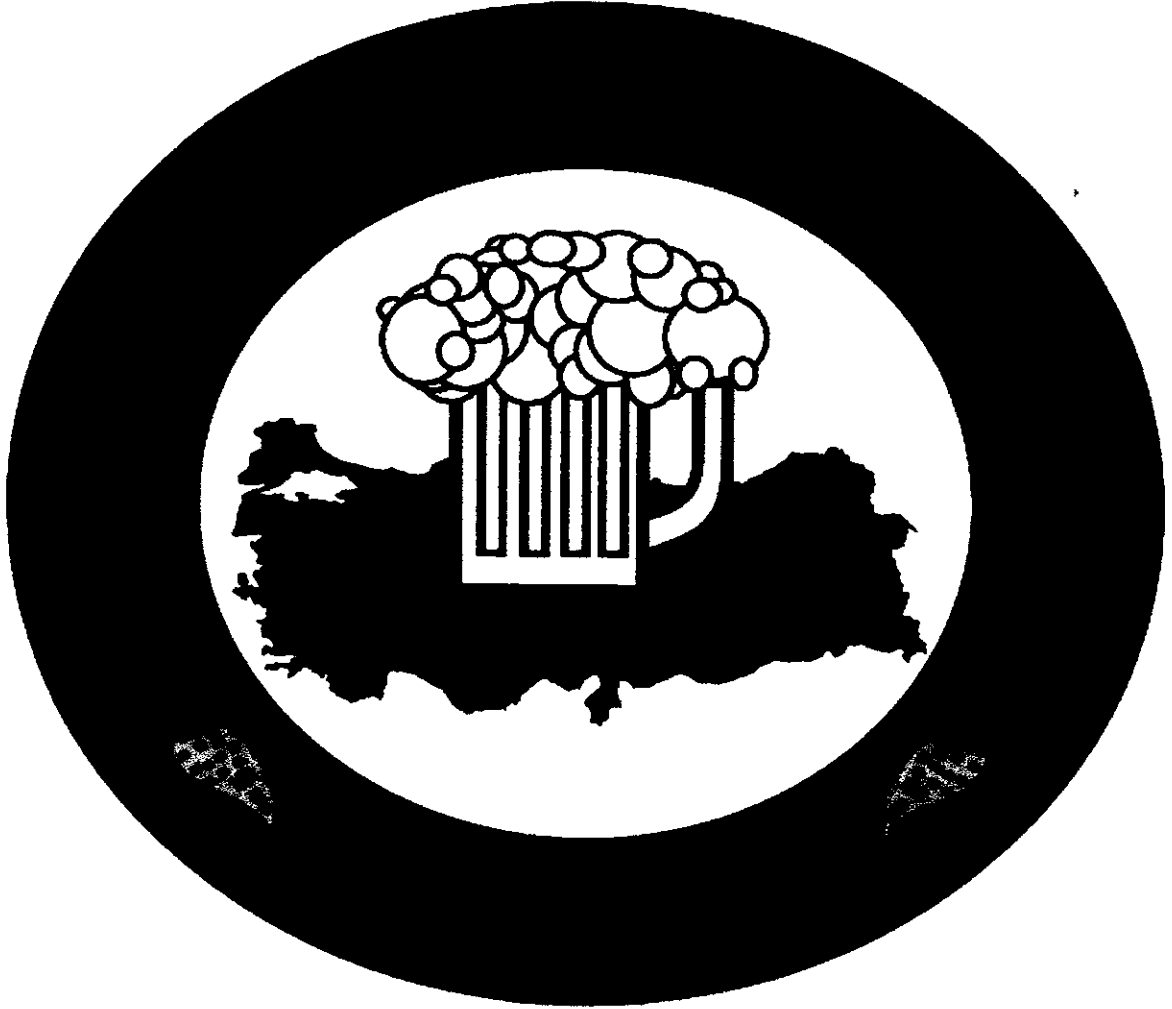


2015 YILI FAALİYET RAPORU



İÇİNDEKİLER

1-01	İçindekiler
2-03	Giriş
04-05	Kanuni Yetki,Görev ve Sorumluluklar
06-09	Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu
10	Yazı İşleri Müdürlüğü İç Kontrol Güvence Beyanı
11-15	Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Raporu
16	Mali Hizmetler Müdürlüğü İç Kontrol Güvence Beyanı
17	Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu
18	Fen İşleri Müdürlüğü İç Kontrol Güvence Beyanı
19-20	Zabıta Müdürlüğü Faaliyet Raporu
21	Zabıta Müdürlüğü İç Kontrol Güvence Beyanı
22-24	Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu
25	Temizlik İşleri Müdürlüğü İç Kontrol Güvence Beyanı
26-34	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu
35	Destek Hizmetleri Müdürlüğü İç Kontrol Güvence Beyanı
36-39	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Faaliyet Raporu
40	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İç Kontrol Güvence Beyanı
41-43	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Faaliyet Raporu
44	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü İç Kontrol Güvence Beyanı
45-49	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Faaliyet Raporu
50	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü İç Kontrol Güvence Beyanı
51	Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı

Değerli Susurluklular;

Bugün itibari ile göreve gelişiminizin 2. yılını tamamlamış bulunmaktayız. 01.01.2015 ile 31.12.2015 tarihleri arasında gerçekleştirilen Belediyemiz çalışmalarına ait 2015 yılı Faaliyet Raporu öncelikle belediye meclis üyelerinin bilgi ve onayına ve Susurluk Halkının bilgisine sunulmaktadır. 03.07.2005 tarihinde yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesinde faaliyet raporu tanımlanmıştır. Madde hükmüne göre; Belediye Başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 41. Maddesinin 4. fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plan ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerinin ve Belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet Raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile Belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir. Faaliyet Raporu Nisan ayı toplantısında Belediye Başkanı tarafından Meclise sunulur. Raporun bir örneği İç İşleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna açıklanır. Yine Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinde de faaliyet raporlarının ne şekilde düzenleneceği açıkça belirtilmiştir.

Kamu İdarelerince hazırlanacak Faaliyet Raporları hakkında yönetmelik ise 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Değerli Meclis Üyeleri; Belediyeler kentte yaşayan insanların ihtiyaç duydukları toplu yaşam hizmetlerini sunan, rahat ve huzur ve güven içinde sağlıklı bir hayat sürmelerini temin için kesintisiz görev yapan önemli kurumlardır.

Söz konusu mevzuat gereğince; Belediyemiz 2015 yılı faaliyet raporu idaremizin ortaya koyduğu politika, hedef ve amaçları ile bütçedeki programlara, yıllık çalışma raporlarına, ilçemizin öncelikli hizmetlerine uygun olarak sorumluluğum altındaki kaynakların etkili, ekonomik, verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanımını sağlamak, kayıp ve menfi yönde kullanımını önlemek ve yapılacak harcamalarda azami disiplin ve tasarrufu sağlamak suretiyle, Belediye meclisimizin, encümenimizin ve tüm personellerimizin özverili ve gayretli bir şekilde çalışmaları, sağduyulu hemşerilerimizin destekleriyle Belediyemiz 2015 yılı faaliyetleri sorumluluk, doğruluk ve tarafsızlık, açıklık ve tutarlılık ilkelerine uygun olarak hazırlanmaya gayret gösterilmiş ve aşağıda yazıldığı şekilde gerçekleştirilmiştir.

Değerli Susurluklular;

Faaliyet raporumuz incelendiğinde; Belediyemizin 2015 yılında kendi imkânları ile yoğun bir çalışma göstermiş olduğu, ciddiyet ile üzerine almış olduğu yükümlülükleri yerine getirmeye çalıştığı, Belediye hizmetlerinin ağırlık noktası olan yatırım yönünden altyapı hizmetleri için bütün imkânlar seferber edildiği ve zaman içinde birçok işlerin gücümüz oranında başarı ile sonuçlandığı görülecektir. Çalışmalarımız sırasında, Belediyemizle yakın bir hizmet birlikteliği oluşturan ulusal idari yapımızın ve demokrasimizin en önemli kurumu saydığım 54 Mahallemizin Muhtarlarına ayrı ayrı şükran duygularımı ifade ediyorum. Başta Resmi Gazete olmak üzere Kanunlar, Yönetmelikler ve Genelgeler izlenerek işlemlerin doğru olmasına özen gösterilmektedir. Ancak işlerin aksamaması, hizmetin daha hızlı, daha verimli ve daha etkin olması için hizmetlerimizin kurumsallaştırılması şarttır. Bundan önce olduğu gibi, bundan sonra da, Susurluk Belediyesi çalışanları ve Belediye sorumluları olarak bizlerin ve sizlerin bu anlayışıyla hareket edeceğinize inancım sonsuzdur.

“Susurluk Belediyesi Balıkesir’in en çok sözü edilen en çok hizmet üretilen ilçesi olmaya devam edecektir.” Refah ve esenliğin paylaşıldığı yaşanabilir bir kente ulaşmak ve bunu

sürdürmenin ancak sürekli ve eksilmeyen bir çalışma isteği ve gayreti ile mümkün olabileceğinin bilincindeyiz. Önümüzdeki yılda da devam eden hizmetlerin ve yenilerinin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenecek hizmetlerimiz vatandaşlarımıza en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulacaktır. Daha çok işlerin yapılması için çalışmalarımız ve projelerimiz hızlanarak devam edecektir. Bu raporun tarafınızdan iyice tetkik edilerek belki imkânsızlıklar nedeniyle varsa ihmallerimizin dile getirilerek, yardımcı olmanızı ve başarılarımızın devamı için desteklerinizi bekler, başarılı hizmetlerin sunulmasında büyük katkı sağlayan belediye personelimize ve siz değerli meclis üyesi arkadaşlarıma teşekkür ederim. Ayrıca tüm çalışmalarımız özetle raporda belirtilenlerden ibaret olup, saygılarımı sunarım.

Hüseyin HIZLIOđLU
Susurluk Belediye Başkanı

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

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

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

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirliilerin 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, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve

depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

Belediyemiz birimlerince 01.01.2015 – 31.12.2015 tarihleri arasında yapılan çalışmalar şöyledir:

1. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

A. PERSONEL DURUMU:

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğünde 2015 yılında; 1 Yazı İşleri Müdürü ve 1 Memur olmak üzere 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 2 personel bulunmaktadır. 2015 yılında birimimizde göreve başlayan personel bulunmamaktadır.

B. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV ALANLARI

5393 Sayılı Belediyeler Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu ve en son çıkan Evlendirme Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak;

a. Belediye Meclis toplantılarının 5393 Sayılı Belediye Kanununda ve 09/10/2005 tarih ve 25961 Sayılı Resmî Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinde öngörülen şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli işlemleri yürütmek.

b. Belediye Meclis gündemini hazırlamak, meclis üyelerine taahhütlü posta ve zimmetle göndermek, 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 birer adet onaylı fotokopilerini imza mukabilinde 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. 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.

h. 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.

ı. Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanların yapılması sağlanarak, yapıldığına dair ilan zaptı düzenlemek.

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

2015 YILI GELEN/GİDEN EVRAK	
Gelen Evrak	3482
Giden Evrak	4605
Dilekçe	3678
İlan Zaptı	221

2015 YILI MECLİS KARARLARI	
Oturum Sayısı	13
Olağan Oturum	11
Olağanüstü Oturum	2
Karar Sayısı	106
Oybirliği	96
Oyçokluğu	10
Komisyonla Havale Edilen	34
Red Edilen	3
Kabul Edilen	69

2015 YILI ENCÜMEN KARARLARI	
Riyaset Makamı	20
Yazı İşleri Müdürlüğü	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	21
Mali Hizmetler Müdürlüğü Emlak Vergi Şefliği	1
Fen İşleri Müdürlüğü	92
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	27
Zabıta Müdürlüğü	87
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	101
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	23
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	2
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	45
TOPLAM	423

2015 YILI EVLENDİRME MEMURLUĞU	
Evlenme Müracatı	274
Kıyılan Evlenme Adeti	266
Verilen Evlenme İzin Belgesi	19
Çiftlerden biri yabancı uyruklu olan Evlenme Adeti	4
Çiftlerden her ikisi de yabancı uyruklu olan Evlenme	Yok

E. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

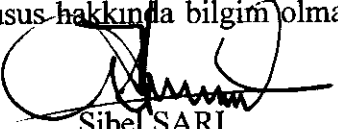
Yazı İşleri Müdürlüğünce Resmi Gazete başta olmak üzere Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler takip edilerek işlemlerin doğru ve zamanında yapılmasına özen gösterilmektedir. Müdürlük olarak asgari personel ile yoğun çalışma ve gayret göstererek başarıya ulaşmaya çalışıp, belediyemizin çıkarlarını ve yatırımlarını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

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 2015 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 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. 10.02.2016


Sibel SARI
Yazı İşleri Müdürü
Harcama Yetkilisi

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ:

A. PERSONEL DURUMU:

Mali Hizmetler Müdürlüğü Bünyesinde:

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

2015 Yılında 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 15 Memur görev almaktadır.

B. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV ALANLARI :

- a. 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.
- b. Belediye Bütçesinin hazırlanması, uygulanması Ödenek ve Mali Kontrolün yapılması.
- c. Belediye Gelir ve Giderleri ile ilgili Muhasebe işlemlerinin yürütülmesi, gerekli kayıtların tutulması, dönem sonu işlemlerin yapılması, hesapların uygunluğunun sağlanması, dönem başı işlemlerin yapılması.
- d. Belediye Bütçesine konulan Gelirlerin takip ve tahsil edilmesi.
- e. Belediye Gider Bütçesindeki Ödeneklerle ilgili harcamaların kanunlara uygun olarak yapılmasının sağlanması.
- f. Bütçe Kesin Hesabının çıkartılması.
- g. Yönetim Dönemi Hesabının Sayıştay' a verilmesi.
- h. Belediye adına Bankalar nezdinde açılan hesapların izlenmesi ve uygunluğunun sağlanması.
- ı. 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 müzakereleri, 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 2015 yılı gelir ve gider bütçesi 02.10.2014 tarih ve sayılı Meclis kararı ile 24.000.000,00 TL olarak kabul edilmiştir. Susurluk Belediyesinin 2015 yılı gelir ve gider bütçesi 29.06.2015 tarih ve 65 sayılı meclis kararı ile 4.000.000,00 TL. ve 07.10.2015 tarih ve 91 sayılı meclis kararı ile 2.000.000,00 TL revize edilerek ek bütçe oluşturulmuştur.

Susurluk Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Gelirleri:

Bina Vergisi	1.564.395,67
Arsa Vergisi	574.844,07
Arazi Vergisi	45.999,84
Çevre Temizlik Vergisi	195.913,29
Haberleşme Vergisi	13.515,44
Elektrik ve Havagazı tüketim vergisi	714.139,64
Yangın Sigorta Vergisi	26,59
İlan Ve Reklam Vergisi	818.514,80
Bina İnşaat Harcı	436.205,46
Hayvan Kesimi Muayene ve Denet. Harcı	17.662,30
İşgal Harcı	872.888,70
İşyeri Açma İzni Harcı	47.595,00
Ölçü Ve Tartı Aletleri Mua.Harcı	880,00
Tatil Günlerinde Çal.Ruhs.Harcı	29.411,66
Tellallık Harcı	129.254,79

Yapı Kullanma İzin Harcı	7.898,21
Diğer Harçlar	298.506,93
Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	1.185,54
Şartname, Basılı evrak vb. Satış Geliri	4.160,00
Diğer Mal Satış Gelirleri	113.890,62
İlan ve Reklam Gelirleri	4.315,00
Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	4.063.416,02
Otopark işletmesi gelirleri	180,00
Çevre Ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	57.274,11
Ulaştırma Hiz. İlişkin Gelirleri	19.140,00
Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	5.551,08
Diğer Hizmet Gelirleri	435.550,32
Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma İznine İlişkin Diğer Gelirler	17.949,72
Su Hiz. İlişkin Kurumlar Hasılatı	7.106,02
Diğer Kurumlar Hasılatı	3.276,40
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	646.660,44
Taşınır Kira Gelirleri	409.056,55
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	185.958,60
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	13.078.372,65
Diğer Paylar	255.153,04
Diğer İdari Para Cezaları	5.255,70
Vergi Cezaları	491.842,24
Diğer Para Cezaları	69.378,15
İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	14.703,00

Kişilerden Alacaklar	130.201,22
Otopark Yönetmeliği Uyarınca	
Alınan Otopark Bedeli	257.679,85
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	245.446,19
<u>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI:</u>	26.290.354,85 TL.

Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Giderleri :

Personel Giderleri-Memur	752.035,04
Personel Giderleri-İşçi	206.902,01
Personel Giderleri-Geçici Personel-Stajyer	50.945,54
SGK-Memur	120.278,84
SGK-İşçi	43.714,29
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.180,95
Yolluklar	942,00
Görev Giderleri	2.060.208,85
TL. Cinsinden diğer iç borç faiz giderleri	259.232,76
Gelirlerden ayrılan paylar	5.038.476,56
Yurtiçi Sermaye Transferleri	7.599,95

Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Giderleri Toplamı : 8.541.516,79-TL.

Özel Kalem Bütçe Giderleri Toplamı : 1.057.315,18-TL.

Fen İşleri Müdürlüğü Bütçe Giderleri Toplamı : 8.884.608,94-TL.

Temizlik İşleri Müdürlüğü Bütçe Giderleri Toplamı : 3.745.100,34-TL.

Yazı İşleri Müdürlüğü Bütçe Giderleri Toplamı : 117.591,79-TL.

Zabıta Müdürlüğü Bütçe Giderleri Toplamı : 462.274,55-TL.

<u>Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü</u>	:	686.348,86-TL.
<u>İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Giderleri Toplamı</u>	:	121.295,85-TL.
<u>İşletme ve İştirakler Müdürlüğü</u>	:	4.983.905,24-TL.
<u>Destek Hizmetleri Müdürlüğü</u>	:	135.135.48-TL.
<u>Park ve Bahçeler Müdürlüğü</u>	:	0,00-TL.
<u>Kırsal Hizmetler Müdürlüğü</u>	:	0,00-TL.
<u>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</u>	:	28.735.093,02-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, tebliğiler 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. 11.02.2016

~~Emine ESKİOĞLU~~
Mali Hizmetler Müdürü
Harcama Yetkilisi

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ :

1.-) Dairemizde 2015 yılında işyeri ve konut olarak özel ve kamu kuruluşlarına Toplam 168 adet Yapı Ruhsatı verilmiştir. Bu Ruhsatların 93 adedi Yeni Yapı, 75 adet de İsim Değişikliği, İlave, Yenileme, Yeniden ve Tadilat Ruhsatı olarak verilmiştir. Dairemiz tarafından 114 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiştir. Özel Kişi ve Kuruluşlar ile Resmi Dairelere Toplam 62 adet İmar Durumu verilmiştir.

2.-) Dairemizde 2015 yılında 17 adet tevhid, 28 adet yola terk, 26 adet ifraz, 4 adet Yoldan İhdas işlemi yapılmıştır.

3.-) Dairemizde 2015 yılı içinde 22 adet Yanan ve Yıkılan Yapılar Bilgi Formu verilmiş , 8 adet Riskli Yapı için Tutanak hazırlanarak Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne gönderilmiştir.

4.-) İlçemizin ve Büyükşehir yasasıyla belediyemize bağlanan mahallelerimizin muhtelif Cadde,Sokak ve Kaldırımlarına **Toplam 54.000,00 m² yeni Kilit Parke Taşı, 8.450,00 mt. de Bordür** döşenmiştir. Ayrıca Dereköy mahallesi ile Buzağlık Mahallesi arası, Yıldız mahallesi Civarı, Günaydın caddesi ve Karapürçek Mahallesi girişine toplam **12.500,00 mt** Asfaltlama çalışması yapılmıştır.

5.-) İlçemizin muhtelif yerlerinde Kanalizasyon ekibimiz tarafından yapılan yenileme çalışmalarında ve yağmur suyu döşenmesi işinde **79,00 mt. Ø 100 PVC boru , 6,00 mt. Ø 125 PVC boru, 1,00 mt. Ø150 PVC Boru, 1,00 mt. Ø300 PVC Boru, 84,00 mt. Ø150 KARG. Boru, 2.457,00 mt. Ø 200 KARG. Boru, 2000,00 mt. Ø 300 KARG. Boru, 14,00 mt.. Ø 800 KARG. boru** kullanılmıştır.

İlçemizin muhtelif yerlerinde Kanalizasyon ekibimiz tarafından yapılan Tamir çalışmalarında ise **çeşitli ebatlarda 38,00 mt PVC, 8,00 mt. KARG. boru** kullanılmış ve 33 adet tamirat ve bakım yapılmıştır.

6.-) Dairemiz tarafından Kaçak Yapılar için 2015 yılı içerisinde 2 (**iki**) adet Yapı Tatil zabtı tutulmuş ve toplam **-6.708,82TL** para cezası kesilerek Savcılığa bildirilmiştir.

7.-) Günaydın, Kulat, Odalıdam ve Cumhuriyet mahallelerimizde ikamet eden İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza 4 adet konteyner (21,00 m²) yaptırılarak teslim edilmiştir.

8.-) 7 Adet arıtma çeşmesi yapılmıştır. (Reşadiye mahallesi- Burhaniye mahallesi -Güneş camii-Şeker mahallesi-Şehitler camii yanı-Dereköy mahallesi -Ömerköy mahallesi)

9.-) Karaköy mahallesine düğün salonu yapılmıştır.

10.-) Karşıyaka mahallesine anfiyatiro yapılmıştır.

11.-)Karapürçek mahallesine yemekhane yapılmıştır.

12.-)Belediye karşısına bosna çeşmesi yapılmış ve Atatürk heykeli etrafına meydan düzenlenmesi yapılmıştır.

13.-)2015 yılında 1085 adet fatura hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

14.-)Özel Kişi ve Kuruluşlar ile Resmi Dairelere toplam 2146 adet resmi yazışma yapılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu 2015 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. 04.01.2016

Nedim ZENGİN
Fen İşleri Müdürü.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ:

A. PERSONEL DURUMU

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünde 2015 yılında ;

1 Zabıta Müdürü

1 Zabıta Amiri

3 Zabıta Komiseri

4 Zabıta Memuru görev yapmaktadır.

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 özel zabıta kolluk kuvvetidir. Belediyenin Zabıta yönetmeliği, zabıta talimatnamesi, sağlık zabıta yönetmeliği ve diğer yönetmelik ve kanunları ile yetkisi belirlenmiştir. Yazılı ve şifai olarak yapılan müracaatlar anında sonuca bağlanarak zabıta 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, 394 sayılı yasa gereği Hafta Tatili Kanunu'ndan faydalanmak isteyen esnafımıza Hafta Tatili Pazar Ruhsatı verilmesi, ilçemizdeki her türlü işyerlerinin ve umuma açık yerlerin denetimi ve umuma açık yerlere Mesul Müdürlük Belgesi verilmesi, Belediyemiz dahilindeki 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 Zabıta Müdürlüğümüz'ün görevleri arasında sayılmaktadır. Zabıta Müdürlüğümüz'e bağlı Zabıta 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 zabıtanın 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 faydalanmaktır. Bu yüzden yeni çıkan ve değişen kanun yasa ve yönetmelikleri öğrenerek bilgili bir şekilde hizmet vermek daima amaç ve hedeflerimizdendir. Zabıta 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 Zabıta memurları tarafından **01.01.2015** tarihinden **31.12.2015** tarihine kadar Belediyemiz hudutları dahilinde Belediye Emir ve Yasakları 'na riayet edilmediğinden **95** adet zabıt varakası düzenlenmiştir.

- b. İlçe hudutları dahilinde 2015 yılı içinde Belediyemize ait yerlere tecavüz edilmemiştir.
- c. 2015 yılına ilişkin 01.01.2015 tarihinden 31.12.2015 tarihine kadar; 338 adet İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı ,
- d. 147 adet Hafta Tatili Ruhsatı düzenlenmiştir.
- f. Ölçü ve tartı aletleri muayenelerinin yapılabilmesi için Belediye Zabıta Müdürlüğü tarafından 34 adet beyanname düzenlenmiştir.
- i. 2015 yılı içerisinde şehiriçi pazar yeri dahilinde 68 adet yeni yer tahsisi yapılmış, diğer taraftan da 55 esnafın pazar yeri çeşitli nedenlerden ötürü iptal edilmiş olup, yılsonu itibariyle toplam 493 adet kayıtlı pazarcı esnafı mevcuttur.

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 birimizde bilgisayar ve internet bağlantıları ile gerçekleşmektedir. Müdürlüğümüz, kurumsal kabiliyetini kapasitesi ile birleştirip hizmetini arttırarak sağlamak amacındadır.

F. ÖNERİ VE TEDBİRLER :

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

1. Gıda Ürünleri teftişi için: 1 Gıda Mühendisi,
- 2.Mevcut olan personel ve 1 adet olan araç sayısının arttırılması,
- 3.Acil durumlarda ani müdahale amacıyla motorsiklet temini.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ; Bu 2015 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 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. 01.02.2016

İrfan YONSUL
Zabıta Müdürü
Harcama Yetkilisi

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri:

- E. Mahallelerden çöp toplanması ve transfer istasyonuna nakli,
- F. Cadde ve sokakları süpürme,
- G. Pazaryerlerini süpürme ve yıkama,
- H. Mahallelerde yol ve boş arsaları temizleme,
- I. Çöp evlerin temizlenmesi,
- J. Çöp konteynerlerini cadde ve sokaklarda uygun yere yerleştirmek,
- K. Konteynerlerin bakımı, onarımı ve temizliğinin gerçekleştirilmesi,
- L. Konteyner, varil ve çöp kutularını temin etme gibi iş ve işlemlerdir.

1. Katı Atıklar ile ilgili çalışmalar:

- Susurluk Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü, İlçenin tüm mahallelerinden 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 sürdürmektedir. Katı atık toplama hizmetlerinde kullanılan 6 adet hidrolik sıkıştırılmalı araç, iki vardiya halinde çalışarak şehrimiz genelinde bulunan çöp konteynerlerine bırakılan katı atıkları her gün düzenli bir şekilde toplamıştır. Ayrıca katı atık toplama araçların giremediği sokak aralarındaki atıkları almak üzere 3 adet traktör ile toplama işlemi yapılmıştır. İlçemiz genelinde, 2015 yılında aylık ortalama 1.400 ton çöp toplanarak Susurluk Transfer İstasyonuna getirilmiş, tırlar ile Balıkesir Katı Atık Düzenli Depolama Sahasına gönderilmiştir.
- İlçemiz ana cadde, bulvar, mahallelerinde ve yaya hareketinin yoğun olduğu bölgelerde süpürge ve faraş ile süpürme hizmetini yerine getiren çalışanlarımız görev yapmaktadır. Çalışanlarımız, cadde ve sokakları günlük olarak süpürmekte ve her an temiz olmasını sağlamaktadır.
- 2015 yılında, eksik olarak tespit edilen konteynerler alınmış ve yerlerine yerleştirilmiştir. Şehir içinde 430 adet 800L ve 379 adet 400L olmak üzere toplamda 809 adet, mahalle olan köy ve beldelede ise; 37 adet 800L ve 1662 adet 400L olmak üzere toplamda 1699 adet olmak üzere; genel toplamda 2508 adet konteyner bulunmaktadır.
- Kullanım sırasında eskiyenler, yıprananlar ve delinenler başta olmak üzere ilçede daha temiz bir çevre için çöp konteynerleri yenilendi. Eskimiş ve kullanılamayacak durumda olan çöp konteynerlerinin yerleri tespit edilerek, yenileri ile değiştirildi.
- İlçemizde konteynerlerin tamir ve bakımları, tespit edilen adreslerde yerinde yapılmaktadır. Bu sayede konteynerlerin tamir ve bakımları en kısa sürede gerçekleştirilerek önemli bir zaman tasarrufu sağlandığı gibi daha çok sayıda konteynerin tamir ve bakımı gerçekleştirilmektedir. Tamiri yapılan, zamanla boyası eskiyen konteynerlerin yerinde boya işlemi yapılır.
- İlçemiz sınırları içerisinde kurulan pazar yerinde, pazar bittikten sonra temizlik ekiplerimizce akşam geç saatlere kadar çalışarak pazar yerinin temizliği sabaha kalmadan bitirilmektedir. Pazar yerleri temizlendikten sonra yıkanarak kirlilikler giderilmektedir. Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı sebebiyle İlçemizde kurulan

- pazar yerlerinin tamamına yakını arife günü kurulmakta olup, bu pazar yerlerinin tamamının temizlikleri bayram sabahına kadar tamamlanmaktadır.
- Çöp evlerin temizliği kapsamında; Belediyemiz Zabıta Ekipleri ve Emniyet çalışanlarının tespiti ile Temizlik İşleri Müdürlüğü çalışanları tarafından çöp evler temizlenmektedir.
- Belediyemize yapılan müracaatlarda; çöp ve temizlik hizmetleri ile ilgili talep ve şikayetler değerlendirilerek çözümlenmektedir.
- Kış aylarında meydana gelen kar yağışı sonrasında ekiplerimiz karla kapanan cadde ve sokaklarımız ile kaldırım üzerindeki karların temizlenmesinde görev yapmıştır.
- Kurban Bayramı sebebiyle kurulan kurban satış yerleri ve kurban kesim yerlerinin temizlikleri yapılmaktadır.

2. Ambalaj Atıkları ile ilgili çalışmalar:

- İlçemizde ambalaj atıkları; 24.08.2011 tarih ve 28035 sayılı “Ambalaj Atıkları Kontrol Yönetmeliği” doğrultusunda çevreye zararın azaltılması ve bu atıkların ekonomiye kazandırılması için, ambalaj atıklarının ayrı toplanması amacı ile başlatmış olduğumuz “Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması” ve “Geri Dönüşüm” projelerine yönetim planı çerçevesinde devam edilmiş ve belirtilen aralıklara uygun olarak ambalaj atıkları toplanmıştır. 04.12.2015 tarihinde Susurluk Belediyesi ile Düzgen Geri Dönüşüm ve Atık Değerlendirme Hizmetleri San. ve Tic. Ltd. Şti. Arasında imzalanan sözleşme ile ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması ve taşınması işleri üç (3) yıl süre ile bu firma ile birlikte yürütülecektir. Ayrıca aynı tarihten itibaren kullanım hakkı belediyemize ait ilçemiz Orta Mahalle Ertan Soylu Cadde adresinde bulunan “Ayrıştırma ve Katı Atık Toplama Yeri” bu firmaya kiralanmıştır.

3. Atık Piller ile ilgili çalışmalar:

- Kullanım ömrünü tamamlamış ve/veya uğramış olduğu fiziksel hasar sonucu kullanılmayacak duruma gelmiş olan piller, ilçemiz sınırları içerisinde bulunan kamu kuruluşlarında, okullarda, hastanelerde oluşturulan toplama noktalarına yerleştirilmiş olduğumuz Atık Pil Toplama Kutularında toplanmaktadır. Toplama çalışmaları TAP (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları) Derneği ile birlikte yürütülmeye devam etmektedir.

4. Tıbbi Atıklar ile ilgili çalışmalar:

- Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Vesmed Medical tarafından, ilçemiz genelindeki hastane, sağlık kurum ve kuruluşlarının tıbbi nitelik taşıyan atıklarını, Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği' ne uygun şekilde toplayarak bertaraf etmiştir.

5. Bitkisel Atık Yağlar ile ilgili çalışmalar:

- Susurluk Belediyesi sınırları içerisinde, Bitkisel Atık Yağların geri kazanımı kapsamında; Deha Bitkisel Atık Yağ Toplama Geri Kazanım Biodizel Ürt. San. ve Tic. A.Ş. Firması ile birlikte çalışmalar yürütülmekte ve atık yağlar düzenli