak alan çalışmaları, anketler yapmak,

2) Kentin sunduğu ekonomik, sosyal ve siyasi fırsatlardan kentte yaşayan herkesin eşit bir biçimde yararlanabilmesi için çalışmalar gerçekleştirmek,

3) Yerel karar mekanizmalarına katılım konusunda kadınlara yönelik teşvik edici çalışmalar yapmak,

4) Toplumu oluşturan ailenin bütünlüğünün sağlanması için toplumsal roller alanında farkındalık ve eğitim çalışmaları düzenlemek,

5) Planlama ve değerlendirmede kullanılmak üzere cinsiyet tabanlı verileri toplamak, raporlamak ve veri tabanı oluşturmak, toplanan veriler doğrultusunda yıllık etki analiz raporları hazırlamak ve bu verilerden politika belgelerinin oluşturulması ve geliştirilmesinde yararlanmak.

6) Cinsiyete duyarlı hizmetleri tanımlayarak bu konuda Belediye Meclisi Kadın-Erkek Eşitliği İhtisas Komisyonu ile eşgüdüm içinde politikalar ve hizmetler üretmek.

j) Çocuklara yönelik çalışmalar ve eğitime destek hizmetlerini sunmak, bu doğrultuda;

1) Çocukların bedensel, duygusal, bilişsel, sosyal gelişimlerine ve öz bakım becerilerinin gelişmesine katkıda bulunarak ilköğretime hazırlamak amacıyla Gündüz Bakımevleri açmak ve işletmek.

2) Çocukların sanatsal, kültürel, motor beceriler ve bilimsel yeteneklerini keşfetmelerini sağlamak üzere Eğitim Beceri Atölyeleri planlamak ve atölye programlarını uygulamak.

k) Aile bireylerinin sağlıklı yaşam bilinci kazanmalarını sağlamak, fiziksel aktivitelerini destekleyici organizasyonlar yapmak,

l) Kişi ve ailelerin kültürel ve sosyal yoksunluklarının giderilmesini amaçlayan sosyal işleri yapmak veya yaptırmak.

m) Daire Başkanlığının görev alanına giren faaliyetlerin ve ihdas edilen merkezlerin sağlıklı yürütülebilmesi için ihale, bütçe, taşınır kayıt ve personel özlük gibi her türlü idari ve mali işleri koordine etmek.

Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanının görev ve sorumlulukları

MADDE 9- (1) Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanının görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Göreve ilk katıldığından itibaren bir ay içinde ve sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar veya değişiklik olduğunda Mal Bildirim Beyannamesini hazırlamak ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'na göndermek,

b) Daire Başkanlığının kanun ve yönetmeliklerde belirtilen faaliyet ve görevlerini zamanında ve eksiksiz olarak yapmak ve yaptırmak. Daire Başkanı sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirmek,



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	20
Konu	:	Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

c)Daire Başkanlığının faaliyet ve görev alanında, stratejik planını, yıllık performans programını, bütçe teklifini, uygulama yönetmelikleri ve/veya yönergeler, talimatlar, iç kontrol standartlarına yönelik eylem planlarını, personel görev tanımlarını hazırlamak, hazırlatmak bu kapsamda,

1)Faaliyet ve görevlerin girdilerini, iş süreçleri ve iş akış şemalarını, performans hedef ve göstergeleri ile birlikte çıktılarını belirlemek,

2)Dünyadaki gelişmeleri ve üst norm mahiyetindeki mevzuatı takip etmek, gerektiğinde ve değişen mevzuata göre Daire Başkanlığının iç mevzuatını güncellemek, gerekiyorsa bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısına teklifler yapmak,

ç)Daire Başkanlığının faaliyet ve görevlerini, stratejik plan, performans ve yatırım programlarına, mali yönetim ve iç kontrol sistemi esaslarına bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısının emir ve talimatlarına göre yönetmek ve yerine getirmek, bu kapsamda,

1) Daire Başkanlığının yatay ve dikey iletişim ve personel yönetim sistemini kurmak ve işletmek,

2) Faaliyet ve görevleri zamanında ve eksiksiz yerine getirmek üzere performans programı ihtiyaçlarını Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına, Bütçe ihtiyaçlarını Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına zamanında göndermek,

3) Faaliyet, görev ve yetki alanında her türlü kaynaktan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerini ilgili mevzuat uyarınca gerçekleştirmek, bu maksatla gerçekleştirme görevlisi belirlemek, Başkanlık birimlerin tamamını ilgilendiren hususlardaki taşınır mal ve malzeme alımları için Daire Başkanlığı ihtiyaçlar listesini ve bunlardan Daire Başkanlığı uzmanlık alanında olanlar için Teknik Şartnameyi hazırlatmak ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına göndermek,

4) Ödeme emri belgelerini hazırlatmak ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına göndermek,

5) Daire Başkanlığının idari ve malî karar ve işlemlerine ilişkin iç kontrol sistemini kurmak, sistemin işleyişine ve birimin faaliyet ve görev özelliklerine uygun olarak iç kontrol standartları geliştirilmek,

6) Kurumsal risk yönetimi çalışmalarının Daire Başkanlığını ilgilendiren kısımlarının yürütülmesini sağlamak,

7) Daire Başkanlığının faaliyet ve görevlerinin başarısını tehlikeye düşürecek, belirlenen amaç ve performans hedeflerine ulaşılmasını etkileyecek riskleri tespiti, değerlendirmeye ve bu riskleri karşılayıcı kontrolleri tesis etmeye yönelik çalışmalar yapmak,

8) Yürütülen faaliyetleri, görevlerin ve personelin performansını yılda en az bir defa değerlendirmek ve riskleri gözden geçirerek, alınması gereken tedbirlere yönelik bir eylem planı oluşturmak ve uygulamaya koymak,

9) Faaliyet raporlarını ve iç kontrol güvence beyanını hazırlamak, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına göndermek,

10) Belediye Meclisi Denetim Komisyonun, dış ve iç denetim birimlerinin istediği bilgi ve belgeyi gecikmeksizin temin etmek,

11) Etkin, verimli, hesap verebilir, vatandaş beyanına güvenen ve şeffaf bir kamu yönetimi oluşturmak amacıyla, Daire Başkanlığınca üretilen ve sunulan hizmetlerin hızlı, kaliteli, basitleştirilmiş ve düşük maliyetli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak üzere, faaliyet ve görev alanında Kamu Hizmet Standartları Tablosunu oluşturmak ve uygun vasıtalarla hemşerilere duyurulmasını sağlamak,

12) Daire Başkanlığının görev alanına giren Gündüz Bakımevleri, Eğitim Beceri Atölyeleri, Aile Destek Merkezleri (ADEM) ve Kadın Yaşam Merkezlerinin vizyonuna uygun olarak açılış, işleyiş, kapasite planlaması ve denetim süreçlerini yönetmek.

13) Kadın, çocuk ve aileye yönelik hizmetlerin sunumunda; Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı başta olmak üzere ilgili kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, kalkınma ajansları ve sivil toplum örgütleri ile ortak projeler üretmek, işbirliği protokollerinin hazırlanmasını ve yürütülmesini sağlamak.



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	20
Konu	:	Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

- d) Daire Başkanlığının teşkilat, norm kadro değişikliklerine, her düzeyde yöneticilerin vekâlet veya tedviren yürütme ve personelin Daire Başkanlığı dışına geçici görevlendirmelerine ilişkin tekliflerini onaylatmak üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına göndermek,
- e) Başkanlık personeline, Kadın ve Çocuk Hizmetleri alanında verilecek eğitimler ile Daire Başkanlığı personelinin eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, eğitimlerin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi hususunu İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı ile koordine etmek,
- f) Daire Başkanlığına teslim edilen Devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için ikmal, temin, tedarik, bakım ve onarım sisteminin tesisi dâhil gerekli tedbirleri almak,
- g) Günün yirmi dört saatinde veya mesai saatleri dışında devamlılık gösteren hizmetlerde çalışanların, çalışma saat ve şekillerini, ilgili mevzuat esas ve usulleri dairesinde düzenlemek,
- ğ) Daire Başkanlığının, evrak olarak veya elektronik ortamda resmi yazışma sistemini mevzuata uygun olarak tesis etmek ve yönetmek,
- h) Daire Başkanlığının birim arşivini kurmak ve yönetmek, arşivlik malzemenin tasnif edilerek arşivlenmesini ve muhafaza edilmesini, zamanı geldiğinde ayırma, ayıklama ve imha işlemlerine tabi tutulmasını veya kurum arşivine gönderilmesini sağlamak,
- ı) Daire Başkanlığının koruyucu güvenlik, bu kapsamda bina ve çalışma alanlarında fiziki güvenlik, personel güvenliği, evrak güvenliği, teknik ve siber güvenlik tedbirlerini emretmek, uygulamak ve uygulatmak,
- i) Daire Başkanlığında, mesleki risklerin önlenmesi için eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü iş sağlığı ve güvenliği için gereken tedbiri almak, bu maksatla,
- 1) Sürekli risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak, çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak,
- 2) İş sağlığı ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumu iyileştirici çalışmalar yapmak, iş sağlığı ve güvenliği için gereken araç ve gereçleri sağlamak,
- 3) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların hemen giderilmesini sağlamak,
- 4) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli önlemleri almak,
- 5) Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı, Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı ile Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Personel AŞ'ne zamanında ve usulünce bildirmek,
- j) Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında;
- 1) Veri işleyenleri ismen ve yazılı olarak görevlendirmek, çalışanların kişisel veri güvenliğine ilişkin rol ve sorumluluklarını görev tanımlarına yazmak ve tebliğ etmek, gizlilik ve sır saklama taahhütnamelerini imzalatmak,
- 2) Görevi gereği elde ettiği kişisel veriyi kanun mucibince muhafaza etmek, zamanında silmek, yok etmek veya anonim hale getirmek, kişisel veri güvenliği uygulamalarının takip ve denetimini yapmak, Belediye Kişisel Verilerin Korunması Koordinatörü ve İç Denetim Biriminin bu alandaki denetimine refakat etmek,
- 3) Başkanlık veri sorumlusuna karşı sorumluluk taşımak, bu konularda gerekiyorsa Belediye Kişisel Verilerin Korunması Koordinatöründen görüş almak,
- 4) Görevi sonrasında nüfuz ettiği kişisel veri hakkında sorumluluklarının devam ettiğinin bilincinde olmak,
- k) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca Daire Başkanlığının "Harcama Yetkilisi" olarak görev yapmak; bütçe ödeneklerinin stratejik plana, yıllık performans programına ve ihale mevzuatına uygun, verimli ve yerinde kullanılmasını sağlamak.



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	20
Konu	:	Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

1) Büyükşehir Belediye Başkanı, Genel Sekreter ve bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısı tarafından verilecek, memuriyet sınıfı ve derecesine uygun ve hizmete müteallik diğer faaliyet ve görevleri yapmak.

Kadın Çalışmaları ve Aile Destek Şube Müdürlüğü'nün faaliyet ve görevleri

MADDE 10- (1) Kadın Çalışmaları ve Aile Destek Şube Müdürlüğü'nün faaliyet ve görevleri şunlardır:

- Kadınlara yönelik her türlü destek hizmetlerini yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla ihtiyaca yönelik konukevleri kurmak, işletmek veya işlettirmek,
- Kadın istihdamını ve ekonomik kapasitesini artırıcı, ticari faaliyetlerini güçlendirici ve kadın girişimciliğini özendirici çalışmalar yapmak,
- Kadınlar için mesleki beceri kazandırmak, eğitimleri planlamak ve planlanabilecek beceri kazandırma eğitimlerini koordine etmek,
- İmkânlar dâhilinde kurs ürünlerini tanıtıcı ve kursiyerleri ekonomik bakımdan destekleyici nitelikte teşhir ve satış merkezleri açmak, pazar sergi, fuar, panayır, kermes ve benzeri etkinlikleri düzenlemek ve bu amaçla gerektiğinde düzenlenen organizasyonlara katılmak,
- Kadın ve aile sorunları ile ilgili sağlık, eğitim, kültür, çalışma ve sosyal güvenlik başta olmak üzere bütün alanlarda kadınların ilerlemesini sağlayıcı ve karar mekanizmalarına katılımını artırıcı çalışmalarda bulunmak,
- Kent Konseyi Kadın Meclisi kararlarını takip etmek, Belediye sorumluluğundaki görevleri için Belediye Meclisi Kararı istihsal etmek ve bu görevleri yerine getirmek,
- Belediye hizmetlerinin kadınlara eşit dağılımı, kaynaklara erişimde fırsat eşitliğinin yaratılması, tüm birimlerce eşitlik politikalarının ve cinsiyete duyarlı bütçelerin hazırlanmasında iş birliğini sağlamak, bu doğrultuda;
 - Belediye birimlerinin hizmetlerinde cinsiyete duyarlı hizmetlerin gerçekleştirilebilmesi için araştırmalar ve bununla ilgili olarak alan çalışmaları, anketler yapmak,
 - Kentin sunduğu ekonomik, sosyal ve siyasi fırsatlardan kentte yaşayan herkesin eşit bir biçimde yararlanabilmesi için çalışmalar gerçekleştirmek,
 - Yerel karar mekanizmalarına katılım konusunda kadınlara yönelik teşvik edici çalışmalar yapmak,
 - Toplumu oluşturan ailenin bütünlüğünün sağlanması için toplumsal roller alanında farkındalık ve eğitim çalışmaları düzenlemek,
 - Planlama ve değerlendirmede kullanılmak üzere cinsiyet tabanlı verileri toplamak, raporlamak ve veri tabanı oluşturmak,
 - Cinsiyete duyarlı hizmetleri tanımlayarak bu konuda Belediye Meclisi Kadın-Erkek Eşitliği İhtisas Komisyonu ile eşgüdüm içinde politikalar ve hizmetler üretmek.
- Ailenin Korunması ve Bireysel Gelişim alanında;

İhtiyaç sahibi birey ve ailelere psikolojik destek vererek ve gerektiğinde bu konuda rehberlik hizmeti veren kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde; toplum huzuru için sağlıklı bireyler ve güçlü ailelerin oluşumuna katkı sağlamak, ailenin korunması, geliştirilmesi ve güçlendirilmesi için Valilik, Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü, Sağlık Bakanlığı'nın ildeki birimleri, İçişleri Bakanlığı'nın ildeki birimleri, diğer belediyeler, kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile koordineli çalışmalar yapmak, uzun, orta ve kısa vadeli plan ve programlar hazırlayarak eğitim ve seminerler vermek,
- Aile Destek Merkezleri(ADEM) Kapsamında; Kadınlar için Aile Destek Merkezi (ADEM) hizmetlerini sunmak, bu doğrultuda;
 - Ailenin güçlenmesine yönelik program, proje ve çalışmalara destek vermek, diğer kamu ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği yapmak, eğitim ve seminerler düzenlemek,
 - Kadınların ihtiyaç duydukları alanlarda sağlık, istihdam, hukuki, psikolojik problemleri konusunda gerekli destek ve yönlendirmeleri yapmak,



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	20
Konu	:	Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

- 3) Kadına yönelik fiziksel, psikolojik, cinsel ve ekonomik şiddetle mücadele kapsamında;
- aa) Kadın hakları konusunda bilgilendirici çalışmalar yapmak,
- bb) İl düzeyinde kadına yönelik şiddetin boyutlarını ortaya çıkarmak ve şiddet mağdurlarına yönelik hizmetlerin geliştirilmesi amacıyla kayıtlar tutmak ve istatistiki çalışmalar gerçekleştirmek,
- cc) Farkındalık çalışmaları yürütmek amacıyla tanıtıcı, bilgilendirici, afiş, broşür ve yayın hazırlamak,
- çç) Aile Destek Merkezinde kadınlar için çalışan personele hizmet içi eğitimin verilmesini sağlamak,
- dd) Ulusal ve uluslararası çalışmaları incelemek, kadınlar ile ilgili projeler oluşturmak ve uygulamak.
- 4) Kadın Yaşam Merkezlerini açmak ve hizmetlerini sunmak.
- h) Kadınların sosyal yaşamda karşılaştıkları sorunları tespit etmek ve kadının her alanda güçlendirilmesine yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- ı) Toplumda kadına şiddetin oluşmasına önlemeye yönelik; öfke kontrolü, stresle başa çıkma, madde kullanımı, ruhsal bozuklukların aile hayatına etkileri, insan hakları, kadın hakları konularında eğitici programlar yapmak ve hedef kitlelerin bu programlara katılımlarını sağlayacak yöntemler geliştirmek,
- i) Aile Destek Merkezleri ile ilgili tüm idari, mali ve lojistik iş işlemleri yürütmek, Aile Destek Merkezlerinin idamesi ile ilgili tahsisatları usulüne uygun olarak kullanmak, Aile Destek Merkezlerinde sunulan hizmetlerle ilgili hususları İlgili Bakanlıkların İl Müdürlükleri ile koordine etmek.
- j) Kadınların ihtiyaç duydukları alanlarda, sağlık, istihdam, hukuki ve psikolojik konularda ve bireylere psikolojik desteğin eğitim alanında uzman ve deneyimli psikologlar, psikolojik danışmanlar, eğitmenler ve sosyologlar tarafından verilmesini sağlamak.

Kadın Çalışmaları ve Aile Destek Şube Müdürünün görev ve sorumlulukları

MADDE 11- (1) Kadın Çalışmaları ve Aile Destek Şube Müdürünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Göreve ilk katılışından itibaren bir ay içinde ve sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar veya değişiklik olduğunda Mal Bildirim Beyannamesini hazırlamak ve teslim etmek,
- b) Müdürlüğün kanun ve yönetmeliklerde belirtilen faaliyet ve görevlerini zamanında ve eksiksiz olarak yapmak ve yaptırmak, Şube Müdürü sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirmek,
- c) Müdürlüğün görev ve sorumluluk alanında hazırlanacak talimat, standart, program ve bunlara göre oluşturulacak personel görev tanımlarını hazırlamak, bu kapsamda,
- 1) Faaliyet ve görevlerin girdilerini, iş süreçleri ve iş akış şemalarını, çıktılara dair performans hedef ve göstergelerini geliştirmek üzere teklifler yapmak,
- 2) Üst norm mahiyetindeki mevzuatı takip etmek ve gerektiğinde değişen mevzuata göre Şube iç mevzuatını güncelleme teklifleri yapmak,
- ç) Müdürlüğün faaliyet ve görevlerini performans ve yatırım programlarına, Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanının emir ve talimatlarına göre yerine getirmek ve belirlenmiş olan performans hedeflerine ulaşmak, görevlere, faaliyetlere ve personelin performansına dair raporları hazırlamak,
- d) Müdürlüğün yatay ve dikey iletişim ve personel yönetim sistemini kurmak ve işletmek,
- e) Yılda en az bir defa riskleri gözden geçirmek ve sonuçları Daire Başkanlığı Risk Koordinatörüne bildirmek,
- f) Faaliyet, görev ve sorumluluk alanında Belediye Meclisi Denetim Komisyonunun, dış ve iç denetçinin istediği bilgi ve belgeyi, Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanını bilgilendirerek, temin etmek,
- g) Müdürlüğe teslim edilen Devlet malının envanterini tutmak, kullanıcı zimmetini yapmak, devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak, Daire Başkanlığına tahsisli hizmet araçlarının Şube Müdürlüklerine tahsisini yapmak,
- ğ) Müdürlükte, mesleki risklerin önlenmesi için eğitim ve bilgi verilmesi dâhil, iş sağlığı ve güvenliği için gereken tüm tedbirleri almak, bu maksatla,
- 1) Sürekli risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak, çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak,



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	20
Konu	:	Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

- 2) İş sağlığı ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumu iyileştirici çalışmalar yapmak,
- 3) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların hemen giderilmesini sağlamak,
- 4) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli önlemleri almak,
- 5) Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları ivedi olarak Daire Başkanı ve İdari İşler Şube Müdürlüğüne zamanında ve usulünce bildirmek,
- h) Başkanlık personeline, Kadın ve Aile Hizmetleri alanında verilecek eğitimler ile Şube Müdürlüğü personelinin eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, eğitimlerin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi hususunu İdari İşler Şube Müdürlüğü ile koordine etmek,
- 1) Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanı tarafından verilecek, memuriyet sınıfı ve derecelerine uygun ve hizmete müteallik diğer faaliyet ve görevleri yapmak.
- i) Kadınların ihtiyaç duydukları alanlarda, sağlık, istihdam, hukuki ve psikolojik konularda ve bireylere psikolojik desteğin eğitim alanında uzman ve deneyimli psikologlar, psikolojik danışmanlar, eğitmenler ve sosyologlar tarafından verilmesini koordine etmek ve işleyişini yürütmek.

Çocuk Çalışmaları ve Eğitime Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğünün faaliyet ve görevleri

MADDE 12- (1) Çocuk Çalışmaları ve Eğitime Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğünün faaliyet ve görevleri şunlardır:

a) Gündüz Bakımevleri kapsamında yürütülecek faaliyet ve görevler:

1) Büyükşehir Belediye Başkanlığı sınırları içerisinde ikamet eden dar gelirli ihtiyaç sahibi ailelerin, Büyükşehir Belediye personelinin ve devlet koruması altında bulunan (koruyucu aile yanındakiler dâhil) çocuklara yönelik; beden, zihin ve duygu gelişimlerini destekleyerek sağlıklı alışkanlıklar kazandırmak, onları ilköğretime hazırlamak amacıyla gündüz bakımevleri açmak ve işletmek,

aa) Gündüz bakımevlerinin; Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının ilgili mevzuatında öngörülen asgari standartlara, fiziki şartlara ve personel niteliklerine uygun olarak kurulmasını sağlamak ve idari iş süreçlerini koordine etmek,

bb) Çocuklara yönelik faaliyet gösteren tesislerin donanım, eğitim materyali ve lojistik ihtiyaçlarını Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının belirlediği asgari standartlara uygun olarak tespit etmek; bu ihtiyaçların temin süreçlerini ise yürürlükteki kamu ihale ve mali mevzuat hükümleri çerçevesinde yönetmek,

2) Gündüz bakımevlerinde uygulanacak eğitim, etkinlik ve oyun programlarını çağdaş eğitim yaklaşımlarına ve ilgili yönetmelik ve yasal mevzuata hükümlerinde belirlenen ilke ve standartlara uygun olarak Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü denetiminde planlanmasını, hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,

3) Gündüz bakımevlerinden yararlanan çocukların beslenme programlarının ve psiko-sosyal gelişim takiplerinin Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Açılacak Çocuk Bakımevleri Hakkında Yönetmelik ile Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri ile Özel Çocuk Kulüplerinin Kuruluş ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmelik tanımlanan niteliklere sahip meslek elemanları eşliğinde düzenli olarak yapılmasını sağlamak.

4) Ailelere yönelik çocuk eğitimi, gelişimi ve sağlığı konularında rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri sunmak, ebeveyn eğitim seminerleri düzenlemek.

b) Eğitim Beceri Atölyeleri kapsamında yürütülecek faaliyet ve görevler:

1) Çocukların ve gençlerin ilgi alanlarını, sanatsal, kültürel ve bilimsel yeteneklerini keşfetmelerini sağlamak üzere bilim, teknoloji, sanat, tasarım ve el becerisi atölyeleri kurmak ve uygulamak.



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	20
Konu	:	Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

2) Tatil dönemlerinde (yaz ve kış okulları kapsamında) çocukların serbest zamanlarını etkin değerlendirebilecekleri, kişisel gelişimlerini destekleyici kültürel, sanatsal, fiziksel ve sosyal etkinlikler planlamak.

c) Çocuk hizmetleri alanında yürütülecek diğer faaliyet ve görevler:

1) Kentte yaşayan çocukların yerel yönetimde karar alma süreçlerine katılımını desteklemek, demokratik haklarını kullanmalarını teşvik etmek amacıyla Çocuk Meclisi ve benzeri platformların kurulmasına ve aktif çalışmasına öncülük etmek.

2) Çocuk hakları, çocuk gelişimi, Çocuklarla iletişim, çocuk istismarı ve ihmalini önleme konularında toplumda farkındalık yaratıcı eğitimler, seminerler, paneller ve kampanyalar düzenlemek; ilgili kamu kurumları, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları ile ortak projeler yürütmek.

3) Dezavantajlı çocukların (özel gereksinimli, sosyo-ekonomik açıdan zorluk çeken, Bakanlık kuruluşlarında veya koruyucu aile yanında devlet koruması altında bulunan vb.) belediye hizmetlerinden eşit şekilde yararlanabilmesi için erişilebilirliği artırıcı tedbirler almak ve özel projeler geliştirmek.

ç) Çocuklara yönelik yerel, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ortak projeler geliştirmek, desteklemek, bunları uygulamaya konulmasını sağlamak, yürütmek, diğer kamu kuruluşları tarafından sürdürülen projeler içerisinde görev almak,

d) Şube Müdürlüğü bünyesindeki merkezlerin yıllık faaliyet raporlarını, bütçe tekliflerini ve performans programlarını hazırlamak.

e) Biriminde görev yapan personelin sevk, idare ve disiplin işlemlerini yürütmek; merkezlerin donanım, bakım, onarım ve malzeme ihtiyaçlarını tespit ederek İdari İşler Şube Müdürlüğü ile koordineli olarak teminini sağlamak.

f) Çocuklara yönelik toplumsal bilinci arttırıcı eğitim, seminer, tanıtım, duyuru çalışmalarını ilgili Müdürlük personeli ile planlamak ve gerçekleştirmek,

g) Daire Başkanı tarafından verilen ve mevzuata uygun olan diğer görevleri yerine getirmek.

ğ) Çocuklara yönelik gündüz bakım hizmetleri kapsamında ailelere çocuk eğitimi, gelişimi ve sağlığı konularında rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri sunulması ile ebeveyn eğitim seminerleri düzenlenmesi ve bireylere psikolojik desteğin eğitim alanında uzman ve deneyimli psikologlar, psikolojik danışmanlar, eğitmenler ve sosyologlar tarafından verilmesini sağlamak.

Çocuk Çalışmaları ve Eğitime Destek Hizmetleri Şube Müdürünün görev ve sorumlulukları

MADDE 13- (1) Çocuk Çalışmaları ve Eğitime Destek Hizmetleri Şube Müdürünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Göreve ilk katılışından itibaren bir ay içinde ve sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar veya değişiklik olduğunda Mal Bildirim Beyannamesini hazırlamak ve İdari İşler Şube Müdürlüğüne teslim etmek,

b) Şube Müdürlüğünün kanun ve yönetmeliklerde belirtilen faaliyet ve görevlerini zamanında ve eksiksiz olarak yapmak ve yaptırmak, Şube Müdürü sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirmek,

c) Şube Müdürlüğünün faaliyet ve görev alanında, uygulama yönetmelikleri ve/veya yönergeler, talimatlar, standartlar, yıllık performans programları, personel görev tanımlarını hazırlamak, hazırlatmak bu kapsamda,

1) Faaliyet ve görevlerin girdilerini, iş süreçleri ve iş akış şemalarını, çıktılara dair performans hedef ve göstergelerini geliştirmek,

2) Dünyadaki gelişmeleri ve üst norm mahiyetindeki mevzuatı takip etmek, gerektiğinde ve değişen mevzuata göre Şube Müdürlüğü iç mevzuatını güncellemek, gerekiyorsa Daire Başkanına teklifler yapmak,

ç) Şube Müdürlüğünün faaliyet ve görevlerini, stratejik plan, performans ve yatırım programlarına, mali yönetim ve iç kontrol sistemi esaslarına göre yönetmek ve yerine getirmek, bu kapsamda,



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	20
Konu	:	Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

- 1) Şube Müdürlüğünün yatay ve dikey iletişim ve personel yönetim sistemini kurmak ve işletmek,
- 2) Faaliyet ve görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmak için, alanında her türlü kaynaktan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerini gerçekleştirmeye yönelik bütçe teklifleri hazırlamak, gerçekleştirme sürecinde ilgili mevzuat uyarınca görev almak,
- 3) Tüm faaliyet ve görevlere yönelik yıllık programları hazırlamak ve uygulamak,
- 4) Şube Müdürlüğünün idari ve malî karar ve işlemlerine ilişkin iç kontrol sistemini kurmak, sistemin işleyişine ve birimin faaliyet ve görev özelliklerine uygun olarak iç kontrol standartları geliştirilmek,
- 5) Kurumsal risk yönetimi çalışmalarının Risk Koordinatörü ile koordine etmek, Şube Müdürlüğünü ilgilendiren kısımlarını Alt Birim Risk Sorumlusu olarak yürütmek,
- 6) Şube Müdürlüğünde yürütülen faaliyetlerin başarısını tehlikeye düşürebilecek ve performans hedeflerine ulaşılmasını etkileyebilecek riskleri tespit etmek, değerlendirmek ve bu riskleri karşılayıcı kontrolleri tesis etmek,
- 7) Yılda en az bir defa riskleri gözden geçirmek ve sonuçları Daire Başkanlığı Risk Koordinatörüne bildirmek,
- 8) Şube faaliyet raporlarını hazırlamak, ilgili makamlara göndermek,
- 9) Belediye Meclisi Denetim Komisyonun, dış ve iç denetim birimlerinin istediği bilgi ve belgeyi gecikmeksizin temin etmek,
- 10) Etkin, verimli, hesap verebilir, vatandaş beyanına güvenen ve şeffaf bir kamu yönetimi oluşturmak amacıyla, Şube Müdürlüğünce üretilen ve sunulan hizmetlerin hızlı, kaliteli, basitleştirilmiş ve düşük maliyetli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak üzere, faaliyet ve görev alanında Kamu Hizmet Standartları Tablosunu oluşturmak ve uygun vasıtalarla hemşerilere duyurulmasını sağlamak,
- 11) Gündüz Bakımevleri ve Eğitim Beceri Atölyelerinin vizyon ve hedeflere uygun olarak açılış, işleyiş, sevk ve idaresini sağlamak; buralarda uygulanan eğitim ve etkinlik programlarının ilgili mevzuata ve çağdaş eğitim yaklaşımlarına uygunluğunu denetlemek,
- 12) Çocukların fiziksel, bilişsel, duygusal ve psikolojik gelişimlerini destekleyici koruyucu, önleyici ve sosyo-kültürel hizmetlerin (psikolojik danışmanlık, bağımlılıkla mücadele, mobil hizmetler, dezavantajlı çocuklara yönelik sosyal projeler) planlanmasını ve uygulanmasını koordine etmek,
- 13) Kentte yaşayan çocukların karar alma süreçlerine katılımını desteklemek üzere Çocuk Meclisi'nin işleyişini sağlamak ve çocuklara yönelik şenlik, yaz okulu, kültürel gezi gibi organizasyonları yönetmek,
- 14) Çocuk hizmetleri alanında Milli Eğitim Bakanlığı, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı yerel birimleri, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları ile yürütülecek ortak projeleri ve işbirliği süreçlerini sevk ve idare etmek,
- 15) Devlet koruması altındaki çocuklarla temas halindeki personelin, tespit veya şüphe uyandıran istismar ve ihmal vakalarını ivedilikle Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüklerine ve adli mercilere bildirmesini sağlamak,
- 16) Belediye birimlerinde tespit edilen veya şüphe duyulan istismar ve ihmal vakalarının ivedilikle Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüklerine ve adli mercilere bildirimini sağlamak,
- d) Başkanlık personeline, Çocuk Gelişimi ve Eğitime Destek Hizmetleri alanında verilecek eğitimler ile Şube Müdürlüğü personelinin eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, eğitimlerin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi hususunu İdari İşler Şube Müdürlüğü ile koordine etmek,
- e) Şube Müdürlüğünün, evrak olarak veya elektronik ortamda resmi yazışma sistemini mevzuata uygun olarak tesis etmek ve yönetmek, evrakı standart dosya planına uygun olarak dosyalatmak,
- f) Arşivlik malzemenin tasnif edilerek arşivlenmesini ve muhafaza edilmesini, her yıl Ocak ayında ayırma, ayıklama ve imha işlemlerine tabi tutulmasını veya gerekenlerin birim arşivine gönderilmesini sağlamak,



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	20
Konu	:	Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

g) Şube Müdürlüğünün koruyucu güvenlik, bu kapsamda bina ve çalışma alanlarında fiziki güvenlik, personel güvenliği, evrak güvenliği, teknik ve siber güvenlik tedbirlerini emretmek, uygulamak ve uygulatmak,

ğ) Şube Müdürlüğüne teslim edilen Devlet malını korumak, ilgililere zimmetini yapmak, her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri almak,

h) Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında;

1) Veri işleyenleri ismen ve yazılı olarak görevlendirmek, çalışanların kişisel veri güvenliğine ilişkin rol ve sorumluluklarını görev tanımlarına yazmak ve tebliğ etmek, gizlilik ve sır saklama taahhütnamelerini imzalatmak,

2) Görevi gereği elde ettiği kişisel veriyi kanun mucibince muhafaza etmek, zamanında silmek, yok etmek veya anonim hale getirmek, kişisel veri güvenliği uygulamalarının takip ve denetimini yapmak, Belediye Kişisel Verilerin Korunması Koordinatörü ve İç Denetim Biriminin bu alandaki denetimine refakat etmek,

3) Başkanlık veri sorumlusuna karşı sorumluluk taşımak, bu konularda gerekiyorsa Belediye Kişisel Verilerin Korunması Koordinatöründen görüş almak,

4) Görevi sonrasında nüfuz ettiği kişisel veri hakkında sorumluluklarının devam ettiğinin bilincinde olmak,

ı) Şube Müdürlüğünde, mesleki risklerin önlenmesi için eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü iş sağlığı ve güvenliği için gereken tedbiri almak, bu maksatla,

1) Sürekli risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak, çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak,

2) İş sağlığı ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumu iyileştirici çalışmalar yapmak, iş sağlığı ve güvenliği için gereken araç ve gereçleri sağlamak,

3) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların hemen giderilmesini sağlamak,

4) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli önlemleri almak,

i) Daire Başkanı tarafından verilecek, memuriyet sınıfı ve derecesine uygun ve hizmete müteallik diğer faaliyet ve görevleri yapmak.

j) Çocuklara yönelik gündüz bakım hizmetleri kapsamında ailelere çocuk eğitimi, gelişimi ve sağlığı konularında rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri sunulması ile ebeveyn eğitim seminerleri düzenlenmesi ve bireylere psikolojik desteğin eğitim alanında uzman ve deneyimli psikologlar, psikolojik danışmanlar, eğitmenler ve sosyologlar tarafından verilmesini koordine etmek ve işleyişini yürütmek.

İdari İşler Şube Müdürlüğü'nün faaliyet ve görevleri

MADDE 14- (1) İdari İşler Şube Müdürlüğü'nün faaliyet ve görevleri şunlardır:

a) İdari İşler Kapsamında;

1) Daire Başkanlığı İş Muhtırasını tutmak, evrak, faaliyet ve görevlerin miatlarını takip etmek, miatlı evrak, bilgi ve belgenin zamanında ilgililere gönderilmesini sağlamak, Belediye görev ve hizmetlerine ilişkin olarak TÜİK'in Daire Başkanlığından istediği istatistiki verileri, TÜİK'in belirleyeceği standartlarda elektronik ortama aktarmak,

2) Daire Başkanlığının performans programı ihtiyaçlarını ve faaliyet raporlarını Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına, buna uygun bütçe tekliflerini Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına zamanında göndermek,

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	20
Konu	:	Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

- 3) Başkanlık birimlerin tamamını ilgilendiren hususlardaki taşınır mal ve malzeme alımları için Daire Başkanlığı ihtiyaçlar listesini ve bunlardan Daire Başkanlığı uzmanlık alanında olanlar için Teknik Şartnameyi hazırlamak ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına göndermek,
- 4) Daire personelinin izin, maaş, harcırah vb. özlük haklarını takip etmek, aylık prim ve hizmet, varsa stajyer öğrenciler dâhil ücretli çalışma süresi cetveli (puantaj), işyeri güvenlik brifingi, izin, aile durum ve aile bildirim formu vb. belgeleri tanzim etmek, sıralı hizmet, nöbet, vardiya, vb. çizelgeleri tutmak, yıllık izin planlamasını ve personele imza karşılığı yazılı tebligatları yapmak, personele mal bildirim beyannamelerini zamanında hazırlamak ve toplamak,
- 5) Daire Başkanlığının teşkilat, norm kadro değişikliklerine, her düzeyde yöneticilerin vekâlet veya tedviren yürütme ve personelin Daire başkanlığı dışına geçici görevlendirmelerine ilişkin tekliflerini onaylatmak üzere; her yılbaşında ve değişiklik olduğunda aile durum ve aile bildirim formu ile aylık olarak puantaj cetvelini gerçekleştirmek üzere; izin belgelerini, personel performans gözlem ve değerlendirme, il dışı eğitim görevlendirme belgelerini ve mal bildirim beyannameleri ile yönetici olmayan personelin Daire Başkanlığı bünyesindeki yer değişiklik yazılarını dosyalanmak üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına göndermek,
- 6) Personel ödemeleri ile ilgili ödeme emri belgelerini hazırlamak ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına göndermek,
- 7) Daire Başkanlığının evrak olarak veya elektronik ortamda resmi yazışma sistemini mevzuata uygun olarak tesis etmek ve işletmek, bilgi yönetimi yapmak, bu kapsamda, giden ve gelen evrak ve elektronik belgeleri mevzuata uygun olarak kaydetmek, Şubeye ait olan evrakı standart dosya planına uygun olarak dosyalamak, emniyetini sağlamak,
- 8) Daire Başkanlığının birim arşivini mevzuata uygun olarak kurmak ve çalıştırmak, bu kapsamda arşivlik malzemeyi tasnif ederek arşivlemek ve muhafaza etmek, her yıl Ocak ayında ayırma, ayıklama ve imha işlemlerine tabi tutmak veya kurum arşivine göndermek,
- 9) Daire Başkanlığınca hazırlanan ve usulünce onay işlemleri tamamlanan yönetmelik ve yönergeler, talimatlar, standartlar, yıllık performans programları, personel görev tanımlarını usulünce yayımlamak, bunların envanter kayıtlarını tutmak, ıslak imzalı suretlerini özel gizlilik derecesinde muhafaza etmek, iç mevzuatı güncelleme çalışmalarını yönetmek, diğer Daire Başkanlıklarınca yayımlanan yönetmelik ve yönergeleri elde bulundurmak ve Daire Başkanlığı personelinin istifadesine sunmak,
- 10) Daire Başkanlığının sekreteryaya, her türlü protokol ve tören hizmetlerini yönetmek,
- 11) Daire Başkanlığının yatay ve dikey iletişim sistemi çalıştırmak, toplantı programlarını, içeriklerini ve tutanaklarını zamanında yayımlamak, arşivlemek, alınan kararların gerçekleşme süreçlerini takip etmek,
- 12) Başkanlık personeline, Kadın ve Çocuk Hizmetleri alanında verilecek eğitimler ile Daire Başkanlığı personelinin eğitim ihtiyaçlarını Şube Müdürlükleri ile koordineli olarak belirlemek, eğitimlerin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi hususunu Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanının onayını alarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı ile koordine etmek,
- 13) Daire Başkanlığına teslim edilen taşınır ve taşınmaz Devlet mallarını,
- aa) Daire Başkanlığı envanterine almak, envanter kayıtlarını tutmak, taşınırların zimmetini yapmak, Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemini Daire Başkanlığı seviyesinde işletmek, taşınmazların sorumlusunu belirlemek ve işletmek, gereken yazılı tebligatları yapmak,
- bb) Korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için temin, tedarik, ikmal, kullanıcı bakımı, periyodik bakım, periyodik servis bakımı, onarım, kullanımdan kaldırma, hurdaya ayırma sistemlerinin Daire Başkanlığı seviyesindeki görevlerini yerine getirmek, yerine getirilmesini sağlamak,
- cc) Amaca ve usulüne uygun kullanmak, kullanılmasını sağlamak, Kullanıcı, Bakım ve Emniyet Talimatlarını hazırlamak, bunların eğitimlerini yaptırmak ve eğitim kayıtlarını tutmak,



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	20
Konu	:	Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

çç) Hizmet verilen binaları engelli erişimine uygun hale getirmek, her bina ve tesiste enerji yöneticisi görevlendirmek,

dd) İkmal, bakım ve eğitimle ilgili hizmetleri Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, Fen İşleri Dairesi Başkanlığı ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yürütmek,

14) Belediye Meclisi Denetim Komisyonunun, dış ve iç denetim birimlerinin Daire Başkanlığından istediği bilgi ve belgeyi gecikmeksizin Şube Müdürlüklerinden temin etmek, denetçilerin çalışma ortamını hazırlamak.

b) Kurumsal risk yönetimi çalışmalarının Daire Başkanlığını ilgilendiren kısımlarını Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Risk Koordinatörü olarak yürütmek ve bu kapsamda;

1) Şube Müdürlükleri ile koordineli olarak Daire Başkanlığının faaliyet ve görevlerinin başarısını tehlikeye düşürecek, belirlenen amaç ve performans hedeflerine ulaşılmasını etkileyecek riskleri tespiti, değerlendirmeye ve bu riskleri karşılayıcı kontrolleri tesis etmeye yönelik sürekli çalışmalar yapmak,

2) Yılda en az bir defa riskleri gözden geçirerek bunun sonucunda alınması gereken tedbirlere yönelik Daire Başkanlığı geneli için eylem planı oluşturmak,

3) Daire Başkanlığının idari ve malî karar ve işlemlerine ilişkin iç kontrol sistemini kurmak ve birimin faaliyet ve görev özelliklerine uygun olarak iç kontrol standartları geliştirilmesi için teklifler yapmak, kurulan sistemin işleyişini sağlamak,

c) Şube Müdürlüğünün, evrak olarak veya elektronik ortamda resmi yazışma sistemini mevzuata uygun olarak tesis etmek ve yönetmek, evrakı standart dosya planına uygun olarak dosyalatmak,

ç) Arşivlik malzemenin tasnif edilerek arşivlenmesini ve muhafaza edilmesini, her yıl Ocak ayında ayırma, ayıklama ve imha işlemlerine tabi tutulmasını veya gerekenlerin birim arşivine gönderilmesini sağlamak.

İdari İşler Şube Müdürünün görev ve sorumlulukları

MADDE 15- (1) İdari İşler Şube Müdürünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Göreve ilk katılışından itibaren bir ay içinde ve sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar veya değişiklik olduğunda Mal Bildirim Beyannamesini hazırlamak ve ilgili makama teslim etmek,

b) Şube Müdürlüğünün kanun ve yönetmeliklerde belirtilen faaliyet ve görevlerini zamanında ve eksiksiz olarak yapmak ve yaptırmak, Şube Müdürü sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirmek,

c) Daire Başkanlığının stratejik plan, performans programı, faaliyet raporları ve bütçe tekliflerinin hazırlık süreçlerini diğer şube müdürlükleri ile koordine etmek; ilgili belgelerin Strateji Geliştirme ile Mali Hizmetler Dairesi Başkanlıklarına zamanında ve eksiksiz iletilmesini sağlamak,

ç) Daire Başkanlığı bünyesinde görev yapan tüm personelin (memur, işçi, sözleşmeli) maaş, harcırah, izin, rapor, puantaj, nöbet ve vardiya çizelgeleri ile diğer özlük işlemlerinin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı ile koordinasyonu sağlamak,

d) Daire Başkanlığının faaliyetlerini sürdürebilmesi için ihtiyaç duyulan taşınır mal, malzeme ve hizmet alımlarına yönelik ihtiyaç listelerini ve teknik şartnameleri hazırlamak, satın alma süreçlerini Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yürütmek ve ödeme emri belgelerini düzenlemek,

e) Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminin Daire Başkanlığı seviyesinde eksiksiz işletilmesini, demirbaşların zimmet, periyodik bakım, onarım ve hurdaya ayırma işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

f) Daire Başkanlığının resmi yazışma, gelen-giden evrak ve elektronik belge (EBYS) süreçlerini mevzuata uygun olarak yönetmek; standart dosya planına göre dosyalama yapılmasını ve birim arşivinin kurularak arşivlik malzemenin tasnif/imha işlemlerinin yürütülmesini denetlemek,

g) Daire Başkanlığının sekreteryaya, protokol, tören hizmetleri ile toplantı organizasyonlarını yönetmek; alınan kararların gerçekleştirme süreçlerini takip etmek,



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	20
Konu	:	Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

- ğ) Daire Başkanlığınca hazırlanan yönetmelik, yönerge, talimat ve standartların usulünce yayımlanmasını, güncellenmesini ve muhafazasını sağlamak,
- h) Daire Başkanlığı personeline verilecek eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve planlanması süreçlerini İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak sevk ve idare etmek,
- ı) Şube Müdürlüğünün faaliyet ve görev alanında, uygulama yönetmelikleri ve/veya yönergeler, talimatlar, standartlar, yıllık performans programları, personel görev tanımlarını hazırlamak,
- i) Şube Müdürlüğünün idari ve malî karar ve işlemlerine ilişkin iç kontrol sistemini kurmak, risk yönetimi çalışmalarını yürütmek, riskleri tespit edip karşılayıcı kontrolleri tesis etmek ve Daire Başkanlığı Risk Koordinatörü olarak Strateji Geliştirme ve Dairesi Başkanlığı ile koordine etmek,
- j) Belediye Meclisi Denetim Komisyonunun, dış ve iç denetim birimlerinin Daire Başkanlığından istediği bilgi ve belgeyi gecikmeksizin temin etmek, denetçilerin çalışma ortamını hazırlamak,
- k) Faaliyet ve görev alanında Kamu Hizmet Standartları Tablosunu oluşturmak ve vatandaşlara duyurulmasını sağlamak,
- l) Şube Müdürlüğünün koruyucu güvenlik, bina ve çalışma alanlarında fiziki güvenlik, personel güvenliği ve evrak güvenliği tedbirlerini uygulamak ve uygulamak,
- m) Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) kapsamında veri güvenliğine ilişkin rol ve sorumlulukları personele tebliğ etmek, kişisel verilerin muhafazası, silinmesi veya anonim hale getirilmesi süreçlerini denetlemek,
- n) Şube Müdürlüklerinde, mesleki risklerin önlenmesi için eğitim ve bilgi verilmesi dâhil, iş sağlığı ve güvenliği için gereken tüm tedbirleri almak, bu maksatla,
- 1) Sürekli risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak, çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak,
- 2) İş sağlığı ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumu iyileştirici çalışmalar yapmak,
- 3) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların hemen giderilmesini sağlamak,
- 4) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli önlemleri almak,
- 5) Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı, Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı ile Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Personel A.Ş.'ne zamanında ve usulünce bildirmek,
- o) Şube Müdürlüğünde mesleki risklerin önlenmesi için sürekli risk değerlendirmesi yaptırmak ve iş sağlığı ve güvenliği (İSG) tedbirlerinin alınmasını sağlamak,
- ö) Daire Başkanı tarafından verilecek, memuriyet sınıfı ve derecesine uygun diğer faaliyet ve görevleri yerine getirmektir.

Bu Yönetmelikte belirtilen, belirtilmeyen faaliyet, görev ve sorumluluklar

MADDE 16- (1) Bu Yönetmelikte belirtilen esaslar üst norm mahiyetindeki Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilen esas ve usullerin dışında ve üzerinde değildir, bu şekilde anlaşılamaz.

(2) Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı faaliyet, görev ve sorumluluk alanında olan ve işbu Yönetmelikte yer almayan hususlarda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	20
Konu	:	Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Düzenleyici, Geçici ve Son Hükümler

Uygulama Yönetmeliği, Yönerge, Talimat, Standart ve Programlar

MADDE 17- (1) Yönetim sorumluluğu Daire Başkanlığına verilmiş bulunan faaliyet ve görevler, açık sistem yaklaşımı ile yazılı olarak hazırlanmış yönetmelik, yönerge, talimat, standart ve programlara uygun olarak planlı bir şekilde yönetilir ve yerine getirilir.

(2) Bu kapsamda ihtiyaç duyulacak uygulama yönetmelik ve yönergeleri hazırlanır ve gerektiğinde güncellenir.

(3) Ayrıca;

- Daire Başkanlığının İç Kontrol Sistemi ve Standartları yazılı talimat haline getirilir,
- Daire Başkanlığında görevli personelin performansının artırılmasına dair tüm tedbirleri içeren bir talimat hazırlanır, talimat kapsamında bireysel ve toplu eğitim ihtiyaçlarını tespit esas ve usulleri belirlenir, tespit edilen eğitim ihtiyaçlarının Başkanlığın dönemsel eğitim programlarına dâhil edilmesi sağlanır,
- Daire Başkanlığının kullanımına tahsis edilmiş bulunan devlet malının envanter kontrolüne, emniyetle kullanımına, periyodik bakımına, gerekirse onarımı veya yenileştirme periyotlarına ilişkin talimat hazırlanır,
- Daire Başkanlığında görevli personelin, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması kapsamında, kontrol standartları geliştirilir ve talimat olarak yayımlanır,
- Daire Başkanlığınca ihtiyacı olan diğer talimat, standart ve programlar hazırlanır.

(4) Hazırlanan düzenleyici uygulama yönetmelikleri, yönerge, talimat, standart ve programlarda, girdilere, bunların niteliklerine, iş akış şemalarına, çıktılara, performans hedef ve göstergelerine, iç kontrol usul ve yöntemlerine ve sistemin sürekli geliştirilmesine dair tedbirlere yer verilir.

(5) Yönetmelik, yönerge, talimat, standart ve programlardan oluşan iç mevzuat tüm personele duyurulur, gerekirse eğitim programları düzenlenir.

(6) Yıllık performans programlarına göre uygulanan her faaliyet veya görevin hemen sonrasında mutlaka bir faaliyet sonu incelemesi ve yılsonunda genel program değerlendirmeleri yapılır. Faaliyet sonu incelemeleri ve yılsonu program değerlendirmelerinde etkililik, ekonomiklik ve verimlilik analizleri yapılır. Elde edilen sonuçlara göre düzenleyici iç mevzuat güncellenir, gerekirse ilave iç mevzuat hazırlanır. Böylece sistemlerin sürekli ve sistematik olarak geliştirilmesi sağlanır.

Personel görev tanımları

MADDE 18- (1) Daire Başkanlığının ihdas edilen kadroları için, bu Yönetmelik ve Yönetmelik gereği hazırlanacak olan düzenleyici uygulama yönetmelikleri, yönerge, talimat, standart ve programlarda, iş birliği protokollerinde tanımlanan tüm görevleri ihtiva edecek şekilde personel görev tanımları hazırlanır.

(2) Personel görev tanımları, personele tebliğ edilir, gerektirdiği bireysel eğitimler planlanır ve uygulanır.

(3) Hazırlanan personel görev tanımları değişen mevzuat ve uygulamalardan çıkarılan derslerle sürekli güncellenir ve geliştirilir.

İşbirliği protokolleri

MADDE 19- (1) Belediyenin kadın ve çocuk hizmetlerine ilişkin olarak, meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar, meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirmek üzere anlaşma yapılabilir.



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	20
Konu	:	Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

(2) Hazırlanan anlaşma metni üzerinde Hukuk Müşavirliğinin görüşü ve imza için belediye meclisinin kararı alınır.

(3) Anlaşmanın süresi, anlaşmanın konusu ile ilgili üst norm mahiyetindeki mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak tespit edilir.

Yetkiler

MADDE 20- (1) Bu Yönetmelik kapsamında hazırlanacak uygulama yönetmelikleri, iş birliği protokolleri, yönergeler, yıllık performans programları ve talimatlar ile personel görev tanımlarının hazırlama, onaylama, imzalama ve uygulama sorumlulukları tabloda belirtilmiştir.

Mevzuat Onay ve İmza Yetkileri Tablosu

Yetkiler	Hazırlama	Onay	İmza	Uygulama
Çalışma ve Görev Yönetmeliği	Genel Sekreterlik	Belediye Meclisi	-	Başkanlık Personeli
Uygulama Yönetmelikleri	Daire Başkanlığı	Belediye Meclisi	-	Başkanlık Personeli
İşbirliği Protokolleri	Daire Başkanlığı	Belediye Meclisi	Belediye Başkanı	Başkanlık Personeli
Uygulama Yönergeleri	Daire Başkanlığı	-	Genel Sek.	Başkanlık Personeli
Yıllık Performans Programları	Daire Başkanlığı	Genel Sek. *	Daire Bşk.	Başkanlık Personeli
Şube Md.lüklerinin Çalışma ve Görev Talimatları**	Daire Başkanlığı	-	Daire Bşk.	Daire Personeli
Personel Görev Tanımları	Şube Müdürlükleri	-	Şube Md.	Şube Personeli

*Mali Performans Programları Belediye Meclisi onayına sunulur. ** İhtiyaç halinde

Yürürlük, yürürlükten kalkan mevzuat ve atıf

MADDE 21- (1) İşbu Yönetmelik web sitesinde (www.balikesir.bel.tr) ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

(2) Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 13.01.2026 tarihli ve 91 sayılı Kararı ile yürürlükte olan "Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliği." yürürlükten kalkar.

(3) Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 30.05.2023 tarihli ve 442 sayılı kararı ile kabul edilen "Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Çocuk Bakımevleri Teşkilî ve İşleyişi Hakkında Yönetmelik"te Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na yapılan atıflar Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'na yapılmış sayılır.

Yürütme

MADDE 22- (1) İşbu Yönetmeliği Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	20
Konu	:	Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b ve 18/m maddeleri uyarınca, 22 maddeden ibaret olan Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik değişikliğinin **uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Ali BOZOĞLU
Komisyon Başkanı

Burcu ÖZER
Başkan Vekili

Erman PAZARBAŞI
Üye

Erdal Can ÖZKOCA
Üye

Merih ARSLAN
Üye

Servet BIYIK
Üye

Veysel Said ERTUNÇ
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	31/07/2026
Rapor Numarası	:	21
Konu	:	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik Değişikliği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **14.07.2026** tarihli ve **482** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının 10.07.2026 tarihli ve 390324 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı'nın, Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığının teşkilat yapısını, faaliyet, görev ve sorumluluklarını, yönetim ve uygulamaya ilişkin düzenleyici diğer hususları belirlemek amacıyla güncellediği "Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliği" taslağının değerlendirilmek ve karar alınmak üzere Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisi'ne havalesini olurlarınıza arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik değişikliği teklifinin yeniden değerlendirilmek üzere ilgili dairesine iade edilmesinin **uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Ali BOZOĞLU
Komisyon Başkanı

Burcu ÖZER
Başkan Vekili

Erman PAZARBAŞI
Üye

Erdal Can ÖZKOCA
Üye

Merih ARSLAN
Üye

Servet BIYIK
Üye

Veysel Said ERTUNÇ
Üye

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
KENT ESTETİĞİ KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	6
Konu	:	İsim Verilmesi

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **11.06.2026** tarihli ve **418** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığının 01.06.2026 tarihli ve 381320 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

5393 sayılı Belediye Kanununun 18-n ile 81. maddeleri uyarınca, Savaştepe Belediye Başkanlığının 14.05.2026 tarihli ve E-59696572-105.99-10204 sayılı yazısında belirtilen Savaştepe Belediye Meclisinin 05/05/2026 tarih ve 21 sayılı kararına istinaden mülkiyeti Balıkesir Büyükşehir Belediyesine ait Savaştepe Belediyesine tahsisli Savaştepe İlçesi Sarıbeyler Mahallesi 239 ada 19 parsel nolu taşınmaz içerisine yapılan kapalı pazar yerine "Ayan Ayşe" isminin ve aynı parsel içerisinde bulunan düğün salonuna "Hüseyin SARI (Alaman) Çok Amaçlı Düğün ve Konferans Salonu" isminin verilmesi hususunun değerlendirilmek ve karar alınmak üzere Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisine havale edilmesi hususunu;

Olurlarınıza arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

Savaştepe Belediye Meclisinin 05.05.2026 tarihli ve 21 sayılı kararı ile Savaştepe İlçesi Sarıbeyler Mahallesinde bulunan kapalı pazar yeri ile düğün salonuna isim verilmesinin kararlaştırıldığı tespit edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 18-n ve 81. maddeleri uyarınca; ilimiz Savaştepe ilçesi Sarıbeyler Mahallesinde mülkiyeti Büyükşehir Belediyesine ait olup Savaştepe Belediyesine tahsisli 239 ada 19 parselde bulunan kapalı pazar yerine “**Ayan Ayşe**” isminin, aynı parsel içerisinde yer alan düğün salonuna ise “**Hüseyin SARI (Alaman) Çok Amaçlı Düğün ve Konferans Salonu**” isminin verilmesinin **uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Kemal Kaya ÖZTOPRAK
Komisyon Başkanı

Şahin ALAGAŞ
Başkan Vekili

Ersin URAS
Üye

Mesut Nail AKIN
Üye

Ahmet UYSAL
Üye

Ahmet ERGİT
Üye

Tufan GÜRLEK
Üye

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
KENT ESTETİĞİ KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	7
Konu	:	İsim Değişikliği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **11.06.2026** tarihli ve **419** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 03.06.2026 tarihli ve 381314 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

13.05.2026 tarihli ve E-22585093-100-29289 sayılı yazıya istinaden, Kepsut Belediye Meclisi'nin 01.04.2026 tarih ve 25 sayılı kararı ile, Kepsut İlçesi Mahkeme Mahallesi Adalar Caddesi'nin isminin, "**Mehmet Yılmaz Caddesi**" olarak değiştirilmesine karar verildiği bildirilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunun 18'inci ve 81'inci maddeleri uyarınca, meydan, bulvar, cadde ve sokaklara isim verilmesi ile mevcut isimlerin değiştirilmesine ilişkin işlemler belediye meclislerinin görev ve yetkileri arasında yer almaktadır.

Ayrıca Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 20.07.2017 tarih ve 836 sayılı kararının (e) bendi uyarınca; meydan, bulvar, cadde ve sokaklara isim verilmesi ve isim değişikliklerine ilişkin onay işlemleri ile levhaların temini ve montajına ilişkin iş ve işlemler, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluğunda bulunmaktadır.

Bu kapsamda, söz konusu Kepsut Belediye Meclisi kararının değerlendirilmek ve karara bağlanmak üzere Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisine havale edilmesi hususunu;

Olurlarınıza arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

Kepsut Belediye Meclisinin 01.04.2026 tarihli ve 25 sayılı kararı ile Kepsut İlçesi Mahkeme Mahallesi Adalar Caddesi'nin isminin değiştirilmesinin kararlaştırıldığı tespit edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 18-n ve 81. maddeleri uyarınca; ilimiz Kepsut İlçesi Mahkeme Mahallesi Adalar Caddesi'nin isminin "**Mehmet Yılmaz Caddesi**" olarak değiştirilmesinin **uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Kemal Kaya ÖZTOPRAK
Komisyon Başkanı

Şahin ALAGAŞ
Başkan Vekili

Ersin URAS
Üye

Mesut Nail AKIN
Üye

Ahmet UYSAL
Üye

Ahmet ERGİT
Üye

Tufan GÜRLEK
Üye

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
KENT ESTETİĞİ KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	8
Konu	:	İsim Değişikliği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **11.06.2026** tarihli ve **420** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 05.06.2026 tarihli ve 381313 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

13.05.2026 tarihli ve E-36035699-115.02.10-6370 sayılı yazıya istinaden, Karesi Belediye Meclisi'nin 05.05.2026 tarih ve 34 sayılı kararı ile, Karesi Belediyesi sorumluluk alanında bulunan ve mükerrer isim taşıyan, ekte yer alan 59 adet cadde ve sokak isimlerinin değiştirilmesine karar verildiği bildirilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunun 18'inci ve 81'inci maddeleri uyarınca, meydan, bulvar, cadde ve sokaklara isim verilmesi ile mevcut isimlerin değiştirilmesine ilişkin işlemler belediye meclislerinin görev ve yetkileri arasında yer almaktadır.

Ayrıca Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 20.07.2017 tarih ve 836 sayılı kararının (e) bendi uyarınca; meydan, bulvar, cadde ve sokaklara isim verilmesi ve isim değişikliklerine ilişkin onay işlemleri ile levhaların temini ve montajına ilişkin iş ve işlemler, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluğunda bulunmaktadır.

Bu kapsamda, söz konusu Karesi Belediye Meclisi kararlarının değerlendirilmek ve karara bağlanmak üzere Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisine havale edilmesi hususunu;

Olurlarınıza arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

Karesi Belediye Meclisinin 05.05.2026 tarih ve 34 sayılı kararı ile Karesi Belediyesi sorumluluk alanında bulunan ve mükerrer isim taşıyan cadde ve sokak isimlerinin değiştirilmesinin kararlaştırıldığı tespit edilmiştir.

KARESİ İLÇESİ MÜKERRER CADDE SOKAK LİSTESİ				
Sıra No	Mahalle	CSBM Adı	CSBM Türü	GÜNCELLENECEK İSİM
1	KOCAAVŞAR	HÜRRİYET_1	SOKAK	HÜRRİYETİM
2	HİSARİÇİ	HÜRRİYET_1	SOKAK	HÜRRİYET
3	PAŞA ALANI	YUNUS EMRE_1	CADDE	YUNUS EMRE
4	ŞAMLI	YUNUS EMRE_1	CADDE	AŞIK YUNUS EMRE
5	PAŞA ALANI	CUMHURİYET_1	CADDE	CUMHURİYET
6	KOCAAVŞAR	CUMHURİYET_1	CADDE	CUMHURİYET 1923
7	YILDIRIM	CUMHURİYET.	CADDE	29 EKİM CUMHURİYET
8	ŞAMLI	ATATÜRK_1	CADDE	MUSTAFA KEMAL ATATÜRK
9	KAYABEY	KAYABEY	SOKAK	18018
10	1.SAKARYA	ÖZER_1	SOKAK	ÖZER
11	KARESİ	ÖZER_1	SOKAK	17001
12	1.SAKARYA	KAVAKLI_1	SOKAK	2099
13	KAVAKLI	KAVAKLI_1	SOKAK	KAVAKLI
14	2.SAKARYA	ÇİMEN_1	SOKAK	ÇİMEN
15	TOYGAR	ÇİMEN_1	SOKAK	23063

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
KENT ESTETİĞİ KOMİSYONU

Rapor Tarihi : 14/07/2026
Rapor Numarası : 8
Konu : İsim Değişikliği

16	2.SAKARYA	ÇİÇEK_2	SOKAK	ÇİÇEK
17	ŞAMLI	ÇİÇEK_2	SOKAK	38006
18	2.SAKARYA	ÇİĞDEM_1	SOKAK	ÇİĞDEM
19	ŞAMLI	ÇİĞDEM_1	SOKAK	38060
20	2.SAKARYA	SEVGİ_1	SOKAK	SEVGİ
21	TOYGAR	SEVGİ_1	SOKAK	23107
22	2.SAKARYA	BAHÇE_1	SOKAK	BAHÇE
23	2.SAKARYA	BAHÇE_1	SOKAK	4218
24	2.SAKARYA	TATLIPINAR_1	SOKAK	4012
25	TATLIPINAR	TATLIPINAR_1	SOKAK	TATLIPINAR
26	AKINCILAR	1.İŞIKLI	SOKAK	6003
27	ALİ HİKMET PAŞA	İPEK_2	SOKAK	7011
28	ESKİ KUYUMCULAR	İPEK_2	SOKAK	İPEK
29	ALİ HİKMET PAŞA	ÜÇPİNAR_1	SOKAK	7039
30	ÜÇPİNAR	ÜÇPİNAR_1	SOKAK	ÜÇPİNAR
31	ALİ HİKMET PAŞA	KORUCU_1	SOKAK	KORUCU
32	KOCAAVŞAR	KORUCU_1	SOKAK	37105
33	ALİ HİKMET PAŞA	DÜZGÜN_1	SOKAK	7010
34	TOYGAR	DÜZGÜN_1	SOKAK	DÜZGÜN
35	ALİ HİKMET PAŞA	PAŞA_1	SOKAK	PAŞA
36	ŞAMLI	PAŞA_1	SOKAK	38018
37	ALİ HİKMET PAŞA	ZAMBAK_1	SOKAK	ZAMBAK
38	KAMÇILI	ZAMBAK_1	SOKAK	KAMÇILLI 54
39	ATATÜRK	ZEYBEK_1	SOKAK	ZEYBEK
40	MALTEPE	ZEYBEK_1	SOKAK	21028
41	ÇAY	MANDIRA_1	SOKAK	MANDIRA
42	KAMÇILI	MANDIRA_1	SOKAK	KAMÇILLI 55
43	ESKİ KUYUMCULAR	GELİN_1	SOKAK	GELİN
44	KOCAAVŞAR	GELİN_1	SOKAK	37109
45	ESKİ KUYUMCULAR	LALE_1	SOKAK	LALE
46	KAMÇILI	LALE_1	SOKAK	KAMÇILLI 56
47	KARESİ	EFE_1	SOKAK	17006
48	1.2.SAKARYA	EFE_1 (SINIR)	SOKAK	EFE
49	KAMÇILI	SELVİİ	SOKAK	KAMÇILLI 57
50	2.SAKARYA	SELVİİ	SOKAK	SELVİ
51	KOCAAVŞAR	HİSAR.	SOKAK	37096
52	MİRZABEY	PINAR_1	SOKAK	22007
53	ÇAY	PINAR_1	SOKAK	PINAR
54	MİRZABEY	BAYIR – BAYIRBAŞI	SOKAK	BAYIRBAŞI
55	MİRZABEY	ORTA_1	SOKAK	ORTA
56	EGE	ORTA_1	SOKAK	12006
57	PAŞA ALANI	DURAK_1	CADDE	DURAK
58	AKINCILAR	DURAK_1	SOKAK	6002
59	PAŞA ALANI	TERMİNAL_1	SOKAK	480

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
KENT ESTETİĞİ KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	14/07/2026
Rapor Numarası	:	8
Konu	:	İsim Değişikliği

5393 sayılı Belediye Kanununun 18-n ve 81. maddeleri ile Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmeliğin 14. maddesi “Her bulvar, cadde, sokak ve küme evlere özel bir ad veya numara verilir. Meydanlara sadece ad verilir. Bir belediye sınırları içinde, aynı ad veya numara birden fazla meydan, bulvar, cadde, sokak ve küme evlere verilemez.” hükmü uyarınca; ilimiz Karesi İlçesinde bulunan 59 adet cadde ve sokak isminin, yukarıdaki tabloda belirtilen şekliyle değiştirilmesinin **uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Kemal Kaya ÖZTOPRAK
Komisyon Başkanı

Şahin ALAGAŞ
Başkan Vekili

Ersin URAS
Üye

Mesut Nail AKIN
Üye

Ahmet UYSAL
Üye

Ahmet ERGİT
Üye

Tufan GÜRLEK
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

ULAŞIM İLE TARİFE ORTAK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	14/07/2026
Rapor Numarası	5
Konu	Ücret Tarifesi

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **11.06.2026** tarihli ve **421** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Ulaşım Dairesi Başkanlığının 04.06.2026 tarihli ve 382103 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

2025/206 sayılı UKOME Kararı ile belirlenmiş çekici, kurtarma ve yediemin otopark ücretlerinin revize edilmesi talep edilmektedir.

Yapılan incelemelerde; Danıştay 8. Daire' nin 2023-5615 Esas ve 2025-6030 Karar sayılı kararı ile Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği' nin 18. Maddesinin 1. Fıkrasının (ç) bendinde yer alan "bilet ücret ve tarifelerini...." ibaresi iptal edilmiş olup, mezkûr iptal kararı nezdinde konunun 5216 sayılı kanunun 7. Maddesinin (f) bendi kapsamında değerlendirilmesinin uygun olacağı tespit edilmiştir.

Tetkik ve takdirlerine sunulmak üzere Büyükşehir Belediye Meclisimize havalesini arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

TRAFİKTE MEN EDİLEN VE YASAK YERE PARKTAN ÇEKİLEN ARAÇLAR İLE ÇEKİCİ VE KURTARICILARIN MÜDAHALE ETTİĞİ KAZALARDA UYGULANACAK ÜCRET TARİFESİ

ARAÇ CİNSİ	Otopark Bedeli (TL) (KDV Dahil) (Günlük)	ÇEKME/KURTARMA MÜDAHALE ÜCRETİ (KDV Dahildir)	
		Araç Çekme (TL)	Beher Km Çekme Bedeli(TL)
Motosiklet, Motorlu Bisiklet (Mopet, Mobilet)	70	800	40
Otomobil	120	1350	50
Minibüs-Kamyonet-Traktör	140	1600	60
Kamyon-Otobüs-Tır-Çekici	160	2400	70

GENEL ESASLAR

- ✓ 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun ilgili maddeleri uyarınca trafikten men edilen araçların muhafaza altına alındıkları süre içerisinde uygulanacak otopark ücretleri 6. aydan sonraki sürede 1/2 oranında uygulanır.
- ✓ 2918 sayılı kanuna göre durma, duraklama ve park etme yasağı içerisinde olmayıp, asayiş öncelikli gerekçelerle (güvenlik gerekçesi ile) sahibine ulaşılamaması ve/veya araç sahibinin aracını bulunduğu yerden kaldırmamasına müteakip çekilerek götürülen araçlardan çekici/kurtarıcı ücretinin %50' si (yarısı) alınır ve ilk 1 (bir) gün için otopark ücreti alınmaz. İkinci günden itibaren alınacak otopark ücreti ise Belediye Meclisi tarafından araç cinsine göre belirlenmiş olan günlük otopark ücreti üzerinden ücret alınır.
- ✓ Kilometre ücretinin hesaplanmasında araç çekim işlemi yapılacak noktada araç km sıfırlanarak ölçüye başlanmak suretiyle otoparka kadar olan mesafe esas alınır. Otoparktan araç çekimi yapılacak noktaya kadar kat edilen mesafe hesaplamaya dahil edilmez. 10 km. mesafe içinde yukarıda sunulan bedel alınırken, 10 km mesafeden sonra ise yukarıda sunulan bedele, her 1 km için araç cinsine göre belirlenmiş bedel eklenir.



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

ULAŞIM İLE TARİFE ORTAK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	14/07/2026
Rapor Numarası	5
Konu	Ücret Tarifesi

- ✓ Kazaya karışan yüklü araçların kaza nedeniyle etrafa dağılan yük, eşya malzeme vb. toplanmasıyla ilgili olarak bir ücret tarifesi yoktur. Bu işlemler trafik görevlisi gözetiminde ve talimatı ile yapılır. Faturada iş bu kararda belirtilen ücret tarifesi dışında ayrıca belirtilir.
- ✓ Aracın otoparkta kalma süresi hesaplanırken; trafikten men edilme veya çekilme gün ve saati esas alınarak, geçen her 24 saat bir gün olarak hesaplanır.
- ✓ Anılan tarifeler Balıkesir il sınırında geçerli olup; tüm çekici/kurtarıcı ve vinç hizmetlerinde çalışan/çalışacak araçlar Büyükşehir Belediyesinden çalışma ruhsatı almak ve fiyat tarifelerini iş yerlerinde ve araçlarda görülecek şekilde teşhir etmek zorundadır.
- ✓ 2918 sayılı yasa kapsamında çekilen/trafikten men edilen araçlardan alınacak otopark ücretinin toplam tutarı araç satış kasko bedelinin %40'ını (yüzde kırkını) geçmemelidir.
- ✓ Otopark işletmeleri, herhangi bir nedenle otopark işletmeciliğini bırakmaları veya otopark niteliğini kaybetmeleri durumunda, kendilerine teslim edilen araçları, kendilerine teslim eden kurumun göstereceği yeni yere sevk etmekle yükümlüdür. Bu durumlarda kendilerine teslim edilen araçların taşınmalarında herhangi bir ücret talebinde bulunamazlar aynı zamanda araç sahiplerine yeni götürüldükleri yerin adresini tebliğ etmelidirler.
- ✓ Vinç ücretine, çekme ve otopark ücreti dâhil değildir. Müdahale ve çekme ücreti ayrı olarak hesaplanır.
- ✓ Balıkesir il sınırında faaliyette bulunan çekici/kurtarıcı ve vinç işleticileri kamu yararı göz önünde bulundurularak Belediyemizin talep etmesi durumunda aynı takvim yılı içerisinde iki(2) araca müdahale etmek zorundadır.
- ✓ Kazaya karışan araçların kaldırılması (kurtarılması) için vinç hizmeti gerektiren hallerde 1 (bir) saatlik çalışma için iş bu tarifiede belirtilen bedel geçerli olup; bu süreyi aşan durumlarda, resmi kamu birimlerince tutulan tutanaklar (polis, jandarma, itfaiye vb.) esas alınarak, her saat için, araç türlerine göre belirlenmiş bedellerin ½ oranı eklenir.
- ✓ İlimiz dahilinde faaliyet gösteren kurtarıcıların(Ahtapot, Kayma/Kızaklı kasa) kazaya karışan araçların kurtarılmasıyla ilgili yaptığı iş ve işlemlerde "Çekme/Kurtarma Müdahale Ücreti" tarifesi uygulanır. Vinç kullanım ücreti talep edilemez.
- ✓ Kurtarma ve çekici hizmeti veren firmalar olay anını ve aracın kurtarıldıktan/yüklendikten sonraki anını fotoğraf ve/veya video ile çekim yapmak suretiyle tarih ve saat belirterek kayıt altına almakla mükelleftir.
- ✓ Çekilen/kurtarılan araçların taşıma esnasında ve otoparka teslim edilen araçların hasar görmesi veya çalınmasında otopark ve çekici işleticileri sorumludur.
- ✓ Çekilen/kazaya karışan ve ruhsatları ayrı olan kamyon ve dorse için belirlenen bedel ayrı ayrı tahsil edilir.
- ✓ İcra Dairelerince haczedilen ve lisanslı yediemin depoları ile özel depo ve garajlarda muhafaza edilen mahcuz mallar için alınacak ücretlerde, her yıl güncellenerek Resmi Gazetede yayımlanıp yürürlüğe giren Lisanslı Yediemin Depoları Yönetmeliği Ücret Tarifesi uygulanır.
- ✓ İş bu tarife ile belirlenen Vinç, Çekme ve Otopark ücreti üzerinde miktar alındığının tespit edilmesi halinde vinç, çekici ve otopark işleticileri hakkında Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Zabıta Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliği çerçevesinde yasal işlem uygulanır.

Danıştay 8. Daire Başkanlığının 2025/6030 sayılı kararı ile Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği'nin "UKOME Görev ve Yetkileri" başlıklı 18. maddesinin 1. fıkrasının (ç) bendinde yer alan "*bilet ücret ve tarifelerini belirlemek*" ibaresi iptal edilmiştir. Bu sebeple UKOME'nin 2025/206 sayılı kararı ile belirlenen çekici, kurtarma ve yediemin otopark ücretlerinin 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7-f maddesi uyarınca Balıkesir Büyükşehir Belediyesi tarafından belirlenmesi gerekmektedir.



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

ULAŞIM İLE TARİFE ORTAK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	14/07/2026
Rapor Numarası	5
Konu	Ücret Tarifesi

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7/f maddesinde yer alan "...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" hükmü uyarınca; Balıkesir ili sınırları içerisinde yedimin ve otopark hizmeti faaliyetlerini sürdüren işletmeciler tarafından uygulanacak otopark ve çekici ücretlerinin, kazaya karışan araçların kaldırılması (kurtarılması) amacıyla vinç hizmeti gerektiren hallerde uygulanacak tavan ücretlerin ayrıca trafikten çekilen veya men edilen, çekici/kurtarıcı ve/veya park hizmeti almış araçlara dair genel esasların yukarıdaki tabloda belirtildiği şekliyle **uygun olduğuna, komisyonlarımızca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

ULAŞIM KOMİSYONU

Ahmet UYSAL
Komisyon Başkanı

Çağdaş CANBAY
Başkan Vekili

Erman ŞANLIER
Üye

Doğan CEYLAN
Üye

Cemal AKSOY
Üye

Esat ŞIK
Üye

Mehmet DOĞAN
Üye

TARİFE KOMİSYONU

Canset SEVİM
Komisyon Başkanı

Akın ERTÜRK
Başkan Vekili

Zühal HASANOĞULLARI
Üye

Samet YENİCE
Üye

Emir ARCAN
Üye

Ahmet ÖNDER
Üye

Eşref USLU
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
ULAŞIM İLE TARİFE ORTAK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	14/07/2026
Rapor Numarası	6
Konu	Gemi Ücret Tarifesi

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **11.06.2026** tarihli ve **422** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Ulaşım Dairesi Başkanlığının 04.06.2026 tarihli ve 381847 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Deniz Ulaşımı ve Liman İşletme Şube Müdürlüğü' nün 13/05/2026 tarih ve 378883 sayılı yazısı ile Ayvalık Alibey(Cunda) Adasında deniz yolcu motoru işletmeciliği yapmakta olan Ayvalık Alibey(Cunda) Deniz Yolcu Motorları ve Taşıyıcılar Derneği üyelerinin mevcut fiyat tarifesi 100 (yüz) TL olup; yeni tarifenin 200 (ikiyüz) TL olarak revize edilmesi talep edilmektedir.

Yapılan incelemelerde; bahse konu gemi tarifelerinin artırımı hakkında son olarak 2020/147 sayılı UKOME Kararı ile idari karar alınmış ise de; Danıştay 8. Daire' nin 2023-5615 Esas ve 2025 6030 Karar sayılı kararı ile Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği' nin 18. Maddesinin 1. Fıkrasının (ç) bendinde yer alan “bilet ücret ve tarifelerini...” ibaresi iptal edilmiş olup, mezkûr iptal kararı nezdinde konunun 5216 sayılı kanunun 7. Maddesinin (f) bendi kapsamında değerlendirilmesinin uygun olacağı tespit edilmiştir.

Tetkik ve takdirlerine sunulmak üzere Büyükşehir Belediye Meclisimize havalesini arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

Danıştay 8. Daire Başkanlığının 2025/6030 sayılı kararı ile Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği'nin “UKOME Görev ve Yetkileri” başlıklı 18. maddesinin 1. fıkrasının (ç) bendinde yer alan “*bilet ücret ve tarifelerini belirlemek*” ibaresi iptal edilmiştir. Bu sebeple 2020/147 sayılı UKOME Kararı ile belirlenen gemi tarifelerine ilişkin ücret düzenlemelerinin 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7-f maddesi uyarınca Balıkesir Büyükşehir Belediyesi tarafından belirlenmesi gerekmektedir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7-f maddesi “... 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” hükmü uyarınca; ilimiz Ayvalık ilçesinde deniz yolcu motoru işletmeciliği faaliyetinde bulunan Ayvalık Alibey (Cunda) Deniz Yolcu Motorları ve Taşıyıcılar Derneği üyelerinin yolcu taşıma ücret tarifesinin günümüz ekonomik koşulları, işletme maliyetleri ve hizmetin sürdürülebilirliği dikkate alınarak 200,00 TL olarak güncellenmesinin **uygun olduğuna, komisyonlarımızca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.



**T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI**

ULAŞIM İLE TARİFE ORTAK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	14/07/2026
Rapor Numarası	6
Konu	Gemi Ücret Tarifesi

KOMİSYON ÜYELERİ

ULAŞIM KOMİSYONU

Ahmet UYSAL
Komisyon Başkanı

Çağdaş CANBAY
Başkan Vekili

Erman ŞANLIER
Üye

Doğan CEYLAN
Üye

Cemal AKSOY
Üye

Esat ŞIK
Üye

Mehmet DOĞAN
Üye

TARİFE KOMİSYONU

Canset SEVİM
Komisyon Başkanı

Akın ERTÜRK
Başkan Vekili

Zühal HASANOĞULLARI
Üye

Samet YENİCE
Üye

Emir ARCAN
Üye

Ahmet ÖNDER
Üye

Eşref USLU
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

ULAŞIM İLE TARİFE ORTAK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	14/07/2026
Rapor Numarası	7
Konu	Servis Araçları Ücret Tarifesi

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **12.05.2026** tarihli ve **401** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Ulaşım Dairesi Başkanlığının 07.05.2026 tarihli ve 376871 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Balıkesir Şoförler ve Otomobilciler Esnaf Odası'nın 23/03/2026 tarih ve 2026/216 sayılı yazısı ile İl genelimizde öğrenci servis taşımacılığı yapmakta olan araçların ücret tarifelerinin revize edilmesi talep edilmektedir.

Yapılan incelemelerde; bahse konu öğrenci servis tarifelerinin artırımı hakkında son olarak 2025/216 sayılı UKOME Kararı ile idari karar alınmış ise de, Danıştay 8. Daire' nin 2023-5615 Esas ve 2025-6030 Karar sayılı kararı ile Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği' nin 18. Maddesinin 1. Fıkrasının (ç) bendinde yer alan “bilet ücret ve tarifelerini....” ibaresi iptal edilmiş olup, mezkûr iptal kararı nezdinde konunun 5216 sayılı kanunun 7. Maddesinin (f) bendi kapsamında değerlendirilmesinin uygun olacağı tespit edilmiştir.

Tetkik ve takdirlerine sunulmak üzere Büyükşehir Belediye Meclisimize havalesini arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

2026/2027 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI					
OKUL SERVİS ARAÇLARI ÜCRET TARİFESİ					
DEVLET OKULLARI			ÖZEL OKULLAR		
MESAFE	BİRİM	FİYAT	MESAFE	BİRİM	FİYAT
0-3	KM	3.500 TL	0-3	KM	3.700 TL
3-6		3.808 TL	3-6		3.985 TL
6-12		4.324 TL	6-12		4.460 TL
12 km aşan her km için		51,48 TL			

Belirlenen ücretin Rehber Personel için 720,00 TL ye kadar ilave ücret alabilir ve 9 (dokuz) ay geçerlidir.

Ücret Tarifesi Genel Esasları

- Peşin ödemede %10 indirim uygulanır.
- Kredi kartı ile ödeme yapılabilir ve ödemeler aylık olarak alınır. Peşin ücret ödemeye veya kredi kartı ile ödemede tek çekime zorlama yapılamaz.
- Belirlenen servis tarifesi üzerine rehber personel çalıştırma zorunluluğuna haiz servis araçları için 720,00 TL ye kadar ilave ücret alınabilir.
- Aynı servisi kullanan kardeşlerden sadece bir rehber personel ücreti alınacaktır.
- Tarifedeki ücretlere KDV dâhildir.
- Ücret belirlenirken mesafe olarak ev ve okul arasında ulaşılabilir en yakın otobüs, dolmuş taksi ve minibüs güzergâhı uzunluğu dikkate alınacaktır. Ancak hat üzerinde otobüs, dolmuş taksi ve minibüs güzergâhı yok ise ev ile okul arasındaki ulaşılabilir en yakın mesafe dikkate alınacaktır.
- **Ücret hesaplanmasında sadece gidiş mesafesi üzerinden kilometre ölçümü yapılarak hesaplanır,** dönüş için ayrıca kilometre ölçümü yapılmaz. Ortaya çıkacak anlaşmazlıklar durumunda mesafenin belirlenmesi için yetkili mercii Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Daire Başkanlığı'dır.
- Belirlenen ücretler gidiş-dönüş için olup devlet okulları ile özel okulların tümünü kapsar.

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

ULAŞIM İLE TARİFE ORTAK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	14/07/2026
Rapor Numarası	7
Konu	Servis Araçları Ücret Tarifesi

- 12 Km'nin üzerindeki her bir km için UKOME kararı ile ayrıca belirlenen ücret ilave edilir.
- 2026-2027 Eğitim Öğretim yılı için belirlenen okul servis araçları ücret tarifesi 9 (dokuz) ay ücreti haricinde herhangi bir ücret alınmaz.
- Kardeş indirimi (Gerekli belgeler ibraz edilmesi ve aynı okula gitmeleri halinde) birinci çocuk tam, ikinci çocuk %10 ve üçüncü çocukta itibaren %15 indirim olarak uygulanır.
- Taşımacının, ücret tarifesini servis taşıtının görünür bir yerinde bulundurması zorunludur.
- Taşımacı, öğrencinin ikametgâh değişikliği, okul değişikliği, okuma hakkını kaybetmesi, tedavisi uzun süreli hastalık, belgesinin iptali vb. hallerinde servis ücretini iade etmek zorundadır.
- Taşımacılar ya da şirket yetkilileri servis ücretleri ile ilgili olarak hiçbir şekilde öğrenci ile görüşmeyip, gerekli olduğu hallerde velileri ile muhatap olacaklardır.
- Belediye onayı ile izin verilen reklâm bilgileri dışında servis araçlarının içinde ve dışında başka yazı ve aksesuar bulundurulamaz.
- Servis aracı şoförleri trafik kurallarına ve trafik görevlilerinin talimatlarına riayet etmek zorunda olup araç içinde sigara içemez, müzik ve görüntülü yayın yapamaz.
- Öğrencilerin can güvenliği açısından indirim/bindirmelerinin öğrencinin ikametgâhlarının önünden, bunun mümkün olmaması durumunda ikametgâha en yakın güzergâhtan ve okulun giriş kapısı önünden yapılması zorunludur.
- Servis aracının içi ve dışı daima temiz tutulmak zorundadır.
- Servis araç şoförleri yalnızca öğrencileri indirirken ve bindirirken ışıklı "DUR" lambasını yakmak zorundadır. Ayrıca öğrencilerine araca binerken ve inerken yardımcı olmak zorundadır.
- Servis şoförü, görevli rehber personel iştigallerinin icrası sırasında öğrencilere kötü örnek olacak veya onları olumsuz etkileyecek hiçbir konuşma, tutum ve davranış içerisinde olamaz.
- Okul servis araçları okula uzaklık, coğrafî ve iklim şartları dikkate alınarak öğrencileri ders başlangıcından yaklaşık 10 dakika önce okula teslim edecek, ders bitiminden itibaren 10 dakika içinde okuldan alarak evlerine teslim edecektir.
- Servis şoförleri ve/veya işleticilerinin yukarıda yazılı kurallara 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa, Karayolları Trafik Yönetmeliği'ne, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Servis Araçları Yönergesine, Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Zabıta Emir ve Yasaklarına, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi'nin almış veya alacağı diğer emir ve yasaklara uymadığının/aykırı hareketlerinin tespiti halinde kontrol ve denetimle yetkili kılınan birimlerce cezai müeyyidelere düşürüleceği bu tarifieden hareketle tebliğ olunur.

Danıştay 8. Daire Başkanlığının 2025/6030 sayılı kararı ile Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği'nin "UKOME Görev ve Yetkileri" başlıklı 18. maddesinin 1. fıkrasının (ç) bendinde yer alan "*bilet ücret ve tarifelerini belirlemek*" ibaresi iptal edilmiştir. Bu sebeple UKOME'nin 2025/216 sayılı kararı ile belirlenen öğrenci servis ücret tarifelerinin 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7-f maddesi uyarınca Balıkesir Büyükşehir Belediyesi tarafından belirlenmesi gerekmektedir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7-f maddesi "... 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" hükmü uyarınca; Balıkesir il genelinde faaliyet gösteren öğrenci servis araçlarının ücret tarifelerinin ve uygulama genel esaslarının yukarıdaki tablodaki şekilde belirlenmesinin **uygun olduğuna, komisyonlarımızca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
ULAŞIM İLE TARİFE ORTAK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	14/07/2026
Rapor Numarası	7
Konu	Servis Araçları Ücret Tarifesi

KOMİSYON ÜYELERİ

ULAŞIM KOMİSYONU

Ahmet UYSAL
Komisyon Başkanı

Çağdaş CANBAY
Başkan Vekili

Erman ŞANLIER
Üye

Doğan CEYLAN
Üye

Cemal AKSOY
Üye

Esat ŞIK
Üye

Mehmet DOĞAN
Üye

TARİFE KOMİSYONU

Canset SEVİM
Komisyon Başkanı

Akın ERTÜRK
Başkan Vekili

Zühal HASANOĞULLARI
Üye

Samet YENİCE
Üye

Emir ARCAN
Üye

Ahmet ÖNDER
Üye

Eşref USLU
Üye