AKYAZI BELEDİYESİ

2026 PERFORMANS PROGRAMI

www.akyazi.bel.tr







Değerli Hemşehrilerim,

Akyazı'mız için çıktığımız bu hizmet yolculuğunda her yıl bir önceki yıldan daha ileriye gitmek, daha iyisini yapmak ve sizlere daha güçlü bir gelecek sunmak en büyük gayemizdir. 2026 yılı Performans Programımız da bu anlayışla hazırlanmış, ilçemizin ihtiyaçlarını, önceliklerini ve vizyonunu yansıtan kapsamlı bir yol haritası olmuştur.

Göreve geldiğimiz günden bu yana şeffaf, hesap verebilir, katılımcı ve sürdürülebilir bir belediyecilik anlayışıyla çalışıyoruz. Altyapıdan üstyapıya, kültür ve spora , sosyal hizmetlerden, çevre projelerine kadar her alanda Akyazı'mızı daha modern, yaşanabilir ve güçlü bir şehir haline getirmek için gayret ediyoruz.

2026 Performans Programımızda belirlenen hedefler, sadece bugünü değil; aynı zamanda çocuklarımızın, gençlerimizin ve gelecek nesillerimizin daha huzurlu, güvenli ve üretken bir ilçede yaşamasını sağlayacak projeleri de içermektedir. Bu program, belediyemizin kaynaklarını verimli kullanarak siz değerli vatandaşlarımızın hayatına doğrudan dokunan hizmetlerin hayata geçirilmesi için bir rehber niteliğindedir.

Bizler, ilçemizin her bir mahallesinde, her bir vatandaşımızın taleplerine kulak vererek; ortak akıl ve güçlü bir dayanışma ile yolumuza devam ediyoruz. Akyazı Belediyesi olarak 2026 yılında da azimle, gayretle ve samimiyetle çalışmaya devam edeceğiz.

Bu vesileyle, hazırlanan Performans Programımızın ilçemize hayırlı olmasını temenni ediyor, emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma, değerli Meclis Üyelerimize ve hemşehrilerimize teşekkürlerimi sunuyorum.



Bilal SOYKAN
Akyazı Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

1 Genel Bilgiler

A~ Misyon Vizyon ve İlkeler 08
B~ Yetki Görev ve Sorumluluklar 09
C~ Belediyenin Organları 09
D~ Teşkilat Yapısı 12
E~ Akyazı'nın Tarihçesi ve Coğrafi Durumu 22
F~ Akyazı'nın Nüfus Yapısı 27

2 Kurum Hakkında Bilgiler

A~ Organizasyon Şeması 28
B~ İnsan Kaynakları Yapısı 29
C~ Fiziksel Yapı 32
D~ Teknolojik Yapısı 35
E~ Mali Yıllara Göre Bütçe 36
F~ Mali Kontrol Sistemi 36
G~ İç Kontrol Sistemi 37
H~ Dış Kontrol Sistemi 37

3 Stratejik Amaç ve Hedefler

A~ Kurumu Geliştirmek 38
B~ Şehri Geliştirmek 38

6 Müdürlük Performans Bilgileri

A~ Müdürlükler:

1~ Özel Kalem Müdürlüğü 39
2~ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 40
3~ Yazı İşleri Müdürlüğü 41
4~ Fen İşleri Müdürlüğü 42
5~ Hukuk İşleri Müdürlüğü 47
6~ Mali Hizmetler Müdürlüğü 48
7~ Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 53
8~ İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü 54
9~ Temizlik İşleri Müdürlüğü 55
10~ Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 56
11~ Zabıta Müdürlüğü 57
12~ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 58
13~ İşletme ve İştirakler Müdürlüğü 60
14~ Destek Hizmetleri Müdürlüğü 61
15~ Bilgi İşlem Müdürlüğü 64
16~ Spor İşleri Müdürlüğü 65
17~ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 66
18~ Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 67
19~ Park ve Bahçeler Müdürlüğü 68
20~ Yapı Kontrol Müdürlüğü 69
21~ Veterinerlik İşleri Müdürlüğü 70
22~ Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 72
23~ Afet İşleri Müdürlüğü 73

MİSYON VE İLKELERİMİZ

Misyonumuz

Misyonumuz

Sakarya'nın en büyük yüzölçümlü ilçesi Akyazı'mızın tarihi, kültürel ve çevresel değerlerine sahip çıkarak, çağdaş Belediyecilikte öncü, yaş anılabilir,sürdürülebilir marka bir kent haline getirmek.



Vizyonumuz

Vizyonumuz

"Akyazı' mızın sahip olduğu tüm ekonomik, sosyo-kültürel değerleri ve dayanışma ruhu ile bugünden geleceği inşa edecek projelerle birlikte ilçemizi ulusal çapta hakkettiği saygın bir yere taşımak."



İlkelerimiz

İlkelerimiz

- Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımı
- Hizmetlerde Kalite ve Vatandaş memnuniyeti
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik
- Tarihe ve Kültürel Değerlere Bağlılık
- Kurumsal Gelişim
- Vatandaş ve Paydaş Odaklılık
- Dürüstlük ve Şeffaflık
- Çağdaş Belediyecilik
- Çevreye Duyarlılık
- Sürdürülebilirlik
- Teknolojik Gelişmelere Uyum
- Kentsel yenileşme

Akyazı Belediyesi kentin gelişimini ve kent halkının yaşam seviyesini arttırmak, öncü ve örnek bir belediye olabilmek için" Yeni Kamu Yönetimi" anlayışı çerçevesinde ilkelerini belirlemiştir. Bu ilkeler belediyemizin karar ve uygulamalarında bir yandan sınır belirleyici olurken, diğer yandan da yol gösterici olacaktır

Yetki, görev ve sorumluluklar

Akyazı Belediyesi olarak, 19/07/2005 tarih ve 25874 sayılı resmi gazetede yayımlanan 5393 Sayılı Belediye Kanunu'na tabi olarak yetki ve görevlerini yerine getirmektedir. Ayrıca Belediyemiz 23/04/2007 tarih ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun ilgili maddelerine de tabi bulunmaktadır. Anayasamızın 127. maddesinde, mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileri şeklinde tanımlanmıştır. Mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan belediyemiz, kaynağı başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevleri yerine getirmekte, bu görevlerini yerine getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta olup, nihayetinde bu görev ve yetkileri dolayısıyla birçok sorumluluklar üstlenmektedir. Bununla birlikte Anayasamızın yukarıda yer verilen maddesinde, "Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir" hükmü bulunduğundan, Belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarla ortaya konulmuştur. Belediye Başkanlığımızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5108 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunları tarafından belirlenmiştir. Söz konusu belediye kanunları ile görev alanı, yetkileri ve sorumlu oldukları alanlar tespit edilmiş olarak, 5018 sayılı Kanun ile de gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alanları ve bunların mali sorumlulukları ortaya konulmuştur.

A- Belediye'nin Organları / Belediye Başkanı



Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre belediye sınırları içindeki seçmenler tarafından doğrudan seçilir. İlçemizde 31 Mart 2024 seçimleri ile Akyazı Belediye Başkanı olarak **Bilal SOYKAN** seçilmiştir

Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

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

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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezi oluşturmak.

o) Temsil ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

p) Kanunla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

AKYAZI BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



BİLAL SOYKAN
MECLİS BAŞKANI VE BELEDİYE BAŞKANI

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ


Abdülkadir YILDIRIM


Mehmet ÖZTÜRK


Hümeyra HİKMET SAYGIDEĞER


Sait BEŞİR


Naci ÇAVDAR


Azim ALTIPARMAK


Oğuzhan ÇOLAK


Enes Murat BALCI


Yılmaz TAŞDELEN


Beyaz Nur EROĞLU TAŞKARA


Yunus Emre RENÇBER


Halit YAZIKSIZ


Aydın ŞİMŞEK


Burhan COPKAYAOĞLU


Ramazan YORULMAZ


Selim KURT


Cem TUNCER

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ


Murat ÖZ


Şamil TÜRKAN


Sefa ÇAKIR

BÜYÜK BİRLİK PARTİSİ


Engin KARIŞ


Engin ÖZGÜR


Bahadır GÖZYUMAN


Ahmet YILDIRIM


Emre ÖZDEMİR

BELEDİYENİN ORGANLARI VE TEŞKİLAT YAPISI

Belediye Meclisi

03.07.2005 tarih ve 5393 Sayılı Belediye Kanunda belirtildiği üzere belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşmaktadır. Üye sayısı ise Belediyenin bağlı bulunduğu ilçe nüfusuna göre değişir, ancak dokuzdan az olamaz. Meclis, kendisinin karar vereceği bir aylık tatil dışında her ay toplanır. Belediye Meclisine, Belediye Başkanı başkanlık eder. Akyazı Belediye Başkanlığında, Meclis Başkanı Bilal SOYKAN olmak üzere Belediye Meclisinde 26 Meclis Üyesi bulunmaktadır.



Belediye Encümeni

Belediye Encümeni belediye başkanının başkanlığında; belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. 03.07.2005 tarih ve 5393 Sayılı Kanunun 35. Maddesi ile "Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır." Belediye başkanının katılamadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir. Akyazı Belediye Başkanlığında Belediye Başkanı Bilal SOYKAN Başkanlığında; Belediye Başkanı Bilal SOYKAN, Hümeyra HİKMET SAYGIDEĞER, Cem TUNCER, Mehmet MUTLUOĞLU ve Gökhan KARDEŞ olmak üzere 5 encümen üyesi bulunmaktadır.

ENCÜMEN ÜYELERİ

BİLAL SOYKAN
ENCÜMEN VE BELEDİYE BAŞKANI

- Abdülkadir YILDIRIM
- Sait BEŞİR
- Mehmet MUTLUOĞLU
- Gökhan KARDEŞ

B – Teşkilat Yapısı

Belediyemiz teşkilat yapısı, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun ilgili maddelerine göre kurulmaktadır. 5393 sayılı Belediye Kanunu'na istinaden, Belediye ve bağlı kuruluşları ile mahâlli idare birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmelik gereğince teşkilat yapısı belirlenmiştir. Belediye meclisi kararı ile norm kadromuz belirlenmiştir. Belediye personeli Belediye Başkanı tarafından atanır; birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda Belediye Meclisi'nin bilgisine sunulmaktadır. Akyazı Belediyesi Belediye Başkanı, 4 Başkan Yardımcısı ve 22 Müdürlüğü ile Akyazılılara hizmet vermektedir. Belediye hizmetlerinin daha iyi sunulması için hizmet sunan birimler şu şekildedir:

Özel Kalem Müdürlüğü

Özel Kalem Müdürlüğü, Akyazı Belediye Başkanlığı' nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan ilgili mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar ile Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda, Başkanın çalışma programını düzenlemektedir. Belediyeye ziyaret için gelen temsilci ve misafirlerin ağırlanması için gerekli düzenlemeleri yapmaktadır. Ayrıca halkla görüşmelerde gerekli kayıtların tutulmasını ve şikâyet, dilek ve önerilerin ilgili dairesine gönderilmesi ve sonuçlandırılmasını sağlamak Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri arasında bulunmaktadır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 ve 49 uncu maddesi ve 22.02.2007 tarihli, 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümleri gereğince iş ve işlemlerini yürütmektedir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Belediye Başkanına veya Belediye Başkanının görevlendireceği başkan yardımcısına bağlı olarak, iş ve işlemlerde ilgili mevzuat hükümlerini yerine getirmek hususunda yetkili ve sorumlu olup ilgili kanun ile yönetmelik hükümlerine bağlıdır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü çalışan tüm personelle ilgili disiplin işlemlerini 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine ve yürürlükteki ilgili diğer mevzuata uygun olarak yürütür. İşçi personel ile ilgili İşçi Disiplin işlemleri, İşçi Disiplin Kurulu tarafından ve yürürlükteki ilgili mevzuata uygun olarak yürütülür. Personel ile ilgili tüm özlük dosya işlemleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından takip edilir.

Yazı İşleri Müdürlüğü

Akyazı Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Akyazı Belediyesi Meclisinin düzenli çalışabilmesi için gerekli desteğinin verilmesi ve meclis işlemlerinin yürütülmesi ile kararlarının yazım ve onaylarının takibi Yazı İşleri Müdürlüğünün görev alanına girmektedir. Bu anlamda Meclisin, encümenin ve komisyonların sekretarya hizmetlerini yürütmektedir. Ayrıca Belediye Meclis üyelerinin özlük dosya işlemlerinden sorumludur.

Başkanın havalesi ile Müdürlüklerden gelen teklif yazılarına göre Meclisin gündemini hazırlayarak Başkana sunmak, Meclisin toplantı gün, yer ve saati ile gündemini meclis üyelerine bildirmek ve ilçe halkına duyurmak, Meclis toplantılarının "Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği" hükümlerine uygun şekilde yürütülmesini sağlamak Müdürlüğün Meclis çalışmaları açısından toplantı öncesi işlemlerdir. Meclis tarafından komisyonlara havale edilen tekliflerin görüşülmesini, Komisyonlardan meclise gelen görüşlerin (raporların) kaydını, çoğaltılmasını ve Meclis Üyelerine dağıtımını yapmak, Komisyonlara giden ve gitmeyen tekliflerin, komisyonlardan rapor olarak dönen veya dönmeyen görüşlerin icmalini düzenleyerek takibini yapmak Komisyon toplantı aşamalarıdır.

Meclis, encümen ve komisyon üyelerinin huzur listelerini tutarak, huzur hakkı ödeme işlemlerini yürütmektedir.

Meclis görüşmelerini tutanağa geçmek, Meclis tutanaklarına uygun olarak meclis kararlarını tanzim ederek Meclis Başkanı ile kâtip üyelere imzalatmak, kesinleşen meclis kararlarının en geç yedi gün içerisinde mahallin en büyük mülki idare amirine gönderilmesini, uygun araçlarla halka duyurulmasını sağlamak Yazı İşleri Müdürlüğünün Meclis Kararları sürecini oluşturur.

Müdürlüklerden Encümene havale edilen konulara göre encümen gündemini oluşturmak, Encümene havale edilen dosyaları tetkik etmek, Encümen kararlarını yazmak, encümen üyelerine imzalatmak, varsa karara muhalif kalan üyelerin muhalefet gerekçelerinin yazılmasını sağlamak, Encümence alınan kararlarını tarih ve numara sırasına göre dosyalamak, teklif sahibi Müdürlüklere tebliğ etmek Encümen Kararları sürecini oluşturur.

Bununla birlikte Belediyeye gelen yazıların kontrolü, teslim alınması evrak yönetiminde kayıt ve havale sürecini EBYS'ye uygun olarak işletmek ve ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak görev alanındadır. Ayrıca cevap bekleyen yazılara (gerekiyorsa ilgili müdürlükten yazı ile bilgi alınarak) 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ile ilgili diğer mer-i mevzuatta belirtilen yasal süre içerisinde cevap verilmesini sağlamak Yazı İşleri Müdürlüğünün görevlerinden biridir.

Fen İşleri Müdürlüğü

İlçe hudutları dâhilinde belediyenin yapı ve inşaat programını hazırlamak, Kontrolörlük hizmetlerini yapmak, hak ediş ve kesin hesaplarını düzenleyerek bunlarla ilgili tüm işlemleri takip ederek sonuçlandırmak. İhale edilmiş işlerin geçici ve kesin kabullerini yapmak. Başkanlık makamınca yapılması istenen işlere ait her türlü etüt, plan, proje, keşif ve ihale dosyaları hazırlayarak takiplerini yapmak. Belediyenin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde ve yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımlarını sağlamak. Gerekli görülen yerlere istinat duvarları ve yol kenarlarına ve merdivenlere korkuluklar yapmak. Belediyenin görev ve yetki alanına giren yollarda bordur ve tretuvar çalışmalarını yapmak veya yaptırmak. Alt ve üst geçitleri yapmak veya yaptırmak Teknik konularda başkanlık makamına ve belediyelerin diğer birimlerine danışmanlık yapmak Kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşların idaremizce uygun görülen ihtiyaçlarının giderilmesinde müdürlüğün görev alanları ile ilgili kısımlarını yerine getirmek, Altyapı çalışmalarını (yağmursuyu kanallarını) projelendirip yapmak. Ayrıca üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek Fen İşleri Müdürlüğünün görev alanına girmektedir

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Akyazı Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, Hakemler, İcra Daireleri ve Noterlerde Hukuk İşleri Müdürü, Avukatlar vasıtası ile Belediye Tüzel kişiliğini temsil eder, İcra işlemlerini yürütür, dava açar, açılan davalarda gerekli savunmalarda bulunur ve davaları sonuçlandırır. Tüm Yargı mercileri, Hakemler, İcra Daireleri ile Noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına alarak ilgili mercilere iletir, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal gereklerini yerine getirir. Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak. Belediyenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlayarak Başkanlık Makamına sunmak suretiyle kurumun hukuksal işlerini takip etmek Müdürlüğün görev alanına girer.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile İlgili mevzuatlar çerçevesinde Mali Hizmetler Müdürlüğünce tahakkuk ettirilecek gelirlerin tahakkuk işlemlerini yürütmektedir. Kurumun gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek ve İdarenin muhasebe hizmetleri ile bütçe kesin hesabını hazırlamak iş tanımına girer. Belediyenin Stratejik Plan ile Performans Programını hazırlamak. İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek. Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanması gereken plan, program, bütçe, kesin hesap, mali tablolar, faaliyet raporları ve diğer raporlar ile mali istatistiklerin zamanında hazırlanarak, encümene ve meclise sunulması ile ilgili idarelere gönderilmesinden sorumludur. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak. Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak, Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek, Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmakla yükümlüdür.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Akyazı Belediye Başkanlığı' nın amaçları, prensipleri ve 3194 Sayılı İmar Kanunu ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Belediyenin ve mücavir alan sınırları içerisinde, İmar ve Şehircilik çalışmalarının aksamadan yürütülmesini takip etmektedir. Onaylı Nazım Planlarına uygun şekilde Uygulama Planları hazırlayarak Belediye Meclisine sunar. Kuruma yapılan başvuruları değerlendirir ve mevcut planlarda gerekli gördüğü değişiklikleri yaparak belediye meclisinin onayına sunar. İlçede, şehircilik ve yerleşim açısından uzmanlık gerektiren konuları inceleyerek gerekli yazışmaları yapmaktadır. İmar işlem dosyası ekinde gelen başvuru dilekçelerini yürürlükteki İmar Planı ve mevzuatına göre ilgili parsellere "İmar Durumu" belgesi düzenlemektedir. Taşınmazlarla ilgili tevhid, ifraz, terk ve kamulaştırma işlemlerinin İmar Planına uygun olanlarını, gerekli Encümen kararının alınması için Belediye Encümenine sunmaktadır. Alınan bu Encümen kararlarını tescil için Tapu Müdürlüğüne gönderir. Gerektiğinde kendi konusu ile ilgili olarak diğer imar bürolarıyla yazışmalar yapar. İlçeye ait imar planları ile kararlarını düzenli bir şekilde ve liste halinde dosyalayarak arşivler. İlçenin İmar konuları ile alakalı kurum içi ve gerekli durumlarda toplantılara katılmaktadır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü' nün temel işlevi, belediye iş ve işlemleri ile ilgili olarak ilçe halkı ile yönetim arasında sağlıklı bir iletişim ve diyalog kurulmasına yardımcı olmaktır. Belediye çalışmalarıyla ilgili olarak ilçe halkına bilgiler aktararak, vatandaşlarımızın, belediye çalışmalarına ilişkin düşünce ve taleplerine yanıt vermektedir. Ayrıca amacın gerçekleşmesi için kitle iletişim araçlarından önemli ölçüde yararlanmaktadır. Belediyenin yaptığı hizmetlerin fotoğraf ve kamera kayıtlarının alınıp haber yapılması, arşivlenmesi, yerel ve ulusal basında yayınlanmasını yürütmek, hizmetleri tanıtıcı basılı ve görsel materyallerin hazırlanması, Belediyenin bilgi edinme ile ilgili işlemlerini yürütmek müdürlüğün temel amaçlarındandır. Belediyenin Basın ve Yayın faaliyetlerini tüm boyutlarıyla ele alarak, genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte bir tanıtım stratejisinin belirlenmesinde amiriyle birlikte hareket eder. Akyazı Belediyesi tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve faaliyetlerin tanıtılmasında basın yayın organları ile birlikte çalışır. Belediye Başkanımızın çalışmalarını Özel Kalem Müdürlüğü ile birlikte koordineli olarak tanıtır. Yazılı, sözlü ve görüntülü basın ve yayın organlarını takip ederek Akyazı Belediyesi ile ilgili gelişmeleri, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcılarına düzenli bir şekilde rapor olarak sunar. Bununla birlikte kurumun basın arşivini oluşturmak müdürlüğün görevlerindendir.

Zabıta Müdürlüğü

Belediye zabıta teşkilatı; 22/2/2007 tarihli ve 26442 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde görev yapar. Teşkilat oluşturulurken kaynakların etkili ve verimli kullanılması, zabıta hizmetlerinin kalitesinin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamının sağlanması gözetilir.Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, zabıta teşkilatı için ihtiyaç duyulacak norm kadroya uygun olarak birimler kurulabilir. Belediye zabıtası, hizmetin gereğine ve yoğunluğuna göre, imar, çevre, sağlık, trafik ve turizm gibi kısımlara ayrılabilir.

Belediye zabıtası, hizmetin özelliğine göre sabit, gezici veya toplu olarak görev yapar. Belediye zabıtası Beldenin düzenini muhafaza eden, belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan özel zabıta kuvvetini ifade eder. 3/5/1985 tarihli ve 3194 Sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, kaçak yapıların kontrolü ve takibi konusunda, yapılan denetimler sırasında ilgili birim personeliyle birlikte uyumlu çalışmaktadır. Halk sağlığı ve huzuru için işyerlerinin düzenli denetimlerini yapmak, İlçe Emniyet Müdürlüğü Trafik Polisi ile koordineli şekilde ana arter, cadde ve meydanlarda araç ve yaya trafiğinin rahat akışının sağlanması, vatandaş şikâyetlerine ilgi kanunlar çerçevesinde işlem yapıp cevap verilmesi gibi hususlar müdürlüğün başlıca görevleri arasında sayılır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

İlçe bütününde tüm sokak, cadde ve meydanların genel temizliğinin yapılması, atık çöplerin toplanması, söz konusu bölgelerin yıkanması ve dezenfeksiyonunda sorumludur. Konut, işyerleri, kamu-kurum ve kuruluşları ile okullar ve hastanelerden kaynaklanan evsel nitelikli katı atıkların (çöplerin), toplanması görev tanımına girmektedir. Belediye sınırları içerisinde sanayi faaliyeti gösteren işyerlerinden kaynaklanan tehlikeli atık özelliği göstermeyen katı atıkların toplanması görevlerindendir. Bunun yanı sıra yine ilçe bütününde faaliyet gösteren sağlık kuruluşlarının tıbbi atıkların toplanması, atık pil ve ambalaj atıklarının geri kazandırılmasının sağlanması, hafriyat atıklarının kontrollü bir şekilde toplanması ile ilçe bütününün genel temizliği müdürlüğün başlıca görevleri arasında bulunmaktadır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Müdürlük 5393 sayılı belediye yasasının 14. Maddesinde belirtilen Kültür ve Sosyal İşler ile ilgili görevleri yerine getirmektedir. Akyazı Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce, ilçemiz sınırları içindeki mahallelerde mağdur, engelli, çocuk, yaşlı, düşkün, dar gelirli, kimsesiz ve korunmaya muhtaç olarak yaşayan vatandaşlarımıza yönelik gerekli gıda, giyecek, yakacak gibi temel ihtiyaç maddelerinin yardımında bulunmak müdürlüğümüzün esas görev alanına girmektedir.

Belediye tarafından gerçekleştirilen yada desteklenen her türlü kültürel ve sanatsal etkinliğin organizasyonunu gerçekleştirmek. Resmi ve özel kutlamalar ile önemli gün ve haftalarda günün anlam ve önemine uygun olarak etkinlikler düzenlemek, diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği sağlamak ve düzenlenen etkinliklere destek olmak. Ulusal ve uluslararası fuar, festival ve tanıtım etkinlikleri düzenlemek. Akyazı Belediyesi tarafından gerçekleştirilmesi planlanan tüm etkinlik ve hizmetlerin geniş kitlelere afiş, broşür, el ilanı gibi çeşitli araçlar ile duyurulmasını sağlamak. Kültürel, eğitsel ve sanatsal yazılı ve görsel yayınlar oluşturmak. Ücretsiz meslek edindirme kursları, yaz okulları ve yaz kampları düzenlemek tüm organizasyon ve takibini sağlamak. Kültür Merkezleri ile ilgili tahsis, takip ve raporlarını oluşturmak. Müdürlük bünyesinde gerçekleştirilecek tüm etkinliklerde etkinlik öncesi görevlendirme planlarını yapmak ve etkinliklerin aksamadan plana uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamaktan sorumludur.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48.maddesi hükümlerine dayanılarak kurulan bir birimdir.

İlçemiz sınırları içinde, Akyazı Belediyesine ait gayrimenkullerin envanterini tutularak, en verimli şekilde değerlendirilmesini temin etmek ve bu amaçla projeler üretmek, bu projeler çerçevesinde 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 2886 Sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri dahilinde taşınmaz mal alımı, satışı ve kamulaştırma işlemleri yapmak. Belediye mülkiyetindeki taşınmazların satışı trampası, tahsis, kiralanması ve bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesisi işlemlerini yürütmek. Belediyeye ait ve Belediyenin hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmazların işgallerine engel olunması, işgallerin mevcut olması durumunda ise ecr-i misil takibi ve artış işlemlerinin yapılmasıdır. Belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere, mülkiyeti diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlara ait taşınmazların imar plan ve şartlarına göre belediye adına devri veya tahsisini sağlamak. Belediyeye ait veya belediyenin hüküm ve tasarrufu altında bulunan yerlerin kiralama işlemleri ile kira bedellerinin tahsili ve takibini yapmak Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün görevleri arasında bulunmaktadır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Akyazı Belediyesine ait tüm hizmet binalarının ve tesislerinin bakım, onarımlarının yapılması ve onarım faaliyetleri için gerekli malzemelerin temin edilmesini sağlanması. Belediye bünyesinde bulunan müdürlük ve birimlerin ihtiyaç duydukları her türlü binek araçlarının ihale yolu alımı ve kiralamasını sağlamaktadır. Belediyeye ait tüm hizmet binalarının ve tesislerinin elektrik, su, doğalgaz aboneliklerini açmak, nakletmek, sözleşme yapmak, abonelik ile ilgili olarak gerekli fatura ödemelerini yapmak, her türlü iş ve işlemlerini takip etmek. Kurumda bulunan müdürlük ve birimlerin ihtiyacı olan her türlü kırtasiye malzemesini temin etmektedir. Ayrıca kurumda ihtiyaç duyulan her türlü temizlik malzemesinin alımı hususunda gerekli araştırmada bulunmak ve temin etmektir. Kurumun hizmet binaları ve tesislerinde kullanılmak üzere mobilya taleplerini karşılamak çalışma alanına girmektedir. Belediye hizmet araçları tarafından kullanılan akaryakıt miktarının takibi için ilgili yazılıma girişinin yapılmasını sağlamak. Belediyeye ait olan resmi ve kiralık araçların, sevk ve idaresinin yapılmasını sağlamak, bunlarla ilgili araç hibe ve hurda işlerinin takibinin yapılması Destek Hizmetleri Müdürlüğünün başlıca görevlerindendir.

Yapı Kontrol Müdürlüğü

Akyazı Belediyesi sınırları içerisinde vatandaşlarımızın kolaylaştırma, planlı ve yaşanabilir kent uygulamalarını hayata geçirmek, yapı denetim kontrollerini etkin bir şekilde yaparak imar mevzuatına aykırı yapılaşmayı önlemek başlıca görevleri arasındadır. İlçe genelinde yıkılacak derecede tehlikeli ve metruk duruma düşen binalar hakkında 3194 sayılı İmar Kanununa göre işlem yapar.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Belediyeye ait hizmet tesisleri dışında kalan tüm tesislerin bakım, onarım ve Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletmelerin, kuruluş ve işleyişleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak ve yaptırmak başlıca görevleri arasındadır.

Afet İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğün amacı, İlçemizin afet ve acil durumlara hazırlıklı, paydaşlarla koordineli ve bilinçli bir ilçe haline gelmesini sağlamaktır. Ayrıca, İlçe genelinde afet öncesinde alınması gereken tedbirler, afet anında yapılması gerekenler ile afet sonrası gerekli müdahalelerin planlanması hususunda Afet Koordinasyonunun sağlanması amaçlanmıştır. İlçemiz sınırlarında bulunan kurum, kuruluş ve kişilere yönelik Temel Afet Bilinci Eğitimlerini planlamak ve yapmak çalışma alanlarındandır.

Spor İşleri Müdürlüğü

Akyazı' nın geneline hizmet eden spor tesisleri yapmak, yaptırmak, işletmek ve işlettirmek, gençlere yönelik sportif faaliyetlerde bulunmaktadır. Bu hizmetleri yürütürken Üniversiteler, Yüksek Okullar, Meslek Liseleri, Kamu Kuruluşları ve Sivil Toplum Örgütleri ile işbirliği yapmak, tüm vatandaşların spor yapmasını sağlamak için kitlesel ve bireysel sporların yaygınlaştırılmasını sağlamak müdürlüğün çalışma alanına girmektedir. Bu bağlamda ulusal ölçekli spor müsabakaları düzenlemek, başarılı, yetenekli sporcuların tespiti, seçilmesi ve yönlendirilmesi konusunda okulların spor faaliyetleri ile ilgili olarak Milli Eğitim Müdürlükleri ve okullarla işbirliği yapmaktadır. Okul sonrası izcilik ve spor faaliyetleri ile gençlik faaliyetlerini programlamak, düzenlemek, yönetmek ve gelişmesini sağlamak, yurtiçi ve yurtdışı müsabakalarda başarı gösteren veya derece alan sporcularla Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı ile ödül verilmesi Spor İşleri Müdürlüğün görevleri arasında bulunmaktadır.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, ilgili mevzuat çerçevesinde aşağıdaki görevleri yapar. Belediye ile muhtarlıklar arasındaki iletişimin kuvvetli ve hizmetlerin sağlıklı bir şekilde sürdürülebilmesi amacıyla muhtarlara ait bilgileri kayıt altına almak. Toplam talep sayısı, olumlu ve olumsuz cevap sayısı ile yerine getirilemeyen taleplerin gerekçesini, belediye başkan yardımcısının bilgisine sunmak, Başkanlık makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, Başkanın, muhtarlarla ilgili sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak, Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü ve yazılı, dilek, şikayet ve önerileri ile ilgili konuların izlenmesi ve sonuçların ilgililere en kısa zamanda iletilmesini sağlamaktır. Müdürlük bünyesi kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin uygulama adımlarını ve işlem süreçlerini belirlemek, iş akış şemalarını hazırlamak, Yürüttüğü faaliyetler sırasında Belediye Müdürlükleri ve diğer Kurum ve Kuruluşlarla etkin ve verimli işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek, Kanunlar, tüzükler ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün görev alanına girmektedir.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

İlçe sınırları içerisinde bulunan sıhhi gayri sıhhi ve umuma açık işyerlerinin denetimlerini yapmak, ruhsatlandırılmasını sağlamak, çalışmaya elverişli olmayan işyerlerinin faaliyetten men edilmesini sağlamak ve cezai işlemleri uygulamak, semt pazarlarının kurulmasını sağlamak, pazarcı esnafını kayıt altına almak ve denetlemek Müdürlüğün başlıca görevlerindendir.

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Belediyenin, tüm bilgi işlem hizmetlerini yürütmek, koordine etmek, donanım, yazılım ve benzeri bilgi işlem ihtiyaçlarını karşılamak görev tanımına girmektedir. Ayrıca, Kurumun ihtiyaç duyduğu bilgi işlem yazılımlarını yapmak veya yaptırmak, uygulama programlarını geliştirerek test etmek, bilgi işlem sistemlerinin donanım, yazılım, bakım, onarım ve iletişim altyapısının sürekli çalışabilirliğini sağlamak, mevcut yazılım ve sistemlerin güncelleştirilmesini sağlamak ve bu sistemleri lisanslandırmakta görevleri arasındadır. Belediyenin tanıtımı ve diğer işler ile ilgili web sayfası yapmak veya yaptırmak, yayınlamak veya yayınlatmak, belediye bilgi işlem sistemi için gerekli olan ağ yapılandırmalarını kurmak veya kurdurmak Bilgi İşlem Müdürlüğü' nün başlıca görevlerindendir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Akyazı uygulama imar planlarında müdürlüğümüzün uzmanlık alanına giren ve bu amaçlara tahsis edilmiş sahaların tanzimi için gerekli etüt, proje ve detay planlarının gerekli müdürlükler ile koordineli çalışmak sureti ile hazırlamak ve yaptırmak. Bu suretle Akyazı sınırları içerisinde yeni korular, parklar, bahçeler, yeşil alanlar, refüjler, çocuk bahçeleri, oyun alanları, spor alanları, meydan tanzimleri, rekreasyon alanları, eğlenme ve dinlenme mekanları ile yol ağaçlandırmaları yapmak ve yaptırmak; bu alanlar için gerekli her cins inşaat ve tesisat malzemeleri temin etmek ve ettirmek; ayrıca mevcut olanların bakım ve onarımlarını yapmak ve yaptırmak. Görev alanları dâhilindeki bitkilerin genel bakım hastalık ve zararlarından korunması için zirai mücadele ve budamalarını yapmak ve yaptırmak Müdürlüğün başlıca görevleridir.

Veteriner İşleri Müdürlüğü

Akyazı ilçesindeki toplum sağlığının korunmasında ve geliştirilmesine yönelik destekleyici hizmetleri kesintisiz ve verimli bir şekilde bölge halkının tamamına sunar. Sağlık işleri Müdürlüğünde tüm hizmetlerin istenen kalitede ve memnuniyette yürütülmesini sağlamak, Bulaşıcı hastalıklarla mücadele etmek, Umumi mahallerde halk sağlığına zarar veren etkileri yok etmek, Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müd.

İlçe halkının çevre duyarlılığını arttıracak, sıfır atık yönetim sistemi, iklim değişikliği vb. konularda bilgilendirme ve bilinçlendirme amaçlı çeşitli eğitim programları, seminer, etkinlik ve projeler düzenlemek; bu amaca uygun ilan, pankart, broşür gibi çalışmalarla desteklemek müdürlüğün çalışma alanına girmektedir.

Akyazı'nın Tarihçesi ve Coğrafi Durumu

Akyazı Selçuklular zamanında kurulmuş bir Türk kasabasıdır. Selçuklu Devleti'nin sona ermesi ile merkezi Göynükte bulunan Umurhan Beyliği'nin eline geçmiştir. 1303 tarihinde Osmanlı Devleti'in kurucusu Osman bey'in komutanlarında Konuralp tarafından Osmanlı topraklarına katılmıştır. Bundan böyle sürekli Türk egemenliğinde kalan Akyazı, 1808' yılında İstanbul ve 1845 yılında Üsküdar'a bağlanmıştır.

Kanuni Sultan Süleyman'ın oğulları Selim ve Beyazıt zamanında başlayan taht kavgaları yüzünden çıkan kanlı çatışmalar yöre halkı üzerinde derin izler bırakmıştır. Yine bu bölgede çıkan suhte (softa) ayaklanmaları yüzünden Akyazı ve çevresi halkı büyük zarar görmüştür.

Akyazı tarih çağları içinde Bitinya, Roma ve Bizans gibi büyük devletlerin egemenliği altında kalmıştır. Osmanlı Devletinin kurulması ile Bizanslıların egemenliği altında bulunan Akyazı ve çevresine yapılan seferler sonunda Osmanlı egemenliğine geçmiştir. 1944 yılında İlçe olan Akyazı önce Kocaeli iline, 1954 yılında da Sakarya'nın İl olması ile Sakarya'ya bağlanmıştır.







Aksartepe

4.Zamandan günümüze kadar Karadeniz'e doğru hafif eğimli olan bu alan, başta Sakarya Irmağı olmak üzere akarsuların taşıdığı maddeler ile dolarak yer yer geniş düzlükler meydana gelmiştir.

Sakarya İli'nin Akyazı bölümünün bir kısmı bu dolgu düzlükler üzerinde yer alırken, diğer kısmı (dağlık alan) 4. zaman (Paleolojik) yaşlı oluşumların üzerinde yer almaktadır.

Ova tabakası genellikle fosilsiz olduğu için yaşları belirlenememiştir. Akyazı bölgesinde 1990 yılından sonra incelemelerde bulunan İsviçre Jeoloji Akademisinden araştırmacı Emili'ye göre, Paleolojik tabakalarla ova arasında Akyazı'dan Sapanca gölüne kadar uzanan alçak tepelerle kaplı olan kretane ve neozen tabakaları ile kaplı olup, Akyazı bölümü iki ayrı oluşumun iç içe olduğu bir alandır.

1. Oluşum
Derin bir vadinin akarsu taşıması ile dolması sonucu oluşan düzlük (Akova) olup, eğimi Karadeniz'e doğrudur.

2. Oluşum
Zamanda ki İstanbul Boğazının oluşumu esnasında meydana gelen kıvrım ve kırılma hareketleri Kuzuluk yöresinde volkanizma ya sebep olmuştur. Volkanlardan çıkan lavlar ise özel bir karaktere sahip olmak üzere silisyum buharı şeklinde gerçekleşmiştir. Silisyum, bildiğimiz kum ve çakılın kimyasal ismi olup, buhar halinde lav şeklinde püskürmüş ani soğuma ile temas ettiği tüm cisimlerin taşlaşmasına sebep olmuştur.

Mudurnu Çayı

Marmara Bölgesinin Kuzeydoğusunda yer alan Sakarya ve Akyazı'nın yüzey şekilleri çok karmaşık değildir. Kocaeli penepleninin (yarı ova) doğusunda güneyden kuzeye doğru uzanan alan 3. zaman sonları ile 4. zamanın başlarında oluşmuştur. Bu jeolojik zamanlarda ortaya çıkan bütün kıvrım ve kırılma hareketleri Trakya'nın güneyine, Kocaeli'nin Kuzeye doğru farklı yönlerde çarpılmasına neden olmuştur. Bu çarpılma sonucu biri Karadeniz'e diğeri Marmara Denizine açılan iki vadinin çökmesi ile de İstanbul Boğazı oluşmuştur, işte bu çarpılmanın etkisi ile ve boğazın oluşması Sakarya bölgesinde çok güçlü hissedilmiş olup bu sayede Sakarya Bölgesi Karadeniz'e doğru eğim kazanmıştır.

Sakarya ili sınırları içinde bütün jeolojik zamanların izlerine rastlanmaktadır. İl topraklarının büyük bir bölümü 3. jeolojik zamanda (Neogen) bir iç göl durumunda iken, bu zamanın sonlarında ortaya çıkan kıvrım ve kırılma hareketleri ile göl alanı kıvrılarak yükselmiş, 4. zaman başlarında yeniden şiddetlenmeye başlayan hareketler ile eskiden göl altında kalan alanların önce çökmesine, sonradan yeniden yükselerek çarpılmasına neden olmuştur. Bu nedenle il topraklarının büyük bir bölümünü önce deniz basmış, sonradan yükselmesiyle de bu alanların denizle bağlantısı kesilmiştir.

Sülüklü Göl

Bu harika oluş nedeniyle jeologların Kuzuluk yöresine ilgileri artmıştır. Kuzuluk yöresinde yapılan araştırmalarda bu bölümde bulunan fayların magmaya dikine uzandığı ve bunların uzunluklarının 15-20 km. olduğu, böylece yeryüzü sularının fay çatlakları sayesinde yerin çok derinliklerine inerek termodinamik enerji ile ısınıp kaplıcalar gibi tükenmez bir enerjinin varlığı ortaya çıkmıştır. İşte bu travertenlerin de yaygın olduğu Akyazı Kuzuluk yöresi Sakarya ili alanı ile birlikte jeoloji yapısı ile Kuzey Anadolu deprem kuşağına girer.

Toprak Yapısı

Akyazı'nın ova bölümü Akarsularla taşınan maddelerin birikmesiyle oluşan genç topraklardan meydana gelmiştir. Toprakların özellikleri ırmak yataklarından uzaklaştıkça değişir. % 90 dan fazlası kahverengi olan topraklar % 18 oranında alüvyon topraklarla kaplıdır, ilçe toprakları Mudurnu Çayının kollarının beslediği verimli ovalar ile güneyde Samanlı dağlarının uzantıları olan yükseklikler ve ormanlıklar ile kaplıdır. Eğim güneyden kuzeye doğrudur, ilçe merkezi E-5 karayolundan güneye doğru 10 km. içeride kalmaktadır.

Bitki Örtüsü

Kuzey Anadolu kıyı dağlarının uzantısı olan Samanlı dağlan zengin bir orman örtüsü ile kaplıdır. Başta kayın olmak üzere gürgen, kavak, kestane, ıhlamur, çınar, akağaç ve meşe başlıca ağaç türlerini oluşturur

Akyazı'nın Güneydoğusundaki Keremali dağı ile Gök-tepe orman serileri kayın ve meşe topluluklarından oluşur. Bu ormanlardan kerestecilikte yararlanılır. Akyazı'da kerestecilik ve yan ürünleri sanayii bir hayli gelişmiştir.

İklim

Akyazı İlçesi'nde Sakarya ilinin iklim özelliklerine sahiptir. Bölge hem Marmara ve hem de Karadeniz ikliminin özelliklerini taşır. Bol yağış alan Akyazı da Kış mevsiminde yüksek kesimlerde yağışlar genellikle kar şeklindedir. Sakarya bölgesinde mevsimin ilk karı Akyazı'nın yüksek kesimlerinde görülmektedir.

Akyazı'nın idari gelişimi

1837 yılında ilçe statüsüne kavuşan Adapazarı, 1868 yılında belediyeolmuştur. 26 Mart 1921'de Yunan işgaline uğrayan bölge, 21 Haziran 1921'de düşman işgalinden kurtarılmıştır. 1954 yılına kadar Kocaeli'ne bağlı bir ilçe durumunda olan Adapazarı, 22 Haziran 1954'de il olarak Sakarya adını almış ve Adapazarı, Sakarya ilinin Merkez ilçesi olmuştur.

1944 yılında İlçe olan Akyazı önce Kocaeli iline, 1954 yılında da Sakarya'nın İlolması ile Sakarya'ya bağlanmıştır. 1941 yılında belediye teşkilatı kurulmuştur. İlçe23.07.2004 tarih ve 5216 Sayılı Büyük Şehir Belediyesi Kanunu kapsamında Adapazarı Büyükşehir Belediyesi sınırlarına dâhil olmuştur.

Akyazı Belediyesi; 06.03.2008 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan 5747 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Küçücek İlk Kademe Belediyesi'ni bünyesine katmıştır.

6360 Sayılı ve 6 Aralık 2012 tarihli On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması İle Bazı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun gereği Altındere, Dokurcun, Kuzuluk ve Küçücek Beldeleri Mahalle Akyazı Belediyesi bünyesinde bulunmaktadır. Böylece, Akyazı Belediyesi'nin sınırları 73 mahalleden oluşmuştur.







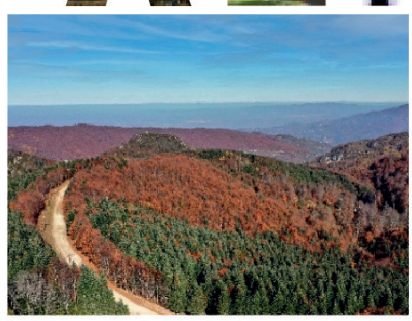


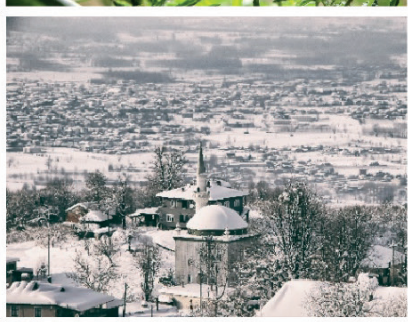
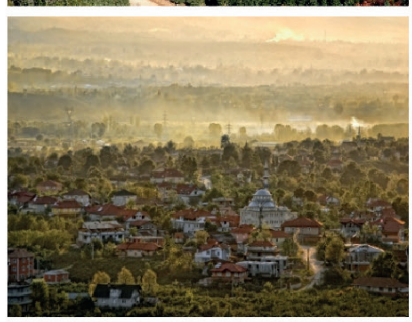


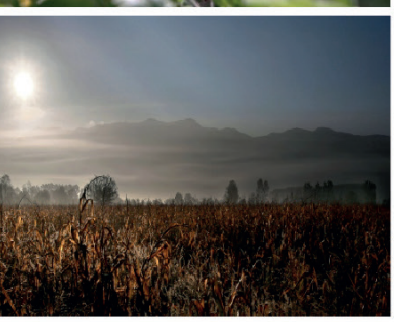
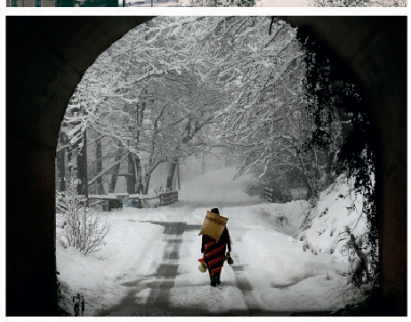


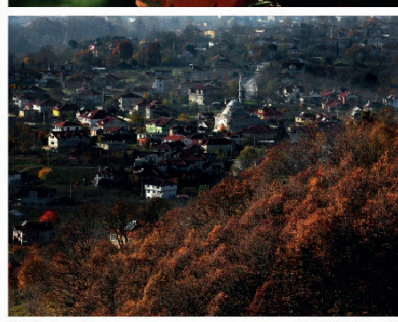
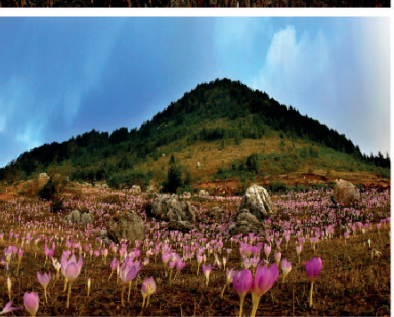

AKYAZI

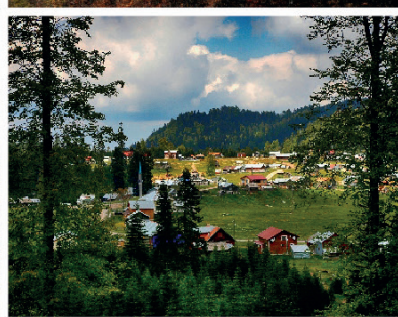




Akyazı Mahalle Bilgileri

1	Akbalık Mahallesi	39	Kabakulak Mahallesi
2	Alaağaç Mahallesi	40	Karaçalılık Mahallesi
3	Altındere Cumhuriyet Mahallesi	41	Kepekli Mahallesi
4	Altındere Gündoğan Mahallesi	42	Kızılcıkorman Mahallesi
5	Altındere Osmanağa Mahallesi	43	Konuralp Mahallesi
6	Ballıkaya Mahallesi	44	Kumköprü Mahallesi
7	Batakköy Mahallesi	45	Kuzuluk Ortamahalle
8	Bedilkadirbey Mahhalesi	46	Kuzuluk Şose Mahallesi
9	Bedilkazancı Mahallesi	47	Kuzuluk Topçusırtı Mahallesi
10	Bediltahirbey Mahallesi	48	Küçücek Cum. Mahallesi
11	Beldibi Mahallesi	49	Küçücek İstiklal Mahallesi
12	Bıçkıdere Mahallesi	50	Madenler Mahallesi
13	Boztepe Mahallesi	51	Mansurlar Mahallesi
14	Buğdaylı Mahallesi	52	Merkezyeniköy Mahallesi
15	Cumhuriyet Mahellesi	53	Osmanbey Mahallesi
16	Çakıroğlu Mahallesi	54	Ömercikler Mahallesi
17	Çatalköprü Mahallesi	55	Pazarköy Mahallesi
18	Çıldırlar Mahallesi	56	Reşadiye Mahallesi
19	Dedeler Mahallesi	57	Salihiye Mahallesi
20	Dokurcun Çaylar Yeni Mah.	58	Seyfeler Mahallesi
21	Dokurcun Çengeller Mah.	59	Sukenarı Mahallesi
22	Dokurcun Kuloğlu Mah.	60	Şerefiye Mahallesi
23	Durmuşlar Mahallesi	61	Taşağıl Mahallesi
24	Düzyazı Mahallesi	62	Taşburun Mahallesi
25	Erdoğdu Mahallesi	63	Taşyatak Mahallesi
26	Eskibedil Mahallesi	64	Topağaç Mahallesi
27	Fatih Mahallesi	65	Türkormanköy Mahallesi
28	G.s.paşa Mahallesi	66	Uzunçınar Mahallesi
29	Gebeş Mahallesi	67	Vakıf Mahallesi
30	Gökçeler Mahhalesi	68	Yağcılar Mahallesi
31	Güvençler Mahallesi	69	Yahyalı Mahallesi
32	Güzlek Mahallesi	70	Yeni Mahalle
33	Hanyatak Mahallesi	71	Yenidoğan Mahallesi
34	Harunusta Mahallesi	72	Yeniorman Mahallesi
35	Hasanbey Mahallesi	73	Yongalık Mahallesi
36	Hastane Mahallesi	74	Yörükyeri Mahallesi
37	Haydarlar Mahallesi	75	Yunus Emre Mahallesi
38	İnönü Mahallesi	76	Yuvalak Mahallesi

Akyazı'nın Konumu

Sakarya'nın en büyük yüzölçümüne sahip ilçesi olan Akyazı, Kuzey- doğusunda Hendek batısında Adapazarı, Erenler, Karapürçek güneybatısında Taraklı, doğusunda Düzce ili ile

İlçenin Nüfus Yapısı

İstanbul ve çevresindeki sanayi tesislerinin Akyazı'ya kayması ile ilçe nüfusunda gözle görülür bir artış gözlenmektedir. 1997 nüfus sayımındaki büyük oranlı nüfus artışının ana nedeni sanayileşmedir. İlçe nüfusunun artışında Kuzuluk'ta bulunan kaplıca tesislerinin de etkisi olmuştur. akyazı ilçesinin nufüs yoğunluğu incelendiğinde nüfusunun ova köylerinde daha fazla olduğu görülmektedir. Buna göre;



Son yerel seçimler dahilinde ve 6360 sayılı kanunlar ile ilgili düzenlemeler bu verilere yansımış olup, Sakarya ili içerisinde ilçemizin nüfus verileri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Yıl	Akyazı Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu
2025	98.098	48.939	49.159
2023	96.605	48.192	48.413
2022	94.494	47.186	47.308
2021	93.087	46.540	46.547
2020	92.093	46.056	46.037
2019	90.362	45.183	45.179
2018	89.301	44.708	44.593
2017	87.892	43.920	43.972
2016	86.704	43.386	43.318
2015	85.499	42.743	42.756
2014	84.865	42.481	42.384
2013	84.281	42.080	42.201
2012	84.022	41.999	42.023
2011	83.497	41.555	41.942
2010	83.191	41.342	41.849

İlçe	İlçe Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu
Adapazarı	282.078	139.613	142.465
Serdivan	166.321	81.549	84.772
Akyazı	98.098	48.939	49.159
Hendek	92.729	45.462	47.267
Erenler	92.463	46.162	46.301
Karasu	74.548	37.240	37.308
Arifiye	52.979	28.037	24.942
Geyve	51.751	26.139	25.612
Sapanca	46.847	22.816	24.031
Ferizli	35.163	21.111	14.052
Pamukova	31.330	15.678	15.652
Kaynarca	25.256	12.998	12.258
Kocaali	25.080	12.821	12.259
Söğütlü	15.366	7.843	7.523
Karapürçek	13.726	6.966	6.760
Taraklı	7.000	3.554	3.446
TOPLAM	1.110.795	556.928	553.807

BELEDİYE MECLİSİ

BELEDİYE ENCÜMENİ



BİLAL SOYKAN
BELEDİYE BAŞKANI

- Özel Kalem Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Bilgi İşlem Müdürlüğü



- Hukuk İşleri Müdürlüğü
- Emlak ve İstimlak Müd.
- Yazı İşleri Müdürlüğü
- İns. Kayn. ve Eğt. Müd.
- Basın Yay. ve Halk. İlş. Müd.

Selda AKSİMA YAZICI
Başkan Yardımcısı



- Zabıta Müdürlüğü
- İşletme ve İştirakler Müd.
- Spor İşleri Müdürlüğü
- Ruhsat ve Denetim Müd.
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Ali ÖZER
Başkan Yardımcısı



- Fen İşleri Müdürlüğü
- Destek İşleri Müdürlüğü
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yılmaz TAŞDELEN
Başkan Yardımcısı



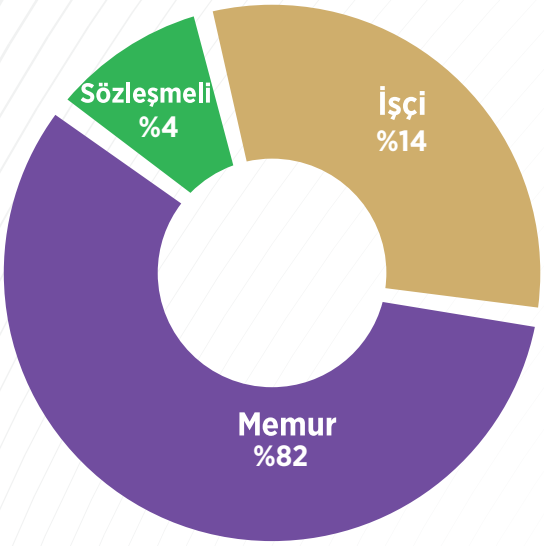
- Temizlik İşleri Müdürlüğü
- Yapı Kontrol Müdürlüğü
- Kültür ve Sosyal İşler Müd.
- İklim Değş. ve Sıfır At. Müd.
- Veteriner İşleri Müdürlüğü
- Afet İşleri Müdürlüğü

Mehmet ÖZTÜRK
Başkan Yardımcısı

İnsan Kaynakları Yapısı

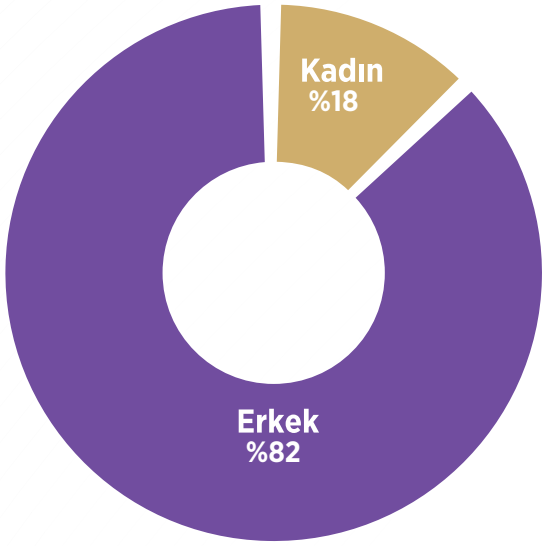
Akyazı Belediyesi 01.01.2025 ile 25.09.2025 tarihleri arasında 90 Memur 3 Sözleşmeli personel, 1 Yarı Sözleşmeli personel ve 15 İşçiden oluşan 109 personeli ile hizmet vermektedir.

Personel durumu



Grafik 2.1

Personelin cinsiyete göre durumu



Grafik 2.2

2025 PERSONEL BİLGİLERİ

KADROLU PERSONEL MEMUR	BŞK.YRD. MECLİS ÜYESİ	SÖZLEŞMELİ PERS. (TAM ZAMANLI)	SÖZLEŞMELİ PERS. (YARI ZAMANLI)	İŞÇİ SÜREKLİ	TOPLAM
90	2	3	1	15	111

Cinsiyet	Memur		Sözleşmeli Pers. (Tam Zamanlı)		Sözleşmeli Pers. (Yarı Zamanlı)		İşçi		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Kadın	17	19	-	-	-	-	2	3	19	17
Erkek	73	81	3	100	1	100	13	97	90	83
Toplam	90	100	3	100	1	100	15	100	109	100

Yaş	Memur		Sözleşmeli Pers. (Tam Zamanlı)		Sözleşmeli Pers. (Yarı Zamanlı)		İşçi		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
26-36 arası	28	31	3	100	-	-	-	-	31	29
37-46 arası	38	42	-	-	1	100	4	27	43	39
46 ve üzeri	24	27	-	-	-	-	11	73	35	32
Toplam	90	100	3	100	1	100	15	100	109	100

Eğitim Durumu	Memur		Sözleşmeli Pers. (Tam Zamanlı)		Sözleşmeli Pers. (Yarı Zamanlı)		İşçi		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
İlköğretim	2	2	-	-	-	-	8	53	10	9
Lise	12	14	-	-	-	-	3	20	15	15
Ön lisans	24	27	3	100	-	-	4	27	31	28
Lisans ve üstü	51	57	-	-	1	100	-	-	52	48
Toplam	90	100	3	100	1	100	17	100	109	100

2024 PERSONEL BİLGİLERİ

KADROLU PERSONEL MEMUR	BŞK.YRD. MECLİS ÜYESİ	SÖZLEŞMELİ PERS. (TAM ZAMANLI)	SÖZLEŞMELİ PERS. (YARI ZAMANLI)	İŞÇİ SÜREKLİ	TOPLAM
87	2	3	1	27	121

Cinsiyet	Memur		Sözleşmeli Pers. (Tam Zamanlı)		Sözleşmeli Pers. (Yarı Zamanlı)		İşçi		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Kadın	18	19	-	-	-	-	4	13	22	20
Erkek	69	81	3	100	1	100	23	87	96	80
Toplam	87	100	3	100	1	100	27	100	118	100

Yaş	Memur		Sözleşmeli Pers. (Tam Zamanlı)		Sözleşmeli Pers. (Yarı Zamanlı)		İşçi		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
26-36 arası	23	22	3	100	-	-	-	-	26	21
37-46 arası	40	38	-	-	1	100	13	49	54	45
46 ve üzeri	24	40	-	-	-	-	14	51	38	34
Toplam	87	100	3	100	1	100	27	100	118	100

Eğitim Durumu	Memur		Sözleşmeli Pers. (Tam Zamanlı)		Sözleşmeli Pers. (Yarı Zamanlı)		İşçi		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
İlköğretim	2	3	-	-	-	-	16	66	18	16
Lise	13	15	-	-	-	-	5	16	18	16
Ön lisans	21	26	3	100	-	-	4	12	28	25
Lisans ve üstü	51	66	-	-	1	100	2	6	54	43
Toplam	87	100	3	100	1	100	27	100	118	100

2023 PERSONEL BİLGİLERİ

KADROLU PERSONEL MEMUR	BŞK.YRD. MECLİS ÜYESİ	SÖZLEŞMELİ PERS. (TAM ZAMANLI)	İŞÇİ SÜREKLİ	TOPLAM
88	2	3	31	124

Cinsiyet	Memur		Sözleşmeli Pers.		İşçi		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Kadın	17	19,32	-	-	4	12,90	21	17,21
Erkek	71	80,68	3	100	27	87,10	101	82,79
Toplam	89	100	3	100	31	100	122	100

Yaş Grupları	Memur		Sözleşmeli Pers.		İşçi		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
26-36 arası	27	30,68	3	100	-	-	30	24,59
37-46 arası	37	42,05	-	-	13	41,94	50	40,98
46 ve üzeri	24	27,27	-	-	18	58,06	42	34,43
Toplam	89	100	3	100	31	100	122	100

Eğitim Durumu	Memur		Sözleşmeli Pers.		İşçi		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
İlköğretim	-	-	-	-	20	64,52	20	16,40
Lise	13	14,77	-	-	5	16,13	18	14,75
Ön lisans	23	26,13	3	3	4	12,90	30	24,59
Lisans ve üstü	52	59,10	-	-	2	6,55	54	44,26
Toplam	88	100	3	100	31	100	122	100

2022 PERSONEL BİLGİLERİ

KADROLU PERSONEL MEMUR	BŞK.YRD. MECLİS ÜYESİ	SÖZLEŞMELİ PERS. (TAM ZAMANLI)	İŞÇİ SÜREKLİ	TOPLAM
49	2	37	43	131

Cinsiyet	Memur		Sözleşmeli Pers.		İşçi		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Kadın	9	17	8	39	5	10	22	17
Erkek	40	83	29	61	38	90	107	83
Toplam	49	100	37	100	43	100	129	100

Yaş Grupları	Memur		Sözleşmeli Pers.		İşçi		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
26-36 arası	4	15	24	61	-	-	28	16
37-46 arası	18	28	12	39	16	46	46	37
46 ve üzeri	27	57	1	-	27	54	55	47
Toplam	49	100	37	100	43	100	129	100

Eğitim Durumu	Memur		Sözleşmeli Pers.		İşçi		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
İlköğretim	3	8	-	-	27	69	30	31
Lise	9	24	4	11	9	21	22	21
Ön lisans	10	35	10	33	4	4	24	23
Lisans ve üstü	27	33	23	56	3	6	33	25
Toplam	49	100	37	100	43	100	129	100

2021 PERSONEL BİLGİLERİ

KADROLU PERSONEL MEMUR	BŞK.YRD. MECLİS ÜYESİ	SÖZLEŞMELİ PERS. (TAM ZAMANLI)	İŞÇİ SÜREKLİ	TOPLAM
54	2	18	48	122

Cinsiyet	Memur		Sözleşmeli Pers.		İşçi		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Kadın	9	17	7	39	5	10	21	18
Erkek	45	83	11	61	43	90	99	82
Toplam	53	100	18	100	48	100	120	100

Yaş Grupları	Memur		Sözleşmeli Pers.		İşçi		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
26-36 arası	8	15	11	61	-	-	19	16
37-46 arası	15	28	7	39	22	46	44	37
46 ve üzeri	31	57	-	-	26	54	57	47
Toplam	54	100	18	100	48	100	120	100

Eğitim Durumu	Memur		Sözleşmeli Pers.		İşçi		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
İlköğretim	4	8	-	-	33	69	37	31
Lise	13	24	2	11	10	21	25	21
Ön lisans	19	35	6	33	2	4	27	23
Lisans ve üstü	18	33	10	56	3	6	31	25
Toplam	54	100	18	100	48	100	120	100

C - Fiziksel Yapı

Belediyemizin fiziki yapısı ve hizmet binaları tüm belediye birimlerinin tek binada çalışmasına imkân sağlayacak şekilde değildir . İhtiyaca cevap veren, her bakımdan verimlilik unsurları taşıyan aynı zamanda enerji tasarrufu sağlayan akıllı hizmet binası belediyenin tanıtımında önemli etkendir. Bahsedilen özellikleri kapsayan fiziki yapılanma hizmetlerin yürütülmesinde vatandaş memnuniyetinde çok önemli bir etkendir.

Hizmetlerimizin yürütülmesinde istişare ve karar alma süreçlerinin kısalması, vatandaşlarımızın iş ve işlemlerinin daha hızlı t akip edilmesi ile birlikte görsel estetiğin sağlanması, kurum çalışanlarımızın daha modern, rahat ve iş verimlerini artıran ortak kullanım alanlarına kavuşmaları bu plan döneminde hedeflenmiştir.

Akyazı Belediyesi Binası



Araç Bilgisi

NO	TAHSİS	MARKASI	MODEL	TİPİ	KULLANIMI
1	FEN İŞLERİ	BOMAK	1		SİLİNDİR
2	FEN İŞLERİ	TOFAŞ-FİAT	1990	131 DOĞAN	OTOMOBİL
3	FEN İŞLERİ	HİTACHİ	2000	EX-200-5	EKSKAVATOR
4	FEN İŞLERİ	HİDROMEK	2001	HMK 101S	TRAKTÖR KEPÇE
5	FEN İŞLERİ	HİDROMEK	2011	102 B	TRAKTÖR KEPÇE
6	FEN İŞLERİ	VOLVO	2012	DD-25	SİLİNDİR
7	FEN İŞLERİ	VOLVO	2012	G-930	GREYDER
8	FEN İŞLERİ	VOLVO	2012	BL71-B	TRAKTÖR KEPÇE
9	FEN İŞLERİ	VOLVO	2012	BL71-B	TRAKTÖR KEPÇE
10	FEN İŞLERİ	VOLVO	2012	BL71-B	TRAKTÖR KEPÇE
11	FEN İŞLERİ	VOLVO	2015	SD130	TOPRAK SİLİNDİR
12	FEN İŞLERİ	VOLVO	2015	EC300DL	EKSKAVATOR
13	FEN İŞLERİ	VOLVO	2015	L120F	YÜKLEYİCİ
14	FEN İŞLERİ	VOLVO	2015	G 940	GREYDER
15	FEN İŞLERİ	MST	2015	M-644	TRAKTÖR KEPÇE
16	FEN İŞLERİ	MST	2015	M-644	TRAKTÖR KEPÇE
17	FEN İŞLERİ	MST	2015	M-644	TRAKTÖR KEPÇE
18	FEN İŞLERİ	MST	2015	M-642	TRAKTÖR KEPÇE
19	TEMİZLİK	MST	2015	M-642	TRAKTÖR KEPÇE
20	FEN İŞLERİ	CASE WİBROMAX	1997	252	SİLİNDİR
21	FEN İŞLERİ	CAT	1997	YUKLEYİCİ	DOZER
22	FEN İŞLERİ	LİEBHERR	1998	932	EKSKAVATOR
23	FEN İŞLERİ	HYUNDAİ	1998	R210LC-3	EKSKAVATOR
24	FEN İŞLERİ	LİEBHERR	1999	902	TEKERLİ EXKAVATOR
25	FEN İŞLERİ	GÜRELLER	2014	LOW-BED	YARI REMORK TAŞIYICI
26	DESTEK HİZMETLERİ	RENAULT	2005	MASTER 2.5 DCI	MİNİBÜS
27	DESTEK HİZMETLERİ	RENAULT	2001	KANGO	OTOMOBİL
28	TEMİZLİK	WOLKSWAGEN	2009	CAREVALLA	KAMYONET
29	TEMİZLİK	WOLKSWAGEN	2007	CRAFTER	AMBULANS
30	TEMİZLİK	MERCEDES-BENZ	2020	967PKX3	ÇÖP KAMYONU
31	TEMİZLİK	MERCEDES-BENZ	2020	967PKX3	ÇÖP KAMYONU
32	TEMİZLİK	MERCEDES-BENZ	2020	967PKX3	ÇÖP KAMYONU
33	TEMİZLİK	MERCEDES-BENZ	2020	967PKX3	ÇÖP KAMYONU
34	TEMİZLİK	FORD	2020	CKK1	ÇÖP KAMYONU
35	TEMİZLİK	Pİ MAKİNA	2020	PİHN3G2	ÇÖP KAMYONU
36	FEN İŞLERİ	STEYR	1994	8073	TRAKTÖR
37	FEN İŞLERİ	BMC	1993	105-08/FH	DAMPERLİ KAMYON
38	EMLAK	TOFAŞ-FİAT	1993	KARTAL	OTOMOBİL
39	FEN İŞLERİ	MERCEDES-BENZ	1985	2626	DAMPERLİ KAMYON

Araç Bilgisi

NO	TAHSİS	MARKASI	MODEL	TİPİ	KULLANIMI
40	FEN İŞLERİ	FARGO	1985	PD600	VİDANJOR
41	FEN İŞLERİ	MERCEDES-BENZ	2015	AXOR 3029K	DAMPERLİ KAMYON
42	DESTEK HİZMETLERİ	RENAULT	2006	KANGO	KAMYONET
43	FEN İŞLERİ	BMC	1996	110/08FH	DAMPERLİ KAMYON
44	FEN İŞLERİ	MASSEY FERGUSON	1993	265 S	TRAKTÖR
45	FEN İŞLERİ	STEYR	1991	8073	TRAKTÖR
46	FEN İŞLERİ	MERCEDES-BENZ	2015	3029KE5	DAMPERLİ KAMYON
47	FEN İŞLERİ	MASSEY FERGUSON	1994	MF 265 S	TRAKTÖR
48	ÖZEL KALEM	TOYOTA	2006	COROLLA	OTOMOBİL
49	FEN İŞLERİ	DODGE	1995	PD950AS	DAMPERLİ KAMYON
50	ZABITA	FİAT	2010	ACTIVE	DOBLO
51	FEN İŞLERİ	BMC	1998	PD950AS	DAMPERLİ KAMYON
52	ÖZEL KALEM	RENAULT	2011	FLUENCE	OTOMOBİL
53	FEN İŞLERİ	FATİH	1998	170-25/SDT	DAMPERLİ KAMYON
54	FEN İŞLERİ	FARGO	1998	PD950AS	DAMPERLİ KAMYON
55	TEMİZLİK	STEYR	1991	8073	TRAKTÖR
56	TEMİZLİK	TOYOTA	1999	HILUX	ÇİF KABİN KAMYONET
57	DESTEK HİZMETLERİ	BMC	1999	170 25	KAMYON İTFAİYE ARACI
58	TEMİZLİK	FORD	2010	CARGO 1826 4X2	ÇÖP KAMYONU
59	FEN İŞLERİ	DODGE	1998	PD 950 AS	DAMPERLİ KAMYON
60	TEMİZLİK	MİTSUBİSHİ	2000	L-200	ÇİF KABİN KAMYONET
61	FEN İŞLERİ	MİTSUBİSHİ	2000	L-200	ÇİF KABİN KAMYONET
62	FEN İŞLERİ	DODGE	2000	PD 950 AS	DAMPERLİ KAMYON
63	FEN İŞLERİ	DESOTO	2000	PD 950 AS	DAMPERLİ KAMYON
64	FEN İŞLERİ	DODGE	2000	PD 950 AS	DAMPERLİ KAMYON
65	FEN İŞLERİ	BAŞAK	2000	2073 SH	TRAKTÖR
66	FEN İŞLERİ	BAŞAK	2000	2073 SH	TRAKTÖR
67	FEN İŞLERİ	IVECO	2000	65,9	DAMPERLİ KAMYON
68	FEN İŞLERİ	FARGO	1983	AS 600	SU TANKERİ
69	DESTEK HİZMETLERİ	FARGO	2000	PW-250	ÇİF KABİN PİKAP
70	TEMİZLİK	MERCEDES-BENZ	2000	800/1	SÜPÜRGE
71	FEN İŞLERİ	MERCEDES-BENZ	2000	MB80	DAMPERLİ KAMYON
72	SATILACAK	WOLKSWAGEN	2000	PASSAT	OTOMOBİL
73	ÖZEL KALEM	RENAULT	2007	MEGANE 2	OTOMOBİL
74	FEN İŞLERİ	IVECO	2007	27.14 S AC	MİDİBÜS
75	YAZI İŞLERİ	TOYOTA	2006	COROLLA S/D 1.4	OTOMOBİL
76	TEMİZLİK	DODGE	1997	PD 950 AS	DAMPERLİ KAMYON
77	TEMİZLİK	IVECO	2011	EURO CARGO 150E18	SÜPÜRGE
78	FEN İŞLERİ	DESOTO	2005	AS 950 SÜPER	DAMPERLİ KAMYON

Araç Bilgisi

NO	TAHSİS	MARKASI	MODEL	TİPİ	KULLANIMI
79	FEN İŞLERİ	IVECO	1994		CENAZE ARABASI
80	TEMİZLİK	FORD	2011	CARGO 1826 4X2	ÇÖP KAMYONU
81	TEMİZLİK	HYUNDAİ	2011	TRUCK HD 75	ÇÖP KAMYONU
82	TEMİZLİK	KİA	1997	COBRA	KAMYON KAPALI KASA
83	FEN İŞLERİ	BMC	1998	220-26 SDT	KAMYON
84	FEN İŞLERİ	NİSSAN	2000	4X2 HARDBODY	ÇİF KABİN KAMYONET
85	ZABITA	FİAT	2020	DOBLO	KAPALI KASA KAMYONET
86	FEN İŞLERİ	FİAT	2020	DOBLO	KAPALI KASA KAMYONET
87	ÖZEL KALEM	SKODA	2018	SUPERB	OTOMOBİL
88	TEMİZLİK	İVECO	2021	IG160E2CA	SÜPÜRGE
89	ÖZEL KALEM	WOLKSWAGEN	2020	AMAROK	KAMYONET
90	İŞLETME VE İŞTİRAKLER	MİTSUBİSHİ	2014	FE85	KAMYON
91	DESTEK HİZMETLERİ	FİAT	2023	FİORİNO	KAMYONET
92	DESTEK HİZMETLERİ	FİAT	2024	FİORİNO	KAMYONET
93	DESTEK HİZMETLERİ	FİAT	2024	FİORİNO	KAMYONET
94	DESTEK HİZMETLERİ	FİAT	2024	FİORİNO	KAMYONET

D-Teknolojik Altyapı

Akyazı Belediyesi olarak gelişen teknolojiyi sürekli olarak yakından takip ediyor ekip ve ekipmanlarımızla bu anlamda kendimizi sürekli olarak yeniliyoruz. Belediyemiz e-belediye ve Mobil (M-Belediye t üm belediye uygulamalarına erişmek amacıyla önümüzdeki stratejik planlama döneminde hayata geçirmeyi planladığımız projedir. Bu sistemle belediyemiz Online hizmetler verecektir. Ayrıca kent bilgi sistemi, stratejik yönetim sistemi ve ön mali kontrol ve iç kontrol sistemi kurup işletmek öncelikli projelerimizdir. Belediyemizde kullanılan güvenlik sistemleri güvenlik duvarları (firewall), virüs koruma programları yazılım koruma programları (anti spyware), çöp mail (anti spam) uygulamalarını içermektedir. Kurumumuzda sistemlerin ve birimlerin ihtiyaç larına göre ağ düzenlemeleri yapılmaktadır. Tüm serverler de toplanan veriler düzenli olarak yedeklenmektedir. Sistemlerin yedeğinin otomatik olarak alınmasını sağlayan sistemimiz kesintisiz olarak çalışmaktadır

Teknolojik Altyapı Listesi

Server	Adet
IBM	8
HP	1
DELL	1

Ağ Malzemeleri	Adet
Switch	17
Modem	5
Accesspoint	8
PC	123
Dizüstü	21

Yazıcı	Adet
Nokta vuruşlu 5 Adet	5
Lazer 22 Adet	36
Mürekkep Püskürtmeli	4

Thin Client	Adet
10 kvagüçkaynağı	1
7 kva güç kaynağı	1

E- Mali Yıllara Göre Bütçe

BÜTÇE TERTİBİ	2021 YILI	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI	2025 YILI
PERSONEL GİDERİ	12.258.275,00	24.197.000,00	47.423.000,00	78.837.000,00	157.995.000,00
SGK DEVLET PİRİM GİDERİ	1.932.985,00	3.540.000,00	6.134.000,00	9.197.000,00	15.968.000,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	28.721.158,00	62.597.000,00	118.349.000,00	163.052.000,00	411.327.000,00
FAİZ GİDERLERİ	1.872.000,00	3.600.000,00	6.205.000,00	4.500.000,00	15.000.000,00
CARİ TRANSFERLER	3.599.700,00	5.675.000,00	13.005.000,00	14.364.000,00	27.870.000,00
SERMAYE GİDERLERİ	29.615.882,00	81.471.000,00	95.884.000,00	169.350.000,00	256.840.000,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	2.000.000,00	920.000,00		3.000.000,00	3.000.000,00
YEDEK ÖDENEKLER				27.700.000,00	
TOPLAM	**80.000.000,00**	**182.000.000,00**	**287.000.000,00**	**470.000.000,00**	**980.000.000,00**

F - Mali Kontrol Sistemi

Akyazı Belediyesi mali kontrol çalışmaları, muhasebe işlemlerinin kontrolü, gelir ve gider işlemlerinin hukuka uygunluğunun araştırılması, harcamalara ilişkin belgelerin doğruluk ve tutarlılığı, mali yönetimi, kaynakların etkin, verimli ve kaliteli kullanılıp kullanılmadığı konularını içermektedir. Mali kontrol çalışmaları, iç kontrol ve dış kontrol olmak üzere ikiye ayrılmaktadır.



G - İç Kontrol Sistemi

İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür. Risklerin yönetimi var olan sorunların değil gelecekteki muhtemel problemlerin yönetilmesini esas alır. İyi ve başarılı yönetim için üretimi veya hizmeti ilk seferinde eksiksiz ve doğru yapmak, hata ortaya çıkmadan önlemini almak elzemdir. Riskin etkin yönetilmesi için olası riskler ve çözümleri önceden planlanmalıdır. Bu planlama için İç Kontrol Sisteminin kurulup işletilmesi gereklidir

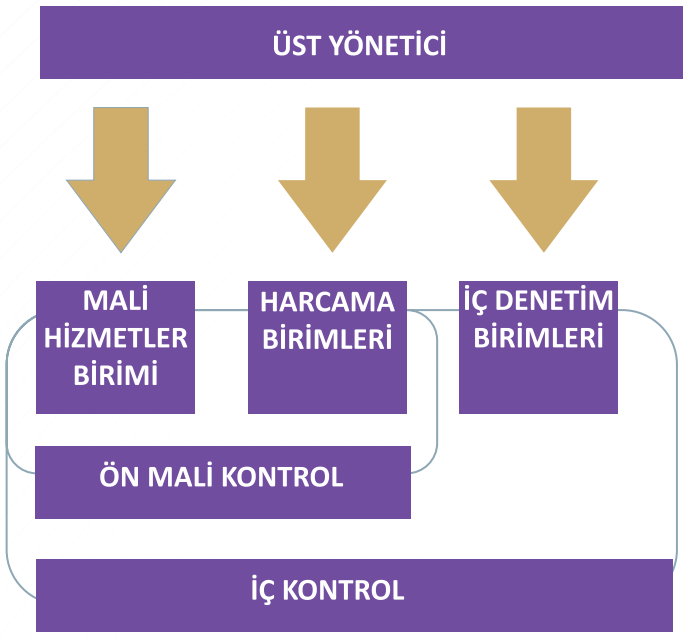
H - Dış Kontrol Sistemi

Dış kontrol Sayıştay tarafından yapılmaktadır. Bundan başka Belediyeler açısından İçişleri Bakanlığı'nın da belli yetkileri ve sorumlulukları bulunmaktadır. Dış denetim, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları dikkate alınarak;

Kamu idaresi hesapları ve bunlara ilişkin belgeler esas alınarak, mali tabloların güvenilirliği ve doğruluğuna ilişkin mali denetimi ile kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin mali işlemlerinin kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygun olup olmadığının tespiti,

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılıp kullanılmadığının belirlenmesi, faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve performans bakımından değerlendirilmesi, suretiyle gerçekleştirilir.

İç Kontrol Sistemi Şeması



Belediyemizin kurumsal gelişim için;
·Fiziki gelişimi tamamlamalı (Hizmet Binası ve Araç-Gereçler)
·Mali gelişim iyileştirilmeli (Tespit, Tahakkuk ve Tahsilat)
·İnsan kaynakları gelişimi gerçekleştirilmelidir (Eğitim, İletişim ve Etkileşim)
·İstihdam şekli, hizmet sınıfları stratejik plana göre yeniden tespit edilmelidir.
·Teknolojik altyapı iyileştirilmelidir. (Yazılım ve Donanım)

·Akyazı Belediyesi ilçemizi geliştirmek için;
·Ulaşım,
·Çevre,
·Kentsel Dönüşüm ve Kırsal gelişim,
·Sağlık,
·Sosyal, Kültürel,
·Ekonomik,
·Turizm, Tarım ve Ticaret,
·Eğitim ve Spor alanlarında iyileştirmeler yapmalıdır.

A - Kurumu Geliştirmek

H.1.1) Eğitim çalışmalarını artırmak
H.1.2) Kurumsal kültürü geliştirmek
H.1.3) İnsan kaynaklarını geliştirmek
H.1.4) Fiziksel kaynakları geliştirmek
H.1.5) Mali yapıyı geliştirmek
H.1.6) Teknolojik alt yapıyı geliştirmek
H.1.7) Halkla ilişkileri geliştirmek
H.1.8) Destek hizmetleri faaliyetlerini geliştirmek

B - Şehri Geliştirmek

H.2.1) Ulaşım ve altyapı hizmetlerini geliştirmek
H.2.2) Yeşil alan ve parkları yeterli hale getirmek
H.2.3) Turizm, ticaret ve tarımı geliştirmek
H.2.4) Kentsel dönüşüm ve konut hizmetleri geliştirmek
H.2.5) Kültürel ve sosyal hayata katkı sağlamak
H.2.6) Çevre ve temizlik hizmetlerini geliştirmek
H.2.7) Zabıta hizmetlerini geliştirmek
H.2.8) Toplumsal sağlığı koruma hizmetleri geliştirmek
H.2.9) Kırsal alanlara hizmet götürmek

Hedef / Birim	Özel Kalem Md.	İnsan Kaynakları ve Eğt. Md.	Bilgi İşlem Md.	Yazı İşleri Md.	Teftiş Kurulu Md.	Hukuk İşleri Md.	Basın Yayın - Halkla İlişk.	Fen İşleri Md.	Mali Hizmetler Md.	İmar ve Şehircilik Md.	Sağlık İşleri Md.	Temizlik İşleri Md.	Zabıta İşleri Md.	Kültür ve Sosyal İşler Md.	Emlak ve İstimlak Md.	Ruhsat ve Denetim Md.	Destek Hizmetleri Md.	Park ve Bahçeler Md.	Spor İşleri Md.	İşletme ve İştirakler Md.	Afet İşleri Md.
1.1 - Eğitim çalışmalarını artırmak		x	x						x								x				x
1.2 - Kurumsal kültürü geliştirmek	x	x	x	x	x	x			x								x				
1.3 - İnsan kaynaklarını geliştirmek		x			x	x															
1.4 - Fiziksel kaynakları geliştirmek			x					x							x		x			x	
1.5 - Mali yapıyı geliştirmek									x												
1.6 - Teknolojik alt yapıyı geliştirmek			x						x												
1.7 - Halkla ilişkileri geliştirmek	x						x										x				
1.8 - Destek hizmetleri faaliyetlerini geliştirmek		x	x	x	x	x			x								x			x	
2.1 - Ulaşım ve altyapı hizmetlerini geliştirmek								x		x					x	x					
2.2 - Yeşil alan ve parkları yeterli hale getirmek								x		x					x			x	x		
2.3 - Turizm, ticaret ve tarımı geliştirmek								x										x			
2.4 - Kentsel dönüşüm ve konut hizmetleri geliştirmek								x							x	x		x			
2.5 - Kültürel ve sosyal hayata katkı sağlamak														x					x		
2.6 - Çevre ve temizlik hizmetlerini geliştirmek												x									
2.7 - Zabıta hizmetlerini geliştirmek													x								
2.8 - Toplumsal sağlığı koruma hizmetleri geliştirmek											x										
2.9 - Kırsal alanlara hizmet götürmek								x													

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Özel Kalem Müdürlüğü
Program Adı	Yönetim Ve Destek Programı
Alt Program Adı	Üst Yönetim, İdari Ve Mali Hizmetler
Alt Program Hedefi	Protokol ve organizasyon yönetimini sağlamak.
Faaliyet Adı	Özel Kalem Hizmetleri
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Ziyaretçi ve randevu süreçleri yürütülecek, gizlilik ve güvenlik sağlacanak, nikah hizmetleri yürütülecek.
Maliyet Unsurları	Personel giderleri, kırtasiye ve büro malzemesi ile organizasyon giderleri gibi mal ve hizmet alımları.

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri					16.130.000,00		16.130.000,00	19.356.000,00	25.162.800,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					1.295.000,00		1.295.000,00	1.554.000,00	2.020.200,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					3.675.000,00		3.675.000,00	4.410.000,00	5.733.000,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri					300.000,00		300.000,00	360.000,00	468.000,00
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**21.400.000,00**	**00,0**	**21.400.000,00**	**25.680.000,00**	**33.384.000,00**

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
Program Adı	Yönetim Ve Destek Programı
Alt Program Adı	Üst Yönetim, İdari Ve Mali Hizmetler
Alt Program Hedefi	Personel memnuniyetini ve motivasyonunu artırmaya yönelik uygulamalar geliştirmek.
Faaliyet Adı	İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler
Yasal Dayanak	4857 sayılı İş Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Kurum içi eğitim ve gelişim programları hazırlanacak, Personel memnuniyetini ve motivasyonunu artırmaya yönelik uygulamalar geliştirilecek.
Maliyet Unsurları	Personel giderleri, eğitim malzemeleri gibi giderler.

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri					2.885.000,00		2.885.000,00	3.462.000,000	4.500.600,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					247.000,00		247.000,00	296.400,00	385.320,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					368.000,00		368.000,00	441.600,00	574.080,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri									
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**3.500.000,00**	**00,0**	**3.500.000,00**	**4.200.000,00**	**5.460.000,00**

YAZI IŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü
Program Adı	Yönetim Ve Destek Programı
Alt Program Adı	Üst Yönetim, İdari Ve Mali Hizmetler
Alt Program Hedefi	Resmi yazışmalarda dijitalleşme oranını %100'e çıkarmak.
Faaliyet Adı	Arşiv Ve Belge Yönetim Hizmetleri
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Meclis ve encümen kararları ile ilgili faaliyetler, Vatandaş başvurularına ve diğer resmi yazışmalara yasal süresi içinde cevap verilmesini sağlamak.
Maliyet Unsurları	Personel giderleri, kırtasiye ve büro malzemesi ile posta giderleri gibi mal ve hizmet alımları.

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri					7.885.000,00		7.885.000,00	8.673.500,00	10.408.200,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					770.000,00		770.000,00	847.000,00	1.016.400,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					23.275.000,00		23.275.000,00	25.602.500,00	30.723.000,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler					500.000,00		500.000,00	550.000,00	660.000,00
Sermaye Giderleri					570.000,00		570.000,00	627.000,00	752.400,00
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**33.000.000,00**	**00,0**	**33.000.000,00**	**36.300.000,00**	**43.560.000,00**

FEN IŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yol Yapım Onarım

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Program Adı	Kent İçi Ulaşım
Alt Program Adı	Karayolu Altyapısı Ve Hizmetleri
Alt Program Hedefi	İlçe genelinde yol, kaldırım, altyapı ve üstyapı hizmetlerini planlı, düzenli ve sürdürülebilir şekilde yürütmek.
Faaliyet Adı	Yerel Yönetim Yol Ağında Planlama, Yapım, Bakım Ve Onarım Hizmetleri
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Yol Yapım ve Bakım Çalışmaları, Altyapı Çalışmaları, Çevre Düzenleme Çalışmaları gibi çalışmalar yürütülecektir.
Maliyet Unsurları	Personel giderleri, malzeme giderleri, hizmet alımları, yatırım ve proje giderleri gibi giderler.

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri					15.390.000,00		15.390.000,00	16.929.000,00	20.314.800,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					1.540.000,00		1.540.000,00	1.694.000,00	2.032.800,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					87.420.000,00		87.420.000,00	96.162.000,00	115.394.400,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri					272.650.000,00		272.650.000,00	320.641.000,00	368.175.200,00
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**377.000.000,00**	**00,0**	**377.000.000,00**	**435.426.000,00**	**505.917.200,00**

FEN IŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yol Yapım Onarım

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Program Adı	Kent İçi Ulaşım
Alt Program Adı	Aktif Ve Mikro Hareketlilik Tür Ve Hizmetlerinin Geliştirilmesi
Alt Program Hedefi	İlçe genelinde yol, kaldırım, altyapı ve üstyapı hizmetlerini planlı, düzenli ve sürdürülebilir şekilde yürütmek.
Faaliyet Adı	Yerel Yönetim Yol Ağında Planlama, Yapım, Bakım Ve Onarım Hizmetleri
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Kaldırım ve Yaya Yolu Düzenlemeleri
Maliyet Unsurları	Personel giderleri, malzeme giderleri, hizmet alımları, yatırım ve proje giderleri gibi giderler.

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri									
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri									
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					3.200.000,00		3.200.000,00	3.520.000,00	4.224.000,0
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri					3.000.000,00		3.000.000,00	3.300.000,00	3.960.000,00
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**6.200.000,00**	**00,0**	**6.200.000,00**	**6.820.000,00**	**8.184.000,00**

FEN IŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Gençlik Tesisleri ve Yürütülen Etkinlikler

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Program Adı	Gençlik
Alt Program Adı	Gençlik Tesisleri Ve Yürütülen Etkinlikler
Alt Program Hedefi	Gençlerin eğitim, spor, kültür ve sosyal etkinliklerini destekleyecek modern ve güvenli tesisler kazandırmak.
Faaliyet Adı	Gençlik Tesisi Yapımı Ve Tefrişatı
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Spor salonu, sosyal tesis, spor sahası ve çevre düzenlemesi gibi faaliyetler yapılacaktır.
Maliyet Unsurları	Müteahhitlik giderleri, proje ve etüd giderleri

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri									
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri									
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					4.000.000,00		4.000.000,00	4.400.000,00	5.280.000,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri					3.600.000,00		3.600.000,00	3.960.000,00	4.752.000,00
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**7.600.000,00**	**00,0**	**7.600.000,00**	**8.360.000,00**	**10.032.000,00**

FEN IŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Akyazı Kızılelma Millet Bahçesi

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Program Adı	Şehircilik Ve Risk Odaklı Bütünleşik Afet Yönetimi
Alt Program Adı	Mekansal Planlama Ve Kentsel Dönüşüm
Alt Program Hedefi	İlçede kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırarak sağlıklı, sürdürülebilir ve erişilebilir yaşam alanları oluşturmak, Halkın dinlenme, spor ve sosyalleşme ihtiyaçlarını karşılayacak nitelikli yeşil alanlar kazandırmak.
Faaliyet Adı	Açık Ve Yeşil Alan Düzenlemeleri-Akyazı Kızılelma Millet Bahçesi
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Akyazı Kızılelma Millet Bahçesi Yapım işi
Maliyet Unsurları	Proje ve Müteahhitlik Giderleri, kamulaştırma davasına ilişkin giderler.

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri									
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri									
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					200.000,00		200.000,00	200.000,00	200.000,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri					83.600.000,00		83.600.000,00	1.100.000,00	1.100.000,00
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**83.800.000,00**	**00,0**	**83.800.000,00**	**1.300.000,00**	**1.300.000,00**

FEN IŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye Hizmet Binası

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Program Adı	Yönetim Ve Destek Programı
Alt Program Adı	Üst Yönetim, İdari Ve Mali Hizmetler
Alt Program Hedefi	Belediye hizmetlerinin etkin ve kesintisiz yürütülmesini sağlayacak modern ve güvenli binalar inşa etmek ve mevcut binaları onarmak.
Faaliyet Adı	İnşaat Ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi-Hizmet Binası Yapım işi ve diğer binaların onarım işleri
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Belediye hizmet binası yapımı ve mevcut binaların bakım ve onarım işleri
Maliyet Unsurları	Mal ve malzeme alımı, müteahhitlik giderleri gibi mal ve hizmet alımları

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri									
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri									
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					4.000.000,00		4.000.000,00	4.400.000,00	5.280.000,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri					10.000.000,00		10.000.000,00	11.000.000,00	13.200.000,00
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**14.000.000,00**	**00,0**	**14.000.000,00**	**15.400.000,00**	**18.480.000,00**

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Program Adı	Yönetim Ve Destek Programı
Alt Program Adı	Teftiş, Denetim Ve Danışmanlık Hizmetleri
Alt Program Hedefi	Belediye birimlerine verilen hukuki danışmanlık hizmetlerinin kalitesini artırmak ve davaları takip etmek.
Faaliyet Adı	Hukuki Danışmanlık Ve Muhakemat Hizmetleri
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Davaların takibinde etkinliği artırarak dava kayıplarını minimize edilecek.
Maliyet Unsurları	Personel Giderleri, Mahkeme Harç ve Giderleri, Keşif Giderleri, Rapor ve Bilirkişi Giderleri, Arabuluculuk Ücreti Giderleri

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri					2.255.000,00		2.255.000,00	2.706.000,00	3.517.800,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					240.000,00		240.000,00	288.000,00	374.400,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					1.005.000,00		1.005.000,00	1.206.000,00	1.567.800,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri									
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**3.500.000,00**	**0,00**	**3.500.000,00**	**4.200.000,00**	**5.460.000,00**

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Strateji Geliştirme Ve Mali Hizmetler

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Program Adı	Yönetim Ve Destek Programı
Alt Program Adı	Üst Yönetim, İdari Ve Mali Hizmetler
Alt Program Hedefi	Bütçenin etkin hazırlanması ve uygulanması ve Gelirlerin artırılması ve tahsilat oranlarının iyileştirilmesi
Faaliyet Adı	Strateji Geliştirme Ve Mali Hizmetler
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Faiz ödemeleri vb faaliyetler yürütülecektir.
Maliyet Unsurları	Faiz giderleri

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri									
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri									
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					10.000,00			11.000,00	13.200,00
Faiz Giderleri					16.000.000,00			17.600.000,00	21.120.000,00
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri									
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**16.010.000,00**	**00,0**	**0,00**	**17.611.000,00**	**21.133.200,00**

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kamu İdarelerine Verilecek Paylara İlişkin Giderler

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Program Adı	Program Dışı Giderler
Alt Program Adı	Gelirden Ayrılan Paylar
Alt Program Hedefi	Gelirlerden ayrılan payların yasal sürelerinde ve tam tutarında aktarılmasını sağlamak.
Faaliyet Adı	Yerel Yönetimler Tarafından Yasal Mevzuatı Gereğince Kamu İdarelerine Verilen Paylar
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu, 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Kamu İdarelerine verilecek paylara ilişkin giderler takip edilecektir.
Maliyet Unsurları	Doğu Marmara Kalkınma Ajansına verilecek pay, Sakarya Büyükşehir Belediyesi Çtv payı, İller Bankası ortaklık Payı

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri									
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri									
Mal ve Hizmet Alım Giderleri									
Faiz Giderleri									
Cari Transferler					10.730.000,00		10.730.000,00	11.803.000,00	14.163.600,00
Sermaye Giderleri									
Sermaye Transferleri					11.000.000,00		11.000.000,00	12.100.000,00	14.520.000,00
Borç Verme									
TOPLAM					**21.730.000,00**	**00,0**	**21.730.000,00**	**23.903.000,00**	**28.683.600,00**

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yedek Ödenek

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Program Adı	Program Dışı Giderler
Alt Program Adı	Yedek Ödenekler
Alt Program Hedefi	Bütçe esnekliğinin sağlanması ve öngörülemeyen harcamaların karşılanması.
Faaliyet Adı	Yedek Ödenek
Yasal Dayanak	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Kurum içi ve kurumlar arası koordinasyonu geliştirilecek, Afet anında hızlı ve etkili müdahale kapasitesi oluşturulacak, Toplumun afet farkındalığını ve gönüllü katılımını artırmak için faaliyetler yürütülmesi.
Maliyet Unsurları	Diğer programlara ve ödenek tertiplerine encümen kararıyla verilecek ödenekler.

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri									
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri									
Mal ve Hizmet Alım Giderleri									
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri									
Sermaye Transferleri									
Borç Verme					105.000.000,00		105.000.000,00	115.500.000,00	138.600.000,00
TOPLAM					**105.000.000,00**	**00,0**	**105.000.000,00**	**115.500.000,00**	**138.600.000,00**

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yerel Yönetim Gelirlerinin Tahsilatı Faaliyetleri

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Program Adı	Kamu Gelirleri Yönetimi
Alt Program Adı	Kamu Gelirlerinin Toplanması
Alt Program Hedefi	Belediye gelirlerinin tahsilat oranını artırmak ve zamanında toplamak.
Faaliyet Adı	Yerel Yönetim Gelirlerinin Tahsilatı Faaliyetleri
Yasal Dayanak	1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Vergi ve harçlar ile Belediye gelirlerinin tahakkuk, tahsilat ve takip işlemleri yerine getirilecek.
Maliyet Unsurları	Personel Giderleri, büro ve kırtasiye gibi mal ve ekipman alımları için yapılacak giderler.

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri					13.255.000,00		13.255.000,00	14.580.500,00	17.496.600,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					1.225.000,00		1.225.000,00	1.347.500,00	1.617.000,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					680.000,00		680.000,00	748.000,00	897.600,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri					100.000,00		100.000,00	110.000,00	132.000,00
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**15.260.000,00**	**00,0**	**15.260.000,00**	**16.786.000,00**	**20.143.200,00**

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yerel Yönetimlerin İştiraklerine Sermaye Katkısı

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Program Adı	Yönetim Ve Destek Programı
Alt Program Adı	Üst Yönetim, İdari Ve Mali Hizmetler
Alt Program Hedefi	Belediye şirketinin sermaye yapısını güçlendirerek kamu hizmetlerinin sürdürülebilirliğini sağlamak.
Faaliyet Adı	Yerel Yönetimlerin İştiraklerine Sermaye Katkısı
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Mevzuata uygun, şeffaf ve planlı bir şekilde iştiraklere sermaye transferi yapılacak.
Maliyet Unsurları	Aktarılan Sermaye Tutarı

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri									
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri									
Mal ve Hizmet Alım Giderleri									
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri									
Sermaye Transferleri					1.000.000,00		1.000.000,00	1.100.000,00	1.320.000,00
Borç Verme									
TOPLAM					**1.000.000,00**	**00,0**	**1.000.000,00**	**1.100.000,00**	**1.320.000,00**

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Basın, Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Program Adı	Yönetim Ve Destek Programı
Alt Program Adı	Teftiş, Denetim Ve Danışmanlık Hizmetleri
Alt Program Hedefi	Kurum hakkında kamuoyundaki algıyı ölçmek ve geliştirmek amacıyla yılda en az 1 kamuoyu araştırması yapmak ve sonuçlara göre iletişim stratejisini güncellemek.
Faaliyet Adı	Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu 15. Maddesi
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Kamuoyunu doğru, zamanında ve şeffaf şekilde bilgilendirmek; halkın güvenini kazanmak, kurum imajını güçlendirmek ve vatandaşla etkin iletişim kurmak hususunda çalışmalar yapılacaktır.
Maliyet Unsurları	Personel giderleri, varsa dış hizmet alımı, Broşür, afiş, el ilanı, kitapçık basımı, Tanıtım materyalleri (dosya, kalem, yaka kartı, promosyon ürünleri) gibi mal ve hizmte alımları kalemlerinden harcamalar yapılması

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri					2.440.000,00		2.440.000,00	2.928.000,00	3.806.400,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					263.000,00		263.000,00	315.600,00	410.280,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					3.297.000,00		3.297.000,00	3.942.400,00	5.104.120,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri									
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**6.000.000,00**	**00,0**	**6.000.000,00**	**7.186.000,00**	**9.320.800,00**

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	İklim Değişikliği Ve Sıfır Atık Müdürlüğü
Program Adı	Sürdürülebilir Çevre Ve İklim Değişikliği
Alt Program Adı	Çevre Kirliliğinin Önlenmesi Ve Koruma
Alt Program Hedefi	Sıfır atık sistemini kurum genelinde yaygınlaştırmak ve belgelendirmek.
Faaliyet Adı	Katı Atık Yönetimi Ve Sıfır Atık Uygulaması
Yasal Dayanak	Sıfır Atık Yönetmeliği
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Sıfır atık sistemini kurum genelinde yaygınlaştırmak, Atıkların kaynağında ayrıştırılmasını sağlamak için eğitim ve altyapı faaliyetleri yürütmek, Geri dönüşüm oranını artırmak için halkı ve kurumları teşvik edici mekanizmalar geliştirmek.
Maliyet Unsurları	Personel giderleri, Geri dönüşüm kutuları ve kompost üniteleri, Kampanya ve medya çalışmaları gibi mal ve hizmet alımları

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri					3.210.000,00		3.210.000,00	3.852.000,00	5.007.600,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					385.000,00		385.000,00	462.000,00	600.600,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					205.000,00		205.000,00	246.000,00	319.800,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri									
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**3.800.000,00**	**00,0**	**3.800.000,00**	**4.560.000,00**	**5.928.000,00**

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Program Adı	Sürdürülebilir Çevre Ve İklim Değişikliği
Alt Program Adı	Çevre Kirliliğinin Önlenmesi Ve Koruma
Alt Program Hedefi	İlçe genelinde oluşan katı atıkların tamamını düzenli ve zamanında toplayarak çevre kirliliğini azaltmak ve temiz bir yaşam alanı oluşturmak.
Faaliyet Adı	Katı Atık Yönetimi Ve Sıfır Atık Uygulaması
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Katı atık toplama hizmetinin günlük planlara göre düzenli olarak yürütülecek, Atıkların belirlenen aktarma istasyonlarına zamanında taşınması sağlanacak, Personelin görev tanımlarına uygun şekilde koordineli çalışmasının sağlanması sağlanacak.
Maliyet Unsurları	Personel giderleri, çöp konteyneri, araç ve ekipman gibi mal alım giderleri, personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım giderleri.

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri					2.785.000,00		2.785.000,00	3.342.000,00	4.344.600,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					290.000,00		290.000,00	348.000,00	452.400,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					115.525.000,00		115.525.000,00	138.630.000,00	180.219.000,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler					1.400.000,00		1.400.000,00	1.680.000,00	2.184.000,00
Sermaye Giderleri									
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**120.000.000,00**	**00,0**	**120.000.000,00**	**144.000.000,00**	**187.200.000,00**

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
Program Adı	Kamu Gelirleri Yönetimi
Alt Program Adı	Kamu Gelirlerinin Toplanması
Alt Program Hedefi	Satış ve kiralama süreçlerinde şeffaflığın artırılması ve gelir getirici taşınmaz yönetimiyle belediye bütçesine katkının artırılması.
Faaliyet Adı	Yerel Yönetim Gelirlerinin Tahsilatı Faaliyetleri
Yasal Dayanak	2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Taşınmaz envanterinin güncellenmesi sağlanacak. Satış ve kiralama ihaleleri yapılacak.
Maliyet Unsurları	Personel giderleri, değerleme raporu giderleri, İhale ilan ve duyuru giderleri gibi mal ve hizmet alımları.

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri					2.805.000,00		2.805.000,00	3.085.500,00	3.702.600,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					245.000,00		245.000,00	269.500,00	323.400,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					2.450.000,00		2.450.000,00	2.695.000,00	3.234.000,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri					5.500.000,00		5.500.000,00	6.050.000,00	7.260.000,00
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**11.000.000,00**	**00,0**	**11.000.000,00**	**12.100.000,00**	**14.520.000,00**

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Zabıta Müdürlüğü
Program Adı	Kent Güvenliği Ve Esenliği
Alt Program Adı	Zabıta Hizmetleri
Alt Program Hedefi	Kentsel düzeni bozan unsurların önlenmesine yönelik çalışmalar yapmak
Faaliyet Adı	Zabıta Denetim Ve Kontrol Faaliyetleri
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Kent genelinde denetim faaliyetlerinin etkinliğini artırmak, Vatandaşlardan gelen şikâyet ve taleplere hızlı, çözüm odaklı yanıt vermek, Zabıta personelinin mesleki yeterliliğini artırmak.
Maliyet Unsurları	Personel giderleri, üniforma, araç, donanım ve ekipman giderleri gibi mal ve hizmet alımları

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri					23.145.000,00		23.145.000,00	27.774.000,00	44.287.200,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					2.270.000,00		2.270.000,00	2.724.000,00	3.541.200,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					7.805.000,00		7.805.000,00	9.354.000,00	13.648.800,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri					580.000,00		580.000,00	696.000,00	904.800,00
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**33.800.000,00**	**00,0**	**33.800.000,00**	**40.548.000,00**	**62.382.000,00**

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Ayni Yardımlar

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Program Adı	Yoksullukla Mücadele Ve Sosyal Yardımlaşma
Alt Program Adı	Yoksullukla Mücadele
Alt Program Hedefi	Sosyal yardımların kapsamını ve erişimini genişleterek ihtiyaç sahibi vatandaşların yaşam kalitesini artırmak.
Faaliyet Adı	İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Ayni Yardımlar
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Sel, yangın, deprem gibi afet sonrası acil ayni yardımlar, Yakacak Yardımları, Eğitim Malzemesi Yardımları gibi ihtiyaçlar giderlecektir.
Maliyet Unsurları	Personel giderleri, yakacak alımları, kırtasite alımları, medikal malzemeler gibi mal ve ekipman alımları.

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri					3.985.000,00		3.985.000,00	4.383.500,00	5.260.200,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					515.000,00		515.000,00	566.500,00	679.800,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					4.100.000,00		4.100.000,00	4.510.000,00	5.412.000,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler					3.100.000,00		3.100.000,00	3.380.000,00	3.996.000,00
Sermaye Giderleri					2.300.000,00		2.300.000,00	2.300.000,00	2.300.000,00
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**14.000.000,00**	**00,0**	**14.000.000,00**	**15.140.000,00**	**17.648.000,00**

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Ayni Yardımlar

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Program Adı	Yoksullukla Mücadele Ve Sosyal Yardımlaşma
Alt Program Adı	Sosyal Yardımlaşma
Alt Program Hedefi	Sosyal yardımların kapsamını ve erişimini genişleterek ihtiyaç sahibi vatandaşların yaşam kalitesini artırmak.
Faaliyet Adı	İhtiyaç Sahibi Vatandaşların Beslenme İhtiyaçlarının Karşılanması
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Dezavantajlı bireylerin sağlıklı beslenme hakkına erişimini desteklemek amacıyla, yıl boyunca düzenli sıcak yemek servisi ve periyodik kuru gıda kolisi yardımları yapılacaktır.
Maliyet Unsurları	Sıcak yemek dağım hizmeti ve gıda kolisi gibi mal ve hizmet alımları.

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri									
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri									
Mal ve Hizmet Alım Giderleri									
Faiz Giderleri									
Cari Transferler					12.000.000,00		12.000.000,00	13.200.000,00	15.840.000,00
Sermaye Giderleri									
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**12.000.000,00**	**00,0**	**12.000.000,00**	**13.200.000,00**	**15.840.000,00**

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü
Program Adı	Yönetim Ve Destek Programı
Alt Program Adı	Üst Yönetim, İdari Ve Mali Hizmetler
Alt Program Hedefi	Belediyeye ait işletme ve iştiraklerde hizmet kalitesini artırarak sürdürülebilirliği sağlamak.
Faaliyet Adı	Diğer Destek Hizmetleri
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	İşletme iştiraklerde hizmet kalitesinin artırılması sağlanacak.
Maliyet Unsurları	Personel giderleri ve sarf malzeme ile bakım onarım giderlerine ilişkin mal ve hizmet alımları gibi giderler.

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri					3.340.000,00		3.340.000,00	3.674.000,00	4.408.800,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					460.000,00		460.000,00	506.000,00	607.200,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					900.000,00		900.000,00	990.000,00	1.188.000,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri					1.300.000,00		1.300.000,00	1.430.000,00	1.716.000,00
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**6.000.000,00**	**00,0**	**6.000.000,00**	**6.600.000,00**	**7.920.000,00**

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Destek Hizmetleri

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Program Adı	Yönetim Ve Destek Programı
Alt Program Adı	Üst Yönetim, İdari Ve Mali Hizmetler
Alt Program Hedefi	Belediyenin genel amaçlı malzeme, araç, bakım-onarım ve lojistik ihtiyaçlarını zamanında, eksiksiz ve ekonomik şekilde karşılamak.
Faaliyet Adı	Genel Destek Hizmetleri
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Temizlik, su ve elektrik gibi toplu malzeme alımlarının koordinasyonu, taşıt bakım ve onarımları, araç kiralama işlemleri ile zorunlu trafik sigortası işlemleri yürütülecek.
Maliyet Unsurları	Personel giderleri, elektrik, su telefon temizlik malzemesi gibi mal ve hizmet alım giderleri, akaryakıt giderleri.

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri					5.620.000,00		5.620.000,00	6.182.000,00	7.418.400,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					615.000,00		615.000,00	676.500,00	811.800,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					139.950.000,00		139.950.000,00	153.945.000,00	184.734.000,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri					615.000,00		615.000,00	676.500,00	811.800,00
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**146.800.000,00**	**00,0**	**146.800.000,00**	**161.480.000,00**	**193.776.000,00**

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yerel Yönetim Yol Ağında Planlama, Yapım, Bakım Ve Onarım Hizmetleri

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Program Adı	Kent İçi Ulaşım
Alt Program Adı	Karayolu Altyapısı Ve Hizmetleri
Alt Program Hedefi	Belediyenin yol yapım araç, iş makinesi bakım-onarım ve lojistik ihtiyaçlarını zamanında, eksiksiz ve ekonomik şekilde karşılamak.
Faaliyet Adı	Yerel Yönetim Yol Ağında Planlama, Yapım, Bakım Ve Onarım Hizmetleri
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Yol yapım çalışmaları nedeniyle iş makinalarının bakım onarımları vb. faaliyetler yapılacak.
Maliyet Unsurları	İş makinası bakım onarım giderleri gibi mal ve hizmet alımları.

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri									
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri									
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					15.200.000,00		15.200.000,00	16.720.000,00	20.064.000,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri									
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**15.200.000,00**	**00,0**	**15.200.000,00**	**16.720.000,00**	**20.064.000,00**

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sokak ve Caddelerin Aydınlatılması

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Program Adı	Kent Güvenliği Ve Esenliği
Alt Program Adı	Çevre Ve Halk Sağlığının Korunması
Alt Program Hedefi	Sokak ve Caddelerin Aydınlatılması amaçlanmaktadır.
Faaliyet Adı	Sokak ve Caddelerin Aydınlatılması
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu ve Genel Aydınlatma Yönetmeliği
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Sakarya İli Aydınlatma Komisyonu tarafından aydınlatma ihtiyacı olan Sokak ve Caddelerin Aydınlatılması
Maliyet Unsurları	Sokak ve Caddelerin Aydınlatılması nedeniyle yapılacak elektrik alım giderleri.

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri									
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri									
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					13.000.000,00		13.000.000,00	14.300.000,00	17.160.000,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri									
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**13.000.000,00**	**00,0**	**13.000.000,00**	**14.300.000,00**	**17.160.000,00**

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Program Adı	Yönetim Ve Destek Programı
Alt Program Adı	Üst Yönetim, İdari Ve Mali Hizmetler
Alt Program Hedefi	Siber güvenlik düzeyini artırmak için yılda en az 2 kez güvenlik testleri (penetrasyon testi, zafiyet taraması) yapmak ve sonuçlara göre önleyici tedbirleri uygulamak.
Faaliyet Adı	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Güvenlik testi planı hazırlanacak, Gerekirse uzman firmadan hizmet alınacak, Tespit edilen güvenlik açıkları raporlanacak.
Maliyet Unsurları	Personel Giderleri, Dış Hizmet Alımı Giderleri, Yazılım ve Lisans Giderleri, Donanım ve Teknik Altyapı Giderleri, Raporlama ve Dokümantasyon Giderleri

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri					2.640.000,00		2.640.000,00	3.168.000,00	4.118.400,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					210.000,00		210.000,00	252.000,00	327.600,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					3.000.000,00		3.000.000,00	3.600.000,00	4.680.000,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri					1.150.000,00		1.150.000,00	1.380.000,00	1.794.000,00
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**7.000.000,00**	**00,0**	**7.000.000,00**	**8.400.000,00**	**10.920.000,00**

SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Spor İşleri Müdürlüğü
Program Adı	Sporun Geliştirilmesi Ve Desteklenmesi
Alt Program Adı	Sporun Ve Sporcuların Desteklenmesi
Alt Program Hedefi	Amatör spor kulüplerine malzeme, tesis ve organizasyon desteği sağlayarak faaliyetlerini artırmak.
Faaliyet Adı	Sporcu, Çalıştırıcı, Kulüp Ve Federasyonların Desteklenmesi
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	İlçemizde bulunan amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapılacak.
Maliyet Unsurları	Personel giderleri, amatör spor kulüplerine malzeme, ekipman ve nakdi yardımlar yapılması.

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri					1.380.000,00		1.380.000,00	1.656.000,00	2.152.800,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					135.000,00		135.000,00	162.000,00	210.600,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					585.000,00		585.000,00	702.000,00	912.600,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler					1.400.000,00		1.400.000,00	1.680.000,00	2.184.000,00
Sermaye Giderleri									
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**3.500.000,00**	**00,0**	**3.500.000,00**	**4.200.000,00**	**5.460.000,00**

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü
Program Adı	Şehircilik Ve Risk Odaklı Bütünleşik Afet Yönetimi
Alt Program Adı	Mekansal Planlama Ve Kentsel Dönüşüm
Alt Program Hedefi	İmar uygulamalarında şeffaflık, denetim ve etkinliğin artırılması.
Faaliyet Adı	Mekânsal Planlama Ve Uygulama
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu ve 3194 sayılı İmar Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Mevcut imar planlarının revize edilmesi, Plan uygulama işlemlerinin gerçekleştirilmesi, İmar durumu ve yapı ruhsatı süreçlerinin hızlandırılması, İmar uygulamalarına yönelik denetim ve saha kontrollerinin artırılması faaliyetleri gerçekleştirilecektir.
Maliyet Unsurları	Personel giderleri, plan yapımı ve yenilenmesi için dışardan danışmanlık veya proje hizmet alımı, arazi etüd çalışmaları için malzeme ve ekipman giderleri.

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri					19.210.000,00		19.210.000,00	21.131.000,00	25.357.200,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					1.675.000,00		1.675.000,00	1.842.500,00	2.211.000,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					17.835.000,00		17.835.000,00	19.618.500,00	23.542.200,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri					1.280.000,00		1.280.000,00	1.408.000,00	1.689.600,00
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**40.000.000,00**	**00,0**	**40.000.000,00**	**44.000.000,00**	**52.800.000,00**

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Program Adı	Yerel Yönetimlerin Güçlendirilmesi
Alt Program Adı	Yerel Yönetimlerin Hizmet Kalitesinin Artırılması
Alt Program Hedefi	Muhtarlardan gelen taleplerin çözüm süresinin kısaltılması.
Faaliyet Adı	Muhtarlık Hizmetlerinin Desteklenmesi
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	İlçemizde bulunan mahalle muhtarlarıyla düzenli koordinasyon faaliyetleri yürütülecek, Mahalle bazlı sorun analizlerinin yapılması ve raporlaması yapılacaktır.
Maliyet Unsurları	Personel giderleri, Muhtarlar ile düzenlenen toplantı ve organizasyonlara ait giderler.

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri					1.610.000,00		1.610.000,00	1.932.000,00	2.511.600,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					185.000,00		185.000,00	222.000,00	288.600,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					105.000,00		105.000,00	126.000,00	163.800,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri									
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**1.900.000,00**	**00,0**	**1.900.000,00**	**2.280.000,00**	**2.964.000,00**

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü
Program Adı	Şehircilik Ve Risk Odaklı Bütünleşik Afet Yönetimi
Alt Program Adı	Mekansal Planlama Ve Kentsel Dönüşüm
Alt Program Hedefi	Kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarını artırmak ve tüm mahallelerde erişilebilir park alanları oluşturmak.
Faaliyet Adı	Açık Ve Yeşil Alan Düzenlemeleri
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Mevcut parkların yenilenecek ve modernize edilecek, Atıl alanların yeşil alana dönüştürülmesi sağlanacak
Maliyet Unsurları	Personel giderleri, yeşil alanların temizliğinde ve bakımında kullanılacak araç, oyun gurupları ve ekipman gibi mal ve hizmet alımları

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri					7.660.000,00		7.660.000,00	8.426.000,00	10.111.200,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					1.145.000,00		1.145.000,00	1.259.500,00	1.511.400,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					10.595.000,00		10.595.000,00	11.654.500,00	13.985.400,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri					600.000,00		600.000,00	660.000,00	792.000,00
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**20.000.000,00**	**00,0**	**20.000.000,00**	**22.000.000,00**	**26.400.000,00**

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Program Adı	Şehircilik Ve Risk Odaklı Bütünleşik Afet Yönetimi
Alt Program Adı	Çevreye Duyarlı Ve Güvenli Yapılaşma
Alt Program Hedefi	Denetim faaliyetlerinin etkinliğini ve sıklığını artırmak.
Faaliyet Adı	Yapı Denetimi Faaliyetleri
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Kaçak ve ruhsatsız yapılaşmaya karşı etkin mücadele yürütülecek.
Maliyet Unsurları	Personel giderleri, bilgilendirme ve eğitim faaliyetleriyle ilgili mal ve hizmet alımları

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri					5.545.000,00		5.545.000,00	6.654.000,00	8.650.200,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					560.000,00		560.000,00	672.000,00	873.600,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					445.000,00		445.000,00	534.000,00	694.200,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri					50.000,00		50.000,00	60.000,00	78.000,00
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**6.600.000,00**	**00,0**	**6.600.000,00**	**7.920.000,00**	**10.296.000,00**

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonu

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Veteriner İşleri Müdürlüğü
Program Adı	Ormanların Ve Doğanın Korunması İle Sürdürülebilir Yönetimi
Alt Program Adı	Doğa Koruma Ve Milli Parklar
Alt Program Hedefi	Sahipsiz hayvanların bakım, tedavi ve sahiplendirme süreçlerini kapsayan etkili rehabilitasyon çalışmaları yürüterek hayvan refahını artırmak ve toplum sağlığını korumak.
Faaliyet Adı	Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonu
Yasal Dayanak	5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Sahipsiz hayvanlar için bakım, tedavi ve sahiplendirme süreçlerini kapsayan etkili bir rehabilitasyon sistemi oluşturmak.
Maliyet Unsurları	Personel giderleri, Yem giderleri, İlaç giderleri gibi giderler

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri					3.230.000,00		3.230.000,00	3.553.000,00	4.263.600,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					280.000,00		280.000,00	308.000,00	369.600,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					4.800.000,00		4.800.000,00	5.280.000,00	6.336.000,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri					110.000,00		110.000,00	121.000,00	145.200,00
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**8.420.000,00**	**00,0**	**8.420.000,00**	**9.262.000,00**	**11.114.400,00**

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Haşere İle Mücade Hizmetleri

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Veteriner İşleri Müdürlüğü
Program Adı	Kent Güvenliği Ve Esenliği
Alt Program Adı	Çevre Ve Halk Sağlığının Korunması
Alt Program Hedefi	Haşere ve zararlılarla mücadele ve Mezbaha hizmetlerinde hijyen, ve gıda güvenliği standartlarını sürekli iyileştirmek
Faaliyet Adı	Haşere İle Mücade Hizmetleri
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	İhtiyaç analizi yapılacak, Risk alanlarının tespiti yapılacak, Mevsimsel planlama ile İlaç ve Ekipman Temin edilecek, mezbahane faaliyetleri yürütülecek.
Maliyet Unsurları	Personel giderleri, ilaç ve kimyasal giderleri, cihazların bakım onarımı gibi mal ve hizmet alımları

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri					4.400.000,00		4.400.000,00	4.840.000,00	5.808.000,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					630.000,00		630.000,00	693.000,00	831.600,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					3.550.000,00		3.550.000,00	3.905.000,00	4.686.000,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri									
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**8.580.000,00**	**00,0**	**8.580.000,00**	**9.438.000,00**	**11.325.600,00**

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü
Program Adı	Kent Güvenliği Ve Esenliği
Alt Program Adı	Zabıta Hizmetleri
Alt Program Hedefi	Mevzuata uygunluk sağlamak
Faaliyet Adı	Zabıta Denetim Ve Kontrol Faaliyetleri
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu, 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Kanun
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Etkin denetim yapmak, Kentsel düzeni sağlamak, işletmelerin yasal mevzuata uygun şekilde ruhsatlandırılmasını sağlamak.
Maliyet Unsurları	Personel giderleri, araç ekipman ve büro giderleri gibi mal ve hizmet alımları.

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri					1.125.000,00		1.125.000,00	1.350.000,00	1.755.000,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					125.000,00		125.000,00	150.000,00	195.000,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					150.000,00		150.000,00	180.000,00	234.000,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri									
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**1.400.000,00**	**00,0**	**1.400.000,00**	**1.680.000,00**	**2.184.000,00**

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

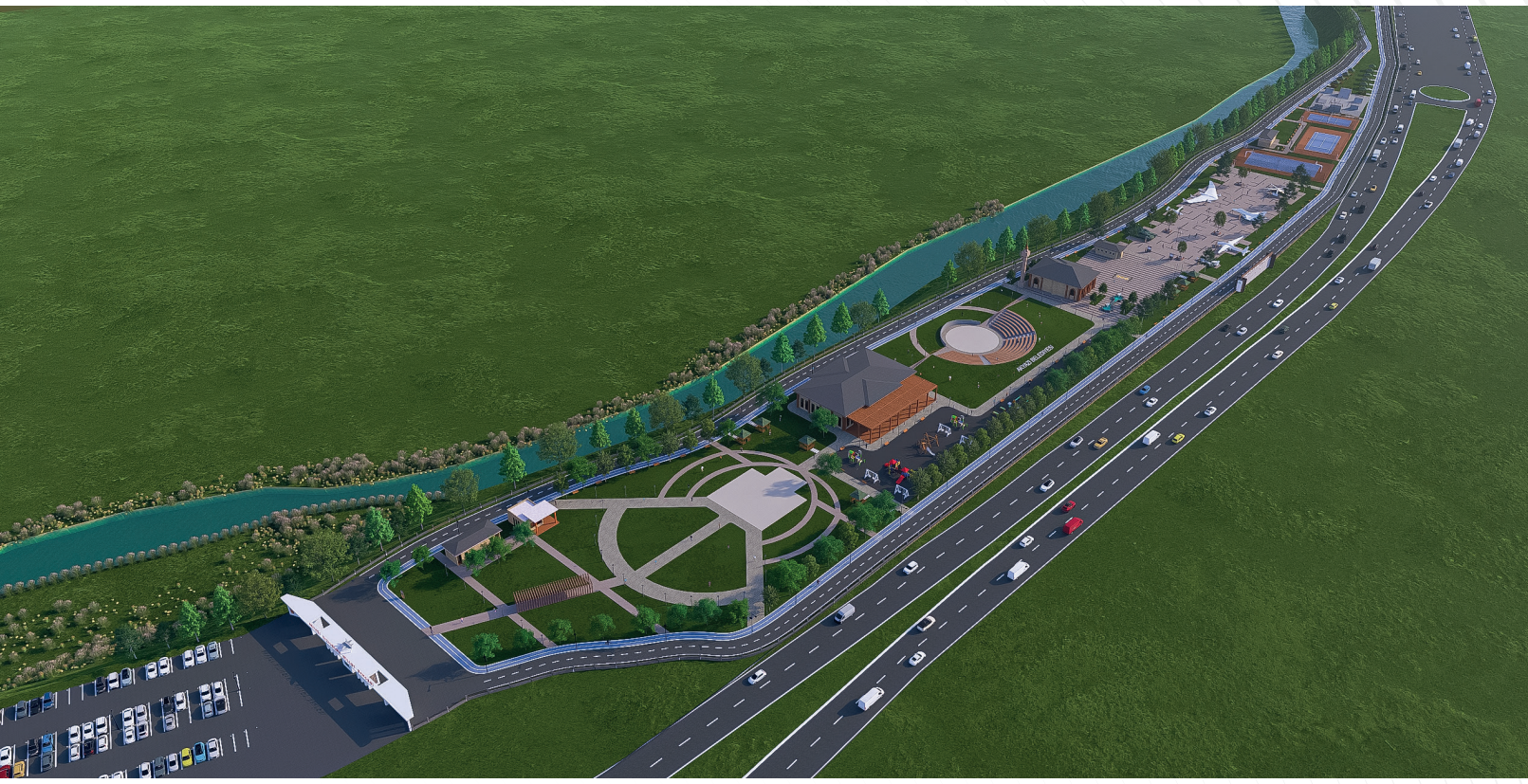
FAALİYET GEREKÇESİ

İdare Adı	Afet İşleri Müdürlüğü
Program Adı	Şehircilik Ve Risk Odaklı Bütünleşik Afet Yönetimi
Alt Program Adı	Afetlere Yönelik Risk Azaltma Ve Hazırlık
Alt Program Hedefi	Afetlere hazırlık kapasitesini artırmak
Faaliyet Adı	Yerel Yönetimlerde Afet Ve Acil Durum Koordinasyonu Faaliyetleri
Yasal Dayanak	5393 sayılı Belediye Kanunu
Gerekçe ve Yürütülecek İşler	Kurum içi ve kurumlar arası koordinasyonu geliştirilecek, Afet anında hızlı ve etkili müdahale kapasitesi oluşturulacak, Toplumun afet farkındalığını ve gönüllü katılımını artırmak için faaliyetler yürütülmesi.
Maliyet Unsurları	Personel giderleri, broşür, afiş ve kitapçık basımları gibi mal ve hizmet alımları

FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI

Ekonomik Ad	2024		2025		2026			2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama (Haziran Sonu)	Teklif	Tavanı Aşan Ödenek Teklifi	Toplam Teklif	Tahmin	Tahmin
Personel Giderleri					1.610.000,00		1.610.000,00	1.932.000,00	2.511.600,00
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					185.000,00		185.000,00	222.000,00	288.600,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					100.000,00		100.000,00	120.000,00	156.000,00
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri					105.000,00		105.000,00	126.000,00	163.800,00
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM					**2.000.000,00**	**00,0**	**2.000.000,00**	**2.400.000,00**	**3.120.000,00**

Projelerimiz / Akyazı Kızılelma Millet Bahçesi



Akyazı tarihinin en büyük projelerinden bir tanesi olacak olan Kızılelma Millet Bahçesi Projemizde çalışmalar başladı. 70 bin metrekare alanda inşa edeceğimiz proje içerisinde Millet Kıraathanesi, Cami, Kır Düğün Salonu, Amfi Tiyatro, kütüphane, bisiklet ve yürüyüş yolları, etkinlik alanları, kaykay pistleri, piknik alanları ve milli teknoloji hamlesi araçların sergileneceği alanlar yer alacak.

İhale ve yer teslimi süreci tamamlanan projemiz 160 milyon lira bedelle ihale edildi ve yüklenici firma çalışmalara başladı.

Proje alanında Devlet Su İşleri'nin destekleri ile Mudurnu Deresi'nde taş duvar ve ıslah çalışmaları ayrıca devam ediyor. İhale süresi 1 yıl olan Kızılelma Millet Bahçesini en kısa sürede tamamlayarak vatandaşlarımızın hizmetine açacağız.





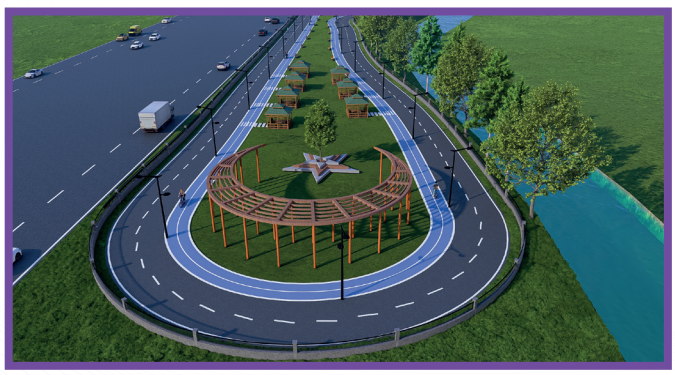
Projelerimiz / Akyazı Kızılelma Millet Bahçesi















Projelerimiz / Akyazı Belediyesi Hizmet Binası



Belediyemize ait 9 bin metrekarelik alanda inşa edeceğimiz Belediye Hizmet Binası Projemizde hazırlıklar sürüyor. Bodrum üstü 3 kat olarak planladığımız yapı, toplamda 7 bin metrekare kullanım alanına sahip olacak. Proje sayesinde 4 farklı binada hizmet veren belediyemizi tek çatı altında toplanmış olacak.









Projelerimiz / Akyazı Belediyesi Katlı Otopark



Akbank'ın arkasındaki mevcut otoparkımızın bulunduğu alanda Zemin ve teras ile birlikte 6 kat olacak şekilde projelendirdiğimiz Katlı Otopark Projemizin hazırlıkları devam ediyor. İnşaat alanı 6 bin metrekare olan proje ile 50 olan araç park sayımızı 4 katına çıkararak 250'ye çıkaracağız.









Projelerimiz / Akyazı Kent Meydanı ve Yeraltı Otoparkı

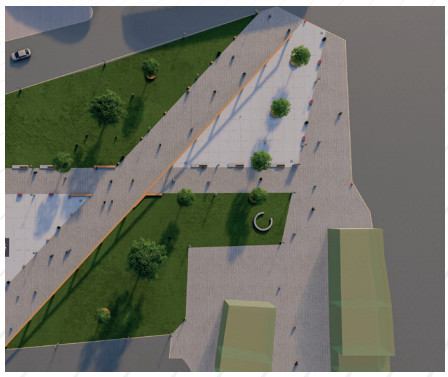


Nostalji Park olarak bilinen alanı üzeri kent meydanı altı ise otopark şeklinde yeniden düzenleyeceğiz. 8 bin 100 metrekarelik bu alanı ilçemize yakışan bir meydan haline getireceğiz. Projenin hazırlık çalışmalarını sürdürüyoruz.











Projelerimiz / Akyazı Kent Meydanı ve Yeraltı Otoparkı





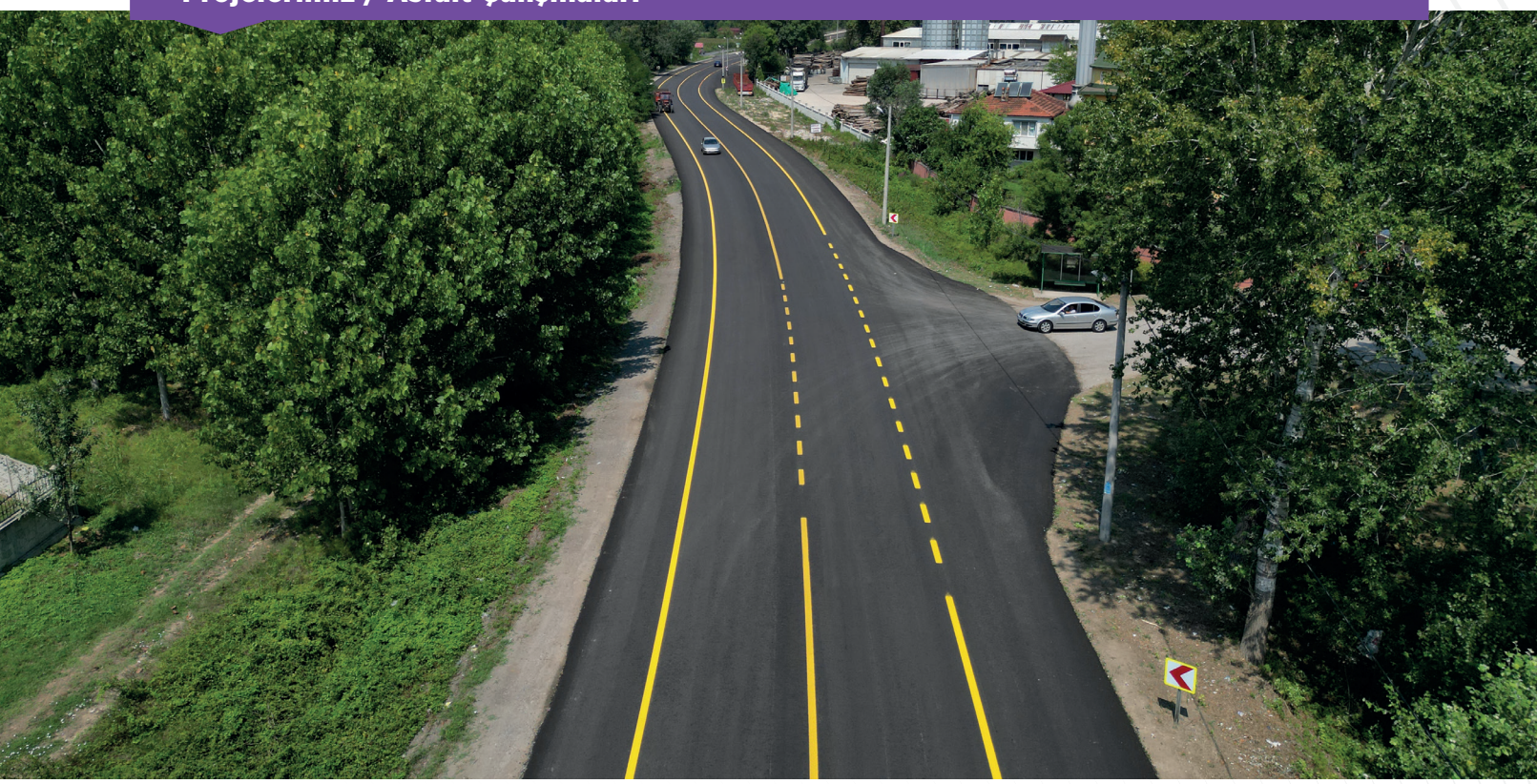












Asfalt Çalışmaları

Büyükşehir Belediyemizle birlikte ve Belediyemiz özkaynakları ile ilçemizdeki asfalt çalışmalarımız tüm hızı ile devam ediyor.







Projelerimiz / Asfalt Çalışmaları

























Notlar