



2025

MALİ YILI

FAALİYET RAPORU

AYVALIK
BELEDİYESİ





T.C.
BALIKESİR İLİ
AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2025 YILI FAALİYET RAPORU

Adres:

Sakarya Mahallesi Atatürk Bulvarı No: 277,
10400 Ayvalık/Balıkesir

Telefon:

Ayvalık Belediyesi Bizim Masa: 444 10 66
Ayvalık Belediyesi WhatsApp Hattı: 0533 154 00 99

Fax:

0266 312 32 19

Web:

www.ayvalik.bel.tr

E-mail:

info@ayvalik.bel.tr



“ Türk milleti istiklalsiz
yaşamamıştır,
yaşayamaz ve
yaşamayacaktır. ”

K. Atatürk





Değerli Ayvalıklılar

Hizmetlerin aralıksız sürdürüldüğü 2025 yılında, öncü ve örnek bir kent olma vizyonuyla Ayvalık'ı daha ileriye taşımak, vatandaşların refah içinde yaşamalarını sağlamak amacıyla önem verdiği projeler hayata geçirildi. Sosyal belediyeçilik anlayışımızın en güçlü örneklerinden biri olan iki Öğrenci Kent Lokantamızı hayata geçirdik. Uygun fiyatlı, sağlıklı ve lezzetli yemekleri çocuklarımız için yalnızca 30 TL gibi erişilebilir bir ücretle sunmanın mutluluğunu yaşadık. Türkiye'nin ilk öğrenci konseptli kent lokantası unvanına, Türkiye'nin en ucuz kent lokantası unvanını da ekledik. "Çocuklarımız derslerine aç girmesin" dedik, verdiğimiz sözü tuttuk.

Altınova'ya kapalı pazaryeri

Altınova'nın tarım ve ticaret potansiyeline yakışan, bölgenin en büyük Kapalı Pazaryeri vatandaşların hizmetine açıldı. Çocuklarımız için Yuvamız Ayvalık Çocuk Etkinlik Merkezi'ni 150 Evler Mahallesi'nde hizmete sunduk. Yenimahalle, Sarımsaklı ve Altınova'da açacağımız yeni merkezlerimizin çalışmalarına başladık. Uzun yıllar otopark olarak kullanılan kıyı alanını halkımıza kazandırarak Tarihi Gümrük Meydanı Projesi'ni başlattık. Ayvalık'ın denize açılan yeni meydanını oluşturmak için çalışmalarımıza devam ediyoruz.

Bölgenin ilk engelsiz kafeteryası

Bölgede bir ilk olan Engelsiz Kafe hayata geçirildi. Bu proje yalnızca bir sosyal alan değil; aynı zamanda bir farkındalık ve dayanışma mekânı oldu. Açıldığı günden bu yana binlerce misafirimizi ağırladı. Yaşlı Bakım Merkezimizin tefrişat çalışmalarında sona geldik. 2026 yılı içerisinde hizmete açmayı hedefliyoruz. Baştan sona yenilenen Altınova Sahil Gece Pazarı, Altınova'mıza çok yakıştı. Hem esnafımıza hem vatandaşlarımıza modern ve konforlu bir alan kazandırdık. Kırılmaç Yaşam Merkezi'nde Oktay Ekinci Karikatür Evi ve Ayvalık Kitapçısı'nı açtık. Kentimizin kültürel hafızasını güçlendiren önemli adımlar attık.

Yeni hizmet binaları açıldı

Temizlik İşleri Destek ve Kademe Hizmetleri Binaları hizmete alındı, teknik atölyelerde yüzlerce konteyner üretildi. Doğalgaz çalışmalarında 2. Etap 150 Evler Mahallesi'nde tamamlandı. 3. Etap kapsamında Ali Çetinkaya Mahallesi için planlama start aldı. Akıllı sistemlerle entegre yeni otopark alanları devreye alındı. Karayolları Akıllı Kavşağı ile kent trafiğinde kronikleşen sorunlardan biri daha çözüme kavuşturuldu. "Fen İşleri ekiplerimiz 2025 yılı boyunca 145 bin metrekare kilit parke taşı ve 20 bin metrekare zar taşı döşemesi gerçekleştirdi. Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz, son 5 yılda 32'den 86'ya çıkardığımız çocuk parklarımıza yenilerini ekledi; bakım ve yenileme çalışmalarını sürdürdü. Spor yatırımlarımıza devam ederek Cunda Adaspor Tesisleri'ni hizmete açtık, Küçükköy Spor Tesisleri'nde sona yaklaştık ve Murat Ustalı Spor Tesisleri'ni vatandaşlarımızın kullanımına sunduk.

Ayvalık Su Sporları Merkezi Oluyor

Ayvalık'ı su sporlarının merkezi yapma hedeflerimiz doğrultusunda ulusal yarışlara ev sahipliği yaptık, çocukları yaz boyunca ücretsiz rüzgâr sörfüyle buluşturdu, kültür ve sanat alanında yaklaşık 300 etkinlikle Ayvalık'ın adını ulusal ve uluslararası platformlarda duyurmaya devam ediyoruz. İlk Gastronomi Festivalimiz GastroFest Ayvalık'ı büyük bir başarıyla gerçekleştirdik. Çevre odaklı çalışmalarımız kapsamında Temiz Ayvalık Eylem Planı'nı sürdürdük, katı atık yönetimi ve yağ tutucu zorunluluğu uygulamalarını hayata geçirdik. Mahalle evlerimizde açılan kurslarla yaklaşık 500 kadın üretime katıldı. Ayvalık Üretim ve Pazarlama Kooperatifi çatısı altında kadın emeğini desteklemeye devam ettik.

700 Haneye sıcak yemek

Sosyal belediyecilik anlayışıyla, düzenli olarak 700 haneye sıcak yemek ulaştırıyoruz. Hoş Geldin Bebek projesini sürdürüyoruz, yakacak, giyim ve sağlık desteklerini de artırdık. Dijital dönüşüm kapsamında Elektronik İmzalı E-Ruhsat Dönemi'ni başlattık. Kent Konseyi ile birlikte Ayvalık Kent Buluşmaları'nı hayata geçirdik. UNESCO Dünya Mirası yolculuğunda çocuklarımızı sürece dahil ettik. Eğitime destek projelerimizle üniversite öğrencilerimize burs sağlamaya devam ettik. Kimseyi ayırt etmeden; kadını, genci, çocuğu, yaşlısı, engelli bireyleri ve kentimizin tüm canlıları için çalıştık. İlkleri gerçekleştirdik, sözlerimizi tuttuk, Ayvalık'a değer katmaya devam ettik. Bundan sonra da hedefimiz; devam eden projelerimizi tamamlamak ve Ayvalık'ı daha da ileriye taşımaktır. Kararlıyız. Ayvalık Kadar Güzel yarınlar için emin adımlarla yürümeye devam ediyoruz.

Kimseyi ayırt etmeden, toplumun her kesimi için çalıştık. Kadınlardan çocuklara, gençlerden yaş almış bireylere, sokak hayvanlarından engelsiz bir yaşam isteyen herkese kadar uzanan geniş bir yelpazede; üretmek isteyeninin yanında olduk, kapılarımızı sonuna kadar açtık. Dayanışmayı büyüttük, yardımlaşmayı güçlendirdik.

"Keşke" denilenleri gerçeğe dönüştürdük, ilkleri hayata geçirdik, önemli başarılarla imza attık ve fark yarattık. Tüm bunları yaparken tek ilkemiz; çalışkanlık, dürüstlük ve hizmette şeffaflık oldu. Hizmetin namuslu ve adil bir şekilde yapılabileceğini göstermek bizim için bir sorumluluktur.

Bundan sonra da hedefimiz; devam eden projeleri tamamlayarak daha büyük ve nitelikli çalışmalarla bu başarıyı ileri taşımak. "**Ayvalık Kadar Güzel**" yarınlar için kararlılıkla ve emin adımlarla ilerlemeyi sürdüreceğiz



Mesut Ergin
Ayvalık Belediye Başkanı



BELEDİYE MECLİS ÜYELERİMİZ



Betül AKIN



Mesut Nail AKIN



Faruk AKKOYUNLU



Nazlı AKMAN



Emir ARCAN



Merih ARSLAN



Kamil AY



Ali BACAŞIZOĞLU



Bedriye BAYSAL



Aytaç DAL



Evren DURAK



Esra DUT



Hüseyin ERGİN



Zafer Abdi GÖKÇEN



Hasan GÜNDÜZ



Hasan GÜNEŞ



Ali JALE



İbrahim
MÜHÜRDAOĞLU



Dilek SARAÇOĞLU



Onur SATICI



Mehmet SIRAY



Alihan TAVŞAN



Havva TAYLAN



Ali UÇAKER



Semih VAROL

İÇİNDEKİLER

1 GENEL BİLGİLER

- A Misyon ve Vizyon
- B Yetki Görev ve Sorumluluklar
- C İdareye İlişkin Bilgiler

- 1 Fiziksel Yapı
- 2 Organizasyon Şeması
- 3 Araç Bilgileri
- 4 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
- 5 İnsan Kaynakları
- 6 Sunulan Hizmetler
- 7 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2 AMAÇ VE HEDEFLER

- A İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B Temel Politikalar ve Öncelikler

3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A Mali Bilgiler
 - Bütçe Uygulama Sonuçları
- B Performans Bilgileri

- 1 Faaliyet Proje ve Bilgileri
 - Özel Kalem Müdürlüğü
 - Fen İşleri Müdürlüğü
 - Hukuk İşleri Müdürlüğü
 - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
 - İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
 - Park ve Bahçeler Müdürlüğü
 - Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
 - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
 - Kültür İşleri Müdürlüğü
 - Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
 - Veteriner İşleri Müdürlüğü
 - Yazı İşleri Müdürlüğü
 - Zabıta Müdürlüğü
 - Destek Hizmetleri Müdürlüğü
 - Temizlik İşleri Müdürlüğü
 - Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
 - Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
 - Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
 - Mali Hizmetler Müdürlüğü

4 KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5 EKLER

1- GENEL BİLGİLER

A Misyon

Doğasını, tarihini ve kültürel değerlerini koruyan, turizm potansiyelini iyi değerlendiren, gelir ve eğitim düzeyini yükselten, kent ve doğal çevre uyumunu sağlayan, çağdaş değerleri benimseyen, halkının kendini her bakımdan güvende ve mutlu hissettiği, parçası olmaktan gurur duyduğu bir Ayvalık.

B Vizyon

Vizyon Yerel değerlere sahip çıkmak; ilçemizin geleceğini ilgilendiren önemli kararları demokratik ve katılımcı yöntemlerle almak; mevcut kapasite ve mali kaynakları en iyi şekilde değerlendirmek suretiyle belediye hizmetlerini halkın beklentilerini ve ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde ve kalitede sunmaktır.

B Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE - 14 Belediye, mahallî 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, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

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

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivedilikle dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürsüz, yaşlı, düşük ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

MADDE - 15 Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettiirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettiirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettiirmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettiirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksit sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, iş-lettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığı- nın kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetle- rini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000' i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

C İdareye İlişkin Bilgiler

1 Fiziksel Yapı

Belediyemizin sahip olduğu ve kullandığı fiziki kaynaklar; binalar, arsa ve araziler ile taşıt araçlarından oluşmaktadır. Binalar kendi içinde hizmet amaçlı kullanılan binalar, sosyal amaçlı kullanılanlar ve gelir amaçlı kullanılanlar olarak ayrılabilir. Arsa ve araziler ise mülkiyeti Belediyemize ait olan ve ileride değerlendirilmek amacıyla elde tutulan üzerinde yapı ve benzeri fiziki oluşum bulunmayan varlıklardır. Plan döneminde Belediyemizin mülkiyetinde ve kontrolünde olan arsa ve araziler ile binaların etkin ve verimli bir şekilde kullanılması konusunda gerekli dikkat ve özen gösterilmektedir.

AYVALIK BELEDİYESİ YENİ HİZMET BİNASI

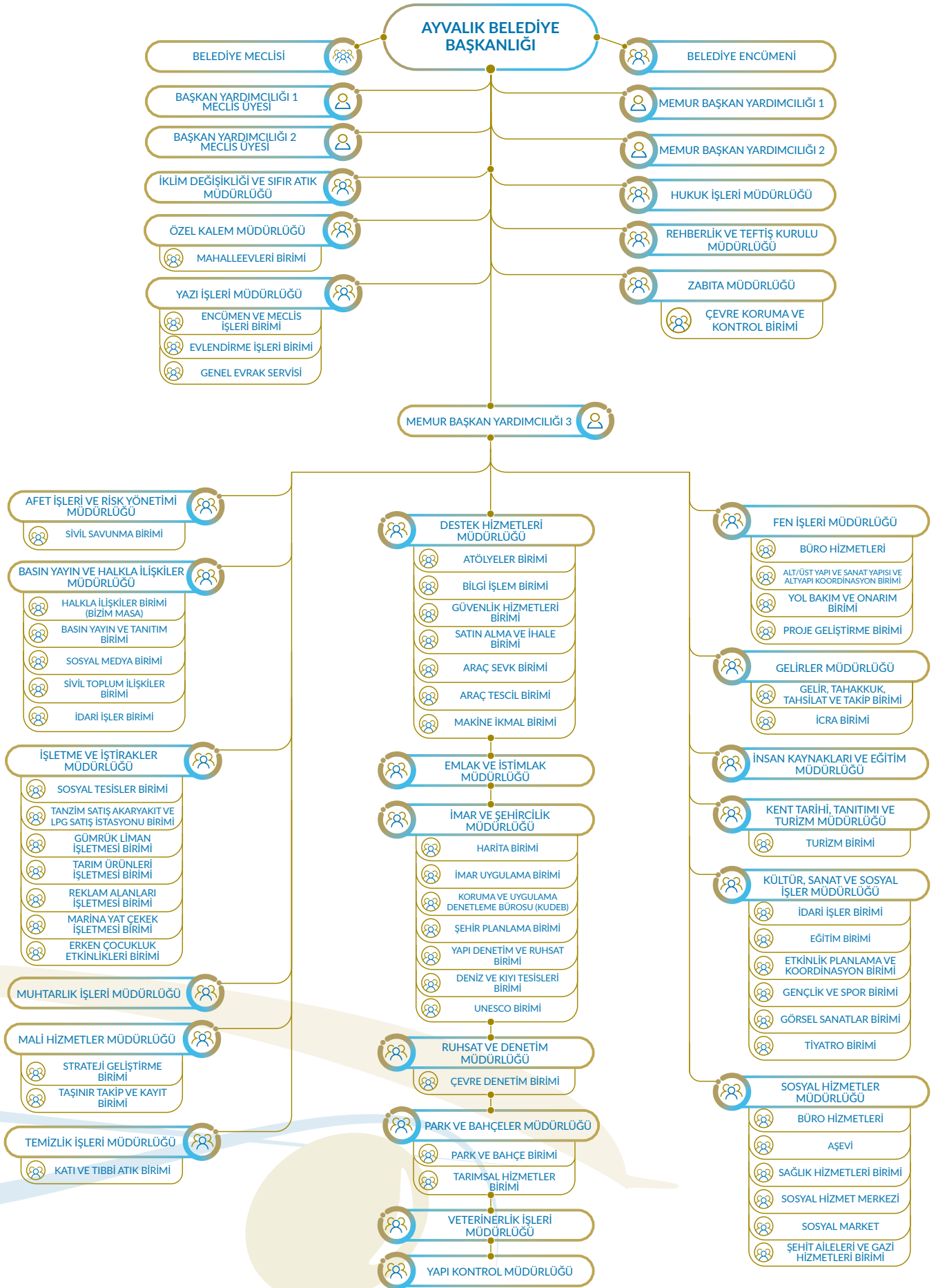


TAŞINMAZ ENVANTER LİSTESİ

2025 YILI BELEDİYEMİZE AİT TAŞINMAZ ENVANTER LİSTESİ

SIRA NO	TAŞINMAZ ADI	ADET
1	Arsa	731
2	Bina	65
3	Dükkan	111
4	Arazi	128
5	Sosyal Bina	16
6	Kamuya Terk Alan	433
Ana Taşınmaz Toplamı (Kamu Terk Alan Hariç)		1051

AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI ORGANİZASYON ŞEMASI



3 ARAÇ BİLGİLERİ

Mevcut faaliyetler ve taşıt stoku değerlendirildiğinde taşıt stokunun Belediye faaliyetlerini yürütmek için yeterli olduğu düşünülmektedir. Plan döneminde mevcut taşıt stoku hazırlanan kullanım planı çerçevesinde Belediye faaliyetlerinde belirlenen amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla yönelik etkili ve verimli şekilde kullanılmıştır.



AYVALIK BELEDİYESİ ARAÇLARI

SIRA NO	PLAKA	CİNSİ	MARKASI	MODEL YILI	LASTİK EBATİ	YAKIT CİNSİ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
MOTORSİKLETLER						
1	10 YV 937	Motorsiklet	YAMAHA 125cc	2006	2-75-15	BENZİN
OTOBÜSLER						
1	10 YF 550	Otobüs	Mercedes 302	1983	11R22.5	DİZEL
2	10 YT 340	Otobüs	GÜLERYÜZ	2007	295-80R22.5	DİZEL
3	10 YT 301	Otobüs	GÜLERYÜZ	2007	295-80R22.5	DİZEL
KAMYONETLER						
1	10 YR 918	KAMYONET	FIAT DOBLO	2007	185/65R15	DİZEL
2	10 YN 400	KAMYONET	FIAT palio	2001	175-65R14	BENZİN
3	10 YU 478	KAMYONET	FORD TRANSİT 330 S	2006	215/75R16C	DİZEL
4	10 BCB 67	KAMYONET	RENAULT KANGO	2011	195/65R15	DİZEL
5	10 HG 338	KAMYONET	Fiat Fiorino	2018	185/65R15	DİZEL
6	10 YU 577	KAMYONET	ISUZU -DMX	2006	215/75R15C	DİZEL
7	10 YN 545	KAMYONET	FORD RANGER	2001	215/75R16C	DİZEL
8	10 YP 191	MİNİBUS	FORD TRANSİT	1997	215/75R16C	DİZEL
9	10 YK 027	KAMYONET	RENAULT KANGOO	2008	185/65R14	DİZEL
OTOMOBİLLER						
1	10 YP 008	Otomobil	TOFAŞ-KARTAL	2001	175/70R14	BENZİN
2	10 YN 555	OTOMOBİL	MONDEO	2001	205/55R16	BENZİN
3	10 YL 480	OTOMOBİL SW	RENAULT MEGANE	1999	185/65 R 15	BENZİN
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KADEME BÖLÜMÜ						
TRAKTÖRLER						
1	10 YN 283	TRAKTÖR	NEW HOLLAND	2008	6.50-16 & 13.6-28	DİZEL
2	10 YU 024	TRAKTÖR	NEW HOLLAND	2006	280/85R20 & 380/85R28	DİZEL
3	10 BCD 30	TRAKTÖR	NEW HOLLAND	2011	12.4-24 & 16.9-30	DİZEL
4	10 EZ 909	TRAKTÖR	FIAT-640	1979	16.9/14-30 7.50-16 &	DİZEL
5	10 YZ 780	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	1966	6.50-16 & 12.4-28	DİZEL
6	10 YF 415	TRAKTÖR	FIAT 54C	1999	6.50-16 & 14.9-28	DİZEL
7	10 YZ 248	TRAKTÖR	NEW HOLLAND	2016	6.00-16 & 13.6-28	DİZEL
8	10 YN 447	TRAKTÖR	NEW HOLLAND	2016	6.00-16 & 13.6-28	DİZEL
9	TRAKTÖR	FIAT 55-46	1988	6.50-16&14.9-28		DİZEL
10	10 YU 478	KAMYONET	FORD TRANSİT 330 S	2006		DİZEL
11	06 F 2479	DAMP.KAMYON	MAN	1985	315/80R22.5	DİZEL
12	10 YH 697	Çekici KAMYON	YAVUZ	1986	12R22,5	DİZEL

AYVALIK BELEDİYESİ ARAÇLARI

SIRA NO	PLAKA	CİNSİ	MARKASI	MODEL YILI	LASTİK EBATI	YAKIT CİNSİ
DORSE						
1	10 YS 590	DORSE	ALTINEL	2008	295/60R22.5	-
ÇEKİCİ						
1	10 YH 697	Çekici KAMYON	YAVUZ	1986	12R22,5 / 11R22,5	DİZEL
2	10 YK 982	ÇEKİCİ KURTARICI KAMYON	IVECO	2005	215/75R17.5	DİZEL
3	10 YN 406	ÇEKİCİ KAYAR KASA	MAN	2001	225/75R/17,5	DİZEL
KAMYONLAR						
1	10 YY 388	DAMP.KAMYON	BMC FATİH	1995	315/80R22.5	DİZEL
2	10 YY 028	DAMP.KAMYON	BMC FATİH - 280	2006	315/80R22.5	DİZEL
3	10 YY 390	DAMP.KAMYON	BMC FATİH	1995	315/80R22.5	DİZEL
4	10 AHC 341	DAMP.KAMYON	FORD 3542	2022	315/80R22.5	DİZEL
5	10 AHC 336	DAMP.KAMYON	FORD 3542	2022	315/80R22.5	DİZEL
6	10 BER 11	DAMP.KAMYON	MERCEDES AROCS	2016	315/80R22.5	DİZEL
7	10 BER 12	DAMP.KAMYON	MERCEDES AROCS	2016	315/80R22.5	DİZEL
8	10 BER 13	DAMP.KAMYON	MERCEDES AROCS	2016	315/80R22.5	DİZEL
9	34 DHF 58	DAMP.KAMYON	Desoto As950	1994	315/80R22.5	DİZEL
10	10 YN 402	ÇÖP KAMYONU	MAN 12,163	2001	225/75R/17,5	DİZEL
11	10 YN 403	ÇÖP KAMYONU	MAN 12,163	2001	225/75R/17,5	DİZEL
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İŞ MAKİNELERİ						
1	-	EKSKAVATÖR	CATERPILLER M318D	2008	10.00-20	DİZEL
2	-	EKSKAVATÖR	HYUNDAI 170W-7A	2010	10.00-20	DİZEL
3	-	BEKO LODER	JCB 4CX5ML	2008	16.09.28	DİZEL
4	-	GREYDER	KOMATSU GD675-5	2010	17.5R25	DİZEL
5	-	GREYDER	CATERPILLAR 120G	1987	14.00-24	DİZEL
6	-	YÜKLEYİCİ	VOLVO 4500	1984	23.05.25	DİZEL
7	-	LASTİKLİ KEPÇE	CAT 950 H	2006	23,5/25	DİZEL
8	-	PALETLİ EKSKAVATÖR	HITACHI ZX-350 - LCH	2016	PALETLİ	DİZEL
9	-	BEKO LODER	KOMATSU WB93R2	2002	16.09.2028	DİZEL
10	-	MİNİ EKSKAVATÖR	CATERPILLAR 303C CR	2007	PALETLİ	DİZEL
11	-	MİNİ YÜKLEYİCİ	CATERPILLAR 246B	2007	12-16.5	DİZEL
12	-	EKSKAVATÖR	LIEBHERR R904HDL6L	2000	PALETLİ	DİZEL
13	-	DOZER	HANOMAG D600	1982	PALETLİ	DİZEL
14	-	TAMBURLU SİLİNDİR	CATERPILLAR CB34-XW	2009	TAMBURLU	DİZEL

SIRA NO	PLAKA	CİNSİ	MARKASI	MODEL YILI	LASTİK EBATI	YAKIT CİNSİ
15	-	TAMBURLU SİLİNDİR	BOMAG BW202AD	1999	TAMBURLU	DİZEL
16	-	TAMBURLU SİLİNDİR	HAMM	1975	TAMBURLU	DİZEL
17	-	TAMBURLU SİLİNDİR	HAMM	1995	TAMBURLU	DİZEL
18	-	ASFALT SERİCİ FİNİŞER	CATERPILLAR AP-600	2008	17.5R25	DİZEL
19	-	ASFALT SERİCİ FİNİŞER	JOSEP VÖGELE A.GMANNHEİM	1987	10.00-20	DİZEL
20	-	PALETLİ YÜKLEYİCİ	LİEBHER LR641-312 YÜKLEYİCİ	1995	PALETLİ	DİZEL
21	-	LASTİKLİ KEPÇE	JCB 4CXSM	1999	16.09.2028	DİZEL
22	-	BEKO LODER	HİDROMEK 102S ALPHA A5 BEKO LODER	2016	16.09.2028	DİZEL
23	-	BEKO LODER	HİDROMEK 102S ALPHA A5 BEKO LODER	2016	16.09.2028	DİZEL
24	-	BEKO LODER	HİDROMEK 102S A8 BEKO LODER	2021	16.09.2028	DİZEL
25	-	FORLİFT	CEYLİFT 30	2021	28X9X15-12PR	DİZEL
KOMPRESÖRLER						
1	-	S HAVA KOMPRESÖRÜ	ATLAS COPCO (9,3BAR)	1987	R13	DİZEL
2	-	S HAVA KOMPRESÖRÜ	BEKOMSAN (16 BAR)	1995	R13	DİZEL
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
1	10 YD 368	Çöp Kamyonu	Fatih	1994	115x175	DİZEL
2	10 YK 985	Çöp Kamyonu	İveco	2005	115x175	DİZEL
3	10 YD 242	Çöp Kamyonu	İveco	1994	115x175	DİZEL
4	10 YZ 831	Çöp Kamyonu	Fatih	2007	11/22,5	DİZEL
5	10 BBL 09	Çöp Kamyonu	Mitsubishi	2010	215/75/175,5	DİZEL
6	10 YD 321	Çöp Kamyonu	Mitsubishi	2010	215/75/175,5	DİZEL
7	10 YR 702	Çöp Kamyonu	Fatih	2001	11/22,5	DİZEL
8	10 YD 318	Çöp Kamyonu	Fatih	1994	115x175	DİZEL
9	10 YL 426	Süpürge Aracı	IVECO	2005	215/75/17,5	DİZEL
10	10 HH 613	TRAKTÖR	Fiat	1986	6/16/12	DİZEL
11	10 YF 414	TRAKTÖR	Fiat	1999	6,50/16/12	DİZEL
12	10 YE 550	TRAKTÖR	Fiat	1995	6,50/16/12	DİZEL
13	10 BBZ 62	PickUp	Bmc	2009	195R/14	DİZEL
14	10 YR 161	Motosiklet	Yamaha	2007	275x18	BENZİN
15	10 YF 784	Çöp Kamyonu	İveco	1996	215/75/17,5	DİZEL

SIRA NO	PLAKA	CİNSİ	MARKASI	MODEL YILI	LASTİK EBATI	YAKIT CİNSİ
16	10 YY 824	Çöp Kamyonu	Bmc	1986	215/75/17,5	DİZEL
17	10 YA 463	Traktör	New Holland	2011	6,50/16/12	DİZEL
18	10 BFL 80	Çöp Kamyonu	Ford	2017	12x22,5	DİZEL
19	10 BFL 81	Çöp Kamyonu	Mitsubishi	2016	215/75/17,5	DİZEL
20	10 BFL 82	Çöp Kamyonu	Mitsubishi	2016	215/75/17,5	DİZEL
21	10 BFL 83	Çöp Kamyonu	Ford	2017	12x22,5	DİZEL
22	10 BFL 84	Çöp Kamyonu	Ford	2017	12x22,5	DİZEL
23	10 BFL 85	Çöp Kamyonu	Mitsubishi	2016	215/75/17,5	DİZEL
24	10 BFL 86	Çöp Kamyonu	Mitsubishi	2015	195/75/16	DİZEL
25	10 BFL 87	Çöp Kamyonu	Mitsubishi	2016	215/75/17,5	DİZEL
26	10 BFL 88	Çöp Kamyonu	Mitsubishi	2016	215/75/17,5	DİZEL
27	10 BFL 89	Çöp Kamyonu	Mercedes-Benz	2017	305/70/19,5	DİZEL
28	10 01 17 00 10	Süpürge Aracı Küçük	Karcher	2016	195/155 R10	DİZEL
29	10 KF 687	TRAKTÖR	FIAT	1970	6.00-16-12	DİZEL
30	10 BEM 65	Motorsiklet	SALCANO	2016	275x18	BENZİN
31	10 BEM 66	Motorsiklet	SALCANO	2016	275x18	BENZİN
32	10 BEM 67	Motorsiklet	SALCANO	2016	275x18	BENZİN
33	10 BEM 68	Motorsiklet	SALCANO	2016	275x18	BENZİN
34	10 AER 473	ARAZÖZ	FORD	2021	11R22.5	DİZEL
35	10 ALA 066	Motorsiklet	Kuba	2023	2.75/17-2.50/17	BENZİN
36	10 AFL 105	Çöp Taksi	Fiat Doblo	2021	195/65/16C	DİZEL
37	AGA2100	Süpürge Araç	Kademe	2022	175/75/14 C	DİZEL
38	10 YT 533	Damperli Kamyon	BMC FATİH	2007	3.15 80 R 22,5	DİZEL
39	10 YT 052	Kamyon	BMC FATİH	2005	315/80 R-22,5	DİZEL

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1	10 BDM 35	Motorsiklet	Mondial	2013	3.50/10	Benzin
---	-----------	-------------	---------	------	---------	--------

SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1	10 AHR 181	Motorsiklet	Kuba Zenero	2022	3.50/10	Benzin
2	10 BAG 93	Ambulans	Mercedes Benz	2008	215/75 R 16 C	Dizel
3	10 ACS 900	Ambulans	Mercedes Sprinter	2018	216/75 R 16 C	Dizel
4	10 ADZ 709	Motorsiklet	RKS 110	2020	3.50/10	Benzin
5	10 APL 025	Motorsiklet (üç tekerli)	KUBA	2024	4.50/12	Benzin

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

1	10 BDE 90	KAMYONET	FIAT DOBLO	2010	205/55/R16	DİZEL
2	10 AGZ 702	OTOMOBİL	FIAT EGEA	2022	205/55/R16	BENZİN
3	10 BDN 98	MOTOSİKLET	MONDİAL 125 RT	2013	3.50-10	BENZİN

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

1	10 AGK 166	KAMYONET	FIAT DIORINO	2021	185*65*15	DİZEL
2	10 ACM 088	Motorsiklet	RKS	2019	3.50/10	BENZİN

ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1	10 BEK 61	KAMYONET	FIAT FIORINO	2016	185*65*15	DİZEL
2	10 BEK 20	KAMYONET	FIAT FIORINO	2016	185*65*15	DİZEL
3	10 AHK 404	Motorsikler	Mondial	2021	2*75*15	BENZİN
4	10 ABH 045	KAMYONET	FIAT FIORINO	2019	185*65*15	DİZEL
5	10 YJ 606	Motorsiklet	HONDA	2015	2*75*15	BENZİN
6	10 YJ 607	Motorsiklet	HONDA	2015	2*75*15	BENZİN
7	10 YJ 608	Motorsiklet	YAMAHA	2015	2*75*15	BENZİN
8	10 BAR 98	Motorsiklet	YAMAHA	2007	2*75*15	BENZİN
9	10 BBV 37	Motorsiklet	SALCANO	2011	2*75*15	BENZİN
10	10 ADY 569	Motorsiklet	TORNADO	2020	2*75*16	BENZİN
11	10 ADY 577	Motorsiklet	KUBA	2020	2*75*17	BENZİN

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

1	10 YV 938	TRAKTÖR	New Holland	2006	6,50/16/12	DİZEL
2	10 YF 031	TRAKTÖR	Stayer	1999	6,50/16/12	DİZEL
3	10 YA 554	TRAKTÖR	Fiat	1996	6,50/16/12	DİZEL
4	10 HH 612	TRAKTÖR	Fiat-648	1986	6,50/16/12	DİZEL
5	10 YE 534	TRAKTÖR	Fiat	1969	6,50/16/12	DİZEL
6	10 YL 751	TRAKTÖR	Fiat 54-C	1996	6,50/16/12	DİZEL
7	10 YP 988	Kamyonet	Ford Transit	2012	215-75R16	DİZEL
8	10 BFZ 81	SULAMA TANKERİ	BMC	2011	285/70/19,5	DİZEL
9	10 01 25 002	KAZICI YÜKLEYİCİ	HİDROMEK	2019	16.09.28	DİZEL
10	10 YY 027	DAM.KAMYON	BMC FATİH	2006	315/80R22.5	DİZEL

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

1	10 BCS 10	Otomobil	FORD	2012	215-50R17	DİZEL
2	10 BAK 81	OTOMOBİL	PASSAT	2010	215-55R16	DİZEL
3	10 BAA 01	KAMYONET	CARAVELLE	2008	235-55R17	DİZEL
4	10 BAB 90	KAMYONET	VİTO	2021	225-55-17	DİZEL
5	10 AEM 770	MİNİBÜS	SPRINTER	2020	265-65-16	DİZEL

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1	10 YS 952	KAMYONET	FORD RANGER	2004	215-65R16	DİZEL
2	10 YH 378	KAMYONET	BMC LEVENT	1997	195-14C	DİZEL
3	10 YK 110	PANELVAN	KİA BESTA	1998	195-14C	DİZEL
4	10 BDE 89	KAMYONET	BMC LEVENT	2009	195-14C	DİZEL
5	10 YR 908	KAMYONET	FİAT-DOBLO	2007	185-65-15	DİZEL
6	10 BBZ 70	OTOBÜS	OTOKAR SULTAN	2011	245-70-17,5	DİZEL
7	10 BBY 80	OTOBÜS	OTOKAR SULTAN	2011	245-70-17,5	DİZEL
8	10 YN 928	OTOBÜS	MERCEDES 0302	1984	295-80-22,5	DİZEL
9	10 YT 033	OTOBÜS	COBRA GÜLERYÜZ	2007	245-70-17,5	DİZEL
10	10 YP 588	OTOBÜS	ISUZU	1998	245-70-17,5	DİZEL
11	10 YN 11	KAMYONET	KİA BONGO	2000	195-14C	DİZEL
12	10 YV 972	KAMYONET	HYUNDAI H100	2006	195-14C	DİZEL
13	10 YF 229	KAMYONET	LEVENT BMC	1996	195-14C	DİZEL
14	10 YD 228	KAMYONET	LEVENT BMC	1994	195-14C	DİZEL
15	10 BDE 50	MOTOSİKLET	MONDİAL NT 125	-	-	BENZİN

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

1	10 ADJ 629	KAMYONET	FORD	2020	215-50R17	DİZEL
2	10 ADP 599	MOTOSİKLET	KUBA	2020	3.50/10	BENZİN
3	10 AIF 194	KAMYONET	FİAT	2022	-	DİZEL
4	10 APL 025	MOTOSİKLET	KUBA	2024	YX150ZH-C8	BENZİN

BİLİŞİM ENVANTERİ

S. NO	BİRİM ADI	PC	LAPTOP	YAZICI	TARAYICI
1	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	4	-	3	2
2	GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ	55	1	32	7
3	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	20	4	13	2
4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	25	3	12	3
5	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	40	2	25	3
6	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	6	1	5	1
7	SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	6	1	2	1
8	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12	4	5	1
9	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	4	1	3	1
10	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	5	-	3	1
11	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	-	2	1
12	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	12	1	6	4
13	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9	-	6	1
14	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6	-	1	3
15	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	7	-	2	1
16	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	2	2
17	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	8	3	3	2
18	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	35	12	25	-
19	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	1	-
20	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1	-
21	KENT TARİHİ VE TANITIMI MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1	-
22	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1	-
23	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	6	-	7	3
TOPLAM		272	34	161	39

5 İnsan Kaynakları

Belediyemizin mevcut insan kaynakları/çalışanları Belediye hizmetlerinin sunulmasında önemli bir paya sahiptir. Personelimizin sayısı ve görev yaptıkları alanlarda mevzuata hakim olmaları, sorunlara kısa sürede ve yasalara uygun çözümler bularak Belediye hizmetlerinde kalitenin ve müşteri memnuniyetinin artmasına katkıda bulunmalarına önem verilmektedir. Bu kapsamda Belediyemizde personel çalıştırılmasının asıl amacı istihdam sağlamak değil belediye kaynaklarının etkin, etkili ve ekonomik kullanılması suretiyle hizmetin kalitesi ve niceliğinde artışın sağlanmasıdır.

31.12.2025 tarihi itibari ile Belediye Başkanlığımız sürekli personel durumu Tablo halinde aşağıya çıkarılmıştır.

		NORM KADRO (MEMUR)	312
		MEMURİYETE GEÇEN SÖZLEŞMELİ	0
		AÇIKTAN ATANAN MEMUR	1
		ÇALIŞAN MEMUR TOPLAMI	120
		NORM KADRO EKŞİĞİ MEMUR SAYISI	192
EMEKLİ OLAN MEMUR	3		
VEFAT EDEN MEMUR	0		
NAKİL YOLU İLE AYRILAN MEMUR	3		
İSTİFA EDEN MEMUR	0		
NAKİL YOLUYLA GELEN MEMUR	2		
ATANAN ENGELLİ PERSONEL	0		
		NORM KADRO (İŞÇİ)	154
		İŞE ALINAN İŞÇİ	0
		ÇALIŞAN İŞÇİ TOPLAMI	63
		NORM KADRO FAZLASI (İŞÇİ)	0
İSTİFA EDEN EDEN İŞÇİ	0		
EMEKLİLİK NEDENİYLE İŞ AKDİ FESHEDİLEN İŞÇİ	7		
KIDEM TAZMİNATI ALARAK AYRILAN İŞÇİ	7		
KURUMDAN AYRILAN İŞÇİ SAYISI	7		

Ayvalık Belediyesi'nde 31 Aralık 2025 tarihi itibariyle 183 personel istihdam edilmektedir. Bu personelin; 120 'si memur, 59 Sürekli İşçi, 3 Geçici İşçi personeldir.

MEVCUT KADRO DURUMU

STATÜ	KADIN	ERKEK
MEMUR	29	91
İŞÇİ	14	49
TOPLAM	43	140

MEMUR PERSONELİN STATÜLERİ

HİZMET SINIFI	NORM KADRO SAYISI 312	ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI 120	NORM DIŞI KADRO SAYISI
GİH	228	78	0
THS	50	38	0
AHS	3	2	0
SHS	16	3	0
YHS	18	0	0

HİZMET SINIFI ÇALIŞAN PERSONEL ORANI

PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	İLK-ORTA ÖĞRETİM	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	Y. LİSANS / DOKTORA
MEMUR	1 (ORTA)	17	36	63	3/1
İŞÇİ	20 (15+5)	35	3	3	0
TOPLAM	21	52	39	66	3/1

Ayvalık Belediyesi hizmetlerini, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile tamamlayıcı diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde kendisine verilen görev, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmektedir. Belediyemizin dikey ve yatay örgütlenmesi bu kapsamda tamamlanmış; hiyerarşik yapısı oluşturulmuştur. Buna göre Müdürlüklerimiz ve ürettikleri hizmetlere aşağıda yer verilmiştir.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye merkezinin ve dış birimleri bünyesinde verimli ve sağlıklı bir çalışma ortamının oluşturulmasına yönelik genel hizmetlerin yürütülmesini sağlamaktan,

- Kurum personelinin temel ihtiyaçları ile sosyal ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik olarak alınması gerekli tedbirleri belirlemekten ve amirinin onayına sunmaktan,
- Birimler arasındaki dahili ve diğer kuruluşlarla olan harici haberleşmesinin etkinlikle yürütülebilmesi için gerekli haberleşme organizasyonunu gerçekleştirmekten ve devamını sağlamaktan,
- Kurum hizmet binalarının ve tesislerinin idaresini ve teknik ihtiyaçlarını sağlamaktan,
- Kurumun onarım, tefrişat ve dekorasyon işlerinin planlanan şekilde yürütülmesini takip edebilmek için sorumlularla koordineli olarak çalışmaktan,
- Belediye'nin birimlerinin sunduğu hizmetlerle ilgili ihale işlemlerini yapmaktan ve sözleşme imzalanasıya kadar olan sürecin takibini sağlamaktan.
- Belediye hizmet binaları içerisinde sunulan çay, kahve vb. hizmetleri temizlik ve hijyen açısından kontrol etmekten, sarf ve tüketime mahsus bütün eşya ve levazım ile her nevi demirbaş eşyanın giriş-çıkış ve depo kayıtlarının eksiksiz tutulmasının takip edilmesini sağlamaktan, onaylanan iş planı uyarınca istenilen özelliklerde ve asgari maliyetle zamanında temini ve ilgili birimlere ulaştırılması çalışmalarını kontrol etmekten,
- Belediyenin satın alma politikalarına uygun olarak, satın almalarındaki ekonomikliliğin yönetilmesinden, satın almalarındaki fiili denetimi sağlamaktan,
- Belediyenin bağlı birimlerin faaliyetlerini sürdürebilmeleri maksadıyla ihtiyaç duydukları malzemelerin satın alma yolu ile karşılanmasının gerektirdiği faaliyetleri yürütmekten, gerekli satın alma faaliyetlerini, piyasa koşulları ve fiyat dalgalanmalarını incelemek suretiyle en uygun şartlarda yaparak, ihtiyaç yerlerine zamanında istenen miktar ve kalitede ulaştırmadan, satın almalarda fiili denetimi sağlamaktan,
- Müdürlüğüne intikal eden malzeme taleplerini karşılamak üzere gerekli faaliyetleri planlamaktan, uygulayıp kontrol ve koordine etmekten, etkin, verimli ve kaliteli hizmet verme, çağın gerektirdiği teknolojik yeniliklere açık olma anlayışına paralel olarak çalışmalarını yürütmekten, satın alınacak malzemelerin standartlarını belirlemek için ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmaktan;
- Belediyeye ait iş makineleri ve araçları, binek otoları, kamyonlar, minibüsler, otobüsler ve kamyonetlerin ihalesini yapmaktan,
- İhalesi yapılan araçların birimlerin talepleri ve ihtiyaçları doğrultusunda görevlendirmesini yapmaktan,
- Belediyeye ait resmi araçların bakım ve onarım işlerini yaptırmaktan,
- Belediyenin personel servislerini karşılayıp, organizasyonunu yapmaktan,
- Belediye'nin sunduğu hizmetlerde kullanılan çeşitli malzemelerin, bakım ve onarımının yapılmasını sağlamaktan, biriminde kullanılan yedek parça, makine, araç gereçlerin temin edilmesi ve kontrolünü takip etmekten, biriminin imkânları ile yapılamayan bakım onarımları müdürün bilgisi dâhilinde kurum dışında yaptırmaktan,
- Belediye hizmet binalarının ve tesislerinin her türlü bakım, onarım, tamir, tadilat işlerini yapmaktan, teknik sorunlarını gidermekten, mevcut personel eliyle giderilemeyen teknik bakım, onarım ve servis hizmetlerini müdürün onayıyla dışarıya yaptırmaktan,
- Müdürlüğümüze bağlı Bilgi-İşlem Şefliği, Belediyemizin tüm elektronik cihazlarının, internet altyapısının ve yazılımlarının sorunsuz şekilde çalışması için gerekli tüm özeni göstererek ihtiyaçlara en hızlı şekilde cevap verir
- Müdürlüğümüz, Belediyemizin tüm kırtasiye ve temizlik malzemelerini temin etmekle yükümlü olup, bu konuda birimlerin ihtiyaçlarını karşılamaktan,
- Ayrıca vatandaşlarımızın ve kamu kurumlarının araç taleplerini yerine getirmekten,
- Belediye Başkanının ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında yürürlükte bulunan ilgili mevzuatta belirtilen görevlerin ifa ve icra edilmesi bağlamında bağlı şefliklerle görevleri yerine getirmekten sorumludur.
- Makine ve İkmal Şefliği birimi aracılığıyla belediyemiz bünyesinde kullanılan araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımını sağlamak.
- Ayvalık Belediye Başkanlığı tarafından programlanan her türlü araç sevk işlerini kontrol eder ve ettirir.
- Müdürlük makamları talepleri doğrultusunda yıllık, aylık, haftalık ve gerekirse günlük çalışma programları hazırlamak ve sunmak.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- İlçemiz mahallelerinde çöpün toplanması ve Katı Atık Aktarma İstasyonuna nakli faaliyeti,
- Cadde ve sokaklarımızda süpürme, yıkama ve dezenfeksiyon faaliyeti,
- Ana arterlerin yıkanarak temizlenme faaliyeti,
- Konteyner ve çöp kovalarının temin edilmesi, dağıtılması dezenfekte edilmesi tamir ve bakım faaliyeti,
- İbadethanelerin bahçe mıntkası ve halılarının temizliği faaliyeti,
- Kumsalların, sahillerin temizliği ve bakımı faaliyeti,
- Mahalle ve sokakalarda yapılan bahçe temizliği sonrası çıkarılan ot ve dalların o bölge için belirlenen günlerde alınması ve temizliği faaliyeti,
- Pazar yerlerinin park ve bahçelerin mıntka temizliği faaliyeti,
- Doğa mıntka temizliği yapılacak alanlar için belediye personeli, gönüllü vatandaşlar ve STK ile birlikte faaliyet düzenlenmesi.
- Çevre temizliği, geri dönüşüm ve sıfır atık Bilinçlendirme faaliyeti.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

- Müdürlük iş ve işlemlerini mevzuat çerçevesinde Başkanlık, Meclis ve Encümen kararlarına göre yürütmek,
- Müdürlüğün çalışmalarını tanzim etmek ve personel arası görev dağılımı yapmak,
- Belediyenin "Stratejik Planı" çerçevesinde faaliyetlerini yürütmek,
- Personelinin disiplin ve sicil işlerini yapıp onaylamak,
- Müdürlük birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- Müdürlüğün çalışma programını hazırlatıp uygulamak,
- Müdürlük personelinin her türlü özlük işlerini organize edip yürütülmesini sağlamak Müdürlüğü'nde yürütülen tüm sosyal yardım çalışmalarının koordineli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
- Müdürlük çalışmalarında kullanılan demirbaş malzeme ve kırtasiyenin amacına uygun kullanımını sağlamak,
- Müdürlük ile ilgili faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanması ve Başkanlığa sunulmasını sağlamak,
- Müdürlük personeline görev dağılımını yapmak, izlemek, görevli personelin disiplin amiri olarak görev ve sorumluluklarını yerine getirmek,
- Süreçlerin sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- Yapılan çalışmalarda personelin motive edilmesi, verilen önerileri değerlendirerek gerektiğinde çalışmalara katılarak, çalışma ortamını sürekli olarak geliştirme çabası içinde olmak,
- Müdürlük ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak,
- Başkan tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- Müdürlük ile ilgili bütçe hazırlanmasında mali işlere yardımcı olmak
- Müdürlük faaliyetlerinin etkin, verimli ve amaca uygun gerçekleştirilmesini sağlamak, çalışmaları planlamak, izlemek, denetlemek ve koordine etmek,
- Vatandaş memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak,
- Tespit edilmiş strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda planlar hazırlamak, uygulamak ve aksayan kısımlara yönelik çözümler üretmek,
- Personelin eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek, eğitim almalarını sağlamak.
- Başkanlık'a ulaşan vatandaş talepleri ve şikayetleri değerlendirilip, Belediyemizi ilgilendirenlerin çözümleri sağlanırken, diğer kamu kurum ve kuruluşlarını ilgilendiren talep ve şikayetlerin çözümlenmesinde vatandaşa yardımcı olunmaktadır.
- Vatandaş, kurum ve kuruluşlardan gelen Başkan ile görüşme istekleri titizlikle takip edilip Başkanımızın programının müsaade ettiği çerçevede en kısa sürede bu randevu talepleri karşılanmaktadır.

• Özel Kalem Müdürlüğü'nün bir diğer hizmeti ise çeşitli açılış ve törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, herhangi bir sebepten dolayı Belediye Başkanı'nın katılmadığı organizasyonlara Başkanlık Makamı adına çelenk yada çiçek göndermektir. Ayrıca, Belediye Başkanı adına taziye ve kutlama mesajları gönderilmesi Özel Kalem Müdürlüğü'nün görevi kapsamında olduğu gibi, her türlü konuda Belediye Başkanı'nın en iyi hizmet vermesi için sağlıklı bir ortam yaratılması da görevleri sunduğu hizmetler arasındadır.

KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültürel etkinliği planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak.
- Faaliyet alanıyla ilgili gerekli dokümanların ve kültürel yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla teminini, arşivlenmesini ve dağıtımını yapmak.
- İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak.
- Belediyenin kültürel faaliyetleri ile alakalı her türlü kayıt numunelerini arşivlemek.
- Hemşehrilerin kentlilik bilincini arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.
- Müdürlük faaliyetlerine yönelik olarak, ilçe halkının ihtiyaçlarına ve hizmet taleplerine dönük görüşleri tespit etmek, değerlendirmek.
- İlçenin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar, konferans, seminer, panel, sempozyum vb etkinlikler düzenlemek.
- Yurtiçi ve yurtdışında düzenlenen fuar, festival, tanıtım günleri vb. etkinliklere katılmak ve bu etkinlikler ile ilgili gerekli çalışmaları yürütmek.
- Gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi medya organlarıyla iyi ilişkiler geliştirerek iletişim kanallarından etkin biçimde yararlanmak.
- Web sitesi ve sosyal paylaşım siteleri üzerinden hesaplar oluşturarak, düzenli bir şekilde ilçenin ve belediyenin tanıtımının yapılmasını ve faaliyetlerinin duyurulmasını sağlamak.
- Müze, galeri, sanat merkezi vb. tesislerin yıllık programlarını organize etmek, başvuruları değerlendirmek, bakımını ve işletilmesini sağlamak.
- Kültür merkezlerinin, amfi tiyatronun ve düğün salonlarının programlarını organize etmek, başvuruları değerlendirmek, tesislerin bakımını ve işletilmesini sağlamak.
- Faaliyet alanı ile ilgili sergiler, eğitimler, kurslar, yarışmalar, geziler düzenlemek.
- Önemli günler, haftalar, bayramlar ve anma günleri ile ilgili programları oluşturmak, bu programlar ile ilgili yürüyüş, toplantı, basın açıklaması, gösteri, konser, tiyatro, sinema vb. etkinlikleri düzenlemek.
- Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yapmak, bastırılmasını ve dağıtılmasını sağlamak.
- Özel gün ve haftalarda veya başkanın talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek.
- Ayvalık Kent Konseyi'nin sekretarya hizmetlerini yürütmek, müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda kent konseyinin organlarıyla birlikte çalışmalar yapmak yada yapılan çalışmalara destek olmak.
- Diğer Kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, platformlar, vakıflar vb. oluşumlar ile müdürlüğün faaliyet alanı içerisine giren konularda programlar yapmak yada oluşturulan programlara destek olmak.
- İlçede yaşayan, maddi imkansızlıklar dolayısıyla özel kurslara gidemeyen öğrencilere okul derslerine destek olmak ve kişisel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla Etüt Merkezi, AYBEGEM (Ayvalık Belediyesi Gençlik Merkezi) ile Yaz Okulu ve Kamplarının işleyişini sağlamak.
- 19 Mayıs Cihan Şişman Gençlik Merkezinde çocuklara ve gençlere sanatsal alanlarda ve yabancı dil derslerine yönelik imkan sağlamak.
- Amatör branşlarda çocuklara ve gençlere Ayvalık'a ve Ülkemize sağlıklı nesiller kazandırmak adına, sporu seven ve bilinçli bireyler yetiştirilmesine yönelik imkan sağlamak.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. Halkla İlişkiler / Bizim Masa Birimi

- Belediyemiz ile vatandaşlarımız arasında karşılıklı bilgilendirme, talep oluşturma ve takip süreçlerini yürütür.
- Sosyal medya, çağrı merkezi, yüz yüze başvuru ve danışma noktaları aracılığıyla iletilen talep, istek ve önerileri kayıt altına alır.
- Kurum dışı konularda ilgili kurumlara yönlendirme ve aracılık yapar.
- Kurum içi başvuruları ilgili müdürlüklere havale eder ve sürecin takibini sağlar.
- İlgili müdürlüklerden alınan yanıtları SMS, sesli arama veya WhatsApp hattı üzerinden vatandaşlarımıza ileterek çözüm odaklı geri dönüş sağlar.
- Danışma olarak belediyemizi ziyaret eden vatandaşların doğru birimlere yönlendirilmesini sağlar.

2. Basın Yayın ve Tanıtım Birimi

- Belediyemizin ve Belediye Başkanımızın faaliyetlerini yazılı, görsel ve dijital platformlarda kamuoyu ile paylaşır.
- Belediye ile basın kuruluşları arasındaki koordinasyonu ve bilgi akışını sağlar.
- Belediye etkinlikleri, yatırımları ve hizmetlerine ilişkin duyuruları hazırlar ve yayımlar.
- Gerekli durumlarda Başkan onayı doğrultusunda açıklama ve düzeltme metinleri hazırlar.
- Basın toplantıları organize eder.
- Planlanan çalışmalar öncesinde ve sonrasında fotoğraf ve video çekimi gerçekleştirir; montaj, görsel tasarım ve haber metni hazırlama işlemlerini yürütür.
- Belediye Başkanımızın vatandaş buluşmaları için görsel sunumlar hazırlar.
- Belediyemiz resmî internet sitesinin içerik güncellemelerini sağlar.
- Yazılı, görsel ve dijital basını takip ederek Belediye ve Başkan hakkında çıkan haberleri arşivler ve aylık medya görünürlük raporları hazırlar.

3. Sosyal Medya Birimi

- Belediyemizin ve Belediye Başkanımızın sosyal medya hesaplarını yönetir.
- Güncel gelişmeleri mesai gözetmeksizin kamuoyu ile paylaşır.
- Vatandaşlardan gelen yorum ve mesajları ilgili birimlere iletir ve geri bildirim sürecini takip eder.

4. Sivil Toplumla İlişkiler Birimi

- Kentimizde faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları ve meslek odaları ile iletişimi yürütür.
- Ayvalık Kent Konseyi ve derneklerden gelen talep ve önerilerin Bizim Masa Birimi'ne iletilmesini sağlar.
- STK'larla ortak projeler geliştirir.
- Kurum içi ve kurum dışı paydaşlar arasında koordinasyon ve aracılık görevini yürütür.

5. İdari İşler Birimi

- Müdürlüğün resmî yazışmalarını yürütür.
- Satın alma, muhasebe ve personel işlemlerini gerçekleştirir.
- Evrak ve arşiv düzenini sağlar.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Ayvalık ilçe sınırları içerisinde yaşayan vatandaşların sosyal ve ekonomik yoksunluk içerisinde bulunan ve desteklenmesi gereken yardıma muhtaç çocuk, genç, kadın, yaşlı, engelli ve toplumdaki diğer kesimlere yönelik sağlık, sosyal yardım ve sosyal hizmetleri sunmak,
- Sosyal yardım esasları yönetmeliği hükümleri çerçevesinde ilçede yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlara gerektiğinde aynı (ilaç, erzak,sıcak yemek, ev ve giyim eşyası vb.) ve nakdi yardımda bulunmak,
- Yaşlı bakım evinde kalan kimsesiz ihtiyaç sahibi yaşlıların yaşam kalitesini yükseltmek ve boş zamanlarını değerlendirecekleri sosyal ve kültürel etkinlikleri düzenlemek,
- Engelli (yaş sınırı olmaksızın) ve 65 yaş üstü sağlık hizmeti alabilmek için sağlık kuruluşlarına gidemeyecek durumda olanlara sağlık ve evde bakım hizmeti vermek,
- Zihinsel engelliler okulunda çeşitli el sanatları öğretmek, galoş üretimi yaparak ve sosyal etkinlikler düzenleyerek ilçede yaşayan engellilerin yaşam kalitesini yükseltmek, kişisel gelişimlerin katkıda bulunmak.

- Sosyal yardım ve hizmetler için gönüllü ve ilgili kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, ortak projeler üreterek ortak çalışma alanları oluşturmak,
- İlçede yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlara aşevinde ve gerektiği takdirde evlerine kadar yemek servis etmek.
- Kadın Danışma Birimi, kadınların sosyal, psikolojik ve hukuki alanlarda güçlenmelerini desteklemek amacıyla hizmet sunmaktadır. Birim kapsamında; psikolojik danışmanlık, yönlendirme ve bilgilendirme hizmetleri uzman personel tarafından sağlanmaktadır.
- Toplum sağlığını desteklemek ve bireylerin psikolojik iyi oluşunu güçlendirmek amacıyla müdürlüğümüz bünyesinde danışmanlık hizmeti sunulmaktadır. Bu kapsamda vatandaşlarımıza uzman personelimiz tarafından bireysel danışmanlık, stres yönetimi, kaygı ve depresyonla baş etme gibi konularda destek verilmektedir.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Muhtarlar ve Muhtarlıkların bilgilerini tutmak.
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nü ilgilendiren konularda yazışma işlemlerini yürütmek, arşivlemek, gelen-giden evrak kayıtlarını tutmak.
- Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen talepleri en uygun ortamda alınması, ilgili birimlere iletilmesi ve taleplerin yerine getirilip getirilmediğinin takip edilmesi,
- Belediye ile muhtarlar arasında iletişimi kolaylaştırmak üzere mevcut koşullara uygun iletişim haberleşme ağı kurulması,
- Başkanlık makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak amacıyla periyodik toplantılar tertiplemek.
- Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü ve yazılı dilek, şikâyet, öneri vb. konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere en kısa zamanda iletilmesinin sağlanması,
- Müdürlüğün görev alanına giren konularda yürütülen işlerle ilgili düzenli olarak veri toplanması, değerlendirilmesi, rapor hazırlanması ve bu doğrultuda uygulanan sistemler yönetilmesine yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi ilişkin görev, yetki ve sorumlulukları ilgili mevzuat ve Başkan tarafından verilen diğer görevlerin yürütülmesinden sorumludur.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Teşkilat yapısının hukuki statüsünü görev, yetki, çalışma, usul ve esaslarını belirleyecek hizmetlerin daha etkin verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktadır.
- Belediyemiz bünyesinde mevcut ve yeni açılacak olan her türlü tesisin (akaryakıt istasyonu, cafe-plaj vb.) işletmesini sağlamak.
- Söz konusu işletme ve tesislerinin koordine haline çalışmasını sağlamak.
- İşletme ve tesislerin ihtiyacı olan her türlü bakım onarım tadilat ve yenileme çalışmalarını yasal çerçevesinde yapmak.
- İşletme ve tesislerin çalıştırılabilmesi için yasalar çerçevesinde gerekli olan mal ve hizmet alımlarını yaparak gerekli personeli çalıştırmak.
- Ücretleri bölgesel bazda ve günün şartlarına göre belirlemek.
- Meclisten çıkan tarifelerin uygulanmasını sağlamak ve denetlemek.
- Belediyemizdeki diğer Müdürlüklerle ve ilgili birimler arasında koordinasyon sağlar, müşterek çalışma içerisinde olmak.
- Gelen ve giden evrakları inceler ve gereği yapar.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 5393 sayılı Belediye Kanunu ile Belediyenin görevlerinden sayılan veya Belediye Meclisi tarafından yapımı kararlaştırılan her türlü hizmet, sosyal ve kültür amaçlı binaların, kent donatılarının, altyapı ve üstyapı tesislerinin, kapalı ve açık spor alanlarının ve mevcut tesislerin yapım, onarım ve hizmet ihalelerine ait şartname ve protokolleri hazırlamak, ihalelerini gerçekleştirmek 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereği muayene, kabul ve diğer komisyonları teşekkül ettirip, üst makamın onayına sunmak,

- Bu tesislerin yapımını gerçekleştirmek ve denetlemek, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak,
- Yukarıda sözü edilen işlere ait hakediş ve kesin hesaplarını tetkik etmek ve onaylamak,
- Geçici ve kesin kabullerini yapmak,
- İmar planlarındaki yol, bulvar, cadde, meydan ve yaya yollarının plan şartlarına uygun şekilde yapılmasını temin etmek, planlardaki eksiklik ve maddi hataların tespiti halinde Başkanlık Makamı oluru ile İmar ve Şehircilik birimini bilgilendirmek,
- Kent içi ulaşımın rahatlaması, şehir estetiğinin iyileştirilmesi amacı ile ulaşım planlaması, yaya yolları düzenlemeleri yapmak ve bunları uygulamak,
- İlçe afet planını hazırlamak ve muhtemel kötü hava şartları; kar, don, sel baskınları ile plan çerçevesinde mücadele etmek,
- Konusu ile ilgili hizmetleri yürüten; şantiyede işletme ve çalışma şartlarını iyileştirmek, verim artırıcı tedbirleri almak, iş güvenliği şartlarını sağlamak ve idame ettirmek,
- Başkanlık tarafından istenen her türlü rapor ve etütleri hazırlamak,
- Konusu itibarı ile Fen İşleri Müdürlüğünün sorumluluk alanına girmeyen ancak uygulanması halinde sorun yaratacağı anlaşılan konuların tespiti halinde izaleleri için ilgili Müdürlüğü bilgilendirmek,
- Belediye Meclis ve Belediye Encümeninin 5393 sayılı Belediye Kanununa uygun olarak Müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararları uygulamak,
- Konusu ile ilgili araştırma, planlama koordinasyon geliştirme ve program ve hizmetlerini yürütmek,
- Belediye sınırları içerisindeki devlete ait tüm okulların bakım, onarım ve yeni hizmet binalarını bütçe imkanları çerçevesinde yapmak,
- Kamuya ait diğer alt yapı kurum ve kuruluşları ile (UEDAŞ, Türk Telekom, BASKİ) yatırımlarda koordinasyon sağlamak, kazı izni vermek, ruhsatlandırmak ve bu kurumlara çalışmalar sırasında gerekli desteği sağlamak,
- Kaymakamlık ve Valilik tarafından takip edilen yatırım izleme raporlarını zamanında hazırlamak ve ilgili Makamlara sunulmasını temin etmek,
- 3194 sayılı imar kanunu 32 maddesine ve 775 sayılı Gece Kondu Önleme kanunu istinaden ilgi müdürlüklerince kararlaştırmış olduğu yıkım işlemlerine İş gücü ve İş makinesi olarak destek vermek.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye Başkanı, Meclis ve Encümen Üyeleri, Memur, Sözleşmeli Personel özlük işlemlerini takip edip, maaşlarını hazırlamak, SGK Primlerini göndermek
- İşçi personelin özlük işlemlerini takip edip, maaşlarını hazırlamak, Muhtasar ve Prim Beyannamesini hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne gereği için göndermek
- Müdürlükler bünyesinde görevli personelin hizmet içi eğitimlerini planlayıp eğitimlerini yaptırmak.
- Memur, İşçi ve Sözleşmeli Personel ile ilgili olarak gelen tutanaklar dahilinde Disiplin Kurullarını toplamak
- İhtiyaç duyulması halinde belediyemize işçi alımındaki İŞKUR ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek,
- Resmi kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlardan gelen yazı ve dilekçeleri cevaplamak.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini

düzenlemek,

- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- Numarataj birimi; ilçe numaratajını yapmak.

Stratejik plan hazırlıklarının koordinasyonu

Stratejik planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevi mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülür. Stratejik planın hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman mali hizmetler müdürlüğüne ilgili birimlere gönderilir. Stratejik planın hazırlanması için gerekli olan bilgi ve belgeler, görev alanları çerçevesinde, ilgili birimlerce hazırlanır ve belirlenen süre içinde mali hizmetler müdürlüğüne gönderilir. Mali hizmetler müdürlüğü tarafından yapılacak stratejik plan hazırlık çalışmalarına birim temsilcilerinin katılımı sağlanır.

Performans programı hazırlıklarının koordinasyonu

Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevi mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülür. Bu çalışmalarda kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman mali hizmetler müdürlüğü tarafından ilgili birimlere gönderilir. Birim performans programları harcama birimleri tarafından hazırlanarak belirlenen süre içinde mali hizmetler müdürlüğüne gönderilir. Mali hizmetler müdürlüğü, birim performans programlarından hareketle idare performans programını hazırlar. Mali hizmetler müdürlüğü tarafından yapılan performans programının hazırlık çalışmalarına birim temsilcilerinin katılımı sağlanır.

Bütçenin hazırlanması

Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman mali hizmetler müdürlüğü tarafından ilgili birimlere gönderilir. Her bir harcama birimi bütçe teklifini hazırlayarak birim performans programıyla birlikte mali hizmetler birimine gönderir. Harcama birimi temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin bütçe teklifi mali hizmetler müdürlüğü tarafından hazırlanır. İdarelerin bütçe tekliflerinin hazırlanmasında Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, idarenin Stratejik Planı, Bütçe Çağrısı ve Bütçe Hazırlama Rehberi, Yatırım Genelgesi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberi esas alınır. İdarenin bütçe hazırlanmasında teşkilat kanunları ile ilgili mevzuat dikkate alınır.

Bütçe işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve kaydedilmesi

Bütçe işlemleri, harcama birimleriyle koordinasyon sağlanarak mali hizmetler müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir, kayıtları tutulur ve izlenir. Bütçe kayıt ve işlemleri, mali hizmetler müdürünün veya yetki verdiği personelin onayıyla gerçekleştirilir ve idarenin tüm harcama birimlerine açık tutulur.

Ödenek aktarma belgelerinin düzenlenmesi

İdarenin bu işlemleri ilgili mevzuatları çerçevesinde Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir.

Gelirlerin tahakkuku, gelir ve alacakların takip ve tahsili

İdarelerin gelir tahakkuku, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemleri, ilgili mevzuatında özel bir düzenleme bulunmadığı takdirde, mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülür. İdarelerin işlemlerinden herhangi bir gelir tahakkuku veya gelir ve alacakların takip ve tahsilini gerektirenler, gerekli işlemlerin yapılması amacıyla ilgili birim tarafından Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bildirilir.

Ön mali kontrol işlemleri

Ön mali kontrol görevi harcama birimleri ve mali hizmetler müdürlüğü tarafından yapılır. Ön mali kontrol süreci mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girişilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur.

İdareler, kaynakların amaçlarına ve mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli ön mali kontrol önlemlerini alırlar. Etkin bir ön mali kontrol mekanizmasının kurulması idarelerin sorumluluğundadır. Harcama birimlerinde yapılacak asgari kontroller, Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından ön mali kontrole tabi tutulacak mali karar ve işlemlerin usul ve esasları ile ön mali kontrole ilişkin standart ve yöntemler Bakanlıkça hazırlanarak yürürlüğe giren usul ve esaslar çerçevesinde belirlenir. Mali Hizmetler

Müdürlüğü tarafından yapılan ön mali kontrolün sonucu ilgili harcama birimine gerekçeli bir yazıyla bildirilir. Ön mali kontrol görüş yazısının ilgili mali işleme ilişkin dosyada muhafaza edilmesi ve bir örneğinin de ödeme emri belgesine eklenmesi zorunludur. Mali Hizmetler Müdürlüğü'nce ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği halde harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayıtları tutulur ve aylık dönemler itibarıyla üst yöneticiye bildirilir. Söz konusu kayıtlar iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.

Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi

İdarenin muhasebe hizmetleri Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülür. Muhasebe hizmetleri, Kanun ve ilgili mevzuatı çerçevesinde, muhasebe yetkilileri tarafından yerine getirilir. İdareler atanan veya görevlendirilen muhasebe yetkililerini, görev alanlarını ve bunlara ilişkin değişiklikleri, ilgililerin göreve başlama tarihinden itibaren en geç bir ay içinde Sayıştay'a bildirir.

Bütçe kesin hesabının hazırlanması

Bütçe kesin hesabı, bütçe uygulama sonuçları dikkate alınarak mali hizmetler müdürlüğü tarafından hazırlanır. İdarenin bütçe kesin hesapları, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nce ilgili kanunlarındaki hükümlere göre düzenlenir.

Bütçe uygulama sonuçlarının raporlanması

Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin her türlü rapor, cetvel ve belge Mali Hizmetler Müdürlüğü'nce hazırlanır.

İdare faaliyet raporunun hazırlanması

Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları, idare faaliyet raporunun hazırlanmasında esas alınmak üzere, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilir. Mali hizmetler müdürlüğünce harcama birimleri arasında koordinasyon sağlanarak idare faaliyet raporu hazırlanır ve üst yönetici tarafından onaylanır. İdarenin faaliyet raporları, özel mevzuatında yer alan düzenlemeler de dikkate alınarak hazırlanır.

Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme yükümlülüğü

Mali Hizmetler Müdürlüğü, harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerine mali konularda danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlüdür. Bu amaçla mali yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyon, yetki ve görevleri çerçevesinde, Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından oluşturulur ve izlenir. Harcama birimleri, mali mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda Mali Hizmetler Birimi tarafından uygun araçlarla bilgilendirilir. Mali konulardaki düzenleme ve kararların uygulanması konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınarak, mali hizmetler birimince uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı açıklama yapılabilir.

İç kontrol sistemi ve standartları

Mali Hizmetler Müdürlüğü, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye sunar. Kanun ve Bakanlıkça belirlenen standartlara aykırı olmamak koşuluyla, idarece gerekli görülen her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar mali hizmetler birimi tarafından hazırlanır ve üst yöneticinin onayına sunulur.

- Belediye Meclis, Encümeni ve Başkanının aldığı kararları ve sözlü emirleri yerine getirmek.
- Sözlü, yazılı ve telefon ihbarı ile alınan şikayetleri anında değerlendirerek, olumlu veya olumsuz cevap vermek.
- Tebligatları sonuçlandırmak.
- Dilenci denetimleri ile ilçe merkezinde az olmasına rağmen gerekli takipte bulunmak.
- Trafik düzenleme çalışmalarında bulunmak.
- Ana ve ara caddelerin kaldırım ihlal denetimlerini sağlamak.
- Semt pazarlarında düzenli bir şekilde kontrol ve denetimi sağlamak.
- Belediye hizmetlerinde diğer müdürlüklerle koordineli çalışmak.
- İlçemizdeki defin işlemleri ile ilgili hizmette bulunmak.
- Seyyar satışlarını ve işgalleri önlemek.
- Hijyen denetimi ve etiket denetimlerinde bulunmak.

- Müdürlüğümüz Ayvalık Geçici Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi'nde hizmet vermektedir. Geçici Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi içerisinde 2025 Yılında sayısı değişken olmakla beraber 400 ila 450 köpek bulunmakta ve bunların birçoğu hasta, bakıma muhtaç ve yaşlı köpeklerden oluşmaktadır. Bunların dışında ise, Müdürlüğümüz sorumluluğundan önceki dönemden Geçici Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi'ne alınan saldırgan köpekler ile birlikte, 02.08.2024 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 7527 Sayılı Hayvanları Koruma Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun hükümlerine göre o tarihten sonra alınan ve bırakılmayan sağlıklı hayvanlarda burada barınmaktadır.
- Sokaklarda yaşayan başıboş sokak hayvanlarının kontrolsüz olarak üremeleri ile son yıllarda artan Pet Shop sayısına bağlı olarak kontrolsüz hayvan satışı, üretimi yapılması, bu hayvanların bir süre sonra çeşitli nedenlerle sahipleri tarafından sokağa terk edilmeleri ve Ayvalık sınırları içerisinde barınak bulunması, çevre ilçelerden ilçemiz sınırları içerisine hayvanların terk edilmelerine neden olmaktadır. Ayvalık sınırları içerisinde sokak hayvanlarının sayıca artması içinden çıkılması zor bir durum haline almış ve bunun önüne geçmek tüm vatandaşlarımızın ortak görevi haline gelmiştir. Müdürlüğümüz kurulduğu tarihten itibaren, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve 02.08.2024 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 7527 Sayılı Hayvanları Koruma Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun hükümlerine göre üzerine düşen görevi yaparak sokak hayvanlarını kısırlaştırıp, rehabilite ederek sahiplenilinceye kadar barınakta hayatlarını idame ettirmektedir.
- Bağış olarak yapılan idari binamızın (Ogan Cemal Can Hayvan Tedavi Merkezi) içerisinde, hasta hayvan kayıt ve danışma (0530 672 81 63), muayene giriş ve ameliyathane bölümü, ilaç odası ve Veteriner Hekim Odası bulunmaktadır. Geçici Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi içerisinde yaşayan hayvanların beslenmesinde Belediyemiz tarafından alınan mama yapım ünitesi ile birlikte kuru mama kullanılmakta ve bunun maliyeti müdürlüğümüz bütçesinden karşılanmaktadır. Müdürlüğümüz kurulduğundan bu yana kısırlaştırılan köpekler ve kediler kayıt altına alınmakta ve köpeklerin kulaklarına yuvarlak para benzeri çeşitli renkte küpe takılmakta, kedilerin ise kulak uçlarından bir miktar kesilerek işaretlenmektedir.
- Toplama ekibimiz sadece köpekleri toplamakta ve toplama yaparken öncelikli olarak köpekleri bayıltmadan almaya çalışmaktadır, ancak agresif mizaçlı köpekler üfleme borusundan atılan anestezi madde içerikli enjektörle vurularak bayıltılıp alınmaktadır.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye başkanı, belediye encümeni, belediye başkan yardımcıları ile diğer müdürlükler tarafından istenen konularda hukuki görüş bildirir,
- Belediye adına veya belediye aleyhine açılan davalar ile icra takip işlerini ve diğer yargıyla ilgili iş ve işlemleri izleme, sonuçlandırma; davaya esas olacak ön işlemleri (ihtarname keşide etmek, ilgili müdürlüklerle ve veya ilgili kurum ve makamlarla yapılacak yazışmalar sonucu delil tespiti yaptırmak) izleyerek sonuçlandırmak görevini yürütür.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- Ayvalık İlçe sınırları dâhilindeki tüm mezarlıklar, her türlü park, bahçe, yeşil alan ve refüjlerin bakımı (temizlik, budama, form budama, çim biçimi, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, sulama vs.) ve onarımını yapmak veya ihale veya doğrudan temin yolu ile yaptırmak,
- Cadde, sokak, meydan, imar planındaki yeşil alanların ve refüjlerde ağaçlandırma ve yeşillendirme çalışması yapmak,
- Parklar, çocuk oyun alanları, çocuk oyun grupları, yürüyüş yolları, spor alanları ve yeşil alanların bakım, onarım ve iyileştirme çalışmalarını yapmak, ihtiyaç olan bölgelere çocuk oyun grubu, fitness aletleri kurulması,
- İlçe sınırlarındaki cadde, sokak ve refüjlerde ağaçlandırma çalışmaları yapmak, mevcut ağaç ve süs bitkilerinin hem daha sağlıklı büyümeleri hem de yaya yollarında vatandaşları rahatsız etmeyecek şekilde form budama ve iyileştirme budamalarını yapmak,
- Mevcut Ağaçların hem insan sağlığını tehdit eder konumda bulunması hem de tehlike arz eden ve yıkılma tehlikesi gösterdiği durumlarda ıslah edilmesini sağlamak,
- Bitkisel hastalık ve zararlarına karşı zirai mücadele yapmak ilçe genelinde yabancı ot ilaçlaması yapmak,
- Yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama ve çapalama işlemlerini yapmak,
- Çalışma programlarının günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak hazırlanması ve hazırlanan programların takibini yapmak,
- Zorunlu hallerde (imar duruma müsait yol ya da inşaat yapılması durumunda) nakledilmesi gereken ağaçların nakil iznini vermek,
- Gerek vatandaş gerekse diğer kurum ve kuruluşlar tarafından ilçe sınırları içinde kamusal alanda bulunan orman ağacı sayılmayan ağaçlara yapılan herhangi bir izinsiz kesme, taşıma vb. zarar verme durumunda gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımını uygulatmak,
- Parklarda bulunan tüm yapısal peyzaj donatılarına (aydınlatma elemanları, çocuk oyun elemanları, açık hava spor aletleri, pergule, kamerye, bank, çöp kutusu, bilgilendirme panosu vb.) zarar verilmesi durumunda gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımını uygulatmak,
- İşyerlerinde iş güvenliğini ve işçi sağlığını sağlayacak tedbirleri almak, aldırarak,
- Park, bahçe, refüj, koruluk vb. alanlardaki bitkilendirme çalışmalarına yönelik bitkisel materyal üretimi yapmak veya satın almak,
- Vatandaşların talepleri doğrultusunda budama, kesim, Bitki ilaçlama vb. işlerini yapmak,
- Müdürlük için gerekli makine ve teçhizatın temini ve bunların çalıştırılmasını sağlamak,
- Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel Emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
- Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda, çevre düzenlemesi, spor alanı oluşturulması ve kentsel donatı elemanlarının temini konusunda yardımcı olmak,
- Vatandaşların hizmetine güzel bir çevre sunmak ve çevre bilincinin artırılması için ilgili birimlerle işbirliği içinde aktiviteler düzenlemek,
- Müdürlüğün görev alanı içindeki mal ve hizmet alımlarını ihale yoluyla yapmak,
- Müdürlük personeli ile ilgili hizmetleri yürütmek, kalifiye eleman yetişmesini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitim kursları açmak ve seminerler düzenlemek,
- Müdürlüğün yıllık bütçesini ve yatırım planlarını hazırlamak,
- Özel şahıs arazileri için talep edilen ağaç budama veya kesimi ile ilgili gerekli inceleme ve izinlerin

alınmasına müteakip ücret tarifesine göre bedeli karşılığında hizmetin verilmesi,

- İhtiyaç duyulduğunda diğer müdürlüklere iş makinesi, makine teçhizat ve iş gücü yardımında bulunmak,
- Belediyemizce kontrol edilen mesire alanlarının düzenlemesi ve temizliğinin sağlanarak gerekli olan kent mobilyalarının alımının yapılması

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye Meclis, Encümeni ve Başkanının aldığı kararları ve sözlü emirleri yerine getirmek.
- Ruhsatsız olarak faaliyet gösteren işletmelerin denetimlerinin yapılarak yasal işlemleri başlatmak.
- Çevre ve toplum sağlığını korumaya yönelik su, hava, toprak ve gürültü kirlenmesini önleyecek şekilde insanlara kaliteli ve sağlıklı hizmet götürebilmek amacı ile işyerlerini denetlemek.
- Sözlü, yazılı ve telefon ihbarı ile alınan şikayetleri anında değerlendirerek, olumlu veya olumsuz cevap vermek.
- Belediye hizmetlerinde diğer müdürlüklerle koordineli çalışmak.
- Ölçü ve Tartı Aletleri muayeneleri ve damgalarının yapılması için beyanların alınarak bunlara ait yazışmaların ve işlemlerin yapılması.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye Meclis Encümeni ve Başkanının aldığı kararları ve sözlü emirleri yerine getirmek. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48.Maddesi gereğince Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Belediyemizin hüküm ve tasarrufu altındaki mülklerinin ve kamuya terk işleminden Belediyemiz sorumluluğunda bulunan mülklerin sevk ve idare edilmesi, satışı, trampası, tahsisi ve kiraya verilmesi işlemlerini yasal mevzuat hükümlerine göre yürütmekle görevlidir.
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Belediyeye ait taşınmaz malların kayıtlarını düzenli bir şekilde tutmak, takip ve kontrolünü sağlamak, kullanım şekillerini tespit ederek önerilerde bulunmak sureti ile değerlendirilmelerini sağlar. Belediyeye ait taşınmazların veya kiralanan taşınmazların vergi ve sigorta işlemlerini yürütür.
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, taşınmazları fuzuli işgalden korur ve varsa ecrimisil bedellerini alır.
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, İmar Planında Kamu Kurumlarına ayrılan alanda kalan Belediyemize ait taşınmazların Belediyemiz Meclisince alınacak karar doğrultusunda devir veya tahsis işlemlerini yapar.
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Belediyemiz mülkiyetinde bulunan ve Kamu hizmetlerine tahsis edilmemiş hisseli ve müstakil parsellerin Belediyemiz Meclisince alınan karar doğrultusunda 03/05/1985 tarihli 3194 sayılı İmar Kanunu ve 08/09/1983 tarihli 2886 sayılı Devlet İhale Yasasına göre satış işlemlerini yapar.
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, mülkiyeti Belediyemize ait olan yerlerin 08/09/1983 tarihli 2886 sayılı Devlet İhale Yasasına göre kiraya verilmesi ve Belediyemiz tarafından kullanılmak üzere taşınmazların kiralama işlemlerini yapar.
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Belediyeye ait taşınmazların satış,kat karşılığı veya yap-işlet-devret usulü ile yapım, trampa, kira, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlar.
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, iç ve dış yazışmalarını "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte" belirtilen kurallara göre yapar, takip eder.
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, 09/10/2003 tarihli 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu 12.Maddesine göre ve 01/11/1984 tarihli 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunun 7.Maddesi gereğince ilgili iş ve işlemler kapsamında; Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri söz konusu kanunlarda belirtilen süreler içerisinde başvuru sahibine gönderilmek üzere cevaplar.
- Birim arşiv işlemlerini ilgili mevzuat hükümleri kapsamında yerine getirir.
- 5393 sayılı Belediye Kanununun 42 inci maddesine istinaden hazırlanan Ayvalık Belediye Başkanlığı İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergesi hükümleri doğrultusunda işlem yapılmasını sağlar.
- Müdürlüğün teklif bütçesini Performans Programına uygun olarak hazırlar. Stratejik plana, yıllık performans programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütür.
- Müdürlüğe bağlı birimlerin tüm belediye ile koordineli biçimde çalışmalarını sağlar.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye Meclisi İşlemleri: Meclis gündemini hazırlamak, üyelere duyurmak, toplantı tutanaklarını tutmak ve alınan kararları mülki idare amirine (Kaymakamlık/Valilik) kanuni süresi içerisinde göndermek.
- Belediye Encümeni İşlemleri: Haftalık encümen gündemini oluşturmak, alınan kararları yazmak, imzalatmak ve gereği için ilgili birimlere tebliğ etmek.
- Yazışma Yönetimi: Kurum içi ve kurum dışı tüm resmi yazışmaların dijital ve fiziksel takibini yapmak.
- EBYS ve Evrak İşlemleri: Vatandaşlardan gelen dilekçeleri ve kamu kurumlarından gelen resmi yazıları EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden kayda alarak ilgili birimlere sevk etmek.
- Posta ve Tebligat Hizmetleri: Belediye birimlerinden çıkan tüm resmi ilan, tebligat ve mektupların PTT veya kurye aracılığıyla muhataplarına ulaşmasını sağlamak.
- Arşiv ve Tasnif: İmha süresi gelmemiş belgeleri "Standart Dosya Planı"na göre tasnif etmek ve güvenli bir şekilde muhafaza etmek.
- Evlendirme Ön Başvuru Süreçleri: Nikâh başvurularını kabul etmek ve ilgili dosyaların mevzuata uygun şekilde hazırlığını yapmak.
- Nikâh Akdi İşlemleri: Evlenme engeli bulunmayan çiftlerin nikâh akitlerini gerçekleştirmek.
- Nüfus Bildirimleri: Evlenme bildirimlerini Nüfus Müdürlüklerine yasal süresi içerisinde elektronik ortamda veya fiziki olarak iletme.
- İlan ve Duyuru İşlemleri: Belediye Meclis ve Encümen kararları ile askıya çıkması gereken ilanları ve diğer duyuruları halka ilan etmek.
- CİMER İşlemleri: Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) üzerinden gelen başvuruları takip etmek ve ilgili birimlerle koordineli olarak süresi içerisinde cevaplandırılmasını sağlamak.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- Başta imar kanunu, yapı denetim kanunu ve yapı denetim uygulama yönetmeliği ile 7269 sayılı afet yasası ve mevzuat hükümlerine göre 5393 sayılı belediye kanunu olmak üzere;şehir planlama ve imar uygulamaları ile ilgili 7269/1051 sayılı umumi hayata müessir afetler dolayısıyla alınacak tedbirler ve yapılacak işler, 3621 sayılı kıyı kanununun 4856 sayılı çevre kanunu, 2863 sayılı kültür ve tabiat varlıklarını koruma kanunu 4691 sayılı teknoloji bölgeleri geliştirme kanunu, 5162 sayılı toplu konut kanunu, 5237 sayılı türk ceza kanunu, 5711 sayılı yasa ile değiştirilen 634 sayılı kat mülkiyetinde değişiklik yapılmasına dair kanun ve mevzuat hükümleri ile imar planlama karar ve plan notları ayvalık belediyesi imar yönetmeliği ona bağlı otopark yönetmeliği ile belirlenmiş yetki görev ve sorumluluklardır,
- Ayvalık Belediyesi sınırları içerisinde imar ve planlama çalışmalarının aksamadan yürütülmesini sağlamak, imar planlarının yapılması, hazırlanması, imar planı revizyonu ve tadilatlarının yapılması, imar uygulama ile ilgili imar durumu, istikamet rölövesi, kot-kesit tanzimi, mimari, statik elektrik ve mekanik projelerinin onaylanma işlemlerini yapmak,
- Onaylanan projelerin uygulanmasının kontrolünü etmekten, imar plan uygulamalarının tasdik edilen projelere göre inşaat ruhsatlarının düzenlenmesinde, ilgili mevzuata uygun olarak imar uygulamalarını ruhsatlı yapı uygulaması, iskan işlemleri (vizeler, yıkım vb.) yapı denetim ve kontrol hizmetlerini, yıkım işlemlerini takip ederek denetlemekten bu konularla ilgili tüm yazı ve belgeleri onaylamak,
- Ruhsata aykırı yapılan yapılar ve ruhsatsız yapılar hakkında yapılacak yasal işlemleri takip etmekten, yıkım ihale işlemlerinin takibinden tüm kamu kurum ve kuruluşlarıyla ve diğer müdürlükler ile yapılan yazışmaların onaylanmasını sağlamak, sağlamak,
- Kaçak, ruhsatına aykırı inşaat yapan mal sahibi, müteahhit ve yapı denetim kuruluşları ile ilgili savcılığa suç duyurusunda bulunma, yapı denetimleri ile ilgili keyfiyeti ilgili bakanlığa bildirme işlemlerinin yapılmasını kontrol ve takip edilerek sonuçlandırmak,
- Belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleri ile ilgili her türlü resmi ücret ve harçların tahakkukunu sağlamak, sağlamak. Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak, sağlamak.

Başta 5393 sayılı belediye kanunu olmak üzere, kişilerin resmi, özel kurumların dilekçelerinin / yazılarının incelenerek dilekçelerine / yazılarına yanıt vermek, sahada tetkik yaparak 3194 sayılı imar kanunu kapsamında iş ve işlemleri sonlandırmak,

- Her türlü şikayet (yazılı, sözlü, telefon, e-mail, çağrı merkezi şikayetlerini) değerlendirmek,
- Ruhsata aykırı yapılan yapılar ve ruhsatsız yapılar hakkında yapılacak yasal işlemleri takip etmekten, yıkım ihale işlemlerinin takibinden tüm kamu kurum ve kuruluşlarıyla ve diğer müdürlükler ile yapılan yazışmaların onaylanmasını sağlamak, sağlamak,
- Kaçak, ruhsatına aykırı inşaat yapan mal sahibi, müteahhit ve yapı denetim kuruluşları ile ilgili savcılığa suç duyurusunda bulunma, yapı denetimleri ile ilgili keyfiyeti ilgili bakanlığa bildirme işlemlerinin yapılmasını kontrol ve takip edilerek sonuçlandırmak,
- Basit onarım izni vermek, tamirat izni verilen yerlerin takibini yapmak,
- Belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleri ile ilgili her türlü resmi ücret ve harçların tahakkukunu sağlamak, sağlamak. Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak, sağlamak.

7 Yönetim ve İç Kontrol

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol kanunu ve iç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde birimler kendi bütçesinden yapılan harcamalar ile ilgili ödeme emirlerini düzenleyerek eklerinin kontrolünü yapmakla sorumludur. Birimlerin harcama yetkililerince ödeme emirlerinin tutarları ve hesapları mahalli idareler harcama belgeleri yönetmeliğine göre uygunluğu kontrol edilmektedir.

2- AMAÇ VE HEDEFLER

A İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Ayvalık Belediyesi olarak 2025-2029 döneminde ilçemizin İyi yaşama hakkının korunmasını ve sürdürülebilir yerel kalkınmayı desteklemek için ekoloji, ekonomi ve sosyal adaletin sağlanması konularında bölgenin ve bölge insanının kültürel varlıklarını ve kaynaklarını koruyan iyi ve katılımcı bir yönetim geliştirmek, için çalışmayı kendimize vizyon olarak belirledik. Bu vizyona ulaşmak geleceğini ilgilendiren önemli kararları, tüm paydaşların katılımının sağlanmasıyla başta sürdürülebilir tarım, turizm ve sosyo-ekonomik gelişme olmak üzere ilçenin ihtiyaç ve potansiyellerine yönelik, çevreye duyarlı, bilgi ve kaynaklarını verimli kullanmaya özen gösteren, tüm canlıların iyi yaşama hakkına saygılı ve bölgesinde lider bir Ayvalık hedefine ulaşmayı misyon olarak belirledik.

STRATEJİK ALANLAR, AMAÇLAR, FAALİYETLER

Ayvalık Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planı hazırlanırken, üst yönetimin vizyonu ve paydaşlardan elde edilen veriler sonucunda, belediyenin hizmet alanlarının 7 temel alan ve bu alanlara yönelik amaç, hedef ve faaliyetler çerçevesinde belirlenmesi uygun görülmüştür. Bu temel alanlar aşağıdaki tabloda paylaşılmış ve sırası ile bu alanlara yönelik amaç, hedef ve faaliyetler bu bölümde ilgili başlığın altında paylaşılmıştır.

TEMEL ALAN 1	Kurumsallaşma ve Yönetişim
TEMEL ALAN 2	Kentsel Altyapı ve Üstyapı Uygulamaları
TEMEL ALAN 3	Sürdürülebilir Tarım ve Turizm Uygulamaları
TEMEL ALAN 4	Kentsel Gelişim ve Dönüşüm
TEMEL ALAN 5	Çevre Koruma ve Çevre Sağlığı
TEMEL ALAN 6	Sosyal Belediyecilik ve Dezavantajlı Gruplara Verilen Hizmetler
TEMEL ALAN 7	Eğitim, Kültür, Sanat ve Spor Uygulamaları

1. KURUMSALLAŞMA VE YÖNETİŞİM

“Kurumsallaşma ve yönetim” temasında gerçekleştirilen çalışma sonuçlarına göre; Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi, Belediyemizin daha etkin ve verimli hizmet sunumunu sağlayacak temel bir adımdır. Bu bağlamda, belediye personelinin eğitim ve gelişim programlarına erişiminin artırılması, teknolojik altyapıların güçlendirilmesi ve hizmet süreçlerinin dijitalleştirilmesi öncelikli hedefler arasında yer almalıdır.

Stratejik Alan 1	KURUMSALLAŞMA VE YÖNETİŞİM
Stratejik Amaç ku1.a1	Belediye Hizmetlerinin Vizyon, Misyon ve Temel Değerlerle Uyumlu Bir Biçimde Yürütülebilmesi İçin Kurumsallaşmanın Tamamlanması
Stratejik Hedef 1.1.1	Kurumsal iletişim, kurum kimliği ve kurum kültürü çalışmalarının tamamlanması ve Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ile ortak projeler geliştirmek
Stratejik Hedef 1.1.2	Vizyonu gerçekleştirmek için belediyenin hizmet üretim süreçlerinin standartlaştırılması
Stratejik Hedef 1.1.3	Birim çalışmalarının kurumsal yapı dahilinde yürütülebilmesi için birimlerin bilgi iletişim teknolojilerine yönelik ihtiyaçlarının giderilmesi
Stratejik Hedef 1.1.4	Öğrenmeye açık bir yapı oluşturarak belediyenin hizmet verme kapasitesinin artırılması
Stratejik Hedef 1.1.5	Sürekli gelişim anlayışıyla kurumsal yapı ve iş yöntemlerini geliştirmek
Stratejik Hedef 1.1.6	Belediyenin temsil ağırlama tören ile protokol faaliyetlerini gerçekleştirmek ve çeşitli etkinlikler düzenlemek
Stratejik Hedef 1.1.7	Hukuki Süreçlerin Etkin Yürütülmesi
Stratejik Hedef 1.1.8	Destek Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi
Stratejik Amaç ku1.a2	Belediye Hizmetlerinin Vizyon, Misyon ve Temel Değerlerle Uyumlu Bir Biçimde Yürütülebilmesi İçin Kurumsallaşmanın Tamamlanması
Stratejik Hedef 1.2.1	Mahalle muhtarları ile iş birliği sağlanması için iletişim ve iş birliği kanallarının sürekli kullanılması
Stratejik Amaç ku1.a3	Belediyenin Mali Yönetim Profiline Yeniden Değerlendirilmesi ve Mali Gücünün Arttırılmasıyla daha Şeffaf, daha Hesap Verebilir Bir Bütçe Yönetimi Planlanması
Stratejik Hedef 1.3.1	Bütçenin etkin yönetilmesini sağlayarak, kaynakların rasyonel hizmetlere dönüştürülmesi
Stratejik Hedef 1.3.2	Vergi kayıp ve kaçığının önlenmesine yönelik kontrol ve denetim mekanizmalarının geliştirilmesi
Stratejik Hedef 1.3.3	Belediyeye ait taşınır ve taşınmaz varlıkların bütçeye azami katkı sunacak biçimde kullanılması
Stratejik Hedef 1.3.4	İşletme ve iştirakler Müdürlüğü İşletmeleri Verimli ve Etkin Yürütülmesi
Stratejik Hedef 1.3.5	Belediye Ruhsatlandırma Denetimlerinin Etkin Yürütülmesi (yılda kaç adet ruhsat denetimi yapıldığı, kaç adet iş yerinin mühürlendiği)
Stratejik Amaç ku1.a4	Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir, paydaş odaklı yönetim anlayışının yerleştirilmesi
Stratejik Hedef 1.4.1	Ayvalık paydaşlarıyla yürüttüğü tüm iş süreçlerine yönelik bilgi akışının açık ve şeffaf olması
Stratejik Amaç ku1.a5	Kent potansiyelini ortaya çıkarmak ve belediye hizmetlerini duyurmak için tanıtım ve medya çalışmalarının planlanması ve yürütülmesi
Stratejik Hedef 1.5.1	Bütün paydaşların belediye hizmetlerinden tüm yönleriyle haberdar edilmesi
Stratejik Hedef 1.5.2	Belediye Hizmet ve Faaliyetlerinin Tanınırlığının Sağlanması, Basın, Yayın, Halkla İlişkiler Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi, Memnuniyet Ölçüm Çalışmaları Yapılması, Önemli Gün ve Haftalarda Etkinlik Düzenlenmesi

2. ALTYAPI VE ÜSTYAPI UYGULAMALARI

Altyapı ve üstyapı uygulamalarına yönelik stratejiler ömrünü tamamlamış altyapı tesislerini yenileyerek, gerekli araç gereç parkurunun eksiklerini tamamlayarak, su ve kanalizasyon ihtiyaçlarını gidererek, yağmur suyu direnaj çalışmalarını tamamlayarak, ulaşım master planını hazırlayarak, büyükşehir belediyesi ve karayolları ile iş birliği yaparak, bina otopark yol vb. iyileştirme/yenilenme ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik projeler hazırlanarak ve yeni hizmet binaları inşa ederek gerçekleştirilecektir.

Stratejik Alan 2	ALTYAPI VE ÜSTYAPI UYGULAMALARI
Stratejik Amaç al2.a1	İçme Suyu Ve Kanalizasyon İhtiyacının Giderilmesi
Stratejik Hedef 2.1.1	İlçe genelinde kanalizasyon eksikliklerinin giderilmesi ve atıkların arıtılarak denize akmasının önlenmesi
Stratejik Amaç al2.a2	İlçe Merkezinin Trafik, Ulaşım Ve Otopark Sorununun Giderilmesi
Stratejik Hedef 2.2.1	İlçe merkezinde belirlenen alanların trafiğe kapatılması, yenilenmesi veya restore edilmesi
Stratejik Amaç al2.a3	Meydan ve Pazaryeri Düzenlemeleri İle İlçe Merkezinin Yeniden Düzenlenmesi
Stratejik Hedef 2.3.1	Etüd Proje Müd. Ve Park ve Bahçeler Müdürlükleri tarafından gelen projeler doğrultusunda çevre ve meydan düzenlemesi yapılması
Stratejik Hedef 2.3.2	Cumhuriyet Meydanı'nın ilçenin sosyo-kültürel yapısına uygun bir biçimde yeniden düzenlenmesi
Stratejik Amaç al2.a4	Sürdürülebilir, çevre gelişimine katkı sağlamak ve sağlıklı, yaşanabilir çevresel koşulları oluşturmak.
Stratejik Hedef 2.4.1	Yeşil alan ve rekreasyon alanlarının bakım, onarım ve iyileştirme faaliyetlerini sürdürmek.
Stratejik Amaç 5	Kent ve toplum düzenini iyileştirerek;Çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun bir anlayışla kentsel düzenleme, alt ve üst yapı çalışmalarının yürütülmesini sağlamak
Stratejik Hedef 1	Kent Genelinde Yolların Standartlarının İyileştirilmesi sağlamak.

3. SÜRDÜRÜLEBİLİR TARIM VE TURİZM UYGULAMALARI

"Tarım ve Kırsal Kalkınma" temasında gerçekleştirilen çalışma sonuçlarına göre; Tarım ve kırsal kalkınmanın, ekonomik yapılanmasında temel bir bileşen olarak öne çıkmaktadır. Çalıştayda, organik tarımın teşviki, kooperatifçiliğin desteklenmesi ve kırsal turizmin geliştirilmesi gibi konular üzerinde durulmuştur. Bu çabalar, bölgedeki tarımsal üretimin sürdürülebilirliğini artırarak kırsal nüfusun ekonomik fırsatlardan daha fazla yararlanmasını sağlayacaktır.

Kırsal kalkınma için, tarımsal araştırma ve geliştirme faaliyetlerine daha fazla yatırım yapılması ve çiftçilere teknik destek sağlanması gerekmektedir. Ayrıca, yerel ürünlerin pazarlanması ve kırsal turizmin tanıtılması, bölgenin kültürel zenginliklerinin korunmasına ve ekonomik çeşitliliğinin artırılmasına katkı sağlayacaktır. Sürdürülebilir tarım ve turizm çalışmalarına yönelik stratejiler; sürdürülebilir üretim, güvenilir gıdaya erişim, kırsal kalkınmayı ve rekabet edilebilirliği sağlayarak, rekabet gücü yüksek sürdürülebilir bir tarım için politika geliştirip uygun politika araçlarını benimseyerek, kullanılmayan tarım arazilerini tarımsal üretime kazandırarak, sertifikalı tohum kullanımının artırarak, ekoturizm politikaları geliştirmek ve planlama yaparak, ekoturizmin maddi ve manevi değerlerini izleyip saptayarak, bu alanda ürün geliştirip pazarlama ve tanıtım yaparak ve belediye çalışmalarını ekoturizm ve sürdürülebilir turizme entegre ederek gerçekleştirilecektir.

Stratejik Alan 3	SÜRDÜRÜLEBİLİR TARIM VE TURİZM ÇALIŞMALARI
Stratejik Amaç Sür3.a1	İlçenin 4 Mevsim Ziyaretçi Çekebilecek Turistik Potansiyelinin Tespit Edilmesi
Stratejik Hedef 3.1.1	Kent Sınırları İçerisinde Yer Alan Tarihi, Turistik Ve Kültürel Potansiyele Sahip Öz Kaynakların Belirlenmesi
Stratejik Hedef 3.1.2	Turizm acentaları ile ilçe turizmini geliştirmeye yönelik iş birliğinin sağlanması
Stratejik Hedef 3.1.3	İlçenin termal turizm kongre turizmi ve kültür turizmine uygun bir yapıya dönüştürülmesi
Stratejik Amaç Sür3.a2	Cunda Adası ve Sarımsaklı Başta Olmak Üzere Hali Hazırda Turist Kapasitesi Yüksek Bölgelerde Ziyaretçilerin İhtiyaçlarına Göre İyileştirmeler Yapılması
Stratejik Hedef 3.2.1	Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ile ilçenin turistik potansiyelini geliştirmeye yönelik iş birliği sağlanması
Stratejik Amaç Sür3.a3	İlçenin Yerli ve Yabancı Turistlere Tanıtılması İçin İletişim Planının Oluşturulması
Stratejik Hedef 3.3.1	Tüm yazılı ve görsel materyallerin üretilmesi
Stratejik Hedef 3.3.2	Ayvalık kent markasının standartlaştırılması ve tanıtılması
Stratejik Amaç Sür3.a4	Ayvalık'ta mevcut ve potansiyel ürünlere yönelik tarımsal markalar oluşturularak sürdürülebilir tarım bilinci geliştirilmesi
Stratejik Hedef 3.4.1	Ayvalık'ta sürdürülebilir tarım felsefesi benimsenmesi
Stratejik Hedef 3.4.2	Ekosistem ve doğal kaynakların korunması, geri kazanılması ve yenilenmesi
Stratejik Hedef 3.4.3	Ayvalık markalı yerel ürünlerin üretiminin teşvik edilmesi ve desteklenmesi
Stratejik Amaç Sür3.a5	Çevre ve Şehircilik Bakanlığının iklim değişikliği ve afet genelgesi kapsamında tedbirlerin alınması, iklim değişikliği eylem planının yapılması
Stratejik Hedef 3.5.1	Ayvalık Belediyesi iklim değişikliği çalışma grubunun ve iklim eylem biriminin teşkil edilmesi

4. KENTSEL DÖNÜŞÜM VE GELİŞİM

Kentsel Gelişim ve Dönüşüm " temasında gerçekleştirilen çalışma sonuçlarına göre, imara ilişkin iş ve işlemlerde uygulama bütünlüğü ve koordinasyonu sağlamak ve kentsel dönüşümü planlı bir şekilde yönetmek ve kaçak yapılaşma ile mücadele ve yeşil alanların artırılması gibi önlemlerin alınması gerektiği vurgulanmıştır. Bölgesel olarak, tescilli binalarda gruplar halinde rövele, restitüsyon ve restorasyon projelerinin belediye eliyle yapılması ve ruhsata hazır hale getirilmesi gerektiği ve Ayvalık meydanının yeniden düzenlenerek tarihi dokuyu bozan yapılara çözüm bulunması gerektiği belirtilmiştir.

Kentsel dönüşüm ve gelişim alanına yönelik stratejiler; ilçenin revizyon imar planlarını gerçekleştirerek, kentsel yenileme projelerini hayata geçirerek, imar planlarını revize ederek, belediyeye ait gayri menkulleri koruyarak ve değerlendirerek, imar plan ve haritalarını sayısallaştırarak, imar planlarına yönelik jeolojik etütleri tamamlayarak, yapılan çalışmaların kaynak ihtiyacını belirleyerek, yeşil alan ve yeni rekreasyon alanları üreterek, eğlence dinlenme yeri niteliğindeki alanları arttırarak, başka kamu daireleri ile yürütülecek faaliyetler için ilgili kamu idareleri ile iş birliği geliştirerek ve öz kaynakları araştırarak gerçekleştirilecektir.

STRATEJİK ALAN 4	KENTSEL DÖNÜŞÜM VE GELİŞİM
Stratejik Amaç Ke4.a1	İmar ve şehircilik bakımından sosyo-kültürel temellerine saygılı, tarihi dokuyu koruyan ve sakinlerinin yaşam kalitesi yüksek bir kent olmak
Stratejik Hedef 4.1.1	Ayvalık'ın sürdürülebilir kentsel yapılanmasını planlanması, gerekli dönüşüm ve yenilemelerin gerçekleştirilmesi
Stratejik Hedef 4.1.2	Kentsel yenilenme ve dönüşüm çalışmalarının kent kimliğine uygun gerçekleştirilmesi
Stratejik Amaç Ke4.a2	Bina, Park, Yeşil Alan, Yol Ve Mesire Alanlarının, Kent Estetiğine Uygun Düzenleme Çalışmaları Yaparak, Halkın Hizmetine Sunmak
Stratejik hedef 4.2.1	Belediyemiz sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların açılması ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak
Stratejik Hedef 4.2.2	Yeni Yeşil alan, rekreasyon alanları ve parklar yapılarak ve mevcut alanların korunup konforu arttırılarak kişi başına düşen yeşil alan miktarının arttırılması
Stratejik Hedef 4.2.3	Dengeli, estetik ve güvenle yaşanabilir bir kent yapısı oluşturmak
Stratejik Amaç Ke4.a3	İmar İş ve İşlemlerinde verimliliği arttırarak hizmetin vatandaşlara daha etkin bir şekilde ulaştırmak
Stratejik Hedef 4.3.1	İmar işlemlerinin daha etkin, daha hızlı ve daha verimli bir biçimde yürütülmesi
Stratejik Hedef 4.3.2	Kentsel sağlıklılaştırma ve yenileme çalışmalarını kent kimliğine uygun olarak yürütmek
Stratejik Amaç Ke4.a4	İmar iş ve işlemlerinde, verimliliği arttırarak hizmetin vatandaşlara daha etkin bir şekilde ulaştırmak
Stratejik Hedef 4.4.1	Yaşamı tehdit eden tarihi binaların yenilenmesi veya yıkılmasına yönelik planlamanın gerçekleştirilmesi
Stratejik Hedef 4.4.2	Kullanıma uygun tarihi binaların tespit edilerek kent ekonomisine kazandırılması
Stratejik Amaç Ke4.a5	İlçe genelinde kentsel yaşamın gelişme ve iyileşmesine yönelik yapısal projelerin hazırlanması
Stratejik Hedef 4.5.1	Kent Yaşamı, Sosyal ve kültürel yaşamın gelişmesi ile eğitime yönelik Belediye Tesis Projelerinin (Mahalle Evleri, Kreşler, Spor Tesisleri v.b.) Hazırlanması
Stratejik Hedef 4.5.2	Etüd Proje Müd. ve Park ve Bahçeler Müdürlüklerinin ortak görüşleri doğrultusunda sahil ve yeşil alanların düzenleme projelerinin yapılması
Stratejik Hedef 4.5.3	Kentsel Sit Alanlarının ve Kültür Varlıklarının Korunarak İyileştirilmesine Yönelik Projelerin Hazırlanması

5. ÇEVRE KORUMA VE ÇEVRE SAĞLIĞI UYGULAMALARI

Çevre koruma ve çevre sağlığı uygulamalarına yönelik stratejiler; çevre bilincini arttırarak, çevreyi kirletenlerle mücadele ederek, temizlik hizmetlerinin altyapısını yenileyerek, çevre temizliğine yönelik program gerekli teçhizat, makine, araç ve insan kaynağı bakımından yeniden planlayarak, atık kazanımına yönelik uygulama ve denetlemeleri arttırarak, tehdit oluşturan sokak hayvanlarına yönelik kent yaşamını iyileştirici çalışmaları yürüterek, veterinerlik hizmetlerini yaygınlaştırarak ve hayvan sahipleri ile ilgilileri bilinçlendirerek gerçekleştirilecektir.

STRATEJİK ALAN 5	ÇEVRE KORUMA VE ÇEVRE SAĞLIĞI UYGULAMALARI
Stratejik Amaç Çe5.a1	Ayvalık halkına temiz çevre ve yaşam alanları sunmak
Stratejik Hedef 5.1.1	Ayvalık'ta kirlilikle her alanda azami mücadele etmek
Stratejik Hedef 5.1.2	Çevre temizliğini ve sağlığını tehdit eden unsurlarla mücadele etmek
Stratejik Amaç Çe5.a2	İlçede yaşayan hayvanlar için uygun yaşam alanları geliştirilerek hem insan hem de hayvan sağlığı için gereken önlemlerin alınması
Stratejik Hedef 5.2.1	Sokak hayvanları için genel sağlık prosedürlerinin yürütülmesi
Stratejik Hedef 5.2.2	Halk Sağlığı alanında hıfzıssıhha için haşerelere karşı ilaçlama yapılması
Stratejik Amaç Çe5.a3	Koruyucu sağlık hizmetlerinin etkinleştirilmesi ve yaygınlaştırılması
Stratejik Hedef 5.3.1	Belediye çalışanlarımıza koruyucu sağlık hizmetlerinin sunulması

6. SOSYAL BELEDİYECİLİK VE DEZAVANTAJLI GRUPLARA VERİLEN HİZMETLER

Sosyal belediyecilik hizmet alanına yönelik amaç ve hedefleri uygulamaya yönelik stratejiler; halka yönelik sosyal hizmet projeleri üreterek, ihtiyaç sahiplerini tespit ederek, aynı ve nakdi yardımlar yaparak, ekonomik ve sosyal refaha yönelik faaliyetler geliştirerek ve dezavantajlı grupları belirleyerek gerçekleştirilecektir.

STRATEJİK ALAN 6	SOSYAL BELEDİYECİLİK VE DEZAVANTAJLI GRUPLARA VERİLEN HİZMETLER
Stratejik Amaç So6.a1	Ayvalık halkının sosyal refah düzeyini yükseltmek sosyal barışa katkı sağlamak
Stratejik Hedef 6.1.1	İlçe genelinde sosyal riskin en aza indirilmesi
Stratejik Hedef 6.1.2	İlçe merkezinin, sokakların ve ulaşım sisteminin engelli dostu hale getirilmesi
Stratejik Amaç So6.a2	Kadın, çocuk, engelli, yaşlı ve ailenin korunmasına ve toplumsal hayata katılımına yönelik kapsayıcı tedbirlerin alınması
Stratejik Hedef 6.2.1	Şiddete maruz kalan başta kadınlar olmak üzere tüm canlıları korumak ve bu konuda gerekli çalışmaları yaparak toplum bilincini oluşturmak
Stratejik Hedef 6.2.2	Kadınların sosyal hayata katılımlarının sağlanmasına yönelik toplumsal cinsiyet eşitliği yaklaşımı ile gerekli düzenlemelerin yapılması
Stratejik Amaç So6.a3	Engelliler ve ailelerinin sosyal hayata katılımının sağlanmasına yönelik stratejilerin geliştirilmesi
Stratejik Hedef 5.3.1	Belediye çalışanlarımıza koruyucu sağlık hizmetlerinin sunulması
Stratejik Hedef 6.3.1	Engellilerin sosyal ve kültürel açıdan sosyalleşebileceği ortamları oluşturulması ve engellilerin buralara katılımının sağlanması
Stratejik Hedef 6.3.2	Engelli ailelerinin sosyal hayata aktif katılımlarını sağlamak üzere gerekli desteğin kendilerine sağlanması

7. EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE SPOR UYGULAMALARI

“Eğitim , Kültür , Sanat ve Spor Uygulamaları” temasında gerçekleştirilen çalışma sonuçlarına göre; Kültür ve sanat hayatının, gastronominin ve turizmin ulusal ve uluslararası ölçekte gelişmesine yönelik geniş perspektifli faaliyetler yürütülmesi, ve İlçe genelinde düzenlenen festivaller, sergiler ve spor turnuvaları, yerel halkın ve turistlerin bölgeye olan ilgisini artırmakta ve ekonomik faydalar sağlamaktadır. Bu etkinliklerin desteklenmesi ve çeşitlendirilmesi, kültürel ve sosyal etkileşimi teşvik ederek toplumun daha dinamik bir yapıya kavuşmasına yardımcı olacağı vurgulanmıştır. Bu temada, kültürel mirasın korunması, sanatsal etkinliklerin desteklenmesi ve kamu alanlarında spor tesislerinin geliştirilmesi gibi konular öne çıkmaktadır.

Çalıştayda, bölgenin turistik çekiciliğinin artırılması için kültürel festivallerin, doğa sporları etkinliklerinin ve tarihi sit alanlarının tanıtımına yönelik stratejiler geliştirilmiştir. Bu tür etkinlikler hem yerel halkın hem de turistlerin bölgeye olan ilgisini artırarak ekonomik faydalar sağlayacaktır. Bölgesel tanıtım faaliyetlerinin güçlendirilmesi ve uluslararası turizm pazarlarına açılması, bölgenin dışa açılmasını ve yeni iş birlikleri kurulmasını teşvik edecektir. Ayrıca, sürdürülebilir turizm uygulamalarının benimsenmesi ve çevresel etki değerlendirmelerinin yapılması, turizm faaliyetlerinin uzun vadeli başarısını güvence altına alacaktır. Turizm işletmeleri ve yerel topluluklar arasında etkin bir iş birliği ve koordinasyon, bu süreçte büyük önem taşımaktadır.

Eğitim, kültür, sanat ve spor uygulamaları alanına ait amaç ve hedefleri gerçekleştirilmede uygulanacak stratejiler; eğitim kurumlarının ihtiyaçlarını tespit ederek, eğitimi destekleyerek, mevcut spor tesislerini yenileyip sayısını arttırarak, spora yönelik eğitim faaliyetlerini arttırarak, kentlilik bilincine yönelik kültür sanat faaliyetlerini arttırarak, kültürel sanatsal kurslar düzenleyerek, Ayvalık'ın tarihi ve kültürel varlıklarını koruma bilincini yükselterek, tarihi yapıları koruyarak ve tarihi ve kültürel mirasını dünyaya tanıtarak gerçekleştirilecektir.

STRATEJİK ALAN 7	EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE SPOR UYGULAMALARI
Stratejik Amaç Eg7.a1	Ayvalık'ın sahip olduğu kültürel ve tarihi mirası turistik ve sanatsal faaliyetler aracılığıyla tüm dünyaya tanıtmak
Stratejik Hedef 7.1.1	İlçede düzenlenen etkinlik ve festivallerin belirlenmesi ve organizasyonlara katılımın artması için bütüncül bir planlama yaklaşımı belirlenmesi
Stratejik Hedef 7.1.2	İlçe nüfusunun demografik yapısına uygun kültür, sanat ve spor faaliyetlerinin belirlenmesi ve hayata geçirilmesi
Stratejik Amaç 7.2	İlçe sakinlerine yönelik eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve Ayvalık'ta yerleşmiş yetişmiş insan kaynağından faydalanılarak bu alanlara yönelik eğitim faaliyetlerinin planlanması
Stratejik Hedef 7.2.1	Ayvalık belediye sınırları içinde yer alan eğitim- öğretim kurumlarına ve öğrencilere her türlü desteğin sağlanması
Stratejik Amaç 7.3	Ayvalık'ta sporu her yaşta vatandaşın hayatının bir parçası haline getirmek
Stratejik Hedef 7.3.1	İlçede spor ve spor kulüplerinin desteklenmesi
Stratejik Hedef 7.3.2	Sporu günlük yaşamın bir parçası haline getirmek

B TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Gerek 2025-2029 Stratejik Planımız gerekse 2025 yılı performans programımız hazırlanırken ulusal ve bölgesel programlar, kalkınma planlarında yer alan politika ve önceliklere uygun olmasına çalışılmıştır, Belediyemizin yetki ve sorumluluk alanına giren hususlarda imkanlarımız ölçüsünde söz konusu ulusal ve bölgesel politika ve önceliklere uygun olarak amaç ve hedeflerimizi belirlemeye özen gösterilmiştir.

2- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME

A MALİ BİLGİLER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Gelirleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda "Kamu Geliri" ifadesi için; "Kanunlara dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesinti, pay ve benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen her türlü gelirler ile sosyal güvenlik primi kesintileri alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri ifade eder." Denilmektedir.

Söz konusu kanun metni ve diğer ilgili yasalar kapsamında elde edilen bütçe öngörülere, gerçekleşen gelir değerlerine ilişkin bilgilere, iş ve işlemlerdeki mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla aşağıdaki tablolara yer verilmektedir.

Gelir bütçesi 2025 yılında 1.700.000.000,00 -TL olarak bütçelenmiş olup, 1.421.661.660,89 -TL tahsilat yapılarak %84,00 oranında gerçekleştirme olduğu görülmüştür.

2025 YILI GELİR GERÇEKLEŞMESİ		
Gelir Bütçesi	Gelir Bütçesi	Gelir Bütçesi
1.700.000.000,00	1.421.661.660,89	% 84,00

AYVALIK BELEDİYESİ 2025 MALİ YILI BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI					
AYRINTI ADI	GELİR ADI	BÜTÇE İLE VERİLEN	GERÇEKLEŞME TUTARI (TL)	GERÇEKLEŞME YÜZDESİ	TOPLAM GERÇEKLEŞME İÇİNDEKİ PAYI (%)
01	Vergi Gelirleri	631.730.000,00	319.449.748,33	%51,00	%22,00
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	611.825.000,00	487.906.161,96	%80,00	%34,00
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	9.350.000,00	9.984.085,35	%100,00	%1,00
05	Diğer Gelirler	441.620.000,00	458.484.580,24	%100,00	%33,00
06	Sermaye Gelirleri	8.000.000,00	145.837.085,01	%100,00	%10,00
09	Red ve İadeler	2.525.000,00	-	-	-
TOPLAM		1.700.000.000,00	1.421.661.660,89	%84,00	%100,00

1-VERGİ GELİRLERİ

Toplam vergi gelirleri 2025 yılında yapılan tahsilatı tutarı 323.812.977,89 -TL, 2025 yılı red ve iade tutarı düşüldükten sonra net tahsilat tutarı 319.449.748,33-TL'dir. Emlak, ilan ve reklam vergisi borcu bulunan mükelleflere ödeme emri gönderildiği ve tebligata rağmen borçlarını ödemeyenlerle ilgili kanuni işlemlerin yapıldığı incelenmiştir.

2025 MALİ YILI GELİRLERİ	2025 TOPLAM TAHAKKUK	2025 TAHSİLATI	TAHSİLATAN RED VE İADELER	2025 NET TAHSİLAT	2026 YILINA DEVİR
01.02.09.51 BİNA VERGİSİ	184.579.305,16	113.864.152,42	1.104.280,16	112.759.872,26	71.819.432,90
01.02.09.52 ARSA VERGİSİ	131.529.013,69	60.917.652,59	2.055.013,18	58.862.639,41	72.666.374,28
01.02.09.53 ARAZİ VERGİSİ	6.250.670,24	3.081.690,79	132.758,53	2.948.932,26	3.301.737,98
01.03.02.51 HABERLEŞME VERGİSİ	223.045,61	222.257,05	-	222.257,05	788,56
01.03.02.52 Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	23.354.494,38	23.354.494,38	-	23.354.494,38	-
01.03.02.53 İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	5.034.623,45	4.379.575,02	-	4.379.575,02	655.048,43
01.03.09.52 YANGIN SİGORTA VERGİSİ	4.921,60	-	-	-	4.921,60
01.03.09.53 İLAN REKLAM VERGİSİ	6.508.081,08	2.897.624,23	162.638,42	2.734.985,81	3.773.095,27
01.03.09.55 Biletle Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	792.918,92	285.787,41	-	285.787,41	507.131,51
01.03.09.57 Konutlara ait Çevre Temizlik Vergisi	96.445,30	70.348,91	-	70.348,91	26.096,39
01.03.09.58 İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	20.524.933,63	7.097.878,63	154.597,18	6.943.281,45	13.581.652,18
01.06.05.53 İŞGAL HARCİ	43.038.279,63	28.976.471,37	231.333,34	28.745.138,03	14.293.141,60
01.06.09.54 İŞYERİ AÇMA İZİN HARCİ	39.028,86	37.589,12	-	37.589,12	1.439,74
01.06.09.56 Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	3.226,30	656,70	-	656,70	2.569,60
01.06.09.57 Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	77.819,05	77.813,30	-	77.813,30	5,75
01.06.09.58 TELLALLIK HARCİ	710,00	-	-	-	710,00
01.06.09.60 Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	20.163.955,73	19.870.715,31	-	19.870.715,31	293.240,42
01.06.09.61 İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	4.026.261,22	4.022.442,28	11,06	4.022.431,22	3.830,00

2025 MALİ YILI GELİRLERİ	2025 TOPLAM TAHAKKUK	2025 TAHSİLATI	TAHSİLATAN RED VE İADELER	2025 NET TAHSİLAT	2026 YILINA DEVİR
01.06.09.62 Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	33.396.889,56	32.774.164,71	417.165,58	32.356.999,13	1.039.890,43
01.06.09.63 İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	419.627,97	465.239,65	52.051,18	413.188,47	6.439,50
01.06.09.66 İfraz ve Tevhit Harcı	57.421,45	55.739,45	-	55.739,45	1.682,00
01.06.09.67 Plan ve Proje Tasdik Harcı	20.591,33	20.311,99	551,93	19.760,06	831,27
01.06.09.68 Zemin Açma ve Toprak Hafriyatı Harcı	71.159,37	70.539,13	2.100,00	68.439,13	2.720,24
01.06.09.68 ZEMİN AÇMA VE TOPRAK HAFRİYATI HARCİ	13.697.746,68	13.705.168,71	50.729,00	13.654.439,71	43.306,97
01.06.09.99 DİĞER HARÇLAR	7.951.667,49	7.564.664,74	-	7.564.664,74	387.002,75
TOPLAM	501.862.837,70	323.812.977,89	4.363.229,56	319.449.748,33	182.413.089,37

3-TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ

Toplam teşebbüs ve mülkiyet gelirleri 2025 yılında 488.293.354,85-TL , 2025 yılı red ve iade tutarları düşüldükten sonra 2025 yılı net tahsilat tutarı 487.906.161,96-TL'dir.

2025 MALİ YILI GELİRLERİ	2025 TOPLAM TAHAKKUK	2025 TAHSİLATI	TAHSİLATAN RED VE İADELER	2025 NET TAHSİLAT	2026 YILINA DEVİR
03.01.01.12 Aile Cüzdanı Satış Bedeli	1.202,00	1.202,00	-	1.202,00	-
03.01.01.99 Diğer Mal Satış Geliri	254.850,15	24.629,99	-	24.629,99	230.220,16
03.01.02.51 Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	65.731,78	11.213,68	-	11.213,68	54.518,10
03.01.02.99 Diğer Hizmet Gelirleri	609.860,62	618.760,62	21.500,00	597.260,62	12.600,00
03.04.05.54 Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	419.265.794,98	411.717.926,69	31.674,60	411.686.252,09	7.579.542,89
03.04.05.58 Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	2.188,50	-	-	-	2.188,50
03.04.09.99 Diğer Kurumlar Hasılatı	4.332.136,82	4.046.235,00	-	4.046.235,00	285.901,82
03.06.01.02 Ecrimisil Gelirleri	41.798.331,68	26.355.590,20	117.650,91	26.237.939,29	15.560.392,39

2025 MALİ YILI GELİRLERİ	2025 TOPLAM TAHAKKUK	2025 TAHSİLATI	TAHSİLATAN RED VE İADELER	2025 NET TAHSİLAT	2026 YILINA DEVİR
03.06.01.99 Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	73.121.535,38	45.199.912,67	216.367,38	44.983.545,29	28.137.990,09
03.06.03.02 İrtifak Hakkı Gelirleri	317.884,00	317.884,00	-	317.884,00	0,00
TOPLAM	539.769.515,91	488.293.354,85	387.192,89	487.906.161,96	51.863.353,95

4-ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR

Toplam alınan bağış ve yardımlar 2025 yılında 9.984.085,35 - TL'dir.

2025 MALİ YILI GELİRLERİ	2025 TAHAKKUK	2025 TAHSİLATI	TAHSİLATAN RED VE İADELER	2025 NET TAHSİLAT	2026 YILINA DEVİR
04.04.01.02 KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	408.507,32	407.480,24	-	407.480,24	1.027,08
04.04.01.04 KİŞİLERDEN ALINAN ŞARTLI BAĞIŞ VE YARDIMLAR	9.500.005,00	9.500.005,00	-	9.500.005,00	-
04.04.02.02 KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	76.600,11	76.600,11	-	76.600,11	-
TOPLAM	9.985.112,43	9.984.085,35	-	9.984.085,35	1.027,08

5-DİĞER GELİRLER

Toplam diğer gelir kalemleri 2025 yılında 458.484.580,24- TL'dir. Vergi, diğer gelirler ve takipli alacaklara bakıldığında fiziki donanım ve insan kaynaklarının verimli kullanıldığı anlaşılmaktadır. Vergi tahsilatı ve icra takiplerinin sağlıklı yapıldığı anlaşılmaktadır.

2025 MALİ YILI GELİRLERİ	2025 TOPLAM TAHAKKUK	2025 TAHSİLATI	TAHSİLATAN RED VE İADELER	2025 NET TAHSİLAT	2026 YILINA DEVİR
05.01.08.01 Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	11.736.149,62	4.974.728,67	21.506,42	4.953.222,25	6.782.927,37
05.01.09.01 Kişilerden Alacaklar Faizleri	4.506,14	-	-	-	4.506,14
05.01.09.03 Mevduat Faizleri	810.169,71	810.169,71	-	810.169,71	-
05.02.02.51 Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	296.758.213,70	296.758.213,70	-	296.758.213,70	-
05.02.04.53 Yol Harcamalarına Katılma Payı	25.332.994,25	24.862.237,30	500.132,00	24.362.105,30	970.888,95

2025 MALİ YILI GELİRLERİ	2025 TOPLAM TAHAKKUK	2025 TAHSİLATI	TAHSİLATAN RED VE İADELER	2025 NET TAHSİLAT	2026 YILINA DEVİR
05.02.08.51 Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	734.710,51	474.336,67	-	474.336,67	260.373,84
05.02.08.99 Mahalli İdarelere ait diğer paylar	9.512.548,47	9.512.548,47	-	9.512.548,47	-
05.03.02.99 Diğer İdari Para Cezaları	103.919.858,39	12.858.316,87	6.435,55	12.851.881,32	91.067.977,07
05.03.04.01 vergi ve diğer amme alacakları gecikme zamları	9.959,15	-	-	-	9.959,15
05.03.04.09 6552 sayılı kanun kapsamında TÜFE/ÜFE tutarı	3.690,94	3.503,12	-	3.503,12	187,82
05.03.04.10 6552 sayılı kanun kapsamında katsayı tutarı	2.421,36	1.994,19	-	1.994,19	427,17
05.03.04.12 6736 sayılı kanun kapsamında tüfe-üfe tutarı	0,96	0,07	-	0,07	0,89
05.03.04.22 7256 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	837,54	95,30	-	95,30	742,24
05.03.04.23 7256 Sayılı kanun kapsamında Yİ/üfe tutarı	1.772,77	667,43	-	667,43	1.105,34
05.03.04.26 7326 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	92,06	30,85	-	30,85	61,21
05.03.04.27 7326 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	123,37	81,42	-	81,42	41,95
05.03.04.29 7440 S.K. Kapsamında Yi-Üfe Tutarı	129.280,14	68.876,42	-	68.876,42	60.403,72
05.03.04.30 7440 S.K. Kapsamında Katsayı Tutarı	456.343,09	221.058,82	-	221.058,82	235.284,27
05.03.04.91 Usulsüzlük, Vergi Ziyai ve Kaçakçılık Cezaları	29.715.970,69	17.385.084,28	127.362,51	17.257.721,77	12.458.248,92
05.03.09.02 Zamanında ödenmeyen ücret gelirlerinden alınacak gecikme zamları	27.911.946,41	27.738.662,64	429.545,86	27.309.116,78	602.829,63
05.09.01.01 İrat kaydedilecek nakdi teminatlar	54.540,00	54.540,00	-	54.540,00	0,00

2025 MALİ YILI GELİRLERİ	2025 TOPLAM TAHAKKUK	2025 TAHSİLATI	TAHSİLATAN RED VE İADELER	2025 NET TAHSİLAT	2026 YILINA DEVİR
05.09.01.06 Kişilerden alacaklar	2.778.320,66	1.460.328,12	-	1.460.328,12	1.317.992,54
05.09.01.99 Yukarıda tanımlanmayan diğer çeşitli gelirler	65.931.350,45	62.735.699,53	351.611,00	62.384.088,53	3.547.261,92
TOPLAM	575.805.800,98	459.921.173,58	1.436.593,34	458.484.580,24	117.321.220,74

6-SERMAYE GELİRLERİ

Toplam Sermaye Gelirleri 2025 yılında 145.837.085,01- TL'dir.

2025 MALİ YILI GELİRLERİ	2025 TOPLAM TAHAKKUK	2025 TAHSİLATI	TAHSİLATAN RED VE İADELER	2025 NET TAHSİLAT	2026 YILINA DEVİR
06.01.03.01 Diğer Bina Satış Gelirleri	319,00	-	-	-	319,00
06.01.04.01 Arazi Satışı	4.242.900,00	4.242.900,00	-	4.242.900,00	-
06.01.05.01	810.169,71	810.169,71	-	810.169,71	-
TOPLAM	145.837.404,01	145.837.085,01	-	145.837.085,01	319,00

Bütçe Giderleri

Her türlü kamu kaynağının etkili, verimli, ekonomik ve hukuka uygun olarak elde edilmesini, muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ayrıca mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak amacıyla hayata geçirilen 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu söz konusu Kamu Kaynaklarının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesini de gerekli kılmaktadır. Ayvalık Belediyesi'nin Gider Bütçesi, 2025 yılında 1.700.000.000,00 ₺ bütçelenmiştir. 2025 yılı net gider bütçesinden yapılan harcama 1.567.074.743,44 ₺ olmuştur. Gerçekleşme oranı % 92,00 ' dir.

GİDERLER	Bütçe (₺)	Gerçekleşme (₺)	Gerçekleşme Oranı (%)	Toplam Giderler İçindeki Payı (%)
Personel Giderleri	241.023.461,09	205.042.475,90	%85,00	%13,00
Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	34.413.128,56	26.018.905,25	%76,00	%2,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.343.175.343,20	1.282.964.933,96	%96,00	%82,00
Faiz Giderleri	23.269.986,02	23.146.811,00	%99,00	%1,00
Cari Transferler	14.719.157,16	11.116.795,14	%76,00	%1,00
Sermaye Giderleri	43.398.923,97	18.784.822,19	%43,00	%1,00
Yedek Ödenek	-	-	-	-
TOPLAM	1.700.000.000,00	1.567.074.743,44	%92,00	%100,00

Ayvalık Belediyesi'nin 2025 mali yılında ekonomik sınıflandırmaya göre hedeflenen ve gerçekleşen bütçe giderlerinin harcama kalemleri itibarıyla dağılımı ve toplam giderler içindeki payları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

1- PERSONEL GİDERLERİ

2025 Yılında personel giderleri toplamı 205.042.475,90-TL olarak gerçekleşmiştir.

2- SOSYAL GÜVENLİK KURUM GİDERLERİ

2025 Yılında sosyal güvenlik giderleri toplamı 26.018.905,25-TL olarak gerçekleşmiştir.

3- MAL VE HİZMETLER ALIMLARI

Bu giderler kaleminin 2025 yılında gerçekleşen giderler toplamı 1.282.964.933,96-TL olarak gerçekleşmiştir.

4- FAİZ GİDERLERİ

2025 Yılında faiz giderleri toplamı 23.146.811,00 -TL olarak gerçekleşmiştir.

5- CARİ TRANSFERLER

Bu gider kalemi içerisinde yer alan görev zararları kar amacı gütmeyen kuruluşlara ,hane halkına yapılan transferler ve diğer sosyal amaçlı transferlerin 2025 yılı toplamı 11.116.795,14 -TL'dir.

6- SERMAYE GİDERLERİ

Sermaye giderleri 2025 yılında toplam 18.784.822,19 -TL'dir.

2025 MALİ YILI GİDER DETAY AÇIKLAMALARI

Ayvalık Belediye Başkanlığı'nın 2025 yılı bütçesinde personel giderleri için ayrılan bütçe ile gerçekleşme oranları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Personel Giderleri / Harcama Türü	Bütçe (₺)	Gerçekleşme (₺)	Gerçekleşme Oranı (%)
*Memurlar	137.332.321,66	119.890.011,79	%87,00
*Sözleşmeli Personel	118.750,00	-	-
*İşçiler	98.743.186,72	80.450.311,40	%81,00
*Geçici Personel	127.050,00	-	-
*Diğer Personel	4.702.152,71	4.702.152,71	%100,00
PERSONEL GİDERLERİ TOPLAMI	241.023.461,09	205.042.475,90	%85,00

2- SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ

a)2.1-Memurlar: 2025 yılında Sosyal Güvenlik Kurumlarına memurlar için tahakkuk eden prim 10.951.890,94 -TL olmuştur.

b)2.2 - Sözleşmeli Personel : 2025 yılında Sosyal Güvenlik Kurumlarına sözleşmeli personel için tahakkuk eden prim olmamıştır.

c)2.3 -İşçi Personel : 2025 yılında Sosyal Güvenlik Kurumlarına işçi personel için tahakkuk eden prim 14.986.525,98-TL dir.

c)2.5 - Diğer Personel : 2025 yılında Sosyal Güvenlik Kurumlarına diğer personel için tahakkuk eden prim 80.488,33-TL dir.

3- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ

a) 3 .1-Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları : 2025 yılında 238.071.355,19 -TL olmuştur.

b) 3 .2-Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları : 2025 yılında 158.746.618,03-TL olmuştur.

c)3. 3- Yolluklar: 2025 yılında 670.286,60 -TL olmuştur.

d)3.4- Görev Giderleri: 2025 yılında 8.479.315,78 – TL görev giderleri söz konusu olmuştur.

e)3. 5-Hizmet Alımları: 2025 yılında 713.766.084,46-TL olmuştur.

f) 3.6-Temsil ve Tanıtma Giderleri: 2025 yılında 26.065.270,82 -TL olmuştur.

g)3.7- Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım ve Onarım Giderleri: 2025 yılında 34.234.522,09 -TL olmuştur.

h)3 .8- Gayrimenkul Mal Gayri Maddi Hak Alım ve Onarım Giderleri: 2025 yılında 102.931.480,09 -TL gider olmuştur.

4- FAİZ GİDERLERİ

a)4.2-Diğer İç Borç Faiz Giderleri: 2025 yılında 23.146.811,00 -TL faiz gideri söz konusu olmuştur.

5-CARİ TRANSFERLER

a)5 .3- Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler: 2025 yılında 3.582.629,72 -TL gider söz konusudur.

b)5. 4-Hane Halkına Yapılan Transferler: 2025 yılında 1.599.001,14 -TL gider söz konusudur.

c)5.8 – İller Bankasına Verilen Paylar : 2025 yılında 5.935.164,28 -TL gider söz konusudur.

6-SERMAYE GİDERLERİ

a. 6 .1-Mamul Mal Alımları: 2025 yılında 18.119.049,88 -TL gider söz konusudur.

b. 6 .2-Menkul Sermaye Üretim Giderleri : 2025 yılında 114.972,31-TL gider söz konusudur.

c. 6. 3- Gayri Maddi Hak Alımları : 2025 yılında 550.800,00 -TL gider söz konusudur.



Bütçe Tahmin ve Gerçekleşmelerinin Müdürlüklere Göre Dağılımı

2025 yılı bütçesinde müdürlüklerin bütçe ödenekleri ve kullanım miktarları aşağıdaki gibidir. 2025 yılı gider bütçesi içerisindeki en büyük pay 'İşletme ve İştirakler Müdürlüğü' ile 'Fen İşleri Müdürlüğü'ne aittir.

MÜDÜRLÜK	Bütçe İle Verilen	Net Ödenek	Ödenen Bütçe	Gerçekleşme Oranı (%)
Özel Kalem Müdürlüğü	32.437.766,00	35.503.506,69	33.103.510,05	%93,00
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	142.116.000,00	163.401.459,43	154.813.767,27	%95,00
Kültür İşleri Müdürlüğü	44.425.000,00	69.425.000,00	65.722.624,76	%95,00
Yazı İşleri Müdürlüğü	13.385.898,00	13.385.898,00	10.268.717,64	%77,00
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	12.475.000,00	17.475.000,00	13.973.629,67	%80,00
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	70.539.000,00	70.539.000,00	52.575.430,26	%75,00
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1.948.041,00	1.948.041,00	1.261.407,33	%65,00
Hukuk İşleri Müdürlüğü	4.391.804,00	4.391.804,00	3.720.422,90	%85,00
Kent Tarihi ve Tanıtımı Müdürlüğü	1.945.145,00	1.945.145,00	1.313.088,23	%68,00
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	516.414.000,00	464.917.185,64	416.638.518,48	%90,00
Fen İşleri Müdürlüğü	253.489.826,00	263.281.751,40	259.226.670,31	%98,00
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	3.912.250,00	3.912.250,00	3.046.318,77	%78,00
Mali hizmetler Müdürlüğü	172.098.988,00	116.322.562,47	114.969.491,11	%99,00
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	42.873.934,00	42.873.934,00	34.025.885,49	%79,00
Zabita müdürlüğü	56.047.000,00	67.156.538,31	65.254.672,77	%97,00
Veteriner İşleri Müdürlüğü	21.762.507,00	22.921.701,12	22.491.711,09	%98,00
Temizlik İşleri Müdürlüğü	203.195.000,00	224.437.987,95	218.164.586,56	%97,00
Yapı Kontrol Müdürlüğü	2.934.740,00	6.054.926,17	5.239.917,19	%87,00
Afet İşleri Müdürlüğü	1.948.041,00	1.948.041,00	1.255.285,32	%64,00
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	4.623.503,00	4.623.503,00	1.359.081,32	%29,00
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3.497.655,00	9.995.862,82	9.094.608,12	%91,00
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	93.538.902,00	93.538.902,00	79.555.398,80	%85,00
TOPLAM	1.700.000.000,00	1.700.000.000,00	1.567.074.743,44	%92,00

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

RANDEVU TALEBİ: Sn. Başkanımıza hergün telefonla ve yüzyüze görüşme randevu talebinde bulunulmuş, Belediye Başkanının günlük, haftalık ve aylık çalışma programları hazırlanmış, randevu talepleri değerlendirip programa alınmış ve telefon görüşmeleri yapması sağlanmıştır. Buna ilave olarak Sn. Başkanımız çarşı ve esnafı ziyaret etmek suretiyle taleplerine mekânlarında vakıf olmuştur. Keza parklarda gece ve gündüz dolaşarak vatandaşlarımızın istek ve şikâyetlerini dinlemiş ve ivedilikle çözmüştür. Başkanın zamanını planlamasına yardımcı olmak için gerekli tüm işlemler yapılmıştır.

Başkanın makamında bulunmadığı zamanlarda belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlarımızla Özel Kalem Müdürümüzün bizzat görüşmesi sağlanmıştır. Vatandaşlarımızın problem ve temennileri ilgili birimlere aktarılmıştır.

DAVETLER VE AÇILIŞLAR: Açılış, düğün, yardım kampanyaları, cenaze vb. programların birçoğuna Başkanın iştirak etmesi sağlanmış, programın uygun olmaması halinde ise Başkan Yardımcısı, ya da Müdür görevlendirilmiştir.

ZİYARETLER: 2025 yılı içerisinde Sn. Başkanımız tarafından ilçemizde birçok ziyaret gerçekleştirilmiştir. Bu ziyaretler; yaşlı bakım evi, taziye ziyaretleri, mağdur aileleri ziyaret, şehit aile ve yakınlarını ziyaret, engelli bireylerimizi ziyareti şeklinde yapılmıştır. Başkanımız ilçemizde yaşayan vatandaşımızın acılı günü olan cenazelerin çoğuna bizzat katılmış, katılmadığı cenazelerin ise yakınları ile telefon görüşmesi yaparak taziyelerini iletmiştir.

PROTOKOL ZİYARETLERİ: 2025 yılı içerisinde 35 protokol ziyareti gerçekleşmiştir.

NİKÂH: 20 nikah Sayın Başkan tarafından kıyılmıştır.

E-MAİL VE SOSYAL MEDYA: İlçemiz ve Sn. Başkanımız sosyal medya da çok yakından takip edilmektedir. E-posta ve sosyal medya üzerinden gönderilen istek ve şikâyet mesajlarına Sn. Başkanımız mümkün oldukça bizzat şahsı cevap vermekte konuyla ilgili birimleri iletmektedir. 2025 yılı içerisinde e-posta ve sosyal medyadan gelen istek ve şikâyet mesajları en kısa zamanda ilgili birimlere iletilerek çözümlenmesi veya bilgilendirilmesi sağlanmıştır

İDARİ : Başkanlık ile personel arasında iletişim sağlanmıştır. Başkan ve birim müdürlerimiz arasında her hafta periyodik olarak toplantılar organize edilmiştir. Ayrıca her birimden her hafta yapılan işler ile ilgili rapor toplanarak Başkanlık makamına sunulmuştur.

Başkanın medya kuruluşları ile (dergi, gazete,televizyon, röportaj vs.) organize edilerek programları Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılmıştır.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

- Toplam 1533 adet gelen evrak kaydedildi.
- Toplam 2424 adet giden evrak kaydedildi.
- Gelen tebliğat sayısı 496 adet
- Gelen dilekçe sayısı 528 adet
- 240 adet çözümler şikayeti kaydedildi.
- 240 adet CİMER başvurusu kaydedildi ve cevaplandı.
- Toplam 40 Adet basit onarım Tadilat izni verildi.
- 3194 sayılı imar kanunu kapsamında 88 Adet Yapı Tatil Zaptı düzenlenerek kaçak yapılar mühürlendi.
- 44 adet yıkım gerçekleşti.
- 3194 sayılı 42. madde gereği encümen kararı 10,777,045.568 lira idari para cezası hesaplandı.
- 3194 sayılı 42. madde gereği verilen sürede yıkım gerçekleşmedi ise encümen kararı ile 32,516,192.770 lira idari para cezası hesaplandı.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1. 2025 yılında müdürlüğümüzce taş alım ihalesi yapılarak 35.700 m2 lik kilittaş taş alınarak döşeme imalatları tamamlanmıştır.
2. İlçemiz sınırları dahilindeki mahallerinde yol yapım ihalesi yapılarak , 95.148,12 m2 kilit parke taş ve 11.497,94 m bordür döşeme imalatı tamamlanmıştır
3. Müdürlüğümüz tarafından 10.000 ton 0 - 5 mm taş tozu, 5.000 ton 0 - 35 mm temel malzemesi, 3.000 ton 15- 25 / 19 - 26 agrega, 5.000 ton bypass ve 2.000 ton dişli dere kumu malzemesi alım ihalesi yapılmış olup ilçe genelinde yol bakım onarım ve inşaat işlerinde kullanılmıştır.
4. Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün şantiye sahasında çöp aktarım istasyonun saha düzenleme çalışması yapılmıştır. Ayrıca Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün şantiyesi ile çöp aktarım istasyonu arasındaki zemin kaymasını önlemek amacıyla 270 m2 taş istinat duvarı yapımı tamamlanmıştır.
5. İlçemiz Aliçetinkaya Mahallesi okullar bölgesinde belediyemize ait olan yeşil alanda imalatı devam eden Öğrenci Yemekhanesinin 450 m2 desenli betonarme bahçe duvarı imalatı, aynı alanda çevre düzenlemesi ve yol bağlantılarında kullanılmak üzere 2300 m2 lik alanda kilit parke taş ile çevre düzenlemesi yapılmıştır.
6. İlçemiz Aliçetinkaya Mahallesi okullar bölgesinde belediyemize ait olan yeşil alanda Öğrenci Yemekhanesi ile fitness alanı ve çocuk oyun alanı arasındaki arazi eğiminden dolayı toprak kaymasını önlemek amacıyla beton küpeşteli 200 m2 taş duvar yapımı
7. İlçemiz Altınova Mahallesinde bulunan kadın ceza açık enfaz kurumu binasının giriş yolu ,otopark alanı ve yeşil alanın kilit parke taş ile kaplama yapılması işi için 4150 m2 8 cm lik kilit parke taş döşeme işçilik işi 550 metre bordür döşeme işi ve 250 metre oluk döşeme işi tamamlanmıştır.
8. İlçemiz Fethiye Mahallesinde Belediyemiz mülkiyeti 266 ada 9 parselde yapımı planlanan açık otopark alanının düzenlenebilmesi için arazi yapısından kaynaklı 1500 m3 kayalık eğimli örtü tabakasının kırıcı ile parçalanması döküm sahasına taşındıktan sonra alanın düzleme çalışması tamamlanması sonrası mıcır dökülerek düzlemesi yapıp otopark alanı olarak kullanıma sunulmaktır.
9. Amfi Tiyatro altında Belediyemiz işletmelerinden Park Cafe nin çevre düzenlemeleri için kayrak taşı döşeme işi yapılmıştır.
10. İlçemiz Küçükköy Mahallesi'nde belediyemize hibe edilen 250 ada 16 parselde ki park imalatı

tamamlanıp park imalatının yürüyüş yollarında kullanılmak üzere nakliye dahil 300 metre 50 x 20 x 10 ebatlarında renkli bordür ve 200 m2 30 x 30 x 8 cm ebatlarında mozaik kumlama L taşı yürüyüş yolları ve çevre düzenlemesi yapılarak halkın kullanımına sunulmuştur.

11. İlçemiz Küçükköy Mahallesi'nde bulunan 186 ada 3 parsel numaralı Başkanlığımıza tahsisli

taşınmazın üzerinde bulunan futbol sahası ve sosyal tesislerinin su teminini sağlayan mevcut su deposu eski olmasından dolayı gerekli bakım ve onarım işlemleri tamamlanmıştır.

12. İlçemiz Küçükköy Mahallesi Küçükköy Spor Tesisleri duvarları için duvar imalatı projeye uygun olarak 510 m2 bims tuğla ile örülecek imalat tamamlanmıştır.

13. Bulutçeşme Mahallesi 118 Ada 52 Parselde belediyemiz tarafından projesi tamamlanmış

olan köpek bakım ve rehabilitasyon merkezinin imalat işine başlanmış olup yarma – dolgu çalışması yapılarak pedoklar oluşturulmuştur.

14. İlçemiz Küçükköy Mahallesi Sarımsaklı Mevkii Kanarya Sokakta kamu yolunun trafiğe ve yaya ya açılabilmesi için kayalık zemin kazısı sonrası toprak örtüsünün yola kaymaması için 200 m2 betonarme istinat duvarı yapılmıştır.

15. İlçemiz Aliçetinkaya Mahallesi 1806 ada 9 parselin cephe aldığı yolun yağmur suyu drenaj hattı için (1 adet 60 x 120 cm betonarme baca, 1 adet 60 x 60 cm betonarme baca ve 160 metre Ø 300 lük korige boru hattı) çalışması tamamlanmıştır.

16. İlçemiz genelinde asfalt kamu yolların bakım ve onarımında kullanılmak üzere nakliyesi yükleniciye ait olacak şekilde 230 ton rotmiks malzemesi alınarak gerekli tamirler yapılmıştır.

17. İlçemiz Altınova Mahallesi Pazar Sokakta eksik olan yağmur kanallarının döşenmesi için 270 metre Ø 300 korige boru, 60 metre Ø 400 korige boru ve 60 metre Ø 200 korige borular ile eksik olan yağmur kanal çalışması yapılmıştır.

18. Altınova Mahallesi Sahil Gece Pazarı Yerinin yeniden projelendirilerek projesine uygun 3000 m2 beton döküm (15 cm kalınlığında çesanlı helikopterli, yüzey sertleştiricili, ankrajlı, derzli beton döküm işçiliği) işçiliği ve pazar içerisindeki yolların kilit parke taşı döşeme imalatı tamamlanmıştır.

19. İlçemiz Atatürk Bulvarı üzerindeki Karayolları Kavşağı'nın düzenlenmesi çalışmaları esnasında Karayolları bahçe duvarını 1,5 m geriye çekilerek istinat duvar imalatı yapılmıştır. Karayolları kavşağı tretuarları siyah ve beyaz begonit taşlar ile projesine uygun olarak imalatı tamamlanmıştır.

20. İlçemiz Altınova Mahallesi Belediyemize ait 323 ada 116 parseldeki mülkiyetin içinde bulunan eski mezbahane soğuk hava deposu atölye betonarme yapılarının kırıcı ile kırılıp harfiyatlar kaldırılıp şantiye saha yapımı için alan düzenleme çalışması yapılmıştır.

21. İlçemiz 150 Evler Mahallesi'nde 1840 ada 1 parselde Birinci Sınıf Atık Getirme Merkezi ve aynı mahallede 1840 ada 16 parselde Oto Kısımlı Araç Bakım ve onarım sahası olarak projelendirilen alanların arazi yapısının inşaatla hazır hale getirilebilmesi için yarma ve dolgu işleri tamamlanmıştır.

22. 2025 yılında Deve Boğazı Mevkii kavşağı projelendirileceği alan hazırlanmış olup 2026 yılı yatırım programı kapsamında çalışmalarımız devam edecektir.

23. İlçemiz Altınova Mahallesi'nde alt yapı kaynaklı bozulan yolların tamiratının yapılması için 2100 m2 lik 8 cm lik kilit parke taş döşeme işi ve 600 metre bordür taşı döşeme işi, 650 metre oluk döşeme işi yapılmış ve aynı bölgede 620,12 m2 zar taşı yol yapım ve tamirati yapılmıştır.

24. İlçemiz Namikkemal Mahallesi Çınarlı Çeşme Caddesi ile Üçkuyular Caddesini birleştiren 23026. ve 23027. sokaklarda çevre ve yeşil alan düzenlemeleri için 2500 m2 zar taşı ve 720 m bordür döşeme işi tamamlanmıştır.

25. İlçemiz Namık Kemal Mahallesi Çınarlıçeşme Mevkii 914/7 parsel ile 1421/9 parseller arasında ki altyapısı tamamlanan yol , Yenimahalle 1951/3 parselin cephe aldığı yol ile Yeni mahalle park arasında kalan yol ve Çamlık Mevkii 27066 Sokak yolu olmak üzere toplamda 1520 m2 zar taşı döşeme imalatı yapılmıştır.

26. İlçemiz 150 Evler Mahallesi'nde devam etmekte olan doğalgaz imalat çalışmalarının altyapısı tamamlanan şebeke hattının geçtiği cadde ve sokaklarda bozulan yolların araç ve yaya trafiğine uygun hale getirilebilmesi için 3470 m2 kilit parke taşı döşeme imalatı ve 110 m bordür döşeme imalatı tamamlanmıştır.

27. İlçemiz 150 Evler Mahallesi'nde devam etmekte olan doğalgaz imalat çalışmalarının altyapısı tamamlanan şebeke hattının geçtiği cadde ve sokaklarda bozulan yolların araç ve yaya trafiğine uygun hale getirilebilmesi



için 2160 m2 zar taşı döşeme imalatı ve 30 m bordür döşeme imalatı tamamlanmıştır.

28. İlçemiz Namıkkemal Mahallesi Sevgi Caddesinin bir kısmı ve aynı bölgede 23141 ve 23143 üncü sokaklarda devam etmekte olan doğalgaz imalat çalışmalarının altyapısı tamamlanan şebeke hattının geçtiği cadde ve sokaklarda bozulan yolların araç ve yaya trafiğine uygun hale getirilebilmesi için 1640 m2 kilit parke taşı döşeme imalatı ve 61 m bordür döşeme imalatı tamamlanmıştır.

29. İlçemiz Namıkkemal Mahallesi Cunda Park Evleri ve Delsan Sitesi aralarındaki kamuya ait olan cadde ve sokaklarda Baski tarafından yapılan ana boru hattı çalışmasından sonra bozulan yolların araç ve yaya trafiğine uygun hale getirilebilmesi için 1670 m2 kilit parke taşı döşeme imalatı ve 155 m bordür döşeme imalatı tamamlanmıştır.

30. İlçemiz Küçükköy Mahallesi alt yapı kaynaklı bozulan yolların tamiratının yapılması ve eksik kalan yolların tamamlanması için 1200 m2 zar taşı döşemesi yapılmıştır.

31. İlçemiz merkez ve mahallerinde alt yapı kaynaklı bozulan yolların tamiratının yapılması için 8360 m2 doğal (zar taşı veya arnavut taşı) taşı döşeme işlemi 375 m bordür döşeme işlemi tamamlanmıştır.

32. İlçemiz Sefa Çamlık Mahallesi 27068 Sokaktaki mülk sahipleri tarafından yapılan işgallerin müdürlüğümüzce kaldırılması sonrasında 584 ada 18,19, 28, 30, 59 ve 64 parsellerin cephesi olan kamu yolunun zemin düzleştirme ve sıkıştırması işlemi tamamlandıktan sonra 568 m2 lik alanda zar taşı döşeme işlemi tamamlanmıştır.

33. İlçemiz Aliçetinkaya Mahallesi okullar bölgesinde belediyemize ait olan yeşil alanda imalatı tamamlanamakta olan Öğrenci Yemekhanesinin çevre düzenlemesi, yol bağlantılarının yapılması ve ilçe genelinde alt yapı kaynaklı bozulan yolların tamiratının yapılması için 2650 m2 lik 8 cm lik kilit parke taş ve 175 metre bordür döşeme işlemi tamamlanmıştır.

34. Altınova Mahallesi mezarlık içi çevre düzenlemelerin yapılması için 4000 m2 8 cm lik kilit parke taş ve 1850 m bordür döşeme hizmeti tamamlanmıştır.

35. Altınova Mahallesi Sahil Kesimi pazar yeri çevre düzenlemelerin yapılması için 4050 m2 8 cm lik kilit parke taş ve 1000 m bordür / oluk döşeme hizmeti tamamlanmıştır.

36. İlçemiz Altınova Mahallesi Sahil Mevkii 405 Sokak ve Aliçetinkaya Mahallesi Armutçuk Caddesi ve 3035 Sokak olmak üzere 4100 m2 8 cm lik kilit parke taş ve 650 m bordür / oluk döşeme hizmeti tamamlanmıştır.

37. İlçemiz Küçükköy Mahallesi 19171. Sokak, 19201. Sokak ve 19202 Sokaklar olmak üzere 4500 m2 8 cm lik kilit parke taş i ve 350 m bordür / oluk döşeme hizmeti tamamlanmıştır..

38. İlçe genelinde kırsal bölgede bulunan zeytin arası yollarda stabilize malzeme ile yollarda iyileştirme çalışması yapılmıştır.

39. İlçe genelindeki dereler temizlikleri yapılmıştır.

40. İlçe genelindeki okulların gelen talepler doğrusunda bakım ve onarımı için gerekli keşifler yapılarak bakım çalışmaları yapılmıştır.

41. İlçemiz genelinde 8 adet yeni toplu taşıma durağı konulmuş, 2 adet eskiler de yenileme çalışması yapılmıştır

42. Müdürlüğümüz bünyesinde alt birim olan UKOME birimi tarafından ilçemiz genelinde 122 adet yeni trafik levhası ve zarar görenen 135 tane yenienip 115 adet de yönlendirme levhası montajı tamamlanmıştır.

43. İlçemiz genelinde düzenleme projeleri kapsamında 2025 yılında 48 adet UKOME kararı 61 adet UTDK kararı alınmıştır.

44. Müdürlüğümüz bünyesinde alt birim olan AYKOME birimi tarafından 2251 adet kazı ruhsatı verilmiştir.

45. İlçemiz genelinde özellikle eğitim öğretim kurumları olmak üzere AVM önleri ve yayaların yoğun olduğu cadde ve sokaklarda yaya geçidi çizgileri çizilmiş olup, gerekli yaya geçidi levhaları ile hız limiti levhaları takılmıştır.

46. İlçemiz Altınova Mahallesi Sahil Kesimindeki Kazan sitesi bölgesinde bulunan imar yollarında stabilize



malzeme ile düzenleme yapılarak sıkıştırma işlemi yapılmıştır

47. Altınova ve Küçükköy Mahallesi genelinde stabilize olan yollarda iyileştirme çalışması tamamlanmıştır.

48. Diğer Müdürlüklerden gelen (Yapı Kontrol Müdürlüğü – Zabıta Amirliği) gelen başvurular doğrultusunda tehlikeli ve kaçak yapılan binaların hukuki işlemlerin tamamlanmasından sonra yıkım gereken yapılarda, ilgili müdürlüklerle koordineli olarak gerekli ekip ve araçların sağlanarak yıkım çalışmaları yapılmıştır.



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

Devir Olunan Dava Dosyaları: 2025 yılına önceki yıllardan devir olunan toplam dava dosyası 250 adettir.

	ADET
Önceki Yıllardan Devir Olunan Dosyalar	250

2025 Yılı Dava Dosyaları: 2025 yılında aleyhe açılan ve açmış olduğumuz yeni dava dosyası 313 adettir.

	ADET
2025 Yılı Yeni Dava Dosyası	313
Aleyhe Açılan Dava Dosyası	312
Açmış Olduğumuz Dava Dosyası	1

İdari Davalar: 2025 yılında 265 adet idare ve vergi dava dosyası bulunmaktadır. Bu davalar, encümen kararının iptali, encümen kararının iptali (para cezası), encümen kararının iptali (yıkım kararı), imar planı iptali, meclis kararının iptali, ruhsatın iptali, kamulaştırmasız el atma nedeni ile tazminat, idari işlemin iptali, tazminat, ödeme emrinin iptali, ecrimisil ihbarnamesinin iptali gibi konulardan oluşmaktadır.

	ADET
2025 Yılı Aleyhe Açılan İdare Ve Vergi Mahkemesi Dava Dosyası	265
2025 Yılı Açmış Olduğumuz İdare Mahkemesi Dava Dosyası	0

Hukuk Davaları: 2025 yılında 30 adet hukuk davası bulunmaktadır. Bu davalar; tazminat, alacak, işçilik alacakları, tespit, kamulaştırmasız el atma nedeni ile tazminat, kurum zararı alacak, sıra cetveline itiraz, ortaklığın giderilmesi, itirazın iptali, memur muamelesini şikayet gibi konulardan oluşmaktadır.

	ADET
2025 Yılı Aleyhe Açılan Asliye Hukuk, Sulh Hukuk, İcra Hukuk Ve Kadastro Mahkemesi Dava Dosyası	29
2025 Yılı Açmış Olduğumuz Hukuk Mahkemesi Dava Dosyası	1

Ceza Davaları: 2025 yılında 18 adet ceza davası bulunmaktadır. Bu davalar, imar kirliliğine neden olmak, hırsızlık, encümen kararının iptali (para cezası), idari para cezasına itiraz, kamu malına zarar vermek, 2863 sayılı yasaya muhalefet gibi konulardan oluşmaktadır.

	ADET
2025 Yılında Açılan Ceza Mahkemesi Dava Dosyası	18

İcra Dosyaları: 2025 yılında 30 adet icra dosyası bulunmaktadır. Bu dosyalar idarenin işçi alacakları, idari para cezaları, sözleşmeden kaynaklı borçları, kamulaştırmasız el atmadan kaynaklı ilamlı tazminat alacakları gibi idare aleyhine başlatılmış olan icra takiplerini kapsamaktadır.

	ADET
2025 yılı icra dosyaları	30

2025 yılında duruşma sayısı 278 adet, katıldığımız keşif sayısı 34 adettir.

Gelen Evrak sayısı: 01.01.2025- 31.12.2025 tarihleri arasında 1335 adettir. Mahkemelerden gelen ara karar, karar ve müzakereler gereği yapılmak üzere ilgili müdürlüklere gönderilmekte veya müdürlüğümüz tarafından yerine getirilmektedir. Yine müdürlüklerdent görüş isteme, davalar hakkında işlem dosyası gönderme konularında evrak gelmektedir.

Giden Evrak sayısı: 01.01.2025 31.12.2025 tarihleri arasında 1324 adettir. Bu yazılar diğer müdürlüklere mahkemelerin müzakereleri dolayısıyla yazılmış bilgi ve belge isteme, karar bildirme, görüş bildirme, cevap-savunma, temyiz, ara kararı, delil listesi, karar düzeltme, itiraz (Bilirkişi raporuna, yürütmenin durdurulması kararına, son kararlara) dilekçesi gibi konulardan oluşmaktadır.

	ADET
Önceki Yıllardan Devir Olunan Dava Dosyaları	250
Önceki Yıllardan Devir Olunan Asliye Hukuk; Sulh Hukuk, Kadastro Ve Ceza Mahkemesi Dava Dosyası	148
Önceki Yıllardan Devir Olunan İdare ve Vergi Mahkemesi Dava Dosyası	102
2025 Yılı Yeni Dava Dosyası	313
2025 Yılı Aleyhe Açılan Asliye Hukuk, Sulh Hukuk, İcra Hukuk Ve Kadastro Mahkemesi Dava Dosyası	29
2025 Yılı Açmış Olduğumuz Hukuk Mahkemesi Dava Dosyası	1
2025 Yılı Aleyhe Açılan İdare Ve Vergi Mahkemesi Dava Dosyası	265
2025 Yılı Açmış Olduğumuz İdare Mahkemesi Dava Dosyası	0
2025 Yılı Ceza Mahkemesi Dava Dosyası	18
2025 Yılı Toplam Derdest Dava Dosyası	563
2025 Yılı Katılmış Olduğumuz Duruşmalar	278
2025 Yılı Katılmış Olduğumuz Keşifler	34
2025 Yılı Gelen Evrak	1335
2025 Yılı Giden Evrak	1324

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

- 2025 yılı içerisinde 21.01.2025 tarihinde 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu Hükümlerine göre 2 adet satış ihalesi gerçekleştirilmiş, 34.100.500,00 TL bedel ile satışı yapılmış, bunun yanı sıra 5 adet taşınmazın yapı kayıt belgesine istinaden satış işlemi, 14.141.400,00 TL ile, 1 adet şuyulu satış 787.500,00 TL ile satışı yapılmıştır. Toplam 49.029.400,00 TL gelir elde edilmiştir.
- 15.04.2025 tarihinde 150 Evler Mahallesi 1876 ada 4 parsel üzerine A Tipi Cerrahi Tıp Merkezi ihalesi gerçekleştirilmiştir.
- 27.05.2025 tarihinde 56 adet taşınmaza ilişkin, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre kiralama ihalesi yapılmış, bu kapsamda 27 adet kiracı ile sözleşme süreci yürütülmüştür.
- 17.06.2025 tarihinde 45 adet ATM Kabin yeri 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre ihalesi yapılmış ve kiraya verilmiştir.

YENİ TESPİT TUTANAĞI TUTULAN KOMİSYONA SUNULAN TAŞINMAZLAR (HİÇ KAYDI OLMAYAN ECRİMİSİLLER)

Mahalle	Adet
150 Evler	41
Akçapınar	32
Aliçetinkaya	17
Altınova	26
Fevzipaşa-Vehbibey	36
Mithatpaşa	32
Namık Kemal	58
TOPLAM	242

- Yukarıda ki tabloda belirtilen mevcut taşınmazlarımız üzerinde mahalle bazlı tespit çalışmaları yapılmakta olup, toplamda 242 adet taşınmaz yerinde tespit edilmiş, içerisinde işgal durumu bulunan taşınmazlara yeniden bedel tespiti yapılarak Ecrimisil bedelleri belirlenmiştir.
- Kira ve Ecrimisil bedellerini ödemeyen mükellefler için icra birimi ile irtibata geçilerek ödeme emri ve haciz işlemleri tatbik edilmiştir. Ödemeyenler hakkında tahliye ve icra işlemleri gerçekleştirilmiştir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

- 324 adedi yeni yapı olmak üzere, toplam 781 adet inşaat ruhsatı düzenlendi.
- 583 adet yapı kullanma izin belgesi düzenlendi.
- 85 adet yıkım ruhsatı düzenlendi.
- Toplam 11.223 adet gelen evrak kaydedildi.
- Toplam 57.422 adet giden evrak kaydedildi.
- 319 adet CİMER başvurusu kaydedildi ve cevaplandı.
- 473 adet imar durumu belgesi düzenlendi.
- 5 adet Bakanlık onaylı plan değişikliği uygulamaya alındı.
- Köy yerleşik alan tespiti devam ediyor.
- IRAP – İl afet risk azaltma planı hazırlanması çalışmaları devam ediyor.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1-)İlçemiz genelinde peyzaj ve düzenleme çalışmalarında kullanılmak üzere 18 ton dolamit ve 34,55 ton volkanik cüruf taş alımı yapılmış olup ilçemiz genelince peyzaj çalışmalarında kullanılmıştır,

2-)Zeytin festivali etkinliği için zeytin fidanı alımı ve dikimi yapılmıştır,

3-)İlçemiz genelim yabancı otla mücadele için 1000 litre ot ilacı alımı yapılması ve uygulanması yapılmıştır,

4-)İlçemiz genelinde bulunan 90 adet parkın tamir ve onarım işlerinin yapılması,

5-)Ayvalık ilçesi genelinde ağaç ve palmyelerin ayrıntılı budamaları yapılması,

6-) İlçemiz genelinde ihtiyacı olan vatandaşlara odun yardımı yapılması,

7-) Özel şahıs arazileri için talep edilen ağaç budama ve kesimi ile ilgili gerekli incelemeler yapıp ücret tarifesine göre bedeli karşılığında hizmet verilmesi,

8-) İlçemiz genelinde bulunan sulama sistemlerinin bakım ve onarımının yapılması,

9-)İlçemiz genelinde bulunan oturma bankı ve ormancı banklarının tamir ve onarım işlerinin yapılması,

10-) İlçemiz genelindeki kauçuk zemini zarar gören çocuk oyun parkları için kauçuk zemin kaplaması alımı ve uygulanması yapılması,

11-)İlçemiz genelinde bulunan süs havuzlarının bakır sülfat ile temizliğinin yapılması,

12-)İlçemiz genelinde yaz mevsimi itibari ile ot ve çim biçme işlerinin rutin olarak yapılması,

13-)Altınova Şehitler Parkı mesire alanı yapımı için emprenyeli piknik masası alımı ve barbekü yapılması,

14-)Altınova Mahallesi gece pazarının bulunduğu alana spor aleti kurulumu yapılması,

15-)Armutçuk mevkii öğrenci yemekhanesi bahçesine çocuk oyun parkı ve fitness aleti kurulumu yapılması,

16-)Ayvalık Karayolları müdürlüğü önü akıllı kavşak peyzaj çalışması yapılması,

17-)İlçemiz genelinde bulunan çocuk oyun parklarında zarar gören ekipmanların tespit edilip tamir ve değişimi için malzeme alımı yapılması ve gerekli onarım işlerinin yapılması,

18-)Cennet Tepesi, Paşa limanı Giriş, Zeytin Festivali, İtfaiye kavşağı, Meydan duraklar önü, Meydan Atatürk Heykeli arkası, Armutçuk öğrenci yemekhanesi, Küçükköy Murat akiner parkı, Sarımsaklı Atatürk Büstü, Cunda sahil ve merkez parkı peyzaj düzenlemesi, Mit Kampı karşısı ormanlık alan yeşillendirme, Armutçuk Pazar yeri akıllı kavşak, Aliçetinkaya mahallesi carrefoursa karşısı yeşil alan ve ilçemiz genelinde ekim ve dikimi yapılmak üzere bitki alımı ve uygulaması yapılması.



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

-Memur Personele ilişkin her türlü özlük bilgilerinin SGK Başkanlığı Hizmet Takip Programına (HİTAP), memur-sürekli işçi-tam zamanlı sözleşmeli personel dolu boş kadro durumlarının, Mülga Devlet Personel Başkanlığının e-uygulama.dpb.gov.tr resmi internet adresine, İŞKUR un resmi internet sitesine ve tüm personelin Kamu Personeli Bilgi Sistemine (kpbs) düzenli olarak veri girişleri yapılmıştır.

-Ocak 2025 Ayvalık Belediye Meclisi Kararı ile Belediye Başkanlığımızda 5620 ye tabi geçici (vizeli) işçi statüsü ile görev yapan 3(üç) personel dahil 2025 mali yılına esas "geçici işçi vizesi" alınmıştır.

-Yıl içerisinde emekli olma talebinde bulunan 3 memur, yaş haddinden 1 memur ve 7 işçi personelin emeklilik işlemleri gerçekleştirilmiştir.

-3 Memur personel kurumumuzdan diğer kurumlara naklen tayin olmuştur. 2 memur da Belediyemize naklen tayin olmuştur.

-3 Engelli Memurun asil memur olmak için stajları yaptırılarak asalet onayları alınmış, asaleten atanmışlardır.

- Memur personelin, müktesepelerine göre Belediye Meclisi Kararı ile dolu boş kadro derece değişikleri yapılmış, yeşil pasaport talebinde bulunan personel için doldurulan hususi damgalı pasaport talep formları idareye onaylatılarak ilgilerine teslim edilmiştir.
- Belediye Başkanlığımızda görev yaparken, emekliye ayrılan işçi personelin kıdem tazminatları hesaplanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmiştir.
- Başkan, Başkan Yardımcıları, Memur, Sürekli işçi, Belediye Meclis ve Encümen Üyeleri huzur hakları düzenlenip ödeme yapılmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmiştir.
- Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik uyarınca; Etik Komisyonu Üyeleri güncellenmiş ve Komisyon faaliyetlerine devam etmektedir.
- Arabuluculuk Kanunu uyarınca Kurumumuz Arabulucuk Komisyonu tarafından kurumumuz aleyhine aılmış olan davaları incelemek ve uzlaşmaya çalışılmıştır.
- Diğer kurum,kuruluş ve mahkemelerden gelen yazılara cevap verilmiştir.

KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜğÜ FAALİYET RAPORU

26 OCAK 2025 UğUR MUMCU'YU ANMA GECESİ DÜZENLENDİ.

Gazeti,yazar Uğur Mumcunun 32. Ölüm yıldönümü anma töreni Vural Sineması Nejat Uygur Sahnesi'nde gerçeletirildi.

MÜBADELENİN 102 .YILI KUTLAMASI

Nüfuz Mübadelesi anma töreni gerçeletirildi.Vural Sineması Nejat Uygur Sahnesi'nde Mübadelelinin 102. Yılında Ayvalık'tan mübadeleye bakmak konulu panel gerçeletirildi.İsmet İnönü Kültür Merkezi'nde Ayvalık Giritliler Derneği Mübadele Korosu tarafından konser verildi.

5-7 ŞUBAT 2025 EMİTT FUARI

Ayvalık tüm güzellikleriyle İstanbul Emitt Fuarı'nda yer aldı.

04-18 ŞUBAT 2025

Anadolu'nun renkleri-Ertuğrul Saraç Resim sergisi Orhan Peker Sanat galerisinde gerçeletirildi.

08 ŞUBAT 2025

U7-8-9-10 yaş kategorisindeki kulüplerimizin Bulgaristan'dan gelen,kardeş takımlarla dostluk turnuvası düzenlendi.

18-22 ŞUBAT 2025 TYF YELKEN Lİğİ 3. AYAK YARIŞLARI

Türkiye yelken Federasyonunun Yelken liği yarışleri Ayvalık Yelken İhtisas Kulübünden başlayıp Ayvalık'ın mavi sularında gerçeletirildi.

15 ŞUBAT 2025 pergamon O-WEEK

Ayvalık sokakları Uluslararası spor dalı pergamon O-WEEK 'e ilk kez ev sahipliği yaptı.

21 ŞUBAT-9 MART

Bir Bakış Bin Hikaye Semra Atıcı suluboya resim sergisi düzenlendi.

1-9-12-22-26 Mart 2025

Ramazan Ayında halkımıza iftar yemekleri düzenlendi.

23-27 MART KADIN OYUNLARI FESTİVALİ

Nejat Uygur Sahnesi'nde 23 Mart 2025 Hikayesinde Senden Bahsetti, 24 Mart 2025 Othello Seyircili İntikam Provası, 24 Mart Gülistan , 26 Mart Fok Derisi Kuvuşma , 27 Mart Havva Değişecek Bu Hikaye isimli oyunlar gösterime sunuldu.

02 Mart 2025

30.Geleneksel Altınova Folklorik Deve Gösterisi gerçeletirildi.

06 MART 2025

Ayvalık Mesut Duran Müzik Derneği İsmet İnönü Kültür Merkezi'nde Türk Sanat Müziği Konseri düzenlendi.

08 MART 2025 KADINLARIN ULUSLAR ARASI BİRLİK, DAYANIŞMA MÜCADELE GÜNÜ PROGRAMI DÜZENLENDİ.

Resim Sergisi, Bilgilendirme Stantları, Nejat Uygur Sahnesi'nde kihep Sertifika töreni,öğretmenler Evinden Cumhuriyet Alanına yürüyüş düzenlendi,Müzik Dinletisi,Mor Pedal Bisiklet Sürüşü ve Belgesel Film Gösterimi düzenlendi.

08 MART 2025 DÜNYA KADINLAR GÜNÜ KARMA RESİM SERGİSİ DÜZENLENDİ.

1.Ulusal kadın sanatçılar karma resim sergisi Kadından Kadına Yansımalar sergisi Kırlangıç Sergi salonu'nda gerçeletirildi

09 MART 2025

Nejat Uygur Sahnesi'nde 90' lar pop Müzik Konseri Halkımıza ücretsiz düzenlendi.

12-25 MART 2025

Mustafa Mürsoy Resim Sergisi ve Ayvalık Delisi Kitabı İmza günü düzenlendi.

18 MART 2025 ÇANAKKALE ŐEHİTLERİNİ ANMA TÖRENİ DÜZENLENDİ.





06 NİSAN 2025 ZEYTİN ÇEKİRDEKLERİ ÖZEL KONSERİ
23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı özel konseri İsmet İnönü Kültür Merkezinde halkımıza ücretsiz olarak gerçekleştirildi.

08 NİSAN 2025 DÜNYA ROMANLAR GÜNÜ KUTLANDI
Ayvalık Roman Gençliği Derneği konser verip müzik eşliğinde eğlenceli bir kutlama gerçekleştirildi.

13 NİSAN MUSTAFA KEMAL ATATÜRK'ÜN AYVALIĞA GELİŞİ

Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk'ün 91. Yıldönümü kutlama programı düzenlendi. Atatürk'ün Ayvalık'a geliş yönünde yürüyüş düzenlendi

14-20 NİSAN 2025

Zeytin Çekirdekleri tarafından Oyuna Davet interaktif sergi

gerçekleştirildi.

16-30 NİSAN 2025

Karma Selçuklu sergisi Olcay KINCAJ geleneksel Türk sanatları atölyesi resim sergisi Orhan Peker Sanat galerisinde gerçekleştirildi.

23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI KUTLAMALARI GERÇEKLEŞTİRİLDİ.

24 NİSAN 2025 OKTAY EKİNCİ KARİKATÜR EVİ VE AYVALIK KİTAPÇISI AÇILDI.

Çocuklarımıza atölyelerle, derslerle karikatürü sevdirecek Oktay Ekinci Karikatür Evi ve Ayvalık'ın içinden çıkan kitapları bulabileceğiniz Ayvalık Kitapçısı kuruldu. Yaz boyunca karikatüristler tarafından atölyeler gerçekleştirildi.

27 NİSAN 2025

Mavi Vatan Ve Bölgesel Gelişmeler konulu Konferans Nejat Uygur Sahnesinde gerçekleştirildi.

01 MAYIS 2025

İşçi ve Emekçi Bayramı kutlamaları kapsamında Öğretmen Evlerinden Cumhuriyet Meydanı'na yürüyüş gerçekleştirildi.

6 MAYIS HİDİRİLLEZ PİKNIĞI

Halkın yoğun katılımıyla Gerçekleşen Hidrellez pikniğinde pilav, ayran ikramı yapıldı ,gerçekleşen konserle coşkulu bir gün yaşandı.

16-23 MAYIS 2025

Ayvalık Sebahat Cihan Şişman Güzel Sanatlar Lisesi Görsel Sanatlar isimli Resim sergisi Orhan Peker Sanat galerisinde gerçekleştirildi.

17-18-19 MAYIS 2025

Ayvalık'ta fileler gençlik için yükseliyor. Gençlik voleybol şöleni gerçekleştirildi.

18 MAYIS 2025

Ayvalık Mesut Duran Müzik Derneği İsmet İnönü Kültür Merkezi'nde Türk Sanat Müziği Konseri düzenlendi.

19 MAYIS ATATÜRK'Ü ANMA GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI KUTLAMALARI GERÇEKLEŞTİRİLDİ.

23 -25 MAYIS TEFERİÇ ŞENLİKLERİ

8. Teferiç Şenlikleri Küçükköy'de , Baharda Şenlik Bir Başka temasıyla, Sabancı Üniversitesi Yaratıcı Teknolojiler Atölyesi etkinlikleri yapıldı, Gün boyuca gezici konserler ve Köşe başı konserleri, folklor gösterisi yapıldı, Ayvalık Belediye Bando eşliğinde kortej yürüyüşü yapıldı, ardından halkımız müzik eşliğinde eğlendi ,150 tezgahın kurulumu yapıldı, 3 gün boyunca halkımızın yoğun katılımıyla paneller ve konserler gerçekleştirildi.

23-26 MAYIS 2025

27. Batı Anadolu Rallisi ve Midilli Turu Klasik Otomobil Rallisine ev sahipliği yapıldı.

29 MAYIS 1919 İLK KURŞUN 106. YIL ANMA PROGRAMI KUTLAMALARI YAPILDI.

Milli Mücadele ilk kurşun ve Ayvalık isimli konferans Prof. Dr. Bayram Bayraktar tarafından Vural Sineması Nejat Uygur Sahnesinde yapıldı. Mevlid -i Şerif ve lokma hayrı yapıldı. Anma töreni yapıldı.

30-MAYIS 1 HAZİRAN AYVALIK GASTROFEST

Gastronomi kenti Ayvalık'ta bu yıl 1'incisi gerçekleşen Ayvalık Gastrofest Festivali ulusal anlamda tanıtım sağlamıştır. Yapılan paneller ,workshoplar ve konserler katılımcılara ve yerel halkımıza eğitici ve eğlenceli zamanlar geçirmesini sağlamıştır.

20-21 HAZİRAN ULUSLARARASI HALK OYUNLARI FESTİVALİ

10. Uluslar arası Ayvalık Güneş Kum Halk Dansları Festivali 6 ülke 400 dansçı katılımıyla gerçekleşti. Altnova İskele ve Kırılgaç yaşam merkezi 'nde Halk Oyunları Festivali gösterisi gerçekleşti.

21-29 HAZİRAN AYVALIK AÇIK HAVA FİLM GECELERİ

Ayvalık Belediye Binası bahçesinde 9 gün boyunca toplam, 9 filmin gösterimi yoğun katılımıyla yapıldı.

14 HAZİRAN 2025

ARTİZ MEKTEBİ isimli Tiyatro Oyunu Halkımıza ücretsiz olarak Vural Sineması Nejat Uygur Sahnesinde Halkımıza ücretsiz olarak sahnelendi.

20 HAZİRAN-4 TEMMUZ 2025

Hoşça kal Güzel Ayvalık isimli Nazım Timuroğlu tarafından Fotoğraf sergisi Orhan Peker Sanat galerisinde gerçekleştirildi.

27 HAZİRAN 2025

Amfi Tiyatro'da Bir Garip Orhan Veli Adlı Müzikal Reha Özcan tarafından sergilendi. Geliri Eğitime Destek Derneğine bağışlandı.

29-30 Haziran 2025 22. SARIMSAKLI TROPHYE KUTLAMALARI YAPILDI.

5 ülke 25 ekip katılımıyla Sarımsaklı sahilde yoğun katılımı gerçekleştirildi.

1 TEMMUZ DENİZCİLİK VE KABOTAJ BAYRAMI KUTLAMALARI YAPILDI

7 TEMMUZ DÜNYA DEĞİŞİM GÜNÜ

Ayvalık duba plajında Birgül Yeniçeri eğitmenliğinde katılımcılar hem plajın tadını çıkardı, hem de nefes çalışmaları yaptılar

12 TEMMUZ 2025

Kırlangıç Sergi Salonunda Ayvalıklı Yazarlar buluşması yapıldı.Söyleşi ve imza günü gerçekleştirildi. Kentimizin kültürel zenginliğini edebiyatla buluşturduğumuz bu özel buluşmada Ayvalıklı yazarlar bir araya gelerek söyleşi gerçekleştirilmiştir, katılan yazarlarımızın imza günü düzenlenmiştir.

13 TEMMUZ 2025

Ayvalık Amfi Tiyatroda Ayvalık Mesut Duran Müzik Derneği Halkımıza ücretsiz Türk Sanat Müziği Konseri düzenlendi.

15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK GÜNÜ ANMA ETKİNLİKLERİ YAPILDI.

Orhan Peker Sanat Galerisinde Fotoğraf Sergisi açılışı yapıldı. Ardından Cumhuriyet Meydanı'nda anma töreni yapıldı.

20 TEMMUZ 2025

İsmet İnönü Kültür Merkezinde Reshma Srivastava tarafından klasik Hint Müziği halkımıza ücretsiz olarak gerçekleştirildi.

20 TEMMUZ 2025 KIBRIS BARIŞ HAREKATININ 51. YILDÖNÜMÜ KUTLAMALARI YAPILDI.

24 TEMMUZ-6 AĞUSTOS 2025

Aysun Şener Ayvalık Kapıları ve bellek isimli resim sergisi Orhan Peker Sanat Galerisinde sergilendi.

2-3 AĞUSTOS AYVALIK SARIMSAKLI PLAJ FUTBOL TURNUVASI

Ayvalık Sarımsaklı Plajında bu kez futbol coşkusu yaşandı.2gün boyunca futbol turnuvaları gerçekleştirildi.

02-03 AĞUSTOS 2025 AYVALIK YAZ SANTRANÇ TURNUVASI DÜZENLENDİ

6 AĞUSTOS AIMA MÜZİK FESTİVALİ

Festival kapsamında Yunanistan'dan gelen iki genç ve yetenekli sanatçıyı ağırlamıştır. Dinleyicilere muhteşem bir konser vermişlerdir.

05 AĞUSTOS 2025

Olumlu iletişim hayatımızı ve toplumsal cinsiyet ilişkilerini nasıl etkiler isimli söyleş Altan Özen tarafından Vural Sineması Nejat Uygur Sahnesinde yapıldı.

06 AĞUSTOS 2025 11. AIMA MÜZİK FESTİVALİ

Sabancı Üniversitesi Yaratıcı Teknolojiler atölyesinde Yunanistan gelen iki Kemal sanatçısının Konseri ücretsiz olarak halkımıza verildi.

3-12 AĞUSTOS 2025 ADRA FEST

Kırlangıç yaşam merkezinde gerçekleşen Rönesans Kuartet'le büyüleyici konser gerçekleşmiştir.

11-15 AĞUSTOS 2025 RÜZGAR SÖRFÜYLE BULUŞUYOR

Cunda arka deniz plajı windsurf okulunda 8-16 yaş arası çocuklara ücretsiz rüzgar sörfü kursları verildi.

14 AĞUSTOS 2025 GERÇEKLER ACIDIR TİYATRO OYUNU

Amfi tiyatrodaki gerçekleşen oyun yoğun bir katılım görmüştür.

15-16-17 AĞUSTOS KADIN EMEĞİ ÇARŞISI

Paneller düzenlendi,Zeytin Çekirdekleri müzik dinletisi yapıldı.Ayvalık Kooperatifi, Mahalle evleri, Baçem, Balmek, Kedi, Aykep, yerel üreticiler ve emekçi kadınlarımızın elinden çıkan birbirinden özel ürünlerle hem ekonomiye katkı sağlıyor, hem de dayanışmanın en güzel örneğini yaşıyoruz.

26 AĞUSTOS ALTINOVA GECE PAZARI AÇILIŞI

Baştan sona yeniden yapıp vatandaşlarımızın kullanımına açılmıştır.Açılış gecesi verilen konserle keyifli zaman geçirildi.

29 AĞUSTOS 2025

Amfi tiyatrodaki Türk Yunan Nüfus mübadelesi temalı İki Buğday Başağı konser ve dans gösterisi gerçekleştirildi.

27 AĞUSTOS-10 EYLÜL 2025

Düşler diyarına yolculuk isimli resim sergisi Banu Küpeli Ürüçoğlu tarafından Orhan Peker Sanat Galerisinde sergilendi.

30 AĞUSTOS ZAFER BAYRAMI

30 Ağustos Zafer Bayramımızı Ayvalık'ta Büyük Bir Coşkuyla Kutlandı . Kortej geçisi yapıldı,fener Alayı düzenlendi,30 Ağustos Atatürk Kupası Futbol Turnuvası düzenlendi. Sunay Akın'ın Tek Kişilik Gösterisi "Zafere Giden Yol" Ayvalık Amfityatro'da halkımız tarafından izlendi.

02 EYLÜL 2025

Amfi Tiyatroda Ayvalık Müzik Derneği tarafından Türk Sanat Müziği Konseri ücretsiz olarak halkımıza verildi.

02-12 EYLÜL 2025

Aysun Çölbayır Diniz tarafından Kırlangıç Sergi salonunda Ayvalık Badavut isimli resim sergisi açılışı yapıldı.

07 EYLÜL 2025





Amfi Tiyatroda Ayvalık Mesut Duran Müzik Derneği Türk Sanat Müziği Konseri düzenlendi.

13 EYLÜL 2025 ULUSLAR ARASI KURTULUŞ YARI MARATONU DÜZENLENDİ

3. Uluslar arası Ayvalık Kurtuluş Yarı Maratonu ,24 Ülkeden 1300 sporcu katılımıyla maraton Ayvalık'ta gerçekleştirildi.

14-15 EYLÜL ALTINOVA VE AYVALIK'IN KURULUŞU

Ayvalık'ın Kurtuluş Etkinlikleri kapsamında düzenlenecek 1. Ayvalık Rahvan At Yarışları düzenlendi. Altınova'da Efan Şeşen ,Ayvalık'ta Türkü Akbayram konserleri verildi.

16-21 EYLÜL AYVALIK ULUSLARASI FİLM FESTİVALİ

65 film, 6 gün, 5 mekân, 1 festival. Türkiye'den ve dünyadan merak uyandıran filmler, söyleşiler ve birbirinden özel konuklarla gerçekleşti.

17 EYLÜL SARIMSAKLI ULUSLARASI HALK OYUNLARI FESTİVALİ

22. Sarımsaklı Trophy Uluslararası Halk Oyunları Günleri kapsamında 6 ülke 20 ekip 700 dansçı katılmıştır.

19 EYLÜL 2025 GAZİLER GÜNÜ KUTLAMA PROGRAMI CUMHURİYET MEYDANINDA YAPILDI.

20-25 EYLÜL 2025 33. AYVALIK ENGELLİLER KÜLTÜR SANAT VE SPOR ETKİNLİKLERİ GERÇEKLEŞTİRİLDİ.

Engelleri Birlikte Aşalım sloganıyla kortej geçişi yapıldı.Sarımsaklı Pazar yerinde müzikli eğlence yapıldı ve kamp ateşi yakıldı.

29 EYLÜL 2025 KIRLANGIÇ YAŞAM MERKEZİNDE ENGELSİZ KAFE AÇILIŞI YAPILDI

30 EYLÜL-11 EKİM 2025

Ayvalık'ta bir sefa isimli resim sergisi Esmâ Bayraktar Özparpucu tarafından Orhan Peker Sanat Galerisi'nde sergilendi.

16-19 EKİM 2025 ULUSLARASI ZEYTİN HASAT VE TURİZM FESTİVALİ

Alanında uzman kişilerin yer aldığı, Türkiye'de önde gelen isimlerle dolu Panel ve Workshop programları gerçekleştirilmiştir. Ege konseri Suzan kardeş konseri gerçekleşmiştir.

29 EKİM 2025 CUMHURİYET BAYRAMI

Cumhuriyet Bayramı'nın 102. yılını, Öğretmenevi'nden başlayarak Cumhuriyet Meydanı'na kadar yapılan fener alayının ardından Eda & Metin Özülkü konseri ile büyük bir coşku, gurur ve heyecanla kutladık.

31 EKİM-15 KASIM 2025

Macera Başlıyor Yaşantımızda Zeytin isimli karma resim sergisi Orhan Peker Sanat Galerisinde açıldı.

24 KASIM ÖĞRETMENLER GÜNÜ KUTLAMA TÖRENİ YAPILDI.

25 KASIM 2025 KADINA YÖNELİK ŞİDDETE KARŞI ULUSLAR ARASI MÜCADELE GÜNÜ ETKİNLİĞİ YAPILDI.

Bilgilendirme Standları, panel yürüyüşü,Tiyatro sahnelendi ve söyleşi düzenlendi.

02 ARALIK 2025

Kemal Anadol'dan Hoşçakal Midilli Kitabının tanıtım ve Prof.Dr.Kemal Mortan kitap hakkında söyleşi yaptı.

14 ARALIK 2025

Ayvalık Türk Halk Müziği Anadolu'dan sesler Korosu Türkülerle Kurtuluş Destanı Konseri İsmet İnönü Kültür Merkezinde düzenlendi.

SOSYAL YAŞAM İÇİN DEVAM EDEN PROJELER

AYBEGEM de 300 çocuğa destek etütleri ve dil kursları verildi ve yine Aybegem de bulunan kütüphanede 100 çocuk ve yetişkin olmak üzere kütüphane üyelikleri vardır.

19 Mayıs Cihan Şişman Gençlik merkezinde 722 çocuğa müzik ,enstrüman, dil kursları, resim, dans konularında kurslar verildi

Ayvalık Belediyesi Belediye tiyatrosunda 102 yetişkin 45 çocuk yaratıcı drama tiyatroya giriş ve tiyatro konularında eğitim verildi

Yaşlı ve durumu olmayanlara yemek hizmeti evde bakım hizmetleri hastaneye nakil işlemleri vefat edenlerin defin

işlemleri devam etti.

Açılan 2 adet Öğrenci Lokantası çocuklarımıza hizmet verdi.

Kırlangıç yaşam merkezi (eski fabrika)etkinlik salonu

merkezimiz yenilenmiş olup birçok söyleşi festival ve panele ev sahipliği yapmıştır

Mahalle evlerinde kadınlarımıza deri çanta yapımı dikiş nakış ve ev sabunu yapma konularında eğitim verildi.

YAPISAL PROJELER

Rauf Denктаş kültür merkezi tadilatı tamamlanıp kullanılabilir duruma getirildi açılışı 2026 için planlanmaktadır.

Yaşlı bakım evi tamamlanmasına yaklaşıldı tüzüğü oluşturuldu.

Oktay Ekinci Karikatürlü evin açılışı yapılarak çocuklarımıza karikatür ve resim kurslarıyla hizmet vermeye başlamıştır.

Ayvalık Tarihi Gümrük Meydanı yeniden düzenlenmeye başlanmış ve çalışmaları devam etmektedir.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1.İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları İle İlgili İşlemler

S.Nu	Olumlu Sonuçlanan Başvuru Sayısı	Olumsuz Sonuçlanan Başvuru Sayısı	Eksik Evraklı Başvuru Sayısı	Toplam Başvuru Sayısı
1	436	14	-	450

2. Faaliyet Konularına Göre Düzenlenen Ruhsat Sayısı

S.Nu	Sihhi İşyerleri-Umuma Açık İst. Ve Eğlence Yerleri	Gayri Sihhi Müessese Sayısı	Toplam Başvuru Sayısı
TOPLAM	416	20	436

01/01/2026 tarihi itibari ile müdürlüğümüz tarafından 240 adet işyeri denetlendi. 50 (Elli adet) adet işletmeye idari para cezası encümen tarafından verilmiştir.

20 (Yirmi) adet işletme işletme ruhsatı olmadığından dolayı Belediyemiz tarafından mühürlenmiştir.

PLANLANAN FAALİYETLER:

a. İlçemizdeki işletmelerin denetimlerini Ayvalık Merkez- Cunda- Küçükköy- Altınova sırasında yaparak ;

1. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı olmayan işletmelerin yönetmelikte belirten gerekli şartları sağlaması şartıyla ruhsat almalarını sağlamak almayanların ve şartları sağlayamayanların faaliyetten sonlandırmaktır.

2. İşyerlerinin çevre kirliliği, insan sağlığı,yangın,patlama, işgüvenliği,iş sağlığı,doğanın korunması kapsamında gerekli denetimlerin yapılması ve uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmaktır.

3. Belediyemize İşyeri Ruhsatı başvurusunda bulunan işletmelerin gerekli kontrolü yapılarak en kısa zamanda sonuçlanmasını sağlamak

4.Başvuruda bulunan mükelleflere ruhsat alma süreni Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü olarak gerekli kolaylıkları sağlayarak en kısa sürede ruhsatlandırmaya çalışıyoruz.

AYLAR	SIHHİ	GAYRİ SIHHİ
OCAK	36	2
ŞUBAT	28	2
MART	40	1
NİSAN	39	3
MAYIS	55	1
HAZİRAN	39	2
TEMMUZ	55	-
AĞUSTOS	27	1
EYLÜL	22	2
EKİM	16	1
KASIM	7	-
ARALIK	52	5
TOPLAM	416	20

İŞYERİ MÜHÜRLEMELERİ:

2025 yılı içerisinde mühürleme işlemi yapılan işyeri sayısı 88'dir.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A) HİZMET VERİLEN MERKEZLER

- Müdürlük Bürosu
- Aşevi
- Sosyal Hizmet Merkezi (Erken Doğmuşlar Konuk Evi- Özel Çocuklar Eğitim Evi-Kadın Danışma Evi)
- Sağlık Hizmetleri (Evde Bakım Hizmeti, Evde Sağlık Hizmeti ve Hasta Nakil Ambulansı)
- Sosyal Market
- Meslek elemanlarımızca Yuvamız Ayvalık Çocuk Etkinlik Merkezi ve Engelsiz Kafe faaliyetlerine destek verilmektedir.



B) BÜRO FAALİYETLERİ

- 675 ilçe sakinimize 1.374.050 TL Nakdi Destek,
- 331 ilçe sakinimize Yakacak Desteği (odun),
- 299 ilçe sakinimize Alış Veriş Kartı,
- 904 ilçe sakinimize İlaç Katılım Payı desteği verilmiştir.
- 120 ilçe sakinimize Medikal Malzeme (Hasta yatağı,tekerlekli sandalye, walker, koltuk değneği, vb.) desteği verilmiştir.

C) GERÇEKLEŞTİRİLMİŞ VE DEVAM EDEN PROJELER

a) Hoş Geldin Bebek Projesi

Ayvalık Belediyesi ve Balıkesir Sağlık Müdürlüğü protokolü ile doğum sonrası yapılan hane ziyaretleri ile ailelere yenidoğan bebeklere uygun hazırlanmış 170 adet 'Hoş Geldin Bebek' paketi teslim edilmiştir.

b) Sebahat-Cihan Şişman Huzurevi ve Yaşlı Bakımevi Projesi

Ayvalık Belediyesi ve Bağışçı Cihan ŞİŞMAN tarafları arasında düzenlenen protokol ile ilçemizde yaşam sürdürmekte olan 65 yaş ve üzeri yaşlarda bulunan 82 bireye hizmet verilmesi planlanmaktadır. Genel fizyolojik bakım ve destek hizmetlerine yönelik olarak psikolog, sosyal çalışmacı, doktor, hemşire, fizyoterapist, yaşlı bakım teknikeri vb. mesleki kadro ile profesyonel bakım hizmeti sunulması hedeflenmektedir. Ayrıca bireylerin tercihlerine göre şekillenebilecek 4 Adet Aktivite Atölyesi, Spor Atölyesi, Fizyoterapi Salonundan oluşacak şekilde bireylerin sağlıklı yaş almasına olanak sağlayacak altyapı hedefi ile hizmet vermeyi planlamaktayız.



D) SAĞLIK- EVDE BAKIM VE HASTA NAKİL BİRİMİ

a) Hasta Nakil Hizmeti

Hasta Nakil Araçlarımızla sağlık sorunu bulunan bireylere yönelik 470 kişinin sağlık kurumlarına sevk hizmeti gerçekleştirilmiştir. Resmi törenlerde, kültür ve spor faaliyetlerinde ve görevlendirmeler kapsamında vatandaşlarımıza hizmet verilmiştir.

b) Evde Sağlık Hizmeti

Evde Sağlık Ekibimiz tansiyon, şeker ölçümü, enjeksiyon, damar yolu açma, sonda değişimi, pansuman vb. hizmetlere yönelik hane ziyaretleri yapmaktadır. 2025 yılı süresince sağlık hizmeti gereksinimi duyan vatandaşlarımıza toplam 1547 defa Evde Sağlık Hizmeti verilmiştir.

E) AŞEVİ

Sosyal inceleme sonucunda sağlık durumu veya ekonomik koşulları nedeniyle yemek ihtiyacını karşılayamadığı saptanan ortalama 600 kişiye 365 gün sıcak yemek hizmeti verilmiştir. Çeşitli faaliyetlere yönelik çorba, pilav, aşure ve iftar ikramları yapılmıştır.

F) SOSYAL HİZMET MERKEZİ

a) Erken Doğmuşlar Konuk Evi

Kurumumuzdan sosyo-ekonomik açıdan yoksul ve bimekan 8 vatandaşımız hizmet almıştır. Sakinlerimizin barınma, beslenme, sağlık ve sosyal giderleri belediyemiz tarafından karşılanmaktadır. İl içi ve il dışı sağlık kurumlarına ulaşmaları Belediyemiz tarafından sağlanmakta, sağlık kontrolleri Sağlık Ekibimiz, öz bakımları Hasta Bakım Elemanı tarafından düzenli olarak yapılmaktadır.

b) Özel Çocuklar Eğitim Evi



İlçemizde bulunan orta-ağır düzeyde zihinsel engelli bireylerin sosyal yaşam aktivitelerine uyumlarını, kazanımlarını sağlamak ve ailelerinin günlük yaşamlarında kendilerine vakit ayırabilmelerini sağlamak amacıyla iş eğitimi, spor, müzik vb. branşlarda haftanın beş günü Özel Çocuklar Eğitim Evi birimimizden 27 engelli birey hizmet almaktadır.

c) Kadın Danışma Evi

- Kadına Yönelik Şiddet konulu stant, saha ve 45 atölye çalışması yapılmıştır.
 - 16 haftalık 3 grup çalışması şeklinde Kadının İnsan Hakları Eğitim Programı (KİHEP) düzenlenmiş ve 36 kişi yararlanmıştır.
 - 75 kadına sosyal hizmet yönlendirmesi, STK işbirlikleri ile 7 şiddet vakasına kamoyu oluşturma, 4 kişiye hukuki destek hizmeti verilmiştir.
 - STK işbirlikleri ile çeşitli tarihlerde farkındalık etkinlikleri, seminer, toplantı vb. etkinlikler düzenlenmiştir.
 - Kadın ve çocuk olmak üzere 57 bireye 398 seans psikolojik danışmalık hizmeti verildi.
 - Psikoloğumuzca Yuvamız Ayvalık Çocuk Etkinlik Merkezi velilerimizle 44 ebeveyn görüşmesi yapılmıştır.
 - 6 kadına geçici barınma hizmeti sunulmuştur.
- kişiye hukuki destek hizmeti verilmiştir. STK işbirlikleri ile 5 Şiddet Vakasına kamoyu oluşturma amacıyla takip çalışması, 4 kadına geçici barınma hizmeti sunulmuştur.

G) SOSYAL MARKET

Kullanılır durumdaki giyim, ev eşyaları ve medikal araç-gereçler bağışçılardan alınarak sosyal markete getirilir. Bakım ve tanzimi yapıldıktan sonra talepte bulunan ve saptanan 2590 ihtiyaç sahiplerine ulaştırılır.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU



KISIRLAŞTIRMA FAALİYETLERİMİZ

Müdürlüğümüz 2025 yılı için; Tabloda görüldüğü üzere 215 köpek, 1.206 kedi kısırlaştırılmıştır. Toplam kedi ve köpek kısırlaştırılan hayvan sayısı 1.421'dir.

MUAYENE VE TEDAVİLERİMİZ

Aynı dönem içerisinde ise 1.059 Köpek ve 3.263 kedi olmak üzere toplam 4.322 sokak hayvanının muayene ve tedavisi yapılmıştır. Müdürlüğümüzce kısırlaştırma ile birlikte muayene ve tedavi olmak üzere toplam 5.743 sokak hayvanına doğrudan müdahale edilmiştir. Köpek Bakım ve Rehabilitasyon Merkezimizde tedavilerimize devamlı surette devam edilmekte olup, getirilen sokak hayvanları tedavileri yapılmakta, tedavilerinin bitimine müteakip kısır değil ise kısırlaştırılmakta ve sahiplendirilmek üzere yeni yuvalarını beklemektedir.

TARİH	KÖPEK	KEDİ
Ocak	17	198
Şubat	10	227
Mart	11	191
Nisan	9	65
Mayıs	2	77
Haziran	3	51
Temmuz	14	51
Ağustos	19	48
Eylül	7	59
Ekim	14	103
Kasım	20	136
Aralık	89	0
TOPLAM	215	1.206

SAHİPLENDİRME FAALİYETLERİMİZ

Sahiplendirilen köpek sayısı 130 olarak gerçekleştirilmiş olup, 130 can sıcak yuvalarına kavuşmuştur.

BESLEME FAALİYETLERİMİZ

2025 yılı için beslenme amacıyla kendi mama makinemizde ürettiğimiz mama günlük ortalama 170 kg. mama neticesinde, yıl boyunca barınakta beslediğimiz canlılara ortalama 62.050 Kg. mama (4.136 pakete tekabül etmektedir.) dökülmüştür. Bunlardan hariç 495 Kg. (33 Paket) mama bağış olarak gelmiştir. Gelen bağışlarla birlikte 2025 Yılı içerisinde toplam 62.545 Kg. (4169 paket mamaya tekabül etmektedir.) mama dökülmüştür.

2025 Yılı içerisinde hayvanseverlerimiz vasıtasıyla 495 Kg. (33 paket) mama bağışı yapılmıştır.

ETKİNLİKLERİMİZ

4 EKİM HAYVANLARI KORUMA GÜNÜ

4 Ekim Hayvanları Koruma Günü sebebiyle Köpek bakım ve Rehabilitasyon Merkezinde etkinlik düzenlenmiştir. Ayvalık Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü, Köpek Bakım Rehabilitasyon Merkezi ve Ogan Cemal Can Tedavi Merkezi'nde Belediye Başkan Vekilimiz Sn. Onur SATICI ve Belediye Başkan Yardımcımız Sn. Erkan KARASU'nun katılımlarıyla gerçekleşmiştir. bu etkinliğe İlk ve Orta dereceli okullardan yaklaşık 200 civarında öğrenci katılım sağlayarak etkinliğin günün önemine uygun olarak icraası sağlanmıştır.





TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

- Belediyemiz sınırları içerisinde çöp toplama, süpürme, yıkama gibi temizlik çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak birimin temel görevidir. Bu çalışmalarımız doğrultusunda 01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında 55.280 ton (evsel katı atık- moloz-mobilya ve bahçe atıkları dahil) atık toplanmıştır.
- Altınova, Küçükköy, Ayvalık merkez mahallelerimiz başta olmak üzere 16 köy mahallemize kadar ulaşılarak vatandaşlarımızın memnuniyeti en üst seviyeye çıkarılmaktadır.
- Temizlik ekiplerimiz belediyeye ait açık – kapalı alanların, pazar yerlerinin, çocuk parklarının mıntıka temizliğini ve süpürgesini yaparak oluşan çevre kirliliğini gidermeye çalışmışlardır.
- İlçemiz mahallelerinde derelerin çevrelerine mıntıka temizliği personelimiz tarafından yapılmıştır ve yapılmaya devam etmektedir.
- İlçemizde bulunan 38 adet cami ve ibadethanelerin halıları rutin planlama dahilinde yıkanarak dezenfekte edilmektedir.
- İlçemiz genelinde bulunan konteynerlerin bakım, onarımı yapılmış olup düzenli aralıklarla konteynerlerin temizliği sağlanmıştır.
- İlçemiz genelinde kullanılmak üzere Müdürlüğümüz kaynak atölyesinde 200'lük 50 adet ve 800'lük 100 adet konteyner üretimi yapılarak vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.
- Sözlü, yazılı ve telefon ihbarı ile alınan şikayetleri değerlendirerek, olumlu veya olumsuz cevap verilmiştir.
- Belediyemizin sorumluluk alanında olan bölgenin sahil ve kum temizliği Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz envanterinde bulunan atıl Karcher yol süpürge aracı revize edilerek yeniden kullanılabilir duruma getirilmiştir.
- Müdürlüğümüz envanterinde bulunan atıl Kamyonun revize edilerek yeniden kullanılabilir duruma getirilmiştir.



MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

- Rutin olarak muhtarlarımızla görüşülerek belediyemizin muhtarlıkların sorumluluk alanlarındaki mahallelerde yapılmış olan hizmetler denetlenmiştir.
- Muhtarlarımıza afet ve acil durum toplanma alanlarını gösteren bilgi, belge ve krokiler dağıtılarak, bu hususta mahalle sakinlerimizin bilgilendirilmesi sağlanmıştır.
- Mahallelerimizde şuana kadar yapılamayan hizmetler yerinde incelenip belirlenmiştir.
- Mahalleli ile muhtarlarımız aracılığı ile hizmet köprüsü kurarak, belediye hizmetlerinin verimliliğinin artırılmasına yardımcı olunmuştur.
- İlçemizde bulunan otuz dört muhtarın her an belediyemiz ile iletişim kurulabilmesine imkan sağlanmıştır.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

- Çağrı Merkezi'ne, 2025 yılında yaklaşık toplam 193.343 çağrı düşmüştür. Sezon ve emlak vergi ödeme dönemine bağlı olarak dönemsel yoğunluk artmaktadır.
- WhatsApp istek talep birimimize kış dönemi aylık ortalama 850 mesaj, yaz dönemi aylık ortalama 1300 mesaj yıllık yaklaşık ortalama 13.000 mesaj gelmektedir.
- Yüz yüze aylık ortalama 170 kişi görüşme, yıllık 2.040 görüşme sağlanmıştır.
- Geri dönüş birimi olarak yıl boyunca 22.450 kayıtlı istek talebin 18.400 âdeti sonuçlandırılarak geri dönüş sağlanmıştır. Bridge 360 sistemine geçiş ile başvuru takip süreçleri dijitalleşmiş ve geri dönüş oranı önemli ölçüde artmıştır.
- Halkla İlişkiler Birimi olarak kentimizde bulunan 34 muhtarın yıllık 350 adet istek, talebi dinlenerek, bilgilendirme ve yönlendirme yapılmaktadır.
- Belediye Başkanımızın halkla buluşmalarından, mahalle ziyaretlerinden gelen talepler, not alınarak, ilgili müdürlüklere iletilmekte ve takibi sağlanarak vatandaşa geri dönüş sağlanmaktadır.
- Belediye Başkanımızın halk buluşmalarında, STK ziyaretlerinde, mahalle ziyaretlerinde ve etkinliklerde halkla ilişkiler birimi olarak başkanımıza eşlik edilmiştir.
- Sivil Toplum Örgütleri Birimi olarak kentimizde faaliyet gösteren 120 adet kayıtlı dernek ile aylık ortalama 4 ün üzerinde STK toplantısı gerçekleştirilmiş, yıllık ortalama 370 telefon görüşmesi yapılarak mahalle bazlı koordinasyon düzenli sürdürülmüştür.
- Basın Yayın Birimi gerekli olduğu durumlarda Basın Toplantısı düzenlemektedir. 2025 yılında 10 bilgilendirme basın toplantısı düzenlenmiştir.
- Belediye çalışmaları ile ilgili halkı bilgilendirmek amacıyla basın bültenleri 47.232 kaynakta yer almıştır.
- Belediye, belediye başkanı, sosyal medya hesaplarından 4.260 adet duyuru, bilgilendirme amaçlı paylaşım yapılmıştır.
- Belediyemiz resmi internet sitesinde yaklaşık 235 haber ve duyuru güncellemesi sağlanmıştır.
- Basın birimince yıllık festival kültür sanat ve spor etkinlik takvimi hazırlandı.
- Müdürlüğümüz ile Kültür İşleri Müdürlüğü iş birliğinde Ayvalık'ta gastronomi özelinde ilk olan GastroFest düzenlenmiştir.
- Kente dair üniversitelerin yaptığı Akademik çalışmalara katkı sağlandı.
- 2 adet uluslararası fuara katılarak Ayvalık'ın tanıtımı yapıldı. Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanan ve karekod içeren dijital tanıtım kartları hazırlandı.
- 52 adet haftalık bülten video çekimi yapıldı.
- Basın birimimizce hazırlanıp servis edilen Ayvalık Belediyesi ile ilgili 26.224 adet belediye kaynaklı haber servis edilerek 120.025.217 etkileşim aldı.
- Resmî tören ve anma programlarının koordinasyonu sağlanmıştır.
- Kültürel, sosyal ve sportif etkinliklerin duyuru ve tanıtım çalışmaları yürütülmüştür.
- Özel gün ve haftalara ilişkin programlar planlanarak kamuoyu bilgilendirilmiştir.
- Belediyemizin faaliyetlerini tanıtıcı broşür, afiş, katalog ve bültenler hazırlanmıştır.
- Resmî internet sitesi ve sosyal medya hesapları düzenli olarak güncellenmiştir.
- Belediyemizin kurumsal kimliğine uygun görsel ve yazılı içerikler üretilmiştir.
- Festival, etkinlik, tören, toplantı ve organizasyonlarda basın koordinasyonu sağlanmıştır.
- Yazılı, görsel ve dijital medya düzenli olarak takip edilerek kurumumuzla ilgili haberler raporlanmıştır.
- Belediye Başkanımızın basın programları ve medya röportajları organize edilmiştir.
- Vatandaş memnuniyetini artırmaya yönelik iletişim çalışmaları yürütülmüştür.
- Kent konseyi ile birlikte çalıştaylar düzenlenmekte olup program dahilinde devam etmektedir.
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, belediyemizin hizmet, proje ve faaliyetlerinin kamuoyuna doğru, etkin ve zamanında duyurulmasını sağlamak; belediye ile vatandaş arasında iletişim köprüsü oluşturmak amacıyla çalışmalarını sürdürmektedir.
- 2025 yılı içerisinde Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından planlanan faaliyetlerin büyük çoğunluğu gerçekleştirilmiş olup, kurumsal iletişimin güçlendirilmesi, vatandaş memnuniyetinin artırılması ve şeffaf yönetim anlayışının desteklenmesi yönünde önemli ilerlemeler

kaydedilmiştir. Dijital iletişim kanallarının etkin kullanımı sayesinde belediye hizmetlerinin görünürlüğü artmış, “Vatandaş İlişkileri Yönetim Sistemi” BRIGDE 360 kullanıma geçmiş ve böylece vatandaş geri bildirim süreçleri daha etkin şekilde yönetilmektedir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

- 2025 yılı içinde belediyemizce düzenlenen personel eğitimlerine katılım sağlanmıştır.
- 2025 yılı içerisinde 5326 sayılı kabahatler kanunu kapsamında 85 adet idari para cezası yazılmıştır. Ceza kesilen şahıslara gerekli tebliğler yapılarak, izinsiz seyyar olarak satış yaptıkları ürünlere el konulmuştur.
- 2025 yılı içerisinde Toplum Sağlığı Merkezi Ekipleri ile birlikte tarihi geçmiş ve insan sağlığına zararlı olduğu tespit edilen gıda maddeleri imha edilmiştir. Bakkal ve marketlerde denetimler yapılmıştır.
- 2025 yılında ekmek gramaj denetimleri yapılmıştır.
- 2025 yılında izinsiz asılan afiş, reklam tabelaları belediyemiz İlan Reklam Servisi ile birlikte söktürülerek denetimler sağlanmıştır.
- 2025 yılında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile koordinasyonlu olarak çeşitli işyerlerinde mühürleme işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve Fen işleri Müdürlüğü ile koordineli olarak ilçemizin ihtiyaç duyulan bölgelerinde trafik levha ve tabela eksikliklerini tespit edilerek büyükşehir belediye ekipleri ile birlikte çalışmalar sürdürülmüştür.
- İlçemizde izinsiz inşaat faaliyetlerini tespit edilerek, İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne gerekli denetim tutanakları, izinsiz yapı ile ilgili fotoğraflar hakkında bilgi aktarımı sağlanmıştır.
- 2025 yılında ilçe trafik ekipleriyle birlikte hurda araçlar kaldırılmıştır.
- İlçemizde trafik akışının sağlıklı sürdürebilmesi için trafik şube ekipleri ile birlikte koordineli çalışmalar yapılmıştır.
- İzinsiz kurulan çadır ve konaklayan karavanlar kaldırılarak, vatandaşlarımız Camping alanlarına yönlendirilmiştir.
- Ulusal tatil ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetlerde görev ve sorumluluklar yerine getirilmiştir.
- İlçemizde vefat eden vatandaşlarımızın yakınlarına; cenaze hizmetleri, defin işlemleri, cenaze nakil gibi tüm konulardaki hizmetler yerine getirilmiştir.
- 2025 yılında ekmek gramaj denetimleri yapılmıştır.
- 2025 yılında izinsiz asılan afiş, reklam tabelaları belediyemiz İlan Reklam Servisi ile birlikte söktürülerek denetimler sağlanmıştır.
- 2025 yılında ilçemizde kurulan semt pazarlarında yapılan denetim ve kontrollerde 5957 sayılı kanuna göre pazar yerlerinde uygulan 5 adet idari para cezası yazılmıştır. Pazaryerinde sürekli olarak tertip düzen ve etiket kontrolleri yapılmaktadır.
- 2025 yılında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile koordinasyonlu olarak çeşitli işyerlerinde mühürleme işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve Fen işleri Müdürlüğü ile koordineli olarak ilçemizin ihtiyaç duyulan bölgelerinde trafik levha ve tabela eksikliklerini tespit edilerek büyükşehir belediye ekipleri ile birlikte çalışmalar sürdürülmüştür.
- İlçemizde izinsiz inşaat faaliyetlerini tespit edilerek, İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne gerekli denetim tutanakları, izinsiz yapı ile ilgili fotoğraflar hakkında bilgi aktarımı sağlanmıştır.
- 2025 yılında ilçe trafik ekipleriyle birlikte hurda araçlar kaldırılmıştır.
- İlçemizde trafik akışının sağlıklı sürdürebilmesi için trafik şube ekipleri ile birlikte koordineli çalışmalar yapılmıştır.
- İzinsiz kurulan çadır ve konaklayan karavanlar kaldırılarak, vatandaşlarımız Camping alanlarına yönlendirilmiştir.
- Ulusal tatil ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetlerde görev ve sorumluluklar yerine getirilmiştir.
- İlçemizde vefat eden vatandaşlarımızın yakınlarına; cenaze hizmetleri, defin işlemleri, cenaze nakil gibi tüm konulardaki hizmetler yerine getirilmiştir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

Meclis ve Encümen Çalışmaları

Belediye Meclisi: 01 Ocak 2025 – 31 Aralık 2025 tarihleri arasında gerçekleştirilen toplam 13 Meclis Toplantısında, kentin yönetimine dair 241 adet Meclis Kararı alınmıştır.

Belediye Encümeni: Yıl içerisinde düzenlenen 51 toplantıda, toplam 835 adet Encümen Kararı alınarak karara bağlanmıştır.

Evrak ve Posta İşlemleri

Gelen Evrak: Bir yıllık süre zarfında Müdürlüğümüze ulaşan 46.745 adet evrakın kaydı yapılmıştır. Bu evrak ve dilekçeler ivedilikle ilgili birimlere havale edilerek sonuçlandırılmıştır.

Posta Hizmetleri: 2025 yılı içerisinde belediyemizin tüm birimlerinden gelen toplam 153.335 adet postanın gönderim ve takip işlemi yapılmıştır.

Evlendirme Hizmetleri

2025 yılı içerisinde Müdürlüğümüze toplam 495 nikâh müracaatı yapılmış; bu başvurulardan 489 çiftin nikâh akdi gerçekleştirilmiştir. Nikâh işlemlerine dair evlenme bildirimleri yasal süresi içinde İlçe Nüfus Müdürlüğüne iletilmiştir. Ayrıca: İlçemiz dışında nikâh yaptıracak 7 çiftte "Evlenme İzin Belgesi" düzenlenmiştir.

Yabancı Uyruklu Evlilikler: 2025 yılı içerisinde 13 yabancı uyruklu kadın ve 4 yabancı uyruklu erkek ile evlilik gerçekleştirilmiştir. (Her iki tarafın da yabancı uyruklu olduğu bir evlilik ise gerçekleşmemiştir.)

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

Müdürlüğümüzde Satın alma Birimi olarak 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa istinaden Belediyemiz Müdürlükleri sorumluluklarında toplam 5 adet mal alımı, hizmet alımı ve yapım işi ihalesi yapılmıştır.

- Ayvalık Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğüne, Belediyemiz yol yapım, Saha ve İnşaat işlerinde kullanılmak üzere 8000 ton 0 - 5 mm taş tozu, 5000 ton 0 - 35 mm temel malzemesi, 3000 ton 15- 25 mm / 19 - 26 mm agrega, 5000 ton bypass ve 2000 ton dişli dere kumu alım işi 4734 sayılı K.İ.K.'in 19. maddesine göre ihalesi yapılmış olup, 8.905.000,00 TL tutarında ihale edilmiştir.
- Ayvalık Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yaz sezonunda araç ihtiyacının giderilmesi için 153 gün süre ile 5 adet 7+1 m³ çöp kamyonu ve 2 adet hidrolik sıkıştırımlı çöp taksit kiralınması Hizmet Alımı İşi 4734 sayılı K.İ.K.'in 19. Maddesine göre ihalesi yapılmış olup 4.980.150,00 TL tutarında ihale edilmiştir.
- Ayvalık Belediyesi Kültür İşleri Müdürlüğüne 150 Evler Mahallesi 1910 Ada 1 Parsel üzerinde bulunan Kırlangıç Sosyal Yaşam Merkezinde "Rauf DENKTAŞ Kültür Merkezi" için gerekli teknik malzeme alım işi 4734 sayılı K.İ.K.'in 19. Maddesine göre ihalesi yapılmış olup 9.961.403,00 TL tutarında ihale edilmiştir.
- Ayvalık Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından 2025 Yılında toplam 12 Ay süre ile çeşitli özelliklerde toplam 30 araç kullanılmak üzere kiralınması Hizmet Alımı İşi 4734 sayılı K.İ.K.'in 19. Maddesine göre yapılmış olup 14.221.200,00 TL tutarında ihale edilmiştir.
- Ayvalık Belediyesi Müdürlüklerinde kullanılmak üzere 2026 yılında 12 Ay süre ile sürücüsüz ve yakıtı idaremize ait olmak üzere araç kiralınması Hizmet Alımı İşi K.İ.K tarafından iptal edilmiştir.
- Belediyemizdeki Müdürlüklerin yetkileri ile 22 d alımları konusunda 850 adet piyasa fiyat araştırmaları yapıp, çeşitli mal ve malzeme alımları yapılmış olup hizmetlerin sürekliliği sağlanmıştır.
- Özel Kalem ihtiyaçlarına yönelik olarak piyasa fiyat araştırmaları yapılmış ve Doğrudan Temin Yöntemleriyle mal alımları gerçekleştirilmiştir.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü ambarı dahilinde Taşınır Kayıt Yetkilisi olarak Belediye Bilgi Sistemine kayıt işlem faaliyetleri yürütülmektedir.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü olarak 2025 yılı boyunca, Ayvalık halkına ve ilçemizi ziyaret eden misafirlere sunulan hizmetlerin niteliğini artırmayı temel önceliğimiz olarak benimsedik. Özellikle ilçemizin turizm potansiyelinin her geçen yıl artmasıyla birlikte, sosyal tesislerimizin hem hizmet kapasitesi hem de işletme verimliliği güçlendirilmiş; kalite standartlarımız daha üst seviyelere taşınmıştır.

Kamu kaynaklarının etkin, verimli ve şeffaf kullanımı esas alınarak yürütülen çalışmalar kapsamında; sezon öncesi bakım ve onarım faaliyetleri eksiksiz şekilde tamamlanmış, altyapı iyileştirmeleri gerçekleştirilmiş ve tesislerimiz yoğun sezona hazır hale getirilmiştir. Hizmet kalitesinin sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla personel planlaması titizlikle yapılmış, iş süreçleri gözden geçirilerek gerekli modernizasyon ve organizasyonel düzenlemeler hayata geçirilmiştir.

2025 yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler; yalnızca fiziki iyileştirmeleri değil, aynı zamanda kurumsal kapasitenin güçlendirilmesini, vatandaş memnuniyetinin artırılmasını ve belediyemizin sosyal belediyeçilik anlayışının daha da pekiştirilmesini hedeflemiştir. Müdürlüğümüz, önümüzdeki dönemde de sürdürülebilirlik, kalite ve kamu yararı ilkeleri doğrultusunda çalışmalarını kararlılıkla sürdürmeye devam edecektir.

a) Öğrenci Kent Lokantası için yapılan çalışmalar;

2024 yılında hayata geçirilen ve öğrencilerimize 30 TL bedelle sağlıklı, dengeli ve uygun fiyatlı öğle yemeği sunan Öğrenci Lokantamız, 2025 yılında da sosyal belediyeçilik anlayışımızın önemli bir örneği olmaya devam etmiştir.

2025 yılı içerisinde lokantamızın hizmet kalitesini artırmak amacıyla fiziki ve teknik iyileştirmeler gerçekleştirilmiş; mutfak ekipman kapasitesi güçlendirilmiş ve hijyen standartlarını yükseltmeye yönelik düzenlemeler yapılmıştır. Bu kapsamda, altyapı sistemine gider lavabosu altına yağ tutucu ünitesi eklenerek çevresel sürdürülebilirlik ve teknik güvenlik açısından önemli bir iyileştirme sağlanmıştır.

Yıl boyunca toplam 61.000 öğrencimiz lokantamızdan faydalanarak uygun fiyatlı ve sağlıklı öğünlere erişim sağlamıştır. Öğrencilerimizin bütçesine katkı sunarken dengeli beslenmelerine destek olmayı amaçlayan uygulamamız, 2025 yılında da artan memnuniyetle sürdürülmüştür.



b) Oktay Ekinci Karikatür Evi Ayvalık Kitapçısı için yapılan çalışmalar;

2025 yılı içerisinde kültür ve sanat alanında önemli bir adım atılarak Oktay Ekinci Karikatürlü Ev hizmete açılmıştır. Çocuklarımızın sanatsal gelişimine katkı sunmak amacıyla hayata geçirilen bu mekân; karikatür çizim atölyeleri, yaratıcı etkinlikler ve uygulamalı eğitimlerle aktif bir öğrenme alanı olarak faaliyet göstermektedir.

Aynı zamanda kitap okuma ve kitap temin edebilme imkânı sunan Karikatürlü Ev, çocuklarımız ve gençlerimiz için güvenli, sıcak ve üretken bir sosyal alan oluşturmuştur. Sanatla erken yaşta buluşmayı teşvik eden bu proje ile hem kültürel farkındalığın artırılması hem de yaratıcı düşüncenin desteklenmesi hedeflenmiştir.



c) Park Kafe için yapılan çalışmalar;

2025 yılı içerisinde Park Kafe'de kapsamlı yenileme ve iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Uzun süreli kullanım ve mevsimsel etkiler nedeniyle ihtiyaç duyulan yapısal düzenlemeler planlı bir şekilde ele alınmıştır.

Bu kapsamda çatı sistemi tamamen yenilenmiş, yapının dayanıklılığı ve güvenliği artırılmıştır. Ayrıca masa ve sandalyeler modern ve kullanışlı modellerle değiştirilmiş, zemin düzenlemesi yapılarak mekânın hem estetik görünümü hem de kullanım konforu önemli ölçüde iyileştirilmiştir.

d) Marina, Yat ve Çekek Yeri için yapılan çalışmalar;

Her yıl düzeli olarak yaptığımız bakım onarım çalışmaları tekrarlanmış ve Irgat, makara bakım onarımları da yapılmıştır. Bu sayede personelin güvenliği de sağlanmıştır.

e) Paşa Limanı Restoran için yapılan çalışmalar;

2025 yılı içerisinde Paşa Limanı tesisinde kullanım sürekliliğinin sağlanması amacıyla rutin bakım ve yenileme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda standart boya ve badana işlemleri tamamlanmış, alanın genel düzeni korunmuştur.

Ayrıca mevcut masa grupları yenilenerek kullanım konforu artırılmış ve tesis sezon boyunca hizmet vermeye hazır hale getirilmiştir.

ğ) Sarı Zeybek Spor Tesisi için yapılan çalışmalar;

2025 yılı içerisinde Sarı Zeybek İşletmesi'nde hizmet süreçlerinin daha düzenli ve verimli yürütülmesi amacıyla çeşitli bakım, onarım ve düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda işletmenin ihtiyaçları doğrultusunda depo alanı oluşturularak malzeme ve ekipmanların daha düzenli ve uygun koşullarda muhafaza edilmesi sağlanmıştır.

Ayrıca tesis genelinde bakım ve onarım çalışmaları yapılmış; tuvalet alanlarında gerçekleştirilen tadilat kapsamında gerekli altyapı düzenlemeleri yapılmış, kullanım alanları yenilenmiş ve hijyen koşulları iyileştirilmiştir. Yapılan çalışmalarla birlikte tuvaletlerin daha sağlıklı, düzenli ve kullanıcı konforunu artıran bir yapıya kavuşturulması sağlanmıştır.

Gerçekleştirilen bu düzenlemelerle Sarı Zeybek İşletmesi'nin genel hizmet standartlarının korunması ve ziyaretçilere daha düzenli bir kullanım alanı sunulması hedeflenmiştir.

h) İsmet İnönü Kültür Merkezi ve Altınova Atatürk Kültür Merkezi için yapılan çalışmalar;

2025 yılı içerisinde İsmet İnönü Tesisleri'nde planlı bakım ve iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda çatı bakım ve boya işlemleri tamamlanarak yapının dış etkenlere

karşı dayanıklılığı artırılmıştır. Ayrıca tesislerde kullanılan klima sistemlerinin bakım ve onarımları yapılarak daha verimli ve sorunsuz çalışması sağlanmış, kullanıcı konforu desteklenmiştir.

i) Erken Çocukluk Eğitim Merkezi için yapılan çalışmalar;

2024 yılında yapımı tamamlanan Çocuk Etkinlik Merkezi, 2025 yılı itibarıyla aktif olarak hizmet vermeye başlamıştır. Merkezde yıl boyunca çocuklara yönelik eğitsel ve sosyal içerikli etkinlikler düzenlenmiş; çocukların gelişimine katkı sağlayan, güvenli ve nitelikli bir sosyal alan oluşturulmuştur. Proje ile çocukların erken yaşta sosyal, kültürel ve bireysel gelişimlerinin desteklenmesi hedeflenmiştir.

i) Boğaziçi Otel için yapılan çalışmalar;

Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren Boğaziçi Otel işletmesinde hizmet kalitesini artırmaya yönelik bakım ve iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda odalarda bulunan duşa kabinler yenilendi, derz ve tavanlarda oluşan rutubet sorunları giderilerek hijyen ve kullanım konforu artırılmıştır. Ayrıca klima sistemlerinin periyodik bakımları yapılarak tesisin genel işletme verimliliği ve misafir memnuniyeti arttırılmıştır.

j) Akaryakıt İstasyonu için yapılan çalışmalar;

Belediyemiz akaryakıt istasyonunda 2025 yılı içerisinde, ilgili mevzuat kapsamında zorunlu hale getirilen Ulusal Taşıt Tanıma Sistemi (UTTS) uygulamasına geçiş sağlanmıştır. Bu doğrultuda gerekli teknik altyapı çalışmaları tamamlanarak sistem aktif hale getirilmiştir.

UTTS uygulaması ile birlikte yakıt alım süreçleri daha kontrollü, şeffaf ve izlenebilir bir yapıya kavuşturulmuş; kamu kaynaklarının etkin kullanımı ve mali disiplinin sağlanmasına katkı sunulmuştur. Ayrıca sistem sayesinde araç bazlı takip imkânı artırılarak operasyonel süreçlerin daha düzenli ve denetlenebilir şekilde yürütülmesi sağlanmıştır.

k) Plajlar için yapılan çalışmalar;

2025 yılı yaz sezonu öncesinde plajlarımızda kapsamlı bakım, onarım ve hazırlık çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda mevcut şemsiye ekipmanları yenilenmiş, artan talep doğrultusunda şezlong kapasitesi artırılmış ve plaj alanlarında gerekli düzenlemeler yapılmıştır. Yapılan çalışmalarla plajlarımız daha düzenli, konforlu ve kullanışlı hale getirilerek sezona hazır hale getirilmiş; vatandaşlarımızın ve ziyaretçilerin memnuniyetinin artırılması hedeflenmiştir.

l) Mavi Bayrak için yapılan çalışmalar;

İlçemizde bulunan mavi bayraklı plajlarımız, 2025 yılında da 5 plaj ile bu unvanını korumaya devam etmiştir. Uluslararası çevre, temizlik ve güvenlik kriterleri doğrultusunda yürütülen çalışmalar titizlikle sürdürülmüş; plajlarımızın standartlara uygunluğu devamlı olarak denetlenmiştir. Bu başarı ile Ayvalık'ın çevreye duyarlı turizm anlayışı güçlendirilmiştir.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2426 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 492 Sayılı Harçlar Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, Bütçe Kanunu ile sair kanunlarda belirtilen belediyenin gelir ve gideriyle alakalı her türlü iş ve işlemleri belediye finansman ,muhasabe mali iş ve işlemleriyle alakalı her türlü faaliyeti, Belediyemizin diğer kamu kurum ve kuruluşlarında takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmektedir.

Belediyemiz tarafından tahakkuk ve tahsil edilmesi gereken vergi ve harçların zamanında tahakkuk ettirilecek gelir ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerleri ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi , gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini üstlenmiştir.

Mükellef ve paydaşlarımızın iş ve işlemlerini en kısa sürede ve doğru olarak yapmak, bilgi isteyen mükelleflerimize doğru bilgiyi vermek, işlemlerini zorlaştırmadan yapmak, yapılması gereken tüm iş ve işlerini yasal prosedür içerisinde ve yürürlükteki mevzuata uygun olarak yürütmek, tertipli ve düzenli bir iş ortamı oluşturarak , çalışmalarımızın toplam verimliliğe katkısını arttırmak temel ilke ve önceliğimiz olmuştur.

Mali Hizmetler Müdürlüğü, yapacağı iş ve işlemleri yasalara uygun, üst yöneticilere hesap verebilecek sorumluluklara sürdürmekte ve halkın memnuniyeti esas alan bir anlayışla hizmet vermektedir. Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde verilen hizmetin kalitesi aynı zamanda belediyenin verdiği hizmetin de kalitesini göstereceğinden çalışanlar bu anlayış ve sorumlulukla etmeyi şair edinmiştir.

Müdürlüğümüzün faaliyetlerini aşağıdaki gibi ana başlıklar altında toplayabiliriz.

- Gelir İş ve İşlemleri
- Bütçe İş ve İşlemleri
- Belediye Muhasebe İşlemleri
- Taşınır İş ve İşlemleri
- Taşınmaz İş ve İşlemleri
- 01.01.2025 tarihi itibarıyla muhasebe işlemleri için bütçe fişleri oluşturularak yılbaşı bütçe açılış işlemleri yapılmıştır.
- Belediye Başkanlığımızın 2024 yılı faaliyet raporu hazırlama süreci başlatılarak birimlerden faaliyet raporları alınarak idare faaliyet raporu hazırlanmış ve Belediye Meclisine sunulmuştur. Belediye Meclisinde onaylanan Kurum Faaliyet raporu Mahalli İdareler Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- 2024 yılı bütçe kesin hesabı hazırlanarak Belediye Meclisine sunulmuştur.
- 2026 yılı bütçe Başkanlık çağrısı hazırlanmış ve bütçe hazırlıkları başlatılmıştır.
- 2026 yılı performans esaslı bütçesi için birimlerin teklifleri alınmış ve konsolide edilerek başkanlık bütçe taslağı haline getirilmiştir.
- Hazırlanan 2026 yılı performans planı ve bütçesi Sırası ile Başkanlık Makamı, Belediye Encümeni, Plan ve Bütçe Komisyonu ile Belediye Meclisine sunulmuş ve Belediye Meclisince kabul edilmiştir.
- Mizan bilgileri Maliye Bakanlığına aylık olarak bildirilmiştir.
- Bütçe ödenekleri yetişmeyen müdürlükler için yazışmalar yapılarak aktarmalar yapılmıştır.
- Müdürlüklerin Doğrudan temin evrakları ön mali kontrol yapılarak incelenip bütçe ödenekleri kontrol edilmiştir.

MUHASEBE İŞ VE İŞLEMLERİ

Sayıştay tarafından yapılacak harcama sonrası dış denetim sürecinde hesap verme sorumluluğunun, mali faaliyet ve raporları, istenen belgeler eksiksiz olarak Müdürlüğümüz tarafından düzenlenmiştir. Sayıştay tarafından gönderilen ilamlara ait cevaplarımız tanzim edilerek gönderilmiştir. 5018 sayılı 53. Maddesine göre belediyemizin Genel Müdürlüğü Kamu Hesapları Sistemine (KBS) internet ortamında her ay süresi aşılmadan veri giriş işlemleri gerçekleştirilmiştir. Belediyemizin tüm harcamaları muhasebeleştirilerek ödemeleri yapılmıştır. 2025 yılı içinde 14671 fiş kaydı yapılmıştır. Gelir ve gider işlemleri kayıt altına alınmış ve Sayıştay denetimine hazır hale getirilmiştir. Ayrıca Sayıştay Veri Girişleri Aylık olarak hem fiziki hem online gönderilmiştir. Aylık gelir ve gider

işlemlerinin muhasebeleştirilmesi düzenli olarak yapılmıştır. Birim Müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait gider evraklarının ilgili mevzuata uygunluk ve bütçe ödenek durumuna göre kontrolü yapıldıktan sonra hak sahiplerine ödemesi yapılmıştır. Müdürlüklerin acil ihtiyaçları için avans-kredi verilmesi ve yapılan harcamaların bütçede mahsubu yapılmıştır.

Belediyemizle çalışan tüm firmalara ait geçici ve kesin teminat mektuplarının kayda alınması, saklanması

ve iş bitiminde ilgiliye iade edilmesi ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır. Müdürlüğümüz tarafından İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslarla ilgili Yönetmelik gereği kontrol işlemi yapılmaktadır.

1. 2025 yılı vergi dönemi içerisinde Emlak Servisi tarafından imar durumu, inşaat sınıfı kriterleri ve numarataj adresi güncellemeleri yapılarak 18750 adet emlak beyanı güncellenmiş veya yeniden oluşturulmuştur.

2. Netcad programı üzerinden kayıp kaçak tespit işlemleri ile beyanı hiç olmayan, nitelikleri ve inşaat sınıfı hatalı olan, imar barışından yararlanmış olup beyanında eksiklikler bulunan ve numarataj aldığı adres bilgisinde güncelleme yapılması gereken taşınmazlar tespit edilip 1035 adet Emlak Beyanında gerekli düzeltmeler idarece yapılmış, 459 adet ihbarname mükelleflere gönderilmiş olup, emlak vergisi tarh ve tahakkuk miktarlarında artış sağlanmıştır.

3. 2025 yılı içerisinde 540 adet Emlak Vergisi muafiyet talebi alınmış, talepler incelenerek yasal şartları taşıdığı tespit edilen 380 adet beyana muafiyet uygulanmış olup, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu kapsamında daha önceki dönemlerde uygulanmış muafiyet, istisna ve kısıtlılık uygulamaları kontrol edilerek kanuni muafiyet haklarını kaybeden mükelleflerin bilgileri güncellenmiş 40 adet muafiyet uygulaması iptal edilmiş ve ilgili tarihlerden geçerli olarak tarh ve tahakkuk işlemleri gerçekleştirilmiştir. (Uygulamaya ilişkin yeni talep alımları, mevcut muafiyetlerin kontrol ve iptal çalışmaları devam etmektedir.)

4. Çevre Temizlik Vergisi ve İlan Reklam Vergisine ilişkin olarak Ruhsat Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışılmakta Belediyemiz kiracıları başta olmak üzere hiç olmayan yada eksik yapılan Çevre Temizlik Vergisi ve İlan Reklam Vergisi Beyanları tespit edilerek eksiklikler giderilmektedir.

5. Ruhsat işlemleri kapsamında Mali Hizmetler Müdürlüğüne gelen mükelleflerin mal sahibi ise kendisine ait kiracı ise kendisi ve mal sahibine ait olan tüm siciller kontrol edilerek, beyan eksikliği tespiti halinde geriye dönük beyanları girilmiş, güncel numaratajları yapılarak Çevre Temizlik, İlan Reklam ve Emlak Vergisi tahakkuklarının ada parsel bazında doğruluğu sağlanmış ve geçmişe dönük borçlarına ilişkin mükellefe bilgi aktarılarak tahsilat işlemleri gerçekleştirilmiştir.

6. İlçemiz sınırlarında bulunan arazi, tarla, zeytinlik, sebze bahçesi vb. nitelikli taşınmazların imar durumları Netcad programı üzerinden ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile yapılan yazışmalar ile koordine edilmiş, imar planı içerisinde bulunan taşınmazların imar plan başlangıç tarihleri tespit edilerek Emlak Vergisi bilgi güncellemeleri yapılmış ve vergi kaybının önüne geçilmiştir uygulama kontrolleri devam etmektedir.

7. İlçemiz sınırları içerisindeki taşınmazların üzerlerinde şerh olarak bulunan Belediye Harcamalarına Katılım Paylarına ilişkin olarak 2025 mali yılı içerisinde işlem gören taşınmazların webtapu üzerinden kontrolleri yapılmış, şerh bulunan 200 adet taşınmaz tespit edilmiş ve şerhlerin ödemeleri alınarak terkin işlemleri gerçekleştirilmiştir.

8. İçişleri Bakanlığı EBYS üzerinden gelen 7800 adet talep, şikayet ve müracaata işlem yapılmıştır.

9. 2025 mali yılı içerisinde Ayvalık Merkez, Küçükköy ve Altınova mahallelerinin toplamında 2952 adet İlan Reklam tespiti yapılmış, 92 adet mükellef faaliyetini sonlandırdığı için beyanları kapatılmıştır.

10. 2025 mali yılı içerisinde 5712 adet işgaliye tespit edilerek tahakkuk işlemleri gerçekleştirilmiştir.

11. 2025 mali yılı Haziran, Temmuz ve Ağustos ayları içerisinde 255 işletme için Eğlence Vergisi tahakkuku oluşturulmuştur.

12. Mail adresimize 4200 adet bilgi, belge ve evrak talebi, itiraz ve inceleme talebi cevaplanmış müracaatlar doğrultusunda gerekli düzeltme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

13. Yapılan tüm güncellemeler sonucu mükelleflere ait sicillerde oluşan yeni tarh ve tahakkuk tutarları ile yapılan değişikliklerin kanuni açıklamaları ivedilikle bildirilmiş yasal süre içerisinde

itirazda bulunmayan, mülakat için gelmeyen ve ödeme yapmayan mükelleflerin borç dökümleri İcra Servisine gönderilmiştir.

14. İcra Servisi tarafından 2025 mali yılı içerisinde mükelleflere 729 adet ödeme emri gönderilmiş, 90 yeni icra dosyası takibi başlatılmış ve 25 adet geçmiş dönemden gelen dosya ödemeleri alınarak kapatılmıştır.

15. Numarataj Servisi tarafından 34 adet mahallenin toplamda 2820 adet cadde, bulvar, sokak ve meydan bilgileri güncellenerek, mükerrer durumda olan ve MAKS (Merkezi Adres Kayıt Sistemi) üzerinde kaydı olmayan sokaklar temizlenerek Kıymet Takdir Komisyonu çalışmalarının sadece sistem üzerinde kayıtlı sokaklar üzerinden yapılabilmesine imkan sağlanmıştır.

TAŞINIR İŞ VE İŞLEMLERİ

Taşınır Mal Yönetmeliğinin amacı, kaynağına ve edinme yönetimine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabını verilmesi, merkez ve taşrada taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında bedelsiz devri ile tahsisine esas ve usulleri belirlemektedir. Müdürlüğümüze bağlı Takip ve Kayıt Kontrol Alt Birimi tarafından Yönetmelik doğrultusunda , Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri , Harcama Birimlerinin yıl içinde Taşınırın giriş ve çıkış kayıtlarını tutarak Tüketim Malzemelerinin 3'er aylık periyotlar halinde çıkışlarını Müdürlüğümüze göndermişlerdir. Ayrıca yıl sonu sayımına ilişkin Sayım Tutanağı Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli, Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli , Yıl sonu itibarıyla en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanakları hazırlayarak 3 nüsha halinde Harcama Yetkilisinin onayından sonra Müdürlüğümüze gönderilmiştir. Müdürlüğümüze gönderilen cetvellerdeki kayıtları Muhasebe kayıtlarıyla karşılaştırıp uygunluğu kontrol edilerek Taşınır İş ve İşlemlerine Esas olmak üzere Sayıştay'a gönderilmeye hazır hale getirilmiştir. Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülen alt birimde 2025 yılı taşınır envanter çalışmaları tamamlanarak Belediyemize ait tüm taşınır demirbaş kayıtları güncellenmiş ve ilgili çalışmalar titizlikle takip edilmiştir.

FAALİYET RAPORU

Kurumumuz Stratejik Yönetim Sistemi çerçevesinde stratejik planda belirtilen vizyon doğrultusunda geleceği planlama faaliyet raporlarını hazırlama ile de öngörülen hedeflere ulaşmada neden sonuç ilişkisi içerisinde değerlendirme imkanına sahip olmaktadır. Faaliyet raporları aynı zamanda belediyemizin şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde kamuoyu ile faaliyet ve projelere ilişkin bilgi paylaşımı da sağlanmaktadır. Stratejik Planlar ve Performans Programlarında yer alan hedeflere ulaşma düzeyi, kurumun performansını göstermektedir. Stratejik yönetimde gerçekleşen hata ve eksiklik; başarı ve başarısızlıkların ölçülmesi yerine toplam kalite uygulamaları, hata olmada önleme sürekli izleme çabaları ön plana çıkmaktadır. Faaliyet raporları ile önceki yıla ait gerçekleştirmeler, kaynakların verimli kullanıp kullanmadığı, maliyetlerin yıllara oranla belirlenmesi ve maliyet düşürme yoluna gidilmektedir.

PERFORMANS PROGRAMI

Ayvalık Belediyesi 2026 yılı Performans Programı Stratejik Plan ile planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda 2026 yılı performans hedefleri, bu hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilmesi öngörülen faaliyetler, projeler, iş süreçleri bunlara ilişkin kaynak ihtiyaçları ve bütçe performansları belirlenmiş ve dönem sonunda yapılacak değerlendirme ölçütleri, performans göstergeleri tespit edilerek hazırlanmıştır.



4- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, belediyenin ve belediyeyi etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, belediyenin güçlü ve zayıf yönleri ile belediye dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir. Belediyenin güçlü ve zayıf yönleri kuruluş içi analiz ile durum analizi kapsamında yapılan diğer çalışmaların sonuçlarından, fırsatlar ve tehditleri ise çevre analizi sonuçlarından yararlanılarak tespit edilir. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında belediye tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler belediye tarafından kontrol edilebilen, belediyenin amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların belediyenin olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli işgücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir.

Zayıf yönler ise belediyenin başarısını etkileyebilecek eksikliklerdir. Başka bir ifadeyle belediyenin üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde “neleri iyileştirmeliyiz” sorusuna odaklanılması gerekir.

Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, belediyenin kontrolü dışında ortaya çıkan ve belediye için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise belediyenin kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Belediyeyi etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir. Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasında duruma göre geçişkenlik olabilir. Örneğin bütçe imkânlarının iyi olması güçlü yön olabileceği gibi genel bütçeden belediyeye ayrılan payların artırılması nedeniyle fırsat olarak da algılanabilir.

Ayvalık Belediyesi'ne yönelik GZFT analizi yapılırken, başta Belediye Başkanı ve Belediye Meclis Üyeleri olmak üzere üst yönetimi de kapsayacak biçimde bütün çalışanlar ve iç paydaşlar ile muhtarlar, kamu kuruluşları ve STK'lar başta olmak üzere kentte yaşayan dış paydaşların görüşleri göz önünde bulundurulmuştur. Bu çerçevede Tablo 18'de yer alan Ayvalık Belediyesi GZFT Analizi'nde yer alan bilgiler paydaşlara uygulanan anketler, arama konferansları ve derinlemesine görüşmeler neticesinde elde edilmiştir. Bir önceki dönem stratejik plandan farklı olarak Ayvalık Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planı paydaş katılımını önemseyerek ve öncelikleyerek mümkün olan en yüksek katılımı sağlama amacı güdülerek hazırlanmıştır. Dolayısı ile belediyemizin güçlü ve zayıf yönleri ile belediyemize yönelik fırsat ve tehditler paydaş görüş ve beklentileri çerçevesinde şekillenmiştir.

Güçlü yönler	Zayıf yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> - İklim, ulaşım, öz kaynak üretimi, turizm ve sürdürülebilir kalkınma başta olmak üzere belediyeçilik alanına ilişkin çeşitli yönlerden coğrafi konum olarak avantajlı bir bölgede yer alması - Tarihi bir yerleşim yeri olması nedeniyle öz kaynak olarak değerlendirilebilecek turistik ve kültürel varlıkların çeşitliliği - Paydaşların kentin geleceği için belediye ile gönüllü ve iş birliği içinde çalışmaya istekli oluşu - Belediye yönetiminin hizmet üretiminde iyi yönetim ilkelerine uygun faaliyet gösterebilmek için kurumsal bir yaklaşımı benimsemeye istekli oluşu - Kente yerleşmiş, belediyenin çeşitli hizmet alanlarında ve geliştirilebilecek yeni projeler konusunda deneyim sahibi, nitelikli insan kaynağı - Adalar Tabiat Parkı Koruma Projesi'nin başarısı ve sürdürülebilir niteliği - Zeytin Çekirdekleri Proje'sinin başarısı ve vatandaşlarca sahiplenilmiş olması - Yönetimin karar alma ve hizmet üretimi süreçlerinde azami düzeyde paydaş katılımını ön planda tutması 	<ul style="list-style-type: none"> - Geçmiş yönetimlerden kaynaklanan güven, otorite, devir alınan mali yapının olumsuzluğu, hizmet üretimi ve beklenti yönetimi eksiklikleri - Büyükşehir belediyesi ile yaşanan iş birliği ve koordinasyon eksikliği - Kent genelinde acil çözülmesi gereken altyapı ve kanalizasyon eksikliklerinin olması - Hem toplu bir hizmet binasının olmayışı hem de teamüldeki alışkanlıklar ve kültürel yapı nedeniyle çalışanlar ve birimler arası koordinasyon eksikliği - Yasal düzenlemeler sonucu belediyenin elinde bulundurduğu ekonomik gücün bir bölümünün büyükşehir belediyesine aktarılmış olması - Kent halkının kötü yönetim süreçlerine maruz kalmaktan kaynaklanan olumsuz düşünceleri - Belediyenin teknolojik altyapısının yetersiz oluşu - Kurumsallaşmanın yetersizliği ve paydaşlara yönelik iletişim eksikliği - Personele yönelik hizmet içi eğitimin yetersiz oluşu - Trafik ve ulaşım hizmet kollarına yönelik belediye faaliyetlerinin yetersiz oluşu - Kent temizliği hizmet koluna yönelik belediye uygulamalarının yetersiz oluşu -Adalar ve Nikita Deresi'nin temizliği ve ıslahı ile ilgili çalışmaların yetersizliği - Halkla ilişkiler, "BİZİM MASA", muhtarlar masası gibi paydaş iletişimini koordine edecek birimlerin olmaması - Belirli bölgelere yönelik (Sarımsaklı, Cunda, Altınova vs) toplu taşıma güzergahlarının hastaneye ulaşım gibi acil ihtiyaçları karşılamada yetersiz oluşu - Vatandaşlara yönelik kentlilik bilincinin oluşması için (spor, sanat, kültür vs) yürütülen etkinliklerin yetersiz oluşu 	<ul style="list-style-type: none"> - 2024 Turizm hedefleri kapsamında ülke yönetiminin yerel sürdürülebilir kalkınmayı desteklemesi - Farklı kültürlerin bir arada yaşaması - İlçe sınırları içerisinde gümrük olması - Kent genelinde turistik, tarihi ve kültürel potansiyeli olan öz kaynakların varoluşu - Kent konseyini oluşturan pek çok meslek dalına ait aydın vatandaşların varlığı ve belediye ile iş birliğine hazır olmaları - Aynalık'ın UNESCO kültürel mirası listesine aday kentlerden biri oluşu - Cennet Tepesi, eski Aynalık yel değirmenleri gibi potansiyel kültürel varlıklara sahip olunması - Sürdürülebilir turizm ve yerel kalkınmaya yönelik uygulamaların gerek AB ve Bakanlıklar eliyle gerekse özel sektör teşviki ile çeşitli biçimlerde desteklenmesi - Ticaret Odası ve çeşitli meslek örgütlerinin belediye ile ortak projeler yürütmeye istekli ve yetkin oluşu - Sürdürülebilir Ekolojik tarım felsefine yönelik bilincin ve ilginin artması -Kooperatifcilik bilincinin yaygınlaşması ve başarılı kooperatiflerin ülke genelinde ilgi çekmesi -Kaynak geliştirmeye yönelik çalışmalar 	<ul style="list-style-type: none"> - İş süreçlerinin geçmişe ait olumsuz alışkanlıklar nedeniyle hantal bir yapıda olması - Vatandaşların Büyükşehir Belediyesi ve ilçe belediyesinin sorumluluk alanlarına yönelik net ayrımı yapabilecek bilgiye sahip olmamalarından kaynaklanan sorunlar - İlçenin turistik varlığı nedeniyle yaz ve kış nüfusunun çok farklı oluşu - Geçmiş yönetimlerin kentin potansiyellerini ortaya çıkararak sürdürülebilir kalkınma odaklı bir yaklaşımı benimseyen kapsayıcı bir yönetim planının olmayışı - Belediye çalışanlarında takım ruhunun ve aidiyetin eksikliği - İlaçlama, sokak hayvanları ile mücadele, temizlik vs konularda mahalle muhtarları ile iş birliği yapılmaması - Atık su ve kanalizasyon yönetimi başta olmak üzere çeşitli etmenlerle denizin kirlenmesine bağlı olarak turistik cazibenin kaybedilmesi - Kentin büyük bölümünün sit alanı olması nedeniyle kentsel yenileme ve dönüşüm süreçlerinin ağır gitmesi - Kentte özellikle sezon bitimi sonrasında kedi ve köpek popülasyonundaki hızlı artış

2- Performans Sonuçları Tablosu

İdare Adı		Ayvalık Belediyesi		
Temel Alan	1	KURUMSALLAŞMA ve YÖNETİŞİM		
Stratejik Amaç	1	Belediye Hizmetlerinin Vizyon, Misyon ve Temel Değerlerle Uyumlu Bir Biçimde Yürütülebilmesi İçin Kurumsallaşmanın Tamamlanması		
Stratejik Hedef	1.1	Kurumsal İletişim, Kurum Kimliği ve Kurum Kültürü Çalışmalarının Tamamlanması		
Stratejik Hedef	1.3	Birim Çalışmalarının Kurumsal Yapı Dâhilinde Yürütülebilmesi İçin Birimlerin Bilgi İletişim Teknolojilerine Yönelik İhtiyaçlarının Giderilmesi		
Stratejik Hedef	1.4	Öğrenmeye Açık Bir Yapı Oluşturarak Belediyenin Hizmet Verme Kapasitesinin Arttırılması		
Stratejik Hedef	1.5	Sürekli Gelişim Anlayışıyla Kurumsal Yapı ve İş Yöntemlerini Geliştirmek		
Sorumlu Birim		İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Performans Hedefi				
1.Personel Eğitimleri İle Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek				
Performans Göstergesi	2025 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi
Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerinde Bulunma	25	5	20	-
Belediye Çalışanlarına Motivasyon Amaçlı Organizasyon Düzenleme	2	0	0	-
Dış Eğitim, Seminer ve Konferanslara Katılma	5	2	40	-
İş Sağlığı Eğitim ve Denetim Çalışmaları	600 Saat Eğitim ve İş Yerlerini 50 Adet Denetim	576 - 48	96 -96	-

İdare Adı		Ayvalık Belediyesi		
Temel Alan	1	KURUMSALLAŞMA ve YÖNETİŞİM		
Stratejik Amaç	3	Belediyenin Mali Yönetim Profilinin Yeniden Değerlendirilmesi ve Mali Gücünün Arttırılmasıyla Daha Şeffaf, Daha Hesap Verebilir Bir Bütçe Yönetimi Planlanması		
Stratejik Hedef	3.1	Bütçenin Etkin Yönetilmesini Sağlayarak, Kaynakların Rasyonel Hizmetlere Dönüştürülmesi		
Stratejik Hedef	3.2	Vergi Kayıp ve Kaçağının Önlenmesine Yönelik Kontrol ve Denetim Mekanizmalarının Geliştirilmesi		
Stratejik Hedef	3.3	Belediyeye Ait Taşınır ve Taşınmaz Varlıklarının Bütçeye Azami Katkı Sunacak Biçimde Kullanımı		
Sorumlu Birim		Mali Hizmetler Müdürlüğü		
Performans Hedefi				
<i>2. Kaynakların stratejik plana uygun kullanılması için denetim mekanizmalarının kurulması</i>				
Performans Göstergesi	2025 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi
Mali Kayıtların ve Muhasebe İşlemlerinin Kontrol ve Denetlenmesi (3 Ayda Bir)	4 Adet	4 Adet	% 100	-
İç Kontrol Çalışmalarının Yapılması	1 Adet	1 Adet	% 100	-
Gelir Mükelleflerinin Beyanlarının Kontrol Edilmesi	20.000Adet	18.750	% 94	-
Web Servis ve Banka Ödeme Talimat Sisteminin Kurulması	1 Adet	1 Adet	% 100	-
Gelir Başlıkları İtibarı İle Vergi, Resim, Harç ve Ücret Kontrolü	20.000Adet	18.750	% 94	-
Taşınmaz Kira, Ecremisil, İşgal Gelirlerinde Artış	% 200	% 200	% 100	-

İdare Adı		Ayvalık Belediyesi		
Temel Alan	1	KURUMSALLAŞMA ve YÖNETİŞİM		
Stratejik Amaç	4	Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir, paydaş odaklı yönetim anlayışının yerleştirilmesi		
Stratejik Hedef	4.1	Ayvalık paydaşlarıyla yürüttüğü tüm iş süreçlerine yönelik bilgi akışının açık ve şeffaf olması		
Sorumlu Birim		Mali Hizmetler Müdürlüğü		
Performans Hedefi				
3. Öz gelirleri arttırıcı faaliyetlerin etkin yürütülmesi				
Performans Göstergesi	2025 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi
Tahsilâtın tahakkuka oranı (Belediyenin bütün gelirlerinin tahakkuk / tahsilât oranı (%))	% 88	% 80	% 91	
Gider bütçe gerçekleşme oranı (%)	% 95	% 92	% 97	
Gelir bütçe gerçekleşme oranı (%)	% 88	% 84	% 95	

İdare Adı		Ayvalık Belediyesi		
Temel Alan	1	KURUMSALLAŞMA ve YÖNETİŞİM		
Stratejik Amaç	3	Belediyenin Mali Yönetim Profilinin Yeniden Değerlendirilmesi ve Mali Gücünün Arttırılmasıyla daha Şeffaf, daha Hesap Verebilir Bir Bütçe Yönetimi Planlanması		
Stratejik Hedef	3.2	Vergi kayıp ve kaçığının önlenmesine yönelik kontrol ve denetim mekanizmalarının geliştirilmesi		
Sorumlu Birim		Zabıta Müdürlüğü		
Performans Hedefi				
<i>4) Vergi kayıp ve kaçığının önlenmesine yönelik kontrol ve denetim mekanizmalarının geliştirilmesi</i>				
Performans Göstergesi	2025 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi
Uygulanan İdari Yaptırım Para Cezası (adet)	400	410	% 100	-
5326 sayılı Kanun Kapsamında Uygulanan İdari Yaptırım Karar Tutanağı (adet)	200	85	% 42,5	İdari Yaptırım Düzenlenmesi Gereken Durum Tespitine Rastlanılmamıştır.

İdare Adı		Ayvalık Belediyesi		
Temel Alan	5	ÇEVRE KORUMA ve ÇEVRE SAĞLIĞI UYGULAMALARI		
Stratejik Amaç	1	Ayvalık halkına temiz çevre ve yaşam alanları sunmak		
Stratejik Hedef	1.1	Ayvalık'ta kirlilikle her alanda azami mücadele etmek		
Sorumlu Birim		Zabıta Müdürlüğü		
Performans Hedefi				
<i>5) Vatandaşlarımızın daha rahat bir ortamda yaşam sürmeleri için zabıta görevlerini en üst düzeyde gerçekleştirmek</i>				
Performans Göstergesi	2025 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi
Denetlenen İşyeri Sayısı (adet)	3000	3150	% 100	-
Şikâyet ve Talep Dilekçe Sayısı (adet)	2500	2680	% 100	-
Vatandaş Memnuniyet Oranı	% 100	% 100	% 100	-

İdare Adı		Ayvalık Belediyesi		
Temel Alan	2	ALTYAPI ve ÜSTYAPI UYGULAMALARI		
Stratejik Amaç	2	İlçe Merkezinin Trafik, Ulaşım ve Otopark Sorununun Giderilmesi		
Stratejik Hedef	2.1	İlçe sınırları içerisinde imar planlarına uygun olarak yeni yolların açılarak mevcut yollarda düzenleme yapmak		
Sorumlu Birim		Fen İşleri Müdürlüğü		
Performans Hedefi				
<i>6) Ulaşım, Kentsel Dönüşüm Kapsamında Ayvalık İlçe Sınırlarında Sorumluluk Alanına Giren Alanlarda Ulaşım Ağı Üzerinde Düzenleme Yapmak</i>				
Performans Göstergesi	2025 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi
Kilit Parke taş Alımı (mt2)	75 000 M ²	105.000 M ²	% 140	-
Kaldırım, Park içi Yollar ile Yaya Yolları Düzenleme İşleri	20 000 M ²	25.000 M ²	% 125	-
Zar Taşı Alımı	3000 Ton	2750 TON	% 91,66	250 ton imalatı 2026 yılına devir olmuştur

İdare Adı		Ayvalık Belediyesi		
Temel Alan	6	SOSYAL BELEDİYECİLİK HİZMETLERİ		
Stratejik Amaç	1	Ayvalık halkının sosyal refah düzeyini yükseltmek sosyal barışa katkı sağlamak		
Stratejik Hedef	1.2	İlçe merkezinin, sokakların ve ulaşım sisteminin engelli dostu hale getirilmesi		
Sorumlu Birim		Fen İşleri Müdürlüğü		
Performans Hedefi				
<i>7) İlçe Merkezinin, Sokakların Ve Ulaşım Sisteminin Engelli Dostu Hale Getirilmesi</i>				
Performans Göstergesi	2025 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi
Engelli yol Düzenleme Çalışmaları(m2)	50 MF	50 m2	%100	-

İdare Adı		Ayvalık Belediyesi		
Temel Alan	3	SÜRDÜRÜLEBİLİR TARIM ve TURİZM ÇALIŞMALARI		
Stratejik Amaç	4	Ayvalık halkının sosyal refah düzeyini yükseltmek sosyal barışa katkı sağlamak		
Stratejik Hedef	4.1	Ayvalık'ta sürdürülebilir tarım felsefesi benimsenmesi		
Stratejik Hedef	4.2	Ekosistem ve doğal kaynakların korunması, geri kazanılması ve yenilenmesi		
Stratejik Hedef	4.3	Ayvalık markalı yerel ürünlerin üretiminin teşvik edilmesi ve desteklenmesi		
Sorumlu Birim		Özel Kalem Müdürlüğü		
Performans Hedefi				
<i>8) Ayvalık'ta tarım, el sanatları başta olmak üzere kooperatifçiliğin teşvik edilmesi ve altyapının kurulması</i>				
Performans Göstergesi	2025 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi
Tarımsal Gelişim İçin Hazırlanan Proje Sayısı	3	3	% 100	-

İdare Adı		Ayvalık Belediyesi		
Temel Alan	4	KENTSEL DÖNÜŞÜM ve GELİŞİM		
Stratejik Amaç	1	İmar ve şehircilik bakımından sosyo-kültürel temellerine saygılı, tarihi dokuyu koruyan ve sakinlerinin yaşam kalitesi yüksek bir kent olmak		
Stratejik Hedef	1.1	Ayvalık'ın sürdürülebilir kentsel yapılanmasını planlanması, gerekli dönüşüm ve yenilemelerin gerçekleştirilmesi		
Stratejik Hedef	1.2	Kentsel yenilenme ve dönüşüm çalışmalarının kent kimliğine uygun gerçekleştirilmesi		
Sorumlu Birim		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Performans Hedefi				
<i>11) İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde kentin ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak imar planları ve imar uygulamaları yapmak</i>				
Performans Göstergesi	2025 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi
İlçe Bütününde Revizyonu Yapılacak Nazım İmar Planı	936 hektar devam ediyor	936 hektar devam ediyor	-	Çalışmalar sürmektedir.
İmar Plan Tadilatları Yapılacak Alan Miktarı	3 hektar	3 hektar	% 100	-
İmar Uygulaması Yapılacak Alan (İfraz-Tevhid 18. Mad.)	100 Adet	100 Adet	% 100	-

İdare Adı		Ayvalık Belediyesi
Temel Alan	4	KENTSEL DÖNÜŞÜM ve GELİŞİM
Stratejik Amaç	2	Bina, Park, Yeşil Alan, Yol ve Mesire Alanlarının, Kent Estetiğine Uygun Düzenleme Çalışmaları Yaparak, Halkın Hizmetine Sunmak
Stratejik Hedef	2.2	Yeni yeşil alan, rekreasyon alanları ve parklar yapılarak ve mevcut alanların korunup konforu artırılarak kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması
Stratejik Hedef	2.3	Dengeli, estetik ve güvenle yaşanabilir bir kent yapısı oluşturmak
Sorumlu Birim		Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Performans Hedefi

12) İlçemizin daha düzenli ve bakımlı görünümü sağlamak için mevcut yeşil alanların bakımlarını yapmak ve yeşil alan miktarını artırmak.

Performans Göstergesi	2025 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi
Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarı (M2)	11.30	11.10	98	-
Orta Refüj, Park ve Yeşil Alanlara Dikilen Ağaç Sayısı (Adet)	1.000	700	70	-
Orta Refüj, Park ve Yeşil Alanlara Dikilen Çiçek Sayısı (Adet)	50.000	50.000	100	-
Orta Refüj, Park ve Yeşil Alanlarda Budanan Ağaç Sayısı (Adet)	20.000	20.000	100	-
Yapım, Bakım ve Onarımı Yapılan Park Alanı (M2)	100.000	100.000	100	-
İlçe mezarlıklarının bakım ve düzenleme faaliyetleri Alan (m2)	530.000	530.000	100	-

İdare Adı		Ayvalık Belediyesi		
Temel Alan	5	ÇEVRE KORUMA ve ÇEVRE SAĞLIĞI UYGULAMALARI		
Stratejik Amaç	1	Ayvalık halkına temiz çevre ve yaşam alanları sunmak		
Stratejik Hedef	1.1	Ayvalık'ta kirlilikle her alanda azami mücadele etmek		
Stratejik Hedef	1.2	Çevre temizliğini ve sağlığını tehdit eden unsurlarla mücadele etmek		
Sorumlu Birim		Temizlik İşleri Müdürlüğü		
Performans Hedefi				
<i>13) Çevre ve Doğanın Korunması Çalışmaları</i>				
Performans Göstergesi	2025 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi
Vatandaş memnuniyeti ve verimlilik	% 100	% 85	% 85	-
Hizmet Kalitesindeki Artış Oranı	% 90	% 80	% 88,89	-
Toplanan Atık Miktarı (Eysel Atık)	50.000 ton	35.720 ton	% 71,44	-
Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı	15 ton	18 ton	% 120	-
Kentin genel temizlik durumundaki iyileşme oranı	% 90	% 90	% 100	-
Çevre temizliği ve çevre bilinci konusunda yürütülen proje adedi	8	-	-	-

İdare Adı		Ayvalık Belediyesi
Temel Alan	5	ÇEVRE KORUMA ve ÇEVRE SAĞLIĞI UYGULAMALARI
Stratejik Amaç	2	İlçede yaşayan hayvanlar için uygun yaşam alanları geliştirilerek hem insan hem de hayvan sağlığı için gereken önlemlerin alınması
Stratejik Hedef	2.1	Sokak hayvanları için genel sağlık prosedürlerinin yürütülmesi
Sorumlu Birim		Veteriner İşleri Müdürlüğü

Performans Hedefi

14) İlçemizde yaşayan hayvanlar için uygun yaşam alanları geliştirerek hayvanlarla beraber halk ve çevre sağlığını korumak.

Performans Göstergesi	2025 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi
Vatandaş Memnuniyeti ve Verimlilik	4500	5873	% 130,51	1421 Kısırlaştırma 4322 Tedavi 130 Sahiplenme
Aşılana Hayvan Sayısı	4000	0	% 0	Kuduz aşısı İlçe Tarım Md.lüğü tarafından yapılmaktadır.
Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	2700	1421	% 52,63	-
Kullanılan Aşı Sayısı	4000	0	% 0	Kuduz aşısı İlçe Tarım Md.lüğü tarafından yapılmaktadır.
Alınan Yem /Mama Miktarı	80.000 KG.	0	% 100	Tamamen kendi ürettiğimiz mama
Sahiplendirilen, rehabilite edilen hayvan adedi	90	130	% 144,44	-
Hayvanlara yönelik beslenme ve suluk adedi	90	90	% 100	-

İdare Adı		Ayvalık Belediyesi
Temel Alan	6	SOSYAL BELEDİYECİLİK HİZMETLERİ
Stratejik Amaç	1	Ayvalık halkının sosyal refah düzeyini yükselterek sosyal barışa katkı sağlamak
Stratejik Hedef	1.1	İlçe genelinde sosyal riskin en aza indirilmesi
Stratejik Amaç	2	Kadın, çocuk, engelli, yaşlı ve ailenin korunmasına ve toplumsal hayata katılımına yönelik kapsayıcı tedbirlerin alınması
Stratejik Hedef	2.1	Şiddete maruz kalan başta kadınlar olmak üzere tüm canlıları korumak ve bu konuda gerekli çalışmaları yaparak toplum bilincini oluşturmak
Stratejik Hedef	2.2	Kadınların sosyal hayata katılımlarının sağlanmasına yönelik toplumsal cinsiyet eşitliği yaklaşımı ile gerekli düzenlemelerin yapılması
Sorumlu Birim		Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü

Performans Hedefi

15) Sosyal yardım faaliyetlerinin adil, etkili ve hızlı şekilde ihtiyaç sahiplerine ulaştırmak.

Performans Göstergesi	2025 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi
Aynı Yardım Yapılan Kişi Sayısı(Açıklama: İlaç Yardımı ve Sosyal Marketten Yararlanan Kişiler dahil edilmiştir)	7000	2000	28,57	Hizmet standartları doğrultusunda talepler oluşmamıştır.
Maddi Yardım Yapılan Kişi Sayısı(Açıklama: Aylık veya 2 aylık periyotlarda sürekli)	2000 kişi dönüşümlü	2000 kişi dönüşümlü	100	Hedef Gerçekleşti.
Evde Sağlık ve Bakım Hizmeti Verilen Kişi Sayısı	2000 defa evde sağlık	1600	80	Hizmet standartları doğrultusunda talepler oluşmamıştır.
Hasta Nakil Hizmeti Verilen Kişi Sayısı	2000	500	25	Hizmet standartları doğrultusunda talepler oluşmamıştır.
Sosyal Hizmet Merkezinden Yararlanan Kişi Sayısı Açıklama: Erken Doğmuşlar konuk Evi/ Özel Çocuklar Eğitim Evi/Kadın Danışma Evi)	250	250	100	Hedef Gerçekleşti.
Aşevi Hizmetinden Yararlanan Kişi Sayısı	1000 Kişi Günlük	600	60	Hizmet standartları doğrultusunda talepler oluşmamıştır.

İdare Adı		Ayvalık Belediyesi		
Temel Alan	7	EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT ve SPOR UYGULAMALARI		
Stratejik Amaç	1	Ayvalık'ın sahip olduğu kültürel ve tarihi mirası turistik ve sanatsal faaliyetler aracılığıyla tüm dünyaya tanıtmak		
Stratejik Hedef	1.1	İlçe nüfusunun demografik yapısına uygun kültür, sanat ve spor faaliyetlerinin belirlenmesi ve hayata geçirilmesi		
Sorumlu Birim		Kültür İşleri Müdürlüğü		
Performans Hedefi				
<i>16) Toplumsal Birliktelik ve Toplumsal Barış İçin Yapılacak Faaliyetler</i>				
Performans Göstergesi	2025 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi
Belirli Gün ve Haftaların Kutlanması	20	20	% 100	% 100
Düzenlenen Tiyatro, Sempozyum, Seminer Sayısı	80	80	% 100	% 100
Düzenlenen Halk Konseri Sayısı	50	50	% 100	% 100
Etkinlik ve festival adedi	10 fest 300 etk	12 fest 399 etk	% 126	Cumhuriyetin 102. Yılı etkinlikleri eklenen 2 adet festival

İdare Adı		Ayvalık Belediyesi		
Temel Alan	3	SÜRDÜRÜLEBİLİR TARIM ve TURİZM ÇALIŞMALARI		
Stratejik Amaç	1	İlçenin 4 Mevsim Ziyaretçi Çekebilecek Turistik Potansiyelinin Tespit Edilmesi		
Stratejik Hedef	1.1	Kent Sınırları İçerisinde Yer Alan Tarihi, Turistik ve Kültürel Potansiyele Sahip Öz Kaynakların Belirlenmesi		
Stratejik Hedef	1.2	Yerli ve yabancı turizmi desteklemek adına rehberlik sisteminin planlanarak geliştirilmesi		
Stratejik Hedef	1.3	İlçenin termal turizm, kongre turizmi ve kültür turizmine uygun bir yapıya dönüştürülmesi		
Stratejik Amaç	3	İlçenin Yerli ve Yabancı Turistlere Tanıtılması İçin İletişim Planının Oluşturulması		
Stratejik Hedef	3.1	Tüm yazılı ve görsel materyallerin üretilmesi		
Stratejik Hedef	3.2	Turizm acentaları ile ilçe turizmini geliştirmeye yönelik iş birliğinin sağlanması		
Stratejik Hedef	3.3	Ayvalık kent markasının standartlaştırılması ve tanıtılması		
Sorumlu Birim		Kültür İşleri Müdürlüğü		
Performans Hedefi				
<i>17) İlçemizin tarih ve kültür şehri kimliğini güçlendirerek, kültürel ve sosyal alanda cazibe merkezi yapmak</i>				
Performans Göstergesi	2025 Yılı Hedefi	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma (%)	Sonuç Analizi
Basın ve Yayın Alanında Tanıtım Toplantıları Yapmak	20	20	% 100	% 100
Basın Bültenleri Sayısı	6	6	% 100	% 100
Katılım Sağlanan Fuar vb. Organizasyon Sayısı	5	5	% 100	% 100



5- EKLER



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (01/01/2025-31/12/2025)


Mesut ERGİN
Belediye Başkanı

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi Beyanı

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi Olarak

Yetkim Dahilinde;

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

İdaremizin 2025 mali yılı Faaliyet Raporunun 'Mali Bilgiler' bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.(01/01/2025-31/12/2025)


Erkan KARASU


Belediye Başkan Yardımcısı
Mali Hizmetler Müdür Vekili

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31/12/2025


SümeYYe UYAN
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31/12/2025

Yeşim CANTANK
Emlak ve İstimlak Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

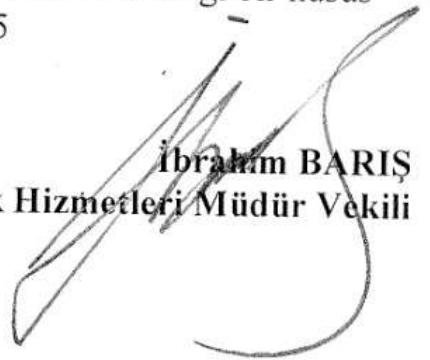
Av.Canan YILMAZ
Hukuk İşleri Müd. Vekili
Harcama Yetkilisi

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31/12/2025


İbrahim BARİŞ
Destek Hizmetleri Müdür Vekili

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31/12/2025

Arda BAYRI
Özel Kalem Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2025

Lütfü KOTAN
Kültür İşleri Müd.Vek.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Tarih : 31.12.2025

İbrahim GEÇBAKAN
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür Vekili



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31/12/2025

Yahya AKK
Harcama Yetkilisi



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvenceyi harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31/12/2025


Bülent ERTUĞRUL
HARCAMA YETKİLİSİ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI


Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31/12/2025


Gaye SÖZER
Harcama Yetkilisi

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31/12/2025

Sedat ÖĞÜT
İşletme ve İştirakler Müdür Vekili

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ve bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/12/2025

Murat ÇANKAYA
Fen İşl. Müdür Vk.



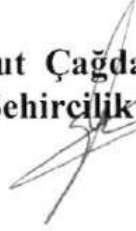
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını , görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31/12/2025

Mahmut Çağdaş ŞENTÜRK
İmar ve Şehircilik Müdür Vekili



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]


Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgin dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
31.12.2025


ALİ CİCEK
Ayvalık Belediyesi
Zabıta Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹⁶⁾

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.²⁽⁷⁾

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

31/12/2025



Göksel AKTAŞ
Veteriner İşl. Md. V.

Adı Soyadı
Ünvanı
İmza

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;


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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31/12/2025


YAKUP UYAN
HARCAMA YETKİLİSİ


Yakup UYAN
Temizlik İşleri M. V.
AYVALIK BELEDİYESİ

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenciyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31/12/2025

Mahmut Çağdas SENTÜRK
Yapı Kontrol Müdür Vekili

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Ayvalık Belediyesi 31.12.2025

Orçun BODUR
Park ve Bahçeler Müdür Vekili

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31/12/2025

Hasan NARİN
Ruhsat ve Denetim Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31/12/2025


Mahir GÜVEN
Sıfır Atık ve İklim Değişikliği Müdür Vekili

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

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

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

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2025



SECİL PAKSOY
Harcama Yetkilisi
Afet İşleri Ve Risk Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını , görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31/12/2025

Ali ALİBAŞOĞLU
Muhtar İşleri Müdürü



