



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	12/08/2025
Rapor Numarası	:	1
Konu	:	Komisyon Başkanı Seçimi

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 15. maddesi ile Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 21. maddesi uyarınca; Büyükşehir Belediye Meclisinin **08.04.2025** tarihli ve **209** sayılı kararı ile Çevre ve Sağlık Komisyonu üyeleri belirlenmiş olup;

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 21. maddesinin “Komisyonlar üyeleri arasından bir başkan ve bir başkan vekili seçer.” hükmü uyarınca; Çevre ve Sağlık Komisyonu Başkanlığı’na **Şahin ALAGAŞ**, Başkan Vekilliği’ne **Kemal Kaya ÖZTOPRAK** seçilmişlerdir.

KOMİSYON ÜYELERİ

Şahin ALAGAŞ
Üye

Kemal Kaya ÖZTOPRAK
Üye

Burhan AST
Üye

Aydın CİHAN
Üye

Yaşar SAĞLAM
Üye

Mustafa KORKMAZ
Üye

Nevzat SAYIN
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI
ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	12/08/2025
Rapor Numarası	:	2
Konu	:	Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **10.07.2025** tarihli ve **384** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığının 01.07.2025 tarihli ve 305901 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

2872 sayılı Çevre Kanunu'nun 3. Maddesi'nin (h) bendinde “(Değişik:29/11/2018-7153/1 md.) Çevrenin korunması, çevre kirliliğinin önlenmesi ve giderilmesi, sıfır atığın yaygınlaştırılması, döngüsel ekonomi ilkelerinin uygulanması ve iklim değişikliği ile mücadele edilmesi...” hükmü yer almaktadır.

İlimiz küresel iklim değişikliği ve enerji verimliliği ile mücadelede iklime dayanıklı, sürdürülebilir kalkınma yolundaki düşük karbonlu gelecek vizyonlarını ortaya koymak amacıyla Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı hazırlanmıştır. Bahse konu Eylem Planı'nın Makamınızca da uygun görülmesi halinde görüşülmek üzere Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisi'ne havalesi hususunu;

Olurlarınıza arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

Balıkesir Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı (SECAP) Projesi; Enerji verimliliği ve iklim değişikliği ile mücadele kapsamında, 2030 yılına kadar sera gazı salımlarını %40 azaltım, 2050 yılına kadar karbon nötr hedeflenmektedir. Bu kapsamda kentsel ve kurumsal sera gazı envanteri, risk ve kırılganlık değerlendirmesi ile sera gazı azaltım ve iklim uyum eylemlerini içeren Balıkesir Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı (SECAP), metodolojisine uygun olarak belediyemizin birimleri, bağlı kurum/kuruluş ve şirketleri, ilgili kamu kurumları, STK'lar, üniversiteler ve meslek odalarının katılımları ile Büyükşehir Belediyesi SECAP proje ekibi tarafından hazırlanmıştır.

SECAP kapsamında Balıkesir ilimizin karbon emisyonu 8.162.295 CO₂e olarak hesaplanmış olup sera gazı emisyon envanteri raporu ortaya çıkmıştır. 2030 yılı için %40 azaltım ile 5.075.111 CO₂e, 2050 yılı için ise karbon nötr hedeflenmektedir. 8 Azaltım, 5 Adaptasyon(Uyum) ve 1 Enerji Yoksulluğu olmak üzere 14 ana eylem 111 adet alt eylem hedeflenmiştir.

Büyükşehir Belediyesi SECAP Proje Ekibi tarafından hazırlanan Balıkesir Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı(SECAP)'nın onaylanmasının **uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Şahin ALAGAŞ
Komisyon Başkanı

Kemal Kaya ÖZTOPRAK
Başkan Vekili

Burhan AST
Üye

Aydın CİHAN
Üye

Yaşar SAĞLAM
Üye

Mustafa KORKMAZ
Üye

Nevzat SAYIN
Üye

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

Rapor Tarihi	:	28/08/2025
Rapor Numarası	:	136
Konu	:	İmar Planı Değişikliği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **13.05.2025** tarihli ve **256** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 09.05.2025 tarihli ve 294312 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Edremit Belediye Başkanlığı'nın 18.03.2025 tarih ve 9166 sayılı yazısı ile;Balıkesir İli Edremit İlçesi Altınoluk Mahallesi 1424 Ada 2 Parselin Güneyi ve 1447 ada 1 Parselin Kuzeyine ait 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifinin 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 Edremit İlçesi Altınoluk Mahallesi 1424 ada 2 parselin güneyi ve 1447 ada 1 parselin kuzeyine ait 1/1000 ölçekli Uygulama 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

Ferit GÜNDOĞDU
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 BAYINDIRLIKKOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	28/08/2025
Rapor Numarası	:	137
Konu	:	İmar Planı Değişikliği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **13.05.2025** tarihli ve **267** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 09.05.2025 tarihli ve 294209 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

11.04.2025 tarihli ve E-40832410-752.99-287654 sayılı yazısı ile; Balıkesir İli Susurluk İlçesi Göbel Mahallesi 0 Ada 385, 386 ve 3429 Parsellerde kayıtlı taşınmazlara ilişkin hazırlanan 1/25.000 Ölçekli ve 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği teklifinin 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 Susurluk İlçesi Göbel Mahallesi 0 ada 385, 386 ve 3429 parsellere ait 1/25000 ölçekli ve 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliği teklifi incelenmiş olup; konunun Susurluk İlçesi Göbel Mahallesi 0 ada 385, 386, 3429 ve 3704 parselleri kapsadığı görülmüş olup “Ticaret Alanı, Depolama Alanı, Yol Alanı, Otopark Alanı, Fuar, Panayır ve Festival Alanı” fonksiyonlarını içeren 1/25000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği ve 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

Ferit GÜNDOĞDU
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	:	28/08/2025
Rapor Numarası	:	138
Konu	:	İmar Planı Değişikliği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **12.06.2025** tarihli ve **353** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 05.06.2025 tarihli ve 300386 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Dilara SARAL'ın 05.03.2025 tarih ve 24284 sayılı dilekçesi ile; Balıkesir İli Susurluk İlçesi, Asmalıdere Mahallesi, 111 Ada, 51 Parsele ve 111 ada 45,49 ve 50 nolu parseller üzerinde de 111 ada 51 nolu parselin yola çıkışını sağlayacak şekilde, 1/25000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği ve 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Teklifi, 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 Susurluk İlçesi Asmalıdere Mahallesi 111 ada 51 parsel ve 111 ada 45, 49 ve 50 parseller üzerinde de 111 ada 51 parselin yola çıkışını sağlayacak şekilde 1/25000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliği ve 1/5000 ölçekli Nazım 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

Ferit GÜNDOĞDU
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	:	28/08/2025
Rapor Numarası	:	139
Konu	:	İmar Planı Değişikliği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **12.06.2025** tarihli ve **354** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 05.06.2025 tarihli ve 300450 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Dilara SARAL'ın 05.03.2025 tarih ve 24274 sayılı dilekçesi ile; Balıkesir İli Susurluk İlçesi Asmalıdere Mahallesi 112 Ada 82 Parsele ait 1/25000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği ve 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı 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 Susurluk İlçesi Asmalıdere Mahallesi 112 ada 82 parsele ait 1/25000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliği ve 1/5000 ölçekli Nazım 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

Ferit GÜNDOĞDU
Komisyon Başkanı

Şerafettin ENGÜDAR
Başkan Vekili

Aşkırırc 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	:	28/08/2025
Rapor Numarası	:	140
Konu	:	İmar Plan Notu Değişikliği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **10.07.2025** tarihli ve **388** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 04.07.2025 tarihli ve 307375 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Ayvalık Belediye Başkanlığı'nın 22.05.2025 tarih ve 132654 sayılı yazısı ile; Balıkesir İli Ayvalık İlçesi 150 Evler, Aliçetinkaya ve Sahilkent Mahallelerine ait 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Notu Değişikliği teklifinin 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 Ayvalık İlçesi 150 Evler, Aliçetinkaya ve Sahilkent Mahallelerine ait 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Notu 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

Ferit GÜNDOĞDU
Komisyon Başkanı

Şerafettin ENGÜDAR
Başkan Vekili

Aşkırırc 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	:	28/08/2025
Rapor Numarası	:	141
Konu	:	İmar Plan Notu Değişikliği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **10.07.2025** tarihli ve **390** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 04.07.2025 tarihli ve 307361 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Ayvalık Belediye Başkanlığı'nın 16.04.2025 tarihli ve 129401 sayılı yazısı ile; Ayvalık İlçesi Altınova Mahallesi Uygulama İmar Planı Plan Notları Tercihli Kullanım Alanlarına (TKA) ve Turistik Tesis Alanlarına (TTA) ilişkin 2 madde ilave (16. ve 17.) edilmesine ilişkin hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Notu Değişikliği Teklifinin 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu gereğince değerlendirilmesi talep edilmektedir.

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 Ayvalık İlçesi Altınova Mahallesi Uygulama İmar Planı Plan Notları Tercihli Kullanım Alanlarına (TKA) ve Turistik Tesis Alanlarına (TTA) ilişkin 2 madde ilave (16. ve 17.) edilmesi için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Notu 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

Ferit GÜNDOĞDU
Komisyon Başkanı

Şerafettin ENGÜDAR
Başkan Vekili

Aşkırırcce 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	:	28/08/2025
Rapor Numarası	:	142
Konu	:	İmar Plan Notu Değişikliği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **10.07.2025** tarihli ve **391** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 04.07.2025 tarihli ve 307372 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Ayvalık Belediye Başkanlığı'nın 16.04.2025 tarih ve 129397 sayılı yazısı ile; Balıkesir İli Ayvalık İlçesi Altınova Mahallesi 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Tercihli Konut Alanları Lejantı Plan Notu Değişikliği teklifinin 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 Ayvalık İlçesi Altınova Mahallesi'ne ait 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Tercihli Konut Alanları Lejantı Plan Notu 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

Ferit GÜNDOĞDU
Komisyon Başkanı

Şerafettin ENGÜDAR
Başkan Vekili

Aşkırıbırce 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	:	28/08/2025
Rapor Numarası	:	143
Konu	:	İmar Plan Notu Değişikliği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **10.07.2025** tarihli ve **392** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 04.07.2025 tarihli ve 307367 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Ayvalık Belediye Başkanlığı'nın 16.04.2025 tarih ve 129395 sayılı yazısı ile; Balıkesir İli Ayvalık İlçesi Altınova Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Turistik Tesis Alanları Lejantı Plan Notu 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 Ayvalık İlçesi Altınova Mahallesi'ne ait 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Turistik Tesis Alanları Lejantı Plan Notu 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

Ferit GÜNDOĞDU
Komisyon Başkanı

Şerafettin ENGÜDAR
Başkan Vekili

Aşkırırc 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	:	28/08/2025
Rapor Numarası	:	144
Konu	:	İmar Planı Değişikliği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **10.07.2025** tarihli ve **395** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 04.07.2025 tarihli ve 307335 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Edremit Belediyesi'nin 02.06.2025 tarihli ve 18036 sayılı yazısı ile; Edremit İlçesi, Camivasat Mahallesi 285 ada 13 parsel için 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifinin 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu gereğince değerlendirilmesi talep edilmektedir.

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 Camivasat Mahallesi 285 ada 13 parsel için 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği teklifi incelenmiş olup; Edremit Belediye Meclisi'nin 08.05.2025 tarihli ve 139 sayılı kararının ilçe belediyesinden geldiği şekli ile **uygun olduğuna, komisyonumuzca mevcudun oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Ferit GÜNDOĞDU
Komisyon Başkanı

Şerafettin ENGÜDAR
Başkan Vekili
(KATILMADI)

Aşkırırcer UZKURT
Üye

Nevin SAYMAN
Üye

Cihan Berk UYAY
Üye

Yasin SAĞAY
Üye

Akif KANDEMİR
Üye



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

Rapor Tarihi	:	28/08/2025
Rapor Numarası	:	145
Konu	:	İmar Planı

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **10.07.2025** tarihli ve **397** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 04.07.2025 tarihli ve 307366 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Susurluk Belediye Başkanlığı'nın 18.04.2025 tarih ve 20962 sayılı yazısı ile; Balıkesir İli Susurluk İlçesi Asmalıdere Mahallesi 106 Ada 1 Parsele ait 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı teklifinin 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 Susurluk İlçesi Asmalıdere Mahallesi 106 ada 1 parseli ait 1/1000 ölçekli 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

Ferit GÜNDOĞDU
Komisyon Başkanı

Şerafettin ENGÜDAR
Başkan Vekili

Aşkırıbırce 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	:	28/08/2025
Rapor Numarası	:	146
Konu	:	İmar Planı

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **10.07.2025** tarihli ve **398** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 04.07.2025 tarihli ve 307356 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Susurluk Belediye Başkanlığı'nın 18.04.2025 tarihli ve 20957 sayılı yazısı ile; Balıkesir İli Susurluk İlçesi Asmalıdere Mahallesi, 111 ada 48 ve 70 numaralı parsellere ait 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Teklifine ilişkin 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 Susurluk İlçesi Asmalıdere Mahallesi 111 ada 48 ve 70 parsellere ait 1/1000 ölçekli 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

Ferit GÜNDOĞDU
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	:	28/08/2025
Rapor Numarası	:	147
Konu	:	İmar Planı

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **10.07.2025** tarihli ve **399** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 04.07.2025 tarihli ve 307364 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Susurluk Belediye Başkanlığı'nın 18.04.2025 tarih ve 20961 sayılı yazısı ile; Balıkesir İli Susurluk İlçesi, Asmalıdere Mahallesi, 111 ada 62,63,64 ve 72 parsellere ile 112 ada 133,134 parsellere ait 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı 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 Susurluk İlçesi Asmalıdere Mahallesi 111 ada 62, 63, 64, 72 parseller ve 112 ada 133, 134 parsellere ait 1/1000 ölçekli 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

Ferit GÜNDOĞDU
Komisyon Başkanı

Şerafettin ENGÜDAR
Başkan Vekili

Aşkırırc 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	:	28/08/2025
Rapor Numarası	:	148
Konu	:	İmar Planı

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **10.07.2025** tarihli ve **400** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 04.07.2025 tarihli ve 307338 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Susurluk Belediye Başkanlığı'nın 18.04.2025 tarihli ve 20956 sayılı yazısı ile; Susurluk İlçesi Asmalıdere Mahallesi, 112 ada 61, 64, 65, 66, 67 ve 86 parsellere ait Enerji Üretim Alanı (Rüzgar Enerji Santrali ve Güneş Enerji Santrali) amacıyla hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı teklifinin 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 Susurluk İlçesi Asmalıdere Mahallesi 112 ada 61, 64, 65, 66, 67 ve 86 parsellere ait 1/1000 ölçekli 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

Ferit GÜNDOĞDU
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	:	28/08/2025
Rapor Numarası	:	149
Konu	:	İmar Planı Değişikliği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **12.08.2025** tarihli ve **467** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 08.08.2025 tarihli ve 314859 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Altıeylül Belediye Başkanlığı'nın 16.07.2025 tarihli ve 95017 sayılı yazısı ile; Balıkesir İli Altıeylül İlçesi Hasan Basri Çantay Mahallesi 8043 ada 9, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 parseller ve tescil harici alana ait 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği Teklifinin 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 Altıeylül İlçesi Hasan Basri Çantay Mahallesi 8043 ada 9, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 parseller ve tescil harici alana ait 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği teklifi incelenmiş olup; "Sosyal Tesis Alanı, Park Alanı" fonksiyonlarını içeren 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği teklifinin ve "Sosyal Tesis Alanı (E:1,20, Yençok:7,50 metre yapılaşma koşulu), Kreş Alanı (E:1,20, Yençok:7,50 metre yapılaşma koşulu), Park Alanı, Otopark Alanı, Trafo Alanı" fonksiyonlarını içeren Altıeylül Belediye Meclisi'nin 01.07.2025 tarihli ve 81 sayılı kararı ile onaylanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifinin ilçe belediyesinden geldiği şekli ile Balıkesir Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü'nün onayına sunulmasının **uygun olduğuna, Yasin SAĞAY ve Akif KANDEMİR'in ret oylarına karşılık komisyonumuzca mevcudun oyçokluğu ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Ferit GÜNDOĞDU
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	:	28/08/2025
Rapor Numarası	:	150
Konu	:	İmar Planı Değişikliği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **12.08.2025** tarihli ve **468** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 08.08.2025 tarihli ve 314838 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Ayvalık Belediye Başkanlığının 15.05.2025 tarihli ve 132145 sayılı yazısı ile; Balıkesir İli, Ayvalık İlçesi, 150 Evler Mahallesi 1616 ada 1 parsel ve 1600 ada 1 parsele ait 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifinin 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 Ayvalık İlçesi 150 Evler Mahallesi 1616 ada 1 parsel ve 1600 ada 1 parsele ait 1/1.000 ölçekli Uygulama 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

Ferit GÜNDOĞDU
Komisyon Başkanı

Şerafettin ENGÜDAR
Başkan Vekili

Aşkırırc UZKURT
Üye

Nevin SAYMAN
Üye

Cihan Berk UMay
Üye

Yasin SAĞAY
Üye

Akif KANDEMİR
Üye

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **12.08.2025** tarihli ve **469** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 08.08.2025 tarihli ve 314861 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 14.01.2025 tarih ve 61 sayılı Meclis Kararı ile onaylanan, 27.01.2025-25.02.2025 tarihleri arasında askı-ilan edilen, Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 08.04.2025 tarihli 233 sayılı ve 13.05.2025 tarihli 234 sayılı Meclis Kararlarıyla itirazları değerlendirilen; Bandırma İlçesi İlçe Bütünü 1/25000 Ölçekli Nazım İmar Planı, Bandırma (Merkez) 1/5000 Ölçekli Revizyon ve İlave Nazım İmar Planı, Bandırma (Edincik) 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı, Bandırma (Aksakal) 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı ve ilgili Meclis Kararlarının 3194 ve 5216 sayılı Kanunlar, Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği ve yürürlükteki ilgili diğer mevzuat kapsamında yeniden değerlendirilmek ve karar alınmak üzere Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisi'ne havalesi hususunu;

Olurlarınıza arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

İlimiz Bandırma İlçesi İlçe Bütünü 1/25000 ölçekli Nazım İmar Planı, Bandırma (Merkez) 1/5000 ölçekli Revizyon ve İlave Nazım İmar Planı, Bandırma (Edincik) 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı, Bandırma (Aksakal) 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve ilgili meclis kararlarının değerlendirilmesi teklifi incelenmiş olup; Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 14.01.2025 tarih ve 61 sayılı Meclis Kararı ile onaylanan, 27.01.2025-25.02.2025 tarihleri arasında askı-ilan edilen, Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 08.04.2025 tarihli 233 sayılı ve 13.05.2025 tarihli 234 sayılı Meclis Kararlarıyla itirazları değerlendirilen; Bandırma İlçesi İlçe Bütünü 1/25000 Ölçekli Nazım İmar Planı, Bandırma (Merkez) 1/5000 Ölçekli Revizyon ve İlave Nazım İmar Planı, Bandırma (Edincik) 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı, Bandırma (Aksakal) 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı ve ilgili Meclis Kararlarının iptal edilmesinin **uygun olduğuna, komisyonumuzca mevcudun oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Ferit GÜNDOĞDU
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	:	28/08/2025
Rapor Numarası	:	152
Konu	:	Kamu Yararı Kararı

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **12.08.2025** tarihli ve **470** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 08.08.2025 tarihli ve 314855 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

İl Tarım ve Orman Müdürlüğünün 10.07.2025 tarihli ve 20097627 sayılı yazısı ile; Burhaniye İlçesi, Börezli Mahallesi 144 Ada 17 Parsel 145 Ada 6 Parsel 146 Ada 1 Nolu "Tarla" vasıflı toplam 113.518,27 m² yüzölçümündeki taşınmazlara ilişkin "Toptancı Hali" amaçlı 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı yapılmasına ilişkin planlama çalışmalarına başlanmıştır.

İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'nden alınan kurum görüşlerinde; Plan çalışmaları için 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu'nun 13/d ve/veya 14/b maddeleri gereğince Bakan İmzalı Kamu Yararı Kararı istenmektedir.

İlgi yazı ve Ekleri yazımız ekinde olup yazımız ve eklerinin 3194, 5216, 5403 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 Burhaniye İlçesi Börezli Mahallesi 144 ada 17 parsel, 145 ada 6 parsel, 146 ada 1 parsel ait 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı yapılmasına ilişkin kamu yararı kararı alınması teklifi incelenmiş olup; Burhaniye İlçesi Börezli Mahallesi 144 ada 17 parsel, 145 ada 6 parsel, 146 ada 1 parsel "Tarla" vasıflı toplam 113.518,27 m² yüzölçümündeki taşınmazlara ilişkin "Toptancı Hali" amaçlı 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı yapılmasına ilişkin kamu yararı kararı alınmasının **uygun olduğuna, komisyonumuzca mevcudun oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Ferit GÜNDOĞDU
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	:	28/08/2025
Rapor Numarası	:	153
Konu	:	İmar Planı

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **12.08.2025** tarihli ve **471** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının 08.08.2025 tarihli ve 308279 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Havran Belediye Başkanlığı'nın 25.10.2024 tarih ve 12027 sayılı yazısı ile; Balıkesir İli Havran İlçesi, Kalabak Mahallesi, 218 ada 361, 367, 368 ve 369 parsellere ait 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Teklifi'nin, 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 Havran İlçesi Kalabak Mahallesi 218 ada 361, 367, 368 ve 369 parsellere ait 1/1000 ölçekli 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

Ferit GÜNDOĞDU
Komisyon Başkanı

Şerafettin ENGÜDAR
Başkan Vekili

Aşkırırcce 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	:	28/08/2025
Rapor Numarası	:	154
Konu	:	İmar Plan Notu Değişikliği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **12.08.2025** tarihli ve **509** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Ali Kemal DEVECİLER, Oktay ERBALABAN, Aşkırıce UZKURT, Şerafettin ENGÜDAR, Aydın DİNÇER ve Dursun MİRZA'nın 12.08.2025 tarihli ve 2 sayılı önergesinde;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Belediye Başkanlığımızca hazırlatılan İlçemiz, Burhaniye Kent Bütünü 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Notu Değişikliği teklifi (PIN UIP:101100081) ve 30JID Pelitköy (Kıyı Kesimi) 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı Plan Notu Değişikliği teklifi (PIN UIP:101100106), Burhaniye Belediye Meclisi'nin 01/07/2025 tarih ve 2025/167 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

Yazımız ekinde tarafınıza sunulan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Notu Değişikliği dosyalarına ilişkin konunun görüşülmek üzere önergemizin Belediye Meclis gündemine alınmasını ve karara bağlanması hususunu, arz ederiz; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

İlimiz Burhaniye Kent Bütünü 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Notu Değişikliği ve 30JID Pelitköy (Kıyı Kesimi) 1/1000 ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı Plan Notu Değişikliği teklifi incelenmiş olup; Burhaniye Belediye Meclisi'nin 01.07.2025 tarihli ve 167 sayılı kararı ile onaylanan ilgili plan notu değişikliği teklifinin ilçe belediyesinden geldiği şekli ile **uygun olduğuna, komisyonumuzca mevcudun oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Ferit GÜNDOĞDU
Komisyon Başkanı

Şerafettin ENGÜDAR
Başkan Vekili

Aşkırıce UZKURT
Üye

Nevin SAYMAN
Üye

Cihan Berk UMay
Üye

Yasin SAĞAY
Üye

Akif KANDEMİR
Üye



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TARİFE KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	12/08/2025
Rapor Numarası	:	6
Konu	:	Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı 2025 Yılı Gelir Tarifesi

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **10.07.2025** tarihli ve **447** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığının 02.07.2025 tarihli ve 306330 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunun 23/m maddesinde, "Yapılacak hizmetler karşılığı alınacak ücretler" Büyükşehir Belediyesinin gelirleri arasında sayılarak, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunun 97. Maddesinde "Belediyeler bu kanunda harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için belediye meclislerinde düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir." hükmü yer almaktadır. Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığınca hazırlanan ve ekli listede yer alan 2025 yılı ek ücret tarife teklifi ile güncellenen tarife teklifi Ek'te sunulmuştur.

Makamınızca uygun görüldüğü takdirde, bu konuda karar alınmak üzere, yazımız ve eklerinin Büyükşehir Belediye Meclisine havalesini olurlarınıza arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI					
Gelirin Türü (Vergi, Resim, Harç, Ücret)	Gelirin Dayanağı	Gelirin Adı	Birimi (Adet, saat, m2, m3, ton, gün vb.)	Tarife Tutarı (KDV Hariç) (2025 mevcut)	Tarife Tutarı (KDV Hariç) (2025 Güncel)
ATIK YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ					
HAFRİYAT TOPRAĞI VE İNŞAAT/YIKINTI ATIKLARI DEPOLAMA ÜCRET TARİFESİ					
Ücret	Hafriyat yönetmeliği 8. mad. 2464 S.K. 97.MD.	Kantar bulunan depolama sahalarında TON başına depolama ücreti	Ton	24,00 TL	40,00 TL
Ücret	Hafriyat yönetmeliği 8. mad. 2464 S.K. 97.MD.	Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ve Bağlı Kuruluşların çalışmalarından çıkan hafriyat toprağı ve inşaat yıkıntı atıklarının hafriyat depolama sahalarında bertaraf edilmesi (ihaleli işler hariç)	Ton	Ücretsiz	Ücretsiz
Ücret	Hafriyat yönetmeliği 8. mad. 2464 S.K. 97.MD.	İlçe Belediyeleri ve Bağlı Kuruluşların, kamu kurum ve kuruluşlarının çalışmalarından çıkan hafriyat toprağı ve inşaat yıkıntı atıklarının hafriyat depolama sahalarında bertaraf edilmesi (ihaleli işler hariç)	Ton	Ücretsiz	Ücretsiz
Ücret	Hafriyat yönetmeliği 26 mad. 2464 S.K. 97.MD.	Rehabilitasyon (Hafriyat kazısından çıkan malzemenin geri kullanımı izin ücreti)	m ³	29,00 TL	47,00 TL
Ücret	Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Hafriyat toprağı inşaat ve yıkıntı atıkları kısa süreli geçici depolama bedeli (m ³ başına)	m ³	10,00 TL	16,00 TL
Ücret	Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı	Geri kazanım tesis için inşaat yıkıntı atıkları döküm ücreti	Ton	24,00 TL	40,00 TL



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TARİFE KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	12/08/2025
Rapor Numarası	:	6
Konu	:	Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı 2025 Yılı Gelir Tarifesi

	Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği				
Ücret	Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Depolama sahasına gelen 5 m ³ e kadar olan araçlar için	Araç	280,00 TL	456,00 TL
Ücret	2872 Sayılı Çevre Kanunu, Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Depolama sahasına gelen araç cinsi: 5 m ³ -12 m ³ kadar olan araçtan (12 m ³ dahil)	Araç	385,00 TL	627,00 TL
Ücret	2872 Sayılı Çevre Kanunu, Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Depolama sahasına gelen araç cinsi: 12 m ³ üstü olan araçtan	Araç	560,00 TL	913,00 TL
İNŞAAT/ YIKINTI ATIKLARINDAN GERİ KAZANILMIŞ AGREGANIN SATIŞ BEDELİ					
Ücret	2872 Sayılı Çevre Kanunu, Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Kantar bulunan depolama sahalarında inşaat / yıkıntı atıklarının geri kazanımından üretilmiş agreganın satış bedeli	Ton	0,00 TL	100,00 TL
Ücret	2872 Sayılı Çevre Kanunu, Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Kantar bulunmayan depolama sahalarında inşaat / yıkıntı atıklarının geri kazanımından üretilmiş agreganın satış bedeli (5 m ³ e kadar olan araçlar için)	Araç	0,00 TL	500,00 TL
Ücret	2872 Sayılı Çevre Kanunu, Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Kantar bulunmayan depolama sahalarında inşaat / yıkıntı atıklarının geri kazanımından üretilmiş agreganın satış bedeli (5 m ³ -12 m ³ kadar olan araçlar) (12 m ³ dahil)	Araç	0,00 TL	2.000,00 TL
Ücret	2872 Sayılı Çevre Kanunu, Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Kantar bulunmayan depolama sahalarında inşaat / yıkıntı atıklarının geri kazanımından üretilmiş agreganın satış bedeli (12 m ³ üstü olan araçlar)	Araç	0,00 TL	3.000,00 TL
HAFRİYAT TOPRAĞI, İNŞAAT/ YIKINTI ATIKLARI TAŞIMA İZİN BELGE ÜCRETİ					
Ücret	Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği Madde 24	Hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları taşıma izin belgesi (araç,dorse vb.)	Adet	1.000,00 TL	1.630,00 TL

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TARİFE KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	12/08/2025
Rapor Numarası	:	6
Konu	:	Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı 2025 Yılı Gelir Tarifesi

Ücret	Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği Madde 24	Balıkesir Büyükşehir Belediyesi adına kayıtlı resmi plakalı araçlar için taşıma izin belgesi	Adet	Ücretsiz	Ücretsiz
Ücret	Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği Madde 24	İlçe Belediyeleri, kamu kurum ve kuruluşları adına kayıtlı resmi plakalı araçlar için taşıma izin belgesi	Adet	Ücretsiz	Ücretsiz
Ücret	Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği kapsamında hafriyat döküm sahası oluşturmak için kapasitesine göre ücret tarifesi projesinde belirtilen (m ³ başına)	m ³	10,00 TL	16,00 TL
Ücret	Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Geri kazanım tesis izin belgesi	Adet	102.400,00 TL	115.000,00 TL
Ücret	Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Kübaj hesabı kontrolü	Adet	0,00 TL	1.000,00 TL
Ücret	Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ve Bağlı Kuruluşlarına düzenlenen Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıkları Depolama Sahası İzin Belgesi, Geri Kazanım Tesisi İzin Belgesi, Dolgu ve Rehabilitasyon izinleri	Adet	Ücretsiz	Ücretsiz
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TARAFINDAN İZİN VERİLEN ALANLARDA KAMU YARARINA YAPILAN İŞLERDE DÖKÜM ÜCRETİ					
Ücret	2872 Sayılı Çevre Kanunu, Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Rehabilitasyon (Hafriyat Kazısından Çıkan Malzemenin Geri Kullanımı İzin Ücreti) Amaçlı Kamu Yararına Yapılan (Okul,Yol,Köprü, OSB ve Sanayi Tesisleri, Hastane, İbadethane, Millet bahçesi, Park ve Bahçe) Projelerde Depolama Ücreti	Ton	16,00 TL	26,00 TL
Ücret	2872 Sayılı Çevre Kanunu, Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Rehabilitasyon (Hafriyat Kazısından Çıkan Malzemenin Geri Kullanımı İzin Ücreti) Amaçlı Kamu Yararına Yapılan (Okul,Yol,Köprü, OSB ve Sanayi Tesisleri, Hastane, İbadethane, Millet bahçesi, Park ve Bahçe) Projelerde Depolama Ücreti	m ³	20,00 TL	33,00 TL



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TARİFE KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	12/08/2025
Rapor Numarası	:	6
Konu	:	Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı 2025 Yılı Gelir Tarifesi

ATIK TRANSFER ÜCRETİ

Ücret	2464 S.K. 97.MD. 5216 S.K. 7.MD.	Her Türlü Tüzel, Gerçek Kişi, Kurum Ve Kuruluş Tarafından Katı Atık Aktarma İstasyonlarına Getirilen Atıkların Transfer Bedeli	Ton	0,00 TL	800,00 TL
-------	-------------------------------------	--	-----	---------	-----------

KANTAR TARTIM HİZMETİ ÜCRETİ

Ücret	2464 S.K. 97.MD. 5216 S.K. 7.M.D.	Aktarma İstasyonlarında Bulunan Kantarlardan Tartım Hizmeti Ücreti	Adet	0,00 TL	100,00 TL
-------	--------------------------------------	--	------	---------	-----------

PARK BAHÇE, MOBİLYA VE AHŞAP BENZERİ ÖZEL ATIKLARIN PARÇALANMASIYLA GERİ KAZANILMIŞ ÜRÜN SATIŞ BEDELİ

Ücret	2464 S.K. 97.MD. 5216 S.K. 7.M.D.	Park Bahçe, Mobilya ve Ahşap Benzeri Özel Atıkların Parçalanması Sonucu Elde Edilen Ürün Satışı	Ton	0,00 TL	300,00 TL
-------	--------------------------------------	---	-----	---------	-----------

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre; Büyükşehir Belediye Meclisinin 26.12.2024 tarihli ve 873 sayılı kararı ile onaylanan 2025 Mali Yılı Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Gelir Tarife Cetvelinin Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı bölümünde yukarıdaki tabloda belirlendiği şekliyle ücret kalemlerinin revize edilmesinin ve ilave ücret kalemi eklenmesinin uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Fatih BARLİN
Komisyon Başkanı

Zühal HASANOĞULLARI
Başkan Vekili

Emir ARCAN
Üye

Samet YENİCE
Üye

Erol TEMEL
Üye

Ahmet ÖNDER
Üye

Eşref USLU
Üye



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

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	10
Konu	:	Huzurevi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **10.07.2025** tarihli ve **385** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının 27.06.2025 tarihli ve 299849 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı'nın, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı'na bağlı huzurevlerinde hizmet sunulacak ihtiyaç sahibi yaşlıların saptanması, verilecek hizmetin şekli ve niteliği ile hizmetlerin işleyiş esaslarını, çalışma esas ve usullerini belirlemek, hizmet verecek personelin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemek amacıyla güncellediği "Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Huzurevi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" taslağının değerlendirilmek ve karar alınmak üzere Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisi'ne havalesini olurlarınıza arz ederim; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HUZUREVİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönetmeliğin amacı, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı'na bağlı huzurevlerinde hizmet sunulacak ihtiyaç sahibi yaşlıların saptanması, verilecek hizmetin şekli ve niteliği ile hizmetlerin işleyiş esaslarını, çalışma esas ve usullerini belirlemek, hizmet verecek personelin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönetmelik; Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından kurulan huzurevlerini, çalışanlarını, huzurevlerinden hizmet alan yaşlıları ve ilgili diğer personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu yönetmelik;
a) 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanununun 34 ve 35'inci maddelerine,
b) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7/v maddesine,
c) 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14/a-b ve 15/b maddelerine,
ç) 05/04/1987 tarihli ve 19422 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşları Bünyesinde Açılacak Huzurevlerinin Kuruluş ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine
d) 09/02/2013 tarihli ve 28554 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Sosyal Hizmet Merkezleri Yönetmeliği'nin 7/g maddesine,
e) Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğe, dayandırılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönetmelikte geçen;
a) Belediye: Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nı,
b) Daire Başkanlığı: Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığını,
c) Huzurevi: Korunma ve bakım desteğine ihtiyacı olan yaşlıların korunması, fiziksel, sosyal ve psikolojik ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla, Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından kurulan ve işletilen yatılı sosyal hizmet kuruluşudur.
ç) Şube Müdürü: Yaşlı Bakım Hizmetleri Şube Müdürünü,
d) Şube Müdürlüğü: Yaşlı Bakım Hizmetleri Şube Müdürlüğünü,

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

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	10
Konu	:	Huzurevi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

e) Yaşlı: Öz bakım ihtiyaçlarını karşılayabilen, sosyal güvencesi olan veya hiç bulunmayan, 60 yaş ve üzerindeki sosyal ve/veya ekonomik yönden yoksunluk içinde olup, korunmaya ve bakıma ihtiyacı olan kişiyi ifade eder.

Nitelikler

MADDE 5- (1) Huzurevindeki faaliyet, görev ve hizmetlerin en yüksek kalitede yürütülmesinde,

- Hazine ve Maliye Bakanlığının Kamu İç Kontrol Standartlarına,
- Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile Sağlık Bakanlığınca belirlenen standartlara,
- Görev ve hizmet alanında Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünün standart ve esaslarına,
- Belediyece geliştirilecek ve ilan edilecek diğer standartlara uyulur.

Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu

MADDE 6- (1) Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından görevlendirilen bir başkan ve en az 4 üyeden (1 üye ilgili İlçe Belediyesinden davet edilmek üzere) oluşur.

(2) Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu başkanın çağrısı üzerine gerekli oldukça belirtilen tarih ve saatte, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.

(3) Sosyal yardım iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Balıkesir Büyükşehir Belediyesi tarafından yeteri kadar büro personeli görevlendirilir, gerekli araç, gereç ve bürolar tahsis olunur. Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulunun sekreteryası Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanının görevlendireceği personel tarafından yürütülür.

(4) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak sosyal yardım ve sağlanacak sosyal hizmetlere Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu tarafından uygunluk görüşü verilir.

Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 7- (1) Sosyal yardım talebiyle Balıkesir Büyükşehir Belediyesine müracaat eden veya Belediyece tespit edilen yoksul ve muhtaç kişilerin durumlarını değerlendirerek yardım yapılmasının uygun olup olmadığına, uygun bulunması durumunda yapılacak yardımların miktarı, süresi ve şekli ile ilgili uygunluk görüşü vermek.

(2) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde sosyal yardım ve hizmetlerden yararlanacak kişilerde aranacak şartları tespit etmek, uygulamanın ne yönde yapılması gerektiği hakkında harcama yetkilisinin kararına esas olmak üzere uygunluk görüşü vermek,

(3) Balıkesir Büyükşehir Belediyesine ulaşan muhtaç başvurularından nakdi yardım, gıda, giyim, yakacak, engelli ve hastalar için gerekli tıbbi malzeme yardımı ve benzeri konularda, uygunluk görüşü verir.

(4) Bütçe yılı içinde toplu halde yapılacak ayni/nakdi (toplu gıda, barınma, yakacak ve benzeri gibi) sosyal yardımların miktarı, süresi ve şekli ile ilgili olarak, Balıkesir Büyükşehir Belediyesinin bu amaçla geçmiş yıllarda yaptığı yardımları, yapılan yardım başvurularını, güncel ihtiyaç durumlarını ve bütçe imkânlarını dikkate alarak genel uygunluk görüşü vermek.

(5) Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanının sosyal yardımlarla ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.

İKİNCİ BÖLÜM

Huzurevinin Teşkilatı ve Kadro

Huzurevi Teşkilatı

MADDE 8- (1) Huzurevi sırasıyla Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Yaşlı Bakım Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanı ve ilgili Genel Sekreter Yardımcısına bağlı olarak çalışır.

(2) İhtiyaca göre Belediye Meclisi Kararı ve Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünün onayı ile birden fazla huzurevi kurulabilir.

(3) Huzurevi,

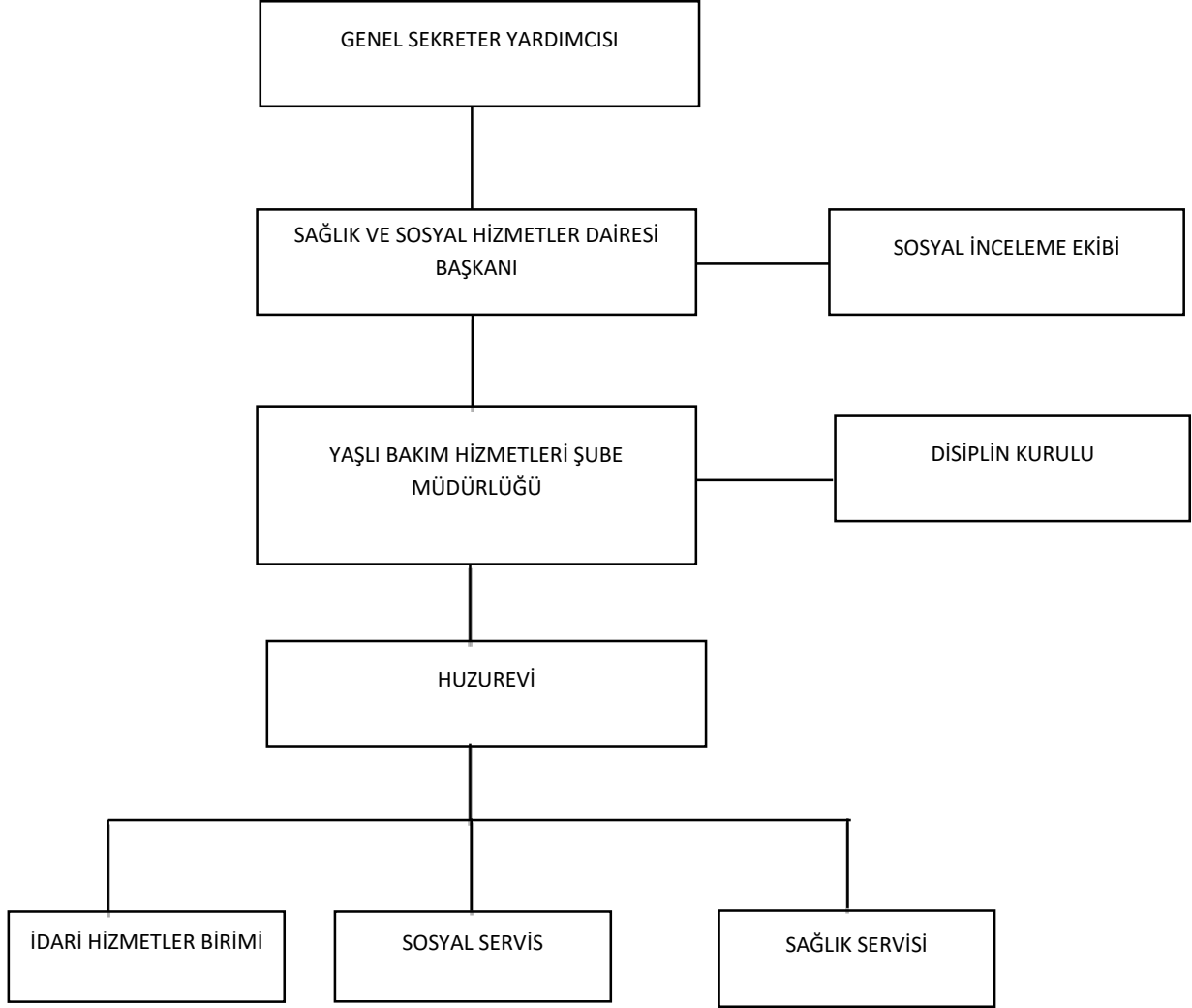
- İdari Hizmetler Birimi,
- Sosyal Servis,
- Sağlık Servisi,

(4) Huzurevi hizmetleri kapsamında Yaşlı Bakım Şube Müdürlüğüne bağlı olarak ayrıca

- Disiplin Kurulu teşkil edilir.

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	10
Konu	:	Huzurevi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Şekil 1Huzurevi Organizasyon Yapısı



Kadrolar

MADDE 9- (1) Huzurevinin personel kadrosu 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.

(2) Huzurevinin onaylanan kadrolarında ihtiyaca göre sosyal çalışmacı/sosyolog, psikolog, tabip, hemşire, fizyoterapist/ fizik tedavi teknikeri, diyetisyen, teknisyen, genel idare ve yardımcı hizmetler sınıfından olmak üzere çeşitli personel istihdam edilir.

(3) Yaşlı Bakım Hizmetleri Şube Müdürünün en az 4 yıllık yükseköğrenim mezunu olma şartı aranır.

(4) Birden fazla huzurevi kurulumu halinde bir kişi birden fazla huzurevinin sorumlu müdürü olamaz ve çalışma saatleri içinde başka bir işte çalışamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Faaliyet, Görev ve Sorumluluklar

Sosyal İnceleme Ekibinin Faaliyet, Görev ve Sorumlulukları

MADDE 10– (1) Huzurevine müracaat eden yaşlıların kabulü için gerekli sosyal incelemeleri yapmak,

(2) Yapılan sosyal incelemeleri raporlaştırmak, Şube Müdürü ve Daire Başkanlığı aracılığı ile Sosyal Yardım Değerlendirme Kuruluna sunmaktır.

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

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	10
Konu	:	Huzurevi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Disiplin Kurulu ve Kurulun Faaliyet, Görev ve Sorumlulukları

MADDE 11– (1) Huzurevinde yaşlılarla ilgili disiplin işlemlerini yürütmek üzere Şube Müdürü veya vekilinin başkanlığında sosyal çalışmacı, psikolog, tabip, hemşire ve yaşlılar arasından seçilecek bir temsilciden müteşekkil bir Disiplin Kurulu oluşturulur.

(2) Yeterli meslek elemanı bulunmadığı takdirde Disiplin Kurulu, Şube Müdürünün uygun göreceği personelden oluşturulur.

(3) Kurul yaşlılardan alınan savunmanın da yer aldığı, olay dosyasını değerlendirir. Gerektiğinde olayla ilgili diğer personel ve/veya yaşlıların görüşüne başvurulur.

(4) Kurul gerek duyulduğunda, kurul başkanının çağrısı ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde Kurul Başkanın katıldığı taraf üstün sayılır.

(5) Huzurevi hizmetleri gereğince yürütmeyi güçleştiren, huzur ve sükûnu, çalışma düzenini bozucu söz ve hareketlerde bulunan ve bu yönetmeliğe uygun olmak kaydıyla, Şube Müdürlüğünce konulan kurallara uymayan yaşlılara Disiplin Kurulunca, bu yönetmeliğin ilgili disiplin hükümleri uygulanır.

Huzurevi İdari Hizmetler Biriminin Faaliyet, Görev ve Sorumlulukları

MADDE 12– (1) Huzurevi idari ve lojistik ihtiyaçların karşılanması için genel idare ve yardımcı hizmetler sınıfından personel ile İdari Hizmetler Birimi kurulur.

(2) İdari Hizmetler Biriminin görevleri,

a) İdari, teknik ve yardımcı hizmet sınıflarında görevli personelin görev tanımları ile kendilerine verilmiş olan görevleri yerine getirmelerini temin etmek,

b) Şube Müdürünün vereceği hizmete müteallik diğer faaliyet ve görevleri yerine getirmektir.

Huzurevi Sosyal Servisinin Faaliyet, Görev ve Sorumlulukları

MADDE 13– (1) Huzurevinde sosyal ve psikolojik çalışmaları koordineli bir şekilde yürütmek üzere sosyal çalışmacı, psikologlardan oluşan sosyal servis kurulur.

(2) Servis, çalışmalarını servis sorumlusuna bağlı olarak yürütür. Sosyal Servis Sorumlusu Şube Müdürü tarafından görevlendirilir. Sosyal Servis Sorumlusu, yaşlılarla doğrudan ilgilenen yardımcı hizmetli personeli yönlendirir.

(3) Sosyal Servisin görevleri,

a) Yaşlının huzurevine kabulü ve uyumuna ilişkin mesleki çalışmaları yapmak,

b) Huzurevi ve çevre koşulları göz önüne alınarak yaşlılara ilişkin psiko-sosyal programlar hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek,

c) Yaşlının yakınlarıyla sağlıklı iletişim kurmasını sağlamak,

ç) Hukuki sorunları olan yaşlılara yardımcı olmak, gerekli kurumlarla irtibat halinde bulunmak, ilgili kurumlara yönlendirmek,

d) Başvuru sahibi yaşlı yakınlarına danışmanlık ve yönlendiricilik yapmak,

e) Yaşlılara yönelik sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler düzenlemek,

f) Şube Müdürlüğünce geliştirilen formları doldurmak, sayısal veriler elde etmek,

g) Disiplin Kurulu işleyişinde gerekli olan raporlar ile mesleki çalışma raporlarını düzenlemek,

ğ) Gizlilik ilkesine bağlı kalarak yaşlıya ilişkin tüm kayıtları tutmak, hazırlamak, dosyalamak, saklamak, hizmetin gerektirdiği tüm yazışma ve raporlaştırma işlemlerini sürdürmek,

h) Toplumsal sorumluluk çerçevesinde, huzurevinde verilen hizmetlere halkın katkı ve katılımını sağlayıcı etkinlik programları düzenlemek, düzenlenen programların gerçekleştirilmesi amacıyla gönüllü kişi ve kuruluşlar arasında işbirliği sağlamak, ayrıca kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği yapmak,

ı) Yaşlılara yönelik konularda Şube Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.

Huzurevi Sağlık Servisinin Faaliyet, Görev ve Sorumlulukları

MADDE 14– (1) Sağlık Servisi, hemşire/hemşirelerden oluşur. Servis Sorumlusu kıdemli hemşire olup, Şube Müdürüne bağlı çalışır.

(2) Sağlık servisi görevlileri yaşlılarla doğrudan ilgili yardımcı hizmetli personeli yönlendirir.

(3) Sağlık Servisinin görevleri aşağıda belirtildiği gibidir:

a) Şube Müdürlüğünce oluşturulan standart formları doldurmak,

b) Yaşlıların genel muayenesini yapmak, hastalanması halinde teşhis ve tedavisini sağlamak gerektiğinde hastaneye sevk etmek, hastanedeki durumunu izlemek,

c) Yaşlıların yılda bir kere genel muayenelerini yapmak ya da yaptırmak,



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	10
Konu	:	Huzurevi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

- ç) Huzurevinin olanakları dikkate alınarak yaşlıların günlük sağlık kontrollerini yapmak,
d) Huzurevinin revir sarf malzeme ihtiyacını belirlemek, korumak, gerekli kayıtları tutmak ve Şube Müdürüne iletmek,
e) Yaşlıların hastaneye sevkleri halinde hemşire görevlendirmek,
f) Yaşlılara yönelik konularda Şube Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Huzurevinde Hizmetin Esasları ve İşleyiş

Huzurevinin Kuruluş Amacı

MADDE 15- (1) Öz bakım ihtiyaçlarını karşılayabilen ancak sosyal güvencesi bulunmayan veya sosyal güvencesi olan ancak yeterli geliri bulunmayan 60 yaş ve üzerindeki sosyal ve/veya ekonomik yönden korunmaya ve bakıma ihtiyacı olan yaşlıları saptamak, bunları huzurevine kabul etmek, kabul edilen yaşlıları huzurevinde kaldıkları sürece korumak, fiziksel, sosyal ve psikolojik ihtiyaçlarını karşılanmak üzere onlara destek olmaktır.

Huzurevinin Temel Çalışma İlkeleri

MADDE 16 - (1) Huzurevinde hizmetlerin yürütülmesi ve sunulmasında sınıf, ırk, dil, din, mezhep veya bölge farklılığı gözetilemez, hizmet talebinin hizmet arzından fazla olması halinde öncelikler,

- İhtiyacın derecesine,
 - İhtiyacın derecesi aynı ise başvuru veya tespit sırası esas alınarak belirlenir.
- (2) Huzurevinde korunmaya, bakıma ve yardıma ihtiyacı olan yaşlılara hizmet sunumu insan haysiyet ve vakarına yaraşır şekilde yerine getirilir.
- (3) Yaşlıların hayatlarını sağlık, huzur ve güven içinde sürdürmesi esas alınır.
- (4) Huzurevinde bakım ve tedavisi daha fazla mümkün olmayanların, Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğüne bağlı huzurevlerinde veya hastanelerde sürekli bakım altına alınması amacıyla gerekli tedbirler alınır.
- (5) Huzurevinde çalıştırılacak personelin seçim ve niteliklerinin tespitinde ve bunların hizmet içi eğitim programlarının düzenlenmesinde huzurevinin hizmet özellikleri dikkate alınır.
- (6) Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünün her yıl yapacağı denetimlere hazır olunur.
- (7) Kamu Kurum ve Kuruluşları Bünyesinde Açılacak Huzurevlerinin Kuruluş ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine uyulur.

Kabul ve Başvuru Mercileri

MADDE 17 - (1) Öz bakım ihtiyaçlarını karşılayabilen, sosyal güvencesi olan veya hiç bulunmayan 60 yaş ve üzerindeki sosyal ve/veya ekonomik yönden yoksunluk içinde olup, korunmaya ve bakıma ihtiyacı olan, ikametgâhı Balıkesir olan yaşlılar huzurevine kabul için Şube Müdürlüğüne müracaat ederler,

Kabul Koşulları

MADDE 18- (1) Huzurevlerine kabul edilecek yaşlılarda aranacak nitelikler aşağıdadır;

- 60 yaş ve üzerinde ve daimi adresi Balıkesir’de olmak,
- Sosyal güvencesi olmamak veya sosyal güvencesi olup sosyal ve ekonomik yoksunluk içinde olmak,
- Kendi gereksinimlerini karşılamasını engelleyici bir rahatsızlığı bulunmamak yeme içme, banyo, tuvalet ve bunun gibi günlük yaşam etkinliklerini bağımsız olarak yapabilecek durumda olmak,
- Akıl ve ruh sağlığı yerinde olmak,
- Bulaşıcı hastalığı olmamak,
- Uyuşturucu madde ya da alkol bağımlısı olmamak,
- Sosyal ve/veya ekonomik yoksunluk içinde bulunduğu sosyal inceleme raporu ile saptanmış olmak,
- Evli çift olmamak.
- Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu Onayı

Düzenlenmesi Gereken Belgeler

MADDE 19- (1) Başvuruya ilişkin olarak düzenlenmesi gereken belgeler aşağıdadır:

- Dilekçe,
- Vukuatlı nüfus kayıt örneği,
- İkametgâh belgesi,
- Sosyal güvencesini gösterir belge.

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

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	10
Konu	:	Huzurevi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

- d) Sosyal İnceleme Ekibi tarafından düzenlenecek sosyal inceleme raporu,
e) Yoksulluk belgesi,
f) Hastane Sağlık Kurulu raporu,
g) Gerekliğinde adli sicil kaydı,
ğ) Taahhütname.
(2) Sağlık Kurulu (Psikiyatri, İntaniye, Göğüs ve Nöroloji) raporunun karar bölümünde; “Huzurevine girmesinde/kalmasında sakınca yoktur.” ibaresi yer almalıdır.
(3) Sosyal çalışmacı tarafından yaşlının ikametgâhında yapılacak sosyal inceleme sonucunda düzenlenecek raporun sonuç ve değerlendirme bölümünde sosyal, fiziksel, ekonomik, ruhsal, zihinsel özellikleriyle değerlendirilen yaşlıya ait bilgileri yer almalıdır.
(4) Daha önce kurumda sürekli kalmış kişiler en fazla bir kez daha kabul edilebilir. Yeniden kabul için aynı belgeler tekrar istenir.
(5) Disiplin Kurulu kararına istinaden Kurumdan ilişkisi kesilenlerin bir daha kabulü yapılmaz.
(6) Kabul evrakı Sorumlu Müdür tarafında imzalanır.

Yaşlı kabulü

MADDE 20- (1) Huzurevine aşağıdaki esaslar dâhilinde yaşlıların kabulü yapılır.

- a) Huzurevine kabul edilecek her yaşlı için sosyal inceleme görevlileri tarafından düzenlenecek sosyal inceleme raporunda, yaşlının sosyal ve ekonomik özelliklerinin yanı sıra, huzurevine girme nedenleri, huzurevi bakımına uygun olup olmadığı, öncelikle alınmasının gerekip gerekmediği nedenleri ile belirtilir. Sosyal inceleme raporunun, yaşlının ikametgâhında incelenmesi sonucu düzenlenmesine dikkat edilir.
b) Sosyal inceleme raporu ve tamamlanan diğer belgeler ile birlikte başvuru değerlendirilip karara bağlanmak üzere, Sosyal Yardım Değerlendirme Kuruluna gönderilir,
c) Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu tarafından değerlendirilen yaşlı, değerlendirme sonucuna göre, huzurevine kabul edilir, sıraya alınır ya da reddedilir.
(2) Huzurevinde kalmak isteyen kişilerin gerekli belgeleri tamamlayamayacağı durumlarda;
a) Başvuru formu düzenlenerek kişinin kabul işlemleri yapıncaya kadar huzurevi hizmetlerinden geçici olarak faydalanması sağlanır,
b) Ön kabulü takip eden ilk mesai günü 19’ncu Maddede istenen belgeler temin edilerek, başvuru karara bağlanmak üzere Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulunda değerlendirilir.
c) Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu tarafından değerlendirilen yaşlı, değerlendirme sonucuna göre, huzurevine kabul edilir, sıraya alınır ya da reddedilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Huzurevi Taahhütname, Ücret Tahsili ve Diğer Hükümler

Taahhütname

MADDE 21- (1) Huzurevine kabul edilen yaşlının özel durumuna göre;

- a) Ücretli kalan yaşlının kendisinin imzasını taşıyan EK-1 Taahhütname veya
b) Ücretli kalan yaşlının yasal temsilcisinin ya da yaşlı adına aidat ödemeyi üstlenen kişinin imzasını taşıyan EK-2 Taahhütname veya
c) Ücretli kalan yaşlının çocuğunun/yakınının imzasını taşıyan ve noter tasdikli EK-3 Taahhütname ya da
ç) Ücretsiz kalan yaşlının çocuğunun/yakınının imzasını taşıyan EK-4 Taahhütname alınır.

Ücretler ve Ücret Tahsili

MADDE 22- (1) Huzurevlerinde ekonomik gücü yerinde olmayan, kanunen bakmakla yükümlü kimsesi bulunmayan, ya da kanunen bakmakla yükümlü kimsesi olup da yükümlülerin ekonomik gücü yeterli olmayan yaşlılar ücretsiz; ekonomik gücü yerinde olup da sosyal yoksunluk içinde bulunanlar ise ücretli olarak kabul edilir.

(2) Kurumda kalacak olan yaşlılar için sosyo-ekonomik durumu göz önünde bulundurulmak kaydıyla belirlenen ücretler tahsis edilir.

(3) 1005 sayılı Vatani Hizmet Tertibinden Şeref Aylığı Bağlanması Hakkında Kanun uyarınca İstiklal Madalyası verilerek maaş bağlanan kişiler, bu gelirlerden başka hiç bir yerden aylık ve geliri olmamak şartıyla kendileri ya da eşleri huzurevinde ücretsiz olarak kalabilirler.

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	10
Konu	:	Huzurevi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

- (4) Yaşlının bakım ücretini akraba ve yakınlarının ödemesi halinde, ödemeyi üstlenenden Taahhütname alınır.
- (5) Huzurevine ücretli statüde kabulü yapılan yaşlının, aylık bakım ücretini ödeyememesi durumuna istinaden Taahhütname istenir. Yüklenme Senedi, yaşlının aylık bakım ücretini ödeyememesi halinde aylık bakım ücretini ödemeyi taahhüt eden bir yakını tarafından doldurularak imzalanır.
- (6) Huzurevinde bulundukları sırada olağanüstü bir nedenle gelir ve varlıklarını kaybeden ve kanunen bakmakla yükümlü kimsesi bulunmayan ya da kanunen bakmakla yükümlü kimsesi olup da yükümlülerin ekonomik gücü yeterli olmayan ve bu durumu doğrulayan yaşlılar hakkında düzenlenecek sosyal inceleme raporuna dayanılarak, Sosyal Yardım Değerlendirme Kurul Kararı ile huzurevi hizmetlerinden ücretsiz ya da indirimli olarak yararlanabilmeleri sağlanır.
- (7) Huzurevine ücretsiz kabul edildikten sonra ücretlerini ödeyecek kadar mal ve geliri olduğu anlaşılanlar hakkında gerekli işlem uygulanmak üzere konu Sosyal Yardım Değerlendirme Kuruluna intikal ettirilir. Yaşlının gelir sahibi olduğu tarihten itibaren yapılan masraflar kendilerine ödettilir ve bakım ücretiye dönüştürülür. Kararı kabul etmeyenler ise Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu kararı ile huzurevinden çıkartılırlar.
- (8) Kabul edilebilir bir mazeret göstermeksizin zamanında ücret yatırmayan yaşlıya takip eden ayın 15'ine kadar yazılı uyarı yapılarak 7 (yedi) gün içinde ödeme yapması istenir ve tahsili sağlanır. Ödeme yapmamakta direnen ve son 1 (bir) yıl içinde farklı tarihlerde 3 (üç) kez yazılı uyarı yapılan yaşlının Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu Kararı ile çıkışı yapılır.
- (9) Huzurevinde çıkış işlemi yapan yaşlının borcu, en son yaptığı ödeme tarihinden çıkış tarihine kadar geçen süre esas alınarak tahakkuk ettirilir. Yaşlının vefatı ile ortaya çıkan bir borç söz konusuysa, öncelikle yaşlının yüklenicisi konumundaki kişi ya da yakınları ile iletişim kurularak borcun tahsil edilmesi talep edilir.
- (10) Huzurevinde yaşlı aylık bakım ücretleri her mali yılda, Belediye Meclisi'nce tespit edilen ücretler üzerinden tahakkuk edilir. Bu amaçla her yıl Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığınca, Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak ücret belirleme çalışması yapılır ve Belediye Meclisine Mali yıl öncesinde teklif edilir.
- (11) Huzurevine kabulü yapılan yaşlıların aylık ücretleri Balıkesir Büyükşehir Belediyesi veznelerine yatırılır.

Yaşlının Huzurevinden Ayrılışı

MADDE 23 - (1) Huzurevinde bakım gören yaşlıların;

- Kendi ya da yakınının isteği ile bir başka yerde yaşamını sürdürmek istemesi,
- Huzurevini terk etmesi,
- Vefatı durumlarında huzureviyle ilişkisi kesilir.

Yaşlının Kendisinin veya Yakınlarının İsteği ile Ayrılışı

MADDE 24- (1) Kendisinin ya da yakınlarının isteği ile bir başka yerde yaşamını sürdürmek isteyen yaşlıların dilekçe vermesi durumunda, sosyal servis görevlilerinin uygun görüşü, Şube müdürünün onayı ile huzureviyle ilişkisi kesilir,

(2) Bu şekilde ilişkisi kesilmiş olup, kabul edilebilir mazeretleri olan yaşlılar huzurevine en fazla bir kez yeniden Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu Kararı ile kabul edilir. Sağlık kurulu raporunun yenilenmesi istenir.

Huzurevini Terk Etme

MADDE 25- (1) Huzurevini izinsiz terk eden yaşlının yakınlarına ve ilgili makamlara bilgi verilir.

(2) Yeri belirlenen yaşlıya yazılı bildirim yapılmasına rağmen 15 gün içerisinde huzureviyle iletişime geçmemesi durumunda ilişkisi kesilir.

(3) Yaşlının yerinin belirlenememesi durumunda, huzurevini terk ettiği tarihi takip eden birinci ayın sonunda huzureviyle ilişkisi kesilir.

(4) İlişik kesme işlemleri Daire Başkanı onayı ile yapılır.

Yaşlının Vefatında Yapılacak İşler

MADDE 26- (1) Vefat eden yaşlıya ilişkin olarak yapılacak işler aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir;

- Ölüm raporu düzenlenir,
- Vefat eden yaşlının üzerinde, odasında, emanet kasasında, emanet eşya deposunda para, mücevher ve kıymetli kâğıtları ile kişisel eşyaları idari sorumlu, sosyal çalışmacı, psikolog, hemşire arasında oluşturulan üç kişilik bir heyet aracılığı ile saptanarak tutanağa bağlanır, yakını varsa yakınına, yoksa ilgili Sulh Hukuk Hâkimliğine eşyaları teslim edilir.
- İlgili Sulh Hukuk Hâkimliğine yaşlının kimlik belge örneği var olan yakınlarının isim ve adresleri, eşya saptama tutanağı ve bulunuyor ise vasiyetnamesinin eklendiği bir yazı ile bildirilir.

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	10
Konu	:	Huzurevi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

- ç) Vefat eden yaşlının yakınlarına haber verilir ve cenaze teslim edilir.
d) Yakınları bulunmayan ya da yakınları cenazeyi kaldıracak durumda olmayanların cenazeler teşhiz, tekfin ve defin işleri usulünce yapılır.
e) Tıbbi ve adli sakıncaları olan cenazenin, yakınlarına teslimi mer'î usullere göre yapılır.
f) Huzurevinde vefat eden yaşlının nüfus cüzdanı, aslı yoksa örneği ölüm raporunu veren doktor ya da sağlık görevlisine teslim edilir.
g) Sağlığında yazılı ve imzalı olarak huzurevine bağışladığını bildirdiği eşyalar hariç, vefat eden yaşlının hiçbir eşyası Şube Müdürlüğünce alıkonulamaz.
ğ) Hastanede ya da izinli iken vefat eden yaşlılar için düzenlenen ölüm raporu sağlanarak, dosyasında saklanır. Huzurevinde var olan eşyaları için gerekli işlem yapılır.

İzin

MADDE 27- (1) Yaşlıların izin durumuna ilişkin esaslar aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir;

- a) Yaşlılar huzurevi dışına alış veriş ve gezmeye gitmekte sosyal servis sorumlularını haberdar etme koşulu ile serbesttir.
b) Yaşlılara bir yıl içinde sürekli bir ay olmak üzere toplam üç aydan fazla olmamak kaydıyla izin verilir. Zorunlu hallerde yaşlının talebi ve müdürün onayı ile bu izin süresi uzatılabilir.
c) İzin verilmesi durumunda sosyal servis sorumluları tarafından yaşlının yakınları haberdar edilir.

Beslenme

MADDE 28- (1) Beslenmenin niteliği ve servisine ilişkin hususlar aşağıda belirtilen düzeyde düzenlenmiştir;

- a) Yemekler mevcut yaşlı sayısına göre, Belediye Mutfağından alınır veya huzurevi mutfağında pişirilir ve dağıtımı yapılır.
b) Huzurevi personeline öğle, nöbetçilere ise nöbet süresi içinde yer alan öğünlerde yemek verilir. Daima iaşeye tabi personelden izin, hastalık veya diğer sebeplerle bir günden fazla huzurevinden ayrılmış bulunanlar ile izinli ve hastanede tedavi gören yaşlılara ait istihkak tabeladan çıkarılır,
c) Sağlıklı yaşlılara normal iâşe verilir. Hastalığı nedeniyle özel diyet hazırlanması gerekenlere tabip önerisi diyetisyen tarafından diyet hazırlatılır.
ç) Huzurevinde düzenlenecek sosyal etkinliklerde ikram edilecek yiyeceklerin cinsi ve miktarı müdürlükçe saptanarak sipariş verilir.

Uyarma

MADDE 29- (1) Yaşlıya davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

(2) Uyarmayı gerektiren fiil ve hareketler;

- a) Temizlik kurallarına uymamak,
b) Gerçeğe dayanmayan şikâyet ve başvuruda bulunmak,
c) Huzurevini izinsiz terk etmek,
ç) Ahlak dışı davranışlarda bulunmak,
d) Huzurevi içinde alkol ve uyuşturucu madde kullanmak ya da alkollü olarak huzurevine gelmek,
e) Yaşlılar ve personelle geçimsiz olmak ve sözlü tacizde bulunmak,
f) Dilencilik ve hırsızlık yapmak,
g) Huzurevi araç, gereç ve eşyalarına kasıtlı olarak zarar vermek,
ğ) Yönetim hakkında kasıtlı yayın yaptırmak, resmi makamları gereksiz taciz etmek görevliler ve yaşlılar hakkında asılsız ve onur kırıcı haber yaymak,
h) Dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefe, inanç, din ve mezhep ayırımı yapmak, kişilerin zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak,
ı) Ateşli, yaralayıcı silah ve tehlikeli kesici delici aletler bulundurmak,
i) Odasında ısıtıcı bulundurmaktır.

Oda Kat Değıştirme

MADDE 30- (1) Yaşlının kendi isteğİ dışında odasının ya da katının değıştirilmesidir. Bu durum kendisine yazı ile bildirilir.

(2) Oda, kat değıştirmeyi gerektiren fiil ve hareketler,

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

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	10
Konu	:	Huzurevi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

- a) Uyarmayı gerektiren fiil ve hareketleri en fazla üç kez tekrarlamak,
b) Bulunduğu kat ve oda yaşlıları ve personeline fiziksel tacizde bulunmaktır.
(3) Yönetimin gerekli görmesi halinde de oda kat değiştirilebilir.

Huzurevinden Çıkarma

MADDE 31- (1) Huzurevinden çıkarma, yaşlının bir daha kurum bakımına alınmama koşuluyla huzurevinden çıkarılmasıdır.

- (2) Huzurevinden çıkarmayı gerektiren fiil ve hareketler,
a) İdeolojik ve siyasi amaçlarla huzurevinin huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak ve bu amaçla başkalarını tahrik ve teşvik etmek,
b) Devletin itibarını düşürecek ya da tarihe mal olmuş veya göreve devam eden devlet büyüklerinin ve görevlilerinin hatırasını veya onurunu zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak,
c) Alkol ve uyuşturucu madde bağımlısı olduğu tabip raporu ile saptanmış olmak.
ç) Yaşlıların ve personelin vücut tamlığını bozacak ve sağlığına zarar verecek şekilde fiil ve eylemde bulunmak,
d) Türk Ceza Kanunu uyarınca hapis ve ağır hapis cezasını gerektiren fiilleri işlemek ve fiilleri işlediği mahkemelerce hüküm altına alınmak,
e) Huzurevi değiştirmeyi gerektiren fiil ve halleri bir kez daha tekrarlamak,
f) 3 (üç) kez uyarı cezası almaktır.
(3) Ayrıca yakalandığı akıl hastalığı ve tedavisi mümkün olmayan bulaşıcı hastalıklar nedeniyle diğer yaşlıların can güvenliğini tehdit eden yaşlılar da uzman tabip raporu ile huzurevi bakımından çıkartılır.
(4) Türk Ceza Kanunu'na göre suç sayılan fiilleri işlemiş veya bu tür fiillere maruz kalmış yaşlılar ivedilikle adli makamlara bildirilir.

Sürekli İkamet

MADDE 32- (1) Huzurevinde hizmetin kalitesine katkıda bulunmak amacıyla koşullar göz önüne alınarak, idareci ve meslek elemanlarının nöbetçi görevlendirilememesi halinde teknisyen, teknisyen yardımcısı, kaloriferci, şoför ve diğer hizmetlilerin onarım, ısınma, ulaşım ve bakım hizmetlerinde gereksinim duyulması durumlarında başkanlık makamının onayı ile bu personelin sürekli ikametlerine izin verilir.

ALTINCI BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Çalışma Gün ve Saatleri

MADDE 33- (1) Huzurevi personelinin çalışma gün ve saatleri, yönetimce aylık olarak düzenlenir. Mesai ve nöbet çizelgeleri görünen bir yere asılır.
(2) Hafta sonu ve resmi tatil günleri ile sosyal etkinliklerin düzenlendiği ve hastanede yatan yaşlıya refakat eden günlerde yönetim, gerekli gördüğü personeli daha sonra izin kullandırmak koşulu ile görevlendirebilir.

İş Bu Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 34- (1) İş bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan veya çelişen hallerde Kamu Kurum ve Kuruluşları Bünyesinde Açılacak Huzurevlerinin Kuruluş ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmeliğin Hükümlerine ve diğer üst norm mahiyetindeki Kanun ve Yönetmelik hükümlerine uyulur.

Para, Mücevher ve Kıymetli Kâğıtların Güvencesi

MADDE 35 - (1) Huzurevinde kalan kişilerin tasarruf ve kıymetli eşyalarının güvencesi aşağıda belirtilen esaslar uyarınca sağlanır;

- a) Para, mücevher ve kıymetli kâğıtları müdür ve meslek elemanları huzurunda tespit yapıp iki nüsha tutanak düzenlenerek tutanağın biri yaşlıya verilir. Diğeri de sosyal servisteki dosyasında saklanır. Bu tür emanetler emanet kasasında saklanır.
b) Emanetteki para miktarının en düşük devlet memuru maaşını aşması durumunda Şube Müdürünün görevlendireceği iki kişi tarafından bir kamu bankasında yaşlının adına hesap açtırılır.



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	10
Konu	:	Huzurevi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Bağışlar

MADDE 36- (1) Merkezlere yapılacak ayni ve nakdi bağışlar, bağış makbuzu karşılığında kabul edilir ve muhasebeleştirilir. Nakdi bağışlar mahalli idareler bütçesine gelir kaydedilmek üzere, belediye veznelerine ve ilgili bankalardaki belediye hesaplarına yatırılır.

(2) Özel kullanıma uygun nitelikteki bağışlar meslek elemanlarınca dağıtılır.

(3) Bağışların, onuru zedeleyecek, duygusal ve psikolojik sorunlara yol açacak şekilde bağışçılar tarafından dağıtılmasına izin verilmez.

İlaçlama

MADDE 37- (1) Merkezlerin bölümleri haşerelere karşı yaşlı, personel ve gıda maddelerine zarar vermeyecek şekilde düzenli olarak ilaçlanır.

Ziyaretçiler

MADDE 38- (1) Misafirler bu maksatla düzenlenen bölümlerde kabul edilir. Ziyarete gelenlerin izni olmaksızın yaşadıkları bölümlere misafir kabul edilmez.

(2) Yapılacak toplu ziyaretler için Şube Müdürlüğüne önceden dilekçe ile başvuru yapılması gerekir. Yönetimin belirlediği gün ve saatlerde ziyaret planlanır.

Hizmete Gönüllü Katkı

MADDE 39- (1) Başvuruda bulunanların sağlık durumu ve yetenekleri göz önüne alınarak Merkezlerdeki hizmetlere gönüllü olarak katılmaları sağlanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik ve Yönerge

MADDE 40- (1) 24.12.2020 tarihli, 1166 Karar Numaralı Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı “Yaşlı Bakımevi Ve Sosyal Destek Merkezi Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik” iş bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 41- (1) Bu yönetmelik, Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin kararı kesinleştikten sonra web sitesinde (www.balikesir.bel.tr) ilan edildiği gün yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 42- (1) Bu yönetmelik hükümleri Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

EKLER :

EK-1 Taahhütname (Ücretli kalan yaşlının kendisinin imzasını taşıyan)

EK-2 Taahhütname (Ücretli kalan yaşlının yasal temsilcisinin ya da yaşlı adına aidat ödemeyi üstlenen kişinin imzasını taşıyan)

EK-3 Taahhütname (Ücretli kalan yaşlının çocuğunun/yakınının imzasını taşıyan - noter tasdikli)

EK-4 Taahhütname (Ücretsiz kalan yaşlının çocuğunun/yakınının imzasını taşıyan)

EK-5 Personelin Görevleri



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

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	10
Konu	:	Huzurevi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

EK-1

TAAHHÜTNAME
(Ücretli Yaşlının Kendisi Tarafından İmzalanacaktır)

Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Yaşlı Bakım Hizmetleri Şube Müdürlüğü'ne bağlı kuruluşlarda kalma talebim uygun bulunduğu takdirde kişilik oda ve bakım bedeli olanTL'yi ve ilerleyen süreçte Belediye Meclisi'nin belirlediği fiyat tarifesinde yer alacak bedeli düzenli olarak her ay peşin ödeyeceğimi, yine tedavim ve özel ihtiyaçlarım için idare tarafından yapılacak zorunlu harcamaları karşılayacağımı, zamanında ödeme yapmadığım takdirde kuruluş ile ilişliğimin kesileceğini bildiğimi ve buna yönelik bir itirazımın olmayacağını; işbu taahhütnamede yer alan yükümlülüklerimi yerine getirmediğim takdirde ortaya çıkabilecek her türlü hukuki uyuşmazlıkta sorumluluğun şahsıma ait olduğunu, uyuşmazlıkların çözümünde Balıkesir mahkemeleri ve icra dairelerinin yetkisinin bulunduğunu peşinen kabul, beyan ve taahhüt ederim.

Taahhüt Eden Yaşlının;

Adı ve Soyadı :
TC. Kimlik No :
Adres ve Tel. :

Düzenleme Tarihi :/...../.....

İmza



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

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	10
Konu	:	Huzurevi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

EK-2

TAAHHÜTNAME

(Yaşlı Kısıtlı ise Vasisi Tarafından ve Herhangi Bir Geliri Yoksa Kendisi Adına Aidat Ödemeyi Üstlenen Kişi Tarafından İmzalanacaktır)

Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Yaşlı Bakım Hizmetleri Şube Müdürlüğü'ne bağlı kuruluşlara kabulü yapılan (vasisi bulunduğum) annem/babam/yakınım TC. kimlik numaralı'in oda ve bakım bedeli olan TL'nin ve ilerleyen süreçte Belediye Meclisi'nin belirlediği fiyat tarifesinde yer alacak bedelin kendisinin geliri bulunmadığından tarafımda ödeneceğini, yine kişinin tedavisi ve özel ihtiyaçları için idare tarafından yapılacak zorunlu harcamaların tarafımda karşılanacağını, zamanında ödeme yapmadığım takdirde kişinin kuruluş ile ilişkisinin kesileceğini bildiğimi ve buna yönelik bir itirazımın olmayacağını; kişinin sağlık sorunları olması halinde kendisiyle yakından ilgileneceğimi ve tedavisinde idareye yardımcı olacağımı, hastanede yatması gerektiğinde kendisine refakat edeceğimi ya da refakatçi temin edeceğimi; kuruluştan çıkma veya çıkarılma durumunda idarenin tebliği üzerine derhal gelip kişiyi teslim alacağımı, vefatı halinde cenaze işlemleriyle ilgileneceğimi; işbu taahhütnamede yer alan yükümlülüklerimi yerine getirmedığım takdirde ortaya çıkabilecek her türlü hukuki uyuşmazlıkta sorumluluğun şahsıma ait olduğunu ve uyuşmazlıkların çözümünde Balıkesir mahkemeleri ve icra dairelerinin yetkisinin bulunduğunu peşinen kabul, beyan ve taahhüt ederim.

Taahhüt Edenin/Vasinin;

Yakınlık Derecesi :
Adı ve Soyadı :
TC. Kimlik No :
Adres ve Tel. :

Düzenleme Tarihi :/...../.....

İmza



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

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	10
Konu	:	Huzurevi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

EK-3

TAAHHÜTNAME

(Ücretli Yaşlının Çocuğu/Yakını Tarafından İmzalanacak ve Noterden Tasdik Edilecektir)

Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Yaşlı Bakım Hizmetleri Şube Müdürlüğü'ne bağlı kuruluşlara kabulü yapılan annem/babam/yakınım TC. kimlik numaralı'in oda ve bakım bedeli olan TL'yi ve ilerleyen süreçte Belediye Meclisi'nin belirlediği fiyat tarifesinde yer alacak bedeli kendisi ya da diğer taahhüt edenleri ödemedikleri takdirde bizzat ödeyeceğimi, yine kişinin tedavisi ve özel ihtiyaçları için idare tarafından yapılacak harcamalar dolayısıyla kişinin borçlanması ve borcun ödenmemesi durumunda bu borçları da ödeyeceğimi, zamanında ödeme yapmadığım takdirde kişinin kuruluş ile ilişkisinin kesileceğini bildiğimi ve buna yönelik bir itirazımın olmayacağını; kişinin sağlık sorunları olması halinde kendisiyle yakından ilgileneceğimi ve tedavisinde idareye yardımcı olacağımı, hastanede yatması gerektiğinde kendisine refakat edeceğimi ya da refakatçi temin edeceğimi; kuruluştan çıkma veya çıkarılma durumunda idarenin tebliği üzerine derhal gelip kişiyi teslim alacağımı, vefatı halinde cenaze işlemleriyle ilgileneceğimi; işbu taahhütnamede yer alan yükümlülüklerimi yerine getirmedığım takdirde ortaya çıkabilecek her türlü hukuki uyuşmazlıkta sorumluluğun şahsıma ait olduğunu ve uyuşmazlıkların çözümünde Balıkesir mahkemeleri ve icra dairelerinin yetkisinin bulunduğunu peşinen kabul, beyan ve taahhüt ederim.

Taahhüt Edenin;

Yakınlık Derecesi :
Adı ve Soyadı :
TC. Kimlik No :
Adres ve Tel. :

Düzenleme Tarihi :/...../.....

İmza



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	10
Konu	:	Huzurevi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

EK-4

TAAHHÜTNAME
(Ücretsiz Kalan Yaşının Çocuğu/Yakını Tarafından İmzalanacaktır)

Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Yaşlı Bakım Hizmetleri Şube Müdürlüğü'ne bağlı kuruluşlara ücretsiz olarak kabulü yapılan annem/babam/yakınım TC. kimlik numaralı'in sağlık sorunları olması halinde kendisiyle yakından ilgileneceğimi ve tedavisinde idareye yardımcı olacağımı, kuruluştan çıkma veya çıkarılma durumunda idarenin tebliği üzerine derhal gelip kişiyi teslim alacağımı, vefatı halinde cenaze işlemleriyle ilgileneceğimi; işbu taahhütnamede yer alan yükümlülüklerimi yerine getirmediğim takdirde ortaya çıkabilecek her türlü hukuki uyuşmazlıkta sorumluluğun şahsıma ait olduğunu ve uyuşmazlıkların çözümünde Balıkesir mahkemeleri ve icra dairelerinin yetkisinin bulunduğunu peşinen kabul, beyan ve taahhüt ederim.

Taahhüt Edenin/Vasinin;

Yakınlık Derecesi :
Adı ve Soyadı :
TC. Kimlik No :
Adres ve Tel. :

Düzenleme Tarihi :/...../.....

İmza

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	10
Konu	:	Huzurevi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

EK-5

PERSONELİN GÖREVLERİ

1. İdari Hizmetler Birim Sorumlusunun Görev ve Sorumlulukları

- Huzurevinin yönetsel, mali ve teknik tüm işlerini ilgili mevzuata göre yürütmek,
- Yaşlıların bakım ve korunması ile her türlü gereksinimini sağlayıcı önlemler almak, görevliler arasında işbölümü yapmak ve denetlemek,
- Şube Müdürlüğünce geliştirilen standart formların doldurulmasını sağlamak, sayısal bilgileri ilgili mercilere göndermek, yaşlılarla ilgili her türlü yazışmayı gizlilik ilkesi çerçevesinde yapmak,
- Personelin ilgili mevzuat gereğince devlet memurlarından istenen tutum ve davranışlarda bulunmasını sağlamak; personelin kılık-kıyafet yönetmeliğine uygun giyinmesi için gerekli denetimleri yapmak,
- Günlük çalışma programları ve saatleri ile nöbet çizelgelerini düzenlemek, onaylamak ve uygulanmasını sağlamak,
- Kurul ile servislerin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini sağlamak,
- Gelir ve yardımların ihtiyaç doğrultusunda kullanılmasını sağlamak,
- Huzurevi amacına uygun konularda araştırma ve incelemeler yapılmasını sağlamak,
- Huzurevinin ve hizmetin, çevreye ve topluma tanıtılmasını sağlamak, bu amaçla kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yapmak, çalışmaların programlanmasını sağlamaktır.

2. Sosyal Çalışmacının Görev ve Sorumlulukları

- Başvuran yaşlıların başvuru belgelerini düzenlemek, sosyal incelemelerini yapmak ve raporlaştırmak, dosyalamak, gerekli yazışmaları yapmak,
- Kabulü yapılan yaşlının huzurevine uyumunu sağlamak, uyumsuzluğu olan yaşlıların sorunlarını saptamak ve çözümüne yönelik çalışmalarda görev almak,
- Sosyal servis işleyişine ilişkin olarak Şube Müdürlüğünce geliştirilen standart formların doldurulmasını sağlamak,
- Sosyal servis bünyesinde yaşlılara yönelik psiko-sosyal programlar hazırlamak,
- Yaşlıların psiko-sosyal, fiziksel ve ruhsal durumlarını sürekli olarak izlemek, sosyal kişisel, grup ve toplumla çalışma yöntemleri aracılığı ile sorunlarının çözümüne yardımcı olmak, ilgili raporları düzenlemek,
- Yaşlıların hukuki sorunlarının çözülmesine yardımcı olmak,
- Yaşlıların yakın çevresi ile olan sosyal ilişkilerini düzenlemek, geliştirilmesine yardımcı olmak, gerektiğinde yakınları ile mesleki çalışma yapmak,
- Sosyal kültürel eğitsel ve sportif etkinlikler düzenlemek ve düzenlenen bu etkinliklere yaşlıların katılımını sağlamak,
- Huzureviyle ilişkisi kesilecek olan yaşlıyı, yeni yaşantısına hazırlamak,
- Huzurevinin çevreye ve topluma tanıtılmasını sağlamak amacıyla resmi ve gönüllü kuruluşlarla işbirliği yapılmasında ve gönüllü çalışmalarının programlanmasında görev almak,
- Sosyal servisin işleyişine ilişkin aylık ve yıllık çalışma programlarının uygulama sonuçlarını değerlendirmek, raporlaştırmak ve kurum sorumlusuna sunmak,
- Birim sorumlusu tarafından verilen diğer mesleki görevleri yapmaktır.
- Sosyal çalışmacı yukarıda sayılan görevlerini diğer meslek elemanlarıyla işbirliği yaparak, ekip çalışması halinde sosyal servis bünyesinde yürütür.

3. Psikoloğun Görev ve Sorumlulukları

- Huzurevine kabul edilecek yaşlıların gerektiğinde psikolojik incelemelerini yapmak, huzurevine kabul edilen yaşlıları uyum aşamasında izlemek, ilgili raporları düzenlemek,
- Sosyal servis işleyişine ilişkin olarak Şube Müdürlüğünce geliştirilen standart formların doldurulmasını sağlamak,
- Yaşlının ruhsal özelliklerini ve huzurevi yaşantısından doğan sorunlarını saptamak ve bu sorunları çözümüne yardımcı olmak. Gerekliğinde hastane, psikiyatri klinikler ve benzeri huzurevleri ile ilişkiye geçerek vaka takibi yapmak,
- Yaşlıların yetenek ve ilgilerine göre çeşitli işlerle meşgul olmalarını sağlamak, boş zamanlarını değerlendirme çalışmalarına katkıda bulunmak, düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılımlarını sağlamak,
- Kendi ya da yakınlarının isteği ile huzureviyle ilişkisi kesilecek olan yaşlıyı yeni yaşantısına hazırlamak,
- Huzurevinin çevreye ve topluma tanıtılmasını sağlamak amacıyla resmi ve gönüllü kuruluşlarla iş birliği yapılmasında ve gönüllü çalışmalarının programlanmasında görev almak,

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	10
Konu	:	Huzurevi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

- f) Hizmet içi eğitim programlarının uygulanmasında görev almak,
g) Hizmetin amacına uygun konularda mesleki araştırma ve incelemeler yapmak, sayısal verileri toplamak ve bunları değerlendirmek,
ğ) Sosyal servis işleyişine ilişkin aylık ve yıllık çalışma programlarının uygulama sonuçlarını değerlendirmek, raporlaştırmak ve müdüre sunmak,
h) Şube Müdürü tarafından verilen diğer mesleki görevleri yapmaktır.
ı) Psikolog yukarıda sayılan görevlerini diğer meslek elemanlarıyla iş birliği yaparak, ekip çalışması halinde sosyal servis bünyesinde yürütür.

4. Diyetisyenin Görev ve Sorumlulukları

- a) Yaşlıların beslenmelerine ilişkin program ve cetvellerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,
b) Hasta yaşlıların beslenmesinde yemek listesini hazırlamak,
c) Mutfakta hazırlanan yemeklerin kalite ve ısılarının bozulmadan servise gelmesini ve yaşlılara dağıtılmasını sağlamak,
d) Günlük tabelaya göre çıkan ya da bağış olarak gelen yemek ve gıda maddelerinin numunelerinin hijyen şartlarına göre uygun yerde 72 saat korunmasını sağlamak,
e) Yemek servis bölümünün ve mutfağın hijyen şartlarına uygun olmasını, mutfak personelinin gerekli temizliğe uymasını ve eğitimini sağlamak,
f) Huzurevine satın alınan yiyecek maddelerinin cins ve miktarlarının belirlenmesinde, teslim alınan yiyecek maddelerinin şartnamelerinin uygun olup olmadıklarının denetlenmesinde yardımcı olmak,
g) Satın alınan ve bağışlanan yiyecek / gıda maddelerinin muayene, kontrol ve kabul komisyonunda bulunmak, bu işlemlere nezaret etmek, kabul tutanağını imzalamak,
ğ) Depo ve kilerlerin hijyen ve beslenme şartlarına göre hazırlanmasını sağlamak, yiyeceklerin saklanması ve korunmasında uygulanacak beslenme kurallarını görevlilerle birlikte yürütmek,
h) Mutfak ve yemek servisi bölümü görevlilerinin çalışma yöntem ve tekniklerinin belirlenmesinde Şube Müdürüne önerilerde bulunmak,
ı) Özel gün ve geceler için planlanan beslenme ile ilgili görevleri yürütmektir.

5. Fizyoterapistin Görev ve Sorumlulukları

- a) Uzman tabip tarafından konulan teşhise göre fizik tedavi ve rehabilitasyona gereksinim duyan yaşlıyı değerlendirmek, bu doğrultuda tedavi programı oluşturmak,
b) Çeşitli fizyoterapi teknik ve yöntemlerini kullanarak yaşlının fiziki gücünü geliştirmek, günlük aktivitelerini bağımsız yapabilmelerine yardımcı olmak,
c) Fizik tedavi biriminin işleyişinden sorumlu olmak,
ç) Fizik tedavi ve rehabilitasyon programına alınan yaşlıdaki gelişimleri izleyerek gerekli kayıtları tutmak,
d) Yaşlıların boş zamanlarını değerlendirici ve fiziki aktivitelerini arttırıcı uygun egzersiz programları düzenlemek, göreviyle ilgili sarf malzemelerinin, araç ve gerecin sağlanması için teklifte bulunmak, mevcut araçları korumak, hizmete hazır hale getirmek,
e) Mesleği ile ilgili konularda inceleme araştırma yapmak,
f) Müdür tarafından verilen diğer mesleki görevleri yapmak,
g) Fizyoterapist, diğer sağlık çalışanları ile iş birliği halinde çalışır. Birden fazla fizyoterapist olması durumunda en kıdemli olan, servis sorumlusu olarak görev yapar.

6. Hemşirenin Görev ve Sorumlulukları

- a) Huzurevi müracaatlarında Sosyal İnceleme Ekibine dâhil olarak incelemelere gitmek
b) Yaşlılardan hastalıklarıyla ilgili bilgi almak, hastayı muayeneye hazırlamak, tedavinin gerçekleştirilmesinde yardımcı olmak,
c) Yaşlılara verilen ilaçların kullanılmasını sağlamak, miktar ve zaman belirterek kaydetmek, enjeksiyon ve pansuman yapmak, tansiyon ölçmek,
ç) Acil durumlarda mesleğinin gerektirdiği ilk yardımı yaparak tabibi bilgilendirmek,
d) Bulaşıcı hastalık durumunda gerekli önlemleri almak,
e) Sağlık kuruluşlarına sevk edilen yaşlılara gerektiğinde eşlik etmek, taburculuk durumunda gereğini yapmak,
f) Revir ve tecrit odası ile ilgili işleri yürütmek,



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

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	10
Konu	:	Huzurevi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

- g) Huzurevinin genel hijyen koşullarına uygun olması yönünde çalışmaları yapmak,
ğ) Yaşlıların yatak, çamaşır ve vücut temizliği ile düzeninden sorumlu olmak, saptadığı eksiklikleri gidermek,
h) Sorumlu olduğu bölümde yemek dağıtımı ve yaşlıların yemek yemeleri ile ilgilenmek, yemeğini yemekte zorluk çeken yaşlılara yardımcı olmak,
ı) Diyetisyen bulunmadığı zaman mutfak ve yemek servis bölümünün hijyen koşullarına uygunluğunu sağlamak, mutfak görevlilerinin gerekli temizlik kurallarına uymalarını denetlemek ve onları eğitmektir.
(2) Hemşire, diğer servis çalışanları ile işbirliği halinde çalışır.
(3) Şube Müdürlüğüne karşı sorumludur.

7. Satın Alma Memurunun Görev ve Sorumlulukları

- a) Yürürlükteki mevzuata uygun olarak Şube Müdürünün emirlerine göre satın alma ile ilgili işlemleri yapmak,
b) Mevzuatın verdiği yetki çerçevesinde elinde bulunan avanstan ödemek suretiyle satın alınması gerekli ihtiyaçların alımını yapmak, avansın usulü dairesinde mahsubunu yaptırmak,
c) Alımı kendisine emredilen malları ayrıntıları ile ayrı bir deftere kaydetmek,
d) Satın alınan yiyecek / gıda maddelerinin muayene, kontrol ve kabul işlemlerini kabul komisyonu ve diyetisyen nezaretinde yapmak,

8. Özel Hizmet Alımı Görevlileri

Huzurevindeki yardımcı hizmetler sınıfındaki kadrolu personel eksikliğinden dolayı hizmetteki aksamaları önlemek ve personel sıkıntısını hafifletmek amacıyla yapılacak muhtelif özel hizmet alımlarında çalıştırılan işçilere ilişkin işlemler ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülür. Özel hizmet alımları idari ve teknik şartnamesinde belirtilen çalışma usul ve esasları yönetimce denetlenir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b ve 18/m maddeleri uyarınca **42** madde ile **5 adet Ek'ten** ibaret olan Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Huzurevi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinin **uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Erman PAZARBAŞI
Komisyon Başkanı

Erdal Can ÖZKOCA
Başkan Vekili

Burcu ÖZER
Üye

Merih ARSLAN
Üye

Ali BOZOĞLU
Üye

Servet BIYIK
Üye

Veysel Said ERTUNÇ
Üye



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	11
Konu	:	İktisadi, Sosyal, Kültürel, Spor ve Tarım Ürünleri Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **10.07.2025** tarihli ve **386** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının 27.06.2025 tarihli ve 304590 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı'nın, Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı İktisadi, Sosyal, Kültürel, Spor ve Tarım Ürünleri Bütçe İçi İşletmesine dair usul ve esasları düzenlemek amacıyla güncellediği "Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı İktisadi, Sosyal, Kültürel, Spor ve Tarım Ürünleri Bütçe İçi İşletme 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
İKTİSADİ, SOSYAL, KÜLTÜREL, SPOR VE TARIM ÜRÜNLERİ
BÜTÇE İÇİ İŞLETME YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı İktisadi, Sosyal, Kültürel, Spor ve Tarım Ürünleri Bütçe İçi İşletmesine dair usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE2- (1) Bu Yönetmelik, Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nın hüküm ve tasarrufu ile, yönetim sorumluluğunda bulunan İktisadi, Sosyal, Kültürel, Spor ve Tarım Ürünleri Bütçe içi İşletmesi ile personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik;

- 03/07/2005 tarihli ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 71'inci maddesine,
 - 08/03/2011 tarihli ve 27868 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin 15'inci maddesine,
- dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Başkanlık: Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nı,
- Belediye: Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nı,
- Belediye Başkanı: Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanı'nı,
- İlgili Daire Başkanlığı: İş bu Yönetmelik kapsamında yapılan işler için yine bu Yönetmelikte belirtilen alanlarda harcama yetkilisi atanmış olan Daire Başkanlıklarını,
- İşletme: İçişleri Bakanlığı'nın 03/05/2013 tarih ve B050MAH0010300 sayılı ve 14/03/2018 tarih ve 85373441sayılı İşletme izni yazısı ile kurulan Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı İktisadi, Sosyal, Kültürel, Spor ve Tarım Ürünleri Bütçe İçi İşletmesini,



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	11
Konu	:	İktisadi, Sosyal, Kültürel, Spor ve Tarım Ürünleri Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği

- e) Muhasebe Birimi: Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Muhasebe Şube Müdürlüğü'nü,
f) Muhasebe Yetkilisi: Belediyenin muhasebe hizmetlerinin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumlu olan yetkiliyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Görevler, Teşkilat Yapısı ve Yetkililer

İşletmenin görevi

MADDE 5- (1) Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na bağlı;

a) Kırsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı sorumluluğunda;

1) Çiftçi Eğitim ve Üretim Merkezinde, çiftçilerin üretimlerinin çoğaltılması ve verimliliğin yükseltilmesi, alternatif ek gelir kaynağı sağlanması, yaşadıkları yerlerde hayat standartlarının yükseltilmesi, özellikle katma değeri yüksek olan tıbbi ve aromatik bitkilerin ve tarımsal ürünlerin işlenerek yarı mamul ve mamul ürün olarak son tüketiciye ulaşarak ilgili pazarlarda kendine yer bulması için pilot ölçekli bitkisel ve hayvansal üretim tesisi ile üretim, işleme, depolama, dağıtım, satış ve tüketim pazar potansiyelinin belirlenmesi sektöre rol model olarak ilimizdeki tarımsal potansiyelinin geliştirilmesi amaçlanmaktadır. Merkezimizde, kozmetik ve ilaç ham maddesi, tohum, silaj, ot balyası vb. hayvan yemleri, meyve, sebze, zeytin, zeytin ürünleri, zeytinyağı, kurutulmuş meyve, sebze, baharat, bitkisel droglar, fide, fidan, mantar, mantar miseli, kallus, bitki çayları, mantar çayları, bitki selekstratları, sabit uçucu tıbbi yağlar, krem, losyon, sabun, kolonya, solucan gübresi, kompost, malç, organik bitki besleme ürünlerinin üretimi ve satışı,

2) Ana Arı ve Arı Ürünleri Üretim Merkezinde, ilimizdeki arıcılığın geliştirilmesi amaçlanmış olup ana arı ve arı ürünleri (bal, polen, arı zehri, arı sütü, propolis) üretimi ve satışı,

3) Tesisin aynı anda AR-GE çalışmaları için bir merkez olması,

4) Doğal kaynakları ve çevreyi dikkate alarak, kırsal bölgedeki üreticilerin gelir düzeyinin yükseltilmesi, kırsal alanda alternatif gelir kaynaklarının yaratılması, kırsal ekonomik altyapının güçlendirilmesi, yerel dinamiklerin harekete geçirilmesi, bölge ve ülke ekonomisine katma değer sağlanacaktır.

b) Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı sorumluluğunda;

1) Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Gömeç Dalış Köyünün işletilmesi,

2) Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Merkez Atatürk Açık Yüzme Havuzunun işletilmesi,

3) Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Bandırma Spor Tesislerinin işletilmesi,

4) Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Ali Hikmet Paşa Spor Tesisleri,

5) Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Bandırma Binicilik Eğitim, Spor ve Özel Bireyler Rehabilitasyon Merkezi,

6) Gönen Fitness Salonu işletilmesi hizmetleri yürütülecektir.

7) Toplumsal gelişimi destekleyen ve Balıkesir ilinin tanıtımına katkı sağlayan ulusal ve uluslararası kültürel ve sportif aktiviteler, organizasyon, fuar, kongre, toplantı ve benzeri etkinlikler düzenlenecek, bu amaçla düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacak ve gerekiyorsa destekleyici (sponsor) olunacaktır.

c) Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı'nın yetki ve sorumluluğunda;

1) Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Çocuk Bakımevi'nin işletilmesi,

2) Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Kent Mutfağı'nın işletilmesi,

aa) Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı bünyesindeki Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Kent Mutfağı altında kurulacak olan, Mahalle Mutfağı/Yakın Mutfak, Öğrenci Lokantası, vb. çeşitli Lokantalar, Kafeterya, Fast-Food hizmeti de verecek çeşitli kafeteryalar ve Emekliler Evi Şubelerinin de Ticaret Sicilinde açılış işlemlerinin yapılması ve işletilmesine dair tüm hizmetlerin yürütülmesi, "işletmenin merkezi dahil mevcut ve açılacak tüm şubelerin kuruluş ve diğer değişikliklere ilişkin işlemlerin, Ticaret Siciline tesciline dair kararların Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığınca alınması"

bb) İşletmenin merkezi dahil mevcut ve açılacak tüm şubelerin kuruluş ve diğer değişikliklere ilişkin işlemlerinin, Ticaret siciline tesciline dair kararların Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığınca alınması.

3) Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Kadın Yaşam Merkezleri'nin işletilmesi,



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	11
Konu	:	İktisadi, Sosyal, Kültürel, Spor ve Tarım Ürünleri Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği

aa) Kadınların ev dışında zaman geçirebilecekleri sosyal yaşama katılımlarını desteklemek amacıyla, kadınların sağlık, sosyal hizmet, kültürel etkinlikler, istihdam, eğitim ve spor gibi birçok farklı alanda sosyal ve fiziksel iyilik hallerinin desteklenmesi için çeşitli faaliyetler yürütülecektir.

d) Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı sorumluluğunda;

1) Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Sanat ve Meslek Edindirme Kurslarının (BALMEK) işletilmesi hizmetleri yürütülecek,

2) Sanat ve Meslek Edindirme Kurslarında kursiyerler tarafından;

aa) Balıkesir Pullusu – Tel Sarma – Tel Kırma – Nakışlı Runner, Pike,

bb) Balıkesir Pullusu – Tel Sarma – Tel Kırma Masa Örtüsü, Bebek Takımı,

cc) Yağlı Boya – Balıkesir Pullusu – Tel Sarma – Tel Kırma Tablo,

çç) Balıkesir Pullusu – Tel Sarma – Tel Kırma Ayakkabı,

dd) Balıkesir Pullusu – Tel Sarma – Tel Kırma – Ekolojik Baskı Terlik,

ee) Balıkesir Pullusu – Tel Kırma – Nakışlı Namaz örtüsü,

ff) Tel Kırma – Tel Sarma – Çarpana Şal,

gg) Balıkesir Pullusu – Tel Sarma – Tel Kırma – Ekolojik Baskı Fular,

ğğ) Balıkesir Pullusu – Tel Sarma – Tel Kırma Sabahlık,

hh) Balıkesir Pullusu – Tel Sarma – Tel Kırma Yelek,

ıı) Dokuma – Çarpana – Tel Sarma – Balıkesir Pullusu – Boncuk Çanta,

ii) Balıkesir Pullusu – Tel Sarma – Tel Kırma – Ebru – Boncuk Cüzdan,

jj) Çarpana Kart Askılığı,

kk) Çarpana – İğne Oyası – Boncuk Gözlük İpi,

ll) Balıkesir Pullusu – Mercan – Çarpana – Boncuk – Çini Kolye,

mm) Tel Sarma – Tel Kırma – Çarpana – Boncuk – Çini Bileklik,

nn) İğne Oyası – Boncuk Yüzük, Takı Takımları, Tespih, Anahtarlık,

oo) Balıkesir Pullusu – İğne Oyası Yaka İğnesi,

öö) Çini Pano – Tabak – Sürahi – Buhurdanlık – Kaftan – Vazo, Saç Tokası ve benzeri ürünlerin üretimi yapılacaktır.

3) Sanat ve Meslek Edindirme Kurslarında kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin satışı yapılacaktır.

e) Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı yetki ve sorumluluğunda;

Atık Yönetimi Hizmetleri Kapsamında;

1) Tıbbi Atıkların Toplanması, Taşınması ve Sterilizasyonu ile Bertaraf Edilmesi Hizmetlerinin yürütülmesi,

2) Hafriyat atıkları, inşaat-yıkıntı atıklarının yönetimi, bertarafı ve geri kazanımı hizmetlerinin yerine getirilmesi ile geri kazanımdan elde edilen ürünlerin satışı gerçekleştirilmesi,

3) Balıkesir Büyükşehir Belediyesine ait Daire Başkanlığımız bünyesinde kullanılan Çekici, Evsel Atık Taşımaya Uyumlu Yarı Römork, Vakumlu Yol Süpürme Makinesi, Konkasör, Çöp Kamyonların ile atık yönetimi ve kentsel temizlik işlerinde kullanılan diğer araçların Meclis kararı ile belirlenen bedel karşılığı kiraya verilmesi,

4) Balıkesir Büyükşehir Belediyesine Aktarma İstasyonlarında bulunan kantarlardan tartım hizmeti verilmesi.

İşletmenin teşkilat yapısındaki yeri

MADDE 6 – (1) İş bu Yönetmelik kapsamındaki işletme,

a) Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı bünyesinde kurulmuştur.

b) İşletmenin Teşkilat Yapısı Ek-1’de, Görevlendirmeler EK-2’de gösterilmiştir.

Harcama yetkilisi

MADDE 7- (1) İş bu Yönetmelik kapsamındaki işletmenin 5’inci maddesinde sayılan Belediye Hizmetlerinin yürütülmesinde;

a) Kırsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı bünyesindeki işler için harcama yetkilisi, Kırsal Hizmetler Dairesi Başkanı,

b) Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı bünyesindeki işler için harcama yetkilisi, Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanı,



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	11
Konu	:	İktisadi, Sosyal, Kültürel, Spor ve Tarım Ürünleri Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği

c) Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı bünyesindeki işler için harcama yetkilisi, Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığıdır.

ç) Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı bünyesindeki işler için harcama yetkilisi, Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığıdır.

d) Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı bünyesindeki işler için harcama yetkilisi, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığıdır.

Gerçekleştirme görevlileri

MADDE 8- (1) İş bu Yönetmelik kapsamındaki İşletmenin;

a) Kırsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı bünyesindeki;

1) Ana Arı ve Arı Ürünleri Üretim Merkezi için Gerçekleştirme Görevlisi Hayvansal Üretim Mezbahalar ve Su Ürünleri Şube Müdürü,

2) BAÇEM (Balıkesir Çiftçi Eğitim Merkezi) için Gerçekleştirme Görevlisi Çiftçi Eğitim ve Tarımsal Üretim Şube Müdürü,

b) Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı bünyesindeki;

1) Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Gömeç Dalış Köyünün işletilmesi,

2) Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Merkez Atatürk Açık Yüzme Havuzunun işletilmesi,

3) Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Bandırma Spor Tesislerinin işletilmesi,

4) Gönen Fitness Salonu,

5) Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Bandırma Binicilik Eğitim, Spor ve Özel Bireyler Rehabilitasyon Merkezi,

6) Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Ali Hikmet Paşa Spor Tesislerinin işletilmesi için Gerçekleştirme Görevlisi Gençlik ve Spor Tesisleri Şube Müdürüdür.

c) Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı bünyesindeki;

1) Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Çocuk Bakımevi işletmesi için Gerçekleştirme Görevlisi Kadın ve Aile Hizmetleri Şube Müdürüdür.

2) Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Kent Mutfağı İşletmesi için Gerçekleştirme Görevlisi Sosyal Hizmetler Şube Müdürüdür.

3) Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Kadın Yaşam Merkezi işletmesi için Gerçekleştirme Görevlisi Kadın ve Aile Hizmetleri Şube Müdürüdür.

ç) Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı bünyesindeki;

1) Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Sanat ve Meslek Edindirme Kurslarının (BALMEK) işletilmesi için Gerçekleştirme Görevlisi Yaygın Eğitim Şube Müdürüdür.

d) Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı bünyesindeki;

1) Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Atık Yönetimi Hizmetlerinin yürütülmesi işindeki Gerçekleştirme Görevlisi Atık Yönetimi Şube Müdürüdür.

(2) Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine, bu Yönetmelikte belirlenmiş hizmet alanlarında, işletmeyle ilgili işin yaptırılması, mal ve hizmetin satın alınması ve teslimü, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.

Muhasebe yetkilisi ve yardımcısı

MADDE 9 – (1) Belediyenin muhasebe hizmetlerini yürüten, muhasebe birimindeki muhasebe yetkilisi, işletmenin de muhasebe yetkilisidir. Gerekğinde, Belediye Başkanı onayı ile bir de muhasebe yetkilisi yardımcısı görevlendirilebilir.

(2) İşletme faaliyetlerinin muhasebe işlemleri muhasebe yetkilisi ve varsa muhasebe yetkilisi yardımcısı tarafından muhasebe biriminde tutulur. İşletmenin hesabı, muhasebe yetkilisi tarafından, Belediye kesin hesabına dâhil edilerek ilgili mercilere verilir.

Muhasebe yetkilisi mutemetleri

MADDE 10 – (1) Muhasebe yetkilisi mutemetleri, adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almak, muhafaza etmek, vermek veya göndermek ve bu işlemlerle ilgili olarak doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumlu olmak üzere görev yaparlar. Bu kişiler, görevleri ile ilgili olarak 2/6/1934 tarihli ve 2489 sayılı Kefalet Kanununa göre kefalet tabidirler.



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	11
Konu	:	İktisadi, Sosyal, Kültürel, Spor ve Tarım Ürünleri Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği

Kadro işlemleri

MADDE 11 – (1) Muhasebe yetkilisi mutemetleri, Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre idari personel kadro unvanları listesinden, mutemet olarak, ilgili Daire Başkanlığı teşkilat yapısı içinde kadrolanır.

(2) İşletmede, gerektiğinde ihdas edilecek ilave muhasebe yetkilisi mutemetleri, tahsildar veya veznedar gibi yeni kadrolara dair işlemler, 22/2/2027 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bütçe, Muhasebe ve Mali İşlemler

Bütçe işlemleri

MADDE 12 – (1) İşletme, bütçe içinde yapılan kurumsal sınıflandırmada, Belediye teşkilat şemasında ayrı bir ana hizmet birimi olarak yer almaz, ilgili Daire Başkanlığı altında kodlanır.

(2) İşletme adına ayrılan ödenekler, fonksiyonel sınıflandırılmada ekonomik işler ve hizmetler kodunda gösterilir.

(3) İşletmenin iktisadi, ticari işlerine ilişkin giderler dışında kalan personel giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumuna devlet primi giderleri, mal ve hizmet alımı giderleri ve sermaye giderleri ile transferleri Belediyenin, ilgili Daire Başkanlığına ayrılan bütçesinden yapılır.

(4) İşletme ödeneğinin iktisadi ve ticari işler için nakit sermaye olarak kullanılacak kısmı ise ekonomik sınıflandırmada borç verme kodunda gösterilir. Bu ödenek işletme adına açılmış bir özel hesaba aktarılacak suretiyle kullanılır.

(5) İşletme ödeneğinden kullanılmayan kısmı yılsonunda iptal edilir. İşletme faaliyetlerinden sağlanan gelir fazlası veya kâr Belediye bütçesine gelir kaydedilir.

(6) Ticari faaliyetin ve iktisadi teamüllerin gerektirdiği kısa vadeli borçlanmalar dışında, finansman amacı ile borçlanma yapılamaz.

Muhasebe işlemleri

MADDE 13 – (1) İşletme faaliyetlerinin muhasebesi Belediyenin muhasebe biriminde tutulur.

a) Yevmiye defterine, kayda geçirilmesi gereken işlemler yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak müteselsil sıra numarası ile yazılır. Yevmiye defterine açılış kaydı yapıldıktan sonra, günlük işlemler muhasebeleştirme belgelerine dayanılarak kaydedilir.

b) Büyük deftere, yevmiye defterinde kayda geçirilmiş olan, usulüne göre hesaplara dağıtılan ve tasnifli olarak bu hesaplarda toplanan işlemler yazılır. İşlemler yevmiye tarih ve numarasına göre yevmiye defterine kaydedildikten sonra, aynı yevmiye tarih ve numarası ile her bir hesap için açılmış büyük defterde ilgili sayfalara tasnifli olarak kaydedilir.

c) Kasa defterine, büyük defterlerde yer alan bilgilere ilaveten, günlük kasa sayımına ilişkin bilgiler, muhasebe yetkilisi ve muhasebe yetkilisi mutemedi veya veznedar tarafından durumun tespitine ilişkin açıklamaları da ihtiva edecek hususlar yazılır.

ç) Yardımcı hesap defterlerinde ise, hesap planını oluşturan hesaplara ait bilgilerin ayrıntı bazında kaydı tutulur.

(2) İşletmenin kurumlar vergisine tabi faaliyetleri, hesap planı bakımından, sadece bütçe işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ve raporlanmasına ilişkin olarak 27/5/2016 tarihli ve 29724 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine tabidir.

(3) İşletmenin kurumlar vergisine tabi ticari mal ve hizmet alım satımlarına ilişkin faaliyetleri için, 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun hükümleri uyarınca belirlenen muhasebe standartları, tek düzen hesap planı ve mali tabloların çıkarılmasına ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde defter tutulur.

(4) Belediye bütçesi içinde yapılan personel ve diğer yönetim ve donatım giderleri kurum kazancının tespitinde ve kurumlar vergisi beyannamesinin düzenlenmesinde ayrıca dikkate alınır.



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	11
Konu	:	İktisadi, Sosyal, Kültürel, Spor ve Tarım Ürünleri Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği

Harcama belgeleri

MADDE 14 – (1) İşletme faaliyetlerinde, mali işlemlerin gerçekleştirilmesinde ve muhasebeleştirilmesinde ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgelerde 15/8/2007 tarihli ve 26614 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Avans işlemleri

MADDE 15– (1) Gerçekleştirme ve ödeme belgeleri ile ilgili işlemlerin tamamlanması beklenilmeyecek ivedi veya zorunlu giderler için harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla görevlendirilecek mutemede üst sınırı o yıla ait Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile belirlenen tutarda avans verilebilir.

(2) İşletmenin ticari faaliyetleri için işletme kasasından verilen avanslarda bu tutar beş katına kadar yükseltilebilir.

(3) Her mutemet aldığı avansdan harcadığı tutara ilişkin harcama belgelerini, avansın alındığı tarihi izleyen bir ay içinde muhasebe servisine vermek ve üzerinde kalan avans bakiyesini iade etmekle yükümlüdür.

(4) Mali yılsonunda alınan avanslar bir aylık süreye bakılmaksızın mali yılın son günü tamamen kapatılır.

İhale işlemleri

MADDE 16– (1) İşletmenin ihale iş ve işlemleri 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve 8/9/1983 tarihli ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ile bu kanunlara dayanılarak yürürlüğe konulan ikincil düzenlemelere göre yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

İşletmenin denetimi

MADDE 17 – (1) İşletmede yapılan denetimin amacı,

a) Faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların gelişimine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek,

b) Hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek, kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek,

c) Elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

(2) İşletmenin iç ve dış denetiminin kapsamı,

a) İş ve işlemlerin hukuka uygunluğu,

b) Malî performans ve görev performansıdır.

(3) İşletmenin denetimi, ilgisine göre Teftiş Kurulu Başkanlığı ve İç Denetim Birimi tarafından yıllık teftiş ve denetim programlarına alınır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 18– (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda 8/3/2011 tarihli ve 27868 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği hükümleri ile Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı’nın tabi olduğu diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Güncelleme

MADDE 19– (1) Gerekğinde bu Yönetmelikte değişiklik önerileri, ilgili Daire Başkanlığınca değerlendirilir ve gereken değişiklikler Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı ile koordine edilerek usulünce yapılır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 20– (1) Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 20.05.2025 tarihli ve 314 sayılı kararı ile yürürlüğe giren İktisadi, Sosyal, Kültürel, Spor ve Tarım Ürünleri İşletmesi Bütçe İçi Yönetmeliği yürürlükten kaldırılır.

Yürürlük

MADDE 21– (1) Bu yönetmelik, Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin kararı kesinleştikten sonra web sitesinde (www.balikesir.bel.tr) ilan edildiği gün yürürlüğe girer.



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	11
Konu	:	İktisadi, Sosyal, Kültürel, Spor ve Tarım Ürünleri Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği

Yürütme

MADDE 22- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

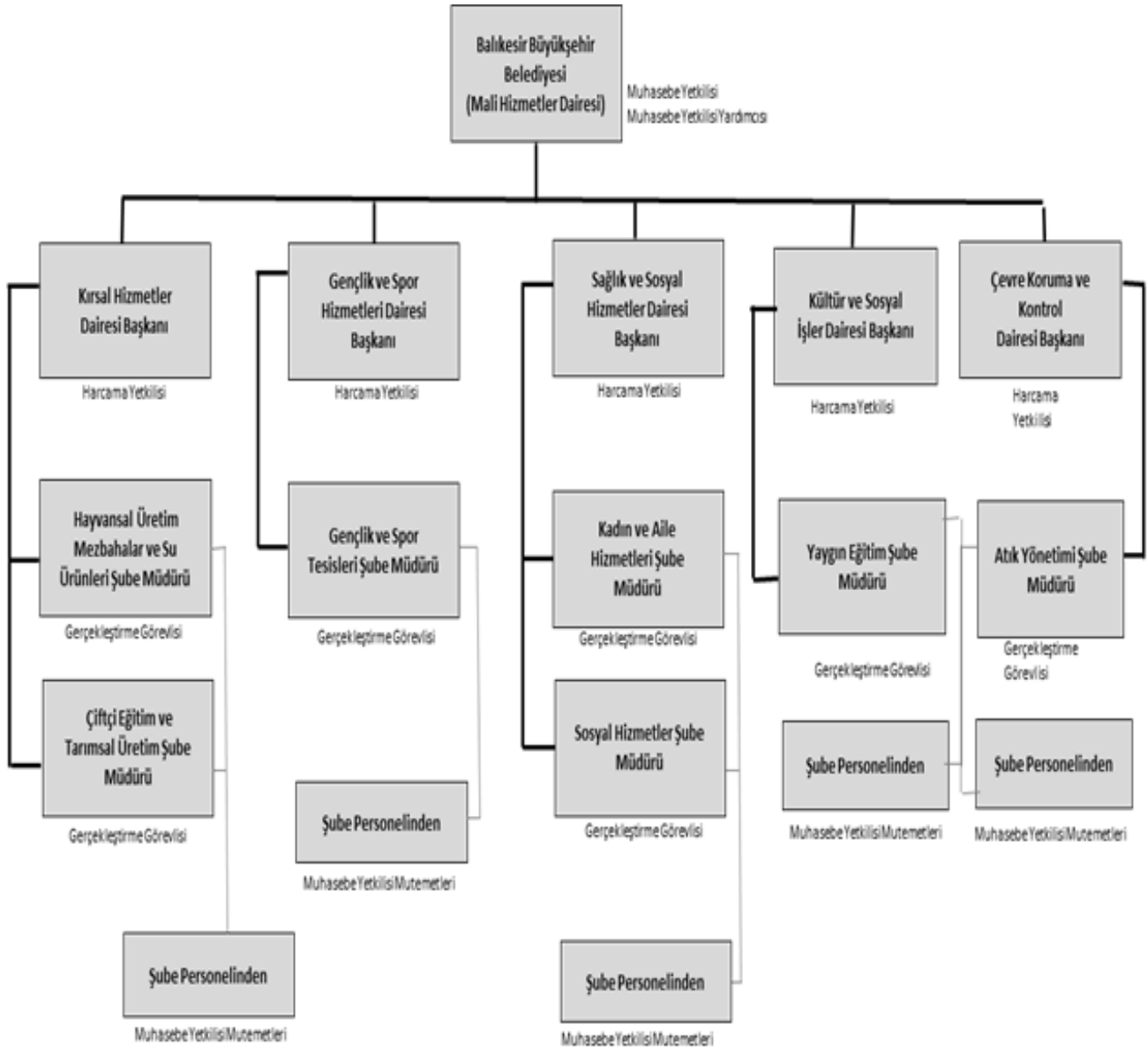
EKİ :

EK-1 Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı İktisadi, Sosyal, Kültürel, Spor ve Tarım Ürünleri Bütçe içi İşletmesi Teşkilat Şeması

EK-2 Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı İktisadi, Sosyal, Kültürel, Spor ve Tarım Ürünleri Bütçe İçi İşletmesi Görevlendirme Çizel

EK-1

İŞLETMENİN TEŞKİLAT ŞEMASI





BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	11
Konu	:	İktisadi, Sosyal, Kültürel, Spor ve Tarım Ürünleri Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği

EK-2

GÖREVLENDİRMELER

İşletmenin Hizmet Noktaları / Görevler	İşletmenin Harcama Yetkilisi	İşletmenin Gerçekleştirme Görevlisi
1 Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Ana Arı ve Arı Ürünleri Üretim Merkezi	Kırsal Hizmetler Dairesi Başkanı	Hayvansal Üretim Mezbahalar ve Su Ürünleri Şube Müdürü
2 Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Çiftçi Eğitim Merkezi (BAÇEM)	Kırsal Hizmetler Dairesi Başkanı	Çiftçi Eğitim ve Tarımsal Üretim Şube Müdürü
3 Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Gömeç Dalış Köyü	Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanı	Gençlik ve Spor Tesisleri Şube Müdürü
4 Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Merkez Atatürk Açık Yüzme Havuzu	Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanı	Gençlik ve Spor Tesisleri Şube Müdürü
5 Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Bandırma Spor Tesisleri	Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanı	Gençlik ve Spor Tesisleri Şube Müdürü
6 Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Ali Hikmet Paşa Spor Tesisleri	Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanı	Gençlik ve Spor Tesisleri Şube Müdürü
7 Gönen Fitness Salonu,	Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanı	Gençlik ve Spor Tesisleri Şube Müdürü
8 Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Bandırma Binicilik Eğitim, Spor ve Özel Bireyler Rehabilitasyon Merkezi,	Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanı	Gençlik ve Spor Tesisleri Şube Müdürü
9 Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Çocuk Bakımevleri	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanı	Kadın ve Aile Hizmetleri Şube Müdürü
10 Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Kent Mutfağı	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanı	Sosyal Hizmetler Şube Müdürü
11 Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Kadın Yaşam Merkezi	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanı	Kadın ve Aile Hizmetleri Şube Müdürü
12 Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Sanat ve Meslek Edindirme Kursları (BALMEK)	Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanı	Yaygın Eğitim Şube Müdürü
13 Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Atık Yönetimi Hizmetleri	Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	Atık Yönetimi Şube Müdürü
14 Muhasebe Yetkilisi	Belediyenin Muhasebe Yetkilisi tarafından yürütülür.	
15 Muhasebe Yetkilisi Yardımcısı	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığınca görevlendirilir. Gerçekleştirme görevlilerince teklif edilerek, Harcama Yetkilisinin yazılı emri ile her hizmet noktası veya görev için ayrı ayrı görevlendirilir. Görevlendirme emri Muhasebe Yetkilisine gönderilir.	
16 Muhasebe Yetkilisi Mutemetleri		



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

TEMEL HAKLAR VE HUKUK KOMİSYONU

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	11
Konu	:	İktisadi, Sosyal, Kültürel, Spor ve Tarım Ürünleri Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği

5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b ve 18/m maddeleri uyarınca **22** madde ile **Ek-1** ve **Ek-2**'den ibaret olan Balıkesir Büyükşehir Belediyesi İktisadi, Sosyal, Kültürel, Spor ve Tarım Ürünleri Bütçe İçi İşletme Yönetmelik değişikliğinin **uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.**

Büyükşehir Belediyesi Meclisinin tasviplerine saygı ile arz ederiz.

KOMİSYON ÜYELERİ

Erman PAZARBAŞI
Komisyon Başkanı

Erdal Can ÖZKOCA
Başkan Vekili

Burcu ÖZER
Üye

Merih ARSLAN
Üye

Ali BOZOĞLU
Üye

Servet BIYIK
Üye

Veysel Said ERTUNÇ
Üye



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

Rapor Tarihi	:	07/08/2025
Rapor Numarası	:	12
Konu	:	İçkili Yer Bölgesi

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **12.06.2025** tarihli ve **380** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Sevinç BAYKAN ÖZDEN, Canset SEVİM, Burcu ÖZER, Ersin URAS, Fatih BARLİN, Bürhanettin AĞABEYOĞLU, Erol TEMEL, Ahmet UYSAL, Şahin ALAGAŞ, Yaşar SAĞLAM, Aslıhan BİÇKİ, Vedat ERKOYUNCU, Türkan AKDAĞ ÖZTÜRK, Oktay ERBALABAN, Erdal Can ÖZKOCA, Samet YENİCE'nin 12.06.2025 tarihli ve 1 sayılı önergesinde;

BAŞKANLIK MAKAMINA

Balıkesir İli, Altıeylül İlçesi, Gümüşçeşme Mahallesi, 10095 ada, 7 parselde kain mülkiyeti Büyükşehir Belediye Başkanlığımıza ait ve aynı zamanda Büyükşehir Belediye Başkanlığımız görev, yetki ve sorumluluk alanında bulunan "Avlu Alışveriş ve Yaşam Merkezinin" İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin ilgili maddeleri uyanınca "İçkili Yer Bölgesi" olarak tespit edilmesi hususundaki;

Önergemizin Meclis gündemine alınarak gereğinin yapılmasını saygı ile arz ederiz; denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

İlimiz Altıeylül İlçesi Gümüşçeşme Mahallesi 10095 ada 7 parselde bulunan Avlu Alışveriş ve Yaşam Merkezinin "İçkili Yer Bölgesi" olarak tespit 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

Erman PAZARBAŞI
Komisyon Başkanı

Erdal Can ÖZKOCA
Başkan Vekili

Burcu ÖZER
Üye

Merih ARSLAN
Üye

Ali BOZOĞLU
Üye

Servet BIYIK
Üye

Veysel Said ERTUNÇ
Üye