



T.C.
MARMARA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU



2025



FAALİYET RAPORU 2025



“MARMARA ADASI BU ÇEVRENİN MİHVERİ OLARAK ELE ALINMALIDIR.
ADANIN İKİ SAHİLE OLAN MERKEZİ MEVKİİ LETAFTİ KENDİSİNİN VE
KIYILARININ HER TÜRLÜ ISLAH VE TESİSATA MÜSAİT OLMASI
EMSALSİZ BİR İMKANDIR.”

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK (1881-1938)
TÜRKİYE CUMHURİYETİ KURUCUSU



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



AHMET AKIN
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI



AYDIN DİNÇER
MARMARA BELEDİYE BAŞKANI



FAALİYET RAPORU 2025

MECLİS ÜYELERİ

**Cemal AKSOY****Şahin ALAGAŞ****Deniz Gün ENÖN****Fırat ALİOĞLU****Murat YARAR****Mehmet KUZU****Ömür YILMAZER****Cem KIRIK****Özkan KAN****Murat EKDİ****Gündüz UZUNER**



Aydın DİNÇER
Marmara Belediye Başkanı

Sayın Meclis Üyeleri, Değerli Hemşehrilerim;

Marmara Belediyesi olarak 2025 yılı içerisinde ilçemizin her mahallesinde vatandaşlarımızın ihtiyaçlarına cevap verecek hizmetleri hayata geçirmek için yoğun bir çalışma yılı geçirdik.

Altyapıdan sosyal projelere, çevre düzenlemelerinden kültürel etkinliklere kadar birçok alanda gerçekleştirdiğimiz çalışmalarla ilçemizi daha yaşanabilir ve güçlü bir yer haline getirmek için gayret gösterdik.

Hazırladığımız bu faaliyet raporu, yıl boyunca ortaya koyduğumuz hizmetlerin ve çalışmaların bir yansımasıdır. İlçemize katkı sunan tüm meclis üyelerimize, belediyemizin kıymetli çalışanlarına ve bizlere güven duyan hemşehrilerimize teşekkür ediyorum.



GİRİŞ

2025 mali yılına ait faaliyet raporu, Maliye Bakanlığı tarafından 17/03/2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanan "KAMU İDARELERİNCE HAZIRLANACAK FAALİYET RAPORLARI HAKKINDA YÖNETMELİK" doğrultusunda hazırlanmıştır. Bundan sonraki yıllarda, bu raporlar daha da geliştirilerek esaslar olarak performans ve hedefler baz alınarak hazırlanacaktır. Faaliyet raporu hazırlanırken vizyon, misyon ve değerlerimize değinildi. Zira tüm yatırımlarımız ve faaliyetlerimiz bundan böyle belirlediğimiz vizyon, misyon ve ilkelerle gerçekleştirilecektir.

GENEL BİLGİLER

A- Misyon, Vizyon

A-1 Marmara Belediyesinin Misyonu

Marmara Belediyesi Doğrudan veya Dolaylı ilgisi bulunan Mevzuatın Gerektirdiği yükümlülükleri layıkıyla yerine getirmek, bürokrasiyi asgariye indirmiş vatandaş memnuniyeti anlayışı ile hizmet vermek refah seviyesini yükseltmek ve gelişmelere kısa sürede algılayarak uygulamaya koyabilen esnek-etkin bir yönetim anlayışıyla görev ifa etmektir.

A-2 Marmara Belediyesinin Vizyonu

Belediye, Mahalli Müşterek Nitelikte Olmak Şartıyla;

A) İmar, Su ve Kanalizasyon, Ulaşım gibi Kentsel Alt Yapı, coğrafi ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik, defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikah, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

B) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir, sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.



Örgüt Yapısı

Norm kadro ile ilgili kararnamenin yürürlüğünün 10 Nisan 2014 gün ve 28968 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmasından sonra Bakanlıkça Yönetmelik olarak yeniden yayınlandığından Belediyemizde bulunan memur kadrolarının ekli cetvelde belirtildiği şekilde yeniden ihdasına, bundan önceki kadroların yeniden ihdasına 01.06.2023 gün ve 8/1 sayılı meclis kararımızla onay verilmiştir.

10 Nisan 2014 Tarihi ve 28968 sayılı resmi gazetede yayınlanan Belediye ve Bağlı kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Standartlarına dair Yönetmelik hükümlerine göre,



ARAÇ LİSTESİ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ MAKİNALARI

SIRA NO.	MARKA / MODEL	PLAKA
1	Caterpillar D 7 Dozer - 1987 Model Caterpillar Greyder -	
2	1987 Model Hidromek HMK 102 S ALPHA Kanal	3TC00953
3	Kazıcı-2016 Model Hidromek HMK 102 S ALPHA Kanal	HMK102SGK2S091370
4	Kazıcı-2017 Model Hidromek HMK 102 S ALPHA Kanal	HMK102SHP2S091778
5	Kazıcı-2017 Model Hidromek HMK 102 S ALPHA Kanal	HMK102SHA2S091657
6	Kazıcı-2023 Model Hidromek HMK 300 LC Eskavatör-	HMK102BRH2B510747
7	2013 Model Hidromek HMK 102 B Kanal Kazıcı - 2007	34 00 13 6926
8	Model Volvo BL 61 Kanal Kazıcı - Model Volvo EW 180	
9	C Ekskavatör-2010 Model Volvo 180 H Loder - 2022	
10	Model	10904018
11		L150H8247

TRAKTÖR

SIRA NO.	MARKA / MODEL	PLAKA
1	Enter Traktör-1983 Model	10 NR 367 10 NR 427-
2	Ferguson Traktör-1988 Model	FAAL DEĞİL 10 JB 704
3	Başak Traktör	10 JB 706 10 AFM 370
4	Başak Traktör	
5	Başak Traktör	
6	Sitayer Traktör-1990 Model	

KAMYON

SIRA NO.	MARKA / MODEL	PLAKA
1	Bmc Profesyonel Kamyon (Faal Değil)	10 JB 639
2	Fatih Damperli Kamyon - 2000 Model (Faal Değil)	10 E 1890
3	Fatih Kamyon - 1998 Model (Faal Değil)	10 E 0830
4	Fatih Kamyon - 1993 Model (Faal Değil)	10 E 4331
5	Fatih Kamyon - 1998 Model (Faal Değil)	10 E 0864
6	BMC Fatih 170-25 - 1998 Model Kamyon (Faal Değil)	10 E 1867
7	Fatih Damperli Kamyon - 2007 Model	10 E 5388
8	BMC 1990 Model Kamyon	10 EA 414
9	Isuzu Kamyon - 2011 Model	10 E 7581
10	Ford Trucks CKK1 - 2020 Model	10 ADR 676
11	Ford Trucks CDL1 - 2023 Model	10 AKY 331

KAMYONET

SIRA NO.	MARKA / MODEL	PLAKA
1	Ford Transit - 2016 Model	10 JB 017
2	Isuzu Çift Kabinli Kamyonet - 2011 Model	10 E 7142
3	Ford Transit Kamyonet - 2010 Model	10 E 3617
4	Isuzu Kapalı Kasa Kamyonet - 2009 Model	10 E 6909
5	Ford Transit 350 L 2007 Model	10 U 3367
6	Kia - SE-K2500 Kamyonet - 2023 Model	10 HC 893

BİNEK / TİCARİ / SUV

SIRA NO.	MARKA / MODEL	PLAKA
1	Ford - Tourneo Courier - 2023 Model	10 ADA 461
2	Ford - Tourneo Courier - 2023 Model	10 AIV 855



ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

ARAZÖZ

SIRA NO.	MARKA / MODEL	PLAKA
1	Ford Otosan Cargo 1812 Marka 2019 Model Arazöz	10 ADK 854
2	Ford Trucks - 2023 Model Arazöz	10 ADA 095
3	BMC Fatih - 1995 Model Su Tankeri	10 E 8082

ÇÖP ARAÇLARI

SIRA NO.	MARKA / MODEL	PLAKA
1	Hyundai HR-2014 Model Çöp Taksi	10 JA 269
2	Otokar Çöp Aracı Atlas - 2015 Model	10 JA 473
3	Isuzu Çöp Aracı - 2015 Model	10 JA 418
4	Isuzu Çöp Aracı - 2015 Model	10 JA 419
5	Ford Trucks 4*2 Yataklı Çöp Kamyonu 2020 Model	10 ADR 676
6	Ford Trucks 4*2 Yataklı Çöp Kamyonu 2019 Model	10 ADK 854
7	Mitsubishi Fuso Center 9B Mt Çöp Kamyonu 2020 Model	10 ADK 868
8	Hyundai H100 - 2012 Model Çöp Taksi	10 ABT 130
9	Isuzu NPR - 2014 Model Çöp Kamyonu	10 ABT 125
10	Otokar Atlas 4x2 Çöp Kamyonu - 2020 Model	10 AFA 955
11	Otokar Atlas 4x2 Çöp Kamyonu - 2022 Model	10 AIL 915
12	Kia - SE-K2500 Çöp Taksi - 2016 Model	10 ATH 982

BİNEK / TİCARİ / SUV

SIRA NO.	MARKA / MODEL	PLAKA
1	Renault - Kango - 2014 Model	10 AFP 064
2	Renault - Kango - 2016 Model	10 AFT 009
3	Ford - Tourneo Courier - 2023 Model	10 ADA 361
4	Ford - Tourneo Courier - 2023 Model	10 ADA 462

MOTORSİKLET

SIRA NO.	MARKA / MODEL	PLAKA
1	Kanuni- Mوبilet / Elit 100	10 E 1672-FAAL
2	Vitello Motorsiklet - 2013 Model	DEĞĞL FAAL DEĞĞL
3	Peugeot Speedfight 125 2020 Model Scooter	10 ADT 447 10 AOL
4	Yuki - T08 - Ilgaz Plus - Elektrikli 3 Teker - 2024 Model	409 10 AOL 413 10 ATE
5	Yuki - YK-41 Elektrikli Motorlu Bisiklet - 2 Teker - 2023 Model	982
6	Arora - Arn - AR10000 New- Elektrikli - 3 Teker - 2025 Model	

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

OTOBÜS/MİNİBÜS

SIRA NO.	MARKA / MODEL	PLAKA
1	Renault Minibüs Master Argen-2011 Model	10 E 8084
2	Temsa Prestij-2018 Model Temsa Prestij-	10 ABM 525
3	2018 Model	10 ABG 961

BİNEK / TİCARİ / SUV

SIRA NO.	MARKA / MODEL	PLAKA
1	TOGG - T10X - 2023 Model	10 ADA 57

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

CENAZE ARACI

SIRA NO.	MARKA / MODEL	PLAKA
1	Ford Transit Cenaze Nakil Aracı - 2015 Model Ford	10 E 8827
2	Transit Cenaze Nakil Aracı - 2015 Model Ford Transit	10 E 1780
3	350 L 2007 Model (Özel Amaçlı Ambulans) Ford Transit	10 U 3368
4	FAC6 2020 Model	10 AEZ 605
5	Ford Transit 2011 Model (Hasta Nakil Ambulansı)	10 AJB 959



MARMARA BELEDİYESİ ORGANİZASYON ÇALIŞMA ŞEMASI YÖNERGESİ

BAŞKAN YARDIMCILIĞI (Teknik-İdari)

Belediye Başkanının münhasır imza ve yetkileri saklı kalmak kaydıyla; Sair kanun, tüzük, yönetmelik ve emirlerle, Belediye Başkanına verilen iş ve işlemlerde yetki ve sorumluluğu altında yapmak, Belediye iş ve işleyişini Teknik-İdari alanda 5393 Sayılı Belediye Kanununa uygun olarak devredilen yetkiler çerçevesinde koordine etmek.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve ilgili yasalar çerçevesinde görevleri takip etmek, Belediyemize ait tüm gelen, giden evrak yazıları ile dilekçelerin kaydı, Meclis ve Encümen toplantı gündemlerinin hazırlanması, kararlarının kayıt altına alınması, yazılması, dosyalanması, tasdik ve dağıtımından sorumludur. Kısmı bağılı Evlenirme Memurluğu ve Bilgi İşlem Servisinin çalışmalarının yürütülmesinden sorumludur

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ:

Personel Şefliği Başkanlık Makamının talimatlarını İçişleri Bakanlığı Personel Daire Başkanlığına bağlı olarak, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 5434 Sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ile bu kanunlara ek olarak çıkarılan tüzük, yönetmelik, tebliğ ve kanun hükmünde kararnamelere dayanarak Belediyemizde memur statüsünde ve 1475 sayılı kanuna göre işçi statüsünde görev yapan personelin özlük işlerini yürütür.

MARMARA BELEDİYESİ PERSONEL DURUM ÇİZELGESİ

CİNSİYET	MEMUR	İŞÇİ	PERSONEL ŞİRKETİ	MARTOK A.Ş.
KADIN	6	3	36	1
ERKEK	11	7	156	-
TOPLAM	17	10	192	1



Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2008 yılında Belediye bünyesinde harcama birimleri oluşturmuş bu birimlerin başında birim amirleri bulunmaktadır. Harcama yetkilisi sıfatıyla birim amirleri tarafından yürütülmektedir. İhale ve satın alma gibi karar süreçleri yetkiler ve sorumluların ortak kararı ve Başkanlık makamının onayı ile gerçekleştirilmektedir. Alınan kararlarda temel ilke, kalite ve mevzuata uygunluğudur. Yetkili Makamlarca ve Belediye Meclisi tarafından oluşturulan Denetim komisyonunca iç denetim yapılmıştır. İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay Bakanlığınca da dış denetimlere tabi tutulmaktadır.

İdarenin Amaç ve Hedefleri

Belediyemizin amacı ilçemizi belediye hizmetlerinde Alt Yapı ve Kentsel Kalkınma, Yeniden Yapılanma ve imar alanlarında gelişimini sağlayarak sosyal, kültürel ve yurtiçi ve yurtdışı tanıtımıyla birlikte Uluslararası Standartlara ulaştırmaktır.

2025 yılında bütçemizin imkânları dahilinde yukarıda belirtilen amacımıza yönelik hizmetler sunulmuştur. Bu hizmetler faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler bölümünde açıklanmıştır.

A. Temel Politikalar ve Öncelikler

2025 yılı Belediyemizin Temel Politikaları ve Öncelikler;

İlçe halkının mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan belediyemizin temel politikası ile öncelikleri, kentsel yaşamın, kentsel yaşam standartlarına ulaştırmak çağdaş yaşam şartlarını sağlamak, sosyo-ekonomik yönden her vatandaşa hizmet verebilecek mekanları oluşturmak, yarım kalmış yatırımların biran önce bitirilerek ekonomiye kazandırmak ve yeni projeleri uygulamaya koymaktır.

B. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER BELEDİYE HİZMET BİNASI:

Belediye Teşkilatımız; ilçemiz statüsü Büyükşehir kapsamında değiştikten sonra ek hizmet binalarıyla hizmet vermeye başlamıştır. İlçe Merkez binamızda çeşitli değişiklikler yapılmış olup halkımıza daha iyi hizmet verme anlayışı güdülmüştür.

Merkez binamızda yerleşim; zemin katta Zabıta Birimi ve Emlak Şefliği, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, birinci katta Mali Hizmetler Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, ikinci katta Başkanlık Makamı, Sekreterlik, , Yazı İşleri Müdürlüğü, şeklindedir.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ:

Belediyenin program bütçe esasına göre gelir, gider bütçesinin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması, yetkili kurumlarla görüşülmesi, muhasebe kayıtlarının tutulması, aylık mizan ve cetvellerin hazırlanarak Encümene sunulması, kısmına bağlı Tahsil, Tahakkuk ve Emlak Şefliğince gerekli vergi, harç tahsil ve tahakkuk işlemi takibi, Belediyemizin tüm birimlerinden gelen tahakkuk etmiş giderleri ödemek ve bunlardan kesilen yasal kesintileri ilgili resmi dairelere zamanında yatırmak. Yapılan ödemelerin yasal çerçevede olmasını sağlamak ve Sayıştay ile İçişleri Bakanlığı Müfettişlerinin denetim ve kurumlarına hesap vermekle yükümlüdür.

KÜLTÜR SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ:

Belediyenin sosyal ve kültürel faaliyetlerini tasarlanması, gerekli alt yapının hazırlanması faaliyet sahası ile ilgili proje ve taslaklar hazırlayıp, bunları uygulamaya geçirebilmek için makamın onayına sunarak onaylanan sosyal ve kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi. İlçede yaşayan vatandaşlarımıza Belediyemiz ile ilgili faaliyetleri duyurmak, şehrimizin kültür sosyal yaşamına katkıda bulunmak. Sivil toplum örgütlerinin belediyemizin yaptığı faaliyetlerde etkin olmalarını sağlamak.Bu çalışma şeması ve yönerge Belediye Meclis onayı ile yürürlüğe girmiştir.

VETERİNER HİZMETLERİ

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununa göre hayvan refahının temini için tedavi, bakım ve barınma hizmetlerinde bulunmak.hayvanlardan insanlara bulaşan Bulaşıcı Hayvan Hastalıkları (Zoonozlar) ile mücadele çalışmaları yapmak,sahipsiz hayvanlara yönelik rehabilitasyon faaliyetleriyapmak,hayvan veya hayvansal gıdaların bulunduğu, üretildiği, işlendiği ve satıldığı iş yerlerinin ruhsatlandırma işlemlerinde komisyonda bulunmak ve teknik görüş bildirmek.ilaçlama faaliyetlerinde bulunmak.Salgın Hayvan Hastalıkları İle Mücadele faaliyetlerinde bulunmak, hayvan sevgisi ve Sokak Hayvanları için Gönüllü eğitimler yapmak ile görevlidir.



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ:

İmar planları ve plan tadilatlarının hazırlanıp Meclise sunulması, Meclis onayından sonra 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu gereği Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisine tasdike gönderilmesi, imar planlarına göre yapı ruhsatlarının verilmesi, imarla ilgili tüm konularda hazırlık yaparak Encümenin bilgilendirilmesi görevini yürütür.

İmarla ilgili konularda Resmi ve Özel Kurum, Kuruluşlarla yazışmalar yapmak, verilen inşaat ruhsatlarına göre yapı kullanma izinlerini vermek, yasal olmayan yapıları tespit etmek ve 3194 sayılı İmar Kanununa göre tahkikatını yapmakla sorumludur.

FEN (BAYINDIRLIK) İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

İmar planına uygun imar yollarının açılması ve yol kaplamalarının yaptırılması, cadde, sokak ve yollar ile kaldırımların düzenlenmesi ve yapımı, park, bahçe ve çocuk oyun alanları ile ilgili projelerin gerçekleştirilmesi, sosyal ve kültürel yapıların yaptırılması, bunlarla ilgili ihalelere katılım ve Belediyeye ait yapım işlerinin denetlenmesi konusunda görevlidir.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

5393 Sayılı Belediye Kanununda sayılı görevlerin ifası sırasında gerekli olan her türlü alım, satım, kiralama, bakım, arşiv, ambar ve ayniyat, sağlık ve kanuni her türlü idari ihtiyaç hizmetlerini yürütmek, mal ve hizmet alımı ihalelerinde yer almak.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

5393 sayılı Belediye Kanunu, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve diğer mevzuat kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmekle mükelleftir.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ:

5393 Sayılı Kanununun getirdiği yenilikler doğrultusunda, Belediye Kanununda gösterilen gelirleri ve İller Bankasından gelen ortaklık payı ile sunulan hizmetleri şu şekilde sıralamak mümkündür:

İmar, Su ve Kanalizasyon, Temizlik ve Katı Atık; Zabıta, İtfaiye, Defin ve Mezarlıklar; Ağaçlandırma, Park ve Yeşil Alanlar; Nikah Hizmetlerini yapar veya yaptırır.

Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile Bakım ve Onarımını yapabilir veya yaptırabilir. Her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; Kültür ve Tabiat Varlıkları ile Tarihi Dokunun ve Kent Tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; Bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, Korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, Öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda Bankacılığı yapabilir. Kapsamında hizmetler sunulmaya çalışılmıştır.



DÜKKANLAR BÜRO VE İDARE BİNALARI

Küçük Sanayi Çarşısı 1-23 nolu dükkanlar

Eski Buzhane Yeri

BASKI- Marmara Merkez 2144 Parsel nolu Depo Yeri

Kapalı Spor Salonu yanı 14 pafta 2143 parselde bulunan dükkan yeri

Okullar Mahallesi Belediye Spor Salonu

Su Ürünleri Kooperatifi

MARMARA BİLET GİŞE YERLERİ

GESTAŞ (Arabalı Vapur Gişesi)

S.S. Erdek Deniz Motorlu Taşıyıcılar Kooperatifi

Marmara İdo Gişesi

İskele Meydanı Yolcu Bekleme Salonu 1 nolu Bilet Gişe Yeri

Marmara İskele Meydanı Bilet Gişesi

ÇINARLI MAHALLESİ

Çınarlı Mahallesi; İskele Çaybahçesi Yeri

Çınarlı Mahallesi muhtarlık Binası Yanı Dükkan

Çınarlı Mahallesi Telekom Binası Yeri

Çınarlı Mahallesi, Köycivarı Mevkii, 3 pafta, 238 parselde bulunan dükkan yeri

Çınarlı Mahallesi Köyiçi Mevki 155 ada G19D11C1 Paftada 150 m² cafeterya yeri

Çınarlı Mahallesi Lojman Yeri

TOPAĞAÇ MAHALLESİ

Marmara-Topağaç Mahallesinde bulunan Liman LokantaYeri

Marmara-Topağaç Mah. Muhtarlık Üstü 1-2 nolu Lojman

Marmara-Topağaç Mahallesinde Bulunan Lojman Yeri

Marmara- Topağaç Mezbaha

Marmara-Topağaç Mahallesi İskele Bekleme Salonu

Marmara-Topağaç mahallesi 105 ada 1-2-3 parselde bulunan 1 No'lu cafeterya yeri

Marmara-Topağaç mahallesi 105 ada 1-2-3 parselde bulunan 2 No'lu cafeterya yeri

ASMALI MAHALLESİ

Asmalı – Çaybahçesi

Asmalı Mahallesi, G19D15D1C pafta, 132 Ada, 5 parselde bulunan dükkan yeri

Asmalı Mahallesi 155 ada 27 Parsel Çay bahçesi Yeri

GÜNDOĞDU MAHALLESİ

Gündoğdu Mahallesi 1-3 Nolu Cafe Yeri

Gündoğdu Halı Saha

Gündoğdu 130 Ada 4 Parsel üzerindeki Çekek Yeri

Gündoğdu 1-2-3-4 Büfe Yeri

Gündoğdu Mah.Halı Saha Yanı Büfe Yeri



AVŞA BİLET GİŞE YERLERİ

Avşa Mahallesi; Yeni yapılan ido iskelesi içindeki bilet gişesi yeri
Avşa Mahallesi 1-6 no.lu Bilet Gişesi

AVŞA MAHALLESİ

Avşa Mahallesi Eski Belediye Hizmet Binası
Avşa Mahallesi Taksi Durağı Yeri
Avşa Mahallesi Lunapark Yeri
Avşa Mahallesi 1018 Parsel, İskele YeniMahalle 1 Sokak Boş Alan Yeri
BASKİ- Deniz Mah. 8357 Parsel nolu Tahsilat Merkezi
Avşa Mahallesi Eski Taksi Durağı Yanı Boş Alan Yeri
Avşa Mahallesi 1018 Parselde bulunan 342 m² Arsa üzerindeki 83.22 m² Bina Yeri
Avşa Mahallesi, 1018 Parselde Bulunan Boş Alanda ki 290 m² Yer
Avşa Mahallesi 2158 Parselde bulunan 55 m² Boş Arsa Yeri
Avşa Mahallesi 2159 Parselde bulunan 75 m² Boş Arsa Yeri

AVŞA MAHALLESİ CAFE/ BÜFE/ RESTORANT YERLERİ

Avşa Mahallesi, Değirmenardı Arıtma Tesisi Yanı 1-2 nolu Cafe Yeri
Avşa Mahallesi, İskele Meydanı 1-3 nolu Cafe Yeri
Avşa Mahallesi, Mehmet Uyar Parkı Cafe Yeri
Avşa Mahallesi, Eski Belediye önü Fayton 1 nolu Büfe Yeri
AvşaMahallesi, HüseyinUğurBasmacı Parkı RestoranYeri
Avşa Mahallesi, Merkez Cami Altı Umumi Tuvalet Yeri
Avşa Mahallesi, Pazar Cafe Yeri
Deniz Mahallesi, Köyiçi Mevkii Mehmet Uyar Parkı Boş Alan
Deniz Mahallesi, 1008 Caddesi Tüzün Motel Önü Ahşap Büfe Yeri

AVŞA MAHALLESİ HEDİYELİK EŞYA YERLERİ

Avşa Mahallesi; 1-20 Nolu Hediyelik Eşya Stand Yeri

AVŞA MAHALLESİ ÇARŞI DÜKKAN YERLERİ

Avşa Mahallesi; 1-17 Nolu Çarşı Dükkan Yeri

AVŞA MAHALLESİ REKLAM PANOLARI

Avşa Mahallesi Reklam Panoları (İskele Meydanı)
Avşa Mahallesi Reklam Panoları (Mehmet Uyar Parkı önü)
Avşa Mahallesi Reklam Panoları (Balıkçı Parkı Önü)

YİĞİTLER MAHALLESİ

Yiğitler Mahallesi, 1-2 nolu Çaybahçesi Yeri



EKİNLİK MAHALLESİ

Ekinlik Mahallesi Voli Plajı Cafe Yeri

Ekinlik Mah.114 ada 3 parseldeki taşınmaz üzerine ticari fonksiyonlu bina yeri

Ekinlik Fırın ve Depo Yeri

Ekinlik Lojman Yeri

Ekinlik Mah. Cafe Yeri

MADDE 30) LOKANTA, CAFE, ÇAYBAHÇESİ, BALIKÇI DÜKKANLARI, KONSERVE, İMALATHANELERİ LOJ.ALTİ DEPO VE DÜKKAN YERLERİ

Kismet Köprüsü Yanı 1-2 No.lu Dükkân Yeri

Marmara; Küçük Liman 1-2 no.lu Lokanta Yeri

MARMARA CAFE YERLERİ

Kole Plaj Yolu 1-2 nolu Cafe Yeri

Kole Plajı 1 Nolu Cafe Yeri

Mestenağa cafe yeri

Halı Saha ve Büfe yeri

Şifalı Su Teras Cafe Yeri

Çınaraltı 1-6 No.lu Cafe Yeri

Kole Plajı Büfe Yeri

SARAYLAR MAHALLESİ

Saraylar Mahallesi Liman Caddesi No:51 adresinde bulunan dükkan yeri

Saraylar Mahallesi Balikhane

Saraylar Mah. 1 No.lu Çaybahçesi Yanındaki Boşluk Yeri

Saraylar Mahallesi Abroz Mevkii Küçük kum da Bulunan Boş Alan yeri

Saraylar Otopark Yeri

Saraylar- Abroz Mahallesi, 375 m2 boşalan yeri

Saraylar Mah.103 Ada 7 Parsel Nolu Tahsilat Merkezi

Saraylar Mah. Taksi Durağı Yeri

SARAYLAR MAHALLESİ LOKANTA YERLERİ

Saraylar 1-2 Lokanta Yeri

Saraylar Lokanta İşletmesi –Yana Mesire Yeri

SARAYLAR MAHALLESİ CAFE YERLERİ

Saraylar Abroz Laila Turka

Saraylar Mahallesi – Saraylar Mah.İskele Sahil Cd. Cafe Yeri

Saraylar Mahallesi Tarihi Bina Yanı Sahil 1 nolu Cafe Yeri

Saraylar Mahallesi Sahil 2 nolu Cafe Yeri

Saraylar Mahallesi Merkezde bulunan boş alan

Saraylar Kadınlar Plajı Abroz Cafe Yeri



SARAYLAR MAHALLESİ BÜFE YERLERİ

Saraylar Mahallesi Ada Cafe Yanı 1-2-3-4-6 Nolu Büfe Yeri
Saraylar Mahallesi Liman Meydanında bulunan Ahşap Büfe Yeri
Saraylar Kahvehane ve Çaybahçesi

SARAYLAR MAHALLESİ SU DEPOSU YERLERİ

Saraylar Mah. 101 Ada 64 Parseldeki Su Deposu Mevkiinde
1-6 Nolu Dükkan Yeri
Saraylar Mahallesi 101 Ada 138 Parsel Su deposu Mevkii 7-8-9 nolu dükkan yeri
Saraylar Mh. Köyiçi Mevkii, 101 Ada 64 Parselde Bulunan Taşınmaz Yeri

SARAYLAR MAHALLESİ YENİ SANAYİ DEPO YERLERİ

Saraylar Yeni Sanayi 9 C nolu dükkan
Saraylar Yeni Sanayi 9 K nolu dükkan

SARAYLAR MAHALLESİ SPOR SALONU DÜKKAN YERLERİ

Spor Salonu Altındaki 1-8 no.lu Dükkan

MADDE 31) ATM KİRALARI / BAZ İSTASYONLARI

Avşa Mah. Yapıkredi ATM
Avşa Mah. Akbank ATM
Avşa Mah. İşbankası ATM
Avşa Mah. Garanti 1-2 ATM
Avşa Mah. Ziraat ATM
Marmara Merkez- İşbankası ATM

BAZ İSTASYONLARI

Avşa Yiğitler 9 Pafta 1464 Parsel Taşınmaz Yeri (Turkcell- KuleHiz.İşl.A.Ş)
05.10.2023-05.10.2026 3 yıllık peşin alındı (90.000TL.)
Avşa Mah. Baz İstasyonu 39 Pafta 2100 Parsel Taşınmaz Yeri (Turkcell- KuleHiz.İşl.A.Ş)
12.08.2023-12.08.2026 3 yıllık peşin alındı (90.000TL.)
Avşa Mah. Baz İstasyonu 3 Pafta 170 Parsel Taşınmaz Yeri (Turkcell- KuleHiz.İşl.A.Ş)
24.07.2023-24.07.2026 3 yıllık peşin alındı (90.000TL.)
Avşa Mah., Manastır Mevkii Baz İstasyonu 24 Pafta 661 Parsel Taşınmaz Yeri (Turkcell-
KuleHiz.İşl.A.Ş) 17.08.2023-17.08.2026 3 yıllık peşin alındı (90.000TL.)
Deniz Mah. Altinkum Üstü Y9483 GSM Mobil Baz İstasyonu (Vodafone A.Ş.)
14.05.2025-14.05.2026 1 yıllık peşin alındı (120.000,00₺.)
Yiğitler Mahallesi, Altinkumüstü Mevkiide Gsm Mobil Baz İstasyonu (V3533)((Vodafone
A.Ş.) 14.05.2025- 14.05.2026 1 yıllık peşin 120.000
Abroz Mah. 138 Ada 8 Parsel GSM Baz İstasyonu (Turkcell İletişim Hiz. A.Ş) 06.03.2024-
06.03.2025 1 Yıllık peşin alındı.
Saraylar Mah. Baz İstasyonu (Yalancı Palatya) (Vodafone A.Ş.)
101 Pafta 139 Parsel Taşınmaz Yeri (V8545)
14.05.2025-14.05.2025 1 yıllık peşin alındı (120.000,00TL.)



Topağaç Mah. Baz İstasyonu 101 Ada 15 Parsel GSM Baz İstasyonu (Turkcellİşl.Hiz.A.Ş)
30.09.2023-30.09.2025 2 Yıllık peşin alındı.(70.000,00TL)
Çınarlı Mah. Altıncı Mevkii GSM Baz İstasyonu (B3464) (Vodofone A.Ş) 14.05.2025-
14.15.2026 1 Yıllık peşin alındı. (120.000,00TL)
Marmara İlçesi YeniMahalle Halı Saha Yanı GSM Baz İstasyonu(Turkcell İletişim Hiz. A.Ş)
06.03.2024-06.03.2025 1 Yıllık peşin alındı.

MADDE 32) BÜFE, KAHVEHANE, BÜRO DÜKKANLARI

Atatürk caddesi 1 Nolu dondurma büfesi
Küçükliman mevkii 2 Nolu dondurma büfesi
Marmara Merkez, Pazar Meydanı 1-10 No.lu Büfe Yeri
Hürriyet mahallesi köyiçi sokak 132 ada 1 parselde bulunan büfe yeri
Atatürk Caddesi Boncukçular
1-3 no.lu Boncuk Dükkan Yeri
1-3 no.lu Kekik Dükkan Yeri

ASMALI BALIKÇI BARINAĞI

S.S. Asmalı Mahallesi Su Ürünleri Kooperatifi)

GERİ DÖNÜŞÜM VE AMBALAJ ATIKLARI

Marmara Merkez ve tüm mahallelerimiz (Avşa Hariç) içerisinde ambalaj atıkları niteliğindeki geri dönüşüm atıklarının kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanımın yapılması işi
Avşa mahallemiz (Deniz-Yiğitler Mh.) içerisinde ambalaj atıkları niteliğindeki geri dönüşüm atıklarının kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanımın yapılması işinin ihalesi

SARAYLAR BALIKÇI BARINAĞI

1-12 no.lu Balıkçı Yeri
Marmara Belediye Pasajı Zemin ve 1. Kat Dükkan ve Büroları Aylık Kirası
1-17 Nolu Dükkan
Belediye Hizmet Binası Üst Katı (Adliye)
Belediye Oteli

SARAYLAR MAHALLESİ EK HİZMET BİNASI DÜKKAN/ DAİRE YERLERİ

Saraylar Ek Hizmet Binası Altındaki- 4A Dükkan Yeri
Saraylar Ek Hizmet Binası Altındaki- 4B Dükkan Yeri
Saraylar Ek Hizmet Binası Altındaki 1-2 nolu Dükkan
Saraylar Ek Hizmet Binası Altındaki PTT şubesi
Saraylar Belediye Ek Hizmet Binası 1-6 nolu daire
Saraylar 1-2 nolu Belediye Lojmanı

AVŞA ROMEN LOJMAN YERLERİ

1-24 no.lu Daire

BELEDİYE LOJMANI A BLOK KİRACILARI AYLIK KİRASI

1-13 Nolu Daire



BELEDİYE LOJMANI C BLOK KİRACILARI AYLIK KİRASI

1-4 Nolu Daire

SARAYLAR SAHİL VE KARAKOL BİNASI ALTINDAKİ LOJMAN YERLERİ

Sosyal Tesis Binası Zemin Katındaki Dükkan Yeri

Saraylar Sahil Lojmanı 2.Kat 1-2 no.lu Daire Saraylar Sahil Lojmanı 3.Kat 3 no.lu Daire

Marmara- Saraylar Sosyal Tesis Lojmanı 2.Kat 3no.lu daire

Saraylar Sahil Lojmanı 4.Kat 5 no.lu Daire

Saraylar Sahil Lojmanı 4.Kat 6 no.lu Daire

Saraylar Karakol Binası Altındaki 1-3 no.lu daire

Saraylar Sahil Kahvehane üstü 1-2 no.lu Lojman

SOSYAL TESİS

Daire (2 oda+ 1 salon)- (günlük)

Marmara Kole Ada Cafe (Belediye)

SAĞLIK KABİNLERİ

Topağaç Mah.Sağlık Kabini

Çınarlı Mah. Sağlık Kabini

Saraylar Mah. Sağlık Kabini

Saraylar Mah. Diş Kliniği



Saraylar Hizmet Binası Personellerimiz;



Avşa Hizmet Binası Personellerimiz;





T.C.

MARMARA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU

20 25

SEKRETERLİK



Bahar ÇÖKMEZ

Sekreterlik; Başkanlık Makamının direktifleri uyarınca protokol işleri, kurumlar ve departmanlar arası ilişkilerin organize edilmesi, günlük çalışma programının düzenlenmesi, yurtiçi ve yurtdışı gezilerinin programlanması, resmi ve özel tebriklerin kabulü ve geri dönüşlerinin gerçekleştirilmesi, teşekkür ve taziyelerin hazırlanması hizmetlerini sunmakta, başkanlıkça düzenlenen sosyal faaliyetlerin ve törenlerin organizatörlüğünü üstlenmektedir.

2025 yılında;

- Aylık periyotlarla meclis toplantıları, haftalık periyotlarla okul ziyaretleri, esnaf ziyaretleri, ev ziyaretleri, muhtarlık ziyaretleri ve halk günü organizasyonları düzenlenmiştir,
- Aylık periyotlarla faaliyetlerin ilerlemelerini değerlendirmek amacıyla departman yöneticileri ile "Müdürler Toplantısı", haftalık periyotlarla Başkan Yardımcıları ile "Koordinasyon Toplantıları" gerçekleştirilmiştir.





T.C.
MARMARA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
**FAALİYET
RAPORU**

20

25



Canan MIDİLLİ
Yazı İşleri Müdürü

Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. Maddesine göre, Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir birimdir. Yazı İşleri Müdürlüğü, evrak akışının düzenlenmesi ve arşivlenmesi, meclis ve encümen kararlarının alınması, kurum arşivinin yönetimi iş ve işlemlerini mer-i mevzuat hükümlerine göre yürütmekle görevlidir.

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü, 1 adet Yazı İşleri Müdürü ve 2 adet büro işçi personeli ile çalışmalarını sürdürmektedir. Yazı İşleri Müdürü, Belediye Meclisi ve Encümen çalışmaları, Belediyemizin genel evrak hizmetleri ile Başkanlık Makamınca verilen çeşitli araştırma ve inceleme işlerini yerine getirmektedir. Belediyemizde karar mekanizmalarının sekretarya hizmetlerini yürüten Yazı İşleri Müdürlüğü; Başkanlığımızın her türlü yazışmaları ile Meclis, Encümen ve Kurum arşivi hizmetlerini günümüz teknolojisini kullanarak kaliteli, verimli ve vatandaş memnuniyetine en uygun şekilde yürütmeyi benimsemiş ve bu alanda örnek ve model olmayı hedef olarak belirlemiştir.

Gelen-Giden evrak kayıt, dilekçe kayıt işleri Yazı İşleri Müdürlüğünce yapılmaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğüne gelen yazıların cevaplandırılması, kayıt ve yazışmalarının ve diğer koordinasyon gerektiren resmi yazışmaların yapılması, Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarının yürütülmesi, Standart Dosya Planının tüm birim müdürlüklerinde uygulanmasının temin edilmesi ve evraklara mevzuatta öngörülen sürede veya talep edilen sürede cevap verilmesinin sağlanması ve aynı zamanda yürürlüğe yeni giren veya yürürlükten kalkan Anayasa, Yasa, Kanun Hükmünde Kararname, Bakanlar Kurulu Kararı, Tüzük, Genelge, Talimatname gibi mevzuat değişikliklerini, ilgili birimlere bildirilmesi, demirbaşta kayıtlı eşyaların korunması, ayrıca Yazı İşleri Müdürlüğünce yapılması gereken diğer birimlere verilmemiş olan görevlerinde yapılması iş ve işlemlerini yürütür.

Müdürlüğümüzce 01.01.2025- 31.12.2025 tarihleri arasında yapılan çalışmalar aşağıda sunulmuştur.





Meclis Çalışmaları

Belediye Meclisi, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 17/32 maddeleri, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği ve diğer kanunların kendisine verdiği yetkiler çerçevesinde çalışmalarını yürüten en büyük karar organıdır. Belediye Meclisinin çalışmaları, meclis işleri birimi tarafından organize edilir, kayıt altına alınır ve arşivlenir. Meclis işleri birimi, mecliste görüşülmek üzere birimlerce hazırlanmış ve Belediye Başkanınca gündeme alınması için onaylanarak havale edilen teklifleri zimmet karşılığı teslim alır ve gündemi hazırlayarak Belediye Başkanının onayına sunar. Başkan tarafından uygun görülen gündemi mevzuatın öngördüğü usul ve sürelerle belediye ilan panosunda ve belediyenin resmi internet sitesinde ilan edilmesini temin eder. Ayrıca gündemi, meclis üyelerinin belediye uzantılı resmi internet adreslerine e-mail olarak gönderilmesini ve bizzat kendilerine tebliğ edilmesini sağlar. Gündemin oluşturulması, ilan edilmesi ve tebliğ işlemlerine ilişkin tüm evrakları dosyasında arşivler. Meclis toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli idari tedbirleri alır ve meclis salonunu toplantıya hazırlar. Toplantı süresince tüm birleşimlere bizzat iştirak eder. Meclis üyeleri ile komisyon üyelerinin toplantılara katılım durumunu tespit eder ve huzur haklarını düzenleyerek ilgili müdürlüğe bildirir. Komisyona havale edilen tekliflerin komisyonlarda görüşülmesini ve kanunda belirtilen sürelerde yeniden meclisin gündemine alınması hususlarını takip eder. Başkanlık makamına havale edilen önergelerin zamanında cevaplandırılmasının takibini yapar. Mecliste görüşülerek karar haline dönüşen teklifleri ekleyerek karar numarası verir ve aynı şekilde yazar. Kararları meclis başkan ve kâtip üyelerine imza ettirdikten sonra, Belediye Başkanının onayına sunar. Başkan tarafından iade edilmeyen ve kesinleşen kararların nüshalarını yürürlüğe girmesi için Kaymakamlık Makamına ve gereği için ilgili birim müdürlüklerine gönderir. Onaya tabi kararları ise konusuna göre onay makamına gönderir. Kararların asıl bir nüshasını da dayanak belgeleri ile beraber arşivler. Alınan tüm kararları internet yoluyla kamuoyunun bilgisine sunar.



Encümen Çalışmaları

01.01.2025- 31.12.2025 tarihleri arasında Belediyemiz Meclisi her ayın ilk haftası olağan meclis toplantılarını gerçekleştirmiş ve Eylül ayında 1 aylık dönemde tatil olmuştur. 12 adet toplantı gerçekleştirilmiştir. Belediye Kanununun değişmesiyle yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanununun ilgili mevzuat hükümlerine göre alınan meclis kararları Kaymakamlık Makamına ve ilgili birimlere gönderilmiş ve alınan meclis kararları uygulanarak yerine getirilmiştir. Alınan Meclis kararlarının İmara ilişkin karar ilgili müdürlük tarafından, Bütçeye ilişkin kararları onaylanmak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderilmiştir. Belediyemiz Meclisinin almış olduğu Meclis Kararları Belediye Başkanımızca onaylanmış olup yasa gereği kararlar Marmara İlçe Kaymakamlığına ve gereğinin yapılması için ilgili birim Müdürlüklerine gönderilmiştir



Belediye Encümeni, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 33/36 maddeleri ve diğer kanunların kendisine verdiği yetkiler çerçevesinde çalışmalarını yürüten ve belediye meclisinden sonra ikinci derecede öneme haiz bir karar organıdır. Belediye meclisine nazaran daha süreklilik arz etmekte ve haftada 1 gün toplanmaktadır. Belediye Başkanının başkanlığında, meclis üyeleri arasından bir yıllığına seçilmiş iki üye, Yazı İşleri birim müdürü ve Mali Hizmetler birim müdürü olarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanununa göre Encümen sayısı 5 kişiden oluşturulmuş Belediye Encümeni her hafta Çarşamba günleri bir defa yaptığı toplantıda Birim Müdürlüklerinden gönderilen teklifleri değerlendirerek yıl içerisinde 487 adet karar almıştır. Alınan kararlar ilgili birimlerce yerine getirilmiştir.



Encümen işleri, encümende görüşülmek üzere birimlerce hazırlanmış ve Belediye Başkanı tarafından gündeme alınması için onaylanarak havale edilen teklifleri teslim alır ve gündemi hazırlar. Encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli tedbirleri alır ve encümen salonunu toplantıya hazırlar. Encümende görüşülerek karar haline gelen teklifleri sisteme kaydederek karar numarası verir ve gereği için bir nüshasını ilgili müdürlüğe, idari para cezası içeren kararların bir nüshasını ayrıca Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim eder. Encümen kararlarını Encümen Başkanı ve Üyelerine imzalatır. Karar asılları ile birlikte müdürlük tekliflerini ve konuyla ilgili dokümanları arşivler. Encümen üyelerinin toplantılara katılım durumlarını tespit eder ve huzur haklarını düzenleyerek ilgili müdürlüğe bildirir. Encümen toplantısında karar verilmeyip incelemeye alınan tekliflerin takibini yapar ve kanuni sürelerde yeniden encümenin gündemine alınmasını sağlar. Encümen üyelerinin 2886 Sayılı Kanun çerçevesinde yapacağı ihalelerde de aynı görevleri yapar. İlçemizde ikamet ederken askere giden gençlerimizin geride bıraktığı mağdur durumda olan ve maddi desteğe ihtiyacı bulunan asker ailelerine (anne, baba, eş ve çocuklarına) askerlik süresince her ay maaş bağlanarak yardım hizmetlerimize devam edilmiştir.



Gelen-Giden Evrak İşlemleri

(Gelen Evrak İşleri:)

Gerek vatandaşlardan posta yoluyla gelen talep ve şikâyetler, gerekse kamu kurum ve kuruluşlarından gelen her türlü resmi evrakların mevzuat hükümleri gereği incelenmesi, uygun olmayanların iadesi mümkün ise iade edilmesi, iadesi mümkün olmayanları ise arşivlenmesi, uygun olanların kurum kayıtlarına geçirilmesi, ilgili birim veya birimlere havale edilmesi, konularına göre tasnif edilmesi, çoğaltılması, başkan bilgisine sunulmak üzere zimmet karşılığı teslim edilmesi iş ve işlemlerini yazı işleri birimi yürütür.

(Giden Evrak İşleri:)

Gerek vatandaşlarımıza, gerekse kamu kurum ve kuruluşlarına iletmek üzere Yazı İşleri Müdürlüğüne diğer birimlerce gönderilen evrakların teslim alınması, imza yetkileri yönergesi, yetki devri ve diğer ilgili mevzuat hükümleri gereği incelenmesi, uygun olmayanları düzeltilmek üzere ilgili birim müdürlüğüne iade edilmesi, uygun olanları evrak kayıt sistemine kayıt edilmesi, çıkış numaralarının verilmesi, tasniflerinin yapılması, posta yoluyla gönderilecek olanların gönderilmesi, zarflar ve kurye yolu ile gönderilecek evraklarla birlikte iadeli-taahütlü kurye görevlisine teslim edilmesi, ilgilisi tarafından elden takipli olan evrakları, evrak takip sistemine gerekli açıklamayı yaptıktan sonra ilgililerine zimmet karşılığı elden teslim edilmesine ilişkin işler yazı işleri birimi tarafından yürütülür.

Genel- Giden Evrak Hizmetlerimiz; 2025 yılında tüm kamu kurum ve kuruluşlarından Belediyemize gelen toplam yıl içerisinde 6097 adet gelen evrak, 4245 adet tüm birimlerden giden evrak; kayıt işlemi yapılmıştır. Bu evraklar konularına göre tanzim edilerek ilgili müdürlüklere dağıtılmıştır. Birden fazla müdürlüğü ilgilendiren konularda gerekli yazışmalar yapılmış birimlerden alınan bilgilere göre ortak cevap oluşturulmuş, gerekli bilgiler verilmiştir.

Müdürlüğümüze gelen tüm dilekçeler resmi evraklar, diğer dairelerden gelen evraklar kayıt yapılarak ilgili birimlere gereği için havale edilmiştir.

Posta İşleri; Giden evrak tarafından işlemleri tamamlanarak zarf haline getirilmiş veya açık evrakları, doğruluğunu ve eksik olup olmadıklarını kontrol eder, uygun olanlardan zarf halinde olanları zimmet karşılığı posta marifetiyle, diğerlerini müdürlükçe onaylanmış çalışma programına göre ilgililerine bizzat zimmet karşılığı teslim eder, uygun olmayan veya eksik olanların ise birimlere teslim edilmesi iş ve işlemlerini yürütür.

Bilgi Edinme: 4982 Sayılı kanun gereği, kanunda yer alan istisnalar dışındaki her türlü bilgi veya belge bilgi edinme başvuruları, kanunda ve yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre etkin, süratli ve doğru olarak sonuçlandırılmıştır.



CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi)

Başbakanlığın 20 Ocak 2006 tarih ve 2006/3 sayılı genelgesi doğrultusunda "Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER) sistemi CİMER olarak değişmiş, Doğrudan Cumhurbaşkanlığı'na gelen istek, şikayet ve başvurular Yazı İşleri Müdürlüğümüz tarafından takip edilmektedir.

-Ülkemizde e-dönüşüm politikaları ve uygulamalarının yaygınlaşması kapsamında kullanılan e-imza ve KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) sistemine geçilmiştir. Kurumumuzca yapılacak yazışmalarda marmarabelediye@hs01.kep.tr KEP adresimiz kullanılmaktadır.

Şikâyet, istek, tebrik vb. sebeplerle belediyemize müracaat eden vatandaşlara veya hükmi şahıs temsilcilerine ait dilekçelerin mevzuat hükümleri gereği incelenmesi, uygun olmayanların iadesi mümkün ise iade edilmesi, iadesi mümkün olmayanların arşivlenmesi, uygun olanların kurum kayıtlarına geçirilmesi, ilgili birim veya birimlere havale edilmesi, çoğaltılması, belediye başkanının bilgisine sunulmak üzere mevzuatta belirlenen sürelerde cevaplandırılmasının sağlanmasına ilişkin işler yazı işleri müdürlüğü tarafından yürütülür.

ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) KURUMSAL ARŞİV

Belediye Başkanlığımız ve birimlerinin, gündelik işlerini yerine getirirken oluşturduğu her türlü dokümantasyonun içerisinde, Kurumumuz ve birimlerinin aktivitelerinin delili olabilecek belgelerin ayıklanarak bunların içerik, format ve ilişkisel özelliklerini korumak ve bu belgeleri üretimden nihai tasfiyeye kadar olan süreç içerisinde yönetmek amacıyla kullanılan sistem yani Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) geçişi sağlanmıştır. Belediye Başkanlığımız, resmi yazışmalarda uygulanacak Esas ve Usuller hakkındaki yönetmelik ve ilgili mevzuat kapsamında bahse konu sistem altyapısını kurmuş, bu sistemin kurulmasında öncelikle Belediye Başkanlığımız ve birimlerindeki bürokratik işlemlerin azaltılması, zamandan, iş gücü ve kırtasiye giderlerinden tasarruf sağlanması ve resmi yazışmalar ile diğer iş ve işlemlerde kâğıt ortamının kaldırılması amacıyla evrak ve bağlantılı belgelerin elektronik ortamda hızlı ve güvenilir bir şekilde işlenmesini temin esas alınmıştır. İdaremizde elektronik ortamda oluşturulan belgelerde kullanılacak Güvenli Elektronik İmza, (E-İmza) hukuken başka bir elektronik veriye eklenen veya elektronik veriyle mantıksal bağlantısı bulunan ve kimlik doğrulama amacıyla kullanılan elektronik veriyi ifade eder. Kayıtlı elektronik posta yoluyla kurumumuz EBYS sistemine dâhil edilen yazışmalar, elektronik ortamda hazırlanan resmi yazışmaların ekleri ile birlikte bir bütünlük oluşturduğunu gösteren E-İmza paketi, ilgili mevzuat uyarınca belirlenen yazışma Teknik Rehberine uygun olan yapıya tabi tutulmaktadır. EBYS uygulamasına geçiş sürecinin daha güvenli ve hızlı olması için kurum içi eğitimler ve kurulum tamamlanmış olup uygulamayı kullanmaya devam edilmektedir.



Defin Kayıtları: İlgili Marmara İlçe Hastanesinden getirilen Sağlık Bakanlığı tarafından onaylanmış gömme izin kâğıdı ile mezarlığımıza gömülen kişiler müdürlüğümüzce takip edilmektedir. Balıkesir Büyükşehir Belediyesi'nin mys.balikesir.bel.tr adresinden ölüm belgeleri defin kayıt sistemine girilerek müdürlüğümüz tarafından takibi yapılmaktadır.

Evlendirme Memurluğu

01 Ocak 2025 - 31 Aralık 2025 tarihleri arasında Belediyemiz Evlendirme Memurluğuna 59 adet müracaat olmuştur. Bu müracaatların içerisinde 59 adet nikâh akdi yapılmıştır. Uluslararası Aile Cüzdanı düzenlenerek ilgili çiftlere verilmiştir. Bu evlenmelerin Ehliyet Belgeleri ve Beyannameleri düzenlenmiş, Nüfus Daireleri ve Sağlık Kurumlarından belge istenmiş, gerekli hassasiyet gösterilmiştir. Evliliğin bildiri ile ilgili mernisler düzenlenerek, yasal süreleri içerisinde bekletilmeksizin ilgili Nüfus Müdürlüklerine belgeleri iletilmiş ve formları düzenlenerek gönderilmiştir. Kıyılan nikâhlar ile ilgili dönem içerisinde 59 Adet mernis kaydı ilçemiz Nüfus Müdürlüğü'ne gönderilmiştir. Yabancı uyruklu şahıs nikâhlarında gerekli olan evraklar, yazışmalar ve çeviriler noter ve konsolosluklar ile yapılarak nikâhlar hazırlanmıştır. Marmara İlçe Nüfus Müdürlüğü tarafından Marmara Belediyesi yetkili evlendirme memurlarına 09.08.2022 - 29.05.2025 tarihlerini kapsayan denetim gerçekleştirilmiş olup, Marmara Belediyesi Evlendirme Memurluğunca düzenlenen denetim raporu cevabi rapor ile Nüfus Müdürlüğüne gönderilmiştir.





Aykut SAVCILI
Avukat

HUKUK İŞLERİ

Başkanlığımızın toplam 48 adet idari davası bulunmakta olup, bu davaların 19'u Bölge İdare Mahkemesi'nde, 29'u ise ilk derece mahkemelerinde devam etmektedir.

Başkanlığımızın hukuk mahkemelerinde toplam 40 adet davası bulunmakta olup, bu davaların 7'si istinaf mahkemelerinde, 33'ü ise ilk derece mahkemelerinde devam etmektedir.

Başkanlığımız bünyesinde toplam 18 adet icra dosyası bulunmakta olup, söz konusu dosyaların takibi titizlikle sürdürülmektedir.

Başkanlığımız bünyesinde toplam 68 adet ceza dosyası bulunmakta olup, bu dosyalardan 24'ü istinaf aşamasında, 44'ü ise ilk derece mahkemelerinde devam etmektedir.



NİKAHLARIMIZ

2025





T.C.

MARMARA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU

20 25



Salim POYRAZ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür Vk.

MİSYON

Marmara Belediyesi bünyesinde görev yapan personelin; eğitim, performans, kariyer ve liyakat esasları doğrultusunda istihdamını sağlayarak iş verimliliğini artırmak, personel kalitesini ve kurumsal gelişim düzeyini sürekli yükseltmek, kurumsal hedefler doğrultusunda nitelikli insan gücü oluşturarak belediye hizmetlerinin verimliliğini ve vatandaş memnuniyetini artırmayı esas alır.

VİZYON

Müdürlüğümüz; personelin eğitim ve gelişim seviyesini sürekli yüksek tutarak, toplam kalite yönetimi anlayışıyla belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda etkin, verimli ve katılımcı bir yaklaşımla öncü ve örnek bir birim olmayı hedeflemektedir.

İSTİHDAM EDİLEN PERSONELE İLİŞKİN CETVEL

KURUMU	KADROLU PERSONEL (Memur)	SÖZLEŞME Lİ PERSONEL	İŞÇİ			TOPLAM
			İŞÇİ PERSONEL	PERSONEL ŞİRKETİ	MARTOK A.Ş.	
İl Özel İdareleri						
Belediyeler ve Bağlı	17	-	10	192	1	220
Belediye İktisadi						

PERSONEL CİNSİYET DURUMU

CİNSİYET	MEMUR	İŞÇİ	PERSONEL ŞİRKETİ	MARTOK A.Ş.
KADIN	6	3	36	1
ERKEK	11	7	156	-
TOPLAM	17	10	192	1



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

NORM KADRO, ÖZLÜK İŞLERİ VE PERSONEL YÖNETİMİ FAALİYETLERİ

Belediyemizin norm kadro yapısı kapsamında toplam 91 adet memur kadrosu bulunmakta olup, bunların 17'si dolu, 74'ü boştur. Sürekli işçi norm kadro sayımız 44 olup, 10'u dolu, 34'ü boştur. Belediyemize bağlı şirketlerden Martok Turizm Madencilik Sanayi Ticaret Anonim Şirketi'nde 1 personel, Marmara Belediyesi Personel Hizmetleri Limited Şirketi'nde ise 192 personel görev yapmaktadır. 31.12.2025 tarihi itibarıyla belediyemiz bünyesinde toplam 203 işçi ve 17 memur olmak üzere 220 personel fiilen görev yapmaktadır.

Müdürlüğümüz sorumluluğunda bulunan tüm personelin izin, maaş, tayin, terfi, sicil, hastalık, rapor ve emeklilik işlemleri mevzuata uygun şekilde ve süresi içerisinde yürütülmektedir. Memurlara ilişkin yan ödeme, tazminat, kadro ihdas ve teklif işlemleri yasal süreler içinde hazırlanarak Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'na gönderilmektedir.

Aylık maaş ve kesenek işlemleri birimimiz tarafından yapılmakta; memur personelin kadro, derece ve kademelerine ilişkin veriler, Sosyal Güvenlik Kurumu'nun HİTAP sistemi üzerinden düzenli olarak takip edilmektedir. İşçi personelin aylık bilgileri, maaşın ödendiği tarihten sonraki 7 gün içinde Türkiye İş Kurumu'na bildirilmektedir.

Ayrıca Belediye Başkanı maaşı, Belediye Başkanı vekâlet ücreti, Meclis Üyeleri, Komisyon Üyeleri ve Encümen Üyelerine ait huzur haklarının tahakkuk işlemleri birimimizce gerçekleştirilmektedir.

Emeklilik talebinde bulunan personelin emeklilik işlemleri, kıdem tazminatı hesaplamaları ve buna ilişkin tahakkuk işlemleri eksiksiz şekilde düzenlenmektedir.





T.C.
MARMARA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
**FAALİYET
RAPORU**

20

25



Zaide YALÇIN
Mali Hizmetler Müdür Vk.

Marmara Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğünün 01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasındaki çalışmalar aşağıda gösterilmiştir.

Personel;

Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde 2 memur ve 2 büro işçisi ile çalışan toplam 4 kişi görev yapmaktadır. Bunun 2 büro işçi personeli satın alma servisinde çalışmaktadır.

Mali Durum;

2025 yılı içerisinde Gelir – Gider ve Borçlarımıza ait tablolar ekte sunulmuştur. Yıl sonu itibariyle kasamızda 43.739.141.11TL kalmıştır. 2025 yılı tahmini bütçemiz 441.693.554,00 TL olup, geçen yıldan devreden protokol karşılığı ödenek rakam 564.393,26 TL ve yine yıl içine hesaplara alınan protokol karşılığı ek ödeneği olan 20.000.000,00 TL ile toplam bütçe rakamı 462.257.947,26 TL olarak oluşmuştur. Gerçekleşen giderlerimiz 418.845.963,04TL 'dir. Bunun 48.733.766,69TL 'si personel giderleri, 4.285.582,18TL 'si S.G.K giderleri, 313.131.811,56TL 'si Mal ve Tüketim Malzemesi alımı, 587.496,91 TL Faiz Giderleri ,1.213.813,14 TL 'si Cari Transfer, 50.378.258,09TL 'si Sermaye Giderlerine, 515.234,47 TL borç verme ödenek kalemine harcanmış olup, 22.847.590,96 TL kullanılmayan ödenek iptal edilmiş, 20.564.393,26TL şartlı bağış ödeneği 2026 yılı içerisinde kullanılmak üzere devretmiştir. 2025 yılı içinde yapılan harcamaların toplamından kalan 18.861.481,85 TL Fatura Borcu 2026 yılı içinde ödenmek üzere devretmiştir. Gerçekleşen gelir tahakkukumuz 342.175.174,55TL olup önceki yıl alacaklarıyla birlikte 326.736.307,97 'si tahsil edilmiştir. 58.281.519,32 TL 'si 2026 yılına devir etmiş , tahsilat oranı % 85 olarak gerçekleşmiştir



GELİR BÜTÇESİ

YILI : 2025
 KURUM ADI : MARMARA BELEDİYESİ
 KURUMSAL KOD : 46

GELİR KODU		GELİR TÜRÜ	CARİ DÖNEM 2025
I	II		
01		VERGİ GELİRLERİ	152.227.294,94
	2	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	9.254.655,68
	3	DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	3.025.660,48
	6	HARÇLAR	139.946.310,56
	9	BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER	668,22
03		TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	73.877.921,78
	1	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	45.617.241,47
	4	KURUMLAR HASILATI	133.112,53
	6	KİRA GELİRLERİ	17.247.776,15
	9	DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	10.879.791,63
04		ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	29.500,00
	3	DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0,00
	4	KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	29.500,00
05		DİĞER GELİRLER	100.601.591,25
	1	FAİZ GELİRLERİ	13.914.948,71
	2	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	54.086.236,68
	3	PARA CEZALARI	28.556.209,78
	9	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	4.044.196,08
TOPLAM			326.736.307,97



GİDER BÜTÇESİ

YILI : 2025
 KURUM ADI : MARMARA BELEDİYESİ
 KURUMSAL KOD : 46

GİDER KODU		GİDER TÜRÜ	CARİ DÖNEM 2025
I	II		
01		PERSONEL GİDERLERİ	48.733.766,69
	01	MEMURLAR	18.331.461,02
	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00
			27.612.153,25
	03	İŞÇİLER	
			2.790.152,42
	05	DİĞER PERSONEL	
			4.285.582,18
02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	
			1.468.820,09
	01	MEMURLAR	
	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00
			2.816.762,09
	03	İŞÇİLER	
			0,00
	05	DİĞER PERSONEL	
			313.131.811,56
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	
	01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	8.468.725,26
	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	58.149.934,89
			83.443,24
	03	YOLLUKLAR	
			3.875.031,78
	04	GÖREV GİDERLERİ	
			170.007.892,38
	05	HİZMET ALIMLARI	
			16.651.230,88
	06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	
			18.023.239,21
	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	
			37.872.313,92
	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	
04		FAİZ GİDERLERİ	587.496,91
	02	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	587.496,91
			1.213.813,14
05		CARİ TRANSFERLER	
			458.723,78
	03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	
			198.021,09
	04	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	
			557.068,27
	08	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	
			50.378.258,09
06		SERMAYE GİDERLERİ	
			3.434.289,42
	01	MAMUL MAL ALIMLARI	
			3.999.108,34
	05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	
			42.944.860,33
	07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	
08		BORÇ VERME ÖDENEĞİ	515.234,47
TOPLAM			418.845.963,04



ÖZEL FİRMALARA ve DEVLET KURULUŞLARINA OLAN BORÇLARIMIZ ;

BORÇ BAKİYESİ

S.G.K. - TOPLAM BORÇ (İLLER BANKASI YAPILANDIRMASI)	138.858.854,00
EMEKLİ SANDIĞI - TOPLAM BORÇ (İLLER BANKASI YAPILANDIRMASI)	4.006.979,00
MAL MÜDÜRLÜĞÜ - TOPLAM BORÇ (İLLER BANKASI YAPILANDIRMASI)	27.145.167,00
KALKINMA AJANSLARI BORÇLARI	2.314.235,00
BELEDİYE BİRLİKLERİ - (İLLER BANKASI YAPILANDIRMASI)	238.342,00
AYDINLATMA GİDERLERİ - (İLLER BANKASI YAPILANDIRMASI)	9.766.313,00
TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASINA AİT KATKI PAYI	3.552.774,00
İLLER BANKASI KREDİ BORCU (İş Makinası Alımında Kullanılandan Krediden Kalan)	401.814,15
ÇEŞİTLİ FATURA BORÇLARI	18.861.481,85



GELİR ŞEFLİĞİ

2025 YILINA AİT FAALİYET RAPORU

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü, Gelir Şefliği Birimimizde yapılan çalışmalar ile ilgili 01/01/2025 ve 31/12/2025 tarihlerinde hazırlanan ayrıntılı ve güncel verileri kapsayan Faaliyet raporu aşağıda belirtildiği gibidir.

Buna göre ;

Gelir Şefliği Birimimiz Tahakkuk ve Tahsilat sorumlusu olarak Marmara Merkezde 1 memur,1 büro idari personeli ve 1 şirket personeli ile 3 kişi görev yapmaktadır. Avşa Ek Hizmet Binasında gelir şefliği birimizde 1 memur, 1 idari işçi personel görev yapmakta olup, Saraylar Ek Hizmet binası Gelir Şefliği Birimimizde 1 memur,1 idari personel görev yapmaktadır. Birimimizde Emlak Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi beyanname, tahakkuk ve tahsilat işlemleri, Belediyemize ait gelirlere (idari para cezası, ilan reklam vergisi, hoparlör ilan ücreti, işgaliye, işyeri ruhsat harcı, kaçak inşaat para cezası, inşaat ruhsat harçları, imar durumu harcı, iskan harcı, kat irtifakı harcı, kira geliri, nikah ücreti gibi gelir kalemlerinin) tahakkuk ve tahsilat işlemi yapılmaktadır.

Tahakkuk ve Tahsilat İşlemleri :

Tahakkuk :

Emlak Vergisi : 12.584.083,55 ₺

Çevre Temizlik Vergisi : 4.697.071,74 ₺

01.01.2025 ile 31.12.2025 tarihleri arasında Gelir Şefliğimizce yapılan toplam tahakkuk tutarı: 17.281.155,29 ₺'dir.

Tahsilat :

Emlak Vergisi : 11.219.257,53 ₺

Çevre Temizlik Vergisi : 2.474.722,33 ₺

01.01.2025 ile 31.12.2025 tarihleri arasında Gelir Şefliğimizce yapılan toplam tahsilat tutarı 13.693.979,86 ₺'dir. 2026 yılına ait Emlak ve Çevre Temizlik Vergilerinin 1.taksitlerinin son ödeme tarihi 31/05/2026 tarihine isabet ettiğinden söz konusu vergilerin tahsilatına yeni başlanılmış olup, müteakip aylarda Emlak ve Çevre Temizlik Vergisi tahsilatımız yoğun olarak artacaktır.



EMLAK VERGİSİ

İlçemiz merkezi olan, Cumhuriyet mahallesi, hürriyet mahallesi, okullar mahallesi ve yeni mahallemizde ; 1562 adet mükellefimizin 2554 adet konut vasıflı taşınmazı, 214 adet mükellefimizin ise 323 adet ticarethane vasıflı taşınmazı için emlak bildirimini 469 adet mükellefimizin 849 adet taşınmaz için arsa bildirimini 334 adet mükellefimizin 538 adet taşınmaz için arazi bildirimini aktif olarak mevcut bulunmaktadır.

Çınarlı Mahallemizde ;

698 adet mükellefimizin 1252 adet konut vasıflı taşınmazı, 49 adet mükellefimizin 93 adet ticarethane vasıflı taşınmazı için emlak bildirimini, 513 adet mükellefimizin 753 adet taşınmaz için arsa bildirimini 236 adet mükellefimizin 502 adet taşınmaz için arazi bildirimini aktif olarak mevcut bulunmaktadır.

Gündoğdu Mahallemizde ;

459 adet mükellefimizin 899 adet konut vasıflı taşınmazı, 29 adet mükellefimizin 30 adet ticarethane vasıflı taşınmazı için emlak bildirimini, 106 adet mükellefimizin 145 adet taşınmaz için arsa bildirimini 449 adet mükellefimizin 1153 adet taşınmaz için arazi bildirimini aktif olarak mevcut bulunmaktadır.

Topağaç Mahallemizde;

480 adet mükellefimizin 971 adet konut vasıflı taşınmazı, 28 adet mükellefimizin 41 adet ticarethane vasıflı taşınmazı için emlak bildirimini, 105 adet mükellefimizin 119 adet taşınmaz için arsa bildirimini, 356 adet mükellefimizin 791 adet taşınmaz için arazi bildirimini aktif olarak mevcut bulunmaktadır.

Asmalı Mahallemizde;

331 adet mükellefimizin 772 adet konut vasıflı taşınmazı, 22 adet mükellefimizin 26 adet ticarethane vasıflı taşınmazı için emlak bildirimini, 126 adet mükellefimizin 191 adet taşınmaz için arsa bildirimini, 284 adet mükellefimizin 920 adet taşınmaz için arazi bildirimini aktif olarak mevcut bulunmaktadır.



Saraylar ve Abroz Mahallemizde;

616 adet mükellefimizin 1491 adet konut vasıflı taşınmazı, 102 adet mükellefimizin 226 adet ticarethane vasıflı taşınmazı için emlak bildirimini, 452 adet mükellefimizin 1193 adet taşınmaz için arsa bildirimini, 38 adet mükellefimizin 46 adet taşınmaz için arazi bildirimini aktif olarak mevcut bulunmaktadır.

Avşa, Deniz ve Yiğitler Mahallemizde ;

7837 adet mükellefimizin 10367 adet konut vasıflı taşınmazı, 637 adet mükellefimizin 1301 adet ticarethane vasıflı taşınmazı için emlak bildirimini, 6916 adet mükellefimizin 9566 adet taşınmaz için arsa bildirimini, 1819 adet mükellefimizin 2864 adet taşınmaz için arazi bildirimini aktif olarak mevcut bulunmaktadır.

Ekinlik Mahallemizde ;

296 adet mükellefimizin 545 adet konut vasıflı taşınmazı, 19 adet mükellefimizin 29 adet ticarethane vasıflı taşınmazı için emlak bildirimini, 122 adet mükellefimizin 164 adet taşınmaz için arsa bildirimini, 183 adet mükellefimizin 524 adet taşınmaz için arazi bildirimini aktif olarak mevcut bulunmaktadır.

01/01/2025-31/12/2025 tarihleri arasında elde edilen veriler doğrultusunda; İlçemiz genelinde toplamda 24.769 kişiye ait 18.851 adet konut bildirimini, 2069 adet ticarethane bildirimini, 12.980 adet arsa bildirimini ve 7.338 adet arazi bildirimini olmak kaydıyla toplamda 41.238 adet bildirim Belediyemizde kayıt altındadır.



Çalışmalar :

Gelir Şefliğimizce, geçmiş yıllara ait borcu bulunan mükellefler titizlikle takip edilmektedir. Geçmiş yıllara ait borcu bulunan mükelleflere ödemeye çağrı mektubu ve ödeme emri gönderilmekte, Alacaklarımız konusunda ilgili ödemelerin aksaması durumunda Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün onayı ile avukat aracılığıyla yasal takibe alınmaktadır. Alacaklarımızın takibi konusunda yapmış olduğumuz yazışmalarda, iade gelen mektup ve tebligatlar ise ilgili mahalle muhtarlıklarına gönderilerek ilan yoluyla askıya çıkartılması sağlanmaktadır.

İlçemiz dışında bulunan mükelleflerimiz Emlak ve Çevre temizlik Vergisi ödemelerini Belediyemizin 22 79 56 numaralı posta çeki hesabı ile banka hesaplarına yapabildiği gibi Belediyemizin www.marmara.bel.tr/ web sayfasından e-Belediye sistemimize ulaşarak, online işlemler kısmından Emlak Vergisi borçlarını takip ederek ödeme yapabilmektedirler.

Daire içi ve kurumlar arası resmi yazışmalar servisimizde gününbirlik takip edilmekte olup, ivedilikle cevaplandırılarak Başkanlık onayına sunulmaktadır.

Yine bilindiği üzere İlçemizin bir tatil yöresi olması ve on binlerce vatandaşımızın ilçe dışında yaşaması dolayısıyla, mesai saatleri dahilinde bizlere telefon ve e-posta yolu ile oluşan vatandaşlarımıza (borç sorgulama ve tahsilata yönlendirme, veraset intikal beyannamesine esas teşkil etmek suretiyle hazırladığımız tasdikli emlak beyanname örnekleri konularında uzaktan yardımda bulunmaktayız.

Gelir Şefliği olarak, vatandaşlarımıza yardımcı olmak, hizmet konusunda vatandaşlarımızın sorunlarını yasal imkanlar dahilinde, doğru ve akıcı bir şekilde çözüme ulaştırmak, bu doğrultuda vatandaşlarımızın memnuniyetini kazanmak Belediyecilik anlayışımızda misyonumuzu oluşturmaktadır.

Yine Birimimizde 24.04.2023 tarihi itibariyle Uludağ Elektrik bünyesinde Faturamatik aracılığıyla kurulan sistem ile işyeri ve konut elektrik abone işlemleri, işyeri ve konut elektrik fatura tahsilat işlemleri de tarafımızca yapılmaktadır.

01.01.2025 ile 31.12.2025 tarihleri arasında elde edilen faturamatik kasa raporu verilerine göre ilgili kurum için 4530 adet elektrik fatura tahsilatı, 422 adet elektrik aboneliği sözleşme işlemi ve 138 adet güvence tahliye işlemi yapılmıştır.

Yapılan çalışmalar neticesinde ilgili kurum için 3.778.645,54 ₺ tutarında ciro elde edilmiştir.

Elde edilen son ve güncel verilere göre 2025 yılında Faturamatik kurumunun Belediyemize elektrik fatura tahsilatı başına ödemiş olduğu tutar 4,50 ₺ her elektrik aboneliği sözleşme işlemi için ödediği tutar ise 90,00 ₺'dir. (2026 yılı itibariyle fatura başına alınan kar payı 5,50 ₺ abonelik sözleşme işlemi için ise 130,00 ₺ olarak güncellenmiştir.)

01.01.2025 ile 31.12.2025 tarihleri arasında yapılan işlemlerden elde edilmiş olan gelirden Belediyemize aktarılan kar payı 86.662,48 ₺'dir.

Bilgilerinize arz ederim. 20/02/2026



2025 YILI EMLAK VE ÇTV TAHAKKUK-TAHSİLAT İÇMALLERİ

2025 ÇTV TAHAKKUK İÇMALİ

Hesap Kodu	Hesap Adı	Devir	Tahakkuk	Toplam	Dev. Kişi	Tah. Kişi	Top. Kişi
800.01.03.09.57	Konutlara Ait Ç.T.V	0	275.867,48	0	0	280	0
800.01.03.09.58	İşyerine Ait Ç.T.V	0	4.421.204,26	0	0	1115	0
		0	4.697.071,74	0			

2025 ÇTV TAHSİLAT İÇMALİ

Hesap Kodu	Hesap Adı	Ana Para	K.D.V.	Gecikme	Toplam
800.01.03.09.57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	130.927,57	0	13.466,46	144.394,03
800.01.03.09.58	İşyerine Ait Çevre Temizlik Vergisi	1.940.793,37	0	389.534,93	2.330.328,30
		2.071.720,94	0	403.001,39	2.474.722,33

2025 EMLAK TAHAKKUK İÇMALİ

Hesap Kodu	Hesap Adı	Devreden	Tahakkuk	Toplam	Dev.Kişi	Tah.Kişi	Top.Kişi
800.01.02.09.51	Bina Vergisi	0	7.274.065,12	0	0	11613	
800.01.02.09.52	Arsa Vergisi	0	5.265.563,29	0	0	8254	
800.01.02.09.53	Arazi Vergisi	0	44.455,14	0	0	773	
		0	12.584.083,55	0	0		

2025 EMLAK TAHSİLAT İÇMALİ

Hesap Kodu	Hesap Adı	Ana Para	K.D.V	Gecikme	Toplam
800.01.02.09.51	Bina Vergisi	5.895.005,74	0	996.003,40	6.891.009,14
800.01.02.09.52	Arsa Vergisi	3.359.284,57	0	940.101,91	4.299.386,48
800.01.02.09.53	Arazi Vergisi	24.594,79	0	4.267,12	28.861,91
		9.278.885,10	0	1.940.372,43	11.219.257,53





T.C.

MARMARA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU

20 25

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Deniz BAŞKAN
Fen İşleri Müdürü V.k.

MARMARA MERKEZ MAHALLELERİ

Cumhuriyet Mahallesi Metin Abi Sokak'ta, deforme olan sathi kaplama asfalt sökülerek yerine kilit parke taşı döşeme çalışmalarına başlanmıştır.

Cumhuriyet Mahallesi Mestanağa Mevkii Meydanı'nda, çevre düzenlemesi çalışmaları kapsamında 21 adet çınar ağacı dikimi gerçekleştirilmiştir.

Cumhuriyet ve Okullar Mahallelerinde bulunan ıslah kapsamındaki derelerde, belediyemize ait iş makineleri ve ekiplerce temizlik çalışmaları yapılmıştır.

Okullar Mahallesi 9017 Sokak, imar planına uygun şekilde açılarak ulaşım kazandırılmıştır.

Hürriyet Mahallesi eski pazar meydanında, çınar ağaçlarının bulunduğu ve belediyemize ait alanda kafe yapımı tamamlanmıştır.

Hürriyet Mahallesi Mercan Sokak'ta, imar planında pazar alanı olarak belirlenen alana mevcut kapalı pazar alanı sistemi taşınarak yeni pazar alanı oluşturulmuştur.

Okullar Mahallesi'nde bulunan eski belediye lojmanı ve kademe alanı yapıları yıkılmıştır.

Okullar Mahallesi dolgu alanında yer alan mevcut kapalı pazar alanı modülü tadilat edilerek 2 adet lokanta ve 10 adet pasaj haline getirilmiştir.

Okullar Mahallesi Liman Parkı alanında, sosyal donatı kapsamında 2 adet kafe yapımı gerçekleştirilmiştir.

Okullar Mahallesi sanayi alanında, 1 adet dükkân inşa edilmiştir.

Merkez mahallelerde, daha önce tamamlanamayan ve eksik kalan merdiven korkuluklarının yapımı tamamlanmıştır.

Aba Plajı ve Kole Kadınlar Plajı girişlerinde, yaya yolu amacıyla kaldırılabilir ve sabit olmayan beton bloklar kullanılarak yol düzenlemesi yapılmıştır.

Okullar Mahallesi 9011 Sokak üzerine, hastaneye alternatif ulaşım sağlamak amacıyla merdiven yapımı gerçekleştirilmiştir.

Okullar Mahallesi 9013 Sokak'ta, imar yolu toprak olarak açılmıştır.

Okullar Mahallesi mevcut düğün salonuna sahne alanı ve girişini ışıklı Ayyıldız deseni yapılmıştır.

Okullar Mahallesi belediyemize ait fitness salonunun tadilatı yapılarak yeni aletlerle hizmete açılmıştır.

Okullar Mahallesi mevcut düğün salonunun 1.katının tadilatı yapılarak pilates salonu olarak hizmete açılmıştır.

Belediye Pasajının 2.katı tadilat yapılarak meclis salonu yapılmıştır.



GÜNDOĞDU MAHALLESİ

Mezarlık alanının genişletilme projesi kapsamında perde duvar yapımı ile dolgu toprak çalışmaları tamamlanmıştır.

Köyiçi mevkiinde bulunan meydanda 1 adet çay bahçesi yapımı gerçekleştirilmiştir.

Belediyemize ait mevcut hizmet binasında tadilat çalışmalarına başlanmıştır.

Maşatlık mevkiinde bulunan dört yol kavşağında 200m² parke taşı döşeme çalışması yapılmıştır.

ÇINARLI MAHALLESİ

4013 Sokak üzerinde bulunan alana 1 adet mekan yapımı gerçekleştirilmiştir.

Sahil kesiminde yer alan ve dalga etkileri nedeniyle dağılan mevcut mendirek, gerekli düzenleme ve toparlama çalışmaları yapılarak üst kısmı vatandaşlarımızın kullanımına uygun oturma alanı haline getirilmiştir.

2.Tepeköy mevkiinde 1 adet imar yolu açılmıştır.

4057 Sokak ve Altıncı Sokak'ta düzenleme çalışmaları yapılarak beton yol yapım işine başlanmıştır.

4052 Sokak'ta imar yolu açma çalışması tamamlanmıştır.

4077 Sokak'ta imar yolu açılmıştır.

4088 Sokak'ta imar yolu açma çalışması gerçekleştirilmiştir.

Mahalle genelinde tıkalı durumda bulunan dereler, Devlet Su İşleri (DSİ) ve belediye ekiplerimiz tarafından temizlenmiştir.

Eski müze olarak kullanılan alan, Marmara Aks Projesi kapsamında mevcut yapı tadilatı ve çevre düzenlemesi yapılarak Çınarlı Kültür ve Sanat Yerleşkesi adıyla vatandaşlarımızın hizmetine açılmıştır.

TOPAĞAÇ MAHALLESİ

Sahil kısmında bulunan mevcut çay bahçeleri yıkılarak 2 adet açık ve kapalı alanı olacak şekilde yeni çay bahçeleri yapılmıştır.

Yoğun yağışlardan dolayı bozulan Ova Yoluna malzeme çekilerek iş makinaları ile tesviyesi yapıldı.

Mevcut Bekleme Salonunun tadilatı yapılarak zemin katı fitness salonu ve 1.katı oyun salonu yapıldı.

Topağaç Parkında bulunan prefabrik yapı Veterinerlik İşleri için kullanıma açıldı.

ASMALI MAHALLESİ

Islahlı derelerin temizliği Belediye iş makinaları ve personeline tamamlanmıştır..

Mevcut halısağanın çim halıları değiştirilmiştir.



SARAYLAR ve ABROZ MAHALLERİ

Saraylar Mahallesiinde bulunan halısaahanın zemin halı değişimi yapılmıştır.

Martok 2 projesi alanının parke dōřeme çalışmaları tamamlanmıştır.

Zakkum Sokakta yağmur suyu tahliyesi için 9 metre uzunluğunda mazgal ve tahliye kanalı yapılmıştır.

Kefali Mevkiide bulunan ocuk oyun parkının ve spor aletlerinin tamirati ve bakımı yapılmıştır.

Sahil şeritlerinde bulunan ahşap oturma gruplarının tamir ve bakım işlemleri yapılmıştır.

Saraylar mahallesine 1 adet parke taşı üretim tesisi yapılmıştır.

AVŞA ADASI MAHALLELERİ (TÜRKEĞİ – DENİZ – YİğİTLER)

Yiğitler Mahallesi 13059 Sokakta yağmur suyu tahliye hattı tamamlanarak ve sokağa 1000 m² parke taşı dōřenmiřtir.

Yiğitler Mahallesi Liman Mevkii Bortaına şarap Fabrikası ve Balıkçı Barınağı arasında kalan yola 2500 m² parke taşı dōřenmiřtir.

Yiğitler Mahallesi kapalı Pazar alanı bŸyŸtme ve boyama çalışmaları tamamlanmıştır.

Deniz Mahallesi Mavikoy Caddesi Emmi Sokak içerisinde bulunan derenin temizliği yapılıp tıklalı olan kısımlar açılarak ıslahı yapılmıştır.

TŸrkeli Mahallesi Mehmet Uyar Parkının aydınlatma direklerinin bakım ve onarımı yapılmıştır.

TŸrkeli Mahallesiinde bulunan hayvan barınağının kapasite artışı çalışmaları tamamlanmıştır.

TŸrkeli Mahallesi ınaraltı ana yolunda orta refŸj çalışması tamamlanmıştır.

Sahil kısmında bulunan ve bozulan granit kŸp taşların tamirati tamamlanmıştır.

Belediye Caddesi yeşil alan dŸzenleme çalışmaları tamamlanmıştır.

Sahil şeridinde bulunan ve işletmeler tarafından işgal edilen alanlar kaldırılarak park alanlarına kazandırılmıştır.

Deniz Mahallesiinde bulunan 12 sokağa (5079, 5080, 5269, Erciyes, Fidan, Irmak, Karakaya, Kızılırmak, Ocak, Torosdağı, Yeşilhisar, Yeşilirmak) 590 m³ beton dŸkŸlerek 6913 m² alan beton yol olarak yapılmıştır.

Ada genelinde İSKİ ile işbirliği yapılarak kanal temizlikleri yapıldı.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI 2025

Plajlara kaldırılabilir
beton yol çalışmaları;



Kısmet köprüsü yanı pasaj ve
2 adet lokanta yapımı;



Dere temizlikleri



Engelli vatandaşlarımıza
platform hizmetleri;



Kilit taş döşemeleri;



Hürriyet mahallesi yeni pazar
yeri hizmeti;



Asfalt yama çalışmaları;



Çevre, kıyı ve plaj temizlikleri;



Giyinme kabini, duş ve
wc hizmetleri;



Abroz Mahallesi Büfe
düzenlemeleri;



Uyarı ve yön levha çalışmaları;



Halı saha zemini yenileme
hizmetleri;



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI 2025

Marmara merkez
balıkçı barınakları;



İskele tadilatları;



Durak tadilat hizmetleri;



Cadde ışıklandırması;



Rögar kapağı düzenlemeleri;



Merdivenlerin bakım ve tadilatları;



Cumhuriyet mahallesi Metin
Abi sokak parke taşı döşenme
hizmetine başlandı;



Martok binaları elektrik
tesisatı çalışmaları;



Umumi tuvaletlerin bakım ve
onarimleri;



Saraylar mahallesi
Taş üretim tesisi;



Gündoğdu mahallesi
yeni mezarlık alanı;



Gündoğdu mahallesi
kafe yapımı ve açılışı;



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI 2025

Dere temizlikleri



Asfalt yama çalışmaları;



Uyarı ve yön levha çalışmaları;



Hürriyet mahallesi eski pazar meydanı kafe yapımı ve açılışı;



Topağaç mahallesi Fitness ve playstation salonu yapımı;



Topağaç mahallesi 2 adet kafe yapımı;



Okullar mahallesi 2 adet kafe yapımı;



Okullar mahallesi düğün salonu tadilatı;



Pilates salonu yapımı;



Çınarlı mah. 1 adet mekan yapıldı;



Çınarlı mahallesi Kültür Sanat Yerleşkesi tadilatı;



Muhtelif imar planına uygun olarak yollar stabilize ve toprak olarak açıldı;



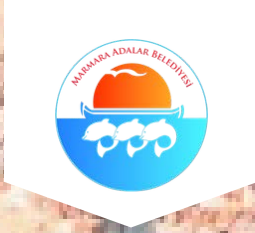
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI 2025

Okullar mahallesi fitness
salonu yapımı;



Cenaze hizmetleri;





T.C.

MARMARA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU

20 25

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



Güven KAHRAMANTÜRK
İmar ve Şehircilik Müd.

PERSONEL:

Belediye bünyesinde İmar İşleri için sorumlu 1 Müdür (Şehir Plancısı), 3 İnşaat Mühendisi ve

A vşsa adasında 1 Mimmar olmak üzere toplam 5 personel görev yapmaktadır.

A-İNŞAAT VE İSKAN ÇALIŞMALARI:

Belediyemiz mücavir alanı sınırları içinde yeni inşai faaliyet yapmak üzere 232 (iki yüz otuz iki) adet

inşaat ruhsatı başvurusu kabul edilerek incelenmiş ve 2025 yılının tamamında 3194 sayılı İmar Kanunu

gereği ruhsat işlemleri sonuçlandırılmıştır. Yapı inşası bitirilerek kullanma izni (İSKAN) talep edilen

yapılar için de toplam 87 (seksen yedi) adet yapıya kullanma izni düzenlenmiştir.

B-YAZIŞMALAR - DİLEKÇELER:

İmar İşleri Müdürlüğü'ne çeşitli konularda 1345 (bin üç yüz kırk beş) adet vatandaş tarafından, 1298

(bin iki yüz doksan sekiz) adet resmi kurumlardan olmak üzere toplam 2643 (iki bin altı yüz kırk üç)

adet dilekçe ve resmi yazı Başkanlık Makamınca İmar İşleri Müdürlüğüne havale edilmiş, evraklar

cevaplanarak gereği yapılmıştır.

C-İMAR, UYGULAMA VE PLANLAMA ÇALIŞMALARI:

1) Vatandaşlara ve Belediyemize ait parsellerle ilgili toplam 72 (Yetmiş iki) adet arazinin ihdası, ifrazı,

tevhidi ve yola terk işlemleri Belediyemiz Encümenine sunularak yapıldı.

2) Gayrimenkul sahiplerinin istekleri üzerine toplam 105 (Yüz Beş) adet İmar Durumu belgesi

düzenlenmiştir.



D- KAÇAK YAPI ÇALIŞMALARI

Mücavir alanımız içindeki köylerde Belediye Başkanının görevlendirmesi üzerine zabıta amirliği ile

birlikte periyodik olarak kaçak inşaat kontrolleri yapılmaktadır. 2025 yılı içerisinde Toplam mahalleler

dahilinde 89 (Seksen Dokuz) adet kaçak inşaat tespit edilmiştir. Kaçak yapıların Encümen Kararları ,

tebligatları ve yıkım kararları zamanında alınıp, ilgisine ve T.C.K yönünden Belediye Avukatına bilgi

verilmektedir. Yıkım kararı kesinleşen kaçak yapılar, yıkım işlemlerinin programlanması ve başlanması için

Fen İşleri Müdürlüğümüze gönderilmektedir.

E-NUMARALAMA ÇALIŞMALARI:

1) Belediye sınırları içerisindeki binalara numara verme işlemi rutin hale getirilerek ilgilerin talebi

üzerine, ücreti karşılığında numarataj levhaları Belediyemizce takılmaktadır. Bina sahiplerinin

Belediyemize talebi halinde kapı numaraları ve adres (U.A.V.T) bilgileri aynı gün verilmektedir.

2) Belediye sınırları içerisinde 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun Geçici 16. Maddesi doğrultusunda; başvuru

yapanın beyanına uygun olarak, İmar Barışı kapsamında vatandaşların Belediyemize talebi halinde

kapı numaraları ve adres (U.A.V.T.) bilgileri aynı gün içerisinde verilmektedir.





T.C.
MARMARA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
**FAALİYET
RAPORU**

20
25



Murat ÜNLÜ
Ulaşım Hizmetleri Müdürü

2025 yılı boyunca Adalarda yaşayan vatandaşlarımızın sağlık hizmetlerine erişimini kolaylaştırmak amacıyla düzenli ulaşım hizmeti sağlanmıştır. Bu kapsamda, her pazartesi ve cuma günleri Bandırma'daki hastanelere, her salı ve perşembe günleri ise Tekirdağ'daki hastanelere ücretsiz hastane servisi düzenlenerek vatandaşlarımızın sağlık ihtiyaçları doğrultusunda ulaşımı temin edilmiştir.

- Adalarda yaşayan vatandaşlarımızın acil durumlarda sağlık hizmetlerine zamanında ulaşabilmeleri ve kendilerini yalnız hissetmemeleri adına, Narlı'dan Bandırma'ya ücretsiz taksi hizmeti sunulmuştur. Bu hizmetle, zor anlarında vatandaşlarımızın yanında olunmuş, hastanelere hızlı ve güvenli bir şekilde ulaşmaları sağlanarak sosyal dayanışma ve belediyecilik anlayışı güçlendirilmiştir.
- Adalarda yaşayan vatandaşlarımızın en zor ve acılı günlerinde yanlarında olmak amacıyla, Türkiye'nin her yerine ücretsiz cenaze nakil ve otobüs hizmeti sağlanmıştır. Bu hizmetle, hayatını kaybeden vatandaşlarımızın son yolculuklarının saygı ve huzur içinde gerçekleşmesi sağlanırken, ailelerinin ve yakınlarının bu zor süreçte yalnız olmadıkları hissettirilmiş; dayanışma ve sosyal belediyecilik anlayışıyla her zaman vatandaşlarımızın yanında olunmuştur.
- Belediyemize ait tüm araçların akaryakıt temini ile bakım, onarım ve tamirat işlemleri; müdürlüğümüze bağlı Saraylar, Avşa ve Marmara kademelerinde düzenli ve titizlikle gerçekleştirilmiş olup, araç filomuzun kesintisiz ve güvenli şekilde hizmet vermesi müdürlüğümüz tarafından sağlanmıştır.
- Adalarda yaşayan vatandaşlarımızın ulaşım hizmetlerinden daha kolay ve ekonomik şekilde yararlanabilmeleri amacıyla Ada Kart uygulaması hayata geçirilmiş ve tüm ulaşım firmalarında geçerli hale getirilmiştir. Bu uygulama sayesinde vatandaşlarımız uygun fiyatlarla seyahat edebilme imkânına kavuşmuştur. Ayrıca uygulama genişletilerek Yolcu Ada Kartı, Otomobil Ada Kartı ve Motosiklet Ada Kartı olmak üzere farklı kullanım alanlarını kapsayacak şekilde hizmete sunulmuştur.

• Ulaşım hizmetlerinin etkin, planlı ve koordineli bir şekilde yürütülmesi amacıyla UKOME ve ilgili diğer kurum toplantılarına düzenli olarak katılım sağlanmış, ulaşım alanındaki karar ve uygulamalara müdürlüğümüz tarafından aktif katkı sunulmuştur.

• Saraylar Limanı, Marmara Limanı ve Avşa Limanı'nda vatandaşlarımızın daha güvenli ve konforlu şekilde hizmet alabilmesi amacıyla bakım, onarım, düzenleme ve çeşitli iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmiş; limanların işleyişinin daha sağlıklı ve verimli şekilde devam etmesi sağlanmıştır.

• Karayolları ve Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ile tam koordinasyon sağlanarak ulaşım ağında yer alan yolların bakım, onarım, yol çizgileri, korkuluk yapımı ve onarımı, tamir ve gerekli tadilat çalışmalarının yapılabilmesi için gerekli girişimler gerçekleştirilmiş; ulaşımın daha güvenli, düzenli ve sürdürülebilir şekilde sağlanmasına katkı sunulmuştur.

• Saraylar Limanı'nda, liman güvenliğinin uluslararası standartlara uygunluğunu sağlamak ve olası tehditlere karşı hazırlık seviyesini artırmak amacıyla Uluslararası ISPS (International Ship and Port Facility Security) Kod tatbikatı detaylı olarak gerçekleştirilmiştir. Tatbikat kapsamında; liman tesislerinin güvenlik protokolleri, acil durum müdahale planları, personel tahliye ve kriz yönetimi uygulamaları adım adım test edilmiş, güvenlik ihlallerine karşı alınacak önlemler ve koordinasyon süreçleri gözden geçirilmiştir. Bu sayede hem liman personelinin bilinç ve hazırlık düzeyi artırılmış hem de Saraylar Limanı'nın uluslararası güvenlik standartlarına tam uyumu ve operasyonel etkinliği sağlanmıştır.

• Adalarda yaşayan vatandaşlarımızın ulaşım ihtiyaçlarını daha rahat ve güvenli karşılayabilmek amacıyla, düzenli hat kapsamında sefer yapan firmaların programları titizlikle düzenlenmiş, halkımızın talepleri doğrultusunda ek sefer izinleri verilmiştir. Ayrıca, yeni ilave gemilerle yeni hatlar açılarak ulaşım seçenekleri artırılmış, vatandaşlarımızın adalar ve ana kara arasındaki yolculuklarını daha konforlu ve hızlı gerçekleştirmeleri sağlanmıştır.



ULAŞTIRMA HİZMETLERİ; 2025

Cenaze nakil aracı hizmeti;



Narlı'dan hasta yakınlarına taksi hizmeti;



Vatandaşlarımıza Erdek-Bandırma-Tekirdağ hastanelerine ulaşım desteği



Ada'da ikamet eden vatandaşlarımıza, Ro-Ro firması ile yapılan anlaşma kapsamında indirimli geçiş hakkı sağlanmıştır.

Ada Kart





T.C.
MARMARA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
**FAALİYET
RAPORU**

20
25



İsmail ÇIRAK
Kültür Ve Sosyal İşler Müd. Vk.

2025 yılı içerisinde Marmara Adalar Belediyesi Kültür ve Sanat Müdürlüğü tarafından sosyal belediyecilik anlayışı doğrultusunda eğitim, kültür, sanat, spor ve sosyal destek alanlarında kapsamlı faaliyetler yürütülmüştür.

Toplumsal dayanışmayı güçlendirmek, ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın yanında olmak ve ilçemizin sosyal-kültürel hayatını zenginleştirmek temel hedefimiz olmuştur.

2025 yılı içerisinde ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yönelik sosyal destek projeleri hayata geçirilmiş; eğitim, spor, kültür ve sanat faaliyetleri gerçekleştirilmiş; özel gün ve anma programları, toplumsal dayanışma organizasyonları ile çeşitli sosyal etkinlikler düzenlenerek ilçemizin sosyal, kültürel ve sportif yaşamına çok yönlü katkı sağlanmıştır.

- 152 üniversite öğrencisine tek seferlik 30.000,00 TL burs desteği verilmiştir.
- İhtiyaç sahibi ailelere gıda kartı ve gıda kolisi dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
- Kış döneminde kömür ve odun yardımları yapılmıştır.
- Hastalarımıza sağlık kuruluşlarına erişim amacıyla ulaşım desteği sağlanmıştır.
- Hasta yakınlarına taksi desteği verilmiştir.
- Moral ve destek amacıyla hastalarımıza çiçek gönderimi yapılmıştır.
- Doğum yapan annelere bebek çantası ve bebek ürünleri hediyesi verilmiştir.
- Yeni evlenen çiftlere çeyrek altın hediyesi takdim edilmiştir.
- Yaşlı ve hasta vatandaşlarımıza yönelik evde berber hizmeti sunulmuştur.
- Pazarda satılmayan fazla gıdalar toplanarak ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmıştır.
- Aşure ayında vatandaşlarımıza aşure dağıtımı yapılmıştır.
- Kadınlar Günü ve Anneler Günü kapsamında kadınlarımıza çiçek dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
- Girişimci kadınlara ekonomik destek amacıyla stant açma imkânı sağlanmıştır.
- Engelli vatandaşlarımızın hafta sonu tedavileri için ulaşım desteği verilmiştir.



- Sokak hayvanlarına yönelik mama dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
- Ortaokul ve lise öğrencilerine yönelik sınava hazırlık kursları düzenlenmiştir.
- Üniversite adaylarına ücretsiz tercih danışmanlığı hizmeti verilmiştir.
- Marmara'ya Avşa'dan lise eğitimine gelen öğrencilere ulaşım desteği sağlanmıştır.
- Okullarda her ay düzenli olarak doğum günü etkinlikleri gerçekleştirilmiştir.
- Yeni eğitim-öğretim yılında öğretmen ve öğrencilere yönelik ziyaret ve hediye takdimi yapılmıştır.
- Topağaç ve Marmara mahallelerinde spor salonları açılarak hizmete sunulmuştur.
- Çocuklara yönelik spor kursları düzenlenmiştir.
- Yetişkinlere yönelik spor kursları gerçekleştirilmiştir.
- Bağ bozumu şenlikleri, zeytin hasadı şenlikleri gerçekleştirilmiştir.
- Resmî ve dini bayram kutlama programları organize edilmiştir.
- Tüm resmi törenlerde tören alan hazırlığı yapılmıştır.
- Çeşitli dönemlerde konserler düzenlenmiştir.
- Edebiyat Günleri etkinlikleri gerçekleştirilmiştir.
- 15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü kapsamında şehitleri anma programı düzenlenmiştir.
- Köy ve mahallelerde iftar yemekleri düzenlenmiştir.
- Toplu sünnet organizasyonu gerçekleştirilmiş, ardından toplu sünnet şenliği yapılmıştır.
- Gazi günlerinde yemek organizasyonu düzenlenmiştir.
- Düzenlenen etkinliklere diğer mahallelerimizin katılımını sağlamak amacıyla lojistik destek verilmiştir.
- 3 Aralık Dünya Engelliler Günü'nde engelli vatandaşlarımıza yönelik yemek programı gerçekleştirilmiştir.
- Öğretmenler Günü'nde öğretmenlerimize yönelik yemek organizasyonu düzenlenmiştir.
- Mermer ocakları işçileri ve ailelerine yönelik yemek organizasyonu gerçekleştirilmiştir.
- Çocuklara ve kadınlara yönelik düzenlenen gezilere belediye desteği sağlanmıştır.
- Marmara spora lojistik destek sağlanmıştır.
- 2025 yılı içerisinde vefat eden vatandaşlarımızın defin ve cenaze işlemlerine ilişkin masrafları belediyemiz tarafından karşılanmıştır.



2025 yılı boyunca Marmara Adalar Belediyesi Kùltür ve Sanat Mùdùrlùğü tarafından yürütölen faaliyetler ile sosyal dayanışma güçlendirilmiş, eğitim desteklenmiş, kùltür-sanat etkinlikleri artırılmış ve toplumun her kesimine yönelik hizmet üretilmiştir. 2026 yılında da aynı kararlılıkla sosyal belediyecilik anlayışı çerçevesinde çalışmaların sürdürölmesi hedeflenmektedir.



OKULLARDA HER AY DÜZENLİ OLARAK DOĞUM GÜNÜ ETKİNLİKLERİ 2025



ORTAOKUL VE LİSE ÖĞRENCİLERİNE YÖNELİK SINAVA HAZIRLIK KURSLARI 2025

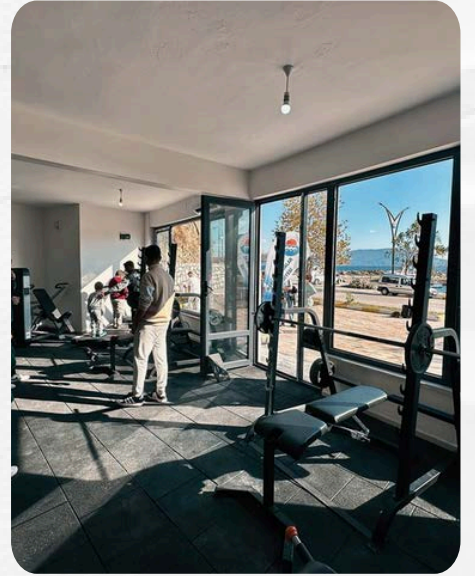


ÇOCUKLARA VE YETİŞKİNLERE YÖNELİK SPOR KURSLARININ 2025 DÜZENLENMESİ



TOPAĞAÇ VE MARMARA MAHALLELERİNDE SPOR SALONLARININ HİZMETE SUNULMASI

2025

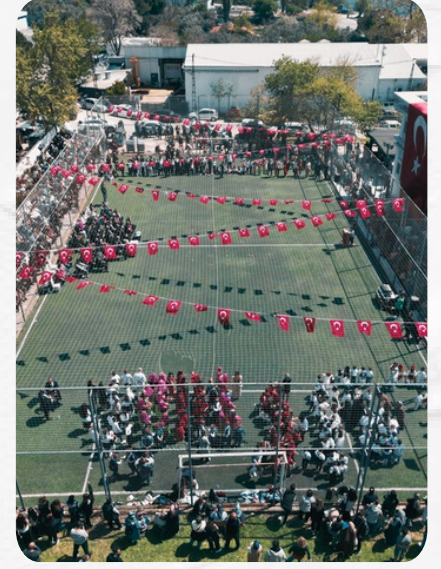


İFTAR PROGRAMLARI

2025



23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI HAFTASI 2025 ÇOCUK ŞENLİKLERİ



23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI HAFTASI ÇOCUK ŞENLİKLERİ

2025



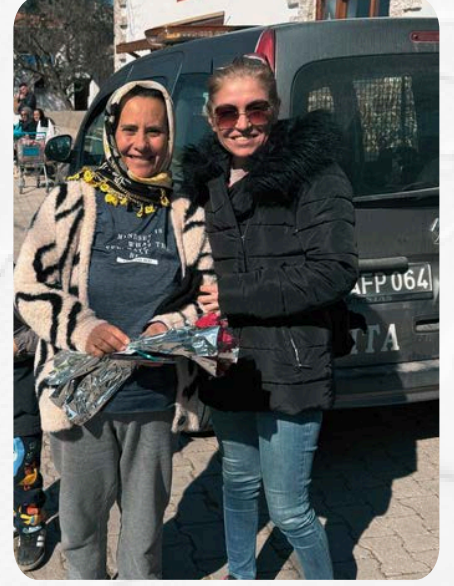
23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI HAFTASI ÇOCUK ŞENLİKLERİ

2025



KADINLAR GÜNÜ VE ANNELER GÜNÜ KAPSAMINDA KADINLARIMIZA ÇİÇEK DAĞITIMI

2025



19 MAYIS ATATÜRK'Ü ANMA GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI HAFTASI ÇEŞİTLİ ETKİNLİKLERLE KUTLANDI

2025



1 TEMMUZ DENİZCİLİK VE KABOTAJ BAYRAMI

2025



15 TEMMUZ ŞEHİTLERİ ANMA PROGRAMI

2025



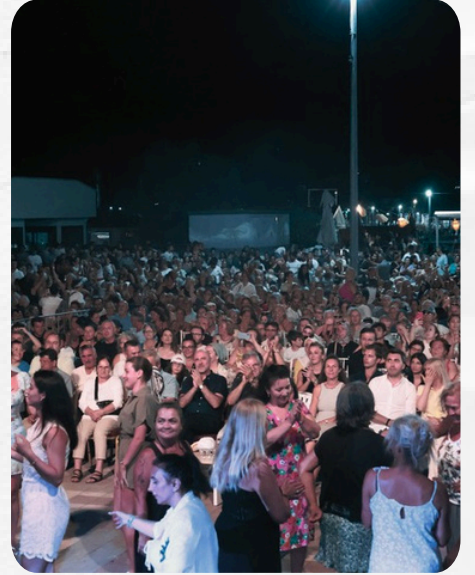
EDEBİYAT GÜNLERİ

2025



KONSERLER

2025



KONSERLER

2025



30 AĞUSTOS ZAFER BAYRAMI

2025



29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMI 2025

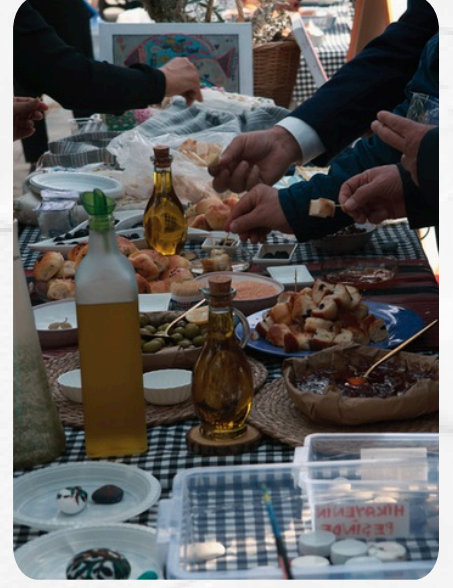


BAĞ BOZUMU ŞENLİKLERİ

2025



ZEYTİN HASADI ŞENLİKLERİ 2025



TOPLU SÜNNET ORGANİZASYONU VE YENİ DOĞAN DESTEK PAKETİ; 2025





T.C.
MARMARA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
**FAALİYET
RAPORU**

20
25



Kemal Atakan Yüksel
Destek Hizmetleri Müdürü Vk.

Destek Hizmetleri Müdürünün Görevleri:

a) Direktif Alacağı Yönetici:

Başkanlık makamı ve bağlı olduğu Başkan yardımcısı

b) Direktif vereceği personel

Müdürlük bünyesindeki tüm personel

1. Birim yöneticilerinin ortak nitelikteki, yönetim görevlerini yerine getirir.
2. Başbakanlık, ilgili Bakanlık, Valilik ve Marmara Belediye Başkanlığınca gönderilen, genelge, bildiri, prensip kararları ve talimatlar çerçevesinde yöneticilik görevlerini yerine getirmek. Müdürlükteki "üst" elemanlarının "ast"larından yeterli düzeyde destek, hizmet ve bilgi almalarını ve "ast", "üst" ilişkilerinin etkin bir işbirliğini gerçekleştirecek şekilde düzenlenmesini sağlamak.
3. Müdürlük faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek.
4. Müdürlüğün işlevleri ile ilgili raporları hazırlamak.
5. Müdürlüğün çalışma esaslarını gözden geçirmek ve iş ve işlemlerin şeffaf, planlı, belediyenin stratejik amaçlarına ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesi için gerekli önlemler almak ve çalışmaların bu programlar uyarınca yürütülmesini sağlamak.
6. Marmara Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğünün genel hedefleri, politikaları, stratejileri ve programları ile ilgili olarak belediye üst yönetimine önerilerde bulunmak, onaylanmış hedefler ve planlar çerçevesinde müdürlük faaliyetlerinin daha etkin bir düzeyde gerçekleşmesini sağlamak.
7. Destek Hizmetleri Müdürlüğünün her düzeydeki personeline verimli çalışabilecekleri bir çalışma ortamını, uygun mekân, araç gereç ve donanımı sağlamak.
8. Bağlı şefliklerin iş ve işlevlerindeki organizasyon ve koordinasyonu ve tüm işlemlerini usulüne uygun olarak tam ve zamanında yapılmasını sağlamak.
9. Müdürlük bünyesinde bulunan personelin performansını değerlendirmek, motivasyonu ve performansı artırıcı çalışmalar yapmak.



10. Müdürlük görevlerinin gerçekleştirilmesinde birinci derecede sorumlu olarak planlama, koordinasyon ve uygulamaları gerçekleştirmek.

11. Üst yönetim tarafından verilecek benzer ve nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.

c) Destek Hizmetleri Müdürünün Yetkileri:

1. Birimler arası faaliyetleri kontrol etmek yetkisi.
2. Temasta bulunulan kurum ve kuruluşlarla ilişkileri yönetmek yetkisi.
3. Müdürlük çalışmalarının sonuçlarını kontrol etmek ve değerlendirmek yetkisi.
4. Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin Başkanlık Makamında uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulama yetkisi.
5. Bağlı şefliklerin kadro görevlerinin yerine getirilmesinde sürekli ve gerektiğinde ani denetlemeler yapma, rastlayacağı aksaklıkları giderme yetkisi.
6. Emrindeki personelin terfi, atama, takdir ve cezalandırılmasına ilişkin görüşlerini Belediye Başkanına iletme yetkisi.
7. Emrinde çalışanlarla toplantı yapmak, bilgi, öneri ve istekleri değerlendirme yetkisi.
8. Destek Hizmetleri Müdürlüğünü, Başkanlıkça uygun görülen ilgili kurum ve kuruluşlara karşı temsil etmek yetkisi.
9. Destek Hizmetleri Müdürü müdürlük personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiridir.
10. Çalışma verimini arttırma amacıyla, kanunları, idari ve genel yargı kararları ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, bunlardan personelin yararlanmasını sağlamak.
11. Harcama yetkilisi olarak, her yıl iş ve işlemlerin amaçlara, mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenlemek ve birim faaliyet raporlarına eklemek.
12. Müdürlük yıllık bütçesini şefliklerden/personelden gelen talepler doğrultusunda hazırlayıp/hazırlatıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
13. Belediyenin stratejik plan ve performans programında yer alan müdürlük ile ilgili hedeflerini gerçekleştirmek, müdürlüğün birim performans ve birim faaliyet raporlarını hazırlayıp/hazırlatıp Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek.



14. İ ve dış denetim sırasında denetçilere ve yargıya intikal eden hususlarda mahkemelere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak.
15. Gelen ve giden evraklarda incelemeyi yaparak, personele havalesi ve takibini yapmak.
16. Müdürlük çalışmalarının düzenli ve eksiksiz yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri alır.

d) Destek Hizmetleri Müdürünün Sorumlulukları:

5393 sayılı Belediye Mevzuatı, belediye ile ilgili sair mevzuat ve bu yönerge ile kendisine verilen görevlerinin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, Belediye Başkanına karşı sorumludur.





T.C.
MARMARA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
**FAALİYET
RAPORU**

20
25



Begüm SARKAN
Çevre Koruma ve Kontrol Müdür Vk.

ÇEVRE BİRİMİ

1. Tüm mahallelerimizde bulunan yeşil alanların çim biçme ve temizlikleri yapıldı.
2. Cumhuriyet Mahallesi Recep Gülmüş Parkında bulunan yeşil alana kadınlar günü vesilesiyle güller ekildi.
3. Cumhuriyet Mahallesi Mestanağa Mevkiinde bulunan alana çevre düzenlemesi kapsamında çınar ağaçları ekildi.
4. Tüm mahallelerimiz sokaklarında çıkan yabancı otlar kesildi ve ilaçlanarak kurutuldu.
5. Tüm mezarlıklarımızın ot kesme ve çevre temizlikleri yapıldı.
6. İlçemiz genelinde çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla düzenli saha denetimleri gerçekleştirilmiş, tespit edilen olumsuzluklar giderilmiştir.
7. Katı atık toplama hizmetleri kontrol edilmiş, aksaklıkların giderilmesi sağlanmıştır.
8. Bitkisel atık yağların toplanması süreçleri takip edilmiş, lisanslı firmalarla koordineli çalışmalar yürütülmüştür.
9. Hafriyat toprağı ile inşaat ve yıkıntı atıklarının mevzuata uygun taşınması ve bertarafı denetlenmiş, kaçak dökümlere karşı gerekli işlemler uygulanmıştır.
10. Gürültü, görüntü ve koku kirliliğine ilişkin şikâyetler yerinde incelenmiş ve ilgili mevzuat kapsamında değerlendirilmiştir.
11. Hava kirliliğine neden olabilecek faaliyetler kontrol edilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanmıştır.
12. Park, bahçe ve yeşil alanların temizlik ve bakım faaliyetleri denetlenmiştir.
13. Cadde ve sokak temizlik çalışmalarının düzenli ve etkin şekilde yürütülmesi sağlanmıştır.
14. İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işletmeler çevre mevzuatı kapsamında denetlenmiş, aykırılık tespit edilen durumlarda idari yaptırımlar uygulanmıştır.
15. Vatandaşlardan gelen CİMER başvuruları ve dilekçeler süresi içerisinde değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır.
16. Okullar ve kamu kurumları ile iş birliği içerisinde çevre bilincini artırmaya yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır.
17. İlgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışmalar yürütülerek çevrenin korunmasına yönelik faaliyetler yıl boyunca sürdürülmüştür.



18.İlçemiz sahil kesimlerinde bulunan çınar ağaçlarının sezonluk olarak kuruyan dallarının budama işlemleri yapıldı.

19.Katı atık aktarma istasyonlarımızın bulunduğu çöplük alanlarımızda daha önceki yıllardan kalma vahşi depolama alanları Balıkesir Büyükşehir Belediyesi işbirliği ile ortaklaşa temizlendi.

ZABITA BİRİMİ

1.İlçemiz dahilindeki tüm kahvehaneler ve internet salonları denetlenerek iş yeri açma ve çalışma ruhsatları yönünden güncellemeler yapılmış, fiziki şartları yeterli olmayan iş yerlerinin tespit edilen eksikliklerinin giderilmesi sağlanmıştır.

2.Ölçüler ve Ayar Memurluğu ile Zabita ekiplerimiz tarafından ölçü ve tartı aletlerinin muayenesi ile ilgili müracaat ve şikayetler değerlendirilerek gerekli kontroller yapılmıştır.

3.Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerde gerekli tedbirler alınmıştır.

4.2025 yılı içerisinde otel, motel, pansiyon, kafeterya, berber, lokanta, pide salonu ve pastahane gibi iş yerlerine yönelik denetimler yapılmış, tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için süre verilmiş, süre sonunda eksikliklerini gidermeyen iş yerleri hakkında gerekli müeyyideler uygulanmıştır. Ayrıca ekmek fırınları sağlıklı üretim ve hijyen yönünden denetlenmiş, üretilen ekmek ve ekmek çeşitlerinin hijyenik şartlarda üretilmesi, muhafazası ve gramaj kontrolleri yapılmıştır.

5.İlçemiz sınırları içinde bulunan lokanta, büfe, kebab salonu gibi iş yerlerinde alkol denetimleri gerçekleştirilmiş; iş yeri açma ve çalışma ruhsatı ile geçerli TAPDK belgesi bulunmadan alkol satışı ve sunumu yapan işletmeler hakkında gerekli yasal işlemler uygulanmıştır.

6.İlçemiz genelinde yapılan çalışmalar kapsamında yaya geçişini engelleyen, çevre kirliliğine sebebiyet veren ve halk sağlığını tehdit eden işgaller kaldırılmış; dükkân önlerinde yaya geçişini engelleyen işgallerin kaldırılması sağlanmıştır.

7.2025 yılı içerisinde Başbakanlık, Bakanlıklar, Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık ve Belediye Başkanlıklarından gelen yazışmalar, CİMER başvuruları ve dilekçeler değerlendirilmiş ve gerekli cevaplar verilmiştir.

8.Müdürlüğümüze gelen dilekçeler ve resmi evraklara zaman aşımına uğratılmadan cevap verilmiştir.

9.İlçemiz genelinde Zabita Mevzuatı ve ilgili kanunlar doğrultusunda çalışmalar yürütülmüş; çeşitli yönetmelik ve yasalara aykırı hareket eden gerçek ve tüzel kişiler hakkında yasal işlemler uygulanmıştır. Ayrıca İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile Fen İşleri Müdürlüğü başta olmak üzere ilgili birimlerle koordineli çalışmalar yürütülmüştür.

10.İlçemiz merkezi ve mahallelerimizde kurulan halk pazarları her hafta denetlenmiş, etiket ve fiyat kontrolleri yapılmış, vatandaşlarımızın sağlıklı ve güvenli alışveriş yapabilmesi için gerekli önlemler alınmıştır.

11.Zabita Amirliğimiz tarafından ilçemiz merkez ve mahallelerinde toplam 91 adet iş yeri ruhsatı verilmiş, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine Mesul Müdürlük Belgeleri düzenlenmiştir. Ruhsatlı iş yerleriyle ilgili isim değişikliği, faaliyet konusu değişikliği ve devir işlemleri gerçekleştirilmiştir.



12.Balıkesir İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü'nün 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu kapsamında turizm işletme belgesi almayan işletmelere yönelik gerekli işlemler yapılmış, plaj ve konaklama işletmelerinin denetimleri gerçekleştirilmiştir.

13.İlçemiz sınırları içerisinde esnafın işgal ettiği alanlar günlük olarak ölçülmüş ve işgal edilen alanlara ilişkin tahsilatlar makbuz karşılığında yapılmıştır. Uyarılara rağmen işgali kaldırmayanlar hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 38. maddesi gereğince işlem yapılmıştır.

14.İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren iş yerlerinin ilan ve reklam ücretleri m² ve cinsine göre tespit edilerek tahakkuk ve tahsilat işlemleri yapılmıştır.

15.Resmi ve dini bayramlar başta olmak üzere diğer özel ve resmi günlerde belediyemiz üzerine düşen görevler yerine getirilmiştir.



ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2025



VETERİNERLİK BİRİMİ

Sokak Hayvanlarına Yönelik Hizmetler

1. İlçemizde bulunan tüm sokak kedi ve köpeklerinin tedavi ve kontrolleri; Avşa merkezde açılan yeni klinikte, Avşa Hayvan Barınağı'nda ve gerekli durumlarda olay yerinde gerçekleştirilmiştir.
2. Vatandaşlardan günlük olarak gelen şikâyetler titizlikle değerlendirilmiş ve gerekli müdahaleler yapılmıştır.
3. Avşa merkez ve Avşa Hayvan Barınağı'nda düzenli olarak kedi ve köpeklerin kısırlaştırma işlemleri gerçekleştirilmiş olup özellikle kedilerde üreme kontrolü sağlanmıştır.
4. Kedilerin üreme kontrolünü sağlamak amacıyla Şubat ayında Büyükşehir Belediyemizden gelen ekiplerle birlikte bir hafta boyunca toplu kısırlaştırma çalışması yapılmış ve yalnızca bir haftada 300'ün üzerinde kedi kısırlaştırılmıştır.
5. Hayvan barınağımızın sağlık koşullarını iyileştirmek ve hayvan refahını artırmak amacıyla yeni bir fosseptik yapılmıştır. Barınağın diğer gerekli tadilatlarına başlanmış olup çalışmalar halen devam etmektedir.
6. Barınağımdaki köpeklerin beslenme koşullarını iyileştirmek amacıyla gerekli çalışmalar yapılmış ve aylık düzenli mama temini sağlanmıştır.
7. Marmara Adası'nda bulunan sokak kedi ve köpeklerinin tedavi ve kontrolleri; Topağaç Kliniği'nde, Marmara Merkez İlçe Tarım Müdürlüğü Kliniği'nde ve gerekli durumlarda olay yerinde gerçekleştirilmiştir.
8. Marmara Adası'nda bulunan sokak köpekleri rutin devriyelerle tespit edilerek yakalanmış ve Avşa Hayvan Barınağı'na götürülmüştür.

2. Klinik Hizmetleri

1. Topağaç Mahallesi'nde yeni bir klinik açılmıştır. Bu klinik sayesinde bölgede bulunan sığır, koyun ve keçilerin tedavi hizmetlerine erişimi kolaylaşmıştır.
2. Marmara Adası'nda bulunan tüm mahallelerdeki sığır, koyun ve keçilerin tedavi ve kontrolleri yapılmıştır. Üreticilerimize ait hayvanların hastalık ve doğum süreçlerinde gerekli destek sağlanmıştır.
3. Sığırların gebelik ve hastalıklarının teşhisini kolaylaştırmak amacıyla ultrason cihazı temin edilmiştir.
4. Marmara Adası'nda bulunan kediler Marmara Merkez ve Topağaç kliniklerinde kısırlaştırılmış olup kedi popülasyonunun kontrolü konusunda önemli bir ilerleme kaydedilmiştir.

3. Yıllık Faaliyet Verileri

Avşa

- Yıllık kedi kısırlaştırma sayısı: 2000
- Yıllık köpek kısırlaştırma sayısı: 100
- Yıllık tedavi edilen kedi sayısı: 8000
- Yıllık tedavi edilen köpek sayısı: 700
- Yıllık tedavi edilen diğer hayvan sayısı: 50
- Barınağa alınan köpek sayısı: 200



Marmara Adası

- Kısırlaştırılan kedi sayısı: 750
- Kısırlaştırılan köpek sayısı: 5

Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Hizmetleri

- Tedavi edilen inek sayısı: 1500
- Tedavi edilen koyun sayısı: 2000
- Tedavi edilen at sayısı: 2



VETERİNERLİK HİZMETLERİ; 2025



ZİRAAT MÜHENDİSİ

Yeşil alanlarda gübreleme, budama, hastalıklı ağaçların ilaçlanması ile çimlerin sulanması ve bakımı titizlikle gerçekleştirilmiş; peyzaj alanlarına yeni ağaç ekimleri yapılmıştır. Bu çalışmalarla birlikte bitkilerde genel gelişim gözlemleri yapılmıştır. Tüm bu faaliyetler, uygulayıcıların modern tarım ve peyzaj tekniklerini etkin bir şekilde kullanma becerilerinin artırılmasını hedeflemiştir.

Tarımsal ve çevresel çalışmalar kapsamında; üreticilerin verim ve kalite düzeylerini artırmak, teknik bilgi ve uygulama becerilerini geliştirmek ve doğal kaynakların korunmasını sağlamak amacıyla kapsamlı faaliyetler yürütülmüştür. Bu doğrultuda, zeytin üreticilerine yönelik olarak zeytin sineği ile mücadele kapsamında DAP katkılı su dağıtımı ve ağaçlara asım işlemleri uygulanmış, sahada uygulamalı bilgilendirmeler gerçekleştirilmiştir. Hayvancılık faaliyetinde bulunan üreticilere silajlık mısır tohumu dağıtımı yapılmış; ekim ve gübreleme süreçlerinde teknik destek sağlanmıştır.

Üreticiler arası bilgi paylaşımını güçlendirmek amacıyla Çiftçi Bilgilendirme Grubu kurulmuş, güncel teknik bilgiler ve uygulama önerileri düzenli olarak paylaşılmıştır. TEMA Vakfı ve Orman İşletme Müdürlüğü iş birliğiyle gerçekleştirilen ağaçlandırma etkinlikleri doğal kaynakların korunmasına katkı sağlamış; Zeytin Hasat Şenliği kapsamında üreticilere farklı tarımsal alanlar tanıtılmış ve alanında uzman konuşmacılar aracılığıyla bilgilendirmeler yapılmıştır. Gerçekleştirilen tüm bu çalışmalar, üreticilerin modern tarım tekniklerini uygulama kapasitelerini artırmış, verim ve kalite düzeylerinin yükselmesine katkı sağlamış ve çevresel farkındalığın güçlenmesini desteklemiştir."

- Marmara Adası'nda tarımsal faaliyetlerle uğraşan tüm vatandaşlara ulaşmak amacıyla köy kahvelerinde üreticilerle bir araya gelinmiş; talep ve ihtiyaçları dinlenmiştir.
- Peyzaj alanlarında genel temizlik çalışmaları titizlikle yürütülmüş olup, bitkilerin sağlıklı gelişimini desteklemek amacıyla budama ve sulama işlemleri düzenli şekilde gerçekleştirilmiş; alanın estetik ve fonksiyonel yapısının güçlendirilmesi amacıyla ağaçlandırma çalışmaları da yapılmıştır.
- Zeytin ve sera tarımı faaliyetinde bulunan üreticilerle yerinde arazi görüşmeleri gerçekleştirilmiştir. Ziyaretler kapsamında, bitki sağlığının korunması ve verimliliğin artırılması amacıyla ilaçlama, budama teknikleri ve zararlılarla mücadele konularında kapsamlı bilgilendirmeler yapılmıştır. Ayrıca, üretim alanlarından toprak numuneleri alınarak analizleri gerçekleştirilmiş; elde edilen sonuçlar üreticilerle birlikte değerlendirilmiş ve analiz verilerine dayalı uygun gübreleme programlarına ilişkin teknik öneriler sunulmuştur.
- Zeytin üreticilerinin zeytin sineği ile mücadele kapasitesini artırmak amacıyla, DAP (Diamonyum Fosfat) katkılı su dağıtımı yöntemi titizlikle uygulanmış; karışımın ağaçlara asım işlemi gerçekleştirilmiş ve üreticilere konuya ilişkin kapsamlı, uygulamalı bilgilendirme yapılmıştır.
- Hayvancılık faaliyetinde bulunan üreticilerin yem ihtiyacını desteklemek amacıyla silajlık mısır tohumu dağıtımı yapılmış; ekim sürecinde gübreleme konusunda teknik destek sağlanarak üretim aşamasında rehberlik edilmiştir.
- Pazarda satılmayan, iyi durumdaki ürünler ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmaktadır.



ZİRAAT MÜHENDİSİ; 2025





FAALİYET RAPORU 2025