

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



**2025 YILI  
FAALİYET RAPORU**





## **SUNUŞ:**

**Değerli Belediye Meclis Üyeleri;**

**Saygıdeğer SUBAŞI halkı;**

Üç Mahallemizle Tek Yürek 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 01.01.2025 ile 31.12.2025 tarihleri arasında gerçekleştirdiğimiz belediyemiz çalışmalarına ait “2025 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 2025 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 Beyanı
- 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 Kanunun 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 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.  
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 : 8655 (Merkez Mah. 1435 - Altınkent Mah. 3549 - Denizgören Mah. 3671)

### **b- MECLİS ÜYELERİ**

Duray KURT (Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyesi)  
Cem ÖZÜTÜRK (Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyesi)  
Tekin AYGÜL (Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyesi)  
Canan NEŞELİ (Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyesi)  
İbrahim TAŞ (Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyesi)  
Turgut TEKİN (Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyesi)  
Kenan DAĞAŞAN (Adalet ve Kalkınma Partisi Meclis Üyesi)  
Orhan CİVELEK (Adalet ve Kalkınma Partisi Meclis Üyesi)  
Pehlül Oğuzhan KARATEPE (Adalet ve Kalkınma Partisi Meclis Üyesi)

### **c- ENCÜMEN ÜYELERİ**

Turan CANBAY Belediye Başkanı  
Duray KURT Meclis Üyesi (Encümen Üyesi)  
İbrahim TAŞ Meclis Üyesi (Encümen Üyesi)  
Burcu UÇUR Mali Hizmetler Müdürü (Üye)  
Bedirhan ÇOBAN Yazı İşleri Müdür Vekili (Üye)

### **d- İHTİSAS KOMİSYONLARI**

#### **İmar Komisyonu**

Turgut TEKİN, Tekin AYGÜL ve Pehlül Oğuzhan KARATEPE

#### **Plan ve Bütçe Komisyonu**

Canan NEŞELİ, Cem ÖZTÜRK ve Pehlül Oğuzhan KARATEPE

**Takdir Komisyonu**

İbrahim TAŞ, Duray KURT ve Orhan CİVELEK

**Uzlaşma Komisyonu**

Turgut TEKİN, Tekin AYGÜL ve Orhan CİVELEK

**Trafik Komisyonu**

İbrahim TAŞ, Turgut TEKİN ve Kenan DAĞAŞAN

**e- YURTDIŞI KARDEŞ KENTLER :**

- Bulgaristan Cumhuriyeti Razgrad İli Kubrat Belediyesi.
- Romanya Köstence İli Castelu Belediyesi
- Makedonya Cumhuriyeti Vasilevo Belediyesi
- Moldova Cumhuriyeti Gagauz Yeri Gaidar Belediyesi

**f- YURTIÇİ KARDEŞ KENTLER:**

- Kartal Belediyesi
- Burdur Belediyesi
- İzmit 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) [yazisleri@subasi.bel.tr](mailto:yazisleri@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 hemşehrilik 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) Öngörülmeleyen 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, trampasına 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 Müdürlüğünün 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 ve Eğitim Müdürlüğü:

##### Belediye Başkanlığı Norm Kadro Cetveli (D-4 Grubu):

Kadro	Toplam
Memur	54
İşçi	27
<b>Toplam</b>	<b>81</b>

##### Norm Kadroya Göre Doluluk Oranı (D-4 Grubu):

Kadro	Memur	İşçi	Toplam
Boş	54	27	81
Dolu	18	6	24
<b>Toplam Kadro</b>	<b>72</b>	<b>33</b>	<b>105</b>

##### Belediye Başkanlığı Personel Sayıları:

Unvanı	Toplam
Memur	18
İşçi	6
Sözleşmeli Personel	0
Şirket Personeli (Hizmet Alımı)	43
<b>Toplam</b>	<b>67</b>

##### Cinsiyete Göre Personel Dağılımı:

Kadro	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Şirket Personeli	Toplam
Kadın	4	0	0	9	13
Erkek	14	0	6	34	54
<b>Toplam</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>43</b>	<b>67</b>

### Personel Eğitim Durumu:

Kadro	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Şirket Personeli	Toplam
İlköğretim	0	0	5	19	24
Lise	3	0	1	19	23
Ön Lisans	3	0	0	1	4
Lisans	10	0	0	4	14
Yüksek Lisans	2	0	0	0	2
Doktora	0	0	0	0	0
<b>Toplam</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>43</b>	<b>67</b>

### Personel Yaş Dağılımı:

Kadro	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Şirket Personeli	Toplam
18-25 Yaş	0	0	0	2	2
26-35 Yaş	6	0	0	12	18
36-45 Yaş	9	0	2	19	30
46-55 Yaş	2	0	4	9	15
56 ve Üzeri	1	0	0	1	2
<b>Toplam</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>43</b>	<b>67</b>

**Hizmet Süresi:**

<b>Kadro</b>	<b>Memur</b>	<b>Sözleşmeli</b>	<b>İşçi</b>	<b>Şirket Personeli</b>	<b>Toplam</b>
0-1 Yıl	0	0	0	6	6
1-5 Yıl	1	0	0	22	23
5-10 Yıl	4	0	0	15	19
10-20 Yıl	12	0	0	0	12
20 Yıl ve Üzeri	1	0	6	0	7
<b>Toplam</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>43</b>	<b>67</b>

**Personelin Birim Bazlı Dağılımı:**

<b>Birim/Dairesi</b>	<b>Kadro Durumu</b>				
	<b>Memur</b>	<b>Sözleşmeli</b>	<b>İşçi</b>	<b>Şirket Personeli</b>	<b>Toplam</b>
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1	0	0	0	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	4	0	0	3	7
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	0	0	2	4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0	0	0	0	0
Fen İşleri Müdürlüğü	7	0	6	38	51
Mezarlıklar Müdürlüğü	1	0	0	0	1
Zabıta Amirliği	3	0	0	0	3
<b>Toplam</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>43</b>	<b>67</b>

2025 Yılında Personel Hareketleri	İşe Giriş	İlk Atama	Açıktan Atama	Nakil Gelen	İstifa	Nakil Giden	Emekli	Çıkış İşlemi
Memur	0	0	0	1	0	0	0	0
Sözleşmeli	0	0	0	0	0	0	0	0
İşçi	0	0	0	0	2	0	4	0
Şirket Personeli	8	0	0	0	4	0	1	0
<b>Toplam</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>

### Memur Sınıf ve Unvan Dağılımı;

#### MEMUR DURUMU

Sıra No.	Sınıfı	Unvanı	Adet
1	GİH.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ	1
2	GİH.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	1
3	GİH.	MEZARLIKLAR MÜDÜRÜ	1
4	GİH.	AYNIYAT SAYMANI	1
5	GİH.	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	2
6	GİH.	MEMUR	1
7	GİH.	İTFAİYE ÇAVUŞU	1
8	GİH.	İTFAİYE ERİ	2
9	TH.	MÜHENDİS	2
10	TH.	TEKNİKER	3
11	TH.	TEKNİSYEN	2
13	TH.	EKONOMİST	1
<b>Toplam</b>			<b>18</b>

## Memur Özlük İşleri Faaliyetleri;

1. Subaşı Belediye Başkanlığında, 657 sayılı Devlet Memurluğu Kanununa tabi memur statüsünde 18 personel görev yapmaktadır.
2. 2025 yılında 1 adet Memur naklen atama ile belediyemize atanmıştır.
3. Belediye Başkanlığımıza naklen atama ile gelen personelin ilgili kanun, tüzük yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda özlük işlemleri yapıldı.
4. Memurların kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, nakilleri ile ilgili işlemleri yapıldı.
5. Memur personellerin derece terfi ve kademe ilerlemelerini yapıldı ve bunların kayıtlarını tutuldu. HİTAP kartlarına işlenildi.
6. İntibak işlemleri yapıldı.
7. Personel Özlük klasörü tutuldu.
8. Memurların kıdem ve hizmet yıllarının hesaplaması yapıldı.
9. Memurlarla ilgili her türlü işlemlerin kayıtlarını Kurumumuzdaki BELSİS programına kaydedildi.
10. Kadro değişikliği tekliflerini Meclise sunuldu.
11. İşe yeni başlayacak memurların SGK girişi işlemlerin yapıldı.
12. Memurların memuriyet ile ilgili Mahkeme konularını takip edildi. Gerekli durumlarda Kişi ve Kurumlara cevap verildi.
13. İl ve İlçe İdare Kurul Kararlarının ve Danıştay Kararlarının ilgililere ve daire amirlerine tebliğini yaparak alınan tebellüğ belgelerini ilgili Kuruma gönderildi.
14. Askerlik ve hizmet borçlanma işlemleri yapıldı.
15. Yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapıldı.

## Maaş ve Diğer Ödemelere İlişkin Tahakkuk İşlemleri;

1. Belediye Başkanı, Başkan Yardımcısı, memurlar ve işçilerin maaş ile diğer ödemelerine ilişkin tahakkuk işlemleri zamanında yapılmış, maaş ödemelerinin her ayın 15'inde diğer ödemelerin ise zamanında yapılması sağlanmıştır.
2. İnternet üzerinden gönderilen emekli kesenekleri her ay düzenli olarak Sosyal Güvenlik Kurumunun internet sitesine girilmiştir.
3. Çeşitli görevlerden dolayı müdürlüğümüzde görevlendirilen personelin 6245 sayılı Kanuna göre harcırah tahakkukları yapılmıştır.
4. Memur personele yönelik imzalanan sosyal denge sözleşmesine bağlı olarak sosyal denge ödemelerinin tahakkukları yapılarak düzenli olarak her ayın 15'inde ödenmesi sağlanmıştır.
5. 2025 yılında işçilerin devlet tarafından verilen ve sözleşme gereği hak ettikleri ikramiyelerinin tahakkuk işlemleri zamanında yapılarak ödemelerin yapılması sağlanmıştır.

## İşçi Unvan Dağılımı;

### İŞÇİ DURUMU

Sıra No.	Unvanı	Adet
1	BEDEN İŞÇİSİ	2
2	OPERATÖR	1
3	ŞOFÖR	2
4	TEMİZLİK İŞÇİSİ	1
<b>Toplam</b>		<b>6</b>

## İşçi Özlük İşleri Birimi Faaliyetleri;

1. Subaşı Belediye Başkanlığında, 2025 yılında 4857 sayılı İş Kanununa tabi 6 daimi işçi görev yapmakta iken 4 daimi işçi personel kendi isteği ile emekli olmuş, 2 daimi işçi istifa ederek gerekli özlük işlemleri yapılmıştır.
2. İşçilerin İş ile ilgili Mahkeme konularının takibini yapıldı.
3. Yıllık izin onaylarını tektik ederek kaydedildi.
4. Emeklilik, iş akdi feshi, istifa, ücretli ve ücretsiz izin işlemlerini yapıldı.
5. Kıdem tazminat çizelgelerinin tetkik edilerek onaylatıldı.

## Evrak Bilgileri;

1. 2025 yılında Müdürlüğümüze 269 adet evrak gelmiş olup, gelen tüm evraklar incelenerek cevap verilmesi gerekenlere süresi içinde cevap verilmiş, başka işlem gerektiren evrakların da gereği yapılmak sureti ile Müdürlüğümüz iş ve işlemleri kapsamında 158 adet evrak üretilerek gerek Belediyemiz birimlerine gerekse diğer kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilmiştir.

## Staj İşlemleri;

2. Gerek lise gerekse üniversite öğrencilerinin zorunlu stajlarını yapmak üzere staj yeri bulmada ciddi sıkıntılarla karşılaştıkları göz önünde bulundurularak, yaz aylarında üniversite öğrencilerine, okul döneminde ise lise öğrencilerine Kurumumuzun kapasitesi elverdiği ölçüde, Kurumumuzda staj imkânı sağlanmıştır.
3. Bu çerçevede 2025 yılında 1 adet lise öğrencisinin staj kabul işlemleri yapılarak ihtiyaçları doğrultusunda Mali Hizmetler Müdürlüğünde görevlendirilerek okullarında teorik olarak öğrendiklerini Kurumumuzdaki uygulamaları görerek uygulama yapma imkânı sağlanmıştır. Bu sayede öğrencilerin iş hayatına hazırlanmalarına katkıda bulunulmuştur.

## Toplu iş sözleşmesi;

1. Belediye Başkanlığımız ile TİM-BEL-SEN arasında imzalanan toplu sözleşme gereğince Memur personellerin haklarında iyileştirme yapılarak Sosyal Denge Tazminatları %120 oranına yükseltilmiştir. İşçi personelin sosyal, ekonomik ve kültürel düzeylerini yükseltmek, çalışanların insanlık onuruna yaraşır ve çağın gereklerine uygun yaşam düzeylerine ulaşmaları için yeterli ücret almaları, işyerinde sosyal güvenliğin, iş ve işçi sağlığının gerçekleştirilmesi için gerekli önlemlerin alınması, her işçinin gücüne uygun bir işte çalıştırılması, işçilerin işsizlik korkusundan uzak, geleceğe güvenle bakmaları, sevgi ve saygıya dayalı disiplin anlayışı içinde Subaşı halkına en iyi ve en güzel hizmeti vermek, işyerinde düzenli ve verimli çalışmayı teşvik etmek, üretimi arttırmak amacıyla işçi personelimize yönelik Toplu İş Sözleşmesi imzalanmıştır.
2. Belediye Başkanlığımız ile Genel-İş Sendikası arasında imzalanan sözleşme ile işçilerin ücretlerine 2025 yılında %5 günlük ücret tabanlarında ve diğer sosyal mali haklarında iyileştirmeler yapılarak, yılda 15 günlük ücretleri tutarlarında 2 sendikal ikramiye, 52 günlük ilave tediye, yemek yardımı, sorumluluk yardımı, yakacak yardımı, pis koku, evlenme ve ölüm yardımları verilmiştir.

## Eğitim İşleri Birimi Faaliyetleri;

1. Müdürlüklere eğitim ihtiyaç belirlenme çalışması yapıldı.
2. Kızılay tarafından icra edilen Yenileme (OED) ve Temel İlk Yardım Eğitimine toplam 5 (beş) personel katıldı,
3. Türkiye Belediyeler Birliği ve Marmara Belediyeler Birliği tarafından icra edilen Uzaktan Eğitim faaliyetlerine kurumumuzdan 7 adet personel katılım sağlamıştır,
4. 2025 yılında İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında 9 personele eğitim verilmiştir.
5. Belediyemiz personeline Koruyucu Sağlık Hizmetleri eğitimi verilmiştir.

## Eğitim Faaliyetleri İlgili Görseller;



**Fotoğraf 1:** Belediyemiz Personeline Vatandaş Odaklı Eğitim Verilmiştir.



**Fotoğraf 2:** Belediyemiz Personeline Kurum İçi Yangın Tatbikat Eğitimi Verilmiştir.

## 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 2025 yılında 15 Adet meclis toplantısı gerçekleştirmiştir. Bu birleşim ve oturumlarında 69 adet karar almıştır. Alınan kararlar yerine getirilmek üzere ilgili birimlere intikal ettirilmiştir.

Belediyemiz Encümeni, kendisine havale edilen ve gündem konularının görüşülüp karara bağlanması için 2025 yılı içerisinde 52 adet toplantı gerçekleştirmiştir. Bu toplantılarda 1 No'dan 127 No'ya kadar 127 adet hususu görüşerek karar bağlamıştır. Alınan kararlar yerine getirilmek üzere ilgili birimlere havale ettirilmiştir.

### **Evrak Kayıt İşlemleri**

2025 Yılında; 2329 giden evrak, 2449 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 73 başvuru alınmış olup, 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, 2025 yılı içerisinde 34 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, alışveriş çeki desteği sağlanmaktadır.

#### **A-BAĞIŞLAR**

1)10 Nisan tarihinde bir hayırseverin (B.A.) bağışı olan 51 çift ayakkabı, belde okullarımızda öğrenim gören ve ekonomik durumu iyi olmayan öğrencilerimize, okul müdürlükleri aracılığıyla dağıtımı yapıldı.

2)30 Nisan tarihinde, Bir hayırseverin(B.A.) bağışı olan 50 adet (25 kız 25 erkek çocuk) 7,8 ve 9 yaşa uygun pijama takımlarını belde okullarımızda öğrenim gören ekonomik durumu iyi olmayan öğrencilerimize okul müdürlükleri aracılığıyla dağıtımı yapıldı.

3)Mayıs ayında, Bir hayırseverin (B.A.)bağışı olan 36 çift ayakkabıyı, belde okullarımızda öğrenim gören ve ekonomik durumu iyi olmayan öğrencilerimize okul müdürlükleri aracılığıyla dağıtımı yapıldı.

4)Haziran ayında, Bir hayırseverin (B.A.)bağışı olan 60 takım iç çamaşırın, belde okullarımızda öğrenim gören ve ekonomik durumu iyi olmayan öğrencilerimize okul müdürlükleri aracılığıyla dağıtımı yapıldı.

- 5) Haziran ayında, Bir hayırseverin(B.A.) bağışı olan 2 adet sıfır tekerlekli sandalyeyi tutanak karşılığı ihtiyaç sahibi vatandaşların geçici kullanımına sunduk.
- 6) Haziran ayında Bir hayırseverin (B.A) bağışı olan 13 adet (Her biri 1000 TL.) BİM Alışveriş kartını ihtiyaç sahiplerine dağıtımını yaptık.
- 7) 1 Eylül tarihinde belediyemizin kaynaklarıyla, belde sınırlarımız içinde yer alan 2 okulumuzda (Hacı Ali Saruhan ve Subaşı İlkokulu) İlkokul 1.sınıfa başlayan her öğrenciye, 1 adet okul çantası- 1 adet beslenme çantası ve temel kırtasiye ihtiyaçlarını okul müdürlükleri aracılığıyla dağıtımını yaptı.

### **B-ODUN YARDIMI**

Aralık ayında toplam 20 aileye şantiyemizde biriken ve kesimini yaptığımız odun ve tahta parçalarının dağıtımını yaptık.

### **C-RAMAZAN AYI ETKİNLİKLERİ**

3 Mart ve 28 Mart tarihleri arasında toplam 171 vatandaşımıza ramazan yardım kolisi, toplam 10 vatandaşımıza 11 adet 500 TL. lik alışveriş çeki dağıtıldı.

### **D-BELEDİYE ETKİNLİKLERİ**

- 1) Ocak ayında belediyemiz ve Subaşı Beldesi Kadın Gelişimi,Eğitim,Kültür,ve Yardımlaşma Derneği iş birliği ile kadınlar için kış dönemi kurslarını başlattık.



2-14 Mart Tıp Bayramında Subaşı Beldesi Aile Sağlığı Merkezinde görev yapan doktorlarımızı, hemşirelerimizi ve sonrasında eczacılarımızı başkanımızla beraber ziyaret ettik.



3-27 Mart günü İstanbul Kutsal Mekânlar Gezisi düzenledik.



4-Nisan 2025 Tekvando Kursumuzu başlattık.

5- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramını belde çocuklarımızla beraber Denizgören Mahallesi A- 101 market karşısındaki yeşil alanda, şişme oyun grupları, palyaçolar, yüz boyama, ikramlar eşliğinde kutladık.



6- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramında Geleneksel hale getirdiğimiz Veteranlar Futbol Müsabakasını gerçekleştirdik.



7- 26 Mayıs günü Kent Meydanında Dev Ekran kurup vatandaşlarımızla beraber Fenerbahçe Beko Erkek Basketbol Takımımız ile rakibi olan A.S. Monaco basketbol finali maçını izledik.

8- 19 Haziran beldemizde bulunan Hacı Ali Saruhan ve Subaşı İlkokulunda ocuklarımız için tiyatro düzenledik.



9- 5 Temmuz da 38.TUFAG ULUSLARARASI HALK DANSLARI FESTİVALİ'ni düzenledik.



10-18 Ağustos tarihinde Esentepe Piknik Alanında Yaz Kuran Kursunu tamamlayan çocuklarımıza ikramlar ve hediyeler verdik. Keyifli bir gün geçirmeleri için güzel bir organizasyon düzenledik.



11-30 Ağustos tarihinde 30 Ağustos Zafer Bayramı sebebiyle Fener Alayı düzenledik.



12- 22 Eylül tarihinde Köyde Hayat Var Can Özüm isimli, ücretsiz kanser tarama programlarının tanıtımı, kanserde erken teşhisin önemi temalı yerel sanatçılarımızın da destek verdiği müzikli bir program organize ettik.



13- 8-9 Kasım tarihlerinde geleneksel hale getirdiğimiz 4. Geleneksel Atatürk Kupası Satranç Turnuvasını gerçekleştirdik.



14- 6 Kasım tarihinde ‘‘Zorba Olma, Dost Ol’’ isimli çocuk tiyatrosunu okullarımızda çocuklarımızla buluşturduk.



15- 12 Aralık tarihinde Mehmet Tunalı Sosyal Tesislerimizde ve Hacı Ali Saruhan Okulumuzun bahçesinde, Karagöz-Hacivat, Yüz Boyama, Animasyonlar, Müzik ve danslar eşliğinde çocuklarımıza keyifli bir gün yaşattık.





2- 23 Temmuz tarihinde Karamürsel Belediyesinin düzenlemiş olduğu ‘‘Sunay Akın ‘‘ söyleşisine araç kaldırdık.

**DUYURU**

Büyük Lider'in İzinde, Lozan'ın Işığında...

Karamürsel Belediyesi tarafından düzenlenen, Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün Karamürsel'i ziyaretinin 92. yıl dönümünde, O'nun bıraktığı izleri ve Cumhuriyetimizin temel taşlarından biri olan Lozan Antlaşması'nın ruhunu birlikte anıyoruz.

Etkinliğe Beldemizden Ulaşım Bilgisi

**23 TEMMUZ ÇARŞAMBA**

Denizgören Mah. Kent Meydanı Karamürsel Atatürk Anıtı

**Etkinlik Gidiş** **Etkinlik Dönüş**

19:45 Program Sonu

SUBAŞI BELEDİYESİ

**Turan CANBAY**  
SUBAŞI BELEDİYE BAŞKANI

3- Sağlık sorunları sebebiyle Kan ihtiyacı olan vatandaşlarımıza gereken miktar ünite kanı bulduk. Bağışların yapılmasını sağladık.

**ACIL KAN ARANIYOR!**

Vatandaşımıza Allah'tan şifa diliyor, en kısa zamanda sağlığına kavuşmasını temenni ediyoruz.

**her damlada HAYAT VAR!**

Kızılay kan bağış aracı Subaşı'nda

DENİZGÖREN MAH. İŞ MERKEZLERİ

5 EYLÜL CUMA 12:30 - 20:00

SUBAŞI BELEDİYESİ

**Turan CANBAY**  
SUBAŞI BELEDİYE BAŞKANI

4- Beldemizde sağlık sorunları sebebiyle Hastane Tipi Hasta Yatağı-Tekerlekli Sandalye ihtiyacı olan vatandaşlarımıza Yatak ve Tekerlekli Sandalye tedarik edip, tutanak karşılığı teslimlerini yapmaya devam ediyoruz.

5- Beldemizde sağlık sorunları sebebiyle normal araçla hastane kontrollerine seyahat engeli olan vatandaşlarımıza komşu belediyemiz olan Tavşanlı Belediyesinden Hasta Nakil Aracı sağlıyoruz.

6- İş arayışında olan vatandaşlarımızla işverenlere aracılık edip vatandaşlarımızın iş sahibi olmasına aracılık ediyoruz.

## E-BELEDİYE ETKİNLİKLERİ

### 1-EV ZİYARETLERİMİZİ SÜRDÜRDÜK

Her zaman olduğu gibi, yeni gelen yıl içerisinde Büyük Subaşılı Ailemizle her zaman birlikte olduk.



## 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- MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ**

Mezarlıklar Müdürlüğünün 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.

### **A-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:**

- 1-** Mezarlık yer seçimi, tespiti, mezarlık ile mezarların tesis ve inşası, cenazelerin yıkattırılması, kefenlenmesi, nakli, defni ve icabı halinde mezarlıktan tekrar çıkartılması ile sağlık açısından mahsuru bulunan cenazelerin ne suretle defin olunacağı gibi konularda gerekli işlemleri yerine getirmek.
- 2-** Belediyemiz sınırları içerisinde vefat eden vatandaşların cenazelerinin, evde vefat durumunda evden alınarak yıkanacağı yere götürülmesi, hastanede vefat etmesi durumunda ise hastaneden , nakil araçlarımızla cenaze namazı kılınacak camiye getirilmesi ve buradan da defnedileceği mezarlık alanına naklinin yapılması, alan içerisinde defin esnasında mezar kazımı, yer temini gibi görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.
- 3-** İlimiz dâhilinde vefat eden ve başka bir il yerleşim yerine nakledilecek cenazelerin havayolu ve nakil araçlarımızla nakil işlemlerini gerçekleştirmek.
- 4-** Mezarlık alanlarında defni yapılan cenazelerin adı soyadı, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, hangi numaralı mezara defnedildikleri hususunda mezarlık defteri tutmak.
- 5-** Fakir veya kimsesiz cenazelerin her türlü ihtiyacının karşılanmasını sağlamak ve herhangi bir ücret almadan yıkama, kefenleme, nakil ve defin işlemlerini yapmak.
- 6-** Mezarlık alanlarına ölüm belgesi olmadan izinsiz şekilde yapılmak istenen cenaze defni girişimlerine engel olmak.
- 7-** Belediye sınırları içindeki mezarlıklardan başka bir mezarlığa nakil amacıyla cenaze çıkarılması veya eski mezarlık alanının kaldırılması halinde, ilgili kuruluşlarla gerekli izinlerin yerine getirilmesinden sonra naklinin yapılmasını sağlamak.

## B-GENEL BİLGİLER

Teşkilat Yapısı Müdürlüğümüz bünyesinde sadece 1 Müdür görev yapmaktadır.

### C-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde internet bağlantısı mevcut olup, Müdürlüğümüz personelinde kullanılan 1 adet Bilgisayar mevcut olup, internet erişimi vardır. Telefon haberleşme aracımız vardır.

### CENAZE HİZMETLERİ İLE İLGİLİ BİLGİLER

İlimiz dâhilinde vefat eden ve başka bir il yerleşim yerine nakledilecek cenazelerin havayolu ve nakil araçlarımızla nakil işlemlerini gerçekleştirerek 01.01.2025 tarihi itibarıyla toplam 36 kişinin defin işlemi yapıldı.

#### c- ZABITA AMİRLİĞİ :

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:**

01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında yapılan çalışmalarımız.

Subaşı Belediyesi Zabıta Amirliği, beldenin huzur ve esenliği için 1 Zabıta Amir V. 2 Zabıta Memuru ile görev yapmaktadır. Envanterimizde 1 adet 77 AG 646 Plakalı FIAT Marka Hizmet aracı bulunmaktadır.2025 yılı içerisinde Zabıta Amirliğinin yapmış olduğu faaliyetler aşağıda belirtildiği gibidir.

### **ZABITA AMİRLİĞİMİZCE KESİLEN İDARİ CEZALAR**

5326 Sayılı Kabahatler Kanununa istinaden Zabıta Amirliğince gerçek ve tüzel kişilikler adına;

1 Adet evreyi Kirletme nedeniyle 5,000,00 TL,

3 Adet İşgali nedeniyle 4.218 TL,

1 Adet Gürültü nedeniyle,1.406 TL,

1 Adet İzensiz Afiş Asmak nedeniyle 2.953 TL,

Toplam 6 adet ceza işlem uygulanmış ve 13.577,00 TL idari para cezası uygulanmıştır.

### **ZABITA AMİRLİĞİNCE BELEDİYE EMİR VE YASAKLARINA UYMAMA NEDENİYLE ENCÜMEN BAŞKANLIĞINA SEVK EDİLEN VE KESİLEN CEZALAR**

Belediye Emir ve Yasaklarına Aykırı davranışlar nedeniyle,

Toplam 9 adet gerçek ve tüzel kişilik encümen başkanlığına sevk edilmiş, haklarında 29,577 TL idari para cezası verilmiştir.

### **ZABITA AMİRLİĞİNCE VERİLEN İŐYERİ AÇMA VE ÇALIŐTIRMA RUHSATLARI**

6 Adet Sıhhi olmak üzere,

1 Adet Gayri Sıhhi olmak üzere,

Toplam 7 Adet İŐyeri Açma ve alıŐtırma Ruhsatı verilmiştir.



## ZABITA AMİRLİĞİNCE BELDEMİZ SINIRLARINDA SERVİS HİZMETİ YAPANLARA VERİLEN HİZMETLER

Beldemiz genelinde bulunan okul ve personel servis hizmeti veren servis işletenlerine 2025 yılı için 23 adet özel izin belgesi verilmiştir. Bu belgelerden dolayı 96.250 TL gelir sağlanmıştır. 2 adet Servis P Plakası, 2 adet Ticari Taksi Plakası Devir edilmiştir. Bu devir işleminde 397.900 TL gelir sağlanmıştır. 2025 yılı içerisinde 60 adet servis aracı belgesi kontrol edilmiştir.



## SOKAK HAYVANLARI İLE İLGİLİ İŞLEMLER

Beldemiz genelinde yaşayan 102 adet sokak hayvanı bulunduğu ortamdaki alınıp alınarak aşılanmış ve kısırlaştırılma işlemi gerçekleştirilerek barınağa bırakılmış, 3 adet sokak hayvanı sahiplendirilmiştir.

## ZABITA AMİRLİĞİMİZCE YAPILAN DİĞER İŞLEMLER

Beldemiz halkından gelen 354 adet talep ve şikâyet dilekçesi değerlendirilmiş ve çözüme kavuşturulmuştur.

Diğer kurum ve kuruluşlardan gelen 565 adet evrak kaydedilmiş, 424 adet cevap verilmesi gerek evraklara cevap verilmiştir.

Beldemizin huzur ve esenliği için her gün düzenli devriye faaliyetleri icra edilmiştir.

Beldemizde bulunan 129 adet işyerleri denetlenmiştir.

Beldemizde bitkisel atık yağların kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesi protokolü kapsamında 2025 yılı içerisinde 135 litre bitkisel atık yağ sisteme işlenerek bertaraf edilmiştir.



## ZABITA AMİRLİĞİMİZCE YAPILAN PAZAR YERİ DENETİMLERİ

Her hafta cumartesi kurulan Kapalı Pazar Yerinde fiyat etiket kontrolleri, gramaj kontrolleri, ölçü ve tartı aletlerin kontrolleri yapılarak pazaryerinin huzur ve esenliğini sağlayarak uymayanlar hakkında gerekli işlemler yapılmıştır.



#### **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.

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

#### **HİZMET VE YATIRIMLARIMIZ**

**Subaşı Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğümüz beldemizin ihtiyaçlarını yerinde tespit ederek, ihtiyaç duyulan her noktada çalışmalarımızı titizlikle sürdürüyoruz.**





Hacı Ali Saruhan Okulu'nda acil durum araç geçişine uygun hale getirildi.

Zemin hareketleri nedeniyle yer değiştiren yeraltı ana taşıyıcı kanal hattını yeniledik.

Yol süpürme aracımızla mahallelerimizde ve ortak kullanım alanlarında düzenli temizlik çalışmalarını sürdürüyoruz.

Yolcu bekleme duraklarında tavanlarda oluşan hasarları giderip yenileme çalışmaları gerçekleştirdik. Subaşı Kalıcı Konutlar - Altınova yolu üzerinde, özellikle Yeni TOKİ Y Kavşağı ile İlçe Jandarma Komutanlığı arasında, güvenliği artırmak amacıyla hız kesici kasis, uyarı levhaları ve şerit ihlallerini önleyici delinatörler (duba) çalışması uyguladık.

Belediyemize ait elektronik anons sisteminde, ihtiyaç duyulan bölgelerde cihaz bakım ve yenileme çalışmaları gerçekleştirdik.

Vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda, Denizgören Mahalle Muhtarlığımızı Fen İşleri Müdürlüğümüzün çalışmalarıyla kent meydanı karşısındaki yeni ve daha erişilebilir yerine taşдық.

17 Ağustos Caddesi'nde su birikintilerinin önüne geçmek amacıyla ihtiyaç duyulan noktalara yağmur suyu giderleri yaptık.

Cadde ve sokaklarımızdaki yol kenarlarındaki yabancı otları temizlendik.





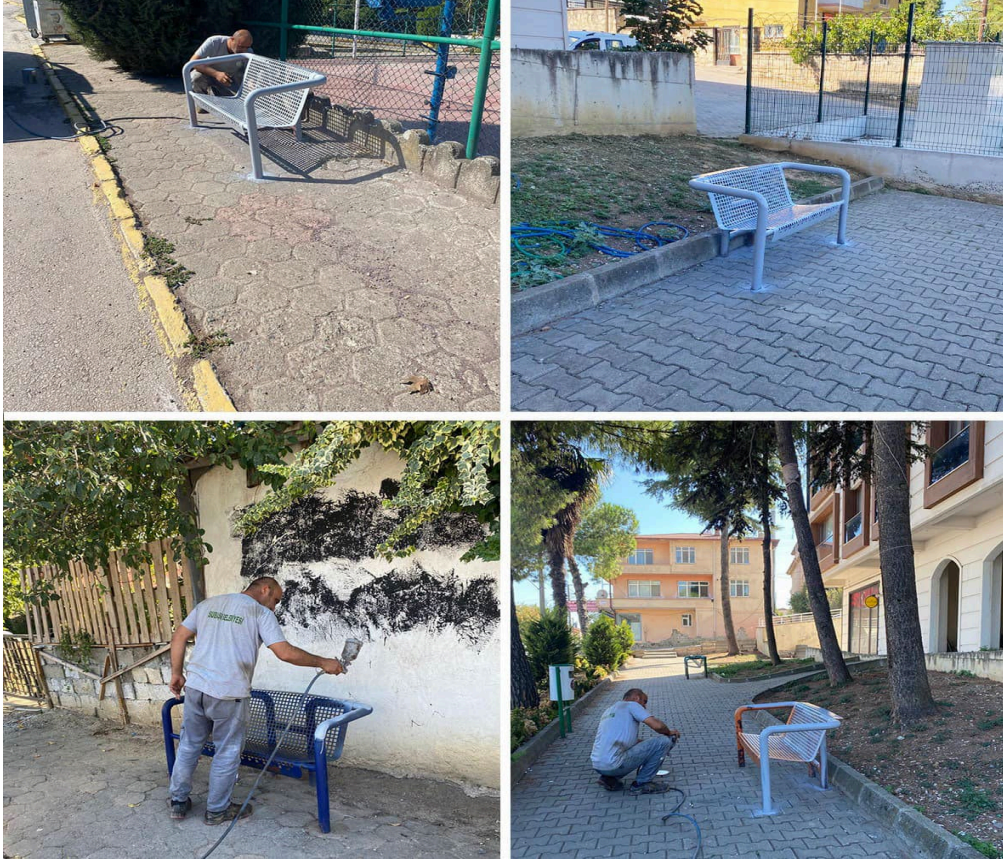




Ana arterlerde asfalt yama çalışmalarıyla yollarımızı daha konforlu hale getirdik. Banklarımızı boyayarak daha temiz ve estetik bir görünüme kavuşturduk. Yolcu bekleme duraklarını titizlikle temizleyip vatandaşlarımız için hijyenik hale getirdik. Olası sağanak yağışlara karşı yağmur suyu giderlerini temizleyerek önlemlerimizi aldık. Oyun parklarımızdaki çöpleri toplayarak çocuklarımız için temiz oyun alanları oluşturduk.

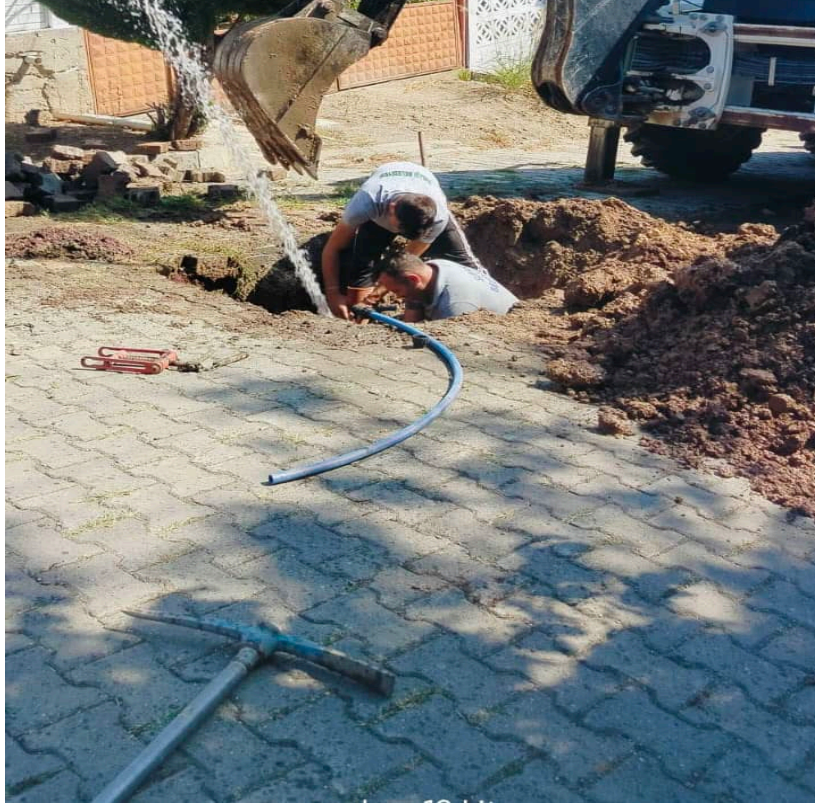






Mahallemiz genelinde yaşanan su patlaklarının önüne geçebilmek için, cadde ve sokaklarımızda bulunan su hatlarında akış dengesini sağlayan basınç kırıcı vanalarını daha sağlıklı ve güvenli bir altyapı oluşturduk.





Cumhuriyet Caddesi üzerindeki ana arterde, görüşü artırmak ve kazaların önüne geçmek amacıyla Trafik Güvenlik Aynası montajı gerçekleştirdik.

Sıcak yaz aylarında oluşabilecek kötü kokuların ve sağlık risklerinin önüne geçmek adına, beldemizdeki çöp konteynerlerinin düzenli ilaçlama çalışmalarını sürdürdük.

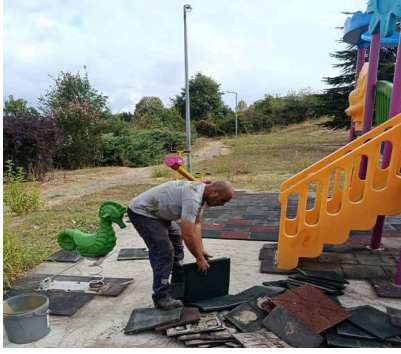
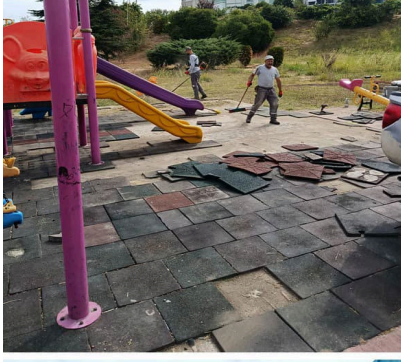
Çevre yolumuzda bulunan trafik bariyerlerini kapatan yabani otları temizleyerek, sürüş güvenliğini artıracak çalışmalarımızı tamamladık.

Altınkent Mahallesi Çolakoğlu Mevkii'nde yer alan Çukur Park'ta yumuşak zemin yenileme çalışmaları yaparak çocuklarımız için daha güvenli bir oyun alanı oluşturduk.

Ana arterler üzerinde asfalt yama ve kasis uygulamaları yaparak araç trafiğini daha güvenli hale getirdik.

Hacı Ali Saruhan Okulu spor salonunda, öğrencilerimizin daha iyi koşullarda spor yapabilmesi için boya çalışmalarımızı gerçekleştirdik.

Beldemizin en yoğun güzergâhlarından biri olan Cumhuriyet Caddesi üzerinde yol temizlik çalışması gerçekleştirdik.







Halk sağlığını önceleyen bir anlayışla, beldemizin dört bir yanında sivrisinek ve haşerelere karşı ilaçlama çalışmalarımıza aralıksız devam ediyor. Bu kapsamda belirlenen program dahilinde tüm cadde ve sokaklarda düzenli olarak ilaçlama çalışmalarımızı sürdürdük.



Fen İşleri Müdürlüğümüz atölyelerinde ürettiğimiz yeni ahşap piknik masalarını vatandaşlarımızın kullanımına sunduk. Alandaki çöp kutularını yenileyerek çevre temizliğine katkı sağladık.



1. terfi istasyonundaki onarım bakım çalışmaları tamamlandı.  
Merkez Mahallemizde pazaryeri giriş yolunda yürüttüğümüz kilit parke taşı döşeme çalışmalarını tamamladık.



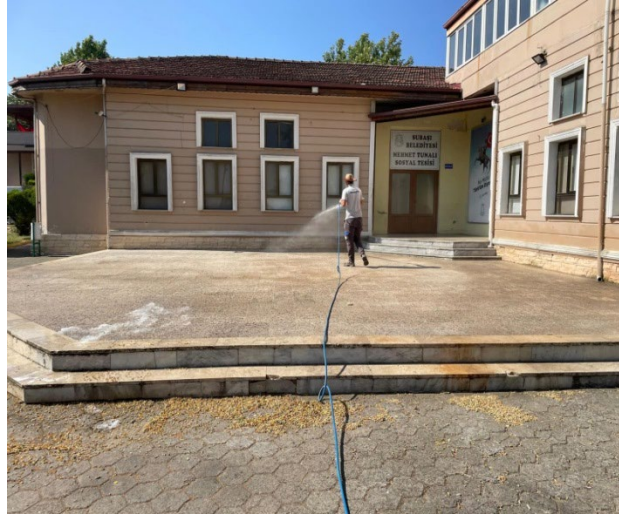
Beldemiz girişindeki Dört Yol mevkii olarak bilinen kavşakta zeminde oluşan bozulmalar düzeltilerek trafik akışına uygun hale getirildi.



Denizgören Mahallesi Kent Meydanı'nda peyzaj çalışması yapıldı.



Fen İşleri Müdürlüğü ekiplerimiz Beldemiz genelindeki yeşil alanlarda kene, böcek ve haşerelere karşı düzenli olarak ilaçlama çalışmaları yapıldı.



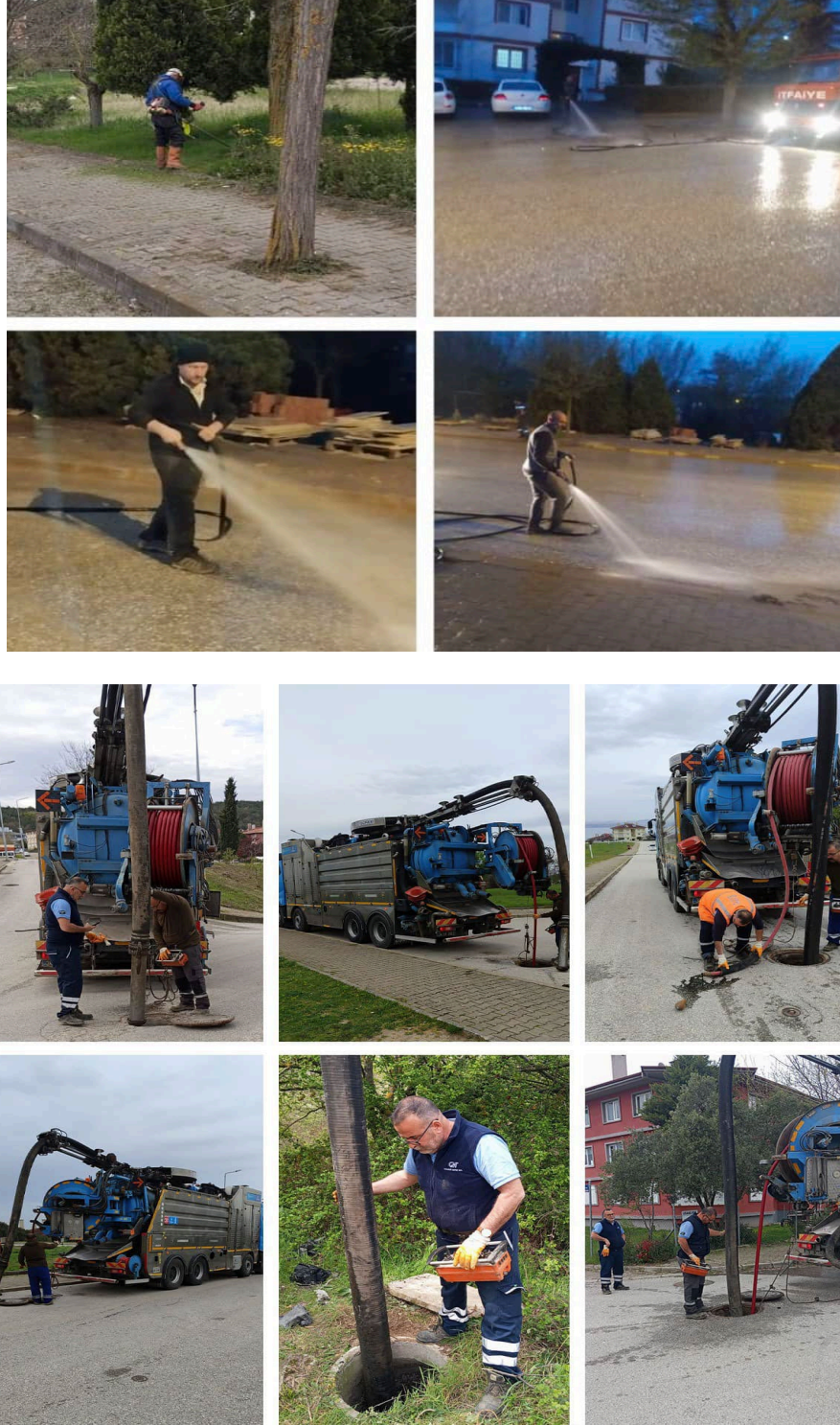
Merkez Mahallesi'nde Asfalt Çalışması Cumhuriyet Caddesi'nde yürüttüğümüz sıcak asfalt serimini kısa sürede tamamlayarak vatandaşlarımızın hizmetine sunduk.



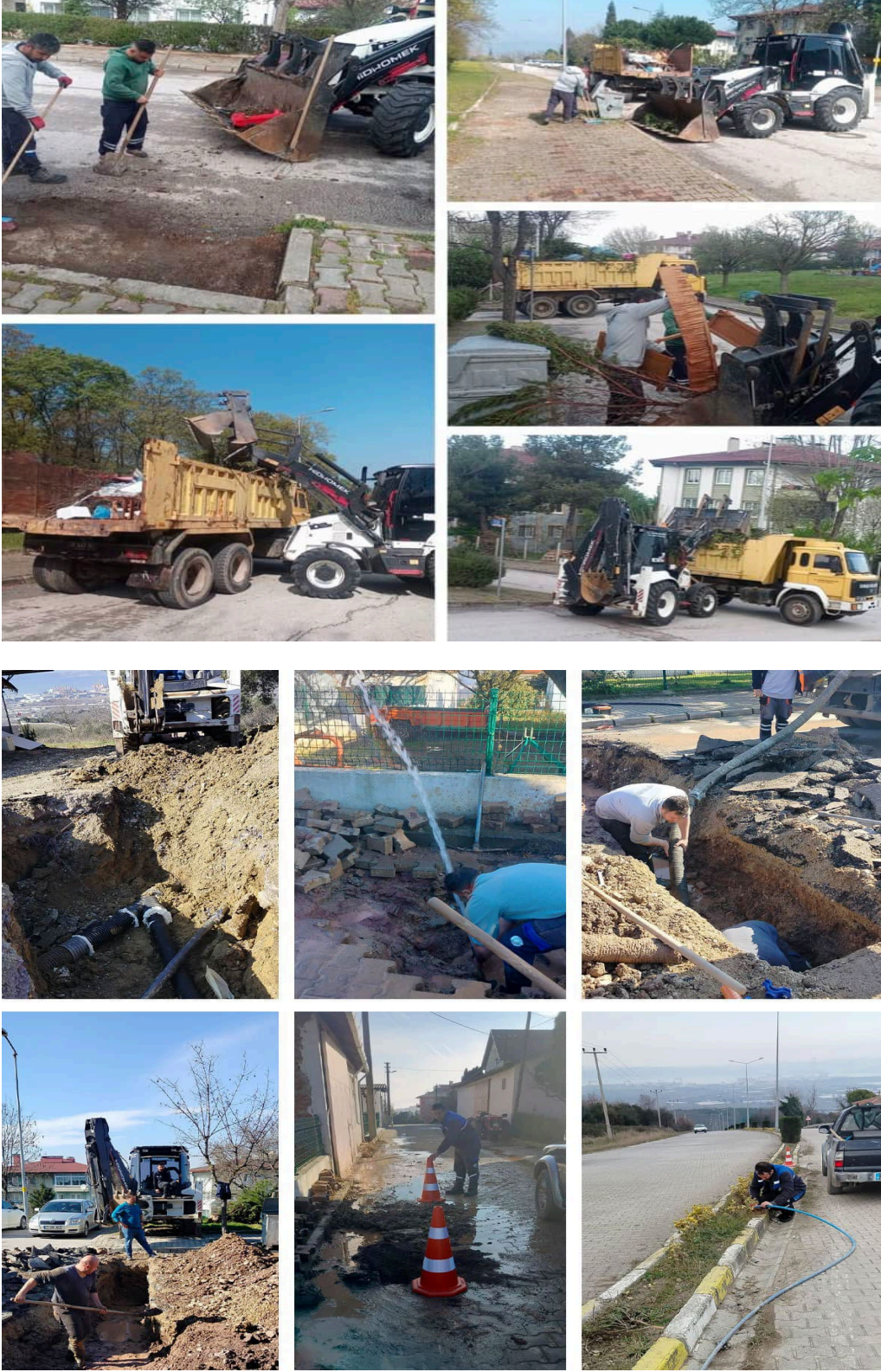
Mehmet Tunalı Sosyal Tesisinde bakım çalışmaları yapıldı. Yapılan alışmalar kapsamında; İç mekan boya çalışmaları tamamlandı. Tavan ve duvar aydınlatmaları yenilendi. Pencerelerdeki yıpranan perdeler değiştirildi. Sahne alanındaki zemin parkeler yenilendi.



Fen İşleri Müdürlüğümüz mahalle, cadde ve sokaklarımızda kapsamlı temizlik çalışmaları yapıldı. İSKİ ekipleriyle birlikte beldemizde tıkanan kanalizasyon giderlerini temizleyerek önemli bir sorunu çözüme kavuşturduk.







Yeni kapalı alanlar, kulübeler ve genişletilmiş doğal yaşam alanlarıyla, patili dostlarımız için daha güvenli ve sağlıklı bir ortam oluşturduk.





Ana arterler ve mahalle yollarında kar küreme ve tuzlama çalışmalarımızı hızla tamamlayarak vatandaşlarımızın güvenli ulaşımını sağladık.





Merkez Mahallesi 34. Sokaktaki tıkanan kanalizasyon giderlerine müdahale ederek, çözüme kavuşturduk.

Konut girişlerinde toprak seviyesinin altında kalan beton menfezlerin yükseltme çalışmaları yapıldı.

TOKİ'ye ait pis su ve yağmur suyu giderlerinin hat çalışmalarını tamamladık.

1.terfi ve merkez terfi istasyonundaki elektrik arızasını giderdik.

Mücadir alanlarımızdaki ihtiyaç duyulan bölgelerde kanalizasyon temizlik çalışmalarını tamamladık.

Su ve kanalizasyon hatlarında meydana gelen arızaları onardık.

Asfalt yama çalışmalarımızı tamamladık.

Beldemizde bulunan patili dostlarımız için hazırladığımız beslenme istasyonlarını düzenli olarak doldurmaya devam ediyoruz.

Denizgören Mahallesi Kent Meydanı karşısındaki alana mevsimlik çiçekler için dekoratif duvar saksılarını astık.







### **SU İŞLETMESİ HAKKINDA :**

2025 yılında 12 ay periyodik olarak endeksler alınmıştır ve faturalar abonelerimize zamanında ulaştırılmıştır.

Su sayaç okumaları yapılırken 178 adet sayacın arızalı olduğu tespiti yapılmış ve aboneler bilgilendirilerek, yeni sayaçlar yerine bağlanmıştır.

2025 yılı içinde Belediyemiz Subaşı Merkez mahallesinde 20 adet su abonesi, Altınkent mahallesi ve Denizgören mahallesinde 111 adet su abonesinin kaydı yapılmıştır. Genel toplamı 131 adettir.

2025 yılı içerisinde 24971 adet su faturası çıkarılmış ve 23828 adeti ödenmiş olup 1143 adeti ödemesi yapılmamıştır.

2025 yılında su faturalarının içine yansıtılmış olan toplam Çevre temizlik vergisi 823.410,90.-TL, Su işletme hasılatı 185.282,07.-TL Katma Değer Vergisi 369.929,17.-TL, Harcanan su tutarı 4.452.244,58.-TL'dir. Toplam tutar olup 9.868.040,83.-TL olup, 9.042.741,01.-TL ödenmiştir. Toplam mahsup tutarı ise 14.817,32.- TL'dir. Toplam ödenmemiş miktar ise 691.069,49.-TL'dir.

## **KANALİZASYON İŞLETMESİ HAKKINDA :**

Beldemiz sınırları içinde bulunan Merkez Mahallesi, Altıncıkent Mahallesi ve Denizgören Mahallesi içinde 2025 yılı içinde 1128 adreste kanalizasyon ve su arızası meydana gelmiş olup, Belediyemiz Su İşletme Şefliği personelleri tarafından 1 vidanjör, 1 kepçe, 5 çalışmanı ile sorunlar giderilmiştir.

## **FEN VE İMAR İŞLERİ :**

- A-** Belediyemiz Fen Memurluğunca, 2025 yılı içerisinde 3 adet mesken , 1 adet isim değişikliği, 1 adet kullanım değişikliği olmak üzere toplam 5 adet inşaat ruhsatı verilerek 3.543,09 m2 yapı alanı yaratılmış ve 348.338,29.-TL ruhsat harcı tahsil edilmiştir.
- B-** 13 Adet yapı kullanım izni verilmiş olup, 48.944,83.-TL iskan harcı tahsil edilmiştir. Sonuç olarak toplam 18 adet inşaat ruhsatı ve yapı kullanım izni verilerek 397.283,12.-TL gelir elde edilmiştir.
- C-2** (iki) Takım Dosya Yol Terki, ifraz dosyası işlem görmüştür. 36.366,01.-TL, Gelir elde edilmiştir.

## **GELEN – GİDEN EVRAK İŞLERİ :**

Fen İşleri Müdürlüğüne 2025 yılı içerisinde kamu kurum ve diğer kuruluşlardan intikal eden 908 adet gelen evrak kaydı yapılmış, yine yılı içerisinde kurum içine, kamu kurum ve diğer kuruluşlara, 914 adet evrak kayıt altına alınarak giden evrak olarak havalesi yapılmıştır.

## **İDARİ BİRİM FAALİYETLERİ :**

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğüne 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 sağlanılmıştır.

**III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE**  
**DEĞERLENDİRMELER MALİ HİZMETLER**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**

**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 , 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 tahakkuklaştırarak 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 gelirine ait tarifelerini hazırlamak ve Belediye Meclisine sunmak, 7-Tahakkuk etmiş ve gönderme emri düzenlenmiş ödemelerin yapılmasını sağlamak,

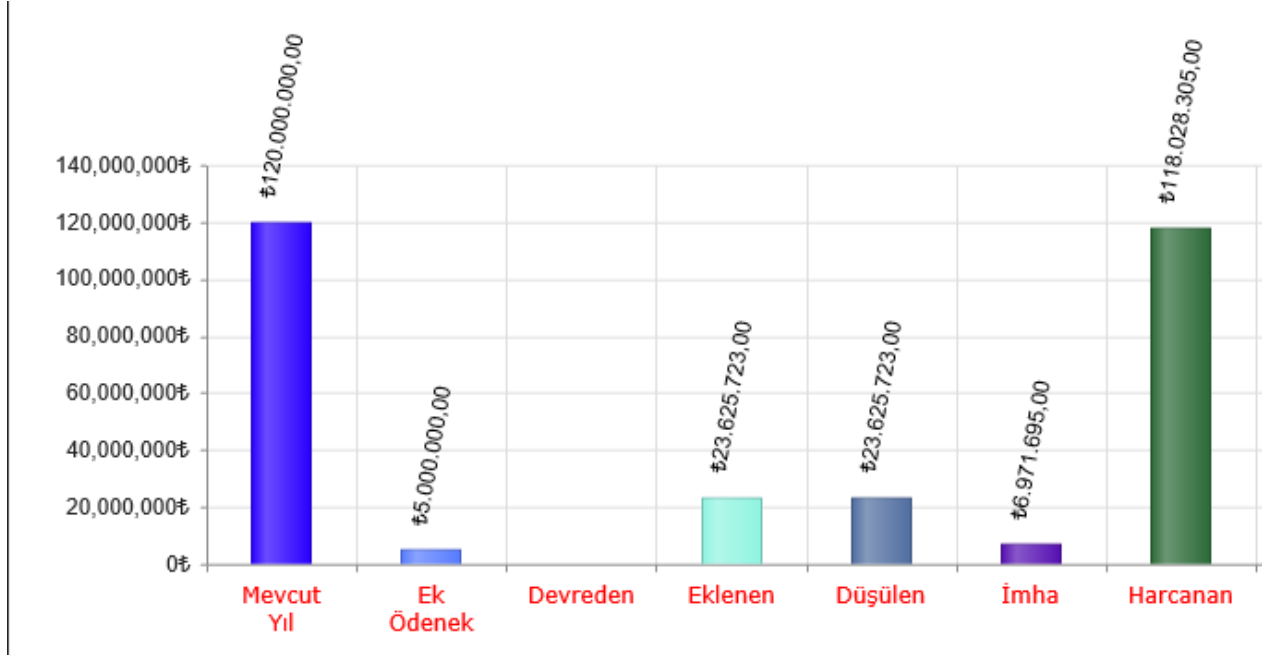
- 8- Para ve parayla ifade edilebilen değerleri, emanetleri, teminatları almak, saklamak ve zamanı geldiğinde de ilgililere iade etmek,
- 9- Mali işlemlere ilişkin kayıtların usulüne uygun, saydam ve erişilebilir bir şekilde tutulmasını sağlamak,
- 10- Muhasebeye ait defter, kayıt ve belgeleri ilgili 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**

2025 Yılında 120.000.000,00.- TL Gider Bütçesi verilmiştir. Ancak Belediyemiz İller Bankasından gelecek paylar ,kazı bedeli vb.gelirlerin beklenenin üzerinde gelir artışı gerçekleştiğinden bütçe denkliğini sağlamak adına 30.12.2025 Tarihli 69 Karar Sayılı meclis kararı ile 5.000.000,00 TL ek bütçe yapılmıştır. 2025 yılı gider bütçesinin 118.028.305,13 -TL'si yıl sonuna kadar harcanmış olup 6.971.694,87 -TL'lik ödenek iptal edilmiştir.2025 yılı gider bütçesi % **96.48** oranında gerçekleşmiştir. 2025 yılı Gider Bütçesi ayrıntı dökümü aşağıdaki gibidir.

Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
I	II						
		TOPLAM	120.000.000,00	5.000.000,00	125.000.000,00	118.028.305,13	118.028.305,13
1		PERSONEL GİDERLERİ	28.680.000,00		27.777.458,26	26.814.145,97	26.814.145,97
1	1	MEMURLAR	15.100.000,00		17.149.445,08	17.149.445,08	17.149.445,08
1	2	Sözleşmeli Personel	1.670.000,00				
1	3	İŞÇİLER	9.650.000,00		9.270.554,92	8.307.242,63	8.307.242,63
1	4	Geçici Personel	60.000,00		36.540,11	36.540,11	36.540,11
1	5	DİĞER PERSONEL	2.200.000,00		1.320.918,15	1.320.918,15	1.320.918,15
2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.940.000,00		2.070.986,10	1.926.689,59	1.926.689,59
2	1	MEMURLAR	1.500.000,00		1.525.703,49	1.525.703,49	1.525.703,49
2	2	Sözleşmeli Personel	350.000,00				
2	3	İŞÇİLER	900.000,00		400.986,10	400.986,10	400.986,10
2	4	Geçici Personel	170.000,00		144.296,51		
2	5	Diğer Personel	20.000,00				
3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	64.055.000,00	5.000.000,00	79.378.684,46	79.378.684,46	79.378.684,46
3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	21.600.000,00		17.602.131,53	17.602.131,53	17.602.131,53
3	3	YOLLUKLAR	100.000,00		2.430,00	2.430,00	2.430,00
3	4	Görev Giderleri	345.000,00		187.538,96	187.538,96	187.538,96
3	5	HİZMET ALIMLARI	31.695.000,00	5.000.000,00	44.927.586,00	44.927.586,00	44.927.586,00
3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	1.100.000,00		547.086,50	547.086,50	547.086,50
3	7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE	6.015.000,00		13.918.643,17	13.918.643,17	13.918.643,17

		ONARIM GİDERLERİ					
3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	3.200.000,00		2.193.268,30	2.193.268,30	2.193.268,30
4		Faiz Giderleri	650.000,00		650.000,00	415.187,53	415.187,53
4	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	650.000,00		650.000,00	415.187,53	415.187,53
5		Cari Transferler	3.060.000,00		3.039.000,68	1.772.671,08	1.772.671,08
5	3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	3.000.000,00		3.000.000,00	1.772.671,08	1.772.671,08
5	4	Hane Halkına Yapılan Transferler	60.000,00		39.000,68		
6		Sermaye Giderleri	14.430.000,00		12.083.870,50	7.720.926,50	7.720.926,50
6	1	Mamul Mal Alımları	4.600.000,00		2.253.870,50	1.493.440,00	1.493.440,00
6	4	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	200.000,00		5.614.345,58	5.614.345,58	5.614.345,58
6	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	8.430.000,00		3.015.654,42	484.140,92	484.140,92
6	6	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	200.000,00		200.000,00		
6	7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	1.000.000,00		1.000.000,00	129.000,00	129.000,00
9		YEDEK ÖDENEKLER	6.185.000,00				
9	6	YEDEK ÖDENEK	6.185.000,00				



## 2025 YILI GELİR BÜTÇESİ

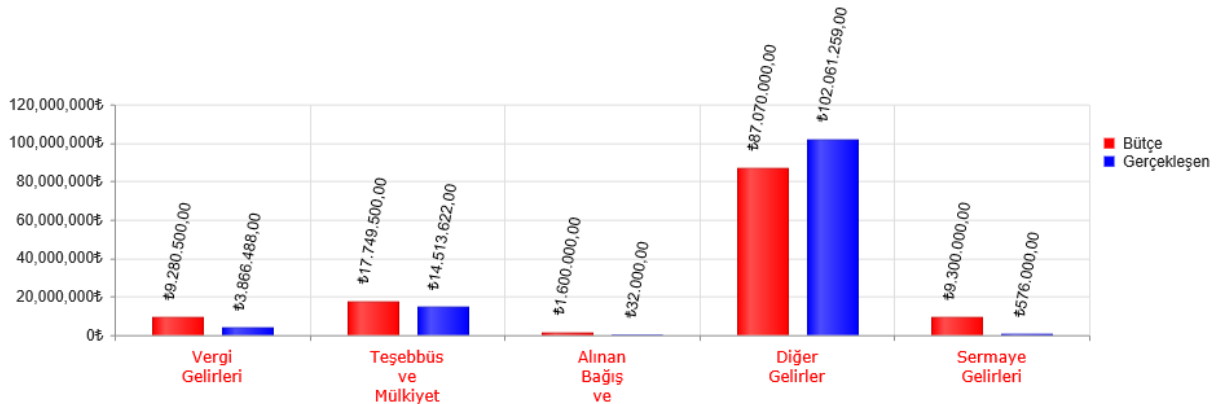
2025 Yılında 120.000.000,00 TL Gelir Bütçesi verilmiş fakat daha fazla gelir elde edileceği ve gider bütçesinin de buna denk olarak artacağı öngörülmüş olup 30.12.2025 Tarihli 69 Karar Sayılı meclis kararı ile 5.000.000,00 TL ek bütçe yapılmıştır. 2025 yılı için Gelir Bütçesi toplam 120.000.000,00-TL tahmin edilmiş olup, 121.049.368,94

-TL si yılsonuna kadar tahsil edilmiştir. 2025 Yılı Gelir bütçesi **%98.60** oranında gerçekleşmiştir. Gelir Bütçesi ayrıntı dökümü aşağıda ki gibidir.

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ							
Ekonomik Sınıflandırma				Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	2025 Yılı Tahsilatı	2025 Yılı Net Tahsilatı
I	II	III	IV				
				Genel Toplam	125.000.000,00	121.049.368,94	121.049.368,94
1				Vergi Gelirleri	9.280.500,00	3.866.488,40	3.866.488,40
	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	3.125.000,00	1.666.604,66	1.666.604,66
	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	2.445.500,00	1.842.244,00	1.842.244,00
	6			Harçlar	3.640.000,00	354.242,90	354.242,90
	9			Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	70.000,00	3.396,84	3.396,84
3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	17.749.500,00	14.513.621,87	14.513.621,87

1		Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	5.960.000,00	1.455.347,09	1.455.347,09
4		Kurumlar Hasılatı	9.444.500,00	11.616.752,36	11.616.752,36
5		Kurumlar Karları	15.000,00		
6		Kira Gelirleri	2.330.000,00	1.441.522,42	1.441.522,42
4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.600.000,00	32.000,00	32.000,00
2		Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	150.000,00	32.000,00	32.000,00
3		Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.000.000,00		
4		Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	450.000,00		
5		Diğer Gelirler	87.070.000,00	102.061.258,67	102.061.258,67
1		Faiz Gelirleri	430.000,00	729.635,37	729.635,37
2		Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	83.020.000,00	100.005.412,95	100.005.412,95
3		Para Cezaları	2.480.000,00	1.125.139,95	1.125.139,95
9		Diğer Çeşitli Gelirler	1.140.000,00	201.070,40	201.070,40
6		Sermaye Gelirleri	9.300.000,00	576.000,00	576.000,00
1		Taşınmaz Satış Gelirleri	8.700.000,00		
2		Taşınır Satış Gelirleri	600.000,00	576.000,00	576.000,00

(2025) Bütçe : ₺125.000.000,00 - Gerçekleşme : ₺121.049.369,00  
Fark : ₺3.950.631,00



## 2025 Mali Yılında 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa Göre Yapılan İhaleler

- Barış Park Büfe	09.07.2025 tarihinde	7.000,00 TL(Aylık)
-Taksi Durağı	09.07.2025 tarihinde	2.800,00 TL(Aylık)
-F Blok No.4	30.07.2025 tarihinde	7.000,00 TL(Aylık)
-Arsa Kiralama(178/1)	01.10.2025 tarihinde	41.000,00 TL(Aylık)
-3 Nolu Büfe	30.10.2025 tarihinde	25.000,00TL(Aylık)
-F Blok No.16	30.10.2025 tarihinde	6.250,00 TL(Aylık)
-4 Nolu Büfe	26.11.2025 tarihinde	7.500 TL (Aylık)
- E Blok No.15	26.11.2025 tarihinde	8.000,00 TL(Aylık)

## GELİR-EMLAK ŞEFLİĞİ 2025 YILI ÇALIŞMA RAPORU

Gelir Emlak Şefliği Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı olarak çalışmakta olup tahakkuk ve tahsilat hizmeti vermektedir.2025 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 çalışmalarını 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, kiralar 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 tahsilini 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.

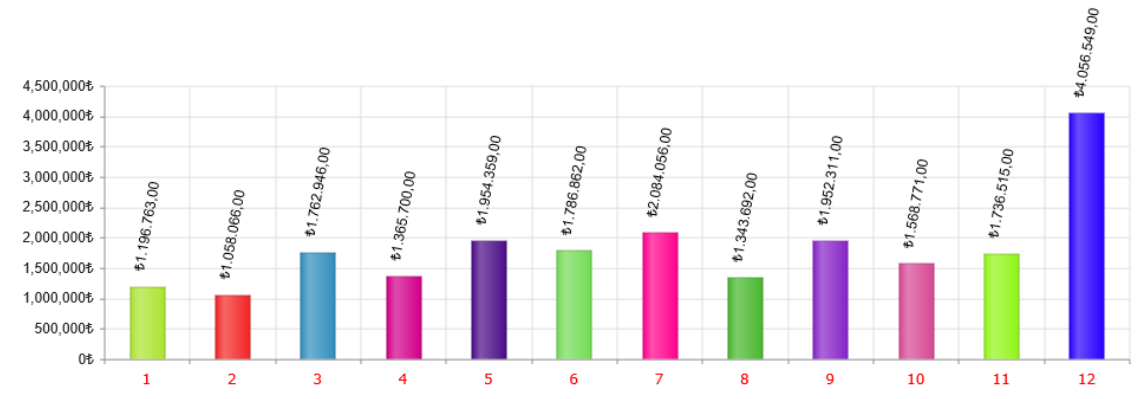
11-Satış, intikal , veraset, ifraz ve tehvid nedeniyle taşınmaz kütüklerindeki değişiklikleri düzenli olarak takip etmek.

12- Mülkiyet değişikliği olan taşınmazları tapu müdürlüğü ve webtapu sistemi ile koordineli olarak çalışarak güncel tutmak.

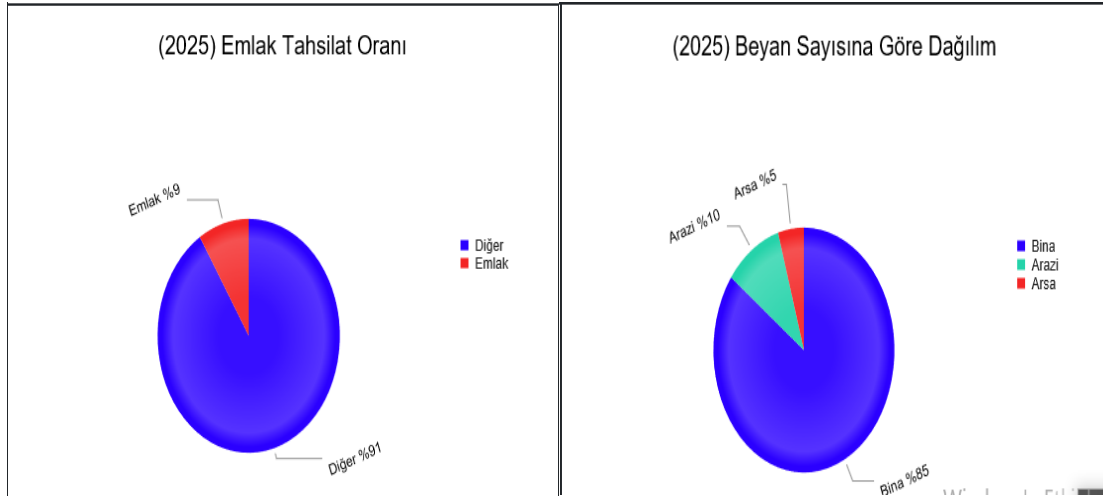
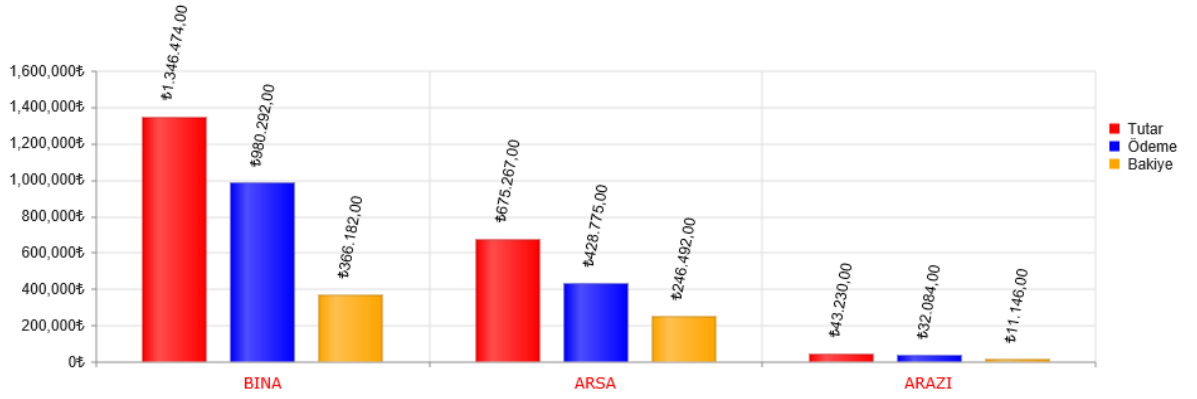
14-Belediyemize ait taşınmazların kira ve tapu kayıtlarını takip etmek.

01.01.2025-31.12.2025 Tarihleri arası yapılan tahakkuk ve tahsilat raporu aşağıda sunulmuştur.

## AYLARA GÖRE TAHSİLATLAR

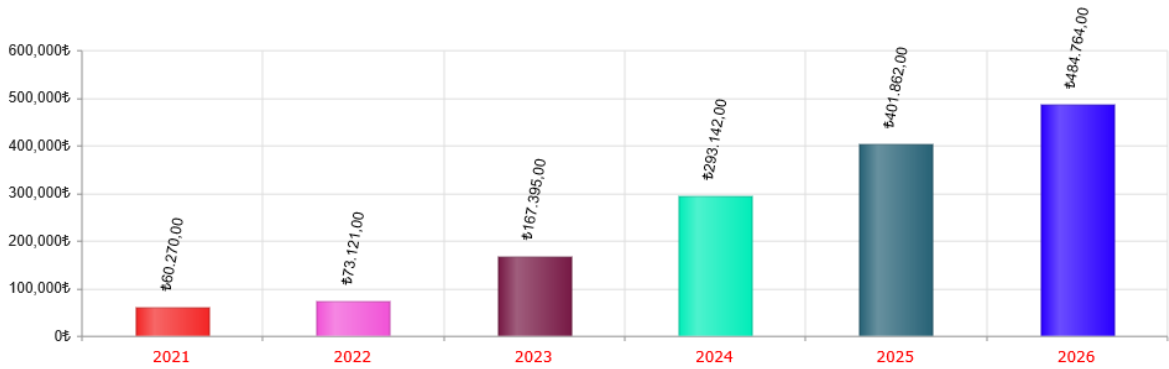


## (2025) Tahakkuk Tahsilat Oranı

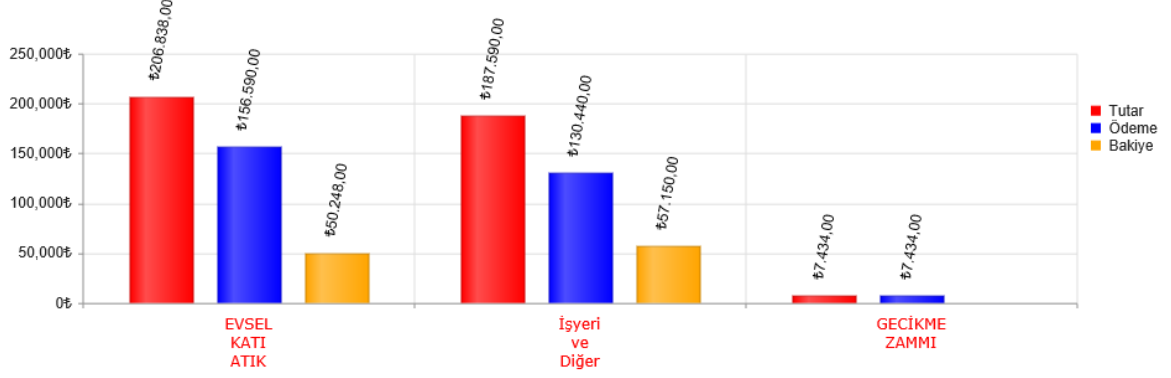


## 2025 YILI ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK VE TAHSİLAT BİLGİ GRAFİKLERİ

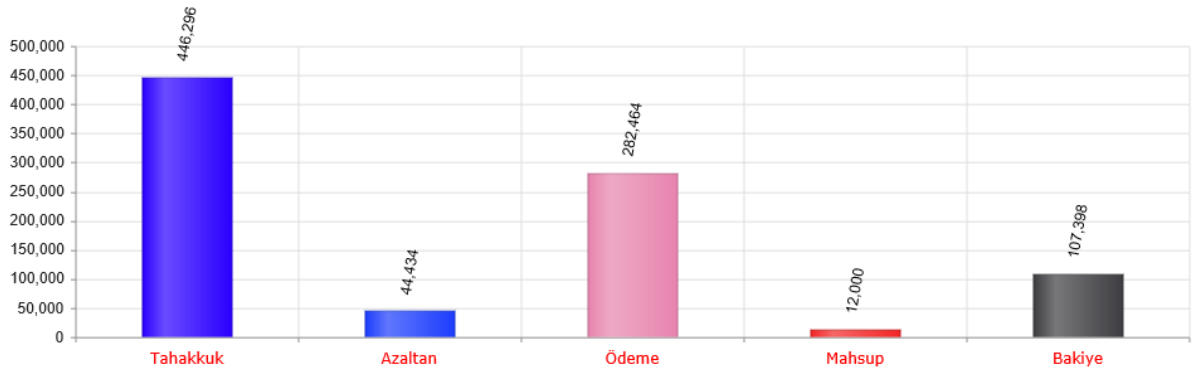
Yıllık Çevre Tahakkukları : ₺1.480.554,00



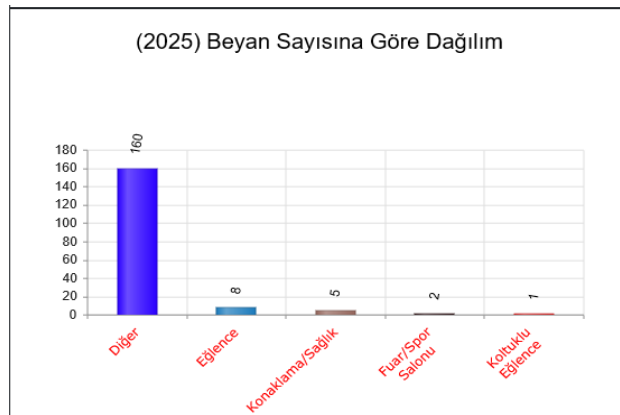
## (2025) Tahakkuk Tahsilat Oranı

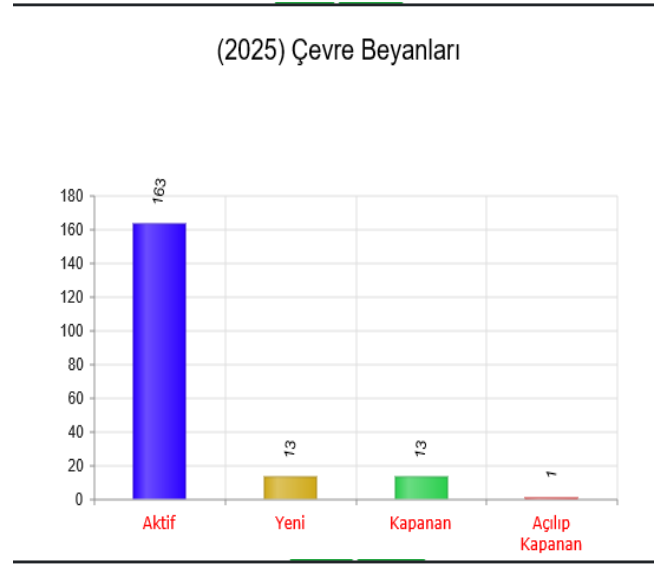
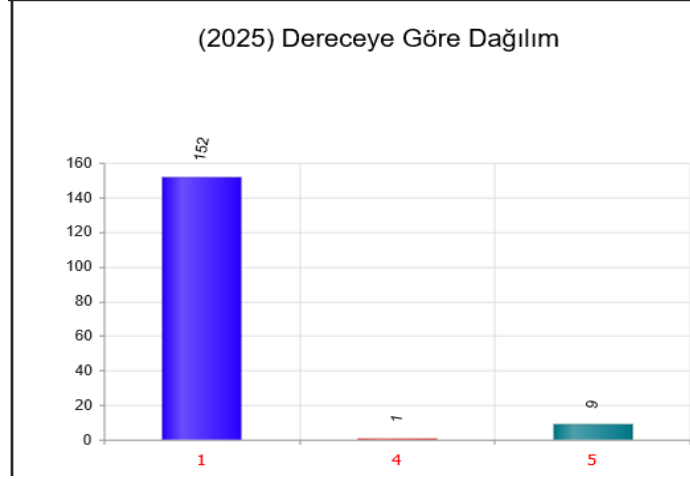


## (2025) Toplam Tahakkuk Tahsilat Bilgileri

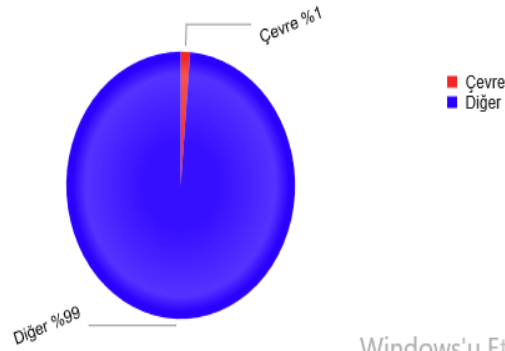


## (2025) Beyan Sayısına Göre Dağılım



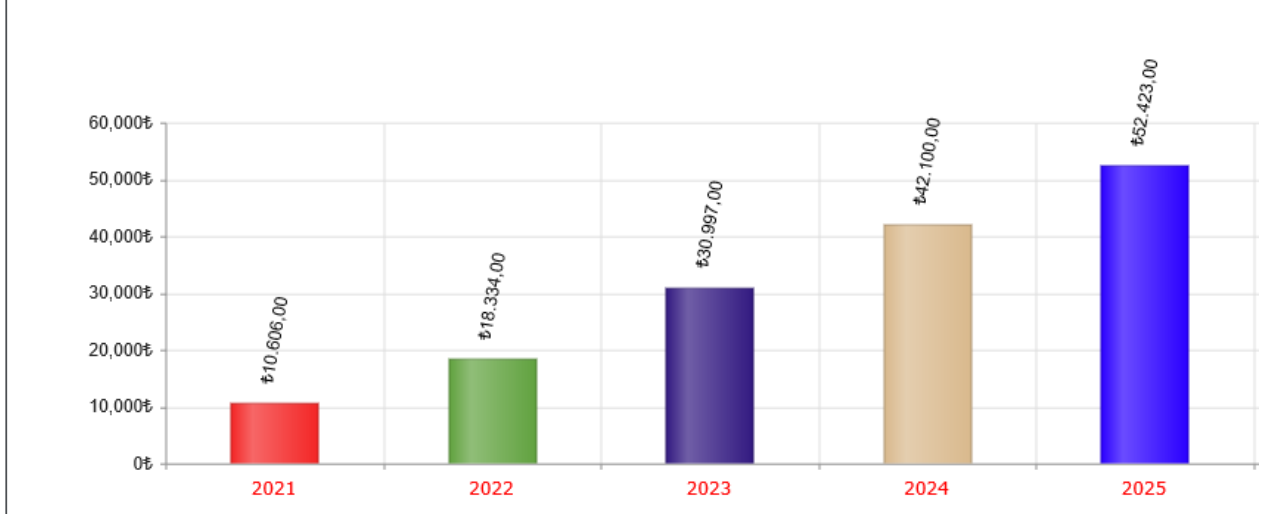


(2025) Çevre Tahsilat Oranı

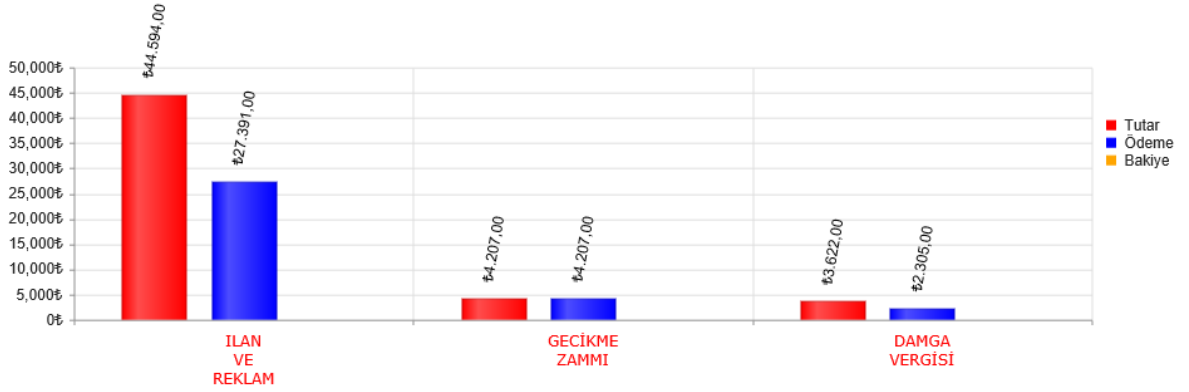


Windows'u Etkil

## 2025 YILI İLAN REKLAM VERGİSİ YILLIK TAHAKKUK GRAFİKLERİ



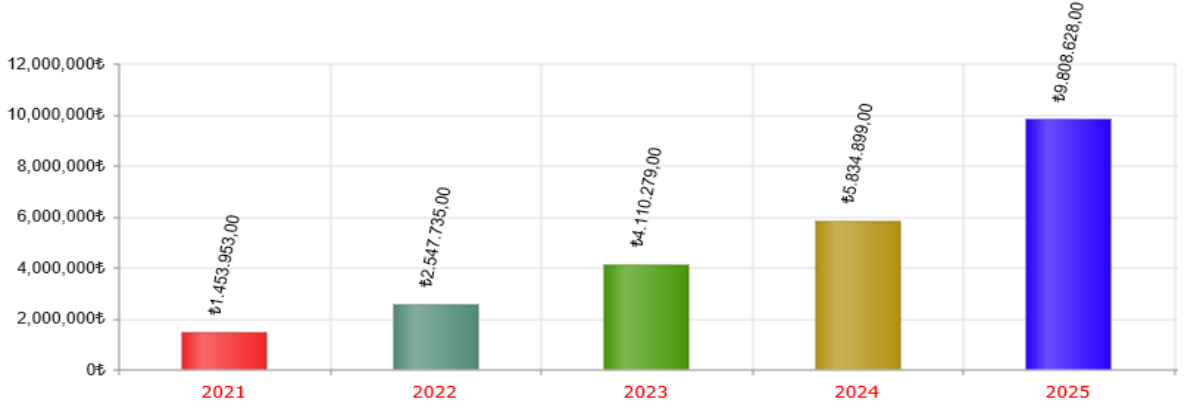
### (2025) Tahakkuk Tahsilat Oranı



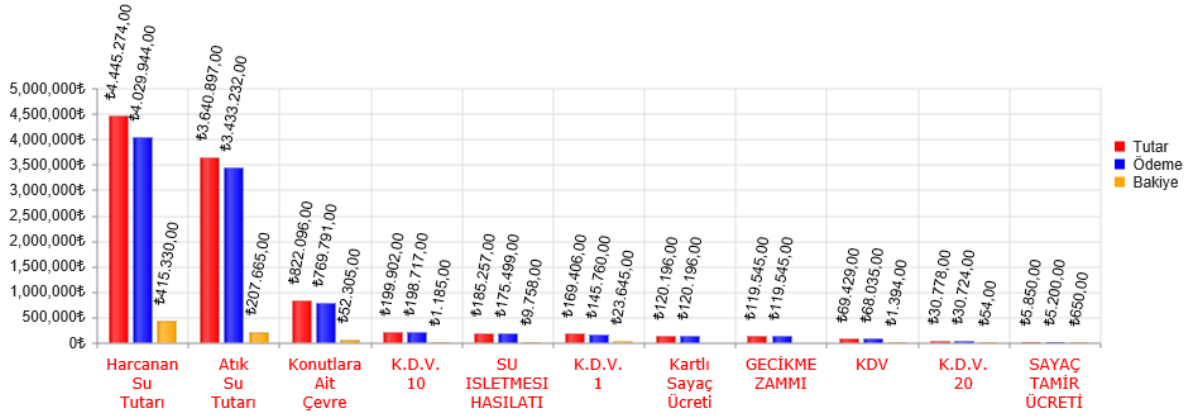
## 2025 YILI SU TAHAKKUK VE TAHSİLAT BİLGİ GRAFİKLERİ

### -Yıllara Göre Dağılımı

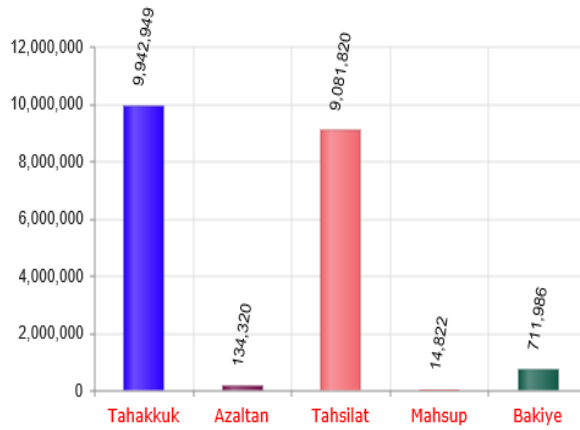
## Yıllık Su Tahakkukları : ₺25.582.917,00



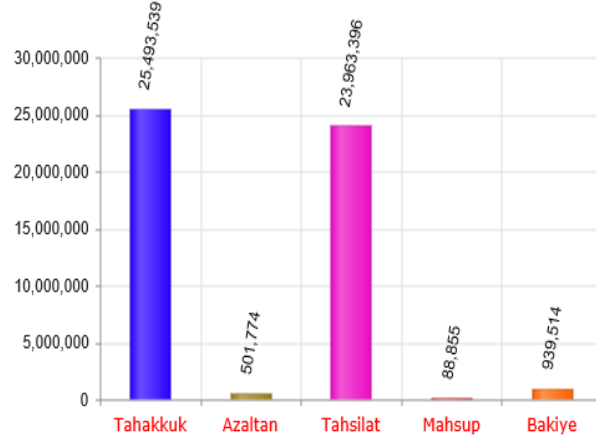
## (2025) Tahakkuk Tahsilat Oranı



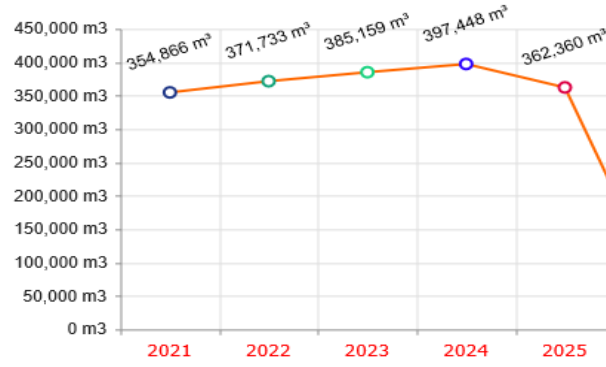
## (2025) Toplam Tahakkuk Tahsilat Bilgileri



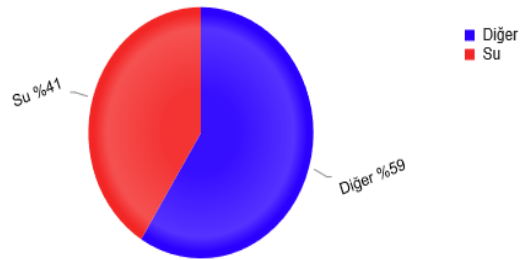
## (2025) ve Öncesi 5 Yıl Toplamı



## Yıllara Göre Tüketim



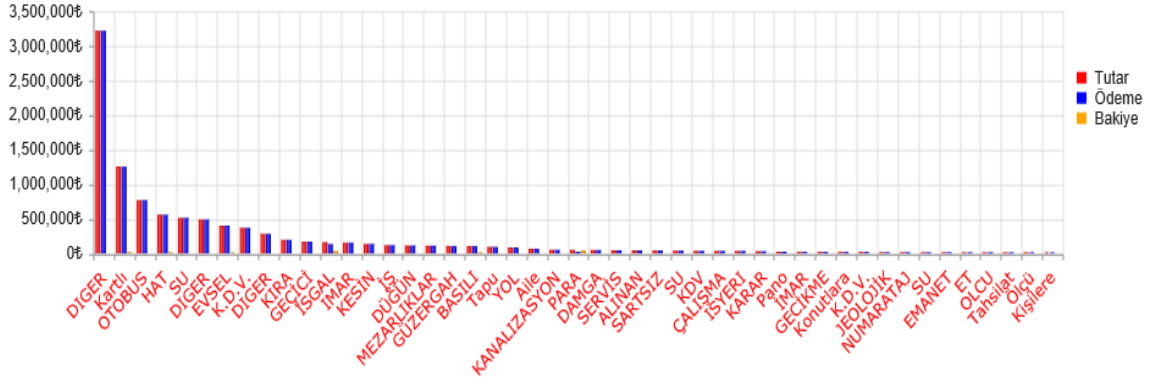
## (2025) Su Tahsilat Oranı



Windows'u Etki

## GENEL TAHAKKUK VE TAHSİLAT ORANLARI

(2025) 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)

**EK 2****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-13.03.2026)

**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.

## EK-3

**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-13.03.2026)

**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.*

## EK-4

**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<sup>2</sup>'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 etmek 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-13.03.2026)

**Burcu UÇUR**  
**Mali Hizmetler Müdürü**

<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.