

**T.C.  
YALOVA İLİ  
SUBAŞI BELEDİYE BAŞKANLIĞI**



**2023 YILI  
FAALİYET RAPORU**



*M. Atatürk*



**SUNUŞ:**

**Değerli Belediye Meclis Üyeleri;**

**Saygıdeğer SUBAŞI halkı;**

Üç Mahallemizle Tek SUBAŞI anlayışıyla Hizmet kalitesini sürekli arttırarak halkımıza en iyisini sunmak üzere üstün performans sergilemeye gayret göstermekteyiz. Vatandaşımızın her an ulaşabileceği noktada olmak, isteklerine cevap vermek, problemlerine çözüm olmak, yaşam kalitesi yüksek, huzurlu güvenli bir ortamda yaşamalarını sağlamak, modern bir Subaşı inşaa etmek en büyük hedefimizdir.

Hedeflediğimiz yolda 01.01.2023 ile 31.12.2023 tarihleri arasında gerçekleştirdiğimiz belediyemiz çalışmalarına ait "2023 Mali Yılı Faaliyet Raporu'nun hazırlanmasında mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu, açıklık ilkesi, doğruluk ve tarafsızlık ilkesi kriter alınmıştır.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 41.maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen şekilde hazırlanan 2023 Mali Yılı Faaliyet Raporunu öncelikle Belediye Meclis Üyelerinin bilgisine, onayına ve Subaşı Halkının bilgisine sunarım.

**Turan CANBAY**  
**Belediye Başkanı**

## **İÇİNDEKİLER:**

### **I-GENEL BİLGİLER**

- A-Misyon ve Vizyon
- B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
  - 1- Fiziksel Yapı
  - 2- Örgüt Yapısı
  - 3- Bilgi ve Teknolojik Gelişmeler
  - 4- İnsan Kaynakları
  - 5- Sunulan Hizmetler
  - 6- Yönetim ve İç Kontrol sistemi
- D-Diğer Hususlar

### **II-AMAÇ ve HEDEFLER**

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

### **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER**

- A- Mali Bilgiler
  - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
  - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
  - 3- Mali Denetim Sonuçları
- B- Performans Bilgileri
  - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
  - 2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
  - 3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
  - 4- Diğer Hususlar

### **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

### **V- ÖNERİ ve TEDBİRLER**

### **EKLER**

- Ek-1** Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Bayanı
- Ek-2** Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı
- Ek-3** Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

## I – GENEL BİLGİLER:

### A- Misyon ve Vizyon:

Misyonumuz; Sosyal, kültürel ve tarımsal faaliyetler bakımından gelişmekte olan beldemizin ihtiyaçlarına cevap verebilmemiz için tespit edilen genel ihtiyaçlar doğrultusunda verimli, kaliteli ve etkin üretimin sağlanması yanında tüm canlı haklarını koruyarak, şeffaf adil eşitlikçi erişilebilir yenilikçi, kentin dokusu ile uyumlu, halkı tüm varlık değerlerinden faydalandıran, doğal afetlere karşı odaklı bir belediye anlayışı ilke edinerek, halkımıza modern çağ koşullarını yaratarak kaliteli hizmet vermektir.

Vizyonumuz; Jeopolitik konumuyla önemli noktada bulunan beldemizin; doğa güzelliği ve tarımsal faaliyetlerinin yanında, teknolojik gelişmelere de öncülük ederek Subaşı'nda yaşamı modern çağın gerektirdiği seviyeye ulaştırarak halkımızın refah seviyesini yükseltmektir.

### B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Belediye Başkanlığı'mızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5108 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belirleyici olmaktadır.

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 orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanununun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.  
Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.  
4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.  
Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

### **Belediyenin yetkileri ve imtiyazları:**

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) 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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- 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 işlettirmek.
- 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, işlettirmek 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 taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit

etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

r) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

ş) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli scooter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek

(s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(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 Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği 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 Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 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.

İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

Belediyeler, kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan ve toplu taşıma hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere; nüfus, hattın uzunluğu ve hattı kullanan sayısı kriterlerini esas alarak tespit edeceği hatlardaki toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlananlara ilişkin gelir desteği ödemesi yapabilir.

## **C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

### **1- Fiziksel Yapı :**

Mülkiyeti Belediyemize ait olan bir adet Yarım Bodrumlu bir katlı Belediye Hizmet Binası, bir katlı Mali Hizmetler Müdürlüğü Binası, Zabıta Binası, Bütçe İçi İşletme, Belediyemize tahsisli Fen İşleri Müdürlüğü Ek Hizmet Binası ile mülkiyeti belediyemize ait İş Merkezleri 151 Ada 1 Parsel A Blok No: 7,9,10,13 ve 17; 152 Ada 1 Parsel B Blok No: 2,17,18,19,21 ve 24; 156 Ada 1 Parsel E Blok No: 15 ve 16; 155 Ada 1 Parsel F Blok No: 4,5,14,25,26,28,29 ve 32'deki dükkanlar bulunmaktadır.

### **a- SUBAŞI BELEDİYESİ KİMLİK BİLGİLERİ**

Kuruluş Yılı : 15.11.1991  
Faaliyete Geçişi : 07.06.1992  
Yüzölçümü : 332 Ha.  
Nüfusu : 8337 (Merkez Mah. 1330-Altınkent Mah. 3502-Denizgören Mah. 3505)

### **b- MECLİS ÜYELERİ**

Duray KURT (Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyesi)  
Zeki GÜRSU (Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyesi)  
Mustafa KEÇİCİ (Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyesi)  
Necmettin ONAT (Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyesi)  
Turgut TEKİN (Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyesi)  
Bülent KARASU (Adalet ve Kalkınma Partisi Meclis Üyesi)  
Burçin VATANSEVER( Adalet ve Kalkınma Partisi Meclis Üyesi)  
Orhan CİVELEK (Adalet ve Kalkınma Partisi Meclis Üyesi)  
Taner KANAR (Bağımsız Meclis Üyesi)

### **c- ENCÜMEN ÜYELERİ**

Turan CANBAY Belediye Başkanı  
Duray KURT Meclis Üyesi (Encümen Üyesi)  
Zeki GÜRSU Meclis Üyesi (Encümen Üyesi)  
Elif UÇAR Mali Hizmetler Müdürü (Üye)  
Burcu UÇUR İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü (Üye)

### **d- İHTİSAS KOMİSYONLARI**

**İmar Komisyonu**  
Necmettin ONAT - Mustafa KEÇİCİ - Orhan CİVELEK  
**Plan ve Bütçe Komisyonu**  
Zeki GÜRSU – Duray KURT – Bülent KARASU

**Takdir Komisyonu**

Turgut TEKİN – Necmettin ONAT – Burçin VATANSEVER

**Uzlaşma Komisyonu**

Turgut TEKİN – Necmettin ONAT – Orhan CİVELEK

**Trafik Komisyonu**

Zeki GÜRSU – Duray KURT – Orhan CİVELEK

**e- YURTDIŞI KARDEŞ KENTLER :**

- Bulgaristan Cumhuriyeti Razgrad İli Kubrat Belediyesi.
- Romanya Köstence İli Castelu Belediyesi
- Makedonya Cumhuriyeti Vasilevo Belediyesi

**f- YURTIÇİ KARDEŞ KENTLER:**

- Kartal Belediyesi
- Burdur Belediyesi

**g- ÜYE OLUNAN YEREL YÖNETİM BİRLİKLERİ :**

- Yalova İli Yerel Yönetimler Katı Atık Tesisleri Yapma ve İşletme Birliğine (YAKAB)
- Altınova-Kaytazdere-Subaşı-Tavşanlı Belediyeleri ve Yerel Yönetimler Kanalizasyon Atıkları Arıtım Kurma ve İşletme Birliğine (TASK-KAB)
- Altınova-Kaytazdere-Subaşı-Tavşanlı Belediyeleri ve Yerel Yönetimler İtfaiye Birliği (TASKİB)
- Yalova İli Turizm Birliği (YATUB)
- Türkiye Belediyeler Birliği
- Ege ve Marmara Belediyeler Birliği
- İç Anadolu Belediyeler Birliği
- Yeşil Körfez Su Birliği

**h- HİZMET BİNALARIMIZ****Subaşı Belediyesi Merkez Binası**

Subaşı Beldesi Merkez Mahallesi 12.Sk. No: 3 Altınova/YALOVA

Tel : 0226 463 2223-4-5

- Mali Hizmetler Müdürlüğü -Vezne- Emlak Şefliği
- İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
- Mezarlıklar Müdürlüğü
- Zabıta Amirliği
- Sosyal ve Kültür Etkinlikleri Birimi.

**Subaşı Belediyesi Ek Hizmet Binası**

Subaşı Beldesi Denizgören Mahallesi 17 Ağustos Caddesi No:29 Altınova/YALOVA

Tel: 0226 463 2230

Fax : 0226 463 2229

- Fen İşleri Müdürlüğü - Su ve Kanalizasyon Hizmetleri
- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Evlendirme Memurluğu
- Kep Adresi : [subasibelediye@hs01.kep.tr](mailto:subasibelediye@hs01.kep.tr)
- e-mail : [iletisim@subasi.bel.tr](mailto:iletisim@subasi.bel.tr)  
[yaziisleri@subasi.bel.tr](mailto:yaziisleri@subasi.bel.tr)  
[malihizmetler@subasi.bel.tr](mailto:malihizmetler@subasi.bel.tr)  
[fenisleri@subasi.bel.tr](mailto:fenisleri@subasi.bel.tr)  
[zabita@subasi.bel.tr](mailto:zabita@subasi.bel.tr)

# SUBAŞI BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŐEMASI



## 2- Örgüt yapısı :

### a- Belediyenin Organları

**a.1. Belediye Meclisi:** Belediyenin en büyük karar organıdır. Belediye Başkanı dahil 10 üyeden oluşur.

#### Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşehricilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.  
 u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

**a.2. Belediye Encümeni:** Belediyenin hem karar hem de yürütme organıdır. Belediye Başkanı, Belediye Meclisince seçilen iki üye, Mali Hizmetler Birim Amiri ve Belediye Başkanının Birim Amirleri Arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere 5 kişiden oluşmaktadır.

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.  
 b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.  
 c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.  
 d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.  
 e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.  
 f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.  
 g) Taşınmaz mal satımına, tramvasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.  
 h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.  
 i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

### 3- Bilgi ve Teknolojik Gelişmeler:

Belediyemizin tüm birim bilgisayarlarında FİBER ve ADSL internet bağlantısı olmakla birlikte server ana bilgisayarımıza bağlı olarak sistemimiz FortiGate Güvenlik programı ile dış saldırılara karşı korunmakta olup, yazıcı, tarayıcı ve ek donanımlar kullanılmaktadır. Sosyal Güvenlik Kurumu personel aylık hizmet bilgileri, e-bildirge, emekli sandığı personel işlemleri, SGK HİTAP Personel Girişleri, DPB Kadro Veri Girişleri, Bilgi Edinme, Cimer, Açık Kapı, Nüfus Müdürlüğüne entegreli Kimlik Paylaşım Sistemi, BULUT Kent Bilgi Sistemi vb. işlemler internet ortamında yürütülmekte olup, Tapu İşlemleri için TAKBİS Bilgi Sistemi, TAKPAS Bilgi Paylaşım Sistemleri ve WEB TAPU RAYİÇ Sistemi kullanılmaktadır.

Evrak hazırlama, kayıt ve gönderim işlemleri, E-imza ve KEP Adresi kullanılarak Elektronik Belge Yönetim Sistemi Otomasyonu üzerinden yürütülmekte, böylece zaman ve kağıt tasarrufu sağlanmaktadır. Aynı zamanda 15.02.2018 tarihli Resmi Gazete Yayınlanarak yürürlüğe giren “7099 Sayılı Yatırım Ortamlarının İyileştirilmesi amacıyla Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun” ile 5393 Sayılı Kanuna ek 3.madde ve Geçici 10.madde eklenerek e-Belediye Bilgi Sistemi ve Evlenme Modülü kullanılmaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri, Tahakkuk-Tahsilat, Encümen, diğer belediye hizmetlerimiz BELSİS Otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Beldemizin imar planları bilgisayar ortamında olup vatandaşın imar durumu ve benzeri talepleri en kısa sürede cevaplandırılmaktadır. Harita ve imar programı olan NET-CAD programı ile İnşaat Ruhsatları ve Yapı Kullanma İzinleri Adres Kayıt Sistemine göre bilgisayar ortamında hazırlanmaktadır.

#### 4- İnsan Kaynakları:

5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi ve buna istinaden Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik ve ekli cetvellerine göre oluşturulan kadrolarımızla çalışmalarımıza devam etmekteyiz. Belediyemizde 54 adet memur kadrosu ve 27 adet daimi işçi kadrosu bulunmaktadır. Belediye Meclisimizin kararları ile 2023 Yılında 11x12=132 Adam/Ay Geçici İşçi Vizesi ile 5 ay 29 gün işçi çalıştırma hakkı verilmiş olup, yine 5393 Sayılı Kanunun 49.maddesine göre, 1 Adet Harita Mühendisi 1 Adet İnşaat Mühendisi, 1 Adet Ekonomist, 2 Adet Teknisyen ve 1 adet Tekniker olmak üzere 6 kişilik sözleşmeli personel istihdam edilebilmesi imkanı sağlanmıştır. 26 Ocak 2023 tarih ve 32085 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 7433 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Bazı Kanunlar ile 663 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 3. Maddesi ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48.Maddesi gereğince 15.02.2023 tarihinde 7 adet sözleşmeli personel memur kadrolarına atanmıştır. Yıl içerisinde 1 inşaat mühendisi naklen tayin olmuştur.

\*Belediyemiz norm kadro standartlarına uygun olarak, 2023 yılı içinde 1 Belediye Başkan Yardımcısı, 18 Memur, 6 sürekli işçi istihdam edilmiştir.

\* Belediyemiz Şirketi SUBEL'de 1 Adet Müdür ve 40 Adet İşçi İstihdam edilmiştir.

\*Memur kadrosundaki 3 Adet İtfaiye Eri Tavşanlı Altınova Subaşı Kaytazdere İtfaiye Birliğinde görevlendirilmiştir.

#### a- Kurumsal Yapı

- Belediye Başkanı
- Belediye Başkan Yardımcısı
- Yazı İşleri Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- Mezarlıklar Müdürlüğü
- Zabıta Amirliği

**a.1. Belediye Başkanı** : Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

#### **Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:**

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

### **a.2. Belediye Başkan Yardımcısı**

“Norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın; belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.000'e kadar olan belediyelerde bir, nüfusu 50.001-200.000 arasında olan belediyelerde iki, nüfusu 200.001-500.000 arasında olan belediyelerde üç, nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir.” Denildiğinden; Belediye Başkanının meclis Üyeleri arasından görevlendirdiği bir adet Belediye Başkan Yardımcısı görev yapmaktadır. Belediye Başkan Yardımcısı, Başkanın verdiği Talimatları yerine getirmektedir.

### **a.3. Yazı İşleri Müdürlüğü:**

Belediyenin karar organları olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin tüm toplantılarının yasalara uygun ve düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak başlıca görevi olup, Meclise havale edilen evrakları almak, yasaya uygun olarak meclis toplantılarını ilan etmek, gündem hazırlamak, gerekli raporları yazmak, alınan kararları yazıp ilgili mercilerde tasdik ettirmek, kararları ilgili dairelere göndermek, meclis karar özetleri ve zabıt tanzim etmektir; Encümene havale edilen evrakı deftere kaydetmek, toplantı gündemini hazırlamak, alınan kararların mevzuata uygun olarak yazılıp imzalatıldıktan sonra ilgili dairesine göndermektir.

Başkanlık Makamının resmi yazışmaları, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ile ilgili büro hizmetleri iç ve dış işleyişini, Gelen-Giden Evrak takibini sağlayan, Evlenme için yapılan müracaatlarda nikah işlemlerini ve Başkanlığın Sosyal ve Kültürel Etkinliklerini yürüten birimdir.

Başkanlık Makamının halk, kurumlar ve Belediye müdürlükleri ile olan ilişkilerinin düzenli ve sistematik bir şekilde yürütülmesini sağlamak, hizmet politikası ve stratejilerine uygun olarak kamuoyu ve basın ile ilişkileri düzenlemek, faaliyetlerin halka tanıtımı organizasyonlarını gerçekleştirmek ve Belediye ile basın arasında koordinasyonun ve karşılıklı bilgi akışının gerçekleştirilmesini sağlamakla sorumludur.

Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde Evlendirme Memurluğu, Özel Kalem İşleri, Sosyal ve Kültürel Etkinlikler yürütülmektedir.

### **Meclis ve Encümen İşleri**

Belediyemiz Meclisi, kendisine havale edilen ve gündem konularının görüşülüp karara bağlanması için 2023 yılında 13 Adet toplantı gerçekleştirmiştir. Bu birleşim ve oturumlarında 51 adet karar almıştır. Alınan kararlar yerine getirilmek üzere ilgili birimlere intikal ettirilmiştir.

Belediyemiz Encümeni, kendisine havale edilen ve gündem konularının görüşülüp karara bağlanması için 2023 yılı içerisinde 52 adet toplantı gerçekleştirmiştir. Bu toplantılarda 1 No'dan 106 No'ya kadar 106 adet hususu görüşerek karar bağlamıştır. Alınan kararlar yerine getirilmek üzere ilgili birimlere havale ettirilmiştir.

### **Evrak Kayıt İşlemleri**

2023 Yılında; 2080 gönderilen evrak, 3004 gelen evrak (Posta, e-tebligat, e-mail, KEP ve elden gelen evrak ve dilekçeler) kayıt işlemleri yapılmış, ilgili birimlere/kurumlara havalesi sağlanmıştır. Başkanlık onayına düşen evrakların kayıt işlemleri tamamlanarak ilgili birimlere iletilmiştir. Kurum posta kutusuna düşen evraklar kapatılmıştır.

CİMER kapsamında 38 başvuru alınmış olup, 38 Başvuruya ilgili birimlerle koordinasyon sağlanarak işlem yapılmıştır.

Kurum ve Başkanlık Makamı mailleri her gün kontrol edilip, konusuna göre ilgili birimlere iletilmiştir.

**Basın İşleri:** Belediyemiz tarafından yapılan hizmetlerin ve düzenlenen etkinliklerin yerel ve bölgesel basında yer alması sağlanmıştır.

**Özel Kalem İşleri:** Belediye Başkanı tarafından kurumumuz, resmi tören ve programlarda temsil edilmiştir. Belediye Başkanının toplantı, davet vb. etkinliklerden oluşan günlük programı düzenli olarak hazırlanmıştır.

Belediyemize gelen ziyaretçilerin, randevu sistemi olmadığından, saat gözetmeksizin istedikleri zaman telefonla ya da bizzat geldiklerinde Belediye Başkanı ile görüşmeleri sağlanmış, gerekli durumlarda ilgili müdürlüklere yönlendirilmiştir.

### **Evlendirme Memurluğu İşlemleri**

Evlendirme Memurluğu işleri Belediyemiz Yazı İşleri tarafından yürütülmekte olup, 2023 yılı içerisinde 54 adet Evlenme Akdi tanzim edilmiştir.

## **5 – Sunulan Hizmetler:**

Sosyal Ve Kültürel Faaliyetler

### **A-BAĞIŞLAR**

Güvenilir bir kurum olarak belediyemize vatandaşlarımız ya da kurumlar tarafından çeşitli zamanlarda nakit para erzak kolisi.malzeme ve et desteği sağlanmaktadır.

Bu kapsamda;

1-16.02.2023 tarihinde depremzede vatandaşımız O. K.'a memleketine geri dönüş için 2250TL. yol yardımı toplanan nakdi yardımlardan verildi.

2-20.02.2023 tarihinde depremzede vatandaşımız Y. T.'e memleketine geri dönüş için 5 adet bilet ücreti 2500 TL.toplanan nakdi yardımlardan verildi.

3-27.02.2023 tarihinde belde esnafımızın marketinden depremzede vatandaşımız M. Y.'a 1000 TL.lik erzak fişi harcaması için teslim edildi. Aynı tarihte Depremzede vatandaşımız M. Y.'ın evini ısınmat için kullandığı elektrik faturası olarak 1016 TL'lik elektrik faturası ödendi.

4-01.03.2023 tarihinde Yurt dışından bir bağışçıya aracılık ederek depremzede vatandaşımız S. T.'a 5000 TL.iban numarasına gönderilmek üzere yardım sağladık. Yine aynı tarihte depremzede vatandaşımız G. Ü.'e 5000 TL, L. Ç.'a 18500 TL. yardıma aracılık ettik. Bu yardımlarda yatırılan miktarı bağışçı kendi belirlemiştir. İhtiyaç sahibinin iban numarasına direkt kendisi para yatırmıştır.

5-03.03.2023 tarihinde ismini vermek istemeyen bir hayırsever tarafından verilen 1000TL'lik alışveriş çeki depremzede vatandaşımız H. K.'ya teslim edilmiştir.

6-05.04.2023 tarihinde belediye başkanımızın verdiği 600 TL'lik yardımı ihtiyaç sahibi depremzede vatandaşımız S. U.'a teslim ettik.

7- 07.04.2023 tarihinde A. K. isimli vatandaşımız kendisinin Ramazan Ayı Fitresini ihtiyaç sahibi bir vatandaşımıza verilmesini istemiştir. Bu bağlamda 1100 TL'lik bağışı ihtiyaç sahibi vatandaşımız F. K.'a teslim ettik.

8-10.08.2023 tarihinden itibaren İstanbul'dan bir kitabevinin bağışladığı 200 adet hikaye ve boyama kitabı ihtiyaç sahibi okul öncesi ve ilkokul çocuklarına dağıtıldı.

9- 02.09.2023 tarihinde Kocaeli'den bir yayınevini bağışladığı liseye hazırlık-üniversiteye hazırlık kitapları ihtiyaç sahibi öğrencilerimize dağıtıldı.

10-12.12.2023 tarihinde K. D. isimli hayırsever vatandaşımızın 1000 TL'lik nakit para bağışı, ihtiyaç sahibi yeni doğan bebek annesi G. G.'e bebek ihtiyaç malzemeleri alınarak harcandı.

### **B-ODUN YARDIMI**

79 aileye odun yardımı yapıldı.

### **C-ET YARDIMI**

Toplam 69 haneye et yardımı yapıldı.

### **D-RAMAZAN AYI ETKİNLİKLERİ**

91 Aileye koli yardımı yapıldı.

### **E-BELEDİYE ETKİNLİKLERİ**

- 1) 19 Ocak 2023 tarihinde Belediyemiz, Kivi Üreticilerimiz, Gençlerimiz ve Halkımızla birlikte hazırladığımız beldemizde üretilen kivileri, Beldemizde bulunan tüm okullarımıza, karne hediyesi olarak dağıttık.



## Beldemizde Üretilen Kivilerin Öğrencilerle Buluşması.



2) 6 Şubat 2023 tarihinde 11 ilimizi etkileyen büyük depremde belde vatandaşlarımızla elele vererek yaptığımız yardım kampanyası için toplanan yardımları 1 kamyon Kahramanmaraş/ Nurhak bizzat belediye başkanımızın katılımıyla teslim edildi. Kaytazdere belediyemizden kalkan diğer bir kamyonu ise elimizde kalan diğer ihtiyaç malzemeleri teslim edildi. Deprem sonrası deprem bölgesinden beldemize gelen depremzede ailelerimize toplanan bağışlarla satın alınan gıda kolileri her ay 1 koli olmak üzere kaymakamlığımızın bilgisi dahilinde 13.02.2023-11.08.2023 tarihleri arasında yaklaşık 7 aylık bir sürede dağıtım yapıldı. Toplam 126 adet erzak kolisi düzenli depremzedelere dağıtıldı. Depremzede konuklarımıza ayrıca toplanan yardımlardan ev eşyaları-çocuk, bebekler ve kadınlar için ihtiyaç malzemeleri, içme suyu, giyim malzemeleri de teslim edildi.

6 Şubat 2023 Depreminde etkilenen bölgelerimize yardım kolilerinin hazırlanması ve gönderilmesi.

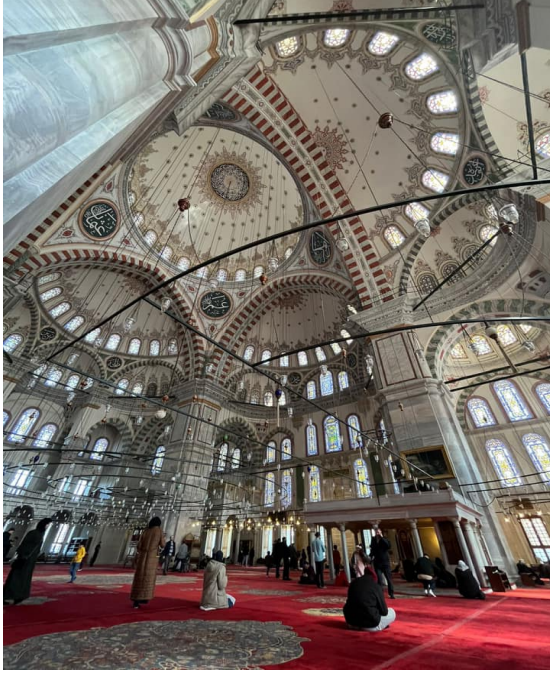




- 3) 28.02.2023 tarihinde belediyemiz Bilim Sanat Kültür Merkezinde Okuma Yazma Kursu başlattık.
- 4) 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü'nde pazaryerinde alışveriş yapan vatandaşlarımızla buluştuk. Kadına şiddetin sonladığı ve tüm haklarının eşit bir şekilde dağıtıldığı bir memleket dileklerimizle tüm kadınlarımızın Kadınlar Günü'n kutladık.



- 5) 08.04.2023 tarihinde İstanbul'un seçkin cami ve müzelerine 3 otobüs (127 kişi) vatandaşımızı ücretsiz götürdük.



- 6) Gazi Meclisimizin kuruluşunun 103. yıl dönümü ve Ulu Önderimiz Mustafa Kemal Atatürk'ün tüm dünya çocuklarına armağan ettiği 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramını çocuklarımızla birlikte coşkuyla kutladık. 23.04.2023 tarihinde belde çocuklarına Denizgören Mahallemizde yeşil alana şişme oyun parkları kurduk. 23 Nisan Çocuk Bayramını ve Ramazan Bayramını doyasıya yaşamaları için pamuk şeker-patlamış mısır-çikolata-animasyon-müzik hizmeti verdik.





7) Mesai arkadaşlarımızla 1 Mayıs'ta buluştuk. Ailemize katılan yeni çalışma arkadaşlarımızla kaynaştık. Hepsinin emeğine yüreğine sağlık. İşçinin, emekçinin bayramı 1 Mayısı birlikte kutladık.



8) Yalova İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü, Subaşı Belediyesi ve Subaşı Sözlü Tarih Çalışma Grubu'yla birlikte organize ettiğimiz Hıdırellez etkinliğimizi ritüelleriyle birlikte yaparak doyusya eğlendik.





9)11.05.2023 tarihinde ‘‘SU’’ isimli ilkokul düzeyi çocuklarımıza Su Tasarrufunu konu alan ocuk Tiyatrosu izlettik.



10)13.05.2023 tarihinde ‘‘Benim Güzel D nyam’’ isimli ilkokul düzeyindeki çocuklarımıza Deprem konusunda bilinçlendirmeyi hedefleyen ocuk Tiyatrosu izlettik.

11)17.05.2023 tarihinde yetişkinlere y6nelik Açık Denizde isimli tiyatro oyununu Hacı Ali Saruhan Okulumuzun sahnesinde, 23.05.2023 tarihinde de merkez mahalle ilkokulu tiyatro salonunda vatandaşımızla buluşturduk.



12)19.05.2023 tarihinde 19 Mayıs Atat6rk'6 Anma Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri kapsamında Veteranlar Futbol Maı d6zenledik. Ma sonrası ikramlar yaptık. Etkinliğimize toplam 42 sporcu katıldı.



13) 13)14.06.2023-15.06.2023 tarihlerinde beldemizdeki Merkez Mahalle İlkokulu ve Hacı Ali Saruhan İlkokulunda ilk gün atölye çalışması ile uçurtma yapımı öğretisi, ikinci gün ise yapılan uçurtmaları canlı müzik eşliğinde uçurarak belde çocuklarımızın keyifli bir gün geçirmelerine vesile olduk.





14)03.07.2023 tarihinde 11-14 yaş arası çocuklarımızın katıldığı Subaşı Belediyesi Futbol Yaz Okulu düzenledik. Beldemizde yaşayan çocuklarımıza keyifli bir yaz geçirmelerine katkı sağladık.



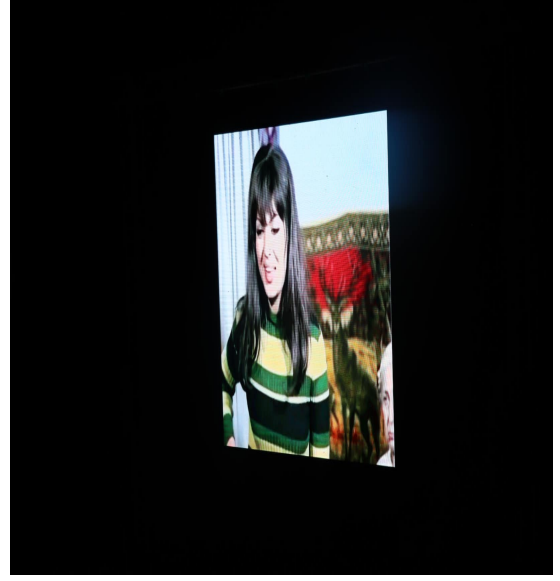
15)08.07.2023 tarihinde 7 den 77 ye Subaşı Belediyesi Resim Kursunu başlattık. Kursumuzu Subaşı Belediyesi Bilim Kültür Sanat Merkezimizde icra ettik. Yıl Sonu Sergisini Ek Hizmet Binamızda gerçekleştirdik.



16) Yalova'mıza farklı illerden yeni rotaları keşfetmek için gelen tur operatörlerini beldemizde de ağırladık. Tur rehberlerimizi ilimizin ilk müzesi olan Subaşı İlkokulu Erdemir Fidan Göç Müzesi'nde konuk ederek, bilgilendirdik. Turistler ilimize ziyarete geldiğinde artık yeni duraklarında beldemizde yer alacak, bölgemizin tanıtımına katkı sağladık.



17)12.07.2023-31.08.2023 tarihleri arasında Subaşı Beldesinde ilk kez düzenlenen, Subaşı Belediyesi Yazlık Sinema Günlerini düzenledik. Açık havada gerçekleşen ve toplam 8 gösterimden oluşan etkinlik serisine vatandaşlarımızın ilgisi hayli yüksek oldu.



18) 06.08.2023 tarihinde 18 çocuğumuzun katılımıyla Toplu Sünnet Şöleni düzenledik. Çocuklarımıza yarım gram altın ve çeşitli hediyeler verdik.



19) Yaz Kuran Kursunu tamamlayan öğrencilerimizle, düzenlediğimiz piknikte buluştuk. Pikniğimizde halat çekme yarışı, futbol ve ip atlama gibi oyunlar oynadık. Çocuklarımızla birlikte doyusya eğlendik.



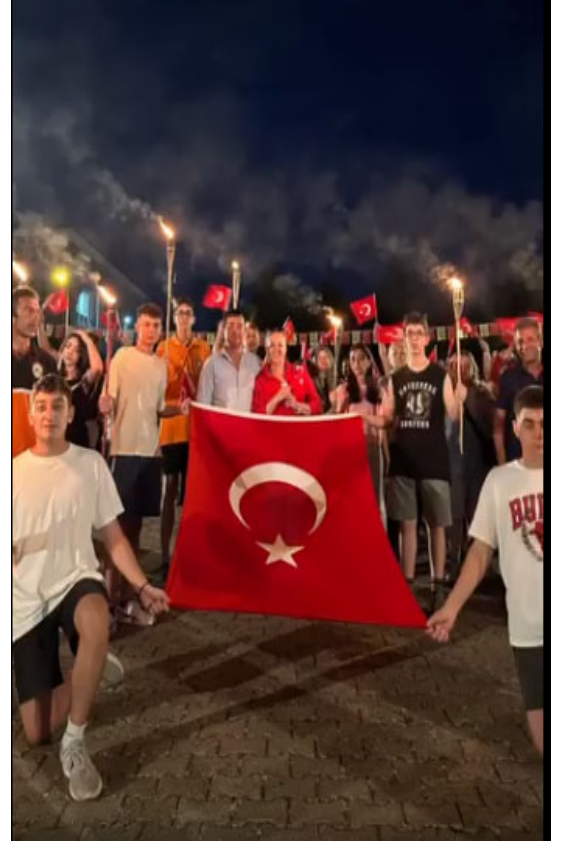
20) 22. Yalova Şiir Akşamları 11. Kardeş Kentler Buluşması kapsamında farklı illerden gelen yazar ve şairlerimizi Bilim, Kültür ve Sanat Merkezimizde düzenlediğimiz programda ağırladık. Düzenlenen söyleşi ve şiir programında katılımcılarımızla birlikte sanat dolu dakikalar geçirdik.



21) 29.08.2023 tarihinde, çevresine örnek tutum ve davranışları, mahallesinde öncüsü olduğu çevre temizliği konularında emsal teşkil ettiği için vatandaşımız Sn. Yusuf Kara'ya belediye başkanımız tarafından plaket verilmiştir. Bu çalışma ile belde vatandaşlarımızın çevre temizliğine karşı duyarlılıklarını arttırmayı hedefledik.



22)30.08.2023 tarihinde merkez mahallede ve Denizgören mahallelerimizde meşalelerle ve marşlar eşliğinde yürüyüş yaparak,30 Ağustos Zafer Bayramında vatandaşlarımızı bir araya getirdik. Yürüyüşün sonunda havai fişek gösterisi ile programımızı tamamladık.



23) 04.09.2023 tarihinde tüm belediye personeline birlik ve beraberliklerini geliştirmek için aileleriyle beraber katılabilecekleri kahvaltı organize ettik.

24) 07-08 Ekim 2023 tarihlerinde yapılan Yalova Kivi Festivali 10. Yılında çeşitli etkinliklerin yer aldığı iki gün boyunca süren festivalimiz yine çok renkli ve eğlenceli geçti. Yalova'mızın tanıtıma da katkı sağlayan festivalimizle Üreticilerimizin Kivi Hasadı da başlamış oldu.













25) 26.10.2023 tarihinde beldemiz okullarında eğitim gören 8.sınıf öğrencilerimize LGS Deneme Sınavı yaptık.



26) 29.10.2023 tarihinde 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Etkinlikleri kapsamında; gündüz saatlerinde Merkez Mahalle Mehmet Tunalı Parkında çocuklarımız için eğlence ve yarışmalardan ibaret etkinlik düzenledik. Gece ise Hacı Ali Saruhan ilkokulu sahnesinde Önce Çağdaş Kadınlar Korusu konseri ve ardından Grup Karamürsel Konseri düzenlendi. Programın sonunda ise havai fişek gösterileri ile etkinlikler tamamlandı.



27)21.10.2023 tarihinde 2.Atatürk Kupası Satranç Turnuvasını düzenledik. Farklı şehirlerden bir çok sporcunun katılımıyla turnuvayı tamamladık. Turnuva sonunda dereceye girenlere ödülleri verdik.



28) “Mavi Kapak” kampanyasına mavi kapak toplayarak destek veren çocuklarımız, topladığı mavi kapaklarla tekerlekli sandalye ihtiyacı olan vatandaşlarımız için umut oldu.



29) 10.11.2023 tarihinde Büyük Önder Mustafa Kemal Atatürk'ün ölüm yıldönümünde belde merkezi Atatürk Anıtı Önünde Saygı Duruşu ve Anma Programı düzenledik.



30) 24.11.2023 tarihinde Öğretmenler Günü kapsamında beldemizde görev yapan tüm faal öğretmenlere masa saati hediye ettik.



31) 14.10.2023 tarihinde beldede bulunan okullarımızın bahçelerine muhtelif sayıda meyve ağacı fidanı diktik. Organizasyonumuza Yalova Tema Temsilcisini de davet ettik. Belediye başkanımız çocuklara ağacın değeri ve çocuklarımızın gelecekleri konusunda tavsiyelerde bulundu.



32) Yalova Barosu önderliğinde geliştirilen Adli Yardım Projesi Protokolü'nü imzaladık.



33) Mahalle Muhtarlarımızla bir araya gelerek, vatandaşların sorunlarını doğrudan muhtarlardan öğrenip bu konuda çözüm önerileri hakkında çalışmalar yapıyoruz.



34) Birlikte daha güzel işler yapmaya, dayanışma içinde çalışmaya, birlikte yönetmeye devam edeceğiz. Vatandaşlarımızın güzel günlerinde olduğu gibi zor günlerinde de daima yanında olacağız.









## DESTEK VEYA PAYDAŞI OLDUĞUMUZ ÇALIŞMALAR

- 1) 06.05.2023 tarihinde merkez mahallemizde Hıdırellez etkinlikleri düzenlendi. Personelimizle beraber etkinlikte görev aldık. Vatandaşlarımızın yoğun katılımıyla keyifli bir gün geçirmelerine ve geleneklerin yaşatılmasına katkı verdik.
- 2) 28.07.2023-29.07.2023-30.07.2023 tarihlerinde Altınova Belediyemiz tarafından düzenlenen festivale halkımızın katılımı için 3 gün boyunca düzenli araç tahsis ettik. Belde gençlerimizin konserlerden istifade etmesini sağladık.
- 3) 08.08.2023 tarihinde Subaşı Edebiyat Günleri düzenlendi. Etkinlikte 10 farklı şehirden gelen sanatçı konuklarımız; söyleşi, şiir ve dinletileriyle sanatseverlerin keyifli saatler geçirmelerini sağladılar. personelimizle etkinliğe destek verdik.
- 4) 07.10.2023-08.10.2023 tarihlerinde beldemizde düzenlenen 10. Geleneksel Kivi Festivaline birçok personelimizin katılımıyla destek verdik.
- 5) 27.10.2023 tarihinde beldemiz çiftçilerinin geçim kaynağı olan kivi ve hurmanın tanıtımı için gazetecilerle röportaj organize ettik.

## DÜZENLİ OLARAK YAPILAN GÖREVLER

- 1) Her ayın ilk 10 günü içinde belde muhtarlarımızla toplantılar yaptık. Beldemizde vatandaşlarımızdan gelen dilek ve şikayetleri "Birlikte Yöneteceğiz" söylemimize yakışır şekilde değerlendirmeler yaptık. Alınan kararları gerçekleştirdik ve raporladık.

### **b- Mezarlıklar Müdürlüğü**

Mezarlıklar Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri Mezarlıklar Müdürü tarafından yürütülmektedir.

#### **Yapılan İş ve İşlemler :**

Kabristanlıkta defin yerinin belirlenmesi, mezar açılması, ölümle ilgili kayıt işlemleri ve defin işi ile ilgili ödemelerin takibini yapmak. Mezarlığın temizlik ve diğer işlerin kontrolünü sağlamak.

Belediyemiz içerisinde bulunan müdürlüklerle ve dış kurumlardan gelen yazıların ve giden yazışmaların evrakların takibinin yapılması.

### **c- Zabıta Amirliği :**

Belediye başkanı, zabıta teşkilatı üzerindeki yetkilerini belediye başkan yardımcısına devretmiştir. Birim Amiri Belediye Başkan Yardımcısıdır.

Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının sağlık, esenlik ve huzurunu korumak ve sağlamak; yetkili organların bu amaçla alacakları kararlarını yürütmek; belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almak ve işlenen belediye suçlarını takiple yükümlüdür.

Belediyemiz Zabıta Amirliğinde 1 (Bir) Zabıta Amiri V. ve 3 (Üç Adet Zabıta personeli ile hizmetler yürütülmektedir.

#### **Zabitanın Görev ve Yetkileri :**

Belediye zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.

Görevini yaparken zabıtaya karşı gelenler, kolluk kuvvetlerine karşı gelenler gibi cezalandırılır.

Belediye zabıta teşkilâtının çalışma usûl ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, memurluğa alınması için taşımaları gereken nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde yükselme, giyecekleri kıyafet ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile zabıta teşkilâtında hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimler, İçişleri Bakanlığının görüşü alınarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Belediye, bu yönetmeliğe aykırı olmamak üzere ek düzenlemeler yapabilir.

Zabıta hizmetleri kesintisiz olarak yürütülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir. Belediye zabıta ve özel güvenlik hizmetlerinde fiilen çalışanlara, fazla mesai ücreti olarak yılı bütçe kanununda belirlenen üst sınırı aşmamak kaydıyla belediye meclisi kararı ile tespit edilen maktu tutar ödenir.

Belediyemiz Zabıta Amirliğince hafta sonları (Cumartesi&Pazar)'da dahil olmak üzere 08:30 – 17:30 saatleri arasında hizmet alanımız dahilinde ikamet eden vatandaşlarımıza hizmet verilmektedir.

### **Zabıta Amirliğinin Yapmış olduğu hizmet ve faaliyetler:**

01.01.2023 – 31.12.2023 tarihleri arasında yapılan çalışmalarımız.

Belediyemiz Zabıta Amirliğince hafta sonları (Cumartesi&Pazar)'da dahil olmak üzere 08:30 – 17:30 saatleri arasında hizmet alanımız dahilinde ikamet eden vatandaşlarımıza hizmet verilmektedir.

**1-Beldemizde meydana gelen vefat (ölüm) olaylarında Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü ve Mezarlıklar Müdürlüğü ile birlikte koordineli bir şekilde beldemiz merkez mahallesinde konuşlu bulunan Kabristanlıkta defin yerinin belirlenmesi, mezar açılması, ölümle ilgili kayıt işlemleri ve defin işi ile ilgili ödemelerin takibi yapılmaktadır.**

**2-Beldemiz Merkez Mahallesi, Denizgören Mahallesi ve Altıncıkent Mahallelerinde sık sık devriye gezilerek, görülen aksaklıklar veya suç teşkil eden iş ve eylemlerle ilgili gerektiğinde vatandaşlara sözlü uyarı yapılarak gerektiğinde Belediyemizin ilgili birimlerine bildirilerek veya kanun ve yönetmeliklerde yazan cezai işlemler yapılarak görülen aksaklıklar giderilmiştir. Kaldırım ve yol gibi kamu alanlarına kışlık odun, tahta parçası ve fazla malzemelerini yığın halinde gelişi güzel bırakan vatandaşlarımıza sözlü ve yazılı uyarılar yapılarak aksaklıklar giderilmiştir.**

**3-Anons sisteminin gerekli bakım ve onarım işleri yapılarak ve ihtiyaç duyulan yerlere ilave hoparlör ile ses ünitesi montajı yapılmıştır. Aynı zamanda beldemiz camilerinden yapılan ezan yayınının beldemiz coğrafi koşulları sebebiyle duyulamadığı yerlere birimimizce yapılan saha çalışması neticesinde ilave hoparlör ve ünitelerin montajı yaptırılarak ezan sesinin her yerden aynı şekilde duyulması sağlanmıştır.**

**4-Vatandaşlarımızdan gelen çeşitli konulardaki yazılı ve sözlü şikayetler değerlendirilmiş yazılı ihtar ve sözlü uyarı gibi uygulamalar yapılmış bu uyarılarımızı dikkate almayan ve uymayanlar hakkında tutanak tanzim edilerek cezai işlemler yapılmıştır. Evsel atıkları çöp konteynerleri yanına çıkaranlara, araç yolu ve yaya yolunda halı yıkayanlara gerekli uyarılar yapılmıştır.**

**5-Beldemizde Çarşamba ve Cumartesi günleri kurulan halk pazarında vatandaşlarımızın en iyi şekilde ve güvenli bir biçimde alışveriş yapabilmeleri için gerekli çalışmalar yapılmış, Pazar esnafından işgaliye bedelleri toplanmıştır. Ayrıca beldemiz Altıncıkent Mahallesinde inşası tamamlanarak faaliyete sokulan Subaşı Belediyesi Kapalı Pazaryerine mevcut eski pazaryerinde bulunan pazarıcı esnafının kura çekimi yaptırılarak yerleştirilmesi de birimimizce sağlanmıştır.**

**6-**Beldemiz dışında bulunan Sağlık kurumlarında tedavi gören maddi durumu olmayan hasta veya engelli vatandaşlarımızın sağlık kurumları ve diğer kamu kurumlarına olan ulaşım ihtiyaçları birimimiz tarafından devriye aracıyla karşılanmıştır.

**7-**Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanan Aylık Meclis Toplantısı gündem evraklarının meclis üyelerine dağıtımı sağlanmış ve Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü ile Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından kamu kurumlarına yazılan resmi yazıların dağıtımı birimizce yapılmıştır. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca Belediyemize yazılan resmi yazı ve evrakların ilgili birimlerimize ulaştırılması sağlanmıştır.

**8-**Beldemizde bulunan sıhhi ve gayrisıhhi işyerleri belli aralıklarla teftiş edilerek işyeri açma ve çalışma mevzuatına aykırı hareket eden esnaf hakkında gerekli yasal işlemler yapılmış yeni açılan işyerlerinin ruhsatlandırma işlemleri tamamlanmıştır.

**9-**Ülkemizde yaşanan ekonomik problemler nedeniyle temel tüketim maddelerinde meydana gelen aşırı fiyat artışlarıyla mücadele kapsamında market, süpermarket, kasap, manav ve pazaryerinde ticari faaliyet yürüten esnafa karşı ilgili kanunların verdiği emir ve talimatlar çerçevesinde İl Ticaret Müdürlüğü ve İlçe Toplum Sağlığı Merkezi görevli ekipleriyle birlikte koordineli olarak gerekli denetimler sıklıkla tarafımızca yerine getirilmiştir. Hali hazırda ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırma işlemleri devam etmektedir.

**10-**Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından Merkez mahallesinde konuşlu olan belediye hizmet binamızdaki tahsilat veznesinde ve Denizgören mahallesinde bulunan belediyemiz ek hizmet binasında bulunan tahsilat veznesinde mesai saatleri dahilinde gün içerisinde tahsili yapılan nakit paranın Yalova İl merkezi ve Karamürsel İlçe merkezinde bulunan banka şubelerine elden teslim işlemi tarafımızca haftanın her günü yapılmaktadır.

**11-**Belediyemiz tarafından hizmete sokulan sahipsiz sokak hayvanları bakım ve postoperatif rehabilitasyon merkeziyle (hayvan barınağı) koordineli olarak sahipsiz sokak hayvanlarının kısırlaştırılmaları ve tedavi edilmeleri amacıyla sahadan toplanmalarının yanı sıra sorumlu veteriner hekime götürülüp getirilme işlemleri ile Belediyemiz hizmet alanı dahilinde bulunan sokak hayvanları için oluşturulan beslenme odaklarına kuru ve yaş mama doldurulması işlemi de birimizce yapılmıştır.

**12-**İlimiz Valiliği ve buraya bağlı Kamu Kurum ve kuruluşlarının il müdürlükleri ile İlçe Kaymakamlığımız ve ilçemiz mülki teşkilatında bulunan kamu kurum ve kuruluşlarınca istenilen aylık miatlı evraklar, günlük yazılar ve resmi yazışmaların zamanında aksatılmadan tanzimi birimizce yapılmıştır.

**13-**Belediyemiz envanterinde bulunan hizmet aracı yetersizliğinden dolayı birimiz görev ve sorumluluğunda olmayan, belediyemizin diğer birimlerinin görevlerinin icralarına yardımcı olmak ve kolaylık sağlamak amacıyla devriye aracımızla gün içerisinde mesai saatlerinde birçok iş ve işlemler ile görevler birimizce eksiksiz bir şekilde yerine getirilmiştir.

Ayrıca Zabıta Birimince ;

Pazar yeri işgaliye harcı	: 271,551,00 TL
İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatları	: 5,349,00 TL
Mezarlık Defin ve Yer Ayırtma Ücreti	: 45,240,00 TL.
Servis Aracı Güzergah İzin Belgesi	: 7,185,00 TL
Mesul Müdür Belgesi	: 0,00 TL.
İdari Para Cezası	: 0,00 TL
Canlı Müzik İzin Belgesi	: 0,00 TL

olmak üzere toplam 329.325,00 - TL. Belediyemize gelir sağlanmıştır.

Beldemizin huzur, sağlık ve guveni için görev yapan Zabita ekiplerimizi Zabita Haftası nedeniyle Zabita Teşkilatı'nın 197. yılını kutlayarak, mesai arkadaşlarımıza çalışmalarında başarılar diledik.



Belediyemiz Zabita Amirliği ekibi tarafından beldemizde bulunan marketlerin Kontrol ve Denetimleri yapılmıştır.



**Market Denetimi**

### **d- Fen İşleri Müdürlüğü :**

#### **Yetki, Görev ve Sorumluluklar :**

Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını öncelik sırasına göre temin etmek ve Beldenin gelişiminde düzenli kentleşmeyi sağlayacak alt yapı ve üst yapı uygulamalarının tamamlanması için düzenli, kesintisiz ve sürekli bir çalışma içinde bulunmaktadır.

Belediye Başkanınca verilen görevleri; 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14. ve 15. maddelerinin hükümleri ile belirtilen iş ve işlemleri, 3194 Sayılı İmar Kanunu, Planlı ve Plansız planlar Yönetmeliği, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu olmak üzere Kanun ve Yönetmeliklerde tarif edilen görevleri özenle yürütmekle sorumludur.

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'nde 1(bir) Fen İşleri Müdürü V. 1(bir) İnşaat Mühendisi, 2(iki) tekniker, 1(bir) Su Tahakkuk Elemanı, 1(bir) Teknisyen, 1(bir) Ustabaşı, 2(iki) Şoför, 1(bir) Operatör, 2(iki) işçi, toplamda 12(oniki) çalışanı ile hizmetlerimiz yürütülmektedir.

Halkın Ulaşımını sağlamak üzere Belediyemiz 4(dört) adet belediye otobüsü ile Yalova-Subaşı , Subaşı-Yalova, Karamürsel – Subaşı, Subaşı – Karamürsel Hafta içi seferler yapmaktadır. 1(bir) Yol Süpürme Aracı , 2(iki) Adet Çöp Kamyonu ile haftanın 7 (yedi) günü çöp toplama hizmeti verilmektedir. İçme Suyu, Kanalizasyon alt yapısı bitmiş olan belediyemiz bu hizmetlerin aksamadan yürütülmesinde gayret sarf edilmektedir.

#### **1- Faaliyet ve Proje Bilgileri :**

### **HİZMET VE YATIRIMLARIMIZ**

Denizgören Mahallesiindeki oyun parkı yenilendi.



Yiyecek bulmakta zorlanan patili dostlarımız için beslenme noktaları dolduruldu.



Yoğun kar yağışı nedeniyle kapanan yolların açık tutulabilmesi için tuzlama çalışması yapıldı.



Altınkent ve Denizgören Mahallelerimizde fiber optik kablo çalışmaları tamamlandı.



Merkez Mahallemizde fiber optik bağlantıyı destekleyecek yeni dağıtıcı kutu Türk Telekom ekipleri tarafından teslim edildi.



Kaldırım ve yollarda bozulan yolların onarımı yapıldı.



Kalıcı Konutlar bağlantı yolundaki orta refüj ve çevresinin temizliği yapıldı.



Kapalı Pazaryeri'nin çatısının çevresine yağışlı havalarda su girişini önlemek için sac uygulaması yapıldı.



Ortak alanlarımızın temizliği yapıldı.



Apartman girişlerinde zamanla deforme olan kilit parke taşları yenilendi.



Beldemiz girişine ışıklandırılmış Ayyıldız tabelası yapıldı.



Yeşil alanlarımızın bakım ve ilaçlama çalışmaları yapıldı.



Beldemizde ot biçme çalışmaları yapıldı.



Camilerimizin bakım ve temizliği rutin olarak yapıldı.



Belde mezarlığımızda bakım ve temizlik çalışmaları yapıldı.



Sivrisinek ve larvalara karşı m¼cadele i¼in ila¼lama ¼alıřmaları yapıldı.



Subaşı Ortaokulundaki basketbol saha çizgileri yenilendi.



Kemerköprü Caddesine yol tesviyesi çalışması yapıldı.



Oyun parklarımızdaki bakım ve onarım çalışmaları yapıldı.



Merkez Mahallemizde futbol kaleleri için file gerildi.



Bozulan yürüyüş yollarının bakım ve onarımı yapıldı.



Mahallelerimizde ve ana arterlerde deforme olan yollarda yama ve onarım çalışmaları yapıldı.



Asfalt yama çalışmaları yapıldı.



Terfi istasyonunda asbetlenen kollektörler yenileriyle değiştirildi.



Çöp konteynerlarını ilaçlama çalışması yapıldı.



Göçmen Mahallesi 27. Sokak ve Altınkent Mahallesi 126. Sokak su şebeke hattında bakım ve onarım çalışmaları tamamlandı.



Hasar alan yolcu duraklarının yenileme çalışması yapıldı.



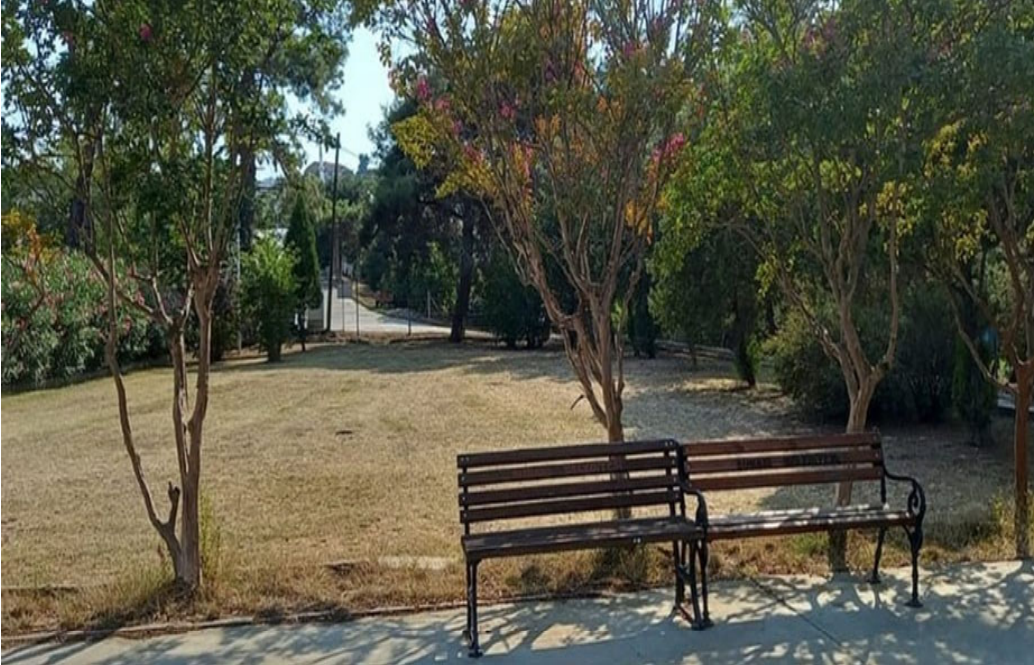
Zamanla deforme olan kilit parke taşlarını yenileme çalışması yapıldı.



Çocuk oyun parklarında hasar gören oyuncakların onarımı yapıldı.



Beldemizdeki tüm okul bahçeleri ve çevrelerinde genel temizlik çalışmaları yapıldı.



Beldemizdeki tüm okullarda ilaçlama çalışması yapıldı.



Merkez Mahallesi 141. Sokakta yol tesviyesi çalışması yapıldı.



Altinkent ve Denizgören Mahallelerimizin girişinde bulunan Gazi Mustafa Kemal Atatürk panosunun bakımı yapılarak yenilendi.



Çağdaş Yaşamı Destekleme Derneği Altınova-Subaşı Şubesi'nin talebi doğrultusunda güvenlik amaçlı camlarına demir parmaklık takıldı.



Uygun görülen yerlere plastik hız kesici kasis yerleştirildi.



Yaya geçidi güvenlik çizgileri yenilendi.



İhtiyaç duyulan yerlere park tipi çöp kovaları takıldı.



Bordür taşlarının boyama çalışması yapıldı.



Yeşil alanlarımızda mevsimlik bakım ve çevre düzenlemesi çalışması yapıldı.



Yeşil Körfez Su Birliği desteği ile tespit edilen 17 noktaya kayıp kaçak dinleme cihazıyla bulunan arızalar giderildi.



Merkez Mahallemizde bulunan caminin eskiyen halıları hayırsever vatandaşımızın da katkılarıyla yenilendi.



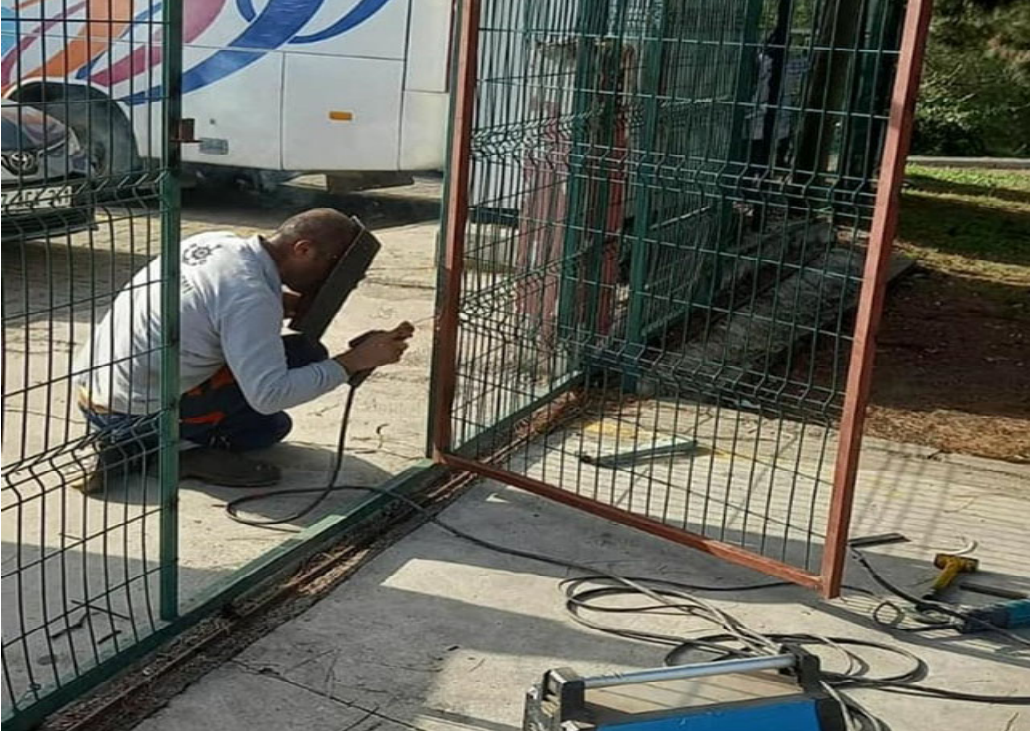
Beldemiz girişindeki köprülü kavşakta hafriyat ve beton kamyonlarından dökülen atıklar temizlendi.



Yağmur mazgallarının ve kanallarının temizliği yapıldı.



Subaşı Okulu'nun güvenlik amaçlı devamlı kapalı kalan bahçe kapısına yaya girişi eklendi.



Apartman girişlerindeki kilit parke taşları yenilendi.



Belediyemiz ve Doğa Hareketleri Araştırma Derneği ile yaptığımız protokol sonucu ‘Deprem Öncü İşaretleri İzleme İstasyonu’ cihazı belediye binamıza kuruldu.



Çocuklarımıza doğa sevgisini aşılamak ve ileride daha duyarlı bireyler olmalarına katkı sunmak amacıyla beldemizdeki okullarımızın bahçesine meyve ağacı dikildi.



**SU İŞLETMESİ HAKKINDA :**

2023 yılında 12 ay periyodik olarak endeksler alınmıştır ve faturalar abonelerimize zamanında ulaştırılmıştır.

Su sayaç okumaları yapılırken 235 adet sayacın arızalı olduğu tespiti yapılmış ve aboneler bilgilendirilerek, yeni sayaçlar yerine bağlanmıştır.

2023 yılı içinde Belediyemiz Subaşı Merkez mahallesinde 10 adet su abonesi, Altinkent mahallesi ve Denizgören mahallesinde 208 adet su abonesinin kaydı yapılmıştır. Genel toplamı 218 adettir.

2023 yılı içerisinde 26648 adet su faturası çıkarılmış ve 24875 adeti ödenmiş olup 1773 adeti ödemesi yapılmamıştır.

2023 yılında su faturalarının içine yansıtılmış olan toplam Çevre temizlik vergisi 469.032,50.-TL, Su işletme hasılatı 189.599,47.-TL Katma Değer Vergisi 48.734,41.-TL, Harcanan su tutarı 3.259.888,13.-TL'dir. Toplam tutar olup 5.124.102,54.-TL olup, 3.733.177,03.-TL ödenmiştir. Toplam mahsup tutarı ise 2.923,98.- TL'dir. Toplam ödenmemiş miktar ise 1.342.839,31.-TL'dir.

**KANALİZASYON İŞLETMESİ HAKKINDA :**

Beldemiz sınırları içinde bulunan Merkez Mahallesi, Altinkent Mahallesi ve Denizgören Mahallesinde 2023 yılı içinde 1345 adreste kanalizasyon ve su arızası meydana gelmiş olup, Belediyemiz Su İşletme Şefliği personelleri tarafından 2 arazöz, 1 kepçe, 4 çalışanı ile sorunlar giderilmiştir.

**FEN VE İMAR İŞLERİ ;**

- A- Belediyemiz Fen Memurluğunca, 2023 yılı içerisinde 5 adet mesken, 2 adet tarımsal depolama alanı, 1 adet ticari ve 4 adet isim değişikliği olmak üzere toplam 12 adet inşaat ruhsatı verilerek 6.192,66 m2 yapı alanı yaratılmış ve 489.514,97.-TL ruhsat harcı tahsil edilmiştir. 3 adet metruk bina yıkılarak toplam 694,48 m2 için yıkım ruhsatı düzenlenmiştir.
- B- 6 Adet yapı kullanım izni verilmiş olup, 8.977,09.-TL iskan harcı tahsil edilmiştir. Sonuç olarak toplam 20 adet inşaat ruhsatı ve yapı kullanım izni verilerek 498.492,06.-TL gelir elde edilmiştir.
- C- 4 (dört) Takım Dosya Yol Terki, ifraz, parka terk dosyası işlem görmüştür. 1.153,69.-TL, Gelir elde edilmiştir.

**GELEN – GİDEN EVRAK İŞLERİ ;**

Fen İşleri Müdürlüğüne 2023 yılı içerisinde kamu kurum ve diğer kuruluşlardan intikal eden 3007 adet gelen evrak kaydı yapılmış, yine yılı içerisinde kurum içine, kamu kurum ve diğer kuruluşlara, 4558 adet evrak kayıt altına alınarak giden evrak olarak havalesi yapılmıştır

## **İDARİ BİRİM FAALİYETLERİ ;**

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünce yürütülen, görüldüğü üzere meclis ve encümen işleri, yazışmalar, yapı ruhsatları, çöp ve kanalizasyon hizmetleri su ve kanalizasyon şebekeleri yeni abone, kontrol ve bağlantı işleri yeterli sayıda personel olmamasına rağmen çalışmaların üstün gayret ve azimle yapılması sağlanmıştır.

### **III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

#### **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

##### **A-TEŞKİLAT YAPISI**

**Mali Hizmetler Müdürlüğü:** Belediye Meclisi tarafından kabul edilerek yürürlük kazanmış olan belediye bütçesine konu edilmiş mali kaynakların, bütçede öngörülen hedefler doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde toplanması, kullanılması; hesap verilebilirlik ve saydamlık esaslarına uygun bir mali yönetim yapısı ve disiplini oluşturulması ile görevli ve sorumludur.

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye Başkanlığına bağlı bir birimdir. Mali Hizmetler Müdürlüğü gelir ve gider bölümü olarak ikiye ayrılmış olup, gelir bölümü Gelir-Emlak Şefliğinden oluşmaktadır. Müdürlüğümüzde 1 Müdür Vekili, 1 Ayniyat Saymanı, 1 Ekonomist, 1 Tahsildar, 3 Büro İşçisi olmak üzere toplam 7 personel görev yapmaktadır.

##### **B-ÇALIŞMA ALANLARI**

Mali Hizmetler Müdürlüğü yasalar ve mevzuat çerçevesinde Belediyeye bağlı birimlerin bütün harcamalarını Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak düzenlenmesini, bütçe ödenekleri içerisinde tahakkuklaştırılarak ödemelerini yapmakla yükümlüdür.

1- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini hazırlayarak, üst yöneticiye, encümene ve meclise sunmak; bütçenin Bakanlığa ve Kamu Hesapları Bilgi Sistemine mevzuatta belirtilen süre içinde göndermek,

2-Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,

3-Bütçe tertip ve ödeneklerine uygun olarak yapılan harcamaların ödemelerini gerçekleştirmek,

4-Belediye gelirlerinin ilgili mevzuat hükümlerine göre tarh ve tahsilini sağlamak,

5-Belediyenin Kanun, Yönetmelik, Tüzük ve Meclis Encümen Kararlarına göre tespit edilen tüm gelirlerini toplamak ve aynı mevzuat çerçevesinde giderleri ödemek,

6-Belediyenin her türlü gelirin ait tarifelerini hazırlamak ve Belediye Meclisine sunmak,

7-Tahakkuk etmiş ve gönderme emri düzenlenmiş ödemelerin yapılmasını sağlamak,

8-Para ve parayla ifade edilebilen değerleri, emanetleri, teminatları almak, saklamak ve zamanı geldiğinde de ilgililere iade etmek,

9-Mali işlemlere ilişkin kayıtların usulüne uygun, saydam ve erişilebilir bir şekilde tutulmasını sağlamak,

10- Muhasebeye ait defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulunmak,

11-Mali işlemlere ait bilgi ve raporları, Bakanlığa, ilgili kamu idarelerine, başkanlığa ve yetkili kılınmış diğer mercilere mevzuatta belirtilen sürede düzenli olarak göndermek,

12-Belediyenin yıl sonu kesin hesabını çıkararak, üst yöneticiye, encümene ve meclise sunmak, Yıl sonu kesin hesabını Sayıştay'a ve ilgili kamu idarelerine mevzuatta belirtilen süre içinde göndermek,

13-Yönetim Dönemi Hesaplarını mevzuatta belirtilen 3'er aylık dönemler halinde Kamu Hesapları Bilgi Sistemine göndermek,

Yönetim Dönemi Hesaplarını mevzuatta belirtilen 1'er aylık dönemler halinde Sayıştay'a göndermek

Dairelerin çalışması ile ilgili bütün defter, makbuz, basılı kağıt vb. malzemeleri zamanında temin edip, muhafaza altına almak,

Memur, İşçi, Sözleşmeli Personelin maaşlarının hesaplanarak tahakkuk ettirilmesi ve ödenmesini yapmak,

Mevzuatta belirtilen hükümler çerçevesinde personele ait Emekli Sandığı Keseneklerinin zamanında göndermek,

Mevzuatta belirtilen hükümler çerçevesinde Beyannamelerin zamanında göndermek,

Mevzuatta belirtilen hükümler çerçevesinde personele ait Sigorta Bildirimlerini zamanında göndermek,

Belediyenin diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemleri yürütmek, gerekli yazışmaları yapmak ve sonuçlandırmak,

Mülkiyeti Belediyemize ait olan yerlerin 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre kiraya verilmesi, satışının yapılması ve Mülkiyeti Belediyemize ait olmayıp Belediyemiz tarafından kullanımına ihtiyaç duyulan taşınmazların kiralama işlemlerinin yapılması,

## **C-GERÇEKLEŞTİRİLEN ÇALIŞMALAR**

### **2023 YILI GİDER BÜTÇESİ**

2023 Yılında 41.000.000,00 TL Gider Bütçesi verilmiştir. Fakat, bu ödeneğin yetmeyeceği anlaşılmış , gelir bütçesinin de buna denk olarak artacağı öngörülmüş olup 06.10.2023 Tarihli 43 Karar Sayılı meclis kararı ile 12.000.000,00 TL ek bütçe yapılmıştır. 2023 yılında toplam 53.000.000,00-TL tahmin edilmiştir. 2023 yılı gider bütçesinin 52.111.743,14 -TL'si yıl sonuna kadar harcanmış olup 888.256,86 -TL'lik ödenek iptal edilmiştir.2023 yılı gider bütçesi % 98.32 oranında gerçekleşmiştir. 2023 yılı Gider Bütçesi ayrıntı dökümü aşağıdaki gibidir.

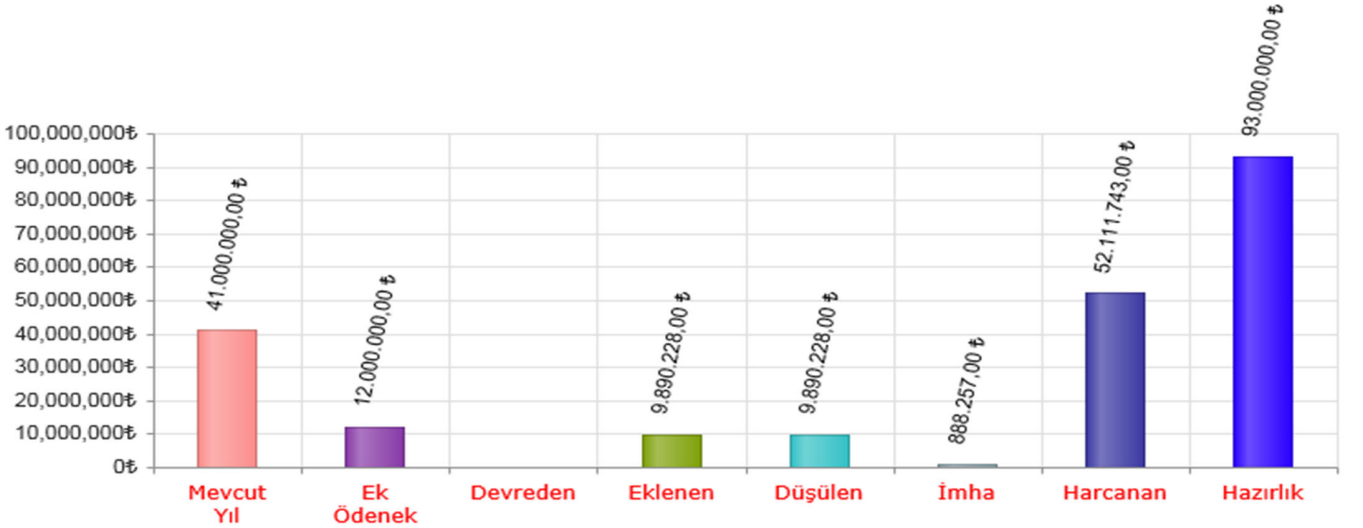
YIL: 2023

76

Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	Bütçe ile Verilen Ödenek	Aktarmayla Eklenen	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
I	II					
		Genel Toplam	41.000.000,00	9.890.228,43	53.000.000,00	52.111.743,14
1		Personel Giderleri	9.177.120,00		14.145.923,92	13.396.855,79
1	1	Memurlar	3.105.720,00		5.605.720,00	5.466.309,38
1	2	Sözleşmeli Personel	1.524.000,00		191.244,21	191.244,21
1	3	İşçiler	2.972.000,00		7.472.000,00	6.879.584,09
1	4	Geçici Personel	42.000,00		42.000,00	24.758,40
1	5	Diğer Personel	1.533.400,00		834.959,71	834.959,71
2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	840.400,00	718.245,67	1.351.634,40	1.277.445,67
2	1	Memurlar	263.000,00	389.263,73	652.263,73	652.263,73
2	2	Sözleşmeli Personel	156.200,00		64.188,73	
2	3	İşçiler	296.200,00	328.981,94	625.181,94	625.181,94
2	4	Geçici Personel	115.000,00			
2	5	Diğer Personel	10.000,00		10.000,00	
3		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	22.337.480,00	7.415.492,32	33.954.332,32	33.954.332,32
3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	12.283.780,00	1.453.009,11	13.736.789,11	13.736.789,11

3	3	Yolluklar	34.000,00	6.507,59	40.507,59	40.507,59
3	4	Görev Giderleri	90.000,00	37.868,08	127.868,08	127.868,08
3	5	Hizmet Alımları	6.484.700,00	3.301.813,23	14.786.513,23	14.786.513,23
3	6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	195.000,00	523.701,82	718.701,82	718.701,82
3	7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	2.390.000,00	2.092.592,49	4.482.592,49	4.482.592,49
3	8	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	860.000,00		61.360,00	61.360,00
3	9	Tedavi Ve Cenaze Giderleri				
4		Faiz Giderleri	350.000,00		297.365,40	297.365,40
4	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	350.000,00		297.365,40	297.365,40
5		Cari Transferler	905.000,00	1.282.078,93	2.187.078,93	2.182.078,93
5	3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	900.000,00	1.282.078,93	2.182.078,93	2.182.078,93
5	4	Hane Halkına Yapılan Transferler	5.000,00		5.000,00	
5	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar				
6		Sermaye Giderleri	4.690.000,00	453.486,41	1.042.739,93	982.739,93
6	1	Mamul Mal Alımları		88.869,99		

6	2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri				
6	4	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	60.000,00	453.486,41	513.486,41	513.486,41
6	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	3.580.000,00		269.050,53	269.050,53
6	6	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	60.000,00		60.000,00	
6	7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	300.000,00		111.333,00	111.333,00
9		YEDEK ÖDENEKLER	2.700.000,00			
9	1	PERSONEL GIDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ				
9	6	YEDEK ÖDENEK	2.700.000,00			



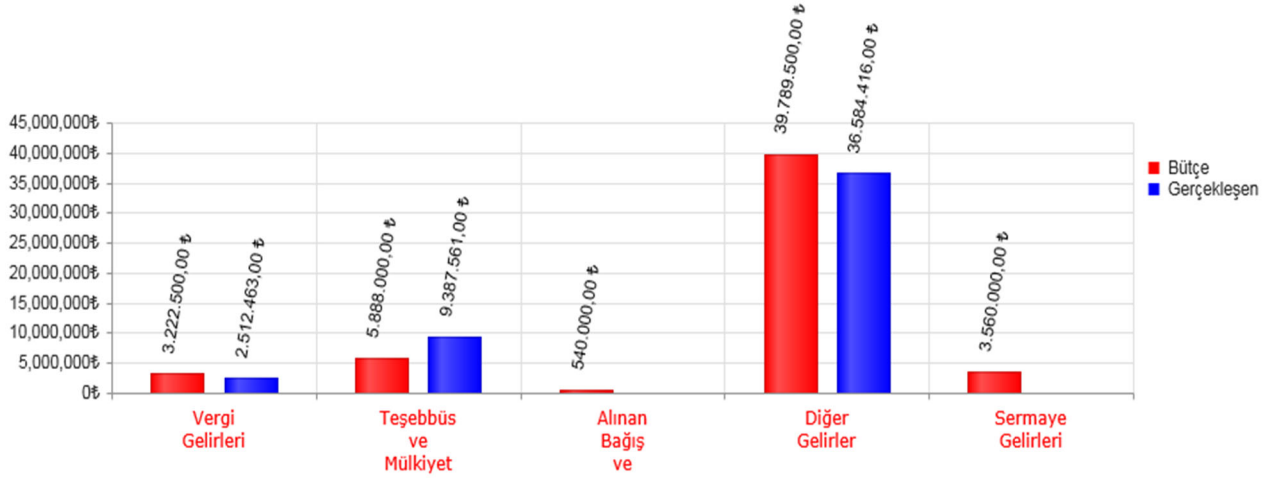
## 2023 YILI GELİR BÜTÇESİ

2023 Yılında 41.000.000,00 TL Gelir Bütçesi verilmiş fakat daha fazla gelir elde edileceği ve gider bütçesinin de buna denk olarak artacağı öngörülmüş olup 06.10.2023 Tarihli 43 Karar Sayılı meclis kararı ile 12.000.000,00 TL ek bütçe yapılmıştır. 2023 yılı için Gelir Bütçesi toplam 53.000.000,00-TL tahmin edilmiş olup, 48.483.539,53 -TL si yılsonuna kadar tahsil edilmiştir. Tahsilattan Ret ve İadeler 900 TL olup 2023 yılı Net Tahsilatı 48.483.539,53 TL dir. 2023 Yılı Gelir bütçesi %91.60 oranında gerçekleşmiştir. Gelir Bütçesi ayrıntı dökümü aşağıda ki gibidir.

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ								
Ekonomik Sınıflandırma				Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	2023 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	2023 Yılı Net Tahsilatı
I	II	III	IV					
				Genel Toplam	53.000.000,00	48.484.439,53	900	48.483.539,53
1				Vergi Gelirleri	3.222.500,00	2.512.463,27		2.512.463,27
	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	1.088.000,00	761.906,38		761.906,38
	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	802.500,00	1.334.768,83		1.334.768,83
	6			Harçlar	1.306.000,00	413.789,19		413.789,19
	9			Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	26.000,00	1.998,87		1.998,87
3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.888.000,00	9.387.560,70	900	9.386.660,70
	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	2.070.000,00	4.380.119,48		4.380.119,48
	4			Kurumlar Hasılatı	3.111.000,00	4.467.810,29	900	4.466.910,29
	5			Kurumlar Karları	5.000,00			
	6			Kira Gelirleri	702.000,00	539.630,93		539.630,93
4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	540.000,00			
	2			Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	40.000,00			
	3			Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	350.000,00			
	4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	150.000,00			
5				Diğer Gelirler	39.789.500,00	36.584.415,56		36.584.415,56
	1			Faiz Gelirleri	65.000,00	555,35		555,35

	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	38.389.500,00	36.298.124,84	36.298.124,84
	3	Para Cezaları	940.000,00	158.303,36	158.303,36
	9	Diğer Çeşitli Gelirler	395.000,00	127.432,01	127.432,01
6		Sermaye Gelirleri	3.560.000,00		
	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	3.310.000,00		
	2	Taşınır Satış Gelirleri	250.000,00		

(2023) Bütçe : 53.000.000,00 ₺ - Gerçekleşme : 48.484.440,00 ₺  
Fark : 4.515.560,00 ₺



### 2023 Mali Yılında 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa Göre Yapılan İhaleler

- Servis Plakası İhalesi (15 Adet)	05.04.2023 tarihinde	3.210.150,00 TL
-Pazar Yeri Çay Ocağı	12.04.2023 tarihinde	2.750,00 TL(Aylık)
-Sosyal Tesis	26.04.2023 tarihinde	5.050,00 TL(Aylık)
-B Blok No.2	05.19.2023 tarihinde	4.500,00 TL(Aylık)
-17 Ağustos Cad. No.6/2	20.09.2023 tarihinde	1.850,00 TL
-A Blok No.7	20.09.2023 tarihinde	1.850,00 TL(Aylık)
-Hurma Satışı	27.10.2023 tarihinde	121.371,30 TL
-Park Kafeterya	07.11.2023 tarihinde	11.000,00 TL(aylık)

## GELİR-EMLAK ŞEFLİĞİ 2022 YILI ÇALIŞMA RAPORU

Gelir Emlak Şefliği Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı olarak çalışmakta olup tahakkuk ve tahsilat hizmeti vermektedir.2023 yılında Merkez Tahsilat Bürosu ve Ek Bina Tahsilat Bürosu olmak üzere 2 tahsilat bürosuyla hizmet vermiştir.

### ÇALIŞMA ALANLARI

1-Belediye Gelirlerine ait harç ve ücret tarifelerini hazırlayarak, Gelir Bütçesine esas olacak çalışmaları yapmak

2-Vergi Gelirleri ile vergi dışı gelirlerin mevzuata uygun olarak Tarh-Tahakkuk ve takibine esas olmak üzere mükellef sicil kayıtlarını yaparak, Belediyemiz veri tabanına güncel sicil kayıtlarını işlemek

3-1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre Arsa, Arazi, Bina, vergilerinin tahakkuk ve tahsilatını yapmak,

4-2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 12- 13-14-15-16.inci maddeleri gereğince Belediye sınırları ile mücavir alanları içinde yapılan her türlü ilan ve reklam beyanlarını alarak tahakkuklarını oluşturmak ve tahsilini yapmak,

5-Vergi dışı gelirlere olan (ücretler, kiralara vb) Belediyemizin yaptığı hizmet ve ürettiği mallara karşı alınan ücret vb. gelirlerin tahakkuklarını ve tahsilatını yapmak,

6-6183 sayılı Amme Alacaklarının tahsil usulü hakkında kanununa göre vadesinde ödenmeyen alacaklarımızın takip ve tahsili sağlamak

7-5393 sayılı belediye kanunu ile 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, Belediyemize ait vergi, resim, harç harcamalarına katılma payı, para cezaları, kira hizmete ilişkin alacaklar, şartlı ve şartsız bağış ile her türlü öz kaynaklardan sağlanan Belediye alacaklarının ilgili yasalar çerçevesinde takip ve tahsilini sağlamak

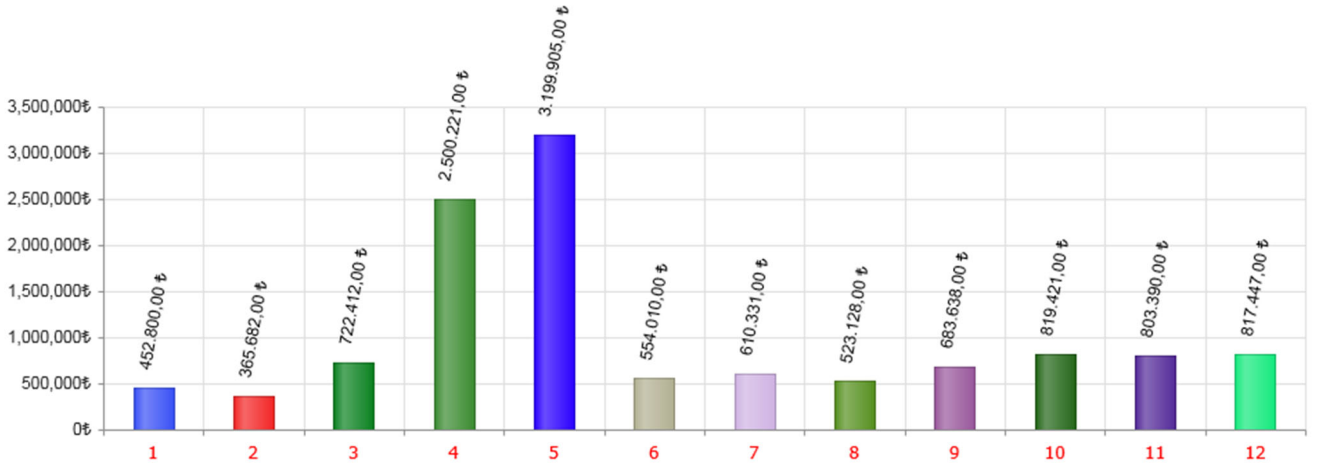
8-Belediyemiz tahakkuk servisinde yapılan tahakkukların tahsilini yapmak ve tahsilâtı yasal ödeme süresinde ödenmeyen kamu alacaklarına yasal süresinde ödeme emri gönderip takibini gerçekleştirmek.

9-E-belediye ödeme sistemi faaliyete olup internet üzerinden mükelleflerimizin kolaylıkla ödeme yapılabilmektedir.

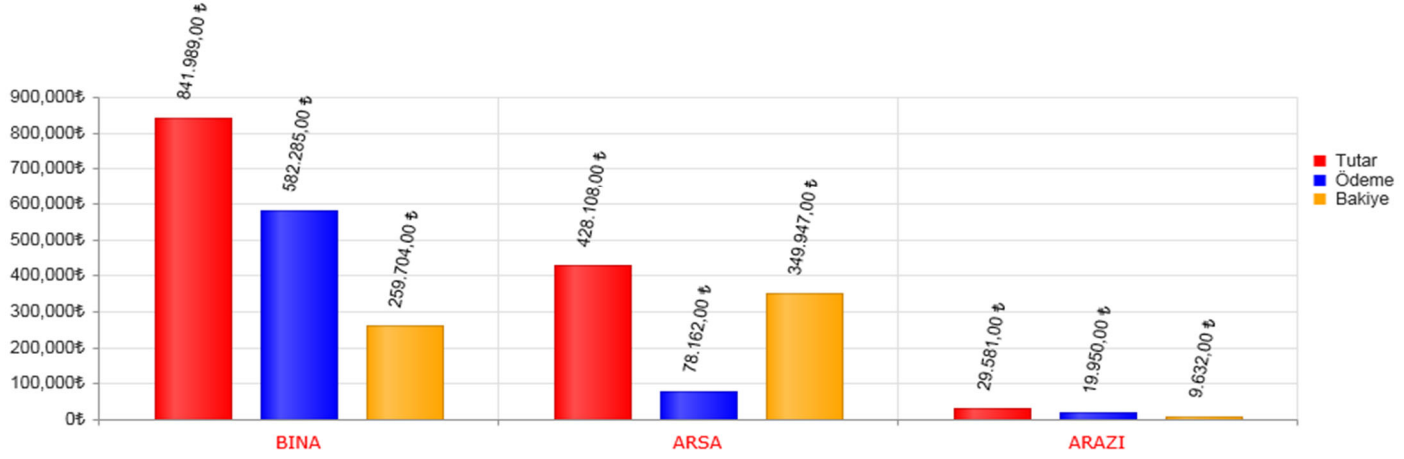
10-Tapu Müdürlüğü ile yapılan protokole istinaden tapu kayıt programı kullanılmaktadır.

01.01.2023-31.12.2023 Tarihleri arası yapılan tahakkuk ve tahsilat raporu aşağıda sunulmuştur.

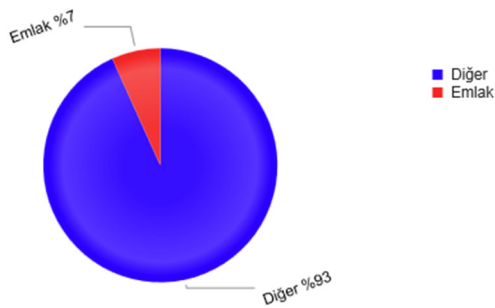
## (2023) Aylara Göre Tahsilatlar : 12.052.385,00 ₺



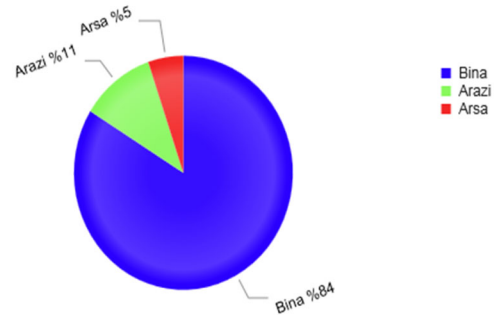
## (2023) Tahakkuk Tahsilat Oranı



## (2023) Emlak Tahsilat Oranı

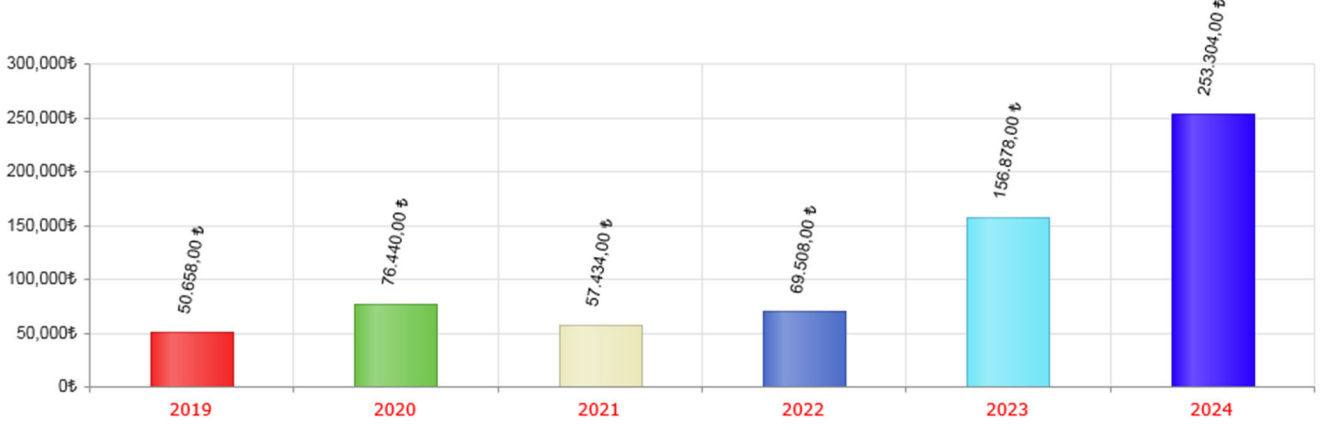


## (2023) Beyan Sayısına Göre Dağılım

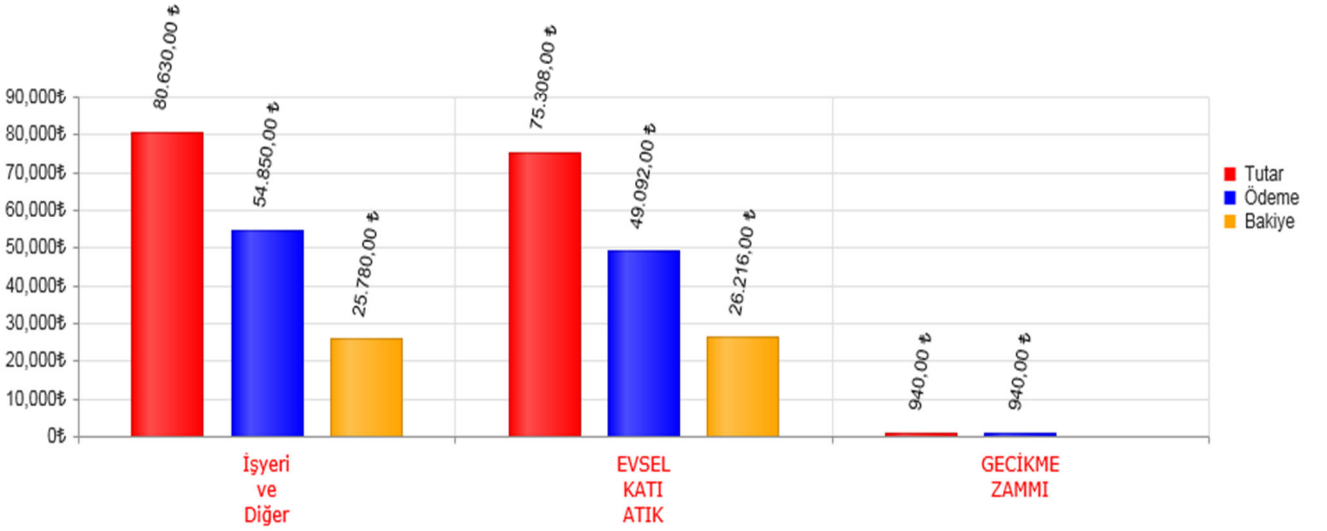


## 2023 YILI ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK VE TAHSİLAT BİLGİ GRAFİKLERİ

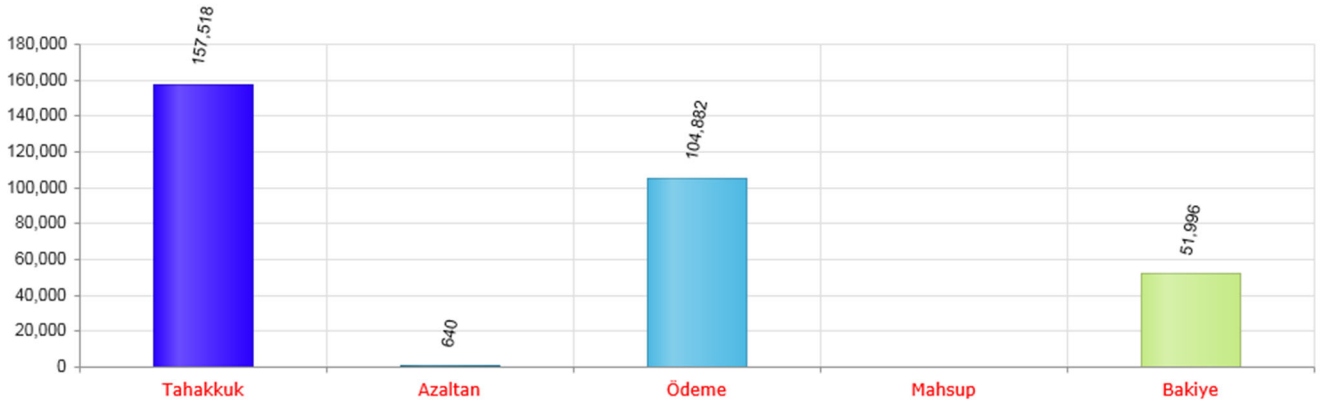
Yıllık Çevre Tahakkukları : 664.222,00 ₺



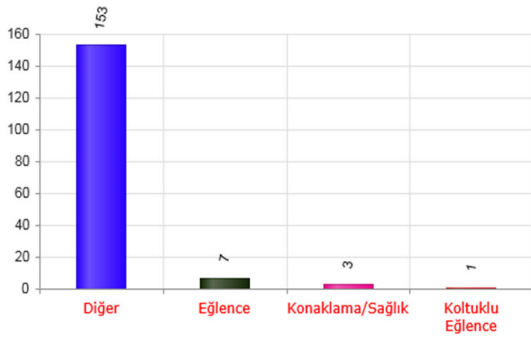
## (2023) Tahakkuk Tahsilat Oranı



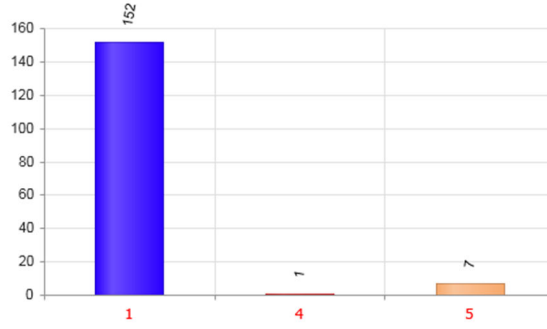
## (2023) Toplam Tahakkuk Tahsilat Bilgileri



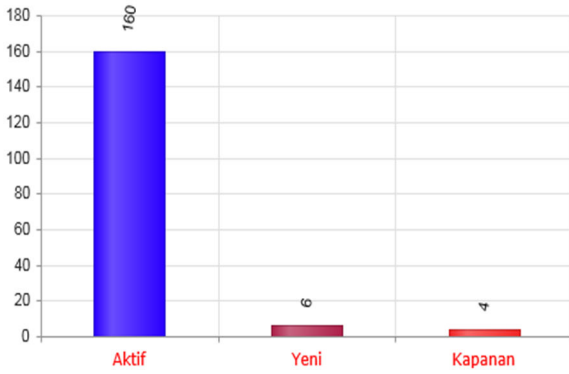
## (2023) Beyan Sayısına Göre Dağılım



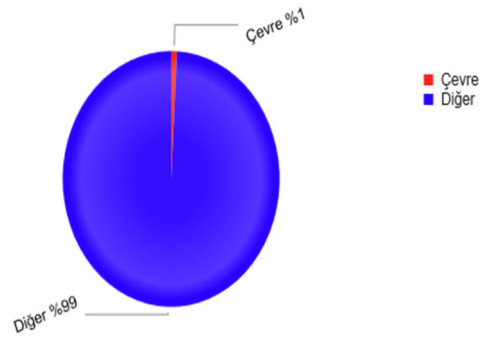
## (2023) Dereceye Göre Dağılım



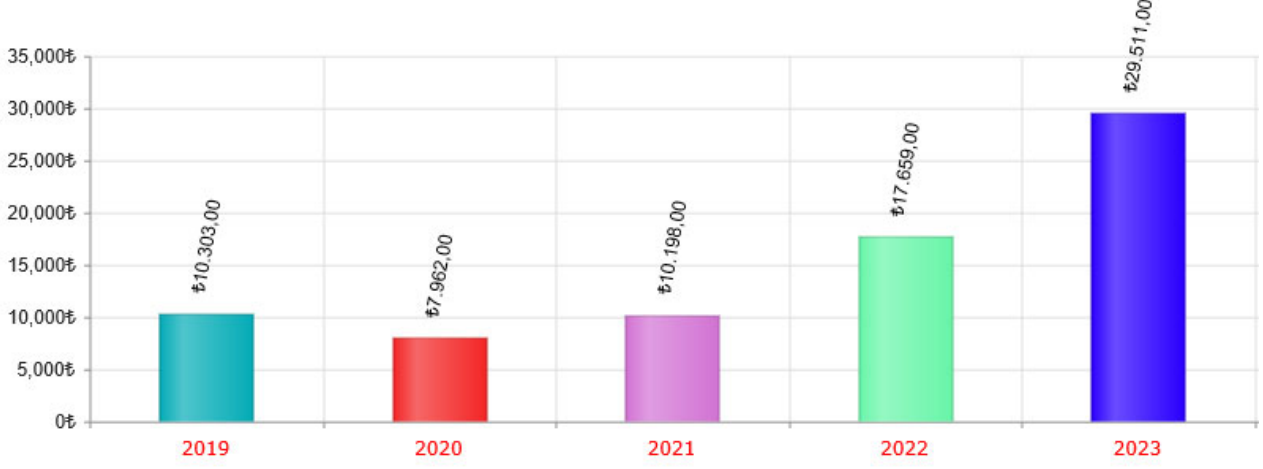
## (2023) Çevre Beyanları



## (2023) Çevre Tahsilat Oranı



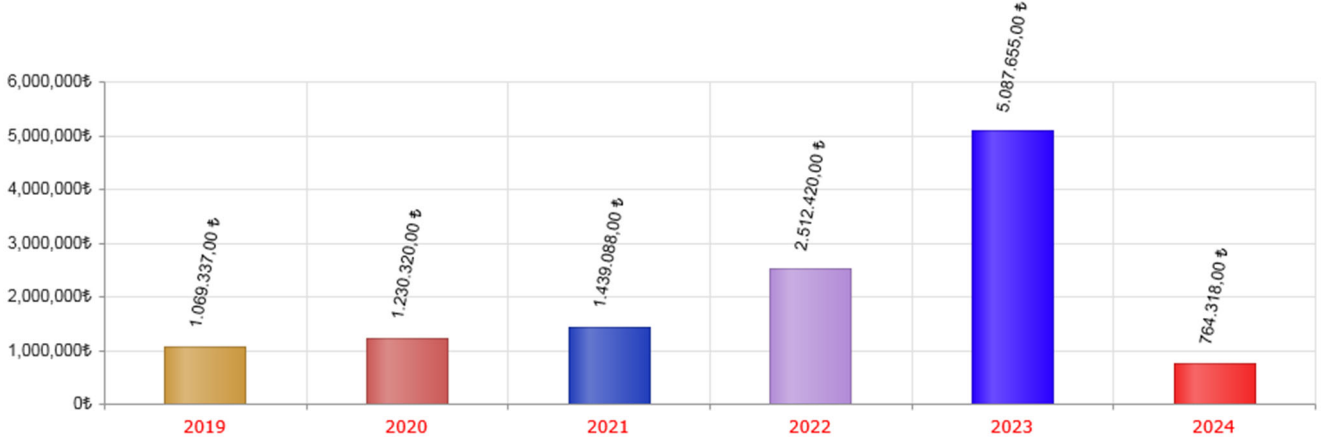
## 2023 YILI İLAN REKLAM VERGİSİ YILLIK TAHSİLAT GRAFİKLERİ



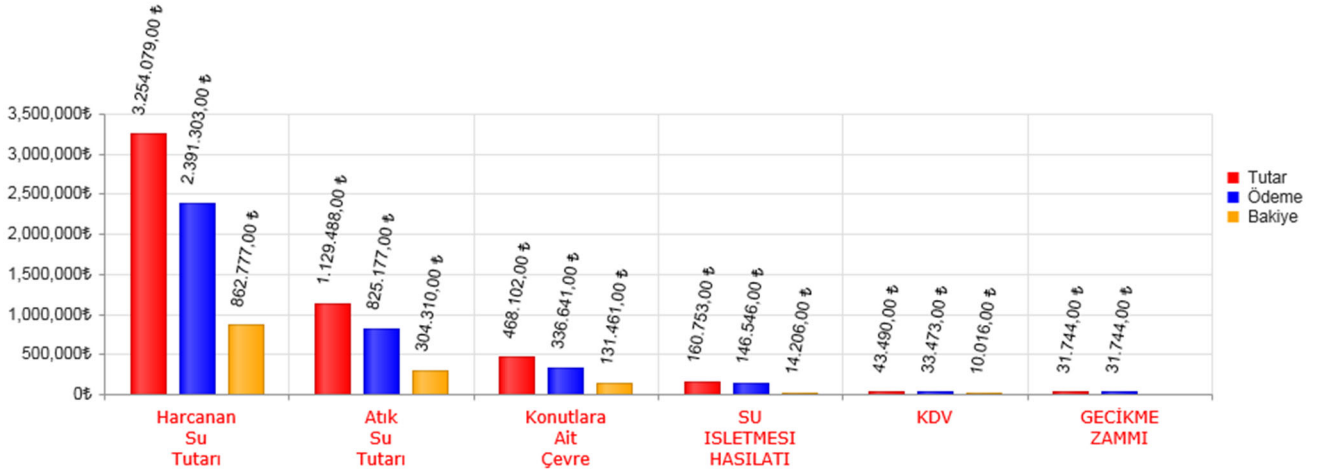
## 2023 YILI SU TAHAKKUK VE TAHSİLAT BİLGİ GRAFİKLERİ

-Yıllara Göre Dağılımı

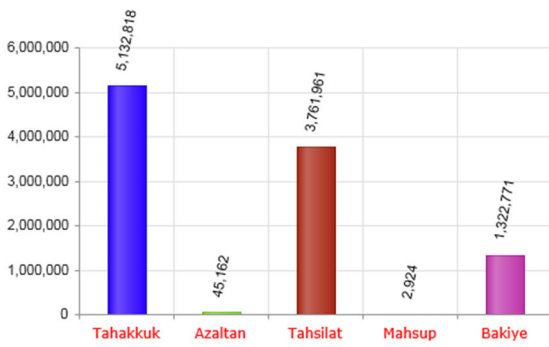
Yıllık Su Tahakkukları : 12.103.138,00 ₺



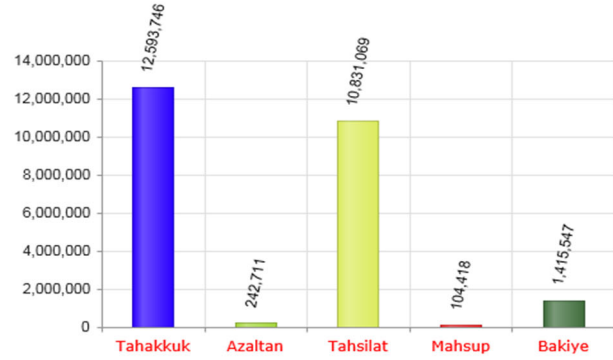
## (2023) Tahakkuk Tahsilat Oranı



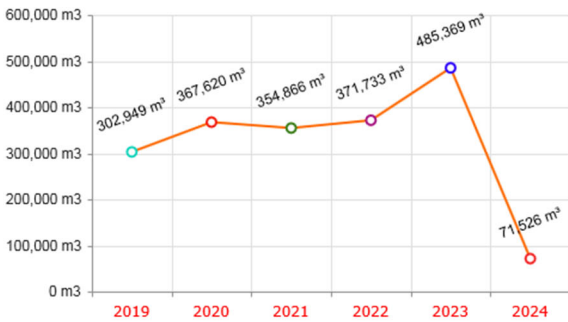
## (2023) Toplam Tahakkuk Tahsilat Bilgileri



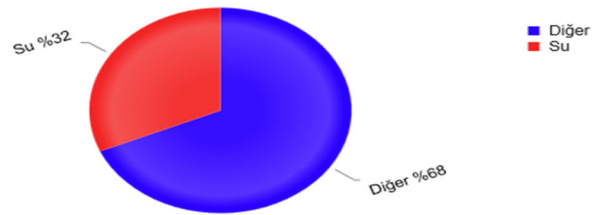
## (2023) ve Öncesi 5 Yıl Toplamı



## Yıllara Göre Tüketim

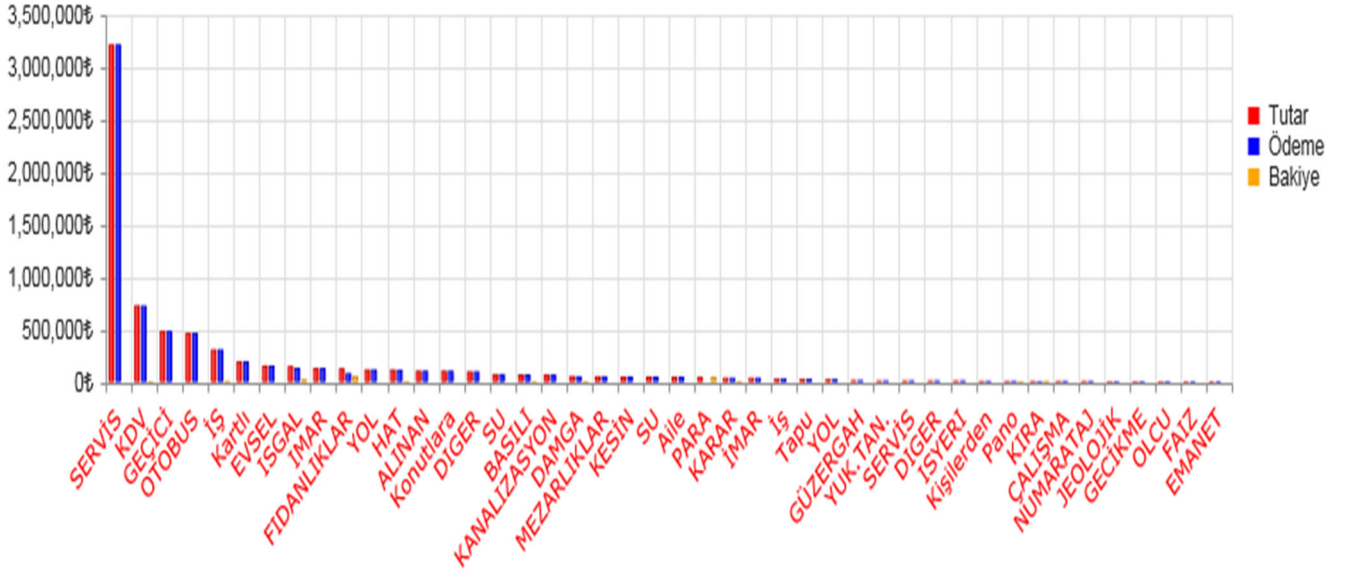


## (2023) Su Tahsilat Oranı



## GENEL TAHAKKUK VE TAHSİLAT ORANLARI

## (2023) Tahakkuk Tahsilat Oranı



**D- Diğer Hususlar:**

Belediye hizmetleri; Yazı İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Mezarlıklar Müdürlüğü ve Zabıta Amirliği Hizmetleri Belediye Başkanlığına bağlı olarak yürütülmektedir.

**II – AMAÇ VE HEDEFLER****A- İdarenin Amaç ve Hedefleri:**

Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını öncelik sırasına göre temin etmek ve Beldenin gelişiminde düzenli kentleşmeyi sağlayacak alt yapı ve üst yapı uygulamalarının tamamlanması için düzenli, kesintisiz ve sürekli bir çalışma içinde bulunmak.

**B- Temel Politikalar ve Öncelikler:**

Belde halkının temel nitelikteki ihtiyaçlarına cevap verebilmek, imarına uygun düzenli yapılaşmayı sağlamak, Çevre temizliği ve düzeninin korunmasıdır.

**C- Diğer Hususlar:**

Beldenin alt yapı uygulamaları yol, su, kanalizasyon ve katı atıkların kontrollü bertaraf edilmesi.

**IV – KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:****A- Üstünlükler :**

1. Deneyimli personel kadrosu İle Sosyal Belediyecilik adına Kültürel Faaliyetlerin yoğunlaştırılmış olması ve halkın memnuniyeti.
2. Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve KEP sisteminin kullanıyor olması.
3. Hizmet birimlerindeki fiziki şartların iyileştirilmiş olması.
4. Belediye otobüslerinde indirimli kartlı sistemin yenilenerek kullanıma sunulması.
5. Kartlı sayaç su yükleme işlemleri için sumatik cihazı kurulu olması.
6. Beldemiz Denizgören ve Altinkent Mahallelerinde bulunan Çocuk Parklarına Güvenlik Amacıyla emniyet ve asayişin sağlanmasında kolluk güçlerine de kolaylık sağlaması bakımından mobese güvenlik kameralarının montajı tarafımızca yapılmasına devam edilerek; Çocuk Parklarımız hem çocuklarımız ve hem de ebeveynleri için daha güvenli hale getirilmesi.
7. Belediye gelirlerinden, İçme suyu aboneliklerinde ve kanalizasyon şebeke bağlantılarında önceki yıllara göre artış sağlanmış olup bu sayede hem kaçak su kullanımı azaltılmış hem de Çevre Temizlik Vergisinin arttığı gözlenmiştir.
8. e-Belediye hizmetinin vatandaşımıza açılması.

**B- Zayıflıklar :** Beldedeki nüfus artışına karşılık, hizmet birimlerinin araç, ekipman ve personel sayısının yetersiz kalması.

Hizmet binalarının dağınık olması.

**C- Değerlendirme:**

1. Hizmet binaları arasında koordinasyonun sürekliliğini sağlamak gerektiği.
2. Başıboş sokak hayvanlarının rehabilite işlemleri sonrası geçici süre kontrol altında tutulmak üzere oluşturulan barınağın kalıcı barınak olarak oluşturulması gerektiği.

**V – ÖNERİ VE TEDBİRLER:**

1. Personel sayısının artırılarak, hizmetlerin daha hızlı ve aksatılmadan sürdürülebilmesi.

**EKLER:**

- 1) 1 Adet Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı (EK 2)
- 2) 1 Adet Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı (Ek-3)
- 3) 1 Adet Mali Hizmetler Birim Yöneticinin Beyanı (Ek-4)

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>[1]</sup>**

Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde Subaşı Belediyesi bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim.

Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.<sup>[3]</sup>

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.<sup>[4]</sup> (Subaşı-20.03.2024)

Turan CANBAY  
Belediye Başkanı

<sup>[1]</sup> Üst yönetici tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı idare faaliyet raporuna eklenir. İç kontrol güvence beyanı bakanlıklarda Bakan tarafından, diğer idarelerde ise en üst yönetici tarafından imzalanır.

<sup>[2]</sup> İdare adı yazılır.

<sup>[3]</sup> Yıl içerisinde üst yönetici değişmişse "benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

<sup>[4]</sup> Üst yöneticinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

**Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı****İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>[1]</sup>**

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.<sup>[2]</sup>

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.<sup>[3]</sup> (Subaşı-20.03.2024)

Turan CANBAY  
Belediye Başkanı

<sup>[1]</sup> *Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.*

<sup>[2]</sup> *Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.*

<sup>[3]</sup> *Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.*

**Malî Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı****MALÎ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Malî hizmetler birim yöneticisi<sup>[1]</sup> olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin Subaşı Belediyesi'nde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin malî yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

Bu Raporunun "III/A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Subaşı-20.03.2024)

Burcu UÇUR  
Mali Hizmetler Müdürü V.



<sup>[1]</sup> Strateji geliştirme başkanlıklarında başkan, strateji geliştirme daire başkanlıklarında daire başkanı, strateji geliştirme ve malî hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüklerde müdür, diğer idarelerde idarelerin malî hizmetlerini yürüten birim yöneticisi.

<sup>[2]</sup> İdare adı yazılır.