

2025 YILI FAALİYET RAPORU



İÇİNDEKİLER

- 01- Logo
- 02- İçindekiler
- 03-04 Başkan Önsöz
- 05-06 Kanuni Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- 07-10 Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu ve İç Kontrol Güvence Beyanı
- 11-15 Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Raporu ve İç Kontrol Güvence Beyanı
- 16-22 Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu ve İç Kontrol Güvence Beyanı
- 23-24 Zabıta Müdürlüğü Faaliyet Raporu ve İç Kontrol Güvence Beyanı
- 25-29 Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu ve İç Kontrol Güvence Beyanı
- 30-37 Destek Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu ve İç Kontrol Güvence Beyanı
- 38-41 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Faaliyet Raporu ve İç Kontrol Güvence Beyanı
- 42-43 İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Faaliyet Raporu ve İç Kontrol Güvence Beyanı
- 44-47 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Faaliyet Raporu ve İç Kontrol Güvence Beyanı
- 48-50 Park ve Bahçeler Müdürlüğü Faaliyet Raporu ve İç Kontrol Güvence Beyanı
- 51-53 Spor İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu ve İç Kontrol Güvence Beyanı
- 54-57 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Faaliyet Raporu ve İç Kontrol Güvence Beyanı
- 58-59 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyet Raporu ve İç Kontrol Güvence Beyanı
- 60-62 Kırsal Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Raporu ve İç Kontrol Güvence Beyanı
- 63 Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu ve İç Kontrol Güvence Beyanı
- 64-67 İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Faaliyet Raporu ve İç Kontrol Güvence Beyanı
- 68 Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı

Çok Değerli Susurluklu Dostlarım ve Meclis Üyeleri;

31 Mart 2024 tarihinde gerçekleştirilen Yerel Seçimler neticesinde siz kıymetli vatandaşlarımızın bizlere güvenerek verdikleri yetki ile Belediye Başkanlığı görevimizi geldiğimiz günden bu yana daha yaşanılabilir ve daha mutlu bir Susurluk oluşturmak adına büyük bir heyecan ve coşkuyla çalışmalarımıza başladık, aynı inançla da devam etmekteyiz.

Belediye Başkanı olarak, birlikte yola çıktığımız değerli Meclis Üyelerimiz ile birlikte ilk günden itibaren amacımız; Belediye harcamalarımızı kontrol altına alıp giderlerimizi azaltarak, yeni gelir kaynakları yaratıp gelirlerimizi artırmak oldu. Bu doğrultuda imkanlarımız dahilinde belediyemizce, yeni projeler üreterek, İlçemiz için istihdamdan sağlığa, kültürel ve sportif faaliyetlerden turizm ve teknolojik planlamaya kadar daha yaşanılabilir bir Susurluk için şehrimizi yarınlara taşımaya planladık.

Hedefimiz; ihtiyaçlara cevap veren, vizyonu olan projeler geliştirerek, kaynaklarımızı etkili ve verimli kullanıp hizmet performansımızı artırarak kısa vadede günü kurtarmak yerine, verimliliğimizi en üst seviyeye taşıyıp en az maliyetle sonuca ulaşarak halkımızın geleceğini inşa etmektir. Bu doğrultuda; Şehrimizde sosyal yardımlaşma, dayanışma, şeffaflık, hesap sorma ve hesap verme, yerinden birlikte yönetim ilkelerini hayata geçirmek gayesiyle herkese eşit hizmet sunduğumuz, adil, katılımcı, şeffaf ve halka hesap verebilir amaç edinen bir yönetim sistemi oluşturduk. Yaşadığımız güzel şehrimizde yaptığımız, yapacağımız tüm çalışmalarımızda siz değerli hemşerilerimizin fikirleri doğrultusunda yön verdik.

Göreve geldiğimiz ilk günden itibaren belediyemiz ile vatandaşlarımız arasındaki iletişimi güçlü tutarak, Susurluk Belediyesi'ni halkın belediyesi haline getirme hedefimizi gerçekleştirmiş olduk.

Mahalle muhtarlarımızla sürekli iletişim halinde olup gerek hizmet binamızda gerekse mahalle mahalle ziyaret ederek ilçe merkezi ve kırsal mahalle ayrımı yapmaksızın bir bütün olarak şehrimizin geleceği doğrultusunda ortak akılla hizmet üretme gayretinde olduk.

İlçemizdeki sorunların daha hızlı ve etkin bir biçimde çözüme kavuşturulmasını sağlamak için Katılımcı ve birlikte kararların alındığı Belediyecilik Hizmeti modelini benimseyerek vatandaşlarımızla her daim birebir görüşüp ortak çözümler üretmeyi amaçladık.

Birlikte nefes aldığımız güzel şehrimizde derdimiz de sorunlarımız da ortak. Susurluk'umuzun geleceğini ortak akılla birlikte inşa ediyoruz, edeceğiz.

Turizm alanında kalkınma adına; ilçemiz Kepekler ve Okçugöl Mahallelerinde ilçemize istihdam sağlamak amacıyla iki turizm firması tarafından yapılacak olan projelere yatırıma teşvik olmak anlamında gerekli katkıları sağladık.

İlçemiz Yahyaköy Mahallesiinde toplam 1.300.321,25m² alan içinde kurucu ortakları arasında yer aldığımız Balıkesir Susurluk Tarıma Dayalı İhtisas Organize Sanayi Bölgesinde İlçemizin ekonomisine ve istihdamına ciddi katkı sağlayacak çalışmaları takip etmekteyiz.

İlçemiz merkez ve kırsal mahallelerinde yollarımıza parke taş döşeme çalışmalarımız devam etmekte olup bunun yanında İlçemiz Karşıyaka Mahalle Atatürk Caddesi, Orta Mahalle Demokrasi Caddesi, Şehit Fikret Caddesi, İstasyon Caddesi ve Emek Meydanı yolları asfaltlama işlemleri bitirerek, Milli Kuvvetler Caddesinden başlayarak Toki ye kadar olan yol ve Beşeylül Caddelerinin de asfalt yapılmasını planlarımıza dahil ettik.

Yıldız Mahallemizde aşırı yağışlardan dolayı ulaşımı sağlayan köprünün yıkılması sebebiyle vatandaşlarımızın mağduriyetini ortadan kaldırmak amacıyla yapılan çalışmaları yakinen takip etmekteyiz.

Hizmetlerimizin yerinde ve zamanında yapılması adına 1 adet Hidromek İş makinası, 1 adet Özel Amaçlı Cenaze Nakil Aracı, 1 adet Minibüs, 1 adet Hafif Ticari Araç, 1 adet Yol Süpürme Makinası, 6 adet Motosiklet, 1 adet Çöp Kamyonu ve 1 adet Otomobili Belediyemize kazandırarak araç filomuzu genişlettik.

Çocuklarımız ve kadınlarımız başta olmak üzere toplumun her kesimine yönelik kurslar ve projeler geliştirdik. Tiyatro, konser, spor gibi kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenleyerek çocuklarımızın hem boş zamanlarını hem de tatil günlerini keyifli geçirmelerini sağladık. Belediye Tiyatromuzu kurarak hazırladığımız oyunları hem ilçemizde hem de komşu ilçelerimizden davet alarak buralarda sergiledik. İlçemizde faaliyet gösteren spor kulüplerimize destek olarak kazılan başarılarla İlçemizin adını duyurmayı hedefledik.

Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ile uyumlu çalışarak kreş, gençlik merkezi ve kent lokantası gibi birçok proje planladık. Belediye Meclisimizce tahsisini yapmış olduğumuz İlçemiz Eski Konuk Evi yerinin Balıkesir Büyükşehir Belediyesi tarafından Gündüz Bakımevi inşaatı devam etmekte olup çalışmaları yerinde takip ediyoruz. Yine Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ile birlikte Atatürk Parkımızın yenileme çalışmalarına başlanmış olup en kısa sürede vatandaşlarımızın hizmetine sunulması adına çalışmalarımıza devam etmekteyiz.

Bu anlamda sizlere sunduğumuz 2025 Yılı Faaliyet Raporumuz, bizlere güvenen ve bizi bu göreve layık gören siz değerli halkımıza karşı sorumluluğumuzun bir sonucu olarak hesap verme anlayışımızın bir göstergesidir.

2025 yılı Faaliyet Raporumuzu Meclisimizin onayına sunarken, birlikte çalıştığım mesai arkadaşlarıma ve kıymetli Meclis Üyelerimize teşekkürlerimi sunuyorum. Yürüttüğümüz hizmet ve yatırımlarımızda vatandaşlarımızın bugüne kadar verdiği desteğin bundan böyle de artarak devam etmesini temenni ediyorum.

Hakan Yıldırım SEMİZEL

Belediye Başkanı

KANUNİ YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor 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 ayni 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, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. (4)

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

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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, kurdukmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

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

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, kurdukmak, işletmek, işlettmek 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.

Belediyemiz birimlerince 01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında yapılan çalışmalar şöyledir:

1. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

A. PERSONEL DURUMU:

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğünde 2025 yılında; 1 Yazı İşleri Müdürü ve 1 Bilgisayar İşletmeni olmak üzere 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 2 personel bulunmaktadır. 2025 yılında birimimizde Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne bağlı 1 adet Bilgisayar Programcısı görevlendirme yapılarak birimimizde çalışmaya başlamıştır.

B. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV ALANLARI

- a. Belediye Meclis toplantılarının 5393 Sayılı Belediye Kanununda ve 09/10/2005 tarih ve 25961 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinde öngörülen şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli işlemleri yürütmek.
- b. Belediye Meclis gündemini hazırlamak, meclis üyelerine Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinde belirtilen usullerden biri ile bildirimini yapmak, meclis müzakere zaptını, kararlarını ve meclis karar özetlerini yasaya uygun şekilde düzenlemek, imzalatmak, kararları uygulamaya geçirilmek üzere ilgili birimlere dağıtımını yapmak, Mahallin en büyük mülki amiri olan Kaymakamlık Makamına göndermek ve meclis üyelerine de karar özetlerinin bir nüshasını bir sonraki meclis toplantısında imza karşılığında teslim etmek.
- c. Belediye Encümen toplantılarının yasaya uygun olarak gerçekleştirilmesi yönünde gerekli çalışmaları yürütmek. Belediye Encümen gündemini hazırlamak, kararlarını yazmak, deftere işlemek ve uygulamaya geçirilmek üzere ilgili birimlere dağıtımını yapmak.
- d. Kurum dışı ve kurum içinden birimize gelen resmi yazı ve dilekçeleri cevaplamak.
- e. Kardeş şehir ilişkileri ile ilgili yazışmaları ve alınan Meclis veya Encümen Kararları ile ilgili işlemleri yapmak.
- f. Günlük olarak resmi kurumlardan gelen yazıların cevaplandırılması, muhtelif iç yazışmaları yapmak.
- g. Cimer gelen evrakların gerekli birimlere havalesinin yapılması ve cevaplama yetkilisi olarak cevaplanıp onay yetkilisine onaya gönderilmesi işlemlerini yapmak.
- h. Evlendirme memurluğuna evlenmek üzere müracaat eden çiftlerin başvurularını kabul etmek, gerekli evrakların eksiksiz ve hatasız Evlenme Yönetmeliğine uygun şekilde hazırlanmasını sağlamak, evlenme kütüğüne işlemek, nikah akdini gerçekleştirmek, aile cüzdanı düzenleyip vermek ve nüfus kayıtlarına evliliğin işlenmesi için mernis bildirim işlemlerini yapmak.
- i. Nikahlarını Susurluk dışında yapacak olan çiftlere beyan izni düzenlemek, evlenme beyan izni ile nikahları Susurluk' ta kıyılan çiftlerin evlenme izin belgelerini aldıkları Belediye Evlendirme Memurluğuna yazılı şekilde bildirmek.

C. AMAÇ VE HEDEFLER:

Yasal mevzuat ve kanunlar çerçevesinde Encümen ve Meclis çalışmalarını programlı ve disiplinli olarak yürütmek. Resmi yazışmaları ve dilekçeleri yasal süresi içinde cevaplandırmak ve halkımıza en iyi şekilde hizmet vermektir.

D. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

2025 YILI GELEN/GİDEN EVRAK	
Gelen Evrak	6244
Giden Evrak	3928

2025 YILI MECLİS KARARLARI	
Birleşim Sayısı	13
Olağan Toplantı	12
Olağanüstü Toplantı	-
Karar Sayısı	85
Oybirliği	44
Oyçokluğu	14
Komisyonla Havale Edilen	26
Red Edilen	-
İade Edilen	2

2025 YILI ENCÜMEN KARARLARI

Riyaset Makamı	5
Mali Hizmetler Müdürlüğü	9
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	24
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	166
Zabıta Müdürlüğü	84
Spor İşleri Müdürlüğü	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1
Fen İşleri Müdürlüğü	12
TOPLAM	302

2025 YILI EVLENDİRME MEMURLUĞU

Evlenme Müracaatı	246
Kıyılan Evlenme Adeti	238
Verilen Evlenme İzin Belgesi	-
Çiftlerden biri yabancı uyruklu olan Evlenme Adeti	-
Çiftlerden her ikisi de yabancı uyruklu olan Evlenme	-

E. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Yazı İşleri Müdürlüğünce Resmi Gazete başta olmak üzere Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler takip edilerek işlemlerin doğru ve zamanında yapılmasına özen gösterilmektedir. Müdürlük olarak, asgari personel ile yoğun çalışma ve gayret gösterilerek başarıya ulaşmaya çalışılıp, belediyemizin çıkarlarını ve yatırımlarını ön planda tutarak, ilçemiz vatandaşlarına ve personelimize en iyi hizmet verilmektedir.

F. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların çözümü ve mevzuatta meydana gelen değişikliklerden dolayı ortaya çıkan yorum farklılığının giderilmesi için eğitim alınmasının ve işlerin daha etkin, verimli, eksiksiz yürümesi için ilave personel istihdam edilmesinin yararlı olacağı değerlendirilmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu 2025 yılı faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için İdare Bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvенеceği sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır. Burada raporlanmayan İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 26.02.2026

Ercüment BÖLÜKOĞLU

Yazı İşleri Müdürü

Harcama Yetkilisi

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ:

A. PERSONEL DURUMU:

Mali Hizmetler Müdürlüğü Bünyesinde:

- Muhasebe servisi
- İlan Reklam servisi
- Tahsilat Servisi
- İcra Servisi yer almaktadır.

2025 Yılında 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 6 Memur görev almaktadır.

B. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV ALANLARI :

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 2886 ve 4734 Sayılı İhale Kanunları, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun, Tahsilat Yönetmeliği, her yıl çıkan Merkezi Yönetim Bütçe Kanunları ile diğer ilgili mevzuatın uygulanması.
- Belediye Bütçesinin hazırlanması, uygulanması Ödenek ve Mali Kontrolün yapılması.
- Belediye Gelir ve Giderleri ile ilgili Muhasebe işlemlerinin yürütülmesi, gerekli kayıtların tutulması, dönem sonu işlemlerin yapılması, hesapların uygunluğunun sağlanması, dönem başı işlemlerin yapılması.
- Belediye Bütçesine konulan Gelirlerin takip ve tahsil edilmesi.
- Bütçe Kesin Hesabının çıkartılması.
- Yönetim Dönemi Hesabının Sayıştay' a verilmesi.
- Belediye adına Bankalar nezdinde açılan hesapların izlenmesi ve uygunluğunun sağlanması.
- Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle verilen diğer görevlerin yapılmasıdır.

C. AMAÇ VE HEDEFLER :

Gerek Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu gerekse Belediyemiz Bütçesi ile hedeflenen gelirlerin tahsilatı ile harcamaların 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda yer aldığı gibi ;

- Personele olan ödemeler
- Kamu İdarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon, paylar.
- Tarifeye bağlı ödemeler.
- İlama bağlı borçlar.
- Ödenmemesi durumunda gecikme zammı ve faiz doğuracak ödemeler.
- Ödenmesi talep edilen emanetteki tutarları izleyen sıralamaya dikkat ederek faaliyetlerimizi sürdürmek.

Üst Yönetici, Mali Hizmetler Müdürü, Belediyemiz Avukatı ve birim çalışanlarının çabaları ile Belediye alacakları sıkı bir şekilde takip edilerek, gelir tahakkuk müzakkereleleri, ödeme emri belgeleri, hepsinin tazyik işlemleri uygulanarak, alacakların gelire dönüşmesi sağlanmıştır. Hedef; son dönemlerde yapılan yerel yönetim reformlarını eğitimler ile bütünleştirilerek kurumsal kapasiteyi arttırmak belediye çalışanlarının mevzuata uyumunu ve bölgemiz belediyeleri içerisinde en ileri noktaya ulaştırmak.

D. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER:

Susurluk Belediyesinin 2025 yılı gelir ve gider bütçesi 09.10.2024 tarih ve 2024/81 sayılı Meclis kararı ile 550.050.500,00 TL olarak kabul edilmiştir.

Susurluk Belediyesi Bütçe Gelirleri:

Bina Vergisi	9.169.755,88
Arsa Vergisi	1.897.319,21
Arazi Vergisi	183.504,63
Çevre Temizlik Vergisi	1.603.937,69
Haberleşme Vergisi	51.187,99
Elektrik ve Havagazı tüketim vergisi	8.153.471,43
İlan Ve Reklam Vergisi	246.031,48
Konutlara ait Bina İnşaat Harcı	83.489,85
İşgal Harcı	1.542.179,84
İşyeri Açma İzni Harcı	25.635,00
Ölçü Ve Tartı Aletleri Muayene.Harcı	14.727,00
Tellahlık Harcı	1.278,30
Yapı Kullanma İzin Harcı	2.203,85
Diğer Harçlar	881.282,76
Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	92,58
Şartname, Basılı evrak vb. Satış Geliri	65.250,00
Diğer Mal Satış Gelirleri	521.853,78
İlan ve Reklam Gelirleri	44.200,00
Çevre Kirliliği önleme Gelirleri	0,00
Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	10.794,00
Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	114.156.297,72
Otopark İşletmesi Gelirleri	0,00

Ulaştırma Hiz. İlişkin Gelirleri	144.000,00
Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	1.234,32
Diğer Hizmet Gelirleri	20.677.223,36
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	8.895.616,28
Taşınır Kira Gelirleri	41.250,00
Diğer Çeşitli Teşebbüs Ve Mülkiye Gelirleri	2.463.000,32
Mahalli İdarelerden Alınan Bağışlar ve Yardımlar	0,00
Diğerlerinden Alınan Bağışlar Ve Yardımlar	0,00
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.192.172,00
Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Yardımlar	0,00
Diğer Faiz Gelirleri	10.551.089,47
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	184.558.180,16
Diğer Paylar	164.507,06
Diğer İdari Para Cezaları	366.197,68
Vergi Cezaları	3.658.742,72
Diğer Para Cezaları	485.678,94
Taşınmaz Satış Gelirleri	30.444.117,40
İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	36.160,00
Kişilerden Alacaklar	1.192,36
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	685.125,08

BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI:

404.233.680,62 TL

Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Giderleri :

Personel Giderleri	6.146.773,32
SGK	592.941,74
Mal ve Malzeme Alımları	11.435.896,56
Faiz Giderleri	0,00
Cari Transferler	3.691.163,59
Sermaye Transferi	1.332.060,37

Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Giderleri Toplamı : 23.198.835,58-TL.

Özel Kalem Bütçe Giderleri Toplamı : 7.108.427,12-TL.

Fen İşleri Müdürlüğü Bütçe Giderleri Toplamı : 77.098.119,97-TL.

Temizlik İşleri Müdürlüğü Bütçe Giderleri Toplamı : 67.115.041,25-TL.

Yazı İşleri Müdürlüğü Bütçe Giderleri Toplamı : 2.287.562,17-TL.

Zabıta Müdürlüğü Bütçe Giderleri Toplamı : 11.608.254,48-TL.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Giderleri Toplamı : 33.660.037,26-TL.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Giderleri Toplamı : 2.436.418,17-TL.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Giderleri Toplamı : 127.085.946,06-TL.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Giderleri Toplamı : 22.251.799,75-TL.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Giderleri Toplamı : 11.430.598,12-TL.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Giderleri Toplamı : 10.133.598,06-TL.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Giderleri Toplamı : 10.436.598,20-TL.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Giderleri Toplamı : 4.332.354,75-TL.

Gençlik ve Spor İşleri Müdürlüğü Giderleri Toplamı : 10.523.529,81-TL.

Kırsal Hizmetler Müdürlüğü Giderleri Toplamı : 1.286.111,02-TL.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Giderleri Toplamı : 599.353,50- TL.

BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI : 422.592.585,27-TL.

E. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 01.01.2006 tarihinden itibaren yürürlükte olup, 79 yıl uygulanan 1050 Sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanununun kaldırılmasına neden olmuştur. Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu; Kamu Mali Yönetiminde disiplin, şeffaflık, saydamlık, hesap verilebilirlik, kontrol ve bütünlüğün sağlanması ile mali bakımdan kaynak israfının önlenmesini amaçlamaktadır. Muhasebe-i Umumiye Kanununda; Belediyelerde mali işlemlerin başlangıcından, sonuçlanması ve hesap verilebilmesi sadece Hesap İşleri Müdürlüğüne aitti. Bu kanundan dolayı Hesap İşleri Müdürü ve Tahakkuk Memuruna "doğuştan suçlu" gözüyle bakıldığı bizzat Sayıştay ve İçişleri Bakanlığı Kontrolörlerince ifade edilmekteydi. 5018 Sayılı Kanun ise; herhangi bir işin yapılmasına başlangıçtan bitişine kadar geçen süreçte bilgisi olanların sorumluluğa katıldığı bir sistem içermektedir.

F. ÖNERİ VE TEDBİRLER :

Yeni düzenlemelerde; Belediyemizin Mali konularındaki denetimi: Belediyemiz Meclis Üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu ve Sayıştay Başkanlığınca yapılmaktadır. Tüm bu denetimlerde mevzuat ile verilen görevlerin gerçekleştirilmesinde yasalara uygun hareket edildiği görülmektedir. Mali konulardaki mevzuatlarda meydana gelen değişiklikler; Kanun, yönetmelik, tebliğler takip edilerek Belediyemizin işlemlerinde uygulanması sağlanmalıdır. Ayrıca tüm personel kendi branşında verilen eğitim seminerlerine gönüllü olarak katılmalı, seminerde gereken ilgiyi göstermeli, en iyi şekilde bilgilenmeli; kendi iş alanlarında ihtisas ve branş sahibi olmaları için gereken çaba ve özen gösterilmelidir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için İdare Bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır. Burada raporlanmayan İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 10.03.2026

Enver KAVAS
Mali Hizmetler Müdürü
Harcama Yetkilisi

Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu

- 2025 -

ALİBEY MAHALLESİ: 22 m² taş tamiri yapıldı. Camii dış duvarları boyandı, köy kahvesinin çatısı yapıldı ve derz dolgu işleri yapıldı, umumi tuvaletin çatısı yapıldı.

ASMALIDERE MAHALLESİ: 19 m² taş tamiri ve yollara dolgu tesviye işlemi yapıldı.

AZİZİYE MAHALLESİ: 30 m² parke taş tamiri yapıldı, gasilhane boyandı, arıtma arızaları yapıldı.

BABAKÖY MAHALLESİ: 96 m² yol kazısı yapılarak çıkma asfalt tesviye işlemi yapıldı, arıtma arızası yapıldı.

BALIKLIDERE MAHALLESİ: 70 m² yola malzeme serildi. Kamera ve hoparlör arızaları giderildi. Drenaj borusu atıldı, taş tamiri yapıldı, köprüye korkuluk yapıldı, futbol sahasına çit ve direk montajı yapıldı ve boyandı.

BEYKÖY MAHALLESİ: 47 m² taş tamiri yapıldı, mezarlık yoluna dolgu tesviye yapıldı, arıtma arızaları giderildi, köy kahvesi ve düğün salonu boyandı,

BOZEN MAHALLESİ: 15 m² taş tamiri yapıldı, petek taş döşendi, drenaj borusu atıldı ve çeşmenin su hattı değişimi yapıldı, şadırvan boyandı ve mezarlık yoluna çıkma taş döşendi, eski süthane yıkıldı.

BURHANIYE MAHALLESİ: hoparlör arızaları yapıldı, Milli Kuvvetler Cad. aydınlatma arızaları yapıldı, arıtma arızaları yapıldı, arıtmaya tuğla işlendi, Dervişpaşa Cad. beton atıldı, 102 m² taş tamiri yapıldı, Burhaniye Cad., Arpacı Sk, Milli Kuvvetler Cad., 23. Sk, Ortaköylü Sk., Killik Sk., Topçular Sk., Girgin Sk., Ayvaz Sk. taş tamiri yapıldı, Santral Sk. kaldırım tamiri yapıldı. Burhaniye Cad. yağmursuyu kazısı yapıldı. Nuribey Cad. 3.178 m² yeni parke taşı döşendi.

BUZAĞLIK MAHALLESİ: 50m² taş tamiri yapıldı, mezarlık kapısı takılması. Camii ve mezarlık duvarları boyandı. Köy kahvesi dış cephe boyandı, umumi tuvalete paravan takıldı ve duvar ve kapılar boyandı.

DANAVELİ MAHALLESİ: umumi tuvalet arızaları yapıldı. 50 m² taş tamiri yapıldı.

DEMİRKAPI MAHALLESİ: 365 m² taş tamiri yapıldı, yeni yerleşim yerine malzeme serimi yapıldı, Arıtma arızası yapıldı, köprüye korkuluk yapıldı ve boyandı.

DEREKÖY MAHALLESİ: okul önüne beton atıldı, depoya çatı yapıldı, mezarlık temizliği yapıldı, çeşme tamiri yapıldı, yağmursuyu hattına drenaj borusu atıldı. 500 m² taş döşendi. Hayvan Barınağı yapıldı, Camii bahçesine drenaj borusu ve beton atıldı, çok amaçlı olarak kullanılan salona indirme yapıldı, 5. Ve 6. Sokaka taş tamiri yapıldı. Mahalle geneline toplamda 85 m² taş tamiri yapıldı.

DUMAN MAHALLESİ: 42 m² taş tamiri yapıldı.

EKİNLİK MAHALLESİ: köy kahvesi boyandı ve indirme yapıldı, camii şadırvanının sıvası yapıldı, Tütünlük bağlığına yol tesviye çalışması yapıldı. 15 m² taş tamir yapıldı.

EMİNPINAR MAHALLESİ: düğün salonu ve aş evine sıva yapıldı, muhtarlık binasının çatı tamiri yapıldı. Mahalle genelinde 25 m² parke taş tamiri yapıldı.

GÖBEL MAHALLESİ: duba montajı yapıldı. Umumi tuvaletlerin elektrik arızaları yapıldı. Arıtma arızası giderildi. Çöplük temizlendi, eski köy kahvesinin yıkımı yapıldı, otopark alanına beton döküldü, voleybol sahasına aydınlatma direği dikildi, camii avlusuna taş çakımı yapıldı, kadınlar için umumi tuvalet yapıldı, Atatürk Anıtının çit tamirleri yapıldı, 179 m² taş tamirleri yapıldı. girişte bulunan tag boyandı.

GÖKÇEAĞAÇ MAHALLESİ: köy kahvesi ve camii boyandı, arıtma arızaları giderildi, çok amaçlı salonun elektrik bakımları yapıldı. 28 m² taş tamiri yapıldı.

GÖKÇEDERE MAHALLESİ: arıtma arızalarını giderildi. 12 m² taş tamiri ve 378 m² yeni parke taşı yapıldı.

GÜNAYDIN MAHALLESİ: köy kahvesi önüne indirme yapıldı, arıtma arızaları yapıldı, santral odasına sıva yapıldı, gölet yoluna bypass malzemesi atıldı, tarla yolları tesviye çalışması yapıldı. 42 m² taş tamiri yapıldı.

GÜRECE MAHALLESİ: çok amaçlı salona beton atıldı ve çatı tamiri yapıldı, gölet yoluna çıkma asfalt atıldı. 16m² taş tamiri yapıldı.

HAN MAHALLESİ: Topallar Sk, Okullar Cad., Eskici Yusuf Sk., Çarşı Camii Sk., Demirciler Cad., Beşeylül Cad., Şehit İbrahim Çınar Meydanı, Hacı Bayram Sk., Çay Cad., Garaj Cad., Nuribey Cad., İstasyon Cad., Yaprak Sk., Hüseyin Sadi Kural Sk., Bıçakçılar Sk., Aşıklar Sk., Balıklıdere Sk. taş tamiri yapıldı, çarşı arıtma arızası yapıldı, Milli Kuvvetler ve Sami Ekim Sk. aydınlatma arızaları yapıldı, Adnan Menderes Çay bahçesi aplik değişimi yapıldı, beton atıldı, duvar örüldü ve boyandı, Beşeylül Cad., Nuribey Cad., baca kapağı tamiri yapıldı, Garaj Cad. yağmursuyu bacası yapıldı, Adnan Menderes Çay Bahçesi, Belediye Tesisleri, Belediye Binası, Çarşı Umumi Tuvaleti boyandı, Çarşı Meydanı, Okullar Cad., Balat Sk., bordür boyaması yapıldı, Belediye Binası depo yapıldı, Garaj Cad ve Okullar Cad ile İstasyon Cad. kesişimine dondurma satış yerinin su basmanı, elektrik ve su bağlantısı yapıldı, Garaj Cad. drenaj hattı kazısı ve yağmursuyu ızgarası yapıldı, Belediye Tesisleri önü, Çarşı Meydanı ve Beşeylül Cad. duba tamiri yapıldı, Camii Sokakta bulunan durağın yağmursuyu inişleri yapıldı, Şehit İbrahim Çınar Meydanındaki heykel boyandı, Nuribey Cad., Kaykılar Sk., Çay Cad., hoparlör arızaları yapıldı, Nuri Eroğlu Sk. ve Topallar Sk. hoparlör montajı yapıldı, Garaj cad., Belediye Tesisleri önü ve Maliye Sk. yağmursuyu ızgara temizliği yapıldı, Beşeylül Cad., Hacı Bayram Sk, Okullar Cad, Demirciler Sk, Sami Ekim Sk, Milli Kuvvetler Cad, kaldırım tamiri yapıldı, Okullar Cad. korkuluk boyaması yapıldı, Belediye Tesislerine lambri döşendi, musluk arızaları ve tuvalet arızaları yapıldı, tabela arızaları yapıldı, otopark çizgileri boyandı, Atatürk Anıtına mermer işlendi, Dervişpaşa Cad. oyun grubu ve park duvarları boyandı, İstasyon Cad., engelli park yeri uyarısı boyandı, Zekeriya Bilgen Meydanı tabela dikildi, Maliye Sokak tabela tamiri yapıldı, Garaj cad. bulunan umumi tuvalet boyandı ve önünde bulunan yağmursuyu ızgarası tamir edildi, Gürgen Sk. yağmursuyu hattı tamiri yapıldı. 2241 m² taş tamiri yapıldı. 2.396,16 m² yeni parke taş, 315 m² renkli taş, 34 m² kare taş, 90 m bordür çakımı yapıldı,

ILICABOĞAZI MAHALLESİ: arıtma arızası yapıldı ve kapı takıldı, yeni yerleşim yerine yol açıldı, istinat duvarı yapıldı. 191 m² taş tamiri yapıldı.

İCLALİYE MAHALLESİ: camii tuvaletlerine kanalizasyon bağlantısı yapıldı. 21 m² taş tamiri yapıldı.

KALFAKÖY MAHALLESİ: köy konağına boya, indirme ve fayans işlemleri yapıldı, orman çeşmesi yoluna asfalt atıldı, camiiye kapı yapıldı, camii-şadırvanve avlusu boyandı. 78 m² taş tamiri yapıldı.

KARAKÖY MAHALLESİ: Yağmursuyu hattına drenaj borusu atıldı. Hoparlör tamirleri yapıldı. Düğün salonu ışıklandırma arızaları giderildi, düğün salonu yanına taş çakımı yapıldı. 13 m² taş tamiri yapıldı.

KARAPÜRÇEK MAHALLESİ: 362 m² taş tamirleri ve hoparlör arızaları yapıldı, yol genişletildi, mezarlık yoluna malzeme serildi, arıtma arızaları yapıldı, mezarlık temizlendi, kadın yardımlaşma derneği boyandı, rahvan at yarışları tribünleri ve tuvaletleri boyandı,ahurların kapıları tamir edildi, mesire alanında oyun grupları tamir edildi ve umumi tuvaletleri açıldı, mesire alanı yoluna tesviye çalışması yapıldı.

KARŞIYAKA MAHALLESİ: 281 m² taş taş tamiri, 2147 m² yeni taş ve 615 m. bordür yapıldı. Nur Sk., Bülbül Sk., 4009, 4011, 4003, 4019, 4008 sk, 9. Sk, Ramazan Yörük Sk., Gazi Fikret Günay Cad., Atatürk Cad. ve sentetik halı saha etrafı taş tamiri yapıldı. Demokrasi ve Atatürk Cad. asfalt çalışması yapıldı, Demet Sk, 4013 ve 4003 sk asfalt tamiri yapıldı, Beyazgül, Kural, Bahar ve 1. Sk. asfalt sıkıştırma işlemi yapıldı, Kayıkçı sk. çıkma asfalt yapıldı, Sentetik futbol sahası yağmursuyu hattı çekildi, baca yapıldı, beton atıldı, fotosel montajı tamamlandı. Kültür Düğün Salonu arka yoluna çıkma asfalt serildi, çatısı yapıldı, kamelyalara membran ve vernik atıldı, boya yapıldı, aydınlatma arızaları yapıldı. Havuz lambaları değiştirildi, Aplikler değişti, Çit montajı ve kaynak işleri yapıldı, derz dolgu işleri tamamlandı, Anadolu Lisesi çit yükseltip file gerimi yapıldı, Ahmet Efe Sk. taş çakımı yapıldı, Lavanta Bahçesi temizlendi, Karşıyaka köprüsüne engelli rampası yapıldı, korkuluk montajı tamamlandı, Demet Sk ve Doğan Sk. hoparlör arızaları yapıldı, Kültür Düğün Salonu tuvalet bakımları yapıldı, Mahalle genelinde bulunan tüm yaya geçitleri boyandı.

KAYALIDERE MAHALLESİ: arıtma yapıldı, Kocaali Bağlısının camii avlusuna beton atıldı, mermer işlendi, tuğla örüldü ve boya yapıldı. 26 m² taş tamiri yapıldı.

KAYIKÇI MAHALLESİ: 37,5 m² taş tamiri ve hoparlör tamirleri yapıldı, drenaj çalışması yapıldı, lavanta bahçesine su hattı çekildi, ara yollara asfalt serimi yapıldı.

KEPEKLER MAHALLESİ: 21 m² taş tamiri yapıldı, camii ve köy kahvesi merdivenlerine korkuluk yapıldı, tarla yollarına tesviye çalışması yapıldı, döner kavşak yapıldı, refüj boyandı, çeşme boyandı, yol tesviye çalışması yapıldı ve çıkma asfalt serildi.

KIŞLA MAHALLESİ: 622 m² taş tamiri yapıldı, 5011, Zaferi Milli, İnönü, Baybaran, Bayselim, Aydın, Şehit Mehmet Sıddık Aslan, İşler, Çakıralı ve Derya Sk Taş tamiri yapıldı. Orhapaşa Sk. hız kesici yapıldı, Şehitler Camii ve Atatürk İlkokulunun orada bulunan arıtma çeşmesinin arızaları yapıldı, Şehitler Camii önüne ve Baybaran Cad. beton atıldı, Döner Kavşağa bordüğü işlendi, Baybaran Cad. aydınlatma arızaları yapıldı ve yağmursuyu ızgara tamirleri yapıldı, Atatürk İlkokulu merdiven korkulukları boyandı, kale ve pota montajı yapıldı.

KIRAZ MAHALLESİ: camiinin aydınlatma arızaları yapıldı, mezarlık yoluna çıkma asfalt serildi, 52 m² taş tamirleri yapıldı, Şehitliğe drenaj borusu atıldı, arıtma arızaları yapıldı.

KOCAPINAR MAHALLESİ: aş evine sıva yapıldı, fayans işlendi, boya yapıldı, çatı köşeleri kapatıldı, çok amaçlı salona dekoratif sıva yapıldı, mezarlığa kapı montajı yapıldı, çaylak mesire alanına masa ve ateşlik yapıldı, ağaç ve masalar kireçlendi, kamelyaların çatı tamirleri yapıldı, umumi tuvaletlerin bakım onarımı yapılarak tesisatları değiştirildi, fayansları yenilendi, boyası yapıldı, drenaj borularının değişimi yapıldı, bozuk yollara malzeme serildi, çeşmeler boyandı, 13 m² taş tamiri yapıldı.

KULAT MAHALLESİ: aş evine montaj yapıldı. Misafirhane iç ve dış olarak boyandı. Umumi tuvaletlere merdiven yapıldı, 10 m² taş tamiri yapıldı, muhtarlık binasına indirme yapıldı.

KURUCAOLUK MAHALLESİ: Yağmursuyu hattına drenaj borusu atıldı. Yol tesviye çalışması yapıldı, futbol sahasına mil nakli ve tesviyesi yapıldı, köy kahvesi, camii, tuvaletler ve bahçe duvarları boyandı, 27 m² taş tamiri yapıldı.

MURADIYE MAHALLESİ: sellektör binasının elektrik işleri yapıldı. gölet yolundaki kanalizasyon arızası yapıldı, tarla yollarının tesviyesi yapıldı, umumi tuvaletlerin bakım onarımları ve boyası yapıldı, kahve boyandı, arıtma bakımları yapıldı, arıtmaya çit ve kapısı yapıldı. 104 m² taş tamiri yapıldı

ODALIDAM MAHALLESİ: mesire alanına tesviyesi yapıldı, imam evi, camii ve köy konağı boyandı, Peynirkuyu bağlısına arıtma yapıldı, köy kahvesinin bakım onarımı yapılarak boyandı, 18 m² taş tamiri yapıldı.

OKÇUGÖL MAHALLESİ: sağlık evinin tadilatı yapıldı, çok amaçlı salona duvar örüldü sıva yapıldı etkinlik yanı umumi tuvalet yapımına başlandı. 13 m² taş tamiri yapıldı.

ORTA MAHALLE: 2009 m² taş ve 193 m² asfalt tamiri yapıldı, Kapalı Pazar Yeri yolu, Kayıkçılıosman, Belediye Cad., Çelebi, Topçular, Araplar Sk., Nuribey, Ertan Sertan Soylu Cad. taş tamiri yapıldı. Nuribey Cad. kanalizasyon çalışması yapıldı, Kapalı Pazar Yerine yağmursuyu bacası yapıldı, aydınlatma bakımları yapıldı, yağmursuyu ızgaraları ve bacaları yapıldı, sürgülü çerçeve yapıldı, zabıta odası ve alan çizgileri boyandı, pis su gider hattı kazısı yapıldı, balık pazarının olduğu yere indirme yapıldı, yan yoluna tesviye çalışması yapıldı, otoparkına çıkma asfalt serildi, 111. Sk bordür dizimi yapıldı ve boyandı, duba çakımı yapıldı, mut otel önü tabela dikimi yapıldı, 8014.sk yol betonlaması yapıldı, Santral sk su patlağı tamir edildi, oto sanayi yağmursuyu ızgarası ve baca yapımı, Balıkesir Cad., kavşak düzenlemesi yapıldı,, Bandırma Cad., yağmursuyu bacası yapıldı, Adalet Sarayı boya işleri yapıldı, Mazlumoğlu ve Kavas sk yağmursuyu ızgara tamiri ve montajı yapıldı, Belediye Cad. hoparlör arızası yapıldı. Ertan Sertan Soylu Cad. asfalt tamiri yapıldı.

ÖMERKÖY MAHALLESİ: arıtma arızası yapıldı, camiinin boyası yapıldı, düğün salonu çatı söküldü, dış cephe tadilatı yapıldıktan sonra boyandı ve fayans işleri yapıldı, muhtarlık binası fayans işleri yapıldı, hoparlör arızaları yapıldı, drenaj borusu atıldı, umumi tuvalet boyandı, 38 m² taş tamiri yapıldı.

PAŞAKÖY MAHALLESİ: 35 m² taş tamiri yapıldı, umumi tuvalet yapıldı, aş evi mutfağına fayans işlendi ve tezgah yapıldı, çok amaçlı salona pis su gideri bağlandı, yol tesviyesi işlemi yapıldı.

REŞADİYE MAHALLESİ: umumi bayan tuvaleti yapıldı, 27 m² taş tamiri ve 1.500m² yeni taş çakımı yapıldı,düğün salonu dış cephe boyandı ve kapı takıldı, arıtma arızaları yapıldı, mesire alanına masa yapıldı.

SÖĞÜTÇAYIR MAHALLESİ: camii, köy kahvesi, muhtarlık binası ve mezarlık duvarları boyandı. Mezarlık yoluna taş döşendi. Yağmursuyu gideri yapıldı, hoparlör arızaları yapıldı, köy kahvesi çatısı tamir edildi, kantar çatısı tamir edildi, 70 m² taş tamiri yapıldı.

SÖVE MAHALLESİ: umumi tuvaletlere fayans işlendi ve yağmursuyu kanal temizliği yapıldı, arıtma arızası yapıldı, çeşme boyandı ve önü betonlandı, 48 m² taş tamiri ve 400 m² yeni taş çakımı yapıldı, oyun parkının altına beton atıldı ve korkuluk montajı yapıldı, imam evinin yıkım işlemi yapıldı, köy kahvesi dış cephe boyandı ve aydınlatma arızaları yapıldı, yol tesviye işlemi yapıldı, kanal temizliği ve yağmursuyu ızgarası yapıldı.

SULTANÇAYIR MAHALLESİ: çok amaçlı salona panel takıldı ve boyandı. Köy içi çeşmeye su hattı çekildi. Sultançayır ve Kadıkır arasına malzeme serildi, umumi tuvalet arızası giderildi, 60 m² taş tamiri yapıldı.

SULTANİYE MAHALLESİ: 768 m² taş tamiri 381 m² beton tamiri ve 5.206 m² yeni taş çakımı yapıldı, Çömlekçi, Muhacır, Zaferi Milli, Esen, Şafak, 8004, Derya, Gazi İbrahim, Kır, Hekimoğlu, Milli Kuvvetler, Ulaş Sk. taş tamiri yapıldı, Balıkesir Cad, Muhacır Sk, Nimet Sadık Ortaokulu ve 8011 sokakta bulunan Endüstri Meslek Lisesi bahçesine taş döşendi, 45005. Cad. (Toki Yolu) beton atılarak engelli rampası yapıldı, Balıkesir Cad., Çömlekçi Sk. kaldırım tamiri yapıldı, Milli Kuvvetler Cad (Güreş Salonu) arıtma sıvası yapıldı ve kapısı takıldı, Şehitler Camii karşısı arıtma boyandı, Roman Düğün Salonu dış cephe boyandı, Balıkesir Cad bordürleri boyandı, Sultaniye Mah. Camiisi şadırvan ve tuvaletleri boyandı, Nimet Sadık Ortaokulu Atatürk Büstü boyandı, Yeni Hastane durapı boyandı, Endüstri Meslek Lisesi bordürleri ve deposu boyandı, Milli Kuvvetler Cad. aydınlatma arızaları yapıldı, Yeni Hastane tadilatları yapıldı, Şehit Pilot Rafet Yılmaz Cad. hoparlör arızası yapıldı, Derya sk. yağmursuyu ızgara temizliği yapıldı, Zübeyde Hanım Anaokulu önüne yağmursuyu ızgarası yapıldı,

SÜLECEK MAHALLESİ: camii minaresine aydınlatma yapıldı, 12 m² taş tamirleri yapıldı.

ŞEKER MAHALLESİ: arıtma yanına duvar yapımı, muhtarlık binasına indirme ve depo yapıldı, arıtma arızaları yapıldı, Akademi Sk ve Esentepe Sk. petek taş çakımı yapıldı, Manolya, Kaya Erdem, Uçuran ve Akademi Sk. 88 m² taş tamiri yapıldı.

ÜMİTELİ MAHALLESİ: Yağmursuyu hattına drenaj borusu atıldı, camiinin sıvası ve boyası yapıldı, köy kahvesi boyandı ve çatısı yapıldı, kantara direk dikildi, arıtmaya yeni su hattı çekildi, 34 m² taş tamiri yapıldı.

YAĞCIKÖY MAHALLESİ: 18 m² taş tamiri ve 455 m² yeni taş çakımı yapıldı, hız kesici boyandı ve arıtma bakımları yapıldı.

YAHYAKÖY MAHALLESİ: arıtma bakımları yapıldı. Engeli vatandaşın aracı için park yerine indirme yapıldı, yol tesviye işlemi yapılarak çıkma asfalt serildi, arıtma arızaları yapıldı, otopark çizgileri boyandı, 23 m² taş tamiri yapıldı.


YAYLAÇAYIR MAHALLESİ: köprü menfezi betonlandı, kanal temizliği yapıldı ve 1.160 m² yeni taş çakımı yapıldı, 27 m² taş tamirleri yapıldı, yağmursuyu drenaj borusu yapıldı, umumi tuvalet arızaları yapıldı.

YENİ MAHALLE:923 m² taş ve 256 m² asfalt tamiri yapıldı, Varnalı, Handere, Kasapbaşı, Danişbey, Ay Yıldız, Ihlamur, İleri, Gürgen, Şirin, İbrahim Turhan, Selahattin Altınbaş, Park, Mera, Saatçioğlu, 9031, Hasan Şen, 52028 ve 9034 sk taş tamiri yapıldı, Zübeyde Hanım ve Muammer Aksoy Bulvarı taş tamiri yapıldı, Fethibey, Hastane, İstasyon, Kültür, Fevzipaşa, Selahattin Demirel, Bağlar, Balıkesir Cad. taş tamiri yapıldı, Muammer Aksoy Bulvarında bulunan arıtmanın arızası yapıldı, Bağlar Cad.(Emek Meydanı) arıtma yapımına başlandı, İstasyon Cad. asfalt atıldı, Ay Yıldız Sokak asfalt tamiri yapıldı, Ayrın Evinde ağaçlar kireçlendi, taş çakımı yapıldı, heykeller, bordür ve otopark çizgileri boyandı, Atatürk Parkına umumi tuvalet yapıldı, Atatürk Heykeli boyandı, 3 nolu işletme tuvaletler yenilendi, 1 nolu işletmeye depo yapıldı, Gözleme Evine çatısı yapıldı, boya yapıldı, bayrak direği boyandı, tag onarımı yapıldı, parkın taş sökülmesi ve yenileme işlemleri başladı, 5 Eylül Anadolu Lisesi çeşmesi boyandı ve su gideri açıldı, 5 Eylül İlkokulu yağmur inişleri yapıldı ve bahçede oyun alanları boyandı, Bağlar cad. duba çakıldı, yağmursuyu ızgarası yapıldı, kaldırım tamiri yapıldı, çöp konteynırına cep yapıldı, Karanfil, Aralık, Esentepe, Leylak, Nergis Sk. ve Şehit Erbil Arslan Ortaokulu bahçesine taş çakımı yapıldı, Şehit Fikret Cad. kaldırım yapıldı, Aralık sk drenaj hattı çekildi, baca yapıldı, asfalt serimi yapıldı, 9018., İbrahim Turhan, Çiçek Sk. , Şehit Kadir Çelik ve Belediyeciler Cad. hoparlör tamiri yapıldı, Yasemin Sk. çıkma asfalt serildi, Hasan Şen sk aydınlatma arızaları yapıldı, Hatap Köprüsü korkulukları boyandı, Hasan Şen Sokakta bulunan halı sahanın tribün koltuklarının montajı yapıldı, Muammer Aksoy Bulvarına hız kesici yapıldı, İstasyon Cad. tag tamirleri yapıldı, Şehir stadyumu bordürleri boyandı, İstasyon Cd. çöp konteynırlarına cep yapıldı, Şeker Cad. duba çakımı yapıldı, Şehit Fikret Cad. aydınlatmaları yenilendi, yağmursuyu hatları yenilendi, asfalt çalışması yapıldı, Mülazım sk ve Yeni cad. asfalt çalışması yapıldı, otopark çizgileri boyandı, Kültür Merkezine depo yapıldı, Subel Binası boyandı, Varnalı Sk. İstasyon Cad, yaya çizgileri boyandı,

YILDIZ MAHALLESİ: düğün salonuna kalebodur ve fayans işlendi, Boya yapıldı. Aş evine lavabo montajı yapıldı, camiinin paratoneri tamir edildi, muhtarlık binasına fayans işlendi, istinat duvarı yapıldı, umumi tuvaletlerin bakım ve onarımları yapıldı, 133 m² taş tamiri yapıldı.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu 2025 yılı faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için İdare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimize süreç ve kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence harcama yetkili olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır. Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.12.03.2026


Ufuk CANBAZ
Fen İşleri Müdürü V.

4. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ:

A. PERSONEL DURUMU

Belediyemiz Zabita Müdürlüğünde 2025 yılında ;

1 Zabita Müdürü

1 Zabita Amiri

2 Zabita Komiseri

6 Zabita Memuru

olmak üzere 10 kişi görev yapmıştır.

B. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV ALANLARI :

Belediye Zabıtası, Belediye sınırları içerisinde ilçemizin düzenini ve ilçe halkımızın sağlık ve huzurunu yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumakla; Belediye suçlarının işlenmesini önleyen tedbirleri almakla, işlenen belediye suçlarını takip etmekle görevli ozei zabita kolluk kuvvetidir. Belediyenin Zabita yönetmeliği, zabita talimatnamesi, sağlık zabita yönetmeliği ve diğer yönetmelik ve kanunları ile yetkisi belirlenmiştir. Yazılı ve şifai olarak yapılan müracaatlar anında sonuca bağlanarak zabita yönünden yapılması gerekli işlemler yapılmaktadır. Seyyar satıcı ve seyyar pazarcılara izin verilmemesi, ilçemizde kurulmakta olan sebze-meyve pazarlarında pazarcılar ile pazaryerlerinin kayıtlarının tutulması, pazaryerinde gerekli düzen ve önlemlerin alınması, fiyat ve etiketlerin kontrollerinin yapılması; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik gereği işyerlerinin ruhsatlandırılması, ruhsatsız işyerlerinin tespiti, ilçemizdeki her türlü işyerlerinin ve umuma açık yerlerin denetimi ve umuma açık yerlere Mesul Müdürlük Belgesi verilmesi, Belediyemiz dabilindeki Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü ile diğer birimlerimize yardımcı olarak ilçemizde temizlik, yapı denetim yıkım v.b konular ile İlçe Emniyetiyle birlikte trafiğin düzenlenmesi, Belediyemizdeki ihale komisyonları ile ilçe genel denetimi ve kontrollerde bulunmak da Belediye Zabita Müdürlüğümüzün görevleri arasında sayılmaktadır. Zabita Müdürlüğümüz'e bağlı Zabita ekiplerimiz günlük düzenli kontrol ve denetimleri yanında ilan, tebliğ ve tutanakların da kişi ve kuruluşlara ulaştırılması, kamu kurum ve kuruluşlarına her konuda desteğin yapılması ve kamu düzeninin sağlanmasına destek olunması zabitanın görevleri arasındadır.

C. AMAÇ VE HEDEFLER :

Personel, araç, gereç gibi kıt imkan ve kaynaklarla en verimli şekilde hizmet vermeye çalışılan müdürlüğümüzde, başarının temelinde yatan gelişen teknoloji ve çağı takip edip teknoloji ve çağın getirdiklerinden laydalanmaktır. Bu yüzden yeni çıkan ve değişen kanun yasa ve yönetmelikleri öğrenerek bilgili bir şekilde hizmet vermek daima amaç ve hedeflerimizdendir. Zabita Müdürlüğü çalışanlarımızın yeni çıkan kanun ve yönetmelikleri takip edip gelişmeleri öğrenmek için düzenlenen seminer toplantı ve oturumlara katılmaları amaçlarımızdandır.

D. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER:

- a. Belediyemiz Zabita memurları tarafından 01.01.2025 tarihinden 31.12.2025 tarihine kadar Belediyemiz hudutları dahilinde Belediye Emir ve Yasakları 'na riayet edilmediğinden 50 adet İdari Yaptırım Tutanağı düzenlenmiştir.
- b. 2025 yılına ilişkin 01.01.2025 tarihinden 31.12.2025 tarihine kadar; 194 adet İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı ,
- c. Ölçü ve tartı aletleri muayenelerinin yapılabilmesi için 2025 yılında Belediye Zabita Müdürlüğü tarafından 26 adet beyanname düzenlenmiştir.
- d. İlçemiz Hasan Can Kapalı Pazar Yerinde toplam 368 adet kayıtlı pazarcı esnafı mevcuttur.

- e. 2025 yılında rutin denetimler yapılarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmayan işletmelerin işyeri açma ve çalışma ruhsatı alması sağlanmıştır.
- f. Periyodik olarak ev süs hayvanı satan yerler, lokanta, kahvehane, ekmek fırını, simit fırını ve pastaneler denetlenmektedir.
- g. Fiyat etiket kontrolleri ile ilgili işyerleri periyodik olarak denetlenmektedir.

E. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ :

Zabıta Müdürlüğümüzün amacı her zaman hizmetlerin kesintisiz ve sürekli yapılması başta T.C.Resmi Gazete olmak üzere kanun, yönetmelik ve genelgelerin günlük izlenmesi işlemlerinin doğru ve eksiksiz olmasına özen gösterilmesidir. Bu da birimimizde bilgisayar ve internet bağlantıları ile gerçekleşmektedir. Müdürlüğümüz, kurumsal kabiliyetini kapasitesi ile birleştirip hizmetini arttırarak sağlamak amacındadır. Özellikle mevzuat ile ilişki iş ve işlemlerde bulunan personelin hizmet içi eğitimler ya da seminerler aracılığı ile eğitime tabi tutulması yararlı olacaktır.

F. ONERİ VE TEDBİRLER :

Zabıta Müdürlüğümüzde işlerin daha etkin, verimli ve güvenilir şekilde yürümesi için eksik olan aşağıda yazılı olan personel ve malzemelere gereksinim duyulmaktadır.

1. Gıda Ürünleri teftişi için: 1 Gıda Mühendisi veya Gıda Teknikeri
2. Mevcut olan personel ve 1 adet olan araç sayısının arttırılması,
3. Hizmet içi eğitim ve seminerler sık sık düzenlenmesi personelimizin bu seminerlere katılımı sağlanmalıdır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ; Bu 2025 yılı faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için İdare Bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullandığımı, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır. Burada raporlanmayan İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus ve konular hakkında da bilgim olmadığını beyan ederim. 16.02.2026


İrfan YONSU
Zabıta Müdürü
Harcama Yetkilisi

T.C.
SUSURLUK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025 Yılı Faaliyet Raporu

A. Temizlik İşleri Müdürlüğü Personel:

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü'nde 2025 yılında;
1 kişi müdür vekili, 1 kişi memur, 53 işçi, olmak üzere; toplamda 55 personel görev yapmıştır.

B. Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

Temizlik İşleri Müdürlüğü, Susurluk Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen görevleri, mevzuata uygun belirli bir plan ve program dahilinde yapmaktadır. Eysel katı atıkların toplanması, taşınması, transfer istasyonuna nakliyesi ile ilgili çalışmaların istenen verimlilikte belirlenen programa göre gün ve saatlerde yapılmasını takip eder. Çöp toplama işlemlerinin çevre kirliliğine neden olmadan merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğinin engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapar.

Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm çalışmalarda, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli uyarıları yaparak, kirliliği ortadan kaldıracı önlemler almalarını sağlar.

C. Amaç ve Hedefler:

Mevcut olan personel ve ekipmanlarımız ile kaynaklarımızı en verimli şekilde kullanarak, daha temiz bir şehir amacıyla, atıkların verimli ve düşük maliyetlerle toplanmasını sağlamak; hizmet kalitesini yükseltmek için eğitilmiş personel ile hizmet sunmak ve personel için düzenlenen eğitimlerin devamlılığını sağlamak amaçlanmaktadır.

D. Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri:

- Susurluk Belediyesi sınırları içerisinde oluşan evsel katı atıkların (çöplerin) mahallelerden (54 adet) toplanması, taşınması ve transfer istasyonuna nakli,
- Şehir temizliği, cadde, sokak ve meydanları düzenli olarak süpürme ve yıkama,
- Kurulan pazar yerlerinin çöplerini toplama, süpürme ve yıkama,
- Piknik ve mesire alanlarının periyodik olarak temizlenmesi,
- Ramazan ve Kurban Bayramlarında kurulan pazar yerlerinin temizliği, resmi bayramlarda tören alanlarının tören öncesi ve sonrasında temizliği, konser ve festival alanlarının temizliği,
 - Çöp toplama araçlarına alınamayacak büyüklükteki atıkların toplanması,
 - Mahallelerde yol ve boş arsaların temizlenmesi, çöp evlerin temizlenmesi,
 - Belediye sınırlarında bulunan çöp konteynerleri ile ilgili tespit çalışmaları yapılması, çöp konteynerlerinin temini, konteynerlerin cadde ve sokaklarda uygun yerlere yerleştirilmesi, bakımı, onarımı ve temizliğinin gerçekleştirilmesi,
 - Temizlik İşleri bünyesinde görev yapan araçların bakımı ve yıkanması,
 - İlçemiz sınırları içerisinde hayvan sağlığının korunması merkez ve kırsal mahallelerinde aşısız, sağlıksız, kimliksiz ve sahipsiz başıboş dolaşan hayvanlardan

kaynaklanan şikayetlerin giderilmesi, bu kapsamdaki hayvanların rehabilitasyonuna yönelik faaliyetler yapılması, sahiplendirilmesi,

- Hasta ve yaralı olarak bakımevimize gelen sokak hayvanlarının tedavisi,
- İç – dış parazit ve kuduz aşısı uygulamaları,
- Hayvan pazarına getirilen hayvanların nakil belgesi, pasaport ve sağlık raporlarına istinaden kabulü, hayvan pazarının ilaçlanması, dezenfeksiyonu,
- Hayvan pazarı kotralarının dağılmasına müteakip temizlenmesi,
- Yapılan hizmetler ile ilgili olarak gerek doğrudan, gerekse belediyemiz birimlerinden bildirilen istek ve şikayetlerin değerlendirilmesi ve talep sahibinin bilgilendirilmesi,
- Müdürlük çalışmalarına ilişkin günlük, haftalık ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanması,
- Müdürlük personelinin daha başarılı olabilmesi için hizmet konusunda eğitime tabi tutulması,
- Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunulması, verilen kararların uygulaması,
- Birim faaliyet raporlarını hazırlayarak Başkanlığa sunulması,

1. Katı Atıklar İle İlgili Çalışmalar

• Temizlik İşleri Müdürlüğü hizmet araçları:

6 adet 7m³, 3 adet 11m³, 2 adet 13m³ kapasiteli, toplamda 11 adet hidrolik sıkıştırımlı çöp aracı; 1 adet 13 ton ve 1 adet 8 ton kapasiteli su tankeri; 1 adet yol süpürme aracı; toplamda 14 araç ile hizmet verilmektedir.

• Evsel katı atıkların toplanması, taşınması ve bertarafı çalışmaları:

Susurluk Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü, İlçemizde bulunan 54 mahalle genelindeki tüm cadde ve sokaklardan evsel katı atık toplama ve taşıma hizmetini Belediye Kanunu ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde; evsel katı atıkların üretim miktarına, evsel katı atıkların yoğunluğuna ve ihtiyaca göre sistemli bir şekilde günlük olarak sürdürmektedir. İnsan aktiviteleri sonucunda oluşan katı atıkların yaşamsal alanlardan en kısa sürede toplanması ve bertaraf edilmesi, yaşanılabilir çevre kalitesinin artması ve insan sağlığı açısından çok önemlidir. Bu amaçla, katı atık toplama hizmetlerinde kullanılan 11 adet hidrolik sıkıştırımlı araç, iki vardiya halinde çalışarak şehrimiz genelinde tüm cadde ve sokaklarda bulunan çöp konteynerlerine bırakılan katı atıkları her gün düzenli bir şekilde toplamaktadır. Çöplerin günlük olarak toplanması ile çöplerin birikmesi engellenmekte, halkımızın sağlığı güvence altına alınarak kötü koku, çevre ve görüntü kirliliğinin önüne geçilmektedir. Çöp toplama işlemi ile ilgili müdürlüğümüze gelen talepler aynı güne içerisinde çözümlenerek vatandaşlarımıza geri dönüşü sağlanmaktadır. İlçemiz genelinde, 2025 yılında toplam **20.668** ton, aylık ortalama **1.722** ton çöp toplanarak Susurluk Transfer İstasyonuna getirilmiş, tırlar ile Balıkesir Katı Atık Düzenli Depolama Sahasına gönderilmiştir.

• Cadde ve sokak süpürme çalışmaları:

Vatandaşlarımızın temiz ve sağlıklı bir ortamda yaşayabilmesi için cadde ve sokak süpürme çalışmaları büyük önem taşımaktadır. İlçemiz ana cadde, bulvar, mahallelerinde ve yaya hareketinin yoğun olduğu bölgelerde süpürge ve faraş ile elle süpürme hizmetini yerine getiren çalışanlarımız görev yapmaktadır. Çalışanlarımız, cadde ve sokakları günlük olarak süpürmekte ve her an temiz olmasını sağlamaktadır.

Trafiğin yoğun olmadığı zamanlarda özellikle ana caddeler üzerinde yol süpürme aracı ile temizlik çalışmaları da yapılmaktadır.

- **Eski ev eşyaları, bahçe atığı, hafriyat, moloz v.b. atıkların toplanması çalışmaları;**

Vatandaşlarımızın küçük tadilatlarından çıkan molozların kaldırılması ve nakil hizmeti de Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir. Belediyemiz sınırları içerisinde gelişi güzel yol kenarlarına ve boş alanlara bırakılan moloz, eski ev eşyası, bahçe atıkları ekiplerimiz tarafından bekletilmeden alınıp, atığın alındığı bölge süpürülerek temizlenir.

- **Yıkama çalışmaları;**

İlçemiz cadde ve sokaklarında kurum çalışmaları (BASKİ, vs.) ve belediyemiz çalışmaları sonucunda meydana gelen, özellikle yaz aylarında yaşamı olumsuz etkileyen tozlanmalarla ilgili yıkama çalışmaları gerçekleştirilmektedir.

İlçemizde bulunan ana arter niteliğindeki tüm caddeler, önemli geçiş yolları ve buralarda bulunan kaldırımlar ekiplerimiz tarafından yıkanarak temizlenmiştir.

- **Konteyner tamir, bakım ve dağıtım çalışmaları;**

Kullanım sırasında eskijenler, yıprananlar ve delinenler başta olmak üzere ilçede daha temiz bir çevre için; eskimiş ve kullanılmayacak durumda olan çöp konteynerlerinin yerleri tespit edilerek, yenileri ile değiştirilmiştir. Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan konteyner tamir ve bakım ekibi tarafından, zamanla yıpranan, boyası eskijen konteynerlerin tamir, bakım, onarım ve boya işlemi yapılarak yeniden kullanıma kazandırılmıştır. Şehir içi ve kırsal mahallelerde; 15 adet 1100L, 942 adet 800L ve 2.344 adet 400L olmak üzere; genel toplamda 3.301 adet konteyner bulunmaktadır.

- **Pazar yer temizliği çalışmaları;**

İlçemiz sınırları içerisinde kurulan açık ve kapalı pazar yerlerinin temizliği, pazar bittikten sonra temizlik ekiplerimizce akşam geç saatlere kadar çalışılarak sabaha kalmadan bitirilmektedir. Pazar yerleri temizlendikten sonra yıkanarak kirlilikler giderilmektedir.

- **Ramazan ve Kurban Bayramları çalışmaları;**

Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı sebebiyle ilçemizde kurulan pazar yerlerinin tamamına yakını arife günü kurulmakta olup, bu pazar yerlerinin temizlikleri bayram sabahına kadar tamamlanmaktadır. Ayrıca, Kurban bayramından önce ve sonra kurban Pazar yerlerinin temizliği yapılmaktadır.

- **Çöp ev temizleme çalışmaları;**

Çöp evlerin temizliği kapsamında; Belediyemiz Zabıta Ekipleri ve Emniyet çalışanlarının tespiti ile Temizlik İşleri Müdürlüğü çalışanları tarafından çöp evler temizlenmektedir.

- **Toplu temizlik çalışmaları;**

Günlük olarak yapılan süpürme ve katı atık toplama hizmetlerinin yanında, çalışma ekibimiz hazırlanan program dahilinde ilçemizde bulunan merkez ve kırsal mahallelerinde periyodik olarak detaylı temizlik hizmeti yapmaktadır.

- **Kış çalışmaları;**

Kış aylarında meydana gelen kar yağışı sırasında ve sonrasında vatandaşlarımızın olumsuz durumlardan etkilenmemesi için ekiplerimiz, Başkanlık talimatları doğrultusunda ilgili birimler ile koordineli olarak karla kapanan cadde ve sokaklarımız ile kaldırım üzerindeki karların temizlenmesinde ve tuzlama çalışmalarında görev yapmaktadır.

- **Talep ve şikayetler ile ilgili çalışmalar:**

Müdürlüğümüz 2025 yılında kendisine ulaşan tüm istek ve şikâyetleri hızlı şekilde sonuçlandırmak için saha ekiplerimizle koordineli şekilde çalışmıştır. Yapılan çalışmalar ile ilgili olarak gerek doğrudan Belediyemize ve gerekse de Beyaz Masaya telefon, mail ve dilekçe yoluyla gelen şikayet, talep ve istekler (çöp, temizlik ve barınak hizmetleri) ekiplere iletilmekte, vatandaşlarımızla bire bir görüşülerek gerekli araştırmaların yapılmasıyla konular çözüme kavuşturulmaktadır.

2. Sokak Hayvanları Geçici Bakım Merkezi ile ilgili Çalışmalar

Yürürlükteki mevzuat hükümleri gereği yapılması gereken iş ve işlemler Müdürlüğümüz çatısı altında gerçekleştirilmektedir.

Susurluk Belediyesi olarak; hasta, yaralı, bakıma/tedaviye muhtaç ve saldırgan hayvanlar ile ilgili toplama çalışmalarımız ilçemiz genelinde devam etmektedir. Valilik kararı gereğince öncelikli olarak okul, hastane, üniversite, cami ve diğer kamusal alanlarda başıboş köpekler için toplama çalışması yapılmaktadır.

Toplama çalışmaları sorumlu veteriner hekim tarafından eğitilen personel tarafından, veteriner hekim kontrolü altında usulüne uygun olarak yapılmaktadır. Toplanan sahihsiz sokak hayvanları Bahkesir Büyükşehir Belediyesine ait sokak hayvanları bakım evleri ve tedavi merkezlerine tutanakla teslim edilmektedir.

2025 yılı içerisinde; toplamda **316** adet sokak hayvanı toplanarak bu merkezlere teslim edilmiştir.

3. Canlı Hayvan Pazarı Hizmetleri

İlçemizde bulunan canlı hayvan pazarımız; kasaplık, besilik, damızlık ve diğer amaçlı hayvanların alınıp satıldığı ve gerektiğinde birkaç gün beklemeleri amacıyla kurulmuştur. Yapılan alım satım işlemleri kontrol altına alınarak, yapılan tüm alım satımlar tescillenerek kayıt dışılığın önüne geçilmesi hedeflenmektedir. Canlı hayvan pazarına giren araçların dezenfeksiyonu yapılarak, hayvanlar her türlü hastalığa karşı veteriner hekimlerce kontrol edilir. Canlı hayvan sevkiyatları kontrol altına alınır ve satış sürecinde ihtiyaç duyulan teknik, sağlık ve hijyen koşulları sağlanmış olur. Salgın ve paraziter hayvan hastalıklarının yayılması engellenmiş olur ve hayvanların sağlıklı bir ortamda alınıp satılmasına imkan verilir.

Canlı hayvan pazarına giriş yapan tüm araçların dezenfeksiyonu ile canlı hayvan pazarının rutin ilaçlama ve dezenfeksiyonu yapılmıştır.

4. Diğer Faaliyetler:

- İş sağlığı ve güvenliği çok yönlü ve kapsamlı çalışmalar gerektirmekte, uzmanlık ve tecrübe büyük önem kazanmaktadır. İş kazaları ve meslek hastalıklarının önlenerek sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının oluşturulması, kaliteli ve verimli bir hizmet sunumunun gerçekleştirilebilmesi için büyük önem arz etmektedir. Bu bağlamda Susurluk Belediyesi olarak tüm çalışanlarımızın sağlıklarını korumayı ve güvenliğini sağlamayı; İş sağlığı ve güvenliğinde eğitim ve bilinçlendirmeye önem vererek riskleri en aza indirmeyi ve iş kazalarına karşı gerekli tedbirlerin alınması hususunda büyük çaba harcamaktayız.

E. Kurumsal Kabiliyet Kapasitesinin Değerlendirilmesi:

Temizlik İşleri Müdürlüğünce; Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler takip edilerek işlemlerin doğru ve zamanında yapılmasına özen gösterilmektedir.

Cadde ve sokakların düzenli süpürülmesi, temizlenmesi, yerleşim alanlarında oluşan günlük çöp ve atıkların toplanması, taşınması, ihtiyaı olan yerlere çöp konteynerlerinin koyulması, çöp ve temizlik hizmetleri ile ilgili yapılan müracaatlarda vatandaşlarımızla bire bir görüşülerek çözüme kavuşturulmasında en iyi hizmet verilmektedir.

F. neri ve Tedbirler:

Uygulamalarda yaşanan sıkıntuların çözümü ve mevzuatta meydana gelen değişikliklerden dolayı ortaya çıkan yorum farklılığının giderilmesi için eğitim alınmasının ve işlerin daha etkin, verimli, eksiksiz yürümesi için ilave personel istihdam edilmesinin yararlı olunacağı değerlendirilmektedir.

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 26/02/2026


Diekhan SIR
Temizlik İşleri Müdür V.

**SUSURLUK BELEDİYESİ
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2025 YILI FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER

- A- Misyon Ve Vizyon
- B- Yetki, Görev Ve Sorumluluklar
- C- Birime İlişkin Bilgiler
 - 1-Fiziksel Yapı
 - 2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 3-İnsan Kaynakları
 - 4-Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi

II-AMAÇ VE HEDEFLER

- A-Birimin 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- Mali Denetim Sonuçları
- B- Performans Bilgileri
 - 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

2025 YILI
SUSURLUK BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon Ve Vizyon

Belediyemizin mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin doğrudan temin ve ihaleleri, 4734 Sayılı Kamu ihale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu ihale Sözleşmeleri Kanunu'nda belirtilen esas ve usullere göre yürütülerek, Müdürlüğümüz, sahip olduğu kaynakların kamu kaynağı olduğunu ve bu kaynakların kamu yararına ve kamunun ortak menfaatlerinde kullanılması için gerekli hassasiyeti göstermeyi, Belediyemizin sahip olduğu malzeme araç-gereçleri tasarruf ilkeleri çerçevesinde kullanmayı, belediyemizin sahip olduğu iş gücü, makine ve ekipmanlardan öncelikle faydalanmak kaydıyla hizmetleri yürütmeyi ve Belediyemizin imkânları ile yapılamayan hizmetleri yasalar çerçevesinde piyasadan temin etmeyi ilke edinmiştir.

B- Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

1. Müdürlüğümüz, 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. Maddesinin n) bendinde belirtilen; *"Mali konularda üst yönetici tarafından verilen alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım-onarım ve benzeri malî işlemlerden; idarenin tamamını ilgilendirenler Destek Hizmetlerini yürüten birim, sadece harcama birimlerini ilgilendirenler ise harcama birimleri tarafından gerçekleştirilir. Ancak, harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bu işlemler Destek Hizmetlerini yürüten birim tarafından yapılabilir."* hükmü uyarınca ve ilgili kanunlar doğrultusunda yetkilidir.

2. Görev ve Sorumluluklar

2.1. Bünyesinde bulunan İhale birimi ile Belediyemiz Harcama Birimleri tarafından bütçede belirtilen ödenekler dâhilinde mal, hizmet, yapım alımlarını gerçekleştirir,

2.2. Çok sık değişen ihale mevzuatını takip edip değişikliklerin uygulanmasını denetler,

2.3. Sonuçlanan İhalelerin sözleşme imzalandıktan sonra EKAP'a ihale sonuç bilgileri girilir.

2.4. Satınalma ve Piyasa Araştırma Birimi vasıtasıyla, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhaleleri sözleşme konu ile ikincil ve üçüncül mevzuat hükümlerine göre Müdürlüğümüzün ihtiyaç duyduğu Mal ve Hizmetleri temin eder,

2.5. Satınalma ve Piyasa Araştırma Birimi vasıtasıyla, 5018 Sayılı Kanunun 60.Maddesi'ne istinaden diğer harcama birimlerine ait olan ve üst yönetici tarafından onay verilen; mal ve hizmet alımlarına ilişkin piyasa araştırması yapar,

2.6. Satınalma ve Piyasa Araştırma Birimi vasıtasıyla, diğer harcama birimlerinin ihtiyaç duydukları Mal ve Hizmetler ile Yapım işlerine ilişkin doğrudan temin sınırları içerisinde kalan ihale dosyalarının işlemlerini yapar,

2.7. Alınan mal veya hizmetlerle ilgili faturaların evrakları kayıt edilip düzenleyerek ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir,

2.8. Belediyemizce düzenlenen kültürel etkinlikler ile çeşitli aktivitelerde taşıma ve organizasyonlarda personel desteğini verir,

C- Birime İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

TÜRÜ	ADET
Masa	4
Sandalye	6
Dolap	7
GENEL TOPLAM	17

2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

TÜRÜ	ADET
Masaüstü Bilgisayar	4
Tarayıcı	2
Yazıcılar	4
Fax- Fotokopi Makinesi	1
Telefon	3
GENEL TOPLAM	13

3-İnsan Kaynakları:

ADI	GÖREVİ
Ahmet ALTAY	Müdür
R.Serdar TOPRAKTEPE	Şef
Özkan KARACA	VHKİ
Serkan DENİZ	VHKİ
Melih KIRAL	VHKİ

4-Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi:

Destek Hizmetleri Müdürlüğünde 1 Müdür, 1 Şef, 3 VHKİ olmak üzere 4 personel görev yapmaktadır. 1 Personel İşletme İştirakler Müdürlüğünde görevlidir. Personel tarafından yürütülen hizmetler müdür tarafından kontrol ve takip edilmektedir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A- Birimin Amaç ve Hedefleri:

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün amaçları belirlenirken Müdürlüğün işlevini daha ileri götürecek nitelikte ve ulaşılabilir özellikte olmasına dikkat edilmiştir. Bu çerçevede belirlenen Müdürlüğümüzün stratejik amaçları aşağıda belirtilmiştir.

- Karar almada, uygulamada şeffaflık,
- Hizmetlerin temin ve sunumunda kalite,
- Uygulamada adalet ve hizmette eşitlik gibi temel ilkeleri esas alır.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler:

Yukarıda anılan ilkeler doğrultusunda Satın alma hizmetlerinin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun şekilde en ekonomik, kaliteli ve zamanında sunumunu sağlamak ve Müdürlüğümüzce yürütülen tüm hizmetlerin kaliteli, şeffaf ve hizmet alanların memnuniyetini sağlayacak tedbirleri almak, öncelikli olarak hedeflenmiştir.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama sonuçları:

2025 YILI BÜTÇEMİZ	
Belediyenin Tahmini Bütçesi	550.050.500,00 TL
Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	422.592.585,27 TL
Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi	25.339.150,00 TL
Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	22.251.799,75 TL
Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız	% 5,26

1.1.4734 Sayılı Kanunun 19 ve 21/f maddelerine göre tüm harcama birimlerine ait olan ihaleler;

ALIM ADI	ADET	MİKTAR
MAL ALIM	1	6.450.210,00.- TL
YAPIM İŞİ	1	7.590.000,00.- TL
HİZMET ALIM	0	***
TOPLAM	2	14.040.210,00.- TL

2025 YILI 4734 SAYILI KANUNA GÖRE MAL ALIM İHALELERİ				
Sıra No	KAZANAN YÜKLENİCİ ADI	İŞİN ADI	TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ
1	Yörsan Petrol Ürn. San.Tic.A.Ş.	Akaryakıt Alımı	06.03.2025	6.450.210,00 TL
2				
3				
4				
5				

2025 YILI 4734 SAYILI KANUNA GÖRE YAPIM İŞİ İHALELERİ				
Sıra No	KAZANAN YÜKLENİCİ ADI	İŞİN ADI	TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ
1	Huntaş İnş. San.Tic.Ltd.Şti.	Kilitli Parke Taşı Alımı ve Döşenmesi	25.12.2025	7.590.000,00 TL

2025 YILI 4734 SAYILI KANUNA GÖRE HİZMET ALIM İHALELERİ				
Sıra No	KAZANAN YÜKLENİCİ ADI	İŞİN ADI	TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ
1	YAPILMADI	***	***	***

1.2. 4734 Sayılı Kanunun Doğrudan Temin 22. maddesine göre yapılan sözleşmeler:

1.2.1.

2025 YILI 4734- 22/D DOĞRUDAN TEMİN SÖZLEŞMELERİ				
Sıra No	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TARİHİ	YÜKLENİCİ ADI	SÖZLEŞME BEDELİ
1	***	***	***	***

1.2.2.

2025 YILI 4734- 22/B TAŞERON KADRO SÖZLEŞMELERİ				
Sıra No	İŞİN ADI	SÜRE	YÜKLENİCİ ADI	SÖZLEŞME BEDELİ
1	Taşeron kadro kapsamında çalışan normal işçinin ve geçici süreli İşçinin Belediyemiz Fen İşleri hizmetlerinde çalışması işidir.	1 YIL	SUBEL TURİZM SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.	48.415.100,16 TL KDV HARİÇ
2	Taşeron kadro kapsamında çalışan normal işçinin ve geçici süreli İşçinin Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müd. hizmetlerinde çalışması işidir.	1 YIL	SUBEL TURİZM SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.	26.724.080,17 TL KDV HARİÇ
3	Taşeron kadro kapsamında çalışan normal işçinin ve geçici süreli İşçinin Belediyemiz Park ve Bahçeler Müd. hizmetlerinde çalışması işidir.	1 YIL	SUBEL TURİZM SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.	9.949.513,72 TL KDV HARİÇ
4	Taşeron kadro kapsamında çalışan normal işçinin ve geçici süreli İşçinin Belediyemiz Temizlik İşleri Müd. hizmetlerinde çalışması işidir.	1 YIL	SUBEL TURİZM SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.	59.006.077,60 TL KDV HARİÇ
5	Taşeron kadro kapsamında çalışan normal işçinin ve geçici süreli İşçinin Belediyemiz Temizlik İşleri Müd. Barınak hizmetlerinde çalışması işidir.	1 YIL	SUBEL TURİZM SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.	1.356.714,11 TL KDV HARİÇ
6	Taşeron kadro kapsamında çalışan normal işçinin ve geçici süreli İşçinin Belediyemiz İşletme ve İştirakler Müd. hizmetlerinde çalışması işidir.	1 YIL	SUBEL TURİZM SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.	69.885.886,12 TL KDV HARİÇ
7	Taşeron kadro kapsamında çalışan normal işçinin ve geçici süreli İşçinin Belediyemiz İşletme ve İştirakler Müd. Fırın hizmetlerinde çalışması işidir.	1 YIL	SUBEL TURİZM SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.	5.106.442,19 TL KDV HARİÇ
8	Taşeron kadro kapsamında çalışan normal işçinin ve geçici süreli İşçinin Belediyemiz Muhtarlık İşleri Müd. Mezarlık hizmetlerinde çalışması işidir.	1 YIL	SUBEL TURİZM SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.	7.976.968,04 TL KDV HARİÇ
9	Taşeron kadro kapsamında çalışan normal işçinin ve geçici süreli İşçinin Belediyemiz Spor İşleri Müd. hizmetlerinde çalışması işidir.	1 YIL	SUBEL TURİZM SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.	7.997.233,91 TL KDV HARİÇ
10	Taşeron kadro kapsamında çalışan normal işçinin ve geçici süreli İşçinin Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müd. hizmetlerinde çalışması işidir.	1 YIL	SUBEL TURİZM SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.	1.519.451,41 TL KDV HARİÇ

1.4. Okul ve spor kulüplerinin sosyal, kültürel ve spor etkinlikleri kapsamında araç kiralama;
1.4.1.

ARAÇ KİRALAMA		
Sıra No	Talep Edilen ve İşlem Yapılan Tarih	Tutarı (KDV Dahil)
1	OCAK	38.880,00 TL
2	ŞUBAT	0,00 TL
3	MART	0,00 TL
4	NİSAN	0,00 TL
5	MAYIS	60.360,00 TL
6	HAZİRAN	1.440,00 TL
7	TEMMUZ	0,00 TL
8	AGUSTOS	0,00 TL
9	EYLÜL	12.840,00 TL
10	EKİM	21.840,00 TL
11	KASIM	71.400,00 TL
12	ARALIK	3.360,00 TL

2-Diğer Faaliyet Bilgileri

2.1.- Belediyemiz araçlarının trafik sigortaları işlemlerinin takip ve kontrolü yapıldı, süresi biten araçların trafik sigortası İller Bankası üzerinden yenilendi.

2.2. Kültür Sosyal İşler Müdürlüğünün 312, Temizlik İşleri Müdürlüğünün 257, Park ve Bahçeler Müdürlüğünün 78, Özel Kalemın 115, Zabıta Müdürlüğünün 35, Destek Hizmet Müdürlüğünün 104, Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 10, Mali Hizmetler Müdürlüğünün 4, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 16, İnsan Kaynakları Müdürlüğünün 12 ve Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün 63, Spor İşleri Müdürlüğünün 187 adet mal veya hizmet alımlarıyla ilgili faturasına ait evraklar kayıt edilip düzenlenerek ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.

2.3. Destek Hizmetleri Müdürlüğümüze diğer kurumlardan gelen evrak 200 adet, giden evrak da 78 adet olarak kayda girdi.

3-Mali Denetim Sonuçları;

Belediyemize ait Müdürlüklerin ihtiyaçları doğrultusunda; gerekli olan her türlü mal, malzeme, teçhizat ve hizmet mevzuata uygun olarak eksiksiz bir şekilde temin ve teslim edilmiştir.

B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Belediyemize Kurumlardan ve şahıslardan hibe edilen araç, iş makinesi, motorsiklet vb. gibi taşınırın hibe işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- 1- Destek Hizmetleri Müdürlüğünün güçlü bilgi ve birikimli kaliteli hizmet alanları üreten personele sahip olmak,
- 2- Kaliteli hizmet üretmek için gerekli teknik donanıma ve ekipmana sahip olmak,
- 3- Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluk alanına giren hizmetlerde başarılı bir performansla kaliteli hizmet sunulmasının sağlanması nedeniyle hizmet alanlarının memnuniyetinin sağlanmış olması
- 4-Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak yapmış olduğumuz tüm çalışmalar; Belediyemizin diğer birimlerinin daha iyi çalışmasına yardımcı olarak hizmet vermektedir. Alanında yetişmiş olan tecrübeli personellerimiz üstünlüklerimiz arasında sayılabilir.

B-Zayıflıklar

- 1- Gelişen teknolojik yapılanmalara uygun nitelikte hizmet sunabilmek için yapılan eğitim seminerlerine katılabilecek uygun zaman diliminin olmayışı.
- 2- Müdürlüğümüzden hizmet alan birimlerin taleplerini zamanında iletmemelerinden doğan aksaklıklar.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Destek Hizmetleri Müdürlüğünde İhale ve satın alma birimlerinde görev alan personelin, ihale uygulamalarında ilerde sıkıntı yaşanmaması bakımından eğitim almasının yararlı olacağı düşünülmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 12.03.2026

Ahmet ALTAY
Dest. Hzm. Md.

2025 YILI
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET RAPORU

A. PERSONEL DURUMU

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde 2025 yılında; 657 sayılı Devlet Memurları kanununa tabi 1 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü ile 1 Veri Hazırlama ve Kontrol işletmeni bulunmaktadır.

B. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV ALANLARI:

5393 Sayılı Belediyeler Kanununa, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa, 4857 Sayılı İş Kanununa, 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanununa, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa, Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe ve bunlara dayanarak çıkacak yönetmelik ve genelgelere uygun olarak;

Memur Özlük İşleri:

- a. Belediyemize ilk defa memur olarak atanacaklarla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda gerekli tüm işlemleri yapmak.
- b. Aday memurların yetiştirilmelerine ait yönetmelik hükümleri doğrultusunda aday memurların eğitimi ile hizmet içi eğitimini sağlamak.
- c. Müdürlüklerin önerisi üzerine adaylıkta en az bir yılını tamamlayan başarılı memur adayların asaletlerinin tasdikini, başarısız olan adayların da ilişkilerinin kesilmesi işlemlerini yapmak.
- ç. Memurların kanunlar ile ilgili mevzuat çerçevesinde göreve başlayış, görevden ayrılış, vekalet görevi, 2. görevi, yer değiştirme, geçici görev, nakil, istifa, işten çıkarılma, silah altına alınma ve terhislerinde göreve dönmelerine ilişkin işlemlerini yapmak.
- d. Teşekkür, takdimname, ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak.
- e. Memurlarla ilgili her türlü işlemlerin kayıtlarını bilgisayar ortamında ilgili programlara yüklemek ve bu kayıtların güncelliğini sağlamak.
- f. Memurların kıdem ve hizmet yıllarının hesaplamasını yapmak.
- g. Norm Kadro İlke ve Standartlarına ve ilgili Mevzuatlara uygun olarak Kadro ihtiyacını tespit etmek, Kadroların iptal ve ihdası için öneriler hazırlamak, iptal ihdas cetveli düzenlemek, gerekçeleri ile birlikte Belediye Meclisine sunarak kadroların değişiklik ve ihdasını sağlamak.
- h. Memurlara emeklilik sicil numarası verilmesine ilişkin işlemler yapmak.
- ı. Gizli sicil raporlarının düzenlenmesi. Üst üste 8 yıl boyunca disiplin cezası almayan memurlara bir kademe verilmesi işlemlerini yapmak.
- i. Yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak.
- j. Memurlardan beş yılda bir ve beyan değişikliklerinde mal beyanı almak.
- k. Hizmet cetveli çıkarmak.
- l. Memurların yan ödeme ve özel hizmet cetvellerini düzenlemek.
- m. Resmi kurumlar ve müdürlükler arası yazışmaları yapmak.

Personel Sicil ve Özlük Dosyaları:

Devlet memurlarının liyakat ve ehliyetlerinin tespitinde, kademe ilerlemelerinde, derece yükselmelerinde, emekliye ayrılmalarında veya kamu hizmeti ile ilişkilerinin kesilmelerinde Özlük ve Sicil Dosyaları başlıca dayanaktır.

Bu nedenle;

- a. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne kurumda çalışan tüm personel için birer özlük dosyası düzenlenir.
- b. Özlük dosyalarının muhteviyatı; Nüfus cüzdan örneği, öğrenim belgesi, askerlik belgesi, sağlık kurulu raporu, sabıka kaydı belgesi, sınav evrakları ile göreve başlama onayından itibaren almış oldukları izin, rapor, performans değerlendirme formları, derece ve kademe ilerlemesi onayları ile diğer evraklarıdır.
- c. Sicil dosyası ve muhteviyatı; Her memura bir sicil dosyası düzenlenir. Bu dosyanın içerisinde gizli sicil raporu, Müfettişler tarafından düzenlenen denetleme raporları ve mal beyannamesi bulunur.

İşçi Özlük İşleri:

- a. Belediyemize ilk defa işçi olarak alınacakların ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda işçi alımlarında aranacak şartları tespit ederek, Türkiye İş Kurumundan işçi talebinde bulunmak ve talep şartlarını taşıyanlarda Türkiye İş Kurumunun gönderdiği listeden sınav veya kura usulü ile işçi almak.
- b. Özürlü, eski hükümlü ve terör mağduru işçi kontenjanlarından işçi alınacak işçilerle ilgili işlemler yapmak.
- c. İşe alınanların işe giriş bildirgelerini SGK internet sitesinden online tanzim etmek.
- ç. İşçilerin yer değiştirme, silah altına alınma ve terhisleri nedeniyle iş akitlerinin askıya alınması ile göreve dönmeleriyle ilgili işlemleri yapmak.
- d. Disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak.
- e. Toplu-İş Sözleşmesi ile verilen sosyal hakları takip etmek, ücret artışlarının hesaplanmasını denetlemek.
- f. Yıllık izin onaylarını tetkik ederek onaylatmak.
- g. Emeklilik ve istifa işlemlerini yapmak.
- h. Ücretli ve ücretsiz izin işlemlerini yapmak.
- ı. Kıdem tazminat çizelgelerini tetkik ederek onaylatmak.
- i. Vefat, işten çıkartma ve askerlik nedeniyle işten ayrılanların işlemlerini yapmak.
- j. İşçi hizmet akitlerinin askıya alınma işlemlerini yapmak.
- k. Belediyede yaz ve kış dönemlerinde lise ve üniversite öğrencilerinin staj yapmaları ile ilgili işlemleri yapmak.
- l. Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

C. AMAÇ VE HEDEFLER:

Belediye hizmet ve faaliyetlerinde etkinlik, adalet, hizmette kaliteyi sağlamak, kurumun güçlü ve zayıf yönlerini tespit ederek sorunlara kalıcı ve yerinde çözüm üretmek, Başkanlık makamına karşı sorumluluk bilincinde olmak, yürütülecek görevlere uygun, nitelikli personelin seçilmesini sağlayacak sistemi tespit etmek ve geliştirmek, personelin etkinliğini ve verimliliğini arttırabilecek, görevi içerisinde yükselebilmeye imkân sağlayacak olan liyakat sistemini geliştirmek ve bu sistemin uygulanmasında adil ve eşit imkânlar sağlamak, takım ruhuyla çalışmaya önem vermek, yönetici ve diğer pozisyonda görev yapan personelin motivasyonunu sağlamak, performansı arttırmak, toplam kalite yönetimine geçmek. Belediyemizin; sunmuş olduğu hizmetlerinde temel faktörlerden insan gücünü yani çalışan personeli eğitilmiş, mevzuata hâkim ve halkla ilişkili bir konuma getirerek ilçe halkının ihtiyaçlarını karşılamaktır

D. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER:

2025YILI PERSONEL HAREKETLERİ					
SEBEBİ	MEMUR	KADROLU İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
İŞE BAŞLAMA AÇIKTAN ATAMA	-	-	-	-	-
EMEKLİ	-	1	-	-	1
İSTİFA	-	-	-	-	-
FESH(GÖREVİNE SON VERİLEN)	-	-	-	-	-
NAKİL GELEN	-	-	-	-	-
NAKİL GİDEN	-	-	-	-	-
5393 SK 49.MD. İŞE BAŞLATILAN	-	-	-	-	-
GEÇİCİ GÖREV İLE GELEN	-	-	-	-	-
İŞ AKDİ ASKIYA ALINAN	-	-	8	-	8
İŞ AKDİ ASKIDA İKEN İŞE BAŞLATILAN	-	-	8	-	8
İŞ AKDİ ASKIDA İKEN ÇAĞRI ÜZERİNE İŞE BAŞLAMAYAN VE ŞİRKETE GEÇEN	-	-	-	-	-
ÖLÜM NEDENİ İLE İŞ AKDİNİN SONA ERMESİ	-	-	-	-	-
7433 S.K. GEREĞİ SÖZLEŞMELİ PERSONEL İKEN MEMURİYETE GEÇEN	-	-	-	-	-

2025 YILI PERSONEL DURUMU			
	KADIN	ERKEK	TOPLAM
MEMUR	6	40	46
KADROLU İŞÇİ	2	11	13
GEÇİCİ İŞÇİ	2	6	8
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0	0	0
TOPLAM	10	57	67

2025 YILI STAJ GÖREN ÖĞRENCİ	
LİSE	YÜKSEKOKUL / FAKÜLTE
11	18

E. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce Resmi Gazete başta olmak üzere Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler takip edilerek işlemlerin doğru ve zamanında yapılmasına özen gösterilmektedir. Müdürlük olarak asgari personel ile yoğun çalışma ve gayret göstererek başarıya ulaşmaya çalışıp, belediyemizin çıkarlarını ve yatırımlarını ön planda tutarak, ilçemiz vatandaşlarına ve personelimize en iyi hizmeti vermektedir.

F. ÖNERİ VE TEDBİRLER:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüzün daha iyi ve kaliteli hizmet verebilmesi için; Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların çözümü ve mevzuatta meydana gelen değişikliklerden dolayı ortaya çıkan yorum farklılığının giderilmesi için eğitim alınmasının yararlı olacağı uygun olduğu değerlendirilmektedir.

G. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu 2025 yılı faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için İdare Bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanı çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığı ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır. Burada raporlanmayan İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus ve konular hakkında da bilgim olmadığını beyan ederim. 13.02.2026

Cengiz ÖZSOY
İnsan Kay. ve Eğt. Müd.
Harcama Yetkilisi

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ (2025 YILI FAALİYET RAPORU)

A. PERSONEL DURUMU

Belediyemiz İşletme ve İştirakler Müdürlüğünde 2025 yılında; 657 sayılı Devlet Memurları kanununa tabi 1 İşletme ve İştirakler Müdürü, 1 memur ve 4857 sayılı İş Kanununa tabi kadrolu işçi statüsünde görev yapan 1 personel bulunmaktadır. 2025 yılında birimimizde göreve başlayan personel bulunmamaktadır. İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı 3 düğün salonu, 1 dinlenme tesisi, 1 Ayranevi, 1 ekmek fırını, 1 çay bahçesi, 1 kahveci, 1 yüzme havuzu ve fitness salonu işletmesi bulunmaktadır.

B. İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV ALANLARI:

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2886 ve 4734 Sayılı İhale Kanunları, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 08.03.2011 tarih ve 27868 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliğinin uygulanması.
- Bağlı işletmelerin mal ve hizmet taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla, ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılar, Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütür.
- Yatırım planlarına göre kendisine yöneltilen işlerin yapılmasını takip ve kontrol eder.
- Belediye sorumluluk alanları içerisinde tesislerin kuruluş ve işleyiş işlemlerini yürütür.
- Müdürlüğe bağlı işletmelerin koordine halinde çalışmasını sağlar.
- İşletmelerde uygulanacak olan ücretleri bölgesel bazda ve günün şartlarına göre belirlemek için çalışma yapar.
- Belediye Meclisinden işletmeler ile ilgili çıkan tarifelerin uygulamasını sağlar ve denetler.
- Sorumluluk alanları içerisinde iş sağlığı ve güvenliğini sağlar.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre gerektiği durumlarda mal ve hizmet alımı yaptırır.
- Müdürlüğün 5018 Sayılı Mali Kontrol Kanununa göre tüm taşınır işlemlerini yürütür.
- Belediyenin ulusal ve uluslararası düzeyde uyguladığı/uygulayacağı tüm kalite, çevre, iş sağlığı ve güvenliği, vatandaş memnuniyeti ve diğer iyileştirme çalışmalarına yönelik yönetim sistemleri, standartlar ve kabullerin getirdiği/getireceği politikalara uygun olarak iş ve işlemlerini yürütür.

C. AMAÇ VE HEDEFLER:

- Belediye bütçesinden Müdürlüğümüze ayrılmış olan ödeneği en ekonomik ve verimli şekilde kullanmak.
- Belediyemiz hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yapılabilmesi için teknolojilerden maksimum düzeyde faydalanmak.
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı 3 düğün salonu, 1 dinlenme tesisi, 1 Ayranevi, 1 ekmek fırını, 2 çay bahçesi, 1 yüzme havuzu ve fitness salonu işletmesini en modern şekilde işletmek ve geliştirmek.
- Bağlı işletmelerin gelirlerini arttırarak, giderlerini azaltmak.
- İşletmelerdeki hizmet kalitesini yükseltmek için gerekli çalışmaları yapmak.

D. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER:

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü 2025 yılında; faaliyet gösteren 3 düğün salonu, 1 dinlenme tesisi, 1 Ayranevi, 1 ekmek fırını, 1 çay bahçesi, 1 kahveci, 1 yüzme havuzu ve fitness salonu işyerinden toplam 114.201.424,00-TL gelir elde etmiş, buna karşılık olarak; 119.748.730,1 TL mal ve hizmet alımı, 1.783.701,75 TL gayrimenkul mal bakım ve onarım gideri, menkul mal, gayri maddi hak alım 108.802,80 TL ile 5.444.711,41 TL de personel gideri olmak üzere toplam 127.085.946,06 TL gider oluşturmuştur.

- Belediyemiz Garaj Dinlenme Tesisindeki davlumbaz ve yağlı kanal temizliği yaptırıldı.
- İşletmelerde bulunan jeneratörlerin yazlık/kışık bakımları yaptırıldı.
- İşletmelerde bulunan yangın söndürücülerin bakım/dolumları yaptırıldı.
- Belediyemizin muhtelif tarihlerde düzenlemiş olduğu toplantı, konferans, seminer, davet, yemek, vb. sosyal ve kültürel faaliyetlerde yer tahsisi yapıldı ve bu faaliyetlerde düzen ve işleyiş müdürlüğümüz tarafından sağlandı.

E. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

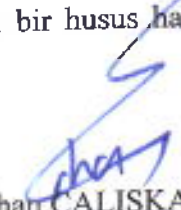
İşletme ve İştirakler Müdürlüğünce Resmi Gazete başta olmak üzere Kanun, Yönetmelik ve Genelgeler takip edilerek işlemlerin doğru ve zamanında yapılmasına özen gösterilmektedir. Müdürlük olarak asgari personel ile yoğun çalışma ve gayret göstererek işletme gelirlerini arttırmak, belediyemizin çıkarlarını ve yatırımlarını ön planda tutarak, işletmelerimizden hizmet ve ürün alan vatandaşlarımıza en iyi hizmeti vermektedir.

F. ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Hizmet alımı ile işletmelerimizde istihdam edilen işçilerin, iş alanlarında ihtisas sahibi olmalarına dikkat edilmeli ve hizmet içi eğitim verilmelidir. İşletmelerin ticari anlamda daha verimli olabilmesi için gereken çaba ve özen gösterilmelidir. Mal ve hizmet alımlarında azami tasarruf sağlanmalı, eldeki demirbaş ve diğer malzemelerin kullanımında azami fayda sağlanmalıdır. Fayda ve maliyet analizleri yapılarak, maksimum fayda asgari maliyet ilkesi uygulanacaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu 2025 yılı faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için İdare Bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır. Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 07.03.2026


Erhan ÇALIŞKAN
İşletme ve İştirakler Müdürü
Harcama Yetkilisi

T.C.
SUSURLUK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2025 Yılı Faaliyet Raporu

A. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Personel

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü' nde 2025 yılında;

1 kişi müdür vekili, 1 kişi memur, 1 kişi kadrolu işçi, 24 kişi 696 Sayılı KHK ile kamuda sürekli çalışan işçi olmak üzere; toplamda 27 personel görev yapmaktadır.

B. Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Susurluk Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen görevleri, mevzuata uygun belirli bir plan ve program dâhilinde, mevcut olan personel ve ekipmanlarımız ile kaynaklarımızı en verimli şekilde kullanarak, Susurluk halkını kültürel ve sosyal faaliyetler ile buluşturmak ve sosyal yardım kapsamında ihtiyaç sahibi vatandaşlara yardımda bulunmak için gerekli çalışmaları yapmaktadır.

C. Amaç ve Hedefler:

Belediyemiz bütçesini birimimizin görev ve sorumlulukları kapsamında en ekonomik ve verimli bir biçimde kullanmak, hizmetlerimizi etkin bir şekilde yapabilmek için diğer birimler ve kurumlarla müşterek çalışarak daha faydalı olmaktır. Hizmet kalitesini yükseltmek için eğitimli personel ile hizmet sunmak ve personel için düzenlenen eğitimlerin devamlılığını sağlamak amaçlanmaktadır.

D. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Faaliyetleri:

- ▲ Müdürlük bünyesinde yer alan kültür, sosyal işler, eğitim ve organizasyon projelerini hazırlamak,
- ▲ Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, özel kuruluşlar ve dernekler ile işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak,
- ▲ Belediyenin yaptığı her türlü sosyal, kültürel, sportif, sanatsal ve eğitsel işlerin tanıtımını ve organizasyonunu yapmak,
- ▲ Vatandaşın memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak, hedeflenen projelerin verimliliğini arttırmak için faaliyetler düzenlemek,
- ▲ Belediyenin bilgi ve faaliyetlerini ve İlçenin tanıtımını ilgilendiren her türlü yayının hazırlanması, basımı ve dağıtımını gerçekleştirmek,
- ▲ Belediyenin kültür sanat ve organizasyonlarının tanıtımını yapmak,
- ▲ Yürürlükteki mevzuat hükümleri gereğince, müdürlüğün görev alanı içine giren diğer konularda gerekli çalışmayı yürütmek,
- ▲ Kültürün, sanatın kent insanı üzerindeki etkilerinin olumlu ve geliştirici olması yönünde çalışmalarını sürdürmek; bu çalışmaları yaparken kentin tüm fertlerini (çocuk, genç, yaşlı, kadın, erkek, engelli, sosyal ekonomik ve kültürel anlamda dezavantajlı) gözeterik isteklerini göz önüne alarak karar vermek ve uygulamak,
- ▲ Çocukların, gençlerin, kadınların, engelliler ile sosyal ve kültürel ekonomik anlamda da dezavantajlı kesimlerin, yetişkinlerin boş zamanlarını nitelikli bir şekilde değerlendirmelerini sağlamak için eğitsel, sanatsal ve kültürel projeler hazırlamak,

- ▲ Belediye etkinliklerinin ve hizmetlerinin vatandaşlara yaygın olarak duyurulması ve yazılı ve görsel basında yer alan belediyemizle ilgili haber programı ve dokümanın düzenli bir medya takip sistemiyle elde edilmesini ve arşivlenmesini sağlamak,
- ▲ Müdürlük çalışmalarına ilişkin günlük, haftalık ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlamak,
- ▲ Müdürlük personelini daha başarılı olabilmesi için hizmet konusunda eğitime tabi tutulmasını sağlamak,
- ▲ Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararların uygulamak,
- ▲ Birim faaliyet raporlarını hazırlayarak Başkanlığa sunulmak,

E. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler:

1. Yapılan Toplantılar:

Muhtarlar Toplantısı: İlçemiz mahallelerinin ve mahallede yaşayan insanların varsa sosyal, fiziksel problemlerinin tanımı ve çözümü için Kaymakamlık Makamınca Koordine edilen toplantılara katılım sağlandı.

Sivil Toplum Kuruluşları Toplantıları: İlçenin sosyal, fiziksel problemlerinin tanımı ve çözümü için sivil toplum kuruluşları ile gerekli, görüşmeler yapılarak davet edilen istişare toplantılarına katılım sağlandı.

Spor Kulüpleri Toplantıları: İlçede gerçekleştirilecek spor etkinlikleri için spor kulüpleri ile istişare toplantıları yapıldı.

Eğitim Toplantıları: 2025 yılı kültürel ve sosyal etkinliklerin planlama çalışmaları için İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile istişare toplantıları yapıldı.

2. İlçe ve Mahalle Ziyaretleri:

- İlçe ve merkez mahallelerimizde yer alan yaşlı ailelere ev ziyareti yapıldı.
- Belediyemiz Sosyal Yardımlaşma Yönetmeliği kapsamında vatandaşların evlerine ziyarete gidildi.
- Engelli vatandaşlarımız ile telefonla irtibata geçildi, evlerine ziyarete gidildi ve ihtiyacı olan engelli vatandaşlarımıza tekerlekli sandalye verildi.
- İlçemiz genelindeki yatalak hasta seviyesindeki vatandaşlarımızın istekleri ve ihtiyaçları doğrultusunda havalı hasta yatağı verildi.
- İlçemiz merkez ve kırsal mahallelerinde doğal afetler sebebiyle evleri zarar gören vatandaşlarımıza belediye komisyonumuzca alınan kararlar doğrultusunda gerekli yardımlar yapıldı.
- Şehit ve Gazi ailelerine ev ziyaretleri yapıldı.
- İlçemiz merkezinde vefat eden vatandaşlarımızın evlerine taziye ziyaretleri yapıldı.

3. Kurumsal Faaliyetler:

- Susurluk Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak tiyatro, seminer, konser vb. faaliyetleri yürütülmüştür.
- Müdürlüğümüze bağlı Gelişim Atölyemizde 2025 yılı içerisinde 2 Dönem olmak üzere açılan kurslarımızda 600 üzeri kadını eğitim görmüş, dönem sonu, kursiyerlerimiz tarafından yapılan el emeği ürünleri, İlçemiz Sanat

Sokağında uygun ortam sağlanarak sergilenmiş ve satışı sağlanarak kursiyerlerimize ev ekonomilerinde katkı sağlamalarına yardımcı olunmuştur.

- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile yapılan protokol gereği, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünce yapılan eğitim ve kültür etkinliklerinde, resmi ve milli bayramlarda öğrencilere verilen başarı ödülleri belediyemizce destek yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz tarafından 2025 yılı sonunda açılan Yetişkin Kurslarımıza (Tiyatro,Perküsyon) 140 vatandaşımız kayıt olmuş, eğitimleri devam etmektedir.
- 16 farklı branşta 12 ay boyunca 1580 öğrencimize ücretsiz sanat ve spor kursları Belediyemiz Spor İşleri Müdürlüğü ile ortak olarak verildi.
- İlçemizde geleneksel olarak kutlanan Ayran Festivalinin 36'si 30 Ağustos 2025 ve 5 Eylül 2025 tarihleri arasında ilçe halkımızın yoğun katılımıyla düzenlenmiştir.
- Susurluk Aşevi Derneği ile birlikte çalışmalar yaparak ihtiyaç sahibi ailelere sıcak yemek dağıtılması sağlanmıştır. Müdürlüğümüzde görevli 2 aşçımız Aşevinde hizmet vermeye devam etmektedir.
- Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Halk Masası hizmetlerimiz devam etmektedir.
- Müdürlüğümüz bünyesinde tamamı Susurluklu kadınlardan oluşan Susurluk Belediyesi Cumhuriyet Kadınları Bando Kurulmuştur. Bandomuz önemli gün ve haftalarda görev alarak Susurluk halkının beğenisini ve takdirini kazanmıştır.
- Müdürlüğümüz bünyesinde Hoşgeldin Bebek ve Evimde Hizmet Var projeleri kurularak yeni doğan bebeklerimiz ziyaret edilerek belediyemiz Gelişim Atölyesinde hazırlanan hediyeler verilmiştir. Engelli ve Sokağa çıkamayan vatandaşlarımız ekiplerimiz tarafından ziyaret edilmiş vatandaşların talebi üzerine saç sakal tıraşları yapılmıştır.

4. Diğer Faaliyetler;

- Belediyemiz Yardım Yönetmeliği doğrultusunda; İlçedeki okullara ve spor kulüplerine yaptıkları branşlara ait müsabakalar için yol yardımı yapılmıştır.
- Sağlık sorunları olup, ildeki hastanelere ve psikoloji merkezlerine tedavi için giden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yol bileti temin edilmiştir.
- İlçemiz dışında başka illerde yaşayan, herhangi bir sebepten yolda kalan ihtiyaç sahibi vatandaşlara yol ve bilet yardımı yapılarak memleketlerine ulaşımları sağlanmıştır.
- Belediyemiz Yardım Yönetmeliği doğrultusunda; ihtiyacı olan, yardıma muhtaç vatandaşlarımıza her ay düzenli olarak Gıda Paketi Yardımı yapılmış olup, halen devam etmektedir, maddi durumu uygun olmayan vatandaşlarımıza talepleri doğrultusunda, çocuk okul gereçleri, kıyafet yardımı yapılmıştır..
- Belediyemiz Yardım Yönetmeliği doğrultusunda; doğal gaz kullanılmayan sobalı evlerde oturan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza tutuşturmalık tahta parçası yardımı yapılmıştır.
- Müdürlüğümüze müracaat ederek, evlerinde ihtiyaç fazlası durumda olan eşyalarının ihtiyaç sahibi ailelere verilmesi için personel, araç ve nakliyat hizmeti sağlanmaktadır.

F. Kurumsal Kabiliyet Kapasitesinin Değerlendirilmesi:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce; Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler takip edilerek işlemlerin doğru ve zamanında yapılmasına özen gösterilmektedir.

G. Öneri ve Tedbirler:

Müdürlüğümüz bünyesinde yer alan Sosyal Yardımlaşma ile Basın Yayın Birimi'nin müdürlüğümüz bünyesinden ayrılıp farklı müdürlükler/birimler olarak faaliyet göstermeleri yapılacak hizmetlerin daha verimli olmasını sağlayacaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI


Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 13/02/2026


Serdar SARIDAŞ
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

T.C.
SUSURLUK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

2025 Yılı Faaliyet Raporu

A.Park ve Bahçeler Müdürlüğü Personel:

Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü 2025 yılında;

1 Müdür Vekili Altan SİDAT

2 Mühendis işçi

9 işçi olmak üzere toplam:12 personel ile görev yapılmaktadır.

B.Görev,Yetki ve Sorumluluklar:

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Susurluk Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen görevleri, mevzuata uygun, programlı olarak planlı bir şekilde çalışmalar yapılmaktadır. İlçemizde bulunan kaldırım ve orta refüjlerin ot temizliği, çim biçimi, çapalama, ağaç ve bitkilerin budanması ve sulaması yapılmaktadır. Park, yeşil alanların ve meydanların çim ekimi ve biçimi, çiçek ekimi,bakımı, çapalaması, gübrelemesi, sulama çalışmaları yapılır.Budama zamanı ağaçların ve bitkilerin budamasını yapmak, kuruyanların kontrolleri yapılarak plan dahilinde kesimi yapılmaktadır.Parklarda ve yeşil alanlarda hizmetlerin devamlılığını sağlamak amacıyla bitkilendirme, peyzaj düzenleme, çiçek ekimi, çim ekimi ve biçimi,çapalama,belleme,ot ilaçlama,boyama,sulama v.b.bakım onarım çalışmalarını yapılmaktadır.Çocuk oyun alanları ve yeşil alanların,yabancı ot temizliği ve ilaçlaması,oyun gruplarının boya ve bakımı yapılmaktadır.Vatandaşlarımızdan ve Kurumlarımızdan gelen talep ve şikayetler yerinde incelenerek, gerekli araştırma ve çalışmalar yapılarak plan doğrultusunda bilgiler verilmektedir.

C.Amaç ve Hedefler:

Park ve Bahçeler Müdürlüğü personelimiz, ekipmanlarımız ve kaynaklarımızı verimli şekilde kullanarak daha yeşil alanlar, düşük maliyetlerle hizmet,iş kalitesini yükselterek, eğitim alan personel ile daha kaliteli hizmet sunmak ve düzenlenen eğitimlerin devamlılığını sağlamak amaçlanmaktadır.

D.Park ve Bahçeler Müdürlüğü Faaliyetleri:

*Susurluk Belediyesi sınırları içerisinde tüm merkez ve kırsal (Toplam:54) mahallelerde, mahalle araları ot biçimi ve temizliği,

* Susurluk Atatürk Parkı içi ve çevresi çim biçimi, ot temizliği ve çevre temizliği,

* İlçemiz merkez ve kırsal mahallerideki tüm Meydanlarının ve yeşil alanların çim biçimi, ot temizliği ve mevsimlik çiçek ekimi,

* İlçemiz merkez ve kırsal mahallelerimizdeki tehlike ve sorun oluşturan ağaçların budama ve kesimi,

* İlçe merkezinde yeşil alanların, meydanların bakımı, yenilenmesi ve çimlenmesi,

* Merkez ve kırsal mahallelerde boş alanların ağaçlandırma ve bitkilendirme,

*Serada süs bitkisi yetiştiriciliği ve çoğaltımı,

*Merkez ve kırsal mahallelerdeki çocuk oyun parklarının ot temizliği ve bakım çalışmaları yapılmıştır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Hizmet Ekipmanları:

*1 adet hizmet aracı (hyundai çift kabin kamyonet)

*4 adet mısınalı tırpan motoru

*2 adet çim biçme makinası

*2 adet bölme motoru

*Sahada kullanılan ekipmanlar(çapa, süpürge, kürek, testere, budama makası vb.)

***Susurluk Atatürk Parkı Bakımı:**

Yıl boyunca yaz aylarında çim biçimi, ot biçimi, çiçek ekimi, sulama çalışmaları yapılmaktadır. Kış aylarında çim ekimi, ağaç ve bitki budama çalışması yapılmaktadır. Her gün park içi, çevresinin genel bakım ve temizlik çalışmaları yapılmaktadır. Park içerisindeki bozuk yolların tamirata ve kumlaması çalışması yapılmıştır.

***Merkez ve Kırsal mahallelerin ot biçimi:**

İlçemiz merkez ve kırsal toplam 54 mahallelerimizde;Nisan ayından itibaren plan dahilinde ot biçimi ve temizliği çalışmaları yapılmaktadır. Ekim ayı sonrası tüm mahallelerimizde ağaç budama ve kesim çalışmaları yapılmaktadır.

***Şehir içi meydanların bakımı:**

Yaz aylarında İlçemiz Atatürk Heykel Meydanı, Şehit İbrahim Çınar meydanı, Şehit Zekeriya Bilgen meydanı, Okullar caddesi, Zübeyde Hanım Bulvarı, Muammer Aksoy Bulvarı, Şehit Kadir Çelik caddesi, Milli Kuvvetler caddesi, İstasyon caddesi, Kışla mahallesi saat kulesi ve Fıskiye meydanı, Susurluk giriş ve çıkışlarına çiçek ekimi, çim biçimi ve ot temizliği yapılmaktadır. Kış aylarında ağaç budama,bitkilendirme ve çimlendirme çalışmaları yapılmaktadır.

***Sera içi çalışmaları:**

Belediyemize ait seramızda kış aylarında çiçek, sarmaşık, gül, fidan üretimi, sonbaharda kışlık çiçek fidesi üretilmektedir.

***Peyzaj çalışmaları:**

Belediyemiz Tahsin BOZOĞLU Spor Kompleksi peyzajı, Vergi Dairesi önü peyzajı, Göbel Meydanı peyzajı, Ayran evi peyzajı, Zübeyde Hanım Bulvarı peyzajı, Milli Kuvvetler caddesi ağaçlandırma, Şehit Zekeriya bilgen meydanı çimlendirme ve çiçek ekimi, İstasyon caddesi çimlendirme ve bitkilendirme, okullar caddesi peyzaj çalışması, Heykel meydanı çevre düzenlemesi, Kültür Merkezi ile Sanat sokağı peyzaj ve çevre düzenlemesi yapılmıştır ve bakımları devam etmektedir.

***Ağaç ve Bitki Budama çalışmaları:**

İlçemiz merkez mahallelerdeki akasya, gürgen, çınar ağaçlarının budamaları yapılmıştır. Merkez ve kırsal mahallelerdeki elektrik tellerine değen, zarar veren ağaçların budaması yapılmıştır.

***Çiçek ekimi ve fidan dikimi**

İlçemiz meydanlarına yazlık 5.000 mevsimlik çiçek, kışın 3000 adet mevsimlik çiçek ekimi toplam 8000 adet mevsimlik çiçek ekimi yapılmıştır. Okullar caddesi, Susurluk Atatürk parkı, Zübeyde Hanım Bulvarı, İstasyon Caddesi ve Ayranevi için 50 adet Zeytin Fidanı 40 adet Limon Selvi dikimi yapılmıştır.

***Lavanta Bahçesi**

Boş arazileri değerlendirmek, Belediyemize gelir sağlamak için lavanta bahçe tesisi kurulmuştur. Lavanta bahçesinde 1000 adet lavanta, 500 adet Adaçayı ve 500 adet gül üretimi yapılarak işletmelerimizin maliyet yükünü azaltmaya yönelik çalışmalar yapılmaktadır.

***Dereköy Mahallesi tarla**

Dereköy mahallesinde bulunan 10 dönüm arazide ekili Angustifolia cinsi lavanta yetiştiriciliği yapılmaktadır.

***Çocuk parkları ve bakımları**

Merkez ve Kırsal mahallelerimizdeki tüm çocuk parklarının bakımı, boyama çalışmaları Fen işleri müdürlüğüne bağlı personel ile ortak olarak yapılmaktadır. Tüm çocuk parklarının ot temizliği, ot ilaçlaması, temizliği ve bakım çalışmaları plan dahilinde yapılmıştır.

*Şehir içi ve Kırsal mahallelere konulmak üzere 50 adet bank 20 adet piknik masası yapılmıştır.

***Kar çalışması**

Park etrafı ve park içi yolların kar temizliği, Şehir içi meydanların ağaç temizliği, park içi ağaçların kar temizliği ve hava muafiyeti nedeniyle yıkılan, kopan ve kırılan ağaç dallarının temizliği budaması yapılmıştır.

E.Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitesinin değerlendirilmesi

Park ve bahçeler müdürlüğünce Kanunlar, yönetmelikler, genelgeler takip edilerek işlerin doğru ve zamanında yapılmasına özen gösterilmektedir.

Parkların, yeşil alanların, çocuk parklarının, meydanların ve tüm mahalle içlerinin ekiplerimizce bakımı, temizliği özveriyle yapılmaktadır. Vatandaşlarımızın ve Kurumlarımızın talepleri, ihtiyaçları ve şikayetleri yerinde kontrolleri yapılarak birebir görüşülerek planlama dahilinde çözüme kavuşturulmaktadır.

F.Öneri ve Tedbirler

İşlerimizin daha etkin, verimli yürütmesi için ilave personel istihdam edilmesinin faydalı olacağını değerlendirilmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu 2025 yılı faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için İdare Bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır. Burada raporlanmayan İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 13.02.2026

Altan SİDAT
Park ve Bahçeler Müdürü V.
Harcama Yetkilisi

T.C.
SUSURLUK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025 Yılı Faaliyet Raporu

A. Spor İşleri Müdürlüğü Personel

Belediyemiz Spor İşleri Müdürlüğü'nde 2025 yılında;
1 kişi müdür vekili, 9 kişi 696 Sayılı KHK ile kamuda sürekli çalışan işçi olmak üzere; toplamda 10 personel görev yapmaktadır.

B. Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

Spor İşleri Müdürlüğü, Susurluk Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen görevleri, mevzuata uygun belirli bir plan ve program dâhilinde, mevcut olan personel ve ekipmanlarımız ile kaynaklarımızı en verimli şekilde kullanarak, Susurluk halkını sportif faaliyetler ile buluşturmak için gerekli çalışmalarını yapmaktadır.

C. Amaç ve Hedefler:

Belediyemiz bütçesini birimimizin görev ve sorumlulukları kapsamında en ekonomik ve verimli bir biçimde kullanmak, hizmetlerimizi etkin bir şekilde yapabilmek için diğer birimler ve kurumlarla müşterek çalışarak daha faydalı olmaktır. Hizmet kalitesini yükseltmek için eğitimli personel ile hizmet sunmak ve personel için düzenlenen eğitimlerin devamlılığını sağlamak amaçlanmaktadır.

D. Spor İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri:

- ▲ Müdürlük bünyesinde yer alan spor, eğitim ve organizasyon projelerini hazırlamak,
- ▲ Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, özel kuruluşlar ve dernekler ile işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak,
- ▲ Belediyenin yaptığı her türlü sosyal, kültürel, sportif, sanatsal ve eğitsel işlerin tanıtımını ve organizasyonunu yapmak,
- ▲ Vatandaşın memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak, hedeflenen projelerin verimliliğini arttırmak için faaliyetler düzenlemek,
- ▲ Belediyenin bilgi ve faaliyetlerini ve İlçenin tanıtımını ilgilendiren her türlü yayının hazırlanması, basımı ve dağıtımını gerçekleştirmek,
- ▲ Yürürlükteki mevzuat hükümleri gereğince, müdürlüğün görev alanı içine giren diğer konularda gerekli çalışmayı yürütmek,
- ▲ Sporun insan üzerindeki etkilerinin olumlu ve geliştirici olması yönünde çalışmalarını sürdürmek; bu çalışmalarını yaparken kentin tüm fertlerini (çocuk, genç, yaşlı, kadın, erkek, engelli, sosyal ekonomik ve kültürel anlamda dezavantajlı) gözetenerek isteklerini göz önüne alarak karar vermek ve uygulamak,
- ▲ Çocukların, gençlerin, kadınların, engelliler ile sosyal ve kültürel ekonomik anlamda da dezavantajlı kesimlerin, yetişkinlerin boş zamanlarını nitelikli bir şekilde değerlendirmelerini sağlamak için eğitsel, sanatsal ve sportif projeler hazırlamak,
- ▲ Belediye etkinliklerinin ve hizmetlerinin vatandaşlara yaygın olarak duyurulması ve yazılı ve görsel basında yer alan belediyemizle ilgili haber programı ve dokümanın düzenli bir medya takip sistemiyle elde edilmesini ve arşivlenmesini sağlamak,

- ▲ Müdürlük çalışmalarına ilişkin günlük, haftalık ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlamak,
- ▲ Müdürlük personelini daha başarılı olabilmesi için hizmet konusunda eğitime tabi tutulmasını sağlamak,
- ▲ Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararların uygulanması,
- ▲ Birim faaliyet raporlarını hazırlayarak Başkanlığa sunulmak,

E. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler:

1. Yapılan Toplantılar:

Spor Kulüpleri Toplantıları: İlçede gerçekleştirilecek spor etkinlikleri için spor kulüpleri, antrenörler ve beden eğitimi öğretmenleri ile istişare toplantıları yapıldı. İlçemiz sınırlarında aktif olarak faaliyet gösteren tüm kulüplerimiz ile protokol imzalanarak ulaşım giderleri, malzeme ihtiyaçları ve müsabaka öncesi veya sonrası yemek giderleri müdürlüğümüz bütçesinden karşılandı.

2. Kurumsal Faaliyetler:

- İlçemizde faaliyet gösteren amatör spor kulüplerinin deplasmanda oynadıkları resmi müsabakalara ulaşımını sağlamaları adına servis imkanı sağlandı.
- 18 farklı branşta 12 ay boyunca 1600 öğrencimize ücretsiz sanat ve spor kursları verildi.

3. Diğer Faaliyetler:

- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Etkinlikleri kapsamında Manyas/Soğuksu Göleti'nde balık tutma yarışması düzenlendi.
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Etkinlikleri kapsamında Ayran evinden başlayarak Çaylakta sonlanan bisiklet sürüşü gerçekleştirildi
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinlikleri kapsamında ilk ve ortaokullar arası futbol, voleybol, basketbol ve flor curling turnuvası gerçekleştirildi.
- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı Etkinlikleri kapsamında ilçemiz Atatürk Parkı'nda Plaj Voleybolu ve Ayak Tenisi Turnuvası düzenlendi.

F. Kurumsal Kabiliyet Kapasitesinin Değerlendirilmesi:

Spor İşleri Müdürlüğünce; Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler takip edilerek işlemlerin doğru ve zamanında yapılmasına özen gösterilmektedir.

G. Öneri ve Tedbirler:

Müdürlüğümüzce düzenlenen sanat ve spor okullarına beklenenin çok üzerinde bir sayıda talep oluşmuştur. Bazı branşlarda dersliklerimiz yetersiz kalmakta özellikle voleybol ve basketbol branşlarında verilen eğitimlerin haftalık ders saatlerini arttırmamız gerekmekte olup merkezi bir alana kapalı spor salonu yapılması çok büyük bir ihtiyaç haline gelmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 16/02/2026

Emrah DİKMEN
Spor İşleri Müdürü V.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
2025 YILI
FAALİYET RAPORU

SUNUŞ :

10.12.2003 Tarih ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanununun 41. maddesine dayanarak birim faaliyet raporumuzu hazırlamış bulunmaktayız. Faaliyet raporu idarenin stratejik plan ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetlerini belirlenmiş performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan idare hakkında genel ve mali bilgileri içeren rapordur. Maliye Bakanlığı'nın 17.03.2006 tarih ve 26111 Sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkındaki yönetmeliğe uygun olarak birim faaliyet raporumuz oluşturulmuştur. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 03.01.2017 tarih ve 2017/8 tarihli Meclis Kararı gereğince oluşturulmuştur.

I- GENEL BİLGİLER:

A-MİSYON VE VİZYONUMUZ:

- Müdürlüğümüz, hesap verilebilirlik, güvenilirlik ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda Belediyemiz yetki ve sorumluluk alanında bulunan taşınmazların vergilerini takip etmek, arttırmak ve sorunların çözümüne katkıda bulunmaktadır.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- Belediyemiz mülkiyetinde ve tasarrufunda bulunan taşınmaz malların tespitlerini yapmak, envanter ve kayıtlarını tutmak,
- Satılan gayrimenkulleri sicilinden düşmek,
- Tahsis, takas, devir, irtifak hakkı, üst hakkı, intifa hakkı kurulması konularında gerektiğinde ilgili mevzuatlar doğrultusunda, gerçek ve tüzel kişiler veya kamu kurum ve kuruluşları ile yapılacak protokol ve/veya sözleşmelerin hazırlanmasını sağlamak,
- Belediye birimleri veya diğer kamu kurum ve kuruluşları ile şahısların talep ettiği bilgileri incelemek suretiyle cevaplamak ve gerektiğinde bilgi ve belge vermek,
- 1319 Sayılı Emlak Vergi Kanununa göre bina, arsa ve arazi mükellefleri ve Çevre Temizlik Vergisi mükellefleri tarafından elden veya posta ile gönderilen Emlak Vergisi bildirimlerini kabul etmek, müdürlüğümüze bizzat gelen mükelleflerin bildirimlerini doldurmak,
- Emlak ve Çevre Temizlik Vergisi tahakkuklarını yapmak,
- Çevre Temizlik Vergisi bildirimlerinin bulunup bulunmadığını bizzat yerinde tespit etmek,
- Kamulaştırma yapmak.
- Emlak Vergi muafiyeti ile ilgili mükellef dilekçelerini kabul edip, gerekli kurum ve kuruluşlardan bilgi edinip incelemek suretiyle karara bağlamak,
- Mükellef veya idare tarafından yapılan hataları inceleyerek gerekli düzeltme ve terk işlemlerini yapmak,

- 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu'nun mükellefler 49. maddesinin (b) fıkrası çerçevesinde asgari ölçüde arsaların metrekaresi birim değerlerinin tespiti işlemlerini yapmak,
- Kurumlar ve mükellefler tarafından gönderilen yazılar ile verilen dilekçelerin incelenerek süresi içinde neticelendirilerek cevap verilmesi, yapılan devir ve satışların mükelleflerin dosyasına işlenmesi,
- Yukarıda sayılan tüm işlemler ile ilgili belgelerin dosyalanarak arşivde saklanması,
- Belediyenin satın alacağı, kamulaştıracağı ve irtifak hakkı kuracağı taşınmazların tapu sicil araştırmalarını yapmak, taşınmazlar üzerinde şerh, rehin, ipotek, haciz, irtifak ve intifa hakları ile beyanlar hanesinde kayıtlı bilgileri edinmek.
- Genel sağlık sigortası gelir testi ve yeşil kart evraklarının idaremiz ile ilgili olan yerlerini incelemek, gerekli kayıtları vermek ve onaylamak,
- Vatandaşın gayrimenkulleri için yapı kullanma ruhsatı, işyeri açılış ve ruhsat işlemlerinde emlak ve çevre temizlik vergisi bildirimlerinin alınması ve onaylanma işlemi,
- Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

C-BİRİM FAALİYETLERİ:

- Yıl içerisinde 5000 adet arazi, 100 adet arsa ve 3560 adet bina bildirimleri girilmiştir.
- Yıl içerisinde 200 adet Çevre Temizlik Vergisi bildirimleri girilmiştir.
- Yıl içerisinde 885 adet gelen yazı kabul edilmiş, gelen yazılara verilen cevaplar ile birlikte toplam 673 adet yazı gönderilmiştir.
- 2025 yılı Emlak ve Çevre Temizlik Vergisi tahakkukları yapılmıştır.
- Yıl içerisinde 50 adet Vergi Muafiyet İndirimi yapılmıştır.
- Taşınmaz kayıt sistemi oluşturulmuştur.
- 2025 yılında Kıymet Takdir Komisyonu oluşturulmuş 2026 yılında uygulanacak asgari m² birim bedelleri tespit edilmiştir.
- Genel sağlık sigortası gelir testi ve yeşil kart evrakları incelenmiş, gerekli kayıtlar verilerek onaylanmıştır.
- Vatandaşların alım ve satım işlemlerine esas olmak üzere 26.880 adet gayrimenkul kayıtları verilmiştir.
- 11 adet ihale yapılmıştır. Bu on ihalede toplam 153 adet dükkan, 60 adet tarla ve 36 adet arsa kiralanmış, 85 adet arsa satılmıştır.

D-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1) FİZİKSEL YAPI:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü oda sisteminde olmayıp, masa sistemi ile hizmet vermektedir.

2) ARAÇ VE GEREÇLER:

1 adet müdür masası, 3 adet personel masası, 4 adet bilgisayar, 4 adet yazıcı ve 2 adet tarayıcı faaliyettedir.

3) İNSAN KAYNAKLARI:

1 Müdür Vekili, 3 adet işçi ile hizmet vermektedir.

Sınıfı	Ünvanı	Sayısı
G.İ.H.	Emlak ve İstimlak Müdür V.	1
MEMUR	Ziraat Teknikeri	1
İŞÇİ	Büro İşçisi	2

4) BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

BİLGİ KAYNAKLARI:

- 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- Belediye Gelirleri Kanunu
- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

- www.basbakanlik.gov.tr
- www.gelirler.gov.tr
- www.milliemlak.gov.tr
- www.migm.gov.tr
- portal.tkgm.gov.tr

II-AMAÇ VE HEDEFLER:

İdarenin Emlak ve Çevre Temizlik Vergi tahakkuklarını arttırmak, vergi kaybını önlemek, Yürürlükteki imar planına göre donatı alanlarının (yol, yeşil alan vb.) kamulaştırılarak fiziksel bir çevrenin oluşmasına katkı sağlanması.

III-TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER:

Sorumluluk bilinci ile hareket ederek yasa ve yönetmelikler çerçevesinde kaynakları verimli kullanarak ayrımcılık yapmadan hizmet vererek vatandaş memnuniyetini ön planda tutarak çalışmak.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTE DEĞERLENDİRİLMESİ:

A-ÜSTÜNLÜKLER:

Eğitimli, güler yüzlü personel ve birim içinde uyumlu çalışma.

B-ZAYIFLIKLAR:

Çalışma alanı yetersizliği, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı olması gereken Emlak ve Çevre Temizlik Vergileri, taşınmaz işlemleri ve istimlak işleri ile birlikte müdürlüğümüz tarafından tek elden yürütülmesi işlerin aksamasına sebep olmaktadır. Özellikle harita teknikeri olmak üzere personel eksikliği (memur), mevzuatta meydana gelen değişiklik ve İstimlak uygulamalarının yeni olmasından dolayı eğitim alınmasının daha yararlı olduğu değerlendirilmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu 2025 yılı faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.12.03.2026

Sadi ŞAHİN
Emlak ve İstimlak Müdür V.
Harcama Yetkilisi

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2025 YILI FAALİYET RAPORU

2025 yılı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyet Raporu dökümü aşağıda sunulmuştur.

1. Birimimiz tarafından 2025 yılında toplam 120 adet Yapı Ruhsatı, bunların 87 adedi Yeni Yapı Ruhsatıdır.
2. 47 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi,
3. 32 adet Cins Değişikliği ile ilgili işlem yapılmıştır.
4. 96 Adet resmi İmar Durum Belgesi verilmiştir.
5. Mahkemelere (Sulh Hukuk, Asliye Hukuk, İcra...vb) resmi yazı ile imar durum bilgisi verilmiştir.
6. 381 Adet Numarataj Belgesi ve Yeni Numara verilmiştir.
7. 8 Adet Riskli Bina Tespiti yapılmış olup 12 adet Yanan Yıkılan Yapılar Formu hazırlanmıştır.
8. 14 Adet Yıkım Ruhsatı düzenlenmiştir.
9. 24 Adet Asansör Ruhsatı,
10. 140 Adet Yapı Denetim Hakedişi düzenlenmiştir
11. 20 Adet Kat irtifakı Proje onayı yapılmış,
12. 204 Adet Dosya incelenmiş,
13. Toplam 168 Adet Encümen Kararı alınmıştır.
14. Encümen Kararlarının 24 Adedi Konteyner koyulmasına ilişkin,
15. Encümen Kararlarının 22 Adedi Kaçak Yapılarla ilgili yapılan işlemlere ilişkin,
16. Encümen Kararlarının 102 Adet (Yola Terk-İfraz-Tevhit-Satış) Haritacılık işlemi
17. Encümen Kararlarının 12 Adet Eksik Kat Yapma İsteği,
18. Encümen Kararlarının 8 Adet İrtifak Hakkı,
19. 13 Adet Kırsal Mahallelerde Şerh Kaldırma İşlemi yapılmıştır.
20. 29 Adet Köy Onay Projesi düzenlenmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu 2025 yılı faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimize süreç ve kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence harcama yetkili olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır. Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 25.02.2026

Hatice Dilara YILDIZ

İmar ve Şehircilik Müd. V.

KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

A. Kuruluş

Kırsal Hizmetler Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanununun 48 nci ve 49 uncu maddeleri ile 22.02.2007 tarihli, 26442 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde Susurluk Belediye Meclisi' nin 03.06.2014 tarih ve 49 sayılı kararı ile kurulmuştur.

B. Personel Durumu

Belediyemiz Kırsal Hizmetler Müdürlüğünde 2025 yılında; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 1 Kırsal Hizmetler Müdürü bulunmaktadır.

C. Kırsal Hizmetler Müdürlüğü'nün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

a) Kırsal alanlarda ekonominin geliştirilmesi ve iş imkanlarının artırılması, insan kaynaklarının örgütlenme düzeyinin ve yerel kalkınma kapasitesinin geliştirilmesi, kırsal alan fiziki altyapı hizmetlerinin geliştirilmesi ve yaşam kalitesinin artırılması, kırsal çevrenin korunması ve geliştirilmesini sağlamak.

b) Tarım ve Hayvancılık ürünlerinin işlenmesi, korunması, depolanması ve pazarlanmasının geliştirilmesi için planlama, projelendirme, ihale ve şartnamelerinin hazırlanması ve uygulama çalışmalarının yapılmasını sağlamak. 6360 sayılı Yasa ile mahalleye dönüşen köylerimize tarım ve hayvancılık alanında, 5393 sayılı Yasa hükümleri çerçevesinde destek sağlamak.

c) Kırsal alandaki tarımsal, sosyal ve kültürel envanterleri hazırlamak ve sonuçlarını ilgili kurumlar ile paylaşmak.

d) Alternatif ürün çeşitliliğini sağlamak için ilçe düzeyinde programlar geliştirmek, tarımsal gerilemeleri önlemek için projeler geliştirip uygulanmasını sağlamak üzere gerektiğinde diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak.

e) Tarımsal yapı tesisleri yapılması konusunda ihtiyaçları belirlemek ve ilgili Kurum ve kuruluşları ile projeler geliştirmek.

f) Kırsal bölgelerimizin tarımsal amaçlı tesis ve üst yapı çalışmalarını belediyenin ilgili birimleri ile koordineli olarak yürütmek.

g) Bölgenin tarım alanlarını, su kaynaklarını, yaylalar ve meralarını korumak ve geliştirmek.

h) Mülkiyeti Belediyemize ait ekilebilir arazilerin üzerinde tarımsal ve hayvancılık faaliyetleri yürütmek. Yöresel ekonomiyi geliştirmek üzere, ürün tanıtım organizasyonları ve şenliklerinin düzenlenmesini desteklemek.

ı) Kırsal bölgelerimizde bulunan park, koru ve yeşil alanların oluşturulması, bakım ve çevresel düzenlemeleri ile ilgili olarak; Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Park Bahçeler Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışmalar yapmak.

j) Kırsal alanlarda üretilen bazı ürünlerin marka olması için projeler geliştirmek ve desteklemek.

k) Üretici pazar yerlerinin kurulması, yol üzeri ürün satış yerlerinin düzenlenmesi konularında, ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak.

l) Üretici örgütleri olan kooperatifler ve birliklerin çalışmalarını desteklemek için projeler geliştirmek.

m) İlçemizin tarım ekonomisini geliştirmek için yurt içi ve yurt dışında düzenlenen tarım, gıda sanayi ve turizm fuarlarına katılmak, tanıtım stantları kurmak ve ilgili üreticilerin ve firmaların katılımını organize etmek.

n) Müdürlüğün hizmet konularında yurt içindeki ve yurt dışındaki finans kuruluşlarından faydalanmak için projeler geliştirmek . Kamu kurumları, özel kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile proje ortaklıkları yapmak.

o) Kırsal bölgelerimizde temizlik, sosyal ve kültürel hizmetler, ulaşım, sağlık, sosyal yardım konularında ön çalışmalar yapmak ve raporlar oluşturarak Başkanlığa sunmak. Başkanlık emirleri doğrultusunda, tespit edilen sorunların ilgili birim ve kurumlar ile koordineli olarak çözümünü sağlamak.

p) Geleneksel el sanatlarının geliştirilmesi konusunda çalışmalar yürütmek.

r) Modern sulama, tarımsal mekanizasyon, bitkisel üretim ve modern şartlarda hayvan yetiştiriciliği yöntemlerinin kullanımına yönelik eğitim programları hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.

s) Üretici ve tarım işçilerinin sosyal yaşamlarını ve çalışma hayatlarını kolaylaştırıcı çalışmalar yürütmek.

t) Hayvan ve bitki sağlığı konularında küçük işletmelere (aile çiftçiliği ve hayvancılığı yapanlar) talepleri doğrultusunda teknik personel desteği sağlamak.

u) Müdürlük envanterinde bulunan kırsal alandaki tarımsal amaçlı tesisler ile makine ve ekipmanların işler durumda tutulmasını sağlamak.

D. Amaç ve Hedefler

Susurluk ilçemize bağlı mahallelerde sürdürülebilir kırsal kalkınmayı hedefleyen, modern donatılar ve yenilikçi bilgilerle mevcut durumun iyileştirilmesi ve geliştirilmesi, kent ve kırsal arasındaki eğitim, sağlık, ekonomik ve sosyo-kültürel farklılıkların dengeye kavuşturulması, kırsal nüfusun yerinde kalkandırılması, üreticilerin ve tarım işçilerinin sosyal yaşamlarını ve çalışma hayatının kolaylaştırılması, Kırsal Hizmetler Müdürlüğü teknik personeli ile kırsal kalkınma politikaları doğrultusunda üreticinin ihtiyacı olan her türlü bilgi ve deneyimi paylaşmak, yenilikçi çözüm odaklı yaklaşımı ile üreticinin destekçisi olmak.

E. Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 6360 sayılı kanun ve ilgili mevzuatlar gereğince, yerel sürdürülebilir kırsal kalkınmayı sağlamak için tarım ve hayvancılığın geliştirilmesini destekleyici ve kırsalda ekonomiyi çeşitlendirmek için; doğal güzelliklerin, tarımsal ürünlerin, kültürel mirasın ve yerel kimliği yansıtacak "marka" olmuş ürünlerin tanıtımı konularında proje çalışmalarımız devam etmektedir.

Kamu kurum-kuruluşları ve vatandaşlardan Müdürlüğümüze gelen dilekçe, talep ve evraklar değerlendirilerek gereği yapılmıştır.

Kırsal alanlarda ekonominin geliştirilmesi ve iş imkanlarının artırılması, insan kaynaklarının örgütlenme düzeyinin ve yerel kalkınma kapasitesinin geliştirilmesi, kırsal alan fiziki altyapı hizmetlerinin geliştirilmesi ve yaşam kalitesinin artırılması, kırsal çevrenin korunması ve geliştirilmesi ile ilgili konularda kırsal mahalle muhtarlarımızla istişare edilerek gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

Yöresel ekonomiyi geliştirmek üzere, ürün tanıtım organizasyonları ve köy şenliklerinin düzenlenmesini ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.

F. Kurumsal Kabiliyet Kapasitesinin Değerlendirilmesi:

Kırsal Hizmetler Müdürlüğünce; Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler takip edilerek işlemlerin doğru ve zamanında yapılmasına özen gösterilmektedir.

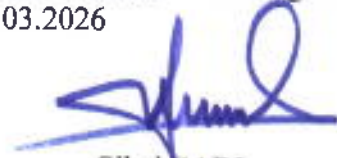
Müdürlük olarak bir Müdür kadrosuyla personelsiz çalışılmasından kaynaklı sorunların bertaraf edilerek başarıya ulaşılmaya çalışılıp, belediyemizin çıkarlarını ve yatırımlarını ön planda tutarak, ilçemiz vatandaşlarına en iyi hizmet vermeye gayret gösterilmektedir.

G. Öneri ve Tedbirler:

Müdürlüğümüzce ; Kırsal alandaki tarımsal, sosyal ve kültürel envanterlerin hazırlanması, yöresel ekonomiyi geliştirmek üzere, kırsal mahallelerimizde üretilen ve coğrafi işaret alınarak markalaştırılabilecek ürünleri tespit etmek, kırsal mahallelerimiz ile ilgili tanıtım organizasyonları ve şenliklerinin düzenlenmesini desteklemek, üretici pazar yerlerinin kurulması, yol üzeri ürün satış yerlerinin düzenlenmesi , kırsal mahallelerimizde, üretici örgütleri olan kooperatifçiliği desteklemek, mevcuttaki kırsal mahallelerimizdeki geleneksel el sanatlarının geliştirilmesi, modern sulama, tarımsal mekanizasyon, bitkisel üretim ve modern şartlarda hayvan yetiştiriciliği yöntemlerinin kullanımına yönelik eğitim programları hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak konularındaki projeleri yürütmek üzere teknik personele ihtiyaç olup, bir Ziraat mühendisi ve bir Veteriner Hekim başta olmak üzere, yeteri kadar personelin birimimizde görevlendirilmesi ve hizmet aracı tahsis edilmesi birim faaliyet kapasitesini arttıracaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu 2025 yılı faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için İdare Bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanı çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır. Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus ve konular hakkında da bilgim olmadığını beyan ederim. 04.03.2026



Sibel SARI
Kırsal Hizmetler Müdürü
Harcama Yetkilisi

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025 YILI FAALİYET RAPORU

2025 YILINDA MUHTARLARIN TALEPLERİNİ İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE AKTARILARAK, TALEPLERİN GERÇEKLEŐMESİ İÇİN TAKİPLER YAPILDI.

MEZARLIK HİZMETLERİ OLARAK 2 ARAÇ 9 PERSONEL İLE 2025 YILINDA SUSURLUK İLÇE MERKEZİNDE VE KIRSAL MAHALLELERDE DEFİN İŞLEMLERİ GERÇEKLEŐTİ.

KIRSAL MAHALLE MEZARLIKLARININ BAKIM VE ONARIMI İÇİN B.B.B. İLE GEREKLİ YAZIŐMALAR YAPILARAK BİRÇOK KIRSAL MAHALLE NİN BAKIM VE ONARIMI YAPTIRILDI.

B.B.B. TARAFINDAN TEDARİK EDİLEN KIRSAL MAHALLE MEZARLIKLARININ OT İLAÇLARI İLGİLİ MUHTARLARA VERİLEREK KENDİ MEZARLIKLARI İLAÇLAMALARI SAĞLANDI.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Yazı ekinde mevcut bulunan 2025 yılı faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır. Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Bu hususta gereğini bilgilerinize arz ederim.


Emrullah ESKİCİ

Muhtarlık İşleri Müdürü

T.C.
SUSURLUK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

2025 Yılı Faaliyet Raporu

A. Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık ile ilgili alınması ve uygulanması gereken tedbirler konusunda ilgili mevzuata uygun olarak verilen görevleri yerine getirerek, çevre kirliliğine sebep olan tüm geri dönüştürülebilir atıkların kaynağında ayrı toplanması, taşınması, ayrıştırılması işinin sağlıklı bir biçimde yapılması için gerekli çalışmaları yapıp geri kazanıma/dönüşüme katkı sağlayarak, sıfır atık kapsamında gerekli eğitim ve seminerleri düzenleyip, çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik görsel materyallerin vatandaşlara ulaşmasını sağlamak, vatandaşlarımızın çevre ile ilgili tüm dilek ve şikayetlerini değerlendirip gereğini yapmak Müdürlüğümüzün görevidir.

B. Amaç ve Hedefler:

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü olarak amacımız; sürdürülebilir, yenilenebilir, çevre dostu ve sıfır atık bir şehir oluşturmaktır. Bu doğrultuda; iklim değişikliğiyle mücadele etmek, kaynakları etkin bir şekilde yönetmek, sağlıklı bir çevre oluşturmak, halk sağlığına yönelik çalışmalar, projeler ve eğitimler yapmaktır.

Sıfır atık prensipleri doğrultusunda doğal kaynakların korunmasını teşvik eden, geri dönüşüm oranlarını ve çevresel duyarlılığı artıran uygulamaları hayata geçirerek; sürdürülebilir bir atık yönetimi için gerekli çalışmaları yaparak; atıkları kaynağında azaltmak, geri kazanımlarını sağlamak ve kaynak israfını önleyerek ilçemizin daha temiz ve sağlıklı olmasını sağlamak hedeflenmiştir.

C. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Faaliyetleri:

- İklim değişikliği ve sıfır atık ile ilgili olarak alınması ve uygulanması gereken tedbirler konusunda mevzuata uygun olarak Belediyelere verilen görevlerin yerine getirilmesi,
- 2872 sayılı Çevre kanunu ile bu Kanuna dayanılarak çıkarılan Sıfır Atık, Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği, Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği, Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği, Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine, tebliğlere, genelgelere vb. mevzuata göre verilen görevlerin yapılması veya yaptırılması,
- Atık yönetimi konularında (ambalaj atıkları, atık pil, bitkisel atık yağlar, vb.) ilgili tüm mevzuatlara istinaden Belediyemize düşen yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- İlçemiz sınırları içerisinde oluşan ambalaj atıklarının; ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen genel esaslara uygun, sağlıklı, düzenli, ekonomik ve sürdürülebilir şekilde kaynağında ayrı toplanması, yönetim planlarının yapılması, vb. çalışmaların yürütülmesi,
- Geri kazanımı/dönüşümü sağlanabilecek atıklar hakkında araştırma yapılması, ilgili birimlerle koordineli çalışılması,
- İlçemiz sınırları dahilindeki değerlendirilebilir atıkların ilgili mevzuat çerçevesinde düzenli olarak toplanmasının sağlanması,
- İklim Değişikliği ile mücadele ve temiz enerji politikalarının izlenmesi,
- Çevre ve temiz enerji politikaları etkinliğine verilen önemin artmasının sağlanması,

- Yapılan hizmetler ile ilgili olarak gerek doğrudan, gerekse belediyemiz birimlerinden bildirilen istek ve şikayetlerin değerlendirilmesi ve talep sahibinin bilgilendirilmesi,
- Müdürlük çalışmalarına ilişkin günlük, haftalık ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanması,
- Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunulması, verilen kararların uygulaması,
- Birim faaliyet raporlarını hazırlayarak Başkanlığa sunulması,

D. Çevre Koruma ve Atık Yönetimi

İlçe sınırları dâhilindeki değerlendirilebilir atıkların (ambalaj atıkları, atık pil, bitkisel atık yağlar, tekstil atıkları, vb.) ilgili mevzuatlar çerçevesinde düzenli olarak toplanması, nakledilmesi ve bertaraf edilmesi konularında araştırmalar yapılması, önerilerde bulunulması ve uygulamalar yapabilmek için ilgili birimlerle koordineli çalışmalar yapılması hizmetlerimiz Müdürlüğümüzün sorumluluğunda yürütülmektedir.

Sıfır atık çalışmaları;

Doğal kaynakların hızla tükendiği dünyamızda, var olan kaynakların özenle kullanılması bir zorunluluk haline gelmiştir. “Temel Seviye Sıfır Atık Belgesi” bulunan Belediyemiz, sürdürülebilir ve temiz bir çevre için geri dönüştürülebilir, ambalaj, cam, tekstil, bitkisel yağ, pil ve organik atıkları yıl boyunca kaynağında ayrı şekilde toplamış ve ekonomiye yeniden kazandırmıştır. Bu kapsamda, “Sıfır Atık Caddesi” olarak düzenlenen ilçemiz Zübeyde Hanım Bulvarı’nda bulunan 1 adet mobil atık getirme merkezi ve 15 adet ambalaj atıkları için konteyner ile ikili toplama sistemine devam edilmiş; gelecek nesillere yaşanabilir bir çevre sunulmasına katkıda bulunulmuştur. Geri dönüştürülebilir malzemelerin toplanarak ekonomiye yeniden kazandırılması “Sıfır Atık Projesi” kapsamında günden güne artarak devam etmiştir.

Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması çalışmaları;

İlçemizde ambalaj atıkları; 26.06.2021 tarih ve 31523 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Ambalaj Atıkları Kontrol Yönetmeliği” ve 12.07.2019 tarih ile 30829 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Sıfır Atık Yönetmeliği” doğrultusunda çevreye zararın azaltılması ve bu atıkların ekonomiye kazandırılması için; kutu, kafes ve iç mekan kutularında evsel atıklardan ayrıştırılarak kaynağında biriktirilmekte ve düzenli aralıklarla ayrı toplanmaktadır. Susurluk Belediyesi ile ÖZNAK Geri Dönüşüm arasında imzalanan sözleşme kapsamında; ilçemiz sınırları içerisinde oluşan ambalaj atıklarının ayrı toplanması, taşınması, ayrılması, geri dönüşümü, geri kazanımına ilişkin faaliyetleri Susurluk Belediye Başkanlığı adına bu firma gerçekleştirmektedir. Bu çalışmalar sonucunda çevre kirliliğinin önüne geçilmekte, hammadde tasarrufu sağlanmaktadır. 2025 yılında toplam **1.520** ton, aylık ortalama **127** ton ambalaj atığı toplanarak ekonomiye kazandırılmıştır.

Atık piller ile ilgili çalışmalar;

Atık piller; 31.08.2004 tarih ve 25569 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği” doğrultusunda çevreye ve insan sağlığına zarar vermemesi için evsel atıklardan ayrı olarak biriktirilmeli ve toplanmalıdır. Kullanım ömrünü tamamlamış ve/veya uğramış olduğu fiziksel hasar sonucu kullanılmayacak duruma gelmiş olan piller, ilçemiz sınırları içerisinde bulunan kamu kuruluşlarında, okullarda, hastanede oluşturulan toplama noktalarına yerleştirmiş olduğumuz Atık Pil Toplama Kutularında ayrı

biriktirilmekte ve belediyemiz ekiplerince toplanmaktadır. Toplama çalışmaları, Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş kuruluş olan TAP (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları) Derneği ile yapmış olduğumuz protokol çerçevesinde birlikte yürütülmeye devam etmektedir.

- **Tıbbi atıklar ile ilgili çalışmalar:**

Balıkesir Büyükşehir Belediyesi anlaşmalı firması, ilçemiz genelindeki hastane, sağlık kurum ve kuruluşlarının tıbbi nitelik taşıyan atıklarını, 25.01.2017 tarih ve 29959 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği' nce belirlenen esaslar doğrultusunda sözleşme yaparak, belirlenen günlerde uygun şekilde toplayıp bertarafını sağlayarak, doğaya olumsuz etkileri ortadan kaldırmaktadır.

- **Bitkisel atık yağlar ile ilgili çalışmalar:**

İlçemizde bitkisel atık yağların 06.06.2015 tarih 29378 sayılı Bitkisel Atık Yağların Kontrolü yönetmeliği doğrultusunda çevre ve insan sağlığına zarar vermemesi, yakıt ve elektrik olarak ekonomiye kazandırılması amaçlanmaktadır. Bitkisel Atık Yağların geri kazanımı kapsamında; Susurluk Belediyesi sınırları içerisinde, vatandaşlarımız tarafından kaynağında ayrı olarak biriktirilen atık yağlar belediyemizce belirlenen toplama noktalarına getirilmekte olup, ilçemiz genelinde faaliyet gösteren bitkisel atık yağ üreticisi işletmeler ise lisanslı firmaya teslim etmektedirler. İlçemizdeki çalışmalar çevre izni ve lisansı almış KOLZA Biodizel Yakıt ve Petrol Ür. San. Tic. A.Ş. ile yürütülmekte ve atık yağlar düzenli aralıklarla toplanmaktadır. 2015 yılında ilçemiz genelinde 240kg bitkisel atık yağ toplanarak ekonomiye kazandırılmıştır.

- **Ömrünü tamamlamış lastikler ile ilgili çalışmalar:**

25.11.2006 tarih ve 26357 “Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği ” kapsamında ömrünü tamamlamış lastiklerin; diğer atıklardan ayrı olarak toplanması, taşınması ve geri kazanılması gerekmektedir. İlçemiz sınırları dahilinde bu atıklar toplanarak lisanslı firmaya verilmekte, geri dönüşüm sistemine dahil edilmektedir.

- **Tekstil/giysi atıkları ile ilgili çalışmalar:**

Çok eskidikleri ve yıprandıkları için, tüketicinin artık ihtiyaç duymadığı ve atmaya karar verdiği, herhangi bir giysi ya da tekstil materyallerinin geri dönüştürülerek tekrar üretim sürecine dahil edilmesi amacı ile Belediye Başkanlığımız ve ARTÇEV Geri Dönüşüm İth. İhr. Ltd. Şti. Firması arasında imzalan protokol ile İlçemiz geneline yerleştirilen 20 adet “Kullanılmış Giysi/Ayakkabı Kumbarası” nda 2025 yılında toplamda 14 ton tekstil materyali toplanarak ekonomiye kazandırılmıştır.

- **Bayat ekmeklerin değerlendirilmesi çalışmaları:**

İlçemizin 15 noktasına yerleştirdiğimiz ekmek kumbaraları ile ekmeklerin israf edilmesi önlenmiş ve hayvanlara yiyecek olarak dönüştürülmesi amaçlanmıştır.

- **Talep ve şikâyetler ile ilgili çalışmalar:**

Müdürlüğümüz 2025 yılında kendisine ulaşan tüm istek ve şikâyetleri hızlı şekilde sonuçlandırmak için saha ekiplerimizle koordineli şekilde çalışmıştır. Yapılan çalışmalar ile

ilgili olarak gerek doğrudan Belediyemize ve gerekse de Beyaz Masaya telefon, mail ve dilekçe yoluyla gelen şikayet, talep ve istekler ekiplere iletilmekte, vatandaşlarımızla bire bir görüşülerek gerekli araştırmaların yapılmasıyla konular çözüme kavuşturulmaktadır.

E. Kurumsal Kabiliyet Kapasitesinin Değerlendirilmesi:

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünce; Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler takip edilerek işlemlerin doğru ve zamanında yapılmasına özen gösterilmektedir.

Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması çalışmalarında çıkan geri dönüşüm malzemelerinin miktarının artırılması, bu konu ile ilgili eğitimlerin devamlılığı sağlanmalıdır.

F. Öneri ve Tedbirler:

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların çözümü ve mevzuatta meydana gelen değişikliklerden dolayı ortaya çıkan yorum farklılığının giderilmesi için eğitim alınmasının ve işlerin daha etkin, verimli, eksiksiz yürümesi için ilave personel istihdam edilmesinin yararlı olacağı değerlendirilmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 26/02/2026

Özkan ÇETİN
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdür V.

ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak bilgim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği konusunda yeterli güvenceyi sağladığımı bildiririm. Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
24.03.2026

2025 yılına ait bu faaliyet raporu Belediye Meclisinin bilgi ve onayına, Susurluk halkının bilgilerine saygı ile duyurulur.

Hakan Yıldırım SEMİZEL
Susurluk Belediye Başkanı



T.C.
SUSURLUK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

Birimi : RİYASET MAKAMI
Konusu : 2025 YILI FAALİYET RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ

Evrak No :
Evrak Tarihi :

Karar Tarihi : 02.04.2026
Karar No : 2026 / 14

Toplantıda Bulunanlar: Hakan Yıldırım SEMİZEL Meclis Başkanı
Üyelerden: Yaşar SAĞLAM, Serpil GEZER, Cüneyt AKKUŞ, Mustafa AVCI, Mehmet Ali YAKUT, Sabit CAN, Muzaffer ER, Mehmet ERDİM, Serkan BALDEMİR, Murat KULA, Mehmet ÇANKAYA

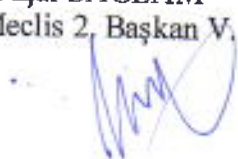
Toplantıda Bulunmayanlar: Ali BOZOĞLU (İZİNLİ), Kemal AYYILDIZ (İZİNLİ), Kenan KAYA (İZİNLİ)

KARAR

Susurluk Belediye Meclisinin 02.04.2026 tarihli olağan oturumunda; 2025 yılı faaliyet raporu görüşüldü.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi uyarınca, 2025 Yılı Faaliyet Raporunun Cüneyt AKKUŞ, Mustafa AVCI, Sabit CAN, Mehmet ERDİM ve Mehmet ÇANKAYA'nın RET (5 RET) oylarına karşılık, Hakan Yıldırım SEMİZEL, Yaşar SAĞLAM, Serpil GEZER, Alev ÇOBANKUYU, Mehmet Ali YAKUT, Muzaffer ER, Serkan BALDEMİR ve Murat KULA'nın EVET (8 EVET) oylarıyla kabul edilmesine oyçokluğuyla karar verildi.

Yaşar SAĞLAM
Meclis 2. Başkan V.



Serkan BALDEMİR
Katip



Alev ÇOBANKUYU
Katip



SUBEL TURİZM SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
2025 YILI FAALİYET RAPORU



**SUBEL TURİZM SANAYİ VE TİCARET LİMİTED
ŞİRKETİ**

2025 YILI MALİ VE İDARİ FAALİYET RAPORU

HAZIRLAYAN: SUBEL

BASIM YILI: MART 2026

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Bu 31 sayfadan oluşan 2025 yılı idari ve mali işler faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için şirket bütçesinde bulunan kaynakların, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç ve kontrollün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmakta olup şirketin menfaatine zarar veren herhangi bir husus olmadığı beyan olunur.

İÇİNDEKİLER

Sayfa No

RAPOR HAKKINDA AÇIKLAMALAR	2
TABLolar DİZİNİ	3
ŞEKİLLER DİZİNİ	4
1. ŞİRKET GENEL BİLGİLERİ	4
1.1. KURUM TANITICI BİLGİLERİ.....	5
1.2. MEVZUAT VE GÖREVLER.....	5
1.3. TEŞKİLAT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI.....	6
2. ŞİRKET SERMAYE VE ORTAKLIK YAPISI	8
3. ŞİRKET FİNANSAL DURUMU	9
3.1. KARŞILAŞTIRMALI DETAY GELİR VE GİDER TABLOSU.....	10
3.2. KARŞILAŞTIRMALI GELİR TABLOLARI.....	12
3.3. KARŞILAŞTIRMALI BİLANÇOLAR.....	13
3.4. VARLIK VE KAYNAK YAPISI.....	15
3.5. NET İŞLETME SERMAYESİ.....	16
3.6. NAKİT AKIM TABLOSU.....	17
3.7. KAYNAK KULLANIM TABLOSU.....	19
3.8. GENEL DEĞERLENDİRME TABLOSU.....	20
4. EKLER	21
4.1. 2024 YILI BİLANÇO TABLOSU.....	21
4.2. 2024 YILI GELİR TABLOSU.....	25
4.3. 2025 YILI BİLANÇO TABLOSU.....	26
4.4. 2025 YILI GELİR TABLOSU.....	30

RAPOR HAKKINDA AÇIKLAMALAR

Subel Ltd. Şti. 2014 yılından bugüne faaliyetlerine aktif bir şekilde devam etmektedir.

Raporda yararlanılan tüm veriler firmanın bağlı bulunduğu vergi dairesi, Sgk müdürlüğü, İşkur İl Müdürlüğü'ne bildirmiş olduğu bilgilerdir. Rapor 2025 yılına son döneme ait veriler olup, 4. dönem beyanı verilmiş ve kurumlar beyannamesi Nisan 2026 döneminde verilecektir. Beyannamede değişiklik olması halinde tablolar kontrol edilerek rapor tekrar düzenlenecektir.

Raporda mali tablolar açıklanmış olmasına rağmen analiz açısından tek başına yeterli görülmeceğinden şirketin genel durumu için gerekli değerlendirmelere de yer verilmiştir.

Kullanılan analiz teknikleri de güncel ve genel kabul görmüş hesaplamalardır. Çalışmanın ilk bölümünde şirket genel bilgileri, faaliyet konusu ve sonuçları ikinci bölümde ortaklık yapısı, üçüncü bölümde finansal tablo analizleri ve son bölümde de diğer hususlara ve sonuç değerlendirmesine yer verilmiştir.

TABLolar DİZİNİ

Tablo 1.1. : Şirket genel bilgileri	5
Tablo 1.2. : Şirket Yönetici ve imza yetkili bilgileri.....	8
Tablo 2.1. : Şirket sermaye yapısı	9
Tablo 3.1. : Karşılaştırmalı detay gelir tablosu	10
Tablo 3.2. : 2024-2025 yılları karşılaştırmalı gider tablosu	11
Tablo 3.3. : 2024-2025 yılları dikey yüzdeli gelir tablosu	12
Tablo 3.4. : Karşılaştırmalı bilanço tablosu	13
Tablo 3.5. : Net işletme sermayesi tablosu	16
Tablo 3.6. : Nakit akım tablosu	17
Tablo 3.7. : Kaynak kullanım tablosu	19
Tablo 3.8. : Genel değerlendirme tablosu	20

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1.1. : Şirket 2025 yılı ortalama çalışan personel sayısı	8
Şekil 2.1. : Şirket sermaye yapısı	9
Şekil 3.1. : Şirket varlık yapısı	15
Şekil 3.2. : Şirket kaynak yapısı	15

1. ŞİRKET GENEL BİLGİLERİ

1.1. Kurum tanıtıcı bilgileri

Raporun ait olduğu dönem	01.01.2025 – 31.12.2025
Ticaret Ünvanı	Subel Turizm Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi
Ticaret Sicil Numarası	002083
Mersis Numarası	0784030704900013
Vergi bilgileri	Susurluk Vergi D. 7840307049
Merkez Adresi	Yeni Mah. Hasan Şen Sok. No:16/2 Susurluk Balıkesir
İrtibat Telefonları	2668654080
Kep Adresi	subelturizm@hs01.kep.tr
İnternet sitesi	www.subel.com.tr
E-posta adresi	bilgi@subel.com.tr

Tablo 1.1. Şirket Genel Bilgileri

1.2. Mevzuat ve Görevler

Subel Turizm Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi Susurluk Belediyesine, 11.06.2014 tarih ve 7567 yevmiye nolu tasdik ile 100 pay karşılığında hibe yolu ile bedelsiz olarak devir edilmiştir.

Ana Faaliyet konusunda 03/09/2014 tarihli ve 4 nolu Subel Ltd. Şti. Olağan üstü genel kurul kararı ile genişletilmiş olup, Madde 3' e göre bir çok alanda ticari faaliyet yapabilmesi sağlanmıştır.

Subel Turizm Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi ağırlıklı olarak Susurluk Belediyesi personel temin hizmetlerini yürütmekte ve ticaret hayatında da Susurluk Belediyesi park işletmelerini çalıştırmaktadır. Şirket bu faaliyetleri kamu ve özel hukuka tabi olarak sürdürmekte temel olarak Türk Ticaret Kanunu, Belediyeler ve Borçlar Kanunu'na tabi olarak gerçekleştirmektedir.

1.3. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Subel Ltd. Şti. 2025 yılında ana faaliyet konularından personel temin hizmetleri çalışmalarında bulunmuş ve buna ilave Belediye Parkı Kafeteryalarının işletme hakkını da sürdürmektedir.

Şirket, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümleri doğrultusunda kurulmuş limited bir şirkettir. Diğer limited şirketlerde olduğu gibi müdür veya müdürler tarafından temsil ve idare olunmaktadır. Bu tür şirketlerde müdür sayısının birden fazla olması durumunda müdürler kurulu kurulmuş olur. Müdürler kurulu kurul üyeliğine pay sahibi olan bir tüzel kişi seçilmesi durumunda bu tüzel kişinin temsilcisi olan gerçek kişi tarafından temsil edilmesi gerekmektedir.

Limited şirket müdürler kurulu; ortakların sermayelerinin korunması ve değerlendirilmesini sağlayan, şirket alacaklılarının da alacaklarını emanet ettikleri, idare ve temsile yetkili bir organdır. Müdürler kurulu, limited şirketin kanunla öngörülmüş zaruri bir organdır.

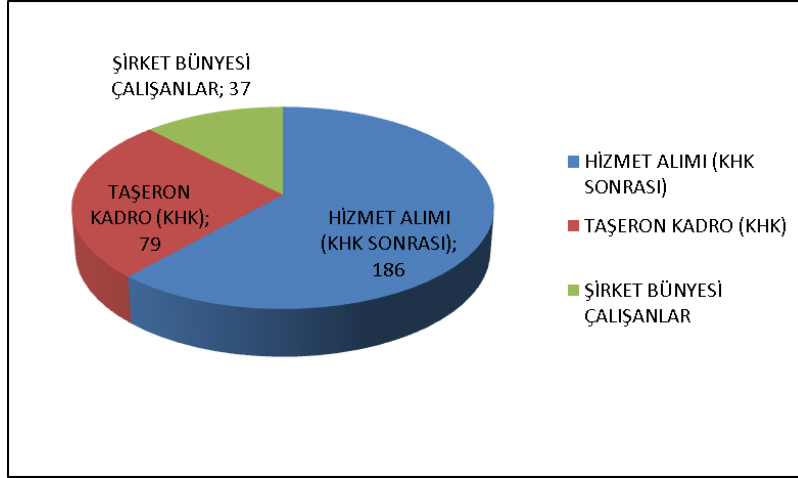
Şirketin yönetim organı olan Müdürler Kurulu, bir ortağı temsilen Susurluk Belediyesi adına Müdürler Kurulu başkanı olarak Hakan Yıldırım SEMİZEL 25/04/2024 tarihinde atanmış olup, dışarıdan şirketi temsil ve ilzama yetkili şirket müdürü olarak Erhan MUTLU 16.06.2022 tarihinde atanmıştır.

İsim Soyisim	Görev
Hakan Yıldırım	Şirket Müdürler Kurulu Başkanı Müdür

SEMİZEL	
Erhan MUTLU	Şirket Müdürü
Vedat GÜNDOĞDU	SMMM (Vekâlet var)
Özerk İLBAN	Şirket Avukatı (Vekâlet var)

Tablo 1.2. Şirket Yönetici ve imza yetkili bilgileri

Şirketin idari birimleri; 2025 sonu itibariyle 1 müdürlükten oluşmaktadır. Şirkette çalışan personel sayısı belediye hizmet alımı, taşeron kadro ve şirket bünyesi olmak üzere 2025 yılında aylık ortalama çalışan 302 kişidir(Aralık 2025 sonu toplam çalışan 287 kişidir). Tüm çalışan personel 4857 sayılı İş kanuna tabi olup çalışanların neredeyse tamamı sendikal güvence kapsamındadır.



Şekil 1.1. Şirket 2025 yılı ortalama çalışan personel sayısı

*Tablodaki hizmet alımı (khk sonrası) taşeron kadro dışında belediye tarafından hizmet alımları ile çalıştırılan personellerdir.

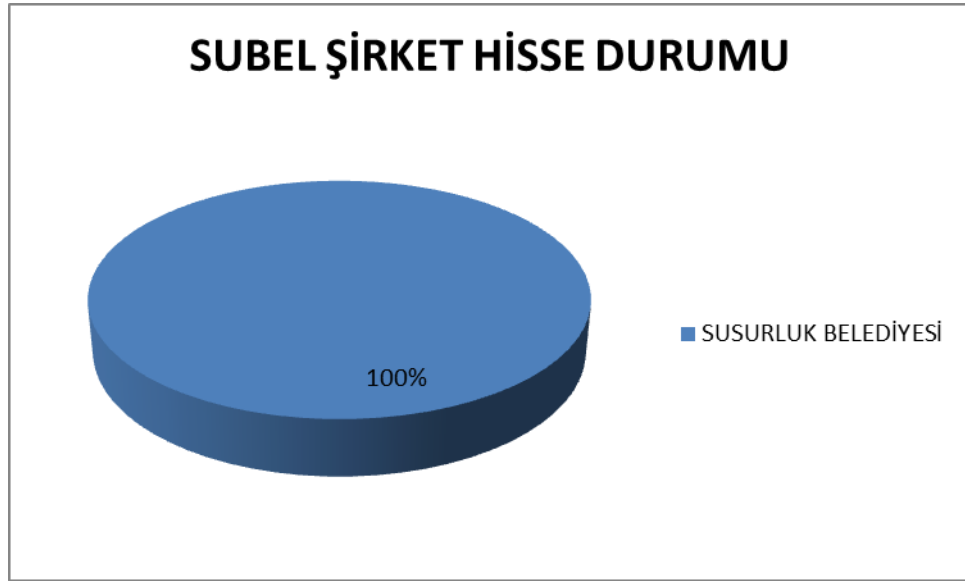
** Şirket bünyesi çalışanlar şirket idari ve çay bahçesi işletmesi çalışanlarıdır.

2. ŞİRKET SERMAYE VE ORTAKLIK YAPISI

Subel Ltd. Şti. 13.10.2014 tarihli ve 5 nolu karar ile 10.000 TL kayıtlı ve Susurluk Belediyesi tarafından tamamı ödenmiş sermayesini, 100.000 TL olarak arttırmış ve taahhüt edilen sermayenin tamamı yine Susurluk Belediyesi tarafından ödenmiştir.

Pay Sahibi Adı Soyadı/ Unvan	Sermaye Miktarı/TL	Sermaye Payı
Susurluk Belediye Başkanlığı	100.000,00 TL	%100

Tablo 2.1. Şirket sermaye yapısı



Şekil 2.1. Şirket Sermaye Yapısı

3. ŞİRKET FİNANSAL DURUMU

3.1. Karşılaştırmalı Detay Gelir ve Gider Tablosu

KARŞILAŞTIRMALI DETAY GELİR TABLOSU			
SUBEL LTD. ŞTİ.			
AÇIKLAMALAR		2024	2025
A	BRÜT SATIŞLAR	₺159.856.529,32	₺227.120.757,35
	600 YURT İÇİ SATIŞLAR	₺159.219.174,45	
	601 YURTDIŞI SATIŞLAR		
	602 DİĞER GELİRLER	₺637.354,87	
B	SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)		
	610 SATIŞTAN İADELER (-)		
	611 SATIŞ İSKONTOLARI (-)		
	612 DİĞER İNDİRİMLER (-)		
C	NET SATIŞLAR	₺159.856.529,32	₺227.120.757,35
D	SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	₺160.625.604,20	₺198.300.460,23
	620 SATILAN MAMUL MALİYETİ (-)		
	621 SATILAN TİCARİ MAL MALİYETİ (-)	₺4.198.851,56	₺5.427.900,06
	622 SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)	₺156.426.752,64	₺192.867.560,17
	623 DİĞER SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		₺5.000,00
O	BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	-₺769.074,88	₺28.820.297,12
E	FAALİYET GİDERLERİ (-)	-₺7.131.897,56	₺8.163.435,95
	630 ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ (-)		
	631 PAZARLAMA SATIŞ GİD (-)	₺574.590,93	₺621.095,95
	632 GENEL YÖNETİM GİD (-)	₺6.557.306,63	₺7.542.340,00
O	FAALİYET KARI VEYA ZARARI	-₺7.900.972,44	₺20.656.861,17
F	DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR		₺18.094.943,65
	640 İŞTİRAKLERDEN TEMETTÜ GELİRLERİ		
	641 BAĞLI ORTAKLIKLARDAN TEMETTÜ GELİRLERİ		
	642 FAİZ GELİRLERİ		
	643 KOMİSYON GELİRLERİ		
	644 KONUSU KALMAYAN KARŞILIKLAR		
	645 MENKUL KIYMET SATIŞ KARLARI		
	646 KAMBİYO KARLARI		
	647 REESKONT FAİZ GELİRLERİ		
	648 ENFLASYON DÜZELTMESİ KARLARI		
	649 DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR		₺18.094.943,65
G	DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)		₺17.160.000,00
	653 KOMİSYON GİDERLERİ (-)		
	654 KARŞILIK GİDERLERİ (-)		
	655 MENKUL KIYMET SATIŞ ZARARLARI (-)		
	656 KAMBİYO ZARARLARI (-)		
	657 REESKONT FAİZ GİDERLERİ (-)		
	658 ENFLASYON DÜZELTMESİ ZARARLARI (-)		
	659 DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)		₺17.160.000,00
H	FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	₺10.543,97	₺34.070,12
	660 Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	₺10.543,97	₺0,00
	661 Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	₺0,00	₺34.070,12
	OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	-₺7.911.516,41	₺21.557.734,70
I	OLAĞANÜSTÜ GELİR VE KARLAR	₺1.329.507,78	-₺11.718,60
	671 Önceki Dönem Gelir ve Karları		
	679 Diğer Olağanüstü Gelir ve Karlar	₺1.329.507,78	-₺11.718,60
J	OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	-₺113.231,56	₺5.610.484,71
	680 ÇALIŞMAYAN KISIM GİDER VE ZARARLARI (-)		
	681 ÖNCEKİ DÖNEM GİDER VE ZARARLARI (-)		
	689 DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	-₺113.231,56	
	690 DÖNEM KARI VEYA ZARARI	-₺6.695.240,19	₺15.935.531,39
	691 DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞ. YASAL YÜKÜML. KARŞILI. (-)		
	692 DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	-₺6.695.240,19	₺15.935.531,39

Tablo 3.1. Karşılaştırmalı detay gelir tablosu

KARŞILAŞTIRMALI GİDER TOPLAMLARI TABLOSU			
HS	AÇIKLAMA	2024	2025
760	Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri	₺574.590,93	₺621.095,95
	İşletmeler Muhtelif Giderler	₺49.990,95	₺104.044,27
	İşyeri Güvenliği ve Sağlığı Hizmetleri	₺334.247,15	₺357.250,00
	Personel İş Kıyafetleri	₺52.899,09	₺84.750,00
	Pazarlama Malzemesi (Bardak, Ambalaj, kağıt malz. Vb)	₺128.939,59	₺53.942,75
	Personel Su, Yemek Giderleri	₺8.514,15	₺21.108,93
770	Genel Yönetim Giderleri	₺6.557.306,63	₺7.512.949,25
	Kuruluş ve Örtgütlenme Giderleri	₺125.382,88	₺86.257,40
	Diğer Vergi Resim ve Harçlar	₺86.529,16	₺79.082,29
	Amortisman Giderleri	₺69.184,74	₺19.938,72
	Kira Emtia Giderleri	₺217.624,08	₺267.999,36
	Kırtasiye Giderleri	₺28.209,71	₺27.013,75
	Sair giderler	₺4.495,00	₺104.954,07
	Kiralanan Emtia Giderleri	₺12.591,67	₺0,00
	Avukatlık Giderleri, Dava Giderleri ve Muhasebe Giderleri	₺286.000,00	₺525.691,40
	Haberleşme Giderleri (Posta, Telefon, Kargo)	₺22.082,05	₺31.209,69
	Tamir Bakım ve Onarım Giderleri	₺302.233,62	₺309.752,50
	İhale Masrafları ve Damga Vergi	₺3.557.359,65	₺4.235.293,40
	Temsil ve Ağırılama	₺16.959,89	₺18.663,81
	Genel Yön. Gid. Temiz, Elektrik, Doğalg, Su, İlaçlama	₺935.011,78	₺1.309.746,92
	Kıdem ve İhbar tazminatı	₺683.556,68	₺415.541,26
	Araç Kiralama ve Oto yol Gideri	₺108.537,13	₺15.634,85
	Akaryakıt Giderleri	₺85.048,59	₺42.448,03
	Tanıtım, İlan, Reklam ve Tabela Giderleri	₺0,00	₺4.221,80
	Huzur Hakkı Giderleri	₺16.500,00	₺19.500,00
	TOPLAM	₺7.131.897,56	₺8.134.045,20

Tablo 3.2. 2024 yılı ve 2025 yılı karşılaştırmalı gider tablosu

3.2. Karşılaştırmalı Gelir Tabloları

SUBEL LTD. ŞTİ.					
Karşılaştırmalı Gelir Tabloları (Dikey Yüzdeli)					
	2024		2025		ARTIŞ
	TL	%	TL	%	
NET SATIŞLAR	159.856.529,32	100,00%	227.120.757,35	100,00%	42,08%
SATIŞ MALİYETİ	160.625.604,20	100,48%	198.300.460,23	87,31%	23,46%
BRÜT SATIŞ KARI	-769.074,88	-0,48%	28.820.297,12	12,69%	
FAALİYET GİDERLERİ	7.131.897,56	4,46%	8.163.435,95	3,59%	14,46%
ESAS FAALİYET KARI	-7.900.972,44	-4,94%	20.656.861,17	9,10%	
				0	0
Dİ.FAALİYET GELİR.	0	0	18094943,65	0,079671	
Dİ.FAALİYET GİDER.	0	0	17160000	0,0755545	
FİNANSMAN GİDER.	10.543,97	0,01%	34.070,12	0,02%	223,12%
FAALİYET KARI	-7.911.516,41	-4,95%	21.557.734,70	9,49%	
				0	0
OLAĞAN DIŞI GEL.	1.329.507,78	0,83%	-11.718,60	-0,01%	-100,88%
OLAĞAN DIŞI GİD.	113.231,56	0,07%	5.610.484,71	2,47%	4854,88%
DÖNEM KARI	-6.695.240,19	-4,19%	15.935.531,39	7,02%	
Ö.VERGİ VE YÜKÜM.	0	0	0	0	
NET DÖNEM KARI	-6.695.240,19	-4,19%	15.935.531,39	7,02%	

Tablo 3.3. 2024-2025 dikey yüzdeli gelir tablosu

3.3. Karşılaştırmalı Bilançolar

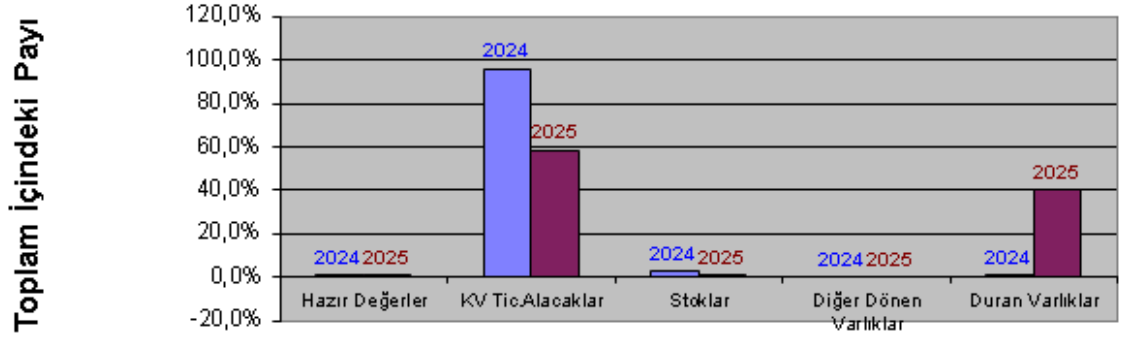
SUBEL LTD. ŞTİ.					
KARŞILAŞTIRMALI BİLANÇO					
	2024		2025		ARTIŞ
	TL	%	TL	%	
DÖNEN VARLIKLAR	₺18.389.145,67	99,19%	₺42.953.349,63	59,7%	133,6%
HAZIR DEĞERLER	₺96.245,07	0,52%	₺460.482,49	0,6%	378,4%
MENKUL KIYMETLER	₺0,00	0,00%	₺0,00	0,0%	
K.V.TİC.ALACAK	₺17.789.801,67	95,95%	₺42.179.546,27	58,6%	137,1%
DİĞER K.V.ALACAK.	₺0,00	0,00%	₺0,00	0,0%	
STOKLAR	₺503.098,93	2,71%	₺313.320,87	0,4%	-37,7%
DİĞER DÖN.VARLIK.	₺0,00	0,00%	₺0,00	0,0%	
DURAN VARLIKLAR	₺150.822,94	0,81%	₺29.050.196,36	40,3%	19161,1%
U.V.ALACAK	₺13.331,92	0,07%	₺13.331,92	0,0%	0,0%
FİNANSAL D.V.	₺0,00	0,00%	₺0,00	0,0%	
BRÜT MADDİ D.V.	₺2.771.081,44	14,95%	₺2.894.673,76	4,0%	4,5%
NET MADDİ D.V.	₺137.491,02	0,74%	₺208.137,48	0,3%	51,4%
BİR.AMORT.KAR.	₺2.633.590,42	14,20%	₺2.686.536,28	3,7%	2,0%
MADDİ OLMA.D.V.	₺0,00	0,00%	₺0,00	0,0%	
DİĞER D.V.	₺0,00	0,00%	₺28.828.726,96	40,0%	
TOPLAM AKTİF	₺18.539.968,61	100,00%	₺72.003.545,99	100,0%	288,4%

	2024		2025		ARTIŞ
	TL	%	TL	%	
K.V.BORÇLAR	₺30.791.628,83	166,08%	₺69.205.224,82	96,11%	124,75%
FİNANSAL BORÇLAR	₺0,00	0,00%	₺0,00	0,00%	
TİCARİ BORÇLAR	₺602.102,59	3,25%	₺196.291,77	0,27%	-67,40%
DİĞER K.V.BORÇLAR	₺30.189.526,24	162,83%	₺69.008.933,05	95,84%	128,59%
ALINAN SİPARİŞ AV.	₺0,00	0,00%	₺0,00	0,00%	
BORÇ VE GİD.KAR.	₺0,00	0,00%	₺0,00	0,00%	
U.V.BORÇLAR	₺0,00	0,00%	₺0,00	0,00%	
FİNANSAL BORÇLAR	₺0,00	0,00%	₺0,00	0,00%	
TİCARİ BORÇLAR	₺0,00	0,00%	₺0,00	0,00%	
DİĞER U.V.BORÇLAR	₺0,00	0,00%	₺0,00	0,00%	
ALINAN SİPARİŞ AV.	₺0,00	0,00%	₺0,00	0,00%	
BORÇ VE GİD.KAR.	₺0,00	0,00%	₺0,00	0,00%	
KID.TAZ.KAR.	₺0,00	0,00%	₺0,00	0,00%	
DİĞER	₺0,00	0,00%	₺0,00	0,00%	
ÖZVARLIKLAR	-₺12.251.660,22	-66,08%	₺2.798.321,17	3,89%	
TOPLAM PASİF	₺18.539.968,61	100,00%	₺72.003.545,99	100,00%	288,37%

Tablo 3.4. Karşılaştırmalı bilanço tablosu

3.4. Varlık ve Kaynak Yapısı

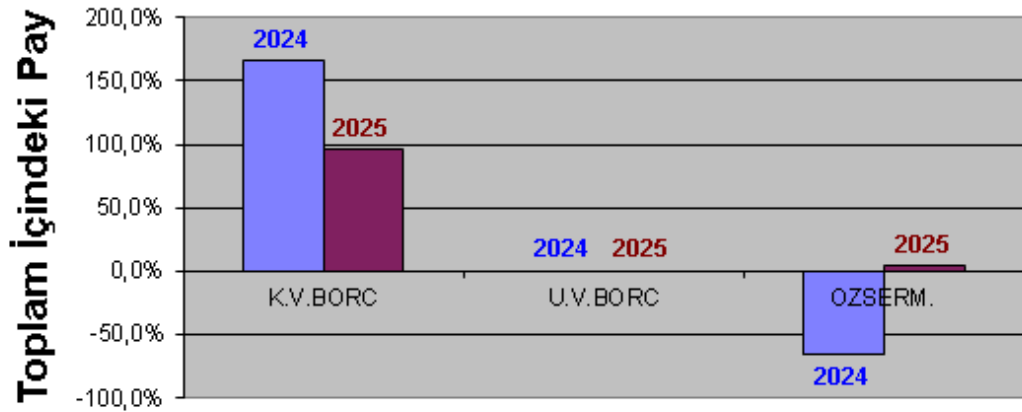
VARLIK YAPISI



Varlık Türü

Şekil 3.1. Şirket varlık yapısı

KAYNAK YAPISI



Kaynak Türü

Şekil 3.2. Şirket kaynak yapısı

3.5. Net İşletme Sermayesi

SUBEL													
Net İşletme Sermayesi Değişim Tablosu													
	AÇIKLAMA	2024	2025	ARTIŞ	AZALIŞ								
1	DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI	₺18.389.145,67	₺42.953.349,63	₺24.564.203,96	₺0,00								
10	Hazır Değerler	₺96.245,07	₺460.482,49	₺364.237,42	₺0,00								
11	Menkul Kıymetler	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00								
12	Ticari Alacaklar	₺17.789.801,67	₺42.179.546,27	₺24.389.744,60	₺0,00								
13	Diğer Alacaklar	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00								
15	Stoklar	₺503.098,93	₺313.320,87	₺0,00	₺189.778,06								
17	Yıllara Yaygın İnş.ve Onarım Maaliyetleri	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00								
18	Gelecek Aylara Ait Gid.ve Gelir Tah.	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00								
19	Diğer Dönen Varlıklar	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00								
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI	₺30.791.628,83	₺69.205.224,82	₺0,00	₺38.413.595,99								
30	Mali Borçlar	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00								
32	Ticari Borçlar	₺602.102,59	₺196.291,77	₺405.810,82	₺0,00								
33	Diğer Borçlar	₺4.905.031,39	₺8.203.772,85	₺0,00	₺3.298.741,46								
34	Alınan Avanslar	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00								
35	Yıllara Yaygın İnş. ve Onarım Hakedişleri	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00								
36	Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	₺25.284.494,85	₺60.805.160,20	₺0,00	₺35.520.665,35								
37	Borç ve Gider Karşılıkları	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00								
38	Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gid. Tahakkuk	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00								
39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00								
	NET İŞLETME SERMAYESİ	-₺12.402.483,16	-₺26.251.875,19	₺0,00	₺13.849.392,03								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>CARİ ORAN</th> <th>CARİ ORAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,60</td> <td>0,62</td> </tr> <tr> <th>LİKİDİTE ORANI</th> <th>LİKİDİTE ORANI</th> </tr> <tr> <td>0,58</td> <td>0,62</td> </tr> </tbody> </table>		CARİ ORAN	CARİ ORAN	0,60	0,62	LİKİDİTE ORANI	LİKİDİTE ORANI	0,58	0,62		
CARİ ORAN	CARİ ORAN												
0,60	0,62												
LİKİDİTE ORANI	LİKİDİTE ORANI												
0,58	0,62												

Tablo 3.5. Net işletme sermayesi tablosu

3.6. Nakit Akım Tablosu

SUBEL LTD. ŞTİ.		
NAKİT AKIM TABLOSU		
A- DÖNEM BAŞI NAKİT MEVCUDU		₺96.245,07
B- DÖNEM İÇİ NAKİT GİRİŞLERİ		₺224.112.979,26
1-Satışlardan Elde Edilen Nakit	₺202.731.012,75	
a) Net Satışlar	₺227.120.757,35	
b) Tic.Alacaklardaki Azalışlar	₺0,00	
c) Tic.Alacaklardaki Artışlar(-)	₺24.389.744,60	
2-Diğ.Faa.Sağ.Ol.Gel.Kâr.Nakit	₺18.094.943,65	
3-O.dışı Gel.Kâr.Sağlanan Nakit	-₺11.718,60	
4-KV.Yab.Kayn.Artışı.Sağ.Nakit	₺3.298.741,46	
a) Menkul Kıymet İhraçlarından	₺0,00	
b) Alınan Krediler	₺0,00	
c) Diğer Artışlar	₺3.298.741,46	
5-UV.Yab.Kayn.Artışı.Sağ.Nakit	₺0,00	
a) Menkul Kıymet İhraçlarından	₺0,00	
b) Alınan Krediler	₺0,00	
c) Diğer Artışlar	₺0,00	
6-Sermaye Artışından Sağ.Nakit	₺0,00	
7-Hisse.Sen.İhraç Prim.Sağ.Nakit	₺0,00	
8-Diğer Nakit Girişleri	₺0,00	
C- DÖNEM İÇİ NAKİT ÇIKIŞLARI		₺258.351.643,58
1-Maliyetler. Kayn.Nakit Çıkışları	₺198.484.279,38	
a) Satışların Maliyeti	₺198.300.460,23	
b) Stoklardaki Artışlar	₺0,00	
c) Tic.Borçlardaki Azalışlar	₺405.810,82	
d) Tic.Borçlardaki Artışlar(-)	₺0,00	
e) Amort.Nakit Çık.Ger.Gid.(-)	₺0,00	
f) Stoklardaki Azalışlar(-)	₺221.991,67	
2-Faaliyet Gid.İliş. Nakit Çıkışları	₺8.163.435,95	
a) Araştırma ve Gelişt. Giderleri	₺0,00	
b) Paz.Satış ve Dağıtım Gider.	₺621.095,95	
c) Genel Yönetim Giderleri	₺7.542.340,00	
d) Amort.Nak.Çı.Ger.Diğ.Gid.(-)	₺0,00	
3-Diğ.Faa.Ol.Gid.Zar.İliş.Nak.Çık.	₺17.160.000,00	
a) Diğ.Faa.İlg.Olağan Gid.Zarar.	₺17.160.000,00	
b) Amort.Nak.Çı.Ger.Diğ.Gid.(-)	₺0,00	
4-Finans.Gid.Dolayı Nakit Çıkış.	₺34.070,12	

5-O.dışı Gid.Zarar.Dol.Nak.Çıkış.	₺5.610.484,71	
a) O.dışı Gider ve Zararlar	₺5.610.484,71	
b) Amort.Nak.Çı.Ger.Diğ.Gid.(-)	₺0,00	
6-Duran Varlık Yat.İlişk.Nak.Çıkış.	₺28.899.373,42	
7-Kısa Vad.Yab.Kaynak Ödeme.	₺0,00	
a) Menk.Kıym.Anapara Ödeme.	₺0,00	
b) Alınan Kredi.Anaparı Ödeme.	₺0,00	
c) Diğer Ödemeler	₺0,00	
8-Uzun Vad.Yab.Kaynak Ödeme.	₺0,00	
a) Menk.Kıym.Anapara Ödeme.	₺0,00	
b) Alınan Kredi.Anaparı Ödeme.	₺0,00	
c) Diğer Ödemeler	₺0,00	
9-Ödenen Vergi ve Benzerleri	₺0,00	
10-Ödenen Temettüleri	₺0,00	
11-Diğer Nakit Çıkışları	₺0,00	
D- D.SONU NAKİT MEVCUDU(A+B-C)		-₺34.142.419,25
E- NAKİT ARTIŞ VEYA AZALIŞI(B-C)		-₺34.238.664,32

Tablo 3.6. Nakit akım tablosu

3.7. Kaynak Kullanım Tablosu

SUBEL		
KAYNAK KULLANIM TABLOSU		
AÇIKLAMA	2025	
KAYNAKLAR	TL	%
Faaliyetlerden	₺14.938.198,47	27,94%
Sermaye Artışı	₺111.782,92	
Dönen Varlık Azalışı		
Duran Varlık Azalışı		
K.V.Borç Artışı	₺38.413.595,99	71,85%
U.V.Borç Artışı		
TOPLAM KAYNAK	₺53.463.577,38	100,00%

KULLANIM	TL	%
Faaliyetlere		
Sermaye Azalışı		
Dönen Varlık Artışı	₺24.564.203,96	45,95%
Duran Varlık Artışı	₺28.899.373,42	54,05%
K.V.Borç Azalışı		
U.V.Borç Azalışı		
TOPLAM KULLANIM	₺53.463.577,38	100,00%

* Fonların Yüzde 27,94 Kısmı Faaliyetlerden Elde Edilmektedir.

* Yüzde 71,85 Ağırlıkla K.V.Borç Artışı Ana Kaynak Olmuştur.

* Yüzde 54,05 Ağırlıkla Duran Varlık Artışı Ana Kullanım Olmuştur.

Tablo 3.7. Kaynak kullanım tablosu

3.8. Genel Değerlendirme Tablosu

SUBEL LTD. ŞTİ. 2024-2025 Yılları arası değerlendirmeler.
* Fonların Yüzde 27,94 Kısmı Faaliyetlerden Elde Edilmektedir.
* Yüzde 71,85 Ağırlıkla K.V.Borç Artışı Ana Kaynak Olmuştur.
* Yüzde 54,05 Ağırlıkla Duran Varlık Artışı Ana Kullanım Olmuştur.
* AKTİF KARLILIğI % -42,62 Düzeyinden % 29,99 Düzeyine ARTMIŐTIR.
* SATIŞ KARLILIğI % -4,94 Düzeyinden % 9,51 Düzeyine ARTMIŐTIR.
* AKTİF DEVİR HIZI % 862,23 Düzeyinden % 315,43 Düzeyine AZALMIŐTIR.
* ÖZSERMAYE KARLILIğI % 64,58 Düzeyinden % 770,38 Düzeyine ARTMIŐTIR.
* TAHSİLAT SÜRESİ 41 Günden 68 Güne ARTMİŐTIR.
* STOK ÖMRÜ 1 Günden 1 Güne AZALMİŐTIR.
* CARİ ORAN 0,60 Düzeyinden 0,62 Düzeyine ARTMİŐTIR.
* LİKİDİTE ORANI 0,58 Düzeyinden 0,62 Düzeyine ARTMİŐTIR.
* FAİZ ÖDEME GÜCÜ % -74933,56 Düzeyinden % 63374,61 Düzeyine ARTMIŐTIR.

Tablo 3.8. Genel değerlendirme tablosu

4. EKLER

4.1. 2024 Yılı Bilanço Tablosu

SUBEL TURİZM SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.	
BİLANÇO / 2024 4.DÖNEM	
AKTİF	DÖNEM 01.01.2024 - 31.12.2024
I - DÖNEN VARLIKLAR	
A - HAZIR DEĞERLER	96.245,07
100 1 - Kasa	17.669,39
101 2 - Alınan Çekler	
102 3 - Bankalar	73.919,30
103 4 - Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri (-)	
108 5 - Diğer Hazır Değerler	4.656,38
B - MENKUL KIYMETLER	
110 1 - Hisse Senetleri	
111 2 - Özel Kesim Tahvil, Senet ve Bonoları	
112 1 - Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları	
118 4 - Diğer Menkul Kıymetler	
119 5 - Menkul Kıymetler Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)	
C - TİCARİ ALACAKLAR	17.789.801,67
120 1 - Alıcılar	17.789.801,67
121 2 - Alacak Senetleri	
122 3 - Alacak Senetleri Reeskontu (-)	
126 4 - Verilen Depozito ve Teminatlar	
127 5 - Diğer Ticari Alacaklar	
128 5 - Şüpheli Ticari Alacaklar	
129 6 - Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı (-)	
D - DİĞER ALACAKLAR	
131 1 - Ortaklardan Alacaklar	
132 2 - İştiraklerden Alacaklar	
133 3 - Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar	
135 1 - Personelden Alacaklar	
136 5 - Diğer Çeşitli Alacaklar	
137 6 - Diğer Alacak Senetleri Reeskontu (-)	
138 7 - Şüpheli Diğer Alacaklar	
139 8 - Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)	
E - STOKLAR	503.098,93
150 1 - İlk Madde ve Malzeme	221.991,67
151 2 - Yarı Mamüller - Üretim	
152 1 - Mamüller	
153 2 - Ticari Mallar	281.107,26
157 4 - Diğer Stoklar	
158 6 - Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)	
159 5 - Verilen Sipariş Avansları	
F - YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MALİYETLERİ	
179 1 - Taahhütlere Verilen Avanslar	
G - GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAH.	
180 1 - Gelecek Aylara Ait Giderler	
181 2 - Gelir Tahakkukları	
H - DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	
190 1 - Devreden K.D.V.	
191 2 - İndirilecek K.D.V.	
192 3 - Diğer K.D.V.	
193 4 - Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar	
195 1 - İş Avansları	
196 6 - Personel Avansları	
197 7 - Sayım ve Tesellüm Noksanları	
198 8 - Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar	
199 9 - Diğer Dönen Varlıklar Karşılığı (-)	
DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI	18.389.145,67

VERAT GÜNDOĞDU
Serbest Muhasebeci Mali Uzman
Denetim, Ortaklık, Kurumlar, Vergi, Finansal Yönetim
Genel Kurumlar ve Kurumlar
E-Posta : verat.gundogdu@verat.com.tr

SUBEL TURİZM SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.

BİLANÇO / 2024 4.DÖNEM

PASİF		DÖNEM	
		01.01.2024 -31.12.2024	
I - KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			30.791.628,83
A - MALİ BORÇLAR			
300	1 - Banka Kredileri		
303	2 - Uzun Vadeli Kredilerin Anapara Taksitleri ve Faizleri		
304	3 - Tahvil, Anapara Borç, Taksit ve Faizleri		
305	4 - Çıkarılmış Bonolar ve Senetler		
306	5 - Çıkarılmış Diğer Menkul Kıymetler		
308	6 - Menkul Kıymetler İhraç Farkı (-)		
309	7 - Diğer Mali Borçlar		602.102,59
B - TİCARİ BORÇLAR		602.102,59	
320	1 - Satıcılar		
321	2 - Borç Senetleri		
322	3 - Borç Senetleri Reeskontu (-)		
	4 - Alınan Depozito ve Teminatlar		
	4 - Diğer Ticari Borçlar		4.905.031,39
C - DİĞER BORÇLAR			
331	1 - Ortaklara Borçlar		
332	2 - İştiraklere Borçlar		
333	3 - Bağılı Ortaklıklara Borçlar		
335	1 - Personele Borçlar	4.905.031,39	
336	2 - Diğer Çeşitli Borçlar		
337	6 - Diğer Borç Senetleri Reeskontu (-)		
D - ALINAN AVANSLAR			
340	1 - Alınan Sipariş Avansları		
349	2 - Alınan Diğer Avanslar		
E - YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM HAKEDİŞLERİ			
350	1 - Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakediş Bedelleri		25.284.494,85
F - ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER			
360	1 - Ödenecek Vergi ve Fonlar	1.563.127,96	
361	2 - Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	23.721.366,89	
368	3 - Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler		
369	3 - Ödenecek Diğer Yükümlülükler		
G - BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI			
370	1 - Dönem Kan Vergi ve Diğer Yasal Yük. Karşılıkları		
371	2 - Dönem Kan Peşin Ödenen Vergi ve Diğer Yük.(-)		
372	3 - Kıdem Tazminatı Karşılığı		
373	3 - Maliyet Giderleri Karşılığı		
379	5 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları		
H - GELECEK AYLARA AİT GELİR VE GİDER TAH.			
380	1 - Gelecek Aylara Ait Gelirler		
381	1 - Gider Tahakkukları		
I - DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			
391	1 - Hesaplanan K.D.V.		
392	2 - Diğer K.D.V.		
393	3 - Merkez ve Şubeler Cari Hesabı		
397	2 - Sayım ve Tesellüm Fazlaları		
399	5 - Diğer Çeşitli Yabancı Kaynaklar		
KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI			30.791.628,83

M. VEDAT GÜNDOĞDU
Sorumlu Muhasebeci Mali Denetçi
Denetim Ortaklığı ve Kurumlar Bakanlığı
Genel Kurul Başkanı
Gözetim No: 520 W31 Sırdırma V.D. 117 797 555 66
E-posta : vedat.gundogdu@gmail.com

SUBEL TURİZM SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.

BİLANÇO / 2024 4.DÖNEM

II - UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR				0,00
A - MALİ BORÇLAR				
400	1 - Banka Kredileri			
405	2 - Çıkarılmış Tahviller			
407	3 - Çıkarılmış Diğer Menkul Kıymetler			
408	4 - Menkul Kıymetler İhraç Farkı (-)			
409	5 - Diğer Mali Borçlar			
B - TİCARİ BORÇLAR				
420	1 - Satıcılar			
421	2 - Borç Senetleri			
422	3 - Borç Senetleri Reeskontu (-)			
426	4 - Alınan Depozito ve Teminatlar			
429	5 - Diğer Ticari Borçlar			
C - DİĞER BORÇLAR				
431	1 - Ortaklara Borçlar			
432	2 - İştiraklere Borçlar			
433	3 - Bağlı Ortaklıklara Borçlar			
436	4 - Diğer Çeşitli Borçlar			
437	5 - Diğer Borç Senetleri Reeskontu (-)			
438	6 - Kamuya Olan Ertelemiş ve Taksitlendirilmiş Borçlar			
D - ALINAN AVANSLAR				
440	1 - Alınan Sipariş Avansları			
449	2 - Alınan Diğer Avanslar			
E - BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI				
472	1 - Kıdem Tazminatı Karşılıkları			
479	2 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları			
F - GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAH.				
480	1 - Gelecek Yıllara Ait Gelirler	0,00		0,00
481	2 - Gider Tahakkukları			
G - DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR				
492	1 - Gelecek Yıllara Ertelenen veya Terkin Edilecek K.D.V.			
493	2 - Tesise Katılma Payları			
499	3 - Diğer Çeşitli Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar			
UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI				0,00
III - ÖZKAYNAKLAR				-12.251.660,22
A - ÖDENMİŞ SERMAYE				
500	1 - Sermaye	100.000,00	1.546.526,29	
501	2 - Ödenmemiş Sermaye (-)			
502	3 - Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları	1.446.526,29		
B - SERMAYE YEDEKLERİ				
520	1 - Hisse Senedi İhraç Primleri			
521	2 - Hisse Senedi İptal Karları			
522	1 - M.D.V. Yeniden Değerleme Artışları			
523	1 - İştirakler Yeniden Değerleme Artışları			
529	2 - Diğer Sermaye Yedekleri			
C - KAR YEDEKLERİ				
540	1 - Yasal Yedekler			
541	2 - Statü Yedekleri			
542	2 - Olağanüstü Yedekler			
548	4 - Diğer Kar Yedekleri			
549	3 - Özel Fonlar			
D - GEÇMİŞ YILLAR KARLARI				
570	1 - Geçmiş Yıllar Karları			
E - GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI (-)				
580	1 - Geçmiş Yıllar Zararları (-)	-7.102.946,32	-7.102.946,32	
F - DÖNEM NET KARI (ZARARI)				
590	1 - Dönem Net Karı			
591	2 - Dönem Net Zararı (-)	-6.695.240,19	-6.695.240,19	
ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI				-12.251.660,22
PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI				18.539.968,61

M **VEDAT GÜNDOĞDU**
 Serbest Muhasebeci Mali Uzman
 Dere Mah. Çiftlik Cad. No:114 Beşiktaş/İSTANBUL
 Gsm: 0532 524 777 Balcısma YD:117 797 585 Efr
 E-Posta: vedat.gundogdu@gmmil.com

4.2. 2024 Yılı Gelir tablosu

SUBEL TURİZM SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ		
GELİR TABLOSU 2024 4. DÖNEM (ENFLASYON SONRASI)		
01/01/2024 - 31/12/2024		
A- BRUT SATIŞLAR		159.856.529,32
1- Yurtiçi Satışlar	159.219.174,45	
2- Yurtdışı Satışlar		
3- Diğer Gelirler	637.354,87	
B- SATIŞLARDAN İNDİRİMLER (-)		
1- Satıştan İadeler (-)		
2- Satış İskontoları (-)		
3- Diğer indirimler (-)		
C- NET SATIŞLAR		159.856.529,32
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		-160.625.604,20
1-Satılan Mamüller Maliyeti (-)		
1-Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	-4.198.851,56	
2-Satılan Hizmet Maliyeti (-)	-156.426.752,64	
BRUT SATIŞ KARI veya ZARARI		-769.074,88
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)		-7.131.897,56
1- Hizmet Üretim Maliyeti (-)		
2- Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)	-574.590,93	
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	-6.557.306,63	
ESAS FAALİYET KARI veya ZARARI		-7.900.972,44
F- DİĞER FAALİYETLERDEN GELİRLER VE KARLAR		0,00
1- İştiraklerden Temettü Geliri		
2- Bağlı Ortaklıklardan Temettü Geliri		
3- Faiz ve Diğer Temettü Gelirleri		
4- Menkul Liyaset Satış Karları		
G- DİĞER FAALİYETLERDEN GİDERLER VE ZARARLAR (-)		0,00
1- Diğer Olağan Gider ve Zararlar		
2- Karşılık Giderleri		
H- FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		-10.543,97
1- Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	-10.543,97	
2- Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri (-)		
FAALİYET KARI veya ZARARI		-7.911.516,41
I- OLAĞANÜSTÜ GELİRLER VE KARLAR		1.329.507,78
1- Konusu Kalmayan Karşılıklar		
2- Önceki Dönem Gelir ve Karları		
3- Diğer Olağanüstü Gelirler ve Karlar	1.329.507,78	
J- OLAĞANÜSTÜ GİDERLER VE ZARARLAR (-)		-113.231,56
1- Çalışmayan Kısım Giderleri ve Zararları (-)		
2- Komisyon Giderleri (-)		
3- Diğer Olağanüstü Giderler ve Zararlar (-)	-113.231,56	
DÖNEM KARI veya ZARARI		-6.695.240,19
K- ODENECEK VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER		0,00
NET DÖNEM KARI veya ZARARI		-6.695.240,19

 **VEDAT GÜNÖĞDU**
Mühürsüz Muhasebeci Mali Müşavir
Dere Maniye Çayırı, Kat: 11, Balçıkbaşı, Beşiktaş, İstanbul
Sicil No: 2532925 Tic. Sicil No: 270117 757 885 66
E-Posta: vedat.gundogdu@gmail.com

II - DURAN VARLIKLAR			13.331,92
A - TİCARİ ALACAKLAR			
220	1 - Alıcılar		
221	2 - Alacak Senetleri		
222	3 - Alacak Senetleri Reeskontu (-)		
226	1 - Verilen Depozito ve Teminatlar	13.331,92	
229	5 - Şüpheli Alacaklar Karşılığı (-)		
B - DİĞER ALACAKLAR			
231	1 - Ortaklardan Alacaklar		
232	2 - İştiraklerden Alacaklar		
233	3 - Bağılı Ortaklıklardan Alacaklar		
235	4 - Personelden Alacaklar		
236	5 - Diğer Çeşitli Alacaklar		
237	6 - Diğer Alacak Senetleri Reeskontu (-)		
239	7 - Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)		
C - MALİ DURAN VARLIKLAR			
240	1 - Bağılı Menkul Kıymetler		
241	2 - Bağılı Menkul Kıymetler Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)		
242	3 - İştirakler		
243	4 - İştiraklere Sermaye Taahhütleri (-)		
244	5 - İştirakler Sermaye Payları Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)		
245	6 - Bağılı Ortaklıklar		
246	7 - Bağılı Ortaklıklara Sermaye Taahhütleri (-)		
247	8 - Bağılı Ortaklıklara Sermaye Payları Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)		
248	1 - Diğer Mali Duran Varlıklar		
249	10 - Diğer Mali Duran Varlıklar Karşılığı (-)		
D - MADDİ DURAN VARLIKLAR			208.137,48
250	1 - Arazi ve Arsalar	0,00	
251	2 - Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	0,00	
252	2 - Binalar	0,00	
253	1 - Tesis, Makina ve Cihazlar	0,00	
254	2 - Taşıtlar		
255	3 - Demirbaşlar	2.894.673,76	
256	4 - Diğer Maddi Duran Varlıklar		
257	5 - Birikmiş Amortismanlar (-)	-2.686.536,78	
258	6 - Yapılmakta Olan Yatırımlar	0,00	
259	8 - Verilen Avanslar		
E - MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR			0,00
260	1 - Haklar		
261	2 - Serefiye		
262	3 - Kuruluş ve Örgütlenme Giderleri		
263	4 - Araştırma ve Geliştirme Giderleri		
264	2 - Özel Maliyetler	294.349,09	
267	6 - Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar		
268	2 - Birikmiş Amortismanlar (-)	-294.349,09	
269	8 - Verilen Avanslar		
F - ÖZEL TÜKENMEYE TABİ VARLIKLAR			
271	1 - Arama Giderleri		
272	2 - Hazırlık ve Geliştirme Giderleri		
277	3 - Diğer Özel Tükenebilir Tabi Varlıklar		
278	4 - Birikmiş Tükenebilir Payları (-)		
279	5 - Verilen Avanslar		
G - GELECEK YILLARA AİT GİDER VE GELİR TAH.			28.828.726,96
280	1 - Gelecek Yıllara Ait Giderler	28.828.726,96	
281	2 - Gelir Tahakkukları		
H - DİĞER DURAN VARLIKLAR			
291	1 - Gelecek Yıllarda İndirilecek K.D.V.		
292	2 - Diğer K.D.V.		
293	3 - Gelecek Yıllar İhtiyacı Stoklar		
294	4 - Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar		
295	5 - Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar		
297	6 - Diğer Çeşitli Duran Varlıklar		
298	7 - Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)		
299	8 - Birikmiş Amortismanlar (-)		
DURAN VARLIKLAR TOPLAMI			29.050.196,36
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI			72.003.545,99

**SUBEL TURİZM SANAYİ VE
TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ**

SİGORTALIK VERGİ DAİRESİ 764361049
MERSİS NO: 07400077800013 TİCARET SİCİL NO: 074002003
TİCARET MÜHÜRÜNDEN BAŞKA BİR YERDE KULLANILMAYAN VERGİ NO: 020886407

SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİR
Vedat GÜNDOĞDU
17 Eylül Mah. Atatürk Cad.
Bandırma Plaza No: 118 Oñs:4
Tel.: 0536 620 17 34 Bandırma /BALIKESİR
Bandırma V.D.: 11779758566

II - UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR				0,00
A - MALİ BORÇLAR				
400	1 - Banka Kredileri			
405	2 - Çıkarılmış Tahviller			
407	3 - Çıkarılmış Diğer Menkul Kıymetler			
408	4 - Menkul Kıymetler İhraç Farkı (-)			
409	5 - Diğer Mali Borçlar			
B - TİCARİ BORÇLAR		0,00		0,00
420	1 - Sabırlar			
421	2 - Borç Senetleri			
422	3 - Borç Senetleri Reeskontu (-)			
426	4 - Alınan Depozito ve Teminatlar			
429	5 - Diğer Ticari Borçlar			
C - DİĞER BORÇLAR				0,00
431	1 - Ortaklara Borçlar			
432	2 - İştiraklere Borçlar			
433	3 - Bağıli Ortaklıklara Borçlar			
436	4 - Diğer Çeşitli Borçlar			
437	5 - Diğer Borç Senetleri Reeskontu (-)			
438	6 - Kamuya Olan Ertelenmiş ve Taksitlendirilmiş Borçlar			
D - ALINAN AVANSLAR				0,00
440	1 - Alınan Sipariş Avansları			
449	2 - Alınan Diğer Avanslar			
E - BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI				
472	1 - Kıdem Tazminatı Karşılıkları			
479	2 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları			
F - GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAH.		0,00		0,00
480	1 - Gelecek Yıllara Ait Gelirler			
481	2 - Gider Tahakkukları			
G - DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR				
492	1 - Gelecek Yıllara Ertelenen veya Terkin Edilecek K.D.V.			
493	2 - Tesise Kabulma Payları			
499	3 - Diğer Çeşitli Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar			
UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI				0,00
III - ÖZKAYNAKLAR				
A - ÖDENMİŞ SERMAYE		100.000,00		1.658.309,21
500	1 - Sermaye			
501	2 - Ödenmemiş Sermaye (-)			
502	3 - Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları	1.558.309,21		
B - SERMAYE YEDEKLERİ				0,00
520	1 - Hisse Senedi İhraç Primleri			
521	2 - Hisse Senedi İptal Karları			
522	1 - M.D.V. Yeniden Değerleme Artışları			
523	1 - İştirakler Yeniden Değerleme Artışları			
529	2 - Diğer Sermaye Yedekleri			
C - KAR YEDEKLERİ				0,00
540	1 - Yasal Yedekler			
541	2 - Statü Yedekleri			
542	2 - Olağanüstü Yedekler			
548	4 - Diğer Kar Yedekleri			
549	3 - Özel Fonlar			
D - GEÇMİŞ YILLAR KARLARI				0,00
570	1 - Geçmiş Yıllar Karları			
E - GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI (-)				-14.795.519,43
580	1 - Geçmiş Yıllar Zararları (-)	-14.795.519,43		
F - DÖNEM NET KARI (ZARARI)				15.935.531,39
590	1 - Dönem Net Karı	15.935.531,39		
591	2 - Dönem Net Zararı (-)			0,00
ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI				2.798.321,17
PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI		0,00	0,00	72.003.545,99

**SUBEL TURİZM SANAYİ VE
TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ**
SUSURLUK VERGİ DAİRESİ 7840307049
MERSİS NO: 878403078000013 TİCARET SİCİL NO: 002083
T.C. BAŞBAKANLIK İÇİŞİLERİ BAKANLIĞI EKONOMİK İŞLER GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİR
Vedat GÜNDOĞDU
17 Eylül Mah. Atatürk Cad.
Bandırma Plaza No: 118 OHS 4
Tel.: 0536 620 17 34 Bandırma/BALIKESİR
Bandırma V.D.: 1177975856

4.4. 2025 Yılı Gelir Tablosu

SUBEL TURİZM SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ.		
GELİR TABLOSU 2025 YILI 4.DÖNEM		
01/01/2025 -31/12/2025		
A- BRÜT SATIŞLAR		227.120.757,35
1- Yurtiçi Satışlar	227.120.757,35	
2- Yurtdışı Satışlar	0,00	
3- Diğer Satışlar		
B- SATIŞLARDAN İNDİRİMLER (-)		0,00
1- Satıştan İadeler (-)	0,00	
2- Satış İskontoları (-)	0,00	
3- Diğer İndirimler (-)	0,00	
C- NET SATIŞLAR		227.120.757,35
D- SATIŞLARIN MALLİYETİ (-)		-5.432.900,06
1-Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	-5.427.900,06	
2-Satılan Hizmet Maliyeti (-)		
3- Diğer Satışların Maliyeti (-)	-5.000,00	
BRÜT SATIŞ KARI veya ZARARI		221.687.857,29
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)		-201.030.996,12
1- Hizmet Üretim Maliyeti (-)	-192.867.560,17	
2- Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)	-621.095,95	
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	-7.542.340,00	
ESAS FAALİYET KARI veya ZARARI		20.656.861,17
F- DİĞER FAALİYETLERDEN GELİRLER VE KARLAR		18.094.943,65
1- İştiraklerden Temettü Geliri	0,00	
2- Bağlı Ortaklıklardan Temettü Geliri	0,00	
3- Faiz ve Diğer Temettü Gelirleri	0,00	
4- Menkul Lyımet Satış Karları	0,00	
5- Diğer olağan Gelir ve Karlar	18.094.943,65	
G- DİĞER FAALİYETLERDEN GİDERLER VE ZARARLAR(-)		-17.160.000,00
1- Diğer Olağan Gider ve Zararlar	-17.160.000,00	
2- Karşılık Giderleri	0,00	
H- FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		-34.070,12
1- Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)		
2- Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	-34.070,12	
FAALİYET KARI veya ZARARI		21.557.734,70
I- OLAĞANÜSTÜ GELİRLER VE KARLAR		-11.718,60
1- Konusu Kalmayan Karşılıklar	0,00	
2- Önceki Dönem Gelir ve Karları	0,00	
3- Diğer Olağanüstü Gelirler ve Karlar	-11.718,60	
J- OLAĞANÜSTÜ GİDERLER VE ZARARLAR (-)		-5.610.484,71
1- Çalışmayan Kısm Giderleri ve Zararları (-)		
2- Komisyon Giderleri (-)		
3- Diğer Olağanüstü Giderler ve Zararlar (-)	-5.610.484,71	
DÖNEM KARI veya ZARARI		15.935.531,39
K- ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER		0,00
NET DÖNEM KARI veya ZARARI		15.935.531,39

SUBEL TURİZM SANAYİ VE TİCARET LİMİTED SİRKETİ
SUSURLUVA YENİ DÜĞERİ TİCARET
MERSİ NO: 07402277400010 TİCARET SİCİL NO: 002001
TİCARET SİCİL NO: 07402277400010 TİCARET SİCİL NO: 002001

SEKRETER MÜHÜRREKİ MALİ MÜŞAVİR
Vedat GÜNDOĞDU
17 Eylül Mah. Atatürk Cad.
Bandırma Plaza No: 118 Ofis:4
Tel: 0536 620 17 34 Bandırma/BALIKESİR
Bandırma V.D.: 11779/5856F

NOTLAR: Raporda 2025 yılına son döneme ait veriler olup, 4. dönem beyanı verilmiş ve kurumlar beyannamesi Nisan 2026 döneminde verilecektir. Beynamede değişiklik olması halinde tablolar kontrol edilerek rapor tekrar düzenlenecektir.

