AKYAZI BELEDİYESİ

2025 FAALİYET RAPORU

www.akyazi.bel.tr

Gelişen AKYAZI Güçlenen Yarınlar

AKYAZI BELEDİYESİ

www.akyazi.bel.tr

akyazibld akyazibld akyazibelediye akyazibeltr 444 9 054

AKYAZI BELEDİYESİ

2025 FAALİYET RAPORU

www.akyazi.bel.tr

AKYAZI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2025 YILI
FAALİYET RAPORU

Adres:
Gazi Süleyman Paşa Mahallesi Pazarköy Cd.
No:1 54400
Akyazı / Sakarya

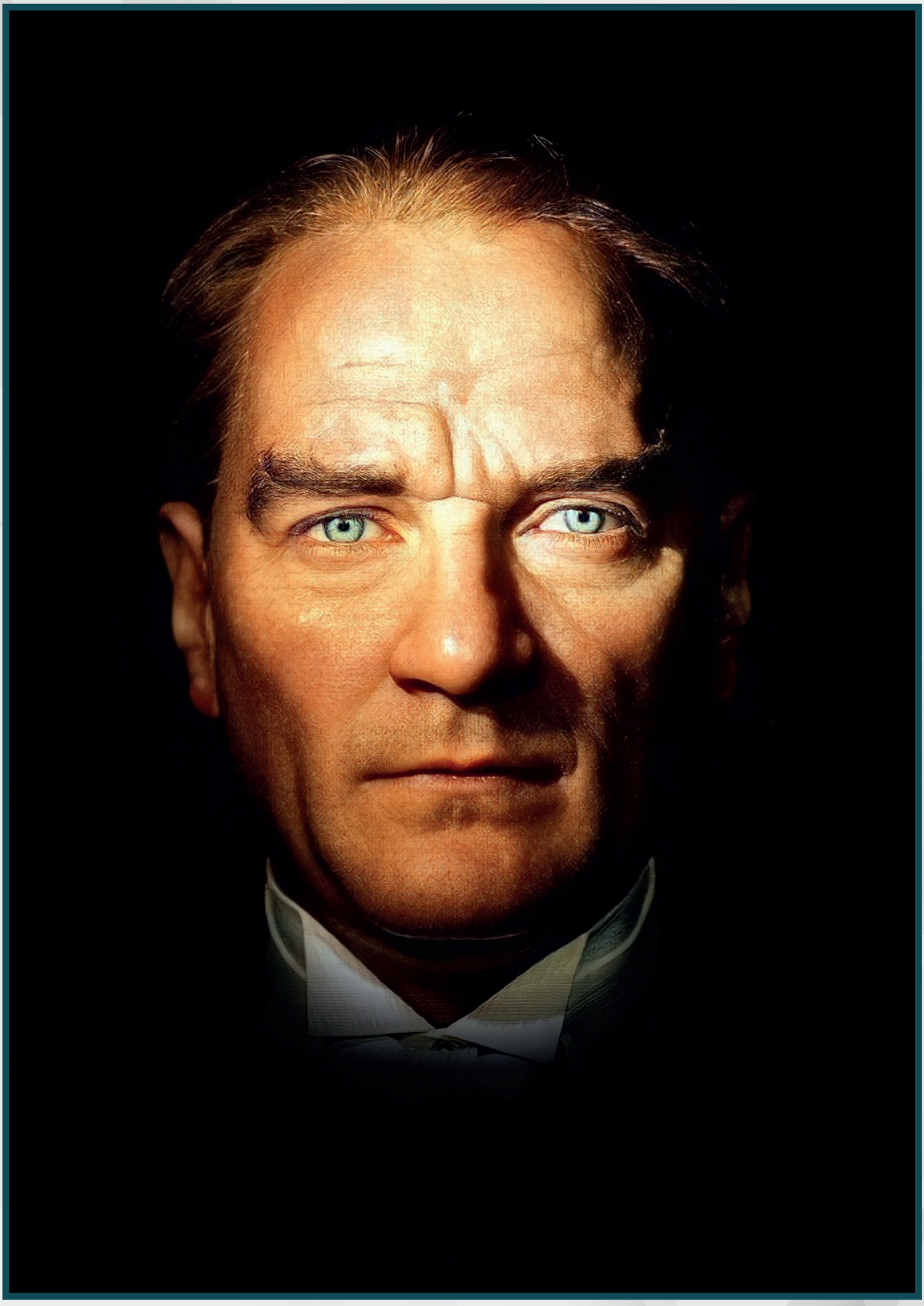
Telefon:
444 9 054

Fax:
0264 418 14 35

Web:
www.akyazi.bel.tr

E-mail:
akyazi@akyazi.bel.tr

Kep Adresi:
akyazibld@hs01.kep.tr



"Büyük işler, önemli girişimler, ancak birlikte çalışma ile elde edilebilir."

(1925, Bursa)

Mustafa Kemal ATATÜRK

"Biz çalışacağız, üreteceğiz ve güçlü Türkiye'yi hep birlikte inşa edeceğiz."

Recep Tayyip ERDOĞAN
Türkiye Cumhuriyeti
12. Cumhurbaşkanı

Kıymetli Hemşehrilerim,

Göreve geldiğimiz ilk günden bu yana Akyazı'mızı daha yaşanabilir, daha modern ve daha güçlü bir ilçe haline getirme hedefiyle çalışmalarımızı kararlılıkla sürdürüyoruz. 2025 yılı da eser ve hizmet belediyeciliğinin somut örnekleriyle buluştuğu, planlı ve sürdürülebilir projelerin hayata geçirildiği verimli bir yıl olmuştur.

Şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hazırlanan Faaliyet Raporumuz; ilçemizin altyapısından üstyapısına, sosyal ve kültürel projelerden vizyon projelerimize, gençlerimize ve çocuklarımıza yönelik çalışmalardan 76 mahallemizin tümünü kapsayacak kadar geniş bir alanda gerçekleştirdiğimiz hizmetleri kapsamlı şekilde ortaya koymaktadır.

Vizyon projelerimizden biri olup Akyazı'mızın sosyal hayatına yeni bir soluk getirecek olan Kızıl Elma Millet Bahçesi Projemizin ihalesini yapıp çalışmalarımıza başladık. 96.750 metrekare alanda inşasına başladığımız; içerisinde basketbol ve voleybol sahaları, tenis kortu, kaykay pisti, amfi tiyatro, millet kıraathanesi, millet camii, kır bahçesi ve düğün salonu, milli teknoloji ürünlerinin sergileneceği müze, yürüyüş ve bisiklet yolları ile kamelyaları içerisinde barındıran kapsamlı bir yaşam alanı olacak olan projemizin açılışını 2026 yılında hedeflemekteyiz.

Ulaşım yatırımlarımız kapsamında Sakarya Büyükşehir Belediyemiz ile ilçemizin trafiğini rahatlatacak 20 metre genişliğinde ve 3500 metre uzunluğundaki Yahyalı Bağlantı Yolumuzu tamamlayarak hizmete açtık. Aynı zamanda Karacasu Deresi Çevre Düzenleme Projesi'nin 2550 metre uzunluğunda ve 13 metre genişliğinde olan 1. etabını (bisiklet ve yaya yolları, asfalt ve çevre düzenlemeleriyle) tamamladık. 1.250 metre uzunluğunda ve 13 metre genişliğindeki 2. etap çalışmalarımıza ise başladık.

Sosyal belediyecilik çalışmalarımız kapsamında; kırtasiye, yakacak ve Hayır Çarşısı hizmet noktamızdan kıyafet yardımlarımızı düzenli şekilde sürdürmenin yanında imkânı olmayan hasta vatandaşlarımızın sağlık kuruluşlarına ulaşımlarını sağladık. Hasta yatağı, tekerlekli sandalye, akülü araç ve kuru erzak yardımlarımız devam ederken; aşevimiz marifetiyle yıl boyunca günde iki öğün olmak üzere toplam 94.642 öğün sıcak yemek hizmetimizi vatandaşlarımızın hanelerine kadar götürerek ihtiyaç sahibi her vatandaşımızın yanında olmaya, derdiyle dertlenmeye ve çözüm üretmeye devam ettik.

Sömestr tatil döneminde Güzlek Kızak Merkezi'mizde düzenlediğimiz 3. Akyazı Belediyesi Aktepe Kızak Şenliğimiz ile çocuklarımız ve ailelerimiz ile unutulmaz iki gün yaşadık. Ücretsiz servis ve kızak, çay, çorba ve ikramlarımızla gerek ilçemizden gerekse ilçe dışından gelen binlerce misafirimizle hem eğlendik hem de birlik ve beraberliğimizi pekiştirdik. Yaz aylarının başlamasıyla ilçemizin olmazsa olmazı ve kültürümüzün bir parçası olan yayla şenliklerimizde vatandaşlarımızın kaliteli zaman geçirmeleri için ekiplerimizle yanlarında olduk.

Enerji alanında 5 mahallemizi daha doğalgazla buluşturarak doğalgaz kullanan mahalle sayımızı 39'a çıkardık ve vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını en kısa sürede gidermek, hizmet kalitemizi artırmak amacıyla araç filomuzu 1 adet çöp kamyonu ve 4 adet kamyonet ile güçlendirdik.

Büyükşehir Belediyemiz ile birlikte mahallelerimizde toplam 104.081,52 ton (56.323 metre) asfalt serimi ve 2.816 metre beton yol yapımı, 3.460 metre yeni parsel yolu, 19.640 metre yol genişletme çalışması, stabilize ve tarla yollarında 158.530 metre tesviye çalışması yaparken yol bakım ve onarımlarında 141.087 ton malzeme kullandık.

Dokurcun Spor Tesisimizi hizmete açarak gençlerimize içerisinde halı saha ve tribün ile çocuk parkı ve kapalı spor salonu olan modern bir spor tesisini mahallemize kazandırdık. Alaağaç, Reşadiye, Küçücek, Altındere ve Şerefiye mahallelerimizde tamamladığımız spor tesislerimizi ise en kısa sürede hizmete açmanın planlamasını yapıyoruz.

İlçe Otobüs Terminalimiz 2025 yılı içerisinde şehirlerarası 4.355, şehir içi 7.250 vatandaşımıza hizmet vermesinin yanında Trafik Parkımızda 1.536 öğrencimize uygulamalı trafik eğitimi vererek çocuklarımızın trafikte bilinçli bireyler olması adına çalışmalarımıza devam ediyoruz.

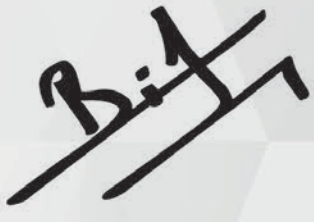
Öğrencilerimize, belediye personelimize, mahalle muhtarlarımıza, din görevlilerimize, kursiyerlerimize ve yapı kontrol firmalarında çalışan personellerine yönelik Çevre Kirliliği ve Sıfır Atık Uygulamaları Eğitimlerinde toplam 1841 hemşehrimizi bilgilendirerek çevreye duyarlı vatandaşlarımızın oluşması adına katkı sağladık.

Sokak hayvanlarına yönelik çalışmalarımız kapsamında 10 bin metrekare ormanlık alan içerisine inşa ettiğimiz Sokak Hayvanları Bakımevimizi 20 bin metrekare doğal yaşam alanı tahsisiyle birlikte toplam 30 bin metrekareye ulaştırdık. Disiplinli ve planlı çalışmalarımızla ilçemizdeki sokak hayvanı sorununu büyük ölçüde çözmeyi başardık.

Tüm bu çalışmalar ortak aklın, güçlü iş birliğinin ve siz kıymetli hemşehrilerimizin desteğinin bir sonucudur. Daha yaşanabilir, daha modern, daha huzurlu bir Akyazı için aynı azim ve kararlılıkla çalışmaya, üretmeye ve değer katmaya devam edeceğiz.

Bu vesile ile 2025 yılı Faaliyet Raporumuzun hayırlı olmasını diliyor, başta Büyükşehir Belediye Başkanımız Sayın Yusuf Alemdar olmak üzere Milletvekillerimize, Teşkilatlarımıza, Başkan Yardımcılarımıza, Meclis Üyelerimize, işçisinden memuruna tüm Belediye çalışanlarımıza, muhtarlarımıza, bizlere güvenen ve destek veren kıymetli Akyazılı hemşehrilerimize şükranlarımı sunuyorum.

Bilal SOYKAN
Akyazı Belediye Başkanı



SEÇİM KOORDİNASYON
MERKEZİ BAŞKANLIĞI
SEÇİM İŞLERİ BAŞKANLIĞI

TÜRKİYE
YÜZYILI
BAŞKANLIĞI

İÇİNDEKİLER

GENEL BİLGİLER 14 - 15

A- Misyon Vizyon ve İlkeler
B- Yetki Görev ve Sorumluluklar

İDARETE İLİŞKİN BİLGİLER 17 - 25

A- Teşkilat Yapısı
B- Fiziksel Yapı
C- Belediye Taşınmazları
D- Belediye Taşınırları
E- Bilgi Teknolojileri
F- İnsan Kaynakları

AMAÇ VE HEDEFLER 28

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

AMAÇ VE HEDEFLER 30

A- İdarenin Mali Verileri

TARİHİ VE COĞRAFİ BİLGİLER 31 - 33

A- Tarih ve Coğrafi Bilgiler
B- Ekonomik Durumu
C- İdari Gelişim
D- Mahalle Bilgileri

AKYAZI BELEDİYESİ
1940

2025
FAALİYET RAPORU
www.akyazi.bel.tr

MÜDÜRLÜK PERFORMANS BİLGİLERİ

36	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
44	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
72	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
86	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
108	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
116	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
166	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
188	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
198	KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
220	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
230	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
236	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
244	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
258	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
274	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
286	DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
302	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
332	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
342	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
350	VETERİNERLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
364	AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ
374	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
382	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Akyazı sınırlarında, kırsalda ve kentte yaşayanların yaşam kalitesini artırmak için belediyecilik hizmetlerini vatandaşların talep ve önceliklerini dikkate alarak, insan odaklı, çevreye duyarlı ve katılımcı bir anlayışla yerine getirmek, vatandaşlarımızın toplumsal ihtiyaçlarını göz önüne alan ,ekonomik ,sosyal ve çevresel açıdan sürdürülebilir hizmetler sunan, tüm paydaşlarına değer katan ve katılımına odaklanan kaynakların adil dağıtıldığı çevreye duyarlı ; eğitim, sağlık, turizm ve sosyal hizmetlerini en üst düzeyde eşit şeffaf bir şekilde sunan, yatırımlarda kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlayan bir anlayışla hizmet etmek.

VİZYON

Hizmet standartları ve yönetim mükemmelliğinde, maddi manevi refahı ve kültürel zenginliği arttırmaya yönelik insan ve çevre odaklı hizmetlerin günün ihtiyaçlarına göre sunulduğu , sürdürülebilir ve yenilikçi yaklaşımlarıyla, güçlü sanayisi, tarım ve hayvancılığı, lojistik yatırımları, turizmi ve üniversitesi ile çevreye duyarlı ,kentleşmesini tamamlamış, yaşanabilir, güvenli ve mutlu bir Akyazı

B - İLKELERİMİZ VE ANLAYIŞIMIZ

İLKELERİMİZ

Güler yüzlü, yapıcı ve çözüm odaklı yaklaşıma sahip. Çevreye, insana ve diğer canlılara, kültürel değerlere saygılı. Kamusal yararı öne çıkaran, toplumsal sorumluluğa sahip, yeniliğe ve gelişime açık. Etkili, verimli ve sürdürebilir kaynak tahsisi ve kullanımına odaklanmış. Belediyecilik hizmetlerine yönelik kararların alımında İlçe sakinlerini mevcut süreçlere dahil edebilen. Karar alma, uygulama ve hizmette tarafsızlık ve hukuka uygunluk, güvenilirlik, hesap verilebilirlik. Sosyal, adil, şeffaf, katılımcı ve demokratik belediyecilik hizmeti sunan. Acil durum ve afetlerde etkin, çabuk ve doğru müdahalenin önemiyle hareket etmek. Karar alma, uygulama ve hizmette tarafsızlık ve hukuka uygunluk.

ANLAYIŞIMIZ

"İnsanı yaşat ki, devlet yaşasın" anlayışıyla, gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehrimizin hızla değişen ihtiyaçlarını, taleplerini analiz ederek ve yönetim sürecine dahil ederek vatandaşlarımızın hakkını hukukunu koruyarak, mutluluk ve huzur içerisinde hayat düzeylerini geliştirecek kaliteli hizmetleri ortaya koymak.

C- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1.Belediyenin Yetki Görev ve Sorumlulukları

5393 Sayılı Belediye Kanununa Göre
Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür
ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.

Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

2. Belediyenin Yetki ve Sorumlulukları

5393 Sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesine göre;

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

ç) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

d) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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

f) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması
ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak
ve yaptırmak.

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

ğ) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

i) Gayrisıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

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

k) Reklâm panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

l) Gayrisıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

m) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

(l) bendinde belirtilen gayrisıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğalgaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75. maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu
hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

3. Belediyeye Tanınan Muafiyet

5393 Sayılı Belediye Kanununun 16. Maddesine göre;

Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

D. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Teşkilat Yapısı :

Belediyenin genel karar organı olan Belediye Meclisi'nde 25 üye bulunmaktadır. Mevcut üyelerin siyasi parti mensubiyetlerine baktığımızda ise; 17 üye AK PARTİ, 3 üye MHP ve 5 üye BBP olarak görülmektedir. Halihazırda 4 başkan yardımcısı ve 22 müdürlük ile belediye faaliyetleri sürdürülmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu, bütün belediyeleri kapsayan temel Belediye Kanunu niteliğine sahiptir. "Belediye Kanunu'nun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir. Büyükşehir Belediyeleri ile ilgili olan 10.07.2004 tarihli 5216 numaralı Büyükşehir Belediyesi Kanunu Büyükşehir Belediyesi yönetiminin hukuki statüsünü düzenlemek, hizmetlerin planlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesi amacı ile uygulanmaktadır.

Belediye Kanunu'nun üçüncü maddesinde belediye: "Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi" olarak tanımlanmaktadır. Aynı madde içerisinde 'Belediye Meclisi', 'Belediye Encümeni' ve 'Belediye Başkanı' belediyenin organları olarak ifade edilmiştir. Belediyemiz; Belediye Başkanı, Belediye Encümeni ve Belediye Meclisi organlarından oluşmaktadır.

Akyazı Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Akyazı Belediye Başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre Akyazı belediyesi sınırları içindeki seçmenler tarafından seçilir.

Akyazı Belediye Başkanı; belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, ilçenin ve belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini belirlemek, izlemek ve değerlendirmek, bununla ilgili raporları Meclise sunmak,

Belediye Meclisi ve Encümenine başkanlık etmek, bu organların kararlarını uygulamak, belediye ve bağlı kuruluşlar ile işletmelerinin etkin ve verimli yönetilmesini sağlamak, belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerinin bütçe tasarılarını, bütçe üzerindeki değişiklik önerilerini ve bütçe kesin hesap cetvellerini hazırlamak, belediyenin hak ve menfaatlerini izlemek, alacak ve gelirlerinin tahsilini sağlamak, yetkili organların kararını almak şartıyla belediye adına sözleşme yapmak, karşılıksız bağışları kabul etmek ve gerekli tasarruflarda bulunmak, mahkemelerde davacı veya davalı sıfatıyla ve resmi mercilerde belediyeyi temsil etmek, belediye ve bağlı kuruluş avukatlarına veya özel avukatlara temsil ettirmek, belediye personelini atamak,

Belediye ve bağlı kuruluşlarını denetlemek, gerektiğinde bizzat nikâh kıymak, diğer kanunların Belediye Başkanlarına verdiği görev ve yetkilerden belediyenin görevlerine ilişkin olan hizmetleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak, gerektiğinde görev ve yetkilerden bir veya birkaçını belediye başkan yardımcılarına devretmek, bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilerle ilgili faaliyetlere destek olmakla görevlidir.

Belediye Meclisi:

Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilen üyelerden oluşur. Belediye başkanı, belediye meclisi başkanı olup, belediye meclisi çalışma usul ve esaslarına ilişkin diğer hususlarda belediye kanunu hükümleri uygulanır.

Belediye meclisi, her ayın ilk haftası önceden meclis tarafından belirlenen günde mutat toplantı yerinde toplanır. Toplantı yerinin değişmesinin zorunlu olduğu durumda, üyelere önceden bilgi vermek kaydıyla belediye hudutları dâhilinde meclis başkanının belirlediği yerlerde toplantı yapılır. Ayrıca, toplantının yeri ve zamanı mutat usullerle ilçe halkına duyurulur.

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında, belediye meclisinin her yılın ilk olağan toplantısında kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye ile biri mali hizmetler birim amiri olmak üzere başkanın her yıl birim amirleri arasından seçeceği bir üyeden oluşur. Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, encümen toplantılarına başkan yardımcısı başkanlık eder. Belediye teşkilatı; norm kadro esaslarına uygun olarak, başkan yardımcıları ve müdürlerden oluşur.

Belediye Encümeni:

Belediye encümeni, belediye başkanı başkanlığında, belediye meclisinin her yılın ilk olağan toplantısında kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye ile biri mali hizmetler birim amiri olmak üzere başkanın her yıl birim amirleri arasından seçeceği bir üyeden oluşur. Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, encümen toplantılarına başkan yardımcısı başkanlık eder.

Belediye Encümeninin; Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek, Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak, Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek, Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak, Kanunlarda öngörülen cezaları vermek, Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek, Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak, süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek, Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek,

Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek, kamulaştırma ve ihale kararları almak, denetimler sonucundaki cezaları imar uygulamalarını karara bağlamak, taşınmaz mal alım, satım ve trampası ile ilgili Meclis kararlarını uygulamak görev ve yetkileri arasında olup, ayrıca yüksek disiplin kurulu olarak görev yapar. Belediye encümeni 5 üyeden oluşur.

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

Beyza 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

AKYAZI BELEDİYESİ MECLİS ORGANLARI

MECLİS BAŞKANI VE BELEDİYE BAŞKANI

Bilal SOYKAN

MECLİS BAŞKAN VEKİLLERİ

1. BAŞKAN VEKİLİ	Mehmet ÖZTÜRK
2. BAŞKAN VEKİLİ	Halit YAZIKSIZ

BELEDİYE DAİMİ ENCÜMEN ÜYELERİ

- Sait BEŞİR
- Abdülkadir YILDIRIM

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ

- Bilal SOYKAN
- Abdulkadir YILDIRIM
- Sait BEŞİR
- Naci ÇAVDAR
- Azim ALTIPARMAK
- Engin KARIŞ

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYON ÜYELERİ

- Enes Murat BALCI
- Naci ÇAVDAR
- Halit YAZIKSIZ
- Engin KARIŞ
- Murat ÖZ

HUKUK KOMİSYON ÜYELERİ

- Oğuzhan ÇOLAK
- Ramazan YORULMAZ
- Selim KURT
- Bahadır GÖZYUMAN
- Şamil TÜRKAN

ENERJİ KENTLERİ BİRLİĞİ ÜYELERİ

Asil Üye	Ramazan YORULMAZ
Yedek Üye	Selim KURT

MECLİS DİVAN KATİPLERİ

Asil Üye	Abdülkadir YILDIRIM
Asil Üye	Enes Murat BALCI

MECLİS DİVAN KATİPLERİ

Yedek Üye	Beyza Nur EROĞLU TAŞKARA
Yedek Üye	Yunus Emre RENÇBER

İMAR KOMİSYON ÜYELERİ

- Beyza Nur EROĞLU TAŞKARA
- Azim ALTIPARMAK
- Yunus Emre RENÇBER
- Engin ÖZGÜR
- Sefa ÇAKIR

DENETİM KOMİSYON ÜYELERİ

- Sait BEŞİR
- Enes Murat BALCI
- Selim KURT
- Murat ÖZ
- Ahmet YILDIRIM

MARMARA BELEDİYELER BİRLİĞİ ÜYELERİ

Asil Üye	Abdulkadir YILDIRIM
Yedek Üye	Sait BEŞİR

İPEKYOLU BELEDİYELER BİRLİĞİ ÜYELERİ

Asil Üye	Azim ALTIPARMAK
Yedek Üye	Enes Murat BALCI

YAĞLI GÜREŞLER KENTLER BİRLİĞİ

Asil Üye	Mehmet ÖZTÜRK
Asil Üye	Ramazan YORULMAZ
Yedek Üye	Aydın ŞİMŞEK

FİZİKSEL YAPI

BİNA	MÜDÜRLÜKLER
ANA HİZMET BİNASI - GAZİ SÜLEYMANPAŞA MAHALLESİ	Başkanlık
	Özel Kalem Müdürlüğü
	Başkan Yardımcıları
	Yazı İşleri Müdürlüğü
	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Gelir ve Emlak Şefliği
	İnsan Kayn. ve Eğitim Müd.
	Basın Yayın ve Halkla İlş. Müd.
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	Yapı Kontrol Müdürlüğü
	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müd.
	Meclis Salonu
	Çözüm Masası
	Vezne
	İlan ve Santral Birimi
HİZMET ALANI	Kum - Çakıl Ocağı
	Vakıf Mh. Sosyal Tesis
İLÇE TERMİNALİ	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

BİNA	MÜDÜRLÜKLER
EK HİZMET BİNASI - 1	Başkan Yardımcısı
	Fen İşleri Müdürlüğü
	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müd.
	Park ve Bahçeler Müd.
	Destek Hizmetleri Müd.
	Sağlık İşleri Müdürlüğü
	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müd.
	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
	İş-Kur Birimi
	Akbelde A.Ş.
EK HİZMET BİNASI 2	Zabıta Müdürlüğü
	Ruhsat ve Denetim Müd.
	Evlendirme Memurluğu
EK HİZMET BİNASI 3	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müd.
HİZMET ALANI	Şantiye
	Araç Garaj Parkı

AKYAZI BELEDİYESİ TAŞINMAZLARI

MAHALLE	PARSEL SAYISI	HİSSE ALANI (M²)
AKBALIK	4	3334.89 m²
ALAAĞAÇ	34	33468.47 m²
ALTINDERE CUMHURİYET	13	9953,01 m²
ALTINDERE GÜNDOĞAN	13	13247,35 m²
ALTINDERE OSMANAĞA	1	96,97 m²
BALLIKAYA	4	43942,26 m²
BATAKKÖY	36	16270,52 m²
BEDİLKADİRBEY	2	5407,59 m²
BEDİLKAZANCI	2	13020,88 m²
BEDİLTAHİRBEY	2	5252,30 m²
BELDİBİ	26	108509,20 m²
BIÇKIDERE	23	45541,97 m²
BOZTEPE	9	15678,71 m²
BUĞDAYLI	17	35550,87 m²
CAFERANLI (ERDOĞDU)	3	4242,05 m²
CUMHURİYET	68	18197,55 m²
ÇAKIROĞLU	6	10581,75 m²
ÇATALKÖPRÜ	16	6642,39 m²
ÇILDIRLAR	4	5596,13 m²
DEDELER	7	57756,09 m²
DOKURCUN	4	695,55 m²
DOKURCUN BEYCİLER	4	1660,73 m²
DOKURCUN ÇAYLAR	20	11085,58 m²
DURMUŞLAR	28	77622,59 m²
ESKİBEDİL	4	7109,83 m²
GEBEŞ	3	1238,58 m²
GÖKÇELER	3	911,90 m²
GÜVENÇLER	5	3306,22 m²
GÜZLEK	6	12040,56 m²
HANYATAK	1	666,11 m²
HARUNUSTA	9	6821,21 m²
HASANBEY	5	8792,81 m²
HAYDARLAR	21	34844,71 m²
İNÖNÜ	26	29695,31 m²

MAHALLE	PARSEL SAYISI	HİSSE ALANI (M²)
KABAKULAK	6	10150,08 m²
KARAÇALILIK	14	6019,90 m²
KAYABAŞI	24	70926,64 m²
KEPEKLİ	4	33747,16 m²
KUZULUK	66	210007,79 m²
KÜÇÜCEK CUMHURİYET	9	9849,14 m²
KÜÇÜCEK İSTİKLAL	34	30505,71 m²
MADENLER	2	1772,36 m²
MANSURLAR	19	61941,11 m²
MERKEZ YENİKÖY	8	8636,43 m²
ORMANŞEVKİYE	30	53730,65 m²
OSMANBEY	7	69019,27 m²
ÖMERCİKLER	44	40503,08 m²
PAZARKÖY	8	10284,85 m²
RAMASLI (TOPAĞAÇ)	3	38856,41 m²
REŞADİYE	4	2848,25 m²
SALİHİYE	5	20112,91 m²
SEYFELER	4	8064,89 m²
SU KENARI	9	23513,02 m²
SÜPREN (DÜZYAZI)	4	16602,52 m²
ŞEREFİYE	23	50927,70 m²
TAŞBURUN	37	100618,60 m²
TAŞYATAK	4	7260,52 m²
TÜRKORMANKÖY	11	38541,38 m²
UZUNÇINAR	5	12732,64 m²
VAKIF	7	27113,15 m²
YAĞCILAR	8	5976,89 m²
YAHYALI	9	7265,75 m²
YENİ	18	18466,00 m²
YENİDOĞAN	8	93031,20 m²
YONGALIK	13	91911,51 m²
YÖRÜKYERİ	13	13849,12 m²
YUVALAK	21	87530,49 m²
TOPLAM	**910**	**1931098,76 m²**

AKYAZI BELEDİYESİ TAŞINIRLARI

ARAÇ VE MAKİNENİN CİNSİ	TİPİ / KAPASİTESİ	ADET
ARAZÖZ (TEMİZ SU ARACI)	8 TON	2
CENAZE YIKAMA ARACI (KAPALI KASA)	MUHTELİF	2
ÇİF KABİN KAMYONET	MUHTELİF	5
ÇÖP KAMYONU	13+1 M3	9
DAMPERLİ KAMYON	4 TON	4
DAMPERLİ KAMYON	11 TON	8
DAMPERLİ KAMYON	17 TON	5
DOZER	-	1
GREYDER	-	2
HASTA NAKİL ARACI	MUHTELİF	1
KAMYON	11 TON	1
KAMYON	5 TON	1
KAMYONET	MUHTELİF	5
KAMYON	KAMYON (FİGOFRİK KASA)	1
KANAL KAZICI	BEKO-LODER	10
LOADER	-	1
MİNİBÜS	14+1 KİŞİLİK	1
OTOBÜS	27+1 KİŞİLİK	1
OTOMOBİL	MUHTELİF	9
PALETLİ EKSKAVATOR	-	4
SİLİNDİR	20-25 TON	3
YOL SÜPÜRME ARACI	3 TON	1
YOL SÜPÜRME ARACI	4 TON	1
TEKERLİ EKSKAVATOR	-	1
TOPRAK SİLİNDİR	20-25 TON	1
TRAKTÖR	MUHTELİF	7
VİDANJOR	MUHTELİF	1
YARI REMORK TAŞIYICI	30 TON	1
ZABITA ARACI	PANELVAN	2

BİLGİ TEKNOLOJİLERİ

	DONANIM CİNSİ	ANA HİZMET BİNASI	TEKNİK EK HİZMET BİNASI	ZABITA EK HİZMET BİNASI	DİĞER EK HİZMET BİNASI	TOPLAM
PC	Masaüstü Bilgisayar	58	30	15	12	115
	Monitör	62	28	15	13	118
	Dizüstü Bilgisayar	12	8		1	21
YAZICILAR	Mürekkep Yazıcı	2	1		1	4
	Çok Fonksiyonlu Yazıcı	2		1		3
	Çok Fonksiyonlu Lazer Yazıcı	18	9	3	5	35
	Lazer Yazıcı	15	6	3		24
	Nokta Vuruşlu Yazıcı	2				2
	Ağ Yazıcısı	4		1		5
DİĞER TEKNOLOJİK CİHAZLAR	Dijital Fotoğraf Makinesi	3		2		5
	Qnap Yedekleme Cihazı	2				2
	Tarayıcı	3	2			5
	Ups	2				2
	Televizyon	8	1			9
	Kamera Kayıt Sistemi	6	1	1	2	9
	Kağıt İmha Makinesi	3				3
	Sunucu	3				3
	Switch	21	6	1	3	31
	Diğer Demirbaşlar	20	7	1	7	35
GENEL TOPLAM		**246**	**99**	**43**	**44**	**443**

İŞLETİM SİSTEMİ	MASAÜSTÜ	DİZÜSTÜ	SERVER	TOPLAM
SQL			1	1
QNAP DEPOLAMA			2	2
UKBS			1	1
WİNWARE				
WİN 7 32 BİT				
WİN7 64 BİT	1			1
LİNUX				
WİNDOWS 10 64 BİT	105	18		123
WİN SERVER 2012			1	1
TOPLAM	**106**	**18**	**5**	**129**

İNSAN KAYNAKLARI

BELEDİYE BAŞKANI	KADROLU PERSONEL MEMUR	BŞK.YRD. MECLİS ÜYESİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL (TAM ZAMANLI)	SÖZLEŞMELİ PERSONEL (KISMİ ZAMANLI)	SÜREKLİ İŞÇİ	TOPLAM
1	90	2	3	1	15	112

YAŞ GRUPLARI	MEMUR		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		İŞÇİ		TOPLAM	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
18-25 Arası	-	-	-	-	-	-	-	-
25-35 Arası	22	24	3	75	-	-	25	23
36-45 Arası	38	42	1	25	4	26	43	39
46 ve 55	17	19	-	-	8	54	25	23
56 ve Üzeri	13	15	-		3	20	16	15
TOPLAM	**90**	**100**	**4**	**100**	**15**	**100**	**109**	**100**

CİNSİYET	MEMUR		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		İŞÇİ		TOPLAM	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Kadın	17	19	-	-	2	13	19	17
Erkek	73	81	4	100	13	87	90	83
TOPLAM	**90**	**100**	**4**	**100**	**15**	**100**	**109**	**100**

EĞİTİM DURUMU	MEMUR		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		İŞÇİ		TOPLAM	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
İlk-Ortaöğretim	2	2	-	-	8	53	10	9
Lise	13	14	-	-	3	20	16	15
Ön lisans	24	27	3	75	4	27	31	28
Lisans ve üstü	51	57	1	25	-	-	52	48
TOPLAM	**90**	**100**	**4**	**100**	**15**	**100**	**109**	**100**

MÜDÜRLÜKLER	MECLİS ÜYESİ	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	KADROLU İŞÇİ
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI (SEÇİLMİŞ MEC.ÜYESİ BŞK.YRD.)	2	2	-	-
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	-	4	-	1
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	4	-	2
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	11	-	-
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	9	-	2
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	2	-	-
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	1	1
EMLAK VE İST. MÜDÜRLÜĞÜ	-	2	-	-
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	-	14	-	-
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	-	16	-	2
BASIN YAYN.HLK.İLŞ.MÜD.	-	1	1	-
KÜLTÜR SANAT VE SOS.İŞL. MÜD.	-	4	-	-
MUHTARLIK İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	-	-
İNSAN KAY. VE EĞT. MÜD.	-	1	1	-
DESTEK HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	-	4	1	1
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	-	-
GENÇLİK ve SPOR HİZ. MÜDÜDÜRLÜĞÜ	-	1	-	-
İŞLETME VE İŞT. MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	1
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	-	2	-	-
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	-	3	-	2
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	-	4	-	-
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	-	3
AFET İŞLERİ ve RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	-	-
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	-	2	-	-
TOPLAM	**2**	**90**	**4**	**15**
GENEL TOPLAM				**115**

* Belediye Başkanı hariç.

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.
- Gençlik ve Spor Hizmetleri Müd.
- 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, Sanat ve Sosyal İş. Müd.
- İklim Değiş. ve Sıfır At. Müd.
- Veteriner İşleri Müdürlüğü
- Afet İşleri ve Risk Yönt. Müd.

Mehmet ÖZTÜRK
Başkan Yardımcısı

II. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerinin kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler ve politikalar çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, orta ve uzun vadeli amaçlarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile bu süreçleri izleyip değerlendirmeleri amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan (SP) ve bu plana bağlı faaliyet raporlarını hazırlamalarını zorunlu kılmıştır.

Dolayısıyla bu kanun gereği stratejik planımız kapsamında amacımız; "Önce insan" anlayışıyla nitelikli, verimliliği yüksek, iletişimi güçlü etkin personel politikasını geliştirerek belediyenin beşerî, fiziki ve bilgi kaynaklarını etkin kullanmak, hizmet kalitesini arttırarak Vatandaş odaklı hizmet sunmak , etkin ve verimli hizmet sunan bir Yerel Yönetim olmak, kurumsal kültürü geliştirmek, sosyal ve kültürel belediyecilik adına sürdürülebilir projeler üretmek, toplumda Planlı Gelişme Konusunda duyarlılık yaratmak, kurumsal kaynakların yönetiminde verimlilikle birlikte etkinliği sağlayarak kapasiteyi artırmak ve fiziki, mali kaynakları sürdürülebilir kılmak.

Tüm bu amaçlarımızı , Kamu kaynaklarını doğru kullanarak , hizmetlerin etkin biçimde yerine getirilmesi için planlı ve programlı çalışmalar yaparak hayata geçirmek hedefimizdir.

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.	Veteriner İşleri Md.	Temizlik İşleri Md.	Zabıta İşleri Md.	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Md.	Emlak ve İstimlak Md.	Ruhsat ve Denetim Md.	Destek Hizmetleri Md.	Park ve Bahçeler Md.	Gençlik ve Spor Hizmetleri Md.	İşletme ve İştirakler Md.	Yapı Kontrol Md.	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Md.
1.1 - Eğitim çalışmalarını artırmak		X	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		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	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		X	
2.3 - Turizm, ticaret ve tarımı geliştirmek								X										X				
2.4 - Kentsel dönüşüm ve konut hizmetleri geliştirmek								X							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														

AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

01
-Eğitim çalışmalarını artırmak
-Kurumsal kültürü geliştirmek
-İnsan kaynaklarını geliştirmek
-Fiziksel kaynakları geliştirmek
-Mali yapıyı geliştirmek

02
-Teknolojik alt yapıyı geliştirmek
-Halkla ilişkileri geliştirmek
-Destek hizmetleri faaliyetlerini geliştirmek
-Etkin ve verimli hizmet sunan bir yerel yönetim olmak

03
-Çağdaş, sağlıklı, estetik, erişilebilir, dinamik kentsel alanlar oluşturmak.
-Toplumda planlı gelişme konusunda duyarlılık yaratmak
-Ruhsatsız yapılaşmanın önüne geçmek

04
-Kent kimliğini oluşturmak
-Coğrafi bilgi sistemine dayalı kent bilgi sistemini kurmak
-Ulaşım ve altyapı hizmetlerini geliştirmek

05
-Aktif Yeşil alanlar ve meydanların kamusal alanlar olarak geliştirilmesi
-Turizm, ticaret ve tarımı geliştirmek
-Kentsel dönüşüm ve konut hizmetleri geliştirmek

06
-Sosyal ve kültürel belediyecilik adına sürdürülebilir projeler üretmek.
-Çevre ve temizlik hizmetlerini geliştirmek
-Toplumsal sağlığı koruma hizmetleri geliştirmek

07
-Kırsal alanlara hizmet götürmek
-Kentsel ve kırsal arasında bir dengekurarak, doğayı korurken ekonomik ve sosyal alanlarda karşılıklı bağları güçlendirmek

MALİ TABLOLAR

YILLARA GÖRE BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANLARI

YIL	BÜTÇELENEN TUTAR	GERÇEKLEŞEN GELİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
2021	80.000.000,00TL	110.314.049,37TL	%137,89	79.790.422,52TL	%99,74
2022	182.000.000,00TL	152.504.576,20TL	%83,79	177.658.863,83TL	%97,61
2023	287.000.000,00TL	283.357.358,54TL	%98,73	283.708.366,51TL	%98,85
2024	610.000.000,00TL	472.150.735,30TL	%77,40	549.104.262,87TL	%90,02
2025	980.000.000,00TL	782.906.439,87TL	%79,89	769.225.907,27TL	%78,49

2025 YILI BÜTÇELENEN VE GERÇEKLEŞEN DEĞERLERE GÖRE HARCAMALAR (%)

EKONOMİK DAĞILIM	TOPLAM ÖDENEK	HARCANAN ÖDENEK	TOPLAM HARCAMAYA ORANI (%)
PERSONEL GİDERLERİ	158.265.000,00TL	105.849.371,54TL	%13,76
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	15.968.000,00TL	10.208.072,81TL	%1,33
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	407.647.000,00TL	348.081.683,90TL	%45,25
FAİZ GİDERLERİ	23.550.000,00TL	23.549.035,59TL	%3,06
CARİ TRANSFERLER	30.140.000,00TL	26.123.366,13TL	%3,40
SERMAYE GİDERLERİ	277.450.000,00TL	255.414.377,30TL	%33,20
SERMAYE TRANSFERLERİ	500.000,00TL	0,00TL	%0,00
YEDEK ÖDENEK	66.480.000,00TL	0,00TL	%0,00
TOPLAM	**980.000.000,00TL**	**769.225.907,27TL**	

2025 YILI TAHAKKUK VE TAHSİLAT ORANLARI

GELİR TÜRÜ	TAHAKKUK	TAHSİLAT	TOPLAM GELİRE ORANI (%)
VERGİ GELİRLERİ	194.235.695,36TL	149.040.095,00TL	%19,04
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	159.332.792,24TL	138.255.229,72TL	%17,66
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	22.817.612,19TL	22.817.612,19TL	%2,91
DİĞER GELİRLER	587.384.094,80TL	466.279.631,38TL	%59,56
SERMAYE GELİRLERİ	8.527.040,00TL	8.527.040,00TL	%1,09
RED VE İADELER(-)	-2.013.168,42TL	-2.013.168,42TL	%-0,26
GENEL TOPLAM	**970.284.066,17TL**	**782.906.439,87**	

İLÇENİN TARİHİ ÇOĞRAFİ, EKONOMİK, NÜFUS VE İDARİ DURUMU:

Tarihçe

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'nin 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 Brtinya, 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. Akyazı'da ilk olarak 1941 yılında ilçe teşkilatı kurulmuş olup 1944 yılında ilçe ünvanı alarak önce Kocaeli iline, 1954 yılında da Sakarya'nın İl olması ile Sakarya'ya bağlanmıştır.

İlçe 23.07.2004 tarih ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu kapsamında Akyazı 20 km yarıçap içerisinde kaldığından Sakarya Büyükşehir Belediyesi sınırlarına dâhil olmuş yine 6360 Büyükşehir belediyesi kanunu gereği il sınırlarının Büyükşehir belediyesi olması münasebetiyle Akyazı ilçesinin tamamı Büyükşehir Belediyesi sınırlarına dahil olmuştur.

Coğrafi Alan ve Yerleşim Özellikleri

İlçemiz Marmara Bölgesinin Doğu Marmara alt bölgesinde, Sakarya İli sınırları içerisinde yer almaktadır. Batıda Merkez İlçe, Erenler ve Karapürçek, kuzeyde Hendek, güneyinde Taraklı İlçesi ve Bolu İli ile çevrilidir.

Akyazı'da iki önemli dağ silsilesi dikkat çeker. İlçe merkezinin doğusunda bulunan Keremali zirvesi 1,547 metrelik yüksekliğiyle ilin en yüksek noktasını teşkil eder. Diğer önemli dağ kütlesi ise Samanlı dağlarının doğudaki uzantısı olan Kapıorman dağlarıdır. İlçenin güneyinde uzanan Kapıorman dağları gür orman örtüsüyle kaplı olup en yüksek noktası 1,467 metredir.

Akyazı ilçesi Akova'nın (Sakarya Ovası) güneydoğu kesiminde bulunduğu için bu bölgeye Akyazı ovası da denmektedir. Mudurnu çayı ve kollarının suladığı ovada mısır, pancar ve buğday üretilmektedir. Akyazı'nın en önemli akarsuyu Mudurnu çayıdır. Diğer akarsular Mudurnu çayının kollarıdır. Bunlardan en önemlisi Kalyan çayıdır.

Akyazı göller açısından zengin değildir. İlçede bulunan göllerin en önemlisi Dokurcun yakınlarındaki Sülüklü göl ile Keremali dağı eteklerinde bulunan Çamlıca gölüdür. Kuzuluk beldesinde ise küçük yapay bir gölet bulunmaktadır.

İlçe merkezi E-5 karayolundan güneye doğru 10 km. içeride kalmaktadır. İlçemiz ulaşım yönünden en şanslı ilçelerden biridir. TEM Otoyolu, D-100 Karayolu ve D-140 Karayolunun İlçe sınırları içerisinden geçmesi sayesinde, seyahat etmek kolaylaşmış olup, her gün direkt olarak İstanbul, Ankara, Kocaeli, Bolu, Bursa, Yalova ve İzmir'e otobüs kalkmakta ve geri dönmektedir.

Akyazı, İl Merkezine 38 km Hendek İlçesine 37 km Mudurnu İlçesine 66 km Karapürçek İlçesine 13 km. Geyve İlçesine 60 km. mesafededir. Merkez İlçeye her 20 dakikada bir kalkan halk otobüsleri ile ulaşım sağlanır.

Ekonomik Durumu

Akyazı'da yaşamakta olan insanların geçimi tarıma dayalıdır. ilçede mısır başta olmak üzere üretilen ürünler arasında buğday, pancar, patates ve çeşitli sebzeler gelmektedir. Ayrıca fındık deposu olan Akyazı'da yılda ortalama olarak üretilen 11.000 ton fındık ürünü de bölge insanlarının en önemli gelir kaynaklarından biridir.

Son zamanlarda seracılığa verilen önem meyvesini vermeye başlamış ve bölge insanlarının geçim kaynakları arasında yer almaya başlamıştır.

Orman köylerinde yaşayan vatandaşlarımızın gelir kaynaklarından biri de arıcılık ve ipekböcekçiliği ile birlikte yaban çileği üretimidir. Ayrıca meyvecilik ve sebzecilik de yeteri kadar yapılmaktadır. Orman ürünlerinden parke imalatı, ceviz tomruğu ve kavak tomruğu satışlarından da önemli gelirler elde edilmektedir. Seracılığın gelişmesi ile ilçenin ekonomik ve ticari hayatında önemli gelişmeler beklenmektedir.

Resmi kayıtlara geçmemekle birlikte bazı köylerimizde kültür mantarı üretilmekte ve pazarlaması yapılmaktadır. Uygun koşullarda yapıldığı takdirde kültür mantarı da yörenin önemli gelir kaynakları arasında yerini alabilir.

İlçede tarımla birlikte paralel olarak gelişmekte olan sanayii yöre insanlarının kazanç elde ettikleri dallardan biridir. Vatandaşların kendi gayretleri ile küçük çaptaki atölyelerde sanayii ürünleri üretilmekte ve pazarlaması yapılmaktadır. Bunun yanı sıra son yıllarda Kuzuluk ve Küçücek belediye sınırları içerisinde peş peşe kurulan ve çeşitli ürün üreten fabrikalar bir taraftan Akyazı'nın ekonomisine olumlu katkı sağlarken diğer taraftan da işsizliği büyük ölçüde ortadan kaldırmıştır.

Akyazı' da ticaret de önemli yer tutmaktadır, ilçede üretilmekte olan tarım ürünlerinin yanı sıra orman ürünlerinin de ilçe dışına pazarlanması ekonomiye önemli katkı sağlarken ticari hayata da hareketlilik kazandırmaktadır.

İlçemizde mevcut belli başlı sanayi sektörleri; Otomotiv, Tekstil, Alüminyum ve Boru Sanayi, Gıda, Makine, Mobilya, Plastik ve Metal sanayi.

Akyazı'nın İdari Gelişimi

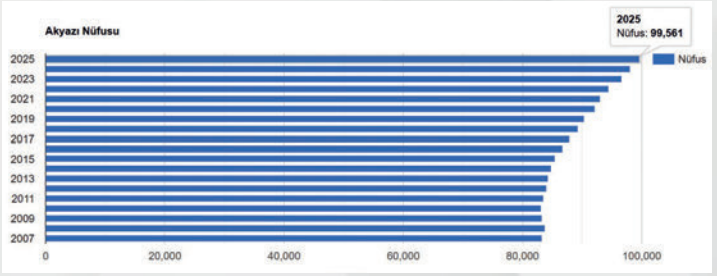
1837 yılında ilçe statüsüne kavuşan Adapazarı, 1868 yılında belediye olmuştur. 26 Mart 1921'de Yunan işgaline uğrayan bölge, 21 Haziran 1921'de düşman işgalinden kurtarılmıştır. 1954 yılına kadar Kocaeli'ne bağlı bir ilçe durumunda olan Adapazarı, 22 Haziran 1954'de il olarak Sakarya adını almış ve Adapazarı,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

1944 yılında İlçe olan Akyazı önce Kocaeli iline, 1954 yılında da Sakarya'nın İl olması ile Sakarya'ya bağlanmıştır. 1941 yılında belediye teşkilatı kurulmuştur.

İlçe 23.07.2004 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 30 Mart 2014 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 olarak Akyazı Belediyesi bünyesinde katılmıştır. Böylece, Akyazı Belediyesi'nin sınırları 73 mahalleden oluşmuştur.

Belediyemiz 31 Mart 2019 seçimlerine kadar 73 mahalleye hizmet götürürken, seçim sonrası mahalle sayımız 76 'e ulaşmıştır.



	MAHALLE ADI	TOPLAM NÜFUS
1	ÖMERCİKLER MAHALLESİ	9.111
2	İNÖNÜ MAHALLESİ	8.271
3	YUNUS EMRE MAHALLESİ	4.911
4	KONURALP MAHALLESİ	4.900
5	FATİH MAHALLESİ	4.749
6	CUMHURİYET MAHALLESİ	4.294
7	KUZULUK ORTAMAHALLE MAH.	3.975
8	YENİ MAHALLESİ	3.729
9	HASTAHANE MAHALLESİ	3.468
10	GAZİ SÜLEYMAN PAŞA MAH.	3.113
11	KUZULUK TOPÇUSIRTI MAH.	2.367
12	ALAAĞAÇ MAHALLESİ	2.291
13	KÜÇÜCEK İSTİKLAL MAHALLESİ	1.952
14	TAŞBURUN MAHALLESİ	1.882
15	PAZARKÖY MAHALLESİ	1.785
16	KÜÇÜCEK CUMHURİYET MAH.	1.752
17	ALTINDERE OSMANAĞA MAH.	1.512
18	KARAÇALILIK MAHALLESİ	1.470
19	YUVALAK MAHALLESİ	1.462
20	ALTINDERE CUMHURİYET MAH.	1.386
21	TOPAĞAÇ MAHALLESİ	1.215
22	ALTINDERE GÜNDOĞAN MAH.	1.099
23	VAKIF MAHALLESİ	1.079
24	ÇATALKÖPRÜ MAHALLESİ	1.049
25	SEYFELER MAHALLESİ	1.011
26	ERDOĞDU MAHALLESİ	931
27	OSMANBEY MAHALLESİ	923
28	YAĞCILAR MAHALLESİ	914
29	DOKURCUN ÇAYLAR YENİ MAH.	826
30	MERKEZYENİKÖY MAHALLESİ	819
31	HASANBEY MAHALLESİ	797
32	BOZTEPE MAHALLESİ	729
33	KUZULUK ŞOSE MAHALLESİ	725
34	BATAKKÖY MAHALLESİ	721
35	YAHYALI MAHALLESİ	699
36	DOKURCUN ÇENGELLER MAH.	689
37	BEDİL KAZANCI MAHALLESİ	684
38	ŞEREFİYE MAHALLESİ	679
39	SALİHİYE MAHALLESİ	670
40	KABAKULAK MAHALLESİ	657
41	KIZILCIKORMAN MAHALLESİ	633

	MAHALLE ADI	TOPLAM NÜFUS
42	TAŞYATAK MAHALLESİ	601
43	ÇILDIRLAR MAHALLESİ	600
44	ESKİBEDİL MAHALLESİ	586
45	TAŞAĞIL MAHALLESİ	575
46	DÜZYAZI MAHALLESİ	533
47	UZUNÇINAR MAHALLESİ	529
48	KUMKÖPRÜ MAHALLESİ	520
49	SUKENARI MAHALLESİ	502
50	DEDELER MAHALLESİ	491
51	HAYDARLAR MAHALLESİ	489
52	GÜZLEK MAHALLESİ	457
53	BIÇKIDERE MAHALLESİ	441
54	YENİORMAN MAHALLESİ	428
55	YONGALIK MAHALLESİ	416
56	BALLIKAYA MAHALLESİ	410
57	GÖKÇELER MAHALLESİ	404
58	YÖRÜKYERİ MAHALLESİ	401
59	ÇAKIROĞLU MAHALLESİ	385
60	HARUNUSTA MAHALLESİ	383
61	TÜRKORMANKÖY MAHALLESİ	379
62	BUĞDAYLI MAHALLESİ	371
63	BELDİBİ MAHALLESİ	369
64	DOKURCUN KULOĞLU MAH.	360
65	HANYATAK MAHALLESİ	359
66	REŞADİYE MAHALLESİ	356
67	BEDİLKADIRBEY MAHALLESİ	301
68	GÜVENÇLER MAHALLESİ	290
69	DURMUŞLAR MAHALLESİ	283
70	MANSURLAR MAHALLESİ	248
71	YENİDOĞAN MAHALLESİ	247
72	MADENLER MAHALLESİ	228
73	KEPEKLİ MAHALLESİ	207
74	BEDİLTAHİRBEY MAHALLESİ	204
75	AKBALIK MAHALLESİ	162
76	GEBEŞ MAHALLESİ	119
Toplam Nüfus		**99.561**
Toplam Erkek Nüfusu		**49.724**
Toplam Kadın Nüfusu		**49.837**

AKYAZI BELEDİYESİ

İdari Mahalle Sınırları

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

2025 FAALİYET RAPORU

www.akyazi.bel.tr

Gelişen AKYAZI Güçlenen Yarınlar

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Organizasyon Şeması

BİLAL SOYKAN
BELEDİYE BAŞKANI

ÖZGÜR ÖZMEN
ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ

- İDARİ OFİS
- SEKRETERLİK
- EVLENDİRME MEMURLUĞU
- ÇÖZÜM MASASI

Memur	2
Kadrolu İşçi	2
Taşeron İşçi	4

Özel Kalem Müdürlüğü bünyesinde 1 müdür, 2 memur, 2 kadrolu işçi, 4 taşeron işçi olmak üzere 9 personel görev yapmaktadır.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ

Müdürlüğümüz, Belediye başkanımızın vatandaşlarımızla, kamu kurumlarıyla, sivil toplum kuruluşları ve kurum bünyesinde ki müdürlüklerimizle olan ilişkilerinin düzenli ve sistemli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Başkanlık makamına gelen tüm konukların protokol kuralları çerçevesinde ağırlanmasını sağlamak ve bu amaçla bir plan dahilinde organizasyonlar yapmak, toplantılar düzenlemek, katılım gerektiren tören ve programlara, etkinliklere katılımını sağlamak ya da kurumsal olarak temsil edilmesini sağlamakla mükelleftir.

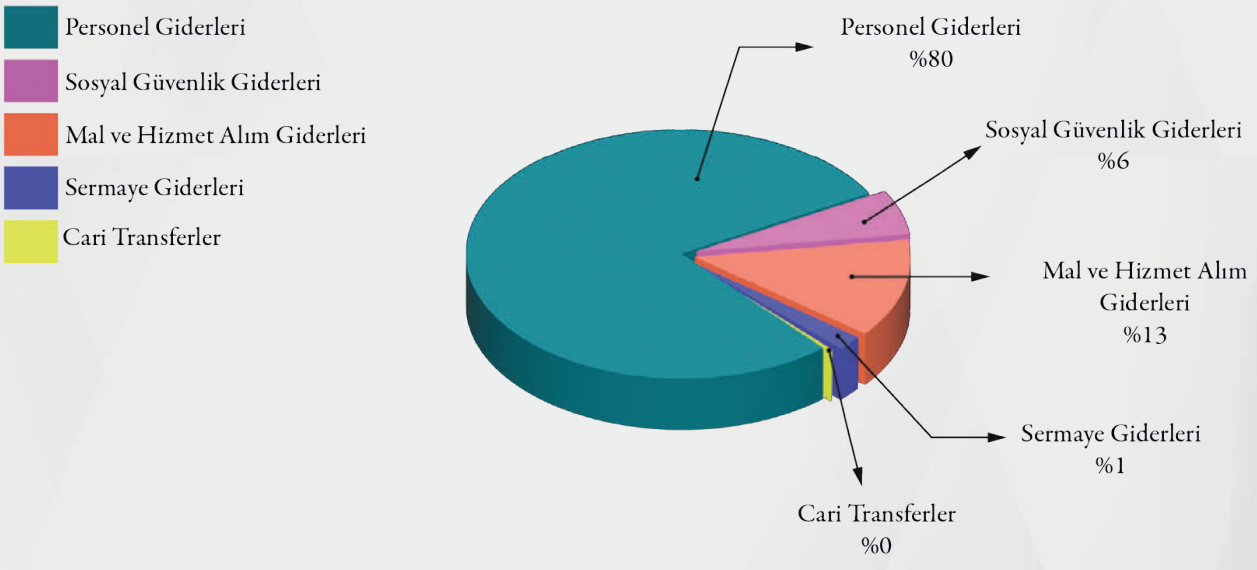
Çözüm masası aracılığı ile kurumumuza müracaat eden vatandaşlarımızın şikayet ve taleplerini alarak ilgili birimlere yönlendirip en hızlı şekilde çözüme kavuşmasını sağlamak halkla ilişkilerimizi üst seviyede ve canlı tutmak, Belediye başkanımızın ve kurumumuzun faaliyetlerini ilgili müdürlükler kanalıyla vatandaşlarımıza en kolay ve en anlaşılır şekilde duyurulmasını sağlamaktadır.

Yine Müdürlüğümüz bünyesinde olan, Evlendirme Memurluğumuz aracılığı ile müracaatta bulunan vatandaşlarımızın iş ve işlemlerinin takip ederek, prosedürlerin yerine getirilmesiyle nikah işlemlerini gerçekleştirmektedir.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI BÜTÇE BİLGİLERİ

Müdürlüğümüz 2025 yılı bütçe ödeneği 23.000.000,00 TL olup bütçenin 15.516.759,35 TL'si kullanılmıştır. Bunun 12.407.806,91 TL'si personel giderleri, 889.122,7 TL'si sosyal güvenlik ödemeleri, 213.500 TL'si sermaye giderleri, 2.006.329,74 TL'si mal ve hizmet alımları olarak harcaması gerçekleşmiştir.

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	BÜTÇE GİDERLERİ	BÜTÇE GERÇEKLEŞTİRME ORANLARI %	GENEL BÜTÇEYE GÖRE GERÇEKLEŞTİRME ORANI %
Personel Giderleri	16.850.000,00 TL	12.407.806,91 TL	%73,64	%80
Sosyal Güvenlik Giderleri	1.425.000,00 TL	889.122,7 TL	%62,34	%6
Mal ve Hizmet Giderleri	4.055.000,00 TL	2.006.329,74 TL	%49,48	%13
Cari Transferler	20.000,00 TL	0,00 TL	%0,00	%0
Sermaye Giderleri	650.000,00 TL	213.500,00 TL	%32,85	%1
TOPLAM	**23.000.000,00 TL**	**15.516.759,35 TL**	**%67,46**	**%7**



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYETLERİ

Özel Kalem Müdürlüğü Ziyaretler, Ağırlamalar

Başkanlık makamına randevulu randevusuz gelen vatandaşlarımız, bürokratlar, protokol üyeleri, siyasi parti yöneticileri, muhtarlar, iş insanları vs gibi misafirlerin karşılanması ve ağırlanması yapılmış, başkanımızla görüşmeleri sağlanmıştır.

İlçemize yeni atanan ya da ilçemizden tayin olan bürokratlara, yeni açılan işyerlerine, düğün- cenazelere, oda seçimlerine kurumumuz adına başkanımızı temsilen çiçek, çelenk yaptırılmıştır.

Başkanımızın esnaf ziyaretleri, fabrika ziyaretleri, kurumsal ziyaretleri çeşitli basın, sivil toplum kuruluşları, birim müdürlükleri ile toplantılar yapılması konusunda planlamalar, çalışmalar yapılmış ve Belediyemizin projeleri açılış organizasyonları ve görevlendirmeleri yapılıp koordinasyon sağlanmış, protokol ağırlamaları yapılmıştır.

Özel Kalem Müdürlüğü Evlendirme Memurluğu

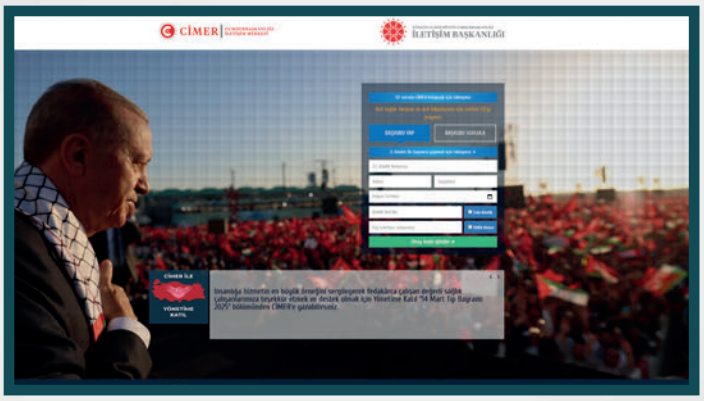
Evlendirme memurluğumuza müracaat eden vatandaşlarımıza gerekli prosedürleri tamamladıktan sonra talep durumuna göre kurumumuza ait nikah salonunda ya da uygunluk durumunda bildirdikleri adreste nikah akitleri gerçekleştirilmiş bazı nikahları başkanımızın bizzat yapması sağlanmış, 2025 yılında Belediyemiz evlendirme memurluğunda 742 nikah işlemi gerçekleştirilmiştir.

Özel Kalem Müdürlüğü Yazışmalar, Cimer Talepler

İdari ofisimizde birime ve başkan adına gelen yazışmalar takip edilerek cevaplar yazılmış, CİMER sistemi ve çözüm masası, web sayfası üzerinden gelen talepler şikayetler ilgili birimlere yönlendirilip çözüm noktasında takipleri yapılmıştır.

Web çözüm adı altında yapılan program ile, kuruma çeşitli kanallardan 2025 yılında gelen 801 adet dilekçe ve talep sistem üzerinden çözüm masası marifetiyle ilgili birimlere aktarılıp vatandaşlara bilgi ve çözüm noktasında yardımcı olunmuş aynı zamanda CİMER sistemi üzerinden gelen toplam 795 adet talep ilgili birimlerden gelen bilgiler doğrultusunda cevaplandırılmıştır.

Müdürlüğümüz doğrudan başkanlık makamı ile ilgili müdürlük olması nedeniyle, kurum içi ve dışı ile ilgili her türlü toplantı, etkinlik, tören, görüşme, ziyaret, açılışta başkan adına çalışmalar, planlamalar yaparak Belediye başkanımızın temsil etme ve temsil edilmesini sağlamıştır.



Özel Kalem Müdürlüğü Açılış, Etkinlik ve Özel Günler

Başkanımızın esnaf ziyaretleri, fabrika ziyaretleri, kurumsal ziyaretleri çeşitli basın, sivil toplum kuruluşları, birim müdürlükleri ile toplantılar yapılması konusunda planlamalar, çalışmalar yapılmış ve Belediyemizin projeleri açılış organizasyonları ve görevlendirmeleri yapılıp koordinasyon sağlanmış, protokol ağırlamaları yapılmıştır.

Sonuç olarak, müdürlüğümüz doğrudan başkanlık makamı ile ilgili müdürlük olması hasebiyle, kurum içi ve dışı ile ilgili her türlü toplantı, etkinlik, tören, görüşme, ziyaret, açılışta başkan adına çalışmalar, planlamalar yaparak Belediye başkanımızın temsil etme ve temsil edilmesini sağlamıştır.

ARTI
BAŞKANLIĞI

SPORTOTO
TEŞKİLAT BAŞKANLIĞI

TÜRKHAVACILIK
UZAYSANAYİİ
KAAN

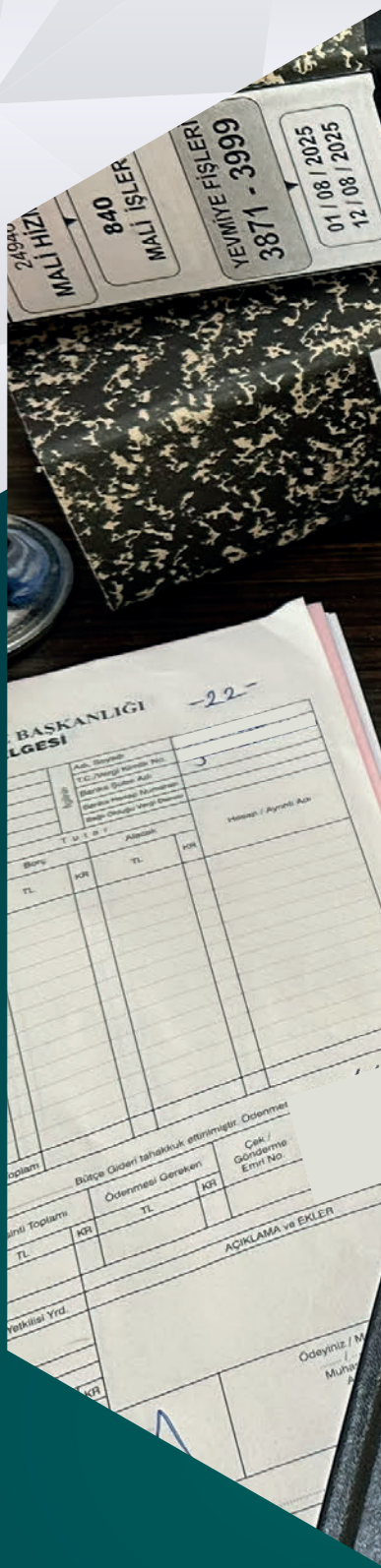
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2025

FAALİYET RAPORU

www.akyazi.bel.tr

Gelişen AKYAZI Güçlenen Yarınlar



AĞUSTOS
040
2025
AĞUSTOS
041
2025
TEMMUZ
038
24946661
MALİ HİZM. MD.
840
MALİ İŞLER
YEVMİYE FİŞLERİ
3671 - 3775
18 | 07 | 2025
25 | 07 | 2025
RUBENIS
2026
AKYAZI BELEDİYESİ
T.C.
AKYAZI BELEDİYESİ
2025
MALİ YILI
BÜTÇESİ
T. C.
2023 YILI

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Organizasyon Şeması

BİLAL SOYKAN
BELEDİYE BAŞKANI

MEHMET MUTLUOĞLU
MALİ HİZMETLER MÜDÜR V.

MALİ HİZMETLER BİRİMİ
- SİBEL ÖZTURHAN — ŞEF
- ABDÜLMECİT BEKTAŞ — BÜRO PERSONELİ
- ERCAN SOFUOĞLU — BÜRO PERSONELİ
- İBRAHİM ÖZ — BÜRO PERSONELİ

GELİR ŞEFLİĞİ
- AYDIN ÖKDEM — BÜRO PERSONELİ
- HÜSEYİN EVREN — BÜRO PERSONELİ
- ÖMER KARA — BÜRO PERSONELİ
- SEMİH ÖKDEM — BÜRO PERSONELİ
- MEHMET EMİN ÖKDEM — BÜRO PERSONELİ
- HİLAL GÜL — BÜRO PERSONELİ
- ABDURRAHİM KAHVECI — BÜRO PERSONELİ
- MAHMUT YAZGAN — BÜRO PERSONELİ

VEZNE
- MUSTAFA YILDIZ — BÜRO PERSONELİ
- ABDULKADİR KUM — BÜRO PERSONELİ

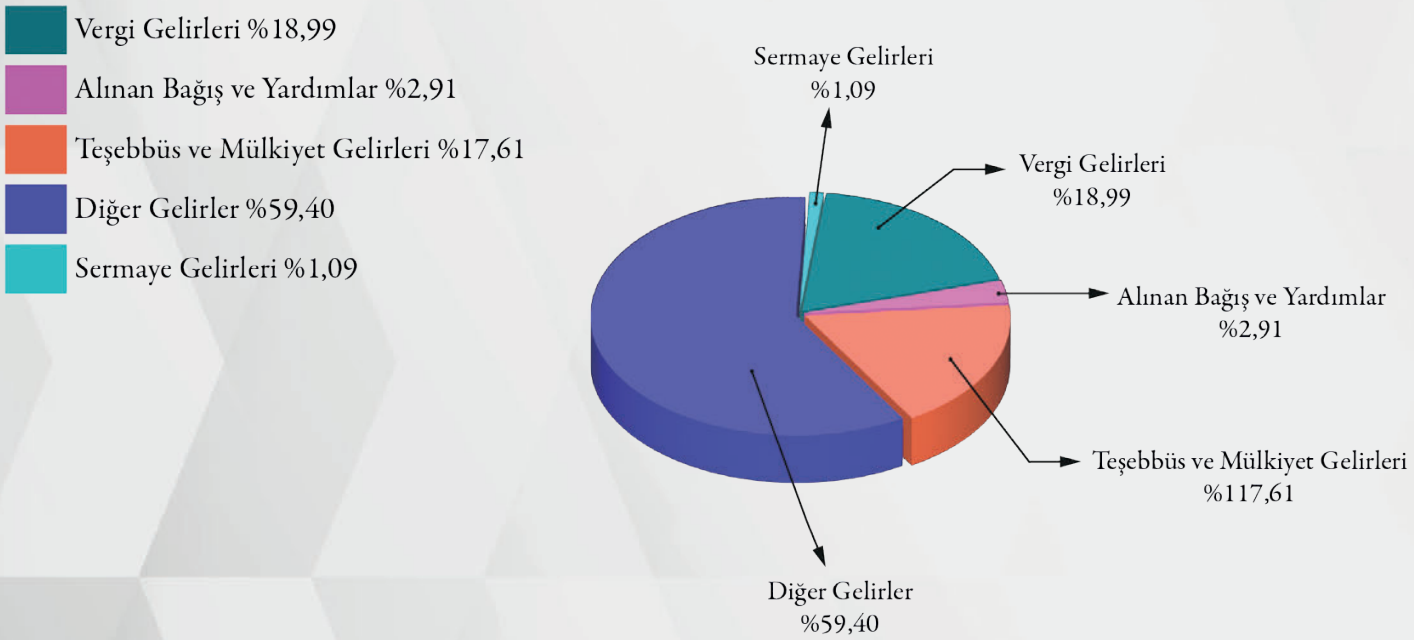
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü, tahsiline yetki verilen gelirleri meclis tarifeleri doğrultusunda usulüne uygun olarak tahakkuk ve tahsil etmektedir. Belediye bütçe ve muhasebe yönetmeliği doğrultusunda tahsilâtlar ve hak sahiplerine ödemeler periyodik olarak yapılmaktadır.

2025 Gelir Bütçesi İle İlgili Faaliyetler

• 2025 yılı gelir bütçemiz 980.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir. 2024 yılından 130.971.940,98 TL tahakkuk devri ile 2025 Ocak ayı başından aralık ayı sonuna kadar 841.325.293,61 TL tahakkuk yapılmış ve yılı içinde 972.297.234,59 TL toplam tahakkuk elde edilmiştir. 2025 yılında 784.919.608,29 TL tahsilat yapılmış, 2.013.168,42 TL tahsilattan ret ve iade yapılarak toplam 782.906.439,87 TL net tahsilat elde edilmiştir. 2026 yılına 189.390.794,98 TL tahakkuk devretmiş olup; Gerekli açıklama aşağıda belirtilmiştir.

GELİR KODU / BÜTÇE	TAHAKKUK	TAHSİLAT	DEVİR	TAHSİLAT ORANI (%)
VERGİ GELİRLERİ	194.235.695,36	149.040.095,00	46.783.938,52	76,73
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	159.332.792,24	138.255.229,72	21.333.959,02	86,77
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	22.817.612,19	22.817.612,19	0,00	100
DİĞER GELİRLER	587.384.094,80	466.279.631,38	121.272.897,18	79,38
SERMAYE GELİRLERİ	8.527.040,00	8.527.040,00	0	100
RED VE İADELER(-)	-2.013.168,42	-2.013.168,42	0	
GENEL TOPLAM	**970.284.066,17**	**782.906.439,87**	**189.390.794,72**	**80,69**



BELEDİYE BÜTÇE GELİRLERİ İCMAL RAPORU

		AÇIKLAMA	TAHSİLAT
01		**VERGİ GELİRLERİ**	**149.040.095,00**
	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	59.936.394,74
	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	23.297.837,66
	6	Harçlar	65.805.862,60
03		**TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ**	**138.255.229,72**
	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	123.580.140,96
	6	Kira Gelirleri	14.675.088,34
	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,42
04		**ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER**	**22.817.612,19**
	2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	9.038.084,64
	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	13.779.527,55
05		**DİĞER GELİRLER**	**466.279.631,38**
	1	Faiz Gelirleri	4.068.656,12
	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	409.127.629,52
	3	Para Cezaları	16.810.158,27
	9	Diğer Çeşitli Gelirler	36.273.187,47
06		**SERMAYE GELİRLERİ**	**8.527.040,00**
	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	8.527.040,00
08		**ALACAKLARDAN TAHSİLATLAR**	**0**
09		**RED VE İADELER (-)**	**-2.013.168,42**
		2025 YILI GENEL TOPLAM	**782.906.439,87**

NET BÜTÇE GELİRLERİ KARŞILAŞTIRMASI

GELİR TÜRÜ	2024	2025	ARTIŞ	ORAN %
GELİRLER TOPLAMI	**478.183.919,55**	**782.906.439,87**	**304.722.520,32**	**63,72**
VERGİ GELİRLERİ	**77.026.201,60**	**149.040.095,00**	**72.013.893,40**	**93,49**
Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	26.849.613,29	59.936.394,74	33.086.781,45	123,23
Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	17.126.461,43	23.297.837,66	6.171.376,23	36,03
Harçlar	33.050.126,88	65.805.862,60	32.755.735,72	99,11
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	**61.470.983,74**	**138.255.229,72**	**76.784.245,98**	**124,91**
Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	54.496.307,01	123.580.140,96	69.083.833,95	126,77
Kira Gelirleri	6.674.675,64	14.675.088,34	8.000.412,70	119,86
Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	300.001,09	0,42	-300.000,67	-100
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	**6.783.700,51**	**22.817.612,19**	**16.033.911,68**	**236,36**
Merkezi Bütçeli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	9.038.084,64	9.038.084,64	-
Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	6.783.700,51	13.779.527,55	6.995.827,04	103,13
DİĞER GELİRLER	**300.095.819,68**	**466.279.631,38**	**166.183.811,70**	**55,38**
Faiz Gelirleri	808.885,00	4.068.656,12	3.259.771,12	403
Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	271.694.802,39	409.127.629,52	137.432.827,13	50,58
Para Cezaları	8.671.384,85	16.810.158,27	8.138.773,42	93,86
Diğer Çeşitli Gelirler	18.920.747,44	36.273.187,47	17.352.440,03	91,71
SERMAYE GELİRLERİ	**26.774.029,77**	**8.527.040,00**	**-18.246.989,77**	**-68,15**
RED VE İADELER (-)	**-6.033.184,25**	**-2.013.168,42**	**-4.020.015,83**	**-66,63**

AKYAZI BELEDİYESİ
2025 MALİ YILI GELİR – GİDER FİNANSMAN BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME RAPORU

	GELİR BÜTÇESİ	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME
DAĞILIM	VERGİ GELİRLERİ	208.800.000,00	149.040.095,00
	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	45.700.000,00	138.255.229,72
	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	20.300.000,00	22.817.612,19
	DİĞER GELİRLER	664.500.000,00	466.279.631,38
	SERMAYE GELİRLERİ	42.500.000,00	8.527.040,00
	ALACAKLARDAN TAHSİLAT	2.600.000,00	-
	RED VE İADELER(-)	-1.400.000,00	-2.013.168,42
	TOPLAM	**980.000.000,00**	**782.906.439,87**

	GİDER BÜTÇESİ	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME
DAĞILIM	PERSONEL GİDERLERİ	158.265.000,00	105.849.371,54
	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	15.968.000,00	10.208.072,81
	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	407.647.000,00	348.081.683,90
	FAİZ GİDERLERİ	23.550.000,00	23.549.035,59
	CARİ TRANSFERLER	30.140.000,00	26.123.366,13
	SERMAYE GİDERLERİ	277.450.000,00	255.414.377,30
	SERMAYE TRANSFERLERİ	500.000,00	0,00
	YEDEK ÖDENEK	66.480.000,00	0,00
	TOPLAM	**980.000.000,00**	**769.225.907,27**

2025 Gider Bütçesi İle İlgili Faaliyetler

• 2025 yılı gider bütçemiz 980.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir. 2025 Ocak ayı başından aralık ayı sonuna kadar 769.225.907,27 TL ödenek harcanmış olup kalan 210.774.092,73 TL ödenek iptal edilmiştir.

	2024	2025	Artış	Oran %
GİDERLER	**549.104.262,87**	**769.225.907,27**	**220.121.644,40**	**40,09**
PERSONEL GİDERLERİ	**87.203.524,92**	**105.849.371,54**	**18.645.846,62**	**21,38**
MEMURLAR	58.768.958,75	79.426.570,00	20.657.611,25	35,15
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.882.067,09	2.515.003,42	632.936,33	33,63
İŞÇİLER	22.923.973,57	19.166.486,92	-3.757.486,65	-16,39
DİĞER PERSONEL	3.628.525,51	4.741.311,20	1.112.785,69	30,67
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	**8.874.894,91**	**10.208.072,81**	**1.333.177,90**	**15,02**
MEMURLAR	5.565.996,94	7.377.381,14	1.811.384,20	32,54
SÖZLESMELİ PERSONEL	182.486,49	258.092,85	75.606,36	41,43
İŞÇİLER	3.126.411,48	2.464.738,27	-661.673,21	-21,16
DİĞER PERSONEL	0,00	107.860,55	107.860,55	-
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	**234.309.859,72**	**348.081.683,90**	**113.771.824,18**	**48,56**
ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	288.517,69	79.999,99	-208.517,70	-72,27
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	50.196.000,86	56.144.677,02	5.948.676,16	11,85
YOLLUKLAR	78.103,37	135.534,72	57.431,35	73,53
GÖREV GİDERLERİ	337.934,32	1.119.691,11	781.756,79	231,33
HİZMET ALIMLARI	145.029.822,84	221.549.803,54	76.519.980,70	52,76
TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	4.533.679,76	6.638.801,88	2.105.122,12	46,43
MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİD.	27.032.671,31	48.781.049,87	21.748.378,56	80,45
GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	6.813.129,57	13.632.125,77	6.818.996,20	100,09
FAİZ GİDERLERİ	**17.037.370,21**	**23.549.035,59**	**6.511.665,38**	**38,22**
DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	17.037.370,21	23.549.035,59	6.511.665,38	38,22
CARİ TRANSFERLER	**12.463.474,62**	**26.123.366,13**	**13.659.891,51**	**109,60**
GOREV ZARARLARI	1.128.119,19	2.244.939,90	1.116.820,71	99,00
KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	2.586.676,80	3.353.772,30	767.095,50	29,66
HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	2.432.572,27	10.820.302,18	8.387.729,91	344,81
GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	6.316.106,36	9.704.351,75	3.388.245,39	53,64
SERMAYE GİDERLERİ	**189.215.138,49**	**255.414.377,30**	**66.199.238,81**	**34,99**
MAMUL MAL ALIMLARI	3.119.721,78	16.708.694,14	13.588.972,36	435,58
GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	223.652,21	21.671.286,81	21.447.634,60	9.589,73
GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	185.403.764,50	217.034.396,35	31.630.631,85	17,06
GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	468.000,00	0,00	-468.000,00	-

2025 MALİ YILI BÜTÇE UYGUMALARI İLE İLGİLİ İSTATİSTİKİ BİLGİLER

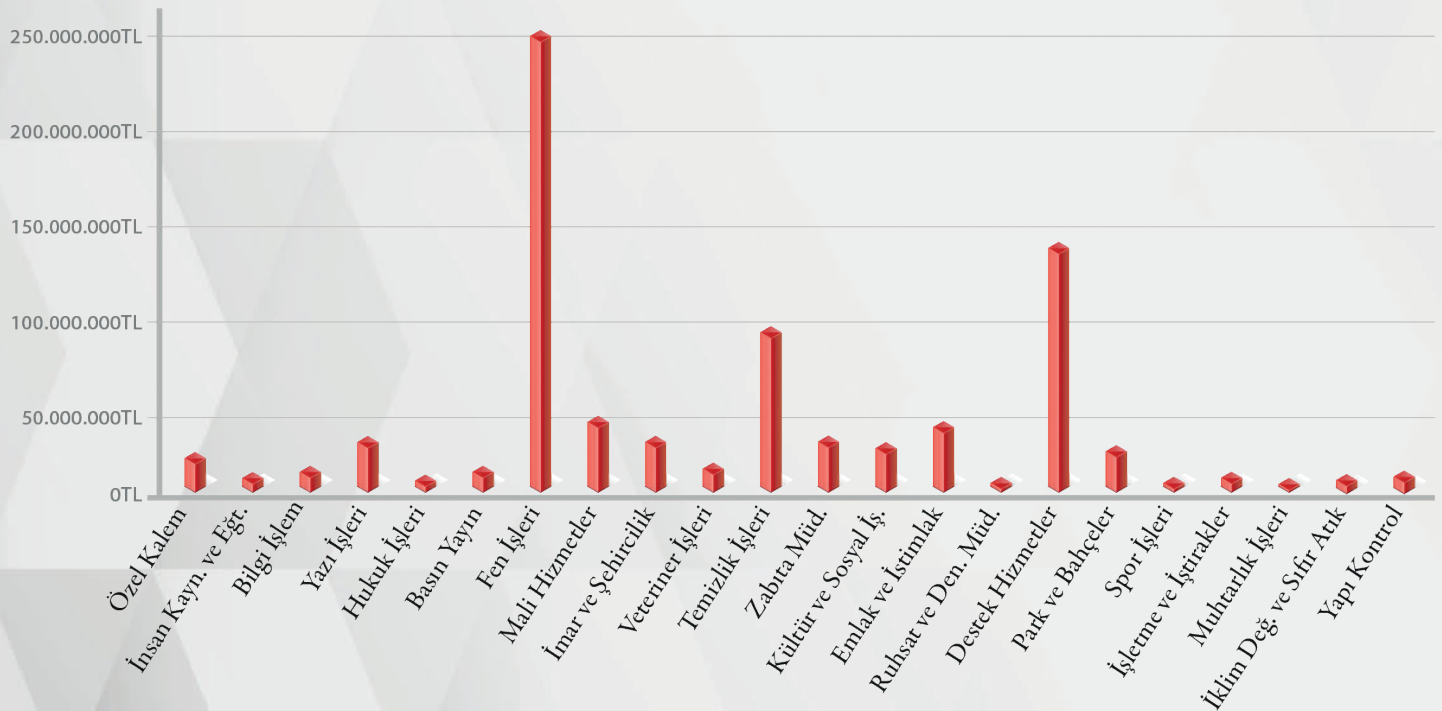
2025 MALİ YILI	NET BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	ORAN %	HARCAMA İÇİNDEKİ PAYI %
CARİ GİDERLERİ	605.430.000,00	487.688.163,84	80,55	63,40
YATIRIM GİDERLERİ	277.450.000,00	255.414.377,30	92,06	33,20
TRANSFER GİDERLERİ	97.120.000,00	26.123.366,13	26,90	3,40
TOPLAM	**980.000.000,00**	**769.225.907,27**	**78,49**	

2025 YILI GİDER BÜTÇESİ BİLGİLERİ

	BÜTÇE GİDERİ	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK ÖDENEK	AKTARMA SURETİYLE EKLENEN (+)	AKTARMA SURETİYLE DÜŞÜLEN (-)	NET ÖDENEK TOPLAMI	2024 YILI HARCAMA	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
CARİ HARCAMALAR	PERSONEL GİDERİ	157.995.000,00	0,00	1.202.000,00	932.000,00	158.265.000,00	158.265.000,00	52.415.628,46
	SGK DEVLET PRİM GİDERİ	15.968.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00	15.968.000,00	15.968.000,00	5.759.927,19
	MAL VE HİZMET ALIMLARI	411.327.000,00	0,00	24.600.000,00	28.280.000,00	407.647.000,00	407.647.000,00	59.565.316,10
	FAİZ GİDERLERİ	15.000.000,00	0,00	8.550.000,00	0,00	23.550.000,00	23.550.000,00	964,41
	CARİ TOPLAMI	**600.290.000,00**	**0,00**	**34.355.000,00**	**29.215.000,00**	**605.430.000,00**	**605.430.000,00**	**117.741.836,16**
YATIRIM HARCAMALARI	SERMAYE GİDERİ	256.840.000,00	0,00	157.685.000,00	137.075.000,00	277.450.000,00	277.450.000,00	17.369.861,51
	YATIRIM TOPLAMI	**256.840.000,00**	**0,00**	**157.685.000,00**	**137.075.000,00**	**277.450.000,00**	**277.450.000,00**	**22.035.622,70**
TRANSFER HARCAMALARI	CARİ TRANSFERLER	27.870.000,00	0,00	5.230.000,00	2.960.000,00	30.140.000,00	30.140.000,00	4.016.633,87
	SERMAYE TRANSFERLERİ	3.000.000,00	0	0	2.500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
	YEDEK ÖDENEKLER	92.000.000,00	0	0	25.520.000,00	66.480.000,00	66.480.000,00	66.480.000,00
	TRANSFERLER TOPLAMI	**122.870.000,00**	**0,00**	**5.230.000,00**	**30.980.000,00**	**97.120.000,00**	**97.120.000,00**	**70.996.633,87**
	GENEL TOPLAM	**980.000.000,00**	**0,00**	**197.270.000,00**	**197.270.000,00**	**980.000.000,00**	**980.000.000,00**	**210.774.092,73**

2025 YILI MÜDÜRLÜK BAZINDA BÜTÇE VE HARCAMA RAPORU

MÜDÜRLÜK	2025 YILI BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI %	TOPLAM HARCAMA İÇİNDEKİ PAYI %
Özel Kalem Müdürlüğü	23.000.000,00	15.516.759,35	67,46	2,02
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müd.	3.270.000,00	2.071.206,96	63,34	0,27
Bilgi İşlem Müdürlüğü	6.350.000,00	5.434.385,80	85,58	0,71
Yazı İşleri Müdürlüğü	29.000.000,00	21.885.553,72	75,47	2,84
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3.500.000,00	1.773.959,21	50,68	0,23
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.	6.000.000,00	3.641.081,16	60,68	0,47
Fen İşleri Müdürlüğü	359.000.000,00	308.362.217,75	85,89	40,09
Mali Hizmetler Müdürlüğü	122.180.000,00	48.539.906,99	39,73	6,31
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	40.900.000,00	30.773.008,77	75,24	4,00
Veteriner İşleri Müdürlüğü	17.000.000,00	10.703.041,50	62,96	1,39
Temizlik İşleri Müdürlüğü	100.000.000,00	90.451.593,25	90,45	11,76
Zabıta Müdürlüğü	30.000.000,00	21.464.743,88	71,55	2,79
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	23.000.000,00	19.653.719,88	85,45	2,55
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	28.800.000,00	25.089.972,12	87,12	3,26
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	2.000.000,00	826.314,12	41,32	0,11
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	148.000.000,00	137.891.867,74	93,17	17,93
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	18.000.000,00	13.094.713,50	72,75	1,70
Spor İşleri Müdürlüğü	2.700.000,00	2.045.680,06	75,77	0,27
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	6.000.000,00	3.213.647,11	53,56	0,42
Muhtarlıklar Müdürlüğü	1.700.000,00	673.449,94	39,61	0,09
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müd.	3.600.000,00	2.472.987,04	68,69	0,32
Yapı Kontrol Müdürlüğü	6.000.000,00	3.646.097,42	60,77	0,47
GENEL TOPLAM	**980.000.000,00**	**769.225.907,27**	**78,49**	



2025 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Hesap Adı	2025	Hesap Kodu	Hesap Adı	2025
830	Bütçe Giderleri Hesabı	769.225.907,27	800	Bütçe Gelirleri Hesabı	784.919.608,29
830,01	Personel Giderleri	105.849.371,54	800,01	Vergi Gelirleri	149.040.095,00
830.01.01	Memurlar	79.426.570,00	800.01.02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	59.936.394,74
830.01.01.01	Temel Maaşlar	21.716.263,70	800.01.02.09	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	59.936.394,74
830.01.01.01.01	Temel Maaşlar	3.124.833,59	800.01.02.09.51	Bina Vergisi	48.167.134,41
830.01.01.01.02	Taban Aylığı	18.591.430,11	800.01.02.09.52	Arsa Vergisi	9.105.319,07
830.01.01.02	Zamlar Ve Tazminatlar	52.489.378,80	800.01.02.09.53	Arazi Vergisi	2.663.941,26
830.01.01.02.01	Zamlar Ve Tazminatlar	52.489.378,80	800.01.03	Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	23.297.837,66
830.01.01.03	Ödenekler	792.073,28	800.01.03.02	Özel Tüketim Vergisi	15.120.188,35
830.01.01.03.01	Ödenekler	792.073,28	800.01.03.02.51	Haberleşme Vergisi	123.973,53
830.01.01.04	Sosyal Haklar	3.878.536,37	800.01.03.02.52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Ver.	14.996.214,82
830.01.01.04.01	Sosyal Haklar	3.878.536,37	800.01.03.09	Dahilde Alınan Diğer Mal Ve Hizmet Vergileri	8.177.649,31
830.01.01.05	Ek Çalışma Karşılıkları	550.317,85	800.01.03.09.53	İlan Ve Reklam Vergisi	262.133,79
830.01.01.05.01	Ek Çalışma Karşılıkları	550.317,85	800.01.03.09.57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0
830.01.02	Sözleşmeli Personel	2.515.003,42	800.01.03.09.58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	7.915.515,52
830.01.02.01	Ücretler	1.230.682,50	800.01.06	Harçlar	65.805.862,60
830.01.02.01.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	1.042.732,35	800.01.06.09	Diğer Harçlar	65.805.862,60
830.01.02.01.90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	187.950,15	800.01.06.09.52	Hayvan Kesimi Muayene Ve Denetleme Harcı	0
830.01.02.02	Zamlar Ve Tazminatlar	1.152.084,95	800.01.06.09.53	İşgal Harcı	1.729.071,04
830.01.02.02.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam Ve Tazminatları	1.152.084,95	800.01.06.09.54	İşyeri Açma İzni Harcı	39.906,70
830.01.02.03	Ödenekler	27.783,00	800.01.06.09.57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	139.124,58
830.01.02.03.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ödenekleri	27.783,00	800.01.06.09.58	Tellallık Harcı	15.380,76
830.01.02.04	Sosyal Haklar	104.452,97	800.01.06.09.60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	462.802,12
830.01.02.04.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	104.452,97	800.01.06.09.61	İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	182.113,64
830.01.03	İşçiler	19.166.486,92	800.01.06.09.62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	20.937.839,95
830.01.03.01	Ücretler	7.665.372,11	800.01.06.09.63	İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	2.951.609,00
830.01.03.01.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	7.665.372,11	800.01.06.09.64	Kayıt ve Suret Harcı	310.403,25
830.01.03.02	İhbar Ve Kıdem Tazminatlar	6.951.371,64	800.01.06.09.65	Parselasyon Harcı	0
830.01.03.02.01	Sürekli İşçilerin İhbar Ve Kıdem Tazminatları	6.951.371,64	800.01.06.09.66	İfraz ve Tevhit Harcı	1.863.612,01
830.01.03.03	Sosyal Haklar	3.105.564,71	800.01.06.09.67	Plan ve Proje Tasdik Harcı	1.381.302,00
830.01.03.03.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	3.105.564,71	800.01.06.09.68	Zemin Açma ve Toprak Hafriyatı Harcı	1.958.723,00
830.01.03.04	Fazla Mesailer	375.087,06	800.01.06.09.69	Altyapı Kazı İzni Harcı	0
830.01.03.04.01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri	375.087,06	800.01.06.09.99	Diğer Harçlar	33.833.974,55
830.01.03.05	Ödül Ve İkramiyeler	1.069.091,40	800,03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	138.255.229,72
830.01.03.05.01	Sürekli İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	1.069.091,40	800.03.01	Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	123.580.140,96
830.01.05	Diğer Personel	4.741.311,20	800.03.01.01	Mal Satış Gelirleri	32.874.462,29
830.01.05.01	Ücret Ve Diğer Ödemeler	4.741.311,20	800.03.01.01.01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	31.669.348,29
830.01.05.01.51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	1.608.374,47	800.03.01.01.04	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	1.205.114,00

830.01.05.01.52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	3.132.936,73	800.03.01.01.99	Diğer Mal Satış Gelirleri	0
830,02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	10.208.072,81	800.03.01.02	Hizmet Gelirleri	90.705.678,67
830.02.01	Memurlar	7.377.381,14	800.03.01.02.02	Muayene, Denetim Ve Kontrol Ücretleri	3.591.116,40
830.02.01.06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	7.377.381,14	800.03.01.02.03	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	0
830.02.01.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	4.406.113,52	800.03.01.02.11	İlan Ve Reklam Gelirleri	75.666.416,21
830.02.01.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	2.971.267,62	800.03.01.02.39	İhale İlan Yayın Geliri	6.750,00
830.02.02	Sözleşmeli Personel	258.092,85	800.03.01.02.40	Otopark İşletmesi Gelirleri	0
830.02.02.06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	258.092,85	800.03.01.02.51	Çevre Ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	2.798.505,00
830.02.02.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	164.806,32	800.03.01.02.54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	1.460.650,00
830.02.02.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	93.286,53	800.03.01.02.59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0
830.02.03	İşçiler	2.464.738,27	800.03.01.02.67	3194 sayılı İmar Kanunu Kapsamında Alınan Teknik Altyapı Bedeli	679.253,73
830.02.03.04	İşsizlik Sigortası Fonuna	216.680,13	800.03.01.02.99	Diğer Hizmet Gelirleri	6.502.987,33
830.02.03.04.01	İşsizlik Sigortası Fonuna	216.680,13	800.03.06	Kira Gelirleri	14.675.088,34
830.02.03.06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	2.248.058,14	800.03.06.01	Taşınmaz Kiraları	14.552.468,34
830.02.03.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.435.507,03	800.03.06.01.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	14.552.468,34
830.02.03.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	812.551,11	800.03.06.02	Taşınır Kiraları	122.620,00
830.02.05	Diğer Personel	107.860,55	800.03.06.02.01	Taşınır Kira Gelirleri	122.620,00
830.02.05.06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	107.860,55	800.03.09	Diğer Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	0,42
830.02.05.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	64.133,27	800.03.09.09	Diğer Gelirler	0,42
830.02.05.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	43.727,28	800.03.09.09.99	Diğer Çeşitli Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	0,42
830,03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	348.081.683,90	800,04	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	22.817.612,19
830.03.01	Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	79.999,99	800.04.02	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	9.038.084,64
830.03.01.04	Kereste Ve Kereste Ürünleri Alımları	0	800.04.02.02	Sermaye	9.038.084,64
830.03.01.04.01	Kereste Ve Kereste Ürünleri Alımları	0	800.04.02.02.01	Hazine Yardımı	9.038.084,64
830.03.01.08	Metal Ürünü Alımları	0	800.04.04	Kurumlardan Ve Kişilerden Alınan Yardımlar	13.779.527,55
830.03.01.08.01	Metal Ürünü Alımları	0	800.04.04.01	Cari	300.000,00
830.03.01.09	Diğer Mal Ve Malzeme Alımları	79.999,99	800.04.04.01.02	Kişilerden Alınan Bağış Ve Yadımlar	300.000,00
830.03.01.09.01	Diğer Mal Ve Malzeme Alımları	79.999,99	800.04.04.02	Sermaye	13.479.527,55
830.03.02	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	56.144.677,02	800.04.04.02.01	Kurumlardan Alınan Bağış Ve Yadımlar	13.479.212,55
830.03.02.01	Kırtasiye Ve Büro Malzemesi Alımları	1.407.418,10	800.04.04.02.02	Kişilerden Alınan Bağış Ve Yadımlar	315
830.03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	453.058,10	800.04.05	Proje Yardımları	0
830.03.02.01.03	Periyodik Yayın Alımları	0	800.04.05.01	Cari	0
830.03.02.01.04	Diğer Yayın Alımları	30.000,00	800.04.05.01.01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0
830.03.02.01.05	Baskı Ve Cilt Giderleri	114.000,00	800.04.05.02	Sermaye	0
830.03.02.01.90	Diğer Kırtasiye Ve Büro Malzemesi Alımları	810.360,00	800.04.05.02.01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0
830.03.02.02	Su Ve Temizlik Malzemesi Alımları	590.342,65	800,05	Diğer Gelirler	466.279.631,38
830.03.02.02.01	Su Alımları	30.687,95	800.05.01	Faiz Gelirleri	4.068.656,12
830.03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	559.654,70	800.05.01.08	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	1.671.227,12
830.03.02.03	Enerji Alımları	44.915.649,67	800.05.01.08.01	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	1.671.227,12
830.03.02.03.01	Yakacak Alımları	476.625,16	800.05.01.09	Diğer Faizler	2.397.429,00
830.03.02.03.02	Akaryakıt Ve Yağ Alımları	31.232.072,79	800.05.01.09.01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0
830.03.02.03.03	Elektrik Alımları	13.206.951,72	800.05.01.09.03	Mevduat Faizleri	2.397.429,00
830.03.02.04	Yiyecek, İçecek Ve Yem Alımları	1.248.400,00	800.05.01.09.99	Diğer Faizler	0
830.03.02.04.02	İçecek Alımları	0	800.05.02	Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	409.127.629,52

830.03.02.04.03	Yem Alımları	1.238.400,00	800.05.02.02	Vergi Ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	406.055.102,46
830.03.02.04.90	Diğer Yiyecek, İçecek Ve Yem Alımları	10.000,00	800.05.02.02.51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	406.055.102,46
830.03.02.05	Giyim Ve Kuşam Alımları	876.194,00	800.05.02.02.53	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Büyükşehir İlçe Belediyesi Payı	0
830.03.02.05.01	Giyecek Alımları	377.331,50	800.05.02.04	Kamu Harcamalarına Katılma Payları	0
830.03.02.05.02	Spor Malzemeleri Alımları	357.663,00	800.05.02.04.53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	0
830.03.02.05.90	Diğer Giyim Ve Kuşam Alımları	141.199,50	800.05.02.08	Mahalli İdarelere Ait Paylar	3.072.527,06
830.03.02.06	Özel Malzeme Alımları	2.405.110,01	800.05.02.08.51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	10.172,66
830.03.02.06.02	Tıbbi Malzeme Ve İlaç Alımları	428.710,00	800.05.02.08.99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	3.062.354,40
830.03.02.06.03	Zirai Malzeme Ve İlaç Alımları	1.845.900,00	800.05.03	Para Cezaları	16.810.158,27
830.03.02.06.04	Canlı Hayvan Alım, Bakım Ve Diğer Giderleri	125.500,01	800.05.03.02	İdari Para Cezaları	5.172.160,77
830.03.02.06.90	Diğer Özel Malzeme Alımları	5.000,00	800.05.03.02.14	Kabahatler Kanunu Uyarınca Alınan İPC	135.407,16
830.03.02.09	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	4.701.562,59	800.05.03.02.99	Diğer İdari Para Cezaları	5.036.753,61
830.03.02.09.01	Bahçe Malzemesi Alımları İle Yapım Ve Bakım Giderleri	588.489,00	800.05.03.04	Vergi Cezaları	11.637.997,50
830.03.02.09.90	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	4.113.073,59	800.05.03.04.01	Vergi Ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	7.318.920,43
830.03.03	Yolluklar	135.534,72	800.05.03.04.02	Vergi Barışı Tefe Tutarı	0
830.03.03.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	33.870,00	800.05.03.04.08	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	12,74
830.03.03.01.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	33.870,00	800.05.03.04.17	7143 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0
830.03.03.02	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	101.664,72	800.05.03.04.22	7256 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0
830.03.03.02.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	101.664,72	800.05.03.04.23	7256 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	40,81
830.03.04	Görev Giderleri	1.119.691,11	800.05.03.04.24	7256 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	60,73
830.03.04.02	Yasal Giderler	682.810,95	800.05.03.04.25	7326 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0
830.03.04.02.04	Mahkeme Harç Ve Giderleri	682.810,95	800.05.03.04.26	7326 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	2.415,09
830.03.04.03	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar Ve Benzeri Giderler	436.880,16	800.05.03.04.27	7326 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	3.462,79
830.03.04.03.01	Vergi Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	94.703,78	800.05.03.04.28	7440 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0
830.03.04.03.02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	88.749,00	800.05.03.04.29	7440 sayılı Kanun Kapsamında Tİ/ÜFE Tutarı	13.087,09
830.03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim Ve Harçlar Ve Benzeri Giderler	253.427,38	800.05.03.04.30	7440 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	17.760,34
830.03.05	Hizmet Alımları	221.549.803,54	800.05.03.04.91	Usulsüzlük, Vergi Ziyaı Ve Kaçakçılık Cezaları	4.282.237,48
830.03.05.01	Müşavir Firma Ve Kişilere Ödemeler	90.015.947,06	800.05.03.04.99	Diğer Vergi Cezaları	0
830.03.05.01.01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	1.827.004,55	800.05.09	Diğer Çeşitli Gelirler	36.273.187,47
830.03.05.01.03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	2.065.509,17	800.05.09.01	Diğer Çeşitli Gelirler	36.273.187,47
830.03.05.01.05	Harita Yapım Ve Alım Giderleri	14.169.669,20	800.05.09.01.01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	138.060,00
830.03.05.01.06	Enformasyon Ve Raporlama Giderleri	37.200,00	800.05.09.01.06	Kişilerden Alacaklar	21.065,47
830.03.05.01.08	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	71.260.099,28	800.05.09.01.51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	853.442,30
830.03.05.01.10	İş Sağlığı Ve Güvenliği Hizmeti Alım Giderleri	137.940,00	800.05.09.01.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	35.260.619,70
830.03.05.01.90	Diğer Müşavir Firma Ve Kişilere Ödemeler	518.524,86	800,06	Sermaye Gelirleri	8.527.040,00
830.03.05.02	Haberleşme Giderleri	1.046.250,75	800.06.01	Taşınmaz Satış Gelirleri	8.527.040,00

830.03.05.02.01	Posta Ve Telgraf Giderleri	262.251,30	800.06.01.04	Arazi Satışı	6.100.000,00
830.03.05.02.02	Telefon Abonelik Ve Kullanım Ücretleri	106.809,92	800.06.01.04.01	Arazi Satışı	6.100.000,00
830.03.05.02.03	Bilgiye Abonelik Ve İnternet Erişimi Giderleri	670.892,53	800.06.01.05	Arsa Satışı	2.427.040,00
830.03.05.02.90	Diğer Haberleşme Giderleri	6.297,00	800.06.01.05.01	Arsa Satışı	2.427.040,00
830.03.05.03	Taşıma Giderleri	149.594,00		----------	
830.03.05.03.04	Geçiş Ücretleri	149.594,00	810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	2.013.168,42
830.03.05.04	Tarifeye Bağlı Ödemeler	2.913.936,46	810,01	Vergi Gelirleri	1.588.338,16
830.03.05.04.01	İlan Giderleri	1.287.780,00	810.01.02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	1.227.143,28
830.03.05.04.02	Sigorta Giderleri	1.626.156,46	810.01.02.09	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	1.227.143,28
830.03.05.04.90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	0	810.01.02.09.51	Bina Vergisi	1.069.829,48
830.03.05.05	Kiralar	17.485.619,56	810.01.02.09.52	Arsa Vergisi	111.008,27
830.03.05.05.02	Taşıt Kiralaması Giderleri	15.483.627,71	810.01.02.09.53	Arazi Vergisi	46.305,53
830.03.05.05.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	1.560.176,00	810.01.03	Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	22.118,45
830.03.05.05.90	Diğer Kiralama Giderleri	441.815,85	810.01.03.09	Dahilde Alınan Diğer Mal Ve Hizmet Vergileri	22.118,45
830.03.05.09	Diğer Hizmet Alımları	109.938.455,71	810.01.03.09.53	İlan Ve Reklam Vergisi	955
830.03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	109.938.455,71	810.01.03.09.57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0
830.03.06	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	6.638.801,88	810.01.03.09.58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	21.163,45
830.03.06.01	Temsil Giderleri	5.955.955,08	810.01.06	Harçlar	339.076,43
830.03.06.01.01	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	5.955.955,08	810.01.06.09	Diğer Harçlar	339.076,43
830.03.06.02	Tanıtma Giderleri	682.846,80	810.01.06.09.53	İşgal Harcı	240
830.03.06.02.01	Tanıtma, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	682.846,80	810.01.06.09.54	İşyeri Açma İzni Harcı	0
830.03.07	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	48.781.049,87	810.01.06.09.57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	0
830.03.07.01	Menkul Mal Alım Giderleri	17.667.130,65	810.01.06.09.60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	0
830.03.07.01.01	Büro Ve İşyeri Mal Ve Malzeme Alımları	208.380,00	810.01.06.09.62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	25.451,93
830.03.07.01.02	Büro Ve İşyeri Makine Ve Techizat Alımları	207.595,99	810.01.06.09.63	İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	0
830.03.07.01.03	Avadanlık Ve Yedek Parça Alımları	93.439,20	810.01.06.09.64	Kayıt ve Suret Harcı	0
830.03.07.01.04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	14.976,00	810.01.06.09.65	Parselasyon Harcı	0
830.03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları	17.142.739,46	810.01.06.09.66	İfraz ve Tevhit Harcı	0
830.03.07.02	Gayri Maddi Hak Alımları	43.200,00	810.01.06.09.67	Plan ve Proje Tasdik Harcı	4.157,00
830.03.07.02.01	Bilgisayar Yazılım Alımları Ve Yapımları	43.200,00	810.01.06.09.68	Zemin Açma ve Toprak Hafriyatı Harcı	4.650,00
830.03.07.02.90	Diğer Gayri Maddi Hak Alımları	0	810.01.06.09.69	Altyapı Kazı İzni Harcı	0
830.03.07.03	Bakım Ve Onarım Giderleri	31.070.719,22	810.01.06.09.99	Diğer Harçlar	304.577,50
830.03.07.03.01	Tefrişat Bakım Ve Onarım Giderleri	0	810,03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	256.396,50
830.03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	233.838,00	810.03.01	Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	104.432,50
830.03.07.03.03	Taşıt Bakım Ve Onarım Giderleri	17.936.410,17	810.03.01.01	Mal Satış Gelirleri	94.180,00
830.03.07.03.04	İş Makinası Onarım Giderleri	12.077.883,68	810.03.01.01.01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	83.825,00
830.03.07.03.90	Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	822.587,37	810.03.01.01.04	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	10.355,00
830.03.08	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	13.632.125,77	810.03.01.01.12	Aile Cüzdanı Satış Bedeli	0
830.03.08.01	Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	2.334.963,84	810.03.01.02	Hizmet Gelirleri	10.252,50
830.03.08.01.01	Büro Bakım Ve Onarımı Giderleri	24.000,00	810.03.01.02.02	Muayene, Denetim Ve Kontrol Ücretleri	0
830.03.08.01.02	Okul Bakım Ve Onarımı Giderleri	100.383,84	810.03.01.02.03	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	0

830.03.08.01.04	Atölye Ve Tesis Binaları Bakım Ve Onarımı Giderleri	0	810.03.01.02.51	Çevre Ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0
830.03.08.01.90	Diğer Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	2.210.580,00	810.03.01.02.67	3194 sayılı İmar Kanunu Kapsamında Alınan Teknik Altyapı Bedeli	652,5
830.03.08.03	Sosyal Tesis Bakım Ve Onarımı Giderleri	5.980.485,46	810.03.01.02.99	Diğer Hizmet Gelirleri	9.600,00
830.03.08.03.01	Sosyal Tesis Bakım Ve Onarımı Giderleri	5.980.485,46	810.03.06	Kira Gelirleri	151.964,00
830.03.08.06	Yol Bakım Ve Onarımı Giderleri	2.453.751,07	810.03.06.01	Taşınmaz Kiraları	150.164,00
830.03.08.06.01	Yol Bakım Ve Onarımı Giderleri	2.453.751,07	810.03.06.01.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	150.164,00
830.03.08.09	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım Ve Onarım Giderleri	2.862.925,40	810.03.06.02	Taşınır Kiraları	1.800,00
830.03.08.09.01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım Ve Onarım Giderleri	2.862.925,40	810.03.06.02.01	Taşınır Kira Gelirleri	1.800,00
830,04	Faiz Giderleri	23.549.035,59	810,04	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	0
830.04.02	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	23.549.035,59	810.04.05	Proje Yardımları	0
830.04.02.09	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	23.549.035,59	810.04.05.01	Cari	0
830.04.02.09.01	Tl Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	23.549.035,59	810.04.05.01.05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0
830,05	Cari Transferler	26.123.366,13	810,05	Diğer Gelirler	168.433,76
830.05.01	Görev Zararları	2.244.939,90	810.05.01	Faiz Gelirleri	1.129,38
830.05.01.02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	2.244.939,90	810.05.01.08	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	1.129,38
830.05.01.02.05	Sosyal Güvenlik Kurumu Na	2.244.939,90	810.05.01.08.01	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	1.129,38
830.05.03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	3.353.772,30	810.05.01.09	Diğer Faizler	0
830.05.03.01	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	3.353.772,30	810.05.01.09.03	Mevduat Faizleri	0
830.05.03.01.01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlara	1.970.534,58	810.05.03	Para Cezaları	99.152,38
830.05.03.01.03	Kamu İşveren Sendikalarına	75.128,32	810.05.03.04	Vergi Cezaları	99.152,38
830.05.03.01.90	Diğerlerine	1.308.109,40	810.05.03.04.01	Vergi Ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	6.909,38
830.05.04	Hane Halkına Yapılan Transferler	10.820.302,18	810.05.03.04.08	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	8,05
830.05.04.02	Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	129.237,35	810.05.03.04.26	7326 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0
830.05.04.02.01	Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	129.237,35	810.05.03.04.27	7326 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0
830.05.04.03	Sağlık Amaçlı Transferler	137.310,00	810.05.03.04.28	7440 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0
830.05.04.03.01	Sağlık Amaçlı Transferler	137.310,00	810.05.03.04.29	7440 sayılı Kanun Kapsamında Tİ/ÜFE Tutarı	55,72
830.05.04.04	Yiyecek Amaçlı Transferler	9.614.364,63	810.05.03.04.30	7440 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	26,62
830.05.04.04.01	Yiyecek Amaçlı Transferler	9.614.364,63	810.05.03.04.91	Usulsüzlük, Vergi Ziyaı Ve Kaçakçılık Cezaları	92.152,61
830.05.04.05	Barınma Amaçlı Transferler	267.165,90	810.05.09	Diğer Çeşitli Gelirler	68.152,00
830.05.04.05.90	Diğer Barınma Amaçlı Transferler	267.165,90	810.05.09.01	Diğer Çeşitli Gelirler	68.152,00
830.05.04.07	Sosyal Amaçlı Transferler	168.224,30	810.05.09.01.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	68.152,00
830.05.04.07.90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	168.224,30			
830.05.04.09	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	504.000,00			
830.05.04.09.01	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	504.000,00			
830.05.08	Gelirlerden Ayrılan Paylar	9.704.351,75			
830.05.08.05	Mahalli İdarelere Verilen Paylar	1.583.103,09			
830.05.08.05.02	Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	1.583.103,09			

830.05.08.09	Diğerlerine Verilen Paylar	8.121.248,66	
830.05.08.09.51	İller Bankasına Verilen Paylar	8.121.248,66	
830,06	Sermaye Giderleri	255.414.377,30	
830.06.01	Mamul Mal Alımları	16.708.694,14	
830.06.01.01	Büro Ve İşyeri Mefruşatı Alımları	151.778,80	
830.06.01.01.01	Büro Mefruşatı Alımları	151.778,80	
830.06.01.02	Büro Ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	1.646.920,00	
830.06.01.02.01	Büro Makinaları Alımları	332.200,00	
830.06.01.02.02	Bilgisayar Alımları	1.314.720,00	
830.06.01.02.90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	0	
830.06.01.04	Taşıt Alımları	12.740.377,72	
830.06.01.04.01	Kara Taşıtı Alımları	12.740.377,72	
830.06.01.05	İş Makinası Alımları	2.169.617,62	
830.06.01.05.30	Hareketli İş Makinası Alımları	2.169.617,62	
830.06.04	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	21.671.286,81	
830.06.04.01	Arazi Alım Ve Kamulaştırma Giderleri	0	
830.06.04.01.07	Yol İçin Arazi Alım Ve Kamulaştırma Giderleri	0	
830.06.04.01.90	Diğer Gayrimenkul Alım Ve Kamulaştırma Giderleri	0	
830.06.04.02	Arsa Alım Ve Kamulaştırması Giderleri	21.671.286,81	
830.06.04.02.03	Sosyal Tesis İçin Arsa Alım Ve Kamulaştırma Giderleri	337.458,24	
830.06.04.02.05	Yol Yapımı İçin Arsa Alım Ve Kamulaştırma Giderleri	0	
830.06.04.02.90	Diğer Arsa Alım Ve Kamulaştırma Giderleri	21.333.828,57	
830.06.05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	217.034.396,35	
830.06.05.02	Malzeme Giderleri	110.400,00	
830.06.05.02.01	İnşaat Malzemesi Giderleri	110.400,00	
830.06.05.07	Müteahhitlik Giderleri	216.923.996,35	
830.06.05.07.01	Hizmet Binası	1.888.080,00	
830.06.05.07.02	Hizmet Tesisleri	58.052.758,54	
830.06.05.07.04	Sosyal Tesisler	76.390.766,21	
830.06.05.07.07	Yol Yapım Giderleri	80.592.391,60	
830.06.05.07.90	Diğerleri	0	
830.06.07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	0	
830.06.07.07	Müteahhitlik Giderleri	0	
830.06.07.07.01	Hizmet Binası	0	
		769.225.907,27	**782.906.439,87**

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Akyazı Belediyesi 01.01.2025 - 31.12.2025 Tarihli Mizan

Hesap Kodu	Hesap Adı	Toplam Borç	Toplam Alacak	Borç Farkı	Alacak Farkı
100	Kasa Hesabı	44.371.344,82	44.371.344,82	0	0
102	Banka Hesabı	4.200.612.494,27	4.180.506.696,41	20.105.797,86	0
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	4.180.506.696,41	4.180.506.696,41	0	0
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	3.531.359.980,18	3.531.359.980,18	0	0
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	148.291.528,65	118.701.379,05	29.590.149,60	0
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	875.532.230,25	812.101.904,29	63.430.325,96	0
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	142.390.521,94	22.951.107,60	119.439.414,34	0
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	52.104,14	19.427,42	32.676,72	0
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	5.234.725,58	39.071,77	5.195.653,81	0
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	31.980.067,16	31.980.067,16	0	0
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	9.760.279,52	9.760.279,52	0	0
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	6.398.342,22	2.747.203,88	3.651.138,34	0
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	16.638.593,52	14.082.665,14	2.555.928,38	0
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	7.306.862,55	897.966,11	6.408.896,44	0
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	38.047,87	1.689,08	36.358,79	0
226	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	804.389,68	0	804.389,68	0
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	22.889.386,03	0	22.889.386,03	0
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	5.992.750,00	0	5.992.750,00	0
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	55.754.584,77	8.527.040,00	47.227.544,77	0
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	603.711.504,51	0	603.711.504,51	0
252	BİNALAR HESABI	306.434.707,37	0	306.434.707,37	0
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	24.953.276,17	0	24.953.276,17	0
254	TAŞITLAR HESABI	64.481.260,98	0	64.481.260,98	0
255	DEMİRBAŞLAR GRUBU	9.860.948,09	0	9.860.948,09	0
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	77.305.236,03	0	77.305.236,03
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	212.204.765,54	93.557.331,52	118.647.434,02	0
260	HAKLAR HESABI	2.279.284,78	0	2.279.284,78	0
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	2.279.284,78	0	2.279.284,78
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	254.419,37	0	254.419,37	0
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	254.419,37	0	254.419,37
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	31.883.000,50	78.027.863,76	0	46.144.863,26

320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	564.773.536,11	605.405.277,85	0	40.631.741,74
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	5.342.109,64	14.260.279,45	0	8.918.169,81
333	Emanetler Hesabı	25.718.426,58	28.352.477,66	0	2.634.051,08
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	12.423.472,54	16.552.278,21	0	4.128.805,67
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	17.527.561,30	17.711.498,86	0	183.937,56
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	10.173.725,13	11.426.502,86	0	1.252.777,73
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	6.908.066,92	9.445.951,86	0	2.537.884,94
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	9.257.412,43	9.257.412,43	0	0
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	7.694.836,90	19.812.763,23	0	12.117.926,33
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	14.083.373,48	14.083.373,48	0	0
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	46.267.770,08	93.117.947,26	0	46.850.177,18
430	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0	1.790.000,00	0	1.790.000,00
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	9.257.412,43	81.157.717,67	0	71.900.305,24
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	4.335.147,97	15.442.533,35	0	11.107.385,38
500	NET DEĞER HESABI	53.137.190,06	178.530.169,61	0	125.392.979,55
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0	565.411.439,71	0	565.411.439,71
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	16.535.420,27	0	16.535.420,27	0
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	164.359.654,11	164.359.654,11	0	0
600	Gelirler Hesabı	95.700.925,75	922.234.740,04	0	826.533.814,29
630	Giderler Hesabı	544.028.332,49	759,59	544.027.572,90	0
698	Enflasyon Düzeltmesi Hesabı	16.021.524,65	187.192.564,18	0	171.171.039,53
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	0	784.919.608,29	0	784.919.608,29
805	Gelir Yansıtma Hesabı	784.919.608,29	2.013.168,42	782.906.439,87	0
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	2.013.168,42	0	2.013.168,42	0
830	Bütçe Giderleri Hesabı	769.225.907,27	0	769.225.907,27	0
835	Gider Yansıtma Hesapları	0	769.225.907,27	0	769.225.907,27
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	1.177.270.000,00	966.495.907,27	210.774.092,73	0
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	197.270.000,00	1.177.270.000,00	0	980.000.000,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	769.225.907,27	0	769.225.907,27	0
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	39.025.732,00	10.678.854,00	28.346.878,00	0
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	10.678.854,00	39.025.732,00	0	28.346.878,00
914	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	55.090.387,35	5.963.106,00	49.127.281,35	0
915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	0	49.127.281,35	0	49.127.281,35
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	544.695.148,34	304.790.683,27	239.904.465,07	0
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	304.790.683,27	544.695.148,34	0	239.904.465,07
	TOPLAM :	**20.819.729.391,92**	**20.819.729.391,92**	**4.870.070.379,16**	**4.870.070.379,16**

	BİLANÇO - AKTİF HESAPLAR	1.378.144.305,83
1	Dönen Varlıklar	250.428.621,75
10	Hazır Değerler	49.695.947,46
102	Banka Hesabı	20.105.797,86
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	29.590.149,60
12	Faaliyet Alacakları	189.329.953,76
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	6.407.266,44
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	182.902.417,02
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	20.270,30
14	Diğer Alacaklar	5.195.653,81
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	5.195.653,81
16	Ön Ödemeler	3.651.138,34
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	3.651.138,34
19	Diğer Dönen Varlıklar	2.555.928,38
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	2.555.928,38
2	Duran Varlıklar	1.127.715.684,08
22	Faaliyet Alacakları	822.108,17
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	1.630,00
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	16.088,49
226	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	804.389,68
24	Mali Duran Varlıklar	28.882.136,03
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	22.889.386,03
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	5.992.750,00
25	Maddi Duran Varlıklar	1.098.011.439,88
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	47.227.544,77
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	603.711.504,51
252	Binalar Hesabı	306.434.707,37
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	24.953.276,17
254	Taşıtlar Hesabı	64.481.260,98
255	Demirbaşlar Hesabı	9.860.948,09
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-77.305.236,03
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	118.647.434,02
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00
260	Haklar Hesabı	2.279.284,78
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-2.279.284,78
29	Diğer Duran Varlıklar	0,00
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	254.419,37
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-254.419,37

	BİLANÇO – PASİF HESAPLAR	1.378.144.305,83
3	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	118.550.158,12
30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	46.144.863,26
300	Banka Kredileri Hesabı	46.144.863,26
32	Faaliyet Borçları	40.631.741,74
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	40.631.741,74
33	Emanet Yabancı Kaynaklar	11.552.220,89
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	8.918.169,81
333	Emanetler Hesabı	2.634.051,08
36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	8.103.405,90
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	4.128.805,67
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	183.937,56
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	1.252.777,73
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	2.537.884,94
38	Gelecek Aylara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	12.117.926,33
381	Gider Tahakkukları Hesabı	12.117.926,33
4	Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	131.647.867,80
40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	46.850.177,18
400	Banka Kredileri Hesabı	46.850.177,18
43	Diğer Borçlar	1.790.000,00
430	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.790.000,00
47	Borç Ve Gider Karşılıkları	71.900.305,24
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	71.900.305,24
48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	11.107.385,38
481	Gider Tahakkukları Hesabı	11.107.385,38
5	Öz Kaynaklar	1.127.946.279,91
50	Net Değer	139.813.587,69
500	Net Değer Hesabı	139.813.587,69
57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	550.990.831,57
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	550.990.831,57
58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-16.535.420,27
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	-16.535.420,27
59	Dönem Faaliyet Sonuçları	453.677.280,92
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	453.677.280,92

	NAZIM(+) TOPLAMI	319.522.506,60
9	Nazım Hesaplar	319.522.506,60
91	Nakit Dışı Teminat Ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	79.618.041,53
910	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	28.346.878,00
914	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	51.271.163,53
92	Taahhüt Hesapları	239.904.465,07
920	Gider Taahhütleri Hesabı	239.904.465,07

	NAZIM(-) TOPLAMI	319.522.506,60
9	Nazım Hesaplar	319.522.506,60
91	Nakit Dışı Teminat Ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	79.618.041,53
911	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	28.346.878,00
914	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	2.143.882,18
915	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	49.127.281,35
92	Taahhüt Hesapları	239.904.465,07
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	239.904.465,07

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI

BÜTÇE GIDERLERININ EKONOMIK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU (ÖRNEK-93)

Hesap Kodu	Hesap Adı	2025
830	Bütçe Giderleri Hesabı	769.225.907,27
830,01	Personel Giderleri	105.849.371,54
830.01.01	Memurlar	79.426.570,00
830.01.01.01	Temel Maaşlar	21.716.263,70
830.01.01.01.01	Temel Maaşlar	3.124.833,59
830.01.01.01.02	Taban Aylığı	18.591.430,11
830.01.01.02	Zamlar Ve Tazminatlar	52.489.378,80
830.01.01.02.01	Zamlar Ve Tazminatlar	52.489.378,80
830.01.01.03	Ödenekler	792.073,28
830.01.01.03.01	Ödenekler	792.073,28
830.01.01.04	Sosyal Haklar	3.878.536,37
830.01.01.04.01	Sosyal Haklar	3.878.536,37
830.01.01.05	Ek Çalışma Karşılıkları	550.317,85
830.01.01.05.01	Ek Çalışma Karşılıkları	550.317,85
830.01.02	Sözleşmeli Personel	2.515.003,42
830.01.02.01	Ücretler	1.230.682,50
830.01.02.01.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	1.042.732,35

830.01.02.01.90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	187.950,15
830.01.02.02	Zamlar Ve Tazminatlar	1.152.084,95
830.01.02.02.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam Ve Tazminatları	1.152.084,95
830.01.02.03	Ödenekler	27.783,00
830.01.02.03.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ödenekleri	27.783,00
830.01.02.04	Sosyal Haklar	104.452,97
830.01.02.04.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	104.452,97
830.01.03	İşçiler	19.166.486,92
830.01.03.01	Ücretler	7.665.372,11
830.01.03.01.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	7.665.372,11
830.01.03.02	İhbar Ve Kıdem Tazminatlar	6.951.371,64
830.01.03.02.01	Sürekli İşçilerin İhbar Ve Kıdem Tazminatları	6.951.371,64
830.01.03.03	Sosyal Haklar	3.105.564,71
830.01.03.03.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	3.105.564,71
830.01.03.04	Fazla Mesailer	375.087,06
830.01.03.04.01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri	375.087,06
830.01.03.05	Ödül Ve İkramiyeler	1.069.091,40
830.01.03.05.01	Sürekli İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	1.069.091,40
830.01.05	Diğer Personel	4.741.311,20
830.01.05.01	Ücret Ve Diğer Ödemeler	4.741.311,20
830.01.05.01.51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	1.608.374,47
830.01.05.01.52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	3.132.936,73
830,02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	10.208.072,81
830.02.01	Memurlar	7.377.381,14
830.02.01.06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	7.377.381,14
830.02.01.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	4.406.113,52
830.02.01.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	2.971.267,62
830.02.02	Sözleşmeli Personel	258.092,85
830.02.02.06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	258.092,85
830.02.02.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	164.806,32
830.02.02.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	93.286,53
830.02.03	İşçiler	2.464.738,27
830.02.03.04	İşsizlik Sigortası Fonuna	216.680,13
830.02.03.04.01	İşsizlik Sigortası Fonuna	216.680,13
830.02.03.06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	2.248.058,14
830.02.03.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.435.507,03
830.02.03.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	812.551,11
830.02.05	Diğer Personel	107.860,55
830.02.05.06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	107.860,55
830.02.05.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	64.133,27

830.02.05.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	43.727,28
830,03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	348.081.683,90
830.03.01	Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	79.999,99
830.03.01.09	Diğer Mal Ve Malzeme Alımları	79.999,99
830.03.01.09.01	Diğer Mal Ve Malzeme Alımları	79.999,99
830.03.02	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	56.144.677,02
830.03.02.01	Kırtasiye Ve Büro Malzemesi Alımları	1.407.418,10
830.03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	453.058,10
830.03.02.01.04	Diğer Yayın Alımları	30.000,00
830.03.02.01.05	Baskı Ve Cilt Giderleri	114.000,00
830.03.02.01.90	Diğer Kırtasiye Ve Büro Malzemesi Alımları	810.360,00
830.03.02.02	Su Ve Temizlik Malzemesi Alımları	590.342,65
830.03.02.02.01	Su Alımları	30.687,95
830.03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	559.654,70
830.03.02.03	Enerji Alımları	44.915.649,67
830.03.02.03.01	Yakacak Alımları	476.625,16
830.03.02.03.02	Akaryakıt Ve Yağ Alımları	31.232.072,79
830.03.02.03.03	Elektrik Alımları	13.206.951,72
830.03.02.04	Yiyecek, İçecek Ve Yem Alımları	1.248.400,00
830.03.02.04.03	Yem Alımları	1.238.400,00
830.03.02.04.90	Diğer Yiyecek, İçecek Ve Yem Alımları	10.000,00
830.03.02.05	Giyim Ve Kuşam Alımları	876.194,00
830.03.02.05.01	Giyecek Alımları	377.331,50
830.03.02.05.02	Spor Malzemeleri Alımları	357.663,00
830.03.02.05.90	Diğer Giyim Ve Kuşam Alımları	141.199,50
830.03.02.06	Özel Malzeme Alımları	2.405.110,01
830.03.02.06.02	Tıbbi Malzeme Ve İlaç Alımları	428.710,00
830.03.02.06.03	Zirai Malzeme Ve İlaç Alımları	1.845.900,00
830.03.02.06.04	Canlı Hayvan Alım, Bakım Ve Diğer Giderleri	125.500,01
830.03.02.06.90	Diğer Özel Malzeme Alımları	5.000,00
830.03.02.09	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	4.701.562,59
830.03.02.09.01	Bahçe Malzemesi Alımları İle Yapım Ve Bakım Giderleri	588.489,00
830.03.02.09.90	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	4.113.073,59
830.03.03	Yolluklar	135.534,72
830.03.03.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	33.870,00
830.03.03.01.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	33.870,00
830.03.03.02	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	101.664,72
830.03.03.02.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	101.664,72
830.03.04	Görev Giderleri	1.119.691,11
830.03.04.02	Yasal Giderler	682.810,95
830.03.04.02.04	Mahkeme Harç Ve Giderleri	682.810,95

830.03.04.03	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar Ve Benzeri Giderler	436.880,16
830.03.04.03.01	Vergi Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	94.703,78
830.03.04.03.02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	88.749,00
830.03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim Ve Harçlar Ve Benzeri Giderler	253.427,38
830.03.05	Hizmet Alımları	221.549.803,54
830.03.05.01	Müşavir Firma Ve Kişilere Ödemeler	90.015.947,06
830.03.05.01.01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	1.827.004,55
830.03.05.01.03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	2.065.509,17
830.03.05.01.05	Harita Yapım Ve Alım Giderleri	14.169.669,20
830.03.05.01.06	Enformasyon Ve Raporlama Giderleri	37.200,00
830.03.05.01.08	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	71.260.099,28
830.03.05.01.10	İş Sağlığı Ve Güvenliği Hizmeti Alım Giderleri	137.940,00
830.03.05.01.90	Diğer Müşavir Firma Ve Kişilere Ödemeler	518.524,86
830.03.05.02	Haberleşme Giderleri	1.046.250,75
830.03.05.02.01	Posta Ve Telgraf Giderleri	262.251,30
830.03.05.02.02	Telefon Abonelik Ve Kullanım Ücretleri	106.809,92
830.03.05.02.03	Bilgiye Abonelik Ve İnternet Erişimi Giderleri	670.892,53
830.03.05.02.90	Diğer Haberleşme Giderleri	6.297,00
830.03.05.03	Taşıma Giderleri	149.594,00
830.03.05.03.04	Geçiş Ücretleri	149.594,00
830.03.05.04	Tarifeye Bağlı Ödemeler	2.913.936,46
830.03.05.04.01	İlan Giderleri	1.287.780,00
830.03.05.04.02	Sigorta Giderleri	1.626.156,46
830.03.05.05	Kiralar	17.485.619,56
830.03.05.05.02	Taşıt Kiralaması Giderleri	15.483.627,71
830.03.05.05.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	1.560.176,00
830.03.05.05.90	Diğer Kiralama Giderleri	441.815,85
830.03.05.09	Diğer Hizmet Alımları	109.938.455,71
830.03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	109.938.455,71
830.03.06	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	6.638.801,88
830.03.06.01	Temsil Giderleri	5.955.955,08
830.03.06.01.01	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	5.955.955,08
830.03.06.02	Tanıtma Giderleri	682.846,80
830.03.06.02.01	Tanıtma, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	682.846,80
830.03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	48.781.049,87
830.03.07.01	Menkul Mal Alım Giderleri	17.667.130,65
830.03.07.01.01	Büro Ve İşyeri Mal Ve Malzeme Alımları	208.380,00
830.03.07.01.02	Büro Ve İşyeri Makine Ve Teçhizat Alımları	207.595,99
830.03.07.01.03	Avadanlık Ve Yedek Parça Alımları	93.439,20

830.03.07.01.04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	14.976,00
830.03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları	17.142.739,46
830.03.07.02	Gayri Maddi Hak Alımları	43.200,00
830.03.07.02.01	Bilgisayar Yazılım Alımları Ve Yapımları	43.200,00
830.03.07.03	Bakım Ve Onarım Giderleri	31.070.719,22
830.03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	233.838,00
830.03.07.03.03	Taşıt Bakım Ve Onarım Giderleri	17.936.410,17
830.03.07.03.04	İş Makinası Onarım Giderleri	12.077.883,68
830.03.07.03.90	Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	822.587,37
830.03.08	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	13.632.125,77
830.03.08.01	Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	2.334.963,84
830.03.08.01.01	Büro Bakım Ve Onarımı Giderleri	24.000,00
830.03.08.01.02	Okul Bakım Ve Onarımı Giderleri	100.383,84
830.03.08.01.90	Diğer Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	2.210.580,00
830.03.08.03	Sosyal Tesis Bakım Ve Onarımı Giderleri	5.980.485,46
830.03.08.03.01	Sosyal Tesis Bakım Ve Onarımı Giderleri	5.980.485,46
830.03.08.06	Yol Bakım Ve Onarımı Giderleri	2.453.751,07
830.03.08.06.01	Yol Bakım Ve Onarımı Giderleri	2.453.751,07
830.03.08.09	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım Ve Onarım Giderleri	2.862.925,40
830.03.08.09.01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım Ve Onarım Giderleri	2.862.925,40
830,04	Faiz Giderleri	23.549.035,59
830.04.02	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	23.549.035,59
830.04.02.09	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	23.549.035,59
830.04.02.09.01	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	23.549.035,59
830,05	Cari Transferler	26.123.366,13
830.05.01	Görev Zararları	2.244.939,90
830.05.01.02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	2.244.939,90
830.05.01.02.05	Sosyal Güvenlik Kurumuna	2.244.939,90
830.05.03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	3.353.772,30
830.05.03.01	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	3.353.772,30
830.05.03.01.01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlara	1.970.534,58
830.05.03.01.03	Kamu İşveren Sendikalarına	75.128,32
830.05.03.01.90	Diğerlerine	1.308.109,40
830.05.04	Hane Halkına Yapılan Transferler	10.820.302,18
830.05.04.02	Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	129.237,35
830.05.04.02.01	Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	129.237,35
830.05.04.03	Sağlık Amaçlı Transferler	137.310,00
830.05.04.03.01	Sağlık Amaçlı Transferler	137.310,00
830.05.04.04	Yiyecek Amaçlı Transferler	9.614.364,63

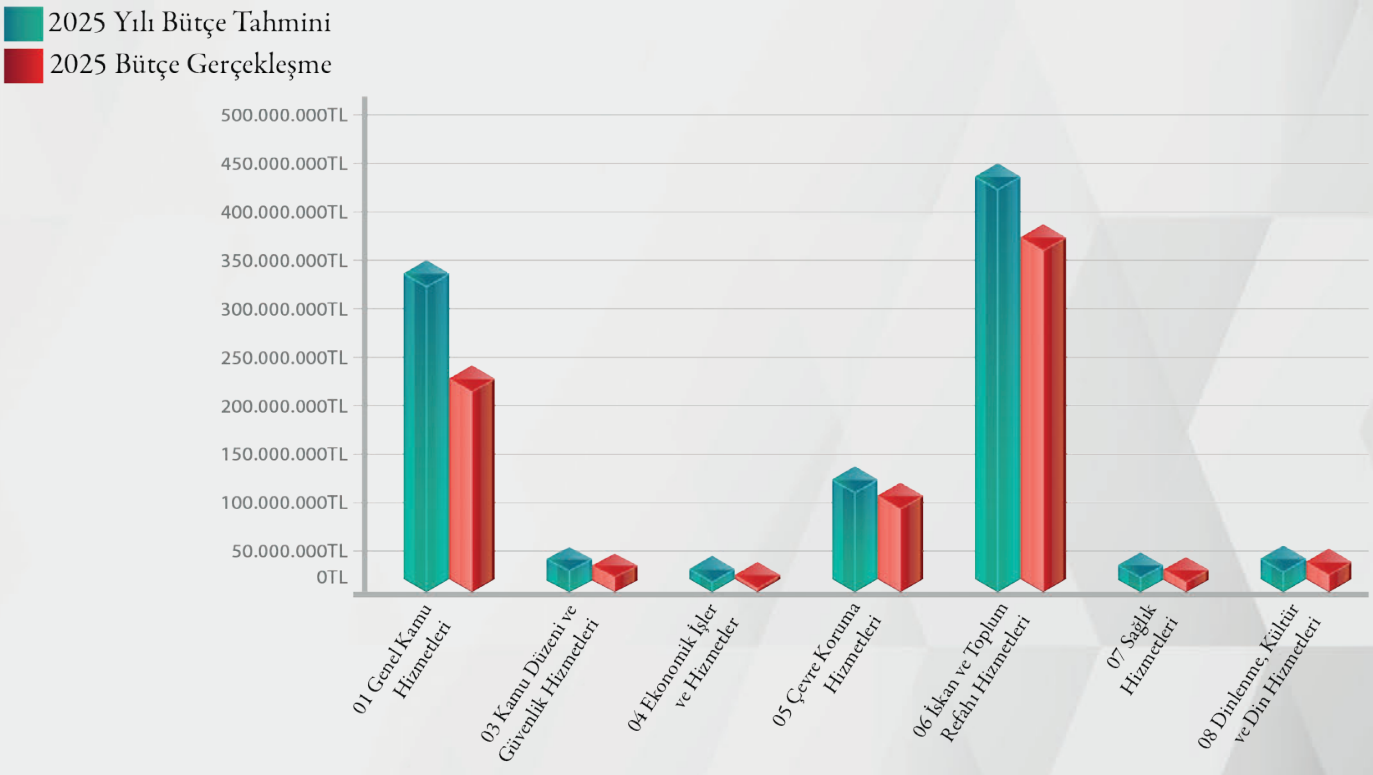
830.05.04.04.01	Yiyecek Amaçlı Transferler	9.614.364,63
830.05.04.05	Barınma Amaçlı Transferler	267.165,90
830.05.04.05.90	Diğer Barınma Amaçlı Transferler	267.165,90
830.05.04.07	Sosyal Amaçlı Transferler	168.224,30
830.05.04.07.90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	168.224,30
830.05.04.09	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	504.000,00
830.05.04.09.01	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	504.000,00
830.05.08	Gelirlerden Ayrılan Paylar	9.704.351,75
830.05.08.05	Mahalli İdarelere Verilen Paylar	1.583.103,09
830.05.08.05.02	Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	1.583.103,09
830.05.08.09	Diğerlerine Verilen Paylar	8.121.248,66
830.05.08.09.51	İller Bankasına Verilen Paylar	8.121.248,66
830,06	Sermaye Giderleri	255.414.377,30
830.06.01	Mamul Mal Alımları	16.708.694,14
830.06.01.01	Büro Ve İşyeri Mefruşatı Alımları	151.778,80
830.06.01.01.01	Büro Mefruşatı Alımları	151.778,80
830.06.01.02	Büro Ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	1.646.920,00
830.06.01.02.01	Büro Makinaları Alımları	332.200,00
830.06.01.02.02	Bilgisayar Alımları	1.314.720,00
830.06.01.04	Taşıt Alımları	12.740.377,72
830.06.01.04.01	Kara Taşıtı Alımları	12.740.377,72
830.06.01.05	İş Makinası Alımları	2.169.617,62
830.06.01.05.30	Hareketli İş Makinası Alımları	2.169.617,62
830.06.04	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	21.671.286,81
830.06.04.02	Arsa Alım Ve Kamulaştırması Giderleri	21.671.286,81
830.06.04.02.03	Sosyal Tesis İçin Arsa Alım Ve Kamulaştırma Giderleri	337.458,24
830.06.04.02.90	Diğer Arsa Alım Ve Kamulaştırma Giderleri	21.333.828,57
830.06.05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	217.034.396,35
830.06.05.02	Malzeme Giderleri	110.400,00
830.06.05.02.01	İnşaat Malzemesi Giderleri	110.400,00
830.06.05.07	Müteahhitlik Giderleri	216.923.996,35
830.06.05.07.01	Hizmet Binası	1.888.080,00
830.06.05.07.02	Hizmet Tesisleri	58.052.758,54
830.06.05.07.04	Sosyal Tesisler	76.390.766,21
830.06.05.07.07	Yol Yapım Giderleri	80.592.391,60
	TOPLAM :	**769.225.907,27**

ÖZ GELİRLERİN MUKAYESE TABLOSU

CARİ YIL	GERÇEKLEŞEN ÖZ GELİR TOPLAMI (Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Pay Dışındaki Gelirler)	GERÇEKLEŞEN TOPLAM BÜTÇE GELİRLERİ	TOPLAM GELİR İÇERİSİNDEKİ ORANI %
2025	376.851.337,41	782.906.439,87	48,13

	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞME	BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI %
GELİR	980.000.000,00	782.906.439,87	79,89
GİDER	980.000.000,00	769.225.907,27	78,49

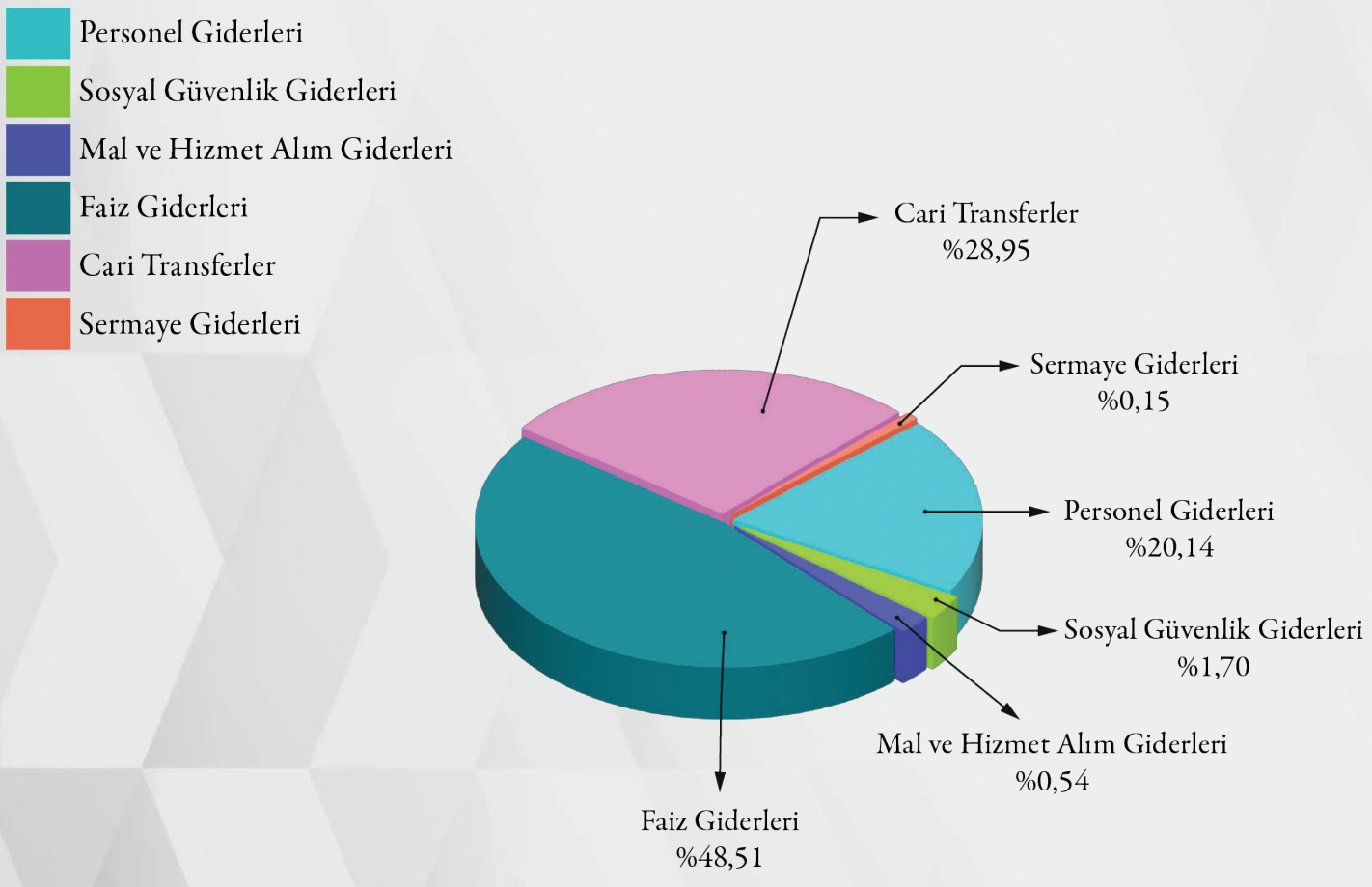
Fonksiyonel Kod Birinci Düzey	2025 Yılı Bütçe Tahmini	2025 Bütçe Gerçekleşme
01 Genel Kamu Hizmetleri	337.000.000,00	233.787.089,71
03 Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	32.000.000,00	22.291.058,00
04 Ekonomik İşler ve Hizmetler	6.000.000,00	3.213.647,11
05 Çevre Koruma Hizmetleri	121.600.000,00	106.019.293,79
06 İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	434.700.000,00	367.871.296,06
07 Sağlık Hizmetleri	17.000.000,00	10.703.041,50
08 Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	31.700.000,00	25.340.481,10
TOPLAM :	**980.000.000,00**	**769.225.907,27**



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	BÜTÇE GİDERLERİ	BÜTÇE GERÇEKLEŞTİRME ORANLARI %	MÜDÜRLÜK BÜTÇESİNE GÖRE GERÇELEŞTİRME ORANI %
GENEL BÜTÇE	980.000.000,00	769.225.907,27	78,49	6,31
PERSONEL GİDERLERİ	12.400.000,00	9.777.570,05	78,85	20,14
SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	1.240.000,00	827.578,81	66,74	1,70
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	500.000,00	261.239,08	52,25	0,54
FAİZ GİDERLERİ	23.550.000,00	23.549.035,59	100	48,52
CARİ TRANSFERLER	17.300.000,00	14.053.283,46	81,23	28,95
SERMAYE GİDERLERİ	210.000,00	71.200,00	33,90	0,15
SERMAYE TRANSFERLERİ	500.000,00			
YEDEK ÖDENEK	66.480.000,00			
TOPLAM	**122.180.000,00**	**48.539.906,99**	**39,73**	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI BÜTÇE GİDERLERİ GRAFİĞİ



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025

FAALİYET RAPORU

www.akyazi.bel.tr

Gelişen AKYAZI Güçlenen Yarınlar

MECLİS BAŞKANI

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Organizasyon Şeması

BİLAL SOYKAN
BELEDİYE BAŞKANI

GÖKHAN KARDEŞ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ

- **EVRAK KAYIT-DAĞITIM, MECLİS, ENCÜMEN**
  - SERAP KARDEŞ — BİLGİSAYAR İŞLETMENİ
  - SEVİM SERPİL EROĞLU — TEKNİSYEN
  - ÖZCAN ŞAHİN — TEKNİKER
  - DURSUN AĞIRMAN — PERSONEL
- **İLAN VE SANTRAL**
  - HAKAN YAZICI — PERSONEL
- **ÇAY OCAĞI**
  - HAYRİYE OKUYAN — PERSONEL
  - RAHİME KILIÇOĞLU — PERSONEL
  - RAHİME TAŞDELEN — PERSONEL

AKYAZI BELEDİYESİ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GENEL BİLGİLER

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Akyazı Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda;

Akyazı Belediyesi Meclisinin düzenli çalışabilmesi için gerekli desteğinin verilmesinden ve meclis işlemlerinin yürütülmesinden, kararlarının yazım ve onaylarının takibinden, Belediye meclisi üyelerinin özlük işlerinin yürütülmesinden, gelen ve giden evrakların kontrollü bir şekilde teslim alınması ve ilgili birimlere gönderilmesinden, kuruma gelen ve kurumdan gidecek olan her türlü evrakın birimlere gönderilmesinden, kuruma gelen ve kurumdan gidecek olan her türlü evrakın gerekli işlemlerini yapmak ve birimlerle koordineli çalışmaktan,

Belediye Encümeninin hızlı ve isabetli kararlar alabilmesi için gerekli desteği vermek ve Encümene sunulacak dosyaların gerektiği gibi oluşturulmasının kontrolünden, Encümen kararlarının ilgili mevzuat ve yönetmelikler çerçevesinde alınmasını takip etmekten, kuruma gelen ve kurumdan gidecek olan evrakın her türlü işlemlerini yapmak ve ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmaktan, Belediyemize ait olan ve diğer resmi ve özel kuruluşların ilanlarını, gerek ilan askısına gerekse yayın cihazı ile ilanını sağlamak.

1.MÜDÜRÜNÜN GÖREV ve SORUMLULUKLARI

1)Yazı İşleri Müdürlüğünü Başkanlık makamına karşı temsil etmek.

2)Müdürlüğün üst yöneticisi olarak müdürlüğü sevk ve idare etmek.

3)Müdürlüğüne ait görevlerin zamanında eksiksiz yapılmasını ve maiyetinde bulunan personelin yetiştirilmesini sağlamak.

4)Müdürlüğün harcama yetkilisi, personelin birinci sicil ve disiplin amiri olmak.

5)Personelin mesaiye devamlarını kontrol etmek ve izinlerin planlamasını yapmak.

6)Genelge ve talimatları personeline duyurmak, gereklerinin yerine getirilmesini sağlamak ve müdürlüğü ile ilgili talimatlar hazırlamak.

7)Üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile uygulanan politikalar doğrultusunda Müdürlüğüne ait plan, program ve bütçe önerilerini hazırlamak.

8)Yapılacak işler hakkında astlarına gerekli açıklamalarda bulunarak yol göstermek, bu amaçla gerektiğinde yardım ve önerilerde bulunmak.

9)Müdürlüğündeki personellere iş vermek, yaptıkları işleri denetlemek, gerektiğinde uyarmak, bilgi ve rapor istemek.

10) Elektronik imzalı belgelerin çıktısına "Belgenin Aslı Elektronik İmzalıdır" ibaresini kullanarak imza atmak.

11)Müdürlüğü ile ilgili evrakların suretlerine "Aslı Gibidir" ibaresini kullanarak imza atmak.

12) Diğer müdürlükler ile koordinasyonu sağlamak.

13)Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için

2. ŞEFİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1)Genel evrakın ve dilekçelerin kaydedilmesi, konularına göre evrak ve belgelerin tasnif edilmesi ve ilgililere ulaştırılması işlemlerinin yapılıp yapılmadığını kontrol etmek.

2)Belediyenin tüm birimlerinden, kurum dışına gönderilecek evrakın ilgili yerlere belirli bir düzen içerisinde gönderilip gönderilmediğini kontrol etmek.

3)Belediye Meclisine sunulacak tüm evrakın önceden incelenmesi, yasal dayanakları ile birlikte Meclise sunulmasını sağlamak.

4)Başkanın havalesi ile birimlerden gelen önergeler çerçevesinde Meclis gündemini hazırlamak.

5)Belediye Meclis toplantı tutanaklarının tutulması ve dökümünün yapılmasını sağlamak.

6)Komisyonlara havale edilen önergelerin takip edilmesi, sonuçlanan önergelerin raporlarının yazılmasını sağlamak.

7) Meclis kararların yazılması ve ilgili mercilerin onayına sunulmasını sağlamak.

8)Alınan meclis kararlarının ilgili birimlere ulaştırılıp ulaştırılmadığının, birer nüshalarının arşivlenip arşivlenmediğinin kontrol etmek.

9)Meclis gündemi ile meclis karar özetlerinin Belediyemiz internet sitesinde yayınlanmasını sağlamak.

10) Belediye Meclis Üyelerinin ve Komisyon Üyelerinin huzur haklarının tanzimini yapmak.

11) Belediye Meclis Üyelerinin özlük işlerinin eksiksiz olarak yapılıp yapılmadığını kontrol etmek.

12) Belediyemizin üye olduğu birliklerle ilgili iş ve işlemlerin yapılıp yapılmadığını kontrol etmek.

13) Meclis Üyelerinin yurtiçi ve yurtdışı gezileri ile ilgili gri pasaport alımı ve yazışmaların yapılmasını sağlamak.

14) Belediye Encümenine girecek tüm evrakın önceden incelenmesi, yasal dayanakları ile birlikte Encümene sunulmasını sağlamak.

15) Başkanlık Makamınca Belediye Encümenine sevk edilen Encümen gündemini hazırlamak.

16) Encümen kararlarının yazılmasını sağlamak.

17) Encümen kararlarının ilgili birimlere ulaşıp ulaşmadığını, birer nüshalarının da arşivlenip arşivlenmediğinin kontrolünü yapmak.

18) Elektronik belgelerinin çıktısına ”Belgenin Aslı Elektronik İmzalıdır” ibaresini kullanarak imza atmak.

19) Vekaleten yürütmüş olduğu müdürlük ile ilgili evrakların suretlerine “Aslı Gibidir” ibaresini kullanarak imza atmak.

3.BÜRO PERSONELİNİN GÖREV ve SORUMLULUKLARI

1)Belediyeye gelen tüm evrak ve belgelerin zimmetle kontrollü teslim alınmasını sağlamak.

2)Genel evrakın taranması, kaydedilmesi ve konularına göre evrak ve belgelerin EBYS üzerinden tasnif edilmesini sağlamak.

3)Vatandaşların istek, öneri ve şikayetlerine ilişkin dilekçelerini kabul etmek, taramak ve kaydını yapmak.

4)Belediyeye gelen tüm postaların zimmetle kontrollü teslim alınmasını sağlamak.

5)Meclis ve Encümen kararlarını üyelerine imzalatmak.

6)Alınan Meclis ve Encümen kararlarının birer nüshalarının arşivlenmesini sağlamak.

7)Müdürlüğün gerektirdiği yazışmaları yapmak ve birim arşivini düzenlemek.

8)Belediye Başkanına vekalet eden vekillerin yazışmalarının yapılmasını sağlamak.

9)Belediye Meclis Üyelerinin özlük işlerinin eksiksiz olarak yapılmasını sağlamak.

10) Belediyemizin üye olduğu birliklerle ilgili iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak.

11) Meclis Üyelerinin yurtiçi ve yurtdışı gezileri ile ilgili gri pasaport alımı ve yazışmaların yapılmasını sağlamak.

12) Başkanlık Makamınca Belediye Encümenine sevk edilen evrakı kaydetmek.

13) Posta ile gönderilen evraklar ile ilgili ödeme evraklarını hazırlamak.

4.EVRAK DAĞITIM PERSONELİNİN GÖREV ve SORUMLULUKLARI

1)Kaydı yapılan genel evrakın zimmetle ilgililere ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

2)Kaydı yapılan vatandaş istek, öneri ve şikayetlerine ilişkin dilekçelerini ilgili zimmetle birimlere dağıtmak.

3)Belediyenin tüm birimlerinden kurum dışına gönderilecek evrakın zimmetle ilgili yerlere (elden veya posta yoluyla) belirli bir düzen içerisinde gönderilmesini sağlamak.

4)Meclis gündemin meclis üyelerine tebliğ edilmesini sağlamak.

5.İLAN VE SANTRAL PERSONELİNİN GÖREV ve SORUMLULUKLARI

1)Kamuoyuna yapılacak ilan ve duyuruları, ilan panosu veya anons aracılığı ile yapmak.

2)İlanı yapılan duyuruların tutanaklarını düzenleyerek, ilgililere cevabi yazı düzenlemek ve düzenlenen belgelerin arşivini yapmak.

3)Cenaze, kayıp ve diğer ilanların sade bir ifade ile düzenli aralıklarla tekrar edilerek ilan edilmesini sağlamak.

4)Belediye birimlerinin dış hatlarla telefon görüşmelerini sağlamak.

5)Belediye ses, hoparlör sistemindeki çalışma ve aksaklıkların takibini yapmak.

B- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-FİZİKİ YAPI:

1-1 Hizmet Alanları: Müdürlüğümüz ana hizmet binasında faaliyet göstermekte olup, adres bilgisi ve hizmet alanlarımız aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

NO	KULLANIM YERİ	MİKTARI
1	Müdür Odası	1
1	Büro (Evrak Kayıt, Karar ve Yazışmlar)	1
1	Büro (İlan Santral)	1
1	Meclis Salonu	1
1	Çay Ocağı	1
	TOPLAM	5

AKYAZI BELEDİYESİ HİZMET BİNASI

Adres:
Gazi Süleyman Paşa Mah. Pazarköy Cad. No:1 / Akyazı

Telefon
444 90 54

1.2– Hizmet Araçları: Müdürlüğümüze tahsis edilmiş 1 hizmet aracı bulunmaktadır.

Hizmet Araçları	
SIRA NO	1
PLAKA	54 HR 002
MARKA	TOYOTA
MODEL	2006

Kayıtlı Elektronik Posta Kurum Yetkisi (KEP):

Belediyemizin 1 adet Kayıtlı Elektronik Posta adresi bulunmaktadır. Evrak yönetimi kep adresi üzerinden Elektronik Belge Yönetimi Sistemi İçişleri Bakanlığı E-Belediye aracılığıyla yapılmaktadır.

SIRA NO	KEP ADRESİ BİLGİSİ
1	akyazibld@hs01.kep.tr

Kurumsal Mail Adresi Yetkisi (MMS):

Müdürlüğümüze ait 1 adet kurumsal mail adresi bulunmaktadır. Müdürlüğümüze mail yoluyla gelen talep ve şikayetler bu adres üzerinden takip edilmektedir.

SIRA NO	MAİL ADRESİ BİLGİSİ
1	yaziisleri@akyazi.bel.tr

Kurumsal Toplu Mesaj Kullanıcısı Yetkisi (SMS):

Müdürlüğümüze ait iki adet toplu mesaj gönderme sistemi bulunmaktadır. Meclis toplantı bilgisi, gündem ve kararlar bu adres üzerinden yapılmaktadır.

SIRA NO	SİTE ADI	KULLANICI ADI
1	İletişim Merkezi	yaziisleri.akyazi

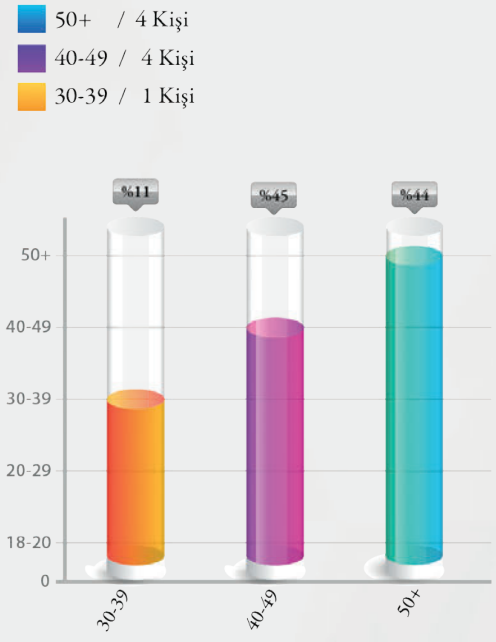
Kurumsal Mesaj Gönderme Yetkisi (SMS):

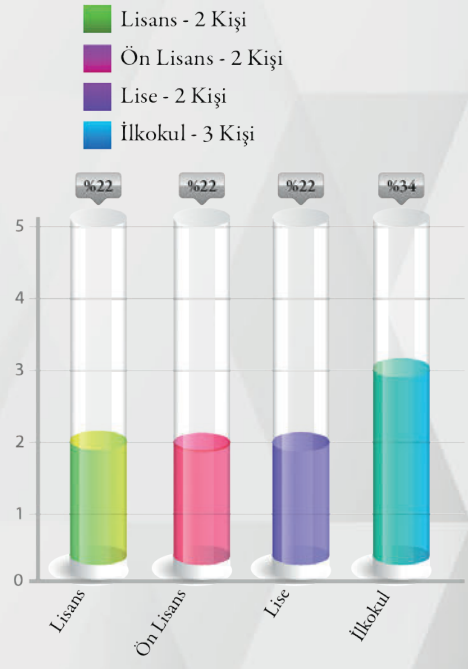
Müdürlüğümüze ait 1 adet kurumsal mail adresi bulunmaktadır. Müdürlüğümüze mail yoluyla gelen talep ve şikayetler bu adres üzerinden takip edilmektedir.

SIRA NO	KURUMSAL TELEFON BİLGİSİ
1	0 533 048 02 34

Personel İstihdamı:

Toplamda 9 Personel ile müdürlük faaliyetlerini yerine getirmektedir.





C. YAPILAN FAALİYETLER

1.EVRAK KAYIT – DAĞITIM

Kurumumuza gelen bütün evrakların (diğer kamu kurum ve kuruşları ile özel kurum ve şahıslardan elden, posta veya KEP adresi üzerinden belediyemize gönderilen) E-Belediye sistemi üzerinden kayıt işlemleri ve ilgili birimlere havalesi gerçekleştirilmiştir. 2025 yılında toplamda 26023 adet gelen evrak, 16065 adet giden evrak yapılmıştır.

Sisteme entegre kurumlara yazışmalar sistem üzerinden, bazı kurum ve kuruluşlara evraklarımız evrak dağıtıcısı aracılığıyla elden gönderilmesi sağlanmış, elden gönderilmeyen evraklar postaya verilmiş, 2025 yılında toplamda 1732 evrak posta ile gönderilmiştir.

2.İLAN VE SANTRAL MEMURLUĞU

İcra Müdürlükleri, SGK Müdürlükleri, Mahkemeler vb. kurumlardan gelen açık arttırma satış ilanlarının, ihale ilanlarının, vasi tayinleri ile ilgili kararların ilan panomuzda duyurusu yapılmış ve sonucundan ilgili kurumlara bilgi verilmiştir. Cenaze, kayıp ve kurumlara ait diğer ilanlar ise anons sistemi ile halka duyurulmuştur. 2025 yılında 993 kere tutanaklı ilan, 203 kere cenaze ilanı, 16 kere ücretsiz ilan olmak üzere toplamda 1212 duyuru yapılmıştır.

3.MECLİS

Belediye meclisince belirlenen toplantı günleri çerçevesinde 2024 yılı içerisinde Ağustos ayı (meclis tatil ayı) dışında her ay toplanan Belediye Meclisimizde 13 birleşim yapılmış olup, toplam 116 adet evrak görüşülerek karara bağlanmıştır. Meclis kararları yazılarak ilgili müdürlüklerine ve Akyazı Kaymakamlığına gönderilmiştir.

SIRA NO	CİNSİ	MİKTAR
1	Bilgisayar	6 Adet
2	Yazıcı	4 Adet
3	Fotokopi	1 Adet
4	Tarayıcı	2 Adet
5	Telefon	5 Adet
		18 Adet

KONULARINA GÖRE MECLİS KARARLARI

1	İmar Plan ve Plan Notları Değişikliği	31
2	Sokak İsmi Verilmesi	20
3	Sınır Değişikliği	2
4	Sözleşmeli Personel Çalıştırılması	1
5	Kadro İhdas	11
6	Yönetmelik	3
7	Kamulaştırma Kararı	2
8	Satış İhalesi (Taşınmaz)	5
9	Geçit Hakkı	2
10	Tahsis	5
11	Meclis Divan ve Komisyon Üyeliği	3
12	Mali Kararlar	7
13	Diğer	38
	TOPLAM	**130**

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE MECLİS KARARLARI

1	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	14
2	Mali Hizmetler Müdürlüğü	14
3	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	59
4	Yazı İşleri Müdürlüğü	9
5	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	15
6	Fen İşleri Müdürlüğü	3
7	Zabıta Müdürlüğü	1
8	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2
9	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2
10	Hukuk İşleri Müdürlüğü	3
11	Temizlik İşleri Müdürlüğü	5
12	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	1
13	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	1
14	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1
	TOPLAM	**130**

Tüm meclis toplantılarında görüntü ve ses kaydı alınmış, daha sonra kayıtlar doğrultusunda bilgisayar ortamında yazılan tutanaklar meclis başkanlık divanınca imzalanmış ve dosyalanması sağlanmıştır.

Meclis 1. Başkan Vekili;
Mehmet ÖZTÜRK

Meclis 2. Başkan Vekili;
Halit YAZIKSIZ

Meclis Katibi üyeleri;
Abdülkadir YILDIRIM, Enes Murat BALCI

Meclis Katibi yedek üyesi;
Beyza Nur EROĞLU TAŞKARA, Yunus Emre RENÇBER

Daimi Encümen Üyeleri;
Sait BEŞİR, Abdulkadir YILDIRIM

İmar Komisyonu Üyeleri;
Azim ALTIPARMAK, Beyza Nur EROĞLU TAŞKARA, Engin ÖZGÜR, Sefa ÇAKIR, Yunus Emre RENÇBER

Plan ve Bütçe Komisyonu Üyeleri;
Enes Murat BALCI, Naci ÇAVDAR, Halit YAZIKSIZ, Engin KARIŞ, Murat ÖZ

Hukuk Komisyonu Üyeleri;
Oğuzhan ÇOLAK, Ramazan YORULMAZ, Bahadır GÖZYUMAN, Selim KURT, Şamil TÜRKAN

İpekyolu Belediyeleri Turizm ve Kalkınma Birliği asil üyeleri;
Azim ALTIPARMAK, yedek üye Enes Murat BALCI

Marmara Belediyeler Birliği Üyeleri;
Abdulkadir YILDIRIM, Sait BEŞİR

Enerji Kentleri Birliği Üyeleri;
Ramazan YORULMAZ, Selim KURT

Yağlı Güreşler Düzenleyen Kentler Birliği Üyeleri;
Mehmet ÖZTÜRK, Ramazan YORULMAZ, Aydın ŞİMŞEK

4.ENCÜMEN

Haftada bir gün, yılda 50 kez toplanan Belediye Encümenimizce toplam 790 adet evrak incelenip karara bağlanmış olup, bu kararlar gereği için Müdürlüklerine gönderilmiş ve arşivi sağlanmıştır.

KONULARINA GÖRE ENCÜMEN KARARLARI		
1	Kamulaştırma	38
2	Kamu Yararı	3
3	Satış İhale	2
4	Devir	23
5	Kiralama İhalesi	23
6	İhale Gün ve Saati Belirleme	81
7	İdari Para Cezası	75
8	Dilenci Parası	24
9	İfraz, Tevhit, Yola Terk vb.	285
10	Arsa ve Arazi Düzenlemesi	10
11	Geçit Hakkı	14
12	Ruhsatsız Yapı	74
13	Mali Kararlar	8
14	Diğer	130
	TOPLAM	**790**

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE ENCÜMEN KARARLARI		
1	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	315
2	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	257
3	Zabıta Müdürlüğü	124
4	Yapı Kontrol Müdürlüğü	74
5	Mali Hizmetler Müdürlüğü	11
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü	7
7	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	2
	TOPLAM	**790**

AKYAZI BELEDİYESİ BİRLİK VE KOMİSYON ÜYELERİ

BİLAL SOYKAN
BELEDİYE BAŞKANI

MEHMET ÖZTÜRK
MECLİS BAŞKAN VEKİLİ

HALİT YAZIKSIZ
MECLİS BAŞKAN VEKİLİ

MECLİS BAŞKAN VEKİLLERİ

1. BAŞKAN VEKİLİ	Mehmet ÖZTÜRK
2. BAŞKAN VEKİLİ	Halit YAZIKSIZ

BELEDİYE DAİMİ ENCÜMEN ÜYELERİ

Sait BEŞİR
Abdülkadir YILDIRIM

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ

Bilal SOYKAN
Abdulkadir YILDIRIM
Sait BEŞİR
Naci ÇAVDAR
Azim ALTIPARMAK
Engin KARIŞ

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYON ÜYELERİ

Enes Murat BALCI
Naci ÇAVDAR
Halit YAZIKSIZ
Engin KARIŞ
Murat ÖZ

HUKUK KOMİSYON ÜYELERİ

Oğuzhan ÇOLAK
Ramazan YORULMAZ
Selim KURT
Bahadır GÖZYUMAN
Şamil TÜRKAN

ENERJİ KENTLERİ BİRLİĞİ ÜYELERİ

Asil Üye	Ramazan YORULMAZ
Yedek Üye	Selim KURT

MECLİS DİVAN KATİPLERİ

Asil Üye	Abdülkadir YILDIRIM
Asil Üye	Enes Murat BALCI

MECLİS DİVAN KATİPLERİ

Yedek Üye	Beyza Nur EROĞLU TAŞKARA
Yedek Üye	Yunus Emre RENÇBER

İMAR KOMİSYON ÜYELERİ

Beyza Nur EROĞLU TAŞKARA
Azim ALTIPARMAK
Yunus Emre RENÇBER
Engin ÖZGÜR
Sefa ÇAKIR

DENETİM KOMİSYON ÜYELERİ

Sait BEŞİR
Enes Murat BALCI
Selim KURT
Murat ÖZ
Ahmet YILDIRIM

MARMARA BELEDİYELER BİRLİĞİ ÜYELERİ

Asil Üye	Abdulkadir YILDIRIM
Yedek Üye	Sait BEŞİR

İPEKYOLU BELEDİYELER BİRLİĞİ ÜYELERİ

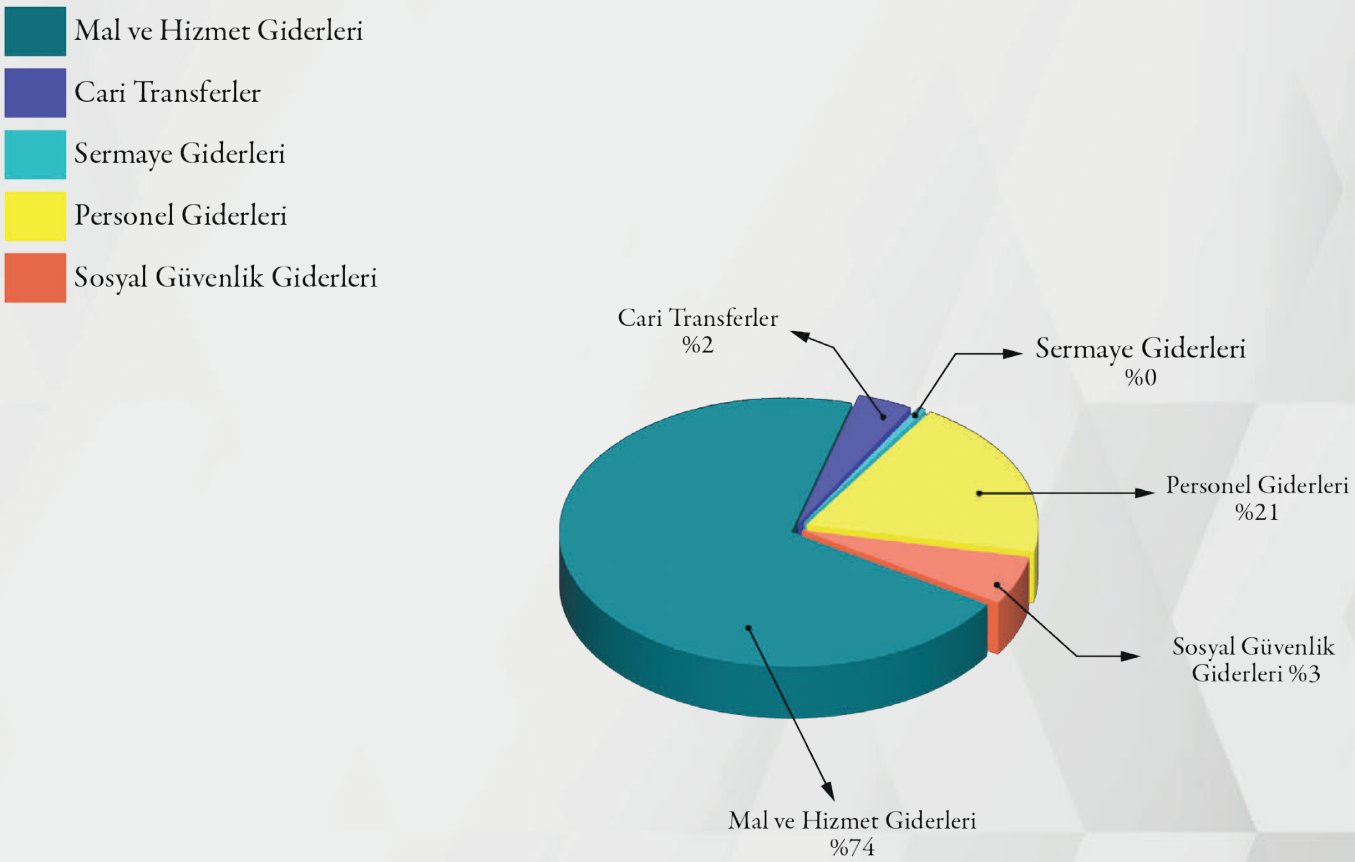
Asil Üye	Azim ALTIPARMAK
Yedek Üye	Enes Murat BALCI

YAĞLI GÜREŞLER KENTLER BİRLİĞİ

Asil Üye	Mehmet ÖZTÜRK
Asil Üye	Ramazan YORULMAZ
Yedek Üye	Aydın ŞİMŞEK

5. DİĞER

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	BÜTÇE GİDERLERİ	BÜTÇE GERÇEKLEŞTİRME ORANLARI %	MÜDÜRLÜK BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞTİRME ORANI%
GENEL BÜTÇE	980.000.000,00 ₺	769.225.907,27 ₺	78,49	2,69
PERSONEL GİDERLERİ	7.995.000,00 ₺	4.689.340,54 ₺	58,65	21
SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	670.000,00 ₺	558.552,70 ₺	83,37	3
MAL VE HİZMET GİDERLERİ	19.555.000,00 ₺	16.159.416,69 ₺	82,64	74
CARİ TRANSFERLER	600.000,00 ₺	393.243,79 ₺	65,54	2
SERMAYE GİDERLERİ	180.000,00 ₺	85.000,00 ₺	47,22	0
TOPLAM	**29.000.000,00 ₺**	**21.885.553,72 ₺**	**75,47**	



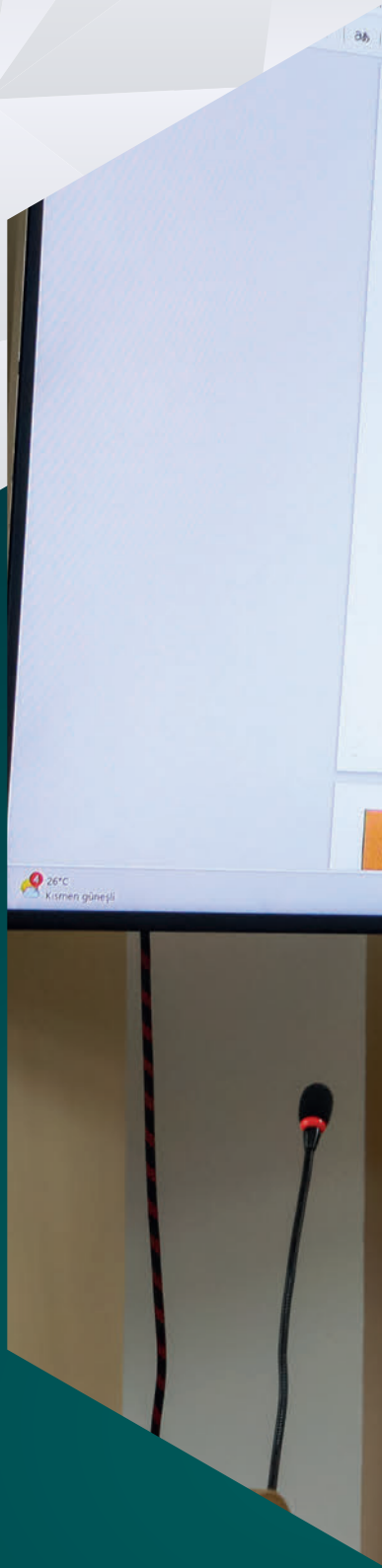
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2025

FAALİYET RAPORU

www.akyazi.bel.tr

Gelişen AKYAZI Güçlenen Yarınlar



Öznitelik Bilgisi
Bina/BB Listesi
İl
Sakarya
İlçe
Akyazı
Mahalle/Köy
Yeni
Mahalle No
16095
Ada
59
Parsel
152
Tapu Alanı
1.355,57
Kargir Ev Ve Arsa
Cambazkırı
Pafta
59/152
VESTEL

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Organizasyon Şeması

BİLAL SOYKAN
BELEDİYE BAŞKANI

UĞUR KUŞ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ

- **YAPI RUHSATI**
  - BEYZA MUTLU — İNŞAAT MÜHENDİSİ
  - AYTAÇ KOPYA — İNŞAAT MÜHENDİSİ
  - GÖKHAN TAŞDELEN — MAKİNA Y. MÜHENDİSİ
  - MAHİR ÇETİN — İNŞAAT MÜHENDİSİ
  - SEBİL ALTUNANAHTAR — MİMAR
- **YAPI DENETİM SERVİSİ**
  - SERHAT L. BAŞTAN — İNŞAAT MÜHENDİSİ
  - MUSTAFA CENGİZ — İNŞAAT TEKNİKERİ
- **İSKAN & ZEMİN ETÜT**
  - NAGİHAN TAY — İNŞAAT TEKNİKERİ
  - SERDAR BİLGİN — İNŞAAT MÜHENDİSİ
  - YASİN ÇAHMUTOĞLU — İNŞAAT TEKNİKERİ
- **HARİTA & PLANLAMA**
  - MESUD ÇAKMAK — HARİTA MÜHENDİSİ
  - HALİL İBRAHİM SEVER — HARİTA MÜHENDİSİ
  - ÖMER FARUK ŞAHİN — HARİTA MÜHENDİSİ
  - ALİCAN YILDIRIM — ŞEHİR PLANCI
  - YUNUS EMRE EROĞLU — TEKNİKER
- **NUMARATAJ & ARŞİV**
  - SALİH AKCAN — TEKNİSYEN
  - SELAHATTİN GÜL — BÜRO PERSONELİ
  - FAZİLET KIZMAZ — BÜRO PERSONELİ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT YAPISI

Akyazı Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 22.02.2007 tarihli 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar" hakkındaki yönetmelik gereğince, Akyazı Belediye Meclisi tarafından oluşturulmuştur. Faaliyetlerini 1 Müdür, 5 İnşaat Mühendisi (Memur), 1 Mimar (İşçi), 1 Jeoloji Mühendisi (İşçi), 1 Makine Yüksek Mühendisi (Memur), 3 Harita Mühendisi (Memur), 1 Şehir Plancısı (Memur), 1 Tekniker (İşçi), 2 İnşaat Teknikeri (Memur), 1 Numarataj Personeli (Memur) ve 2 Personel (İşçi) ile yerine getirmektedir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV DAĞILIMI

Uğur KUŞ (Müdür)	İmar ve şehircilik müdürü
Aytaç KOPYA (İnşaat Mühendisi)	İnşaat ruhsatı, proje kontrolü, işyeri görüş, yazışmalar
Beyza MUTLU (İnşaat Mühendisi)	İnşaat ruhsatı, proje kontrolü, işyeri görüş, yazışmalar
Gökhan TAŞDELEN (Makine Y. Mühendisi)	İnşaat ruhsatı, mekanik ptoje kontrolü, asansör tescil işlemleri, işyeri görüşyazıları, yazışmalar
Sebil ALTUNANAHTAR (Mimar)	İnşaat ruhsatı, mimari/peyzaj kontrolü, işyeri görüş yazıları, yazışmalar
Mustafa CENGİZ (İnşaat Teknikeri)	İnşaat ruhsatı, hakediş işlemleri, saha kontrolleri, yazışmalar, brifing ve faaliyer raporları
Serhat Latif BAŞTAN (İnşaat Mühendisi)	Yapı seviye kontrolleri ve hakediş işlemleri, saha kontrolleri
Mahir ÇETİN (İnşaat Mühendisi)	Saha kontrolleri, teknik kontrol ve yazışma işlemleri
Mesud ÇAKMAK (Harita Mühendisi)	İmar durumu, 18. madde uygulamaları, yazışmalar
Halil İbrahim SEVER (Harita Mühendisi)	İfraz, tevhid ve ihdas işlemleri, encümen, meclis işlemleri, 18. madde uygulamaları
Alican YILDIRIM (Şehir Plancısı)	İmar planları ve plan tadilat çalışmaları, yazışmaları
Ömer Faruk ŞAHİN (Şehir Plancısı)	İmar uygulamaları, yazışmalar
Salih AKCAN (Teknisyen)	Numarataj işlemleri, adres-tabela işlemleri
Nagihan TAY (İnşaat Teknikeri)	İskan işlemleri, yazışmalar
Serdar BİLGİN (İnşaat Mühendisi)	Kat irtifakı/mülkiyet işlemleri, saha kontrolleri
Fazilet KIZMAZ (Büro Personeli)	Arşiv işlemleri, gelen-giden evrak, ekspertiz işlemleri
Selahattin GÜL (Büro Personeli)	Evrak/Dosya takibi, saha destek çalışmaları ve kontroller
Yunus Emre EROĞLU (Tekniker)	CBS (Coğrafi Bilgi Sistemi) işlemleri, evrak işlemleri
Yasin ÇAHMUTOĞLU (Jeoloji Mühendisi)	Zemin etüt kontrolleri

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün Genel Olarak Görev ve Sorumlulukları

a)Belediye ve belediye hizmetlerini ilgilendiren yasal mevzuat ile yargı kararlarının izlenmesi ve uygun görülenlerin yerine getirilmesini sağlamak,

b)Birim içerisinde görev dağılımını yapmak,

c)Vatandaş müracaatları ile ilgili arşiv düzenlemek,

d)Personelin özlük işlerini takip ve kontrol etmek,

e)Şehir planları ile ilgili Belediye Meclisine teklifte bulunmak,

f)Vatandaş şikayetlerini üst yazı ile hızlandırarak Encümene sunmak,

g)Şikayetleri yerinde tetkik etmek,

h)Bina ruhsat ve iskan için başvuruda bulunan vatandaşların işlemlerinin yerinde tetkikini yapmak,

ı)Mahallelerde genel inşaat kontrollerini yapmak,

i)Planlara uygun imar düzeninin arazide uygulamasını yapmak,

Müdürlüğe Bağlı Birimlerin Görev ve Sorumlukları

• Harita Biriminin Görevleri

a)Vatandaşların, resmi kurum ve kuruluşların, ayrıca müdürlüklerden gelen imar durumu ve imar-inşaat durumu taleplerine cevap vermek,

b) Yazılı veya sözlü imar durumu taleplerine cevap vermek, yapılan müracaatlarda yerinde kontrol ederek imar durumu vermek,

c) 1/1000 ölçekli uygulama imar planı ile ilgili kurum, kuruluş ve kişilerden gelen ilave, mevzi ve tadilat planı ve önerilerini incelemek ve bunları meclise havale edilmek üzere Başkanlık Makamına sunmak,

d) Mahallelerin 1/5000 ölçekli nazım imar planında alınan kararlar doğrultusunda, 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının jeolojik etütleri ile birlikte hazırlanmak,

e) Mevcut ve geleceğe yönelik her türlü şehircilik ve kentsel gelişim sürecindeki sorunlara çözümler getirecek projeler üretmek,

f) Kadastral ve imar parsellerinin mülkiyet sınırlarındaki değişikliğini öngören her türlü imar uygulamalarının kontrol ve takibini yapmak,

g) Belediye encümenince 3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Maddesine istinaden uygun görülecek imar planı uygulamalarını yapmak,

h) Özel veya tüzel kişilerin taşınmaz mallarla ilgili değişiklik taleplerini kontrol ederek Belediye Encümenine sunulmak üzere gerekli evrakları hazırlamak,

ı) Birimi ilgilendiren her türlü yazışmaları belirlenen süreler içerisinde yapmak,

• Ruhsat ve İskan Biriminin Görevleri

a) Belediye sınırları dahilinde yapılan ruhsat işlemlerini kontrol etmek, yürütmek ve sonuçlandırmak,

b) Mimari, statik, elektrik ve mekanik tesisat projelerini kontrol etmek,

c) Ruhsat için gerekli belgelerin kontrolünden sonra, uygun görülürse yapı ruhsatını düzenlemek,

d) Bina inşaat harcı, altyapı katılım bedelleri, otopark ve ruhsat ile ilgili tüm gelirlerin ve cezaların işlemlerini kontrol etmek,

e) Yapı Kullanma izin müracaatları ile ilgili tetkik ve incelemenin yapılması ve onayı işlemlerini sonuçlandırmak,

f) Kat ittifakı ve mülkiyeti için gerekli olan projenin kontrol ve onayını yapmak,

g) Ruhsata tabi olan tüm yapılaşma taleplerinin plan, yönetmelik, genelge vb. mevzuat hükümlerine göre, tasdik edilen yeni yapı, yenileme, tadilat, ilave vb. inşaat faaliyetlerine ait ruhsat düzenlenmesi işlemlerini yapmak,

h) İskan müracaatlarında, teknik elemanlarca mahallinde dosyasına göre incelenip kontrol etmek,

ı) İskan müsaadesi verilirken gerekli yazışmaları (Vergi Dairesi, SGK, SASKİ vb.) yapmak, bu doğrultuda Yapı Kullanma İzin Belgesini düzenlemek,

i) Yapı denetim firmalarınca hazırlanan hakediş ve iş bitirme belgelerini kontrol etmek ve onaylamak,

j) Belediyemiz sınırları içerisindeki mahallelerde bina kapı numaralarının güncel olarak kontrolünün yapılması, numarası olmayan binalara kapı numarası verilmesi, cadde, sokak ve kapı numara levhalarının güncel olarak tutulması işlemlerini takip etmek, numarataj sistemi ile Adres Kayıt Sisteminin güncellenmesi işlemleri yapmak,

• Yazı İşleri ve Arşiv Biriminin Görevleri

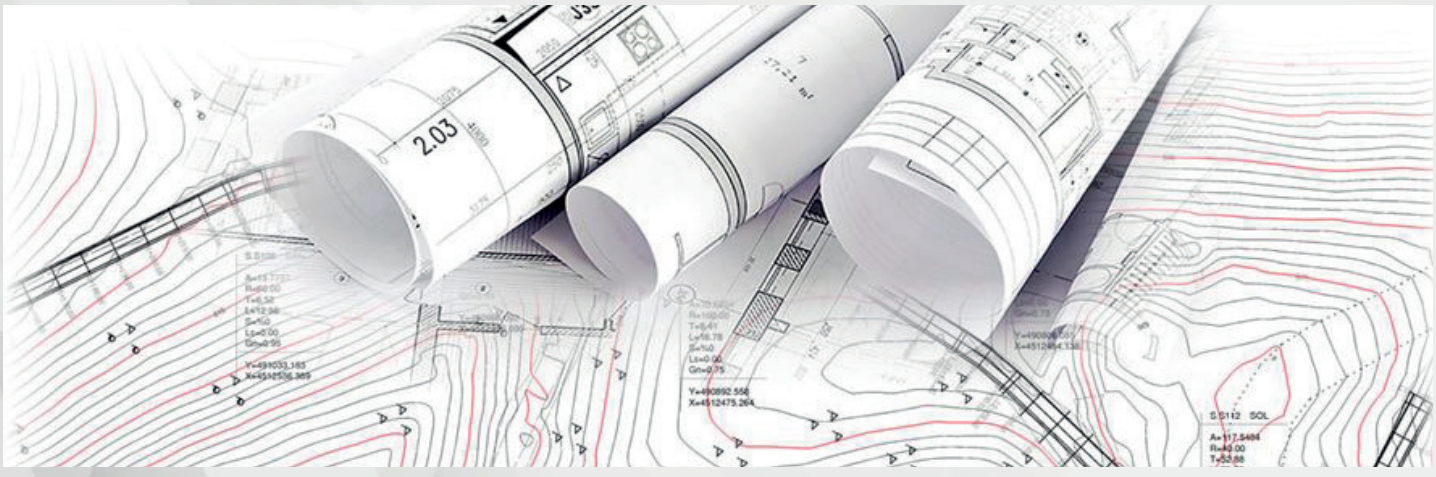
a) Müdürlüğe gelen evrakların ekleri ile birlikte tam olup olmadığını kontrol etmek, imza karşılığı almak, gelen evrak defterine kaydetmek ve ilgili birime teslim etmek,

b) Birim personelinden istenen dosya ve evrakı, dosyasından bulup isteyene vermek, geri verilmesini izlemek, evrakların kaybolmaması için gerekli tedbirleri almak,

c) Kullandığı malzeme (kağıt, kırtasiye malzemesi vb.) konusunda tasarruf ilkelerine riayet ederek malzeme stokunu devamlı kontrol etmek ve ihtiyaç duyulan malzemeyi bitirmeden temini için amirine bilgi vermek,

d) Gelen ve giden evrakların kayıt, kontrol ve muhafazasını sağlamak,

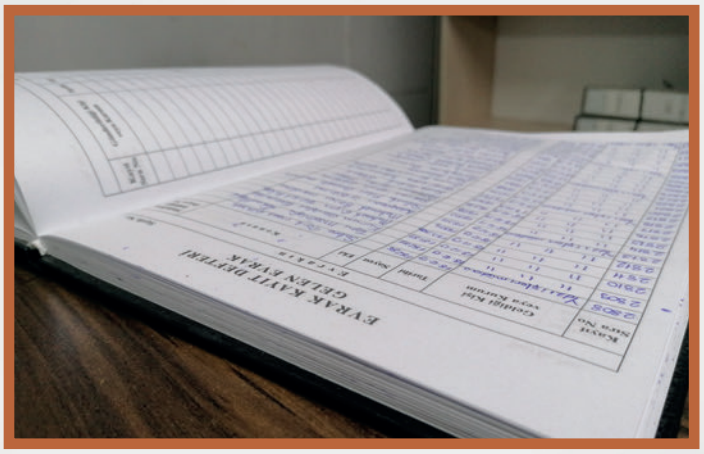
e) Arşiv ve arşivlik malzemelerin birim arşivinde işlem gördüğü tarihlerdeki asli düzenlerinin bozulmadan saklanmasını sağlamak,



İMAR KALEMİ

❖ YAZIŞMALAR

01.01.2025- 31.12.2025 tarihleri arasında **9874** adet başvuru kabul edilmiş, yasal süresi içinde incelemeler yapılarak gerekli cevaplar verilmiş ve işlemleri de takip edilerek başvuru konuları çözüme kavuşturulmuştur.



❖ EKSPERTİZ İŞLEMLERİ

01.01.2025 - 31.12.2025 tarihleri arasında Belediyemize başvuran eksperlerin inceleme talebinde bulunduğu dosyalar, Meclis Kararı ile belirlenmiş olan dosya inceleme ücreti tahsil edilerek **318.000,00 ₺** gelir sağlanmıştır.

❖ ARŞİV

Toplam **4** adet odadan oluşan arşiv kapasitemiz yaklaşık **11925** adet dosya bulunmakta ve Ruhsat, İskân, Yapı Denetim Hakediş, Meclis, Encümen ve benzeri dosyalar iş ve işlemleri tamamlandıkça düzenli olarak arşive yerleştirilmektedir.

Fiziksel arşivde yırtılan yıpranan veya düzenlenmesinde eksikleri olan dosyalar gerek yenileme gerek düzenleme yapılarak arşiv sürekli güncellenmektedir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arşivinin taranarak sayısal veri haline getirilmesi ve mevcut arşivin fiziksel olarak standartlara uygun şartlarda muhafaza edilmesinin sağlanması çalışmaları devam etmektedir.

NUMARATAJ

❖ ADRES VE UAVT TESPİTİ

01.01.2025 - 31.12.2025 tarihleri arasında Numarataj birimine resmi dilekçe ile **300** adet başvuru yapılmıştır. Yapılan başvurulara gerekli cevaplar verilmiştir.

Dilekçe ile yapılan başvurular dışında vatandaşlarımızın sözlü başvuruları da değerlendirilerek gerekli cevaplar verilmiş olup, yapı ruhsatına esas olmak üzere **720** adet adres bilgisi de sisteme işlenmiştir.

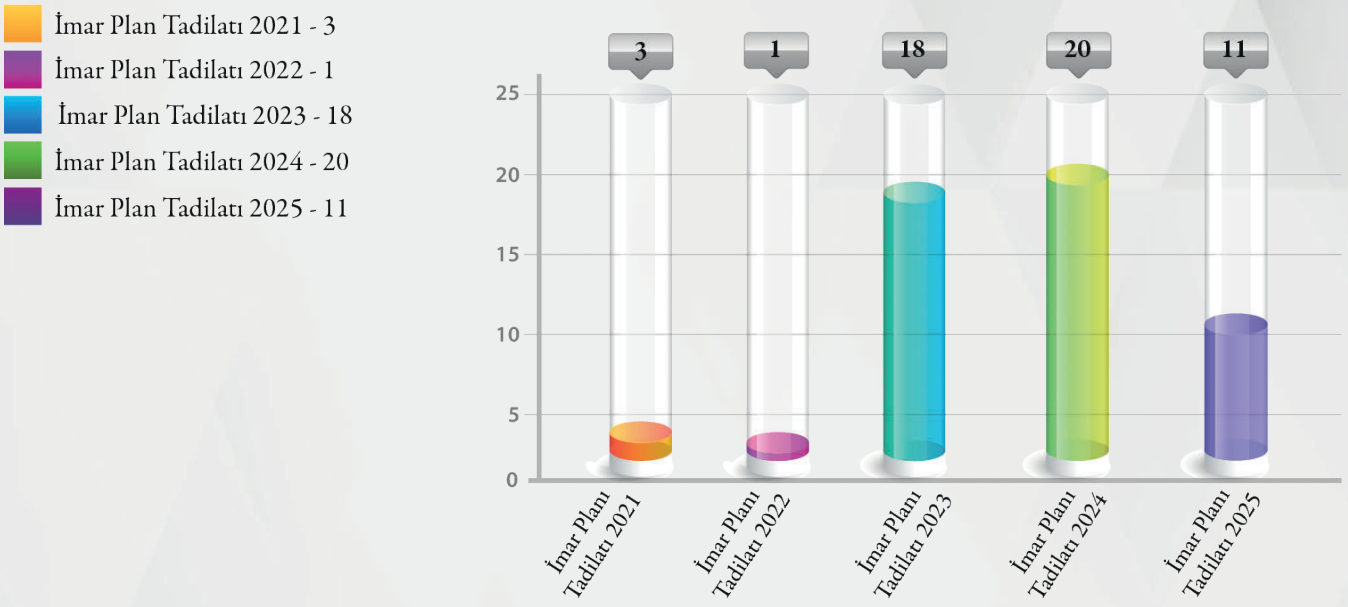
İlçemiz genelindeki Mahallelerde Numarataj tasarımı, cadde ve sokak tabelalarının yenileme işlemleri ve yeni cadde sokak isimleri verilmesi çalışmaları devam etmektedir.

HARİTA VE PLANLAMA

❖ MECLİS DOSYALARI (PLAN TADİLAT TALEPLERİ)

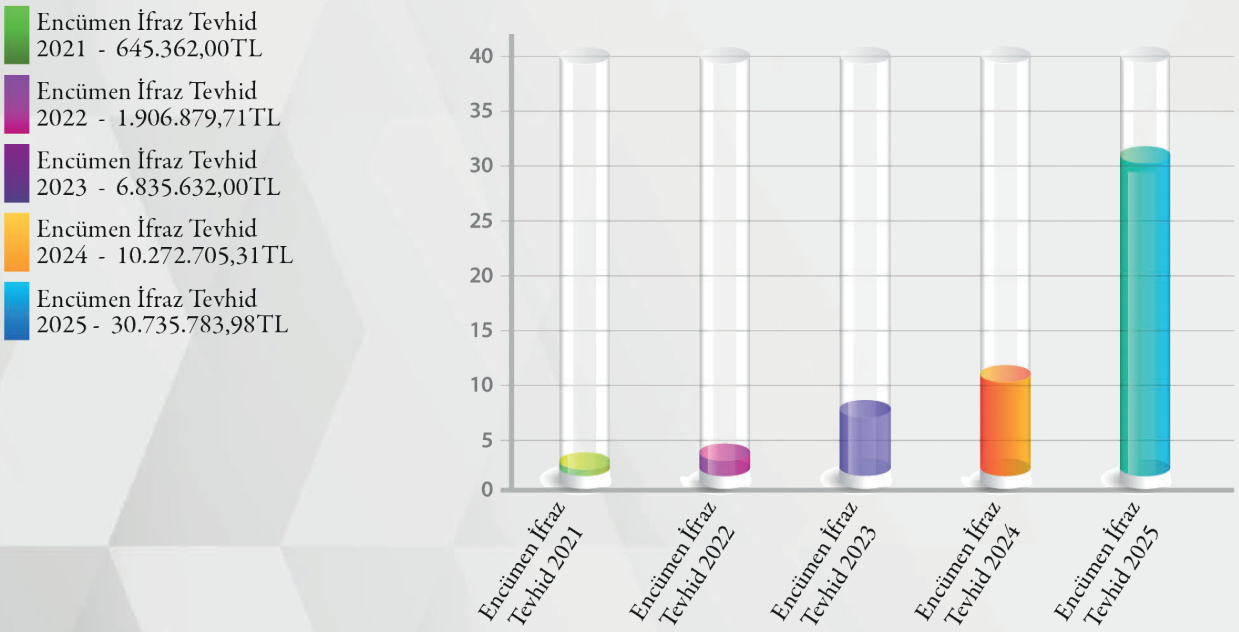
Müdürlüğümüze yapılan müracaatlar sonucunda İmar Komisyonu tarafından 11 adet imar planı teklifi değerlendirilmiş ve Belediye Meclisine sevk edilmiş olup, **10.350.800,00 ₺** gelir sağlanmıştır.

Yıllara Göre İmar Plan Tadilatları



❖ ENCÜMEN DOSYALARI (İFRAZ-TEVHİD-TERK)

İlgilileri tarafından hazırlanarak Belediyemize sunulan ve tarafımızdan yapılan incelemede uygun bulunan 303 adet dosya Encümene sunulmuş ve **30.735.783,98 ₺** gelir sağlanmıştır.



❖ İMAR DURUMLARI

Yapılan müracaatlara istinaden **502** adet İmar Durumu düzenlenmiş ve **1.311.396,00 ₺** gelir sağlanmıştır.

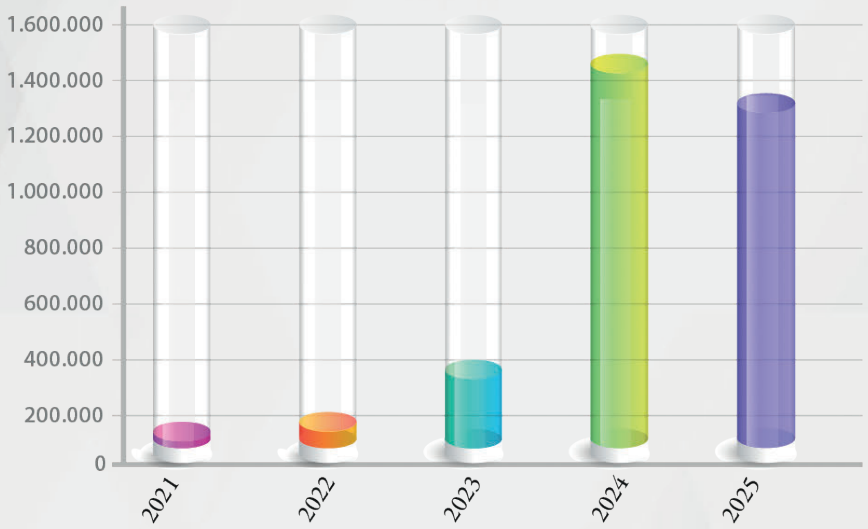
İmar Durumu 2021
100.990,00TL

İmar Durumu 2022
172.000,00TL

İmar Durumu 2023
375.000,00TL

İmar Durummu 2024
1.465.700,09TL

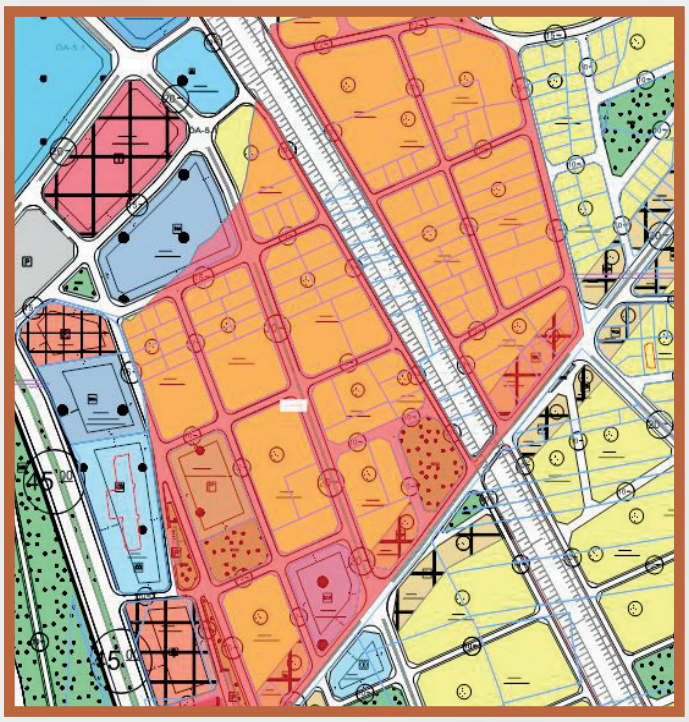
İmar Durumu 2025
1.311.396,00TL

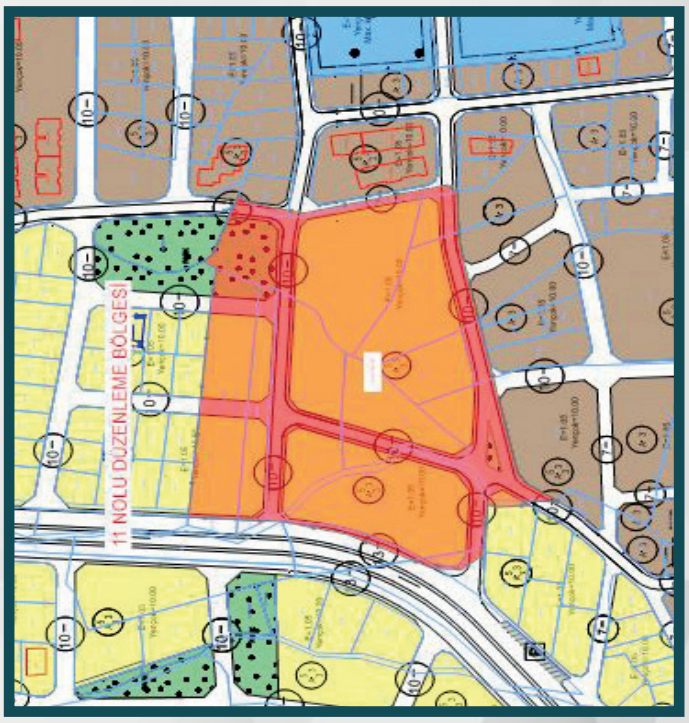


İMAR GÜNDEMİ

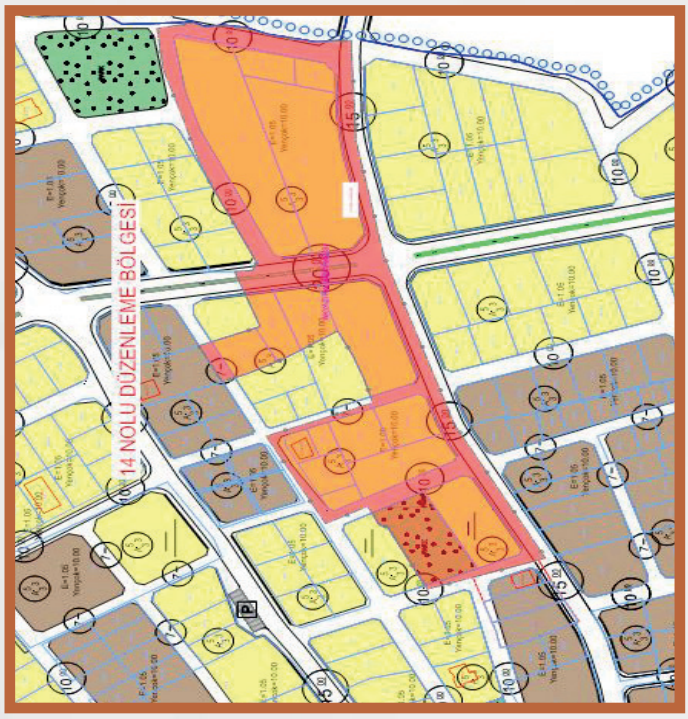
• **3 Nolu** Düzenleme Bölgesi olarak belirlenen İnönü Mahallesinde 29 Hektarlık alanda İmar Uygulaması yapılmış olup, dava sonucu uygulama iptal edildiğinden tekrar imar uygulaması yapılarak tescillenmiş ve vatandaşlara tapu kayıtları teslim edilmiştir.

• **11 Nolu** Düzenleme Bölgesi olarak belirlenen İnönü Mahallesinde 3.1 Hektarlık alanda İmar Uygulaması yapılmış olup mevcutta Tapu Müdürlüğünde tescil işlemleri yapılmaktadır.

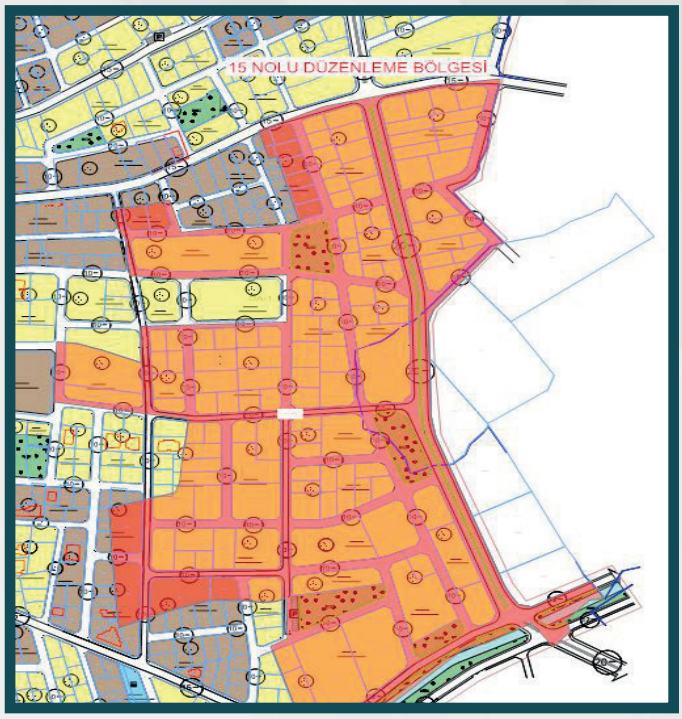




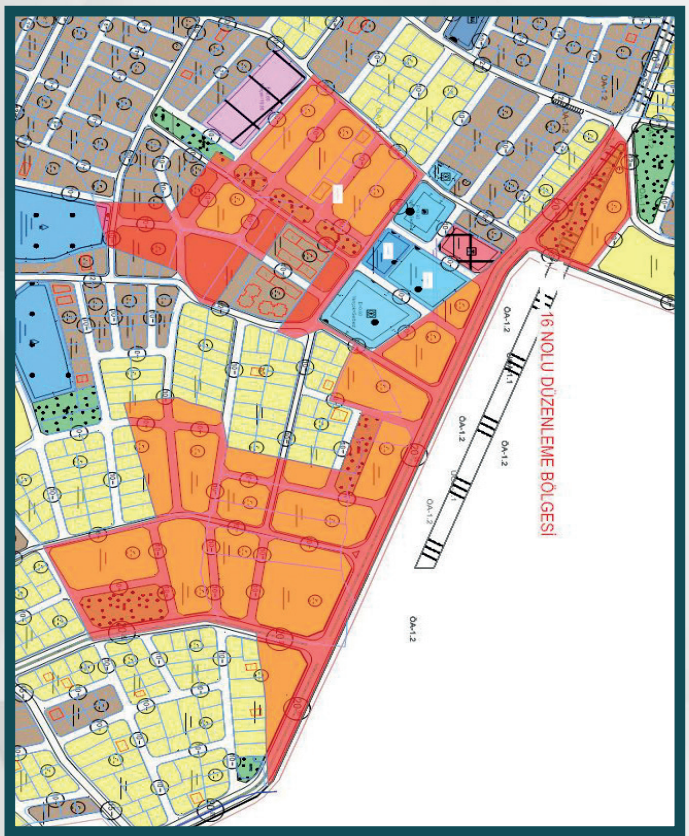
• 14 **Nolu** Düzenleme Bölgesi olarak belirlenen Cumhuriyet Mahallesinde 2.8 Hektarlık alanda İmar Uygulaması yapılmış olup, vatandaşlara tapu kayıtları teslim edilmiştir.



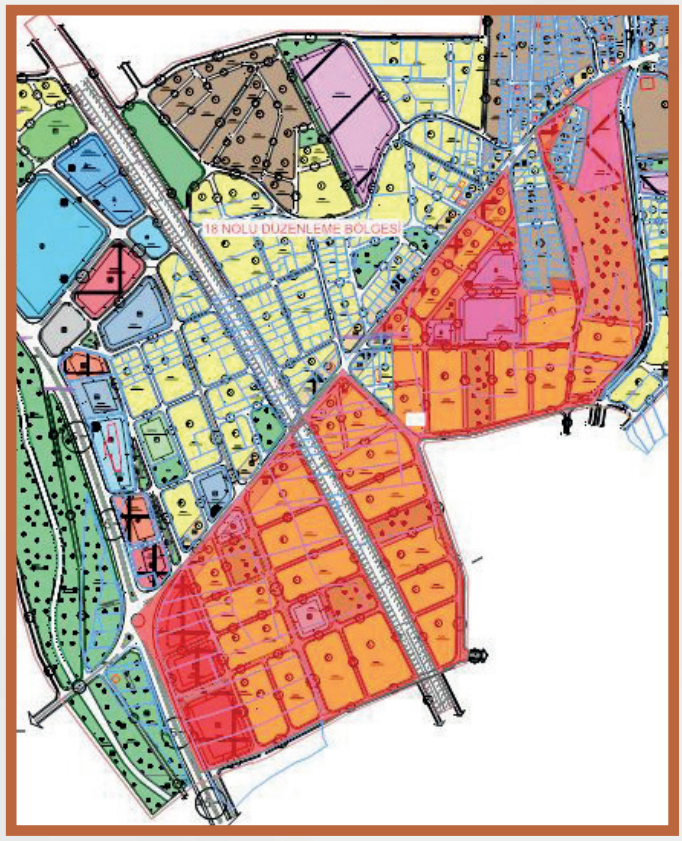
• **15 Nolu** Düzenleme Bölgesi olarak belirlenen Cumhuriyet Mahallesinde 22.8 Hektarlık alanda İmar Uygulaması yapılmış olup, vatandaşlara tapu kayıtları teslim edilmiştir.



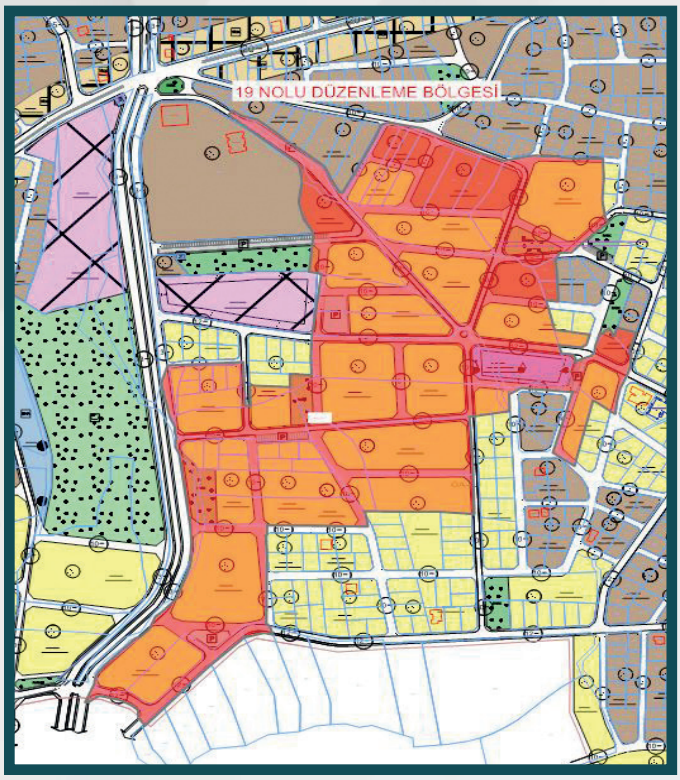
• **16 Nolu** Düzenleme Bölgesi olarak belirlenen Cumhuriyet-Yuvalak Mahallesinde 8.8 Hektarlık alanda İmar Uygulaması yapılmış olup, Kadastro Müdürlüğünde kontrolleri devam etmektedir.



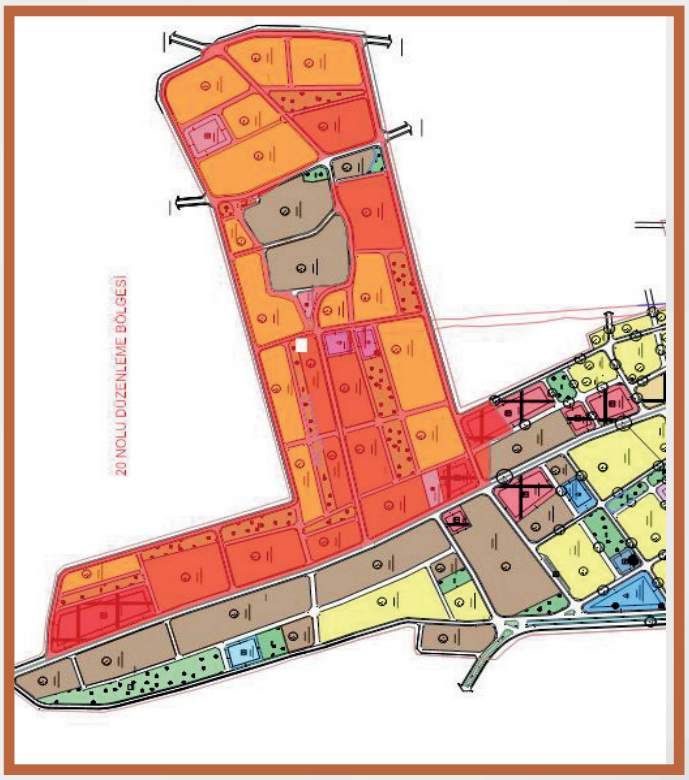
• **16 Nolu** Düzenleme Bölgesi olarak belirlenen İnönü- Karaçalılık Mahallelerinde 80 Hektarlık alanda yapılan imar uygulamasına açılan dava sonuçlanmış dava sonucu verilen karar uygulanarak askıya çıkılma işlemleri devam etmektedir.



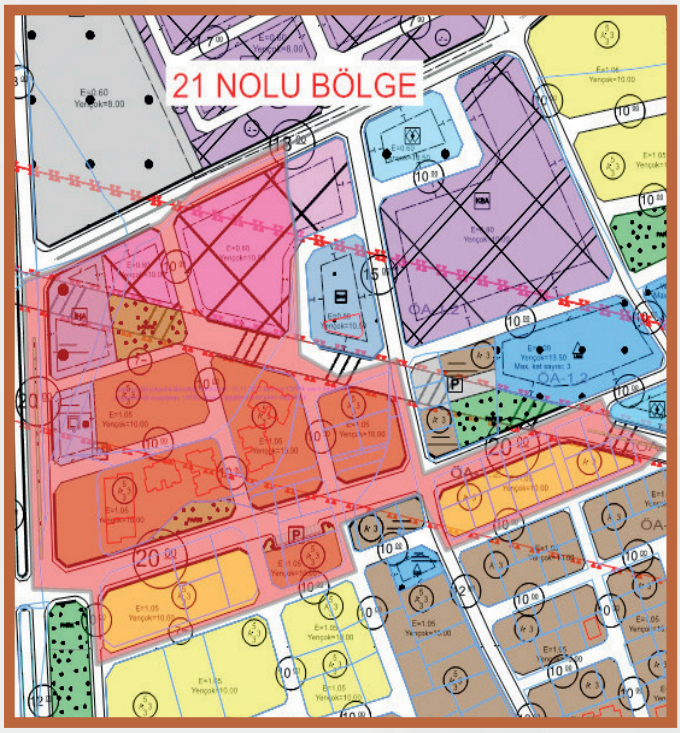
• **19 Nolu** Düzenleme Bölgesi olarak belirlenen İnönü Mahallesinde 18 Hektarlık İmar Uygulama çalışmaları devam etmektedir.



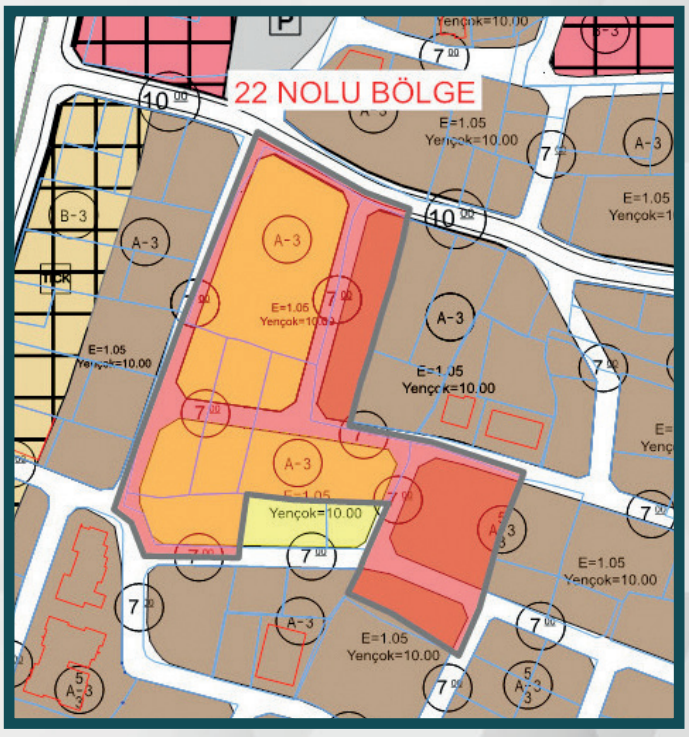
• **20 Nolu** Düzenleme Bölgesi olarak belirlenen Seyfeler Mahallesinde 40 Hektarlık alanda İmar Uygulama çalışmaları devam etmektedir.



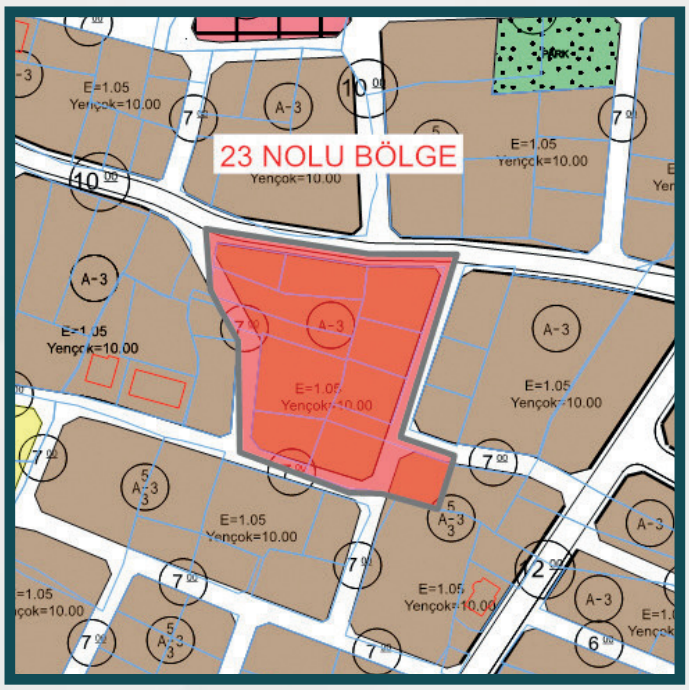
• **21 Nolu** Düzenleme Bölgesi olarak belirlenen Sanayi alanı çevresi ve Yahyalı bağlantı yolu civarında 5.75 Hektarlık alanda İmar Uygulama çalışmaları devam etmektedir.



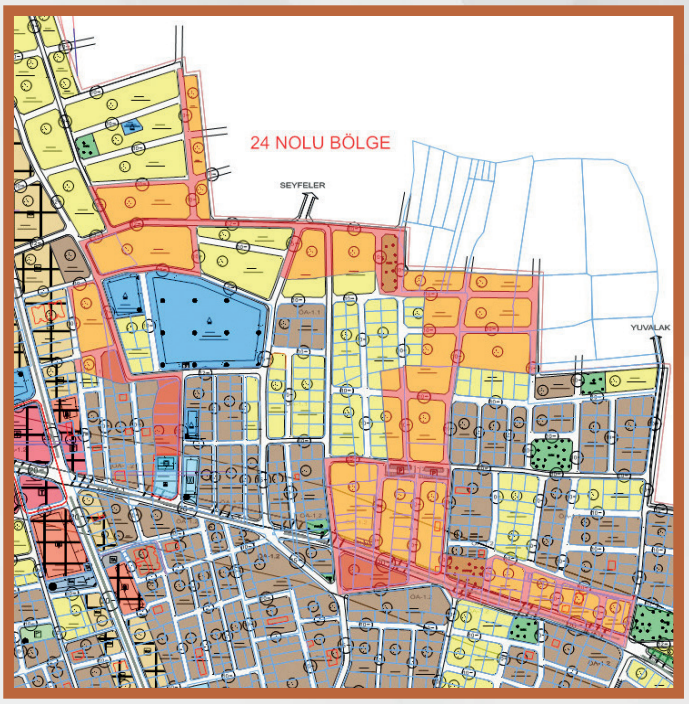
• **22 Nolu** Düzenleme Bölgesi olarak belirlenen Yeni Mahallesinde 1.1 Hektarlık alanda İmar Uygulama çalışmaları devam etmektedir.



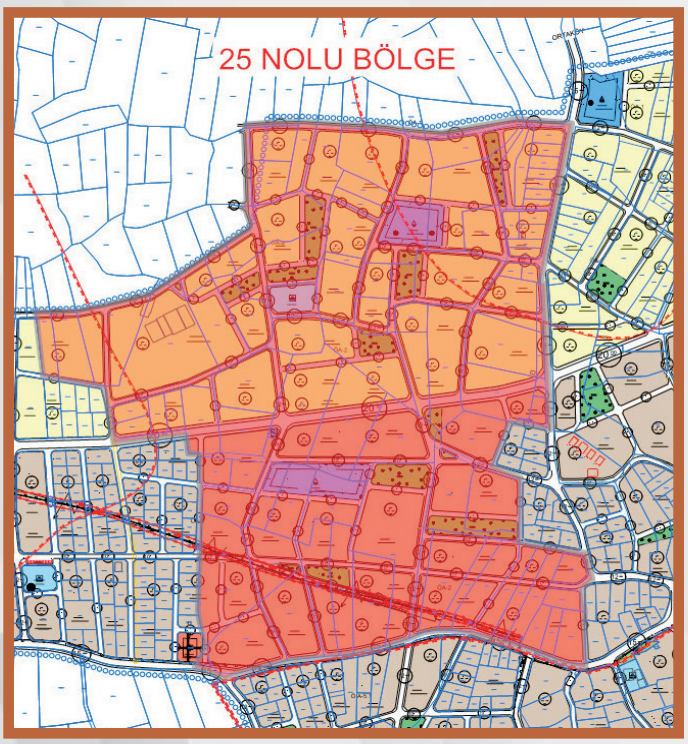
• **23 Nolu** Düzenleme Bölgesi olarak belirlenen Yeni Mahalle 0.56 Hektarlık alanda İmar Uygulama çalışmaları devam etmektedir.



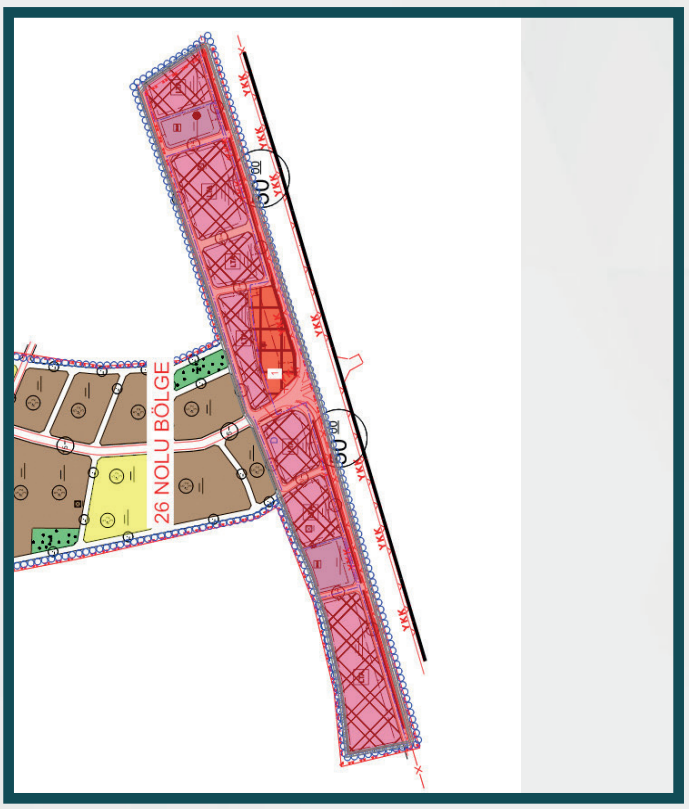
• **24 Nolu** Düzenleme Bölgesi olarak belirlenen Cumhuriyet Mahallesinde 16.16 Hektarlık alanda İmar Uygulama çalışmaları devam etmektedir.



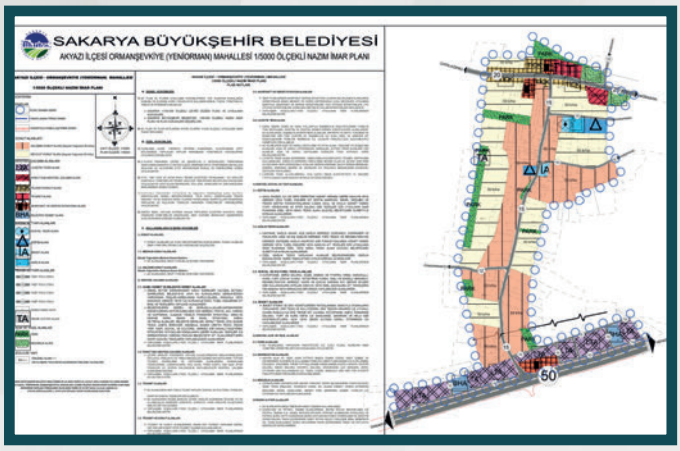
• **25 Nolu** Düzenleme Bölgesi olarak belirlenen Altındere Cumhuriyet Mahallesinde 52.5 Hektarlık alanda İmar Uygulama çalışmaları devam etmektedir.



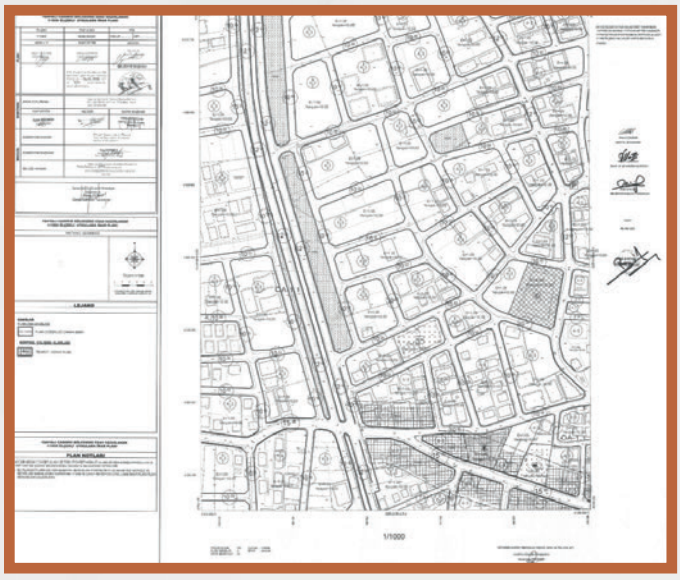
• **26 Nolu** Düzenleme Bölgesi olarak belirlenen Yeniorman Mahallesinde 10 Hektarlık alanda İmar Uygulama çalışmaları devam etmektedir.



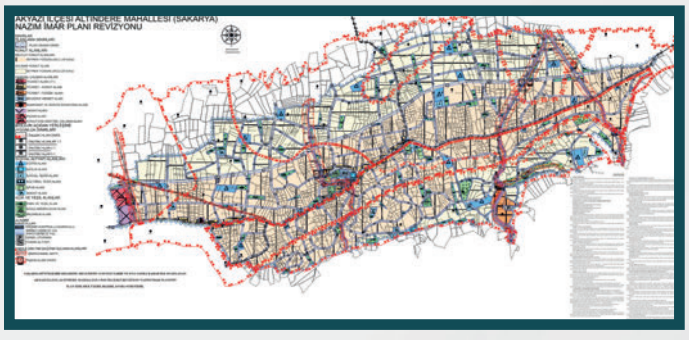
•Yeniorman Mahallesi 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı onaylanmıştır.



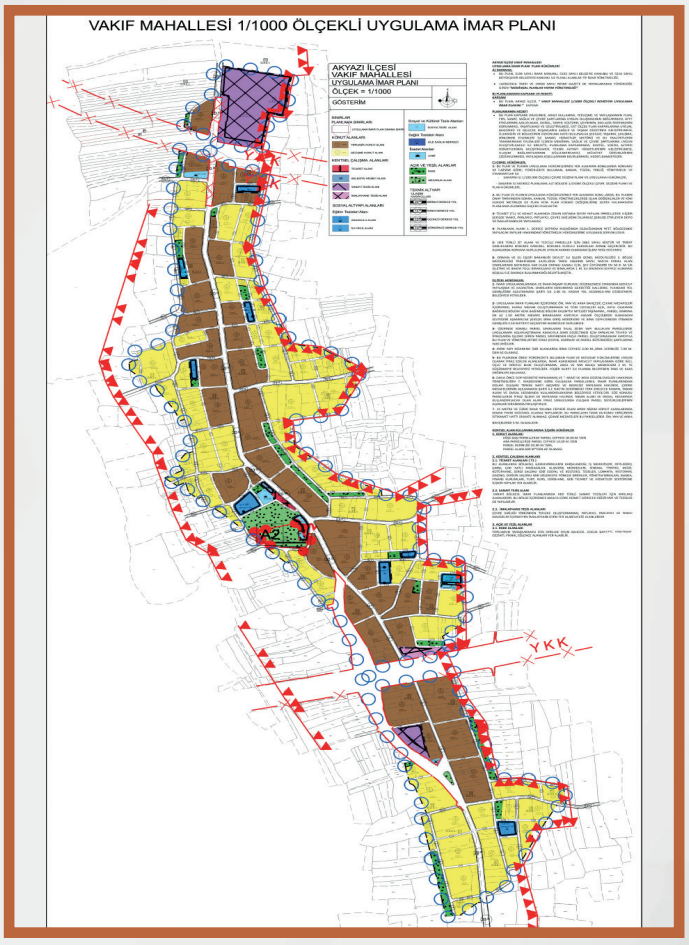
•Yahyalı Caddesi muhtelif bölgesine esas 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Notu Dosyası onaylanmıştır.



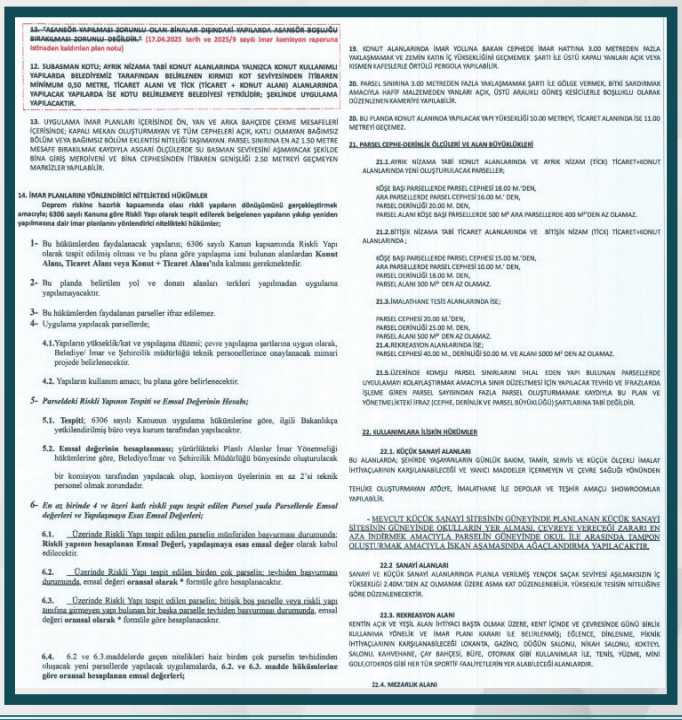
• Altındere (Gündoğan-Cumhuriyet-Osmanağa) Mahallesi 1/5000 ölçekli Revizyon Nazım İmar Planı ve Altındere (Gündoğan-Cumhuriyet-Osmanağa) Mahallesi 1/1000 ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı onaylanmıştır.



•Vakıf Mahallesi 1/1000 ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı onaylanmıştır.



• Akyazı İlçesi 1/1000 ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı Plan Notu ilavesi dosyası onaylanmıştır. (Subasman Kotu)



12. SUBASMAN KOTU; AYRIK NİZAMA TABİ KONUT ALANLARINDA YALNIZCA KONUT KULLANIMLI YAPILARDA BELEDİYEMİZ TARAFINDAN BELİRLENEN KIRMIZI KOT SEVİYESİNDEN İTİBAREN MİNİMUM 0,50 METRE, TİCARET ALANI VE TİCK (TİCARET + KONUT ALANI) ALANLARINDA YAPILACAK YAPILARDA İSE KOTU BELİRLEMEYE BELEDİYESİ YETKİLİDİR; ŞEKİLİNDE UYGULAMA YAPILACAKTIR.

13. UYGULAMA İMAR PLANLARI İÇERİSİNDE ÖN, YAN VE ARKA BAHÇEDE ÇEKME MESAFELERİ İÇERİSİNDE; KAPALI MEKAN OLUŞTURMAYAN VE TÜM CEPHELERİ AÇIK, KATLI OLMAYAN BAĞIMSIZ BÖLÜM VEYA BAĞIMSIZ BÖLÜM EKLENTİSİ NİTELİĞİ TAŞIMAYAN, PARSEL SINIRINA EN AZ 1.50 METRE MESAFE BIRAKILMAK KAYDIYLA ASGARİ ÖLÇÜLERDE SU BASMAN SEVİYESİNİ AŞMAYACAK ŞEKİLDE BİNA GİRİŞ MERDİVENİ VE BİNA CEPHESİNDEN İTİBAREN GENİŞLİĞİ 2.50 METREYİ GEÇMEYEN MARKİZLER YAPILABİLİR.

14. İMAR PLANLARINI YÖNLENDİRİCİ NİTELİKTEKİ HÜKÜMLER

Deprem riskine hazırlık kapsamında olası riskli yapıların dönüşümünü gerçekleştirmek amacıyla; 6306 sayılı Kanuna göre Riskli Yapı olarak tespit edilerek belgelenen yapıların yıkılıp yeniden yapılmasına dair imar planlarını yönlendirici nitelikteki hükümler;

1- Bu hükümlerden faydalanacak yapıların; 6306 sayılı Kanun kapsamında Riskli Yapı olarak tespit edilmiş olması ve bu plana göre yapılaşma izni bulunan alanlardan Konut Alanı, Ticaret Alanı veya Konut + Ticaret Alanı'nda kalması gerekmektedir.

2- Bu planda belirtilen yol ve donatı alanları tarkleri yapılmadan uygulama yapılamayacaktır.

3- Bu hükümlerden faydalanan paseller ifraz edilemez.

4- Uygulama yapılacak parsellerde;

4.1.Yapıların yükseklik'kat ve yapılaşma düzeni; çevre yapılaşma şartlarına uygun olarak, Belediye' İmar ve Şehircilik müdürlüğü teknik personellerince onaylanacak mimari projede belirlenecektir.

4.2. Yapıların kullanım amacı; bu plana göre belirlenecektir.

5- Parseldeki Riskli Yapının Tespiti ve Emsal Değerinin Hesabı;

5.1. Tespiti; 6306 sayılı Kanunun uygulama hükümlerine göre, ilgili Bakanlıkça yetkilendirilmiş büro veya kurum tarafından yapılacaktır.

5.2. Emsal değerinin hesaplanması; yürürlükteki Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği hükümlerine göre, Belediye/İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde oluşturulacak bir komisyon tarafından yapılacak olup, komisyon üyelerinin en az 2'si teknik personel olmak zorundadır.

6- En az birinde 4 ve üzeri katlı riskli yapı tespit edilen Parsel yada Parsellerde Emsal değerleri ve Yapılaşmaya Esas Emsal Değerleri;

6.1. Üzerinde Riskli Yapı tespit edilen parselin müteriden başvurması durumunda; Riskli yapının hesaplanan Emsal Değeri, yapılaşmaya esas emsal değer olarak kabul edilecektir.

6.2. Üzerinde Riskli Yapı tespit edilen birden çok parselin; tevhiden başvurması durumunda, emsal değeri orannsal olarak * formüle göre hesaplanacaktır.

6.3. Üzerinde Riskli Yapı tespit edilen parselin; bitişik boş parselle veya riskli yapı sınıfına girmeyen yapı bulunan bir başka parselle tevhiden başvurması durumunda, emsal değeri orannsal olarak * formüle göre hesaplanacaktır.

6.4. 6.2 ve 6.3.maddelerde geçen nitelikleri haiz birden çok parselin tevhidinden oluşacak yeni parsellerde yapılacak uygulamalarda, 6.2. ve 6.3. madde hükümlerine göre orannsal hesaplanan emsal değerleri;

18. KONUT ALANLARINDA İMAR YOLUNA BAKAN CEPHEDE İMAR HATTINA 3.00 METREDEN FAZLA YAKLAŞAMAMAK VE ZEMİN KATIN İÇ YÜKSEKLİĞİNİ GEÇMEMEK ŞARTI İLE DİSTİ KAPALI OLMAMAK AÇIK VEYA KISMEN KAFESLERLE ÖRTÜLÜ PERGOLA YAPILABİLİR.

20. PARSEL SINIRINA 3.00 METREDEN FAZLA YAKLAŞMAMAK ŞARTI İLE GÖLGE VERMEK, BİTKİ SARDIRMAK AMACIYLA HAFİF MALZEMEDEN YANLARI AÇIK, ÜSTÜ ARALIKLI GÜNEŞ KESİCİLERLE BOŞLUKLU OLARAK DÜZENLENEN KAMERİYE YAPILABİLİR.

20. BU PLANDA KONUT ALANINDA YAPILACAK YAH YÜKSEKLİĞİ 10.00 METREYİ, TİCARET ALANINDA İSE 11.00 METREYİ GEÇEMEZ.

21. PARSEL CEPHE-DERİNLİK ÖLÇÜLERİ VE ALAN BÜYÜKLÜKLERİ

21.1.AYRIK NİZAMA TABİ KONUT ALANLARINDA VE AYRIK NİZAM (TİCK) TİCARET+KONUT ALANLARINDA YENİ OLUŞTURULACAK PARSELLER;

KÖŞE BAŞI PARSELLERDE PARSEL CEPHESİ 18.00 M.'DEN,
ARA PARSELLERDE PARSEL CEPHESİ 16.00 M.' DEN,
PARSEL DERİNLİĞİ 20.00 M. DEN,
PARSEL ALANI KÖŞE BAŞI PARSELLERDE 500 M² ARA PARSELLERDE 400 M²'DEN AZ OLAMAZ.

21.2.BİTİŞİK NİZAMA TABİ TİCARET ALANLARINDA VE BİTİŞİK NİZAM (TİCK) TİCARET+KONUT ALANLARINDA ;

KÖŞE BAŞI PARSELLERDE PARSEL CEPHESİ 15.00 M.'DEN,
ARA PARSELLERDE PARSEL CEPHESİ 10.00 M.' DEN,
PARSEL DERİNLİĞİ 18.00 M. DEN,
PARSEL ALANI 300 M² DEN AZ OLAMAZ.

21.3.İMALATHANE TESİS ALANLARINDA İSE;

PARSEL CEPHESİ 20.00 M.'DEN,
PARSEL DERİNLİĞİ 25.00 M. DEN,
PARSEL ALANI 500 M² DEN AZ OLAMAZ.

21.4.REKREASYON ALANLARINDA İSE;
PARSEL CEPHESİ 40.00 M., DERİNLİĞİ 50.00 M. VE ALANI 5000 M² DEN AZ OLAMAZ.

21.5.ÜZERİNDE KOMŞU PARSEL SINIRLARINI İHLAL EDEN YAPI BULUNAN PARSELLERDE UYGULAMAYI KOLAYLAŞTIRMAK AMACIYLA SINIR DÜZELTMESİ İÇİN YAPILACAK TEVHİD VE İFRAZLARDA İŞLEME GİREN PARSEL SAYISINDAN FAZLA PARSEL OLUŞTURMAMAK KAYDIYLA BU PLAN VE YÖNETMELİKTEKİ İFRAZ (CEPHE, DERİNLİK VE PARSEL BÜYÜKLÜĞÜ) ŞARTLARINA TABİ DEĞİLDİR.

22. KULLANIMLARA İLİŞKİN HÜKÜMLER

22.1. KÜÇÜK SANAYİ ALANLARI

BU ALANLARDA; ŞEHİRDE YAŞAYANLARIN GÜNLÜK BAKIM, TAMİR, SERVİS VE KÜÇÜK ÖLÇEKLİ İMALAT İHTİYAÇLARININ KARŞILANABİLECEĞİ VE YANICI MADDELER İÇERMEYEN VE ÇEVRE SAĞLIĞI YÖNÜNDEN

TEHLİKE OLUŞTURMAYAN ATÖLYE, İMALATHANE İLE DEPOLAR VE TEŞHİR AMAÇLI SHOWROOMLAR YAPILABİLİR.

- MEVCUT KÜÇÜK SANAYİ SİTESİNİN GÜNEYİNDE PLANLANAN KÜÇÜK SANAYİ SİTESİNİN GÜNEYİNDE OKULLARIN YER ALMASI, ÇEVREYE YERECEĞİ ZARARI EN AZA İNDİRMEK AMACIYLA, PARSELİN GÜNEYİNDE OKUL İLE ARASINDA TAMPON OLUŞTURMAK AMACIYLA İSKAN AŞAMASINDA AĞAÇLANDIRMA YAPILACAKTIR.

22.2 SANAYİ ALANLARI

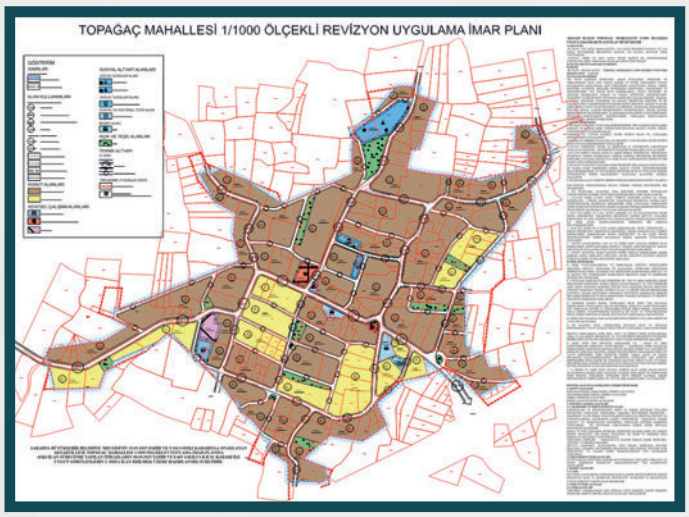
SANAYİ VE KÜÇÜK SANAYİ ALANLARINDA PLANLA VERİLMİŞ YENÇOK SAÇAK SEVİYESİ AŞILMAMASIZIN İÇ YÜKSEKLİĞİ 2.40M.'DEN AZ OLMAMAK ÜZERE ASMA KAT DÜZENLENEBİLİR. YÜKSEKLİK TESİSİN NİTELİĞİNE GÖRE DÜZENLENECEKTİR.

22.3. REKREASYON ALANI

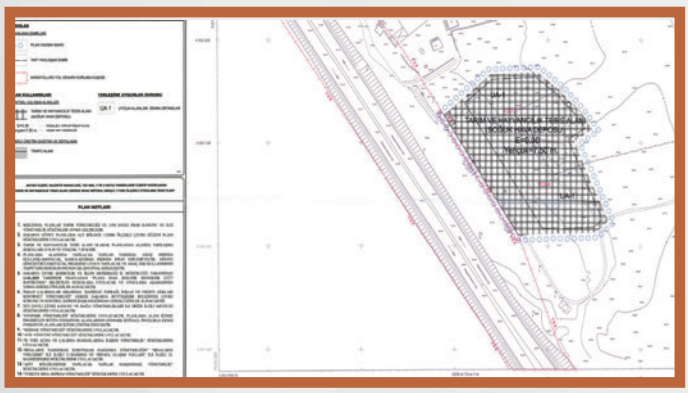
KENTİN AÇIK VE YEŞİL ALAN İHTİYACI BAŞTA OLMAK ÜZERE, KENT İÇİNDE VE ÇEVRESİNDE GÜNÜ BİRLİK KULLANIMA YÖNELİK VE İMAR PLANI KARARI İLE BELİRLENMİŞ; EĞLENCE, DİNLENME, PİKNİK İHTİYAÇLARININ KARŞILANABİLECEĞİ LOKANTA, GAZİNO, DÜĞÜN SALONU, NİKAH SALONU, KOKTEYL SALONU, KAHVEHANE, ÇAY BAHÇESİ, BÜFE, OTOPARK GİBİ KULLANIMLAR İLE, TENİS, YÜZME, MİNİ GOLF,OTOKROS GİBİ HER TÜR SPORTİF FAALİYETLERİN YER ALABİLECEĞİ ALANLARDIR.

22.4. MEZARLIK ALANI

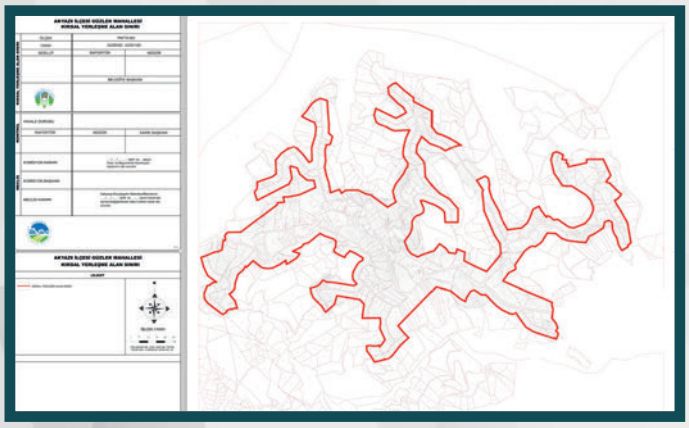
• Topağaç Mahallesi 1/1000 ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı ve kararı 17.09.2025 tarihinde 1 ay süre ile 2. kez askıya çıkarılmıştır. Askı sürecinde gelen vatandaş itirazları reddedilmiş ve plan onaylanmıştır.



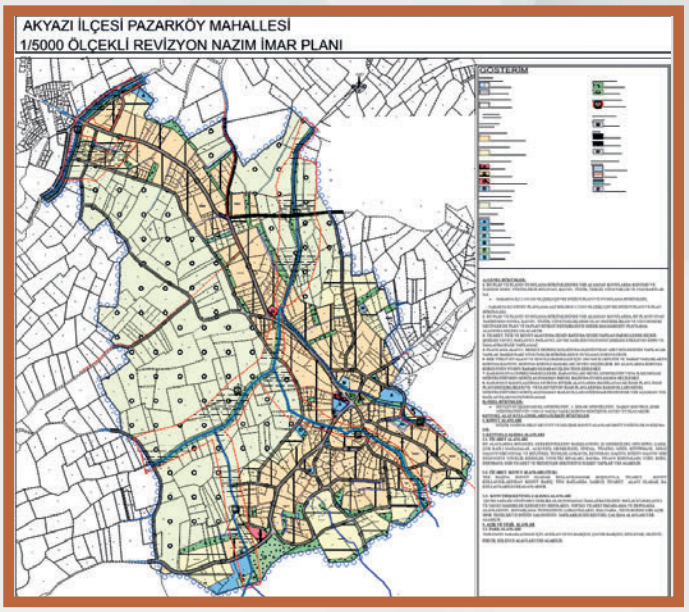
• Salihiye Mahallesi 102 ada 3 ve 4 nolu parsellere ilişkin 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı onaylanmıştır. Yine Salihiye Mahallesi 102 ada 3 ve 4 nolu parsellere ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı çalışması 06.08.2025 tarihinde SBB meclisince onaylanmış olup, askı sürecine başlanacaktır. (Soğuk Hava Deposu)



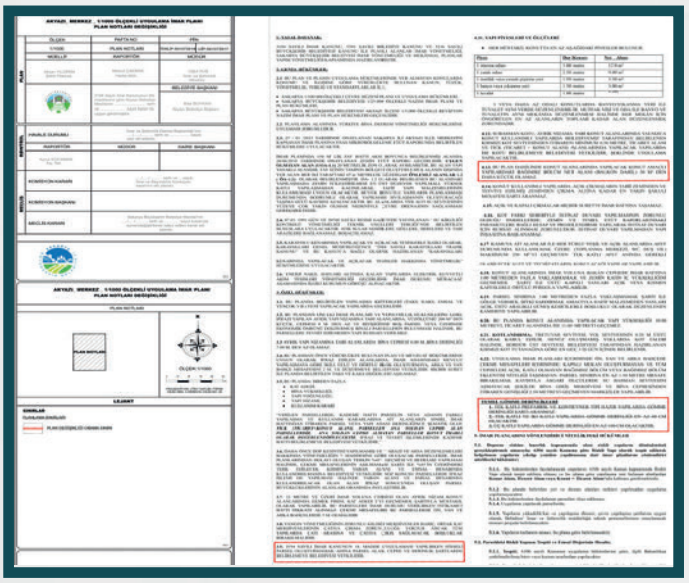
• Güzlek Mahallesi Kırsal Alan Çalışmasına esas Tarım Bakanlığı'nın Olur'u alındı. Halihazır Harita ve Kurum Görüşleri tamamlandı. Ocak ayına bizim meclise havale edilmiştir.



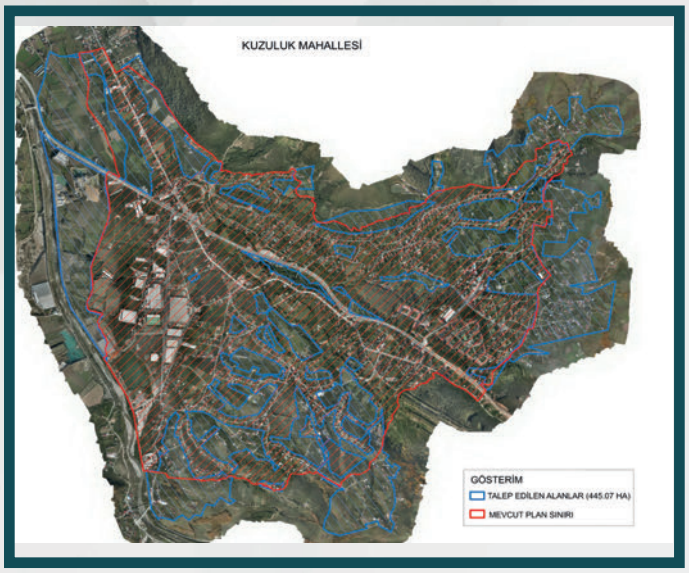
• Pazarköy Mahallesine esas hazırlanan 1/5000 ölçekli Revizyon Nazım İmar Planı onaylanmıştır. 06.08.2025 tarihinde Pazarköy Mahallesi 1/1000 ölçekli Revizyon Uygulama İmar planı çalışmasına esas İmar Komisyon toplantısı gerçekleştirilmiştir. Eylül Meclisinde karar alınmış olup, dosya SBB'ye onay için gönderilmiştir.



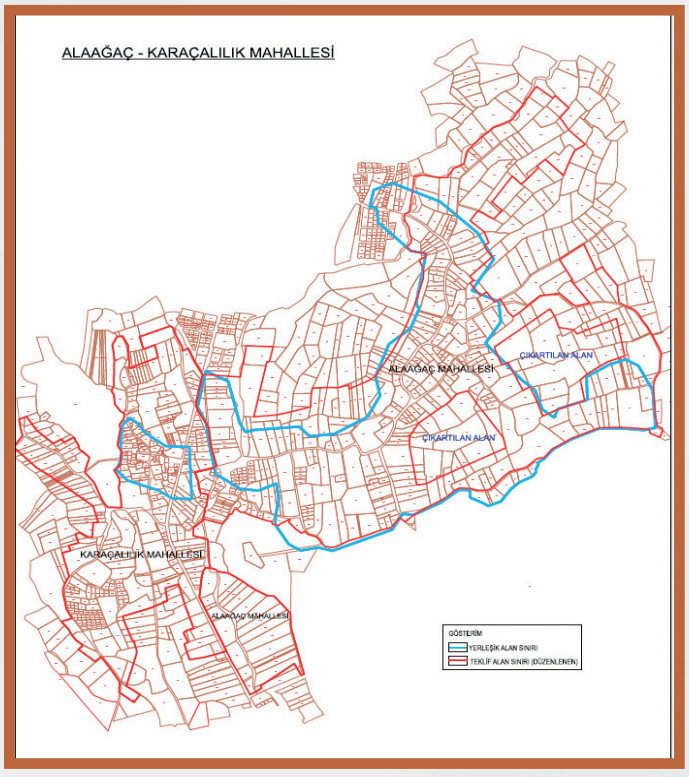
• Akyazı Merkez ve Seyfeler Mahallesini kapsayan 1/1000 ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı Plan notuna ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı Değişikliğine esas İmar Komisyon toplantısı gerçekleştirilmiştir. Eylül Meclisinde karar alınmış olup, dosya SBB'ye onay için gönderilmiştir. (1+1 ve 18. Madde uygulamasına esas ilave plan notu)



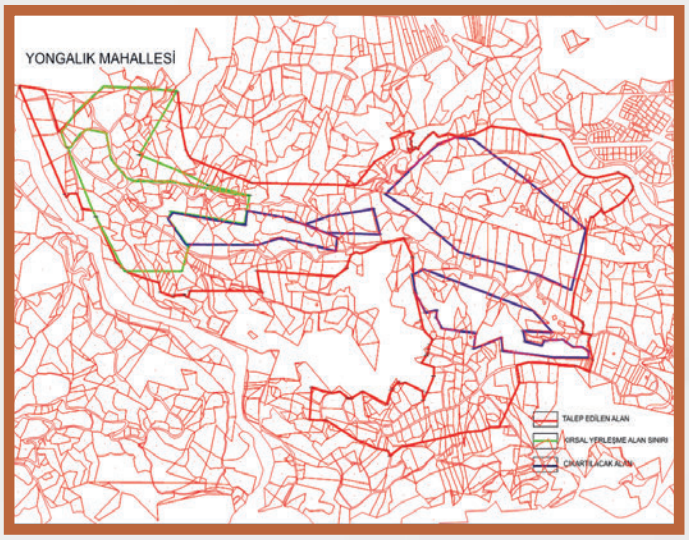
• Kuzuluk Mahallesi 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmaları devam etmektedir. Kuzuluk Mahallesi'nden geçen D-140 Karayolunun (Bolu-Mudurnu) her iki tarafına yan yol güzergah projesi Karayollarına onay için proje gönderildi.



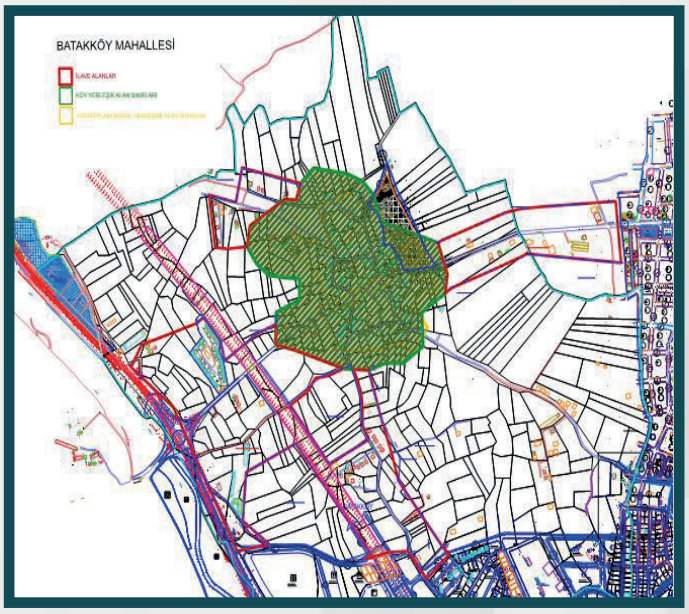
•Alaağaç-Karaçalılık Mahallesi İlave İmar Planı çalışması dosyası İl Tarım Ve Orman Müdürlüğünde. (Kurula girdi.)



• Yongalık Mahallesi Kırsal Yerleşim Planı çalışması devam etmektedir. İlave alanlar için Tarım Bakanlığının Oluru beklenmektedir.

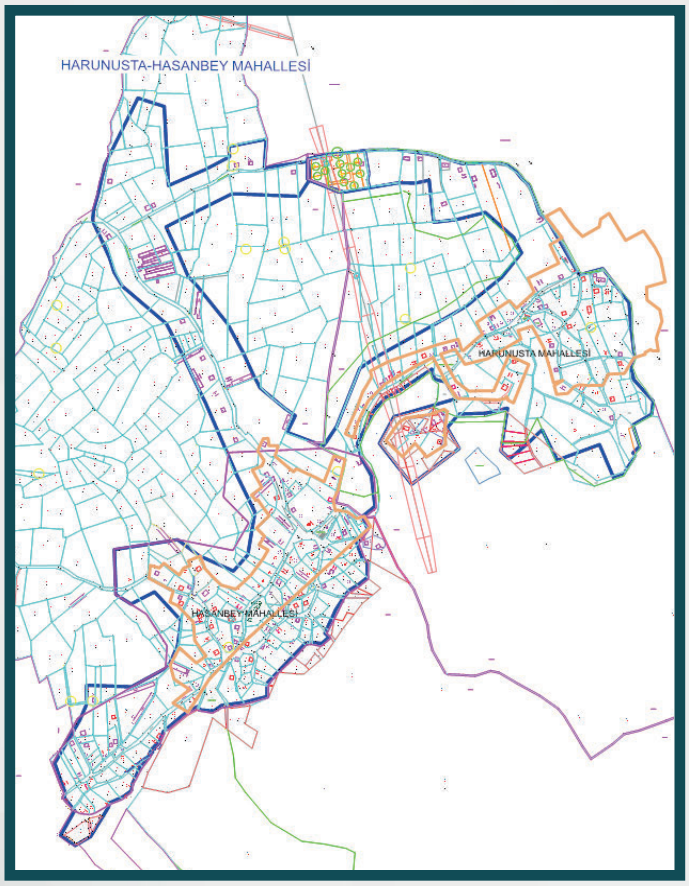


• Batakköy Mahallesi İlave İmar Planı çalışması için Tarım ve Orman Bakanlığı'na yeniden yazı yazıldı. (18.04.2025)



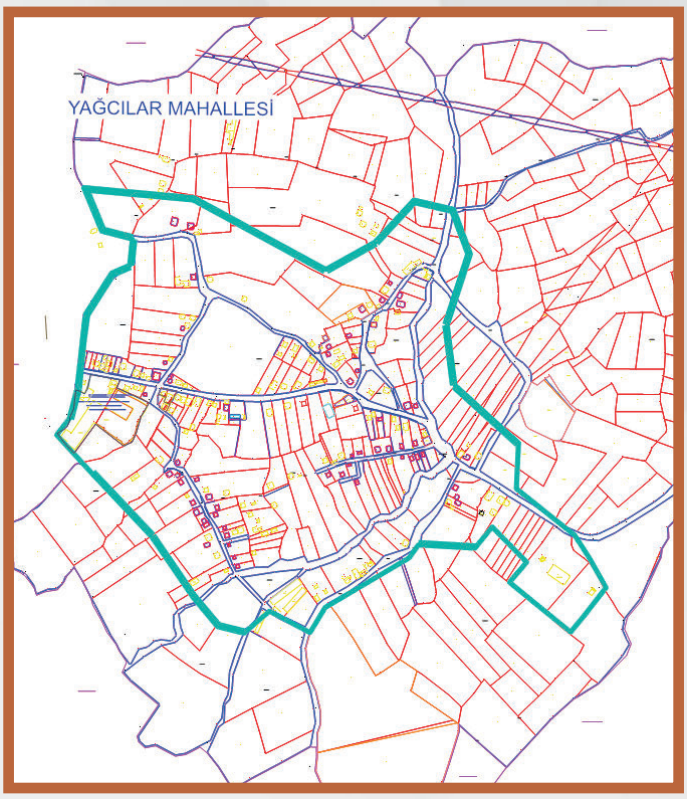
•Dedeler Mahallesi 128 ada 23 nolu parsele esas etüd raporu çalışması devam etmektedir.

• Harunusta ve Hasanbey Mahallesine ilişkin etüd raporu onaylanmış olup, imar planı çalışması ve kırsal yerleşim planı çalışması için İl Tarıma yazı yazılacak.

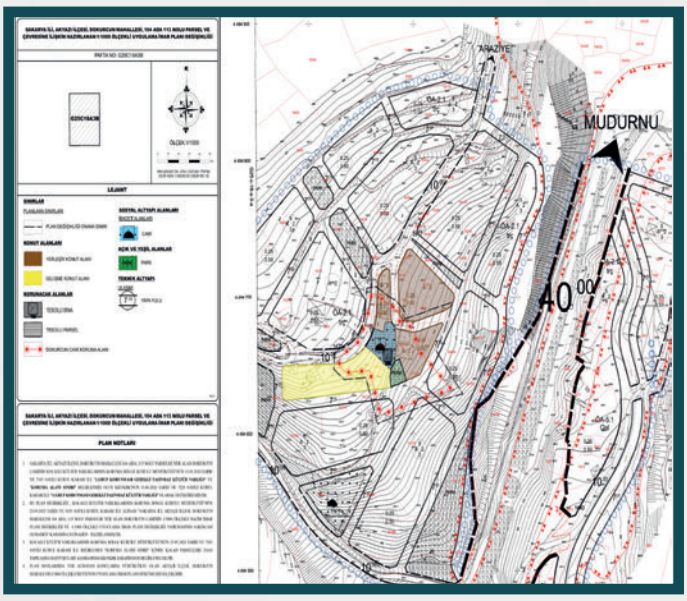


• Gıda OSB Alanına esas Hidrojeolojik Etüd Raporuna istinaden DSİ 3. Bölge Müdürlüğüne onay için yazı yazıldı. Onay yazısı geldi.

• Yağcılar Mahallesine ilişkin etüd raporu onaylanmış olup, süre ilavesi için İl Tarıma yazı yazıldı.

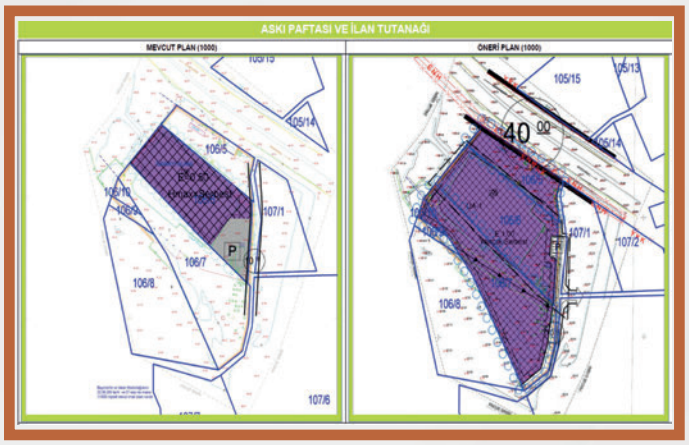


• Dokurcun Cami Alanı için imar planına esas Kocaeli Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'ndan uygunluk görüşü alınmıştır. 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği ve 1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği SBB'ye gönderilmiştir.

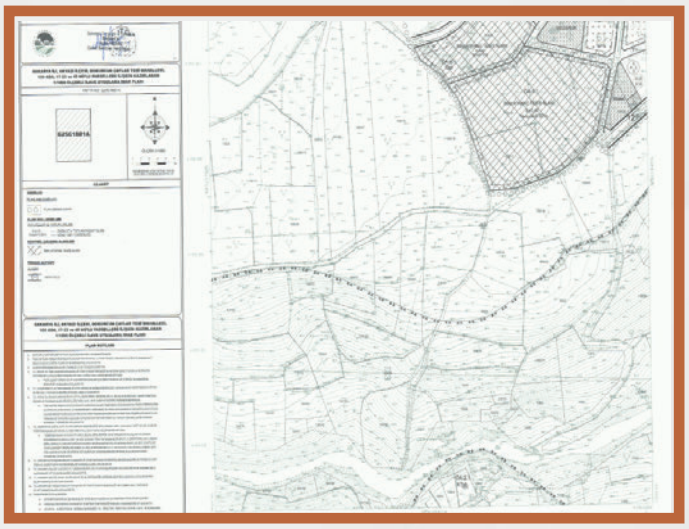


• İlçemiz Cumhuriyet Mahallesi, 37 ada 416-417 parseller, Ömercikler Mahallesi, 23 ada 6-7-17 parseller ile Ömercikler Mahallesi'nde kalan Yahyalı Bağlantı Yolunun devamına ilişkin 1/5000 ölçekli, Nazım İmar Planı onaylanmış olup, 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı SBB Meclisince onaylanmış ve askı sürecine başlanmıştır. Plana gelen itirazlar ocak ayı imar komisyonda değerlendirilecektir.

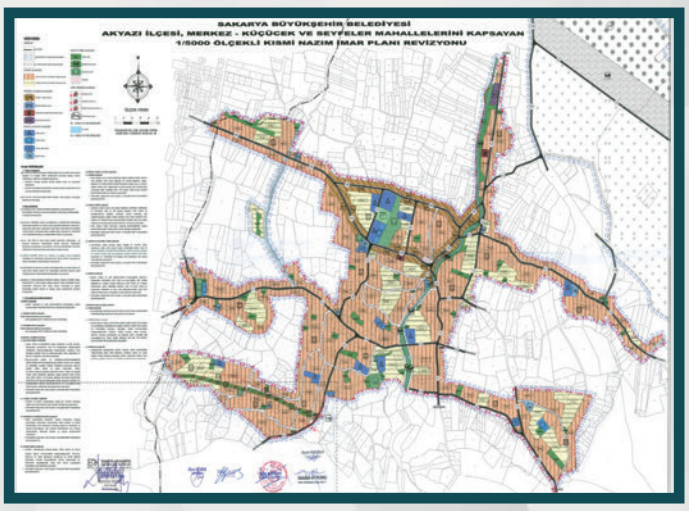
• Salihiye Mahallesi 106 ada 5, 7 ve 10 nolu parsellere ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı ve Salihiye Mahallesi 106 ada 6 nolu parsele ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama Planı değişikliği onaylanmış olup, plana esas DAP işlemleri devam etmektedir. Dava açılmıştı, lehimize karar geldi.



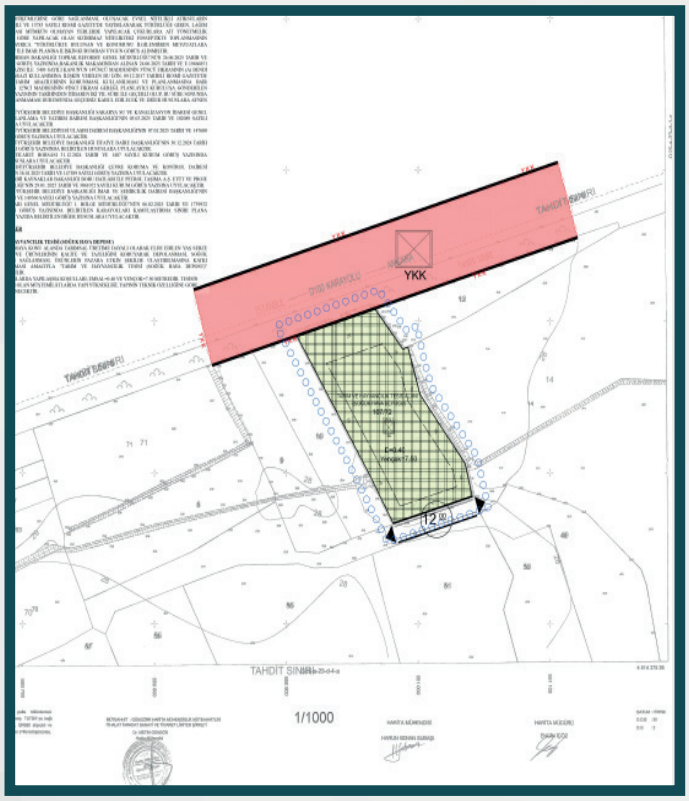
• ASSU bölgesine esas taşınmaz sahiplerince hazırlanan ve Sakarya Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 14.07.2025 tarih ve 7/392 sayılı kararı ile onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı kapsamında hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı dosyası SBB meclisince görüşülmüş olup, askı sürecine başlanmıştır.



• Küçücek Mahallesi 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planına esas 1. askı sürecinde gelen itirazlar SBB'de görüşülecektir.



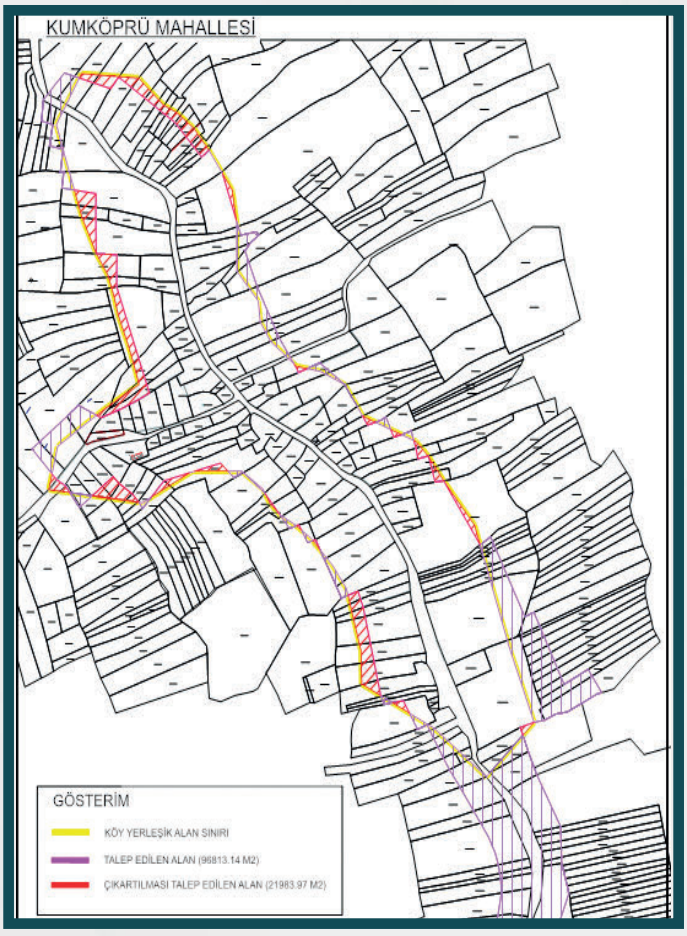
• Yeniorman Mahallesi 107 ada 72 nolu parsele esas 1/5000 ölçekli nazım imar planı onaylanmış olup, 1/1000 ölçekli uygulama imar plan çalışması devam etmektedir. (Soğuk Hava Deposu)



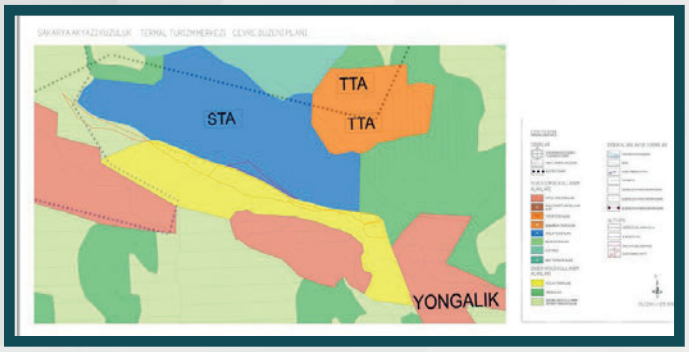
• Haydarlar Mahallesi İlave Yerleşik Alan çalışması için SBB ye yazı yazıldı. SBB red cevap verdi.

• Dokurcun Mahallesi 1/5000 ölçekli Revizyon Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı için çalışmalarına başlandı. Analiz ve taslak işlemleri devam etmektedir. D-140 Karayolunun (Bolu-Mudurnu) her iki tarafına yan yol güzergah projesi işi için Ulaşım Daire Başkanlığı ile görüşme gerçekleştirildi. Karayollarına onay için proje gönderildi.

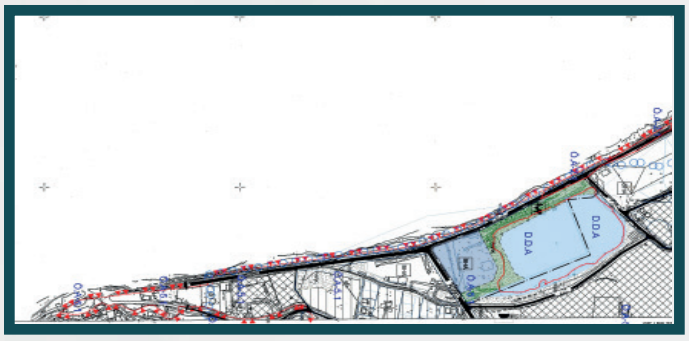
• Kumköprü Mahallesi İlave Yerleşik Alan çalışması için İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne görüş yazıldı. Kurul red kararı verdi



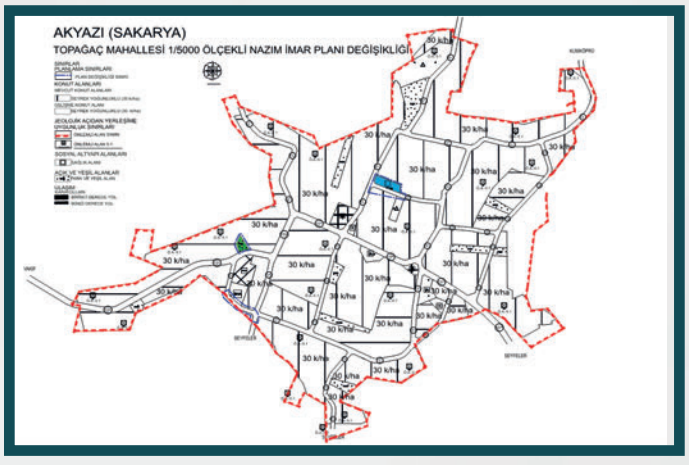
• Yongalık Mahallesi, 198 ada 6, 7 ve 8 nolu parsellerde tarafımızca "Kırsal Turizm Tesisi" (Dağ evi, yayla evi ve çiftlik evi-köy evi) amaçlı imar planı çalışması devam etmektedir.



• Kuzuluk Mahallesi 390 ada 2 nolu parsel ve kuzeyinde yer alan tescil harici alana esas hazırlanan 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği SBB'ye yazıldı.

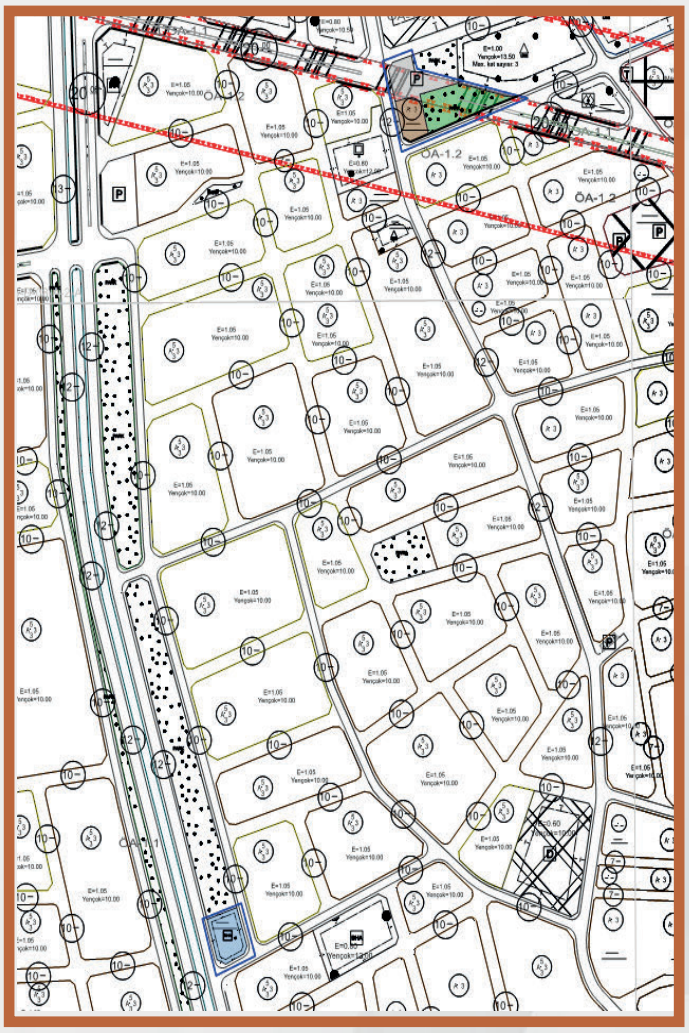


• Akyazı İlçesi, Topağaç Mahallesi 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı içerisinde yer alan muhtelif bölgelere esas hazırlanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği dosyası onaylanmıştır.



• Yahyalı Bağlantı Yolunun her iki tarafında İlave imar planı yapılması için İl Tarıma yeniden yazı yazıldı. (Kurul kararı beklenmektedir.)

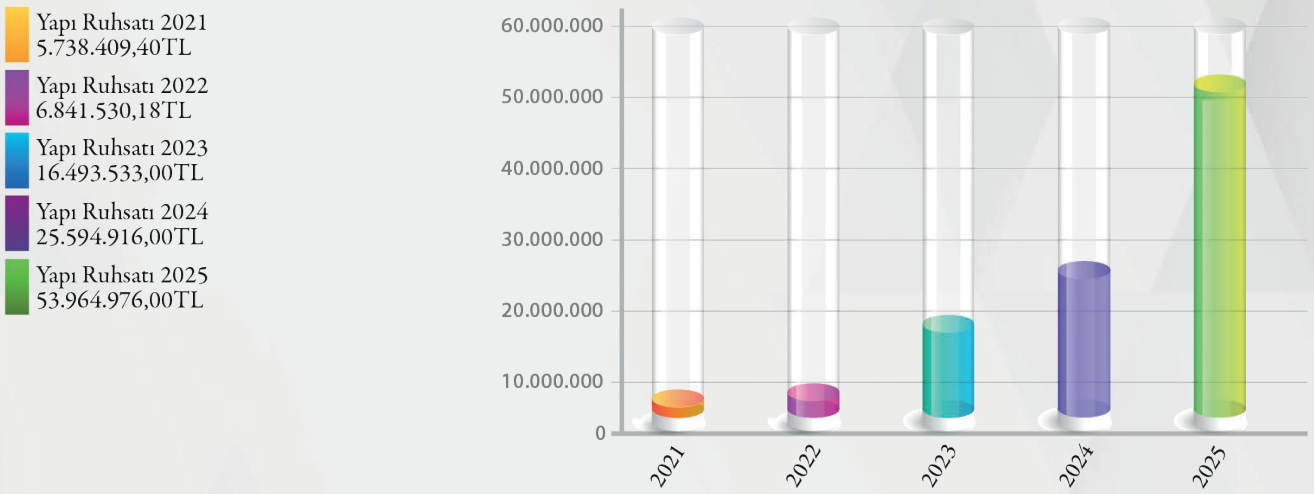
• Fatih Mahallesi'nde Belediye Hizmet Alanına esas plan değişikliği onaylanmıştır. (Çok amaçlı sosyal tesis alanı amaçlı)



YAPI İŞLEMLERİ

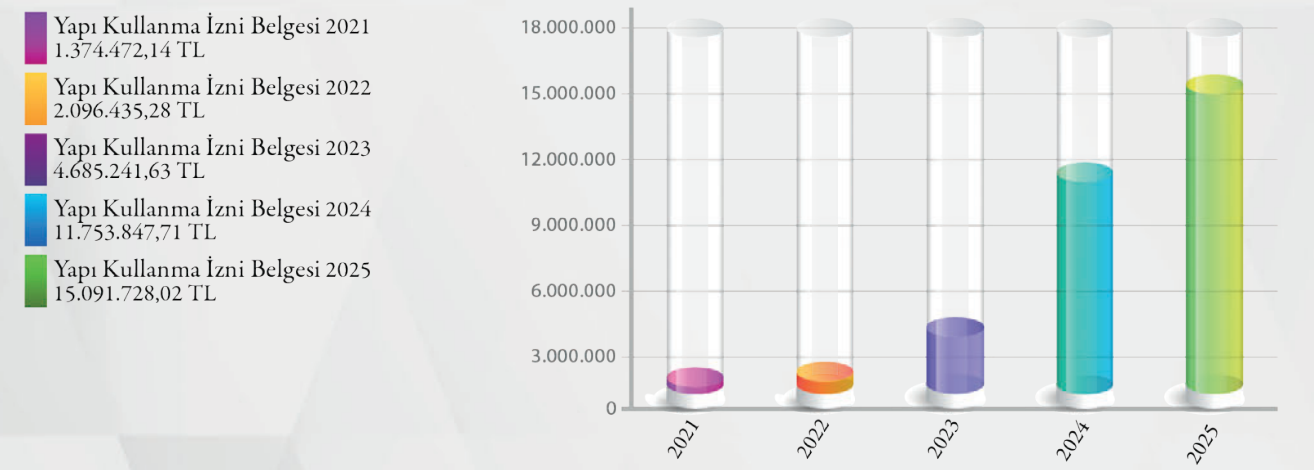
❖ YAPI RUHSATI

Yapılan müracaatlar üzerine uygun bulunan **720** adet dosyaya yapı ruhsatı düzenlenmiş, Belediye Meclisi ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile belirlenen harçlar uygulanarak **53.964.976,00 ₺** gelir sağlanmıştır.



❖ YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ (İSKÂN)

Yapılan müracaatlar üzerine uygun bulunan **398** adet dosyaya yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiş, Belediye Meclisi ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile belirlenen harçlar uygulanarak **15.091.728,02 ₺** gelir sağlanmıştır.



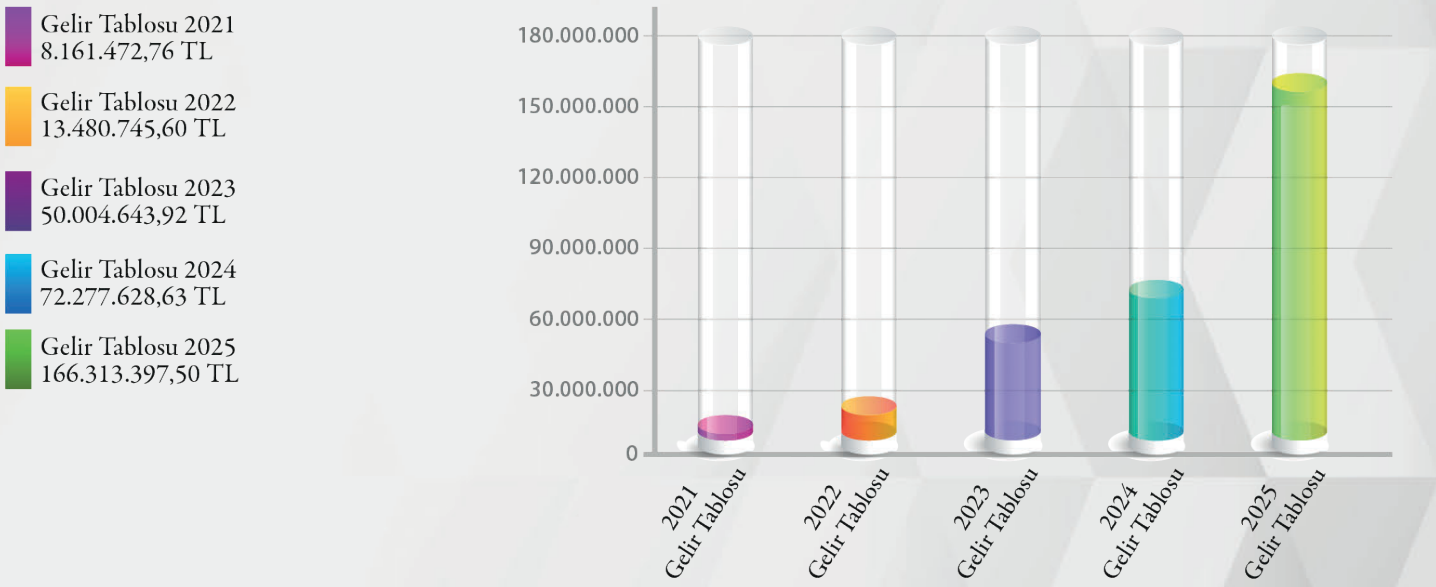
❖ YAPI DENETİMİ

4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu kapsamında yapı denetim firmalarının hakediş işlemlerine ilişkin "İlgili İdare Payı" olarak 2025 yılı içerisinde Belediyemize **2.249.569,58 ₺** tutar gelir kaydedilmiştir.

GELİR TABLOSU

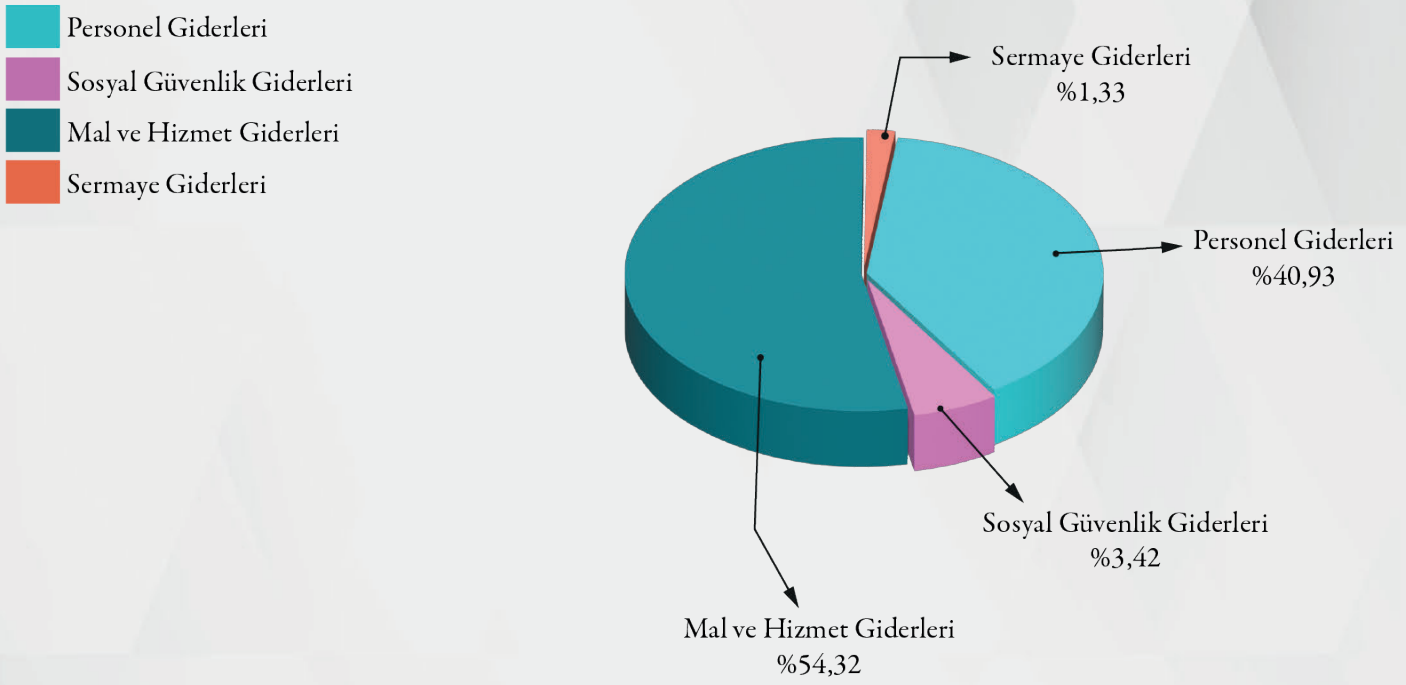
Müdürlüğümüzce 2025 yılı içerisinde yapılan tüm faaliyetlere ilişkin elde edilen gelirlerin detayları aşağıdaki tabloda belirtilmiş olup genel gelir toplamı **166.313.397,50 ₺**'dir.

GENEL GELİRLER	GELİR
İMAR DURUMU	1.311.396,00 TL
ENCÜMEN KARARLARI (İfraz-Tevhid-Yola Terk)	30.735.783,98 TL
İMAR PLAN TADİLATLARI	10.350.800,00 TL
YAPI RUHSATI	53.964.976,00 TL
YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ	15.091.728,02 TL
YAPI DENETİM HAKEDİŞ (İlgili İdare Payı)	2.249.569,58 TL
EKSPERTİZ HARÇLARI	318.000,00 TL
ZEMİN ETÜDÜ HARÇLARI	907.857,24 TL
TEKNİK ALTYAPI ÜCRETLERİ	679.253,00 TL
DİĞER (adres tespiti, asansör kontrol ücreti, basılı evrak, mühendis kayıt ücreti, cins değişikliği ücreti ve diğer gelirler)	1.342.055,00 TL
TOPLAM	**166.313.397,50 TL**



GİDER TABLOLARI

2025 yılında Müdürlüğümüze **40.900.000,00 ₺** Bütçe ile ödenek verilmiş olup, personele ait maaş giderlerimiz **12.595.256,80 ₺**, personele ait SGK giderlerimiz **1.052.893,27 ₺**, mal ve hizmet alımları için **16.715.658,70 ₺** olmak üzere toplamda **30.773.008,77 ₺** harcama yapılmıştır. Bu doğrultuda **2025** yılı bütçemiz **%75,24** oranında gerçekleşmiştir.



AÇIKLAMA	NET ÖDENEK	BÜTÇE GİDERLERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	BÜTÇE GERÇEKLEŞTİRME ORANLARI %	MÜDÜRLÜK GERÇEKLEŞEN BÜTÇENİN GENEL GERÇEKLEŞEN BÜTÇEYE ORANI %
GENEL BÜTÇE	980.000.000,00₺	769.225.907,27₺			
PERSONEL GİDERLERİ	20.515.000,00₺	12.959.256,80₺	7.919.743,20₺	61,40%	2,22%
SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	1.990.000,00₺	1.052.893,27₺	937.106,73₺	52,91%	0,20%
MAL ve HİZMET ALIMI GİDERİLERİ	17.890.000,00₺	16.715.658,70₺	1.174.341,30₺	93,44%	1,48%
SERMAYE GİDERİ	505.000,00₺	409.200,00₺	95.800,00₺	81,03%	0,28%
İPTAL EDİLEN ÖDENEK TUTARI					
TOPLAM	**40.900.000,00₺**	**30.773.008,77₺**	**10.126.991,23₺**	**75,24%**	**4,18%**

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2025

FAALİYET RAPORU

www.akyazi.bel.tr

Gelişen AKYAZI Güçlenen Yarınlar

VOLVO
AKYAZI BELEDİYESİ
AKYAZI BELEDİYESİ
EC300DL

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Organizasyon Şeması

BİLAL SOYKAN
BELEDİYE BAŞKANI

KEREM CUROĞLU
YAPI KONTROL MÜDÜRÜ

- İSA YILMAZ — İNŞAAT TEKNİKERİ
- ALİ RIZA KONAKÇI — İNŞAAT MÜHENDİSİ
- ZEYNEP KELEŞ — DEKORATÖR
- BATUHAN KESİKBAŞ — BÜRO PERSONELİ

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT YAPISI

Yapı Kontrol Müdürlüğü faaliyetlerini 1 Müdür, 1 İnşaat Teknikeri (Memur), 1 İnşaat Mühendisi (Memur), 1 İç Mimar (Memur) ve 1 Büro Personeli ile yerine getirmektedir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün Genel Olarak Görev ve Sorumlulukları

a)Birim içerisindeki görevlerin dağılımını yaparak yerine getirmek.

b)Belediye ve belediye hizmetlerini ilgilendiren yasal mevzuat ile yargı kararlarının izlenmesi ve uygun görülenlerin yerine getirilmesini sağlamak.

c)Diğer Müdürlüklerin Yapı Kontrol Müdürlüğünün iş kapsamına giren hususlara ait yazılarını cevaplandırmak.

d)Vatandaş müracaatları ile ilgili arşiv düzenletmek.

e)Kadrosunda veya emrinde olan personelin özlük işlerini takip ve kontrol etmek.

f)Şikâyetleri yerinde tetkik etmek.

g)Merkeze bağlı mahallelerde genel inşaat kontrolü yapmak.

h)İçişleri Bakanlığı e-Belediye Bilgi İşlem Sistemi üzerinden;

1.Hizmet akitlerini düzenlemek, işçi puantajları ve maaşların kontrolünü yapmak,

2.Doğrudan temin ve ihale işlemlerini takip etmek,

3.Müdürlüğün harcama yetkilisi olarak bütçede öngörülen ödenekler kadar harcama yapmak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasını, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak,

4.İhtiyaç olan kırtasiye malzemelerini almak, fotokopi ve faks işlemlerini yürütmek,

5.Hak ediş işlemlerini yapmak, amirin belirleyeceği diğer görevleri yerine getirmek,

Yapı Kontrol Müdürünün Görev ve Sorumlulukları

a)Yapı Kontrol Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.

b)Görev ve yetkilerin gereği gibi yerine getirilmesinden Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

c)Müdürlüğün yönetiminden tam yetkili kişidir.

d)Müdürlüğün Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin disiplin amiridir.

e)Yapı Kontrol Müdürlüğü ile üst makamlar ve diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.

f)Başkanlık tarafından yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.

g)Müdürlük personellerine yetki dağılımı yapar.

h)Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.

i)Müdürlük personelinin kanun kapsamındaki yıllık izinlerini düzenler.

j)Müdürlük ile ilgili yazışmalarda birinci derece imza yetkisine sahiptir.

k)Müdürlüğüne bağlı görevlerin yerine getirilmesi için gerekli denetimleri yapar.

l)Müdürlük personelinin özlük ve sicil işlemlerini düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

m)Müdürlüğe gelen evrakların ilgili personele havalesini yapar.

Yapı kontrol biriminin görevleri:

a)Belediye sınırları içerisindeki kaçak yapılaşma ve şikayetler konusunda işlem yapmak. Vatandaşların, kamu kurum ve kuruluşlarının şikayet konularını inceleyip gerekli takipler sonucu cevap vermek. (müdürlükçe yasal olarak olumsuz olan evraklara 30 gün içinde cevap vermek, 3194 sayılı kanuna göre ruhsatsız ve kaçak yapılara yapı tatil zaptı (durdurma tutanağı) düzenlemek, sonra encümene sunma tebligat yapıp, yıkım oluru alma v.b.)

b)Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine veya imar mevzuatına aykırı olarak yapılan yapının; sahibine, müteahhidine ve fenni mesulüne İmar Kanununun 42. Maddesine göre para cezası uygulanması için Belediye Encümeni'ne sevk etmek.

c)Yıkılacak derecede tehlikeli binalar ve metruk haldeki yapılar için İmar Kanununun 39. Maddesine göre işlem yapmak. Yıkılması gereken yapılara tebliğat yapmak, yıkılmaz ise Fen İşleri Müdürlüğüne dosyayı göndermek.

d)Program dahilinde arazi kontrollerini, aykırı yapılmış ve kararı çıkmış yapıların durumlarını kontrol etmek.

e)Sözlü, yazılı ve iletişim yoluyla gelen şikayetleri değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

f)Kaçak yapıları tespit etmek, haklarında ilgili kanun ve yönetmeliklerce yasal işlemleri yapmak.

g)Durdurulan inşaatlarda faaliyetin devamının tespiti durumunda, Cumhuriyet Savcılığına mühür fekki için Hukuk İşleri Müdürlüğü kanalı ile suç duyurusunda bulunmak.

h)Yapı tatil zaptının tebliğ tarihinden itibaren en çok 1 ay içerisinde aykırılığın giderilmesi halinde mühür işlemini tutanak ile kaldırmak, yıkım kararı çıkan dosyaları Fen İşleri Müdürlüğüne ve Hukuk işleri Müdürlüğüne bildirmek.

Arşiv biriminin görevleri:

a) Birime gelen evrakların ekleri ile birlikte tam olup olmadığını kontrol ederek, imza karşılığı almak, gelen evrak defterine kaydetmek ve ilgili birimlere teslim etmek.

b) Birim personelinden istenen dosya ve evrakı dosyasından bulup isteyene vermek, geri verilmesini izlemek, evrakların kaybolmaması için gerekli tedbirleri almak.

c) Verilen yazıları sorumluluğunun bilincinde hatasız, eksiksiz olarak hazırlayıp yazı konusu hakkında amiri dışında kimseye bilgi vermemek.

d) Dosya dolaplarını her an tedbirli tutarak, evrakın dosyasından kısa zamanda bulunabilmesi için gerekli tedbirleri almak.

e) Kullandığı malzeme (kâğıt, kırtasiye malzemesi cd v.b.) konusunda tasarruf ilkelerine riayet ederek malzeme stokunu devamlı kontrol etmek ve ihtiyaç duyulan malzemenin bitmeden temini için amirine bilgi vermek.

f) Müdürlükçe verilen benzeri nitelikteki diğer görevleri de yerine getirmek.

g) Gelen ve giden evrakların kayıt, kontrol ve muhafazasını sağlamak.

h) Arşivdeki malzemeleri işlem yılı itibari ile kayıt defterine işlemek.

i) Arşiv ve arşivlik malzemelerin birim arşivinde işlem gördüğü tarihlerdeki asli düzenlerinin bozulmadan saklanmasını sağlamak.

RUHSATSIZ VE RUHSATA AYKIRI YAPI İŞLEMLERİ

2025 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce yapılan kontroller ve vatandaşlarımızdan gelen şikâyetler üzerine **66 adet** kaçak yapı tespit edilmiş 3194 sayılı İmar Kanunu kapsamında yasal işlemleri yapılmış ve **21.592.057,22 TL** idari para cezası verilmiştir. Durdurulan **66** adet ruhsatsız yapının **2** adedi ruhsatlandırılmış olup, **3** adedi yıkım kararı alınarak yıkılmış olup, **4** adet yapının ruhsatlandırma işlemleri devam etmektedir. Durdurulan yapıların **9** adedi ile alakalı mahkeme süreci devam etmektedir.

YAZIŞMALAR

01.01.2025- 31.12.2025 tarihleri arasında kurumlardan ve vatandaşlardan gelen şikayet dilekçe ve yazışma sayısı toplam **356** tane olup yasal süresi içinde incelemeler yapılarak gerekli cevaplar verilmiş ve işlemleri de takip edilerek dilekçe konuları çözüme kavuşturulmuştur.

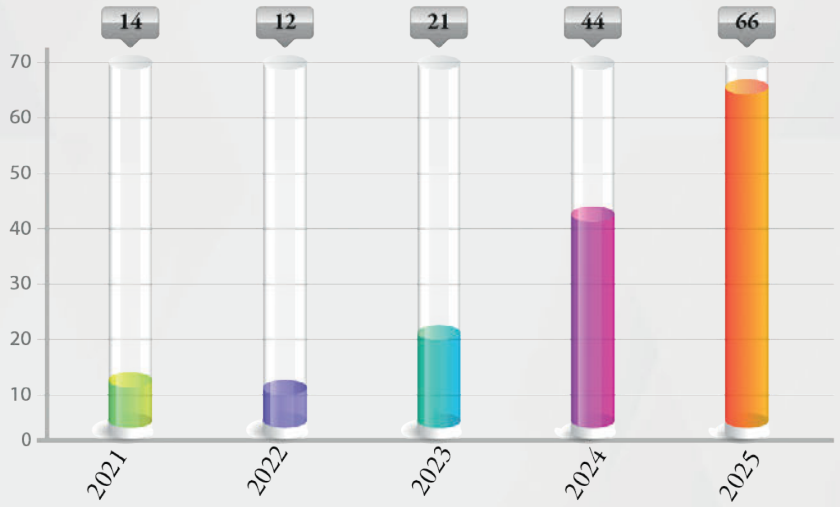
METRUK VE ORTA HASARLI YAPILAR

Müdürlüğümüzce yapılan kontroller ve vatandaşlarımızdan gelen şikâyetler üzerine **1 adet** metruk yapı tespit edilmiş 3194 sayılı İmar Kanunu kapsamında yasal işlemleri yapılarak vatandaş tarafından yıkımı gerçekleşmiştir. 7269 sayılı kanunu kapsamında orta hasarlı yapıların yıkımına esas yasal süreçlerin idaremiz tarafından tamamlandığı söz konusu orta hasarlı yapının tahliye ve yıkımının mülkiyet sahipleri tarafından gerçekleştirilmiştir.

RUHSATSIZ VE RUHSATA AYKIRI YAPI İŞLEMLERİ

Müdürlüğümüzce yapılan kontroller ve vatandaşlarımızdan gelen şikâyetler üzerine **66 adet** kaçak yapı tespit edilmiş 3194 sayılı İmar Kanunu kapsamında yasal işlemleri yapılmış ve **21.592.057,22 TL** idari para cezası verilmiş olup **11.031.406,40 TL** ana para (**8.300.381,97 TL %25 indirimli olarak**) tahsil edilmiştir. İdari Para Cezasının **%51,09'ı** tahsil edilmiştir.

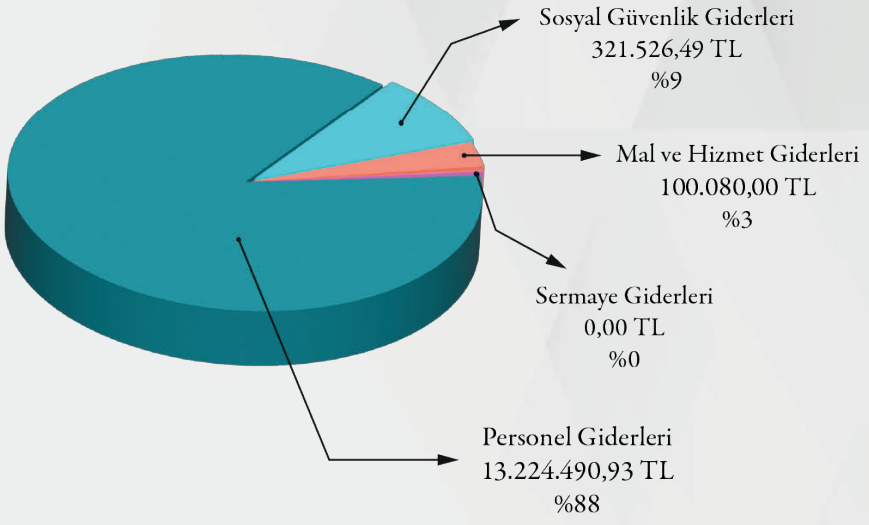
İmara Aykırı Yapılar 2021 - 14
İmara Aykırı Yapılar 2022 - 12
İmara Aykırı Yapılar 2023 - 21
İmara Aykırı Yapılar 2024 - 44
İmara Aykırı Yapılar 2025 - 66



YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI BÜTÇE BİLGİLERİ

2025 yılında Müdürlüğümüze **6.000.000,00 TL** Bütçe ile ödenek verilmiş olup, personele ait maaş giderlerimiz **3.224.490,93 TL**, personele ait SGK giderlerimiz **321.526,49TL**, mal ve hizmet alımları için **100.080,00 TL** olmak üzere toplamda **3.646.097,42 TL** harcama yapılmıştır. Bu doğrultuda **2025** yılı bütçemiz **%60,77** oranında gerçekleşmiştir.

- Personel Giderleri
- Sosyal Güvenlik Giderleri
- Mal ve Hizmet Giderleri
- Sermaye Giderleri



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025

FAALİYET RAPORU

www.akyazi.bel.tr

Gelişen AKYAZI Güçlenen Yarınlar

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Organizasyon Şeması

BİLAL SOYKAN
BELEDİYE BAŞKANI

ŞEMSİ TAY
FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ

Müdür	1
Memur, Sözleşmeli Personel ve Teknik Personel	9
Kadrolu İşçi	2
Şirket Personeli	50

Fen İşleri Müdürlüğü 1 müdür, 9 memur, 2 kadrolu işçi, ve 50 taşeron işçi olmak üzere toplam 62 personel ile hizmet vermektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ

MÜDÜRLÜĞÜN GENEL GÖREVLERİ:

a)Belediyemiz hudutları dâhilindeki yolların (Sakarya Büyükşehir Belediyesi sorumluluğunda bulunan yol ağları hariç) her türlü bakım ve onarımını yapar.

b)Belediyemize ait hizmet binalarının, bakım ve onarımı ile sanat yapılarının ve yeni hizmet binalarını, sanat yapılarını yapar ve yaptırır.

c)Fen İşleri ile ilgili projelerin, ihale ve kontrollük hizmetlerini yapar veya yaptırır.

d)Fen işleri faaliyetleri ile ilgili malzemelerin temini, nakliyesi, depolanması ve üretilmesini sağlar.

e)İmar İşleri Müdürlüğü tarafından bildirilen, Belediye Encümeni tarafından yıkım kararı alınmış kaçak yapıların yıkım çalışmaları için araç, gereç ve ekipman temin eder.

f)Doğal afetlerle mücadele faaliyetlerine katılarak Kurumlar arası koordinasyonu, araç, ekip, ekipmanların sevk ve idaresini sağlar.

g)Belediyemiz hudutları içerisinde diğer kurumlar (AGDAŞ, SEDAŞ, SASKİ, TELEKOM) tarafından yapılan ve/veya yapılması planlanan altyapı çalışmaları sırasında kurumlar arası koordinasyonu sağlar ve kazı kontrollerini yapar.

h)Müteahhit ve vatandaşlar tarafından yapılan inşaat çalışmaları sırasında oluşan tahribatlar (asfalt yol, parke yol, baskı beton vb. yollarda) ile alakalı tahribat bedelleri ile alakalı iş ve işlemleri yürütür.

MÜDÜRLÜĞÜN SORUMLULUĞU:

Bu yönetmelik ile Fen İşleri Müdürlüğü'ne verilen görevleri gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğinde kullanılmasından, bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ve Başkanlık Makamı 'na karşı sorumludur.

A.GENEL KONULAR

a)Müdür bu yönetmelikte tam yetkili olarak bünyesindeki görevli tüm personeli sevk ve idare eder.

b)Her ay periyodik olarak müdürler toplantısına katılır.

c)Müdürlükle ilgili konuların Belediye Meclisi ve Encümene sevk işlerini yapmakla yükümlüdür.

d)Müdürlük faaliyetlerinde ve ihale işlerinde doğan ve doğması önceden tahmin edilen aksaklıklar konusunda zamanında ilgili Başkan Yardımcısını bilgilendirir.

e)Fen İşleri Müdürlüğü çalışmaları hakkında Belediye Başkanı, bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısını bilgilendirir.

f)Müdürlük ile ilgili yazışmalarda birinci derecede imza yetkisine sahiptir.

g)Gelen ve giden evrakı inceler ve gereğiyle ilgili yazışmayı yapar.

h)Başkanlık makamınca verilecek diğer yetkileri kullanır.

B.PLANLAMA VE RAPORLAMA

a)Fen İşleri Müdürlüğünün yıllık yatırım programı ve beş yıllık yatırım planı hazırlanmasını sağlar.

b)Yıllık yatırım programı paralelinde müdürlüğün (Bütçe) teklifini hazırlar, tahsis ve harcamaların bütçe ve program gereklerine uygun biçimde hesaplarını tutar.

c)Yıllık yatırım programına dayalı olarak aylık ve yıllık yatırım programı hazırlayarak Başkanlık onayına sunar.

d)Müdürlük çalışmaları ile ilgili faaliyetleri düzenler.

e)Müdürlüğünün işlevleri ile ilgili üst kademenin istediği, raporları hazırlar, bu raporları hazırlamak için inceleme ve araştırma yapar, üst kademe tarafından istenilen bilgileri temin eder.

C. KOORDİNASYON

a)Fen İşleri hizmetlerinin ilgili Yasalar ve Yönetmelikler çerçevesinde bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı doğrultusunda organize eder ve yürütür.

b)Fen İşleri ekiplerinin görevlerini yerine getirmesi için personel ve ekipman ile ilgili organizasyonu ve personel arasındaki iş bölümünü yapar.

c)Belediyemizin diğer birimleri ile koordinasyonlu olarak çalışmayı sağlayacak gerekli tedbirleri alır.

d)AYKOME, UKOME, AKOM toplantılarında alınan kararlar doğrultusunda gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar.

e)Şef, ustabaşı ve diğer personelin çalışmalarını kontrol eder veya ettirerek işlerin zamanında yapılmasını sağlar.

D.İHALE İŞLERİ

a)Müdürlükle ilgili ihale işleri dosyalarının hazırlanması, Başkanlık olurlarının alınmasını sağlayarak ihale sürecini başlatır.

b)İhale edilen işlerde şantiye sahası ve proje üzerindeki kontrolleri yapar.

c)Yapımına başlanan projelerin iş programına göre ilerletilmesini sağlar.

d)Ara ve kesin hakedişleri tetkik etmek, hakedişlerle ilgili olarak iş mahallinde gerekli incelemeleri yapmak, tespit edilen eksikleri gidermek ve yapılan hataları düzeltmek suretiyle hakedişleri onaylayarak kesin hesap, geçici ve kesin kabul işlemlerinin zamanında yapılmasını sağlar.

E.PERSONEL İŞLERİ

a)Fen İşleri Müdürlüğünde çalışan personelin özlük işlemlerini yasalara ve toplu sözleşme hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.

b)Personel idaresi, çalışma düzeninin, disiplin işlerinin takibi ve personel arasında görev bölümünü yapar.

c)Disiplin amiri olarak personeline mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verir.

d)Müdürlük emrinde görev yapan personelle ilgili yönetmelik çerçevesinde sicil raporu düzenler, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına ve Başkanlık Makamına önerilerde bulunur, Personelin ve amirlerin yıllık izin kullanış zamanlarını tespit eder.

e)İş yerlerinde çalışan personelin iş ve can güvenliğini sağlayıcı tedbirlerin alınmasını sağlar.

F.SORUMLULUK

Müdür; Belediye mevzuatı, göreviyle ilgili sair mevzuat ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevleri gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkileri zamanında ve gereğince kullanılmasından, bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına ve Başkanlık Makamına karşı sorumludur.

TEKNİK BÜRONUN GÖREVLERİ

Belediyemize ait inşaat, büyük onarım ve sanat yapı işlerinin; sevk, idare ve koordinasyon ile aşağıda detaylı olarak açıklanan teknik hizmetleri Fen İşleri Müdürlüğü talimatları doğrultusunda ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yürütür.

PLANLAMA FAALİYETLERİ

A. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT:

a)Yıllık yatırım programı taslağı hazırlar

b)5 yıllık yatırım planı hazırlar ve günceller

c)Yapılacak her türlü işin planlaması yapar

d)Yıllık bütçe taslağı hazırlar

e)Kesinleşen yatırım programına dayalı olarak aylık ve yıllık çalışma programını hazırlar

B. İHALE İŞLERİ

a)İhale ön hazırlık ve uygulama çalışmalarını yapar.

b)Yapı Denetim teşkilatını oluşturur.

c)Hakediş ve kesin hesap işlemlerini yapar.

d)Geçici ve kesin kabulleri yapar.

e)İş deneyim belgesi taleplerini değerlendirir ve belgeleri düzenler.

C. PROJE HAZIRLANMASI VE YÖNETİMİ

a)Yıllık Yatırım Programındaki projelerin hayata geçirilmesini sağlar.

b)Yapı, büyük onarım, yol etüt, uygulama ve sanat yapılarına ait projeleri yapar.

c)Proje uygulamalarını mahallinde kontrol eder.

d)Proje arşivi oluşturur

e)Malzeme Testi ve Kontrolü işlerini yapar.

D. DİĞER TEKNİK HİZMETLER

a)İstatistiki verilen tespiti değerlendirir.

b)Teknik rapor tanzim eder.

c)Bilirkişi çalışmalarını yapar.

d)Teknik danışmanlık yapar.

e)Teknik destek ve eğitim faaliyetlerini yapar.

GARAJ AMİRİNİN GÖREVLERİ

Garaj Amiri: Belediyemiz sorumluluk alanındaki yolların bakım ve onarımı ile yeni imar yollarının açılması ile aşağıda detaylı olarak açıklanan faaliyetleri Fen İşleri Müdürünün talimatları ile dağıtılmasında organize eder ve yürütür.

A. ARAÇLARIN SEVK VE İDARESİ

a)Kamyonları sevk ve idare eder.

b)İş makinelerini sevk ve idare eder.

c)Araçları ve iş makinelerini kullanıcılara zimmetler.

B. YOL YAPILMASI

a)Mevcut yolların bakım ve onarımını yapar,

b)Kazı ve hafriyat kaldırma işlerini yapar,

C. SÜRÜCÜ (ŞOFÖR)

a)E tipi sürücü belgesine sahip, zimmeti altındaki ağır vasıta aracın sevk ve idaresinden Baş Şoföre karşı sorumludur.

b)İş makinası operatörü: zimmeti altındaki iş makinasının sevk ve idaresinde Baş Şoföre karşı sorumludur.

İNŞAAT EKİBİNİN GÖREVLERİ

Belediye hizmet binalarımızın her türlü küçük onarım ve duvar örme, sıva, şap ve zemin kaplama ile sıhhi tesisat ve tamir işlerini Fen İşleri Müdürünün talimatları doğrultusunda organize eder ve yürütür.

YOL EKİBİNİN GÖREVLERİ

Belediye sorumluluk alanındaki kilitli parke asfalt yol bakım ve onarım işleri ile ilgili yeni kilitli parke yol yapımı ve aşağıda detaylı olarak açıklanan işlerini Fen İşleri Müdürünün talimatları doğrultusunda yapılmasını organize eder ve yürütür,

A. ZEMİN KAPLAMA İŞLERİ

1-Parke yol bakım ve onarım işleri yapar,

2-İstinat duvarı ve bahçe duvarı yapar,

3-Kilitli parke, bordür, oluk, ayrım taşı işler,

YARDIMCI HİZMETLER

A. ARAÇLARIN SEVK VE İDARESİ

- Müdür tarafından emir ve talimatları yerine getirir
- Müdürlükle ilgili her türlü daire içi ve daire dışı yazışmaları hazırlar, günlü evrakları takip eder,
- Daire içi ve dışarıdan gelen ve giden evrakı kaydeder ve zimmetle bu evrakı ilgililerden teslim alır ve verir,
- Müdürlük işlem dosyalarını arşivler ve ilgililere zimmetle bu evrakları verir,
- İhale işlem ve ön hazırlık evraklarını hazırlar,
- Müdürlüğün her türlü ihtiyaç temini ve tahakkuk işlem evraklarını hazırlar ve takibini yapar,
- Müdürlük emrinde çalışan personelin özlük haklarına ilişkin konuları takip eder ve gerekli işlemleri zamanında yapar,
- Müdürlüğün günlük, aylık ve yıllık faaliyetleriyle ilgili olarak hazırlanan raporları düzenleyip Basın Müdürlüğünü bilgilendirir.
- Her türlü genelge, bildiri, yönetmelik ve başkanlık emirlerini, meclis ve encümen kararlarını takip eder, ilgili personele bildirir ve arşivler,
- Müdürlükçe tutulacak defter ve evraklar,
- Doğrudan temin modülü ile mal ve hizmet alım iş ve işlemlerini yerine getiri ve ambar giriş ve çıkışlarını takip eder.
- E-Belediye modülünü kullanarak tahakkuk gerektiren iş ve işlemleri gerçekleştirir.

Yardımcı hizmetler sınıfında çalışan tüm elemanlar, Daire Müdürü, Daire Müdür Yardımcısı ve diğer birim çalışanlarının görevlerini, gerektirdiği şekilde yerine getirebilmeleri için ihtiyaç duydukları uygun çalışma ortamını sağlarlar ve sürekliliğini temin ederler.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI ARAÇ LİSTESİ

ARAÇ CİNSİ	ADET
Hizmet Aracı	2
Kamyonet	5
Damperli Kamyon	10
Su Tankeri	2
Asfalt Tuzlama Robotu	1
Damper Dorse	1
Turing	2
Leovbet	1
Çekici	1
Yükleyici	2
Paletli Ekskavatör	3
Greyder	2
JSB Kepçe	9
Traktör	3
Ufak Asfalt Silindiri	2
Toprak Silindir	1
Minibüs	1
Camlı Kamyonet (doblo)	1
Toplam Araç	**49**

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILINDA PROJELERİMİZ

• Alaağaç, Altındere, Dokurcun ve Küçücek Mahallelerinde sentetik halı saha ve spor salonu

2025/357388 No.lu "Akyazı İlçe sınırları içerisinde bulunan Alaağaç, Altındere, Dokurcun ve Küçücek Mahallelerinde sentetik halı saha ve spor salonu yapım işi" ihalesine **02.04.2025** tarihinde çıkılmış olup, **28.04.2025** tarihinde sözleşme imzalanarak yer teslimi yapılmış ve işin bitim tarihi **23.11.2025** olarak belirlenmiştir. İhale konusu işin % 100 ü tamamlanmıştır.

• Dokurcun Sentetik Halı Saha ve Spor Salonu

• Alaağaç Sentetik Halı Saha ve Spor Salonu

• Altındere Sentetik Halı Saha ve Spor Salonu

• Küçücek Sentetik Halı Saha ve Spor Salonu

• Şerefiye Sentetik Halı Saha ve Spor Salonu

2025/1664465 No'lu " Akyazı Belediyesi Şerefiye Mahallesi **18x35 mt.** Halı Saha Yapım İşi." ihalesine **23.10.2025** tarihinde çıkılmış olup, **28.11.2025** tarihinde sözleşme imzalanarak yer teslimi yapılmış ve işin bitim tarihi olarak yer tesliminden itibaren **30** takvim günü belirlenmiştir. İhale konusu iş yapım aşamasındadır.

• Akyazı Kızılelma Millet Bahçesi Pojesi

2025/753762 No'lu "Akyazı Kızılelma Millet Bahçesi Yapım İşi" ihalesine **25.06.2025** tarihinde çıkılmış olup, **29.07.2025** tarihinde sözleşme imzalanarak yer teslimi yapılmış ve işin bitim tarihi olarak **364** takvim günü belirlenmiştir. İhale konusu işin gerçekleşme oranı **% 21,04** tür. İhale kapsamında;

- Projede bulunan hafriyat işinin tamamına yakını yapıldı.
- Yapıların temel öncesi zemin izolasyonları yapıldı.
- Millet Kıraathanesi, Cami, Gelin Odası, Depo, Şadırvan ve Soyunma Odası Temel İmalatları gerçekleştirildi.
- Bahçe duvarı imalatının **500** metrelik kısmı gerçekleştirildi.
- Yeni elektrik trafo tesisi için altyapı imalatları yapıldı.

• Karacasu Kenarı Bağlantı Yolunun Aydınlatma Çalışması

2025/1345209 No'lu " İnönü Mahallesi Şehit Furkan Çelik Caddesi ile Küçücek Caddesi Karacasu Kenarı Bağlantı Yolunun Aydınlatma Çalışması Kapsamında Kullanılmak Üzere Dekoratif Aydınlatma Direkleri İle 25W Led Armatürleri Mal Alımı İşi." ihalesine **02.09.2025** tarihinde çıkılmış olup, **29.09.2025** tarihinde sözleşme imzalanmış ve işin bitim süresi olarak **01.10-31.12.2025** tarihleri arası belirlenmiştir. Söz konusu işlemler devam etmektedir.

• Yahyalı Bağlantı Yolunun Asfalt Öncesi Plent-Miks Temel Yapılması

2025/1717484 No.lu (" Yahyalı Bağlantı Yolunun Asfalt Öncesi Plent-Miks Temel Yapılması İşi.) İhalesine **16.10.2025** tarihinde çıkılmış olup, **28.10.2025** tarihinde sözleşme imzalanarak yer teslimi yapılmış ve işin bitim süresi **60** gün olarak belirlenmiştir. İhale konusu işin tamamlanma oranı **% 85,62**' dir.

• Muhtelif Mahallelerde Seri Asfalt ve Sathi Kaplama Yapılması

2025/110604 No'lu "Muhtelif Mahallelerde Seri Asfalt ve Sathi Kaplama Yapılması İşi." ihalesine **18.08.2025** tarihinde çıkılmış olup, **10.09.2025** tarihinde sözleşme imzalanarak yer teslimi yapılmış ve işin bitim süresi olarak yer tesliminden itibaren **360** takvim günü belirlenmiştir. İhale kapsamında;

AKYAZI BELEDİYESİ 2025 YILI ASFALT VERİLERİ

SERME ASFALT			
MAHALLE ADI	**BİRİM**	**MİKTAR**	**UZUNLUK**
ÇILDIRLAR MAHALLESİ	TON	4.191,25	3.800 M
KEPEKLİ MAHALLESİ	TON	2.246,16	1.566 M
KÜÇÜCEK MAHALLESİ	TON	4.000	720 M
KÜÇÜCEK CADDESİ	TON	1.020	1.740 M
SEYFELER MAHALLESİ	TON	3.400	1.940 M
İHALE DAHİLİNDE TOPLAM ASFALT	**TON**	**13.837,41**	**9.046 M**

İHALE HARİCİ SAKARYA BÜYÜKŞEHİR İLE BİRLİKTE ATILAN ASFALT			
MAHALLE ADI	**BİRİM**	**MİKTAR**	**UZUNLUK**
YÖRÜKYERİ MAHALLESİ	TON	2.685	2.100 Metre
ÇAKIROĞLU MAHALLESİ	TON	2.933	2.300 Metre
MERKEZ YENİKÖY MAHALLESİ	TON	3.708	2.100 Metre
MADENLER MAHALLESİ	TON	1.350	1.300 Metre
DURMUŞLAR MAHALLESİ	TON	1.900	1.680 Metre
BELDİBİ MAHALLESİ	TON	8.757	4.400 Metre
HAYDARLAR MAHALLESİ	TON	4.903	3.770 Metre
DÜZYAZI MAHALLESİ	TON	1.350	1.000 Metre
YUVALAK MAHALLESİ	TON	603	500 Metre
HARUNUSTA MAHALLESİ	TON	5.850	3.125 Metre
HASANBEY MAHALLESİ	TON	7.000	4.000 Metre
YAHYALI BAĞLANTI YOLU (KARAYOLLARI)	TON	13.468	3.430 Metre
KARACASU (S.BÜYÜKŞEHİR İLE BİRLİKTE)	TON	6.622,62	3.422 Metre
TOPLAM	**TON**	**61.129,62**	**33.127 Metre**

SAKARYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİNİN GRUP YOLLARINA ATTIĞI ASFALT			
MAHALLE ADI	BİRİM	MİKTAR	UZUNLUK
ALTINDERE OSMANAĞA	TON	3.220	1.580 Metre
DURMUŞLAR MAHALLESİ	TON	530	720 Metre
DÜZYAZI MAHALLESİ	TON	2.000	1.200 Metre
YUVALAK MAHALLESİ	TON	4.897	3.000 Metre
HARUNUSTA MAHALLESİ	TON	1.800	1.750 Metre
HASANBEY MAHALLESİ	TON	1.500	1.300 Metre
YAHYALI MAHALLESİ	TON	4.000	1.300 Metre
KABAKULAK MAHALLESİ	TON	3.300	1.150 Metre
ERDOĞDU MAHALLESİ	TON	4.030	2.150 Metre
TOPLAM	**TON**	**25.277**	**14.1450 Metre**

2025 YILI ASFALT YAMA		
MAHALLE ADI	MİKTAR	BİRİM
DOKURCUN SPOR TESİSİ	224,70	TON
ERDOĞDU MAHALLESİ	902,45	TON
KABAKULAK MAHALLESİ	94,65	TON
KARACASU	90,55	TON
AKYAZI - MERKEZ	181,55	TON
TÜRKORMANKÖY MAHALLESİ	324,90	TON
YAHYALI MAHALLESİ	41,04	TON
GÜZLEK MAHALLESİ	74,95	TON
KIZILICIKORMAN MAHALLESİ	1.006,95	TON
OSMANBEY MAHALLESİ	392	TON
OTO YANYOL	19,90	TON
SALİHİYE MAHALLESİ	40,25	TON
HASTANE MAHALLESİ	117,25	TON
İNÖNÜ MAHALLESİ	101,20	TON
MANSURLAR MAHALLESİ	225,15	TON
TOPLAM	**3.837,49**	**TON**

2025 YILI GENEL ASFALT VERİLERİ		
ADI	**MİKTAR**	**UZUNLUK**
İHALE KAPSAMINDAKİ SERME ASFALT	13.837,41 TON	9.046 METRE
İHALE HARİCİ (S.B.B) SERME ASFALT	61.129,62 TON	9.046 METRE
S.B.B GRUP YOLLARINA SERİLEN ASFALT	25.277 TON	14.130 METRE
ASFALT YAMA	3.837,49 TON	
ASFALT TOPLAM	**104.081,52 TON**	**56.323 METRE**

2025/712820 No.lu (" Akyazı Belediyesi Hizmetlerinde Kullanılmak üzere **60** İş Günü Süre İle Toplamda **5** Adet Sürücüsüz Yakıtı İdareye Ait İş Makinesi, Kamyon ve Çekici Kiralama Hizmet Alımı İşi.) İhalesine **22.05.2025** tarihinde çıkılmış olup, **03.06.2025** tarihinde sözleşme imzalanmıştır. İhale konusu işin **% 100** ü tamamlanmıştır.

AKYAZI BELEDİYESİ 2025 YILI BETON İŞİ

BETON YOL		
MAHALLE ADI	**MİKTAR**	**BİRİM**
KUZULUK ORTA MAHALLESİ	1.700	METRE
ALTINDERE CUMHURİYET MAHALLESİ	138	METRE
BELDİBİ MAHALLESİ	219	METRE
DURMUŞLAR MAHALLESİ	309	METRE
ALTINDERE GÜNDOĞAN MAHALLESİ	150	METRE
TAŞBURUN ÜST MAHALLESİ	100	METRE
DOKURCUN ÇENGELLER MAHALLESİ	50	METRE
MERKEZ YENİKÖY MAHALLESİ	150	METRE
TOPLAM	**2.816**	**METRE**

BASKI BETON		
MAHALLE ADI	**MİKTAR**	**BİRİM**
BEDİLKAZANCI MAHALLESİ	600	M^2
TOPLAM	**600**	**M^2**

BETON		
MAHALLE ADI	**MİKTAR**	**BİRİM**
KUMKÖPRÜ MAHALLESİ	36	M^3
HAYDARLAR MAHALLESİ	19	M^3
KARAÇALILIK MAHALLESİ	22	M^3
KÜÇÜCEK İSTİKLAL MAHALLESİ	19	M^3
REŞADİYE MAHALLESİ	10	M^3
MADENLER MAHALLESİ	7	M^3
KUZULUK ŞOSE MAHALLESİ	12	M^3
YAHYALI MAHALLESİ	29	M^3
TOPLAM VERİLEN BETON	**154**	**M^3**
İHALE HARİCİ VERİLEN BETON	**326**	**M^3**
TOPLAM VERİLEN BETON	**480**	**M^3**

İHALE HARİCİ BASKI BETON		
MAHALLE ADI	**MİKTAR**	**BİRİM**
KUZULUK ORTA MAHALLESİ	2.667	M^2
KUZULUK TOPÇUSIRTI MAHALLESİ	200	M^2
SEYFELER MAHALLESİ	50	M^2
YENİ MAHALLE	950	M^2
KARACASU	1.260	M^2
TOPLAM	**5.727**	**M^2**

YOL YAPIM, BAKIM, ONARIM VE YAĞMURSUYU İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
PARKE YOL YAPIM VE TAMİRATI	4.745	M^2
BORDÜR	401	Metre
YAĞMUR OLUĞU	110	Metre
PARSEL YOLU AÇMA	3.460	Metre
ASFALT KIRIĞI	2.980	Ton
BAYPAS	24.204	Ton
DOLGU MALZEMESİ	83.640	Ton
MICIR	16.904	Ton
TOPRAK	12.120	Ton
TAŞ TOZU	921	Ton
KUM	55	Ton
SOĞUK ASFALT	205	Torba
YOL TESVİYE	158.530	Metre
ZEMİN TESVİYE	3.090	M^2
ASFALT KESME	2.307	Metre
YOL GENİŞLETME	19.640	Metre
HAFRİYAT	13.198	Ton
BÜZ	3.352,5	Metre
KORUGE	1.512	**Metre**
SUBOR	52	**Metre**
KANAL AÇMA	5.782	**Metre**
KANAL TEMİZLİĞİ	10.640	**Metre**
RÖGAR YAPIMI	109	**Adet**
RÖGAR TEMİZLİĞİ	529	**Adet**

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI 12 AYLIK FAALİYET ÖZETİ

AKBALIK MAHALLESİ

Akbalık Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	50	Metre

ALAAĞAÇ MAHALLESİ

Alaağaç Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Asfalt Kırığı Serimi	120	Ton
Baypas Serimi	160	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	390	Ton
Mıcır Serimi	160	Ton
Beton	10	M^3
Taş Tozu	22	Ton
Toprak	20	Ton
Parke Yol Tamiratı/Yama	210	M^2
Asfalt Kesme	20	Metre
Yol Tesviye	3.200	Metre
Rögar Yapımı	2	Adet
Kanal Açma	270	Metre

ALTINDERE CUMHURİYET MAHALLESİ

Altındere Cumhuriyet Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	230	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	110	Ton
Asfalt Kırığı Serimi	15	Ton
Mıcır Serimi	80	Ton
Mıcır Serimi	500	Ton
Taş Tozu	75	Ton
Beton Yol	138	Metre
Hafriyat Kaldırma	70	Ton
Rögar Yapımı	3	Adet
Rögar Bakım Onarım	1	Adet
150'lik Koruger	42	Metre

ALTINDERE GÜNDOĞAN MAHALLESİ

Altındere Gündoğan Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	361	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	240	Ton
Mıcır Serimi	260	Ton
Taş Tozu	40	Ton
Beton Yol	150	Metre
Hafriyat Kaldırma	20	Ton
Parsel Yolu Açma	500	Metre
Yol Tesviye	625	Metre

ALTINDERE OSMANAĞA MAHALLESİ

Altındere Osmanağa Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Serme Asfalt	3.220	Ton
Baypas Serimi	173	Ton
Asfalt Kırığı Serimi	80	Ton
Mıcır Serimi	130	Ton
Hafriyat Kaldırma	70	Ton
Rögar Yapımı	1	Adet
Rögar Bakım Onarım	15	Adet
600' lük Büz	3	Metre
200'lük Koruger	18	Metre

BALLIKAYA MAHALLESİ

Ballıkaya Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	155	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	20	Ton
Mıcır Serimi	40	Ton
Taş Tozu	20	Ton
Toprak	970	Ton
Yol Tesviye	550	Metre

BATAKKÖY MAHALLESİ

Batakköy Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Dolgu Malzemesi Serimi	27.690	Ton
Mıcır Serimi	80	Ton
Baypas Serimi	388	Ton
Asfalt Kırığı Serimi	40	Ton
Yol Tesviye	1.500	Metre
Beton	20	M^3
Hafriyat Kaldırma	1.275	Ton
1.000'lik Büz	6	Metre
300'lük Koruger	36	Metre

BEDİLTAHİRBEY MAHALLESİ

Bediltahirbey Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	40	Ton
Yol Tesviye	1.500	Metre
Kanal Açma	350	Metre

BEDİLKADİRBEY MAHALLESİ

Bedilkadirbey Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Toprak Serimi	150	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	60	Ton
Hafriyat Kaldırma	120	Ton
Yol Tesviye	5.000	Metre
800'lük Büz	40	Metre

BEDİLKAZANCI MAHALLESİ

Bedilkazancı Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Mıcır Serimi	100	Ton
Baypas Serimi	290	Ton
Baskı Beton Kaldırım	600	M^2
Beton	5	M^2
Yol Tesviye	250	Metre
Hafriyat Kaldırma	90	Ton
Asfalt Kesme	15	Metre
300'lük Koruger	36	Metre

BELDİBİ MAHALLESİ

Beldibi Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Serme Asfalt	8.757	Ton
Mıcır Serimi	1.047	Ton
Asfalt Kırığı Serimi	120	Ton
Baypas Serimi	929	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	597	Ton
Taş Tozu	26	Ton
Beton Yol	219	Metre
Hafriyat Kaldırma	1.000	Ton
Kanal Açma	3.060	Metre
Yol Genişletme	1.060	Metre
Yol Tesviye	23.500	Metre
Rögar Yapımı	2	Adet
300'lük Büz	43	Metre
600'lük Büz	105	Metre
200'lük Koruger	18	Metre

BIÇKIDERE MAHALLESİ

Bıçkıdere Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Mıcır Serimi	100	Ton
Baypas Serimi	55	Ton
Yol Genişletme	1.000	Metre
Hafriyat Kaldırma	45	Ton

BOZTEPE MAHALLESİ

Boztepe Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	375	Ton
Mıcır Serimi	141	Ton
Yol Tesviye	6.950	Metre
Yol Tesviye	5.040	Metre
Kanal Açma	800	Metre
Kanal Temizliği	2.550	Metre
300'lük Büz	13,5	Metre
600'lük Büz	1,5	Metre
1.000'lik Büz	2	Metre

CUMHURİYET MAHALLESİ

Cumhuriyet Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Dolgu Malzemesi Serimi	220	Ton
Baypas Serimi	425	Ton
Mıcır Serimi	160	Ton
Asfalt Kırığı Serimi	10	Ton
Parsel Yolu Açma	600	Metre
Yol Tesviye	400	Metre
Beton	1	M^3
Parke Yol Tamirat/Yama	15	M^3

ÇAKIROĞLU MAHALLESİ

Çakıroğlu Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Serme Asfalt	2.933	Ton
Baypas Serimi	340	Ton
Taş Tozu	20	Ton
Bordür	20	Metre
Yol Genişletme	1.550	Metre
Hafriyat Kaldırma	150	Ton
300'lük Koruger	42	Metre
500'lük Büz	75	Metre

ÇATALKÖPRÜ MAHALLESİ

Çatalköprü Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	184	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	330	Ton
Mıcır Serimi	40	Ton
Beton	110	M^3
Yol Genişletme	150	Metre
Yol Tesviye	3.535	Metre
Zemin Tesviye	200	M^2
Kanal Açma	100	Metre
200'lük Koruger	6	Metre
300'lük Koruger	6	Metre
1.500'lük Subor	2	Metre

ÇILDIRLAR MAHALLESİ

Çıldırlar Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Serme Asfalt	4.191,25	Ton
Baypas Serimi	160	Ton
Yol Tesviye	2.500	Metre

DEDELER MAHALLESİ

Dedeler Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	156	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	160	Ton
Taş Tozu	18	Ton
Asfalt Kesme	40	Metre
Kanal Açma	300	Metre

DOKURCUN ÇAYLAR YENİ MAHALLESİ

Dokurcun Çaylar Yeni Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	35	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	940	Ton
Mıcır Serimi	120	Ton
Asfalt Kırığı Serimi	40	Ton
Beton	63	M^3
Yol Genişletme	100	Metre

DOKURCUN KULOĞLU MAHALLESİ

Dokurcun Kuloğlu Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Asfalt Yama	224,70	Ton
Baypas Serimi	100	Ton
Yol Tesviye	1.100	Metre
Kanal Açma	57	Metre
300'lük Koruger	30	Metre

DOKURCUN ÇENGELLER MAHALLESİ

Dokurcun Çengeller Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	287	Ton
Taş Tozu	20	Ton
Beton Yol	50	Metre
Yol Genişletme	200	Metre
Yol Genişletme	6.100	Metre
Yol Genişletme	600	Metre
150'lik Koruger	6	Metre
300'lük Koruger	18	Metre

DURMUŞLAR MAHALLESİ

Durmuşlar Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Serme Asfalt	2.430	Ton
Baypas Serimi	331	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	70	Ton
Zemin Tesviye	150	M^2
Beton Yol	309	Metre
Yol Tesviye	3.860	Metre
500'lük Büz	24	Metre
1000'lik Büz	8	Metre

DÜZYAZI MAHALLESİ

Düzyazı Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Serme Asfalt	3.350	Ton
Baypas Serimi	135	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	160	Ton
Mıcır Serimi	82	Ton
Asfalt Kırığı Serimi	20	Ton
Parke Yol Tamirat/Yama	10	M^2
Yol Tesviye	2.000	Metre

ERDOĞDU MAHALLESİ

Erdoğdu Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Serme Asfalt	4.030	Ton
Asfalt Yama	902,45	Ton
Baypas Serimi	20	Ton
Mıcır Serimi	7	Ton
Asfalt Kırığı Serimi	295	Ton
Taş Tozu	30	Ton
Parke Yol Tamirat/Yama	96	M^2
Bordür	31	Metre
Yol Tesviye	3.000	Metre
Beton	54	M^3
800'lük Büz	30	Metre
Yağmur Oluğu	110	Metre

ESKİBEDİL MAHALLESİ

Eskibedil Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	20	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	170	Ton
Mıcır Serimi	170	Ton
Taş Tozu	15	Ton
Parke Yol Tamirat/Yama	45	M^2
Yol Tesviye	4.200	Metre
Yol Tesviye	10	Metre
1000'lik Büz	10	Metre

FATİH MAHALLESİ

Fatih Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	370	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	580	Ton
Mıcır Serimi	111	Ton
Taş Tozu	27	Ton
Asfalt Kesme	15	Metre
Parke Yol Tamirat/Yama	425	M^2
Parsel Yolu Açma	780	Metre
Yol Tesviye	1.150	Metre
Rögar Bakım Onarım	3	Metre

G.SÜLEYMANPAŞA MAHALLESİ

Gazi Süleyman Paşa Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	40	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	140	Ton
Taş Tozu	3	Ton
Parke Yol Tamirat/Yama	13	M^2
150'lik Koruger	6	Metre

GEBEŞ MAHALLESİ

Gebeş Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Dolgu Malzemesi Serimi	20	Ton
Mıcır Serimi	450	Ton
Yol Tesviye	100	Metre

GÖKÇELER MAHALLESİ

Gökçeler Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	259	Ton
Mıcır Serimi	200	Ton
Yol Tesviye	1.500	Metre
Yol Genişletme	3.500	Metre
300'lük Koruger	12	Metre

GÜVENÇLER MAHALLESİ

Güvençler Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	130	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	1.250	Ton
Yol Tesviye	2.000	Metre

GÜZLEK MAHALLESİ

Güzlek Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Asfalt Yama	74,95	Ton
Baypas Serimi	320	Ton
Mıcır Serimi	300	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	1.320	Ton
Beton	9	M^3
Yol Tesviye	1.350	Metre
Yol Genişletme	690	Metre
Zemin Tesviye	700	M^2
Rögar Yapımı	5	Adet
400'lük Büz	6	Metre
800'lük Büz	44	Metre
1000'lik Büz	49	Metre
1000'lik Subor	50	Metre

HANYATAK MAHALLESİ

Hanyatak Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	800	Ton
Yol Tesviye	2.200	Metre
Yol Genişletme	400	Metre
Zemin Tesviye	40	M^2

HARUNUSTA MAHALLESİ

Harunusta Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Serme Asfalt	7.650	Ton
Baypas Serimi	120	Ton
Mıcır Serimi	40	Ton
Parke Yol Tamirat/Yama	100	M^2
Yol Genişletme	50	Metre
Yol Tesviye	50	Metre
Rögar Yapımı	7	Adet

HASANBEY MAHALLESİ

Hasanbey Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Serme Asfalt	9.500	Ton
Baypas Serimi	402	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	105	Ton
Asfalt Kırığı Serimi	20	Ton
Mıcır Serimi	55	Ton
Parke Yol Tamirat/Yama	20	M^2
Beton	40	M^3
Rögar Bakım Onarı	3	Adet
Asfalt Kesme	40	Metre
200'lük Büz	19,5	Metre
1000'lik Büz	24	Metre

HASTANE MAHALLESİ

Hastane Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Asfalt Yama	117,25	Ton
Baypas Serimi	2.355	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	440	Ton
Mıcır Serimi	250	Ton
Yol Tesviye	5.450	Metre
Parsel Yolu Açma	350	Metre
Rögar Yapımı	6	Adet
Rögar Bakım Onarım	1	Adet
150'lik Koruger	3	Metre
200'lük Koruger	36	Metre

HAYDARLAR MAHALLESİ

Haydarlar Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Serme Asfalt	4.903	Ton
Baypas Serimi	1.243	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	240	Ton
Mıcır Serimi	687	Ton
Mıcır Serimi	42	Ton
Beton	19	M^3
Bordür	150	Metre
Yol Tesviye	11.500	Metre
Yol Genişletme	500	Metre
300'lük Koruger	12	Metre
400'lük Büz	156	Metre

KABAKULAK MAHALLESİ

Kabakulak Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Serme Asfalt	3.300	Ton
Asfalt Yama	94,65	Ton
Baypas Serimi	160	Ton
Mıcır Serimi	25	Ton
Yol Tesviye	80	Metre

İNÖNÜ MAHALLESİ

İnönü Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Serme Asfalt	6.622,62	Ton
Asfalt Yama	191,75	Ton
Baypas Serimi	1.488	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	25.605	Ton
Mıcır Serimi	3.392	Ton
Asfalt Kırığı Serimi	398	Ton
Taş Tozu	119	Ton
Parke Yol Tamirat/Yama	391	M^2
Bordür	4	Metre
Parsel Yolu Açma	250	Metre
Baskı Beton Kaldırım	1.260	M^2
Asfalt Kesme	208	Metre
Yol Tesviye	1.760	Metre
Rögar Yapımı	8	Adet
Rögar Bakım Onarım	29	Adet
Beton	6	M^3
150'lik Koruger	80	Metre
300'lük Koruger	60	Metre

KARAÇALILIK MAHALLESİ

Karaçalılık Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	75	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	160	Ton
Mıcır Serimi	60	Ton
Asfalt Kırığı Serimi	380	Ton
Taş Tozu	175	Ton
Parke Yol Tamirat/Yama	885	M^2
Bordür	15	Metre
Beton	22	M^3
Yol Tesviye	2.500	Metre
Rögar Yapımı	6	Adet
600'lük Büz	6	Metre
1000'lik Büz	40	Metre

KEPEKLİ MAHALLESİ

Kepekli Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Serme Asfalt	2.246,16	Ton
Baypas Serimi	140	Ton
Yol Tesviye	1.000	Metre
Parke Yol Tamirat/Yama	10	M^2
Bordür	8	Metre
Rögar Yapımı	1	Adet
Rögar Bakım Onarım	2	Adet

KIZILCIKORMAN MAHALLESİ

Kızılcıkorman Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Asfalt Yama	1.006,95	Ton
Baypas Serimi	416	Ton
Mıcır Serimi	137	Ton
Parke Yol Tamirat/Yama	110	M^2
Asfalt Kesme	15	Metre
Rögar Bakım Onarım	4	Adet
150'lik Koruger	12	Metre

KONURALP MAHALLESİ

Konuralp Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	40	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	80	Ton
Asfalt Kırığı	12	Ton
Parke Yol Tamirat/Yama	250	M^2
Yol Tesviye	400	Metre
Rögar Yapımı	3	Adet
Rögar Bakım Onarım	2	Adet

KUMKÖPRÜ MAHALLESİ

Kumköprü Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Dolgu Malzemesi Serimi	200	Ton
Mıcır Serimi	215	Ton
Mıcır Serimi	60	Ton
Beton	93	M^3
Asfalt Kesme	40	Metre
Rögar Yapımı	3	Adet
600'lük Büz	10	Metre

KUZULUK ORTA MAHALLE

Kuzuluk Orta Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	629	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	340	Ton
Mıcır Serimi	460	Ton
Asfalt Kırığı	560	Ton
Taş Tozu	19	Ton
Parke Yol Tamirat/Yama	258	M^2
Beton Yol	1.700	Metre
Baskı Beton Kaldırım	2.667	M^2
Parsel Yolu Açma	150	Metre
Asfalt Kesme	35	Metre
Beton	15	M^3
Yol Tesviye	3.720	Metre
Yol Genişletme	100	Metre
Rögar Yapımı	3	Adet
Panel Çit	30	Metre
150'lik Koruger	56	Metre
200'lük Koruger	45	Metre

KUZULUK ŞOSE MAHALLESİ

Kuzuluk Şose Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	70	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	135	Ton
Mıcır Serimi	40	Ton
Asfalt Kırığı Serimi	50	Ton
Taş Tozu	2	Ton
Parke Yol Tamirat/Yama	30	M^2
Bordür	10	Metre
Beton	12	M^3
Yol Genişletme	200	Metre
Rögar Yapımı	14	Adet
400'lük Büz	25	Metre
500'lük Büz	120	Metre

KUZULUK TOPÇUSIRTI MAHALLESİ

Kuzuluk Topçusırtı Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	1.351	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	500	Ton
Mıcır Serimi	437	Ton
Asfalt Kırığı	40	Ton
Baskı Beton Kaldırım	200	M^2
Asfalt Kesme	20	Metre
Yol Tesviye	3.280	Metre
Beton	26	M^3
Bordür	24	Metre
Rögar Yapımı	2	Adet
Rögar Bakım Onarım	11	Adet

KÜÇÜCEK İSTİKLAL MAHALLESİ

Küçücek İstiklal Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	240	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	4.320	Ton
Mıcır Serimi	130	Ton
Beton	19	M^3
Yol Tesviye	2.500	Metre

KÜÇÜCEK CUMHURİYET MAHALLESİ

Küçücek Cumhuriyet Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Serme Asfalt	4.000	Ton
Mıcır Serimi	194	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	240	Ton
Baypas Serimi	298	Ton
Baypas Serimi	40	Ton
Parke Yol Tamirat/Yama	6	M^2
Asfalt Kesme	850	Metre
Yol Tesviye	50	Metre
Rögar Yapımı	13	Adet
Rögar Bakım Onarım	22	Adet
200'lük Koruger	360	Metre
300'lük Koruger	12	Metre
300'lük Büz	495	Metre

MADENLER MAHALLESİ

Madenler Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Serme Asfalt	1.350	Ton
Baypas Serimi	602	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	390	Ton
Yol Tesviye	4.700	Metre
Beton	15	M^3

MANSURLAR MAHALLESİ

Mansurlar Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Asfalt Yama	225,15	Ton
Beton	6	M^3

MERKEZ YENİKÖY MAHALLESİ

Merkez Yeniköy Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Serme Asfalt	3.708	Ton
Mıcır Serimi	25	Ton
Beton Yol	150	Metre
Yol Genişletme	240	Metre
Yol Tesviye	670	Metre
Kanal Açma	80	Metre

OSMANBEY MAHALLESİ

Osmanbey Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Asfalt Yama	392	Ton
Baypas Serimi	155	Ton
Mıcır Serimi	115	Ton
Asfalt Kırığı Serimi	100	Ton
Taş Tozu	60	Ton
Parke Yol Tamirat/Yama	100	M^2
Kanal Açma	150	Metre
1000'lik Büz	50	Metre

ÖMERCİKLER MAHALLESİ

Ömercikler Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	470	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	517	Ton
Mıcır Serimi	535	Ton
Asfalt Kırığı Serimi	77	Ton
Taş Tozu	6	Ton
Parke Yol Tamirat/Yama	40	M^2
Bordür	20	Metre
Beton	75	M^3
Asfalt Kesme	60	Metre
Yol Tesviye	1.060	Metre
Parsel Yolu Açma	30	Metre
Rögar Yapımı	14	Adet
Rögar Bakım Onarım	41	Adet
200'lük Koruger	90	Metre
200'lük Büz	15	Metre
300'lük Büz	80	Metre
400'lük Büz	40	Metre

PAZARKÖY MAHALLESİ

Pazarköy Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	712	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	2.125	Ton
Mıcır Serimi	290	Ton
Taş Tozu	44	Ton
Parke Yol Tamirat/Yama	305	M^2
Bordür	17	Metre
Beton	1	M^3
Asfalt Kesme	30	Metre
Yol Tesviye	1.100	Metre
400'lük Büz	16	Metre
500'lük Büz	44	Metre
600'lük Büz	33	Metre
1000'lik Büz	124	Metre

REŞADİYE MAHALLESİ

Reşadiye Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	480	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	150	Ton
Parke Yol Tamirat/Yama	20	M^2
Yol Tesviye	3.700	Metre
Beton	10	M^3
Rögar Bakım Onarım	1	Adet
1000'lik Büz	10	Metre

SALİHİYE MAHALLESİ

Salihiye Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Asfalt Yama	40,25	Ton
Baypas Serimi	80	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	55	Ton
Mıcır Serimi	180	Ton
Asfalt Kırığı Serimi	60	Ton
Yol Tesviye	400	Metre
300'lük Büz	10,5	Metre

SEYFELER MAHALLESİ

Seyfeler Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Serme Asfalt	3.400	Ton
Baypas Serimi	360	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	40	Ton
Mıcır Serimi	295	Ton
Asfalt Kırığı Serimi	43	Ton
Baskı Beton Kaldırım	50	M^2
Yol Tesviye	1.600	Metre
300'lük Büz	4,5	Metre

SUKENARI MAHALLESİ

Sukenarı Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Dolgu Malzemesi Serimi	300	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	118	Ton
Mıcır	2	Ton
Parke Yol Tamirat/Yama	30	M^2
Beton	8	M^3
Rögar Yapımı	7	Adet
Rögar Bakım Onarım	8	Adet
150'lik Koruger	18	Metre

ŞEREFİYE MAHALLESİ

Şerefiye Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	40	Ton
Mıcır Serimi	40	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	120	Ton
Asfalt Kesme	20	Metre
Beton	1	M^3

TAŞAĞIL MAHALLESİ

Taşağıl Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	414	Ton
Mıcır Serimi	620	Ton
Yol Tesviye	5.020	Metre
Bordür	63	Metre

TAŞBURUN MAHALLESİ

Taşburun Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	212	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	240	Ton
Mıcır Serimi	74	Ton
Asfalt Kırığı Serimi	70	Ton
Parke Yol Tamirat/Yama	71	M^2
Bordür	20	Metre
Bordür	100	Metre
Rögar Bakım Onarım	2	Adet
Yol Tesviye	5.000	Metre
200'lük Koruger	36	Metre
300'lük Koruger	6	Metre
600'lük Büz	7,5	Metre

TAŞYATAK MAHALLESİ

Taşyatak Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	225	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	80	Ton
Mıcır Serimi	40	Ton
Parke Yol Tamirat/Yama	15	M^2
Yol Genişletme	150	Metre
Yol Tesviye	450	Metre
Kanal Açma	5	Metre
300'lük Koruger	6	Metre
400'lük Büz	49,5	Metre
1000'lik Büz	10	Metre

TOPAĞAÇ MAHALLESİ

Topağaç Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	20	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	90	Ton
Mıcır Serimi	345	Ton
Yol Tesviye	1.000	Metre
Yol Genişletme	150	Metre
1000'lik Büz	12	Metre

TÜRKORMANKÖY MAHALLESİ

Türkormanköy Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Asfalt Yama	324,90	Ton
Baypas Serimi	105	Ton
Mıcır Serimi	60	Ton
Asfalt Kırığı Serimi	20	Ton
Parke Yol Tamirat/Yama	200	M^2
Yol Tesviye	550	Metre

UZUNÇINAR MAHALLESİ

Uzunçınar Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	120	Ton
Mıcır Serimi	39	Ton

VAKIF MAHALLESİ

Vakıf Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Mıcır Serimi	135	Ton
Mıcır Serimi	80	Ton
Taş Tozu	96	Ton
Beton	30	M^3
Yol Tesviye	200	Metre

YAĞCILAR MAHALLESİ

Yağcılar Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	140	Ton
Mıcır Serimi	40	Ton
Asfalt Kesme	15	Metre
Yol Tesviye	1.800	Metre

YAHYALI MAHALLESİ

Yahyalı Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Serme Asfalt	17.468	Ton
Asfalt Yama	41.04	Ton
Baypas Serimi	696	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	810	Ton
Mıcır Serimi	2.177	Ton
Asfalt Kırığı	110	Ton
Taş Tozu	15	Ton
Beton	29	M^3
Asfalt Kesme	320	Metre
Bordür	10	Metre
Rögar Bakım Onarım	12	Adet
Yol Tesviye	7.500	Metre
Yol Genişletme	350	Metre
100'lük Koruger	18	Metre
300'lük Koruger	102	Metre
400'lük Büz	1,5	Metre
500'lük Büz	7,5	Metre
600'lük Büz	12	Metre
800'lük Büz	1.128	Metre
1000'lik Büz	150	Metre

YENİDOĞAN MAHALLESİ

Yenidoğan Mahallemizde12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	20	Ton
Mıcır Serimi	35	Ton
Beton	9	M^3
Yol Tesviye	2.600	Metre
Rögar Yapımı	8	Adet
300'lük Koruger	18	Metre
400'lük Koruger	18	Metre
300'lük Büz	3	Metre
500'lük Büz	57	Metre
600'lük Büz	51	Metre

YENİ MAHALLE

Yeni Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	1.280	Ton
Baypas Serimi	65	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	615	Ton
Mıcır Serimi	890	Ton
Taş Tozu	4	Ton
Parke Yol Tamirat/Yama	90	M^2
Baskı Beton Kaldırım	950	M^2
Asfalt Kesme	250	Metre
Yol Tesviye	5.820	Metre
Yol Genişletme	20	Metre
Parsel Yolu Açma	200	Metre
Zemin Tesviye	2.000	M^2
Rögar Yapımı	2	Adet
Rögar Bakım Onarım	1	Adet
150'lik Koruger	12	Metre
300'lük Koruger	6	Metre
300'lük Büz	1,5	Metre

YENİORMAN MAHALLESİ

Yeni Orman Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Mıcır Serimi		
Taş Tozu		
Parke Yol Tamirat/Yama		
Beton		

YONGALIK MAHALLESİ

Yongalık Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi	1.263	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	422	Ton
Mıcır Serimi	435	Ton
Beton	35	M^3
Yol Tesviye	1.050	Metre
Yol Genişletme	1.840	Metre
500'lük Büz	30	Metre
600'lük Büz	10,5	Metre
800'lük Büz	12	Metre
800'lük Koruger	12	Metre

YÖRÜKYERİ MAHALLESİ

Yörükyeri Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Serme Asfalt	2.685	Ton
Baypas Serimi	283	Ton
Mıcır Serimi	7	Ton
Yol Genişletme	1.300	Metre
Yol Tesviye	500	Metre

YUNUS EMRE MAHALLESİ

Yunus Emre Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Baypas Serimi		Ton
Dolgu Malzemesi Serimi		Ton
Mıcır Serimi		Ton
Parke Yol Tamirat/Yama		M^2
Yol Tesviye		Metre
Asfalt Kesme		Metre
150'lik Koruger		Metre
200'lük Koruger		Metre

YUVALAK MAHALLESİ

Yuvalak Mahallemizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Serme Asfalt	5.500	Ton
Baypas Serimi	375	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	365	Ton
Mıcır Serimi	110	Ton
Mıcır Serimi	20	Ton
Asfalt Kesme	7	Metre
Yol Tesviye	2.100	Metre
Yol Tesviye	30	Metre

AKYAZI İLÇE MERKEZİ

İlçe Merkezimizde 12 aylık dönemde Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmiştir;

UYGULAMA ADI	MİKTAR	BİRİM
Asfalt Yama	201,45	Ton
Dolgu Malzemesi Serimi	150	Ton
Baypas Serimi	15	Ton
Parke Yol Tamirat/Yama	800	M^2
Parsel Yolu Açma	600	Metre
Beton	6	M^3
Asfalt Kesme	160	Metre
Rögar Bakım Onarım	369	Adet
Yol Genişletme	1.000	Metre
Yol Tesviye	500	Metre

AKYAZI BELEDİYESİ MADEN SAHALARININ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

A)AKYAZI BELEDİYESİ 3298132 ERİŞİM NOLU II (A) GRUBU (KALKER) MADEN SAHASI

1.Akyazı Belediye Başkanlığı'nın faaliyet göstereceği Sakarya İli Akyazı İlçesi Haydarlar Mahallesi mevkiinde bulunan 3298132 Erişim No'lu II (A) Grubu (Kalker) Maden Sahasının ruhsat süresi 17.07.2023 tarihinde sona ereceğinden ruhsat süresi uzatımı için Enerji ve Tabii Kaynaklar bakanlığına başvuru yapılarak ruhsat izin süresi uzatılmıştır. Bu kapsamda ilgili ruhsat alanı yol kenarında olması sebebi ile araç ve canlı giriş çıkışına engel olmak amacı ile müdürlüğümüz tarafından ilgili uyarı levhaları konularak tel çit ile kapatılmıştır.

2.Maden sahası için 3212 sayılı Maden Kanunu Madde 66 gereği 2024 Nisan ayı sonuna kadar 2024 yılı için işletme faaliyeti ile ilgili Maden Kanunu Ek-31'de yer alan işletme faaliyet raporu Maden İşleri Genel Müdürlüğüne verilmiştir.

B)AKYAZI BELEDİYESİ 2010-İR-10 RUHSAT NUMARALI I (a) GRUBU (ARİYET-STABİLİZE) MADEN SAHASI

1.Sakarya İli Akyazı İlçesi Güzlek Mahallesi mevkiinde bulunan 2010-İR-10 İzin Numaralı Maden sahası için 3212 sayılı Maden Kanunu Madde 66 gereği 2023 Nisan ayı sonuna kadar 2022 yılı için işletme faaliyeti ile ilgili Maden Kanunu Ek-31'de yer alan işletme faaliyet raporu Sakarya Valiliği Yatırım İzleme Ve Koordinasyon Başkanlığına verilmiştir.

C)AKYAZI BELEDİYESİ 3129646 ERİŞİM NUMARALI II (a) GRUBU KALKER SAHASI

1.Maden sahası için 3212 sayılı Maden Kanunu Madde 66 gereği 2024 Nisan ayı sonuna kadar 2023 yılı içinde gerçekleştirdiğimiz işletme faaliyeti ile ilgili Maden Kanunu Ek-31'de yer alan işletme faaliyet raporu ve imalat haritası Maden İşleri Genel Müdürlüğüne verilmiştir.

2.Maden sahasında kullanılmak üzere Patlayıcı Madde Satın Alma Ve Kullanma İzin Belgesine istinaden; 29.04.2024 tarihinde söz konusu sahada patlatma yapılarak üretim faaliyeti gerçekleştirilmiştir.

3.54/2007-01 Ruhsat Numaralı Maden sahası için ÇED Yönetmeliğinin 17. Maddesi gereği II (a) Grubu Kalker Ocağı ve Kırma Eleme Tesisi Kapasite Artış Raporu hazırlanarak 2024/23 nolu ile ÇED Gerekli Değildir Kararı Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünden ÇED Gerekli Değildir Kararı alınmıştır.

4.Sakarya İl Emniyet Müdürlüğünden alınan 2022/15 İzin Belge Numarası ile 01.11.2022 tarihinde tarafımıza verilen Patlayıcı Madde Ve Kullanma İzin Belgesi Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünden ÇED Gerekli Değildir. Kararına istinaden 3.12.2024 tarihinde Sakarya İl Emniyet Müdürlüğüne ilgili belge için süre uzatımı yapılarak güncellenmesi talebinde bulunulmuştur.

D)AKYAZI BELEDİYESİ 2021-HÜİB-01 RUHSAT NUMARALI I(a) GRUBU (KUM-ÇAKIL) MADEN SAHASI

1.Maden sahası için 3212 sayılı Maden Kanunu Madde 66 gereği 2024 Nisan ayı sonuna kadar 2023 yılı için işletme faaliyeti ile ilgili Maden Kanunu Ek-31'de yer alan işletme faaliyet raporu Sakarya Valiliği Yatırım İzleme Ve Koordinasyon Başkanlığına verilmiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI ÜST YAPI ÇALIŞMALARI

• İlçemiz genelinde yoğun kış şartlarında her türlü doğa olayına karşı ekiplerimiz teyakkuz halinde olmuş ve gerekli çalışmaları özenle yapmıştır.

• İlçemiz genelinde yağmursuyu hatlarının bakım onarım ve yapım çalışmalarında, arazi ve tarla geçişlerinde 1.512 metre koruger boru, 3.352 metre beton boru ve 52 metre Subor boru kullanılarak vatandaşlarımıza hizmet götürülmüştür.

• Muhtelif Mahallelerimizde 109 adet yeni rögar yapılmış ve mevcutta bulunan 529 adet rögarın bakımları ve temizliği yapılmış ve vatandaşlarımızın arazi ve tarlalarına su baskınlarını önlemek amacıyla 5.782 metre yeni kanal açılmış olup, mevcutta bulunan 10.640 metre kanalın temizliği yapılmıştır.

• İlçemiz genelinde imara açılan yerlerde Müdürlüğümüzce 3.460 metre yani parsel yolu açılmış olup, yeni açılan ve mevcut yollarda 19.640 metre yol genişletme çalışması yapılmıştır.

• İlçemiz genelinde stabilize yollar ve tarla yollarında toplam 158.530 metre yol tesviye çalışması yapılmıştır.

• İlçemiz genelinde 3.090 m^2 zemin tesviye çalışması yapılmıştır.

• İlçemiz geneli muhtelif mahallelerimizin yol bakım ve onarım çalışmalarında 83.640 ton dolgu malzemesi, 24.204 ton baypas, 10 ton çakıl, 2.980 ton asfalt kırığı, 308 ton kum, 16.904 ton mıcır, 921 ton taş tozu ve 12.120 ton toprak olmak üzere toplam 141.087 ton malzeme kullanılmıştır.

• İlçemiz Muhtelif Mahallelerinde 205 torba soğuk asfalt kullanılarak yol bakım onarım çalışması yapılmıştır.

• İlçemiz genelinde 4.745 m^2 parke taşı, 110 metre oluk ve 401 metre bordür kullanılarak mevcut parke Taşı ile yapılan yolların bakımı ve yenilerinin yapılması sağlanmıştır.

• Hasanbey Mahallemize beton yol yapımı için 40 m^3 beton verilmiştir.

• Vakıf Mahallemizde yangın sonucu zarar gören iki vatandaşımız için 15' er m^3 toplamda 30 m^3 beton verilmiştir.

• Madenler Mahalle Camiinde kullanılmak üzere 15 m^3 beton verilmiştir.

• Yongalık Mahallemize 35 m^3 beton verilmiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI ÜST YAPI ÇALIŞMALARI

- Kumköprü Mahallesi Camii avlusu yapım işi için 93 m^3 beton verilmiştir.
- Kuzuluk Topçusırtı Mahallemize 26 m^3 beton verilmiştir.
- Çatalköprü Mahallemize 29 m^3 beton verilmiştir.
- Dokurcun Mahallesi Jandarma Karakoluna 63 m^3 beton verilmiştir.
- Kuzuluk Orta Mahallemize 15 m^3 beton verilmiştir.
- Kuzuluk Topçusırtı Mahallemize 130 metre ve Yahyalı Mahallemize 20 metre olmak üzere toplam 150 metre dekoratif beton duvar yapılmıştır.
- Yongalık Mahallemizde dere geçişlerinde vatandaşlarımızın kullanması için köprü yapılmıştır.
- Buğdaylı Mahallemizde bulunan gençlik lokalinin tadilatı yapılmıştır.
- Yeniorman Mahallemizde bay/bayan tuvaletleri yapılmıştır.
- Sukenarı Mahallemizde bulunan Çoban Evi komple yenilenmiştir.
- Yongalık Mahallemizde bulunan muhtarlık binasının tadilatı yapılmıştır.
- Güzlek Mahallemizde bulunan mesire alanının bakım ve onarımları yapılmıştır.
- Bedilkazancı Mahallesi mesire alanının bakım onarımı yapılmıştır.
- Dokurcun Çaylar Yeni Mahallemize köprü yapılmıştır.
- Yahyalı Mahallemizde bulunan Camii lojmanının bakımı yapılmıştır.
- Topağaç Mahallemizde bulunan Kur'an Kursunun tadilatı yapılmıştır.
- Gebeş İlköğretim Okulunun tadilatı yapılmıştır.
- Akyazı Halk Eğitim Merkezinin bakım onarımı yapılmıştır.
- Topağaç İlköğretim Okuluna demir kapı ve çit yapılmıştır.
- Hanyatak Mahallesinde bulunan Okulun tadilatı yapılmıştır.
- Çatalköprü Mahallesi çoban evinin tadilatı yapılmıştır.
- Düzyazı Mahalle Camiinin kapıları onarılmıştır.
- Eskibedil Mahallesi Köy Konağının tadilatı yapılmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI ÜST YAPI ÇALIŞMALARI

• Kuzuluk Şose Mahallemizde mülkiyeti bize ait olan parka bay/bayan mescit ve çocuk bakım odası yapımı için malzeme desteği sağlanmıştır.

• Yahyalı Mahallemizde bulunan Fen Lisesi'nin duvarlarına tel çit yapılmıştır.

• Kaynakhane birimimiz Dokurcun Çengeller Mahallesinde park etrafına 38 metre panel çit uygulaması, Dokurcun Merkezde Okul bahçesine 25 metre panel çit uygulaması, Kuzuluk Orta Mahalle köprü üstüne 25 metre panel çit uygulaması ve Yahyalı Mahallesi Okul bahçesi duvarına 10 metre panel çit uygulaması yapılmıştır. Ayrıca Güzlek Mahallesinde bulunan mesire alanına demir kapı, Güzlek Kızak Merkezine 10 adet demir kapı, Yeniorman Mahallesi tuvaletlere 5 adet demir kapı, Kuzuluk Orta Mahallede bulunan parka 1 adet demir kapı, Cumhuriyet Mahallesi çocuk parkına 2 adet demir kale, İnönü Mahallesi çocuk parkına 2 adet demir kale, Taşağıl Mahallesi ilkokuluna 4 adet demir kale, Kuzuluk Topçusırtı Mahallesine 2 adet demir kale, Yenidoğan Mahallesine 1 takım voleybol direği ve 1 takım basketbol potası yapılmıştır.

• Kurban Bayramında vatandaşlarımızın dini vazifelerinin daha rahat bir şekilde yerine getirebilmeleri için uygun ortam hazırlanmış ve Kurban çukurları kazılarak sıhhi bir ortam oluşturulmuştur.

• Sakarya Afet Müdahale Planı kapsamında, görevli bulunduğumuz grupların güncel tutulması, iş makinası bilgilerinin bildirimi yapıldı.

• İRAP (İl Risk Azaltma Planı) kapsamında sorumlu kurum olduğumuz 18 eylemle ilgili Müdürlüklere görev dağılımının yapılması ve yılda 2 kez eylemlerle ilgili yapılan çalışmaların İRAP sistemine girişleri yapılmıştır.

• İRAP planı kapsamında destekleyen kurum konumunda olduğumuz 20 eylemde sorumlu kurumla birlikte takip edilen eylemlere destek verilmiştir.

• İRAP planı kapsamında destekleyen kurum konumunda olduğumuz afete maruz bölge ilan edilen yerlerin ilan işlemleri ve planlara işlenerek yapı ruhsatı verilmesinin engellenmesiyle ilgili gerekli müdürlüklere bildirim yapılmış olup, Sakarya Valiliğine (İl Afet Müdürlüğü) geri bildirim yapılmıştır.

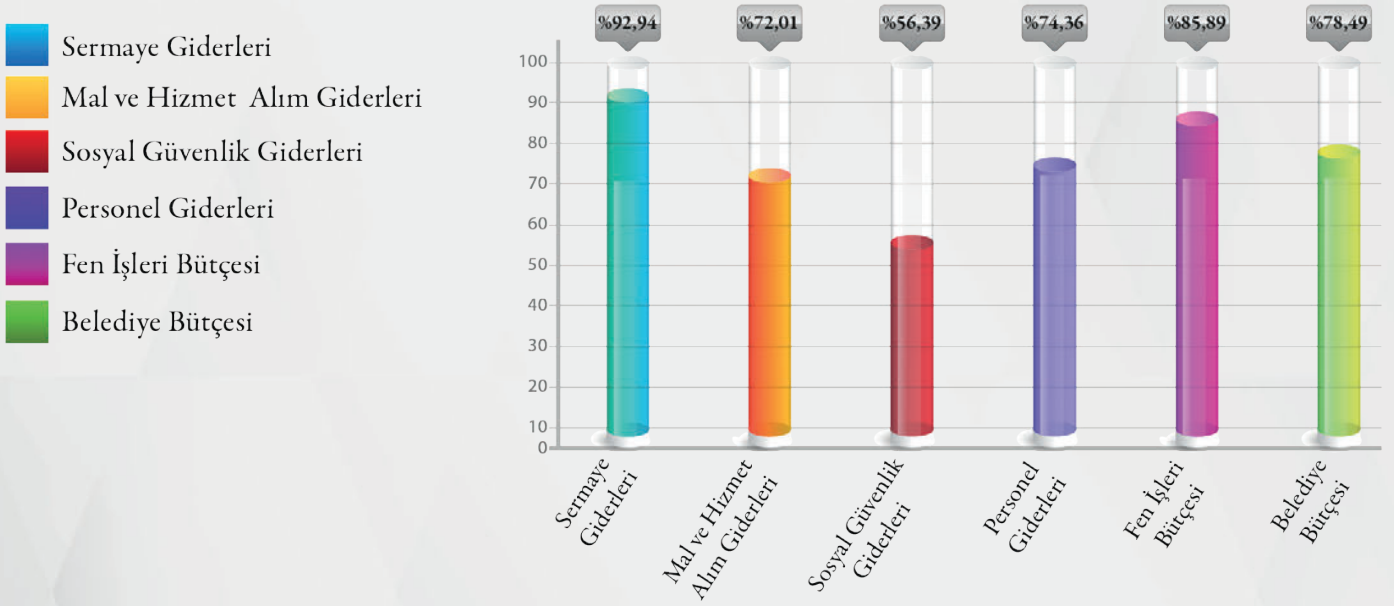
• Sakarya Valiliğinde yapılan İRAP planıyla ilgili değerlendirme toplantısına katılım sağlandı.

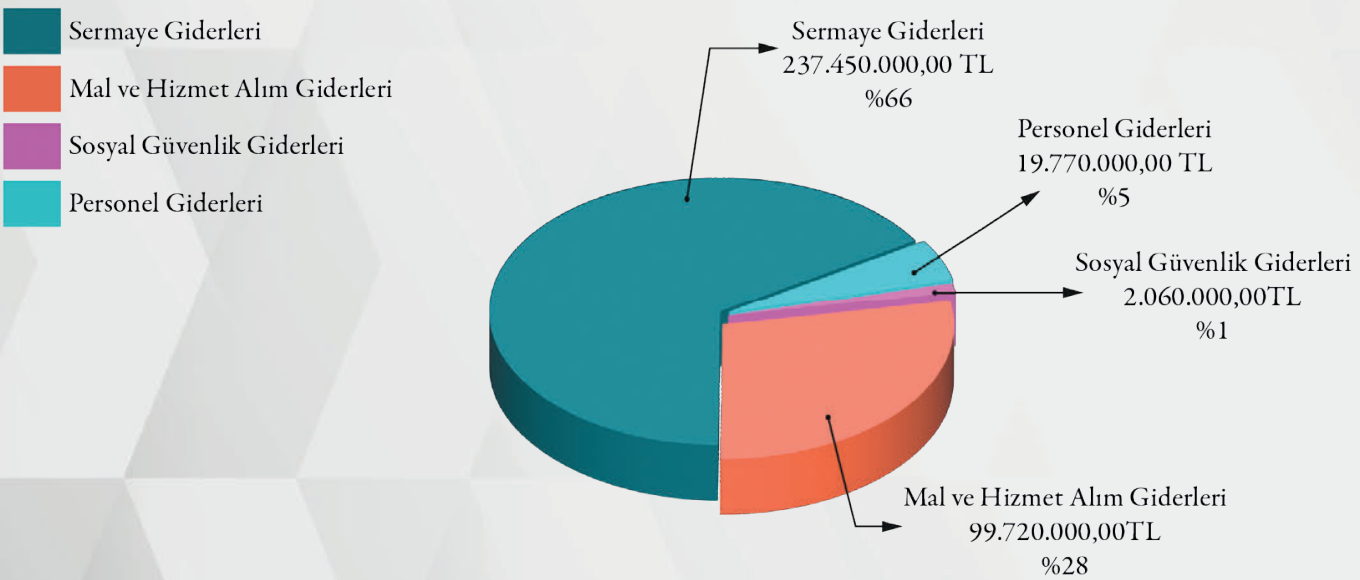
• Sakarya Büyükşehir Belediyesi tarafından afet sırasında iletişimin kesintisiz sağlanması adına alternatif iletişimin (telsiz) kesintisiz sağlanması adına alternatif iletişim yolu oluşturulmasıyla ilgili panele katılım sağlanmıştır ve yapılmıştır.

• Maden sahalarımızda tüm izin, çevre güvenliği ve üretim planlaması düzenli bir şekilde yapılmaktadır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI HARCAMA TABLOSU

KALEMLER	GENEL BÜTÇE	FEN İŞLERİ BÜTÇESİ	PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	SERMAYE GİDERLERİ
BÜTÇE	980.000.00,00 TL	359.000.000,00 TL	19.770.000,00 TL	2.060.000,00 TL	99.720.000,00 TL	237.450.000,00 TL
HARCANAN	769.225.907,27 TL	308.362.217,75 TL	14.701.721,99 TL	1.161.531,08 TL	71.803.754,20 TL	220.695.210,48 TL
YÜZDE %	%78,49	% 85,89	% 74,36	% 56,39	% 72,01	% 92,94





İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2025

FAALİYET RAPORU

www.akyazi.bel.tr

Gelişen AKYAZI Güçlenen Yarınlar

BELEDiYESi

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Organizasyon Şeması

BİLAL SOYKAN
BELEDİYE BAŞKANI

NUR YILMAZ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ

FURKAN SAKA
BÜRO PERSONELİ

İREM NUR
BÜRO PERSONELİ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanununun 48. ve 49.maddeleri ile 22.04.2006 tarih ve 26147 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik esasları çerçevesinde kurulmuştur. Faaliyetlerini 1 Müdür, 1 Sözleşmeli Personel ve 1 taşeron işçi eliyle yürütmektedir.

A) GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün Görevleri

a)5393 Sayılı Belediye Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu, 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik, Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik, Mahalli İdarelere İlk Defa Atanacaklara Dair Sınav ve Atama Yönetmeliği, İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri bu yönetmeliğe uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek,

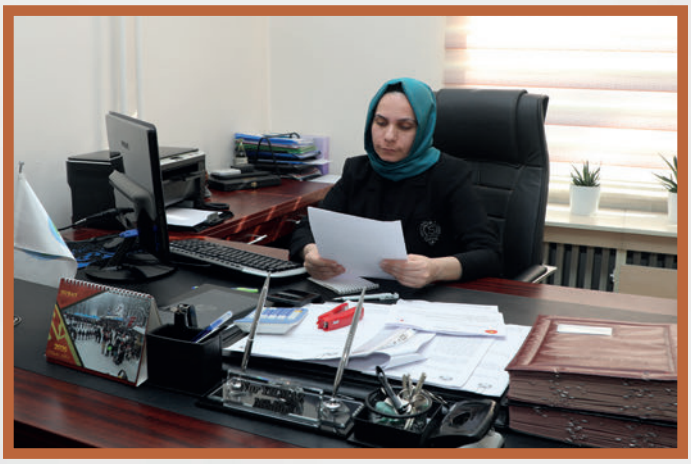
b)Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde; ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda memur, sözleşmeli personel, sürekli işçi ve geçici iş pozisyonlarında çalışacak personellerin istihdamının sağlanması amacıyla; kadroların tespiti, kadro ihdası, kadro değişikliği, kadro iptali, sürekli işçi arşivlemek,

c)Belediyedeki memur personelin özlük hakları ve istihdamı ile ilgili; memur alımı, özlük dosyası tanzim etme, atama, aylık maaş, zam ve tazminatlar, aile yardımı, sosyal yardımlar, toplu sözleşmeden kaynaklanan mali ve sosyal haklar, sosyal güvenlik, kademe ilerlemesi ve derece yükselmesi, intibak, idari görevlere atanma, görevde yükselme, sınıf değişikliği, görev ve yer değişikliği, geçici görevlendirme, ikinci görev, vekalet görevi, askerlikle ilişkiler, sendika ilişkileri, yıllık izin, mazeret izni, hastalık izni, refakat izni, rapor, geçici iş göremezlik hali, hamilelik halinde çalışma ve süt izni, aylıksız izin, mal bildirimi, disiplin cezaları, nakil, sigorta ve askerlik hizmet sürelerinin değerlendirilmesi, emeklilik ve istifa konularına ilişkin iş ve işlemleri mevzuata uygun bir şekilde yürütmek, tayin, terfi kadro değişikliği, askerlik durumları, ücretsiz izinler unvan değişiklikleri gibi özlük bilgilerini süresi içinde HİTAP programına işlemek,

ç)Belediyedeki işçi personelin özlük hakları ve istihdamı ile ilgili; işçi alımı, özlük dosyası tanzim etme, atama, işyeri bildirimi, işe başlama ve sosyal güvenlik, aylık maaş, sosyal hak ve yardımlar, çalışma süreleri, fazla mesai, gece mesaisi, hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalışma, iş sözleşmesi, toplu iş sözleşmesi, toplu iş sözleşmesinden doğan mali ve sosyal haklar, sendika ilişkileri, askerlikle ilişkiler, görev ve yer değişikliği, çalışma koşullarında değişiklik, izin, hastalık, rapor, geçici iş göremezlik hali, hamilelik halinde çalışma ve süt izni, mal bildirimi, disiplin cezaları, emeklilik, kıdem tazminatı, sözleşmenin feshi, istifa konularına ilişkin iş ve işlemleri mevzuata uygun bir şekilde yürütmek,

d)Belediye Kanununun 49. maddesine göre çalıştırılacak sözleşmeli personelin ilgili kanundaki hükümlere uymak suretiyle sözleşmelerini hazırlamak ve başkanlık onayına sunmak, uygun görüldüğünde sözleşmelerin yenilenme ve iptal işlemlerini yapmak. Sözleşmeli personellerin özlük dosyalarını tanzim etme, işe başlama ve sosyal güvenlik, aylık sözleşme ücreti tahakkuku, çalışma süreleri, görev ve yer değişikliği, çalışma koşullarında değişiklik, izin, hastalık, rapor, mal bildirimi, disiplin cezaları, emeklilik, kıdem tazminatı, sözleşmenin feshi, istifa konularına ilişkin iş ve işlemleri mevzuata uygun bir şekilde yürütmek,

e)Kamu kurum ve kuruluşlarındaki memurlar arasından, belediyemizde birim müdürü ve üst yönetici kadrolarına yapılacak geçici görevlendirmelere ilişkin yazışmaları ve tüm resmi işlemleri Belediye Kanununun 49. Maddesi ve Devlet Memurları Kanununun ilgili hükümlerine göre yürütmek. Bu personellerin



süre zarfındaki mali hakları ile diğer sosyal hakları, sosyal güvenlik işlemleri, izinleri ve ayrılışlarına ilişkin iş ve işlemleri mevzuata uygun bir şekilde yürütmek,

f)Belediye Başkanının özlük hakları ile ilgili her türlü iş ve işlemlerini; 5393 Sayılı Belediye Kanununu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer ilgili mevzuata uygun bir şekilde yürütmek,

g)Belediye meclis üyeleri arasından görevlendirilen Belediye Başkan Yardımcılarının özlük hakları ile ilgili olarak; özlük dosyası tanzim etme, işe başlama, taleplerine göre bir sosyal güvenlik kurumuyla ilişkilendirme, aylık ödenek, izin, hastalık, rapor, geçici iş göremezlik hali, mal bildirimi, istifa konularına ilişkin iş ve işlemleri mevzuata uygun bir şekilde yürütmek, yapmalarını sağlamak,

ğ)3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa göre; Belediyemizde staj yapma talepleri olan öğrencilerin taleplerini almak ve mesleki eğitim durumlarına göre ilgili Müdürlüklerde staj yapmalarını sağlamak,

h)Belediye Kanununun ilgili maddeleri uyarınca; tüzel kişiliği kaldırılarak Belediyemize katılan belediyelerin kadrolarının ve personelinin; devralma, uygun kadro ve unvan, atama ve mali haklarına ilişkin iş ve işlemlerini mevzuat çerçevesinde yapmak,

ı) İş kanununun; Engelli, Eski Hükümlü, Terör Mağduru ve benzeri durumdaki kişileri çalıştırma zorunluluğunu içeren maddeleri çerçevesinde; mevzuatın belirlediği miktar yada oranlardaki engelli, eski hükümlü, terör mağduru ve benzeri durumdaki işçiyi; mesleklerine uygun işlerde, sağlık kurulu raporuna göre beden ve ruhi durumlarına uygun işlerde çalıştırmakla ilgili her türlü iş ve işlemi ilgili mevzuata uygun olarak başlatmak, takip etmek, yapmak ve sonuçlandırmak,

i)Belediye birimlerinde görevli memur ve işçi personelin disiplin işleriyle ilgili olarak;

1. Disiplin dosyalarını tanzim etmek,
2.Gerekli olması durumunda başkanlık oluru ile muhakkik tayin etmek,
3. Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerine ilişkin bilgi ve tespitleri toparlamak,
4. Disiplinsizliği görülen personele mevzuata öngörülen cezaların verilmesi için ilgili dosya ve evrakları disiplin kurullarına sunmak,
5. Disiplin kurullarının sekretaryasını yapmak,
6. Disiplin kurullarınca verilen disiplin cezalarını uygulamak ve arşivlemek.

j)Kanunda belirtilen süreler içerisinde tüm birimlerdeki memur personelin başarı ve performans bilgilerini toplamak ve değerlendirmek. Belediye Kanunu ve ilgili mevzuatında belirlenmiş olan sayı, miktar ve oranları geçmemek üzere; başarı durumlarına göre Belediye Memurlarına ikramiye ödenmesi konusunda Encümence karar alınmak üzere Başkanlık Makamına teklifte bulunmak ve alınan Encümen Kararlarını uygulamak,

k)Belediyemiz adına, 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu çerçevesinde kamu işvereni ile sendikalar arasında yapılması gereken iş ve işlemleri mevzuata uygun olarak yürütmek. İlgili mevzuat kapsamında;

1)Sendikaya üye olan memurların üyelik bildirimlerini almak,

2)Bildirimlerin mevzuata uygun olup olmadığını incelemek,

3)Uygun olan bildirimleri geçerli kabul ederek üyelik ödentilerine esas olmak üzere dosyasında muhafaza etmek,

4)Üyelikten çekilme bildirimlerini almak ve bildirimin bir örneğini süresi içerisinde ilgili sendikaya göndermek,

5)Memuriyet görevinden çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanları ilgili sendikalara süresi içerisinde bildirmek.

l)Yönetim Hizmet koluna ilişkin Mali ve Sosyal haklara dair imzalanan toplu sözleşme gereğince;

1)Belediyemizde görev yapmakta olan memur personele yönelik Sosyal Denge Sözleşmesi Çalışmalarını yürütmek,

2)Belediyemiz adına, 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu çerçevesinde; İşveren ile işçi sendikaları arasında yapılması gereken iş ve işlemleri mevzuata uygun olarak yürütmek,

3)Toplu Sözleşme için yetkilendirilecek sendikanın tespit edilmesine ilişkin olarak; Çalışma ve Sosyal Güvenlik bakanlığınca her yılın Ocak ve Temmuz aylarında yayımlanacak istatistikleri takip etmek, istatistiklerin gerçeğe uygunluğunu kontrol etmek, gerçeğe aykırılık durumunda süresi içerinde itiraz etmek ve gerektiğinde iş mahkemesine başvurulmasını sağlamak,

4)Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca yetkilendirilen sendika ile toplu sözleşme görüşmelerinin mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlayacak tüm prosedürleri Belediyemiz adına takip etmek ve yürütmek. Toplu iş sözleşmesi sürecinin tüm aşamalarında, Belediyemizin yetkililerini zamanında ve sağlıklı bir şekilde bilgilendirmek ve toplantılarda hazır bulunmalarını sağlamak,

5)Toplu görüşmenin sonunda anlaşmaya varılırsa; taraflarca imzalanan toplu iş sözleşmesinin bir nüshasını Belediyemiz adına teslim almak ve muhafaza etmek. Uyuşmazlık olması durumunda ise; mevzuatta işverence yapılması gereken iş ve işlemleri belediyemiz adına takip etmek ve yürütmek.

m)Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek. Gerektiğinde diğer müdürlüklerden gelen hizmet içi eğitim taleplerini almak ve değerlendirmek. Kamu kurum ve kuruluşları, Üniversiteler, meslek kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği ve ortak çalışmalar planlayarak, belediye birimlerinin hizmet içi eğitim taleplerini karşılamak,

n) Belediye personelinin, görevleri ile ilgili olarak pratik ve teorik bilgilerinin Belediye personelinin eğitimi amacıyla, hizmet içi eğitim programları düzenlenir. Bu programların, Belediye personelinin eğitim ihtiyaç ve türüne göre, Belediyede veya yurt içinde yetiştirilmesi ve üst görevlere hazırlanması ile hizmette verimlilik, etkinlik ve toplam kalitenin sağlanması amacıyla, Belediye tarafından hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi sağlanır,

o)Görevde yükselme eğitim ve sınavlarıyla ilgili olarak; sınavı öncesi ve sonrası yapılacak iş ve işlemleri ilgili mevzuata uygun bir şekilde yürütmek,

ö)Kamu kurum ve kuruluşlarının, üniversitelerin, meslek odalarının, sivil toplum kuruluşlarının mesleki eğitimle ilgili seminer ve kurs programlarından belediye personelini süresi içerisinde haberdar etmek,

Müdürün Görevleri

a)Müdürlüğü, Başkanlığa ve diğer birimlere karşı temsil eder,

b)Müdürlüğün sevk ve yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir,

c)Müdürlük personelinin birinci derece disiplin amiridir,

ç)Disiplin amiri sıfatıyla; ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde hareket etmek, görevlerini yerine getirmeyen ve talimatlara uymayan personel hakkında disiplin sürecini başlatmak,

d)İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak,

e)Müdürlüğün yazışmalarının yazışma kurallarına uygun, süresi içinde ve doğru bir şekilde yapılmasını sağlamak ve 1.derece imza yetkilisi sıfatıyla paraflamak veya imzalamak,

f)Üst kademe tarafından istenilen bilgileri temin için sorumlu olduğu bölümde iş bölümünü gerçekleştirmek,

g)Birim faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulanıp, yürütülebilmesi için gereken düzeyde sorumluluk ve yetkiyi astlarına devreder sonuçlara yönelik sorumluluk ve yetkiyi elinde tutarak çalışma verimini arttırmak,

ğ)Üst yönetim tarafından düzenlenecek toplantılara katılmak, müdürlüğünün çalışmaları ile ilgili istenilen bilgileri vermek ve talimatlar almak,

h)İlgili mevzuat ve Belediye Başkanlığının genelge, bildiri, prensip kararları, talimatları ve bu yönetmelik çerçevesinde yöneticilik görevlerini yerine getirmek ve Müdürlük hizmetlerinin tam, zamanında, verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak, ı) Müdürlüğün iş ve işlemleri ile ilgili araştırma, soruşturma, denetim ve teftişlerinde Müdürlüğün, çalışmaları hakkında bilgi ve belgeleri vermek, teftiş ve denetim raporlarının gereğinin yapılmasını sağlamak,

i)Müdürlüğün görev alanına giren bütün konularda personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapmak, müdürlük faaliyetlerini denetlemek, varsa aksaklıkları gidermek,

j)Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili; kanunları, kararnameleri, yönetmelikleri, genelgeleri, tebliğleri, yargı kararlarını, mevzuat ve yayınları takip etmek, bu konularda müdürlük personelinin bilgilenmesini ve eğitilmesini sağlamak,

l)Müdürlük uygulamalarıyla ilgili olarak Belediye Meclis ya da Encümen Kararı gerektiği durumlarda; Belediyenin karar organlarına havale edilmek üzere başkanlık Makamına sunmak,

m) Yönetimindeki personele görev vermek, yaptıkları işleri denetlemek, gerektiğinde uyarmak, bilgi ve rapor istemek,

n)5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde;

1)Müdürlüğün stratejik planlarını, performans programlarını, bütçe taslağını ve faaliyet raporlarını hazırlatmak,

2) Bütçe ödeneklerinin amacına uygun olarak usulünce kullanılmasını sağlamak,

3)Yıl içerisinde giderlerin izlemesini yaparak, bütçe hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya çalışmak,

4)Harcama yetkilisi olarak harcama talimatı vermek ve giderin gerçekleştirilmesini sağlamak,

5)Taşınır mal edinilmesi ile ilgili kayıt ve kontrol işlemlerinin usulüne uygun olarak yapılmasını sağlamak,

6)Taşınır malların muhafazasını, korunmasını, verimli ve ekonomik olarak kullanılmasını sağlayacak bir taşınır mal yönetimini tesis etmek,

o) Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çerçevesinde;

1)Hizmet standartlarının oluşturulmasını temin ederek, mevzuatında belirlenmiş üst kurumlara bildirmesini sağlamak,

2) Müdürlüğün organizasyon şemalarını oluşturmak,

3)Müdürlüğü personelinin görev tanımlarını yaptırmak,

4)Gerekli envanter çalışmalarını yaptırarak, müdürlüğün hassas görevlerini belirlemek ve hassas görevlerin gereklerinin yerine getirilmesini sağlamak.

ö)Memur ve işçi personelin sevk ve idaresiyle ilgili olarak;

1) Müdürlük personeli arasında görev bölümü yapmak,

2) Çalışma koşullarını iyileştirmek,

3) Personelinin performans durumunu izlemek, gerekli değerlendirmeleri yapmak,

4) Personelin izin planını yapmak,

5) İzin, fazla mesai gibi tüm özlük işlemlerine yönelik çalışmaların düzenli olarak yapılmasını sağlamak,

6)Hastalık, rapor, doğum, ölüm gibi nedenlerle görevinden ayrılan personelin yerine bir başkasını görevlendirmek,

7)Hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak,

p)Müdürlüğün ihtiyacı olan mal ve hizmet alımı işlerini yürütmek,

r)İş güvenliğinin ilgili yönetmelik ve prosedürlere uygun olarak sağlanması için her türlü önlemi almak, faaliyetlerin denetlenmesini sağlamak,

s)Müdürlüğün Çalışma Usul ve Esaslarında Hakkındaki Yönetmelikte değişiklik yapılması gerektiği hallerde, gerekli revizyon çalışmalarını yaparak, meclis gündemine alınmasını sağlamak,

ş)Bu yönetmelikte sayılan görevlerin mevzuata uygun, etkin ve zamanında yerine getirilmesi için yürürlükteki yasal mevzuatı ve değişen veya yeni yayımlanan ilgili mevzuatları takip etmek,

t)Başkanlık Makamınca veya Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak ve yaptırmak.

Müdürün Yetkileri

a) Müdürlük yönetiminde tam yetkili olup müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek,

b)Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlıkça uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar vermek, tedbirler almak ve uygulamak,

c)Görev ve sorumluluk alanlarında yer alan iş ve işlemlerin geliştirilmesine yönelik iyileştirme faaliyetlerini başlatmak ve iyileştirme planlarını hazırlamak ve üst makama onaylatmak,

ç)Müdürlük ile ilgili tüm görev, yetki ve belgelerin ilgililere dağıtımını, maiyetindeki personel arasındaki iş bölümü ve koordinasyonu sağlamak,

d)Alt birimlerindeki personellere yetki devretmek ve gerektiğinde devrettiği yetkiyi geri almak,

e)Bütün personelin bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini verimli, uyumlu ve en iyi şekilde yapmasını sağlamak,

f)Personeli, ekipmanı ve müdürlüğün sahip olduğu bilgi ve kaynakları sevk ve idare etmek,

g)İş ve işlemleri kontrol etmek, denetlemek, iş ve işlemlerle ilgili her türlü bilgi ve belgeyi istemek,

ğ)Görevlerini yerine getirmeyen ve talimatlara uymayan personel hakkında disiplin sürecini başlatmak,

h)Disiplin amiri olarak personeline mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını vermek,

ı)İşlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğu önlemek için yasal her türlü tedbiri almak,

i)Müdürlük personelinin görev ve sorumluluklarını belirlemek ve işbölümü yapmak,

k)Görev ve sorumluluk alanlarında yer alan iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi sürecinde belirlenen uygunsuzlukların tekrarının önlenmesi amacıyla gerekli olan düzeltici faaliyetleri başlatmak,

l)Bütçe ödeneklerini kullanmaya ve harcama talimatı vermek,

m)Gerçekleştirme görevlilerini belirlemek ve görevlendirmek,

n)Performans ölçümü ve istatistikî çalışma yapmak ve yaptırmak,

o)Taşınır mal kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek ve görevlendirmek,

ö)Toplantı düzenlemek ve toplantıyı yönetmek,

p)Gerekli gördüğü konularda Müdürlüğünce, bağlı bulunduğu Belediye Başkan Yardımcısı veya Belediye Başkanı onayı ile Hukuk İşleri Müdürlüğü'nden görüş istemek,

r)Personellerin yıllık izin işlemlerini planlamak ve zamanında kullanılmasını sağlamak,

s)Emrinde bulunan personellere ilgili Kanun çerçevesinde mazeretine binaen mazeret izni vermek, ödül, takdirname ve yer değiştirme gibi personel işlemleri için bir üst makama önerilerde bulunmak,

ş)Geçici süre görevde bulunamayacağı (izin, hastalık, görevlendirme vs) dönemlerde Birim Müdürlerinden birini veya müdürlüğe vekâlet şartlarına haiz bir personeli müdürlüğe vekâlet etmek üzere belirlemek ve üst makamın onayına sunmak,

t)Hastalık, rapor, doğum, ölüm gibi nedenlerle görevinden ayrılan personelin yerine bir başkasını görevlendirmek.

Müdürün Sorumlulukları

a)Müdürlüğün ve müdür olarak görev alanlarına giren konulardaki iş ve işlemlerin hukuka ve belediye mevzuatına uygun olarak yürütülmesinde;

1)Belediye Başkanına ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına,

2) Başkanın bilgisi dâhilinde Belediye Meclisinin ilgili ihtisas komisyonlarına,

3) Gerektiğinde Belediye Encümenine,

4)Kollektif çalışma gerektiren konularda; çalışmanın öznesi durumundaki müdürlüklere veya müdürlere ya da kurullara karşı sorumludur.

b)Müdürlüğün ve müdür olarak kendisinin görev alanlarına giren konulardaki iş ve işlemlerin hukuka ve belediye mevzuatına uygunluğunun denetlenmesi sürecinde, Başkanlık Makamını bilgilendirmek kaydıyla;

1)Sayıştay'a,

2)İlgili Bakanlıkların denetim organlarına,

3)Belediye Meclisinin Denetim Komisyonuna, gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz olarak ulaştırmakla sorumludur.

c)Başkanlık Makamını bilgilendirmek kaydıyla, adli ya da idari inceleme ve soruşturma aşamasında, adli ya da idari inceleme ve soruşturmayı yürüten organlara gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz olarak ulaştırmakla sorumludur.

ç)Belediye mevzuatı, görevi ile ilgili sair mevzuat ve bu Yönetmelikle ilgili kendisine verilen görevleri gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından bir üst makama karşı sorumludur.

Şefin Görev ve Sorumlulukları Şefin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

a)Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımına göre kendilerine müdür tarafından verilen görevleri, mevzuata uygun olarak yürütmek, yerine getirilmesini sağlamak ve birim müdürüne bilgi vermek,

b)Müdürlüğe ait iş ve işlemlerin usulüne uygun olarak tam ve zamanında yapılmasını sağlamak,

c)Kendisine tebliğ edilen ve verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek,

ç)Kendisine verilen görevlerle ilgili konularda amirlerine danışarak alacağı talimata göre işlemleri yerine getirmek,

f)"Standart Dosya Planı" çerçevesinde; Müdürlüğe intikal eden ya da Müdürlükten çıkan her türlü evrakın kaydını tutmak, bu evrakların arşivini oluşturup takibini yapmak,

g)Standart Dosya Planına göre, Birim arşivinde saklama sürelerini dolduran evrakların ilgili yılın sonunda mevzuat hükümlerine göre usulüne uygun olarak kurum arşivine devrini sağlamak,

ğ)Müdürlük faaliyet raporunun hazırlanmasında gerekli hazırlık çalışmalarını yapmak,

h)Müdürlüğün yıllık bütçesini, stratejik ve çalışma planlarını, faaliyet raporlarını hazırlamak,

ı)Müdürlükle ilgili mal ve hizmet alımlarıyla ilgili gerekli onayları almak,

i)Müdürlüğe ait taşınır malların giriş, çıkış, kayıt, değer tespiti, hurda, sayım, devir, bakım, onarım işleri ile yönetim hesabının oluşturulması işlemlerini gerçekleştirmek,

j)Müdürlüğün her çeşit demirbaş, kırtasiye, araç ve gereçlerinin alınması, korunması, genel bakım ve onarımlarının yapılması, kayıtların tutulması ve diğer büro hizmetlerinin yürütülmesinde amirlerinin kendisine verdiği talimatı yerine getirmek,

k)Müdürlük çalışanlarının (izin, hastalık, fazla çalışma vb.) işleri takip etmek ve birim müdürüne bilgi vermek,

l)Devlet memurları resmi sıfatlarının gerektirdiği itibar ve güvene layık olduklarını hizmet içindeki ve dışındaki davranışlarıyla göstermek,

m)Görev, yetki ve sorumlulukları yönünden birinci derecede Müdüre karşı sorumludur.

n)Müdürün verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

Memur, Sözleşmeli ve Diğer Personelin Görev ve Sorumlulukları

a)Müdürlüğün görevleri arasında yer alan ve Müdür ve Birim Şefi tarafından kendisine verilecek işleri yapmak,

b)Büro düzenin işlerliliğine yardımcı olmak,

c)Kendisine verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek,

ç)Görevli olduğu müdürlükte iş bölümü esaslarına göre üstleri tarafından verilen işleri incelemek ve gerekli işlemleri yapmak,

d)Yazışmaları belli aralıklarla izleyerek işlerin zamanında, mevzuata ve amirlerin talimatına uygun olarak sonuçlanmasını sağlamak,

e)Kendisine verilen görevlerle ilgili konularda amirlerine danışarak alacağı talimata göre işlemleri yerine getirmek,

f)Kullandığı demirbaş eşyanın iyi bir biçimde kullanılmasını ve korunmasını sağlamak,

g)Evraka ilişkin işleri imzadan çıkışına kadar izlemek, tamamlamak,

ğ)Yazışmaların standart dosya planına göre dosyalanmasını ve arşiv sistemine göre tasnif edilerek muhafazasını sağlamak,

h)Birimin kırtasiye ve diğer gereksinimlerini saptayarak ilgililere bildirmek ve alacağı talimata göre gerekli işlemleri yapmak,

ı)Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri korumak ve saklamak,

i)Birimdeki işlemlerin zamanında ve noksansız olarak yapılmasını sağlamak,

j)Müdürlüğün iş ve işlemlerinin usulüne uygun olarak tam ve zamanında yapılmamasından, kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmemesinden, mesai saatlerine uyulmamasından, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmamasından, kendisine tebliğ edilen görevlerin yerine getirilmemesinden Müdüre karşı sorumludur.

k)Amirlerince verilecek diğer işleri ve görevleri yapmak,

l)Taşınır kayıt ile ilgili görevleri şunlardır;

l)Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim alır, doğrudan tüketilmeyen ve kullanımı verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek,

2)Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim alır, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek,

3)Taşınırların giriş ve çıkışlarına ilişkin kayıtları tutar, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyerek taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek,

4)Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek,

5)Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak,

6)Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek ve sayımlarını yapmak,

7)Malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak,

8)Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak,

m)Üst makamların isteği doğrultusunda aylık ve yıllık raporlar hazırlamak,

n)Kanun, Tüzük ve Yönetmelik mevzuatlarına uygun müdür ve şef'in vereceği diğer talimatları yerine getirir.

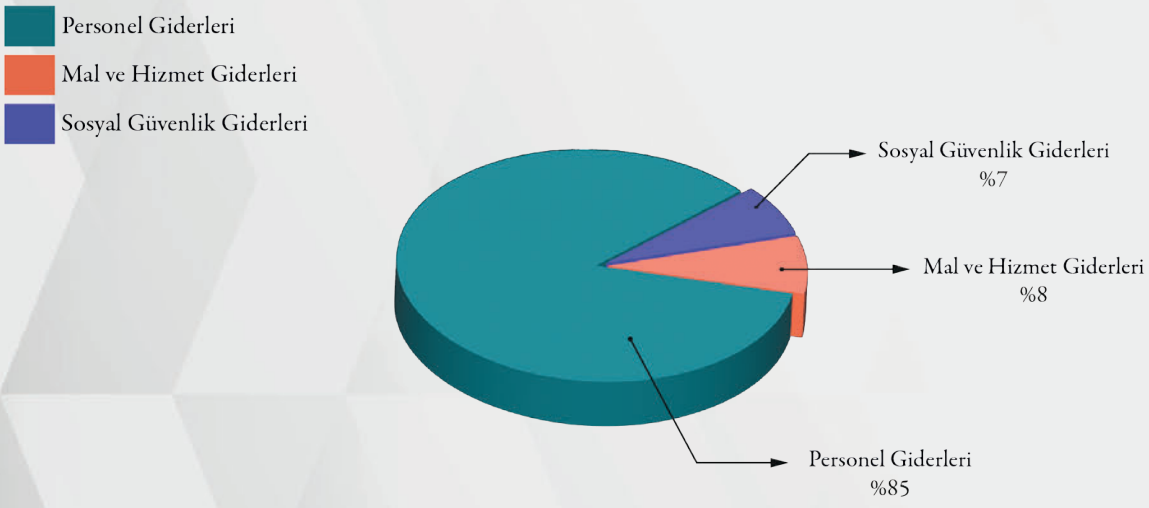
AKYAZI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERSONEL DURUMU GÖSTEREN TABLO

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartları Dair Yönetmeliğinde Belediyemiz C10 grubunda; norm memur kadro sayımız 313, norm sürekli işçi kadro sayımız 154 olup norm kadro esasına göre çalışan personel sayımız aşağıda belirtilmiştir.

BELEDİYE BAŞKANI	KADROLU PERSONEL MEMUR	BŞK.YRD. MECLİS ÜYESİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL (TAM ZAMANLI)	SÖZLEŞMELİ PERSONEL (KISMİ ZAMANLI)	SÜREKLİ İŞÇİ	TOPLAM
1	90	2	3	1	15	112

2025 YILI BÜTÇE GİDER DAĞILIMI

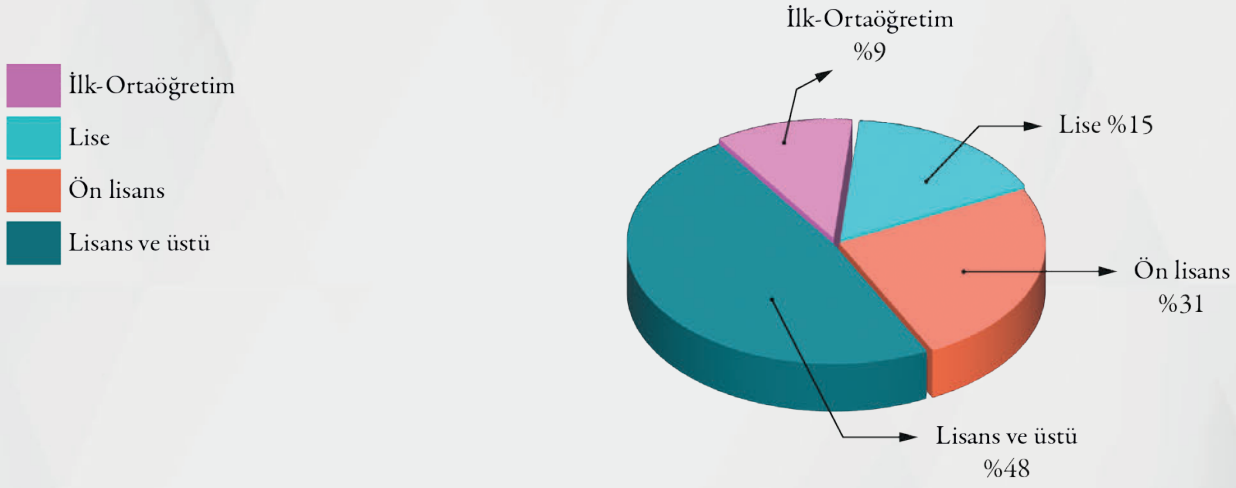
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	BÜTÇE GİDERLERİ	BÜTÇE GERÇEKLEŞTİRME ORANLARI %	MÜDÜRLÜK GENEL BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞTİRME ORANI %
GENEL BÜTÇE	**980.000.000,00₺**	**769.225.907,27₺**	**78,49**	
PERSONEL GİDERLERİ	2.705.000,00₺	1.759.989,03₺	65,06	53,82
SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	245.000,00₺	155.277,93₺	63,38	4,75
MAL VE HİZMET GİDERLERİ	300.000,00₺	155.940,00₺	51,98	4,77
CARİ TRANSFERLER	20.000,00₺	0,00₺	0,00	0,00
TOPLAM	**3.270.000,00₺**	**₺2.071.206,96**	**63,33**	



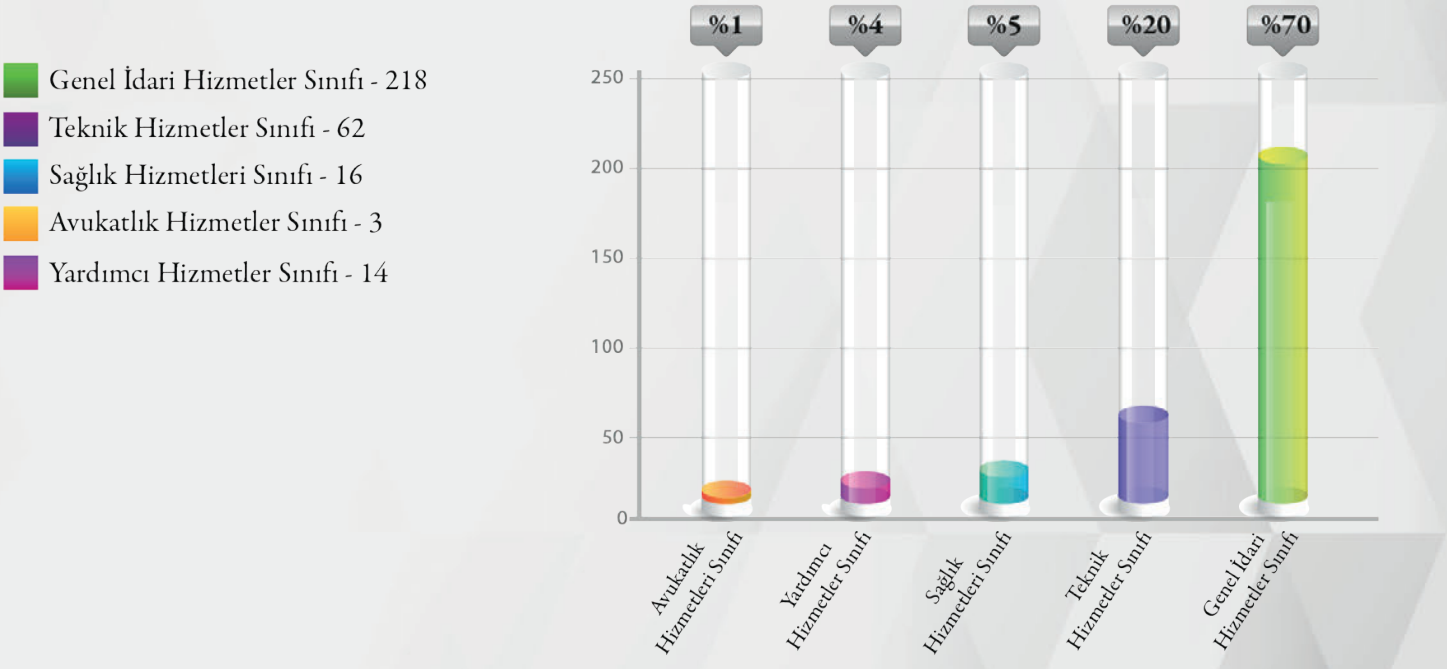
EĞİTİM DURUMUNA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI VE ORANLARI

Personelin eğitim durumuna bakıldığında ilk sırada % 48 oranla lisans ve lisansüstü mezunları yer almaktadır. Sırasıyla ön lisans mezunları %28, lise mezunları % 15, ilk-ortaöğretim mezunları % 9'dur.

EĞİTİM DURUMU	MEMUR		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		İŞÇİ		TOPLAM	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
İlk-Ortaöğretim	2	2	-	-	8	53	10	9
Lise	13	14	-	-	3	20	16	15
Ön lisans	24	27	3	75	4	27	31	28
Lisans ve üstü	51	57	1	25	-	-	52	48
TOPLAM	**90**	**100**	**4**	**100**	**15**	**100**	**109**	**100**

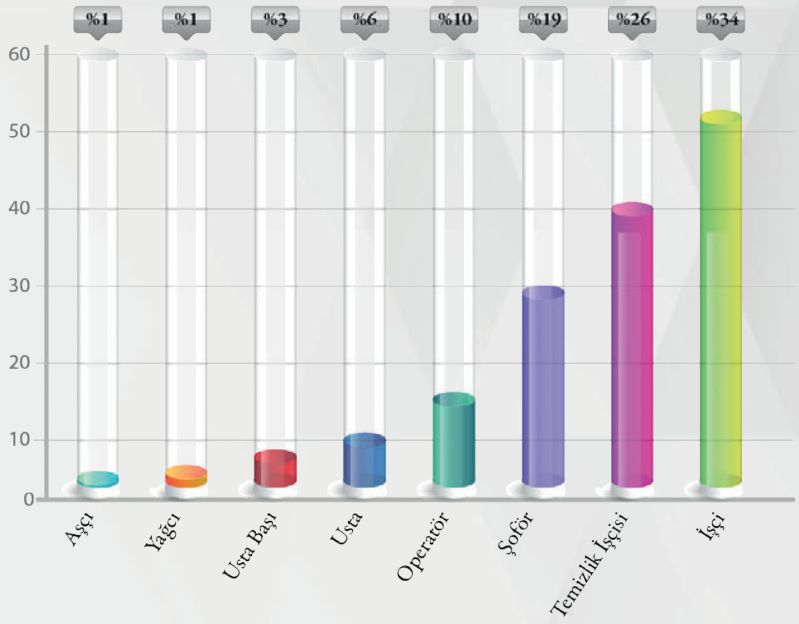


31/12/2025 TARİHİ İTİBARİ İLE MEMUR NORM KADRO DURUMU



31/12/2025 TARİHİ İTİBARİ İLE İŞÇİ NORM KADRO DURUMU

- İşçi - 52
- Temizlik İşçisi - 40
- Şoför -29
- Operatör - 15
- Usta - 10
- Ustabaşı - 5
- Yağcı -2
- Aşçı - 1



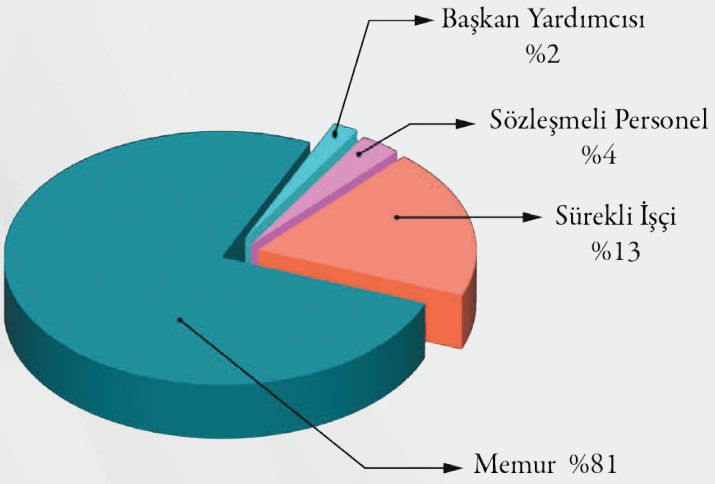
2025 YILI VERİLERİ

Akyazı Belediyesi'nde Aralık 2025 itibariyle toplam 111 personel (Belediye Başkanı hariç) görev yapmaktadır. Bunların % 81'sı memur, % 13'u sürekli işçi, %4 'ü sözleşmeli personel %2'si Başkan yardımcı (meclis üyesi) statüsündedir.

STATÜ	SAYISI	YÜZDE
Memur	90	81%
Başkan Yardımcısı (Meclis Üyesi)	2	2%
Sözleşmeli Personel	4	4%
Sürekli İşçi	15	13%
TOPLAM	**111**	**100%**

İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI VE ORANLARI

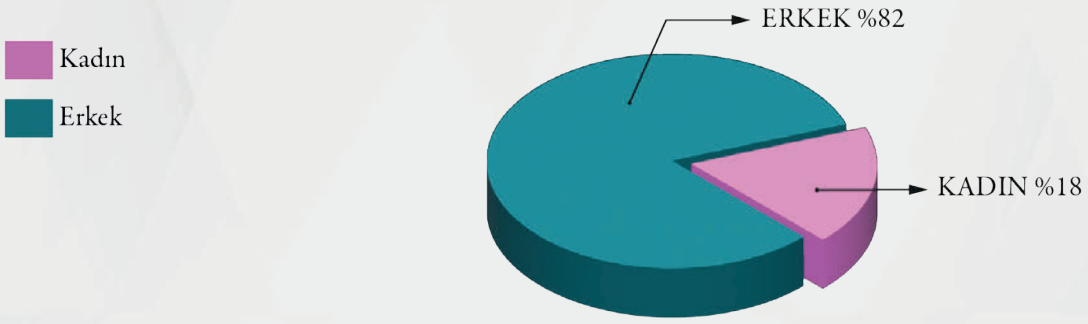
- Memur - 90
- Başkan Yardımcısı - 2
- Sözleşmeli Personel - 4
- Sürekli İşçi - 15



CİNSİYET DURUMUNA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI VE ORANLARI

CİNSİYET	MEMUR		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		İŞÇİ		TOPLAM	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Kadın	17	19	-	-	2	13	19	17
Erkek	73	81	4	100	13	87	90	83
TOPLAM	**90**	**100**	**4**	**100**	**15**	**100**	**109**	**100**

*Akyazı Belediyesi'nde çalışanların %17'i kadın, %83'ü erkektir.

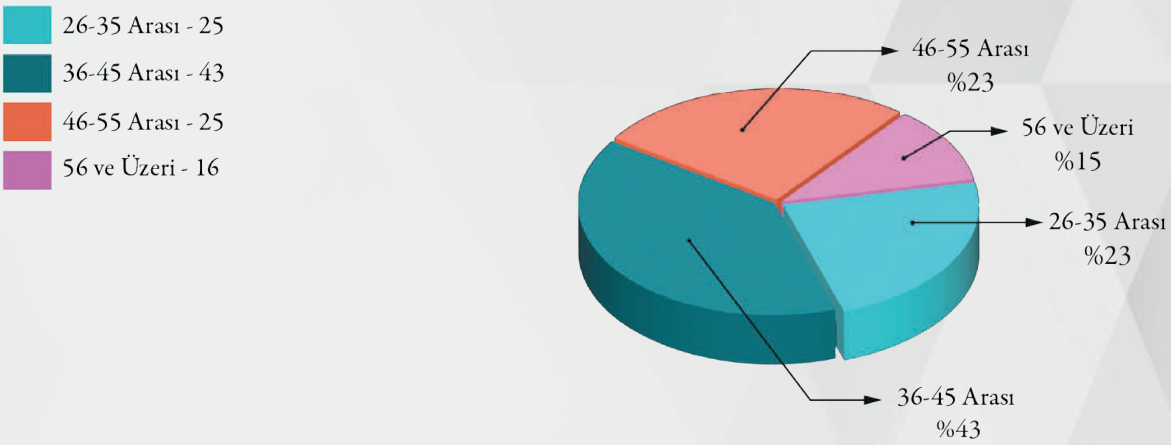


* Belediye Başkanı ve Meclis Üyesi Başkan Yardımcıları (2 Kişi) hariç.

YAŞ DURUMUNA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI VE ORANLARI

YAŞ GRUPLARI	MEMUR		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		İŞÇİ		TOPLAM	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
18-25 Arası	-	-	-	-	-	-	-	-
25-35 Arası	22	24	3	75	-	-	25	23
36-45 Arası	38	42	1	25	4	26	43	39
46 ve 55	17	19	-	-	8	54	25	23
56 ve Üzeri	13	15	-		3	20	16	15
TOPLAM	**90**	**100**	**4**	**100**	**15**	**100**	**109**	**100**

Genel olarak yaş ortalamasına bakıldığında çalışanların % 39'unun 36-45 yaş grubu aralığında toplandığı dikkat çekmektedir.



* Belediye Başkanı ve Meclis Üyesi Başkan Yardımcıları (2 Kişi) hariç.

MÜDÜRLÜKLER	MECLİS ÜYESİ	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	KADROLU İŞÇİ
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	2	2	-	-
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	-	4	-	1
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	4	-	2
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	11	-	-
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	9	-	2
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	2	-	-
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	1	1
EMLAK VE İST. MÜDÜRLÜĞÜ	-	2	-	-
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	-	14	-	-
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	-	16	-	2
BASIN YAYN.HLK.İLŞ.MÜD.	-	1	1	-
KÜLTÜR SANAT VE SOS.İŞL. MÜD.	-	4	-	-
MUHTARLIK İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	-	-
İNSAN KAY.VE EĞT. MÜD.	-	1	1	-
DESTEK HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	-	4	1	1
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	-	-
GENÇLİK ve SPOR HİZ. MÜDÜDÜRLÜĞÜ	-	1	-	-
İŞLETME VE İŞT. MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	1
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	-	2	-	-
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	-	3	-	2
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	-	4	-	-
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	-	3
AFET İŞLERİ ve RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	-	-
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	-	2	-	-
TOPLAM	2	90	4	15
GENEL TOPLAM				**111**

* Belediye Başkanı hariç.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDANALINAN MECLİS KARARLARI

Muhtelif Meclis Kararları:

• 7.01.2025 tarihli ve 1/6 no'lu Meclis kararı ile; Belediye Meclis Üyesi Başkan Yardımcılarına ödenecek aylık ödeneğin belirlenmesinin kabulü kararı.

• 07.01.2025 tarihli ve 1/9 no'lu Meclis Kararı ile; Sözleşmeli Personellerin ücretlerinin belirlenmesinin kabulü kararı.

• 01.07.2025 tarihli ve 8/72 no'lu Meclis Kararı ile; norm kadromuzda kadrosu bulunan Müdürlüğü kurulmayan Afet İşleri Müdürlüğünün 01.07.2025 tarihi itibari ile faaliyete geçmek üzere kurulmasının kabulü kararı.

• 04.11.2025 tarih ve 13/113 no'lu Meclis Kararı ile; 2026-2027 yıllarını kapsayan 8. Dönem Toplu Sözleşme gereği yetkili memur Sendikası ve Belediye Başkanlığı arasında Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesi yapmak üzere Belediye Başkanına yetki verilmesi teklifinin kabulü kararı.

26442 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğine istinaden Alınan Meclis Kararları:

• 07.01.2025 tarihli 1/7 no'lu Meclis Kararı ile; 1 adet 1 dereceli G.İ.H sınıfı Veteriner İşleri Müdürü Kadrosunun 1 adet 1 dereceli G.İ.H sınıfı Veteriner İşleri Müdürü ünvanlı kadrosuna ihdasının kabulü kararı.

• 07.01.2025 tarihli ve 1/8 no'lu Meclis Kararı ile; memur norm kadro sayımızın 313 olması hasebiyle norm kadromuza ilave olarak Gelirler Müdürü kadrosunun ihdas edilmesinin kabulü kararı.

• 04.02.2025 tarih ve 2/25 no'lu Meclis Kararı ile; 1 adet 2 dereceli T.H. sınıfı Mühendis kadrosunun 1 adet 7 dereceli T.H. sınıfı Mühendis kadrosu olarak derece değişikliğinin kabulü kararı.

• 04.03.2025 tarihli ve 3/34 no'lu Meclis Kararı ile; 1 adet 5 dereceli T.H. sınıfı Tekniker Kadrosunun T.H. sınıfı 1 adet 4 dereceli Tekniker Kadrosu olarak, 1 adet T.H. sınıfı 6 dereceli Tekniker Kadrosunun 1 adet T.H. sınıfı 5 dereceli Tekniker Kadrosu olarak, 1 adet T.H. sınıfı 9 dereceli Teknisyen Kadrosunun 1 adet T.H. sınıfı 8 dereceli Teknisyen kadrosu olarak derece değişikliğinin kabulü kararı.

• 3.06.2025 tarihli ve 6/68 no'lu Meclis Kararı ile; 2 adet T.H. sınıfı 6 dereceli Tekniker Kadrosunun 2 adet T.H. sınıfı 5 dereceli Tekniker Kadrosu olarak, 2 adet T.H. sınıfı 5 dereceli Mühendis Kadrosunun 2 adet T.H. sınıfı 4 dereceli Mühendis kadrosu olarak derece değişikliğinin kabulü kararı.

• 01.07.2025 tarihli 8/71 no'lu Meclis Kararı ile; 1 adet G.İ.H. sınıfı 4 dereceli Afet İşleri Müdürü kadrosunun 1 adet G.İ.H. sınıfı 2 dereceli Afet İşleri Müdürü kadrosu olarak derece değişikliğinin kabulü kararı.

• 06.08.2025 tarihli ve 9/83 no'lu Meclis Kararı ile; 1 adet T.H. sınıfı 3 dereceli Tekniker Kadrosunun 1 adet T.H. sınıfı 2 dereceli Tekniker Kadrosu olarak, 1 adet T.H. sınıfı 6 dereceli Tekniker Kadrosunun 1 adet T.H. sınıfı 5 dereceli Tekniker Kadrosu olarak, 1 adet T.H. sınıfı 7 dereceli Mühendis Kadrosunun 1 adet T.H. sınıfı 6 dereceli Mühendis Kadrosu olarak derece değişikliğinin kabulü kararı.

• 02.09.2025 tarihli 10/91 no'lu Meclis Kararı ile; 1 adet G.İ.H. sınıfı 2 dereceli Muhtarlık İşleri Müdürü kadrosunun 1 adet G.İ.H. sınıfı 1 dereceli Muhtarlık İşleri Müdürü kadrosu olarak derece değişikliğinin kabulü kararı.

• 07.10.2025 tarihli 11/96 no'lu Meclis Kararı ile; 1 adet G.İ.H. sınıfı Teftiş Kurulu Müdürü Kadrosunun, 1 adet G.İ.H sınıfı Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürü Kadrosu olarak ünvan değişikliğinin kabulü kararı.

• 07.10.2025 tarihli 11/97 no'lu Meclis Kararı ile; 1 adet G.İ.H. sınıfı Afet İşleri Müdürü Kadrosunun; 1 adet G.İ.H. sınıfı Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürü Kadrosu olarak, 1 adet G.İ.H. sınıfı Kültür ve Sosyal İşler Müdürü kadrosunun; 1 adet G.İ.H. sınıfı Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürü kadrosu olarak, 1 adet G.İ.H. sınıfı Spor İşleri Müdürü Kadrosunun; 1 adet G.İ.H. sınıfı Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü kadrosu olarak ünvan değişikliğinin kabulü kararı.

• 04.11.2025 tarihli 13/114 no'lu Meclis Kararı ile; 1 adet T.H. sınıfı 7 dereceli Tekniker kadrosunun 1 adet T.H. sınıfı 1 adet 6 dereceli Tekniker Kadrosu olarak, 1 adet T.H sınıfı 6 dereceli Tekniker Kadrosunun, 1 adet T.H. sınıfı 5 dereceli Tekniker Kadrosu olarak derece değişikliğinin kabulü kararı.

PERSONELİN ATAMA, NAKLEN ATAMA, EMEKLİLİK VE İŞTEN AYRILMA İŞLEMLERİ

MEMUR

Atama İşlemleri:

• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 74. Maddesi uyarınca Arnavutköy Belediyesinden naklen atama ile 1 memur alımı yapıldı. (Ömer Faruk ŞAHİN)

• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 74. Maddesi uyarınca Hendek Belediyesinden naklen atama ile 1 memur alımı yapıldı. (Mert BİLEN)

• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 92. Maddesi uyarınca Açıktan atama ile 3 memur alımı yapıldı. (Davut RENÇBEROĞLU, Selim SAKA, Sefa İYİYAZICI)

Emeklilik/İşten Ayrılma

• 5510 Sayılı Kanunun 4/c kapsamında Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünde görev yapan Rakip YAZIKSIZ 17.07.2025 tarihi itibariyle emekliliğe sevk edildi

• Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünde Mimar kadrosunda görev yapan Emre KESİM 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 94. maddesi uyarınca 27/10/2025 tarihinde istifa ederek Belediyemizden ayrıldı.

İŞÇİ

Emeklilik ve İşten Ayrılma

5510 Sayılı Kanunun 4/A kapsamında 7 işçi talebi üzerine emekliliğe sevk edildi:

•Belediyemiz İşletme ve İştirakler Müdürlüğünde işçi kadrosunda görev yapan Erol GÜRGEN 06.01.2025 tarihi itibari ile,

•Belediyemizde Mali Hizmetler Müdürlüğünde işçi kadrosunda görev yapan Aydın ÖKDEM 10.01.2025 tarihi itibari ile,

•Belediyemizde Fen İşleri Müdürlüğünde işçi kadrosunda görev yapan Arzu KAHVECİ 10.01.2025 tarihi itibari ile,

•Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünde işçi kadrosunda görev yapan Alaattin METİN 10.01.2025 tarihi itibari ile,

•Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünde işçi kadrosunda görev yapan Saffet YILDIZ 10.01.2025 tarihi itibari ile,

•Belediyemizde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde işçi kadrosunda görev yapan Bünyamin DEMİRTAŞ 10.01.2025 tarihi itibari ile,

•Belediyemiz Özel Kalem Müdürlüğünde işçi kadrosunda görev yapan Mehmet Cemal AKDEMİR 13.01.2025 tarihi itibari ile emekliliğe sevk edildi.

SÖZLEŞMELİ PERSONEL İSTİHDAMI

2024 yılında Belediyemizde münhal kadrolarda 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesi uyarınca kısmi zamanlı sözleşmeli personel olarak istihdam edilen; Avukat; Yavuz ATMACA, tam zamanlı sözleşmeli personel olarak istihdam edilen; Veteriner Sağlık Teknikeri; Mücahit KAYA ile Tekniker; Furkan SAKA ve Ferhat BULAMA' nın 2025 yılında da yine aynı şekilde kısmi ve tam zamanlı sözleşmeli personel olarak çalıştırılmak üzere sözleşmelerinin yenilendi.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİNE AİT FAALİYETLER

- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Hakkında Yönetmelik kapsamında İSG kurulu 2 ayda bir toplanmıştır.
- Belediyemize ait hizmet binaları ile şantiye alanları İş güvenliği uzmanı ile işyeri hekimi tarafından düzenli kontrol edilmiştir.
- İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında kurum ve kuruma ait birimlerin yıl boyu orta ve saha denetimleri yapılmıştır.
- İş Sağlığı ve Güvenliği hizmeti kapsamında seyyar yangın söndürücü sistemlerimizin kontrolleri periyodik olarak yapılmıştır.
- İşyerlerinde acil durumlar hakkında yönetmelik kapsamında acil durum ekip görevlendirmeleri yapılarak acil durum eylem planları oluşturulmuş, tahliye planları görülen yerlere asılmıştır.
- İlkyardım ekibinde görevlendirilen personellere eğitimler aldırılmıştır.
- İşyerlerinde acil durumlar hakkında yönetmelik kapsamında ve binaların yangından korunması hakkında yönetmelik kapsamında acil durum krokileri revize edilmiştir.
- İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında yangın tüpleri değiştirilmiştir.
- İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında tüm personele yönelik Deprem ve Yangın Tatbikatı yapılmış Hijyen ve Yüksekte Çalışma Eğitimi verilmiştir.
- Gece çalışması yapan personellerin sağlık tetkikleri yapılmıştır.
- Gıda ile teması olan personellere portör muayenesi yaptırılmıştır

EĞİTİM ve KURSLAR

- Marmara Belediyeler Birliği Yerel Yönetim Akademisi tarafından 31.01.2025 tarihinde gerçekleşecek olan Kentsel İnovasyon için Avrupa Fonları eğitimi ilgili müdürlüğe gönderilmiştir.
- Marmara Belediyeler Birliği Yerel Yönetim Akademisi tarafından 14.02.2025 tarihinde gerçekleşecek olan Bina Yapımında Etik ve İnsan Hakları Sorunu başlıklı Eğitim ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.
- Marmara Belediyeler Birliği Yerel Yönetim Akademisi tarafından 18.02.2025 tarihinde gerçekleşecek olan İmar Hakkı Aktarımının ortaya çıkışı Webinarı İlgili müdürlüğe gönderilmiştir.
- Akyazı Kaymakamlığı tarafından 4-9 Şubat 2025 tarihleri arasında düzenlenecek olan İnsansız hava aracı Pilot Eğitiminin yapılacağı tüm müdürlüklere gönderilmiştir.
- Marmara Belediyeler Birliği Yerel Yönetim Akademisi tarafından 21.02.2025 tarihinde gerçekleşecek olan Lisan Üstü Tez Desteği Programı eğitimi İlgili müdürlüğe gönderilmiştir.
- Türkiye Belediyeler Birliği Başkanlığı tarafından 30.01.2025 tarihinde düzenlenecek olan Ulaşım modellemesi ile ilgili eğitim Çevrimiçi eğitim semineri ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.
- Türkiye Belediyeler Birliği Başkanlığı tarafından 10-28.03.2025 tarihleri arasında düzenlenecek olan Aday memur Temel Eğitimi personellerimize bildirilmiştir.
- Türkiye Belediyeler Birliği Başkanlığı tarafından 14.04.2025 – 06.05.2025 08.05.2025 tarihleri arasında düzenlenecek olan 2. Aday Memur Temel Eğitimi personellerimize bildirilmiştir.

• Marmara Belediyeler Birliği Yerel Yönetim Akademisi tarafından 02.05.2025 tarihinde gerçekleşecek olan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik konulu eğitim ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

• Marmara Belediyeler Birliği Yerel Yönetim Akademisi tarafından 22.05.2025 tarihinde gerçekleşecek olan Belediyelerde Mülkiye Müfettiş Raporları ve Sonuçlandırma Süreçleri Eğitimi ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

• Akyazı Kaymakamlığı tarafından 25.05.2025 Etik günü ve Etik Haftası programı ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

• Türkiye Belediyeler Birliği Başkanlığı tarafından 29.05.2025 tarihinde düzenlenecek olan kamuda Etik İlkeler konulu eğitim ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

• Türkiye Belediyeler Birliği Başkanlığı tarafından düzenlenecek olan uzaktan eğitim ile ilgili 24 farklı konuda eğitim ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

• Türkiye Belediyeler Birliği Başkanlığı tarafından 18.06.2025 tarihinde düzenlenecek olan Ufuk Avrupa (Horizon Europe) programı kapsamındaki eğitim ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

• TMMOB İnşaat Mühendisleri Odası tarafından düzenlenecek olan İnşaat Ekonomisi ve İnşaat Proje Maliyetleri konulu seminer ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

• Türkiye Belediyeler Birliği Başkanlığı tarafından düzenlenecek olan 18 farklı konuda uzaktan eğitim ile ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

• Marmara Belediyeler Birliği Yerel Yönetim Akademisi tarafından 21-22.10.2025 tarihinde Geyve Belediyesi Toplantı Salonunda gerçekleşen Mal alımı ve Hizmet alımı konulu eğitime ilgili müdürlüklerce katılım sağlanmıştır.

• Türkiye Belediyeler Birliği Başkanlığı tarafından 13-15.10.2025 tarihleri arasında düzenlenecek olan Yarının Şehirlerini İnşa Etmek temalı eğitim ile ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

• Türkiye Belediyeler Birliği Başkanlığı tarafından düzenlenecek olan 52 farklı konuda Mali Paket başlıklı eğitim ile ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

• Sakarya Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birli tarafından Adalet Bakanlığı Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü Bilirkişilik Daire Başkanlığının 28.05.2025 tarihinde Bilirkişilik ve Yenileme Eğitim ile İlgili müdürlüklere gönderilmiştir.

• Türkiye Belediyeler Birliği Başkanlığı tarafından

düzenlenecek olan 15 farklı konuda personel paketi eğitim ile ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

• Türkiye Belediyeler Birliği Başkanlığı tarafından düzenlenecek olan 18 farklı konuda Belediye Yönetimi Paketi başlıklı eğitim ile ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

• Türkiye Belediyeler Birliği Başkanlığı tarafından 07.11.2025 tarihinde düzenlenecek olan TBB Eğitmenliği aday formu eğitimi ile ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

• Marmara Belediyeler Birliği Yerel Yönetim Akademisi tarafından 4-5 Aralık 2025 tarihinde düzenlenen Belediyelerde Gelirler Müdürlüğü Yapılanması ve Gelir Yönetimi başlıklı eğitime ilgili personellerce katılım sağlanmıştır.

• Türkiye Belediyeler Birliği Başkanlığı tarafından 01-05.12.2025 tarihleri arasında düzenlenecek olan SGK Mevzuatı eğitimi ile ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

• Akyazı İlçe Sağlık Müdürlüğü tarafından 24.06.2025 tarihinde düzenlenen Sağlıklı Hayat Akademisi projesi eğitimine ile ilgili müdürlüklerimizle katılım sağladık.

• İşyerlerinde Acil Durum Hakkında Yönetmeliği ve İlkyardım Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca ilk yardım müdahalelerini gerçekleştirmek üzere görevlendirilen personellerimize 31.07.2025-01.08.2025 tarihleri arasında ilk yardım eğitimi verildi.

• Afad İl Müdürlüğü tarafından 30.10.2025 tarihinde Afet Farkındalık Eğitimi ve Deprem Tahliye Tatbigatı eğitimi ile ilgili müdürlüklerimizle katılım sağladık.

• Türk Kızılay tarafından 31.10.2025 tarihinde Belediyemiz Kuzuluk Şantiyesinde Afet Malzemelerini Tanıma ve Çadır Kurma Eğitimi verildi.

• İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununu, Hijyen Eğitimi Yönetmeliği kapsamında kurumumuzda Gıda ve Temizlik İşleriyle teması olan personellerimize Hijyen Eğitimi verildi.

• Marmara Belediyeler Birliği Yerel Yönetim Akademisi tarafından 4-7 Kasım 2025 tarihinde Geyve Belediyesi Toplantı salonunda düzenlenen Kamu İhale Mevzuatı başlıklı Eğitime ilgili Müdürlüklerce katılım sağlanmıştır.

• İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği uyarınca 02.12.2025 tarihinde Belediyemiz Kuzuluk Şantiyesinde Yüksekte Çalışma Eğitimi verildi.

• İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile İşyerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik uyarınca 25.11.2025 – 05.12.2025 Tarihleri arasında müdürlüklerimize Deprem ve Yangın Tatbikatı eğitimi verildi.

İZİN – RAPOR – TEZKİYE – İNTİBAK – VE DİĞER ÇALIŞMALARIMIZ

•Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına ait kamu e-uygulamasına düzenli olarak personel kadro bilgileri girilmiştir.

• Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına ait kamu personeli bilgi sistemine personelin özlük bilgileri düzenli olarak girilmiştir.

• 2025 yılı içerisinde Memur personelimizin yıl içerisinde özlük işlemlerinin veri girişleri Sosyal Güvenlik Kurumu Hizmet Takip Programına (HİTAP) işlenmiştir.

• 2025 yılı içerisinde her ay düzenli olarak işçi personelimiz ile ilgili Türkiye İş Kurumu (İŞKUR) internet sayfası üzerinden aylık iş gücü çizelgeleri doldurulmuştur.

• Belediyemizde görevli memur, sözleşmeli ve işçi personellerimizin izinleri talepleri üzerine 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 102. Maddesi ve Toplu İş Sözleşmesine istinaden neticelendirilmiş olup toplamda 346 yıllık izin evrağı hazırlanarak özlük dosyalarına konulmuş, elektronik ortamda kaydedilmiştir.

• Belediyemiz memur, sözleşmeli ve işçi personelimizin yıl içinde ilgili sağlık kuruluşlarından almış oldukları istirahat raporları 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 105. Maddesi, 4857 Sayılı İş Kanununa istinaden neticelendirilmiş olup toplamda 32 kez istirahat izni işlemi yapılarak evrakları özlük dosyalarına konulmuş, elektronik ortamda kaydedilmiştir.

• 2025 yılı içerisinde Toplu İş Sözleşmesi, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 108. Maddesi ve diğer kanun maddeleri gereğince (memur, sözleşmeli, işçi) 4 personelimize babalık izni, 1 personelimize evlilik izni, 2 personelimize ölüm izni verilmiştir.

• 2025 yılı içerisinde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 1897 Sayılı Kanunla tatil edilen 65. maddesi gereğince terfi almaya hak kazanan Memur personelimizin her ay düzenli olarak terfi işlemleri yapılmıştır.

• 2025 yılı içerisinde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri uyarınca 44 memur personel ile ilgili personel hareket onayı düzenlenmiştir.

• 2025 yılı içerisinde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 45., 68. ve 76. Maddesine istinaden 21 memur personel ile ilgili dolu kadro değişikliği yapılmıştır.

• 2025 yılı içerisinde Kurum İçi Zabıta Memuru Sınavı yapılarak sözlü ve uygulamalı sınavda başarılı olan toplam 3 memur personelimizin Zabıta Memuru kadrosuna ataması yapılmıştır.

• 2025 yılı içerisinde 7 memur personelimizin hizmet birleştirmesi yapılmıştır.

• Belediyemiz Müdürlüklerinde çalışmakta bulunan memur, sözleşmeli ve işçi personellerimiz arasında yürütülen hizmetlerin daha verimli ve akıcı olması amacıyla Başkanlık Makamının onayı ile toplamda 29 görev değişikliği yapılmıştır.

• Belediyemiz, Değerlendirme Komisyonu, Kıymet Takdir Komisyonu, Arabuluculuk Komisyonu ve Kurumumuz tarafından yapılan ihaleler ile ilgili İhale Komisyonu, Yaklaşık Maliyet Komisyonu, Muayene ve Kabul Komisyonu, Kontrol Teşkilatı, Geçici ve Kesin Kabul Komisyonları ile ilgili toplam 31 komisyon ve personel görevlendirme işlemi yapılmıştır.

• Belediyemizin diğer (kurum, firma vb.) iş ve işlemlerini yürütmek üzere 58 ayrı görevlendirme işlemi yapılmıştır.

• Yüksekokulların değişik bölümlerinde öğrenim görmekte olan toplam 16 öğrencinin staj başvurusu kabul edilmiş olup, öğrenim durumlarına uygun Müdürlüklerde staj yapmaları sağlanmıştır.

• 2025 yılı içerisinde Kaymakamlık ile 37 (gelen-giden) adet, Valilik ile 23 (gelen-giden) adet, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ile 7 (gelen-giden) adet, Diğer Kurumlardan 22 (gelen-giden) adet ve Daire içi 58 (gelen-giden) adet yazışma yapılmıştır.

• 2025 yılı içerisinde 7 adet CİMER yazışması yapılmıştır.

• Hususi Damgalı Pasaport imzalamaya yetkili olan başkanların imza sirküleri Sakarya İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne bildirilmiştir.

• 2025 yılı içerisinde 5 adet hususi damgalı pasaport talep formu düzenlenmiştir.

• Belediyemizin 2026 yılı bütçesine esas olmak üzere, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün Ödenek Cetveli ve Ayrıntılı Harcama Programları hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

• Belediye Başkanımızın izne ayrılması hasebiyle vekâlet yazıları hazırlanarak Kaymakamlık Makamına gönderilmiştir.

AKYAZI BELEDİYESİ
İHKL
1940

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025

FAALİYET RAPORU

www.akyazi.bel.tr

Gelişen AKYAZI Güçlenen Yarınlar

HUKUK İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Organizasyon Şeması

BİLAL SOYKAN
BELEDİYE BAŞKANI

NUR YILMAZ
HUKUK İŞLERİ MÜDÜR V.

YAVUZ ATMACA
AVUKAT

AHMET CANSIZ
PERSONEL

TEŞKİLAT YAPISI

Akyazı Belediye Başkanlığı Hukuk İşleri Müdürlüğü, 22.02.2007 tarihli 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar" hakkındaki yönetmelik gereğince, Akyazı Belediye Meclisi tarafından oluşturulmuştur.

Faaliyetlerini 1 Müdür, 1 Avukat ve 1 Personel ile yerine getirmektedir. Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur.

GENEL BİLGİLER

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

a)Akyazı Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına, yürürlükteki yasalara ve mevzuata göre Belediye Başkanınca verilen vekâletnamedeki sınırlar içinde Belediye menfaatlerini gözeterek çözümler getirmekle görevlidir.

b)Akyazı Belediyesi adına adli, idari ve tüm kazai mercilerde dava ikame etmek, ikame edilmiş davaları takip etmek, yürütmek ve neticelendirmek, icra takibinde bulunmak, takipleri neticelendirmek,

c) Adli, idari ve tüm yargı mercilerinden, hakemlerden, icra dairelerinden veya noterlerden yapılacak tebligatları, Akyazı Belediyesi adına tebellüğ ederek, ilgili mercilere iletmek, ilgili mercilerin verecekleri bilgi ve belgeler doğrultusunda hukuki gereklerini yerine etirmek,

ç) Belediye Başkanı havalesi ile Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderilen dilekçeler ve noter ihbar ve ihtarnameleri hakkında Belediye Başkanı talimatı doğrultusunda gereğini yapmak,

d) Akyazı Belediyesi icraatının hukuka uygunluğunu temin için; Belediye Başkanı veya Belediye Başkanının uygun gördüğü, diğer Müdürlüklerce sorulan hukuki hususlar, çözemedikleri, tereddüde düştükleri hukuki konular hakkında istişari mahiyette yazılı olarak hukuki mütalaada bulunmak,

e) Müdürlük personelinin özlük işleri ile ilgili işlemlerini yapmak, tahakkukları, ödeme emri belgelerini düzenlemek, ayniyat işlemlerini ve harcamalarda ilgili avans, kredi, sarf işlemlerini yürütmek,

f) Yasalarla verilen diğer görevleri yapmak.

Müdürlük, bu Yönetmelik'te sayılan görevleri 5393 Sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Başkan tarafından kendisine verilen tüm görevleri yasalar ve diğer mevzuat çerçevesinde yapmaya yetkilidir.
Müdürlük, Başkan tarafından verilen ve bu Yönetmelik'te tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün Görevleri

a)Hukuk İşleri Müdürlüğünü Başkanlık makamına karşı temsil etmek ve başkanlık makamınca verilen görevleri gerçekleştirmek,

b)Müdürlüğün görev ve sorumluluk alanına giren konuları belediye başkanından gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek,

c)Müdürlüğün görev alanına giren bütün konularda personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapmak, müdürlük faaliyetlerini denetlemek, varsa aksaklıkları gidermek,

ç)Hukuk İşleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyon sağlamak,

d)Belediyenin stratejik plan ve performans programında yer alan müdürlükle ilgili çalışmalar yapmak, hedefleri gerçekleştirmek,

e)Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlayıp uygulamak,

f)Müdürlüğün yıllık faaliyet raporunu ve gerektiğinde belirli sürelere ilişkin müdürlük faaliyetlerini üst makamlara sunmak için üst makamlara teklifte bulunmak,

g)Personelin izin planlarını yapmak, izinlerini kullanmasını sağlamak, rapor, doğum, ölüm vb. konular ile özlük işlemlerini takip ve kontrol etmek,

ğ)Çalışma verimini arttırma amacıyla, kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları, yazılımları ve bilgisayar programlarını satın almak, abone olmak, bunlardan personelin yararlanmasını sağlamak,

h)Müdürlük çalışanlarına teslim edilen kamu mallarının ve malzemelerinin tasarrufla ve özenle kullanılmasını denetlemek,

ı)İdari olarak çalışan personelin görev ve sorumluluklarının takibini yapmak ve organizasyonunu sağlamak
i)Hukuk İşleri Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1.Disiplin amiridir.

j)Harcama yetkilisi olarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak müdürlüğün ihtiyaçlarının temini, harcamaların gerçekleştirilmesi ve kontrolünü sağlamak,

k) Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevleri yerine getirmek.

Müdürün Yetkileri

a)5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili mevzuat gereğince, Müdürlük görevlerinin yerine getirilmesinde harcama yetkilisi sıfatıyla belediye bütçesinde öngörülen harcamaları yapmak,

b)Müdürlük görevlerinin yerine getirilmesinde personele görev vermek ve müdürlük dahilinde görev yerlerini değiştirmekle yetkilidir.

Müdürün Sorumlulukları

a)Müdür, yetki ve görevleri ile ilgili yaptığı faaliyetlerden dolayı belediye başkanına ve yürürlükteki mevzuata karşı sorumludur.

Avukatların Görev, Yetki ve Sorumluluğu

a)Avukatlık Kanunu'nun verdiği görev ve yetkileri de kullanarak, Müdür tarafından kendilerine tevdi olunan Belediyenin leh ve aleyhindeki her çeşit dava ve icra takipleri ile ilgili harç, avans, masraf ve ücretleri yatırmak, dava ve icra işlemlerinin yürütülmesini ve neticelendirilmesini sağlamak, duruşma, keşif ve murafaalar ile adli ve idari mercilerde, resmi ve diğer kurum ve kuruluşlarda Başkan'a vekâleten Belediyeyi temsil etmek,

b) Müdürlüğe intikal eden ve Müdür tarafından yasal yola başvurulmak üzere kendisine tevdi edilen evrakın ön incelemesini yaparak gerekli işlemleri yapmak, tereddüde düşülen hususlarda Müdüre bilgi vermek ve alınacak talimat doğrultusunda işlem yapmak,

c) Müdür tarafından kendilerine verilen işlerde, ayrı bir talimat verilmesini beklemeden mevzuatın gerektirdiği iş ve/veya işlemleri yapmak,

ç) Mesleki kariyeri gerektiren hususlarda; talep halinde Belediyemiz bünyesinde veya yasal prosedüre uyulmak kaydıyla diğer kurumlarda oluşturulan kurullar veya komisyonlarda da avukatlar görevlendirilebilirler. Görev verildiğinde kurullar veya komisyonlara iştirak etmek, gerekli iş ve işlemleri yapmak,

d) Kendilerine tevdi edilen dosya, evrak ve işlerle alakalı ihtiyaç duydukları bilgi ve/veya belgeleri ilgili birimlerden, Müdür ile koordineli bir şekilde yazılı veya doğrudan sözlü olarak süre vermek suretiyle talep etmek,

e) Bu Yönetmelik hükümleri gereğince kendilerine tevdi edilen işleri Avukatlık Kanunu ve sair mevzuat çerçevesinde tetkik edip neticelendirmek, dosyaları sıhhatli ve muntazam bir şekilde tutmak, dosyasında muhafazası gerekmeyen evrakı arşivlenmek üzere Müdürlük kalemine vermek,

f) Kanun, tüzük ve yönetmelikleri incelemek ve değişiklikleri takip etmek,

g) Adli ve idari yargı mercilerinden, icra dairelerinden ve hakemlerden İdareye yapılacak bildirimlere cevap hazırlayıp göndermek veya hukuki gereklerini yapmak,

ğ) Kendilerine tevdi edilen hukuki görüş talep yazılarını inceleyerek, hazırladığı görüşünü ilgili birime gönderilmek üzere Müdüre bildirmek,

h) Bu Yönetmelik ve diğer mevzuat ile verilen görevleri yapmak,

ı) Müdür tarafından kendilerine verilen görevleri yerine getirmek ve sonucunu Müdüre bildirmek,

i) Takip ettikleri davaların önemli aşamalarını ve yargılama sonucunda alınan kararları ilgili birimlere zamanında bildirmek, alınan kararların sonucuna göre işlem yapmak veya yapılmasını ilgili birime bildirmek,

j) Müdür tarafından istenildiğinde, uhdelerindeki dosyaları veya dosya ile ilgili bilgileri zamanında vermek,

k) Avukatlık mesleğiyle bağdaşmayan işlerden olmamak kaydıyla ve gerektiğinde Başkanlık veya Müdürlük tarafından kendilerine tevdi edilen raportörlük, muhasiplik, mutemetlik ve sair idari görevleri de yürütürler.

l)Takip ettikleri dava ve icra-iflas takiplerindeki kararlara karşı kanun yoluna başvurmak gerekmediği takdirde alınacak başkanlık onayı ile kanun yoluna başvurmadan vazgeçilir.

m) Emeklilik, nakil istifa, uzun süreli ücretsiz veya sağlık nedenli izin gibi bir nedenle görevlerinden ayrıldıklarında, kendilerine verilmiş bulunan dosyaları ve evraklar ile kendilerine zimmetli eşyayı o günkü durumlarını da belirten bir liste halinde Müdüre veya görevlendirdiği personele teslim etmek zorundadır.

Avukatların Yetkileri

a)1136 Sayılı Avukatlık Kanunu ile Başkanlığa izafeten Belediye Başkanı'nın kendilerini vekil tayin ettiği vekaletnamedeki yetkiler çerçevesinde; adli, idari, mali yargı yerleri ile hakem heyetlerinde Belediye Başkanlığı'nın leh ve aleyhinde açılmış ve açılacak tüm dava ve icra-iflas takiplerini her aşamada yürütmek, gerekli yazışmaları yapmak ve sonuçlandırmakla görevli, yetkili ve sorumlu olup bu bağlamda Belediye Başkanlığı'nın hak ve menfaatlerinin korunması için ilk derece mahkemeleri ile Yargıtay'da, Danıştay'da ve diğer üst yargı mercilerinde duruşmalara, keşiflere katılırlar. Dava ve icra-iflas takipleri için ihtiyaç duyulan bilgi ve belgelerin temini için kurum, kuruluşlar ile bilcümle gerçek veya tüzel kişilere müracaatla talepte bulunma yetkisine sahiptirler.

b)Müdürlük temsilcisinin de bulunması gereken Müdürlükler arası kurul veya toplantıya Müdürün görevlendirdiği avukat, Müdürlüğü temsilen katılır.

c)Müdürlük tarafından gerekli görülen toplantılara ve çalışmalara avukatlar katılır ve gerekli istişare görüşünü bildirir ve gerekli diğer katkıları sağlarlar.

d)Müdürlüğün harcama mutemedi yetkilisidir.

Avukatların Yetkileri

a)Kendilerine verilen dava ve icra-iflas dosyalarındaki belgeler ile idari türden belgelerin saklanmasından ve işi bitip ilgili yerlere iadesi gerekenlerin iadesinden; sonuçlanan iş ve işlemleri, gereği yapılmak üzere ilgili birimlere zamanında bildirmekle görevli ve sorumludurlar.

b)Avukatlar kendilerine verilen görevlerin zamanında ve gereği gibi yapılmasından, Başkan'a, bağlı olunan Başkan Yardımcısı'na ve Müdür'e karşı sorumludurlar.

c)Avukatların, avukatlık görevlerinden doğan veya görev sırasında işledikleri adli suçlarından dolayı haklarında soruşturma, 1136 sayılı Avukatlık Kanunu gereğince Adalet Bakanlığının vereceği izin üzerine Cumhuriyet Savcısı tarafından yapılır.

Diğer Personelin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

a)Birim faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak.

b)Birim faaliyet raporunu yazmak.

c)Haberleşmeyi zamanında, doğru ve etkin bir şekilde yapmak; e-posta, faks mesajlarını yazmak ve göndermek, gelen mesajları ilgililerine ulaştırmak.

ç)Birimin grup içi, grup dışı ve resmi her türlü yazışmalarını yapmak ve yürütmek, gelen her türlü evrakı kaydetmek ve ilgilisine ulaşmasını sağlamak, imzalanan/onaylanan evrakın bir suretini dosyalamak, diğer suretini kaydettikten sonra ilgili bölüme/yere göndermek.

d)Gelen ve giden evrakları dosyalamak, mevcut dosyalama ve arşiv sistemini işletmek, arşivin düzenli ve temiz olması için gerekli önlemleri almak.

e)"Kıymetli evrak" tanımlaması yapılmış evrakları özel olarak saklamak, yetkisiz kişilere vermemek veya göstermemek.

f)İstenilen raporları, tabloları vb. her türlü verileri bilgisayar aracılığı ile yazıp kayıtlı olarak tutmak.

g)Bilgisayar, fotokopi vb. ofis ekipmanlarını düzenli çalışır durumda tutmak, bunların periyodik bakımlarını ve tamirini yaptırmak.

ğ)Müdür ve şefler tarafından verilecek görevleri yapmakla yetkilidir.

h)Görev ve hizmetlerinden dolayı Başkan, Başkan Yardımcısı, Müdür ve Şef'e karşı sorumludur.

B – MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER :

HİZMET BİNASI	ADRES	TELEFON
Ana Hizmet Binası	Gazi Süleyman Paşa Mh. Pazarköy Cd. No:1 Akyazı	0 264 418 14 31

HİZMET ALANLARIMIZ

SIRA NO	KULLANIM YERİ	KULLANIM MİKTARI
1	Müdür Odası	1
2	Büro (İdari Personel)	1
	TOPLAM	**2**

3.BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

SIRA NO	CİNSİ	MİKTARI
1	Bilgisayar	3 Adet
2	Yazıcı	3 Adet
3	Fotokopi	1 Adet
4	Tarayıcı	1 Adet
5	Telefon	3 Adet
	TOPLAM	**11 Adet**

3.1Kurumsal Mail Adresi Yetkisi (MMS):

Müdürlüğümüze ait 1 adet kurumsal mail adresi bulunmaktadır. Müdürlüğümüze mail yoluyla gelen talep ve şikayetler bu adres üzerinden takip edilmektedir.

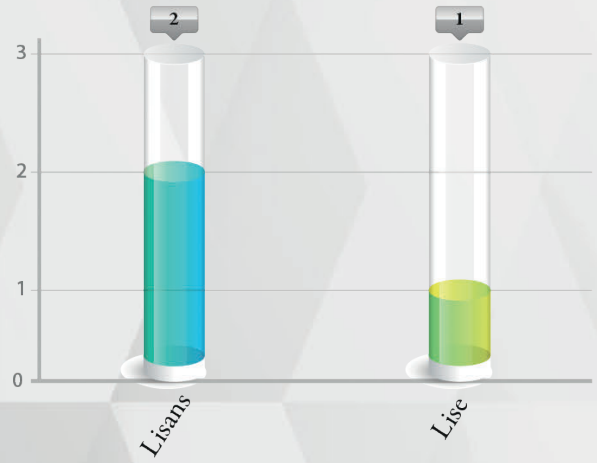
SIRA NO	MAİL ADRESİ BİLGİSİ
1	hukukisleri@akyazi.bel.tr

4- İNSAN KAYNAKLARI:

4.1 Personel İstihdamı: Toplamda 3 Personel ile müdürlük faaliyetlerini yerine getirmektedir.

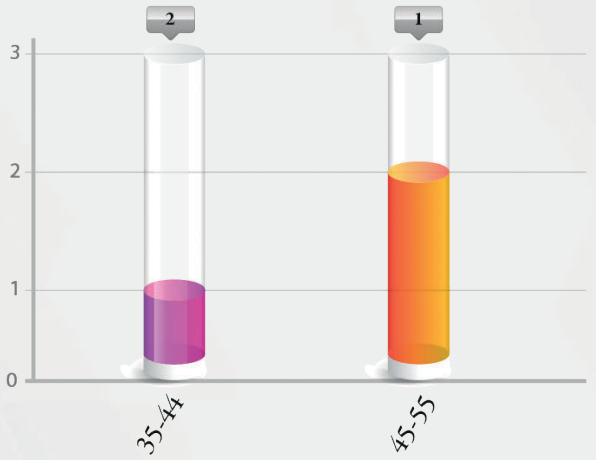
Personel Eğitim Durumu

Lisans / 2 Kişi
Lise / 1 Kişi



Personel Yaş Durumu

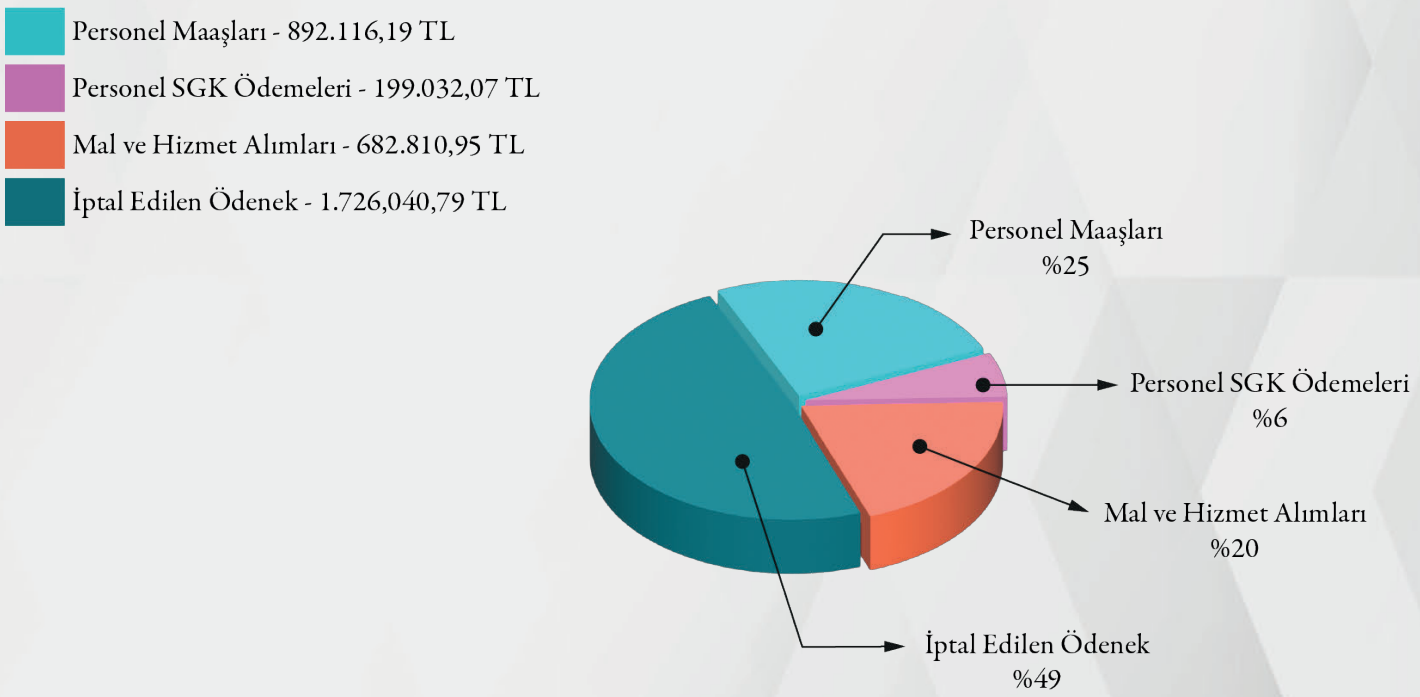
35 - 44 / 1 Kişi
45 - 55 / 2 Kişi



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE BİLGİLERİ

2025 Yılı Bütçesi ile Müdürlüğümüze **3.500.000,00 TL TL** ödenek verilmiştir. **1.773.959,21 TL** ödenek harcanmış olup; kalan **1.726,040,79 TL** ödenek iptal edilmiştir. Bütçe Gider Tablosu aşağıya çıkartılmıştır.

AÇIKLAMA	BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE GİDERLERİ	BÜTÇE GERÇEKLEŞTİRME ORANLARI %	GENEL BÜTÇEYE GÖRE GERÇEKLEŞTİRME ORANI %
GENEL BÜTÇE TOPLAMI	980.000.000,00 TL	769.225.907,27 TL	78,49	
HUKUK İŞLERİ BÜTÇESİ	3.500.000,00 TL	1.773.959,21 TL	50,68	
PERSONEL GİDERLERİ	2.265.000,00 TL	892.116,19 TL	39,38	
SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	290.000,00 TL	199.032,07 TL	68,63	
MAL VE HİZMET GİDERLERİ	945.000,00 TL	682.810,95 TL	72,25	
İPTAL EDİLEN ÖDENEK TUTARI	1.726,040,79 TL	-	49,31	
BÜTÇE TOPLAMI	**3.500.000,00 TL**	**1.773.959,21 TL**	**50,68**	**0,23**



YAPILAN FAALİYETLER

❖Kesinleşen dava dosyaları ile ilgili Müdürlükte arşiv çalışmaları yapılmıştır.
❖İcra Müdürlüklerinden gelen şahıs ve firma haciz ve borç bilgileri için Müdürlüklere yazı yazılmış, gelen cevaplar doğrultusunda icra müdürlüklerinde açılan 122 dosyaya cevap verilmiştir.
❖Belediyemiz ile ilgili dava dosyalarının takibi yapılmıştır.
❖Belediye alacakları ile ilgili çalışmalar yapılarak tahsilat işlemine devam edilmiştir.
❖Ödenmeyen Belediye Kira Alacakları ile ilgili olarak 28 kişiye İcra Müdürlüğünde gerekli işlemler başlatılmıştır.
❖Mahkemelerce gönderilen bedel tespit ve tescil davaları ile ilgili 330 dosya müzekkeresine cevap verilmiştir.
❖ Borcunu yatıran mükelleflere ait 6 adet haciz kaldırma işlemi yapılmıştır.
❖ 2025 yılında Birim bütçesinden **225.354,28 TL** mahkeme giderleri ödenmiştir.

MAHKEME BİLGİLERİ

Daha önceki yıllarda açılan dosyalardan 10 dosya aleyhe, 18 dosya lehe sonuçlandırılmıştır. Ayrıca 44 Kamulaştırma Dosyası nihayete neticelendirilmiştir.
Belediyemiz adına 2025 yılında;
❖ İdare Mahkemesine 26 dava açılmış; 2 dava lehe sonuçlanmış, 1 dava aleyhe sonuçlanmış, 23 davanın süreci devam etmektedir.
❖ Asliye Ceza Mahkemesine 22 dava açılmış; 1 davadan feragat edilmiş, 21 davanın süreci devam etmektedir.
❖ Asliye Hukuk Mahkemesine 11 dava açılmış; 5'i Acele El Koyma Kararı kapsamında tarafımızca açılan Değişik İş dosyaları olup tamamında El Koyma Kararı verilmiş, 1 dava lehe sonuçlanmış, 5 davanın süreci devam etmektedir.
❖ İş Mahkemesinde 2 dava açılmış; 2 davanın da süreci devam etmektedir.
❖ İcra Müdürlüğünde 28 dosya açılmış; 3 dosya lehimize ödenmiş, 25 dosyanın süreci devam etmektedir.

2025 YILI ÖNCESİ AÇILAN DAVALAR

MAHKEME BİLGİLERİ	DAVA SAYISI	LEH'E SONUÇLANAN DAVA BİLGİSİ	ALEYHE SONUÇLANAN DAVA BİLGİSİ	DEVAM EDEN DAVA BİLGİSİ	FERAGAT EDİLEN DAVA BİLGİSİ
AKYAZI HUKUK MAHKEMESİ	51	49	2	-	-
ASLİYE CEZA MAHKEMESİ	6	5	1	-	-
İDARE MAHKEMESİ	10	5	5	-	-
İŞ MAHKEMESİ	2		2	-	-
SULH CEZA MAHKEMESİ	2	1	1	-	-
SULH HUKUK MAHKEMESİ	1	1	-	-	-

2025 YILINDA AÇILAN DAVALAR

MAHKEME BİLGİLERİ	DAVA SAYISI	LEH'E SONUÇLANAN DAVA BİLGİSİ	ALEYHE SONUÇLANAN DAVA BİLGİSİ	DEVAM EDEN DAVA BİLGİSİ	FERAGAT EDİLEN DAVA BİLGİSİ
ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ	11	6	-	5	-
ASLİYE CEZA MAHKEMESİ	22		-	21	1
İDARE MAHKEMESİ	26	2	1	23	-
İŞ MAHKEMESİ	2		-	2	-
İCRA MAHKEMESİ	28	3	-	-	-

KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2025

FAALİYET RAPORU

www.akyazi.bel.tr

Gelişen AKYAZI Güçlenen Yarınlar

AKYAZI BELEDİYESİ
AKYAZI BELEDİYESİ
AKYAZI BELEDİYE

KÜLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Organizasyon Şeması

BİLAL SOYKAN
BELEDİYE BAŞKANI

KEVSER ATEŞ
KÜLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRÜ

- İDARİ İŞLER BİRİMİ
  - ERDİNÇ OTURAK — BÜRO PERSONELİ
  - NURAY MEYDAN — BÜRO PERSONELİ
- İŞ-KUR HİZMET NOKTASI
  - AYCAN AYAZ — BÜRO PERSONELİ
- HAYIR ÇARŞISI HİZMET NOKTASI
  - SEVİL SARIHAN — SOSYAL MAĞ. PER.
  - NAGEHAN YAZICI — SOSYAL MAĞ. PER. (Tapu Müdürlüğü geçici görevlendirme)
- HASTA NAKİL OFİSİ
  - ELİF KILIÇ — HASTA NAK. PER.
  - İBRAHİM KURT — HASTA NAK. PER.
- SAHA KOORDİNATÖRLÜĞÜ
  - EMRE DURSUN — SAHA KOORDİNATÖRÜ
    - SAHA EKİBİ
      - AYKUT BAYRAM — SAHA EKİBİ
      - EMRE ÇİÇEK — SAHA EKİBİ
      - AYBERK ÖZ — SAHA EKİBİ (Mal Müdürlüğü geçici görevlendirme)
    - TURİZM / TAŞIMA
      - YILMAZ GÜNER — PERSONEL
    - İTFAİYE
      - ŞAHİN GÜNEŞ — SAHA EKİBİ

A.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1- Müdürlüğümüzün Görevleri:

1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

2- Müdürlük, Başkanlık Makamının emir ve direktiflerinin, kamunun ve vatandaşların taleplerinin yerine getirilmesi, verilen görev ve yetkilerin kullanılması kapsamında ilgili tüm mevzuat çerçevesinde işlemlerin yürütülmesi ve kanuni süresi içinde sonuçlandırılması ile görevlidir.

3)Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Akyazı Belediyesi bünyesinde kurulmuş olup, Akyazı Belediye sınırları içerisinde bilimsel, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak, temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken dar gelirli, yoksul, muhtaç, kimsesiz ve engellilere bütçe imkânları dâhilinde yapılacak aynî sosyal yardımlar ile diğer sosyal hizmetleri yürütmek üzere kurulmuştur. Bu kapsamda;

4- Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak,

5- Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, özel kuruluşlar ile işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak,

6- Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, belirli gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine kültürel ve sanatsal alanlarda ödüllü yarışmalar düzenlemek,

7- Kent halkına geleneksel ve evrensel sanatın çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak,

8- Akyazı İlçe sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımıza yönelik olarak hobi amaçlı kurslar düzenlemek,

9- Belediyenin yaptığı her türlü sosyal, kültürel, sanatsal ve eğitsel işlerin tanıtımını ve organizasyonunu yapmak,

10- Kent halkının memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak, hedeflenen projelerin verimliliğini arttırmak için faaliyetler düzenlemek,

11- İhtiyaç duyulması halinde, İlçe halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekan bulmalarını sağlamak ve bu tip organizasyonları profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirmek, kitlelere duyurulmasını sağlamak,

12- Kentte yapılan kültürel ve sanatsal faaliyetlere katılımı sağlamak,

13- Belediye ve müdürlük faaliyetlerinin duyurulmasını sağlamak amacıyla afiş, pankart vb. görsel malzemelerin asılmasını ve dağıtımını sağlamak.

14- İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle ortak çalışmalar yapmak, Resmi veya Özel Kurum ve Kuruluşlarla iş birliği içerisinde çalışmak,

15-İlçenin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı festivallere katılmak,

16-Halkın talep ve ihtiyaçlarına yönelik sergi, sinema gösterileri, sinevizyon, kültür gezileri, şiir dinletileri, konser, anma programları, seminer, tiyatro gösterileri düzenlemek,

17- Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek,

18- Belediye sınırları içinde ikamet eden muhtaç, yoksul, kimsesiz, düşkün ve engelli kişiler; kamuya ait eğitim kurumlarında eğitimini sürdürmekte olan muhtaç öğrenciler (ilköğretim, lise ve yükseköğretim); afetlere maruz kalmış olup aynî ve nakdî yardıma ihtiyacı olduğu tespit edilen kişiler; sığınmacı olarak ülkemize irtica eden ve ilçe sınırları içinde ikamet eden yabancı uyruklu vatandaşlara; kendi talepleri yada haklarında müdürlüğümüze yapılan ihbar üzerine ilgililer hakkında Akyazı Belediyesi Sosyal İşler ve Yardım Yönetmeliği uyarınca sosyal incelemeleri yaparak ihtiyaçlı olduğu tespit edilenlere; gıda, sıcak yemek, yakacak, kırtasiye, hasta yatağı, giyim, ev eşyası, manüel ve akülü araç, değnek, yürüteç vb. ayni yardımlarda bulunmak,

19- Yangın nedeniyle evlerini kaybetmiş vatandaşlara, İlçe Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma Vakfı toplantısında alınan karar doğrultusunda inşaat malzemesi yardımında bulunmak, ev halkına giyim ve ev eşyası yardımı yapmak,

20- Tıbbı müdahale gerektirmeyen ve hastalıklarında risk faktörü taşımayan ancak sedye ile nakil edilmesi gereken, maddi durumu bulunmayan vatandaşlarla, engelli, kanser ve yatalak hastaların; hasta nakil aracı ile evlerinden hastaneye, hastaneden eve ulaşımlarını sağlamak,

21-Akyazı Belediyesi İş-kur Hizmet noktasında, vatandaşlarımızın İş-kur İl Müdürlüğüne gitmeden işlemlerini gerçekleştirmek,

22- Kamu kurum ve kuruluşlarınca müdürlüğe yapılan ulaşım desteği taleplerinde, araç ve şoför görevlendirmek,

23- Yürürlükteki mevzuat hükümleri gereğince, Müdürlüğün görev alanı içine giren diğer konularda gerekli çalışmaları yürütmek,

2- Müdürlüğümüzün Yetkisi:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 Sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

3- Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz; yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetki sırasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

4-Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

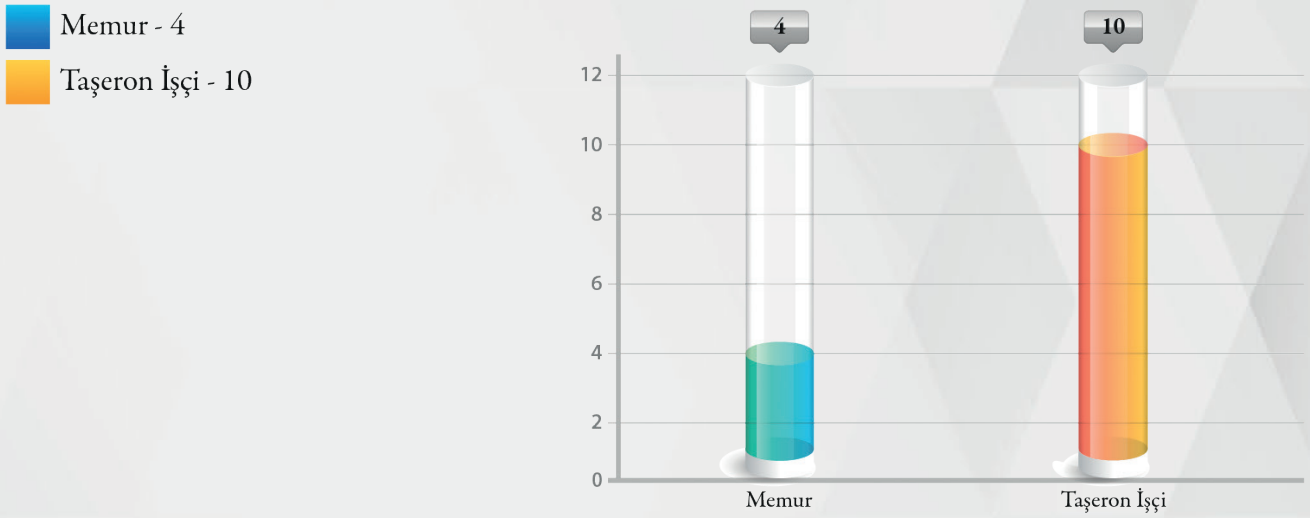
Belediyemizin tüm kültürel hizmetlerini yürütmek, koordine etmek, kişi ve ailelerin kendi bünye ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olunmasını ve hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetleri yürütmek.

H.N.	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET / PROJE
1	KÜLTÜREL HİZMETLER	**1.** Önemli Gün ve Haftalarda kültürel etkinlikler düzenlemek **2.** Yerel kültürü korumak ve tanıtmak, **3.** Kültürel mirası yaşatmak, **4.** Kültürel yayın ve arşiv çalışmaları yapmak, **5.** Kültürek işbirlikleri geliştirmek, **6.** Halkın kültürel yaşama katılımını arttırmak.
2	SOSYAL HİZMETLER	**1.** Sosyal yardım ve destek hizmetleri sunmak, **2.** Dezavantajlı gruplara yönelik çalışmalar yapmak, **3.** Sosyal dayanışmayı arttırıcı projeler yürütmek, **4.** Sosyal inceleme ve yönlendirme yapmak, **5.** Kamu kurumları ve STK'larla işbirliği yapmak,
3	SANATSAL HİZMETLER	**1.** Sanatsal faaliyetleri teşvik etmek, destelemek ve koordine etmek,(-Sergi,konser,tiyatro vb.gibi) **2.** Sanat atölyeleri ve kursları açmak, **3.** Kültürel mirası ve sanatsal değerleri korumak, **4.** Sanat projeleri ve festivalleri desteklemek, **5.** Okul ve sivil toplum kuruluşlarıyla sanatsal işbirliği yapmak, **6.** Halkın sanata erişimini artıracak çalışmalar yürütmek, **7.** Sanatla ilgili yayın, arşiv ve dokümantasyon çalışmaları yapmak.

PERSONEL DURUMU

Müdürlüğümüzün Hizmet ve faaliyetleri toplam 14 personel ile yürütülmektedir. Bu Personelin 4'ü memur, 10 personelimiz hizmet alım yöntemi ile çalışmaktadır.

İdari kısımda 1 müdür, 2 memur ve 1 koordinatör olmak üzere 4 personel, saha ekibinde 2 personel, hayır çarşısında 1 personel , İş-Kur hizmet noktasında 1 personel , hasta nakil ofisinde 2 personel, turizm ve taşımada 1 personel, itfaiye aracında 1 personel görev yapmaktadır. Ayrıca İlçe Mal ve Tapu Müdürlüklerinde 2 personel geçici görevle görevlendirilmişlerdir.



BİNA VE TECHİZAT BİLGİLERİ:

Hizmet Birimleri:

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler Belediyemizin ek hizmet binasından yürütülmüş olup hizmetlerin ifa edildiği birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

S.N	Kullanım Amacı	Bulunduğu Bina	Sayı
1	Müdür Odası	Ek Hizmet Binası (Eski İtfaiye)	1
2	Birim Odası	Ek Hizmet Binası (Eski İtfaiye)	1
3	Arşiv	Ek Hizmet Binası (Eski İtfaiye)	1
4	İşkur Hizmet Noktası	Ek Hizmet Binası (Eski İtfaiye)	1
5	Depo	Ek Hizmet Binası (Eski İtfaiye)	2
6	Hayır Çarşısı	Ek Hizmet Binası (Eski İtfaiye)	1
	TOPLAM		7

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Araç Bilgileri

Müdürlüğümüzün 2025 yılı hizmetleri 4 adet araçla yürütülmüştür.

ARAÇ BİLGİLERİ		
1	Kamyonet	1
2	Midibüs	1
3	Hasta Nakil Aracı	1
4	İtfaiye Aracı	1
	TOPLAM	4

C - MAHALLE BAZINDA YAPILAN SOSYAL AYNİ YARDIM MİKTARLARI

SIRA NO	MAHALLE	ERZAK YARDIMI	KIRYASİYE	YAKACAK	HASTA YATAĞI	TEKERLEKLİ SANDALYE	YÜRÜTEÇ DEĞNEK	SICAK YEMEK	TAMİR/ BAKIM	ŞİŞME YATAK	PORTATİF TUVALET	AKÜ
1	AKBALIK	10										
2	ALAAĞAÇ	93	9	9				1				
3	ALTINDERE CUMHURİYET	13	4	1	2							
4	ALTINDERE GÜNDOĞAN	31	3	3	1			2	6			
5	ALTINDERE OSMANAĞA	58	10	4		2		2				
6	BALLIKAYA	8		1								
7	BATAKKÖY	35	4	2	2		1	2				
8	BEDİLKADİRBEY	7		2	1							
9	BEDİLKAZANCI	32		2	2	2						
10	BEDİLTAHİRBEY	11						1				
11	BELDİBİ	10		1	1	1		2				
12	BIÇKIDERE	18		1								
13	BOZTEPE	34	5	1						1		
14	BUĞDAYLI	11										
15	CUMHURİYET	113	20	2	1	1		2				
16	ÇAKIROĞLU	28	6	2	2							
17	ÇATALKÖPRÜ	31		2	1							
18	ÇILDIRLAR	24		1								
19	DEDELER	35		1	1							
20	DOKURCUN ÇAYLAR	26	4	3	2							
21	DOKURCUN ÇENGELLER	30	2	1								
22	DOKURCUN KULOĞLU	34		1								
23	DURMUŞLAR	17	2		1							
24	DÜZYAZI	26	2	1		1						
25	ERDOĞDU	25	2	1								
26	ESKİBEDİL	24			1	1						
27	FATİH	121	7	9		1						
28	G.S.PAŞA	65	4	4				1			1	
29	GEBEŞ	13										
30	GÖKÇELER	40										
31	GÜVENÇLER	8					1					
32	GÜZLEK	45			1							
33	HANYATAK	26	2									
34	HARUNUSTA	21		1								
35	HASANBEY	21	3									
36	HASTANE	115	20	5	1	1						
37	HAYDARLAR	36		2	1							
38	İNÖNÜ	203	26	15	4		2	1	1			2

SIRA NO	MAHALLE	ERZAK YARDIMI	KIRYASİYE	YAKACAK	HASTA YATAĞI	TEKERLEKLİ SANDALYE	YÜRÜTEÇ DEĞNEK	SICAK YEMEK	TAMİR/ BAKIM	ŞİŞME YATAK	PORTATİF TUVALET	AKÜ
39	KABAKULAK	15						1				
40	KARAÇALILIK	90	17	13		1						
41	KEPEKLİ	10		1								
42	KIZILCIKORMAN	19			2			1				
43	KONURALP	116	19	7	1	1		1				
44	KUMKÖPRÜ	25			1		1					
45	KUZULUK ORTAMAHALLE	32	4	4		1		1				
46	KUZULUK ŞOSE	14				1						
47	KUZULUK TOPÇUSIRTI	34		1	1			1				
48	KÜÇÜCEK CUMHURİYET	45		2				1				2
49	KÜÇÜCEK İSTİKLAL	36			1		1	1				
50	MADENLER	38										
51	MANSURLAR	26										
52	MERKEZYENİKÖY	51	2	2	1							
53	OSMANBEY	9		1								
54	ÖMERCİKLER	166	32	7	3	2	1	2	1			
55	PAZARKÖY	9	3	1		1				1		
56	REŞADİYE	14		1		1		1				
57	SALİHİYE	27	2									
58	SEYFELER	29	1	1	1				1			
59	SUKENARI	21										
60	ŞEREFİYE	24		1								
61	TAŞAĞIL	46	3		1							
62	TAŞBURUN	60		4	2	1						
63	TAŞYATAK	16		2	1							
64	TOPAĞAÇ	36	5		2							
65	TÜRKORMANKÖY	28				1						
66	UZUNÇINAR	28										
67	VAKIF	80	13	11		1		1				
68	YAĞCILAR	21		1	2	1		1	1			2
69	YAHYALI	12						1				
70	YENİ MAHALLE	166	30		2			3				
71	YENİDOĞAN	20		1								
72	YENİORMAN	15										
73	YONGALIK	17			1		2					
74	YÖRÜKYERİ	23										
75	YUNUS EMRE	61	6	1	2			3				
76	YUVALAK	39	1	2	1	2		1				
77	DİĞER	36	5	14	7	8		1				
TOPLAM		3052	278	156	57	32	9	35	10	2	1	6

Akyazı Belediyesi, 6 Şubat depremi sonrasında Akyazı'ya göç etmek zorunda kalan ikametlerini Akyazı'ya taşıyamayan afetzedelere ya da belirli dönemlerde Akyazı'da ikamet eden vatandaşlarımıza yönelik olarak yardım hizmetlerine erzak , hayır çarşısı hizmet noktasından 2. el ya da kullanılmamış yeni kıyafet ve yakacak yardımlarına düzenli bir şekilde devam etmektedir.

D-2024 YILINDA YAPILAN SOSYAL YARDIMLAR

Sağlık Yardımı

Hasta ve engelli vatandaşlarımız ziyaret edilmiş, sorunları dinlenmiş ve çözümleri için uğraşılmıştır.

57 vatandaşımıza hasta yatağı ve şişme hasta yatak yardımı, **32** engelli vatandaşımıza manuel tekerlekli sandalye yardımı, **9** adet değnek/yürüteç yardımı, **2** adet şişme yatak yardımı yapılmış olup ayrıca bu yıl içerisinde **10** adet engelli aracı tamir için vatandaşlarımızın evinden alınıp bakımları yaptırılıp tekrar vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur. Akülü araç isteyen vatandaşlarımızın talepleri alınarak, gerek bünyemizden gerekse Büyükşehir Belediyemizle birlikte yardımcı olunmuştur.

Yakacak Yardımı

Belediyemize başvuruda bulunan ve yapılan araştırmalar neticesinde ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen **156** haneye, toplamda **39** ton kömür yardımı yapılmıştır.

Gıda ve Sıcak Yemek Yardımı

Kimsesiz, muhtaç ve yaşlı ailelere yönelik olarak önceki yıllarda başlatılan sıcak yemek yardımı, **2025** yılında da aynı kararlılıkla devam etmektedir. Bu kapsamda, **2025** yılı içerisinde gerçekleştirilen ihale sonucunda her gün **158** kişiye **2** öğün karşılayacak miktarda **1** yıl içerisinde toplamda **94.642** öğün sıcak yemek hizmeti verilmektedir.

İhtiyaç sahibi ailelere yönelik **2025** yılı sosyal yardım programında, yılda dört kez olmak üzere üç aylık periyotlarla düzenlenen yardım seferlerinin yanı sıra, Ramazan ayında muhtarlar tarafından tespit edilen ailelere özel olarak Ramazan paketi içinde **3052** adet kuru erzak yardımı gerçekleştirilmiştir.

Eğitim Yardımı

Eğitim yardımı kapsamında, ilçedeki **278** öğrenciye temel kırtasiye malzemeleri temin edilmiştir. Bu destekleme çabası, öğrencilere derslerine daha fazla odaklanma fırsatı sunarken, aynı zamanda eğitimdeki maddi zorlukları aşmalarına yardımcı olmayı hedeflemektedir.

Sosyal Mağaza/Sosyal Market

Dar gelirli vatandaşlarımızın giyim ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla faaliyet gösteren Sosyal Mağaza ve Marketimiz, ayakkabı, giyim eşyası ve benzeri temel ihtiyaçlarda bulunan bireyleri desteklemeye devam etmektedir. Bu kapsamda, **1450 yerli** vatandaşımızın ve **653 Suriyeli** göçmen aileleri talepleri, ikinci el ve aynı zamanda kullanılmamış, kaliteli kıyafetlerle eşyalar da temin edilerek, mağazamız aracılığıyla ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmaktadır.

Hasta Nakil Hizmet Noktası

Tıbbı müdahale gerektirmeyen ve hastalıklarında risk faktörü taşımayan (hastanın bilincinin açık olması, solunum yetersizliğinin olmaması, herhangi bir cihaza bağlı olmaması, kanamalı hasta olmaması vb. gibi) ancak sedye ile nakil edilmesi gereken vatandaşların (Yaşlı, engelli, yatağa bağımlı hastalar, kemoterapi-radyoterapi alan hastalar) evden hastaneye, hastaneden evlerine ulaşımlarını sağladığımız Hasta Nakil Hizmet Noktamızda; 2025 yılı Ocak-Aralık döneminde 307 hastamızın sağlık kurumlarına ulaşımları sağlanmıştır.

İş-kur Hizmet Noktası

Akyazı Belediye Başkanlığı ile Türkiye İş Kurumu Sakarya İl Müdürlüğü arasında yapılan protokol çerçevesinde iş arayanlara iş bulmak ve kariyer hedeflerine ulaştırmak, işverenin personel taleplerini istemiş oldukları nitelikleri doğrultusunda karşılamak ve işgücü piyasasının arz ve talep yönünü buluşturan bir köprü görevi üstlenip kalıcı istihdam sağlamak amacı ile Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde İŞ-KUR Hizmet Noktası hizmeti verilmektedir.
Belediyemiz Ek Hizmet Binasında, Müdürlüğümüze bağlı olarak hizmet veren İş-kur Hizmet Noktamız sayesinde Ocak-Aralık 2025 tarihlerinde Akyazılı vatandaşlarımıza işe girme, işten çıktıktan sonra iş arama ve çalıştıkları firma ile ilgili evrak takibi gibi ihtiyaçlarına yardımcı olunmuştur.

❖ İş-Kur Hizmet Noktasından **1017** kişiye işsizlik işlemleri E-Devletten üzerinden gerçekleştirildi.

SAYI	YAPILAN İŞLEM
279	Yeni Kayıt
521	İşe Giriş
1359	İş Arama ve Aktivasyon
37	KYK TYP Başvuruları İşlemleri
TOPLAM: 3213	

KÜLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜREL FAALİYETLER

• 8-10 Şubatta 3. Geleneksel Akyazı Kızak Şenliği düzenlendi. Yaklaşık 10.000 kişinin katılımı ile gerçekleştirilen etkinlikte kızak temin edilmesi , dağıtılması, kızak alanlarının hazırlanması, Akyazı halkının ve okulların bölgeye taşınması ve konaklama ihtiyaçlarının karşılanması sağlanarak etkinlik alanındaki tüm faaliyetler organize edildi.

• ODES (Okul Destek Projesi) ile birlikte Güzlek Kızak Gezisi düzenlendi. Öğrencilerin bölgeye ulaşımı ve kızak alanında faaliyette bulunabilmeleri için gerekli ortam sağlanarak destek olundu.

• 25-27 Şubatta Kitap Fuarı düzenlenerek okulların fuar alanına ulaşımları gidiş ve dönüşleri müdürlüğümüz tarafından sağlandı.

• 27 Şubat İlçe Sağlık Müdürlüğü Programı için çadır/tente temin edildi ve etkinlik alanının kullanılabilir duruma getirilmesi için gerekli düzenlemeler yapıldı.

• 08 Mart Dünya Kadınlar Günü nedeniyle belediyemizin tüm birimlerinde hizmet veren 38 kadın personelimize , Belediye Başkanımızın da katılımıyla hediye takdim edildi.

• 14-17 Mart tarihlerinde Ramazan Çocuk Şenliği düzenlendi. Şenlik alanı süslenerek hazırlandı. Şişme oyun alanları ve parkurlar , şişme top odası, yüz boyama , pamuk şeker , sosis balon şişirme ve şekil verme , macun şekeri , şerbet gibi eğlence ve ikramlar müdürlüğümüz tarafından temin ve organize edildi.

• 18 Mart Çanakkale Zafer ve Şehitleri Anma Günü'nde şehrin muhtelif yerleri ve hizmet binamız Türk Bayrağı ve Atatürk posterleri ile süslenerek tören alanı kürsü vb. ihtiyaçları karşılanarak organize edildi.

• 25 Mart Ramazan Eğlencesi ve Tasavvuf Konseri organize edildi. Etkinlik alanında sahne kurularak oturma alanları düzenlendi. Konuklara şerbet ve su ikram edildi. Çocuklarla başlayan eğlence tasavvuf sanatçısı Tarık Genç konseri ve Mevlana gösterisi ile son buldu.

• 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamaları kapsamında Atatürk büstüne çelenk konuldu. Tüm Akyazı caddeleri bayraklar ve flamalar ile süslendi.

KÜLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜREL FAALİYETLER

• 26-27 Nisan AKDER 73. Yıl Turna Balığı Yakalama Yarışması için yarışma alanının düzenlenmesi çadır, sandalye gibi konaklama malzemelerinin temin edilerek kurulması ayrıca kavurma , pilav ve içecek ikramlarının hazırlanarak konuklara ikram edilmesi gerçekleştirildi.

• 9 Mayıs Engelliler Haftası Akyazı 3. Özel Eğitim Şenliği düzenlenerek İlçemizde özel eğitim alan çocuklarımız için eğlence alanı düzenlenerek konuklara sucuk ve köfte ekmek , pamuk şeker ve içecek ikram edildi. Ayrıca eğlence alanında taş baskı, kağıt baskı , yüz boyama , gibi etkinlikler düzenlenerek şişme oyun alanları , şişme kaydıraklar temin edildi.

• 10 Mayıs tarihinde Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz tarafından Sosyal Gelişim Kongre Salonunda organize edilen Meta Grubu Tiyatro oyucularının 'Anormal İnsanlar' isimli tiyatro oyunu Akyazılı vatandaşlarımızın beğenisine sunuldu.

• 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı kutlama etkinlikleri kapsamında; 15.05.2025 tarihinde 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı kutlama programında Kaymakamlık Makamı tarafından tebliğ edilen, Müdürlüğümüze ait görevler yerine getirildi.

• 21-22 Mayıs tarihlerinde Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile TÜBİTAK Bilim Şenliği düzenlendi. Etkinlikte kullanılmak üzere çadır, masa, sandalye, stand temin edilerek alan düzenlemesi yapıldı.

• 25 Mayıs Gürcü Şenliği'ne müdürlüğümüz imkânları doğrultusunda destek olundu. Karapürçek İlçe Belediyesi tarafından tüm Sakarya ilçelerini kapsayan etkinlik için çadır, sandalye temin edilerek alanın düzenlemesi ve organizasyonu sağlandı.

• 28 Mayıs tarihinde SUBÜ Gençlik Şöleni düzenlendi. SUBÜ Akyazı Sağlık Bilimleri Fakültesi ve SUBÜ Akyazı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu Kariyer Günleri Piknik ve Müzik Dinletisi organizasyonu gerçekleştirildi.
Etkinlik alanı çadırlar kurularak Öğrencilere sucuk ekmek , ayran ve su ikram edildi. Rock grubu Harbi ve DJ. Sefa'nın katılımlarıyla eğlence organize edildi.

• 'Milli Eğitim Öğrenci ve Sanayici Elele Programı' kapsamında okulların fabrikalara taşınarak ulaşımları sağlandı.

KÜLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜREL FAALİYETLER

• 26 Haziran tarihinde Doğada Yürüyüş Belediyemiz Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünce, "Yaz Seninle Güzel" konsepti ile gençlerimize yönelik gerçekleştirilecek etkinlik kapsamında; Sakarya Kent Konseyi Gençlik Meclisi gençlerinin katılımıyla 26 Haziran 2025 Perşembe günü Akyazı Belediyesi Güzlek Mesire, Trekking ve Karavan Kamp Alanında gerçekleştirilecek Doğa Yürüyüşü, Piknik, Okçuluk Yarışması ve Ödül Töreni programı, Ulaştırma ve Altyapı Bakan Yardımcısı Osman BOYRAZ'ın iştiraki ile gerçekleştirildi.
(- Etkinlik için gerekli alan düzenlemelerin yapılması, 1000 adet Yaz Seninle Güzel temalı şapka yaptırılması, 15 adet Yaz Seninle Güzel temalı kırlangıç bayrak yaptırılması, piknik organizasyonu için gerekli ikramlık malzemelerin temini, (mangal, sucuk/ekmek, domates/biber, çay ocağı, su ikramlıklar, peçete, ıslak mendil)
-Katlanır çadır, masa, sandalye temin edildi.)

• 28 Haziran tarihinde Ballıkaya Hüseyin Kama Spor Tesisi açılışı organize edilerek açılış için gerekli malzemeler temin edildi. (Tedarik edilen malzemeler: 500 kişilik yemek ve ayran, 1000 adet su, tabak, kaşık, peçete, çay ocağı ve çay, kürsü, protokol sandalye, çadır, masa, 3'lü bayrak, kırlangıç, 5'er adet futo -voleybol-basket topu, ses sistemi, sporculara şapka, Led ekran)

• 9 Temmuz tarihinde Ballıkaya Hüseyin Kama Spor Tesisi'nde gerçekleştirilen Recep Yazıcıoğlu Futbol Turnuvası sonrasında sucuk mangal, içecek ikramları yapıldı.

• 15 Temmuz tarihinde Şehitleri Anma Milli Birlik ve Beraberlik Güne kapsamında program düzenlendi.
19:30 Çarşı içinde başlayan anma programında ; Kuranı Kerim tilaveti, Protokol konuşması, Sine/ vizyon gösterimi, Mehteran Konseri , 21:00 Hayati İNANÇ ile Söyleşi Programı, 22:00 Tarık GENÇ Tasavvuf Musikisi Konseri , Semazen Gösterisi 00.13 Sala okunması /Kapanış gerçekleştirilerek program sonunda çorba ve ekmek ikram edildi.

• 2025 Aile yılı faaliyetleri çerçevesinde; Belediyemiz Nikah Salonu binasının dış cephesine, nikahları kıyılan çiftlerimizin ve ailelerinin resim çekimi yapmaları için grafit resim sanatçısı tarafından iki adet arka plan resmi yaptırılmıştır.

KÜLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜREL FAALİYETLER

• "Yaz Seninle Güzel" konsepti ile gerçekleştirdiğimiz kültürel etkinlikler kapsamında, Temmuz-Ağustos-Eylül aylarını kapsayan Akyazı Belediyesi Sinema Akşamları adlı açık hava sinema gösterimi etkinliğiyle ilçemizin çeşitli mahallerinde halkımızla buluşuldu. 490 plastik sandalye, 53 adet yer şiltesi, 28 adet çadır, 14 masa, 7 çay semaveri, 1200 Patlamış Mısır kasesi, 2000 karton çay bardağı, 7 kg çay, 14 kg küp şeker, 2500 şişe su, 2000 çay karıştırıcı tedariki sağlandı.
Sinema Etkinliği Düzenlenen Mahalleler
- 18 Temmuz Sosyal Gelişim Merkezi Bahçesi
- 06 Ağustos Hastane Mahallesi-Recep Tayyip Erdoğan Spor Kompleksi Bahçesi
- 12 Ağustos Hastane Mahallesi-Recep Tayyip Erdoğan Spor Kompleksi Bahçesi
- 15 Ağustos Küçücek İstiklal Mahallesi-Küçücek Ortaokulu Bahçesi
- 19 Ağustos Altındere Cumhuriyet Mahallesi-Eski Belediye Binası Bahçesi
- 22 Ağustos Dokurcun Çaylar Mahallesi-Dokurcun İlkokulu Bahçesi
- 26 Ağustos Yunusemre Mahallesi-Mustafa Gündoğan Parkı
- 29 Ağustos Fatih Mahallesi-Ömercikler Camii Arksı Çocuk Parkı
- 02.09.2025 Yeni Mahalle
- 05.09.2025 Uzunçınar Mahallesi

• 5 Ağustos tarihinde Akyazı Sivil Toplum Kuruluşları tarafından ' Bir Adım Doğu Türkistan İçin Bir Adım Gazze İçin' sloganıyla düzenlenen yürüyüş için 500 adet sopalı bayrak temin edildi.

• 23-24-25 Ağustos tarihlerinde düzenlene Akyazı Bilim Şenliğinde alan düzezlenmesi ve okulların ulaşımı işleri gerçekleştirildi.

• 29-30-31 Ağustos tarihinde düzenlenen Acelle Yaylası Şenliklerinde alan süslemesi, protokol bayrak asımı, protokolün oturacağı alanın düzenlenmesi, 25 protokol sandalyesi 60 adet sandalye plastik sandalye tedariki sağlandı. 6 adet projektörün alana götürülmesi sağlandı.

• 30 Ağustos Zafer Bayramı Anma Töreni için, tören alanının bayraklarla süslenmesi ve kürsü tedariki geçekleştirildi.

KÜLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜREL FAALİYETLER

• 03 Eylül tarihinde Mevlit Gecesi münasebeti ile Gazi Süleyman Paşa Camii avlusunda vatandaşlarımıza 1500 kişilik lokma tatlısı ikram edildi.

• 2 Eylül tarinde Milli Eğitim Müdürlüğünün düzenlediği İlköğretim Haftası için gerekli organize ve tedarik işlemleri gerçekleştirildi

• 17-21 Eylül tarihinde İstanbul Havalimanında gerçekleşen Teknofest ziyareti için 14-21 yaş arasın gençlerin ulaşımı sağlanarak kek ve içecek ikramı yapıldı.

• 26 Eylül tarihinde 'Bir Umut Bir Dua' sloganı ile düzenlenen Gazze Soykırımını gündemde tutmak amacıyla hatırlatma gecesi düzenlenerek organize edildi. Dursun Ali Erzincanlı Şiir Söyleşisi ve Murat Belek Konseri program akışı içerisinde yer aldı.

• 21-25 Eylül tarihleri arasında Akyazı ilçesi mahallelerinde görev yapan 37 muhtar GAP Bölgesi Kültür Gezisine katıldı. Bölgede kültürel ve tarihi incelemelerde bulunan muhtarlar şehircilik ve planlama alanında da bilgi alışverişinde bulundular. Ulaşım ve barınma ihtiyaçları müdürlüğümüz tarafından karşılandı.

• 22 Ekim tarihinde Akyazı Sosyal Gelişim Merkezi'nde '4 Ekim Hayvanları Koruma Günü' kapsamında düzenlenen 'Hayvan Sevgisi' temalı resim ve şiir yarışması ödül töreni düzelendi. İlçemizdeki ilk ve ortaokul öğrencilerinin katılımı ile gerçekleşen ödül töreninde 1. Olan 3 öğrenciye bisiklet, 2. Olan 3 öğrenciye kulaklık ve 3. Olan 3 öğrenciye akıllı saat hediye edildi. Hayvan sevgisi temalı tiyatro gösterisi ile devam eden programda öğrencilere pamuk şeker, kek ve meyve suyu ikram edildi.

• 21 Kasımda tarihinde ekim ayında temizliği ve bakımı Kültür Sanat ve Sosyal İşler tüm personeli tarafından yapılan Dokurcun Spor Tesisi Açılış Programı için hazırlanarak organize edildi.

KÜLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜREL FAALİYETLER

İtfaiye Aracı İle Gerçekleştirilen Hizmetler

- Alaağaç Mezarlığının sulanması,
- İmam Hatip Orta Okulu ağaç budama,
- Kuzuluk Çim Saha sulama,
- Altındere, Çatalköprü meralarına itfaiye aracı ile su verilmesi,
- Akyazı Devlet Hastanesinin bahçesinin yıkanması,
- Enver Ören, Şehit Yüzbaşı, Alaağaç ve Nevruz Banoğlu okulları bahçesinin yıkanması,
- Belediyemiz otoparklarının yıkanması,
- Atatürk büstünün yıkanması.
- Akyazı Belediyesine ait anons sisteminin tamiri
- 02.09.2025 Terminal çatı onarımı
- 02.09.2025 Nostalji Parkının yıkanması
- 06.09.2025 Gebeş Köyü yolunun yıkanması
- 08.09.2025 Nostalji Parkının yıkanması
- 08.09.2025 Çatalköprü Mahallesinde hayvanlara 2 gün su verilmesi
- 12.09.2025 Karacadere mevkii sokak lambası tamiri
- 19.09.2025 Çarşı içinde bayrak asılması
- 20.09.2025 Park yıkanması
- 22.09.2025 Çarşı içinde bayrak asılması
- 25.09.2025 Recep Tayyip Erdoğan Spor Kompleksine bayrak asılması
- 09.10.2025 itfaiye aracı ile Hasanbey Mahallesine afiş asıldı.
- 09.10.2025 Harunusta Mahallesine afiş asıldı.
- 09.10.2025 Düzyazı Mahallesine afiş asıldı.
- 10.10.2025 Pazarköy Mahallesinde yol yıkama çalışması yapıldı.
- 16.10.2025 Kuzuluk Mahallesinde çay bahçesi yıkandı.
- 03.11.2025 RTE Spor Kompleksi bahçesi yıkandı.
- 04.11.2025 Toki evlerinin bulunduğu bölgenin yollarının yıkandı.
- 10.11.2025 Atatürk'ün vefatının yıldönümü nedeniyle Atatürk Büstünün bulunduğu alan törene hazırlık için yıkandı.
- 13-14-16-17.11.2025 Asfalt atılan noktalara su temin edildi.
- 20.11.2025 Dokurcun Mahallesinde afiş asıldı.
- 21.11.2025 Sivil toplum kuruluşu afişleri asıldı
- 24.11.2025 Sakarya Betona su verildi.
- 1.12.2025 Spor Kompleksi yıkama çalışması
- 6.12.2025 Yahyalı yolu yıkama çalışması
- 10-12.12.2025 Veysel Cengiz boru açması

KÜLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜREL FAALİYETLER

Ulaşım Hizmetleri

• Akyazı Kızılay Şubesinin talebi üzerine, yetim çocukların Sakarya Kızılay Derneği tarafından düzenlenen programa götürülmesi,

• Akyazı Sosyal Hizmetler Müdürlüğünün talebi üzerine, Kimsesiz Çocukların Adapazarı Gezisine götürülmesi,

• Kick Boks Sporcularının Bilecik İlindeki müsabakalara ulaşımları sağlandı.

-20.09.205 tarihinde 100 adet öğrencinin İstanbul'da yapılan Teknofest etkinliğine ulaşımı sağlandı.

-24.09.2025 30 kişilik As Akyazı Spor Kulübünün gidiş-dönüş ulaşımı sağlandı.

-Milli Eğitim ve Akyazı Belediyesinin ortaklaşa düzenlendiği Bilim Şenliğine 23-24-25.09.2025 tarihlerinde 540 öğrencinin gidiş-dönüş ulaşımları sağlandı.

-Akyazı Nilüfer Hatun ve Konuralp Anadolu Lisesi 50 öğrenci

-Paris İlköğretim Okulu 70 öğrenci

-TOBB Hüsamettin Bayraktar Ortaokulu 70 öğrenci

-Fatih İlkokulu 40 öğrenci

-Şehit Ahmet Çondul İlk ve Ortaokulu 50

-Mehmet Akif Ersoy İlkokulu ve Yağcılar İlkokulu 70 öğrenci

-Madanoğu İlkokulu 70 öğrenci

-Nahit Menteşe İlk ve Ortaokulu 70 öğrenci

-Nahit Menteşe İlk ve Ortaokulu 50 öğrenci

• 26.09.2025 tarihinde 40 öğrenci ile Kuzuluk Anaokulu, Kuzuluk İlkokulu ve Enver Ören Ortaokulu öğrencileri Yazaki Fabrikasına düzenlene gezinin gidiş-dönüş ulaşımı sağlandı.

• 04.10.2025 SUBU öğrenci oryantasyon gezintisi

• 06.10.2025 Kabakulak İlköğretim Okulundan 97 öğrenci Gençlik Merkezi ziyaretine götürüldü.

• 06.10.2025 Kabakulak Ortaokulu 97 öğrenci AKV gençlik gezisi için götürüldü

• 7-10-13-14.10.2025 tarihlerinde İlçe Jandarma Bölük Komutanlığının talebi üzerine personel atış talimine götürüldü.

• 08.10.2025 Dokurcun Çok Programlı Lisesinden 16 öğrenci, 2 öğretmen Optimal Fabrikası gezisine götürüldü.

• 09.10.2025 Akyazı Belediyesi Güreş Takımı 10 sporcu 2 antrenör olmak üzere Pamukova'ya götürüldü.

• 22.10.2025 Akyazı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 16 öğrenci ve 1 öğretmen ile birlikte Optimal STÜ Fabrikasına gezisine götürüldü.

• 26.10.2025 Sakarya Spor maçı için Adapazarı'na 30 kişi olmak üzere seyirci götürüldü.

• 28.10.2025 Akyazı Belediye Güreş Takımı sporcuları 25 sporcu ve 2 antrenör olmak üzere Serdivan'da yapılan müsabakaya götürüldü.

• 28.10.2025 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne temizlik malzemesi alımı için Adapazarı'na araç gönderildi.

• 05.11.2025 İşmont Halil Bildirici Meslek Teknik Lisesi Optimak STU Fabrikasına 21 öğrenci, 1 öğretmen olmak üzere gezi düzenlendi.

• 12.11.2025 Gazi cenazesine katılmak üzere Büyük Camii mevkiinden mezarlığa gidecek olan 35 vatandaşın gidiş-dönüş ulaşımları sağlandı.

• 19.11.2025 Akyazı Anadolu Lisesi 20 öğrenci, 1 öğretmen olmak üzere Optimak STU Gezisi düzenlendi.

• 19.11.2025 Hasta Nakil aracı ile 1 hasta ve refakatçisinin Korucuk eğitim Araştırma Hastanesine ulaşımı sağlandı.

• 21.11.2025 Dokurcun Spor Kompleksi açılışına katılmak üzere 90 As Akyazı Spor öğrencilerinin ulaşımı sağlandı.

• Akyazı Belediye Meclis üyeleri Ak Parti Teşkilat üyelerinin de katıldığı 40 kişilik ekip Akyazı'da yapılan ve yapımı devam eden proje alanları gezdirildi.

• 25.11.2025 Akyazı Belediyesi Sporcuları ve olimpiyatta derece alan sporcuları karşılamak üzere Yahyalı yolu üzerindeki karşılama merasimine ulaşım sağlandı.

• 28.11.2025 Akyazı Ülkü Ocakları üyelerinden 27 kişilik grubun Serdivan Kampüsüne ulaşımı sağlandı.

• 02.12.2025 TOBB Hüsamettin Bayraktar Orta Okulu Kumköprü Camii inşaatına geziye götürüldü

• 08-22.12.2025 tarihlerinde hasta taşıma işleri yapıldı.

• Ayrıca hafta içi her gün olmak üzere Kredi Yurtlar Kurumunda ikamet eden öğrencilerin Üniversite kampüsüne sabah 4 öğleden sonra 4 seferlik ringlerle gidiş-dönüş ulaşımları sağlandı.

KÜLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜREL FAALİYETLER

Etkinliklerimiz

• Acelle Yaylası Şenliklerinde alan süslemesi, protokol bayrak asımı, protokolün oturacağı alanın düzenlenmesi, 25 protokol sandalyesi 60 adet sandalye plastik sandalye tedariki sağlandı. 6 adet projektörün alana götürülmesi sağlandı.

• Akyazı Belediyesi Sinema Akşamları programlarında 490 plastik sandalye, 53 adet yer şiltesi, 28 adet çadır, 14 masa, 7 çay semaveri, 1200 patlamış mısır kasesi, 2000 karton çay bardağı, 7 kg çay, 14 kg küp şeker, 2500 şişe su, 2000 çay karıştırıcı tedariki sağlandı.

• 30 Ağustos Zafer Bayramı Anma Töreni için, tören alanının bayraklarla süslenmesi ve kürsü tedariki geçekleştirildi.

• 24 adet çadır cenazelerde kullanılmak üzere taziye evlerine verildi. Ayrıca haftanın her Çarşamba günü Gazze için yapılan hatırlatma günü için çadır götürüldü.

• Kızılay ilçe şubesine talepleri üzerine çadır verildi.

• İlçemizin çeşitli yerlerinde bulunan bayrak direklerindeki bayraklar ile şehit mezarlarındaki bayraklar yenilendi.

• 11.09.2025 Milli Eğitim ve İlköğretim Haftası etkinliklerine 100 adet sandalye, 4 adet çadır götürüldü malzemeler organize edilerek etkinlik sonrasında teslim alındı.

• 11.09.2025 tarihinde Fen İşleri Müdürlüğünden 6 adet ağaç kapı alınıp Altındere Muhtarı ile birlikte ihtiyaç sahibi ailelere teslim edildi.

• Sultanpınar mevkiinde yapılan Mevlit Programı için 5 çadır, 50 sandalye tedarik edilerek organize edildi.

• Çarşı içinde izlenen Türkiye-Almanya Final Maçı için 100 adet sandalye tedarik edildi.

• Eşya alımı yapılarak Adapazarı'ndan Gökçelere ulaşımı sağlandı. (2 baza, 2 yatak, 1 dolap, 6 sandalye, 1 sehpa, 1 kare masa, 4 halı)

• 17.09.2025 Mevlid-i Nebi Haftası etkinliğinde kullanılmak üzere 3 çadır, 4 masa, 10 sandalye tedarik edildi.

• Gaziler Haftası Kutlama Programı için gerekli olan kürsü alana götürüldü. Türk Bayrakları ile etkinlik alanı süslendi.

• 20.09.2025 Teknofest Gezisi etkinliğinde ikram edilmek üzere 100 öğrenciye 200 sandviç, 200 meyve suyu, 200 su ve 300 adet kek tedarik edildi.

KÜLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜREL FAALİYETLER

Etkinliklerimiz

• 23-24-25.09.2025 tarihlerinde yapılan Milli Eğitim Bilim Şenliği için 20 çadır, 2 sehpa, 15 protokol sandalyesi ve öğrencilerin ulaşımlarını sağlayabilmek için otobüs tedarik edildi.

• 'Bir Umut Bir Dua' sloganı ile düzenlenen Gazze Soykırımını gündemde tutmak amacıyla düzenlenen organizasyonumuz için;
-1000 adet Türk ve Filistin bayrakları dağıtıldı.
-750 sandalye, 40 protokol sandalyesi, 6 sehpa, tedarik edilerek organizasyon alanına LED ekran ile sahne kuruldu.
-100 adet Filistin kefiyesi dağıtıldı.
-Çay ve 1000 kişilik lokma tatlısı ikram edildi.

• Akyazı Belediyesi Konuralp Kupası Müsabakalarına 'Spor Seninle Güzel' etkinliği adı altında 10 adet çadır, 700 adet su, 1 adet sahne arkası branda müdürlüğümüz tarafından tedarik edildi.

• Okula yeni başlayan öğrencilerimize çanta hediye edilerek organize edilen faaliyete 2 adet çadır ve 2 personel ile destek verildi.

• Jandarma Komutanlığı'nın talebi üzerine 1 adet şoför personelimiz Adapazarı Esence 'ye gönderildi.

• İnönü, Yeni, Beldibi, Fatih, Altındere mahallelerine 18 adet çadır cenazelerde kullanılmak üzere taziye evlerine verildi. Ayrıca haftanın her Çarşamba günü Gazze Soykırımını Hatırlatma günü için çadır götürüldü.

• 04.10.2025 Hayvanları Koruma Günü resim ve şiir yarışması düzenlendi.

• 06.10.2025 Çarşı içinde daha önce asılan bayraklar söküldü.

• 07.10.2025 Talep üzerine 60 adet Filistin, 20 adet Türk Bayrağı Kız İmam Hatip Lisesi Müdürü Muammer Hikmet'e aynı zamanda 10 adet Filistin Bayrağı Kuzuluk Taksi Durağına, % adet Filistin ve 1 adet Türk Bayrağı Hastane Taksi Durağına, 30 adet Filistin Bayrağı Belediye binasına teslim edildi.

• 07.10.2025 Gençlik Merkezi'ne sahne arkası kuruldu.

• 07.10.2025 Amatör Spor Haftası etkinlikleri çerçevesinde 250 sopalı Türk Bayrağı verildi.

• 08.10.2025 Gençlik Merkezi'ne 5 adet kırmızı protokol koltuğu bırakıldı.

KÜLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜREL FAALİYETLER

Etkinliklerimiz

- 08.10.2025 Cumhuriyet Mahallesindeki cenaze evine çadır tedarik edildi.
- 08.10.2025 DSİ 'ye 1 adet çadır verildi.
- 08-15-22-29.10.2025 tarihlerinde Gazze Hatırlatma Günü için çarşı içine çadır temin edildi
- 08.10.2025 Fatih Mahallesindeki cenaze evine çadır temin edildi.
- 9.10.2025 Asfalt atılan mahallelere afişler asıldı
- 10.10.2025 Devlet Hastanesine 5 adet çadır verildi
- 10.10.2025 Adapazarı'ndan akülü araçlar alındı.
- 12.10.2025 Taşburun üst Mahallesine 8 adet çadır bırakıldı.
- 15.10.2025 Daha önce asılan afişler kontrol edildi ve Yuvalak Mahallesine afiş asıldı.
- 15.10.2025 Kumköprü Mahallesinde bulunan hasta yatağı sanayide tamir ettirildi.
- 17.10.2025 Cumhuriyet Mahallesinden zabıtadan araç alınarak Adapazarı'na tamire götürüldü.
- 17.10.2025 5 adet çadır Adapazarı Tren İstasyonu Meydanına götürüldü.
- 18.10.2025 Çarşı içine Led Ekranda izlenecek olan program için plastik sandalye götürüldü.
- 19.10.2025 Protokol afişi asıldı.
- 20.10.2025 Atatürk Büstünün önüne kürsü bırakıldı.
- 21.10.2025 SGM de yapılacak olan Hayvan Sevgisi içerikli program için gerekli malzemeler taşındı.
- Talepler üzerine tedarik edilen hasta yatakları, tekerlekli sandalyeler ve kuru erzak yardımları adreslere ulaştırıldı.
- 28.10.2025 Cumhuriyet Bayramı için kürsünün tören alanına götürülmesi ve tören alanının süslenmesi, 3'lü protokol bayrağının asılması.
- 01.11.2025 GSP Camii önüne Hüsamettin Acar imza günü için 1 çadır, 1 masa, 2 sandalye götürüldü.
- 06.11.2025 Dokurcun Spor Tesisi idari binaları duş lavabo ve tüm alan temizliği yapıldı.
- 07.11.2025 Vakıf Ortaokulu'nda düzenlenen Filistin Destek Kermesi için 5 adet çadır temin edildi.
- 10.11.2025 10 Kasım Atatürk'ün vefatı için düzenlenen anma törenine kürsü temin edildi.

KÜLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜREL FAALİYETLER

Etkinliklerimiz

• 15.11.2025 Hafızlık İcazet Programı için 30 adet protokol sandalyesi, 200 adet plastik sandalye, sahne, led ekran ve sehpa temin edilerek faaliyet alanının iç süslemesi yapıldı.

• 17.11.2025 SUBÜ tarafından GSP Camii önünde düzenlenen Diyabet Farkındalık Etkinliği için 2 adet çadır 3 adet masa 20 adet sandalye temin edildi.

• 18.11.2025 Belediye ve spor kompleksi binası bayrakları düzenlendi.

• 19.11.2025 Yahyalı Bağlantı Yolunda çalışan fen işleri işçileri için mangal ikramı düzenlendi.

• 20.11.2025 Dokurcun Spor Kompleksi temizliği yapıldı.

• 21.11.2025 Dokurcun Spor Tesisi açılışı için tesis temizlenerek açılış için 30 adet yuvarlak masa, 500 adet sandalye, 25 adet protokol sandalyesi, alan süslemesi için Türk kırlangıç, tag balon , çaymatik, 1000 karton bardak, çay, şeker ve karıştırıcı temin edildi.

• 24.11.2025 Öğretmenler Günü için 7 adet çadır ve kürsü Atatürk Anıtına götürüldü.

• 27.11.2025 Akyazı Anadolu Lisesine 6 adet çadır kuruldu.

• 8.12.2025 Sahne Spor kompleksine taşındı

• 10.12.2025 KYK'ya 8 adet çadır bırakıldı

• 15.12.2025 Kömür ve erzak dağıtımına devam edildi

• 16.12.2025 Güzlek muhtarına 30 adet kızak teslim edildi

• Erzak ve kömür yardımlarının evlere teslimi sağlandı

• Medikal malzemelerin evlere teslimi yapılarak ve bakım onarımı için gerekli yardımlar yapıldı

• İlçemizde vefat eden vatandaşlarımızın yakınlarının cenaze evinde kullanılmak üzere ayrıca sivil toplum kuruluşlarının , belediye dışındaki kurumların ve vatandaşların çadır , sandalye ve benzeri talepleri Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz tarafından karşılandı.

• Belirli günler ve haftalar ile yılsonu etkinlikleri; Milli Eğitim İlçe Müdürlüğü , Halk Eğitim Merkezi , İlçe Müftülüğü , müdürlüğümüzle işbirliği yapan okullar ve diğer kurumlara bayrak, flama, süsleme ve ikram desteği sağlanarak organizasyonlar düzenlendi. Okullarda yapılan Yılsonu Faaliyetleri , Bilim Şenlikleri , Yılsonu Sergileri için gerekli sandalye, çadır, ses sistemi gibi malzemeler temin edilerek çevre düzenlenmesi ve organize edilmesine yardımcı olundu.

• Belediye Başkanımız Sayın Bilal Soykan katılımları ile ilçemiz mahallerinde her hafta yapılan 'Vatandaş Soruyor Başkan Cevaplıyor' toplantıları düzenlendi. Toplantılarda gerekli ısınma, oturma, ikram ve alan düzenlenmesi gibi ihtiyaçlar müdürlüğümüz tarafından karşılandı.

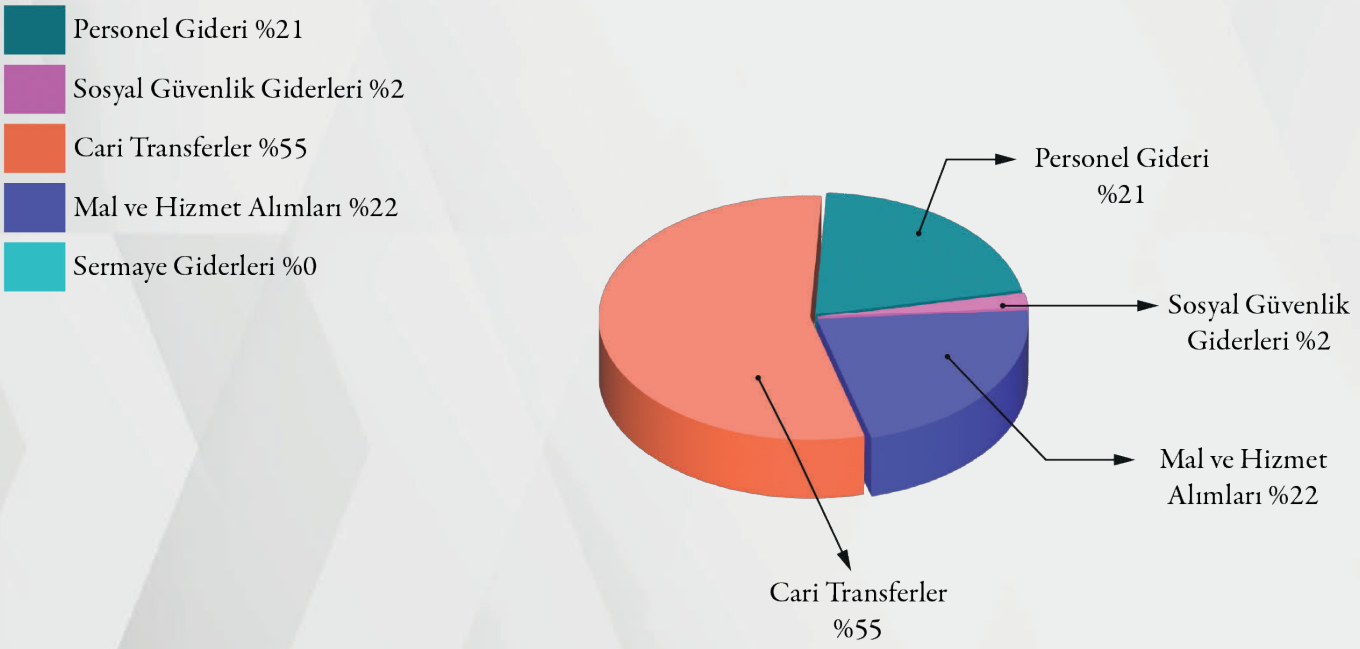
Belediyemizin Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamında görevlerini yerine getirmekte; kamu kaynaklarını etkin, verimli ve sorumlu bir şekilde kullanarak hizmetlerini sürdürmektedir.

Faaliyetlerini planlarken ekonomikliği ve verimliliği esas alan Müdürlüğümüz, toplumun ihtiyaçlarına en uygun çözümleri üretmeyi ve vatandaşlarımıza en yüksek düzeyde hizmet sunmayı amaçlamaktadır.

BÜTÇE BİLGİLERİ

Müdürlüğümüz 2025 yılı Bütçesi 23.000.000,00 ₺ olarak belirlenmiştir. 1 Ocak – 31 Aralık döneminde Personel Giderlerine: 4.075.141,17 ₺, Sosyal Güvenlik Kurumu Giderlerine 341.502,67 ₺ Mal ve Hizmet Alımları: 4.330.237,16 ₺ ve Cari Transferlere: 10.906.838,88 ₺, olmak üzere toplamda 19.653.719,88 ₺ harcama gerçekleştirilmiştir.

2025	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	BÜTÇE GİDERLERİ	BÜTÇE GERÇEKLEŞTİRME ORANLARI%	MÜDÜRLÜK GENEL BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞTİRME ORANI %
GENEL BÜTÇE	980.000.000,00-TL	769.225.907,27-TL	78.49%	78.49%
PERSONEL GİDERLERİ	5.360.000,00-TL	4.075.141,17-TL	76.02%	0.41%
SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	610.000,00-TL	341.502,67-TL	55.98%	0.03%
MAL VE HİZMET GİDERLERİ	5.550.000,00-TL	4.330.237,16-TL	78.02%	0.44%
CARİ TRANSFERLER	11.400.000,00-TL	10.906.838,88-TL	95.67%	1.11%
SERMAYE GİDERLERİ	80.000,00-TL	0,00-TL	0	0
GENEL TOPLAM	**23.000.000,00-TL**	**19.653.719,88-TL**	**85.45%**	**2.00%**



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2025

FAALİYET RAPORU

www.akyazi.bel.tr

Gelişen AKYAZI Güçlenen Yarınlar

AKYAZI
ZABITA
AKYAZI
ZABITA
ZABITA
ZABITA

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Organizasyon Şeması

BİLAL SOYKAN
BELEDİYE BAŞKANI

MÜMİN İBRAHİMÇAVUŞOGLU
ZABITA MÜDÜRÜ

ZABITA KALEMİ

- MEHMET DEMİRTAS — ZABITA KALEMİ
- ZEMINE OĞRUL ALTIN — ZABITA KALEMİ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ

- M. ONUR ÜNLÜTÜRK — ZABITA AMİRİ
- ADNAN RENÇPER — ZABITA MEMURU
- MURAT ÇAVDAR — ZABITA MEMURU
- SÜHEYİL SANDIKÇIOĞLU — ZABITA MEMURU
- UGUR DÖNMEZ — ZABITA MEMURU
- BERAT AKOVA — ZABITA MEMURU
- DAVUT RENÇBEROĞLU — ZABITA MEMURU
- SERKAN KALE — ZABITA KOMİSERİ
- MUSTAFA SAĞLAM — ZABITA MEMURU
- BURAK GEDİK — ZABITA MEMURU
- SELİM SAKA — ZABITA MEMURU
- YUNUS BEKDEMİR — ZABITA MEMURU
- SEFA İYİYAZICI — ZABITA MEMURU
- SEFA İYİYAZICI — ZABITA MEMURU
- KAMİL BABİLOĞLU — ZABITA YARDIMCI PERS.

ÖZEL GÜVENLİK

- SERCAN DEMİRCİ — ÖZEL GÜVENLİK
- MURAT OKUMUŞ — ÖZEL GÜVENLİK
- AHMET KODALAK — ÖZEL GÜVENLİK
- OLCAY ŞEKER — ÖZEL GÜVENLİK
- HAKAN BALÇİN — ÖZEL GÜVENLİK

I. AMAÇ VE HEDEFLER

Amaç :

Zabıta Teşkilatı kanun, tüzük, yönetmelik ve ilgili diğer mevzuatların Belediyelere yüklediği görevlerin yerine getirilmesi ve bu çerçevede Belediye tarafından beldenin düzeni, esenliği, sağlık ve temizliği, pazar yerlerinin nizam ve intizamı, belde halkının yaşam kalitesinin artırılması, imar, trafik v.b. mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçları ile ticaretin geliştirilmesinin uyum içerisinde yürütülmesini amaçlamaktadır.
Akyazı Belediye Başkanlığı Zabıta Müdürlüğü personeli; belediye sınırları içerisinde İlçenin düzeni, belde halkının sağlık ve huzurunu korumak, yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak, belediye kabahat ve suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen belediye suçlarını kovuşturmakla görevli belediyenin icra organıdır.
Zabıta Müdürlüğü prosedürünün uygulanması esnasında, kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde; vatandaş odaklı, adalet ve eşitlik ilkesi kapsamında, zabıta hizmetlerinin bilimsellik ve çağdaşlık kuralları içerisinde yerinde ve zamanında, yasal mevzuatın ön gördüğü şekilde, takım ruhu ve işbirliği inancı ile halkımızın maddi ve manevi değerlerine bağlı kalmak suretiyle, vatandaşlarımızın memnuniyetinin arttırmak amacı ile görev yapmaktadır.

Kapsam :

Akyazı belediye sınırları ve mücavir alan içerisindeki tüm belde halkını, belde halkına hizmet veren tüm belediye birimlerini, belde halkına hizmet sunan ve belediyenin ruhsatına tabi olarak çalışan tüm işyerleri ile belediye sınırları ve mücavir alanları içerisindeki gerçek ve tüzel kişiler ile kamu ve özel, tüm kurum ve kuruluşları kapsar.

Hukuki Dayanak:

5393 sayılı Belediye Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 1608 sayılı Umuru Belediye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 Tarih ve 486 Numaralı Kanun'un Bazı Maddelerini Muadil Kanun, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, Belediye Zabıta Yönetmeliği ve Belediyeler ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak uygulanmaktadır.

II. GENEL BİLGİLER

Personel İstihdam Durumu

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri 1 Müdür, 1 Zabıta Amiri, 1 Zabıta Komiseri, 12 Zabıta Memuru, 1 Zabıta Yardımcı Personel, Zabıta Kaleminde 2 Personel ve 5 Özel Güvenlik Görevlisi olmak üzere toplam 23 personel tarafından yürütülmektedir.

Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler Belediyemizin ek hizmet binasından yürütülmekte olup hizmetlerin ifa edildiği birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

Sıra No	Kullanım Amacı	Bulunduğu Bina	Sayı
1	Müdür Odası	Belediye Ek Hizmet Binası	1
2	Zabıta Kalemi Odası	Belediye Ek Hizmet Binası	1
3	Zabıta Amirliği Odası	Belediye Ek Hizmet Binası	1
4	Zabıta Arşiv Odası	Belediye Ek Hizmet Binası	1
5	Özel Güvenlik Odası	Belediye Ana Hizmet Binası	1
6	Özel Güvenlik Odası	Akyazı Otogarı	1
		TOPLAM	**6**

Araç Bilgileri

Sıra No	Cinsi	Modeli	Adet
1	Panelvan	Fiat Doblo	2

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2025 BÜTÇE BİLGİLERİ

Zabıta Müdürlüğü'ne bütçe ile verilen 2025 yılı ödenek miktarı; Personel Giderleri 20.150.000,00TL, Sosyal Güvenlik Giderleri 2.140.000,00TL, Mal ve Hizmet Alımı Giderleri 7.140.000,00TL, Sermaye Gideri 570.000,00TL olarak toplam 30.000.000,00-TL olarak belirlenmiştir.

2025	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	HARCANAN ÖDENEK	KALAN ÖDENEK TOPLAMI
PERSONEL GİDERLERİ	20.150.000,00TL	14.954.625,48-TL	5.195.374,52-TL
SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	2.140.000,00TL	1.628.016,89	511.983,11-TL
MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	7.140.000,00TL	4.828.581,51-TL	2.311.418,49-TL
SERMAYE GİDERİ	570.000,00TL	53.520,00-TL	516.480,00-TL
GENEL TOPLAM	**30.000.000,00TL**	**21.464.743,88-TL**	**8.535.256,12TL**

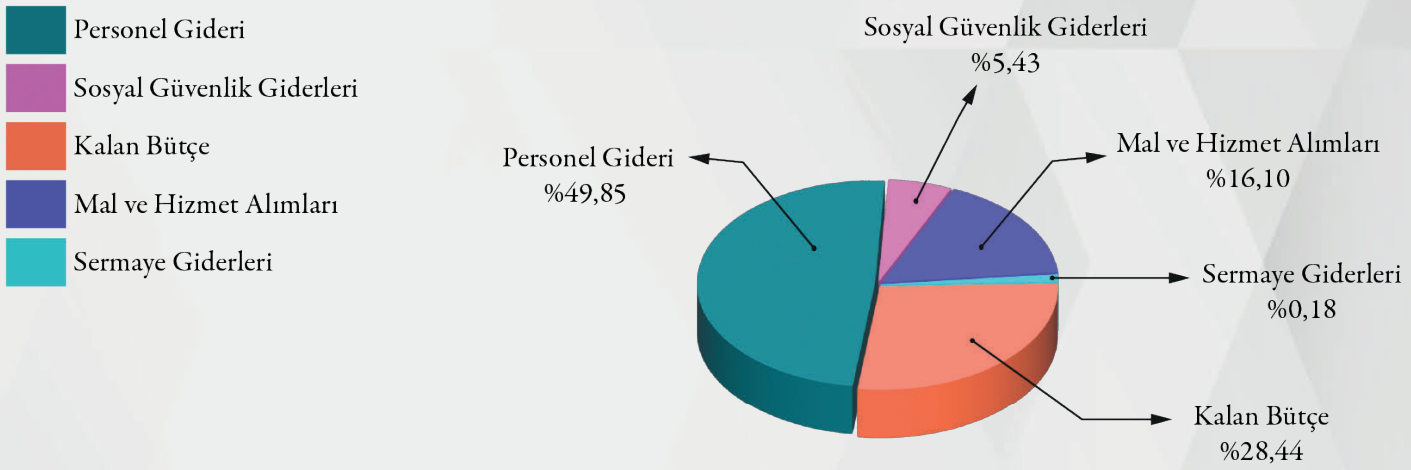
Belediyemiz 2025 yılı bütçesi 980.000.000,00-TL olarak hazırlanmış olup, Zabıta Müdürlüğü'ne 2025 yılında Belediye bütçesinin % 2,79 'u olan 30.000.000,00-TL ödenek verilmiştir.

Zabıta Müdürlüğü olarak 2025 bütçe yılı içerisinde; 20.150.000,00-TL verilen Personel Giderleri kaleminden 14.954.625,48-TL harcanarak verilen ödeneğin % 74,22'si, 2.140.000,00-TL verilen Sosyal Güvenlik Giderleri kaleminden 1.628.016-TL harcanarak verilen ödeneğin % 76,08'si, 7.140.000,00-TL verilen Mal ve Hizmet Alımı Giderleri kaleminden 4.828.581,51-TL verilen ödeneğin % 67,63'ü 570.000,00 TL verilen Sermaye Giderleri kaleminden 53.520,00-TL harcanarak verilen ödeneğin % 9,39'u kullanılmıştır.

Zabıta Müdürlüğü'ne 2025 yılı için verilen 30.000.000,00-TL ödenekten toplam 21.464.743,88-TL harcanarak verilen ödeneğin % 2,79'i kullanılmıştır. Akyazı Belediyesi'nin 2025 yılı harcanan bütçe giderlerinin % 3,08'i Zabıta Müdürlüğü tarafından kullanılmıştır.

Müdürlüğümüz bütçesinin; gider kalemleri, bütçe gerçekleştirme oranları ile Belediyemiz 2025 yılı belirlenen ve harcanan bütçesine oranları aşağıda gösterilen tablo ve grafikte belirtilmiştir.

2025	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ NET ÖDENEK	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDERLERİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANLARI (%)	MÜDÜRLÜĞÜN GENEL BÜTÇEYE GERÇEKLEŞME ORANI (%)
BELEDİYE GENEL BÜTÇESİ	980.000.000,00-TL	769.225.907,27-TL	% 78,49	% 2,79
PERSONEL GİDERLERİ	20.150.000,00TL	14.954.625,48-TL	% 74,22	% 1,94
SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	2.140.000,00TL	1.628.016,89	% 76,08	% 0,21
MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	7.140.000,00TL	4.828.581,51-TL	% 67,63	% 0,63
SERMAYE GİDERİ	570.000,00TL	53.520,00-TL	% 9,39	% 0,01
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE TOPLAMI	**30.000.000,00TL**	**21.464.743,88-TL**	**% 71,55**	**% 2,79**



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYETLERİ

• Zabıta Müdürlüğümüzce İlçemiz sınırları içerisinde vatandaş talep ve şikâyetlerine cevap verebilmek, kontrol ve denetimlerin sürekliliği ile hizmetin devamlılığını sağlamak amacıyla 7 gün 24 saat olacak şekilde faaliyet gösterilmiştir.

• Müdürlüğümüze resmi kurum ve vatandaşlardan gelen yazılar ile ilgili gerekli işlemler yapılmıştır. Başkanlık Oluru, birim içi, birim dışı ve şahıslara toplam 775 adet yazışma yapılmıştır.

• Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (Cimer) üzerinden gelen 219 adet başvurunun 26 adedi farklı kurum ve birimlere iade edilmiş, 193 adedi sonuçlandırılmıştır.

• Resmi bayram, tören, şenlik vb. etkinliklerde ile Belediyemiz faaliyetlerinde görev alınarak gerekli tüm tedbirlerin alınması sağlanmıştır.

• İlçemizde faaliyet gösteren işyerleri ile ilgili düzenli İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı kontrol ve denetimleri yapılmıştır.

• Zabıta ekipleri tarafından İlçemiz genelinde tespit edilen eksiklikler Belediyemiz ilgili birimlerine bildirilmiştir.

• Kurumlardan gelen evraklar Tebligat Kanununa göre ilgili kişilere tebliğ edilmiştir.

• Cadde, sokak, park, meydan ve kaldırımları mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak işgal eden gerçek ve tüzel kişiler ile Encümen tarafından emre aykırı hareket eden kişilere 5326 Sayılı Kabahatler Kanunun 32, 38 ve 41'inci maddeleri gereği toplam 648.605,00-TL idari para cezası uygulanmıştır.

• İlçe genelinde bulunan kayıp ve buluntu eşyalar Müdürlüğümüzde muhafaza edilmekte, sahibi bulunamayan eşyalar ile ilgili yönetmelik gereğince işlem yapılmakta olup, 9.410,60-TL buluntu para Belediyemiz emanet hesabına yatırılmıştır.

• Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun ile Sakarya Valiliği İl Ticaret Müdürlüğü'nün yazısına istinaden; İlçe genelinde bulunan marketlerde kasa ve raf arasındaki fiyat farkı, son kullanma tarihi ve fiyat etiketi denetimleri yapılmıştır. Yapılan denetimlerde 276 adet iş yeri, 4182 adet ürün etiket kontrolü yapılmıştır.

• Yabancı uyruklu vatandaşlarımızın iş yeri tespit amacıyla oluşturulan komisyon ile birlikte 28 adet tabela denetimi yapılmıştır.

• Duygu sömürüsü yaparak maddi çıkar sağlayan dilencilerin üzerinden çıkan paralar kamuya aktarılmış ve dilencilik yapanlara 5326 sayılı kanunun 33. maddesi gereğince idari para cezası uygulanmıştır.

• İlçemiz genelinde sabit simit ve tatlı satış noktaları ile araç modelleri belirlenmiş olup, işgaliye harcı karşılığında bu noktalarda engelli, gelir seviyesi düşük olan veya yardıma muhtaç vatandaşlarımızın satış yapmaları sağlanmıştır.

• İlçemizde her çarşamba günü kurulan kapalı pazaryerinde denetim ve kontroller yapılmış, pazaryeri çevresinde trafik akışı sağlanmıştır.

• İlçemizde her perşembe günü kurulan kumaş pazarında denetim ve kontroller yapılmış, pazaryeri çevresinde trafik akışı sağlanmıştır.

• İlçemiz kapalı pazaryerinde İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ekipleri ile birlikte denetimler yapılmıştır.

• İlçemiz kapalı pazaryerinde Aile Sosyal Destek Programı kapsamında çalıştırılan ya da dilendirilen çocuk denetimi yapılmakta olup, 1 asil, 1 yedek personel görevlendirilmiştir.

• İlçemiz Kuzuluk Orta Mahallede bulunan köylü pazarında denetim ve kontroller yapılmıştır.

• İlçemiz genelinde izinsiz ve sağlık şartlarına aykırı seyyar satış yapanlar hakkında gerekli denetim ve kontroller yapılarak faaliyetlerine son verilmiştir.

• İlçemiz genelinde kaldırımları, toplu taşıma araçlarına ait durakları, yangın musluğu, doğalgaz kutusu, yeşil alan, engelli geçişi ve benzeri yerleri motorlu veya motorsuz araçlar ile işgal edenler hakkında gerekli idari işlem uygulanmıştır.

• İlçemiz genelinde fırınlarda fiyat tarifesi ve gramaj denetimleri yapılmıştır.

• İlçemiz genelinde eksik olan trafik levha ve uyarı tabelaları, boyasız kasisler ile okul önü yaya çizgilerinin silik ve belirsiz olan yerlerin tespiti yapılmış olup, yetkili kurumlara bilgisi verilerek gerekli çalışmaların yapılması sağlanmıştır.

• İlçemiz genelinde Belediyemiz ve diğer kurumlar tarafından yürütülen her türlü altyapı ve üstyapı çalışmalarında gerekli trafik ve emniyet tedbirleri alınmasında destek sağlanmıştır.

• İlçe Emniyet Müdürlüğü ile birlikte araç trafiğine kapalı olan caddelerimizde ve çarşı içinde bisiklet ve motosikletlerin kullanılmasının önlenmesi amacıyla çalışmalar yapılmıştır.

• Akyazı Kaymakamlığı tarafından oluşturulan servis denetleme komisyonuna personel görevlendirilmiş olup, rutin kontrollere katılım sağlanmıştır.

• İlçemizde faaliyet gösteren yabancı uyruklu vatandaşların iş yerlerinin tespit ve denetimi için İlçe Tespit ve Denetim Komisyonuna personel görevlendirilmiş ve denetimlere katılım sağlanmıştır.

• Milli Eğitim Bakanlığınca kurum açma izin ve ruhsatı olmadan izinsiz eğitim ve öğrenci barınma faaliyeti gösteren yerlerin denetlenmesi ve gerektiğinde işlem yapması amacıyla İzleme ve Koordinasyon Komisyonuna personel görevlendirilmiştir ve denetimlere katılım sağlanmıştır.

• İlçemizde bulunan İnternet Kafeler Komisyonuna personel görevlendirilmiş olup, gerekli denetimlere katılım sağlanmıştır.

• Akyazı Kaymakamlığı tarafından oluşturulan El Yapımı Patlayıcılar ile Mücadele Denetim Komisyonu faaliyetleri kapsamında müşterek denetimler yapılmıştır.

• Yed-i Emin Otoparkları Denetim Komisyonunda yer almak üzere personel görevlendirilmesi yapılmış ve denetimlere katılım sağlanmıştır.

• İlçemiz genelinde Sıfır Atık Eylem Planı kapsamında gerekli kontroller yapılarak atık toplayan kişilere ait kimlik kontrolleri ve rutin denetimler yapılmıştır.

• İlçemiz genelinde inşaat atıklarının çevreye bırakılmaması, hafriyat ve taşıma esnasında çevreye zarar verilmemesi hususunda gerekli denetim ve kontroller sağlanmıştır.

• Görüntü kirliliğine neden olan işyerlerinin çıkma tabelaları ile ilgili denetim ve kontroller yapılmıştır.

• İlçemiz genelinde izinsiz asılan reklam, afiş ve el broşürleri toplatılmış ve gerekli kontroller yapılmıştır.

• Kaçak inşaat ihbarlarında ve metruk binalar için Belediyemiz Yapı Kontrol Müdürlüğü ile birlikte gerekli kontrol ve denetimler yapılmıştır.

• Belediyemiz tüm birimlerine ihtiyaç duyulması durumunda yapılacak iş ve işlemlerde kolluk kuvveti olarak yardımcı olunmuştur.

• İlçemiz genelinde yapılan asfaltlama çalışmalarında emniyet tedbirleri alınmıştır.

• Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülen yol ve kaldırım çalışmalarında emniyet tedbirleri Zabıta ekiplerince alınması sağlanmıştır.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

2025

FAALİYET RAPORU

www.akyazi.bel.tr

Gelişen AKYAZI Güçlenen Yarınlar

T.C.
SAKARYA AKYAZI İLÇE BELEDİYESİ
İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI

T.C.KİMLİK/VERGİ KİMLİK NO :
ADI SOYADI :
İŞYERİNİN UNVANI : AYDOĞDU UNLU MAMÜLLERİ
FAALİYET KONUSU : APERATİF
TALİ FAALİYET KONUSU :-
NACE KODU : 561017
İŞYERİNİN ADRESİ : KUZULUK ORTAMAHALLE MAHALLESİ YUKARI HAMAM SOKAK NO:45/8 AKYAZI SAKARYA
İŞYERİNİN BULUNDUĞU YER : ADA :166 PAFTA :- PARSEL : 1
İŞYERİNİN SINIFI : SIHHİ MÜESSESE AÇIK ALAN: 00.00 m² KAPALI ALAN: 15,00 m²
RUHSAT TARİH VE SAYISI : 29.02.2024 / RHT.54.00.2024.SM.7
VERİLİŞ TARİHİ : 29.02.2024

Bilal SOYKAN
Belediye Başkanı

Akyazı Belediye Başkanlığı Tel: 0 264 418 14 31 Fax: 0264 418 14 35 – 444 90 54

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Organizasyon Şeması

BİLAL SOYKAN
BELEDİYE BAŞKANI

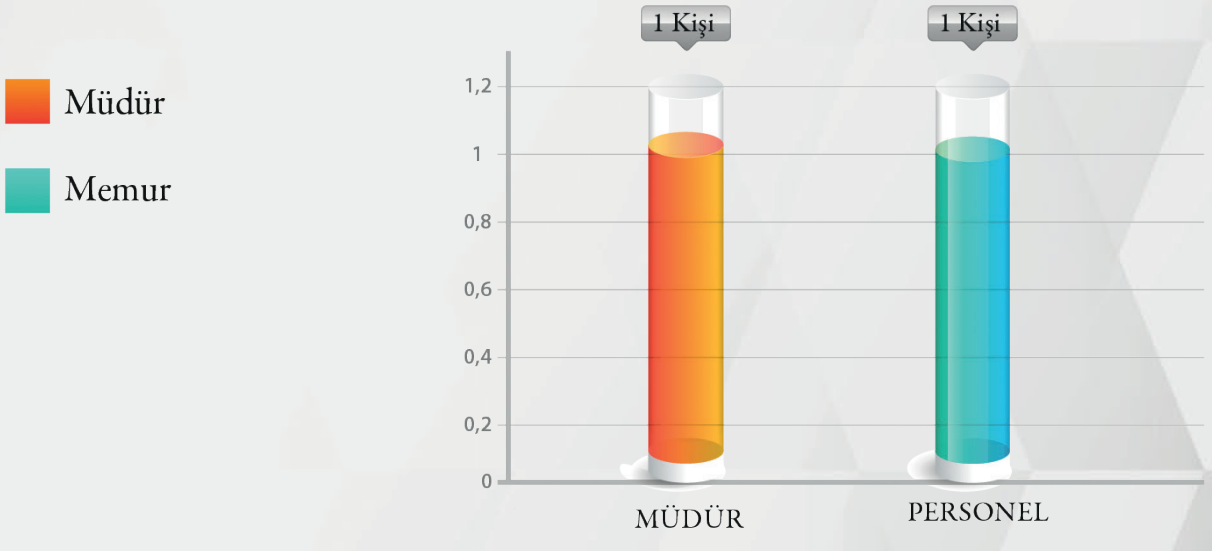
ÖMÜR AKSARI
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜR V.

RUHSAT KALEMİ

DUHAN ÖZCAN
PERSONEL

Personel İstihdam Durumu

Müdürlüğümüzün Hizmet ve faaliyetleri 1 Müdür ve Ruhsat Kaleminde bulunan 1 Personel tarafından yürütülmektedir.



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

5393 Sayılı "Belediye Kanunu",2559 Sayılı "Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu",3572 Sayılı "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun" ve 2005/9207 sayılı "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları İlişkin Yönetmelik" ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde başvuruların kabulü, değerlendirme süreçlerinin ve ilgili kurumlar ile gerekli yazışmaların yapılması ve ruhsatların yönetmelikte belirtilen süreler içerisinde hazırlanarak teslim edilmesini ve ruhsat sonrası denetimin yapılmasını sağlamakla görevlidir.

a)Sıhhi Müessese sınıfına giren işyerlerinin, ruhsat müracaatlarını almak, gerekli ve yeter koşulları sağlayanlara çalışma ruhsatlarını vermek, ilgili yönetmelik şartlarına uygun olmayan işyerlerinin faaliyetlerinin durdurulmasını sağlamak ve ruhsatlarını iptal etmek.

b)Gayri Sıhhi Müessese sınıfına giren 2. inci ve 3. üncü sınıf işyerlerinin, ruhsat müracaatlarını almak, gerekli ve yeter koşulları sağlayanlara çalışma ruhsatlarını vermek, ilgili yönetmelik şartlarına uygun olmayan işyerlerinin faaliyetlerinin durdurulmasını sağlamak ve ruhsatlarını iptal etmek.

c)Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin, ruhsat müracaatlarını almak, gerekli ve yeter koşulları sağlayanlara çalışma ruhsatlarını vermek, ilgili yönetmelik şartlarına uygun olmayan işyerlerinin faaliyetlerinin durdurulmasını sağlamak ve ruhsatlarını iptal etmek.

d)İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmeliğin 7 inci maddesi gereği Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünce verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının örnekleri aylık olarak Sigorta İl Müdürlüğüne ve Ticaret Sicile göndermek. Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsatlarının da örneklerinin İlçe Emniyet Müdürlüğüne bildirilmesini sağlamak.

e)Belediye hudutları içerisinde ve Belediyenin yetkisi dâhilinde olan işyerlerinin ilgili mevzuat uyarınca uygun faaliyette bulunup bulunmadığına yönelik Zabıta Müdürlüğü bünyesindeki Denetim Ekibi tarafından periyodik, rutin ve talep/şikâyet üzerine gerçekleştirilen denetimlerine gerektiğinde iştirak ederek söz konusu denetim çalışmalarını Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu Yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

a)Müdürlüğü Başkanlık Makamına karşı temsil eder,

b)Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler,

c)Diğer müdürlükler ile koordinasyonu sağlar,

d)Yasalarla verilen her türlü asli ve ek görevi yapar,

e)Yasa, tüzük ve yönetmeliklerle verilen görevlerden yetkisi içinde olanların yapılmasını sağlamak,

f)Müdürlük içindeki hizmetleri usule uygun biçimde yürütülmesini sağlamak, bu amaç için gerekli tedbirleri almak ve aldırmak,

g)Müdürlük bütçesinin hazırlanmasında bütçeye göre sarf işlemlerini ve ayniyat işlemlerini yapmak,

h)Birim Şefliklerinin planlı ve programlı şekilde çalışmalarını düzenlemek, personel arasında uyumlu şekilde işbirliğinin kurulmasını sağlamak,

1)Müdürlük faaliyetleri ile ilgili mevzuatın takip edilmesini sağlamak,

j)Üst kademe yöneticileri tarafından istenen bilgilerin temini için, Müdürlükteki iş bölümünün gerçekleştirilmesini sağlamak,

k)Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince yapılması gereken bütün iş ve işlemleri yerine getirmek,

Büro Sorumlusu, Büro Şefi ve Personel

a) Müdür tarafından Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne bağlı olarak birimlerde görevlendirilecek olan Büro Sorumlusu; Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı çerçevesinde kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık genelge ve talimatları çerçevesinde, işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde Müdüre karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.

b)Büro Sorumlusu; bu Yönetmelikte belirtilen Müdürlük görevlerinden kendisine tevdi edilenleri yerine getirirken işlerini plan ve programa bağlayarak bunların iyi bir şekilde yapılmasını ve zamanında bitirilmesini sağlar. Bürodaki personele iş dağıtımı yaparak sonuçlarını izler, kontrol eder ve personelini denetler. Büroya gelen giden evrakların, dosyaların diğer belgelerin kayıt, havale, dosyalama ve arşiv işlemlerini yürütür.

c)Büro Şefi; bu Yönetmelikte belirtilen Müdürlük görevlerinden kendisine tevdi edilenleri yerine getirirken işlerini plan ve programa bağlayarak bunların iyi bir şekilde yapılmasını ve zamanında bitirilmesini sağlar. Bürodaki personele iş dağıtımı yaparak sonuçlarını izler, kontrol eder ve personelini denetler. Büroya gelen giden evrakların, dosyaların diğer belgelerin kayıt, havale, dosyalama ve arşiv işlemlerini yürütülmesinde Müdüre karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.

d)Müdürlük bünyesindeki personel (Memurlar, İşçiler ve Diğer Personel) ;bürodaki tüm iş ve işlemlerden Büro Şefi, Büro Sorumlusu ve Müdüre karşı sorumlu olup, ilgili yasalar çerçevesinde amirlerinin verdiği görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirirler.

Araç Gereçler Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Müdür Odası	
Cinsi	**Adet**
Masaüstü Bilgisayarlar	1
Ekranlar	1
Lazer Yazıcılar	1
Telsiz Telefonlar	1
Klimalar	1
Modüler Tip Dolaplar (Konsollar)	2
Çalışma Masaları	1
Makam Koltukları	1
Misafir Koltukları	2
Sehpalar	1
Toplam	**12 Adet**

Ruhsat Kalemi Odası	
Cinsi	**Adet**
Atatürk Büst, Mask, Pano ve Posterleri	1
Bilgisayar Kasaları	1
Ekranlar	2
Lazer Yazıcılar	1
Telsiz Telefonlar	1
Cep Telefonları	1
Dosya Dolapları	2
Çalışma Masaları	1
Çalışma Masaları	2
Çalışma Koltukları	2
Misafir Koltukları	2
Klimalar	1
Toplam	**16 Adet**

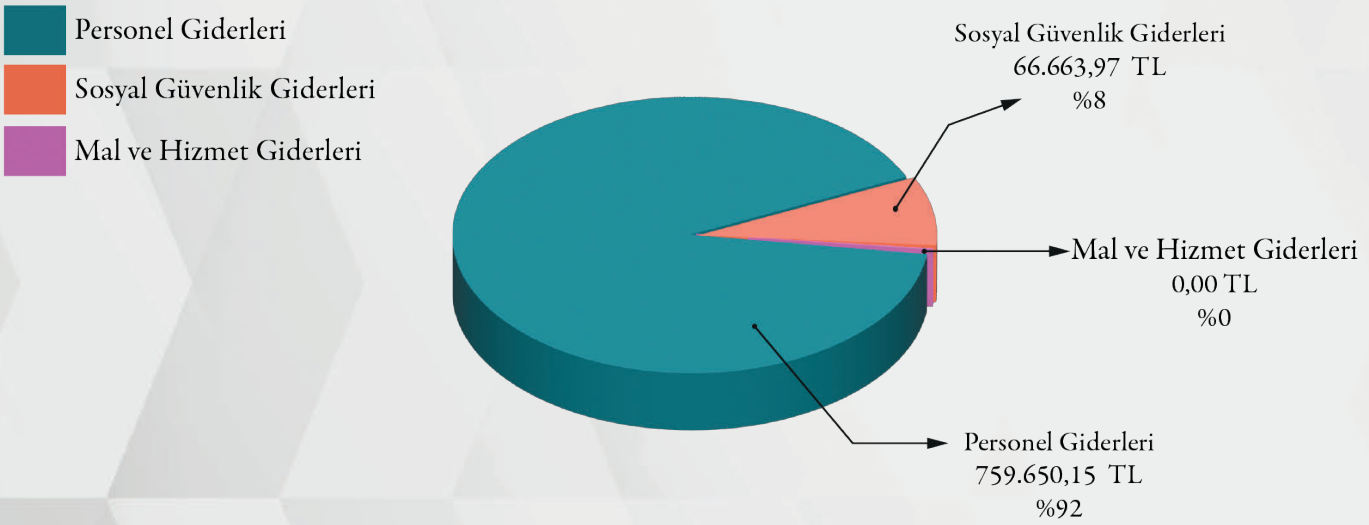
MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN FAALİYETLERİ

İlçemizde 01.01.2025 - 31.12.2025 tarihleri arasında 69 adet yeni, 28 adet devir ruhsatı olmak üzere toplam 97 adet Sıhhi İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı; 4 adet yeni 1 adet devir ruhsatı olmak üzere toplam 5 adet Gayri Sıhhi 3. Sınıf, 3 adet yeni 2 adet devir ruhsatı olmak üzere toplam 5 adet Gayri Sıhhi 2. sınıf İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı; 3 adet yeni, 2 adet devir ruhsatı olmak üzere toplam 5 adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenmiş olup,

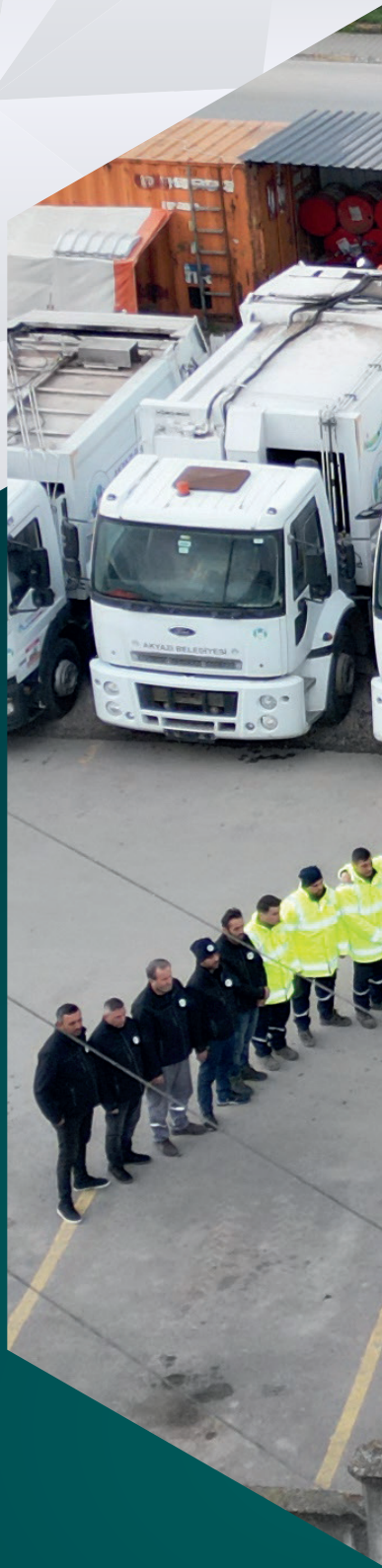
01.01.2025 - 31.12.2025 tarihleri arasında İş yeri açma izin harcı 38.406,70 TL, Muayene Denetim ve Kontrol Ücretleri 3.296.866,40 TL, Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı 139.124,58 TL olmak üzere İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Harçları toplam 3.474.397,68 TL dir.

2025 yılı içerisinde başvuru yapan ya da Zabıta Müdürlüğü ekiplerimiz tarafından kapandığı tespit edilen 92 adet ruhsatın iptal işlemi gerçekleştirilmiştir.

ÖDENEK	BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞEN	BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI (%)
Personel Giderleri	1.825.000,00 TL	759.650,15 TL	%41,62
Sosyal Güvenlik Giderleri	125.000,00 TL	66.663,97 TL	%53,33
Mal ve Hizmet Alımları	50.000,00 TL	0,00 TL	-
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Bütçesi	2.000.000,00 TL	826.314,12 TL	%41,32
Genel Bütçe Toplamı	980.000.000,00 TL	769.225.907,27 TL	%78,5955



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2025

FAALİYET RAPORU

www.akyazi.bel.tr

Gelişen AKYAZI Güçlenen Yarınlar

AKYAZI BELEDİYESİ
AKYAZI BELEDİYESİ
AKYAZI BELEDİYESİ
AKYAZI BELEDİYESİ
AKYAZI BELEDİYESİ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Organizasyon Şeması

BİLAL SOYKAN
BELEDİYE BAŞKANI

HASAN SAKA
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜR V.

MUSTAFA KURT
MÜDÜRLÜK KALEMİ

ATA SAVAŞ ÇETİN
SAHA SORUMLUSU

HİZMET DAĞILIMI

- ÇÖP TOPLAMA EKİBİ
- MOLOZ KALDIRMA EKİBİ
- KONTEYNER TAMİR EKİBİ
- EL ARABACILAR EKİBİ
- YOL SÜPÜRME EKİBİ

Temizlik İşleri Müdürlüğü Personel Sayıları

Müdür	1
Memur	1
Saha Sorumlusu	1
Operatör	1
Kaynak Ustası	1
Şoför	20
Temizlik Görevlisi	47

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri; 1 müdür, 1 memur ve Belediyemiz şirketi Akbelde A.Ş. üzerinden personel hizmet alımı yoluyla çalışmakta olan 1 saha sorumlusu, 1 operatör, 1 kaynak ustası, 20 şoför, 47 temizlik görevlisi olmak üzere toplam 72 personel tarafından yürütülmektedir.

Müdürlüğümüzün Görevleri:

Belediye sınırları içerisindeki çöplerin toplanması, çöp toplama alanlarına nakledilmesi, cadde ve sokakların süpürülmesi, temizlenmesi işlerinin yapılması veya yaptırılması, bu amaca ilişkin çalışma plan ve programının belirlenmesi, bu plan doğrultusunda çalışmaların sürdürülmesi, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak Müdürlüğümüz görev ve sorumluluk alanında bulunmaktadır.

Araç Durumumuz

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri; 10 adet çöp kamyonu, 2 adet yol süpürme aracı, 1 adet damperli kamyon, 1 adet kepçe, 1 adet kapalı kasa kamyonet ve 2 adet çift kabin pikap kamyonet olmak üzere 17 adet araç ile yürütülmektedir.

CİNSİ	FAALİYET KONUSU	TOPLAM
13+1 m³ Hidrolik Sıkıştırmalı Çöp Kamyonu	Çöp Toplama	5
10+1 m³ Hidrolik Sıkıştırmalı Çöp Kamyonu	Çöp Toplama	4
7+1 m³ Hidrolik Sıkıştırmalı Çöp Kamyonu	Çöp Toplama	1
Yol Süpürme Aracı	Yol Süpürme	2
Damperli Kamyon	Moloz Kaldırma	1
Kepçe	Moloz Kaldırma	1
Kapalı Kasa Kamyonet	Konteyner Tamir	1
Çift Kabin Pikap Kamyonet	Saha Kontrol Aracı	2
TOPLAM		17

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 FALİYETLERİ

❖ Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak, İlçe geneli 76 mahallemizde gece ve gündüz olmak üzere iki vardiya çöp toplama hizmeti ile sokak ve caddelerin süpürülmesi çalışmalarının istenen verimlilik ve belirlenen program dâhilinde aksatılmadan yapılması, gerekli kontrol ve takibin yapılarak temizlik faaliyetlerinin sonuçlandırılması sağlanmıştır.

❖ Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak, İlçe genelinde günde yaklaşık 120 ton katı atık toplanmış ve Sakarya Büyükşehir Belediyesi katı atık aktarma tesisine nakli sağlanmıştır.

❖ Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak, İlçemiz genelinde bulunan meydan, cadde, sokak, kaldırım ile kapalı pazaryeri dâhil olmak üzere tüm alanların süpürülmesi, yıkanması ve düzenli olarak temiz tutulması sağlanmıştır.

❖ Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak, 2025 yılı içerisinde İlçemiz sınırları dâhilinde kullanılmak üzere 603 adet 770 lt galvaniz çöp konteyneri, 60 adet 240 lt plastik çöp konteyneri, 189 adet çöp varili ve 40 adet çöp kovası alımı yapılmıştır. 2025 yılında ihtiyaç duyulan mahallere toplam 1099 adet konteynır dağıtımı yapılarak vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 FALİYETLERİ

❖ Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından Belediyemize çevre geliri karşılığı nakdi yardım olarak 1 adet çöp kamyonu alınmış olup hizmetine başlamıştır.

❖ Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından Belediyemize çevre geliri karşılığı nakdi yardım olarak 1 adet çöp taksi alınmış olup üst yapısının yapılması için yetkili firmaya teslim edilmiştir.

❖ Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak, İlçemiz genelinde bulunan kırık, yıpranmış ve hasar görmüş konteynerlerin düzenli olarak tamirleri yapılarak vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur. Bakımı ve tamiri yapılamayacak olan konteynerlerin yerine ise yenisi konulmuştur.

❖ Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak, İlçemiz genelinde hafriyat toprağı, moloz, ağaç dalları vb. gibi kimliği tespit edilemeyen kişilerce çevreye atılan ve çöp kamyonu tarafından alınamayacak olan atıkların temizlik çalışması Müdürlüğümüze bağlı 1 adet kepçe ve 1 adet damperli kamyon ile düzenli olarak yapılmıştır. Ayrıca vatandaşlarımız tarafından hafriyat toprağı, moloz, ağaç dalları vb. gibi atıklarının alınması ve temizlenmesi için kurumumuza başvurusu yapılan talepler ise Belediyemiz 2025 Yılı Gelir Tarifesine göre ücreti karşılığında yapılmıştır.

❖ Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak, kamu kurum ve kuruluşları ile birlikte İlçemiz sınırları içerisinde tespiti yapılan çöp evlerin temizlenmesi çalışmaları koordine edilerek temizliği yapılmıştır.

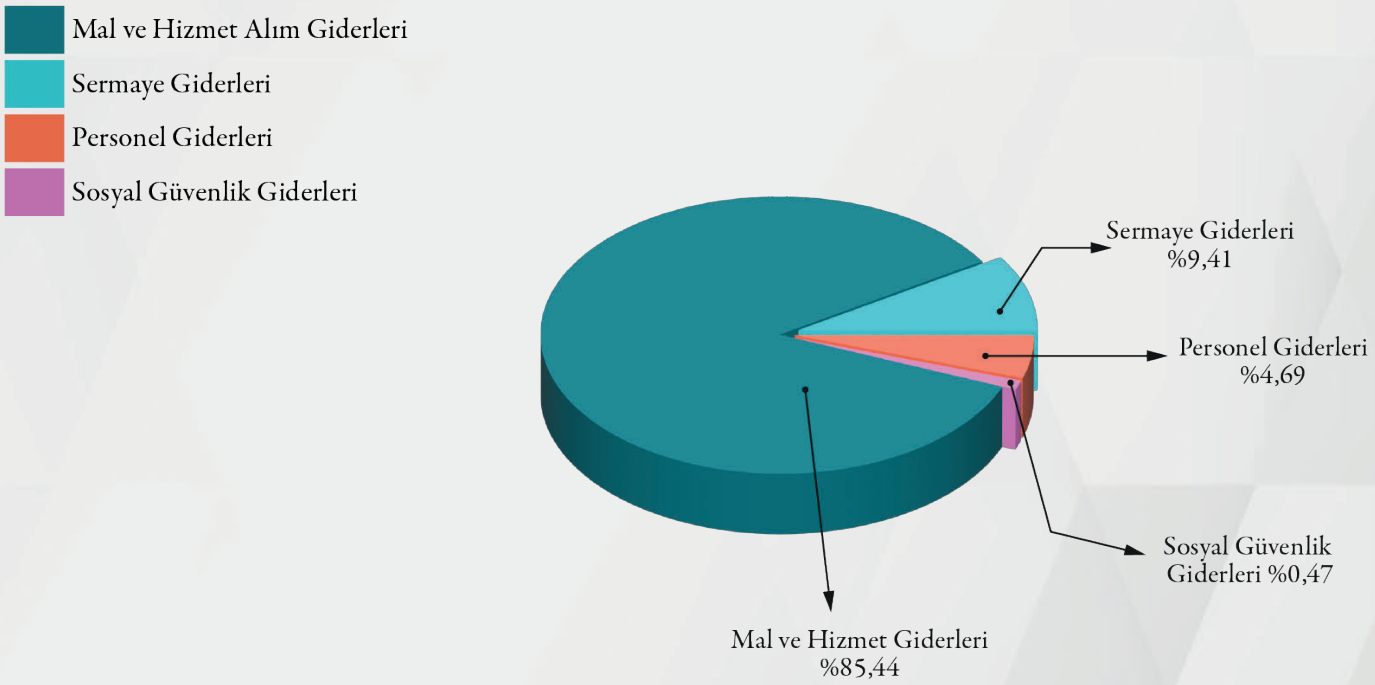
❖ Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak, kurum içi ve kurum dışı gelen yazılara cevap verilmiştir. Belediyemiz ihbar hattına gelen vatandaş talep ve şikâyetlerine istinaden gerekli çalışmalar yapılmıştır. Ayrıca Belediyemiz www.akyazi.bel.tr adresi üzerinden vatandaşlarımızdan gelen 116 adet web talep ile ilgili gerekli gerekli inceleme ve değerlendirme yapılarak sonuçlandırılmıştır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI BÜTÇE

Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne bütçe ile verilen 2025 yılı ödenek miktarı; Personel Giderleri 4.685.000,00 ₺, Sosyal Güvenlik Giderleri 470.000,00 ₺, Mal ve Hizmet Alımı Giderleri 85.440.000,00₺, Sermaye Gideri 9.405,000,00 ₺ olarak toplam 100.000.000,00 ₺ olarak belirlenmiştir.

2025 Yılı Bütçesine Ait Tablo Aşağıda Sunulmuştur.

2025	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	NET ÖDENEK TOPLAMI
PERSONEL GİDERLERİ	4.685.000,00 ₺	1.858.267,66 ₺
SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	470.000,00 ₺	178.384,20 ₺
MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	85.440.000,00 ₺	79.013.502,80 ₺
SERMAYE GİDERİ	9.405.000,00 ₺	9.401.438,59 ₺
GENEL TOPLAM	**100.000.000,00 ₺**	**90.451.593,25 ₺**



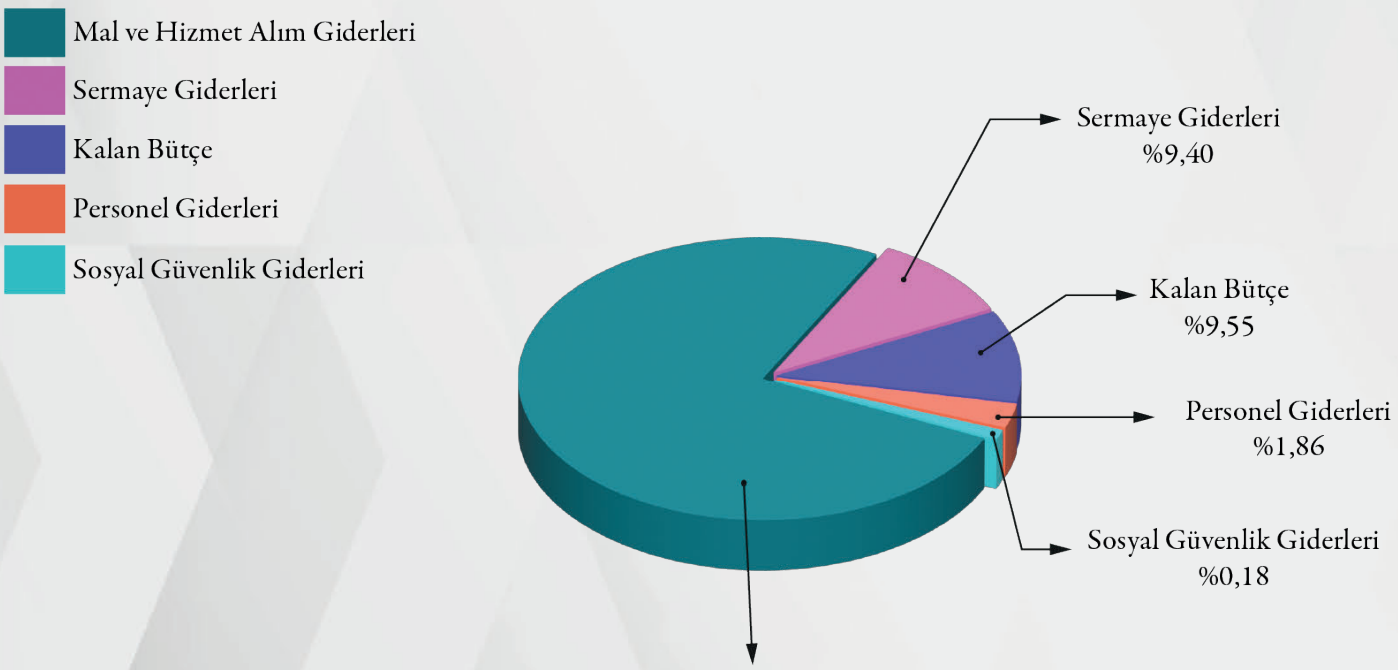
Belediyemiz 2025 yılı bütçesi 980.000.000,00 ₺ olarak hazırlanmış olup, Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne 2025 yılında Belediye bütçesinin % 10,20 'si olan 100.000.000,00 ₺ ödenek verilmiştir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak 2025 bütçe yılı içerisinde; 4.685.000,00 ₺ verilen Personel Giderleri kaleminden 1.858.267,66 ₺ harcanarak verilen ödeneğin % 39,66'sı, 470.000,00 ₺ verilen Sosyal Güvenlik Giderleri kaleminden 178.384,20 ₺ harcanarak verilen ödeneğin % 37,95'i, 85.440.000,00 ₺ verilen Mal ve Hizmet Alımı Giderleri kaleminden 79.013.502,80 ₺ harcanarak verilen ödeneğin % 92,47'si, 9.405.000,00 ₺ verilen Sermaye Giderleri kaleminden 9.401.438,59 ₺ harcanarak verilen ödeneğin % 99,96`sı kullanılmıştır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne 2025 yılı için verilen 100.000.000,00 ₺ ödenekten toplam 90.451.593,25 ₺ harcanarak verilen ödeneğin % 90,45'i kullanılmıştır. Akyazı Belediyesi'nin 2025 yılı harcanan bütçe giderlerinin % 11,76'si Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından kullanılmıştır.

Müdürlüğümüz bütçesinin; gider kalemleri, bütçe gerçekleştirme oranları ile Belediyemiz 2025 yılı belirlenen ve harcanan bütçesine oranları aşağıda gösterilen tablolar ve grafik ile belirtilmiştir.

2025	NET ÖDENEK	BÜTÇE GİDERLERİ	BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANLARI (%)	GENEL BÜTÇEYE VE BÜTÇE GİDERLERİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI (%)
PERSONEL GİDERLERİ	4.685.000,00 ₺	1.858.267,66 ₺	%39,66	%0,24
SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	470.000,00 ₺	178.384,20 ₺	%37,95	%0,02
MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	85.440.000,00 ₺	79.013.502,80 ₺	%92,47	%10,27
SERMAYE GİDERİ	9.405.000,00 ₺	9.401.438,59 ₺	%99,96	%1,22
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE TOPLAMI	**100.000.000,00 ₺**	**90.451.593,25 ₺**	**%90,45**	**%11,76**



İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

2025

FAALİYET RAPORU

www.akyazi.bel.tr

Gelişen AKYAZI Güçlenen Yarınlar

SIFIR ATIK PROJESİ

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Organizasyon Şeması

BİLAL SOYKAN
BELEDİYE BAŞKANI

ŞENOL ÇAKMAK
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRÜ

FATİH BOZTEPE
ÇEVRE MÜHENDİSİ

BEYZA MUTLU
ÇEVRE MÜHENDİSİ

Müdürlüğümüzün Görevleri

İlçe bütününde Sıfır Atık Yönetim Sisteminin yaygınlaştırılmasını sağlamak, farkındalığın artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, Belediyemizin sorumluluğuna verilen atıkların toplanmasına, geri kazanımına ilişkin çalışmaları yürütmek, atıklara ait verileri beyan etmek,

İklim değişikliği bölümünde Yerel Mevzuatlara, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Sakarya Büyükşehir Belediyesi ile iş birliği yapmak,

Çevre Yönetim Birimi olarak Belediyemizin bünyesinde faaliyet gösteren Maden Ocağı, Kırma Eleme Tesisi ve Hayvan Mezbahanesinin Çevre Kanunu ve bağlı Yönetmelikler kapsamında denetimlerini yapmak, çevre izin ve lisans işlemlerini yürütmek, beyanlarını yapmak,

Müdürlüğümüzün başlıca görevleridir.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIKMÜDÜRLÜĞÜNÜN FAALİYETLERİ

İklim Değişikliği Ve Sıfır Atık Müdürlüğü "Görev Ve Çalışma Yönetmeliği" 2024 yılı ocak ayında Meclis Onayı alarak yenilenmiş ve yürürlüğe girmiştir.

Müdürlüğümüzün;

Çevre Yönetim Birimi Çalışmaları

Çevre Yönetim Birimini oluşturan 2 çevre mühendisi ile aylık olarak Akyazı Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü 54/2007-01 Sicil, 3129646 Erişim Nolu Güvençler Taş Ocağı ve Akyazı Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü Dedeler Kırma-Eleme Tesisi ziyaret edilerek, Çevre Kanunu ve bağlı Yönetmelikler kapsamında denetimleri yapılmış, eksikler tespit edilerek Aylık Faaliyet Raporları hazırlanarak İlgili Başkan Yardımcısına imzalatılmıştır.

Akyazı Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü 54/2007-01 Sicil, 3129646 Erişim Nolu Güvençler Taş Ocağı için 06.07.2028 tarihine kadar Hava Emisyon konulu Çevre İzin Belgesi alınmıştır.

Akyazı Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü Dedeler Kırma-Eleme Tesisi içinde 2023 yılından itibaren yürütülen fiziksel şartların iyileştirilme işlemleri tamamlanmış önce 25.12.2024 tarih ve 1079 sayılı yazı ile Hava Emisyon ve Gürültü Kontrolü konulu Geçici Faaliyet Belgesi alınmıştır. Daha sonra İmisyon ölçümleri ve gürültü kontrolü ölçümleri yaptırılmış ve 13.06.2030 yılına kadar geçerli Hava Emisyon ve Gürültü Kontrolü konulu Çevre İzin Belgesi alınmıştır.

Akyazı Belediyesi Mezbahanesi içinde 2023 yılından bugüne aylık denetimler yapılmıştır. Çevre izin ve lisans belgesi başvurusu için uygunluk şartlarının sağlanması beklenmektedir. 25.920 kg Kan biriktirme tankı depolanan 25.920 kg kan atığı SEKAY 'a gönderilmiştir. Kalan eksikliklerin Fen İşleri Müdürlüğünce tamamlanması beklenmektedir.

İklim Değişikliği ile İlgili Faaliyetler

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü "Görev Ve Çalışma Yönetmeliği" 2024 yılı ocak ayında Meclis Onayı alınarak revize edilerek yürürlüğe girmiştir.

1 yıllık çalışma süresi içerisinde, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü olarak görevimiz, Akyazı İlçesi bütününde Sıfır Atık Yönetim Sisteminin yaygınlaştırılmasını sağlamak, farkındalığın artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, Belediyemizin sorumluluğuna verilen atıkların toplanmasına, geri kazanımına ilişkin çalışmaları yürütmek olmuştur.

Belediye bünyesinde hizmet veren tüm Müdürlüklere, İklim Değişikliğini önlemek adına yapılması gereken iş ve işlemlere dair rapor 2023 yılında gönderilmiştir. Yine Müdürlükler ile Sıfır Atık ve Çevre Kirliliğinin Önlenmesine yönelik birlikte çalışmalar yapılmıştır.

Sıfır Atık ile İlgili Faaliyetler

Akyazı Belediyesi olarak daha önce 2021 yılında bina kategorisinde Temel Seviye Sıfır Atık Belgesi, 29.09.2023 tarihinde Genel seviyede Temel Seviye Sıfır Atık Belgesini alarak, Sakarya İli genelinde bu belgeyi alan 2. İlçe olmuştur. Müdürlük olarak mevcut belgelerin Mevzuat kapsamında gereklerini yerine getirmek için çalışmalara devam ederken diğer yandan da gümüş, altın ve platin gibi bir üst seviye belgeleri almak hedef olarak belirlenmiştir.

Sıfır Atık Yönetmeliği ile Yerel Yönetimlere toplama sorumluluğu verilen, atık kağıt, karton, plastik ve metal ambalaj, atık cam ambalaj, atık giysi/tekstil, bitkisel atıkyağ, atık pil, atık elektrik elektronik eşya ile ilgili 2024 yılını kapsayan sözleşmeler yapılmıştır. Atıkların toplanmasında verimliliği arttırmak için vatandaşlarımızın bilinçlendirilmesine yönelik çalışmalara da ağırlık verilmiştir. Bu kapsamda;

A) BİLİNÇLENDİRMEYE YÖNELİK ÇALIŞMALAR

1-Kamu kurumlarında eğitimlerin verilmesi için İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile yapılan işbirliği kapsamında Akyazı'da hizmet veren lise, ortaokul ve ilkokulda eğitim verilmiştir. Verilen eğitimlere ilişkin bilgiler tabloda yer almaktadır.

OKUL ADI	ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ SAYISI
AKYAZI İMAM HATİP LİSESİ	52	
MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ	101	20
AKYAZI NİLÜFER HATUN M.T.A.L	185	
AKYAZI KIZ İMAM HATİP LİSESİ	113	
AKYAZI M.T.A.L.	51	3
ERDOĞDU ORTAOKULU	73	
ALAAĞAÇ ORTAOKULU	77	
ALİ ALTIPARMAK ORTAOKULU	144	
PAZARKÖY ORTAOKULU	79	
KUZULUK DR. ENVER ÖREN ORTAOKULU	83	5
AKYAZI İŞMONT HALİL BİLDİRİCİ M.T.A.L.	54	
AHMET HASNUN TUNÇSOY İLKOKULU	94	
PAZARKÖY ŞEHİT ÖMER KIZ KURAN KURSU	29	
AKYAZI MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ	25	
AKYAZI ANADOLU LİSESİ		30
AKYAZI ATATÜRK İLKOKULU	120	
AKYAZI SAĞLIK HİZMETLERİ MYO	77	
TOPLAM	**1.357**	**130**

- Akyazı Belediyesi bünyesinde çalışan 59 personele de "Çevre Kirliliği ve Sıfır Atık Uygulamaları"
- Akyazı İlçesinde görevli, 54 Mahalle Muhtarına Çevre Kirliliği ve Sıfır Atık Uygulamaları konulu eğitim verilmiştir.
- Akyazı İlçesinde görevli, 146 Din Görevlisine Çevre Kirliliği ve Sıfır Atık Uygulamaları konulu eğitim verilmiştir.
- 2026 yılı içerisinde tüm Kamu Kuruluşlarında bu eğitim programları yaygınlaştırılacaktır.
- Küçük Sanayi Sitesi içinde ilgili Oda Başkanıyla bilgilendirmelere yönelik çalışmalar yapılmıştır.

2-Vatandaşlarımıza hanelerde oluşan atıkların yönetimine dair çalışmalar yapılmıştır.

- Halk Eğitim Müdürlüğü ile yapılan çalışmalar neticesinde 124 kursiyere Çevre Kirliliği ve Sıfır Atık Uygulamaları konulu eğitim verilmiştir. Eğitimlere kurs programları kapsamında devam edilecektir.

- Akyazı Anadolu Lisesi Müdürlüğü ile yapılan çalışmalar neticesinde Okul Aile Birliği toplantısına katılan 20 öğrenci velisine Çevre Kirliliği ve Sıfır Atık Uygulamaları konulu eğitim verilmiştir.

- Bitkisel atık yağlar için kapalı Pazar yeri girişinde bulunan kumbaraya atılmasına yönelik haftada bir gün (Çarşamba sabah) anons yapılmaktadır.

- Yine sorumluluğumuz altında olan diğer atıklar içinde Akyazı Belediyesi resmi web sitesinde SIFIR ATIK sekmesi altında bilgiler verilmiştir. Vatandaşlarımızın arayarak bilgi almalarını hızlandırmak için GSM hattı oluşturulmuştur. Arayan vatandaşlarımıza yardımcı olunmuştur.

- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından vatandaşlarımızın kullanımına yönelik KENT BULUT SİSTEMİ uygulamasının Akyazı Belediyesinde devreye alınması ile de atıklar konusunda bilgilendirmelerin olduğu kısımlar Müdürlüğümüzce doldurulmuştur.

3- İlçe genelinde faaliyet gösteren Ticarethanelerde mevcut Sıfır Atık Yönetim Sisteminin gereklerini yerine getirmelerine yönelik bilgilendirme denetimleri Zabıta Müdürlüğü işbirliği ile yapılmıştır. Belirli periyotlarda mevzuatlar kapsamında denetimler yapılmaktadır.

- 2025 yılı içerisinde İlçemizde hizmet veren Kafe, Restoran, Lokantalar Whats Up üzerinden bitkisel atık yağların geri dönüşüm tesislerine gönderildiğine dair evrakları talep edecek bir sistem kurulmuştur.

- 2025 yılı içerisinde İlçemizde inşaat sektöründe hizmet veren 23 yapı kontrol firmasına Çevre Kirliliği ve Sıfır Atık Uygulamaları konulu eğitim verilmiştir.

- Denetimler 2026 yılı içerisinde Küçük Sanayi Sitesi, Akyazı İlçesinde faaliyet gösteren zincir marketler, kargo firmaları, elektrik elektronik eşya tamirhaneleri, PVC imalat ve cam satış yerleri vb. meslek işletmelerine de yaygınlaştırılacaktır.

-Akyazı Otobüs Terminaline 05/07/2023 tarihinde Sıfır Atık Belgesi alınmıştır. 2026 yılında vatandaşlarımızın bilinçlendirilmesine hem de atıkları getirmesine yönelik afiş çalışmaları yapılacaktır.

- Akyazı İlçe sınırları içinde bulunan ilan panolarına da 2026 yılında vatandaşlarımızın bilinçlendirilmesine yönelik afiş ve broşür çalışmaları yapılacaktır.

-Vatandaşlarımızın sıfır atık konusunda bilinçlendirilmesine yönelik olarak Temizlik İşlerinin sınırındaki Çocuk Oyun Parkına afişler konuları asılarak pilot bir uygulama yapılmıştır. Çocuk Oyun Parklarına atık toplama kaplarının da konularak toplanmasına da yönelik çalışmaların yaygınlaştırılması için Park Bahçeler Birimiyle ortak çalışmalar yapılması planlanmaktadır.

B) ATIKLARIN TOPLANMASINA YÖNELİK ÇALIŞMALAR

Atıkların İlçe genelinde toplanmasına yönelik olarak 1 adet mobil atık getirme merkezi bulunurken kâğıt, karton, plastik ambalaj atıkları için konteynerler, cam ambalaj atığı ve bitkisel atık yağ için ise kumbaralar yerleştirilmiştir. Toplanan atıkların bazıları toplama kaplarından alınırken kalanlar Atık Getirme Merkezinde lisanslı firmalara teslim edilmek üzere depolanmaktadır.

1.Akyazı Belediyesinin merkez dahil 3 hizmet binasına ve Kırma Eleme Tesisi ve Mezbahaya da yeterli sayıda ünite içi toplama kapları konulmuştur. Binalarda toplanan karışık ambalajlar belirli sürelerde lisanslı geri kazanım firmasına teslim edilmiştir.

Belediyeye ait bu tesislerde sıfır atık belgesi alınması için ilçe geneli modeline uygun olarak ikili atık toplama kapları alınarak yerleştirilmiştir. Toplanan atıklar lisanslı firmalara teslim edilmektedir.

İlçe genelindeki mevcut konteyner ve varil Durumumuz		
Mevcut Konteyner	**770 lt**	**660 lt**
Mavi	60	36
Gri	60	39
Kahverengi	-	4

Plastik toplama konteyner ve mobil atık getirme sayısı yeterli olmayıp 2022 yılı sonu Bakanlığa sayıların artırılmasına yönelik hibe başvurusu yapılmıştır. Onay sürecinde olduğu halde sonuçlanmamıştır. 2025 yılında her beyanda hibe başvurusunun dikkate alınması konusunda düzenli olarak tekrar bilgi verilmiştir.

Ambalaj Atıkları

Şişe, cam, karton, kâğıt, plastik, vb. geri dönüşümlü atıkların toplanması ve imkânlar oranında değerlendirilmesini sağlamak Müdürlüğümüzün en önemli görevlerinden biridir. Kamu Kurum ve Kuruluşları, okullar, konut ve işyerleri, sağlık kuruluşları ve fabrikalardan kaynaklanan ambalaj atıklarının tekrar geri kazanımı için toplama sisteminin oluşturulması amacıyla Belediyemiz ile 2022 yılında Başarı Geri Dönüşüm İnş. Tem. İşl. Nak. San. ve Tic. Ltd. Şti arasında sözleşme imzalanmış ve çalışmalar sözleşme kapsamına göre devam etmiştir. İlgili firma ile sözleşme feshedilmiş ve yeni hale yapılmıştır. 2025 yılı itibariyle ÇATOM Çevre Atık Toplama Merkezi A.Ş. ile çalışılmaya başlanmış, firmanın sistemini kurması, personel ve ekipmanlarını tamamlaması çalışmalarını tamamlaması zaman aldığı için, nisan ayı itibariyle veriler alınmaya başlanmıştır.

İlçe genelinde Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının Yönetmeliklerine uygun olarak ve 06.09.2022 tarih ve 57 Sayılı Belediye Meclis Kararı ile yürürlüğe giren Atık Toplayıcıları Çalışma Şartları ile Sıfır Atık Uygulamalarına İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliği kapsamında atık toplayıcı sayımız 40 'tır. 2026 yılı ocak ayında yeni firma ile birlikte tüm atık toplayıcılar ile toplantı yapılarak mevcut durum görülecektir. Çalışmayanların tespiti halinde Bakanlık Veri Sistemi üzerinde pasif konuma alınacaktır.

İkili Toplama Sistemi Konteynerleri

İkili toplama sitemlerinden ve hanelerden toplanan karışık ambalaj, karton/plastik/metalik ambalajlar ile atık kağıt, atık metal ve atık plastik verileri aşağıda ki tabloda verilmiştir.

Aylar	Karışık Ambalaj	Karton Ambalaj Atık Kağıt	Plastik Ambalaj Atık Plastik	Metalik Ambalaj Atık Metal
Ocak	0	0	0	0
Şubat	0	0	0	0
Mart	0	0	0	0
Nisan	0	4.322	7.411	648
Mayıs	0	380	0	0
Haziran	39	1.206	461	0
Temmuz	19	9.916	167	0
Ağustos	260	1.591	144	0
Eylül	0	0	0	0
Ekim	2.018	11.241	838	0
Kasım	980	32.884	1.834	0
Aralık	1.360	22.901	1.803	0
Toplam	**4.676**	**84.441**	**12.658**	**648**

Bitkisel Atık Yağların Toplanması

Bu proje ile İlçemizde bulunan işyerleri ve konutların mutfaklarından çıkan bitkisel atık yağların toplanarak toprak, su ve çevre kirliliğinin önlenmesi ve toplanan atık yağların geri dönüşüme kazandırılması amaçlanmaktadır. Toplanan atık yağlar geri kazanımının sağlanması için 2025 yılında Vatan Yağ Sanayi ve Ticaret Ltd. Şti. ile sözleşme yapılmıştır.

İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın hanelerinde oluşacak bitkisel atık yağların toplanması için İlçe merkezimizde 1 noktada Bitkisel Atık Yağ Toplama Kumbarası mevcuttur. Ayrıca Mobil Atık Getirme merkezimizde toplanabilmektedir.

İlçe sınırlarında bulunan Yemekhane, Lokanta, Cafe, vb işletmelere Oda Başkanlığı üzerinden hem sözleşme yaptığımız lisanslı firma bilgileri paylaşılmış, 2025 yılı içerisinde 32 adet kafe ve restoranda bitkisel atık yağların geri dönüşümleri konusunda Zabıta Müdürlüğü personeliyle denetim yapılmıştır.

2025 yılında toplanan 737 kg bitkisel atık yağ lisanslı firmaya teslim edilmiştir.

Cam Kırığı ve Atık Cam Ambalajlar

Cam kırığı ve atık camların ekonomiye geri kazandırılması amacı ile 2024 yılından itibaren Karacalar Nakliye Oto Geri Dönüşüm San. ve Tic.Ltd.Şti. ile çalışılmaktadır. Elimizde mevcut tarafından 40 adet atık cam toplama kumbarası İlçe genelinde uygun noktalara yerleştirilmiştir. Dolan kumbaralar Temizlik İşleri Müdürlüğü yerleşkesinde oluşturulan depolama alanında biriktirilmekte, aralık ayında lisanslı firmaya teslim edilmektedir.

İlçe sınırlarında bulunan Yemekhane, Lokanta, Cafe, Kahvehane vb işletmelere Oda Başkanlığı üzerinden de Atık Cam Ambalajlarının toplanması ve geri kazanımının sağlanması için İlçe geneline konulan Cam Kumbaralarının kullanılması konusunda tebligat yapılmıştır.

2025 yılında toplanan 16.500 kg atık cam ambalaj/atık cam lisanslı firmaya teslim edilmiştir.

Tekstil Atıkları

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından uygulanmakta olan Sıfır Atık Projesi kapsamında her türlü atığın geri dönüşümünün sağlanması amacından biri olarak tekstil atıklarının da diğer atıklardan ayrı toplanarak geri dönüştürülebilmesi amaçlanmıştır.

Tekstil atıkları için 2025 yılında Hız Geri Dönüşüm Pazarlama Satış İth. İhr. San. ve Ltd. Şti. ile protokol yapılmıştır. İlçemizin çeşitli mahallelerine konumlandırılan 37 adet konteynerde giysi/tekstil atıkları toplanmıştır. Ayrıca Mobil Atık Getirme Merkezi ve Hayır Çarşısında da giysi/tekstil atıkları toplanmıştır.

2025 yılında 55.880 kg tekstil/giysi atığı toplanmıştır.

Elektrik ve Elektronik Eşya Atıkları

Sıfır Atık Projesi Kapsamında toplanması gereken atık gruplarından biri de Elektronik atıklardır.

22.05.2012 tarih ve 28300 sayılı Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliğinin amacı; elektrikli ve elektronik eşyaların üretiminden nihai bertarafına kadar çevre ve insan sağlığının korunması amacıyla elektrikli ve elektronik eşyalarda bazı zararlı maddelerin kullanımının sınırlandırılması, bu sınırlandırmalardan muaf tutulacak uygulamaların belirlenmesi, elektrikli ve elektronik eşyaların ithalatının kontrol altına alınması, elektrikli ve elektronik atıkların oluşumunun ve bertaraf edilecek atık miktarının azaltılması için yeniden kullanım, geri dönüşüm, geri kazanım yöntem ve hedeflerine ilişkin hukuki ve teknik esasları düzenlemektir.

Bu bağlamda Akyazı Belediyesi, ilçe genelinde elektronik atık üreticisi işletmelerden ve hanelerden söz konusu atıkların lisanslı firmalar marifetiyle düzenli olarak toplanmasını sağlamak için 2024 yılından itibaren Bakanlıktan lisans almış Exitcom Recycling Atık Taşıma ve Toplama Depolama Elektronik ve Gemi Sanayi Tic. Ltd. Şti. , floresan atıkları ve atık kartuş tonerler içinde AGİD Aydınlatma Gereçleri İmalatçıları Derneği Ticai İşletmesi ve ELDAY Elektrik ve Elektronik Geri Dönüşüm ve Atık Yönetimi Derneği İktisadi İşletmesi ile ortak bir Protokol yapmıştır.

Mevcutta 1 adet Mobil Atık Getirme Merkezinde AEEE için toplama yeri mevcuttur.

2025 yılında toplanan 271 kg elektrik elektronik eşya atığı, 12 kg atık floresan lamba lisanslı firmaya teslim edilmiştir.

Atık Piller

Sıfır Atık Projesi Kapsamında toplanması gereken atık gruplarından biri de pillerdir. Bu bağlamda Akyazı Belediyesi, ilçe sınırları dahilinde aktif olarak atık pil toplanması, kamu kurum ve kuruluşları, okullar, muhtarlıklar, marketler ve benzeri yerlerde iç ve dış mekân atık pil kutularının konulması için, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yetkilendirilen kuruluş olan TAP ile Prorokol yapılmıştır. Kırmızı toplama kapları temin edilmiş, ihtiyaç duyan Kamu Kurum ve Kuruluşlarına dağıtılmıştır.

Müftülükte din görevlilerine verilen eğitim sonrasında 10 adet camiye de atık pil toplama kutusu konulmuştur. Bu proje daha da genişletilecektir.

Akyazı İlçemizde ayrıyeten 1 adet Mobil Atık Getirme Merkezinde atık pil toplama noktası bulunmaktadır.

Atık Pillerin Toplanması

Mobil Atık Getirme Merkezinde, Belediyemiz iştiraklerin toplanan, vatandaşlarımız ve kamu kurumları tarafından iletilen atık pil, TAP 'a teslim edilmek üzere sözleşme yaptığımız Exitcom Recycling Atık Taşıma Toplama Depolama Elektronik ve Gemi Sanayi Ticaret Ltd. Şti.'e teslim edilmiştir. 2025 yılında 67 kg pil teslim edilmiştir.

Atık İlaç

Sakarya Büyük Şehir Belediyesi İlçemizde bulunan 8 adet Aile Sağlık Merkezi ve Belediye Bünyesine yerleştirdiği etiketlendirilmiş sarı renkli plastik konteynerlerde atık ilaçları toplamakta ve her hafta Salı günleri değişimlerini sağlamaktadır. Bunlara ilaveten Belediye Bünyesinde toplanan atık ilaçlarda aynı şekilde sözleşmeli lisanslı firmaya teslim edilmektedir.

İlçe sınırlarımız içinde faaliyet gösteren Eczanelere oluşan atık ilaçların lisanslı firmalara bertaraf edilmek üzere teslim edilmesi hakkında uyarı mahiyetli yazı gönderilmiştir.

Tıbbi Atıklar

Akyazı Belediye bünyesinde faaliyet gösteren Hayvan Barınağında oluşan tıbbi atıklar Lisanslı ERA Çevre Teknolojileri Anonim Şirketi Adapazarı Şubesine teslim edilmektedir. 2025 yılında 10 kg tıbbi atık lisanslı bertaraf firmasına teslim edilmiştir.

Madeni Atıkyağ

Belediyemize bağlı işletmelerde oluşan atık madeni yağlarda MOYDEN sistemine işlenmekte, belirli periyotlarda lisanslı firmalara teslim edilmektedir.

İlçe sınırlarımız içinde bulunan Küçük Sanayi Sitesi içinde faaliyet gösteren işletmelere madeni atıkyağların lisanslı firmalara geri kazanılmak üzere teslim edilmesi hakkında uyarı mahiyetli yazı gönderilmiştir.

2025 yılında toplanan 978 kg atık madeni yağ sözleşme yapılan lisanslı firmaya teslim edilmiştir.

Ömrünü Tamamlamış Lastik

Belediyemize bağlı işletmelerde oluşan atık ömrünü tamamlamış lastiklerde MOTAT sistemi üzerinden belirli periyotlarda lisanslı firmalara teslim edilmektedir.
İlçe sınırlarımız içinde faaliyet gösteren lastik tamirhanesi işletmelerine ömrünü tamamlamış lastik üreticileri ile koordinasyon kurulmuş, oluşan ÖTL 'lerin LASDER aracılığı ile lisanslı firmalara geri kazanılmak üzere teslim edilmesi sağlanmıştır.

2025 yılında toplanan 24.090 kg ömrünü tamamlamış lastik atıkları lisanslı firmaya teslim edilmiştir.

Ayrıca,
Akyazı Belediyesi bünyesinde ve Kamu Kurumlarından gelen atık kartuş tonerlerde Atık Getirme Merkezine götürülmek suretiyle depolanmıştır. 2025 yılında 47 kg atık kartuş toner lisanslı geri kazanım firmasına teslim edilmiştir.

Akyazı Belediyesi bünyesinde faaliyet gösteren Destek Hizmetleri Müdürlüğü bakım biriminde oluşan 230 kg kontamine olmuş ambalaj (teneke,bidon) atığı, 40 kg kontamine atık (yağlı eldiven, bez) ve 68 kg yağ filtre atığı lisanslı geri kazanım firmasına teslim edilmiştir.

C) ATIKLARIN BEYANI VE DİĞER ÇALIŞMALAR

İlçe geneline yerleştirilen atık toplama kapları ve mobil atık getirme merkezinde toplanan tehlikeli ve tehlikesiz atıklar Bakanlığımızın Sıfır Atık Veri Sistemine kaydedilmiştir.

Yine Müdürlüğümüze Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü, Sakarya Büyükşehir Belediyesi ya da CİMER üzerinden gelen şikayet, temiz hava eylem planı, iklim değişikliği, enerji, ÇED görüşleri, vb tüm yazışmalara yazılı, toplantıya katılım, denetim, vb çalışmalarla yanıt verilmiştir.

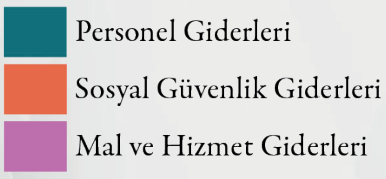
Yine Müdürlüğümüz tarafından 9 (dokuz) firmaya Hafriyat İzin Belgesi düzenlenmiştir.

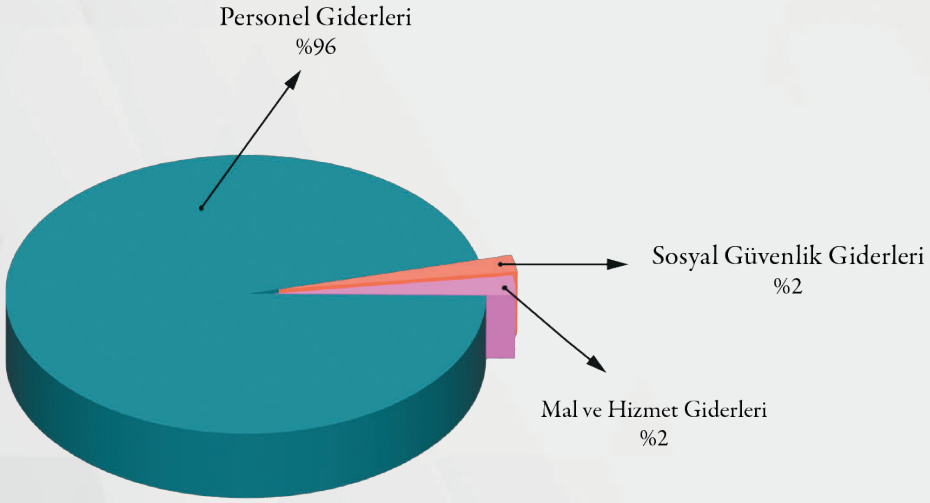
ETKİNLİKLER

2025 yılında seçimler sebebiyle Sıfır Atık Yönetim Sisteminin yaygınlaştırılmasına ve vatandaşlarımızın bilinçlendirilmesine yönelik bir etkinlik düzenlenmemiştir.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI BÜTÇE BİLGİLERİ

AÇIKLAMA	NET ÖDENEK	BÜTÇE GİDERLERİ	BÜTÇE GERÇEKLEŞTİRME ORANLARI (%)	GENEL BÜTÇEYE GÖRE GERÇEKLEŞTİRME ORANI (%)
BELEDİYE GENEL BÜTÇE	980.000.000,00 TL.	769.225.907,27 TL.	78,49	0,37
PERSONEL GİDERLERİ	2.910.000,00 TL.	2.088.735,50 TL.	71,78	96
SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	355.000,00 TL.	235.896,54 TL.	66,45	2
MAL VE HİZMET GİDERLERİ	335.000,00 TL.	148.355,00 TL.	44,29	2
İPTAL EDİLEN ÖDENEK TUTARI	-	-	-	-
TOPLAM	**3.600.000,00 TL.**	**2.472.987,04 TL.**	**68.69**	**0.32**





EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

2025

FAALİYET RAPORU

www.akyazi.bel.tr

Gelişen AKYAZI Güçlenen Yarınlar

AKYAZI DEVLET HASTANESİ
Sakarya - Akyazı Stadyumu
KIZIL ELMA MİLLET BAHÇESİ KAMULAŞTIRMA ALANI
Mudurnu Çayı
Mudurnu Çayı
Mudurnu Çayı
Asaş alüminyum fabrika tır parkı

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Organizasyon Şeması

BİLAL SOYKAN
BELEDİYE BAŞKANI

SERHAD BAYKAL
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRÜ

ÖMER AVCI
BÜRO PERSONELİ

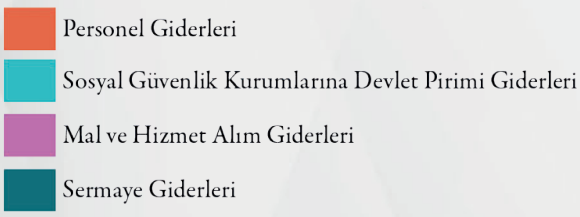
MÜCAHİT YILMAZ
BÜRO PERSONELİ

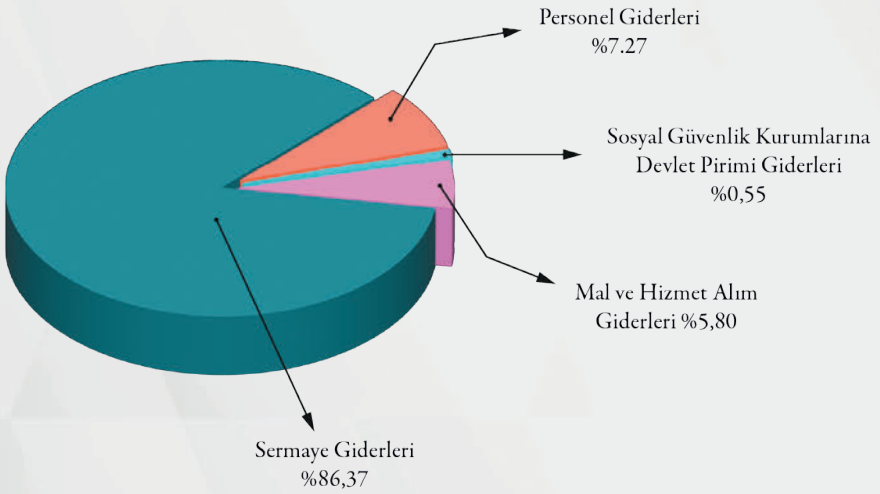
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI GERÇEKLEŞEN BÜTÇE ORANI

2025 Bütçesi ile Müdürlüğümüze 28.800.000,00 TL ödenek verilmiştir. 25.089.972,12 TL ödenek harcanmış olup kalan bütçe 3.710.027,88 TL 'dir. Bütçe Gider Tablosu aşağıda çıkartılmıştır.

BÜTÇE	HARCANAN ÖDENEK	KALAN ÖDENEK	GERÇEKLEŞME ORANI
28.800.000,00₺	25.089.972,12₺	3.710.027,88 ₺	87,12 ₺

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	BÜTÇE GİDERLERİ	BÜTÇE GERÇEKLEME ORANLARI %	MÜDÜRLÜK GENEL BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞTİRME ORANI %
GENEL BÜTÇE	980.000.000,00 ₺	769.225.907,27 ₺	78,49	-
PERSONEL GİDERLERİ	2.435.000,00 ₺	1.823.613,25 ₺	74,89	0,24
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	205.000,00 ₺	138.709,92 ₺	67,66	0,02
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.290.000,00 ₺	1.456.362,14 ₺	63,60	0,19
SERMAYE GİDERLERİ	23.870.000,00 ₺	21.671.286,81 ₺	90,79	2,82
TOPLAM	**28.800.000,00 ₺**	**25.089.972,12 ₺**	**87,12**	**3,26**





1-Taşınmaz Kiraya verilmesi

Mülkiyeti ve tasarrufu Akyazı Belediye Başkanlığına ait 64 (altmışdört) adet taşınmaz, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri dahilinde yapılan ihaleler neticesinde aylık/yıllık kira bedelleri karşılığında kiraya verilerek, kira sözleşmeleri imzalanmıştır.

S.N	TARİH	KARAR NO	İŞİN ADI	AYLIK/ YILLIK	KİRA BEDELİ
1	30.01.2025	80	Tasarrufu Belediyemize ait Gazi Süleyman Paşa Mahallesi Ada Caddesi No:294 Akyazı/SAKARYA adresinde 10,00 m² Kapalı, 80 m² Açık Alanı bulunan Çay Ocağının, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	20.000,00-TL
2	30.01.2025	81	Mülkiyeti Belediyemize ait 107 ada 18 parsel üzerinde Uzunçınar Mahallesi Uzunçınar Sokak No:65/B Akyazı/SAKARYA adresinde 110,00 m² Çay Ocağının, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	4.750,00-TL
3	30.01.2025	82	Mülkiyeti Belediyemize ait 500 parsel üzerinde Çıldırlar Mahallesi Çıldırlar Sokak No:18 İç Kapı No:1 Akyazı/SAKARYA adresinde 70,00 m² dairenin, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	1.750,00-TL
4	30.01.2025	83	Mülkiyeti Belediyemize ait 500 parsel üzerinde Çıldırlar Mahallesi Çıldırlar Sokak No:18 İç Kapı No:2 Akyazı/SAKARYA adresinde 70,00 m² dairenin, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	1.750,00-TL
5	30.01.2025	84	Mülkiyeti Belediyemize ait 530 ada 2 parsel üzerinde Buğdaylı Mahallesi Buğdaylı Sokak No:41/A Akyazı/ SAKARYA adresinde 30,00 m² dükkânın, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	1.800,00-TL
6	30.01.2025	85	Mülkiyeti Belediyemize ait 112 ada 4 parsel üzerinde Dokurcun Mahallesi Cumhuriyet Caddesi No:9 Zemin Kat Bağımsız Bölüm 9 Akyazı/SAKARYA adresinde 59,21 m² kullanım alanı bulunan dükkânın, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	3.300,00-TL
7	30.01.2025	86	Mülkiyeti Belediyemize ait 722 ada 1 parsel üzerinde Küçücek Cumhuriyet Mahallesi Akyazı Caddesi No:16B /SAKARYA adresinde 17,00 m² kullanım alanı bulunan dükkânın, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	3.000,00-TL
8	30.01.2025	87	Mülkiyeti Belediyemize ait 722 ada 1 parsel üzerinde Küçücek Cumhuriyet Mahallesi Akyazı Caddesi No:16C Akyazı/SAKARYA adresinde 70,00 m² kullanım alanı bulunan dükkânın, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	5.000,00-TL
9	30.01.2025	89	Mülkiyeti Belediyemize ait 1242 parsel üzerinde Sukenarı Mahallesi Sukenarı Sokak No:222B Akyazı/ SAKARYA adresinde 22,00 m² kullanım alanı bulunan dükkânın, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	1.250,00-TL

S.N	TARİH	KARAR NO	İŞİN ADI	AYLIK/ YILLIK	KİRA BEDELİ
10	30.01.2025	90	Mülkiyeti Belediyemize ait 1242 parsel üzerinde Sukenarı Mahallesi Sukenarı Sokak No:222D Akyazı/ SAKARYA adresinde 40,00 m² kullanım alanı bulunan dükkânın, 3 (üç) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	2.350,00-TL
11	30.01.2025	91	Mülkiyeti Belediyemize ait 1242 parsel üzerinde Sukenarı Mahallesi Sukenarı SokakNo:222/1A Akyazı/ SAKARYA adresinde 6,00 m² kullanım alanı bulunan dükkânın, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	700,00-TL
12	30.01.2025	92	Mülkiyeti Belediyemize ait 1242 parsel üzerinde Sukenarı Mahallesi Sukenarı Sokak No:222/1 Akyazı/ SAKARYA adresinde 18,00 m² kullanım alanı bulunan dükkânın, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	1.400,00-TL
13	30.01.2025	93	Tasarrufu Belediyemize ait 2019 parsel üzerinde Vakıf Mahallesi Ada Caddesi No:773/1 Akyazı/SAKARYA adresinde 25,00 m² kullanım alanı bulunan dükkânın, 3 (üç) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	1.200,00-TL
14	30.01.2025	95	Mülkiyeti Belediyemize ait 722 ada 1 parsel üzerinde Küçücek Cumhuriyet Mahallesi Akyazı Caddesi No:16/D Akyazı/SAKARYA adresinde 95 m² Dükkân ve 125 m² bahçe kullanım alanı bulunan dükkân ve bahçenin, 3 (üç) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	10.500,00-TL
15	30.01.2025	97	Mülkiyeti Belediyemize ait 722 ada 1 parsel üzerinde Küçücek Cumhuriyet Mahallesi Akyazı Caddesi No:16/D Akyazı/SAKARYA adresinde 95 m² Dükkân ve 125 m² bahçe kullanım alanı bulunan dükkân ve bahçenin, 3 (üç) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Yıllık	324.00,00-TL
16	13.02.2025	153	Mülkiyeti Belediyemize ait 530 ada 2 parsel üzerinde Buğdaylı Mahallesi Buğdaylı Sokak No:41/C Akyazı/ SAKARYA adresinde 70,00 m² Çay Ocağının, 3 (Üç) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	1.050,00-TL
17	13.02.2025	156	Mülkiyeti Belediyemize ait 107 ada 74 parsel üzerinde Yeniorman Mahallesi Ada Caddesi No:1010/2 Akyazı/ SAKARYA adresinde 78,00 m² kullanım alanı bulunan İşyerinin (Restoran Et Lokantası ve Kasap), 3 (üç) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	
18	27.02.2025	171	Mülkiyeti Belediyemize ait 44 ada 178 parsel üzerinde Gazi Süleyman Paşa Mah. Ada Cad. No:292/E Akyazı/ SAKARYA (B.Bölüm:1) adresinde 13,13 m² kullanım alanı bulunan dükkânın, 1 (bir) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	18.000,00-TL
19	27.02.2025	172	Mülkiyeti Belediyemize ait 44 ada 178 parsel üzerinde Gazi Süleyman Paşa Mah. Pazarköy Cad No:1/A Akyazı/SAKARYA (B.Bölüm:2) adresinde 13,81 m² kullanım alanı bulunan dükkânın, 1 (bir) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	13.000,00-TL

S.N	TARİH	KARAR NO	İŞİN ADI	AYLIK/ YILLIK	KİRA BEDELİ
20	27.02.2025	173	Mülkiyeti Belediyemize ait 44 ada 178 parsel üzerinde Gazi Süleyman Paşa Mah. Pazarköy Cad. No:1/B Akyazı/SAKARYA (B.Bölüm:4) adresinde 6,04 m² kullanım alanı bulunan dükkânın, 1 (bir) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	5.500,00-TL
21	27.02.2025	174	Mülkiyeti Belediyemize ait 44 ada 178 parsel üzerinde Gazi Süleyman Paşa Mah. Ada Cad. No:292 İç Kapı No:Z5 Akyazı/SAKARYA (B.Bölüm:5) adresinde 7,54 m² kullanım alanı bulunan dükkânın, 1 (bir) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	4.500,00-TL
22	27.02.2025	175	Mülkiyeti Belediyemize ait 44 ada 178 parsel üzerinde Gazi Süleyman Paşa Mah. Ada Cad. No:292 C Akyazı/ SAKARYA (B.Bölüm:6) adresinde 36,93 m² kullanım alanı bulunan dükkânın, 1 (bir) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	32.000,00-TL
23	27.02.2025	176	Mülkiyeti Belediyemize ait 44 ada 178 parsel üzerinde Gazi Süleyman Paşa Mah. Ada Cad. No:292 B Akyazı/ SAKARYA (B.Bölüm:7) adresinde 40,59 m² kullanım alanı bulunan dükkânın, 1 (bir) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	33.500,00-TL
24	27.02.2025	177	Mülkiyeti Belediyemize ait 44 ada 178 parsel üzerinde Gazi Süleyman Paşa Mah. Ada Cad.No:292/A Akyazı/ SAKARYA (B.Bölüm:8) adresinde 19,28 m² kullanım alanı bulunan dükkânın, 1 (bir) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	23.000,00-TL
25	27.02.2025	178	Mülkiyeti Belediyemize ait 44 ada 178 parsel üzerinde Gazi Süleyman Paşa Mah. 3002 Sok.No:2-D Akyazı/ SAKARYA (B.Bölüm:12) adresinde 25,84 m² kullanım alanı bulunan dükkânın, 1 (bir) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	17.500,00-TL
26	27.02.2025	179	Mülkiyeti Belediyemize ait 44 ada 178 parsel üzerinde Gazi Süleyman Paşa Mah. 3002 Sok.No:2-C Akyazı/ SAKARYA (B.Bölüm:11) adresinde 36,13 m² kullanım alanı bulunan dükkânın, 1 (bir) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	21.500,00-TL
27	27.02.2025	180	Mülkiyeti Belediyemize ait 44 ada 178 parsel üzerinde Gazi Süleyman Paşa Mah. 3002 Sok.No:2-D Akyazı/ SAKARYA (B.Bölüm:12) adresinde 25,84 m² kullanım alanı bulunan dükkânın, 1 (bir) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	16.500,00-TL
28	27.02.2025	181	Mülkiyeti Belediyemize ait 44 ada 178 parsel üzerinde Gazi Süleyman Paşa Mah. Pazarköy Cad. No:1/E Akyazı/SAKARYA (B.Bölüm:15) adresinde 28,03 m² kullanım alanı bulunan dükkânın, 1 (bir) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	19.500,00-TL

S.N	TARİH	KARAR NO	İŞİN ADI	AYLIK/ YILLIK	KİRA BEDELİ
29	27.02.2025	182	Mülkiyeti Belediyemize ait 44 ada 178 parsel üzerinde Gazi Süleyman Paşa Mah. Pazarköy Cad. No:1/D Akyazı/SAKARYA (B.Bölüm:16) adresinde 28,05 m² kullanım alanı bulunan dükkânın, 1 (bir) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	16.000,00-TL
30	27.02.2025	183	Mülkiyeti Belediyemize ait 44 ada 178 parsel üzerinde Gazi Süleyman Paşa Mah. Pazarköy Cad. No:1/C Akyazı/SAKARYA (B.Bölüm:17) adresinde 39,63 m² kullanım alanı bulunan dükkânın, 1 (bir) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	22.500,00-TL
31	27.02.2025	184	Mülkiyeti Belediyemize ait 44 ada 178 parsel üzerinde Gazi Süleyman Paşa Mah. Pazarköy Cad. No:292 İç Kapı No:Z18 Akyazı/SAKARYA (B.Bölüm:18) adresinde 8,68 m² kullanım alanı bulunan dükkânın, 1 (bir) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	4.500,00-TL
32	27.02.2025	185	Mülkiyeti Belediyemize ait 44 ada 178 parsel üzerinde Gazi Süleyman Paşa Mah. Pazarköy Cad. No:292 İç Kapı No:Z19 Akyazı/SAKARYA (B.Bölüm:19) adresinde 18,64 m² kullanım alanı bulunan dükkânın, 1 (bir) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	8.000,00-TL
33	27.02.2025	186	Mülkiyeti Belediyemize ait 44 ada 178 parsel üzerinde Gazi Süleyman Paşa Mah. Pazarköy Cad. No:292 İç Kapı No:Z20 Akyazı/SAKARYA (B.Bölüm:20) adresinde 11,25 m² kullanım alanı bulunan dükkânın, 1 (bir) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	6.500,00-TL
34	27.02.2025	188	Mülkiyeti Belediyemize ait 115 ada 5 parsel üzerinde Taşburun Mahallesi Taşburun Sokak No:28/A Akyazı/ SAKARYA adresinde 70,00 m² Çay Ocağının, 3 (Üç) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	7.700,00-TL
35	27.02.2025	189	Mülkiyeti Belediyemize ait 115 ada 5 parsel üzerinde Taşburun Mahallesi Taşburun Sokak No:28/B Akyazı/ SAKARYA adresinde 15,00 m² dükkânın, 3 (Üç) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	3.300,00-TL
36	27.02.2025	190	Mülkiyeti Belediyemize ait 115 ada 5 parsel üzerinde Taşburun Mahallesi Taşburun Sokak No:28/C Akyazı/SAKARYA adresinde 15,00 m² dükkânın, 3 (Üç) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	3.300,00-TL
37	27.02.2025	193	Mülkiyeti Belediyemize ait 115 ada 5 parsel üzerinde Taşburun Mahallesi Taşburun Sokak No:28/3 Akyazı/ SAKARYA adresinde 70,00 m² Çay Ocağının, 3 (Üç) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	2.750,00-TL

S.N	TARİH	KARAR NO	İŞİN ADI	AYLIK/ YILLIK	KİRA BEDELİ
38	27.02.2025	194	Mülkiyeti Belediyemize ait 120 ada 1 parsel üzerinde Çatalköprü Mahallesi Eski Ankara Caddesi No:233/A Akyazı/SAKARYA adresinde 30,00 m²'lik kullanım alanı bulunan dükkânın, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	4.500,00-TL
39	27.02.2025	195	Mülkiyeti Belediyemize ait 120 ada 1 parsel üzerinde Çatalköprü Mahallesi Eski Ankara Caddesi No:233/B Akyazı/SAKARYA adresinde 16,50 m²'lik kullanım alanı bulunan dükkânın, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	4.000,00-TL
40	27.02.2025	196	Mülkiyeti Belediyemize ait 120 ada 1 parsel üzerinde Çatalköprü Mahallesi Eski Ankara Caddesi No:233/C Akyazı/SAKARYA adresinde 20,00 m²'lik kullanım alanı bulunan dükkânın, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	3.850,00-TL
41	27.02.2025	197	Mülkiyeti Belediyemize ait 120 ada 1 parsel üzerinde Çatalköprü Mahallesi Eski Ankara Caddesi No:233/E Akyazı/SAKARYA adresinde 20,00 m²'lik kullanım alanı bulunan dükkânın, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	3.900,00-TL
42	27.02.2025	198	Mülkiyeti Belediyemize ait 120 ada 1 parsel üzerinde Çatalköprü Mahallesi Eski Ankara Caddesi No:233/ F-G Akyazı/SAKARYA adresinde 72,00 m²'lik kullanım alanı bulunan dükkânın, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	11.100,00-TL
43	27.02.2025	199	Mülkiyeti Belediyemize ait 120 ada 1 parsel üzerinde Çatalköprü Mahallesi 31001 Sokak No:2 Akyazı/ SAKARYA adresinde 144,00 m²'lik kullanım alanı bulunan deponun, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işi.	Aylık	11.000,00-TL

S.N	TARİH	KARAR NO	İŞİN ADI	AYLIK/ YILLIK	KİRA BEDELİ
44	27.02.2025	200	Mülkiyeti Belediyemize ait 119 ada 5 parsel üzerinde Çatalköprü Mahallesi 31003 Sokak No:2/A (B. Bölüm 1) Akyazı/SAKARYA adresinde 15,07 m²'lik kullanım alanı bulunan dükkânın, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işi.	Aylık	2.200,00-TL
45	27.02.2025	201	Mülkiyeti Belediyemize ait 119 ada 5 parsel üzerinde Çatalköprü Mahallesi 31003 Sokak No:2/B (B. Bölüm 2) Akyazı/SAKARYA adresinde 18,11 m²'lik kullanım alanı bulunan dükkânın, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işi.	Aylık	2.750,00-TL
46	27.02.2025	202	Mülkiyeti Belediyemize ait 119 ada 5 parsel üzerinde Çatalköprü Mahallesi Eski Ankara Caddesi No:229/A (B. Bölüm 3) Akyazı/SAKARYA adresinde 17,71 m²'lik dükkânın, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işi.	Aylık	3.300,00-TL
47	27.02.2025	203	Mülkiyeti Belediyemize ait 119 ada 5 parsel üzerinde Çatalköprü Mahallesi Eski Ankara Caddesi No:229/B (B. Bölüm 4) Akyazı/SAKARYA adresinde 16,06 m²'lik dükkânın, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işi.	Aylık	3.300,00-TL
48	27.02.2025	204	Mülkiyeti Belediyemize ait 119 ada 5 parsel üzerinde Çatalköprü Mahallesi Eski Ankara Caddesi No:229/C (B. Bölüm 5) Akyazı/SAKARYA adresinde 17,05 m²'lik dükkânın, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işi.	Aylık	3.300,00-TL
49	27.02.2025	205	Mülkiyeti Belediyemize ait 119 ada 5 parsel üzerinde Çatalköprü Mahallesi Eski Ankara Caddesi No:229/D (B. Bölüm 6) Akyazı/SAKARYA adresinde 17,42 m²'lik dükkânın, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işi.	Aylık	3.300,00-TL
50	27.02.2025	206	Mülkiyeti Belediyemize ait 119 ada 5 parsel üzerinde Çatalköprü Mahallesi Eski Ankara Caddesi No:229/E (B. Bölüm 7) Akyazı/SAKARYA adresinde 17,23 m²'lik dükkânın, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işi.	Aylık	3.300,00-TL

S.N	TARİH	KARAR NO	İŞİN ADI	AYLIK/ YILLIK	KİRA BEDELİ
51	27.02.2025	207	Mülkiyeti Belediyemize ait 119 ada 5 parsel üzerinde Çatalköprü Mahallesi Eski Ankara Caddesi No:229/F (B. Bölüm 8) Akyazı/SAKARYA adresinde 18,61 m²'lik dükkânın, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işi.	Aylık	3.300,00-TL
52	27.02.2025	208	Mülkiyeti Belediyemize ait 119 ada 4 parsel üzerinde Çatalköprü Mahallesi Eski Ankara Caddesi No:231 Akyazı/SAKARYA adresinde 87,00 m²'lik kullanım alanı bulunan dairenin, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işi.	Aylık	1.750,00-TL
53	27.02.2025	209	Mülkiyeti Belediyemize ait 119 ada 4 parsel üzerinde Çatalköprü Mahallesi Eski Ankara Caddesi No:231/A Akyazı/SAKARYA adresinde 21,00 m²'lik kullanım alanı bulunan dükkânın, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işi.	Aylık	3.850,00-TL
54	27.02.2025	210	Mülkiyeti Belediyemize ait 119 ada 4 parsel üzerinde Çatalköprü Mahallesi Eski Ankara Caddesi No:231/B Akyazı/SAKARYA adresinde 70 m² Çay Ocağı 250 m² bahçe kullanım alanı bulunan taşınmazın, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işi.	Aylık	47.815,00-TL
55	27.02.2025	212	Tasarrufu Belediyemize ait 113 ada 1 parsel üzerinde Erdoğdu Mahallesi 20012 Sokak No:148/C Akyazı/ SAKARYA adresinde 70 m² kullanım alanı bulunan Çay Ocağının, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işi.	Aylık	10.300,00-TL
56	13.03.2025	235	Mülkiyeti Belediyemize ait 115 ada 5 parsel üzerinde Taşburun Mahallesi Taşburun Sokak No:28/C Akyazı/SAKARYA adresinde 50,00 m² dükkânın, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	5.500,00-TL
57	13.03.2025	236	Mülkiyeti Belediyemize ait 115 ada 5 parsel üzerinde Taşburun Mahallesi Taşburun Sokak No:28/D Akyazı/SAKARYA adresinde 32,00 m² dükkânın, 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	2.200,00-TL
58	03.04.2025	257	Mülkiyeti Belediyemize ait Yenidoğan Mahallesi Köyiçi Mevkii 1018 parsel nolu 83.700,00 m² yüzölçümlü Tarla niteliğindeki taşınmazın 3 yıl süre ile tarımsal faaliyetlerde kullanılmak üzere kiralanması işidir.	Yıllık	355.000,00-TL
59	22.05.2025	344	Mülkiyeti Belediyemize ait 204 ada 17 parsel üzerinde Kuzuluk Şose Mahallesi Akyazı Caddesi No:279 Akyazı/SAKARYA adresinde 2.342,00 m² (250 m² Kapalı Alan, 2092 m² bahçe) kullanım alanı bulunan Aile Çay Bahçesinin, 3 (üç) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	19.000,00-TL
60	22.05.2025	345	Mülkiyeti Belediyemize ait 44 ada 178 parsel üzerinde Gazi Süleyman Paşa Mahallesi Ada Caddesi No:292/D Akyazı/SAKARYA (Bağımsız Bölüm:3) adresinde 27,36 m² kullanım alanı bulunan dükkânın, 10 (On) aylık süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	25.500,00-TL

S.N	TARİH	KARAR NO	İŞİN ADI	AYLIK/ YILLIK	KİRA BEDELİ
61	22.05.2025	346	Mülkiyeti Belediyemize ait 119 ada 3 parsel üzerinde Çatalköprü Mahallesi 31003 Sokak No:4 Akyazı/ SAKARYA adresinde 178 m² kullanım alanı bulunan dükkânın, 33 (Otuzüç) aylık süre ile kiraya verilmesi işidir.	Aylık	14.000,00-TL
62	29.05.2025	368	Mülkiyeti Belediyemize ait İlçemiz Dedeler Mahallesi, 128 ada, 23 parsel nolu 39.134,55 m² yüzölçümlü taşınmazın 10.000,00 m²'lik kısmının ticari amaçla kullanılmak üzere 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işi.	Aylık	52.500,00-TL
63	07.08.2025	493	Mülkiyeti Belediyemize ait İlçemiz Ormanşevkiye (Yeniorman) Mahallesinde 107 ada 75 parsel nolu 11.570,32 m² yüzölçümlü taşınmaz Tır Parkı Alanı olarak kullanılmak üzere 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işi.	Aylık	35.500,00-TL
64	27.11.2025	702	Mülkiyeti Belediyemize ait Yörükyeri Mahallesi 149 ada 3 parsel 2.193,31 m² yüzölçümlü tarla tarımsal faaliyetlerde kullanılmak üzere 3 yıl süre ile kiraya verilmesi işi.	Yıllık	5.500,00-TL

3194 sayılı İmar Kanunun Ek Madde 9 "Elektronik haberleşme istasyonları için kamu kurum veya kuruluşları tarafından yer kullandırılması hâlinde; sözleşme uyarınca tahsil edilecek yıllık yer kullanım bedeli, büyükşehir belediyelerinde Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığının yer seçim belgesi için belirlediği ücretin beş katını, diğer yerlerde üç katını geçemez. Bu hükme aykırı yapılan sözleşmeler geçersizdir." Hükmü gereğince 5393 sayılı Belediye Kanunun 15. Maddesinin h) bendi, 34 maddesinin g bendi gereğince Gsm Baz İstasyonu alanları kiraya verilmiştir.

S.N	ENCÜMEN TARİHİ	KARAR NO	İŞİN ADI	AYLIK/ YILLIK	KİRA BEDELİ
1	15.05.2025	320	İlçemiz İnönü Mahallesi 40°40'31.78"K 30°36'52.04"D koordinatlarında GSM Baz istasyonu kurulumu yapılması ve 3 (üç) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Yıllık	137.517,20- TL + KDV
2	15.05.2025	321	İlçemiz Yeni Mahalle 40°40'31.34"K 30°38'16.35"D koordinatlarında GSM Baz istasyonu kurulumu yapılması ve 3 (üç) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Yıllık	137.517,20- TL + KDV
3	15.05.2025	322	İlçemiz İnönü Mahallesi 40°39'42.72"K 30°35'50.66"D koordinatlarında GSM Baz istasyonu kurulumu yapılması ve 3 (üç) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Yıllık	137.517,20- TL + KDV
4	23.10.2025	623	İlçemiz Kuzuluk Mahallesi 40°62'40.89"K 30°64'92.16"D koordinatlarında GSM Baz istasyonu kurulumu yapılması ve 3 (üç) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Yıllık	137.517,20- TL + KDV
5	23.10.2025	624	İlçemiz İnönü Mahallesi 40°40'6.99"K 30°37'2.47"D koordinatlarında GSM Baz istasyonu kurulumu yapılması ve 3 (üç) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Yıllık	137.517,20- TL + KDV
6	23.10.2025	625	İlçemiz Ömercikler Mahallesi K 40°41'3.10" D:30°37'2.84" koordinatlarında bulunan taşınmaz üzerine GSM Baz istasyonu kurulumu yapılması ve 3 (üç) yıl süre ile kiraya verilmesi işidir.	Yıllık	137.517,20- TL + KDV

2-Taşınmaz Satışı

• Mülkiyeti Akyazı Belediye Başkanlığına ait 1 (bir) adet taşınmaz, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri dâhinde yapılan ihale neticesinde satılmıştır.

S.N	MECLİS TARİHİ	KARAR NO	ENCÜMEN TARİHİ	KARAR NO	İŞİN ADI	KİRA BEDELİ
1	04.02.2025	2/24	12.06.2025	386	Kepekli Mahallesi 545 ada 41 parsel no'lu 8.382,66 m² yüzölçümlü Cevizlik niteliğindeki taşınmazın satılması işi	6.100.000.00 TL

• 3194 Sayılı İmar Kanunun 17. Maddesine istinaden Belediyemizin hissedarı olduğu 3 (üç) adet taşınmaz, parselin diğer hissedarlarına satılmıştır.

S.N	ENCÜMEN TARİHİ	KARAR NO	İŞİN ADI	SATIŞ BEDELİ
1	16.01.2025	55	Cumhuriyet Mahallesi 41 ada 451 parsel no'lu 189,89 m² yüzölçümlü taşınmazda Belediyemiz adına kayıtlı bulunan 37/123 pay/paydaya tekabül eden 57,12 m² yüzölçümlü hissenin satılması.	257.040,00-TL
2	19.06.2025	388	Cumhuriyet Mahallesi 41 ada 459 parsel no'lu 438,63 m² yüzölçümlü taşınmazda Belediyemiz adına kayıtlı bulunan 149/337 pay/paydaya tekabül eden 193,93 m² yüzölçümlü hissenin satılması.	780.000,00-TL
3	11.09.2025	548	Cumhuriyet Mahallesi 38 ada 425 parsel no'lu 312,64 m² yüzölçümlü taşınmazda Belediyemiz adına kayıtlı bulunan 369/3908 pay/paydaya tekabül eden 29,52 m² yüzölçümlü hissenin satılması.	250.000,00-TL

3- Taşınmaz Bağış Alınması

• Akyazı Belediye Başkanlığına 1 (bir) adet taşınmaz şartlı bağış edilmiştir.

S.N	MECLİS TARİHİ	KARAR NO	İŞİN ADI
1	04.03.2025	3/36	Sakarya İli, Akyazı İlçesi, Cumhuriyet Mahallesi, 37 ada 416 parsel no'lu 750,00 m² yüzölçümlü arsa niteliğindeki taşınmaz "Sağlık Hizmet alanı" olarak kullanılmak üzere Belediyemizce şartlı olarak bağış alınmıştır.

4- Taşınmaz Tahsis Alınması

• 5393 sayılı Belediye Kanunu Meclisin Görev ve Yetkileri başlıklı 18. Maddesinin (e) bendi ve Diğer kuruluşlarla ilişkiler başlıklı 75. Maddesinin (d) bendi gereğince 2 (iki) adet taşınmaz tahsis alınmıştır.

S.N	MECLİS TARİHİ	KARAR NO	ENCÜMEN TARİHİ	KARAR NO	İŞİN ADI
1	07.10.2025	11/99	09.10.2025	592	İlçemiz Ömercikler Mahallesi, 8045 Sokak, No:10 Akyazı/ SAKARYA (Sosyal Gelişim Merkezi Bahçesi İçerisinde) adresinde 29,94 m²'lik kullanım alanı bulunan WC, (Umumi Tuvalet) olarak kullanılmak üzere belediyemiz adına 10 (on) yıl süre ile bedelsiz olarak tahsis alınmıştır.
2	02.12.2025	14/130	11.12.2025	723	Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait İlçemiz Ballıkaya Mahallesi 105 ada 57 parsel nolu 9701,90 m² yüzölçümlü Arsa niteliğindeki taşınmaz "Halka Açık Spor Alanı ve Sosyal Tesis" olarak kullanılmak üzere belediyemiz adına süresiz tahsis alınmıştır.

5-Takas / Trampa / Kamulaştırma/ Geçit Hakkı ((İrtifak)

S.N	MECLİS TARİHİ	KARAR NO	ENCÜMEN TARİHİ	KARAR NO	İŞİN ADI
1	06.05.2025	5/60	15.05.2025	323	Sakarya İli Akyazı İlçesi Yeni Mahalle, 59 ada, 152 parsel nolu taşınmazın 276,22 m²'lik kısmı ile Mülkiyeti Belediyemize ait Yeni Mahalle, 59 ada, 369 parsel nolu 160,52 m² yüzölçümlü taşınmaz bedel farkı gözetilmeksizin 2942 sayılı kamulaştırma kanununun 26. maddesi gereğince trampa yoluyla kamulaştırılmıştır.

S.N	İŞİN ADI	ÖDENEN KAMULAŞTIRMA BEDELİ
1	Sakarya İli, Akyazı İlçesi, İnönü Mahallesi, 77 ada, 28, 34, 36, 38, 41 parsel nolu taşınmazların Akyazı Kızılelma Millet Bahçesi projesinin gerçekleştirilmesi amacıyla 17/04/2025 tarih ve 32873 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Cumhurbaşkanı kararı gereğince Acele Kamulaştırma işlemlerine başlanılmıştır.	21.671.286,81-TL

S.N	MECLİS TARİHİ	KARAR NO	ENCÜMEN TARİHİ	KARAR NO	İŞİN ADI	BEDELİ
1	14.11.2024	656	09.01.2025	48	Ballıkaya Mahallesi 105 ada 5 parsel nolu taşınmazın 502,98 m²'lik kısmının yol olarak kamulaştırılması	400,00-TL
2	14.11.2024	656	09.01.2025	49	Ballıkaya Mahallesi 105 ada 42 parsel nolu taşınmazın 486,17 m²'lik kısmının yol olarak kamulaştırılması	400,00-TL

S.N	MECLİS TARİHİ	KARAR NO	ENCÜMEN TARİHİ	KARAR NO	İŞİN ADI	BEDELİ
1	05.12.2024	726	04.03.2025	3/35	İlçemiz Taşburun Mahallesi 118 ada 5 parsel nolu taşınmaz lehine, Mülkiyeti Belediyemize ait Taşburun Mahallesi 118 ada 82 parsel nolu taşınmaz aleyhine 564,03 m²'lik kısımdan 15 (onbeş) yıl süre ile geçiş izni (irtifak hakkı) kurulmuştur.	50.000,00-TL

6- Taşınmaz Tahsis İptali

S.N	MECLİS TARİHİ	KARAR NO	ENCÜMEN TARİHİ	KARAR NO	İŞİN ADI
1	08.04.2025	4/46	17.04.2025	266	İlçemiz Kuzuluk Mahallesi 204 ada 17 parselde bulunan taşınmazın üzerinde yer alan 250,00 m²'lik Anaokulu olarak kullanılan yapı 06.09.2022 tarih ve 65 sayılı Belediye Meclis Kararımız ile 5 yıl süre ile verilen tahsis kararımız Milli Eğitim Bakanlığı adına Sakarya İl Milli Eğitim Müdürlüğüne tahsisi iptal edilmiştir.
2	07.10.2025	11/98	09.10.2025	593	İlçemiz Pazarköy ve Hasanbey Mahallerinde Özel Ağaçlandırma alanlarının izinlerinin Belediyemiz tarafından projeye uygun bakım onarım ve kontrolleri yapılamadığından iptal edilmiştir. İlgili kurum Akyazı Orman İşletme Müdürlüğüne talebimiz iletilmiş olup süreç talip edilmektedir.

7-İfraz, Cins Değişikliği

S.N	İŞİN ADI
1	Mülkiyeti Akyazı Belediye Başkanlığına ait 1 (bir) adet taşınmazın, ifraz ve cins değişikliği işlemi gerçekleştirilmiştir.
2	Mülkiyeti İdaremize ait Taşburun Mahallesi 115 ada 3 parsel 3.135,17 m² yüzölçümlü taşınmaz iki Kısma 115 ada 4 ve 115 ada 5 parsel olarak ifraz edilmiştir.

8- Genel

• Müdürlüğümüzün görev sorumluluk içerisinde kamu kurumları, tüzel kişiler ve vatandaşlarımızın istek talep şikâyet gibi konularında resmi cevabi yazılar ve sözlü bilgilendirmeler yapılmıştır.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

2025 FAALİYET RAPORU

www.akyazi.bel.tr

Gelişen AKYAZI Güçlenen Yarınlar

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Organizasyon Şeması

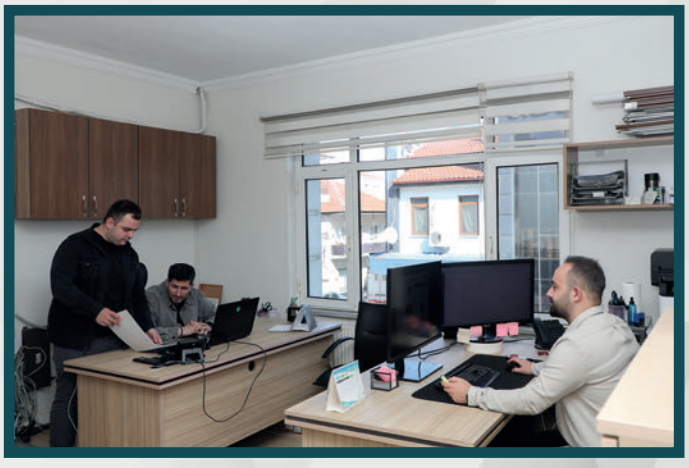
BİLAL SOYKAN
BELEDİYE BAŞKANI

AKIN ERDEN
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜR V.

Ferhat BULAMA - Tekniker	1
Muzaffer AYDIN - Büro Personeli	1

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Personel Bilgileri

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 1 Sözleşmeli Memur, 1 Taşeron işçi olmak üzere toplamda 3 personel ile görevlerimizi sürdürmekteyiz.



Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Görev Yetki ve Sorumlulukları

• Belediye hakkında yazılı, görsel ve elektronik basın yayın ve iletişim araçlarında çıkan haberleri takip etmek, derlemek, arşivlemek; bunlardan uygun olanları ilgili paydaşların dikkatine sunmak,

• Belediye'nin her türlü proje, hizmet ve faaliyetleri hakkında toplumsal kesimleri bilgilendirmek, gerekli duyurum ve tanıtım çalışmalarını yapmak, kamuoyundan gelen şikâyet ve görüşlerin tespit ve değerlendirme çalışmalarını yürütmek,

• Belediye tarafından yürütülen her türlü proje, hizmet ve faaliyetleri tanıtmak amacıyla basın bildirileri, bültenler, gazeteler, dergiler, afişler, broşürler, el kitapları, kataloglar, kitaplar, tanıtım sunuları, filmler vb. çalışmalar yapmak, basın-yayın organlarına dağıtımını gerçekleştirmek; belediyenin internet sitesine içerik desteği sağlamak,

• Basın-yayın organlarınca, Belediyenin icraatları hakkında haber, tanıtım veya kamuoyunu bilgilendirme amaçlı olarak yapılacak her türlü çalışmaya içerik desteği sağlamak, gerektiğinde bu tür çalışmaları kontrol etmek; belediyeyi oluşturan birimlerden veya ilgili çevrelerden ihtiyaç duyulan bilgi ve verileri temin etmek ve gerekli yerlere iletmek,

• Basın-yayın organlarına ve mensuplarına dair iletişim bilgilerini sistematik olarak derlemek ve güncelleştirmek,

Hizmetin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri izlemek, tedbirler almak, gerekli malzeme ve cihazları temin etmek,

• Belediye tarafından düzenlenen açılış, kapanış, temel atma, anma ve kutlama törenlerine dair davetiyeler ile birlikte her türlü afiş, broşür ve diğer materyalleri bastırmak, dağıtmak ve gerekli yerlere asılmasını sağlamak

• Başta basın-yayın organları olmak üzere, Belediyenin paydaşı konumunda olan bütün kesimleri, belirli bir program dâhilinde düzenli olarak ziyaret etmek, ilişkileri canlı tutmak, mümkün olduğu ölçüde ortak programlar yapmak veya Belediyenin programlarına katılımlarını sağlamak,

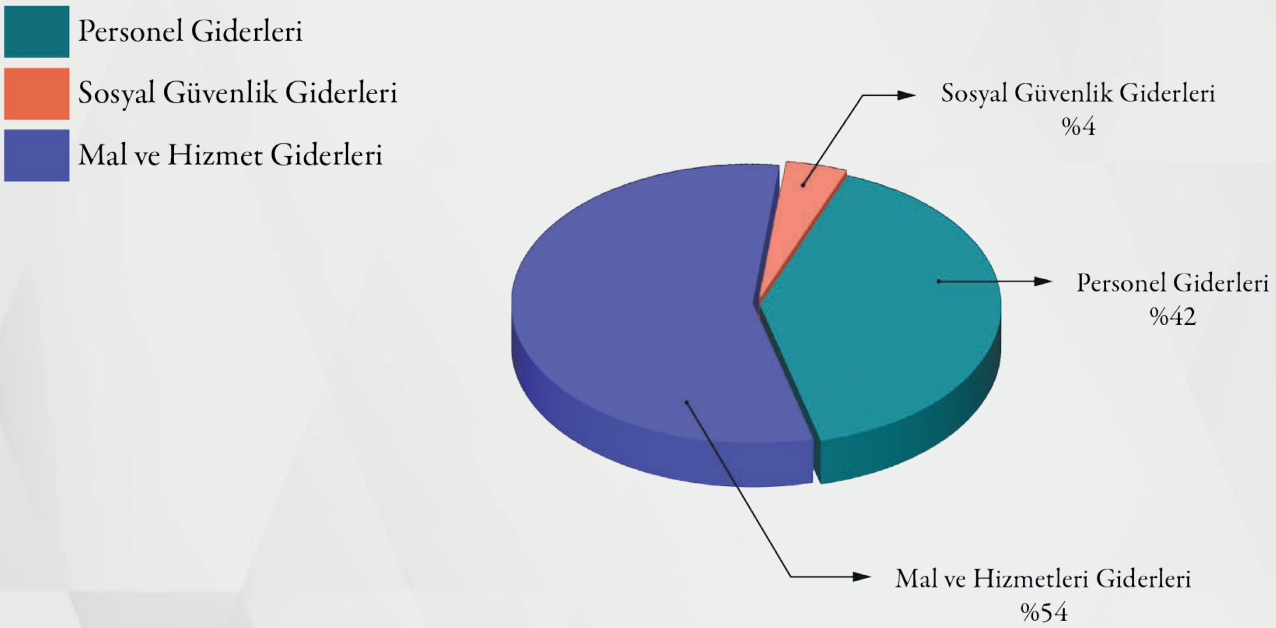
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Görev Yetki ve Sorumlulukları

- Belediye tarafından yürütülen projeler, hizmetler ve faaliyetler hakkında halkın talep ve beklentilerini ölçen mekanizmalar geliştirmek, saha araştırmaları yaptırmak, halkın dilek ve şikâyetlerini öğrenerek bunların çözüme kavuşturulması sürecini takip etmek; gerekli raporları hazırlayarak belediye yönetimine sunmak ve gerektiğinde ilgili toplumsal kesimleri bilgilendirmek
- Vatandaşların basın organlarında yer alan şikâyet, görüş ve isteklerini ilgili birimlere iletmek ve takip etmek,
- Birimde çalışan personele gerekli eğitimi vererek daha verimli çalışmalarını sağlamak,
- Belediye yönetimi tarafından verilen görevleri, ilgili mevzuat çerçevesinde yerine getirmek,
- Belediyenin yararına olan her türlü görüş ve öneriyi Belediye yönetimi veya ilgili birimlerin yöneticileri ile paylaşmak,
- Belediyenin diğer birimlerine basın, yayın, halkla ilişkiler alanında gerekli desteği vermek,
- Diğer birimlerin yönetici ve çalışanlarından gelen önerileri, talep ve şikâyetleri değerlendirmeye almak ve Belediyenin yararına olanların hayata geçirilmesi için gayret göstermek,
- Diğer birimlerin talep ettiği çalışmaları zamanında yaparak teslim etmek,
- Sosyal medyada kullanılmak üzere belediye ile ilgili içerikler üretmek,
- Sosyal medya üzerinden gelen dilek, şikâyet ve taleplerin yönetimini gerçekleştirmek ve ilgili birimleri haberdar etmek,
- Belediye ve belediyenin sahibi olduğu markaların tüm sosyal medya hesaplarını başkanlık makamının direktifleri doğrultusunda yönetmek,
- Belediye tarafından gerçekleştirilen etkinliklerin sosyal medya mecralarında tanıtılmasını, duyurulmasını, ilan edilmesini ve canlı olarak takipçilerle paylaşılmasını sağlamak,
- Sosyal medya hesaplarının analiz raporlarını çıkarmak ve rutin olarak başkanlık makamına sunmak.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Bütçe Bilgileri

Müdürlüğümüz 2025 yılı bütçe ödeneği 6.000.000,00 TL olup bütçenin 3.641.081,16 TL kullanılmıştır. 1.515.308,75TL personel giderleri, 148.969,62 TL sosyal güvenlik giderleri, 1.976.802,79 TL mal ve hizmet alımları olarak harcama gerçekleşmiştir.

AÇIKLAMA	NET ÖDENEK TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	ORANLAR (%)
Genel Bütçe	980.000.000,00 TL	769.225.907,27 TL	78,49%
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Bütçesi	6.000.000,00 TL	3.641.081,16 TL	60,68%
Personel Giderleri	2.160.000,00 TL	1.515.308,75 TL	70,15%
Sosyal Güvenlik Giderleri	218.000,00 TL	148.969,62 TL	68,33%
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	3.622.000,00 TL	1.976.802,79 TL	54,58%
TOPLAM	**6.000.000,00 TL**	**3.641.081,16 TL**	**60,68%**

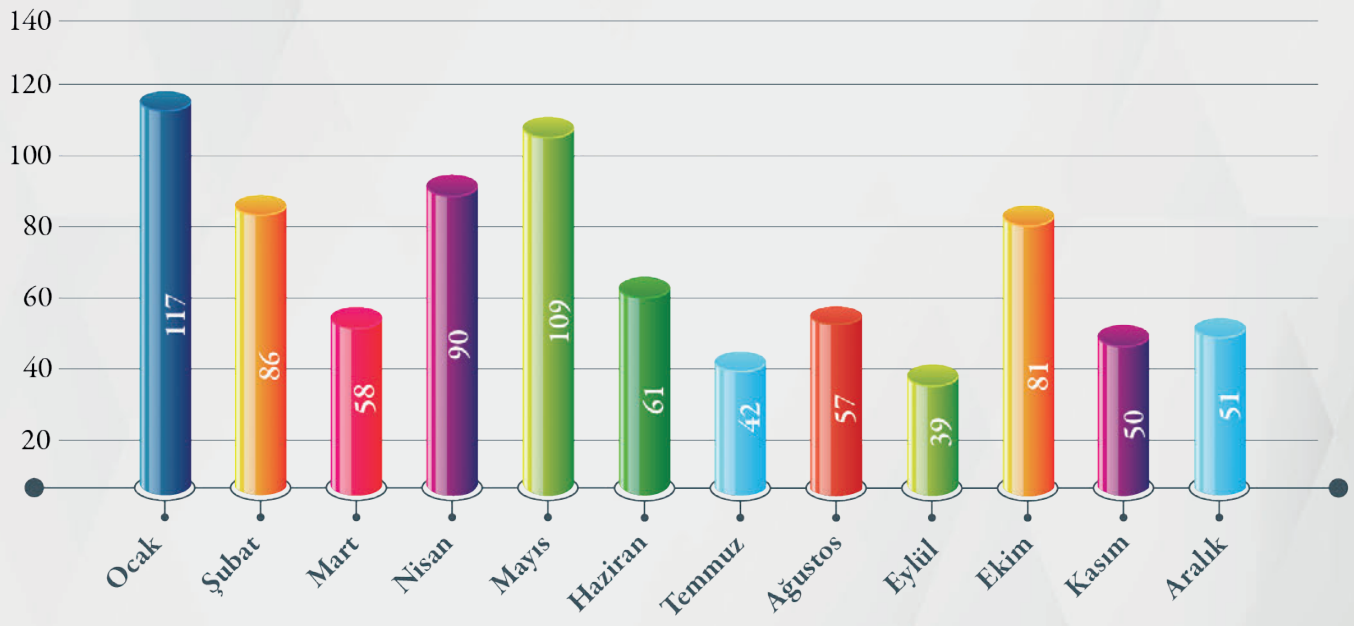


Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü faaliyet bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	ADET
Fotoğraf çekimi yapılan iş sayısı- (Etkinlik, faaliyet ve diğer işler)	843
Basın-Yayın kuruluşlarına gönderilen haber sayısı	201
Hazırlanan video ve film sayısı	204
Afiş,billboard, broşür, takvim, el ilanıi kartvizit, davetiye, tebrik ilanı sayısı	223

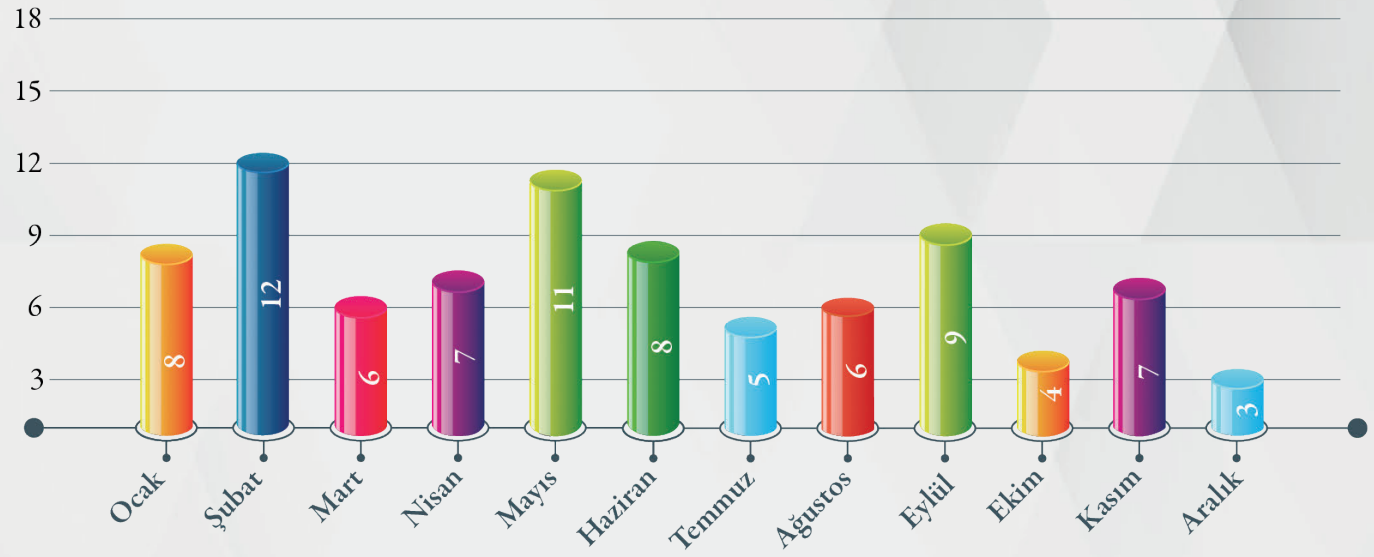
Yayına Alınan Haberler

- Medya Takip Merkezi verilerine göre 2025 yılında toplamda 841 adet haberimiz ulusal ve yerel basında yer almıştır.



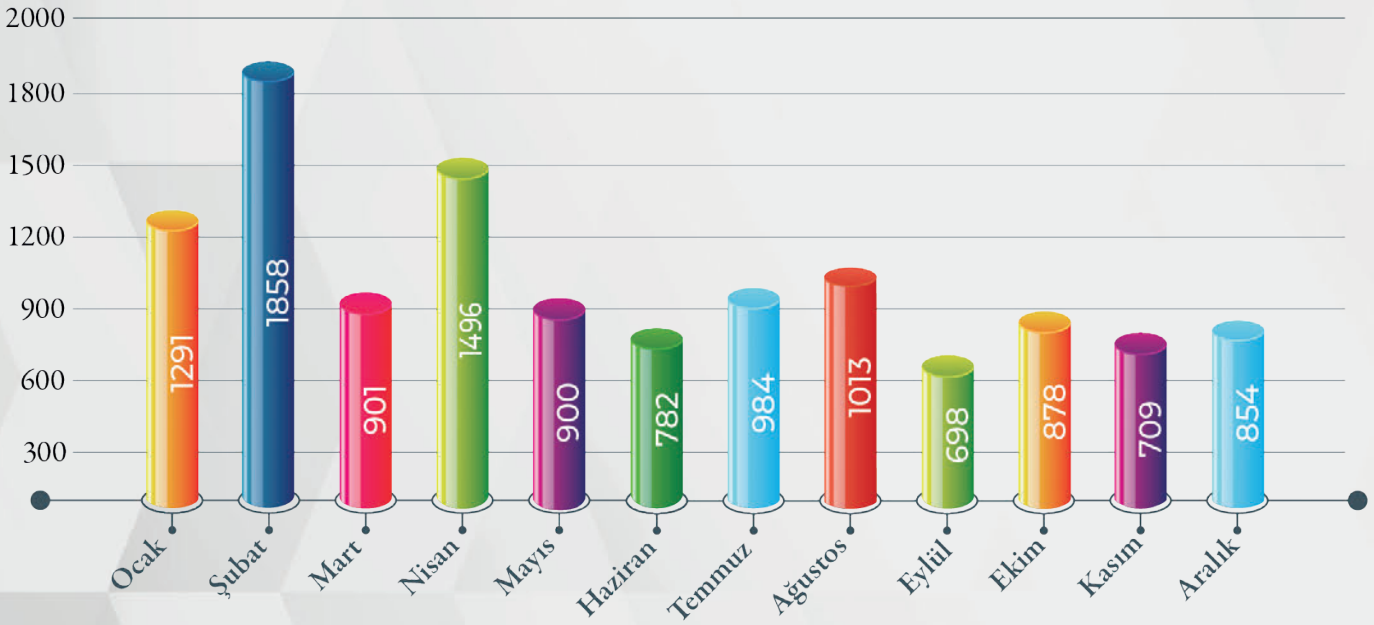
Yayınlanan Haber Sayısı / Yazılı Basın

• Medya Takip Merkezi verilerine göre 2025 yılında toplamda 86 adet haberimiz ulusal ve yerel televizyon kanallarında yer almıştır.



Yayınlanan Haber Sayısı / Yerel ve Ulusal Kanallar

• Medya Takip Merkezi verilerine göre 2025 yılında toplamda 12.364 adet haberimiz ulusal ve yerel internet sitelerinde yer almıştır.



Görsel ve Yazılı İletişim Çalışmaları (Bez Afiş, Pankart ve Billboard)

İlçemizde kurumumuz dışında ve kurumumuzun desteklediği etkinliklerin, kurumumuzda çeşitli müdürlüklerin halka yönelik duyuruları ve kurumumuzca üstlenilen tüm organizasyonların halkımıza duyurulması açısından pankart, bez afiş ve billboard yaptırılarak ilçenin muhtelif yerlerinde bulunan açık hava mecralarımıza astırılmıştır.

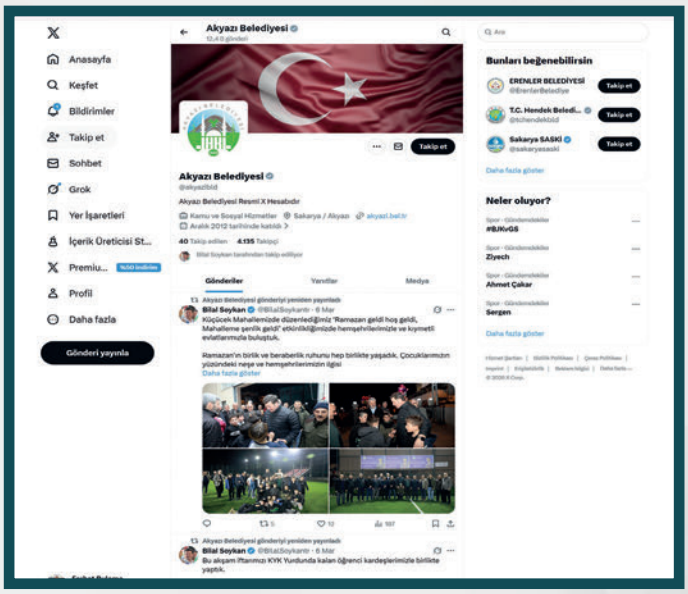
Sosyal Medya Yönetimi Çalışmaları

Akyazı Belediyesi Facebook Sayfası:

• Akyazı Belediyesi Facebook Sayfasında 31 Aralık 2025 tarihi itibari ile 12 bin 405 takipçisi vardır.

Akyazı Belediyesi Twitter Sayfası:

• Akyazı Belediyesi Twitter Sayfasında 31 Aralık 2025 tarihi itibari ile 4 bin 135 takipçisi vardır.

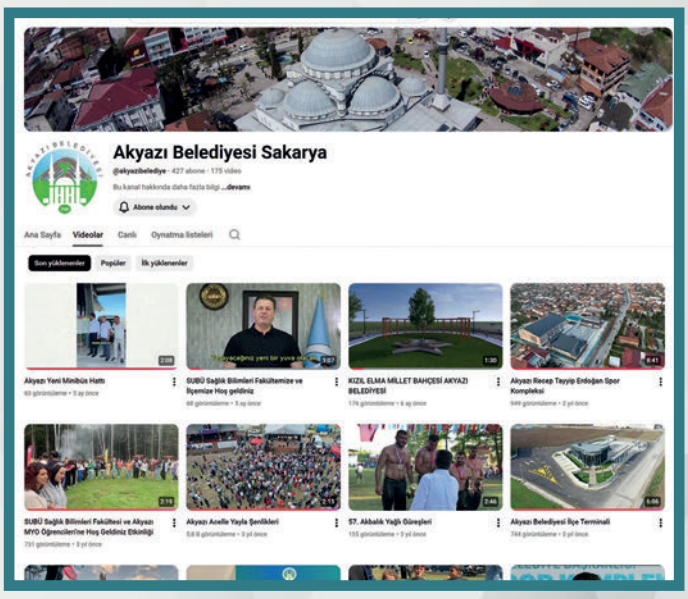


Akyazı Belediyesi İnstagram Sayfası:

• Akyazı Belediyesi İnstagram Sayfasında 31 Aralık 2025 tarihi itibari ile 8 bin 639 takipçisi vardır.

Akyazı Belediyesi Youtube Sayfası:

• Akyazı Belediyesi Youtube Sayfasında 31 Aralık 2025 tarihi itibari ile 427 takipçisi vardır.



VATANDAŞLARIN YENİ BULUŞMA NOKTASI OLACAK

Akyazı Kızılelma Millet Bahçesinin yapımı başladı

Millî savunma sanayi araçlarının da sergilenmesi planlanan millet bahçesinde, çalışmalar tüm hızıyla sürüyor.

Akyazı'nın yeni sosyal alanı olacak Kızılelma Millet Bahçesinde kazma vuruldu. İlk etabı 70 bin metrekare alan üzerinde kurulacak olan ve içerisinde; Millet Kıraathanesi, spor alanları, bisiklet ve yürüyüş yolları, etkinlik alanları, kaykay pistleri, kır düğün alanı, cami, piknik yerleri bulunan Akyazı Kızılelma Millet Bahçesinde kazı ile dolgu işleri başladı. Çalışmaları yerinde inceleyen Akyazı Belediye Başkanı Bilal Soykan, projenin ihalesinin kısa süre içerisinde yapılacağını ifade etti. Soykan "Çalışmalarımızı büyük bir titizlikle sürdürüyoruz. Senelerdir kullanılmayan bu yeri ilçemize yeni bir sosyal alan olarak kazandırmış olacağız. Akyazı Devlet Hastanesi ve KYK Öğrenci Yurdunun hemen karşısında yer alacak Kızılelma Millet Bahçesi, Akyazı'nın yeni buluşma noktası hâline gelecek. İlçemizin geleceğine yatırım yapmaya, durmadan yorulmadan çalışmaya devam edeceğiz" dedi. **SAKARYA** İHA

HALK54

GÜNDEM ASAYİŞ SAKARYA SİYASET YAŞAM EKONOMİ SPOR MAGAZİN EĞİTİM SOKAK RÖPORTAJLARI

HABERLER › SAKARYA

Yahyalı Bağlantı Yolu'nda işlem tamam

Akyazı'nın yeni ilçe girişi olacak olan Yahyalı Bağlantı Yolu'nda asfalt çalışmaları tamamlandı. Belediye Başkanı Bilal Soykan, ilçeye yakışan bir giriş kazandırdıklarını ifade ederek, " İlçemize hayırlı olsun" dedi.

26.11.2025 - 14:27 YAYINLANMA 27 GÖSTERİM

FACEBOOK BEĞEN
X TAKİP ET
INSTAGRAM TAKİP ET
YOUTUBE ABONE OL
LINKEDIN TAKİP ET
0543 740 54 54 İLETİŞİM

Trend Haberler

Sakaryaspor'a Muhtarlardan moral ziyareti

Sapanca'daki silahlı saldırı kamerada: Önce tokat attı, ardından silahla bacağından...

Uzun yıllardır Akyazı'nın gündeminde olan Yahyalı Bağlantı Yolu'nda asfalt çalışmaları

AKYAZI'YA 65 MİLYON TL'LİK YATIRIM

AK Parti Genel Merkez Yerel Yönetimler Başkan Yardımcısı ve Sakarya Milletvekili Ali İnci ve Akyazı Belediye Başkanı Bilal Soykan, Gençlik ve Spor Bakanı Osman Aşkın Bak'ı ziyaret ederek Akyazı'nın Altındere, Küçücek ve Dokurcun mahallelerine toplam 65 milyon TL'lik Gençlik ve Spor Merkezleri yatırımı için onay aldı.

"EN İYİ ŞARTLARDA"

Milletvekili Ali İnci, Akyazı'ya değer katacak bu yatırımın bölgedeki gençlerin sosyal ve sportif gelişimi için büyük önem taşıdığını belirterek şu açıklamalarda bulundu: "Gençlerimiz, bizim geleceğimiz. Onların en iyi şartlarda spor yapabilmesi, sosyal ve kültürel alanlarda gelişimesi için gereken tüm adımları atmaya devam edeceğiz.

"KATKI SAĞLAYACAK"

Akyazı'mızın Altındere, Küçücek ve Dokurcun mahallelerine kazandıracağımız bu merkezler, gençlerimizin sağlıklı, donanımlı ve bilinçli bireyler olarak yetişmesine büyük katkı sağlayacak. Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan'ın liderliğinde, Gençlik ve Spor Bakanımız Sayın Osman Aşkın Bak'ın destekleriyle Sakarya'mıza ve Akyazı'mıza yatırımları kazandırmaya devam edeceğiz. Bu yatırımın ilçemize hayırlı olmasını diliyorum."

"TARİHİ BİR ADIM"

Akyazı Belediye Başkanı Bilal Soykan ise, Akyazı'ya kazandırılan bu önemli yatırım için Milletvekili Ali İnci'ye ve Gençlik ve Spor Bakanı Osman Aşkın Bak'a teşekkür ederek şunları söyledi: "İlçemiz için tarihi bir adım attık. Gençlerimiz, sporcularımız için büyük bir kazanım olacak bu yatırım, Akyazı'nın spor altyapısını güçlendirecek. Bu süreçte bizlere öncülük eden, desteğini hiçbir zaman esirgemeyen Milletvekilimiz Sayın Ali İnci'ye ve Gençlik ve Spor Bakanımız Sayın Osman Aşkın Bak'a ilçemiz adına şükranlarımı sunuyorum. İlçemiz için çalışmaya, hizmet üretmeye devam edeceğiz."

SOSYAL VE KÜLTÜREL

Gençlik ve Spor Merkezleri kapsamında spor salonları, antrenman sahaları, gençlik merkezleri gibi sosyal ve kültürel etkinlik alanları inşa edilecek. Akyazı'da sporun ve gençliğin geleceğini şekillendirecek bu projeyle, ilçeye modern ve donanımlı tesisler kazandırılmış olacak. / **Furkan Gülsever**

BALLIKAYA KOMPLEKSİ AÇILDI

Gençlik ve Spor Bakanlığı'nın destekleri ile Akyazı Belediyesi tarafından ilçeye kazandırılan Ballıkaya Hüseyin Kama Spor Kompleksi gerçekleştirilen tören ile açıldı.

Ballıkaya Mahallesi'nde Gençlik ve Spor Bakanlığı'nın destekleri ile Akyazı Belediyesi tarafından inşa edilen Ballıkaya Hüseyin Kama Spor Kompleksi açıldı. Açılış törenine AK Parti Milletvekilleri Ali İnci ve Ertuğrul Kocacık, Akyazı Kaymakamı Mustafa İzzet Eski, Gençlik ve Spor İl Müdürü Cemil Baz, AK Parti İl Başkan Yardımcısı Emre Tan, AK Parti Akyazı İlçe Başkanı Mesut Bisem, protokol üyeleri ve vatandaşlar katıldı.

SOYKAN: 9 AY SÜRDÜ

Açılış töreninde konuşan Akyazı Belediye Başkanı Bilal Soykan,

AKYAZI'DA RAMAZAN ŞENLİĞİ

Akyazı Belediyesi tarafından düzenlenen ve 3 gün süren 'Ramazan Çocuk Şenliği' yoğun bir katılımla gerçekleşirken, çocuklar ve aileler doyasıya eğlendi.

İftardan sonra çocuklar ve aileleri kurulan oyun alanlarında doyasıya eğlendi.

3 GÜN SÜRDÜ

Akyazı Belediyesi, ilçedeki çocukların Ramazan ayının manevi ikliminii yaşamaları ve aileleri ile birlikte keyifli vakit geçirebilmeleri için 'Ramazan Çocuk Şenliği' düzenledi. 3 gün süren şenlik kapsamında iftardan sonra çocuklar ve aileleri kurulan oyun alanlarında doyasıya eğlenirken çeşitli oyunlar, tiyatro gösterileri, Karagöz- Hacivat oyunları, yüz boyama etkinlikleri de gerçekleştirildi.

YOĞUN İLGİ

Akyazılı vatandaşların etkinliğe yoğun ilgi göstermesinden memnuniyet duyduklarını ifade eden Akyazı Belediyesi Başkanı Bilal Soykan, "Ramazan ayının birlik ve beraberlik ruhunu yaşamak, çocuklarımızın da hem eğlenmeleri hem de geleneksel kültürümüzü tanımaları için bu şenliğimizi düzenledik. Ailelerimizin iftardan sonra çocukları ile keyifli vakit geçirebilecekleri bir ortam oluşturmak istedik. Hemşerilerimiz yoğun ilgi gösterdiler. Bu ilgi sonrasında normalde bir gün olarak planladığımız etkinliğimizi 3 güne çıkardık. Şenliğimize katılan tüm hemşerilerimize teşekkür ediyorum" diye konuştu.

Orhan Becan

Tiyatro gösterileri, Karagöz- Hacivat oyunları, yüz boyama etkinlikleri büyük ilgi gördü.

DÖRT MAHALLEDE TESİSLER YÜKSELECEK

Akyazı'da sporun altın çağı başlıyor

Akyazı Belediye Başkanı Bilal Soykan; halı saha, basketbol ve voleybol sahaları, spor salonları ve yaşama alanlarının gençlerin hizmetine sunulacağını belirtti.

Akyazı Belediyesi tarafından Altındere, Küçücek, Alaağaç ve Dokurcun Mahallelerinde inşa edilecek spor tesisleri için çalışmalara start verildi. Çalışmaları yerinde inceleyen Belediye Başkanı Bilal Soykan, dört mahallede işlerin aynı anda süreceğini açıkladı.

SAKARYA İHA

Akyazı Belediyesi, Gençlik ve Spor Bakanlığının desteklerileyle ilçede spor alanında önemli bir projeye imza atıyor. Küçücek, Altındere, Dokurcun ve Alaağaç Mahallelerinde spor tesisleri inşa edilecek.

Projenin başlayacağı alanlarda incelemelerde bulunan Akyazı Belediye Başkanı Bilal Soykan, çalışmaların eş zamanlı olarak dört mahallede sürdüreceğini belirtti.

Açıklamalarda bulunan Başkan Soykan "Bakanlığımızın değerli katkılarıyla içerisinde halı saha, basketbol ve voleybol sahalarının yer alacağı modern spor salonları, seyirci tribünleri ve sosyal yaşam alanları inşa edeceğiz. Bu tesislerimizi Küçücek, Altındere ve Dokurcun Mahallelerimize kazandıracağız. Alaağaç Mahallemizde ise bir spor sahası yapımı gerçekleştireceğiz. Hamdolsun, çalışmalarımıza hayırlısıyla başladık. Bütün projeleri kısa süre içerisinde tamamlayarak vatandaşlarımızın hizmetine sunmayı hedefliyoruz" dedi.

Gençler ve çocuklar için sporun önemine dikkat çeken Soykan "Geleceğimiz olan çocuklarımız ve gençlerimiz için projeler üretmeye, tesisler inşa etmeye devam ediyoruz. İlçe tarihimizin en büyük projelerinden biri olan Recep Tayyip Erdoğan Spor Kompleksinde şu ana kadar binlerce çocuğumuz yüzme ve farklı branşlarda spor eğitimi aldı, almaya da devam ediyor. Ayrıca Ballıkaya Mahallemizdeki spor tesisi projemizi tamamladık. Kısa süre içerisinde bu tesisi de halkımızın kullanımına açacağız" ifadelerini kullandı.

"ÇALIŞMAYI SÜRDÜRECEĞİZ"

Akyazı Belediye Başkanı Bilal Soykan, gençlerin sporla büyümesi için ilçede yatırımların devam edeceğini vurgulayarak "Çocuklarımız bu ülkenin yarınları. Onların sağlıklı bireyler olarak yetişmesi için tüm gücümüzle çalışmayı sürdüreceğiz" diye konuştu.

Çalışmalar gece gündüz sürüyor

AKYAZI'da devam eden Karacasu Deresi Çevre Düzenleme ve Kızılelma Millet Bahçesi proje sahalarında çalışmalar gece gündüz devam ediyor. Başkan Soykan; "İlçemizin geleceği için, hep birlikte çok çalışmaya devam edeceğiz." dedi.

KARACASU

Büyükşehir Belediyesinin Akyazı Belediyesi ile birlikte ilçede bulunan Karacasu Deresi çevresinde yapım çalışmalarında ilk etabı tamamlanan Karacasu Deresi Çevre Düzenlemesi projesinde, saha ekipleri gece de faaliyete devam ediyor. Tamamlandığında ilçeye yeni bir yaşam alanı ve cadde kazandırılacak olan proje sayesinde, şehir içi trafiği de rahatlayacak.

AKYAZI'NIN GELECEĞİ

Akyazı Belediye Başkanı Bilal Soykan, gece de devam eden çalışmalarla ilgili fotoğraflar eşliğinde sosyal medya hesabından

BAŞKAN SOYKAN ASFALT ÇALIŞMALARINI YERİNDE İNCELEDİ

"DURMADAN YORULMADAN ÇALIŞMAYA DEVAM EDECEĞİZ"

Akyazı Belediye Başkanı Bilal Soykan, Çıldırlar ve Durmuşlar Mahallesi'nde yürütülen asfalt çalışmalarını yerinde inceledi. İlçenin farklı noktalarında süren hizmetleri değerlendiren Soykan, "Akyazı'nın çehresini değiştirmek için mesai mefhumu gözetmeden çalışıyoruz" dedi.

Akyazı Belediyesi, ilçe genelinde sürdürdüğü yol yenileme ve asfaltlama çalışmalarına Çıldırlar Mahallesi'nde devam ediyor. Belediye ekipleri, öz kaynaklarla yürütülen çalışmalarla mahalle sokaklarını modern bir görünüme kavuşturmayı hedefliyor. Başkan Bilal Soykan, Çıldırlar Mahallesi'ndeki çalışmaları yerinde inceleyerek ekiplerden bilgi aldı. Soykan, "Hizmetlerimiz hız kesmeden sürecek. Akyazı'mızın dört bir yanında vatandaşlarımızın yaşam kalitesini artırmak için çalışıyoruz" diye konuştu.

DURMUŞLAR VE BELDİBİ'NDE YOĞUN MESAİ

Başkan Soykan, Durmuşlar Mahallesi'nde devam eden asfaltdüz sahadayız" ifadelerini kullandı. Beldibi Mahallesi'nde sürdürülen asfalt hazırlıklarını da inceleyen Başkan Soykan, çalışmaların hızla tamamlanacağını belirtti. Akyazı Belediyesi ekipleri, Yahyalı Bağlantı Yolu'nda da asfalt çalışmalarını sürdürüyor. Başkan Soykan, yolun kısa sürede tamamlanarak trafiğe açılacağını söyledi.Kızıl Elma Millet Bahçesi Projesi'nde gelinen aşamayı da yerinde inceleyen Soykan, "Bu proje tamamlandığında Akyazı modern bir yaşam alanına kavu-

Bu şenlikte bilim var!

Akyazı Bilim Şenliği, onlarca okuldan yüzlerce öğrencinin katılımıyla törenle başladı. Üç gün sürecek şenlikte öğrenciler bilim ve teknoloji atölyelerinde deneyimleyerek öğrenmelerine imkan sağlayacak atölyelerde etkinliklere katılacak; tasarım ve çalışmalarını sergileyecek

TÜBİTAK 4007 Bilim Şenlikleri Destekleme Programı kapsamında Akyazı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen Akyazı Bilim Şenliği'nin ilki Akyazı Recep Tayyip Erdoğan Spor Kompleksi'nde törenle açıldı.

KATILANLAR

Törene Akyazı Kaymakamı Mustafa Bilsel Eşki, Akyazı Belediye Başkanı Bilal Soykan, İl Milli Eğitim Müdür Yardımcısı Mehmet Salih Gövsenli, İl Milli Eğitim Müdür Yardımcısı Yakup Kolaşın, Akyazı İlçe Milli Eğitim Müdürü Hasan Can, ilçe protokolü, öğretmenler, öğrenciler ve veliler katıldı.

ZENGİN İÇERİK

Pilotuygulama görevlileri, sanal gerçeklik deneyimi, deneyimle ve yaparak öğrenmeyi sağlayan bilimsel atölyeler, teknoloji etkinlikleri, öğrencilerin yaratıcılığını geliştirecek sanat ve tasarım atölyeleri, gösteriler ve etkinliklerin gerçekleştirileceği bilim şenliğine ilçeye bağlı okullardan yüzlerce öğrenci katıldı.

YENİ UFUKLAR

Kaymakamı Mustafa Bilsel Eşki, bilim şenliklerinin öğrencilerin potansiyelini, yeteneklerini, hayal dünyalarını keşfetmelerine ve ufuklarını genişletmelerine imkan sağlaması yönüyle eldeki teorik eğitimin bekletmek, gerçeğe dönüştürmek suretiyle öğrencilerin yaratıcılıklarını

YENİ DENEYİMLER

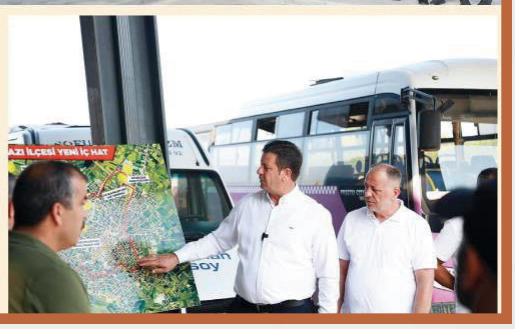
Başkan Bilal Soykan ise 'X hesabından açılış törenini paylaştığı mesajda: "Çocuklarımızın deneyler, atölyeler ve birçok etkinlik ile deneyim yaşayacakları Bilim Şenliği'nin açılışını gerçekleştirdik. Çocuklarımızın hayal gücünü geliştirecek, araştırma ve sorgulama alışkanlıkları kazandıracak olan Bilim Şenliği 25 Eylül tarihine kadar Recep Tayyip Erdoğan Spor Kompleksi'nde devam edecek. Tüm hemşehrilerimizi bekliyoruz." dedi

İlçe genelindeki 60 okuldan yüzlerce öğrencinin bilim ve teknolojiyle buluşmak üzere geçeceği şenlik bugün sona erecek. **Haber: Mustafa SÜKE**

Akyazı'nın yeni minibüs hattında seferler başladı

Akyazı'nın toplu ulaşım sistemine eklenen yeni minibüs hattında seferler başladı. İlçede 27 yılın ardından ilk kez toplu ulaşıma hat eklendiğini ifade eden Belediye Başkanı Bilal Soykan, "Yeni minibüs hattı ilçemize hayırlı olsun" dedi.

Akyazı'da vatandaşların ulaşımını kolaylaştıracak yeni minibüs hattı açıldı. Sakarya Büyükşehir Belediyesi, Akyazı Belediyesi ve Akyazı Şoförler Odası'nın birlikte yürüttüğü çalışma çerçevesinde



Belediye Filistin bayraklarıyla donatıldı

Akyazı halkının her zaman Filistin'in, Gazze'nin ve tüm mazlumların yanında olduğunu ifade eden Belediye Başkanı Bilal Soykan, "Biz, mazlumun yanında olmayı bir insanlık görevi olarak görüyoruz. Filistin'de yaşananlar tüm insanlığın meselesidir. Düzenlediğimiz programlar ve farkındalık çalışmaları ile onların yanında olduğumuzu gösteriyoruz ve yaşanan zulme sessiz kalmadığımızı ifade ediyoruz. Zalime karşı durmaya, son nefesimize kadar yeryüzündeki tüm mağdur ve mazlumları savunmaya ve hakikati yılmadan yorulmadan haykırmaya devam edeceğiz" ifadelerini kullandı. ■İHA

BAŞKAN SOYKAN, MECLİSTE GÜNDEMLE İLGİLİ AÇIK

'AKYAZI'NIN GELECEĞİ İÇİN ÇALIŞIYORUZ'

Akyazı Belediye Başkanı Bilal Soykan, Nisan ayı meclis toplantısında ilçedeki projeler ve yapılan çalışmalar hakkında önemli açıklamalarda bulunarak, "Akyazı'mızı layık olduğu noktalara taşımak için durmadan yorulmadan çalışmaya devam edeceğiz" dedi.

BİLGİLER VERİLDİ

Akyazı Belediyesi'nin Nisan ayı meclis toplantısı, Belediye Başkanı Bilal Soykan başkanlığında gerçekleştirildi. Toplantıda, son bir yılda ilçede yapılan çalışmalar ve devam eden projeler hakkında bilgi verildi. Başkan Soykan, Akyazı için büyük projelerin hızla ilerlediğini belirterek, belediyenin öz kaynaklarıyla 23 bin 422 ton asfalt çalışması yaptıklarını, Büyükşehir Belediyesi'nin ise 19 bin 94 ton asfalt döktüğünü vurguladı. Soykan, Akyazı'nın yeni girişi olacak Yahyalı Bağlantı Yolu'nda yolun asfaltlanacağını belirtti. Ayrıca, 'Kızılelma Millet Bahçesi' projesinin de

erek kapasitesinin 400 araca çıkarılacağını söyledi. Ayrıca, Nostalji Park alanının Kent Meydanı ve Yeraltı Otoparkı olarak yeniden düzenleneceğini ve yeni Belediye Hizmet Binası'nın da ilçeye kazandırılacağını aktardı. Başkan Soykan, "Akyazı'mızı layık olduğu noktalara taşımak için durmadan yorulmadan çalışmaya devam edeceğiz" diyerek sözlerini sonlandırdı. Toplantının ardından gündem dışı konuşmalarda, AK Partili Meclis Üyesi Hümeyra Hikmet Saygıdeğer Sıfır Atık Haftası hakkında konuşurken, MHP'li Meclis Üyesi Şamil Türkan, MHP Kurucu Genel Başkanı Alpaslan Türkeş'i ölümünün 28. yıldönümünde andı. Toplantı, 13 gün-

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025

FAALİYET RAPORU

www.akyazi.bel.tr

Gelişen AKYAZI Güçlenen Yarınlar

54 AK
1531

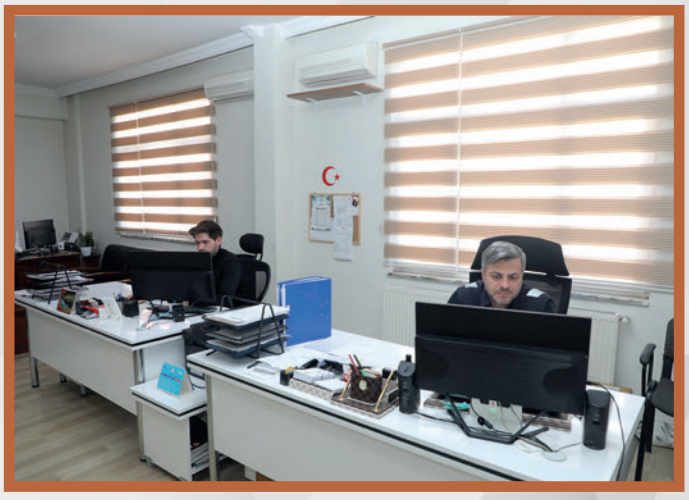
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Organizasyon Şeması

BİLAL SOYKAN
BELEDİYE BAŞKANI

SERKAN KARA
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜR V.

- **YASEMİN BARAN** — MADEN MÜHENDİSİ
  - **MÜCAHİT KAYA** — VETERİNER SAĞLIK TEK.
- **FATİH KATIK** — EĞİTMEN
  - **ALİ EREN KÖŞLÜK** — BÜRO PERSONELİ
- **M. KÜRŞAT ÖZDEMİR** — ELEKTRİK MÜHENDİSİ
  - **KERİM ATA** — ŞANTİYE BÜRO PERSONELİ
- **MERVE BERBEROĞLU** — ÇEVRE MÜHENDİSİ
  - **NURULLAH ÇABUK** — ŞANTİYE BÜRO PERSONELİ



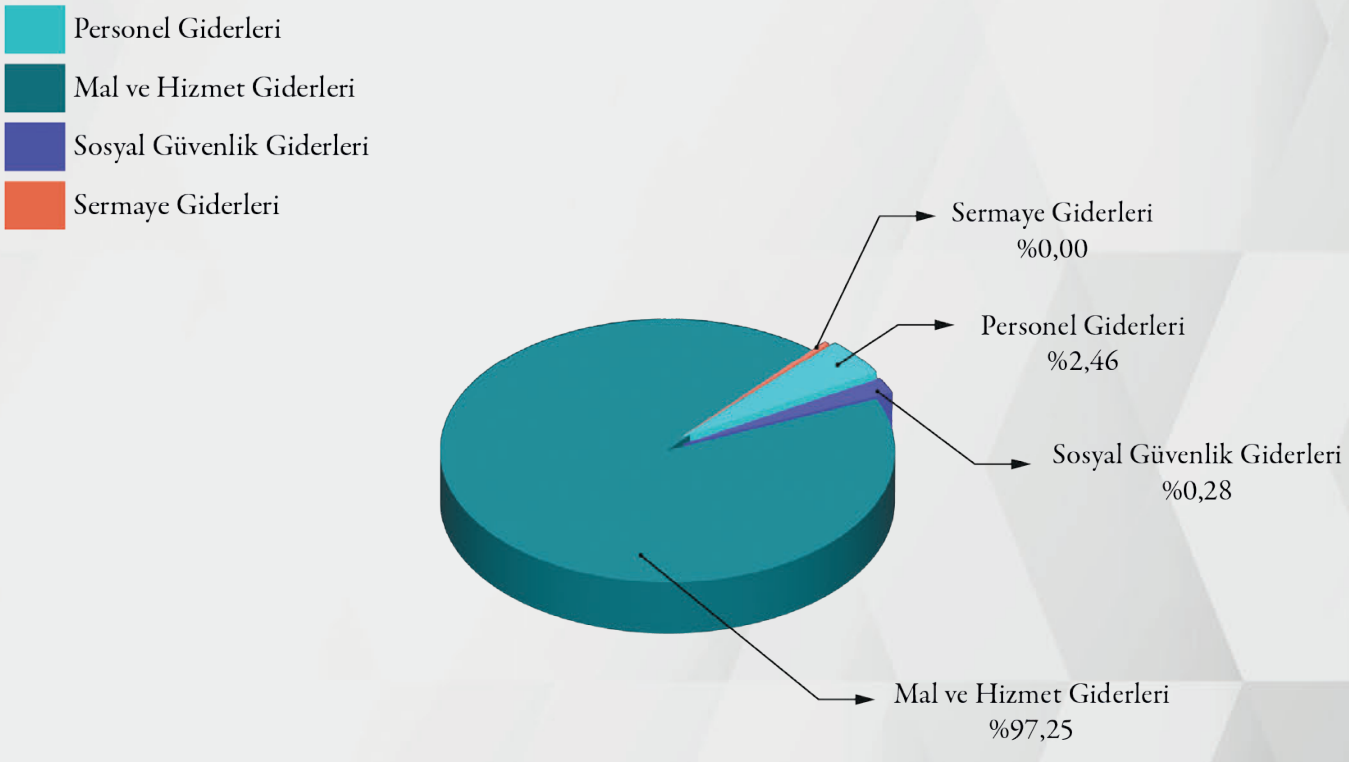
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL LİSTESİ

S.NO	AD VE SOYADI	KADROSU	GÖREVİ
1	Mahmut BAŞARA	İŞÇİ	ELEKTRİK USTASI
2	Mikdat ULUCAN	TAŞERON İŞÇİ	MOTOR USTASI
3	Sedat DEMİRCAN	TAŞERON İŞÇİ	OTO ELEKTRİK USTASI
4	Oktay BAHADIR	TAŞERON İŞÇİ	BEDEN İŞÇİSİ
5	Mehmet BÖCEK	TAŞERON İŞÇİ	AKARYAKIT GÖREVLİSİ
6	Kudret PAMUK	TAŞERON İŞÇİ	OTO YIKAMA VE YAĞLAMA
7	Halil TEKERCİ	TAŞERON İŞÇİ	OTO LASTİK USTASI
8	Hüseyin DİVRİK	TAŞERON İŞÇİ	DESTEK ELEMANI
9	Hüseyin CİR	TAŞERON İŞÇİ	OTOMOTİV ELEKTRO MEKANİKERİ
10	Mustafa AKTAŞ	TAŞERON İŞÇİ	MOTOR USTASI

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL LİSTESİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2025 yılı ödenek miktarı; Personel Giderleri 5.445.000,00 TL, Sosyal Güvenlik Giderleri 510.000,00 TL, Mal ve Hizmet Alımı Giderleri 141.695.000,00 TL, Sermaye Gideri 350.000,00 TL olarak toplam 148.000.000,00 TL olarak belirlenmiş olup, bahse konu bütçe ile 2025 yılı bütçe dağılımı aşağıdaki tablolar ve şekilde belirtilmiştir.

2025	NET ÖDENEK	BÜTÇE GİDERLERİ	BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANLARI (%)	GENEL BÜTÇEYE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI (%)
GENEL BÜTÇE	980.000.000,00 ₺	769.225.907,27 ₺	78,49%	-
PERSONEL GİDERLERİ	5.445.000,00 ₺	3.392.405,34 ₺	62,30%	0,35%
SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	510.000,00 ₺	391.746,85 ₺	76,81%	0,04%
MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	141.695.000,00 ₺	134.101.436,75 ₺	94,64%	13,68%
SERMAYE GİDERİ	350.000,00 ₺	6.278,80 ₺	1,79%	0,00%
GENEL TOPLAM	**148.000.000,00 ₺**	**137.891.867,74 ₺**	**93,17%**	**14,07%**

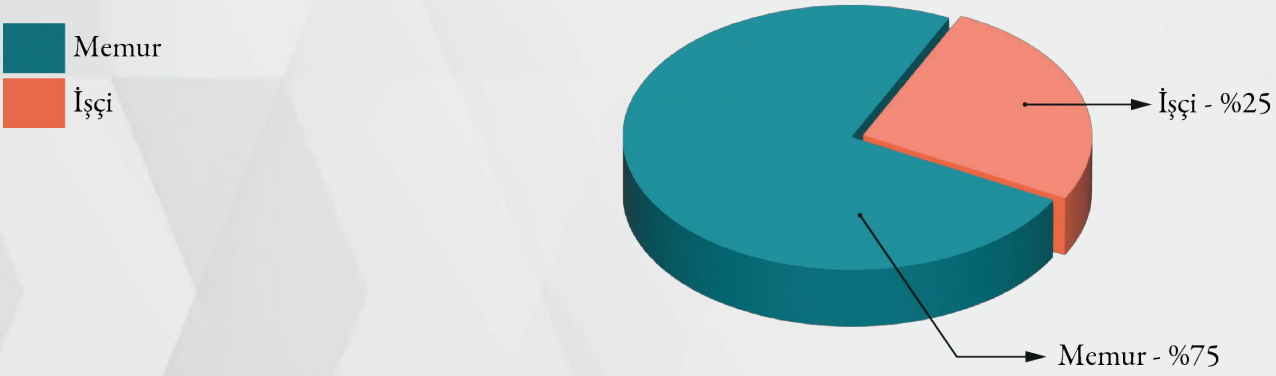


DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERSONEL GİDERLERİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2025 yılı bütçesinde personel giderleri Memurlar 3.655.000,00 TL, Sözleşmeli Personel 20.000,00 TL, İşçiler ise 1.770.000,00 TL olmak üzere toplam 5.445.000,00 TL olarak belirlenmiştir.

2025 yılında harcanan personel giderleri Memurlar 2.558.745,25 TL, Sözleşmeli Personel 0,00 TL, İşçiler ise 833.660,09 TL olmak üzere toplam 3.392.405,34 TL olup, harcanan ödeneğin bütçeye oranı ile bütçe kullanımı gerçekleşme oranları aşağıdaki tablo ve şekilde belirtilmiştir.

2025 YILI PERSONEL GİDERLERİ	VERİLEN ÖDENEK	HARCANAN ÖDENEK	BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI (%)	HARCANAN ÖDENEĞE ORANI (%)
Memurlar	3.655.000,00 ₺	2.558.745,25 ₺	70,01%	75,43%
Sözleşmeli Personeller	20.000,00 ₺	0,00 ₺	0,00%	0,00%
İşçiler	1.770.000,00 ₺	833.660,09 ₺	47,10%	24,57%
TOPLAM	**5.445.000,00 ₺**	**3.392.405,34 ₺**	**62,30%**	**100,00%**

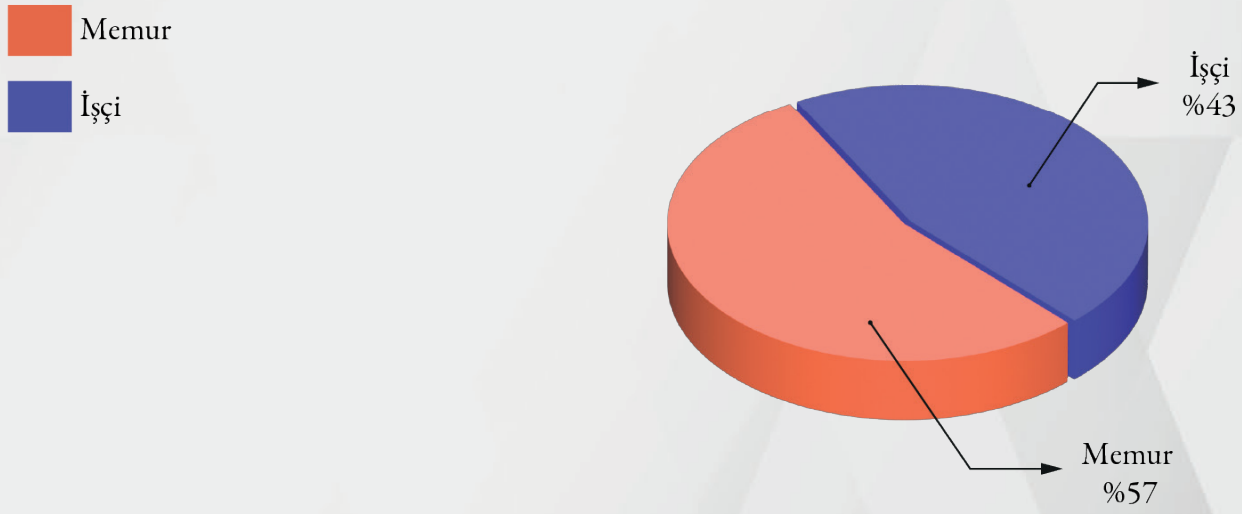


DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2025 yılı bütçesinde sosyal güvenlik giderleri Memurlar 310.000,00 TL, Sözleşmeli Personel 10.000,00 TL, İşçiler ise 190.000,00 TL olmak üzere toplam 510.000,00 TL olarak belirlenmiştir.

2025 yılında harcanan sosyal güvenlik giderleri Memurlar 221.612,17 TL, Sözleşmeli Personel 0,00 TL, İşçiler ise 170.134,68-TL olmak üzere toplam 391.746,85-TL olup, harcanan ödeneğin bütçeye oranı ile bütçe kullanımı gerçekleşme oranları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

2025 YILI PERSONEL GİDERLERİ	VERİLEN ÖDENEK	HARCANAN ÖDENEK	BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI (%)	HARCANAN ÖDENEĞE ORANI (%)
Memurlar	310.000,00 ₺	221.612,17 ₺	71,49%	56,57%
Sözleşmeli Personeller	10.000,00 ₺	0,00 ₺	0,00%	0,00%
İşçiler	190.000,00 ₺	170.134,68 ₺	89,54%	43,43%
TOPLAM	**510.000,00 ₺**	**391.746,85 ₺**	**76,81%**	**100,00%**



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ

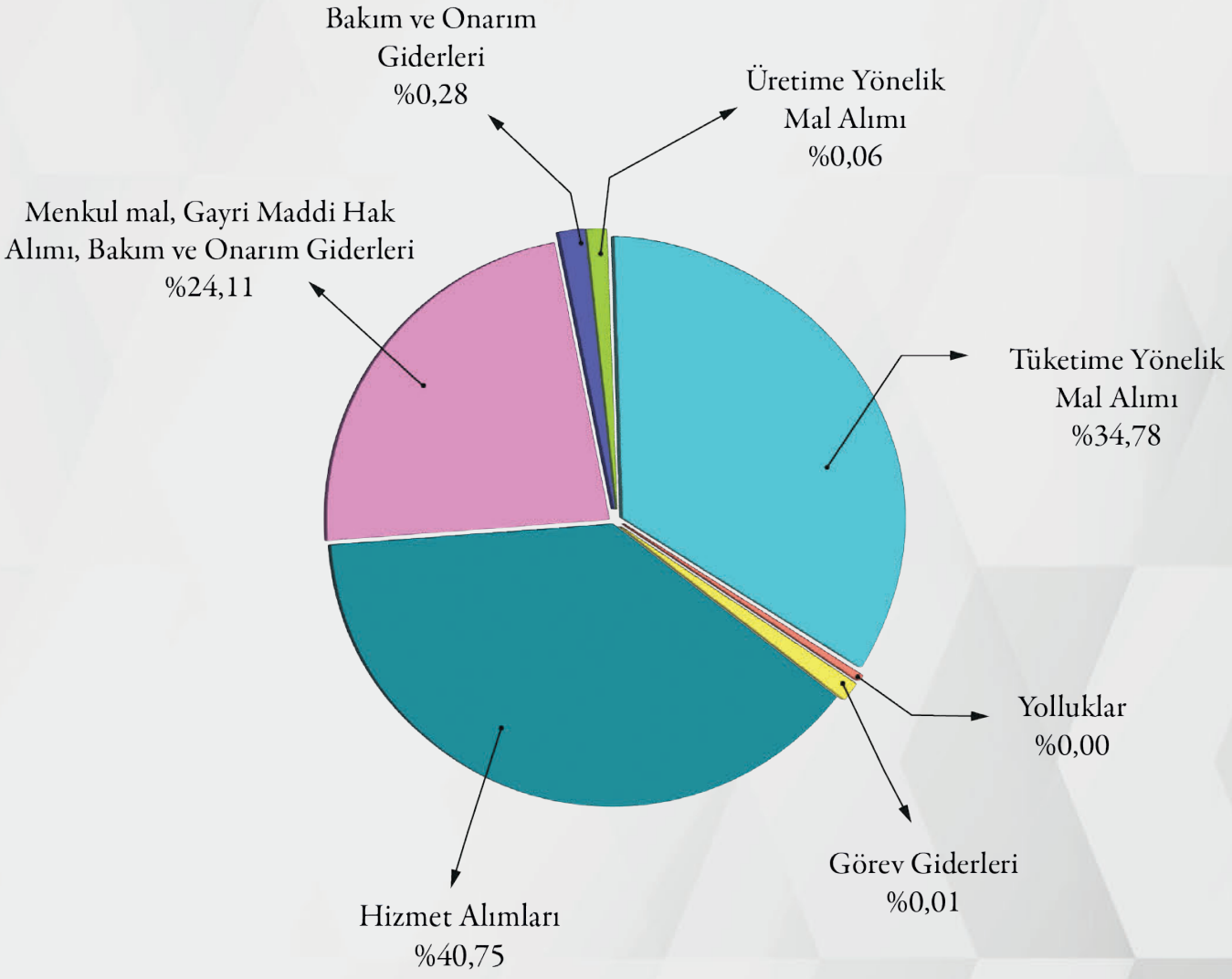
Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2025 yılı bütçesinde mal ve hizmet alımı giderleri için Üretime Yönelik Mal Alımları 1.000.000,00 TL, Tüketime Yönelik Mal Alımları 51.610.000,00 TL, Yolluklar 30.000,00 TL, Görev Giderleri 120.000,00 TL, Hizmet Alımları 54.685.000,00 TL, Menkul Mal Gayri Maddi Mal Alımları 32.550.000,00 TL ve Gayrimenkul Mal Alımları 1.700.000,00 TL olmak üzere toplam ödenek miktarı 141.695.000,00 TL olarak belirlenmiştir.

Müdürlüğümüz tarafından 2025 yılı içerisinde 79.999,99 TL Üretime Yönelik Mal Alımları, 46.645.250,12 TL Tüketime Yönelik Mal Alımları, 1.800,00 TL Yolluklar, 18.852,73 TL Görev Giderleri, 54.641.120,16 TL Hizmet Alımları, 32.335.261,75 TL Menkul Mal-Gayri Maddi Mal Alım- Bakım ve Onarım Giderleri, 379.152,00 TL Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri olmak üzere toplam 134.101.436,75 TL ödenek harcaması yapılmış olup, bütçe kullanımı gerçekleştirme oranı ile mal ve hizmet alımı genel gider dağılımı aşağıdaki açıklamalar, tablolar ve şekillerde belirtilmiştir.

2025 YILI MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	VERİLEN ÖDENEK	HARCANAN ÖDENEK	BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI (%)	HARCANAN ÖDENEĞE ORANI (%)
Üretime Yönelik Mal Alımı	1.000.000,00 ₺	79.999,99 ₺	8,00%	0,06%
Tüketime Yönelik Mal Alımı	51.610.000,00 ₺	46.645.250,12 ₺	90,38%	34,78%
Yolluklar	30.000,00 ₺	1.800,00 ₺	6,00%	0,00%
Görev Giderleri	120.000,00 ₺	18.852,73 ₺	15,71%	0,01%
Hizmet Alımları	54.685.000,00 ₺	54.641.120,16 ₺	99,92%	40,75%
Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	32.550.000,00 ₺	32.335.261,75 ₺	99,34%	24,11%
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	1.700.000,00 ₺	379.152,00 ₺	22,30%	0,28%
TOPLAM	**141.695.000,00 ₺**	**134.101.436,75 ₺**	**94,64%**	**100,00%**

2025 YILI MAL VE HİZMET ALIMI GİDER DAĞILIMI TABLOSU

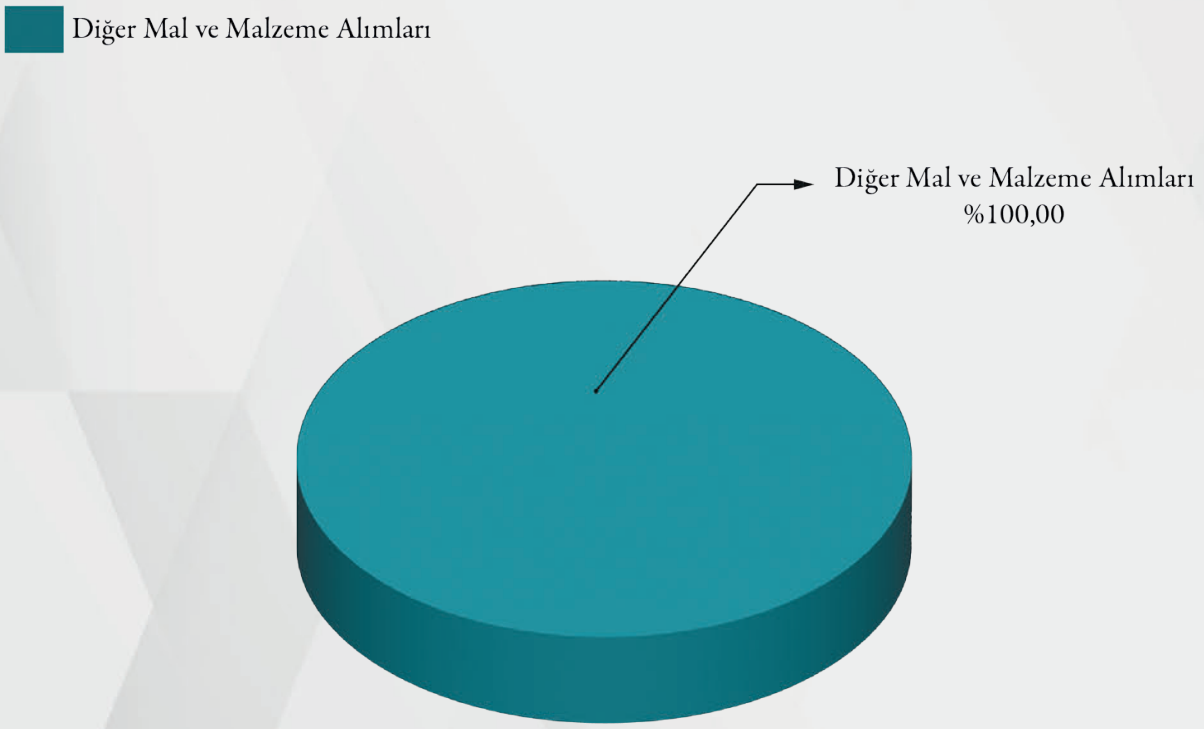
- Bakım ve Onarım Giderleri
- Üretime Yönelik Mal Alımı
- Tüketime Yönelik Mal Alımı
- Görev Giderleri
- Hizmet Alımları
- Menkul mal, Gayri Maddi Hak Alımı Bakım ve Onarım Giderleri
- Yolluklar



2025 YILI ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIM GİDERLERİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak 2025 yılında Müdürlüğümüz bünyesinde diğer mal ve malzemelerin imalatında kullanılmak üzere 79.999,99 TL diğer mal ve malzeme alımı yapılmıştır.

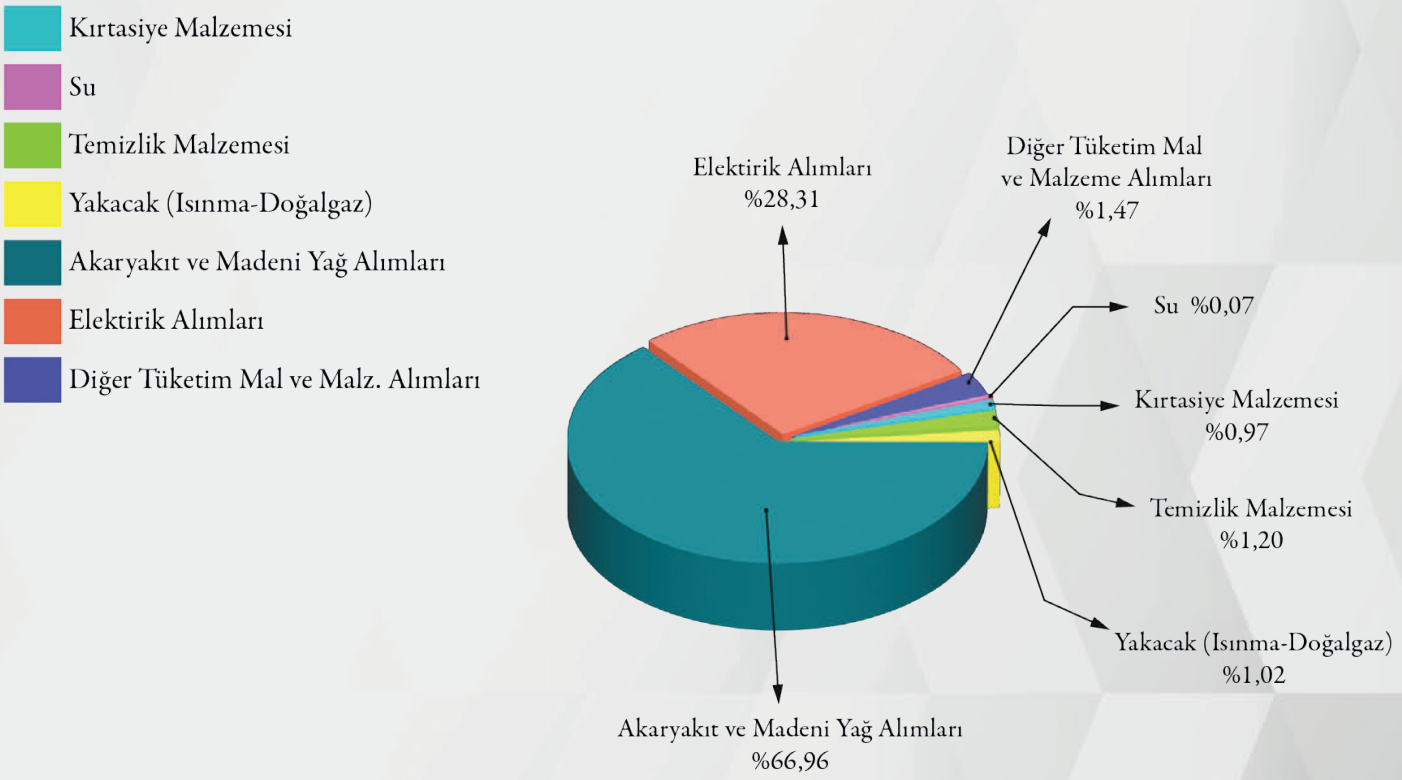
2025 YILI ÜRETİME YÖNELİK MAL ALIMI	HARCANAN ÖDENEK MİKTARI	HARCANAN ÖDENEĞE ORANI (%)
Diğer Mal ve Malzeme Alımları	79.999,99 ₺	100,00%
TOPLAM	**79.999,99 ₺**	**100,00%**



2025 YILI TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIM GİDERLERİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak 2025 yılında Belediyemiz birimlerinin kullanımı için 453.058,10 TL'lik ortak kırtasiye malzemesi alımı, 30.687,95 TL su alımları, Belediyemize ait tüm hizmet binalarının temizliği amacıyla 559.654,70 ortak temizlik malzemesi alımları, 476.625,16 TL yakacak alımları (ısınma, doğalgaz) bedeli 31.232.072,79 TL akaryakıt ve yağ alımları, Belediyemiz hizmet binaları ve taşınmazlara ait 13.206.951,72 elektrik bedeli (İller Bankası payından TEAŞ'a yapılan İlçemiz genel aydınlatma gideri dahil), 686.199,70 TL diğer tüketim mal ve malzemesi alımları yapılarak toplam 46.645.250,12 TL'lik Tüketime yönelik mal ve malzeme alımı yapılmıştır.

2025 YILI TÜKETİME YÖNELİK MAL ALIMI	HARCANAN ÖDENEK MİKTARI	HARCANAN ÖDENEĞE ORANI (%)
Kırtasiye Malzemesi	453.058,10 ₺	0,97%
Su	30.687,95 ₺	0,07%
Temizlik Malzemesi	559.654,70 ₺	1,20%
Yakacak (Isınma-Doğalgaz)	476.625,16 ₺	1,02%
Akaryakıt ve Madeni Yağ Alımları	31.232.072,79 ₺	66,96%
Elektrik Alımları(İller Bankası payı üzerinden TEAŞ'a yapılan ödemeler dahil)	13.206.951,72 ₺	28,31%
Diğer Tüketim Mal ve Mlz. Alımları	686.199,70 ₺	1,47%
TOPLAM	**46.645.250,12 ₺**	**100,00%**



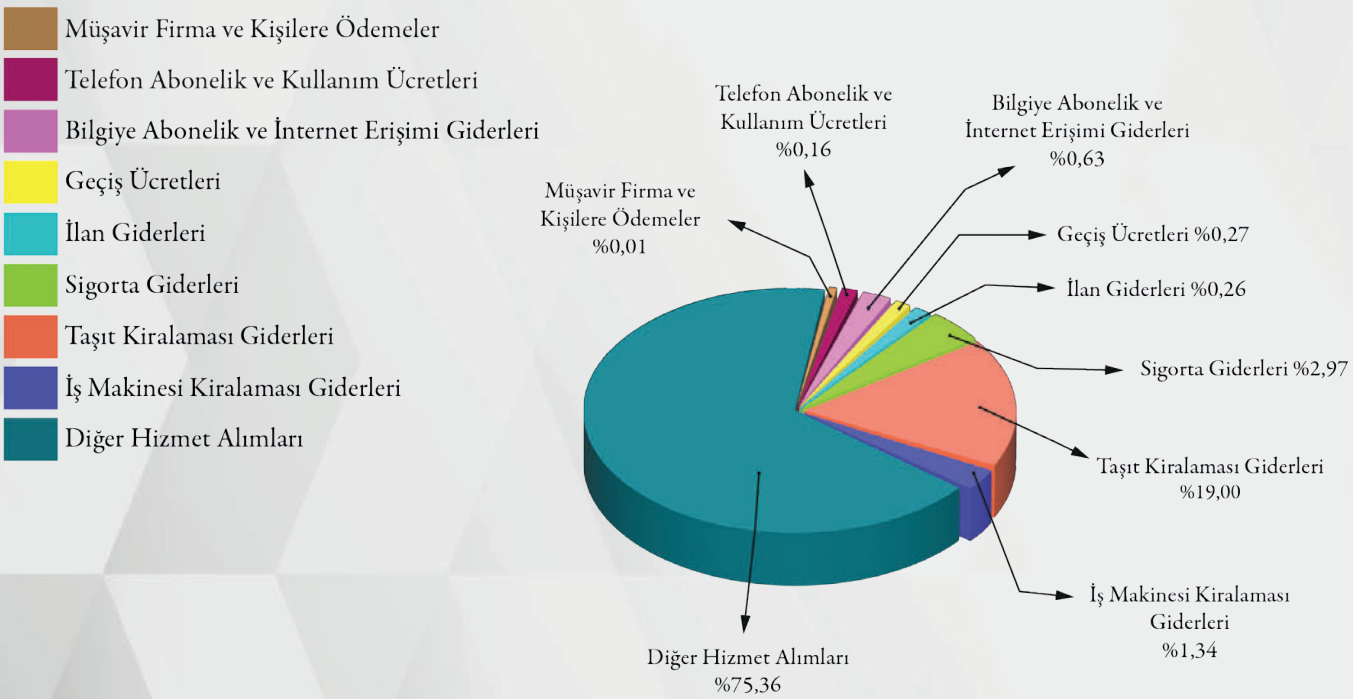
2025 YILI YOLLUKLAR VE GÖREV GİDERLERİ

2025 yılı bütçesinde 30.000,00 TL Yolluk Giderleri, 120.000,00 TL Görev Giderleri ödeneği verilmiş olup, Müdürlüğümüz tarafından 1.800,00 TL yolluk gideri, 18.852,73 TL görev gideri harcaması yapılmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI HİZMET ALIMLARI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak 2025 yılında 4.800,00 TL Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler, 87.390,67 TL Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri, 345.274,66 TL Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri, 149.594,00 TL Geçiş Ücretleri, 142.272,00 TL İlan Giderleri, 1.621.916,03 TL Sigorta Giderleri, 10.381.827,71 TL Taşıt Kiralaması Giderleri, 731.136,00 TL İş Makinesi Kiralaması Giderleri, 41.176.909,09 TL Diğer Hizmet Alımları yapılarak toplam 54.641.120,16 TL'lik hizmet alımı yapılmış olup; 2025 yılı hizmet alımı dağılımı aşağıdaki tablo ve şekilde belirtilmiştir.

2025 YILI HİZMET ALIMI	HARCANAN ÖDENEK MİKTARI	HARCANAN ÖDENEĞE ORANI (%)
Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	4.800,00 ₺	0,01%
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	87.390,67 ₺	0,16%
Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	345.274,66 ₺	0,63%
Geçiş Ücretleri	149.594,00 ₺	0,27%
İlan Giderleri	142.272,00 ₺	0,26%
Sigorta Giderleri	1.621.916,03 ₺	2,97%
Taşıt Kiralaması Giderleri	10.381.827,71 ₺	19,00%
İş Makinesi Kiralaması Giderleri	731.163,00 ₺	1,34%
Diğer Hizmet Alımları	41.176.909,09 ₺	75,36%
TOPLAM	**54.641.120,16 ₺**	**100,00%**



2025 YILI MENKUL MAL, GAYRİ MADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak 2025 yılında 26.376,00 TL Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları, 14.976,00 TL Yangından Korunma Malzemeleri Alımları, 4.212.000,44 TL Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları, 10.422,00 TL Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri, 16.353.027,63 Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri, 11.525.475,68 TL İş Makinesi Onarım Giderleri, 192.984,00 TL Diğer Bakım ve Onarım Giderleri olmak üzere toplam 32.335.261,75 TL ödenek harcaması yapılmıştır.

2025 YILI GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak 2025 yılında Belediyemiz büro, tesis, atölye, hizmet binaları, Yol Bakım ve onarımı, ile okul, camii vb. kamu binaları bakım ve onarımı için 379.152,00 TL ödenek harcaması yapılmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI SERMAYE GİDERLERİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak 2025 yılında Büro Mefruşatı Alımları alınarak toplamda 6.278,80 TL ödenek harcaması yapılmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET ÖZETİ

1.Belediyemize ait olan araçların zorunlu trafik sigorta işlemleri yapılmıştır.

2.Belediyemize ait olan araçların genel trafik muayene işlemleri yapılmıştır.

3.Belediyemize ait olan araçlara HGS bakiye yükleme işlemleri yapılmıştır.

4.Belediyemizin 2025 yılı ihtiyacı olan kırtasiye malzemeleri satın alınmış ve faturaları muhasebeleştirilmiştir.

5.Belediyemiz müdürlüklerinin talepleri doğrultusunda 2025 yılı temizlik malzemesi ortak alımların satın alma işlemleri tarafımızdan yapılmış, faturaları muhasebeleştirilmiştir.

6.Müdürlüğümüzce Belediyemiz hizmet araçlarında kullanmak üzere 2025 yılında Akaryakıt ihalesi yapılmıştır. İhalede söz konusu akaryakıt tankının Kuzuluk Şantiyemize kurulumu gerçekleştirilerek kullanılmaktadır.

7.Müdürlüğümüz bünyesinde 2025 yılı Kurum Faturaları (Elektrik, Telefon, internet, Gsm, Doğalgaz ve Su) aylık ödeme evrakları yapılarak muhasebeleştirilmektedir.

8.Belediyemiz bünyesindeki araçların yağ, filtre değişimi vb. genel bakımları tarafımızca yapılmıştır.

9.Belediyemiz bünyesindeki araç ve iş makinelerinin arızaları tarafımızca yapılmıştır.

10. Belediyemize ait taşınmazlar üzerindeki (Taşburun Mh., Yeni Ormanköy Mh., Kuzuluk Topçusırtı Mh. ve Millet bahçesi) binalara elektrik abonelikleri yapılmıştır.

11.2025 yılı Belediyemiz tüm birimlerinin ihtiyacı olan yazıcı kartuşlarının alımı yapılarak faturası muhasebeleştirilmiştir.

12.İlçemiz genelinde anons ve hoparlör cihaz bakımları yapılmıştır.

13. Belediyemize ait taşınmazlar ve hizmet binalarının elektrik arıza ve ihtiyaçları tarafımızdan yapılmıştır.

14. Belediyemiz hizmet binalarında bulunan çay ocaklarında kullanılmak üzere 2025 yılı çay, şeker ve kahve alım işi gerçekleştirilmiştir.

15. Belediyemiz bünyesindeki birimlerde kullanılmak üzere ihtiyaç olan züccaciye malzemeleri alımı tarafımızca yapılmıştır.

16. Belediyemiz araçları ile makine ve ekipmanların bakım ve onarımında kullanılmak üzere 2026 yılı için madeni yağ alımı ihalesi işlemlerine başlanmıştır.

17.Müdürlüğümüzce 2026 yılında Belediyemiz hizmet araçlarında kullanmak üzere ihtiyaç olan akaryakıt ihale süreci devam etmektedir.

18.Müdürlüğümüzce 36 ay süre ile 9 adet araç kiralama ve 1 adet Taş kırma eleme tesisi kiralama ihalesi yapılmış, hakedişleri yapılarak muhasebeleştirilmiştir.

19. Belediyemiz bünyesinde ilgili müdürlüklerin ihtiyacı olan 5 adet araç alınması ile ilgili iş ve işlemler yapılmış olup araçların alımı sağlanmıştır.

20.1 adet çöp taksi aracının DMO üzerinden satın alınması ile ilgili iş ve işlemler devam etmektedir.

21. Belediyemize ait ekonomik ömrünü tamamlamış, tamiri mümkün veya ekonomik olmayan arızalar nedeniyle kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılan 3 adet aracın Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu Hurda İşletmesi Müdürlüğüne devir/satış edilebilmesine ilişkin işlemler devam etmektedir.

22. Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan 3 adet Otomobil ve 2 Adet İş Makinesi olmak üzere toplamda 5 adet aracın 15 yaşın üzerinde olduğundan ve ekonomik olmayan arızalar nedeniyle kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılması düşünülmektedir. Söz konusu 5 adet aracın trafikten çekilmesine ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 45 inci maddesine göre satılmasına ilişkin işlemler devam etmektedir.

23. Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü tarafından Ticaret Bakanlığı Bakırköy Tasfiye İşletme Müdürlüğünden Özel tasfiye yoluyla alınan ve uzun süre gümrük sahasında açık alanda bulunduğundan dolayı yıpranmış ve korozyona uğramış 2 adet iş makinesinin bakım ve onarım işlemleri devam etmektedir.

24.Müdürlüğümüzce Belediyemize ait tesis ve binalarda kullanılmak üzere 2026 yılı elektrik ihalesi yapılmıştır.

25. Belediyemiz Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından 3 yıl süre ile sıcak yemek ihalesi yapılmış olup, ihale süreci ile ilgili iş ve işlemler tarafımızdan gerçekleştirilmiştir.

26.İlçemiz İnönü Mahallesi Karacasu Caddesinde dekoratif aydınlatma direkleri ile 25w led armatürleri mal alımı ihalesi yapılmıştır.

AKYAZI BELEDİYESİ

AKYAZI BELEDİYESİ

Galaxy S20 FE

Galaxy S20 FE

Galaxy S20 FE

Galaxy S20 FE

Galaxy S20 FE

54 H 3685

6940

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

2025

FAALİYET RAPORU

www.akyazi.bel.tr

Gelişen AKYAZI Güçlenen Yarınlar

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Organizasyon Şeması

BİLAL SOYKAN
BELEDİYE BAŞKANI

MUHAMMET ATILGAN
PARK VE BAHÇELER MÜDÜR V.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü 1 müdür, 2 memur ve 14 işçi olmak üzere toplam 17 personel ile hizmet vermektedir.

Müdür	1
Memur / Sözleşmeli Memur / Teknik Personel	2
Kadrolu İşçi	2
Taşeron İşçi / Şirket İşçisi	12

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

1.İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirir ve uygulamasını yapar, ya da ihale yolu ile yaptırılır.

2.Park, yeşil alan, ağaçlandırma alanları, tretuvar ve refüjlerde ağaçlandırma çalışmalarını yapmak,

3. Mevcut yeşil alanların ve parkların bakım (budama, form budama, yabani ot alımı, palama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapar veya ihale yolu ile yaptırılır.

4.İlçenin yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanlarımızı ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkiler üretmek ve satın almak.

5.Tretuvarlar, yollar ve park alanlarında bulunup da budanması gereken ağaçları budamak, çürük ve devrilmek üzere olan ağaçları kesmek ve yeni ağaçlar dikmek.

6.Zorunlu hallerde nakledilmesi gereken ağaçların ağaç nakli makinesiyle taşınması.

7.Müdürlüğe iletilen yazılı ve sözlü taleplerin Müdürlük görev ve yetki alanında kalan mevzuata uygun olan talepleri değerlendirerek çözüme ulaştırmak.

8.Görev alanları dahilinde bulunan ağaç-ağaççık, süs bitkisi ve çiçeklerin hastalık ve zararlarından korunması için zirai mücadele çalışmaları yapmak ve yaptırmak.

9.Yıllık plana göre tanzim edilecek olan yeşil alanlar için lüzumlu olan her cins inşaat ve tesisat malzemeleri ile araç-gereçlerin tespitinin yapılarak bu malzemeleri temin etmek ve ettirtmek.

10. Vatandaşlara çevre bilincinin aşılanması.

11.Çevre ile ilgili adli konularda Park ve Bahçeler Müdürlüğünde görevli teknik elemanlarca bilirkişilik görevinin yapılması

12.Görev alanımız içindeki mal ve hizmet alımlarını ihale yoluyla teminini sağlamak.

13.Şehrin estetiği için süsleyici materyalleri (çiçeklik, havuz) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak.

14. Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olmak.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

MÜDÜRLÜĞÜN SORUMLULUĞU

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve zamanında yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

1.Park ve Bahçeler Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.

2.Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.

3.Park ve Bahçeler Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin disiplin amiridir.

4.Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.

5.Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.

6.Müdürlüğün her türlü teknik ve idari işlerinin kanun, talimat, bildiri ve genelgeler çerçevesinde en iyi şekilde sevk ve idare edilmesini sağlamak,

7.Teknik elemanlar ve memurlar arasında görev bölümü yaparak yetki ve sorumluluk vermek suretiyle işlerin daha randımanlı yürütülmesini sağlamak.

8.Uygulama çalışmalarına yönelik yenilikleri gerekli araştırmalar, ön incelemeler yaptırarak idareye sunmak, maliyet hesapları yaparak onaylanan projelerin hayata geçirilmesini sağlamak,

9.Vatandaşa çevre bilincini vermek amacıyla her türlü bilgilendirme ve tanıtım çalışmalarını ilgili müdürlüklerle beraber organizasyonunu sağlamak,

10.Şehirdeki tüm yeşil alan ve parkların bakımını sağlamak,

11. Yeni yapılacak park, yeşil ve çocuk oyun alanlarının belirlenerek plan ve projelerinin hazırlanıp, ihale edilen işlerin gerekli kontrollerden geçirilerek neticelenmesini sağlamak,

12. Vatandaşlardan gelen talepler ve mevsim koşulları dikkate alınarak çalışma programı hazırlatmak, Belediye ve şirket elemanlarının organizasyon ve kontrolünü sağlamak,

13. Vatandaş şikayet ve taleplerini değerlendirmek,

14. Park ve yeşil alanların bakımı vb işleri kapsayan ihale dosyasını hazırlatmak,

15.İdare ile irtibatlı çalışmak,

16. Personelin disiplin ve sicil amirliği görevini yerine getirmek,

17. Harcama yetkilisi olarak müdürlüğün ihtiyaçlarının temini, harcamaların gerçekleştirilmesi ve kontrolünü sağlamak,

18.Müdürlük bütçe ve faaliyet raporunu hazırlamak,

19.Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek ve birimlere iş dağılımını yapmak.

20. Bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

Personelin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Müdürlük bünyesinde faaliyet gösteren personel, üstlerinin yaptığı görevlendirmelere istinaden ve kendisine tevdi edilen işleri mevzuata uygun ve tam olarak zamanında yapmakla mükelleftir. Müdüre karşı sorumludur.

İhale Birimi:

1.Proje birimi tarafından çizimi yapılan projelerin metrajlarını kontrol ederek ihaleye çıkılmasına hazır hale getirmek,

2.Hazır projelerin ve her türlü mal, hizmet ve yapım işlerinin İhale edilebilmesi için Başkanlık Oluru almak ve Genel, İdari Teknik şartnamelerini, sözleşmesini puantajını, varsa birim fiyat tariflerini hazırlayarak ihale dosyasını oluşturmak,

3.Birim fiyatlar ve piyasa fiyat araştırmaları yaparak yaklaşık maliyet oluşturmak, Müdürlük ve Başkanlık onayına sunmak ve Mali Hizmetler Müdürlüğünden ödeneği olup olmadığını teyit ettirmek,

4.İhale edilmesine karar verilen işlerin ilan sürelerini, ilan tarihlerini belirlemek ve ilan edilmesi için gerekli tüm işlemleri yerine getirmek,

5.Müdürlük makamı tarafından belirlenen ihale komisyonlarını oluşturmak, üyelere gerekli yazışmaları yapmak,

6.İhale tarih ve saatinde İhale komisyonu üyesi olarak görev almak, ihaleyi gerçekleştirmek,

7.İhale süreci içinde 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine uygun olarak tüm yazışma ve işlemleri gerçekleştirerek ihaleyi sonuçlandırmak. Tüm katılımcılara kesinleşen ihale kararlarını tebliğ etmek,

8.Kesinleşen İhale Kararına itiraz olduğu takdirde Müdürlük görevlendirmesi ile raportörlük yapmak, KİK 'na itiraz olduğu takdirde Kuruma dosya hazırlayıp sunmak. Tüm bu işlemler sonucunda hem katılımcıları, hem üst makamları bilgilendirmek,

9.Sonuçlanan ihalelerin sözleşme sürecini başlatarak sözleşmelerini hazırlamak, sözleşme giderlerini tahsil etmek, ihale yasası gereği yüklenici tarafından ibraz edilmesi zorunlu olan taahhütname ve beyanları tetkik ederek usule uygun olduğu tespit edildiğinde, idare ve yüklenici tarafından sözleşmenin imzalanmasını sağlamak,

10.İmzalanan her sözleşmenin Müdürlük tarafından Kontrol komisyonlarının oluşturulması için gerekli yazışmaları yaptıktan sonra ihale dosyası ile birlikte Kontrol komisyonuna iletmek,

11. Kontrol birimi görevlileri ile birlikte Kontrol komisyonu olarak görevlendirildiği dosyaların takibini, kontrol birimi görev ve sorumlulukları başlığı altında belirtildiği şekilde yürütmek ve sonuçlandırmak,

12. Yapım ve hizmet alımı işlerine ait Geçici ve Kesin Kabul Komisyonlarında ve Mal alımı işlerinde Muayene ve Kabul Komisyonlarında görev almak,

13. Kabul işlemleri tamamlanan dosyalara ait Teminatların iadesi için gerekli yazışma ve işlemleri gerçekleştirmek,

14.Müdürlüğümüze bağlı olarak Müdürlük iç genelgesi ile yapılan Bölge dağılımlarına göre, Hizmet Alımı ihalesi kapsamında çalışmakta olan işçi personelin, mesai devam, görev sorumluluklarını takip etmek,

15. Memur kadrosunda çalışan Teknik personelin arazi tazminatlarını hazırlamak,

16. Doğrudan temin yoluyla alınacak mal ve hizmetleri belirlemek, Müdürlük makamı tarafından yapılan görevlendirmeye göre piyasa araştırma, fiyat tespit, temin ve kabul işlemlerini yürüterek dosyaları sonuçlandırmak,

17. Başkanlık ve Müdürlük makamı tarafından sevk edilen yazıları takip etmek, yerine getirmek ve ilgili mercilere bilgi vermek.

Proje Birimi:

1.Kamuya terkli yeşil alanların tespiti, bu alanların; yeşil alan, rekreasyon alanı, otopark, piknik ve mesire alanı, çocuk oyun alanı, spor alanları ve refüj olarak tasarlanması ve projelendirilmesini yapmak,

2.Projelendirilecek alanların kamuya terkli olup olmadıklarını, mülkiyetlerinin kime ait olduğunu tespit etmek için ilgili birimler ile koordinasyonu sağlayarak gerekli yazışmaları yapmak,

3.Sit alanlarında yapılması planlanan her türlü çalışma için Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile yazışma yaparak gerekli izinleri almak,

4.Mesire yerleri için Orman Bölge Müdürlüğü ile gerekli resmi yazışmaları yapmak,

5.Projesi çizilecek alanlarda mevcut durum ile imar planları arasında uyumsuzluk olduğu takdirde harita müdürlüğü ile irtibata geçerek ortak çalışmaları yürütmek,

6.Projeleri çizim ve karar aşamalarında SASKİ, AGDAŞ, SEDAŞ gibi ilgili kurum ve kuruluşlardan bilgi almak, bilgi vermek,

7.Özellikle kamulaştırma çalışmaları ile ilgili olarak Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri hazırlamak, sunmak,

8.İmar planlarında yapılan değişiklikleri takip etmek, resmi yazışmaları yapmak ve proje çalışmalarını imar planı değişikliklerine göre sürdürmek,

9.Bir sonraki yıl içinde yapılması planlanan projeleri hazırlayarak, stratejik planların da alt yapısını oluşturması amacıyla ilgili kişilere ve mercilere bilgi vermek,

10. Projesi çizilen alanların metrajlarını hesaplamak, teknik şartnameleri hazırlamak ve detayları çizmek,

11.İhale tarih ve saatinde İhale komisyonu üyesi olarak görev almak, ihaleyi gerçekleştirmek,

12. Kontrol birimi görevlileri ile birlikte Kontrol komisyonlarında yer aldığı dosyaların takibini kontrol birimi görev ve sorumlulukları başlığı altında belirtildiği şekilde yürütmek ve sonuçlandırmak,

13. Yapım ve hizmet alımı işlerine ait Geçici ve Kesin Kabul Komisyonlarında ve Mal alımı işlerinde Muayene ve Kabul Komisyonlarında görev almak,

14.Müdürlüğümüze bağlı olarak Müdürlük iç genelgesi ile yapılan Bölge dağılımlarına göre, Hizmet Alımı ihalesi kapsamında çalışmakta olan işçi personelin, mesai devam, görev sorumluluklarını takip etmek,

15. Memur kadrosunda çalışan Teknik personelin arazi tazminatlarını hazırlamak,

16. Doğrudan temin yoluyla alınacak mal ve hizmetleri belirlemek, Müdürlük makamı tarafından yapılan görevlendirmeye göre piyasa araştırma, fiyat tespit, temin ve kabul işlemlerini yürüterek dosyaları sonuçlandırmak,

17. Başkanlık ve Müdürlük makamı tarafından sevk edilen yazıları takip etmek, yerine getirmek ve ilgili mercilere bilgi vermek,

18. Kesinleşen İhale Kararına itiraz olduğu takdirde Müdürlük görevlendirmesi ile raportörlük yapmak.

Kontrol Birimi:

1.Sözleşmeye bağlanan ihale dosyasında görev alarak yer teslimi ve işe başlama tutanaklarını hazırlamak ve işi başlatmak,

2.İş başı yapılmasıyla birlikte SGK ve Bölge Çalışma Müdürlüklerine yazılı olarak işin muhteviyatı, işin yüklenicisi ve işin bedeli hakkında yer teslimi ve işe başlama tutanakları ile birlikte yazılı olarak bilgi vermek,

3.Sözleşme süresi boyunca yapılan işin ihale dosyasındaki şartname ve ekleri ile sözleşmeye uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak, yerinde kontroller yapmak,

4.İşin süresi içinde oluşabilecek değişikliklere göre ücret analizi için piyasa araştırması yaparak ya da birim fiyatlar ile iş artışı ya da iş eksilişi tutanaklarını hazırlamak Müdürlük onayına sunmak ve gerçekleştirmek,

5.Sözleşme süresi boyunca gerek idare gerek yüklenici tarafından kaynaklanan sorunlar hakkında Müdürlük makamına bilgi vermek, gerekli önlemleri almak, sorunları gidermek,

6.Devam etmekte olan işlere ait sözleşmelerine uygun olarak belli aralıklarda hak ediş raporlarını düzenlemek, kontrol etmek ve ödeme evraklarını hazırlamak,

7.Kontrolü olduğu işlerin, sözleşmesinde yer alan iş bitim tarihine kadar kabule hazır hale gelmesini sağlamak, süresinde bitirilemeyen işler için gerekli yazışmaları yaparak yüklenici hakkında cezai işlem yapmak, müdürlük makamına bilgi vermek,

8.Yapım ve hizmet alımı işlerine ait Geçici ve Kesin Kabul Komisyonlarında ve Mal alımı işlerinde Muayene ve Kabul Komisyonlarında görev almak, komisyon görevlisi olmasa dahi, gerekli olduğunda kabul komisyonlarına eşlik etmek,

9.Takibini yaptıkları tüm sözleşme dosyalarına ilişkin, alanda yüklenici altında çalışan personelin özlük haklarını, alacaklarını takip etmek, gerektiğinde yasal çerçeveler içinde yükleniciye ait hak edişlerden kesinti yapmak, SGK ve Vergi Dairesi ile ilgili evrakları kontrol etmek, gerekli yazışmaları yapmak, ilişiksiz belgelerini kontrol etmek,

10.Müdürlüğümüze bağlı olarak Müdürlük iç genelgesi ile yapılan Bölge dağılımlarına göre, Hizmet Alımı ihalesi kapsamında çalışmakta olan işçi personelin, mesai devam, görev sorumluluklarını takip etmek,

11. Doğrudan temin yoluyla alınacak mal ve hizmetleri belirlemek, Müdürlük makamı tarafından yapılan görevlendirmeye göre piyasa araştırma, fiyat tespit, temin ve kabul işlemlerini yürüterek dosyaları sonuçlandırmak,

12. Başkanlık ve Müdürlük makamı tarafından sevk edilen yazıları takip etmek, yerine getirmek ve ilgili mercilere bilgi vermek,

13.Müdürlük tarafından görevlendirme yapıldığı takdirde İhale tarih ve saatinde İhale komisyonu üyesi olarak görev almak, ihaleyi gerçekleştirmek, ihale birimi görev ve sorumlulukları kısmında anlatılan işleri yerine getirmek,

14. Yapımı devam eden işerle ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları (SASKİ, AGDAŞ, SEDAŞ... vb) ile gerekli yazışmaları yapmak, izinleri, onayları almak,

15.Ağaç söküm-dikim makinesini yönlendirmek, çalışma süresini belirlemek, Belediye Meclisi tarafından belirlenen saatlik ücretine göre kira bedelini hesaplamak, tahsili yapıldıktan sonra aracı yönlendirmek ve denetlemek.

Ön büro elemanı :

1.Müdürlüğe dışarıdan gelen yazı ve dilekçeleri kayıt altına alarak, Müdürlük makamına sunmak, sevki yapılan evrakları ilgili personele iletmek, işlemleri bitirilen evrakları dosyalayarak saklamak,

2.Müdürlükten yapılan giden evrakları hazırlamak, kayıt altına almak, yetkili imzalara sunmak, elden ya da posta yoluyla iletilmesini sağlamak,

3.İşçi kadrosunda çalışmakta olan personelin puantajını tutmak, makama onaylatmak, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne göndermek,

4.SGK 'dan gelen özellikle yüklenici firmalarla ilgili yazılara cevap vermek, onaylatmak ve göndermek,

5.Müdür ve Personele gelen telefonları cevaplandırmak, yönlendirmek, faks çekmek,

6.Müdür tarafından sevk edilen vatandaş dilekçelerini cevaplandırmak,

7.Kadrolu işçilere verilecek sosyal yardımlarda, listeleri oluşturmak, arşivlemek.

8.Müdürlüğün tüm fotokopi ve faks işlerini yürütmek,

9.Posta yoluyla yapılacak yazışmaları takip etmek.

ARAÇ BİLGİLERİ

ARAÇ CİNSİ	ADET
Kamyonet	2
Pikap	1
Traktör	1
Toplam Araç	**4**

2025 YILI PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET BAŞLIKLARI

2025 YAPILAN PARKLAR	
Toplam Yapılan Çocuk Parkı	13 ADET
Toplam Yapılan Fitness Grubu	30 ADET

2025 YAPILAN UYGULAMALAR	
Kamelya, Bank, Masa, Sandalye ve Piknik Masası	179 ADET
Kauçuk Uygulaması	200 m²
Mevsimlik Bitki, Çiçek, Ağaç Dikim Uygulaması, Çim Utgulaması	17 BÖLGE 137 BİTKİ 8730 m²

2025 YAPILAN İŞLEMLER	
Genel Tamir ve Bakım Yapılan Park Sayısı	132 ADET
Kısmi Tamir ve Bakımı Yapılan Park Sayısı	132 ADET
Nitelikli Budama	26 (BÖLGE) ADET
Ağaç Budama	80 (BÖLGE)ADET
Ağaç Kesimi	80 (BÖLGE) ADET
Ot Kesimi ve Temizlik	432 (BÖLGE) ADET

2025 YILINDA YAPILAN UYGULAMALAR

KAMELYA - BANK - PİKNİK MASASI ÇOCUK PARKLARINA - CAMİİ - OKUL - MESİRE ALANI		
CİNSİ	UYGULAMA ALANI	ADET
BANK	AKYAZI ANADOLU LİSESİ	2
BANK	BATAKKÖY MAHALLESİ (CAMİİ BAHÇESİNE)	2
KAMELYA	BEDİLKAZANCI MAH.	4
PİKNİK MASASI	BEDİLKAZANCI MAH.	4
BANK	BELDİBİ MAHALLESİ MEZARLIK İÇİNE	3
BANK	BIÇKIDERE MAHALLESİ	5
PİKNİK MASASI	BOZTEPE MAHALLESİ	2
BANK	ÇATALKÖPRÜ İLOKULUNA	2
PİKNİK MASASI	ÇATALKÖPRÜ İLOKULUNA	2
BANK	ÇATALKÖPRÜ MAHALLESİ	5
BANK	ÇATALKÖPRÜ MAHALLESİ ÇOCUK PARKI	1
BANK	DOKURCUN SPOR KOMPLEKSİ	10

KAMELYA - BANK - PİKNİK MASASI ÇOCUK PARKLARINA - CAMİİ - OKUL - MESİRE ALANI		
CİNSİ	**UYGULAMA ALANI**	**ADET**
BANK	FATİH MAHALLESİ	1
BANK	FATİH MAHALLESİ	1
KAMELYA	FATİH MAHALLESİ (112 BAHÇESİ)	1
PİKNİK MASASI	FEN İŞLERİ MÜD.	1
PİKNİK MASASI	FEN İŞLERİ MÜD.	1
BANK	GÖKÇELER MAHALLESİ	3
BANK	GÜZLEK KIZAK MERKEZİ	3
PİKNİK MASASI	GÜZLEK KIZAK MERKEZİ	10
PİKNİK MASASI	GÜZLEK MESİRE ALANINA	5
BANK	HASANBEY MAHALLESİ	2
BANK	HASTANE MAH.YEŞİLDİREK CAMİİ BAHÇESİ	3
BANK	İLÇE JANDARMA KOMUTANLIĞI	2
KAMELYA	İLÇE JANDARMA KOMUTANLIĞI (BAKIM)	2
KAMELYA	İLÇE KAYMAKAMLIĞI LOJMANI	1
BANK	İNÖNÜ MAH. MERKEZ YENİ CAMİİ YANI PARKA	4
PİKNİK MASASI	KARAÇALILIK MAHALLESİ	3
BANK	KARAÇALILIK PARK	2
KAMELYA	KARAYOLARI SAKARYA	1
BANK	KIZ İMAMHATİP LİSESİ	3
KAMELYA	KUZULUK AKŞEMŞETTİN İMMAHATİP OKULU	2
BANK	KUZULUK KOOPERATİFİ	4
BANK	KUZULUK ORTA MAHALLES DR. ENVER ÖREN CAD.	12
BANK	KUZULUK ORTA MAHALLES DR. ENVER ÖREN CAD.	6
KAMELYA	KUZULUK ŞOSE MAH. 112 BAHÇESİ	1
BANK	KUZULUK TOĞÇU SIRTI (YAZAKİ CAD.)	3
BANK	KUZULUK TOPÇU SIRTI (TEAŞ)	1

KAMELYA - BANK - PİKNİK MASASI ÇOCUK PARKLARINA - CAMİİ - OKUL - MESİRE ALANI		
CİNSİ	**UYGULAMA ALANI**	**ADET**
BANK	KÜÇÜCEK CAMİİ	1
BANK	ÖMERCİKLER MAH. MADANOĞLU İLKOKULU	3
BANK	ÖMERCİKLER MAH. SOSYAL GELİŞİM MERKEZİ	1
BANK	DOKURCUN SPOR KOMPLEKSİ 3 METRELİK	2
PİKNİK MASASI	ESKİBEDİL MAHALLESİ	2
BANK	PAZARKÖY KURRAN KURSU	15
BANK	SALİHİYE MAHALLESİ ÇOCUK PARKI	2
BANK	SPOR OKULUNA	8
BANK	TAŞYATAK MAHALLESİ (CAMİİ BAHÇESİ)	10
KAMELYA	TOPAĞAÇ KURAN KURSU	2
PİKNİK MASASI	TÜRKORMANKÖY MAHALLESİ,	3
KAMELYA	YENİ MAH. ÜNİVERSİTE BAHÇESİ	1
PİKNİK MASASI	YENİDOĞAN MAHALLESİ	2
PİKNİK MASASI	YENİDOĞAN MAHALLESİ	2
BANK	YEŞİLDİREK CAMİİ (BÜYÜK BANK)	5
	TOPLAM	**179**

2025 YILINDA YAPILAN PARKLARIMIZ ÇOCUK PARKLARI, SPOR ALETLERİ GRUPLARI

ÇOCUK PARKLARI			
PARK ALANI	**İŞİN ADI**	**DURUMU**	**ADET**
YENİ MAHALLE (İLÇE JANDARMA)	ÇOCUK PARKI	TAMAMLANDI	1
YENİ MAHALLE	ÇOCUK PARKI	TAMAMLANDI	3
HANYATAK MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI	TAMAMLANDI	1
HARUNUSTA MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI	TAMAMLANDI	1
ALAAĞAÇ MAH. SPOR KOMPLEKSİ	ÇOCUK PARKI	TAMAMLANDI	1
DOKURCUN SPOR KOMPLEKSİ	ÇOCUK PARKI	TAMAMLANDI	1
ALTINDERE SPOR KOMPLAKSİ	ÇOCUK PARKI	TAMAMLANDI	1
SALİHİYE MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI	TAMAMLANDI	1
TAŞBURUN MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI	YER DEĞİŞİKLİĞİ	1
DOKURCUN ÇENGELLER MAH.	ÇOCUK PARKI	YER DEĞİŞİKLİĞİ	1
HAYDARLAR MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI	YER DEĞİŞİKLİĞİ	1
Toplam			**13 Adet**

KAUÇUK UYGULAMASI		
PARK ALANI	**İŞİN ADI**	**ADET**
Dokurcun Çaylar Mahallesi	Spor Kompleksi	145 m^2
Bakım ve Onarım	Çocuk Parkları	55 m^2
Toplam		**200m^2**

SPOR ALETLERİ GRUPLARI			
PARK ALANI	İŞİN ADI	DURUMU	ADET
CUMHURİYET MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI	TAMAMLANDI	4 ADET SPOR ALETİ
YUNUS EMRE MAHALLESİ	KURRAN KURSU	TAMAMLANDI	5 ADET SPOR ALETİ
KUZULUK ŞOSE MAHALLE	ÇOCUK PARKI	TAMAMLANDI	1 ADET YAYLI OYUN ALETİ
KIZILCIKORMAN MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI	TAMAMLANDI	5 ADET SPOR ALETİ
REŞADİYE MAHALLESİ	SPOR KOMPLEKSİ	TAMAMLANDI	5 ADET SPOR ALETİ
YENİ MAHALLE	ÇOCUK PARKI	TAMAMLANDI	5 ADET SPOR ALETİ
DOKURCUN ÇAYLAR MAH	SPOR KOMPLEKSİ	TAMAMLANDI	3 ADET SPOR ALETİ
İNÖNÜ MAHALLESİ	VAHİT SAVAŞ PARKI	TAMAMLANDI	2 ADET SPOR ALETİ
Toplam			**15 Adet**

BİTKİ/ ÇİÇEK/ AĞAÇ DİKİM UYGULAMASI			
YAPILAN İŞ	UYGULAMA ALANI	MİKTAR	YAPILAN İŞ
ADA CADDESİ	ÇARŞI MERKEZ	5 KASA	ÇUHA
ALAAĞAÇ MAHALLESİ	SPOR KOMPLEKSİ	11 ADET	GÖLGE AĞACI
ALAAĞAÇ MAHALLESİ	SPOR KOMPLEKSİ	1000 M2	ÇİM TOHUMU SERİMİ VE GÜBRELEME
BALLIKAYA MAHALLESİ	SPOR KOMPLEKSİ	22 ADET	GÖLGE AĞACI
BALLIKAYA MAHALLESİ	SPOR KOMPLEKSİ	200 M2	ÇİM SERİMİ
BALLIKAYA MAHALLESİ	SPOR KOMPLEKSİ	5000 M2	ÇİM TOHUMU SERİMİ VE GÜBRELEME
BATAKKÖY MAHALLESİ	MİLLET BAHÇESİ	2 ADET	PALMİYE
BATAKKÖY MAHALLESİ	MİLLET BAHÇESİ	25 ADET	MEYVE AĞACI SÖKÜMÜ MUHAFAZA ALTINA ALINDI TEKRAR DİKİLECEK
DOKURCUN ÇAYLAR MAH.	SPOR KOMPLEKSİ	4 ADET	GÖLGE AĞACI
DOKURCUN ÇAYLAR MAH.	SPOR KOMPLEKSİ	3 ADET	MEYVE AĞACI
DOKURCUN ÇAYLAR MAH.	SPOR KOMPLEKSİ	15 ADET	LEYLANDİ

BİTKİ/ ÇİÇEK/ AĞAÇ DİKİM UYGULAMASI

YAPILAN İŞ	UYGULAMA ALANI	MİKTAR	YAPILAN İŞ
DOKURCUN ÇAYLAR MAH.	SPOR KOMPLEKSİ	400 M2	ÇİM TOHUMU SERİMİ VE GÜBRELEME
GAZİ SÜLEYMAN PAŞA MAH.	CAMİİ BAHÇESİNE	10 ADET	TAFLAN
GÜZLEK MAHALLESİ	MESİRE ALANI	5 ADET	GÖLGE AĞACI
GÜZLEK MAHALLESİ	MESİRE ALANI	200 M2	ÇİM SERİMİ
KÜÇÜCEK İSTİKLAL MAH.	SPOR KOMPLEKSİ	5 ADET	MEYVE AĞACI
KÜÇÜCEK İSTİKLAL MAH.	SPOR KOMPLEKSİ	14 ADET	GÖLGE AĞACI
KÜÇÜCEK İSTİKLAL MAH.	SPOR KOMPLEKSİ	1300 M2	ÇİM TOHUMU SERİMİ VE GÜBRELEME
ÖMERCİKLER MAHALLESİ	ÇARŞI MERKEZ	75 KASA	ÇUHA
ÖMERCİKLER MAHALLESİ	ÇARŞI MERKEZ	8 ADET	ŞİMŞİR
ÖMERCİKLER MAHALLESİ	ÇARŞI MERKEZ	2 ADET	SALKIM ÇAM AĞACI
ÖMERCİKLER MAHALLESİ	ÇARŞI MERKEZ	80 M2	ÇİM SERİMİ
ÖMERCİKLER MAHALLESİ	ÇARŞI MERKEZ	20 ADET	PAPATYA
YENİ MAHALLE	İLÇE JANDARMA	5 ADET	LEYLANDİ
YENİ MAHALLE	İLÇE JANDARMA	550 M2	ÇİM SERİMİ

OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ MAHALLE, CADDE SOKAK ARALARI VE KAMU ALANLARINDA

YAPILAN İŞ	MAHALLE/CADDE	UYGULAMA YERİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ADA CADDESİ	ORTA REFÜJ OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (4 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	AKBALIK MAHALLESİ	KÖY KONAĞI BAHÇESİ (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	AKBALIK MAHALLESİ	GÜREŞ ALANI (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	AKBALIK MAHALLESİ	YOL KENARLARI OT KESİMİ (TAMBUR) (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	AKBALIK MAHALLESİ	OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	AKYAZI - KUZULUK ARASI	YOL KENARLARI VE KALDIRIM TEMİZLİĞİ (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	AKYAZI - ORMANKÖY ARASI	OT KESİMİ (TAMBUR)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ALAAĞAÇ MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (6 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ALAAĞAÇ MAHALLESİ	OT KESİMİ (TAMBUR) (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ALAAĞAÇ MAHALLESİ	YOL KENARLARI (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ALTINDER MAH.	ALTIPARMAK OKULU ÇEVRESİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ALTINDERE CAD. TAMAMI	OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (8 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ALTINDERE CUMHURİYET MAH.	ÇOCUK PARKLARI (5 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ALTINDERE GÜNDOĞAN MAH.	ÇOCUK PARKLARI (5 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ALTINDERE MAH.	SAĞLIK OCAĞI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ALTINDERE MAH.	SAĞLIK OCAĞI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ALTINDERE OSMANAĞA MAH.	ÇOCUK PARKLARI (5 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	BALLIKAYA MAHALLESİ	SPOR KOMPLEKSİ ÇİM KESİMİ (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	BATAKKÖY CADDESİ	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (4 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	BATAKKÖY MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (6 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	BATAKKÖY MAHALLESİ	YOL KENARLARI OT KESİMİ (TAMBUR) (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	BATAKKÖY MAHALLESİ	ENGELLİ OKULU BAHÇESİ TEMİZLİK
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	BATAKKÖY MAHALLESİ	NİLÜFER HATUN OKULULU BAH.
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	BEDİL KAZANCI MAHALLESİ	OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	BEDİLKADİRBEY MAH.	ÇOCUK PARKLARI (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	BEDİLTAHİRBEY MAH.	ÇOCUK PARKLARI (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	BUĞDAYLI MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (4 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	BUĞDAYLI MAHALLESİ	YOL KENARLARI OT KESİMİ (TAMBUR) (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	BUĞDAYLI MAHALLESİ	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	CUMHURİYET MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (10 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	CUMHURİYET MAHALLESİ	YOL KENARLARI OT KESİMİ (TAMBUR) (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	CUMHURİYET MAHALLESİ	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (7 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	CUMHURİYET MAHALLESİ	KAMİL ÖZDAĞ SPOR KOMP. (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ÇATALKÖPRÜ MAHALLESİ	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (3 KEZ)

YAPILAN İŞ	MAHALLE/CADDE	UYGULAMA YERİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ÇATALKÖPRÜ MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ÇILDIRLAR MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ÇILDIRLAR MAHALLESİ	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	DOKURCUN CADDESİ	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	DOKURCUN ÇAYLAR MAH.	ÇOCUK PARKLARI (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	DOKURCUN KULLAR MAH.	ÇOCUK PARKLARI (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	DOKURCUN ÇENGELLER MAH.	ÇOCUK PARKLARI (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	DÜZYAZI MAHALLESİ	OT KESİMİ (TAMBUR)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	DÜZYAZI MAHALLESİ	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	DÜZYAZI MAHALLESİ	OKUL BAHÇESİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	DÜZYAZI MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ERDOĞDU MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (4 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ERDOĞDU MAHALLESİ	OT KESİMİ (TAMBUR) (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ESKİBEDİL MAH.	OKUL BAHÇESİ (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ESKİBEDİL MAH.	OKUL BAHÇESİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ESKİBEDİL MAH.	ÇOCUK PARKLARI (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	FATİH MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (9 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	FATİH MAHALLESİ	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (11 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	FATİH MAHALLESİ	İLÇE TERMİNALİ (7 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	FATİH MAHALLESİ	SGK BAHÇESİ (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	GAZİSÜLEYMANPAŞA MAH.	ÇOCUK PARKLARI (9 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	GAZİSÜLEYMANPAŞA MAH.	G.S.P CAMİİ BAHÇESİ (4 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	GAZİSÜLEYMANPAŞA MAH.	G.S.P. KURAN KURSU BAHÇESİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	GAZİSÜLEYMANPAŞA MAH.	BELEDİYE HİZMET BİNASI ETRAFI (4 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	GEBEŞ MAHALLESİ	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	GEBEŞ MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	HARUNUSTA MAHALLESİ	YOL KENARLARI (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	HASANBEY MAH.	ÇOCUK PARKLARI (3 KEZ)

YAPILAN İŞ	MAHALLE/CADDE	UYGULAMA YERİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	HASANBEY MAH.	YOL KENARLARI (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	HASANBEY MAH.	OKUL BAHÇESİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	HASTANE - İNÖNÜ MAH.	KÜÇÜCEK CADDESİ (5 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	HASTANE - YENİ MAHALLE	KARAÇALILIK - AKYAZI ARASI (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	HASTANE MAHALLESİ	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (4 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	HASTANE MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (7 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	HASTANE MAHALLESİ	İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ BAHÇESİ (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	HASTANE MAHALLESİ	AKYAZI İLÇE ADLİYESİ BAHÇESİ (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	İLÇE MERKEZİ VE CADDELER	MUHTELİF YERLERDE OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	İNÖNÜ MAH.	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (6 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	İNÖNÜ MAH.	TRAFİK BAHÇESİ VE ETRAFI (4 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	İNÖNÜ MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (13 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	İNÖNÜ MAHALLESİ	DEVLET HASTANESİ ETRAFI (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	İNÖNÜ MAHALLESİ	ANA OKULU BAHÇESİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	İNÖNÜ MAHALLESİ	OT KESİMİ (TAMBUR) (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KABAKULAK MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KABAKULAK MAHALLESİ	OT KESİMİ (TAMBUR) (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KABAKULAK MAHALLESİ	İLOKULUNUN BAHÇESİNİN OT KESİMİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KARAÇALILIK MAH.	İLKOKUL BAHÇESİ TEMİZLİK (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KARAÇALILIK MAH.	YOL KENARLARI (TAMBUR)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KARAÇALILIK MAH.	ÇOCUK PARKLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KEPEKLİ MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (5 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KEPEKLİ MAHALLESİ	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KIZILCIKORMAN MAH.	ÇOCUK PARKLARI (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KIZILCIKORMAN MAH.	FUTBOL SAHASI
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KIZILCIKORMAN MAH.	YOL KENARLARI (TAMBUR)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KONURALP MAHALLESİ	AKBANK ARKASI (OTOPARK) (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KONURALP MAHALLESİ	İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ BAHÇESİ (4 KEZ)

YAPILAN İŞ	MAHALLE/CADDE	UYGULAMA YERİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KONURALP MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (9 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KONURALP MAHALLESİ	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KONURALP MAHALLESİ	CEVAT AYHAN CAMİİ BAHÇESİ VE ÇAY OCAĞI
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KONURALP MAHALLESİ	ŞEHİT HALİL İBRAHİM SERT LİS. BAH.
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KONURALP MAHALLESİ	ANADOLU LİSESİ BAHÇESİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KUMKÖPRÜ MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KUZULUK ORTA MAH.	AKŞEMSETTİN OKULU BAHÇESİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KUZULUK ORTA MAH.	ÇOCUK PARKLARI (6 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KUZULUK ORTA MAH.	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (6 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KUZULUK ORTA MAH.	FATİH CAMİİ BAHÇESİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KUZULUK ŞOSE MAH.	112 BAHÇESİ BAHÇESİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KUZULUK ŞOSE MAH.	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KUZULUK ŞOSE MAH.	İLOKULUNUN BAHÇESİNİN OT KESİMİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KUZULUK TOPÇUSIRTI MAH.	ÇOCUK PARKLARI (7 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KUZULUK TOPÇUSIRTI MAH.	FABRİKALAR CADDESİ TAŞBURUNA KADAR (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KUZULUK TOPÇUSIRTI MAH.	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KUZULUK TOPÇUSIRTI MAH.	GÖL PARK OT VE ETRAFININ TEM. (3 GÜN)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KÜÇÜCEK CUMHURİYET MAH.	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KÜÇÜCEK CUMHURİYET MAH.	YOL KENARLARI OT KESİMİ (TAMBUR) (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KÜÇÜCEK CUMHURİYET MAH.	ÇOCUK PARKLARI (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KÜÇÜCEK İSTİKLAL MAH.	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KÜÇÜCEK İSTİKLAL MAH.	YOL KENARLARI OT KESİMİ (TAMBUR) (2 KEZ)

YAPILAN İŞ	MAHALLE/CADDE	UYGULAMA YERİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	KÜÇÜCEK İSTİKLAL MAH.	ÇOCUK PARKLARI (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	OSMANBEY MAHALLESİ	NAHİT MENTESE İLKOKULU BAHÇESİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	OSMANBEY MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	OSMANBEY MAHALLESİ	ALPASLAN TÜRKEŞ ORMANI (2 GÜN)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ÖMERCİKLER MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ÖMERCİKLER MAHALLESİ	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (12 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ÖMERCİKLER - FATİH MAH.	KARACASU CADDESİ OT KESİMİ VE TEMZLİK. (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ÖMERCİKLER MAH.	BELEDİYE OTOPARKI (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ÖMERCİKLER MAH.	ATATÜRK BÜSTÜ ETRAFI (8 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ÖMERCİKLER MAH.	KIZILAY MEYDANI (4 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ÖMERCİKLER MAH.	TOBB OKUL BAHÇESİ OT KESİMİ VE TEMİZLİK.
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ÖMERCİKLER MAH.	YOL KENARLARI OT KESİMİ (TAMBUR) (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ÖMERCİKLER MAH.	NEVRUZBANOĞLU OKUL BAHÇESİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	PAZARKÖY MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	PAZARKÖY MAHALLESİ	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (4 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	PAZARKÖY MAHALLESİ	OT KESİMİ (TAMBUR) (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	SALİHİYE MAHALLESİ	OT KESİMİ (TAMBUR) (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	SEYFELER MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (6 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	SEYFELER MAHALLESİ	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	SEYFELER MAHALLESİ	OT KESİMİ (TAMBUR) (5 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	SU KENARI MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	SU KENARI MAHALLESİ	KÖY MEYDANI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (4 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	ŞEREFİYE MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	TAŞBURUN MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (6 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	TAŞBURUN MAHALLESİ	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	TAŞBURUN MAHALLESİ	OT KESİMİ (TAMBUR)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	TÜRKORMAN KÖY MAHALLESİ	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	TÜRKORMAN KÖY MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (4 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	UZUNÇINAR MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	UZUNÇINAR MAHALLESİ	OT KESİMİ (TAMBUR) (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	VAKIF MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (4 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	VAKIF MAHALLESİ	ANA CADDESİ (TAMBUR) 2 KEZ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	VAKIF MAHALLESİ	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	YAĞCILAR MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (3 KEZ)

YAPILAN İŞ	MAHALLE/CADDE	UYGULAMA YERİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	YAĞCILAR MAHALLESİ	KURAN KURSU BAHÇESİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	YAĞCILAR MAHALLESİ	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (4 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	YAĞCILAR MAHALLESİ	CADDE OT TEMİZLİĞİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	YAHYALI MAHALLESİ VE CADDESİ	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (4 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	YAHYALI MAHALLESİ	OT KESİMİ (TAMBUR) (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	YAHYALI MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	YAHYALI MAHALLESİ	YENİ BAĞLANTI YOLU TEMZİLİĞİ (4 GÜN)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	YENİ MAHALLE	ÇOCUK PARKLARI (11 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	YENİ MAHALLE	İLÇE JANDARMA KOMUTANLIĞI
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	YENİ MAHALLE	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (4 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	YENİ MAHALLE	ÇOCUK PARKI (TAMBUR)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	YENİ MAHALLE	İLÇE JANDARMA KOMUTANLIĞI BAHÇESİ (4 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	YENİDOĞAN MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	YENİ ORMANKÖY MAH.	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (4 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	YENİORMANKÖY MAH.	SOKAK HAYVANLARI GEÇİCİ BAKIM EVİ (2 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	YENİORMANKÖY MAH.	ÇOCUK PARKLARI (4 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	YENİORMANKÖY MAH.	CAMİİ BAHÇESİ
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	YENİORMANKÖY MAH.	MEZARLIK
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	YENİORMANKÖY MAH.	CANLI HAYVAN BORSASI VE MEZBAHA (3 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	YENİORMANKÖY MAH.	ANA CADDESİ (TAMBUR)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	YONGALIK MAHALLESİ	OT KESİMİ (TAMBUR)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	YUNUS EMRE MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (10 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	YUNUS EMRE MAHALLESİ	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ (4 KEZ)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	YUVALAK MAHALLESİ	YUVALAK CADDESİ (2 GÜN)
OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ	YUVALAK MAHALLESİ	YOL KENARLARI OT KESİMİ VE TEMİZLİĞİ

DETAYLI TAMİR VE BAKIMI YAPILAN PARKLAR

YAPILAN İŞ	MAHALLE/CADDE	UYGULAMA YERİ
BAKIM ONARIM	ALAAĞAÇ MAH.	ÇOCUK PARKLARI (4 KEZ)
BAKIM ONARIM	ALTINDERE CUMHURİYET MAH.	ÇOCUK PARKI (3 KEZ)
BAKIM ONARIM	ALTINDERE GÜNDOĞAN MAH.	ÇOCUK PARKI (5 KEZ)
BAKIM ONARIM	ALTINDERE OSMANAĞA MAH.	ÇOCUK PARKI (3 KEZ)
BAKIM ONARIM	BEDİLKAZANCI MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI
BAKIM ONARIM	BUĞDAYLI MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI
BAKIM ONARIM	CUMHURİYET MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (9 KEZ)
BAKIM ONARIM	CUMHURİYET MAHALLESİ	KAMİL ÖZDAĞ SPOR KOMPLEKSİ
BAKIM ONARIM	ÇATALKÖPRÜ MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI (5 KEZ)
BAKIM ONARIM	DOKURCUN ÇAYLAR MAH.	ÇOCUK PARKI
BAKIM ONARIM	DOKURCUN KULOĞLU MAH.	ÇOCUK PARKI
BAKIM ONARIM	DÜZYAZI MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI
BAKIM ONARIM	ERDOĞDU MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI (2 KEZ)
BAKIM ONARIM	FATİH MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (4 KEZ)
BAKIM ONARIM	GAZİSÜLEYMAN PAŞA MAH.	ÇOCUK PARKLARI (3 KEZ)
BAKIM ONARIM	GÜZLEK MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI (2 KEZ)
BAKIM ONARIM	HASANBEY MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI
BAKIM ONARIM	HASTANE MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (3 KEZ)
BAKIM ONARIM	İNÖNÜ MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (12 KEZ)
BAKIM ONARIM	İNÖNÜ MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI TRAFİK PARK
BAKIM ONARIM	KARAÇALILIK MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI
BAKIM ONARIM	KAYABAŞI MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI
BAKIM ONARIM	KEPEKLİ MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI
BAKIM ONARIM	KONURALP MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (5 KEZ)
BAKIM ONARIM	KUZULUK ORTA MAHALLE	ÇOCUK PARKLARI (2 KEZ)
BAKIM ONARIM	KUZULUK ŞOSE	ÇOCUK PARKLARI (3 KEZ)
BAKIM ONARIM	KUZULUK TOPÇU SIRTI	ÇOCUK PARKLARI (5 KEZ)
BAKIM ONARIM	KUZULUK TOPÇU SIRTI	KUZULUK ŞANTİYE BAKIM (4 KEZ)
BAKIM ONARIM	KÜÇÜCEK CUMHURİYET MAH.	ÇOCUK PARKLARI (2 KEZ)

YAPILAN İŞ	MAHALLE/CADDE	UYGULAMA YERİ
BAKIM ONARIM	KÜÇÜCEK İSTİKLAL MAH.	ÇOCUK PARKLARI (2 KEZ)
BAKIM ONARIM	MADENLER MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI
BAKIM ONARIM	OSMANBEY MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (2 KEZ)
BAKIM ONARIM	ÖMERCİKLER MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (9 KEZ)
BAKIM ONARIM	ÖMERCİKLER MAHALLESİ	SGM ÇOCUK PARKLARI
BAKIM ONARIM	SALİHİYE MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (3 KEZ)
BAKIM ONARIM	SALİHİYE MAHALLESİ	SPOR ALETLERİ
BAKIM ONARIM	SEYFELER MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (3 KEZ)
BAKIM ONARIM	SU KENARI MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (4 KEZ)
BAKIM ONARIM	ŞEREFİYE MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI
BAKIM ONARIM	TOPAĞAÇ (RAMASLI) MAH.	ÇOCUK PARKI
BAKIM ONARIM	TÜRKORMANKÖY MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI
BAKIM ONARIM	YENİ MAHALLE	ÇOCUK PARKLARI (10 KEZ)
BAKIM ONARIM	YENİORMANKÖY MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI
BAKIM ONARIM	YÖRÜKYERİ MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI
BAKIM ONARIM	YUNUS EMRE MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (3 KEZ)
BAKIM ONARIM	YUVALAK MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (2 KEZ)

NİTELİKLİ AĞAÇ BUDAMA MAHALLE, CADDE, SOKAK ARALARI VE KAMU ALANLARINDA

YAPILAN İŞ	MAHALLE/CADDE	UYGULAMA YERİ
NİTELİKLİ BUDAMA	ALAAĞAÇ MAHALLESİ	ALAAĞAÇ 2 CAMİİDE
NİTELİKLİ BUDAMA	ALTINDERE CUMHURİYET	ALTIPARMAK ORTAOKULU
NİTELİKLİ BUDAMA	ALTINDERE GÜNDOĞAN MAH.	ÇOCUK PARKI
NİTELİKLİ BUDAMA	ALTINDERE MAHALLESİ	SAĞLIK OCAĞININ BAHÇESİ
NİTELİKLİ BUDAMA	BATAKKÖY MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI
NİTELİKLİ BUDAMA	BEDİLTAHİRBEY MAH.	KÖY KONAĞI VE YOL KENARLARI
NİTELİKLİ BUDAMA	ÇILDIRLAR MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI
NİTELİKLİ BUDAMA	FATİH MAHALLESİ	İLÇE TERMİNALİ
NİTELİKLİ BUDAMA	İNÖNÜ MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI

YAPILAN İŞ	MAHALLE/CADDE	UYGULAMA YERİ
NİTELİKLİ BUDAMA	İNÖNÜ MAHALLESİ	MERKEZ YENİ CAMİİ ETRAFI
NİTELİKLİ BUDAMA	İNÖNÜ MAHALLESİ	AKYAZI DEVLET HASTANESİ
NİTELİKLİ BUDAMA	KABAKULAM MAHALLESİ	CAMİİ BAHÇESİ
NİTELİKLİ BUDAMA	KUZULUK ORTA MAHALLE	FATİH CAMİİ BAHÇESİ (3 gün)
NİTELİKLİ BUDAMA	KUZULUK ŞOSE MAHALLE	YAŞAR YAR PARKI
NİTELİKLİ BUDAMA	KUZULUK TOPÇUSIRTI MAH.	ÇOCUK PARKI (ESKİ HİZ. BİN. YANI)
NİTELİKLİ BUDAMA	KUZULUK TOPÇUSIRTI MAH.	GÖL PARK
NİTELİKLİ BUDAMA	KÜÇÜCEK MAHALLESİ	TEKDER KURSU (2 GÜN)
NİTELİKLİ BUDAMA	ÖMERCİKLER MAHALLESİ	NOSTALJİ PARK
NİTELİKLİ BUDAMA	ÖMERCİKLER MAHALLESİ	MUHTARLIK SOKAĞI
NİTELİKLİ BUDAMA	ÖMERCİKLER MAHALLESİ	PAZAR YERİ ETRAFI
NİTELİKLİ BUDAMA	TAŞBURUN MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI
NİTELİKLİ BUDAMA	TÜRKORMANKÖY MAH.	ÇOCUK PARKI
NİTELİKLİ BUDAMA	TÜRKORMANKÖY MAH.	GEÇİCİ HAYVAN BARINAĞI
NİTELİKLİ BUDAMA	YENİ MAHALLE	MERKEZ YENİ CAMİİ ETRAFI
NİTELİKLİ BUDAMA	YENİ MAHALLE (2 GÜN)	ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ BAHÇESİ
NİTELİKLİ BUDAMA	YONGALIK MAHALLESİ	KÖY KONAĞI VE ETRAFI

AĞAÇ BUDAMA MAHALLE, CADDE, SOKAK ARALARI VE KAMU ALANLARINDA

YAPILAN İŞ	MAHALLE/CADDE	UYGULAMA YERİ
AĞAÇ BUDAMA	AKMİNARE - YAĞCILAR CAMİİ ARASI	YOL KENARLARI
AĞAÇ BUDAMA	AKYAZI - KUZULUK ARASI	YOL KENARLARI
AĞAÇ BUDAMA	ALAAĞAÇ MAHALLESİ	YOL KENARLARI
AĞAÇ BUDAMA	ALTINDERE CUMHURİYET MAH.	ÇOCUK PARKI
AĞAÇ BUDAMA	ALTINDERE CUMHURİYET MAH.	SPOR KOMPLEKSİ KURU AĞAÇ KESİMİ
AĞAÇ BUDAMA	ALTINDERE GÜNDOĞAN MAH.	ÇOCUK PARKI
AĞAÇ BUDAMA	ALTINDERE OSMANAĞA MAH.	ÇOCUK PARKI
AĞAÇ KESİMİ	BUĞDAYLI MAHALLESİ	YOL KENARI
AĞAÇ BUDAMA	CUMHURİYET MAHALLESİ	YOL KENARLARI VE CADDESİ
AĞAÇ BUDAMA	CUMHURİYET MAHALLESİ	HALK EĞİTİM MERKEZİ
AĞAÇ BUDAMA	ÇILDIRLAR MAHALLESİ	YOL KENARLARI DAL KESİMİ
AĞAÇ BUDAMA	DOKURCUN MAHALLESİ	LİSE VE İLKOKULU
AĞAÇ BUDAMA	DOKURCUN MAHALLESİ	ANAYOL KENARLARI
AĞAÇ BUDAMA	DÜZYAZI MAHALLESİ	YOL KENARLARI
AĞAÇ BUDAMA	ERDOĞDU MAHALLESİ	YOL KENARLARI
AĞAÇ BUDAMA	FATİH MAHALLESİ	İLÇE OTOGARI
AĞAÇ BUDAMA	FATİH MAHALLESİ	KURU AĞAÇ KESİMİ VE TEMİZLİĞİ
AĞAÇ BUDAMA	FATİH MAHALLESİ	İMAMHATİP ORTAOKULU BAH.
AĞAÇ BUDAMA	FATİH MAHALLESİ	YOL GÜZERGAHI
AĞAÇ BUDAMA	GAZİ SÜLEYMAN PAŞA MAH.	CAMİİ BAHÇESİ
AĞAÇ BUDAMA	GAZİ SÜLEYMAN PAŞA MAH.	İLÇE MÜFTÜLÜK BAHÇESİ
AĞAÇ BUDAMA	HARUNUSTA MAHALLESİ	YOL KENARLARI
AĞAÇ BUDAMA	HASANBEY MAHALLESİ	YOL KENARLARI
AĞAÇ BUDAMA	HASTANE MAHALLESİ	ADA CADDESİ
AĞAÇ BUDAMA	HASTANE MAHALLESİ	SOKAK ARALARI
AĞAÇ BUDAMA	HASTANE MAHALLESİ	YOL KENARLARI (2 KEZ)
AĞAÇ BUDAMA	HASTANE MAHALLESİ	ÇOCUK PARKLARI (2 KEZ)
AĞAÇ BUDAMA	İNÖNÜ MAH.	ADA CAD.
AĞAÇ BUDAMA	İNÖNÜ MAH.	ANA OKULU BAHÇESİ
AĞAÇ BUDAMA	İNÖNÜ MAH.	İLÇE MEZARLIĞI
AĞAÇ BUDAMA	İNÖNÜ MAH.	YOL KENARLARI (3 KEZ)
AĞAÇ BUDAMA	KABAKULAK MAHALLESİ	YOL KENARLARI
AĞAÇ BUDAMA	KEPEKLİ MAHALLESİ	YOL KENARLARI
AĞAÇ BUDAMA	KIZILCIK ORMAN MAHALLESİ	YOL KENARLARI
AĞAÇ BUDAMA	KONURALP MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI
AĞAÇ BUDAMA	KONURALP MAHALLESİ	AKBANK ARKASI (OTOPARK)
AĞAÇ BUDAMA	KONURALP MAHALLESİ	YOL KENARLARI (3 KEZ)
AĞAÇ BUDAMA	KONURALP MAHALLESİ	CEVAT AYHAN PARKI YIKILAN AĞACIN TEMİZLİĞİ
AĞAÇ BUDAMA	KONURALP MAHALLESİ	BAKAN SOKAK (TIR YOLU)
AĞAÇ BUDAMA	KONURALP MAHALLESİ	ANADOLU LİSESİ

YAPILAN İŞ	MAHALLE/CADDE	UYGULAMA YERİ
AĞAÇ BUDAMA	KUZULUK ORTA MAHALLE	PARK
AĞAÇ BUDAMA	KUZULUK ORTA MAHALLE	YOL KENARLARI (3 KEZ)
AĞAÇ BUDAMA	KUZULUK ŞOSE MAHALLE	YOL KENARI
AĞAÇ BUDAMA	KUZULUK TOPÇU SIRTI	ÇOCUK PARKI
AĞAÇ BUDAMA	KUZULUK TOPÇU SIRTI	CADDE VE SOKAK ARALARI
AĞAÇ BUDAMA	KUZULUK TOPÇU SIRTI	GÖL PARK
AĞAÇ BUDAMA	KUZULUK TOPÇU SIRTI	KUZULUK İLK.AĞAÇ KESİMİ (2 KEZ)
AĞAÇ BUDAMA	KÜÇÜCEK MAHALLELERİ	YOL KENARLARI
AĞAÇ KESİMİ	ÖMERCİKLER MAH.	YEŞİL ALAN
AĞAÇ KESİMİ	ÖMERCİKLER MAH.	YOL KENARNARLI (2 KEZ)
AĞAÇ BUDAMA	ÖMERCİKLER MAH.	NEVRUZ BANĞLU OKUL BAHÇESİ
AĞAÇ BUDAMA	ÖMERCİKLER MAH.	İLÇE KAYMAKAMLIK BAHÇESİ
AĞAÇ BUDAMA	ÖMERCİKLER MAH.	NOSTALJİ PARK KURU AĞAÇLAR
AĞAÇ BUDAMA	ÖMERCİKLER MAH.	SGM ETRAFI
AĞAÇ BUDAMA	PAZARKÖY MAHALLESİ	KURAN KURSU
AĞAÇ BUDAMA	SEYFELER MAHALLESİ	YOL KENARI (3 GÜN)
AĞAÇ BUDAMA	SEYFELER MAHALLESİ	ADA CADDESİ
AĞAÇ BUDAMA	TAŞBURUN MAHALLESİ	YOL KENARLARI
AĞAÇ BUDAMA	TÜRKORMANKÖY MAH.	CAMİİ BAHÇESİ AĞAÇ BUDAMA
AĞAÇ BUDAMA	YAHYALI MAHALLESİ	YOL KENARLARI
AĞAÇ BUDAMA	YENİ CAMİİ - KONURALP İLK. ARASI	KALDIRIMDAKİ AĞAÇLAR
AĞAÇ BUDAMA	YENİ MAHALLE	SUBÜ (ÜNİVERSİTE)
AĞAÇ BUDAMA	YENİ MAHALLE	ÇOCUK PARKI
AĞAÇ BUDAMA	YENİ MAHALLE	İLÇE JANDARMA
AĞAÇ BUDAMA	YENİ MAHALLE	YOL KENARLARI (2 KEZ)
AĞAÇ BUDAMA	YENİORMAN MAHALLESİ	YOL KENARLARI (2 KEZ)
AĞAÇ BUDAMA	YUNUS EMRE MAHALLESİ	AHMET HASNUN İLOKULU
AĞAÇ BUDAMA	YUNUS EMRE MAHALLESİ	YOL KENARLARI
AĞAÇ BUDAMA	YUVALAK MAHALLESİ	YUVALAK CADDESİ (2 GÜN)
AĞAÇ BUDAMA	YUVALAK MAHALLESİ	YOL KENARLARI

DİĞER ÇALIŞMALARIMIZ

YAPILAN İŞ	MAHALLE/CADDE	UYGULAMA YERİ
BİT İLAÇLAMASI	ADA CADDESİ	ORTA REFUJ VE KALDIRIMLAR
2 ADET ÇÖP KOVASI	AKBALIK MAHALLESİ	MEYDAN
120 ADET AĞAÇ FİDESİ ALINDI	AKYAZI ORMAN İŞLETMESİ	BALLI KAYA SPOR KOMPLEKSİ VE DİĞER
BASKETBOL DİREK UYGULAMASI	ALAAĞAÇ MAH.	ALAAĞAÇ İLKOKULU
ÇİM TOHUMU SERİMİ YAPILDI	ALAAĞAÇ MAH.	SPOR KOMPKESLİ
GÜBRE UYGULAMASI	ALAAĞAÇ MAH.	ALAAĞAÇ SPOR KOMPLEKSİ
14 AĞAÇ KESİMİ SPOR KOPMLEKSİ	ALTINDERE CUMHURİYET MAH.	ORMAN İŞL. İZNİ İLE AĞAÇ KESİMİ
TOPRAK TESFİYE	ALTINDERE CUMHURİYET MAH.	SPOR KOMPLEKSİ
TOPRAK TESFİYESİ	ALTINDERE CUMHURİYET MAH.	SPOR KOMPLEKSİ 2. ALAN
TOPRAK TESFİYE	BALLIKAYA MAH.	SPOR KOMPLEKSİ
EKSİK KALAN SPOR ALETİ KURULDU	BALLIKAYA MAH.	SPOR KOMPLEKSİ
35 ADET AĞAÇ DİKİMİ VE TOPRAK TESFİYESİ	BALLIKAYA MAH.	BALLI KAYA SPOR KOMPLEKSİ VE DİĞER
TOPRAK TESFİYE	BALLIKAYA MAH.	SPOR KOMPLEKSİ
SOYUNMA ODASINA OTURAK YAPIMI	BALLIKAYA MAH.	SPOR KOMPLEKSİ
PODİME TAŞ UYGULAMASI	BALLIKAYA MAH.	SPOR KOMPLEKSİ
SULAMA İŞLEMİ	BALLIKAYA MAH.	SPOR KOMPLEKSİ 15 GÜN GECE
VOLEYBOL FİLESİ	BALLIKAYA MAH.	SPOR KOMPLEKSİ
BETON YOLLARIN DUVARLARIN TEMİZLİĞİ	BALLIKAYA MAH.	SPOR KOMPLEKSİ
İDARİ BİNANIN VE TRİBÜN TEMİZLİĞİ	BALLIKAYA MAH.	SPOR KOMPLEKSİ
KAMELYALARIN BOYANMASI	BALLIKAYA MAH.	SPOR KOMPLEKSİ
ÇİM SERİMİ	BALLIKAYA MAH.	SPOR KOMPLEKSİ
MASA YAPIMI	BATAKKÖY MAHALLESİ	MUHTARLIK OFİSİNE

YAPILAN İŞ	MAHALLE/CADDE	UYGULAMA YERİ
50 ADET AĞAÇ DİKİMİ	BEDİLKAZANCI MAH.	MUHTARLIK TARAFINDAN ALINAN AĞAÇLAR
AĞAÇ DİKİMİ	BEDİLKAZANCI MAH.	MUHTARLIK TARAFINDAN ALINAN AĞAÇLAR
4 ADET BARBÜKE	BEDİLKAZANCI MAH.	MESİRE ALANI
TABELA UYGULAMASI	BEDİLKAZANCI MAH.	MESİRE ALANI
DOLAP YAPIMI	BELEDİYE HİZMET BİNASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.
DOLAP YAPIMI	BELEDİYE HİZMET BİNASI	MALİ HİZMETLER MÜD. GELİR SERVİSİ)
DOLAP YAPIMI	BELEDİYE HİZMET BİNASI	BASIN YAYIN VE HALK. İLŞ. MÜD.
DOLAP YAPIMI	BELEDİYE HİZMET BİNASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.
ÇOCUK PARKLARI BAKIM ONARIMI	BELEDİYEMİZE AİT	ŞANTİYE
KALE VE FİLE UYGULAMASI	CUMHURİYET MAHAL.	YEŞİL ALANA
ÇARŞI İÇİ	ÇARŞI İÇİ	ÇÖP KOVA. TABELA UYGULAMASI VE BAKIMI
ÇARŞI İÇİ	ÇARŞI İÇİ	SULAMA
TOPRAK TESFİYE	ÇATALKÖPRÜ MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI
MUTFAK DOLABI YAPIMI VE MONTAJI	ÇATALKÖPRÜ MAHALLESİ	ÇOBAN EVİ
TOPRAK TESFİYE	DOKURCUN ÇAYLAR MAH.	SPOR KOMPLEKSİ
TOPRAK TESFİYE	DOKURCUN ÇAYLAR MAH.	SPOR KOMPLEKSİ
KAUÇUK UYGULAMASI ÇOCUK PARKI (145 M2)	DOKURCUN ÇAYLAR MAH.	SPOR KOMPLEKSİ
TOPRAK TESFİYESİ VE TEMİZLİĞİ	DOKURCUN ÇAYLAR MAH.	SPOR KOMPLEKSİ
MESCİTE PERVAZ İŞLEMİ YAPILDI.	DOKURCUN ÇAYLAR MAH.	SPOR KOMPLEKSİ
ÇİM TOHUMU SERİMİ YAPILDI	DOKURCUN ÇAYLAR MAH.	SPOR KOMPLEKSİ

YAPILAN İŞ	MAHALLE/CADDE	UYGULAMA YERİ
OT TEMİZLİĞİ	DOKURCUN ÇENGELLER MAH.	TARİHİ CAMİİ
DOLAP YAPIMI	ECZANE HİZMETLERİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.
VOLEYBOL VE FUTBOL DİREK UYGULAMASI	FATİH MAHALLESİ	İMAMHATİP ORTAOKULU
RAF YAPIMI	FATİH MAHALLESİ	KAYMAKAMLIK LOJMANI
50 METRE ÇİT TEL 1,5 METRELİK	FATİH MAHALLESİ	KAYMAKAMLIK LOJMANI
ÇALIŞMA MASASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ÇALIŞMA OFİSİ
OTURAKLARIN TAMİRİ	GAZİSÜLEYMAN PAŞA MAH.	GSP CAMİİ BAHÇESİ
MUTFAK DOLABI YAPIMI VE MONTAJI	GEBEŞ MAHALLESİ	KÖY KONAĞI
FİLE VE PLASTİK BORU (200 METRE - 200 ADET)	GÜZLEK MAHALLESİ	KIZAK ALANI FİLE VE PLASTİK BORU UYG.
BELEDİYEMİZİN KIZAK ŞENLİĞİ	GÜZLEK MAHALLESİ	7 PERSONELİMİZ GÖREVLENDİRİLDİ 2 GÜN
GÜBRE UYGULAMASI	GÜZLEK MAHALLESİ	MESİRE ALANI
YABANİ OT İLAÇLAMASI	GÜZLEK MAHALLESİ	YOL KENARLARI
10 ADET BARBEKÜ	GÜZLEK MAHALLESİ	MESİRE ALANI
ÇİM SERİMİ 200M2	GÜZLEK MAHALLESİ	MESİRE ALANI
ÇİT UYGULAMASI	GÜZLEK MAHALLESİ	MESİRE ALANI
YÜRÜYÜŞ ALANI İP VE METAL BORU UYG.	GÜZLEK MAHALLESİ	KIZAK ALANINA
VOLEYBOL DİREK VE FİLESİ	HANYATAK MAHALLESİ	OKUL BAHÇESİ
ÇOCUK PARKI ETRAFI	HARUNUSTA MAH.	ÇOCUK PARKI ETRAFI ÇİT UYGULAMASI
ÇİT UYGULAMASI	HARUNUSTA MAH.	ÇOCUK PARKI
4 ADET ÇÖP KOVASI	HASANBEY MAHALLESİ	MEYDANA
TOPRAK TESFİYE	HASTANE MAHALLESİ	İLÇE SAĞLIK MERKEZİ
ÇÖP KOVASI 2 ADET	HASTANE MAHALLESİ	YEŞİLDİREK CAMİİ BAHÇESİ
YABANİ OT İLAÇLAMASI	İNÖNÜ MAH. / HASTANE MAH.	KÜÇÜCEK CADDESİ
2 ADET ÇÖP KOVASI	İNÖNÜ MAHALLESİ	MİRAÇ CAMİİ
AĞAÇLARIN KÖKLERİNE KİREÇ UYGULAMASI	İNÖNÜ MAHALLESİ	ADA CADDESİ
KALE VE FİLE UYGULAMASI	İNÖNÜ MAHALLESİ	YEŞİL ALAN
VOLEYBOL FİLESİ	KABAKULAK MAHALLESİ	KABAKULAK VOLEYBOL SAHASI
VOLEYBOL FİLESİ	KABAKULAK MAHALLESİ	VOLEYBOL SAHASI
TEL ÇİT / BETON (HASIR) UYGULAMASI 92,5 METRE	KABAKULAK MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI
VOLEYBOL VE FUTBOL DİREK UYGULAMASI	KIZILCIKORMAN MAHALLESİ	YEŞİL ALAN
2 ADET ÇÖP KOVASI	KONURALP MAH.	AKYAZI ANADOLU LİSESİ
KALDIRIM ÜSTÜ AĞAÇ KÖKÜ TEMİZLİĞİ	KONURALP MAH.	KALDIRIM ÜSTÜ AĞAÇ KÖKÜ KESİMİ

YAPILAN İŞ	MAHALLE/CADDE	UYGULAMA YERİ
YIKILAN AĞAÇ TEMİZLİĞİ	KONURALP MAH.	CEVAT AYHAN ÇAY BAHÇESİ
TEL ÇİT UYGULAMASI	KUMKÖPRÜ MAHALLESİ	CAMİİ BAHÇESİ
BETON SAKSI	KUZULUK ORTA MAH.	FATİH CAMİİİ
2 ADET ÇÖP KOVASI	KUZULUK ŞOSE MAH.	YAŞAR YAR PARKI
VOLEYBOL VE FUTBOL DİREK UYGULAMASI	KUZULUK TOPÇUSIRTI	ENVER ÖREN ORTAOKULU
TEL ÇİT SÖKÜMÜ	KÜÇÜCEK MAHALLESİ	SPOR ALANI
KÜÇÜCEK ÇOCUK ÇİT SÖKÜMÜ	KÜÇÜCEK MAHALLESİ	ÇOCUK PARKI
TOPRAK TESFİYE (2 GÜN)	KÜÇÜCEK MAHALLESİ	SPOR KOMPKESLİ
ÇİM TOHUMU SERİMİ YAPILDI	KÜÇÜCEK MAHALLESİ	SPOR KOMPKESLİ
GÜBRE UYGULAMASI	KÜÇÜCEK MAHALLESİ	KÜÇÜCEK SPOR KOMPLEKSİ
DİKEN TEMİZLİĞİ VE 118 FİDE İÇİN YER AÇILDI	OSMANBEY MAH.	ALPASLAN TÜRKEŞ ORMANI
SULAMA İŞLEMİ	ÖMERCİKLER MAH.	ÇARŞI İÇİ HAVUZLAR
SULAMA İŞLEMİ	ÖMERCİKLER MAH.	ÇARŞI İÇİ HAVUZLAR
YABANİ OT İLAÇLAMASI	ÖMERCİKLER MAH./ İNÖNÜ MAH.	BATAKKÖY CADDESİ
4 KAMYON TOPRAK	ÖMERCİKLER MAHALLESİ	AKYAZI ÇARŞI İÇİ (HAVUZLAR)
MERMER BAKIM ONARIMLARI	ÖMERCİKLER MAHALLESİ	AKYAZI ÇARŞI İÇİ (HAVUZLAR)
SOSYAL GELİŞİM MERKEZİ BANK BAKIMI	ÖMERCİKLER MAHALLESİ	SGM BAHÇESİ
HAVUZ ETRAFI BOYA	ÖMERCİKLER MAHALLESİ	AKYAZI ÇARŞI İÇİ (HAVUZLAR)
ÇARŞI İÇİ	ÖMERCİKLER MAHALLESİ	ÇÖP KOVALARINA TABELA UYGULAMASI
SULAMA İŞLEMİ	ÖMERCİKLER MAHALLESİ	AKYAZI ÇARŞI İÇİ (HAVUZLAR)
DRENAJ İÇİN 3 KAMYON MICIR	ÖMERCİKLER MAHALLESİ	AKYAZI ÇARŞI İÇİ (HAVUZLAR)
ORTA REFÜJ PEYZAJ	ÖMERCİKLER MAHALLESİ	ADA CADDESİ KONURALP ÖNÜ
BASKETBOL POTA TAMİRİ	ÖMERCİKLER MAJ.	NEVRUZBANOĞLU İLKO.
4 ADET BARBEKÜ	YENİKÖY MAHALLESİ	MESİRE ALANI
TABELA UYGULAMASI	YUNUS EMRE MAH.	MUSTAFA GÜNDOĞAN ÇOCUK PARKI

YAPILAN İŞ	MAHALLE/CADDE	UYGULAMA YERİ
FOTOĞRAF ANISI YERİ DOLAP KURULUMU	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	EVLENDİRME MEMURLUĞU
VOLEYBOL DİREK VE FİLESİ	REŞADİYE MAHALLESİ	MESİRE ALANI
25 ADET AĞAÇ FİDESİ ALIMI	SAKARYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	SPOR KOMPLEKSİ
DOLAP YAPIMI	SU KENARI MAHALLESİ	ÇOBAN EVİ
PARK VE SPOR ALETLERİ BAKIM ONARIMI	ŞANTİYE	ŞANTİYE
BAKIM ONARIM - TEMİZLİK	ŞANTİYE	KUZULUK ŞANTİYE DEPO
KALE ARKASI DESTEK	TÜRKORMANKÖY MAH.	FUTBOL SAHASI
KALE DİREKLERİNİN SABİTLENMESİ	TÜRKORMANKÖY MAH.	FUTBOL SAHASI
YABANİ OT İLAÇLAMASI	YAĞCILAR MAH. / ALTINDERE	ALTINDERE CADDESİ
DOLAP YAPIMI	YENİ DOĞAN MAH.	ÇOBAN EVİ
2 ADET ÇÖP KOVASI	YENİ MAHALLE	İLÇE JANDARMA KOMUTANLIĞI
4 KAMYON TOPRAK	YENİ MAHALLE	İLÇE JANDARMA KOMUTANLIĞI
TOPRAK TESFİYE	YENİ MAHALLE	İLÇE JANDARMA KOMUTANLIĞI
KAPI MONTAJI	YENİ MAHALLE	ADLİYE SARAYI
ÇİM SERİMİ VE TOPRAK TESFİYESİ	YENİ MAHALLE	İLÇE JANDARMA KOMUTANLIĞI
KALE DİREĞİ VE FİLE UYGULAMASI	YENİ MAHALLE	ÇAMLICA SİTESİ PARK

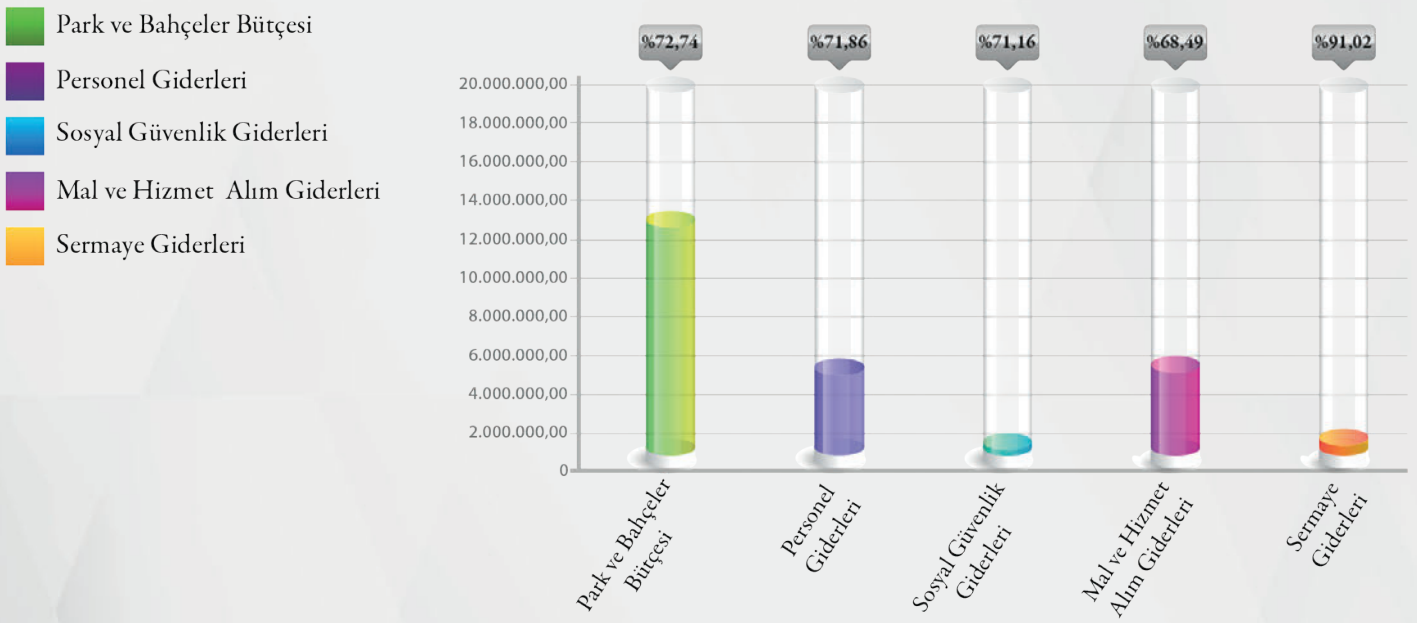
2025 YILI MEZARLIKLAR BİRİMİ FAALİYET RAPORU

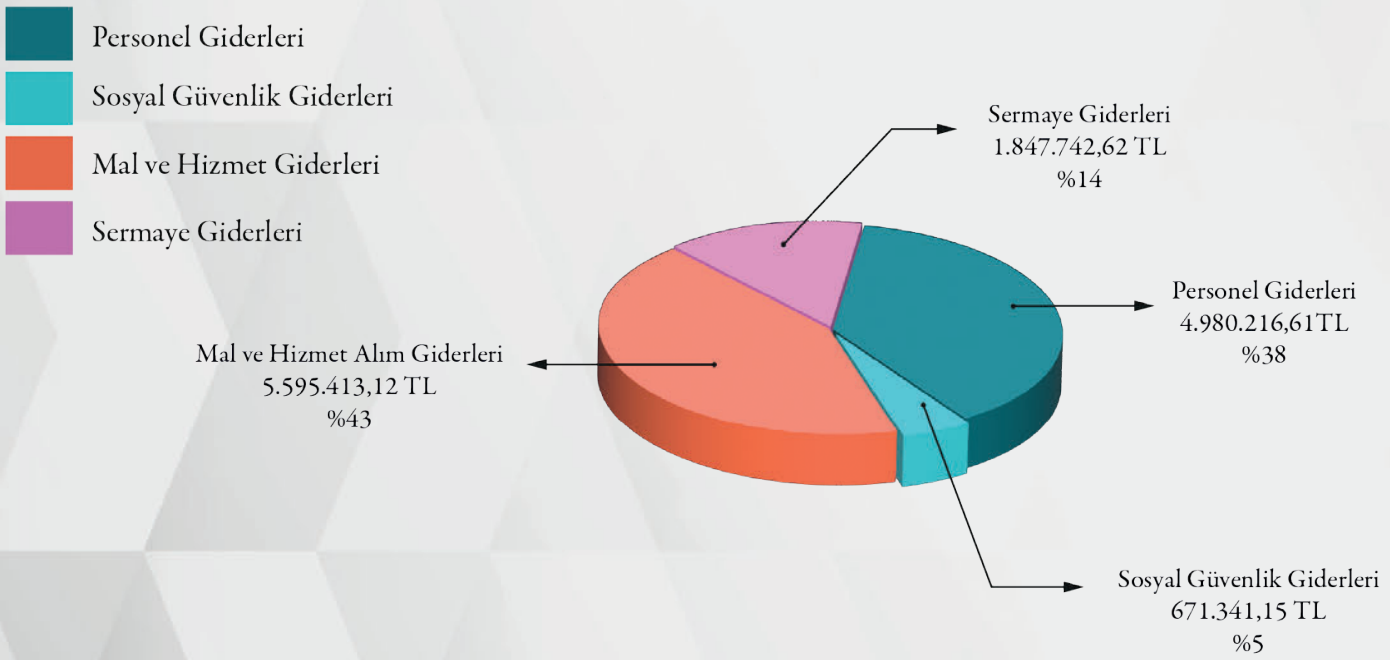
NİTELİK	KİŞİ SAYISI
TOPLAM ERKEK ÖLÜMÜ	442 Kişi
TOPLAM KADIN ÖLÜMÜ	357 Kişi
TOPLAM BEBEK ÖLÜMÜ	8 Kişi
TOPLAM ÖLÜM	**809**

MALZEME	ADET
TAHTA TAKIM	803 ADET
TAZİYE ÇADIRI	530 ADET
YIKAMA KEFEN	754

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI BÜTÇE BİLGİLERİ

KALEMLER	GENEL BÜTÇE	PARK VE BAHÇELER BÜTÇESİ	PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	SERMAYE GİDERLERİ
BÜTÇE	980.000.000,00	18.000.000,00	6.930.000,00	870.000,00	8.170.000,00	2.030.000,00
HARCANAN	769.225.907,27	13.094.713,50	4.980.216,61	671.341,15	5.595.413,12	1.847.742,62
YÜZDE %	78,49%	72,74%	71,86%	71,16%	68,49%	91,02%





BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

2025

FAALİYET RAPORU

www.akyazi.bel.tr

Gelişen AKYAZI Güçlenen Yarınlar

BİLGİ İŞLEM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Organizasyon Şeması

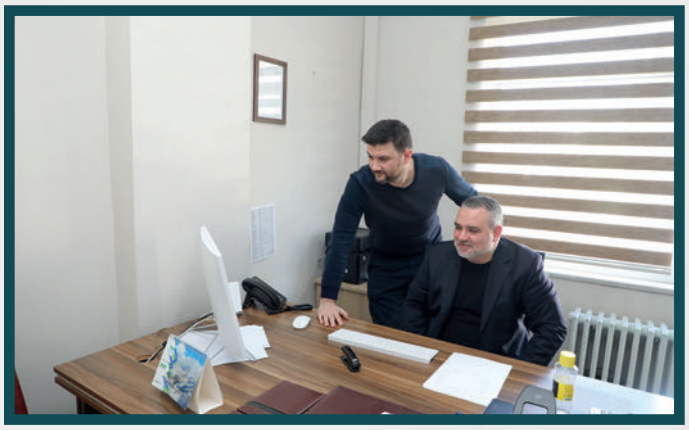
BİLAL SOYKAN
BELEDİYE BAŞKANI

MUSTAFA TONYALI
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ

- **EMİN KESKİN** — TEKNİK SERVİS
  - DONANIM VE NET WORK
  - YAZILIM VE SİSTEM GÜVENLİĞİ
- **MERT SARICİZMELİ** — TEKNİK SERVİS
- **ŞEVAL MERT** — SANTRAL
- **NİHAT KILIÇ** — OFİS YÖNETİMİ
  - E-BELEDİYE MUHASEBE

PERSONEL İSTİHDAM DURUMU

Müdürlüğümüzün Hizmet ve faaliyetleri toplam 5 Personel ile yürütülmektedir. Bu Personelin 2`si Memur ve 3 Taşeron işçi olarak çalışmaktadır.



I. GENEL BİLGİLER

A. Müdürlüğümüzün Görev Yetki ve Sorumlulukları

• Müdürlüğümüzün Görevleri

Bilgi İşlem Müdürlüğü belediyemizin; Donanım Hizmetleri, Yazılım Hizmetleri, Otomasyon Hizmetleri, İnternet Hizmetleri, Teknik Destek Hizmetleri, Kurum Dijital Arşivinin oluşturulması ve Güvenliğin sağlanması, Veri Kayıt, Kontrol ve Muhafaza Hizmetleri, Tüm Birimlerin verilerinin düzenli ve sağlıklı olarak depolanması, bu verilerin erişime uygun halde bulundurulması ve kullanılabilir yapısının korunması; temin edilmesine, yönelik bakımların yapılması ile ilgili görevleri ifa etmekle yetkilidir. Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak daha etkin ve verimli bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları üretmek veya sağlamak.

• Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz, görevleri ile ilgili konularda yapacağı hizmet ve işlerde yürürlükteki merci ve mevzuat dahilinde yetkilidir.

• Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz yasalara, yönetmeliklere ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve onun görevlendireceği Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'E AİT BİLGİLER

• Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüzde, hizmetlerin ifa edildiği mekanlar tablo 1'de sunulmuştur.

HİZMET BİRİMLERİMİZ

SIRA NO	KULLANIM AMACI	BULUNDUĞU BİNA	SAYI
1	Müdür Odası	Merkez Bina	1
2	Teknik Oda	Merkez Bina	1
3	Sistem Odaları	Merkez Bina	1
4	Çözüm Masası	Merkez Bina	1
	TOPLAM		**4**

• Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 376 adet muhtelif araç gereç mevcuttur. 376 araç gereç muhtelif amaç ve hizmetler için kullanılmaktadır.

S.N.	ÜRÜN	ADET
1	Masaüstü Bilgisayar	105
2	Monitör	107
3	Dizüstü Bilgisayar	18
4	Mürekkep Yazıcı	4
5	Çok Fonksiyonlu Yazıcı	3
6	Çok Fonksiyonlu Lazer Yazıcı	35
7	Lazer Yazıcı	22
8	Nokta Vuruşlu Yazıcı	3
9	Ağ Yazıcısı	3
10	Dijital Fotoğraf Makinesi	5
11	Qnap Yedekleme Cihazı	2
12	Tarayıcı	5
13	Ups	2
14	Televizyon	12
15	Kamera Kayıt Sistemi	6
16	Kağıt İmha Makinesi	3
17	Sunucu	3
18	Switch	21
19	Diğer Demirbaşlar	35
	GENEL TOPLAM	**394**

II. AMAÇ VE HEDEFLER

- **Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri**

Belediyemizin tüm bilgi işlem hizmetlerini yürütmek, koordine etmek, donanım, yazılım ve benzeri bilgi işlem ihtiyaçlarını karşılamak, Belediyenin ihtiyaç duyduğu bilgi işlem yazılımlarını yapmak ve 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 lisanslandırmak, belediyenin tanıtımı ve diğer işler ile ilgili web sayfası yapmak ve yaptırmak, yayınlamak veya yayınlatmak, belediye bilgi işlem sistemi için gerekli olan ağ yapılandırmalarını kurmak veya kurdurmak, vatandaşa veriyi en güvenilir ve hızlı şekilde ulaştırmak müdürlüğün başlıca görevleridir.

H. N.	Stratejik Hedef	Faaliyet / Proje
1	Belediyenin teknolojik alt yapısı güncel tutulacaktır.	İhtiyaç duyulan bilgisayar ve sarf malzemelerinin alımını yapmak
		Bilgisayar, yazıcı vb. aletlerin bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak
		Yazılım güncellemeleri ve lisans alımları yapmak
2	Akıllı Belediyecilik ile vatandaşın farklı kanallardan belediyeye erişim ortamı sunmak	Belediyeye ulaşan verinin doğru kişiye ulaşması, doğru zamanda ve doğru biçimde sunulması, hızlı ve kolay doküman paylaşımı, vatandaş memnuniyetin sağlanması.
3	Bilişim teknolojisinde gelişen teknolojiye uyum sağlamak	Belediyenin bilişim teknolojilerinin güncel tutulmasına yönelik yatırımların yapılması.
4	Coğrafi Bilgi Sistemini güncel tutup veriyi en iyi şekilde vatandaşa ulaşması	İlçemize ait coğrafi bilgileri belirli bir amaca yönelik toplama, bilgisayar ortamında depolama, güncelleştirme, kontrol etme ,analiz etme, görüntüleme ve vatandaşın karşılaştığı problemlere kalıcı çözümler üretilmesi.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- **Bütçe Uygulamaları** 2025 Yılına ait bütçesi 6.350.000,00 TL olarak belirlenmiştir

AÇIKLAMA	BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE GİDERLERİ	BÜTÇE GERÇEKLETİME ORANLARI %
GENEL BÜTÇE	980.000.000,00 TL	769.225.907,27 TL	%78,49
BİLGİ İŞLEM BÜTÇESİ	6.350.000,00 TL	5.434.385,80 TL	%85,58
PERSONEL GİDERLERİ	2.295.000,00 TL	1.719.509,59 TL	%74,92
SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	180.000,00 TL	137.653,32 TL	%76,47
MAL VE HİZMET GİDERLERİ	2.875.000,00 TL	2.617.222,89 TL	%91,03
SERMAYE GİDERLERİ	1.000.000,00	960.000,00 TL	%96
BÜTÇE TOPLAMI	**6.350.000,00 TL**	**5.434.385,80 TL**	**%85,58**

IV. FAALİYETLERİMİZ

• 6698 Sayılı KVKK Kapsamında Yapılan Çalışmalar

6698 Sayılı KVKK Kapsamında vatandaşlarımızın kişiler verilerin işlenmesinde başta özel hayat gizliliği olmak üzere kişisel temel hak ve özgürlüklerin korunması için gerekli çalışmalar yapılmış olup, yıl içinde gerekli usul ve esasları takip edilerek vatandaşların kişisel güvenliği sağlanmıştır.

• Yazılım Çalışmaları

Yenilenen teknolojileri yakından takip eden Belediyemiz Bilgi işlem Müdürlüğü Akyazı Belediyesi tüm birim bilgisayarlarında kullanılan ve zararlı yazılımlardan korunmak için 100 kullanıcılı antivirüs programı satın alarak bilgi güvenliğini sağlamıştır.

• Faaliyetlerde Ses Sistemlerinin Kurulması ve Organizasyonu

Belediyemizin çeşitli açılış ve etkinlikleri için kendi bünyemizde bulunan araç gereçlerle (led ekran ,ses sistemi ve aksesuarları, görüntü aygıtları...) gerekli organizasyonun sağlanması.

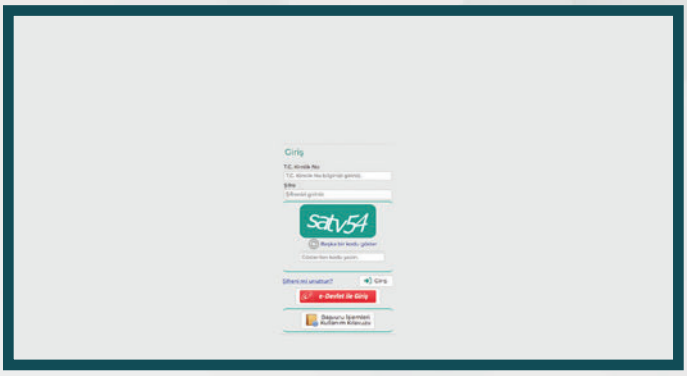
• Bakım Onarım Çalışmaları

Belediyemiz birimlerinde oluşan, tüm alt yapı (ağ kablo çekimi, anons sistemleri, bakım, onarım ve arıza giderme) işleri, yazılım ve internet sorunları, PC, yazıcı, sabit kamera ve tarayıcılardan kaynaklanan sorunlar öncelikle kendi teknik ekip personelimizle giderilmiştir.

Bu çerçevede Akyazı Belediyesi Merkez Bina, Akyazı Merkez Fen İşleri Binası, Akyazı Merkez Temizlik İşleri Binası, Kuzuluk Şantiye Binası, Akyazı Merkez Zabıta Binası, Dedeler Kum Çakıl Ocağı gibi iç ve dış birimlerden gelen 1538 arıza talebi değerlendirilmiş ve gerekli işlemler yapılmıştır. Tüm birimlerden gelen toplam 1538 istek, talep, teknik arıza ve sorunlar giderilmiştir.

Birimlerimizde kullanılan antivirüs , işletim sistemleri ve kullanılan yazılım programlarının düzenli olarak güncellemeleri yapılmaktadır.

1- Periyodik Bakım (Koruyucu Bakım)
2- Önleyici Bakım (Proaktif Bakım)
3- Uyarıcı Bakım (Kestirimci Bakım)



Arıza ve Talepler

SORUN TİPİ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
Sistem Sorunları	50	30	5	10	25	14	16	15	5	15	20	30	235
Network Sorunları	10	15	0	7	0	10	0	5	3	9	7	10	76
Telefon Sorunları	18	15	5	0	0	0	0	7	6	9	6	12	78
Ofis Uyglamları	0	0	1	0	0	0	7	0	1	0	0	0	9
İnternet Sorunları	17	12	23	6	2	0	15	11	23	4	4	6	123
Otomasyon Sorunları	15	25	25	19	78	30	10	10	8	5	97	90	394
Anons Sistemi Sorunları	14	8	9	12	11	13	4	6	9	14	13	13	126
Kamera Sorunları	5	4	3	2	2	10	4	2	2	10	15	15	74
E - Belediye Sorunları	15	25	10	10	11	12	35	27	39	16	10	29	239
												TOPLAM	1354

✓ Anons Cihazı, LED Vizyon, İnternet Ağaçları Çalışmaları

Anons bakım çalışmaları koordineli şekilde devam etmekte olup anons cihazlarımız yıl içinde yenilenme çalışmaları yapılmıştır. 2025 yılı içerisinde tüm Akyazı genelinde arızalanan ilan yayın ci-hazlarının tamiri ve bakımı yapılmıştır.

En son teknoloji taşınabilir ledvizyon ile bir çok alanda faaliyet gösterdik. Mahalle sinemaları, spor şenlikleri ve bir çok etkinlikte taşınabilir ledvizyonu aktif olarak kullandık.

IV. FAALİYETLERİMİZ

• E-CANLI (Yönetim Bilgi Sistemi) Uygulama Yazılımı

1. E-Canlı uygulama yazılımı ile web üzerinden her platformda çalışma imkanı ve ortamı sunulmuştur.

2.Veri güvenliği İç İşleri Bakanlığı tarafından sağlanmıştır.

3.2025 yılına girerken tüm beyan (Emlak, ÇTV, İlan, Reklam, Ecri-misil, Pazar Tezgahları, İşgal, Ruhsat, Evsel Atık), tahakkuk bilgileri, müdürlüklere ait taşınır, demirbaş zimmet kayıtları vb. aktarımlar ve parametre değişiklikleri yapılmıştır.

4.Taşınır modülü Envarter girişleri yapılmıştır.

5.Muhasebe ile ilgili hesap aktarımları yapılmıştır.

6.Mevcut modüller üzerinde müdürlüklerin istekleri gerçekleştirilmiş, geliştirmeler ve güncellemeler yapılmış, eğitimler verilmiş, ihtiyaç duyulan raporlar hazırlanmıştır.

7.Müdürlüklerin isteği doğrultusunda yeni program ve menüler geliştirilerek, raporları hazırlanmış ihtiyaç olan veriler düzenlenerek, kayıpsız aktarımı yapılmıştır.

8.Gelir-Sicil, Beyan, Tahsilat, Posta ve dökümleri,

9.Muhasebe, Bütçe Programları, ödeme Emirlerinin muhasebeleştirilmesi,

10. Taşınır Kayıt Kontrol-Taşınır İşlem fişi girişi, taşınır cetveller, çıktı ekranları ve ambar sayım ekranı,

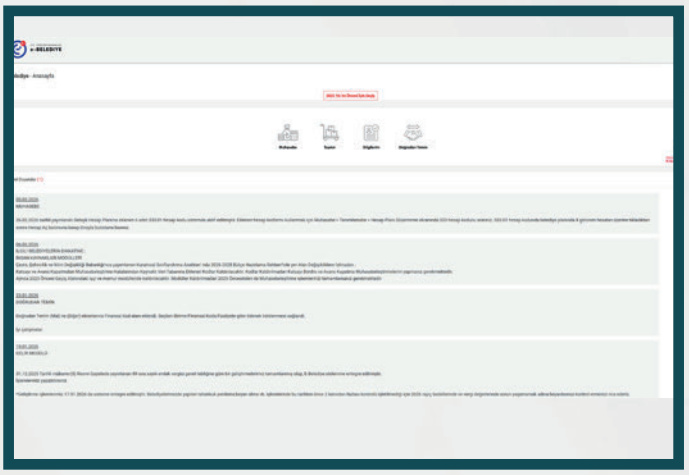
11. Taşınmaz kayıtları güncelleme

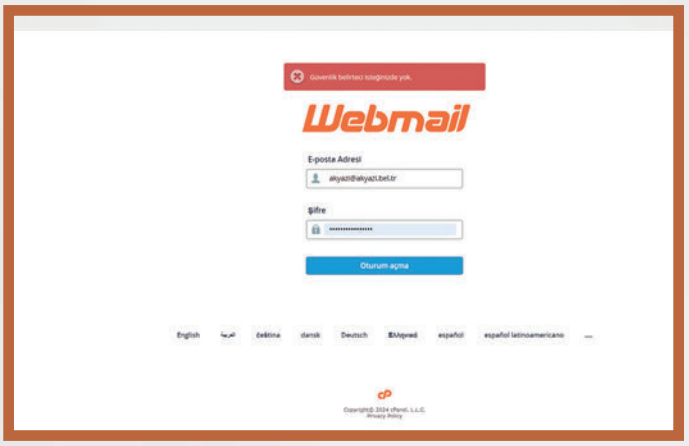
12.NVİ sistemindeki web servis güncellemeleri ile ilgili çalışma ya-pılmıştır.

13. Mobil imza sistem bakımı ve güncellemeleri yapılmıştır. İşlemlerini online olarak yapabilmeleri sağlanmıştır.

14.Mükelleflere online başvuru yapabilmeleri için online vergi barışı başvurusu ekranı hazırlanmıştır.

15. Tapu müdürlüğünde kullanılması üzerine vatandaşların borcu yoktur dökümünü listelemesi için hazırlanmış olup mükelleflerin belediye binasına gelmeden işlemle-rini hızlı bir şekilde yapılması sağlanmıştır.

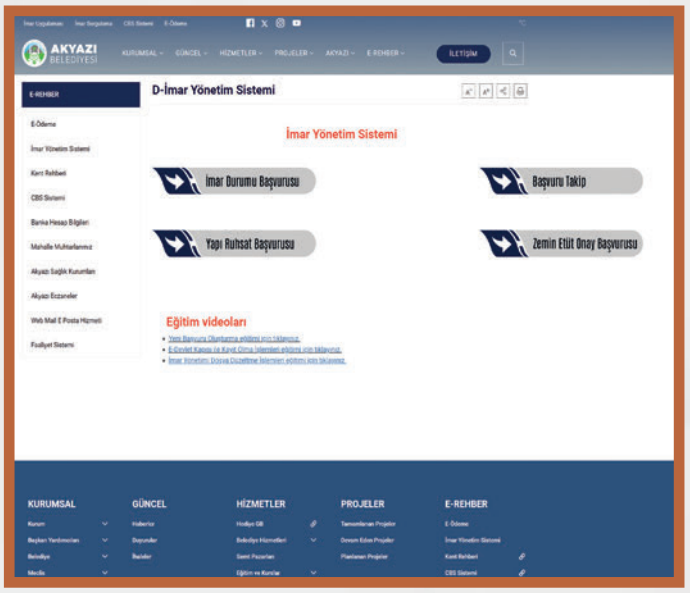




IV. FAALİYETLERİMİZ

• Akyazı Belediyesi D-İmar Yönetim Sistemi Online İmar Durumu Başvurusu

İmar Müdürlüğü uygulaması olan d-imar yönetim sisteminde vatandaşlarımız online üzerinden imar başvurusu yapılması sağlanmıştır. Vatandaşların işlemleri çok daha kısa süre içerisinde çözüme kavuşturulmaya başlanmıştır. Projelerde ilk aşama olan imar başvurusu çok hızlı ve kolay hale gelmiştir.

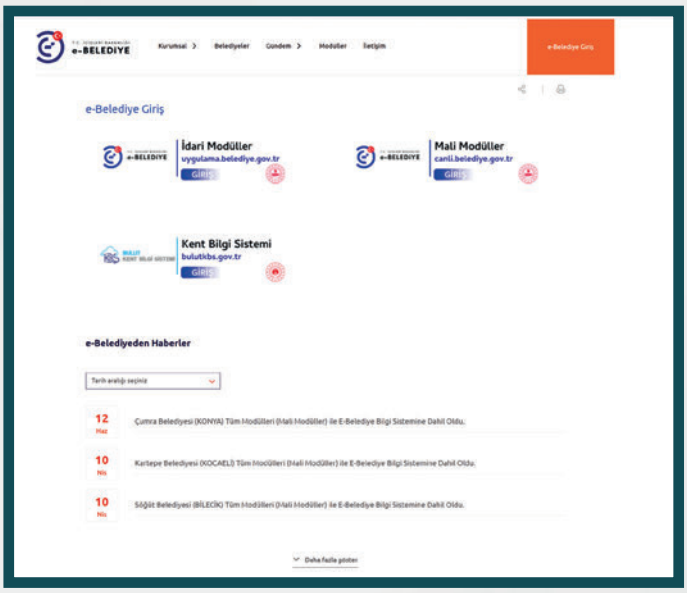


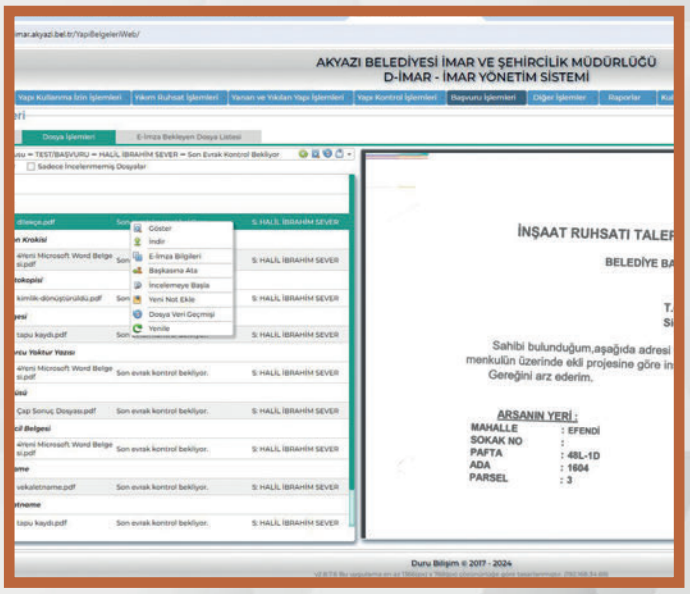
• PDQ Yazılımı

PDQ yazılımı ile bilgisayarlara uzaktan ulaşılarak sistem ve yazılım sorunları giderilmektedir .Bu sayede zaman tasarrufu sağlanmış olup hızlı bir şekilde sorun giderilmektedir. Bu sayede personel daha hızlı bir şekilde vatandaşlarımıza daha aktif ve hızlı hizmet vermektedir.

• Sızma Testi

Bünyemizde bulunan tüm server, pc ve yazılımlara sızma testi yapılarak, siber saldırılara karşı önlem alınmıştır. Siber saldırılarda oluşabilecek açıkları ve zafiyetleri tespit edip, bu tespitlere karşı gerekli önlemler alınmıştır.





IV. FAALİYETLERİMİZ

• **Akyazımızı Seyrediyoruz (Canlı Görüntü)**Üç ayrı lokasyonlara son teknoloji kameralar yerleştirilmiştir. Bu noktalar Büyük Cami, Atatürk heykeli, Çarşı içine yerleştirilen bu kameralar ile web sitemiz üzerinden 24 saat boyunca canlı olarak Akyazı'mızı izleme imkanı sunulmaktadır.

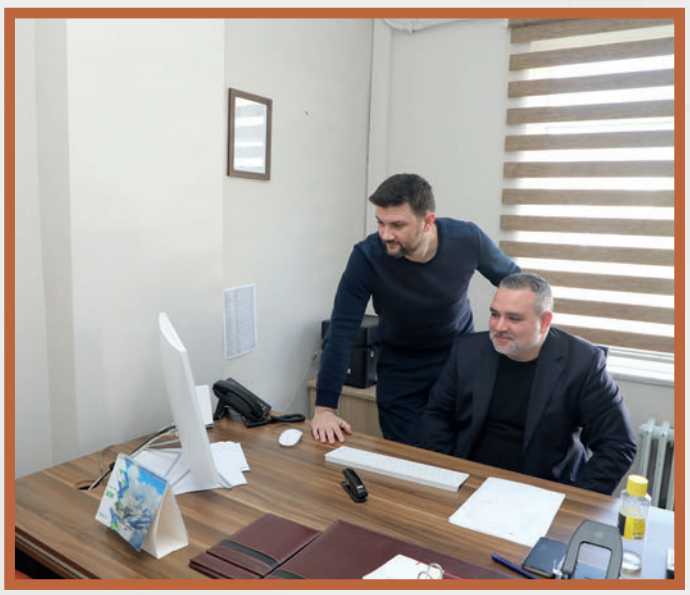
AKYAZI ÇARŞI

ATATÜRK ANITI

G.S.P CAMİİ

V. AMAÇ

Akyazı Belediye Meclisinin 04.01.2022 tarih ve 8 no'lu kararıyla kurulan Müdürlüğümüz faaliyete geçtiği andan itibaren kaynakların etkili, verimli ve ekonomik bir şekilde kullanılmasını eşit bir şekilde dağıtılmasını prensip edinmiştir. Birimlerden ve vatandaşlardan gelen talep ve istekler var olan imkânlar doğrultusunda giderilmeye çalışılmıştır.



GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025

FAALİYET RAPORU

www.akyazi.bel.tr

Gelişen AKYAZI Güçlenen Yarınlar

SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Organizasyon Şeması

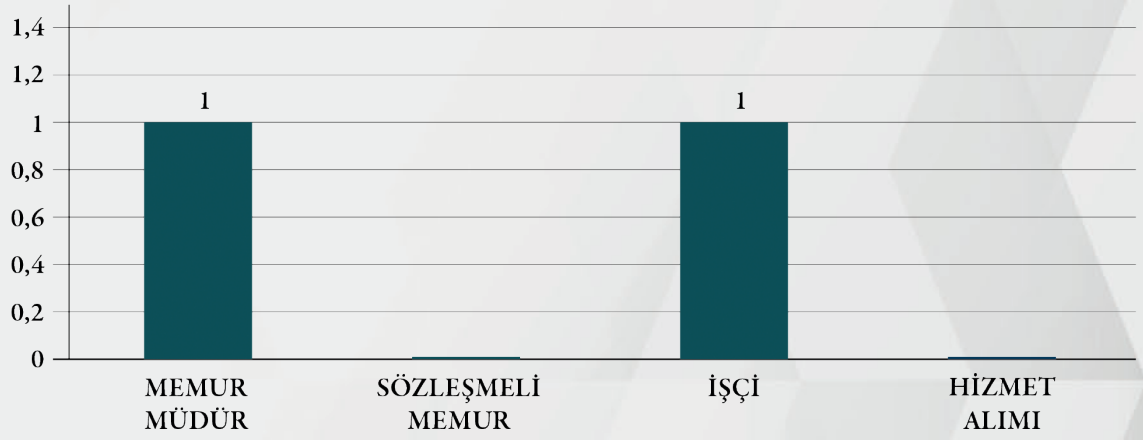
BİLAL SOYKAN
BELEDİYE BAŞKANI

DERYA AKSİMA
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜR V.

ÖMER SANER / GÜREŞ ANTRENÖRÜ 1

Personel İstihdam Durumu

- Spor İşleri Müdürlüğü bünyesinde 1 müdür 1 taşeron işçi çalışmaktadır.



I.GENEL BİLGİLER / A.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Müdürlüğümüzün Görevleri:

Spor İşleri Müdürlüğü; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Meclis ve Encümen kararları ile yürürlükte olan diğer kanun, yönetmelik, genelge, tebliğ vb. mevzuat doğrultusunda verilen görev ve yetki çerçevesinde aşağıdaki görevleri yerine getirir;

Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz; görev alanına giren bütün konularda mer'i mevzuat dâhilinde yetkilerini kullanır.

Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz; yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetki sırasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

B.MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

Müdürlüğümüz; yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetki sırasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

Spor İşleri Müdürlüğü olan müdürlük ismi 12.09.2025 tarihli resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarında değişiklik yapılmasına dair yönetmelik ile ; 07.10.2025 tarih 11/97 sayılı Akyazı Belediyesi Meclis Kararı ile Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü olarak değişmiştir.

Sıra No	Kullanım Amacı	Bulunduğu Bina	Sayı
1	Müdürlük	Belediye Hizmet Binası	1
2	Sportif Faaliyetler	Akyazı Belediyesi Kamil Özdağ Spor Kompleksi	1
3	Sportif Faaliyetler	Ballıkaya Spor Kompleksi	1
4	Sportif Faaliyetler	Dokurcun Spor Kompleksi	1
	TOPLAM		**4**

II AMAÇ VE HEDEFLER

A. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Belediyemiz spor ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek, koordine etmek, sportif faaliyetleri desteklemek, teşvik etmek, yapılacak olan faaliyetleri koordine etmek, ekipman ve malzeme desteği sağlamak, ulusal ya da uluslararası müsabakalarda dereceye giren sporcularımızın ödüllendirilmesini sağlamak, belediyemiz bünyesinde ki sporcuların ihtiyaç duydukları alanlarda destek olmak, imkan sağlamaktır.

No	Stratejik Hedef	Faaliyet / Proje
1	Spor Hizmetleri	1.Sporun tabana yayılması ve sevdirilmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapılması 2. Yerel düzeyde spor kulüplerinin ve sporcuların desteklenmesi

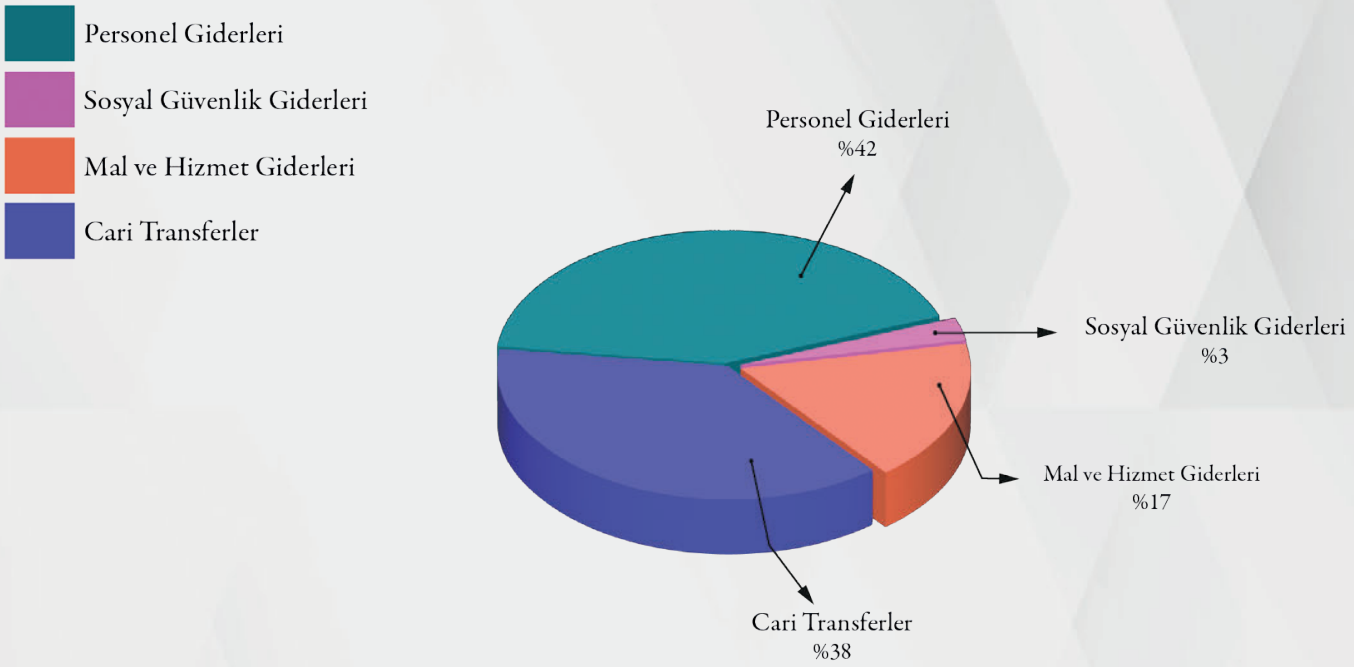
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 BÜTÇE BİLGİLERİ

MÜDÜRLÜK BÜTÇESİNİN GENEL BÜTÇEYE ORANI	
BELEDİYE BÜTÇESİ	980.000.000,00 ₺
MÜDÜRÜK BÜTÇESİ	2.700.000,00 ₺
MÜDÜRLÜK BÜTÇESİNİN BELEDİYE BÜTÇESİ ORANI	% 0,26

MÜDÜRLÜK GERÇEKLEŞEN BÜTÇENİN BELEDİYE GERÇEKLEŞEN BÜTÇEYE ORANI	
GERÇEKLEŞEN BELEDİYE BÜTÇESİ	769.225.907,27,00 ₺
GERÇEKLEŞEN MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ	2.045.680,06 ₺
GERÇEKLEŞEN MÜDÜRLÜK BÜTÇESİNİN GERÇEKLEŞEN BELEDİYE BÜTÇESİNE ORANI	% 0,26

ÖDENEK	BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞEN	BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	1.275.000,00 ₺	852.284,15 ₺	%66,85
SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	125.000,00 ₺	65.732,91 ₺	%52,59
MAL VE HİZMET ALIMLARI	500.000,00 ₺	357.663,00 ₺	%71,53
CARİ TRANSFERLER	800.000,00 ₺	770.000,00 ₺	%96,25
TOPLAM GERÇEKLEŞME	**2.700.000,00 ₺**	**2.045.680,06 ₺**	**% 77,00**

2025 Yılı Bütçe Gider Dağılımı



Müdürlüğümüz 2025 yılı bütçesi bütçesi 2.700.00,00 ₺ olarak belirlenmiş, yıl içinde ödenek yetersizliğinden belediye meclis kararı ile 800.000,00 ₺ bütçeye ödenek aktarımı yapılmıştır. Müdürlük Bütçesinin Belediye Genel Bütçesine oranı % 0,26`dır. Ocak-Aralık 2025 döneminde net ödenek ve harcanan ödenek aşağıdaki gibidir;

Personel Giderleri Net Ödeneği 1.275.000,00 ₺ olup 852.284,15 ₺ harcama,

S.G.K. Giderleri Net Ödeneği 125.000,00 ₺ olup 65.732,91 ₺ harcama,

Mal ve Hizmet Net Ödeneği 500.000,00 ₺ olup 357.663,00 ₺ harcama,

Cari Transferler Net Ödeneği 2.700.000,00 ₺ olup 2.045.680,06 ₺ harcama gerçekleştirilmiştir. Müdürlük Bütçesinin gerçekleşme oranı % 87,78`dir.

IV FAALİYETERİMİZ

• Akyazı Belediyespor kulübü ve ilçemizde faaliyet gösteren amatör spor kulüplerinin çeşitli giderleri için yaklaşık 770.000,00 TL nakdi yardım yapılmıştır.

• Kurumumuz Akyazı belediyespor bünyesinde faaliyet göstermekte olan milli güreşçimiz ve antrenörümüz Ömer SANER yurt içinde yapılan çeşitli müsabakalara katılım sağlamış, yurtdışında yapılan müsabakalarda ikincilik derecesi alarak başarı sağlamıştır.

• Akyazı Belediye Spor Kulübü Derneği bünyesinde faaliyet gösteren çeşitli branş dallarındaki (karate, tekvando, güreş ve kick boks) sporcular ve antrenörlerin, malzeme, yol, yiyecek ve genel giderlerine binaen nakdi yardım ve çeşitli ekipman desteği sağlanmıştır.

• Akyazı Belediyesi Kamil Özdağ Spor Kompleksinde Güreş Antrenörümüz Ömer Saner, ata sporu olan güreşi geliştirmek, gençlerimizi teşvik etmek, güreş sporunu sevdirmek adına ilçemizdeki isteyen öğrencilere ücretsiz güreş eğitimi vermekte olup, ulusal müsabakalara katılım sağlanmaktadır.

• Akyazı Belediyesi Güzlek Kızak Merkezinde her sene olduğu gibi bu sene de kızak şenlikleri tertip edilmiş müdürlük olarak sahanın güvenlik şeritlerinin, spor ekipmanlarının alımı gerçekleştirilmiştir.

• Akyazı ilçemiz Dokurcun, Ballıkaya, Küçücek, Altındere mahallelerinde içinde halı saha, tenis masası, voleybol/basketbol sahası, soyunma kabin/duşları, ofisi bulunan spor kompleksleri hizmete açılmış, gençlerimizin halkımızın faydasına sunulmuş, aktif şekilde antrenman, müsabaka yapılmaktadır.

• Okullarımız, gençlerimiz, çocuklarımıza başkanlık makamınca dağıtılmak üzere düzenli olarak basketbol, voleybol ve futbol top alımı ve talep doğrultusunda diğer spor ekipmanlarının tedariği sağlanmaktadır.

• İlçemiz mahallelerinde bulunan parklarımıza gençlerimiz için voleybol, basketbol sahaları yapılmış gerekli file, top, kale direği vs gibi spor ekipmanları tedarik edilmiştir.

• Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü olarak spor tesislerimizde ihtiyaç olan tüm spor ekip malzemelerinin tedariği sağlanmış sağlanmaya devam etmektedir.

Akyazı belediyesi olarak sağlıklı bir yaşam için sporu, sporcuyu desteklemek, gençlerimizin sporla daha çok zaman geçirmelerini sağlamak adına çalışmalarımız devam etmekte olup,imkanlarımız dahilinde amatör spor kulüp ve sporcularımıza da ayni/nakdi yardımlarımız mevzuat dahilinde yapılmaya devam etmektedir.

Ballıkaya Spor Kompleksi

Dokurcun Spor Kompleksi

Alaağaç Spor Kompleksi

Altındere Spor Kompleksi

Küçücek Spor Kompleksi

Reşadiye Spor Kompleksi

Şerefiye Spor Kompleksi

VETERİNERLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025

FAALİYET RAPORU

www.akyazi.bel.tr

Gelişen AKYAZI Güçlenen Yarınlar

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Organizasyon Şeması

BİLAL SOYKAN
BELEDİYE BAŞKANI

LEYLA COŞKUN
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜR V.

KOORDİNATÖR	SOKAK HAYVANLARI	İLAÇLAMA	PERSONEL İŞLERİ
H. ENGİN EROĞLU	ENİS TURAN	MURAT DEMİR	ELİF KILIÇ
	MUHAMMED GÜREK	M. KARAALİ	
	SÜLEYMAN YENİ	ERSİN GÜZEL	
	ALİ AYDIN	HÜSNÜ ÇELİK	
	BÜNYAMİN KARA	BARIŞ DEMİR	
	A.KADİR KAHVECİ	MUSTAFA AKCAN	
	SEDAT KESKİN	SELÇUK ÇELİKKOL	

Müdür	1
Memur	1
İşçi	3
Taşeron İşçi	16

KURULUŞ, GÖREV, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM AMAÇ MADDE 1

Bu yönetmeliğin amacı; Müdürlüğün kanunlar ve diğer ilgili düzenlemeler çerçevesinde, ilçe sınırları içerisinde halkın ve çevrenin sağlığına yönelik faaliyetlerin yürütülmesine dair usul ve esasları düzenlemektir.

KAPSAM MADDE 2

Bu yönetmelik Akyazı BelediyeBaşkanlığı Veteriner İşleri Müdürlüğünün kuruluş, görev ve yetkileri ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

HUKUKİ DAYANAK MADDE 3

Bu yönetmelik 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5179 Sayılı Gıdaların Üretilmesine ve Tüketilmesine Dair Kanun ve 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmelik hükümleri göz önüne alınarak çalışan bir müdürlüktür.

İKİNCİ BÖLÜM KURULUŞ MADDE 4

Veteriner İşleri Müdürlüğü; Akyazı Belediye Başkanlığı'nın 01.01.2024 tarihli yazısıyla kurulmuştur.

TANIMLAR MADDE 5

Bu yönetmeliğin uygulamasında;

a) Belediye : Akyazı Belediye Başkanlığı

b) Başkan : Akyazı Belediye Başkanı

c) Müdürlük : Veteriner İşleri Müdürlüğü

d) Müdür: Veteriner İşleri Müdürlüğü

e) Personel : Müdürlük bünyesinde kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapan, demirbaş ve diğer malzemelerin kayıt altında tutulmasını sağlayan, Müdürü, birim sorumlusu ve servis sorumlusu tarafından verilen emir ve görevleri tam ve noksansız olarak yerine getirmekle yükümlü personeli ifade eder.

f) Sahipsiz hayvan: Barınacak yeri olmayan veya sahibinin ya da koruyucusunun ev ve arazisinin sınırları dışında bulunan ve herhangi bir sahip veya koruyucunun kontrolü ya da doğrudan denetimi altında bulunmayan evcil hayvanları,

g) Dezenfeksiyon: Zararlı mikroorganizmaları nesnelerin yüzeylerinden uzaklaştırma için yapılan dekontaminasyon işlemidir.

h)Evcil hayvan: İnsan tarafından kültüre alınmış ve eğitilmiş hayvanları ifade eder

ı) Kesim hayvanı: Gıda amaçlı kesimi yapılan hayvanları ifade eder

i) İşaretleme : Aşılanan ve kısırlaştırılan hayvanların tanınmasını sağlamak amacıyla, bu hayvanların yaşamı ve davranışları üzerine olumsuz etkisi olmayan, dayanıklı, kolay fark edilebilen, uygulaması ve montesi kolay, kulak boyun gibi uzuvlara plaka, tasma, mikroçip veya dövme gibi materyallerin uygulanması işlemini ifade eder

j)küpeleme : Sahipsiz köpekler; müdahale görmüş olduklarının dışarıdan görülmesi amacıyla, bakımevindeki kısırlaştırma, aşılama gibi rehabilitasyon işlemleri sürecinde kulak küpesi ile işaretlenmektedir.

k) Kısırlaştırma: Dişilerde yumurtalıkların ve uterusun, erkeklerde testislerin alınması işlemini,

l) Güçten düşmüş hayvan: Bulaşıcı ve salgın hayvan hastalıkları haricinde yaşlanma, sakatlanma, yaralanma ve hastalanma gibi çeşitli nedenlerle fizikî olarak iş yapabilme yeteneğini kaybetmiş binek ve yük hayvanlarını ifade eder

m) Geçici bakımevi: Hayvanların sahiplendirilinceye veya alındığı ortama geri bırakılıncaya kadar rehabilite edildiği ve bu süre içerisinde geçici olarak kaldığı tesisi ifade eder

n) İşaretleme: Aşılanan ve kısırlaştırılan hayvanların tanınmasını sağlamak amacıyla, bu hayvanların yaşamı ve davranışları üzerine olumsuz etkisi olmayan, dayanıklı, kolay fark edilebilen, uygulaması ve montesi kolay, kulak, boyun gibi uzuvlara plaka, tasma, mikroçip veya dövme gibi materyallerin uygulanması işlemini ifade eder.

o) Zoonoz hastalık: İnsan ve hayvanların birbirlerine bulaştırabildikleri hastalıkları ifade eder.

353

TEMEL İLKELER MADDE 6

Akyazı Belediye Başkanlığı Veteriner İşleri Müdürlüğü tüm çalışmalarında;
a) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
b) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
c) Hesap verebilirlik,
d) Belediye içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
e) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
f) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
g) Geçici çözümler ve anlık kararlar yerine, hizmetlerde sürdürülebilirlik,
temel ilkelerini esas alır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR MADDE 7

Müdürlük Görevleri

Veteriner İşleri Müdürlüğü; Müdür, Veteriner hekim, Veteriner işleri koordinatörü, Memur ve işçi personellerden oluşur.

1)Akyazı Belediye Başkanlığı'nın amaç, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; halkın sağlığı için gerekli faaliyetleri ve hizmetleri planlamak ve yapmaktan, Belediye'nin Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün idari hizmetlerini yürütmekten, Akyazı Belediyesi sınırlan içerisinde, hayvan sağlığına yönelik çalışmalar, kuduzla mücadele, hayvansal besin maddelerinin muayenelerini yapmaktan, toplumsal sağlığı tehlikeye düşürecek durumları önlemek amacıyla ilaçlama yapmaktan;
Belediye sınırlan içerisindeki hayvan türlerinin sağlık durumunu izlemekten, başıboş hayvanların kontrol edilerek ıslah edilmesi ve hayvan barınağında sağlıklı bir şekilde barındırılmasından, hayvanlara yönelik aşılama çalışmalarını yürütmekten, okul vb. yerlerin dezenfektasyon çalışmalarını yürütmekten ve bunun için gerekli çalışmaları planlamaktan, hayvan sağlığına yönelik olarak bakımevi hizmetlerini yönetmekten, hayvan sağlığı konusunda kamuoyunun bilinçlendirilmesine yönelik çalışmaları yürütmekten sorumludur.

2) Belediye Başkanının ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında ilgili mer'i mevzuatta belirtilen görevlerin ifa ve icra edilmesi bağlamında:
a) Hayvan ve insan sağlığı konularında eğitici ve bilinçlendirici toplantılar ve etkinlikler düzenlenmesi, çalışmalarının ilgili birimlerle iş birliği içinde yürütülmesini sağlamak
b) Bulaşıcı hastalıklarla mücadele etmek
c) Umumi mahallerde halk sağlığına zarar veren etkileri yok etmek
d) Oluşturulan komisyonlara katılarak görev alanı ile ilgili incelemeleri yapmak

3) Hayvanları koruma kanunu gereğince;
a) hayvan barındırma merkezlerinde sağlık ve bakım hizmeti vermek. (Kısırlaştırma, Kastrasyon, Aşılama(kuduz), İç-Dış Parazit Uygulaması Sahiplendirme, kimliklendirilerek kayıt altına alma ve öncelikli olarak tekrar alındıkları yere geri bırakılma vs.)
b) Hayvan hastalıklarıyla mücadele etmek,
c) Hayvan sevgisi, korunması ve yaşatılması ile ilgili eğitim çalışmaları yapmak,
d) Sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanların korunması için hayvan bakımevleri kurarak bakımlarını ve tedavilerini sağlamak.

4) Mezbaha kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek,

5) Kurban hizmetleri komisyonunun aldığı kararlar doğrultusunda yönetmelikte geçen yükümlülükleri yerine getirmek,

6) Durgun sularda düzenli periyotlarla larva ilaçlaması yapmak, bulaşıcı hastalıkların yayılmasını önlemek amacıyla dünya sağlık örgütü ve T.C. Sağlık Bakanlığı'nın önerilerini de dikkate alarak bilimsel bir mücadele ile ilaçlama işini yapmak, (Sivrisinek, Karasinek, Hamamböceği, Pire, Bit ve Kene Mücadelesi)
7) Milli Eğitime bağlı resmi okul ve konutların ortak alanlarının haşere ilaçlamasını ve dezenfeksiyonunu sağlamak,
8) Görev alanıyla ilgili mer'i ihale mevzuatının gerektirdiği ihale işlemlerine ilişkin tüm çalışmaların yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
9) İlçe hıfzıssıhha komisyonuna katılmak, İlçe Tarım Müdürlüğü ve İlçe sağlık grup başkanlığı ile koordineli çalışmak
10) Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararların uygulanmasını sağlamak,
11) Gelen tüm evrakın ilgililere usulünce iletilmesini sağlamak,
12) Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
13) Veteriner İşleri Müdürlüğünde tüm hizmetlerin istenen kalitede ve memnuniyette yürütülmesini sağlamak
14) Müdürlüğe ait ayniyat kayıtlarının ve demirbaş listelerinin tutulmasını sağlamak
15) Müdürlüğe bağlı mezbaha, sahipsiz sokak hayvanları geçici bakım evi ve ileride müdürlük bünyesine bağlanacak olan birimlerin iç çalışma yönetmeliklerini hazırlamak, uygulamaya koymak ve takibini yapmak

Müdürün Görev Yetki ve Sorumlulukları

Belediye Başkanı'nın ve yasal düzenlemelerin kendisine verdiği yetkileri kullanarak görevini yapar.
Müdürlüğe norm kadro ve Başkanlık onayı ile tahsis edilen kadrolar tarafından icra edilir. Görevlerin mevcut tahsisli kadrolar arasında dağılımı müdür tarafından yapılır. Müdür, görevleri mevcut personelin sahip oldukları nitelikleri, yeterlilikleri, verimlilikleri, performans başarı seviyeleri gibi kriterlere göre yetkinliklerine göre dağıtır. Verilen görev geciktirilmeden ve tam olarak yerine getirilir.

1) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu doğrultusunda atanır. Birinci sicil amiridir. Müdürlükteki işlerin 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5179 Sayılı Gıda Kanunu ve sair diğer meri kanun ve yönetmeliklerle ilgili maddeleri, ilgili genelgeler çerçevesinde çalışma prosedürlerinin doğru yapılmasından sorumludur. Teknik, idari ve mesleki işlerde ilgili kurum içi ve kurum dışı birimlerle koordineli olarak çalışmayı sağlar.

2) Belediye mevzuatı, göreviyle ilgili sair mevzuat ve bu yönerge ile kendisine verilen görevlerinin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, bağlı bulunduğu Başkan yardımcısına ve Belediye Başkanına karşı birinci derecede sorumludur.
3) Bulaşıcı hastalıklarla mücadelede; ilgili diğer teşkilatlarla işbirliği yapmak, çalışmaların verimini arttırmak, yapılan tarama ve dezenfeksiyon çalışmaları denetler.
4) Müdürlük hizmetlerini tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak, bu faaliyetlere ait istatistikî bilgileri ilgili birim ile koordinasyonu sağlayarak daha anlamlı ve karar verici bir şekilde rehber, liste grafik v.s. düzenlemeleri yapmak ve bir rapor halinde üst makama sunar.

5) Müdürlük, vazifelerini ilgilendiren konularda yurtiçi ve yurtdışında düzenlenen eğitim, seminer, konferans, toplantı, fuar vs. gibi etkinliklere katılmak gelişmeleri takip eder.

6) Müdürlük memur personelinin genel durum ve davranışları bakımından gözetimini yapmak, sicil yönetmeliği esasları doğrultusunda yıllık sicil raporlarını doldurmak ve zamanında üst makama sunar.

8) Personelin yıllık izin planlamasını yapmak üst makamların onayını almak ve uygulamasını sağlar.

9) Yıllık ihtiyaç olan her türlü malzemenin zamanında teminini sağlar, muhafazasını yaptırır.

10) Müdürlük birimlerine ait muhafaza edilmesi gereken dosya ve dokümanların saklanması için düzenli bir arşiv sistemi oluşturur.

355

11) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin Akyazı Belediye Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince, işlemlerin yürütülmesi için karar verir, tedbirleri alma ve uygulama yetkisini kullanır.

12) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda birinci derecede imza yetkisini kullanır.

13) Disiplin amiri olarak personeline, mevzuatta ön görülen disiplin cezalarını verme yetkisini kullanır.

14) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerinin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisini kullanır.

15) Müdürlük emrinde görev yapan personelle ilgili yönetmelik çerçevesinde sicil raporlarını düzenlemek mazeret izni vermek ve ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işleri için bağlı bulunduğu Başkanlık Makamına önerilerde bulunur, çalışanların yıllık izin kullanım zamanlarını tespit etme yetkisini kullanır.

16) Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi birim ve kuruluşlarla haberleşme yapar.

17) Müdürlüğün verimliliğini arttırılmasını ve işlerin daha kaliteli düzenli ve süratli şekilde yürütülmesini sağlamak üzere, çalışma metodlarını geliştirmeleri için astlarına mesleki yardımda bulunmak; genel ahlaka ve adaba uygun hareket etmeleri için disiplini temin eder.

18) Başkanlık tarafından verilen diğer yetkileri kullanır.

VETERİNER İŞLERİ KOORDİNATÖRÜNÜN GÖREVLERİ

a) Veteriner İşleri Müdürü tarafından gelen görev ve emirleri yerine getirmek amaçlı personel arasında koordinasyonu sağlamak

b)Vatandaşlar tarafından gelen şikayetleri müdürle paylaşıp gerekli müdahalenin yapılmasını sağlamak.

c) Müdürlükçe yapılan planların uygulanmasını sağlamak amaçlı gerekli koordinasyonu sağlamak.

SOKAK HAYVANLARI GEÇİCİ BAKIM EVİNİN GÖREVLERİ

a) Sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanların toplatılması, kısırlaştırılması, aşılanması, gerekli tıbbî bakımlarının yapılması ve işaretlenmesi, alındığı ortama geri bırakılması, sahiplendirilenlerinin kayıt altına alınmasıyla,

b) Geçici bakımevine gelen hayvanları öncelikle Ek-2 deki Sahipsiz Hayvan Kayıt Defterine kaydederek müşahede altına almakla, gerekli tedavilerin yapılmasını, kısırlaştırıp aşılanmasını ve işaretlenmesini müteakip alındığı ortama bırakmakla, geçici bakımevlerine gelen hayvanların sahiplenilmesi için yerel hayvan koruma görevlileri ve gönüllü kuruluşlar ile işbirliği yapmakla,

c)Geçici bakımevlerinde kaldıkları süre içerisinde; kanunî istisnalar ile bulaşıcı, tedavi edilemez veya tedavi sonrası iyileşme ihtimali olmayan bir hastalığa sahip olduğuna, alındığı ortama bırakıldığında insan ve çevre sağlığını önlenemez derecede tehdit edeceğine geçici bakımevi veteriner hekimince karar verilerek rapor tutulan hayvanların en az acı veren ve en hızlı şekilde ölümünü sağlayan yöntemlerle öldürülmesiyle,

ç) Geçici bakımevlerinden kedi ve köpek almak isteyen kişi, kurum ve kuruluşlar için Ek-4 deki Sahipsiz Hayvan Edinme Formunu doldurmak, geçici bakımevi sorumlusu ya da sorumlu veteriner hekimin de onayı ile sorumlu veteriner hekimce düzenlenen sağlık karnesini vererek sahiplendirme yapılmasıyla,

d) Geçici bakımevlerinde oluşan atık ve artıkların çevre ve toplum sağlığına zarar vermesinin önlenmesiyle,

e)Geçici bakımevlerinde ticarî amaçla hayvan üretiminin engellenmesiyle,

f)Ev ve süs hayvanı ile kontrollü hayvan ve geçici bakımevlerinde ölen hayvanların, belirlenecek yerlerdeki derin çukurlara gömülerek üzeri sıkıştırılmış toprak ile kapatılması veya yakma ünitesinde yakılmasıyla ve 16/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa göre enfeksiyon geçirmiş ve zoonoz hastalıktan ölen hayvanların ise bünyesinde bulunan yakma fırınında yakılması veya usulüne uygun olarak kireç ile gömülmesiyle,

g) Ev ve süs hayvanını bulunduran hayvan sahiplerinin, ölümü ya da hayvanına bakamayacak şekilde hastalanması durumunda; hayvan sahiplerinin yakınları tarafından gerekçelerinin belediyeye bildirilmesi halinde, belediye görevlilerince hayvanları geçici bakımevlerine göndermek ya da sahiplendirmekle,

SOKAK HAYVANLARI GEÇİCİ BAKIMEVİ VETERİNER HEKİM GÖREVLERİ

a) Veteriner Hekimin yönlendireceği şekilde bulaşıcı hastalıklara karşı koruyucu aşılama(kuduz) yapmak.

b) Sahipsiz sokak hayvanlarına müdahalede bulunmak, onları kontrol altına alıp; aşı, kısırlaştırma, küpeleme, çipleme işlemlerini yapmak ve sahiplendirme işlemlerini yapmak.

c) Sahipsiz sokak hayvanları kayıt altına almak, takibini yapmak.

ç) Geçici Bakımevi kapasitesi göz önünde bulundurularak güçten düşmüş, sakat, yaralı hayvanların hayvan bakım evinde bakımını sağlamak, belirlenen tedaviyi uygulamak, beslenmelerini ve temizliği denetlemek.

d) Belirlenen sokak hayvanları besleme alanlarını ve kaplarını denetlemek.

e) Yapılan işlerin kayıtlarını tutmak.

f) Müdürlüğün sürdürdüğü faaliyetleri haftalık, aylık ve yıllık olarak raporlamak.

MEZBAHA HİZMETLERİ VE VETERİNER HEKİM GÖREVLERİ

1) Mezbahanın mevzuat hükümlerine göre faaliyet göstermelerini sağlamak.

2) Mezbahamıza kesime gelen büyükbaş ve küçükbaş hayvanların veteriner hekim kontrolünde kesim öncesi ve kesim sonrası muayenelerinin yapılmasını sağlayarak, hijyenik şartlarda elde edilmiş güvenilir gıdayı halkın tüketimine arz etmek.

3) Ante mortem (kesim öncesi) muayene sonu hastalıklı görünen hayvanlar hakkında ilgili mevzuat hükümlerini uygulamak (gerekli kurumları bilgilendirmek. İmha olacakları imha etmek)

4) Salgın hastalıkların önlenmesi noktasında Akyazı İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ile koordineli çalışmak.

5) Hayvanlardan insanlara geçebilecek bulaşıcı hastalıklarla mücadelede ilgili diğer teşkilatlarla işbirliği yapmak, çalışmaların verimliliğini artırmak, yapılan tarama ve dezenfeksiyon çalışmalarında bulunmak.

6) Mezbahamızın daha iyi şartlarda hizmet verebilmesi için ilgili mevzuatları takip etmek, gelişen teknolojik yenilikleri takip ederek uygulama ve teknik bilgileri güncel tutmak.

7) Kesimden sonra et satış noktalarına karkas etlerin hijyenik şartlarda naklini sağlamak.

8) Mezbaha personellerimizin hizmet içi eğitimlerini (hijyen, modern kesim teknikleri gibi) gerçekleştirmek.

9) Müdürün verdiği iş ve işlemleri yapmak.

İLAÇLAMA HİZMETLERİNİN GÖREVLERİ

a)Dezenfektan İlaçlama: Virüs bakteri vb. gözle görülmeyen hastalık etkenlerini yok etmeye yarayan yöntem

1)Resmi kurumlar, camiler, duraklar, parklar, okullar belirli periyotlarla ayda 1olmak üzere dezenfeksiyon işlemi yapılmaktadır

b)Biyosidal İlaçlama:İnsan sağlığını tehlikeye sokan mikroorganizmaların haşerelerin ve kemirgenlerin etkisiz hale getirilmesini sağlamak için kullanılan yöntem

a)İnsektisit İlaçlama: Karasinek sivrisinek hamam böceği vb organizmaların yok edilmesi için kullanılan ilaçlama yöntemidir

b)Rodentisit İlaçlama : Fare sıçan ve diğer kemirgenleri kontrol etmek içinkullanılan biyosidal ilaçlama yöntemleri

1)Hava şartları gözetilerek ilçemizdeki kapalı kanallar dumanlama yöntemiyle insektisit ilaçlama yapılmaktadır

2)Mart ayı itibariyle ilçenin tüm bölgelerine araç ve ekipmanlarımızla 21 günde bir (3 hafta ara ile)larva(parazit yumurtası) ilaçlaması yapılmaktadır

3)Haziran ayı itibariyle araç ve ekipmanlarımızla gece uçkun (larva yumustasından çıkan sinek ve kara sinek) ilaçlaması yapılmaktadır

357

PERSONELİN GÖREVLERİ

a) Müdürlüğün görev alanı ile ilgili olarak Başkanlığın gayeleri, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar ve programların geliştirilmesinde tüm personel, teknik ve uygulamalarda amirine gerekli desteği eksiksiz vermek.

b) Başkanlığın amaçlarını ve genel politikalarını çalıştığı müdürlüğün uğraş alanlarını ilgilendiren boyutu ile öğrenir ve buna uygun tutum davranış sergilemek.

c) Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planların hazırlanmasında amirinin direktiflerine uygun iş ve işlemleri yapmak.

d) Müdürlüğün kendisine tevdi edilen işlerini en kısa zamanda ve en ekonomik şekilde icra ederek sonuçlandırmak.

e) Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışını amirinin direktifleri doğrultusunda sağlar.

f) Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlanmasında amirinin istediği tüm işlemleri yapmak, yürütmek.

g) İş bölümü esasları dahilinde eş düzey ve diğer pozisyonlarla koordinasyon içinde çalışmak

h) Gerektiği durumlarda ekip başı olarak ekibine iş tariflerini izah etmek. Görev ve sorumlulukların doğru anlaşılmasını sağlamak.

ı) Müdürlüğün tüm faaliyetlerinde ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili mer'i mevzuata riayet etmek

i) Müdürlüğün verimliliğini arttırması ve işlerin daha kaliteli düzenli ve süratli şekilde yürütülmesi için çalışma metotlarını geliştirir. Genel ahlak'a ve adaba uygun hareket etmek.

J) Faaliyeti için amirince talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları eksiksiz hazırlamak.

k) Verilen direktife uygun iş ve işlemleri gerçekleştirmek.

l) Yaptığı iş ile ilgili evrak ve bilgileri sürekli kontrol etmek.

m) Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydı tutmak, Gerekli belgeleri düzenlemek ve takip etmek, önemli olan evrakı usulüne uygun olarak muhafaza etmek.

n) Görev alanındaki faaliyetlerin durumunu ve neticesi ile ilgili istatistikî bilgileri tanzim etmek, gerektiğinde bu bilgileri amirleri ve ilgililerine sunmak.

MADDE 8 – Bu yönetmelik Akyazı Belediye Meclisi tarafından kabulü ve Akyazı Belediyesi'nin internet sitesinde ilanı ile yürürlüğe girer.

MADDE 9- Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır

MADDE 10 – Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYETLERİ

Veteriner İşleri Müdürlüğü çevre ve insan sağlığını korumak, ekolojik dengeyi bozan kirleticiler ile mücadele etmek, sağlıklı ve kontrollü bir hayvan popülasyonu oluşturmak, Çevre ve halk sağlığı açısından hayvansal kaynaklı riskleri azaltmak amaçlı hizmet vermektedir.

İlçemizde çevre ve insan Sağlığı problemleriyle mücadele etmek amaçlı; başıboş sokak hayvanlarını koruma aşılama ve kontrol altına alma, bulaşıcı hastalıkları önleme adına ilaçlama ve dezenfekte yapma, sivrisinek-karasinek larvası, kene, hamamböceği vb. haşeratla mücadele etme, mezbaha ve canlı hayvan borsasında hayvan alım satımı ve canlı hayvan kesimi amaçlı çalışan Veteriner İşleri Müdürlüğü 2025 yılı faaliyet bilgileri aşağıda sunulmuştur.

SOKAK HAYVANLARINI KORUMA ve KONTROL ALTINA ALMA

Sokak Hayvanları Bakım Evimiz Türkormaköy mahallesinde 10 bin metrekare ormanlık alan içerisinde inşa edilen Sokak Hayvanları Bakımevi 27 Ağustos 2021 yılında hizmete başlamıştır.

Sokak Hayvanları Bakımevi bitişiğinde 20 dönümlük doğal yaşam alanı tahsisi 09.05.2025 tarihinde Orman Genel

Müdürlüğü tarafından nihai imzası tamamlanmış olup tahsis işlemi bitmiştir. Tahsis edilen 20 dönümlük ormanlık alanın temizlenme işlemleri tamamlanmıştır. Çevresinin ihata duvar işi ihalesi bitmiş olup yapım işlemi devam etmektedir. Mevcut 250 kapasitelik bakımevi ek 8 adet padog yapımı tamamlanmış ve kapasite 400'e çıkmıştır. Yaz ve bahar aylarında barınağımızda su sıkıntısı çekildiğinden bu yıl 124 metre arteyzen sondaj işlemi yapılmış olup su problemi çözülmüştür.

Veteriner işleri ekiplerimiz sokak hayvanlarını sürekli takip ederek kontrol altına almaya çalışmaktadır. Gerek şikayet ve ihbar üzerine, gerekse rutin devriye turları sırasında toplanan sokak hayvanları; Belediyemiz Sokak Hayvanları Bakımevi ve gerektiği yerde de Sakarya Büyükşehir Belediyesi hayvan barınağına götürülerek, tedavi kısırlaştırma ve aşılama işlemleri yapılmıştır.

2025 yılı içinde toplanan 625 sahipsiz, 17 yaralı köpek barınağımıza bırakılmıştır. Ayrıca 137 yaralı, 71 hasta kedi Büyükşehir Belediyesine hayvan barınağına teslim edilmiştir.

Bakımevimizde 246 kısırlaştırma ve küpeleme, çipleme, 246 kuduz aşısı, 492 iç-dış parazit, 49 rehabilite (bakım ve tedavi) ve 9 adet köpek sahiplendirme, işlemleri yapılmıştır.

Bakımevinde bulunan köpeklerin beslenmeleri için bir yıl içerisinde 39.000 kg mama kullanılmıştır.

TOPLANAN SOKAK HAYVANLARI		BARINAK TEDAVİ		MAMA	
Sahipsiz Köpek	625 Adet	Kısırlaştırma	246 Adet	Yetişkin Mama	: 39.000 kg
Yaralı Köpek	17 Adet	İç- Dış Parazit Tedavi	492 Adet		
Yaralı Kedi	137 Adet	Kuduz Aşısı	246 Adet		
Hasta Kedi	71 Adet	Köpek sahiplendirme	9 Adet		
		Rehabilite (bakım ve tedavi)	49 Adet		

359

VEKTÖREL MÜCADELE

Vektörle mücadele faaliyetleri, havaların elverişli olduğu günlerde Şubat ayından itibaren kapalı kanallar dumanlama sistemi ile ilaçlanmaya başlanmıştır. Mart ayından itibaren su birikintileri Kanal, fosseptik, rögar, yağmur mazgalları ve ahırlardaki yumurta bırakmaya hazır, sivrisinek, karasinek ve tatarcıklar için holder ve termal sisleme araçlarımızla 21 günde bir olmak üzere ilaçlama yapılmıştır. Bu ilaçlamalarda 400 lt larva- 1450 lt uçkun insektisit ilacı kullanılmıştır.

Larva ilaçlama çalışmaları sezon boyunca devam etmiştir. Vatandaştan gelen talep üzerine 80 adet (pire, kokarca, kanatlı karınca, tırtıl, akrep, haşere, fare, kene, böcek ve genel) ilaçlamaları yapılmıştır. 35 cenaze evi, 5 çöp ev, 56 kurban kesim yeri 323 cami, 59 adet resmi kurum-Pazar yeri-parklar vb alanlar hem dezenfektan hem de insektisit ilaçlarla ilaçlama yapılmıştır. Bu ilaçlamalarda 1500 litre çözeltili solüsyon dezenfektan kullanılmıştır.

Kokarca ile ilgili şikayetlerin artması üzerine kokarcanın yaygın olduğu mahallelerin muhtarlarıyla bilgilendirme toplantıları yapılmıştır. Kokarca şikayeti ile ilgili yardım talep eden 27 mahalle muhtarına 300 lt kokarca ilacı dağıtılmıştır. İlaç uygulamada sıkıntı çeken mahallelere ilaçlama yardımı yapılmıştır. Ayrıca ilçemizde menenjit vakasından kaynaklı öğrenci okul servisi araçları dezenfekte edilmiştir.

Kış aylarında buzlanmayı önlemek amaçlı Resmi Kurum önleri, ana cadde kaldırımları gibi alanlarda 500 lt buz önleyici solüsyon kullanılmıştır.

Vatandaştan gelen şikayet: Pire-kokarca-tırtıl-kanatlı karınca-akrep-haşere-fare-kene-böcek ilaçlama.	80
Cenaze evi	35
Çöp ev	5
Kurban kesim yeri	56
Cami	323
Resmi Kurum-Pazar yerleri-parklar	59
Kullanılan çözeltili solüsyon	1500 lt çözeltili solüsyon

YAZ AYI GECE SİNEK İLAÇLAMA TABLOSU

Gün	Mahalle
Pazartesi	1.Ekip:Hastane mah.İnönü mah. - Karacasu deresi - postane - pazaryeri
Pazartesi	2.Ekip:Hastane ve İnönü mah. - Devlet hastanesi karacasu deresi - toki - batakköy sapağı
Pazartesi	3.Ekip:Fatih,ömer mah. - seyfeler mah.
Pazartesi	4.Ekip:Yenimah. - Yunusemre - GSP mah.
Pazartesi	5.Ekip:Konuralp - cumhuriyet - Seyfeler mah.
Pazartesi	6.Ekip: Kuzuluk (orta mah.)mah. - Reşadiye - Şerefiye
Salı	1.Ekip:Yahyalı - kabakulak - Erdoğdu - Uzunçınar - Eskibedil mah.
Salı	2.Ekip: Karaçallık - Alaağaç mah.
Salı	3.Ekip:Kazancı - Bediltahirbey - Gebeş, Kızılcıkorman mah.
Salı	4.Ekip:Düzyazı - Topağaç - Kumköprü - Yuvalak mah.
Salı	5.Ekip:Türkormanköy - Çatalköprü - Yenidoğan - Sukenarı mah.
Salı	6.Ekip: Kuzuluk (Topçusırtı - Şose mah.) mah. Taşburun mah.
Çarşamba	1.Ekip: Seyfeler - Vakıf - Osmanbey - Ormanköy mah.
Çarşamba	2.Ekip:Akbalık - Çıldırlar - Kepekli - Buğdaylı - Batakköy mah.
Çarşamba	3.Ekip:Küçücek - Bıçkıdere - Salihiye mah.
Çarşamba	4.Ekip:Altındere mah.
Çarşamba	5.Ekip:Dokurcun merkez - Beldibi - Mansurlar - Haydarlar - Dedeler mah.
Çarşamba	6.Ekip:Pazarköy - Harunusta - Hasanbey - Yağcılar mah.

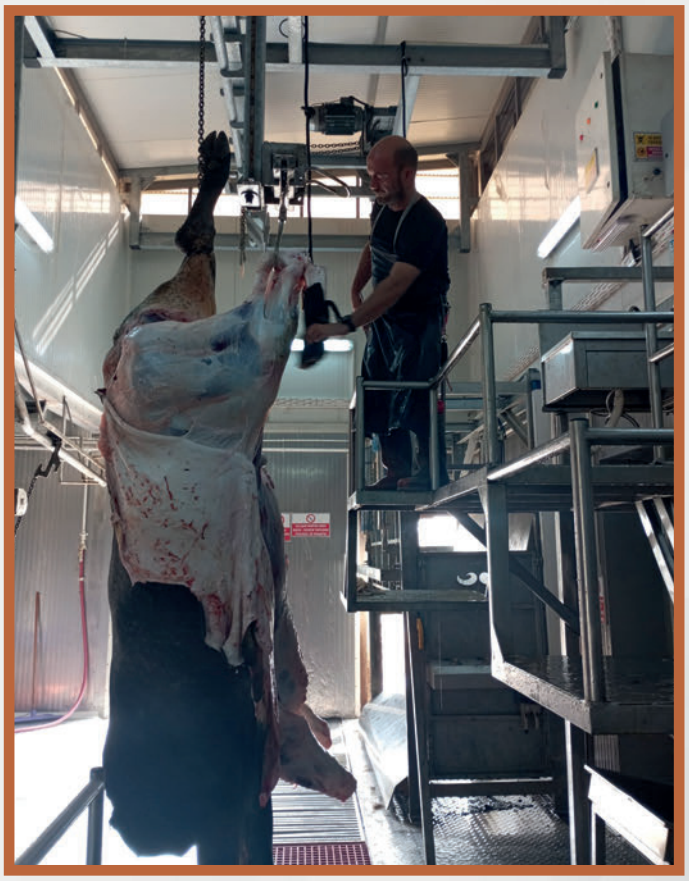
Gün	Mahalle
Perşembe	1.Ekip:Hastane mah. - İnönü mah. - Karacasu deresi - Postane - Pazaryeri
Perşembe	2.Ekip:Hastane ve İnönü mah. - Devlet hast. - Karacasu deresi - Toki - Batakköy
Perşembe	3.Ekip: Fatih - Ömer mah. - Seyfeler mah.
Perşembe	4.Ekip: Yeni mah, - Yunus emre - HSP mah.
Perşembe	5.Ekip: Konuralp - Cumhuriyet - Seyfeler mah.
Perşembe	6.Ekip: Kuzuluk (orta mah.) mah. - Reşadiye - Şerefiye
Cuma	1.Ekip: Yahyalı - Kabakulak - Erdoğdu - Uzunçınar Eskibedil mah.
Cuma	2.Ekip: Karaçallık - Alaağaç mah.
Cuma	3.Ekip: Kazancı - Bediltahirbey - Gebeş - Kızılcıkorman mah.
Cuma	4.Ekip: Düzyazı - Topağaç - Kumköprü - Yuvalak mah.
Cuma	5.Ekip: Türkormanköy - Çatalköprü - Yenidoğan - Sukenarı mah.
Cuma	6.Ekip: Kuzuluk (Topçusırtı - Şose) mah. - Taşburun mah.
Cumartesi	1.Ekip: Seyfeler - Vakıf - Osmanbey - Ormanköy mah.
Cumartesi	2.Ekip: Ekip: Akbalık - Çıldırlar - Kepekli - Buğdaylı - Batakköy mah.
Cumartesi	3.Ekip: Küçücek - Bıçkıdere -Salihiye mah.
Cumartesi	4.Ekip: Altındere mah.
Cumartesi	5.Ekip: Dokurcun merkez - Durmuşlar - Samanpazarı - Azizağa - Dedeler mah.
Cumartesi	6.Ekip:Pazarköy - Harunusta - Hasanbey - Yağcılar mah.

361

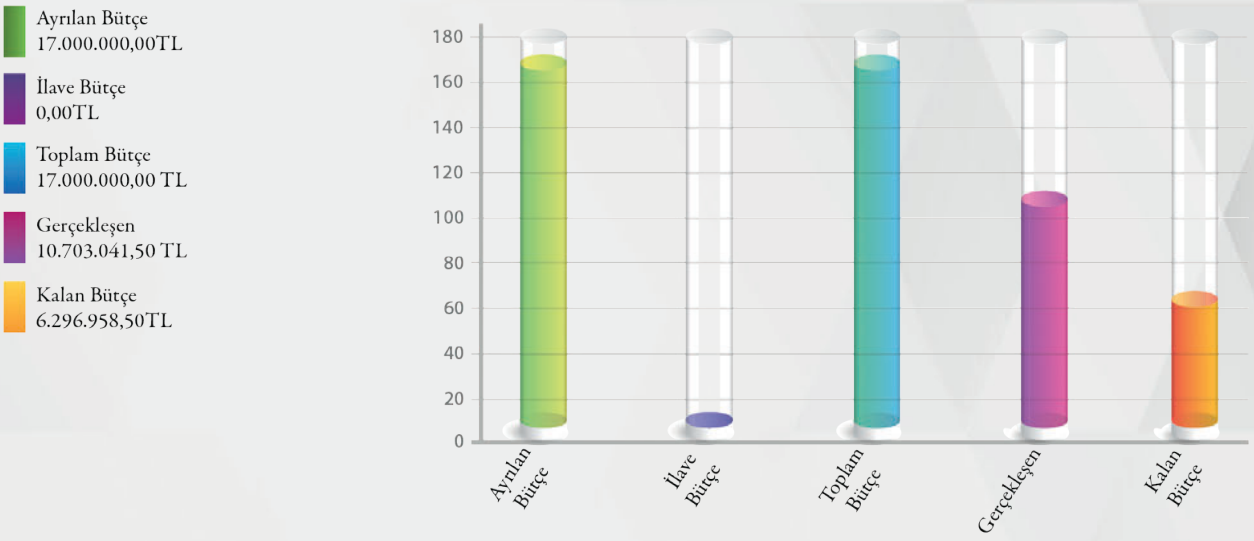
MEZBAHA HİZMETLERİ

2025 yılı içinde Mezbaha ve Canlı Hayvan borsasında 654 dana, 607 dişi (inek), 54 manda ve 2 küçükbaş (kuzu) adet hayvan kesimi yapılmıştır.

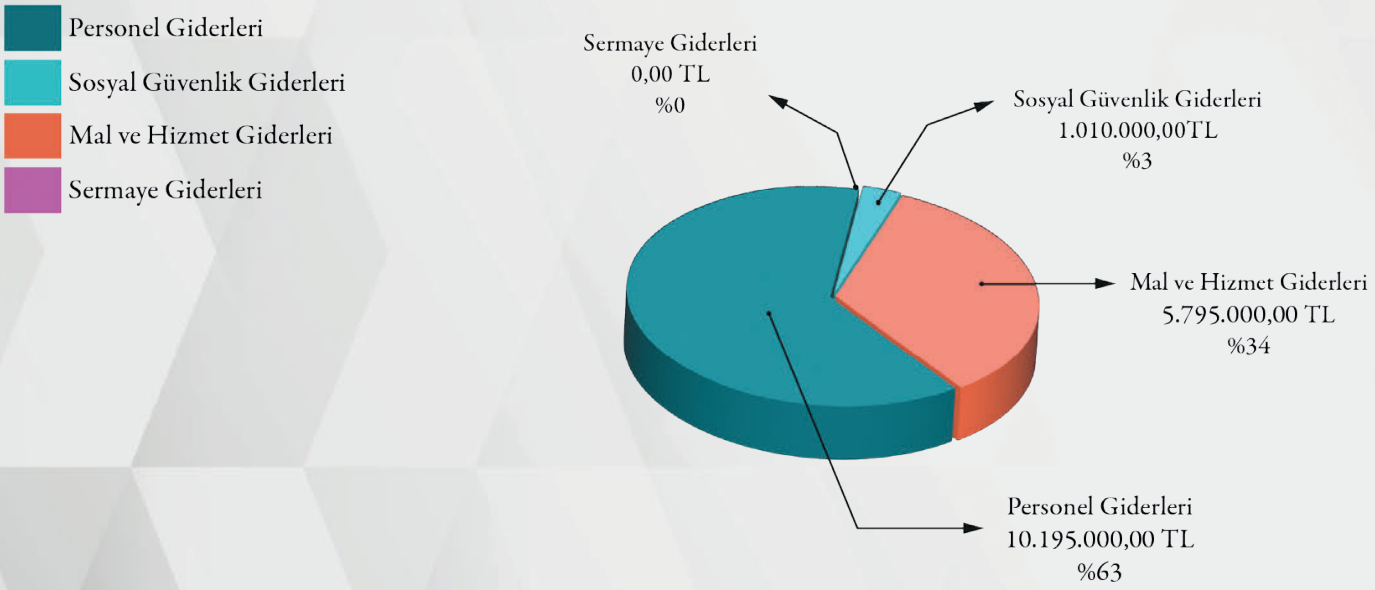
Dana Kesimi	İnek Kesimi	Manda Kesimi	Kuzu Kesimi
654	607	54	2



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI BÜTÇE



AÇIKLAMA	NET ÖDENEK	BÜTÇE GİDERLERİ	BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI (%)	GENEL BÜTÇEYE GÖRE GERÇEKLEŞTİRME ORANI %
GENEL BÜTÇE	980.000.000,00 TL	769.225.907,27 TL	78,49	1.39
PERSONEL GİDERLERİ	10.195.000,00 TL	4.638.747,34 TL	45,50	0,60
SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	1.010.000,00 TL	706.560,78 TL	69,66	0,009
SERMAYE GİDERLERİ	0,00 TL	0,00 TL	-	-
MAL VE HİZMET GİDERLERİ	5.795.000,00 TL	5.357.733,38 TL	92,45	0,70
TOPLAM	**17.000.000,00 TL**	**10.703.041,50 TL**	**62,96**	**1,39**



363

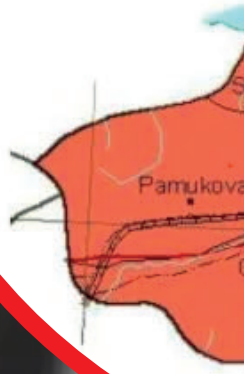
AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ

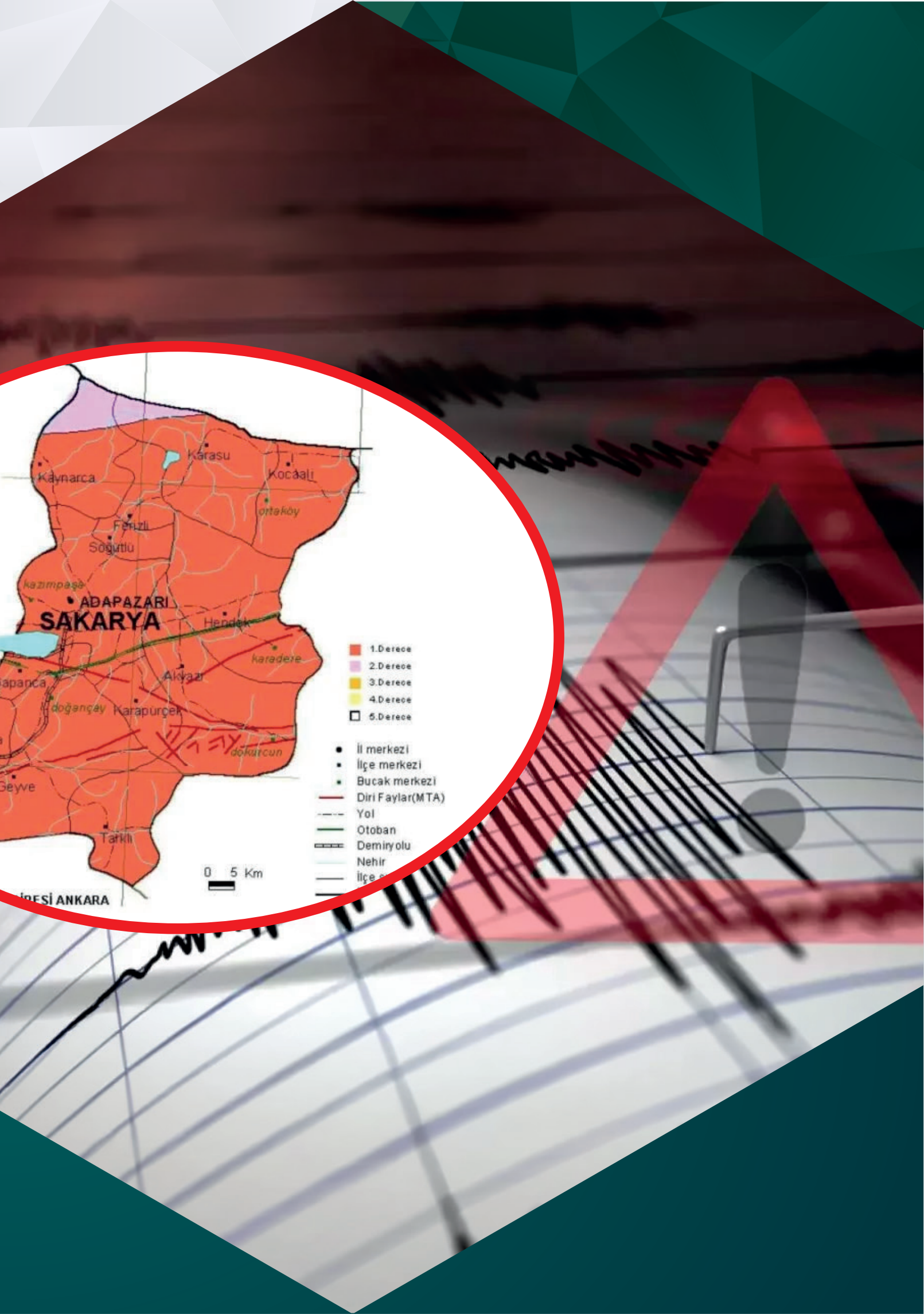
2025

FAALİYET RAPORU

www.akyazi.bel.tr

Gelişen AKYAZI Güçlenen Yarınlar




Karasu
Kocaali
Kaynarca
ortaköy
Ferizli
Söğütlü
kazımpaşa
ADAPAZARI
SAKARYA
Hendek
karadere
Akyazı
doğançay
Karapürçek
dokurcun
Geyve
Tarakli
0 5 Km
İRESİ ANKARA
1.Derece
2.Derece
3.Derece
4.Derece
5.Derece
İl merkezi
İlçe merkezi
Bucak merkezi
Diri Faylar(MTA)
Yol
Otoban
Demiryolu
Nehir

AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Organizasyon Şeması

BİLAL SOYKAN
BELEDİYE BAŞKANI

MAHMUT ÖZDAĞ
AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRÜ

- AFET VE RİSK YÖNETİM BİRİMİ
- İDARİ VE MALİ İŞLER BİRİMİ

MÜDÜRLÜĞÜN TEŞKİLAT YAPISI

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü iş ve işlemleri Belediyemiz Ek Hizmet Binasında Birim Müdürü tarafından yürütülmektedir.

MÜDÜRLÜĞÜN KURULUŞU

01.07.2025 tarihinde yürürlükte olan Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre 01.07.2025 tarih ve 72 sayılı Belediye Meclis Kararı ile Akyazı Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü Kurulmuş, aynı Yönetmelikte 12.09.2025 tarihinde yapılan değişikliğe uyum sağlanması adına 07.10.2025 tarih ve 97 sayılı Belediye Meclis Kararı ile Afet İşleri Müdürlüğünün ismi Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü olarak değiştirilmiştir

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a)Belediye üst yönetimi ile ilgili mevzuat kapsamında birlikte belirlenen amaç, hedef, strateji doğrultusunda müdürlüğün plan, program ve bütçesini hazırlamak,

b)İlgili Kanun ve Yönetmeliklere, TAMP'a, TASİP'e TARAP'a ve İAADYM ile ilde Valilik başkanlığında yürütülen süreçlere, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü görüşleri dikkate alınarak yapılacak iş ve işlemlere yönelik koordinasyonu sağlamak,

c)Türkiye Afet Müdahale Planında (TAMP) Belediyemize verilen görevlerin yerine getirilmesinin sağlanması ve planlardaki güncellemelerin takibinin yapılması,

ç)İl AFAD tarafından yürütülen İl Risk Azaltma Planında (İRAP) Belediyemizin sorumlu kurum olduğu eylemleri ilgili müdürlüklere bildirerek gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak ve eylemlere ilişkin yapılan faaliyetleri (İRAP) sistemine işlemek,

d)Afet ve Acil Durumlarda kullanılacak olan toplanma alanlarını ilgili kurumlarla belirlemek, gerektiğinde revize etmek,

e)Afet ve Risk Yönetiminin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla Belediye ile bağlı kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak,

f)Üniversiteler, birlikler, mesleki kuruluşlar ve gönüllü kuruluşlar ile afet ve acil durumlar hakkında işbirlikleri gerçekleştirmek; afet risk yönetimi alanında bilimsel ve teknik araştırma, geliştirme faaliyetlerine katılmak,

g)İl AFAD ile işbirliği içerisinde toplumun tüm kesimlerine dönük afet eğitimleri verilmesini sağlamak ve bu kapsamda broşür, doküman ve görsel materyal oluşturmak,

ğ)Alanındaki ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip etmek ve projeler geliştirmek,

h)Afet meydana gelmesi halinde AFAD ile birlikte afetin gerektirdiği arama-kurtarma faaliyetlerine destek vermek, araç gereç ve malzeme desteği sağlamak ve tüm bu çalışmaları koordine etmek,

ı)Seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırılmasını sağlamak,

i)Belediye personellerinden gönüllülük esasına göre arama kurtarma ekibi kurmak, eğitim ve tatbikat yapmalarını sağlamak, akreditasyon çalışmalarını yürütmek, gerekli olan kıyafet, araç gereç ve malzemeleri temin etmek,

j)Sorumluluk bölgesinde planlanan arama ve kurtarma tatbikatlarına katılmak,

k)Görev verilmesi halinde yurt içi ve dışında yapılacak eğitim ve tatbikatlara katılmak,

l)İlçemizde bulunan özel arama kurtarma ekipleri ile koordinasyonu sağlamak,

m)Görev alanı kapsamında yapılacak danışmanlık, hizmet alımı, mal alımı, diğer ihalelerle ve doğrudan temin ile ilgili tüm evrakları hazırlayıp sürecini yürütmek,

n)Müdürlük faaliyetleri ile ilgili proje üretmek amacıyla; araştırmalar yapmak, yaptırmak, gerektiğinde konuyla ilgili kamu kurumları, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapmak veya hizmet satın almak,

o)Faaliyet raporu vb. raporları hazırlamak,

ö)Üst yönetim tarafından Müdürlüğe verilecek görevleri yerine getirmek.

p)İlçemizde bulunan kamu özel fark etmeksizin sığınak ve sığınak olabilecek yerlerin listesinin hazırlanmasına destek vermek.

AFET VE RİSK YÖNETİMİ BİRİMİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU

Afet Yönetimi Birimi'nin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

a)Birim hizmetleri için gerekli ödeneği belirlemek ve bütçeye konulması için Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürünü bilgilendirmek,

b)Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek, Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürünü ve üst yöneticileri bilgilendirmek,

c)Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek,

ç)İlgili Kanun ve Yönetmeliklere, TAMP'a, TASİP'e TARAP'a ve İAADYM ile ilde Valilik başkanlığında yürütülen süreçlere, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü görüşleri dikkate alınarak yapılacak iş ve işlemlere yönelik koordinasyonu sağlamak,

d)Afet ve Risk Yönetimi süreçleri olan afet öncesi risk azaltma, afet anında müdahale ve afet sonrası iyileştirme planları ile ilgili çalışmalara katkı vermek,

e)TAMP planı kapsamında görev verilen personel listesinin güncel tutulması ve afet halinde koordinasyonun sağlanması,

f)İl AFAD tarafından yürütülen İl Risk Azaltma Planında (İRAP) Belediyemizin sorumlu kurum olduğu eylemleri ilgili sorumlu müdürlükleri belirleyerek gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak ve eylemlere ilişkin yapılan faaliyetleri (İRAP) sistemine işlemek,

g)İRAP planının güncellenmesi çalışmalarına katkıda bulunmak, toplantılara katılmak,

ğ)Afet ve Acil Durumlarda toplanma alanlarını belirlemek, ilçenin zaman içindeki nüfus, göç ve imar değişikliklerine göre toplanma alanlarını yeniden değerlendirerek revize etmek,

h)Toplumu afetlere hazırlıklı hale getirebilme amaçlı AFAD'la işbirliği içerisinde kurum personeline ve toplumun tüm kesimlerine dönük afet eğitimleri vermek ve bu kapsamda broşür, doküman ve görsel materyal oluşturmak,

ı)Üniversiteler, birlikler, mesleki kuruluşlar ve gönüllü kuruluşlar ile afet ve acil durumlar hakkında işbirlikleri gerçekleştirmek; afet yönetimi alanında bilimsel ve teknik araştırma, geliştirme faaliyetlerine katılmak,

i)Afet meydana gelmesi halinde afetin gerektirdiği arama-kurtarma faaliyetlerine destek vermek, araç gereç ve malzeme desteği sağlamak ve tüm bu çalışmaları koordine etmek,

j)Belediye personellerinden gönüllülük esasına göre arama kurtarma ekibi kurmak, eğitim ve tatbikat yapmalarını sağlamak, akreditasyon çalışmalarını yürütmek, gerekli olan kıyafet, araç gereç ve malzemeleri temin etmek,

k)Sorumluluk bölgesinde planlanan arama ve kurtarma tatbikatlarına katılmak,

l)Görev verilmesi halinde yurt içi ve dışında yapılacak eğitim ve tatbikatlara katılmak,

m)İlçemizde bulunan özel arama kurtarma ekipleri ile koordinasyonu sağlamak,

n)Görev alanı kapsamında yapılacak danışmanlık, hizmet alımı, mal alımı ve diğer ihalelerle ilgili tüm evrakları hazırlayıp ihale sürecini yürütmek,

o)İlçemizde bulunan kamu özel fark etmeksizin sığınak ve sığınak olabilecek yerlerin listesinin hazırlanmasına destek vermek,

ö)Bölge teçhizat merkezleri kurulması ve kritik malzemeleri stoklamak,

p)Afet farkındalık kapsamında İl AFAD ile işbirliği içerisinde çalışmalar yapmak,

r)Bütünleşik Afet Yönetim Sistemi Döngüsünün her aşaması için hazırlanan planların kararlılıkla uygulanmasını sağlamak,

s)Alanındaki ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip etmek ve projeler geliştirmek,

ş)Afet Sonrası geçici barınma merkezleri ile konteyner kentlerin kurulacağı alanların düzenlemesine katkı sağlamak ve işletilmesine destek vermek,

t)Seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırılmasını sağlamak,

u)Birim tüm faaliyetlerinde Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürüne karşı sorumludur, ilgili mevzuat uyarınca Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürü tarafından verilen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

AFET YÖNETİM SÜRECİ

Afetlerin önlenmesi ve zararlarının azaltılması amacıyla, afet öncesi, sırası ve sonrasında alınması gereken önlemler ve yapılması gereken çalışmaların planlanması, yönlendirilmesi, koordine edilmesi, desteklenmesi ve etkin olarak uygulanabilmesi için toplumun tüm kurum ve kuruluşlarıyla, imkân ve kaynaklarının belirlenen stratejik hedefler ve öncelikler doğrultusunda kullanılmasını gerektiren, çok yönlü, çok disiplinli ve çok aktörlü, dinamik ve karmaşık bir yönetim sürecidir.

Risk azaltma ve hazırlıklı olma aşamalarına diğerlerine nazaran önemli ölçüde zaman, çaba ve finansman sağlandığı takdirde afetin olası etkileri azaltılmış olacağından, afet sırası ve sonrasındaki müdahale ve iyileştirme aşamalarında daha az zaman, çaba ve finansman gerekecektir.

İRAP (İl Afet Risk Azaltma Planı) KAPSAMINDAKİ ÇALIŞMALAR

İl Afet Risklerini Azaltma Planı (İRAP), afetlerin olası etkilerini ortaya koyan ve bu etkileri en aza indirebilmek için afetler olmadan gerçekleştirilmesi gerekenleri bir süreç dahilinde tarif eden, sorumluları ve sorumlulukları tanımlayan, sürdürülebilir bir plan olarak karşımıza çıkmaktadır. Sakarya İl Afet Risk Azaltma Planı, Sakarya Valiliği sorumluluğunda, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü İRAP sekretaryası koordinesinde, ilimizde mevcut tüm kurum ve kuruluşlar, yerel yönetimlerimiz, Sakarya Üniversitesi, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi ve Kocaeli Üniversitesi iş birliği içinde hazırlanmış olan bir plandır. Planda belirlenmiş amaç, hedef ve eylemlerin yürütülmesi yine tüm bu kurum ve kuruluşların sorumluluğundadır.

İl Afet Risklerini Azaltma Planı (İRAP) kapsamında Belediyemizin sorumlu kurum olduğu 18 eylem Müdürlüklerimizin Yönetmeliklerindeki görev tanımına göre dağıtılmış ve altı ayda bir eylemlerin ilerleme durumu Müdürlüklerimizden istenerek İRAP sistemine işlenmektedir. Eylemlerdeki son durum tablodaki gibidir.

- İRAP planında sorumlu kurum olduğumuz 18 eylem, destekleyen kurum olduğumuz 23 eylem bulunmaktadır.

İRAP Planında Destekleyen Kurum Olduğumuz Eylemlere İlişkin Yapılan Faaliyetler

• Akyazı Kaymakamlığının sorumlu kurum Belediyemizin ise destekleyen kurum konumunda olduğu "54-A1-H1-E31 Afete maruz bölge ilan edilmiş alanlar içerisinde bulunan ve yıkım kararı olan yapıların tahliye ve yıkım işlemlerinin tamamlanması ve yerleşim yasağının uygulanması" eylemi ile alakalı tarafımızdan istenen ilan ve plana işleme talepleri ilgili Müdürlüklerimizce yerine getirilmiştir. (Akyazı İlçesi Altındere Mahallesi Gündoğan Mevki-24.09.2024, Altındere Mahallesi Osmanağa Mevki 19.09.2024, Boztepe Mahallesi Dere Mevki-17.10.2024 tarihli Jeolojik Etüt Raporları ile Müdürlüğümüz personelleri tarafından sayısallaştırılmış olup, bahsi geçen koordinatlı alanlar 7269-1051 Sayılı Yasanın 2'nci ve 14'üncü maddeleri gereğince 15.05.2025 tarih ve 9804 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yeniden 'Afete Maruz Bölge' ilan edilmiş olması nedeniyle söz konusu kararların ilan edilmesi ve ruhsat verilmemesi adına plana işlenmesi sağlanmıştır.)

TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) KAPSAMINDAKİ ÇALIŞMALAR

Ülkemizde yaşanan afetlerden elde edilen tecrübeler doğrultusunda afetlere etkin müdahaleyi sağlamak amacıyla 2014 yılında Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) hazırlanmıştır.

TAMP'nın amacı; afet ve acil durumlara ilişkin müdahale çalışmalarında görev alacak çalışma grupları ve koordinasyon birimlerine ait rolleri ve sorumlulukları tanımlamak, afet öncesi, sırası ve sonrasındaki müdahale planlamasının temel prensiplerini belirlemektir. TAMP, ülkemizde yaşanabilecek her tür ve ölçekte, afet ve acil durumlara müdahalede görev alacak bakanlık, kurum ve kuruluşlar, özel sektör, STK'lar ve gerçek kişileri kapsar. TAMP ile entegre planlama yaklaşımı ve modüler yapısıyla afet sırasındaki operasyon risklerini en aza indirecek bir sistem kurgulanmıştır.

YEREL DÜZEY AFET MÜDAHALE ORGANİZASYONU

Yerel Düzey Afet Müdahale Organizasyonunda Destek Çözüm Ortağı Olduğumuz Hizmet Grupları

NO	HİZMET GRUBU	ANA ÇÖZÜM ORTAĞI	DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI	PERSONEL SAYISI
1	Afet Ulaşım Alt Yapı Grubu	Karayolları 1. Bölge Müdürlüğü	İlçe Belediyeleri	6
2	Afet Hasar Tespit Grubu	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	İlçe Belediyeleri	5
3	Afet Beslenme Grubu	Türk Kızılay	İlçe Belediyeleri	3
4	Afet Tahliye ve Yerleştirme Planlama Grubu	İl Jandarma Komutanlığı	İlçe Belediyeleri	3
5	Afet Enkaz Kaldırma Grubu	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	İlçe Belediyeleri	3
6	Afet Teknik Destek ve İkmal Grubu	Karayolları 1. Bölge Müdürlüğü	İlçe Belediyeleri	59
7	Afet Ayni Bağış Depo Yönetimi ve Dağıtım Grubu	Sakarya Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığı	İlçe Belediyeleri	3
8	Afet Zarar Tespit Grubu	İl Defterdarlığı	İlçe Belediyeleri	2
9	Afet Barınma Grubu	Türk Kızılay	İlçe Belediyeleri	3
TOPLAM				87

• Yerel Düzey Afet Müdahale Organizasyonunda 23 hizmet grubu bulunmaktadır. Belediyemiz bu hizmet gruplarından 9 unda destek çözüm ortağı olarak bulunmaktadır. Güncelleme çalışması yapılmıştır.

• 9 Hizmet Grubunda toplam 87 personel ve 50 adet araç iş makinesi görevli olarak bulunmaktadır.

AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANLARI

• İlçemizde Afet ve acil durumlarda toplanma alanı olarak kullanılacak olan alanlarda güncelleme çalışması yapılmıştır. Güncellenmiş toplanma alan bilgileri AFAD il müdürlüğü ile paylaşılmıştır.

NO	MAHALLE	TOPLANMA ALANI	ENLEM	BOYLAM
1	Akbalık	Spor Ve Güreş Alanı	40,681	30,574
2	Alaağaç	Alaağaç İlkokulu	40,658	30,628
3	Batakköy	Batakköy Sentetik Futbol Sahası	40,668	30,592
4	Bedilkadirbey	Dernek Alanı	40,738	30,558
5	Bedilkazancı	Şehit Halil Üleç İlkokulu	40,707	30,562
6	Bediltahirbey	Cami Karşısı Park Alanı	40,742	30,554
7	Beldibi	Beldibi Okulu	40,591	30,716
8	Çatalköprü	Çatalköprü İlk Ve Orta Okulu	40,785	30,571
9	Çıldırlar	Çıldırlar Top Sahası	40,684	30,535
10	Dedeler	Dededer Okulu	40,578	30,827
11	Dokurcun Çaylar	Dokurcun İlkokulu	40,575	30,869
12	Düzyazı	Düzyazı Okulu	40,725	30,643
13	Erdoğdu	Erdoğdu Okulu	40,712	30,567
14	Eskibedil	Eskibedil Okulu	40,730	30,584
15	Yunus Emre	Ahmet Hasnun Tunçsoy İlköğretim Okulu	40,677	30,634
16	Gebeş	Gebeş Köy Derneği	40,750	30,533
17	Gökçeler	Kapandüzü Demiroğlu Cami Meydanı	40,590	30,780
18	Güvençler	Güvençler Okulu	40,562	30,754
19	Güzlek	Güzlek Okulu	40,658	30,688
20	Hanyatak	Hanyatak Merkez Cami Meydanı	40,549	30,630
21	Hastane	Recep Tayyip Erdoğan Spor Kompleksi	40,671	30,621
22	Haydarlar	Haydarlar Okulu	40,568	30,804
23	İnönü	Konuralp Anadolu Lisesi	40,675	30,616
24	İnönü	Akyazı Trafik Park	40,677	30,621
25	Kabakulak	Kabakulak Okulu	40,704	30,586
26	Karaçalılık	Karaçalılık Okulu	40,655	30,616
27	Kızılcıkorman	Kızılcıkormanköy Okulu	40,756	30,583
28	Konuralp	Cumhuriyet Ortaokulu	40,686	30,632
29	Kumköprü	Kumköprü Okulu	40,751	30,620
30	Kuzuluk Topçusırtı	Kuzuluk Belediyesi Hizmet Binası Yanı Park	40,635	30,627
31	Kuzuluk Ortamahalle	Kuzuluk Sentetik Çim Sahası	40,637	30,650
32	Küçücek Cumhuriyet	Küçüçek Cumhuriyet Okulu	40,635	30,593
33	Küçücek İstiklal	Küçücek İstiklal Okulu	40,638	30,578
34	Madenler	Madenler Okulu	40,594	30,815
35	Mansurlar	Mansurlar Okulu	40,580	30,742

NO	MAHALLE	TOPLANMA ALANI	ENLEM	BOYLAM
36	Merkezyeniköy	Merkezyeniköy Top Sahası	40,648	30,657
37	Osmanbey	Osmanbey Okulu	40,748	30,607
38	Salihiye	Salihiye Okulu	40,638	30,611
39	Seyfeler	Seyfeler Okulu	40,706	30,619
40	Sukenarı	Sukenarı Okulu	40,802	30,592
41	Topağaç	Topağac Okulu	40,734	30,627
42	Türkormanköy	Türkormanköy Okulu	40,769	30,583
43	Uzunçınar	Uzunçınar Okulu	40,722	30,576
44	Vakıf	Vakıf Okulu	40,728	30,602
45	Yağcılar	Yağcılar Okulu	40,684	30,645
46	Yahyalı	Eyüp Genç Fen Lisesi	40,693	30,598
47	Yenidoğan	Yenidoğan Top Sahası	40,807	30,576
48	Yeni	Akyazı Sağlık Bilimleri Fakültesi	40,669	30,626
49	Yeniorman	Yeniorman Okulu	40,771	30,597
50	Yuvalak	Yuvalak Okulu	40,703	30,640
51	Ömercikler	Sosyal Gelişim Merkezi	40,685	30,618
52	Ömercikler	Nevruz Banoğlu İlköğretim Okulu	40,687	30,615
53	Cumhuriyet	Akyazı Paris Okulu	40,696	30,623
54	Fatih	Akyazı Ahi Evren Mesleki Ve Teknik Lisesi	40,695	30,618
55	Altındere Cumhuriyet	Altındere Belediyesi Hizmet Binası	40,687	30,687
56	Ballıkaya	Ballıkaya İlkokulu	40,586	30,663
57	Bıçkıdere	Bıçkıdere Okulu	40,620	30,582
58	Boztepe	Boztepe Okulu	40,559	30,695
59	Buğdaylı	Buğdaylı Park Alanı	40,678	30,553
60	Çakıroğlu	Çakıroğlu Okulu	40,579	30,767
61	Durmuşlar	Durmuşlar Okulu	40,586	30,749
62	Harunusta	Harunusta Okulu	40,681	30,674
63	Hasanbey	Hasanbey Okulu	40,674	30,664
64	Kepekli	Kepekli Okulu	40,679	30,541
65	Pazarköy	Pazarköy Park Meydan Alanı	40,665	30,654
66	Reşadiye	Reşadiye Okulu	40,605	30,689
67	Şerefiye	Şerefiye Okulu	40,616	30,669
68	Taşağıl	Taşağıl Okulu	40,566	30,723
69	Taşburun	Taşburun Top Sahası	40,614	30,622
70	Yongalık	Yongalık Cami Önü	40,596	30,667
71	Yörükyeri	Yörükyeri Okulu	40,549	30,777

• 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu gereğince; Devlet tarafından yapılan, özel yapılarda bulunan ve Nüfus ve trafik yoğunluğunun fazla olduğu yerlerde dışarıda bulunan halkın korunması, korunma niteliği zayıf olan iskân bölgeleri vatandaşları için genel sığınaklar veya metro, sinema, tiyatro, eğlence yeri, otopark, garaj, kapalı çarşı, pasaj vb. gibi gerektiğinde genel sığınak olarak kullanılabilecek yerlerin belirlenmesi çalışması yapılmıştır. (64 yer belirlenmiştir.)

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

2025

FAALİYET RAPORU

www.akyazi.bel.tr

Gelişen AKYAZI Güçlenen Yarınlar

AZI BELEDİYESİ
AFİK EĞ PARKI

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Organizasyon Şeması

BİLAL SOYKAN
BELEDİYE BAŞKANI

MUHAMMET ATILGAN
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜR V.

MÜCAHİT KAYA
SORUMLU TEKNİKER

TERMİNAL	OTOPARK	TRAFİK PARK
HAKAN BALCİN – PERSONEL	RESUL BAYRAK – PERSONEL	ADEM AYDIN – PERSONEL
FATİH DURMUŞ – PERSONEL	SEDAT KARALİ – PERSONEL	MEHMET YAZICI – PERSONEL
SELMAN YILMAZ – PERSONEL	CELİL AKDENİZ – PERSONEL	
	EBUBEKİR DERTLİ – PERSONEL	

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 1 – Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

1)Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.

2)Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

3)Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek.

4)Akyazı Belediyesi İç Kontrol Eylem Planındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

5)Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek.

6)Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak.

7)4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ile yapım işlerinin hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak.

8)Belediyenin orta ve uzun vadeli stratejilerini ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

9)Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerektiğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak.

10) Gerektiğinde Belediyenin diğer birimleriyle, resmi kurum ve kuruluşlarla, ilgili meslek odalarıyla, ihale sürecindeki ilgililerle yazışmalar yapmak.

11)Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili olarak; Akyazi Belediyesi resmi web sitesinde (www.akyazi.bel.tr) yayınlanmak üzere Bilgi İşlem Müdürlüğüne fotoğraf, video ve yazılı olarak veri akışı sağlamak.

12) Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek.

13)Müdürlüğe bağlı servislerin koordineli olarak çalışmasını sağlamak.

14)Bütçe İçi İşletmeler kurulmasına yönelik çalışmaların sekretaryasını yapmak, izlenecek yasal prosedürü takip etmek ve sonuçlandırmak. Kurulması halinde; mevzuat dahilinde bütçe içi işletmeleri işletmek.

15) Belediyenin işletme ve iştirakleriyle ilgili olarak; Belediye Encümeni veya Belediye Meclisince alınması gereken kararlara ilişkin müzekkere hazırlamak ve süresinde ilgili organlara sunulmasını sağlamak, Belediyenin karar organlarınca alınan kararların uygulanması hususunda gerekli idari ve mali iş ve işlemleri yapmak.

16)İştiraklerin ekonomik ve verimlilik esaslarına göre idaresi, planlaması, programlanması ve işletilmesini sağlamak üzere, Akyazı Belediyesi ile şirketler arasında etkin haberleşme, bilgi alışverişi, borç/alacak ilişkisi vb. konularda raporlama faaliyetlerini yürütmek ve koordine etmek.

17)Şirket kurulmasına, kurulmuş bir şirkete ortak olunmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına yönelik çalışmaların sekretaryasını yapmak, izlenecek yasal prosedürü takip etmek ve sonuçlandırmak.

18) Belediyenin ortak olduğu şirketlerin;

a)Kongrelerini ve denetimden geçmiş mali tablolarını takip etmek.

b)Sermaye artırımları konusunda Belediye Meclisinde görüşülmek üzere teklif hazırlamak ve alınacak Meclis kararlarının gereğini yerine getirmek.

c)Kâr payı haklarını takip etmek ve tahsil edilmesini sağlamak.

d)Şirketin tasfiye edilmesi sonucunda bakiye kalması halinde, söz konusu bakiyeye payı oranında iştirak etmek.

Müdürün Görevleri

MADDE 2 – Müdürlük bünyesinde görev yapan müdürün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

1)Müdürlük çalışmalarını yasal mevzuata uygun olarak yürütmek, her türlü yasal mevzuat değişikliklerinde müdürlük çalışmalarını yeniden düzenlemek ve çalışanların yasal mevzuata ve değişikliklere uyum sağlamasını temin etmek.

2)Müdürlük adına yapılacak harcamalarda harcama yetkilisi sıfatıyla gerekli işlemleri yapmak.

3)Müdürlüğün görev ve çalışma yönetmeliği hazırlık çalışmalarını yürütmek.

4)Müdürlük çalışmalarıyla ilgili gerek duyulduğu takdirde; yönetmelikler ve yönergeler hazırlayarak uygulamaya koymak.

5)Müdürlüğün çalışma programlarını (günlük, haftalık, aylık ve yıllık) hazırlamak ve sürekli güncel halde bulundurmak.

6)Müdürlük arşivinin oluşturulması ve muhafazasını temin etmek.

7)Müdürlüğüne ait taşınırlarla ilgili olarak taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin görevlendirilmesi ve taşınır kayıt işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.

8)Müdürlüğe kayıtlı her türlü taşınır ve taşınmaz malların iyi kullanılmasını ve korunmasını sağlamak.

9)İş güvenliğinin ilgili yönetmelik ve prosedürlere uygun olarak sağlanması için her türlü önlemi almak, faaliyetlerin denetlenmesini sağlamak.

10) Belediyenin stratejik planının ve stratejik planda yer alan performans hedef ve göstergelerinin hazırlanmasına katkıda bulunmak.

11)Müdürlüğün çalışmalarının stratejik plan ve performans programındaki hedeflerine uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.

12)Müdürlüğün yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak.

13)Müdürlüğün yıllık bütçe tekliflerini ve varsa yıllık ücret tarifelerini hazırlamak.

14)Müdürlüğün varsa yıllık yatırım programını hazırlamak.

15)Müdürlüğün yazışmalarının yazışma kurallarına uygun, süresi içinde ve doğru bir şekilde yapılmasını sağlamak ve 1.derece imza yetkilisi sıfatıyla paraflamak veya imzalamak.

16)Müdürlüğün iş ve işlemleri ile ilgili araştırma, soruşturma, denetim ve teftişlerde müdürlüğün çalışmaları hakkında bilgi ve belge vermek, teftiş ve denetim raporlarının gereğinin yapılmasını sağlayarak cevaplandırmak.

17)Müdürlüğe gelen evrakı incelemek, ilgilisine havale etmek, süresi içinde gereğinin yapılmasını ve cevaplandırılmasını sağlamak.

18) Yapılan çalışmalar hakkında belediye başkanı ve/veya ilgili başkan yardımcısına rapor vermek.

19) Başkanlık makamından gelen görev ve talimatların yaptırılmasını sağlamak.

20) Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlardan gelen müdürlüğün çalışma alanıyla ilgili talepleri ve şikâyetleri değerlendirmek, süresi içinde gereğinin yapılmasını ve cevaplandırılmasını sağlamak.

21)Müdürlük çalışanlarının eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek ve ilgili yerlere bildirmek.

22)Müdürlüğe yeni gelen veya görev yeri değişen personelin oryantasyon eğitimini sağlamak.

23) Disiplin amiri sıfatıyla müdürlük personelinin disiplinle ilgili işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

24)Müdürlük personelinin çalışma performanslarını değerlendirmek.

25)Müdürlükteki personelin izin işlemlerinde imza yetkisine sahip olmak.

26)Yönetimindeki personele görev vermek, yaptıkları işleri denetlemek, gerektiğinde uyarmak, bilgi ve rapor istemek.

27)Çalışanların iş koordinasyonunu ve motivasyonunu sağlamak, gizli işsizliği önlemek ve birim içi çalışma akışını kontrol etmek.

28) Astlarından gelen teklif, talep ve şikâyetleri değerlendirerek gerekli gördüğü hususlarda düzenlemeler ve işlemler yapmak.

29)Müdürlüğe bağlı Otogar, Otopark, Trafik Park ve ileride Müdürlük bünyesine bağlanacak olan birimlerin iç çalışma yönetmeliklerini hazırlamak, uygulamaya koymak ve takibini yapmak.

Müdürün Sorumlulukları

MADDE 3 – Müdürlük bünyesinde görev yapan müdürün sorumlulukları aşağıda belirtildiği gibidir.

a)Müdürlüğün ve müdür olarak görev alanlarına giren konulardaki iş ve işlemlerin hukuka ve belediye mevzuatına uygun olarak yürütülmesinde;

1)Belediye başkanına ve bağlı bulunduğu başkan yardımcısına,

2)Başkanın bilgisi dahilinde belediye meclisinin ilgili ihtisas komisyonlarına,

3)Gerektiğinde belediye encümenine,

4)Kolektif çalışma gerektiren konularda; çalışmanın öznesi durumundaki müdürlüklere veya müdürlere ya da kurullara karşı sorumludur.

b)Müdürlüğün ve müdür olarak kendilerinin görev alanlarına giren konulardaki iş ve işlemlerin hukuka ve belediye mevzuatına uygunluğunun denetlenmesi sürecinde, başkanlık makamını bilgilendirmek kaydıyla;

1)Sayıştay'a,

2)İlgili bakanlıkların denetim organlarına,

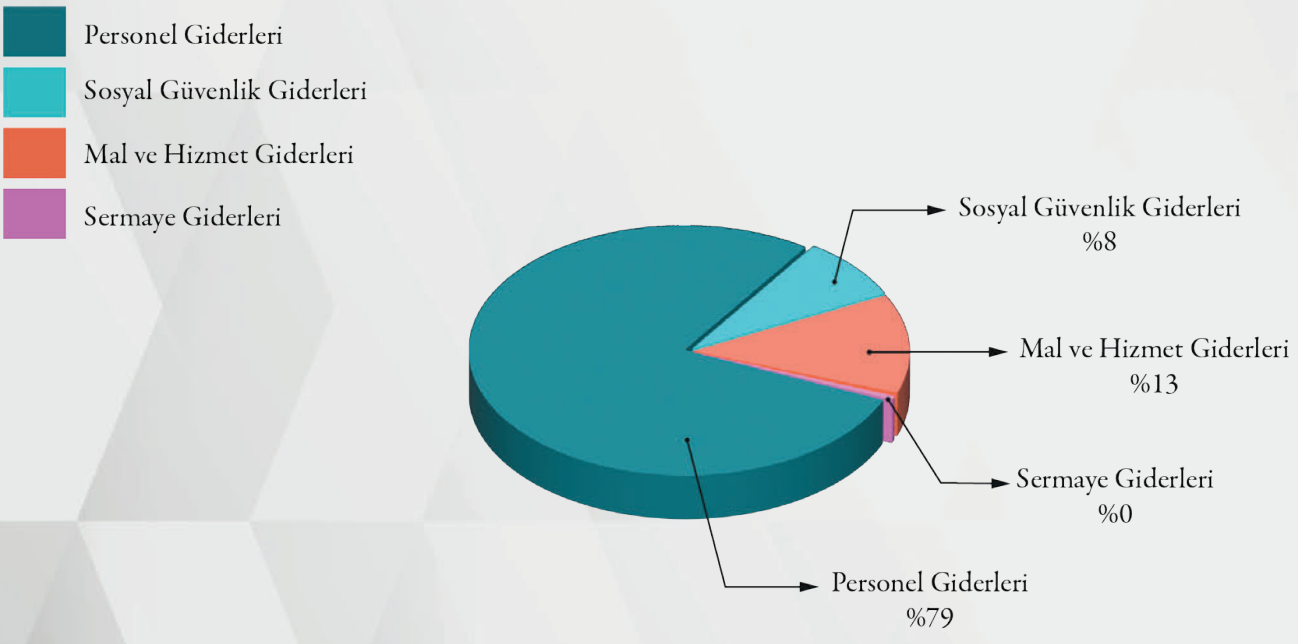
3)Belediye meclisinin denetim komisyonuna,

4)İç denetim organlarına, gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz olarak ulaştırmakla sorumludur.

c)Başkanlık makamını bilgilendirmek kaydıyla; adli ya da idari inceleme ve soruşturma aşamasında, adli ya da idari inceleme ve soruşturmayı yürüten organlara gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz olarak ulaştırmakla sorumludur.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI BÜTÇE BİLGİLERİ

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	BÜTÇE GİDERLERİ	BÜTÇE GERÇEKLEŞTİRME ORANLARI %
PERSONEL GİDERLERİ	3.745.000,00 TL	2.540.710,87TL	67,86
SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	550.000.00 TL	259.792,24 TL	47,24
MAL VE HİZMET GİDERLERİ	605.000.00 TL	413.144,00 TL	68,29
SERMAYE GİDERLERİ	1.100.000,00 TL	0,0 TL	0,00
TOPLAM	**6.000.000,00**	**3,213,647,11TL**	**64,27**



2025 YILINA AİT İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

OTOPARKLAR

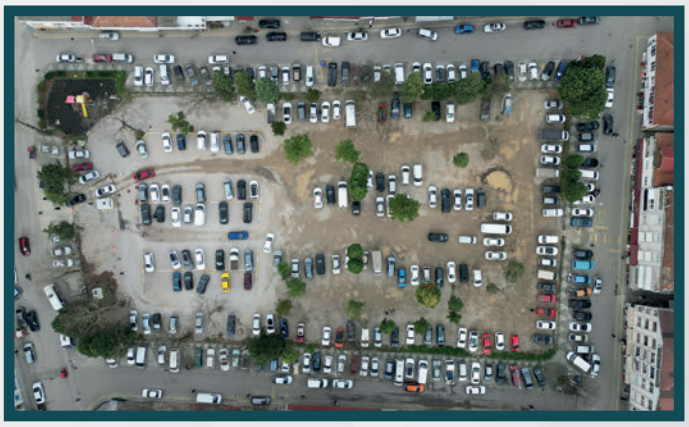
2025 yılı Belediyemiz otoparkları **159,009** araca hizmet vererek toplamda **3,699,295 TL** gelir elde etmiştir.

• MERKEZ OTOPARK

• Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren merkez otoparkımızın bakım ve onarımları yapılmış olup, **2025 yılı** içerisinde toplam **830,180,00 TL** gelir elde edilmiştir.

• NOSTALJİ OTOPARK

• Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren nostalji otoparkımızın zemin çalışmaları ve bakım onarımları yapılmış olup, **2025 yılı** içerisinde toplam **2,869,115 TL** gelir elde edilmiştir.



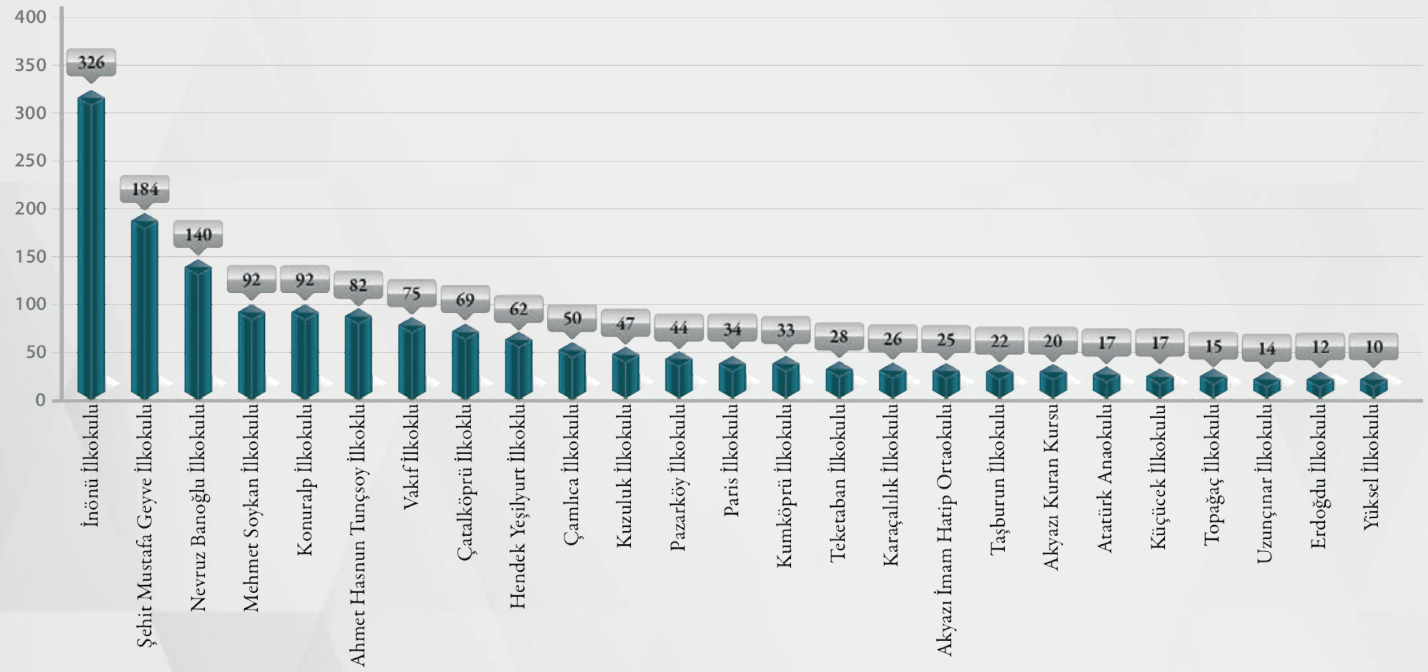
• BELEDİYE TERMİNALİ

• Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren İlçe Otobüs Terminali'nin peyzaj çalışmaları ve elektrik hattı bakımları yapılmış olup; **2025 yılı** içerisinde, şehirlerarası **4.355** vatandaşımıza, şehir içi **7.250** vatandaşımıza hizmet vermiştir.

• TRAFİK PARK

• Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren Trafik Parkımızda **2025 yılı** içerisinde **1.536** öğrencimize uygulamalı olarak trafik eğitimi verilmiştir. Velisi ile gelerek trafik parkımızın imkânlarından faydalanan çocuk sayımız **2.455**'e ulaşmıştır.

ZİYARETÇİ SAYISI



MUHTARLIK İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2025

FAALİYET RAPORU

www.akyazi.bel.tr

Gelişen AKYAZI Güçlenen Yarınlar

Kelebek

MUHTARLIK İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Organizasyon Şeması

BİLAL SOYKAN
BELEDİYE BAŞKANI

SEÇKİN YILDIRIM
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ

I.GENEL BİLGİLER

A)MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Müdürlüğümüzün Görevleri:

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Meclis ve Encümen kararları ile yürürlükte olan diğer kanun, yönetmelik, genelge, tebliğ vb. mevzuat doğrultusunda verilen görev ve yetki çerçevesinde aşağıdaki görevleri yerine getirir;

Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz; yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetki sırasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz; görev alanına giren bütün konularda mer'i mevzuat dâhilinde yetkilerini kullanır.

B)MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler Belediyemizin Ek hizmet binasından yürütülmekte olup hizmetlerin ifa edildiği birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

HİZMET BİRİMLERİMİZ

Sıra No	Kullanım Amacı	Bulunduğu Bina	Sayı
1	Müdür Odası	Ek Hizmet Binası (İnönü Mh. 7014 Sk. No 21/B	1
	TOPLAM		**1**

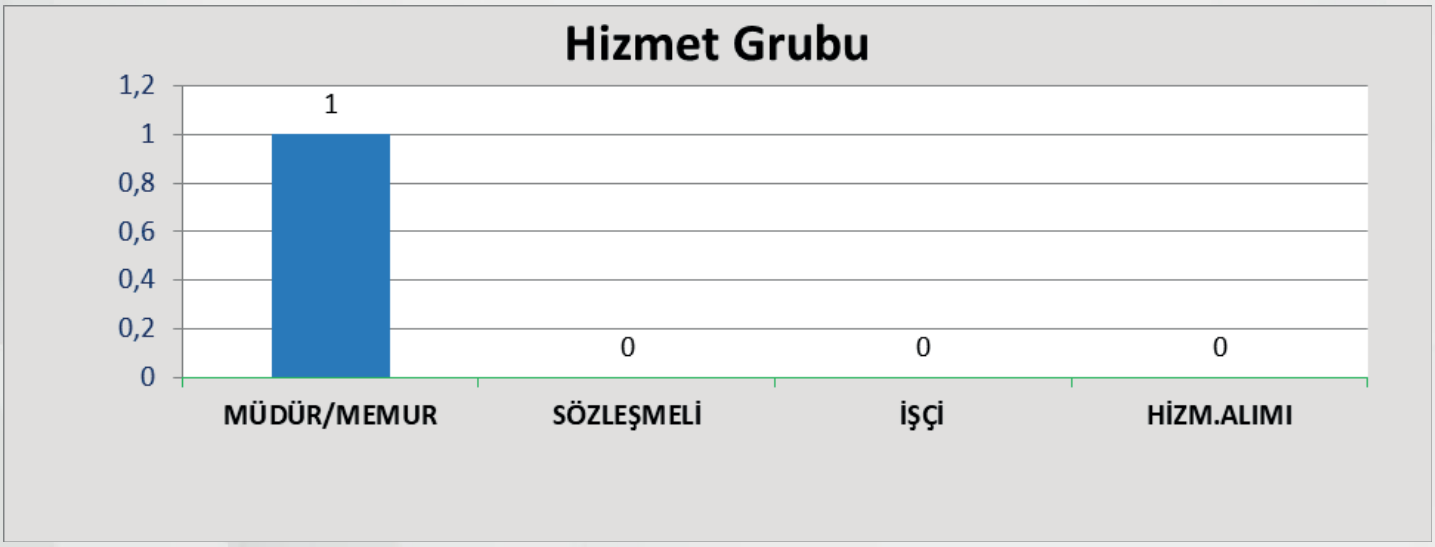
Bilgi, Ekipman ve Teknolojik Kaynaklar Araç Bilgileri

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 87 Adet muhtelif araç-gereç mevcuttur.

KAYNAKLAR, OFİS MALZEME LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	ADET
1	Bilgisayar kasaları	1
2	Bilgisayar ekranları	1
3	Sabit telefon	1
4	Dosya dolapları	2
5	73 Mahalle evrak klasörleri	76
6	Bilgisayar masaları	1
7	Çalışma masaları	1
8	Çalışma koltukları	4
9	Klasik tip sandalyeler	2
10	Sehpalar	1
	TOPLAM	**90**

Personel İstihdam Durumu

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri birim müdürü tarafından yürütülmektedir.



II AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü; İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılması amaçlanmakta olup, Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüze ait tüm faaliyetlerde ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili yürürlükteki mevzuata uygun çalışmalar yapmak üzere Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliğine göre 24.11.2015 tarih ve 86 no'lu Meclis Kararı ile kurulmuştur.

H. NO	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET / PROJE
1	Muhtarlık İşleri Hizmetleri	1) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanması ve sonuçlandırılması,
1	Muhtarlık İşleri Hizmetleri	2) Muhtar Bilgi Sistemi (MBS) haricinde muhtarlıklardan gelen E.B.Y.S (elektronik belge yönetim sistemi) ve (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb.) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesi sağlanarak ve sonuçlandırmak,
1	Muhtarlık İşleri Hizmetleri	3) Müdürlüğe iletilen taleplerin veya Müdürlük görev ve yetki alanında kalan ihtiyaç planları mevzuata uygun değerlendirerek çözüme ulaştırılmak, hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, muhtarların etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin sonuçlandırmak,
1	Muhtarlık İşleri Hizmetleri	4) İlçemizde mevcut 73 Mahalle muhtarlıklarına ait envanter çalışması yapılarak, mevcut durum değerlendirme planı yapılmakta ve Muhtarlarla '' İstişare toplantıları'' düzenleyerek hizmetlerin değerlendirilmesi,
1	Muhtarlık İşleri Hizmetleri	5) Belediyemiz birimleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin muhtarlıklarımız ile koordinasyonu sağlanarak mahalle bazlı planlama ve program yapılarak bilgi arşivi oluşturmak,
1	Muhtarlık İşleri Hizmetleri	6) Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı faaliyet raporlar hazırlanarak Başkanlık makamına ve muhtarlıklardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutularak ilgili başkanlığa sunmaktadır.

MÜDÜRLÜK BÜTÇESİNİN GENEL BÜTÇEYE ORANI	
BELEDİYE BÜTÇESİ	MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ
610.000.000,00 TL	1.700.000,00 TL
MÜDÜRLÜK BÜTÇESİNİN BELEDİYE BÜTÇESİNE ORANI	% 0,17

BÜTÇE UYGULAMALARI

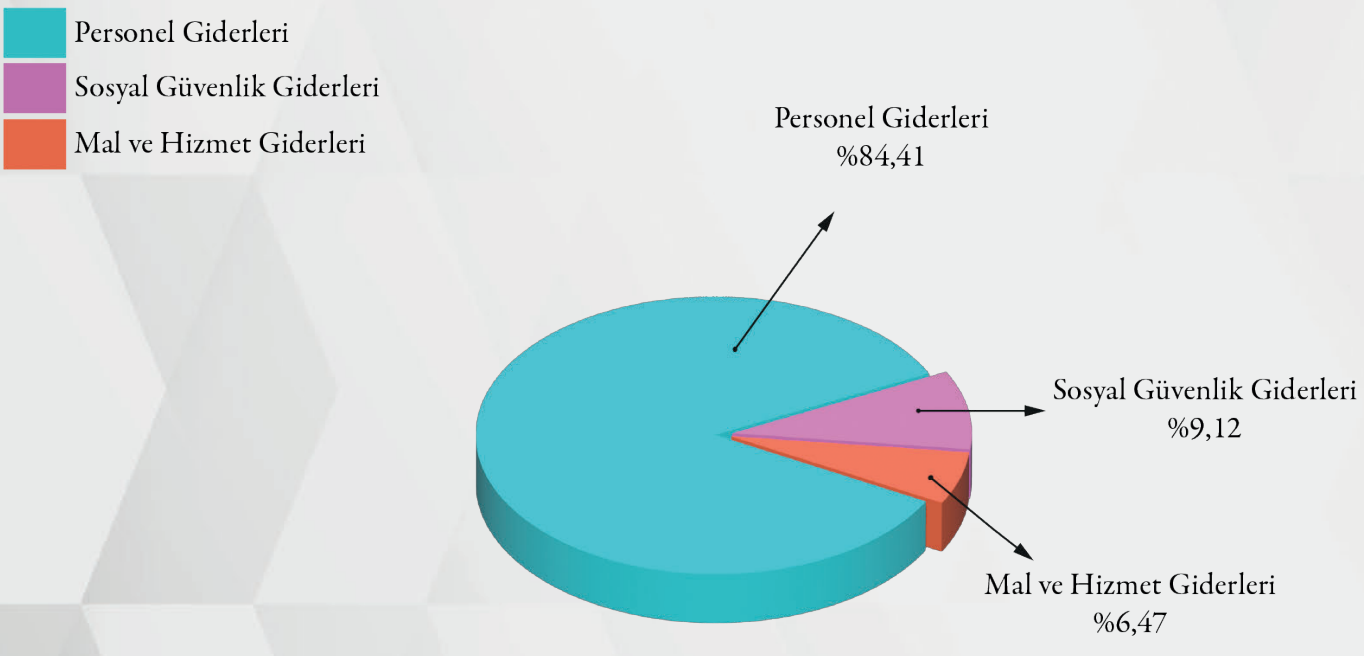
Belediyemiz 2025 yılı bütçesi 980.000.000,00-TL olarak hazırlanmış olup, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'ne 2025 yılında Belediye bütçesinin % 0,17'si olan 1.700.000,00-TL ödenek verilmiştir.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak 2025 bütçe yılı içerisinde; 1.435.000,00-TL verilen Personel Giderleri kaleminden 601.863,24-TL harcanarak verilen ödeneğin % 41,94'ü, 155.000,00-TL verilen Sosyal Güvenlik Giderleri kaleminden 71.586,70-TL harcanarak verilen ödeneğin % 46,18'i kullanılmış olup, 110.000,00-TL verilen Mal ve Hizmet Alımı Giderleri ödeneğinden ise harcama yapılmamıştır.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'ne 2025 yılı için verilen 1.700.000,00-TL ödenekten toplam 673.44,94-TL harcanarak verilen ödeneğin % 39,61'i kullanılmıştır.

Müdürlüğümüz bütçesinin; gider kalemleri, bütçe gerçekleştirme oranları ile Belediyemiz 2025 yılı belirlenen ve harcanan bütçesine oranları aşağıda gösterilen tablolar ve şekilde belirtilmiştir.

ÖDENEK	BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞEN	KALAN	BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	1.435.000,00-TL	601.863,24-TL	833.136,76-TL	% 41,94
SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	155.000,00-TL	71.586,70-TL	83.413,30-TL	% 46,18
MAL VE HİZMET ALIMLARI	110.000,00-TL	0-TL	110.000,00-TL	% 0
CARİ TRANSFERLER	0 TL	0 TL	0 TL	0
TOPLAM GERÇEKLEŞME	**1.700.000,00-TL**	**673.449,94-TL**	**1.026.550,06-TL**	**% 39,61**



III. FAALİYETLERİMİZ

❖ Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'ne 2025 yılı Ocak-Aralık döneminde kurum içi ve kurum dışı olmak üzere resmi kurum ve kuruluşlardan 297 yazı gelmiştir.

❖ Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak, 2025 yılı Ocak-Aralık döneminde Müdürlüğümüz görev ve sorumluluğunda bulunan konular ile ilgili kurum içi ve kurum dışı olmak üzere 33 resmi yazı yazılmıştır.

❖ Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak, İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla Belediyemize iletilen 3 adet muhtar talebi yetkili birim ve kurumlara iletilmiş olup, talep ile ilgili sürecin takibi yapılmıştır.

❖ Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak, Muhtar Bilgi Sistemi (MBS) haricinde muhtarlıklardan gelen E.B.Y.S (elektronik belge yönetim sistemi) ve (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb.) her türlü talep tarafımızdan yetkili birim ve kurumlara yönlendirilmiştir.

❖ Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak, tarafımıza iletilen talep ve şikâyetlerin çözüme ulaştırılması, hizmetlerin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, muhtarların etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin sonuçlandırılması hususunda gerekli çalışmalar yapılmıştır.

❖ Sakarya Valiliği ile Akyazı Belediye Başkanlığı tarafından 19 Haziran 2025 tarihinde, Akyazı Sosyal Gelişim Merkezinde, İlçemizde bulunan kamu kurum yetkilileri ile 76 Mahalle Muhtarının katılımıyla İlçemiz sınırları içerisinde yapılan, yapılması planlanan hizmetler ile ilgili bilgilendirme yapmak ve Mahalle Muhtarlarının taleplerini dinlemek üzere "İstişare Toplantısı" düzenlenmiştir.

❖ Akyazı Belediyesi ile Akyazı Muhtarlar Derneği arasında 9 Temmuz 2025 tarihinde, Belediyemiz tarafından yapımı tamamlanan Ballıkaya Hüseyin Kama Spor Kompleksinde halı saha dostluk maçı düzenlenmiştir.

❖ Akyazı Kaymakamlığı ile Akyazı Belediye Başkanlığı tarafından 20 Ağustos 2025 tarihinde, Akyazı Sosyal Gelişim Merkezinde, İlçemizde bulunan kamu kurum yetkilileri ile 76 Mahalle Muhtarının katılımıyla İlçemiz sınırları içerisinde yapılan, yapılması planlanan hizmetler ile ilgili bilgilendirme yapmak ve Mahalle Muhtarlarının taleplerini dinlemek üzere "İstişare Toplantısı" düzenlenmiştir.

❖ Akyazı Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından İlçemiz sınırları içerisinde yapılması planlanan imar uygulamaları kapsamında 22 Eylül 2025 tarihinde, Belediyemiz Meclis Salonunda ilgili Mahalle Muhtarlarının katılımı ile bilgilendirme ve istişare toplantısı düzenlenmiştir.

❖ Akyazı Belediyesi tarafından 7 Ekim 2025 tarihinde, Belediyemiz Meclis Salonunda, İlçemiz Mahalle Muhtarlarının katılımı ile birlikte "Kokarca İle Mücadele" toplantısı düzenlenmiştir.

❖ Akyazı Kaymakamlığı, Akyazı Belediyesi ve İlçemizde bulunan kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının katılımı ile 20 Ekim 2025 tarihinde, İlçemiz Atatürk Tören Alanında "Muhtarlar Günü" programı düzenlenmiştir.

C) BİLGİ, KÜLTÜR VE SOSYAL ÇALIŞMALAR

Belediyemizce ve Kaymakamlıkça Muhtarlar ile istişare toplantısı yapılmıştır.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin azami şekilde işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2025 yılı Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Akyazı Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü-16.03.2026)

Mehmet MUTLUOĞLU
Mali Hizmetler Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Akyazı Belediyesi-16.03.2026)

Bilal SOYKAN
Belediye Başkanı