



AKYAZI
BELEDİYESİ

◀ 2023

PERFORMANS
PROGRAMI



GAZİ MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANI



Çok kıymetli hemşehrilerim,

Bilindiği üzere, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun temelî kamu idarelerinin, ulusal programlar dahilinde ve geleceğe ilişkin misyon ve vizyonları ile benimsedikleri ilkeler doğrultusunda, stratejik plan, performans programı ve bütçelerinin kapsamlı bir şekilde hazırlanarak, kamu kaynaklarının etkin, etkili ve verimli şekilde kullanılması sonucunda, malî saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun sağlıklı olarak yürütülmesi sürecidir.

Performans programı ise, stratejik planlarla bütçeler arasında daha güçlü bir bağ kurulmasını sağlayan önemli bir planlama aracıdır. Bu kapsamda, Akyazi Belediyesi olarak performans programlarımızda, stratejik planlarda yer alan orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerimize ilişkin yıllık hedefler, söz konusu hedefleri gerçekleştirmek üzere belirlenen faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacı yer almaktadır. Performans hedeflerine ne derece ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan performans göstergelerine de bu programlarımızda yer verilmektedir.

Dolayısıyla, ilçemizin ihtiyaç ve önceliklerini göz önüne alarak oluşturduğumuz 2023 yılı Performans Programımızın hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarımıza ve Meclis Üyelerimize teşekkür eder, Akyazi' mıza hayırlı olmasını dilerim.


BİLAL SOYKAN
Akyazi Belediye Başkanı



BİLAL SOYKAN
AKYAZI BELEDİYE BAŞKANI



1.BÖLÜM

I. GENEL BİLGİLER

- A - Misyon Vizyon ve İlkelerimiz 08
- B - Yetki Görev ve Sorumluluklar 09
- C - Belediyenin Organları 09
- D - Teşkilat Yapısı 11
- E - Akyaşı'nın Tarihçesi ve Coğrafi Durumu 22
- F - Akyaşı'nın Nüfus Yapısı 27

2. KURUM HAKKINDA BİLGİLER

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

3. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

- A - Kurumu Geliştirmek 38
- B - Şehri Geliştirmek 38

**2.BÖLÜM****MÜDÜRLÜK PERFORMANS BİLGİLERİ**

Özel Kalem Müdürlüğü	39
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	40
Yazı İşleri Müdürlüğü	40
Fen İşleri Müdürlüğü	41
Hukuk İşleri Müdürlüğü	41
Mali Hizmetler Müdürlüğü	42
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	43
Temizlik İşleri Müdürlüğü	44
Plan ve Proje Müdürlüğü	44
Zabıta Müdürlüğü	45
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	46
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	47
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	47
Spor İşleri Müdürlüğü	48
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	48
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	48
Bilgi İşlem Müdürlüğü	49
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	50
Sağlık İşleri Müdürlüğü	51
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	51
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	52
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	52



Misyonumuz

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

Misyonumuz



Vizyonumuz

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

Vizyonumuz



İlkelerimiz

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

İlkelerimiz

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



Yetki, görev ve sorumluluklar

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

A- Belediye'nin Organları / Belediye Başkanı



Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre belediye sınırları içindeki seçmenler tarafından doğrudan seçilir. İlçemizde 31 Mart 2019 seçimleri ile Akyaşı Belediye Başkanı olarak **Bilal SOYKAN** seçilmiştir.



Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

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

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

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

d) Meclise ve encümen başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

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

o) Temsil ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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



Belediye Meclis Üyeleri



BÜLAL SOYKAN
MECLİS BAŞKANI ve BELEDİYE BAŞKANI



UĞUR
KILIÇOĞLU



MERYEM
SAĞLAM



MUSTAFA
KARAHASAN



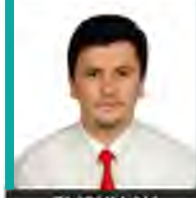
ERGÜN
ÖZTÜRK



MEHMET
ÇAKMAK



ABDURRAHİM
ATMACA



EMRULLAH
KUT



OSMAN
KEŞİKBAŞ



İKSAN
ÖZCAN



HÜMEYRA HİKMET
SAYGİDEĞER



NACİ
CAVDAR



ABDULKADİR
YILDIRIM



CEM
TUNCER



FURKAN
ÇAKIROĞLU



SEVİNÇ
ÖZER



ENGİN
KAYA



CEVDET
KAZAN



AHMET
ÇETİN



SAİT
BEŞİR



YILMAZ
TAŞDELEN



RASİM
BULCA



AHMET
ÖZTÜRK



MEHMET
ÖZTÜRK



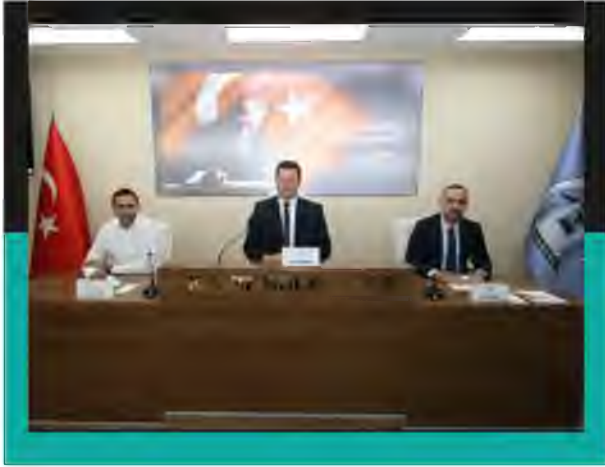
MUSTAFA
BİRİNCİOĞLU



ÖZGÜR
ÖZMEN

**Belediye Meclisi**

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

**Belediye Encümeni**

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında; belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. 03.07.2005 tarih ve 5393 Sayılı Kanunun 35. Maddesi ile "Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır." Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir. Belediye Encümenine, Belediye Başkanı başkanlık eder.; Belediye Encümenimizde Başkan Bilal SOYKAN, Abdurrahim ATMACA, Özgür ÖZMEN, Selda AKSİMA YAZICI ve Dursun ALTUNTAŞ olmak üzere 5 encümen üyesi bulunmaktadır.

ENCÜMEN ÜYELERİ

BİLAL SOYKAN
MECLİS - ENCÜMEN ve BELEDİYE BAŞKANI

ABDURRAHİM ATMACA

ÖZGÜR ÖZMEN

DUR SUN ALTUNTAŞ

SELDA AKSİMA YAZICI



B - Teşkilat Yapısı

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

Özel Kalem Müdürlüğü

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

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

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

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

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



Yazı İşleri Müdürlüğü

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

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

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

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

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

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



Fen İşleri Müdürlüğü

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

Hukuk İşleri Müdürlüğü

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

Mali Hizmetler Müdürlüğü

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



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

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

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

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

Temizlik İşleri Müdürlüğü

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



Plan ve Proje Müdürlüğü

Plan ve Proje Müdürlüğü iş ve işlemlerinde, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 3194 Sayılı İmar Kanunu ile tüm bu yasaların bağlı ikincil ve üçüncül mevzuat düzenlemelerine bağlıdır. Ayrıca diğer ilgili meri yasa ve yönetmeliklerin verdiği yetkilere dayanarak, görev ve hizmetlerini yerine getirme hususunda yetkili ve sorumludurlar.

Akyazı Belediyesinin stratejik planından yola çıkarak kentleşme ve bayındırlık hizmetleri ile ilgili projeleri geliştirmek ve hayata geçirmek Plan ve Proje Müdürlüğünün görev tanımına girmektedir. Müdürlüğün görev sorumluluk alanına giren konuları Belediye Başkanı veya Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmektedir. Ayrıca Akyazı Belediyesinin diğer Müdürlükleri ile ortak yürütülen projelerde gerekli koordinasyon ve Müdürlükler arası sağlıklı bilgi alışverişini sağlamak Plan ve Proje Müdürlüğünün görev alanına girmektedir.

Zabıta Müdürlüğü

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

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



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

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

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

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

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

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



Destek Hizmetleri Müdürlüğü

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

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca İç Denetçilerin görev alanına giren işler hariç, Belediyenin yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimler ile her türlü iş ve işlemlerin etkinlikleri ile ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek görevleri arasındadır. Belediye birimlerinin iş ve işlemlerinin hukuka ve önceden saptanmış ölçütlere göre uygunluğunun denetimini yürütmektedir. Müfettişler tarafından yapılacak teftiş, inceleme ve soruşturmalar ile düzenlenecek raporlara ilişkin, biçim, yöntem ve teknikler geliştirerek başkana bilgi verir. Standart ve ilkelerin oluşturulmasını sağlamak, denetim, inceleme ve soruşturmaların etkililiğini ve verimliliğini artırıcı tedbirler almak, bu konuda görüş ve öneriler sunmaktadır.

Başkanlık Makamının Emri veya Onayı üzerine; Belediye Başkanlığına bağlı bütün birimlerle her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftişi yapmak, Başkanlık Makamınca verilen denetim hizmetleriyle ilgili diğer işleri yapmak, Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nün diğer görevlerindedir.



Spor İşleri Müdürlüğü

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

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

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



Bilgi İşlem Müdürlüğü

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

Sağlık İşleri Müdürlüğü

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

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

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

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

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

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müd.

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



Akyazı'nın Tarihçesi ve Coğrafi Durumu

M.Ö. Akyazı'yı da içine alan Sakarya Bölgesi, Misya ve Bitinya adları ile anılan Bitinyalılar, Bedrikler ve Moriondinler'in kaynaşmasından meydana gelmiş bir toplum idi. Bitinya, Lidya Kralı Krosos'un tümüyle eline geçmiş ise de M.Ö. 546'da Lidyalıları yenilgiye uğratan Pers Kralı II. Kiros, bu bölgeyi de topraklarına katmıştır.

M.Ö. 334-332'de Pers ordularını arka arkaya yenilgiye uğratan Makedonya Kralı Büyük İskender, Bitinya topraklarına da egemen oldu. Bu bölge M.Ö. 282'ye kadar İskender'in komutanlarının eline kaldı.

Roma orduları M.Ö. 85'de Sakarya bölgesine girdi. Bitinya Kralı IV. Nikonedes, Roma'nın esiri durumuna düştü. Roma'nın ilk egemenliği döneminde Bitinya'nın Akyazı kesimi Balat krallıklarının elindeydi.

Bizans döneminde, kuzey Sakarya'nın doğusu (Akyazı, Karasu, Hendek) Regio Tersia adıyla anılmaktaydı. Bugün Akyazı'dan Sakarya'ya giderken E-5 karayolu sol kıyısında bulunan Küçük Esence (Tersia-i Sagır), Büyük Esence (Tersia-i

Kebir) yerleşim yerleri toprak altında kalmıştır. 395'de imparatorluk Doğu ve Batı Roma olarak ikiye ayrılınca, Sakarya bölgesi, Doğu Roma (Bizans) içerisinde yer almıştır.

Bu bölge Malazgirt savaşından bir yıl sonra Artuk Bey tarafından Selçuklulara kazandırıldı(1072). Fakat Alparslan'ın ölümü üzerine Artuk Bey geri çağırıldı. Bu yüzden Sakarya bölgesi tekrar Bizanslıların eline geçti. Kutalmış oğlu Süleyman Bey tarafından 1075'ten sonra tekrar ele geçirilmiştir.

IV. Haçlı seferleri (1204) döneminde Sakarya ve yöresi İznik-Bizans imparatorluğu sınırları içinde kaldı. 1261'de Latin İmparatorluğu yıkılınca, Sakarya yöresinde yönetim gevşedi. Bizanslı Valiler yarı bağımsız bir duruma geldiler. Akyazı'ya Osmanlıların fethi 1317 yılında Orhan Gazi tarafından gerçekleştirilmiştir.

Yapılan araştırmalara göre 1535'te Akyazı ve Adapazarı nahiyeleri Sapanca kazasına bağlı idi. Fakat 1546 da Adapazarı, Akyazı nahiyesine bağlandı.

Sakarya yöresi, 1831 Osmanlı nüfus sayımında Cezayir-i Bahr-i Sefid Eyaletine bağlı Kocaeli Livası içinde yer almaktaydı.

1846 Devlet Salnamesinde Kocaeli Livasının bu dönemde Kastamonu eyaletine bağlı olduğunu kaydetmektedir.

1867 Vilayet Nizamnamesinde Kocaeli Sancağı Hüdavendigâr (Bursa) vilayetine bağlanmıştır, 1878 Devlet Salnamesine göre Adapazarı ve Geyve'nin İzmit mutasarrıflığına bağlı olduğu anlaşılmaktadır. Bu dönemde İzmit Mutasarrıflığı da doğrudan İstanbul Zaptiye Müşirliğine bağlı idi 1892 Devlet Salnamesinde. Kocaeli sancağının bağımsız bir sancak olduğunu belirtmektedir.

1899 ise, Kocaeli bağımsız sancağına bağlı Adapazarı'nın nahiyeleri şunlardır: Nevs-i Adapazarı, Sapanca, Akyazı, Hendek.

Akyazı, 1944 yılında çıkarılan bir kanunla Kocaeli vilayetine bağlı bir kaza oldu. 1954'te Sakarya'nın vilayet olması sebebiyle de Sakarya'ya bağlandı.



Aksartepe

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

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

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

1. Oluşum

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

2. Oluşum

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

Mudurnu Çayı

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

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



Sülüklü Göl

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

Toprak Yapısı

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

Bitki Örtüsü

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

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

İklim

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

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



A K Y A Z I





Akyazı Mahalle Bilgileri

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

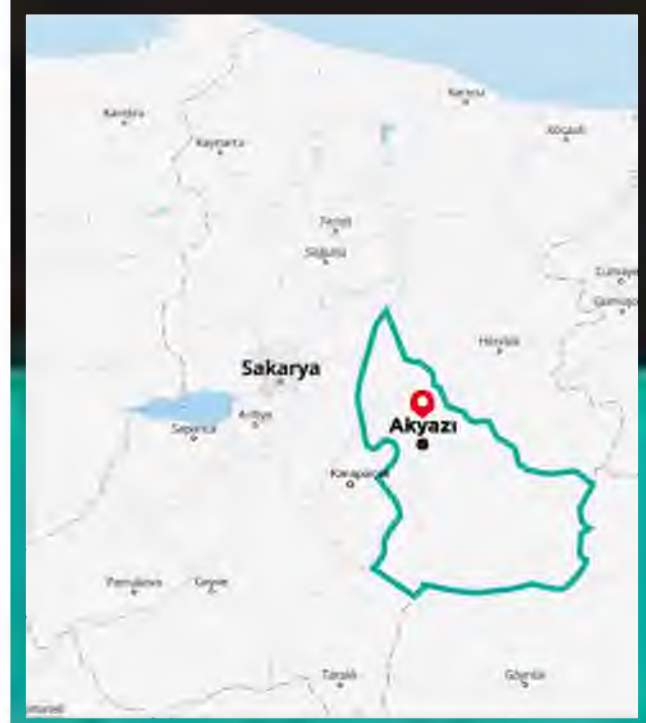


Akyazı'nın Konum

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

2- İlçenin Nüfus Yapısı

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



Yıl	Akyazı Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu
2021	93,087	46,540	46,547
2020	92,093	46,056	46,037
2019	90,362	45,183	45,179
2018	89,301	44,708	44,593
2017	87,892	43,920	43,972
2016	86,704	43,386	43,318
2015	85,499	42,743	42,756
2014	84,865	42,481	42,384
2013	84,281	42,080	42,201
2012	84,022	41,999	42,023
2011	83,497	41,555	41,942
2010	83,191	41,342	41,849
2009	83,22	41,572	41,648
2008	83,747	41,712	42,035
2007	83,255	41,278	41,977

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

İlçe	İlçe Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu
Adapazarı	280,214	139,535	140,679
Serdivan	157,698	77,732	79,966
Akyazı	93,087	46,54	46,547
Erenler	91,602	45,767	45,835
Hendek	88,105	43,66	44,445
Karasu	68,844	34,426	34,418
Geyve	50,332	25,597	24,735
Arifiye	47,851	25,154	22,697
Sapanca	44,001	21,721	22,28
Pamukova	30,028	15,063	14,965
Ferizli	27,652	14,645	13,007
Kaynarca	24,385	12,521	11,864
Kocaali	22,732	11,523	11,209
Söğütlü	14,303	7,291	7,012
Karapürçek	13,181	6,695	6,486
Taraklı	6,861	3,496	3,365
Toplam :	1060,876	531,366	529,510



A- Akyaazı Belediyesi Organizasyon Şeması



Başkanlığa Bağlı Birimler

- ▶ Özel Kalem Müdürlüğü
- ▶ Teftiş Kurulu Müdürlüğü
- ▶ Yazı İşleri Müdürlüğü
- ▶ Mali Hizmetler Müdürlüğü

Belediye Encümeni

BİLAL SOYKAN

**MECLİS ve
BELEDİYE BAŞKANI**



MEHMET ÇAKMAK
BAŞKAN YARDIMCISI

- ▶ Fen İşleri Müdürlüğü
- ▶ Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
- ▶ Spor İşleri Müdürlüğü



ALİ ÖZER
BAŞKAN YARDIMCISI

- ▶ Zabıta Müdürlüğü
- ▶ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- ▶ Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü



ASLAN YILMAZ
BAŞKAN YARDIMCISI

- ▶ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- ▶ Plan ve Proje Müdürlüğü
- ▶ Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
- ▶ Hukuk İşleri Müdürlüğü



MEHMET ÖZTÜRK
BAŞKAN YARDIMCISI

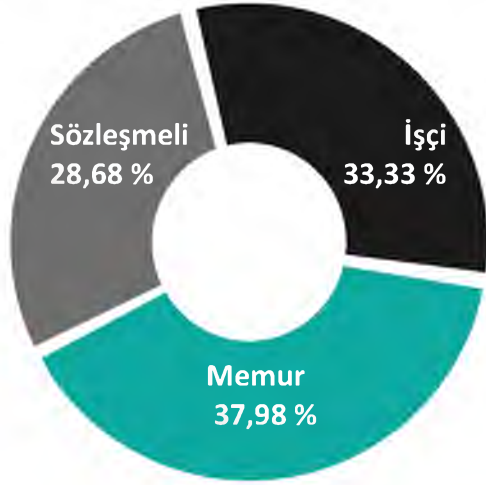
- ▶ Temizlik İşleri Müdürlüğü
- ▶ Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- ▶ İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
- ▶ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü



İnsan Kaynakları Yapısı

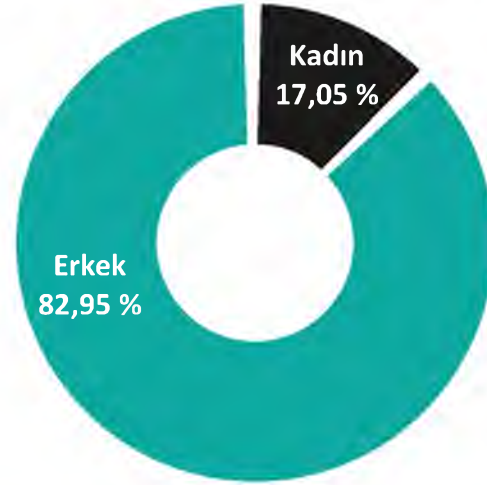
Akyazı Belediyesi 01.01.2022 ile 15.09.2022 tarihi arasında 49 Memur 37 sözleşmeli personel ve 43 işçiden oluşan 129 personeli ile hizmet vermektedir.

Personel durumu



Grafik 2.1

Personelin cinsiyete göre durumu



Grafik 2.2

2022 PERSONEL BİLGİLERİ									
KADROLU PERSONEL MEMUR	BŞ.KYRD. MECLİS ÜYESİ		SÖZLEŞMELİ PERS. (TAM ZAMANLI)		İŞÇİ SÜREKLİ		TOPLAM		
49	2		37		43		131		
Cinsiyet	Memur		Sözleşmeli Pers.		İşçi		Toplam		
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	
Kadın	9	17	8	39	5	10	22	17	
Erkek	40	83	29	61	38	90	107	83	
Toplam	49	100	37	100	43	100	129	100	
Yaş Grupları	Memur		Sözleşmeli Pers.		İşçi		Toplam		
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	
26-36 arası	4	15	24	61	-	-	28	16	
37-46 arası	18	28	12	39	16	46	46	37	
46 ve üzeri	27	57	1	-	27	54	55	47	
Toplam	49	100	37	100	43	100	129	100	
Eğitim Durumu	Memur		Sözleşmeli Pers.		İşçi		Toplam		
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	
İlköğretim	3	8	-	-	27	69	30	31	
Lise	9	24	4	11	9	21	22	21	
Ön lisans	10	35	10	33	4	4	24	23	
Lisans ve üstü	27	33	23	56	3	6	33	25	
Toplam	49	100	37	100	43	100	129	100	

AKYAZI BELEDİYESİ

YILLARA GÖRE PERSONEL BİLGİLERİ



2021 PERSONEL BİLGİLERİ									
KADROLU	BŞK.YRD. MECLİS		SÖZLEŞMELİ PERS.		İŞÇİ SÜREKLİ		TOPLAM		
PERSONEL MEMUR	ÜYESİ		(TAM ZAMANLI)						
54	2		18		48		122		
Cinsiyet	Memur		Sözleşmeli Pers.		İşçi		Toplam		
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	
Kadın	9	17	7	39	5	10	21	18	
Erkek	45	83	11	61	43	90	99	82	
Toplam									
Yaş Grupları	Memur		Sözleşmeli Pers.		İşçi		Toplam		
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	
26-36 arası	8	15	11	61	-	-	19	16	
37-46 arası	15	28	7	39	22	46	44	37	
46 ve üzeri	31	57	-	-	26	54	57	47	
Toplam									
Eğitim Durumu	Memur		Sözleşmeli Pers.		İşçi		Toplam		
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	
İlköğretim	4	8	-	-	33	69	37	31	
Lise	13	24	2	11	10	21	25	21	
Ön lisans	19	35	6	33	2	4	27	23	
Lisans ve üstü	18	33	10	56	3	6	31	25	
Toplam									

2020 YILI PERSONEL BİLGİLERİ									
KADROLU	BŞK.YRD. MECLİS		SÖZLEŞMELİ PERS.		İŞÇİ SÜREKLİ		TOPLAM		
PERSONEL MEMUR	ÜYESİ		(TAM ZAMANLI)						
60	2		13		51		126		
Cinsiyet	Memur		Sözleşmeli Pers.		İşçi		Toplam		
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	
Kadın	8	13	4	31	5	10	17	14	
Erkek	52	87	9	69	46	90	107	86	
Toplam									
Yaş Grupları	Memur		Sözleşmeli Pers.		İşçi		Toplam		
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	
26-36 arası	8	13	6	46	-	-	14	11	
37-46 arası	15	25	7	54	22	43	44	36	
46 ve üzeri	37	62	-	-	29	57	66	53	
Toplam									
Eğitim Durumu	Memur		Sözleşmeli Pers.		İşçi		Toplam		
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	
İlköğretim	6	10	-	-	35	68	41	33	
Lise	14	23	2	15	11	22	27	22	
Ön lisans	21	35	6	46	2	4	29	23	
Lisans ve üstü	19	32	5	39	3	6	27	22	
Toplam									

AKYAZI BELEDİYESİ

YILLARA GÖRE PERSONEL BİLGİLERİ



2019 YILI PERSONEL BİLGİLERİ									
KADROLU	BŞK.YRD. MECLİS		SÖZLEŞMELİ PERS.		İŞÇİ SÜREKLİ		TOPLAM		
PERSONEL MEMUR	ÜYESİ		(TAM ZAMANLI)						
65	2		11		54		132		

Cinsiyet	Memur		Sözleşmeli Pers.		İşçi		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Kadın	9	14	3	27	5	9	17	13
Erkek	56	86	8	73	49	91	113	87
Toplam	65	100	11	100	54	100	130	100

Yaş Grupları	Memur		Sözleşmeli Pers.		İşçi		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
26-36 arası	8	12	6	55	-	-	14	11
37-46 arası	16	25	5	45	22	41	43	33
46 ve üzeri	41	63	-	-	32	59	73	56
Toplam	65	100	11	100	54	100	130	100

Eğitim Durumu	Memur		Sözleşmeli Pers.		İşçi		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
İlköğretim	8	12	-	-	38	70	46	36
Lise	14	22	-	-	11	20	25	19
Ön lisans	22	34	6	55	2	4	30	23
Lisans ve üstü	21	32	5	45	3	6	29	22
Toplam	65	100	11	100	54	100	130	100

2018 YILI PERSONEL BİLGİLERİ									
KADROLU	BŞK.YRD. MECLİS		SÖZLEŞMELİ PERS.		İŞÇİ SÜREKLİ		TOPLAM		
PERSONEL MEMUR	ÜYESİ		(TAM ZAMANLI)						
67	1		11		58		137		

Cinsiyet	Memur		Sözleşmeli Pers.		İşçi		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Kadın	9	13	3	27	5	9	17	12
Erkek	59	87	8	73	53	91	120	88
Toplam	68	100	11	100	58	100	137	100

Yaş Grupları	Memur		Sözleşmeli Pers.		İşçi		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
26-36 arası	13	19	7	64	-	-	20	15
37-46 arası	13	19	4	36	23	40	40	29
46 ve üzeri	42	62	-	-	35	60	77	56
Toplam	68	100	11	100	58	100	137	100

Eğitim Durumu	Memur		Sözleşmeli Pers.		İşçi		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
İlköğretim	9	13	-	-	40	69	49	36
Lise	14	21	-	-	12	21	26	19
Ön lisans	25	37	6	55	2	3	33	24
Lisans ve üstü	20	29	5	45	4	7	29	21
Toplam	68	100	11	100	58	100	137	100



C - Fiziksel Yapı

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

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

Akyazı Belediyesi Binası



BELEDİYEMİZE AİT ARAÇ ENVANTER LİSTESİ

KARA NAKİL ARAÇLARI



Araç Bilgileri

NO	TAHSİS	MARKASI	MODEL	TİPİ	KULLANIMI
1	FEN İŞLERİ	BOMAK		1	SİLİNDİR
2	DESTEK HİZMETLERİ	OPEL	1996	VECTRA	OTOMOBİL
3	FEN İŞLERİ	TOFAŞ-FİAT	1990	131 DOĞAN	OTOMOBİL
4	FEN İŞLERİ	HİTACHİ	2000	EX-200-5	EKSKAVATOR
5	FEN İŞLERİ	HİDROMEK	2001	HMK 101S	TRAKTÖR KEPÇE
6	FEN İŞLERİ	HİDROMEK	2011	102 B	TRAKTÖR KEPÇE
7	FEN İŞLERİ	VOLVO	2012	DD-25	SİLİNDİR
8	FEN İŞLERİ	VOLVO	2012	G-930	GREYDER
9	FEN İŞLERİ	VOLVO	2012	BL71-B	TRAKTÖR KEPÇE
10	FEN İŞLERİ	VOLVO	2012	BL71-B	TRAKTÖR KEPÇE
11	FEN İŞLERİ	VOLVO	2012	BL71-B	TRAKTÖR KEPÇE
12	FEN İŞLERİ	VOLVO	2015	SD130	TOPRAK SİLİNDİR
13	FEN İŞLERİ	VOLVO	2015	EC300DL	EKSKAVATOR
14	FEN İŞLERİ	VOLVO	2015	L120F	YÜKLEYİCİ
15	FEN İŞLERİ	VOLVO	2015	G 940	GREYDER
16	FEN İŞLERİ	MST	2015	M-644	TRAKTÖR KEPÇE
17	FEN İŞLERİ	MST	2015	M-644	TRAKTÖR KEPÇE
18	FEN İŞLERİ	MST	2015	M-644	TRAKTÖR KEPÇE
19	FEN İŞLERİ	MST	2015	M-642	TRAKTÖR KEPÇE
20	TEMİZLİK	MST	2015	M-642	TRAKTÖR KEPÇE
21	FEN İŞLERİ	CASE WİBROMAX	1997	252	SİLİNDİR
22	FEN İŞLERİ	CAT	1997	YUKLEYİCİ	DOZER
23	FEN İŞLERİ	LİEBHERR	1998	932	EKSKAVATOR
24	FEN İŞLERİ	HYUNDAİ	1998	R210LC-3	EKSKAVATOR
25	FEN İŞLERİ	LİEBHERR	1999	902	TEKERLİ EXKAVATOR
26	FEN İŞLERİ	MERCEDES-BENZ	1986	302	OTOBÜS
27	FEN İŞLERİ	GÜRELLER	2014	LOW-BED	YARI REMORK TAŞIYICI
28	DESTEK HİZMETLERİ	RENAULT	2005	MASTER 2.5 DCI	MİNİBÜS
29	DESTEK HİZMETLERİ	RENAULT	2001	KANGO	OTOMOBİL
30	TEMİZLİK	WOLKSWAGEN	2009	CAREVALLA	KAMYONET
31	TEMİZLİK	WOLKSWAGEN	2007	CRAFTER	AMBULANS
32	TEMİZLİK	MERCEDES-BENZ	2020	967PKX3	ÇÖP KAMYONU
33	TEMİZLİK	MERCEDES-BENZ	2020	967PKX3	ÇÖP KAMYONU
34	TEMİZLİK	MERCEDES-BENZ	2020	967PKX3	ÇÖP KAMYONU
35	TEMİZLİK	MERCEDES-BENZ	2020	967PKX3	ÇÖP KAMYONU
36	TEMİZLİK	FORD	2020	CKK1	ÇÖP KAMYONU
37	TEMİZLİK	Pİ MAKİNA	2020	PİHN3G2	ÇÖP KAMYONU
38	FEN İŞLERİ	STEYR	1994	8073	TRAKTÖR

BELEDİYEMİZE AİT ARAÇ ENVANTER LİSTESİ

KARA NAKİL ARAÇLARI



Araç Bilgileri

NO	TAHSİS	MARKASI	MODEL	TİPİ	KULLANIMI
39	FEN İŞLERİ	BMC	1993	105-08/FH	DAMPERLİ KAMYON
40	EMLAK	TOFAŞ-FİAT	1993	KARTAL	OTOMOBİL
41	FEN İŞLERİ	MERCEDES-BENZ	1985	2626	DAMPERLİ KAMYON
42	FEN İŞLERİ	FARGO	1985	PD600	VİDANJOR
43	FEN İŞLERİ	MERCEDES-BENZ	2015	AXOR 3029K	DAMPERLİ KAMYON
44	DESTEK HİZMETLERİ	RENAULT	2006	KANGO	KAMYONET
45	FEN İŞLERİ	BMC	1996	110/08FH	DAMPERLİ KAMYON
46	FEN İŞLERİ	MASSEY FERGUSON	1993	265 S	TRAKTÖR
47	FEN İŞLERİ	STEYR	1991	8073	TRAKTÖR
48	FEN İŞLERİ	MERCEDES-BENZ	2015	3029KE5	DAMPERLİ KAMYON
49	FEN İŞLERİ	MASSEY FERGUSON	1994	MF 265 S	TRAKTÖR
50	ÖZEL KALEM	TOYOTA	2006	COROLLA	OTOMOBİL
51	FEN İŞLERİ	DODGE	1995	PD950AS	DAMPERLİ KAMYON
52	ZABITA	FİAT	2010	ACTIVE	DOBLO
53	FEN İŞLERİ	BMC	1998	PD950AS	DAMPERLİ KAMYON
54	ÖZEL KALEM	RENAULT	2011	FLUENCE	OTOMOBİL
55	FEN İŞLERİ	FATİH	1998	170-25/SDT	DAMPERLİ KAMYON
56	FEN İŞLERİ	FARGO	1998	PD950AS	DAMPERLİ KAMYON
57	TEMİZLİK	STEYR	1991	8073	TRAKTÖR
58	TEMİZLİK	TOYOTA	1999	HILUX	ÇİF KABİN KAMYONET
59	DESTEK HİZMETLERİ	BMC	1999	170 25	KAMYON İTFAİYE ARACI
60	TEMİZLİK	FORD	2010	CARGO 1826 4X2	ÇÖP KAMYONU
61	FEN İŞLERİ	DODGE	1998	PD 950 AS	DAMPERLİ KAMYON
62	TEMİZLİK	MİTSUBİSHİ	2000	L-200	ÇİF KABİN KAMYONET
63	FEN İŞLERİ	MİTSUBİSHİ	2000	L-200	ÇİF KABİN KAMYONET
64	FEN İŞLERİ	DODGE	2000	PD 950 AS	DAMPERLİ KAMYON
65	FEN İŞLERİ	DESOTO	2000	PD 950 AS	DAMPERLİ KAMYON
66	FEN İŞLERİ	DODGE	2000	PD 950 AS	DAMPERLİ KAMYON
67	FEN İŞLERİ	BAŞAK	2000	2073 SH	TRAKTÖR
68	FEN İŞLERİ	BAŞAK	2000	2073 SH	TRAKTÖR
69	FEN İŞLERİ	IVECO	2000	65,9	DAMPERLİ KAMYON
70	FEN İŞLERİ	FARGO	1983	AS 600	SU TANKERİ
71	DESTEK HİZMETLERİ	FARGO	2000	PW-250	ÇİF KABİN PİKAP
72	TEMİZLİK	MERCEDES-BENZ	2000	800/1	SÜPÜRGE
73	FEN İŞLERİ	MERCEDES-BENZ	2000	MB80	DAMPERLİ KAMYON
74	SATILACAK	WOLKSWAGEN	2000	PASSAT	OTOMOBİL
75	ÖZEL KALEM	RENAULT	2007	MEGANE 2	OTOMOBİL
76	FEN İŞLERİ	IVECO	2007	27.14 S AC	MİDİBÜS



Araç Bilgileri

NO	TAHSİS	MARKASI	MODEL	TİPİ	KULLANIMI
77	YAZI İŞLERİ	TOYOTA	2006	COROLLA S/D 1.4 D-4D	OTOMOBİL
78	TEMİZLİK	DODGE	1997	PD 950 AS	DAMPERLİ KAMYON
79	TEMİZLİK	IVECO	2011	EURO CARGO 150E18	SÜPÜRGE
80	FEN İŞLERİ	DESOTO	2005	AS 950 SÜPER	DAMPERLİ KAMYON
81	FEN İŞLERİ	IVECO	1994		CENAZE ARABASI
82	TEMİZLİK	FORD	2011	CARGO 1826 4X2	ÇÖP KAMYONU
83	TEMİZLİK	HYUNDAİ	2011	TRUCK HD 75	ÇÖP KAMYONU
84	TEMİZLİK	KİA	1997	COBRA	KAMYON KAPALI KASA
85	FEN İŞLERİ	BMC	1998	220-26 SDT	KAMYON
86	FEN İŞLERİ	NİSSAN	2000	4X2 HARDBODY	ÇİF KABİN KAMYONET
87	ZABITA	FİAT	2020	DOBLO	KAPALI KASA KAMYONET
88	FEN İŞLERİ	FİAT	2020	DOBLO	KAPALI KASA KAMYONET
89	ÖZEL KALEM	SKODA	2018	SUPERB	OTOMOBİL
90	TEMİZLİK	İVECO	2021	IG160E2CA	SÜPÜRGE
91	ÖZEL KALEM	WOLKSWAGEN	2020	AMAROK	KAMYONET

D- Teknolojik Altyapı

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

Teknolojik Altyapı listesi

Server	Adet
IBM	8
HP	1
DELL	1
Ağ Malzemeleri	Adet
Switch	10
Modem	5
Accesspoint	5
PC	110
Dizüstü	13
Yazıcı	Adet
Nokta vuruşlu 5 Adet	5
Lazer 22 Adet	22
Mürekkep Püskürtmeli	4
Thin Client	Adet
10 kvagüçkaynağı	1
7 kva güç kaynağı	1



E- Mali Yıllara Göre Bütçe

Bütçe Tertibi	2018 Yılı	2019 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
01-Personel Giderleri	9.266.000 TL	9.932.000,00 TL	10.346.000,00 TL	11.345.000,00 TL	15.000.000,00 TL
02-SGK Devlet Primi Gid.	1.537.000 TL	1.549.000,00 TL	1.592.000,00 TL	1.844.000,00 TL	2.452.000,00 TL
03-Mal ve Hiz. Al.Gid.	21.150.000 TL	21.962.000,00 TL	23.011.000,00 TL	22.112.000,00 TL	32.584.000,00 TL
04-Faiz Giderleri	300.000 TL	400.000,00 TL	700.000,00 TL	2.000.000,00 TL	1.500.000,00 TL
05-Cari Transferler	2.450.000 TL	2.384.000,00 TL	2.135.000,00 TL	2.852.000,00 TL	3.628.000,00 TL
06-Sermaye Giderleri	9.637.000 TL	8.923.000,00 TL	11.401.000,00 TL	33.747.000,00 TL	46.486.000,00 TL
07-Sermaye Transferleri	50.000 TL	50.000,00 TL	100.000,00 TL	100.000,00 TL	2.000.000,00 TL
09-Yedek Ödenekler	4.610.000 TL	4.800.000,00 TL	3.125.000,00 TL	4.000.000,00 TL	8.350.000,00 TL
Toplam	49.000.000 TL	50.000.000,00	52.500.000,00	80.000.000,00 TL	112.000.000,00 TL

F - Mali Kontrol Sistemi

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





G - İç Kontrol Sistemi

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

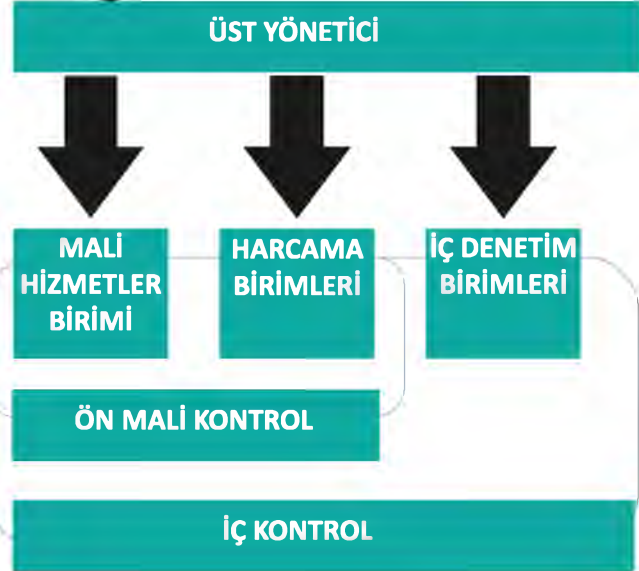
H - Dış Kontrol Sistemi

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

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

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

İç Kontrol Sistemi Şeması



Belediyemizin kurumsal gelişim için;

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

·Akyazı Belediyesi ilçemizi geliştirmek için;

- Ulaşım,
- Çevre,
- Kentsel Dönüşüm ve Kırsal gelişim,
- Sağlık,
- Sosyal, Kültürel,
- Ekonomik,
- Turizm, Tarım ve Ticaret,
- Eğitim ve Spor alanlarında iyileştirmeler yapılmalıdır.



A - Kurumu Geliştirmek

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

B - Şehri Geliştirmek

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

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



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Adı	Faaliyet Maliyeti	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Gösterge Adedi
Başkanın tüm kurum ve kuruluşlarla ve vatandaşla görüşmelerini yürütmek		Organize edilen görüşme	%	100
Belediye binasında halk görüş günleri düzenlemek		Düzenlenen halk görüş günleri	Adet	52
Dönemsel anketler yapılması		Yapılan anket sayısı	Adet	2
Halk meclisi toplantıları yapılması		Yapılan halk meclisi toplantıları	Adet	52
Kamu kurum ve kuruluşları ile toplantılar yapılması		Kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan toplantı sayısı	Adet	4
Muhtarların mahalle istişare toplantıları yapılması		Muhtarlarla yapılan istişare toplantı sayısı	Adet	4
Özel Kalem Müdürünün personelleri ile toplantılar yapılması		Yapılan toplantı sayısı	Adet	52
STK, esnaf ve meslek odaları ile toplantılar yapılması		Esnaf ve meslek odalarıyla yapılan toplantı sayısı	Adet	4
Kurum tarafından yapılan etkinliklerde katılımcılara ikram ve yemek verilmesi, yurtiçi ve yurtdışından gelen misafirlerin ağırlanması, ilçemizde yaşayan vatandaşların düğün, cenaze vb. törenlerine ayrıca ilçemizde bulunan kurum vakıf dernek gibi kuruluşların açılış tören ve etkinliklerine belediye ve belediye başkanını temsilen çiçek ve kurumsal hediyeler gönderilmesi hizmeti alımı	1.325.000 TL	Yapılan organizasyon sayısı	Adet	15
Genel Yönetim Gideri	5.575.000 TL			
Toplam Bütçe	6.900.000 TL			

2.BÖLÜM PERFORMANS BİLGİLERİ



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Adı	Faaliyet Maliyeti	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Gösterge Adedi
İşin gerektirdiği nitelik ve yetkinliklere göre personele verilmesi gereken eğitimlerin programlanması ve uygulanması	25.000 TL	Karşılanan eğitim ihtiyacı	%	100
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünün personelleri ile toplantılar yapması		Yapılan toplantı sayısı	Adet	52
Çalışanlara kariyer planlaması yapılması		Personel sayısı	%	60
Norm kadro çalışmasının yapılması		Çalışmaların eksiksiz olarak yürütülmesi	%	100
Personel özlük dosyaları ile ilgili tüm işlemleri gerçekleştirmek		Personel Özlük Dosyalarının Takibi	%	100
Genel Yönetim Gideri	875.000 TL			
Toplam Bütçe	900.000 TL			

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Adı	Faaliyet Maliyeti	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Gösterge Adedi
Gelen ve giden evrak kaydı ve dağıtımı		Yapılan Evrak kaydı ve dağıtımı	%	100
Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak, kaydını tutmak ve yazı işleri arşivini geliştirmek	100.000 TL	Geliştirilen yazı işleri arşivi	%	100
Dijital arşivimizi geliştirmek		Geliştirilen dijital arşiv oranı	%	100
Meclis ve encümen yazışmalarını yapmak, kaydını tutmak		Yazışmaların kaydının tutulması, arşivlenmesi ve dijital ortama aktarılması	%	100
Yazı İşleri müdürünün personelleri ile toplantılar yapması		Yapılan toplantı sayısı	Adet	52
e-imza hizmetini faaliyete geçirmek		Sistemi faaliyete geçirmek	%	100
Genel Yönetim Gideri	3.450.000 TL			
Toplam Bütçe	3.550.000 TL			



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Adı	Faaliyet Maliyeti	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Gösterge Adedi
Fen İşleri müdürünün personelleri ile toplantılar yapması		Yapılan toplantı sayısı	Adet	52
Altyapı çalışmaları		Yapılan altyapı çalışması	m	3000
Bordür ve trotuar yapım ve onarımı		Yapılan bordür, trotuar ve yapılan bakım ve onarım	m	7500
Parkların ve yeşil alanların revize edilmesi ve yeni alanlar oluşturulması	100.000 TL	Yapılan park ve yeşil alan	m ²	100000
Yol yapımı	30.000.000 TL	Yol yapım çalışması	km	10
Asfalt ve asfalt yama çalışmaları	31.000.000 TL	Asfalt çalışması	km	30
Bina bakım ve onarım çalışmaları	1.550.000 TL	Bakım ve onarımı çalışması yapılan bina sayısı	%	100
Spor kompleksi yapımı	30.000.000 TL	Spor kompleksi yapımı	%	80
Genel Yönetim Gideri	32.350.000 TL			
Toplam Bütçe	97.000.000 TL			

HUKUK İŞLERİ MÜD

Faaliyet Adı	Faaliyet Maliyeti	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Gösterge Adedi
Hukuk süreçlerinin analiz edilmesi		Süreç analiz çalışmaları yürütmek	%	100
Birimlerce istenilen hukuki görüşlerin verilmesi		Hukuki görüş vermek	%	100
Dava takip sürecinin geliştirilmesi		Süreç geliştirme çalışmaları yürütmek	%	100
Hukuksal faaliyetlerin etkin ve verimli yürütülmesi		Faaliyetleri etkin ve verimli yürütmek	%	100
Hukuk İşleri müdürünün personelleri ile toplantılar yapması		Yapılan toplantı sayısı	Adet	52
Genel Yönetim Gideri	1200.000 TL			
Toplam Bütçe	1200.000 TL			

2.BÖLÜM PERFORMANS BİLGİLERİ



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Adı	Faaliyet Maliyeti	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Gösterge Adedi
Mali Hizmetler müdürünün personelleri ile toplantılar yapması		Yapılan toplantı sayısı	Adet	52
Gelir artıracak kaynakların tespiti, tahakkuk- tahsilatlarını gerçekleştirmek		Yapılan tespit, tahakkuk ve tahsilat	%	100
Kiracı taraması yapmak		Yapılan kiracı taraması	%	100
Mali geliri düşük olan gayrimenkullerin tespiti ve değerlendirilmesi		Tespit edilen ve değerlendirilen gayrimenkul	%	100
Tahakkuk etmiş alacakların tamamının tahsilinin sağlanması		Sağlanan tahsil oranı	%	100
Tahakkuk miktarlarının artırılması		Artırılan tahakkuk miktarı	%	100
Tahsilatların miktarlarının artırılması		Artırılan tahsilat miktarı	%	100
Tüm alacakların sürekli takibini gerçekleştirmek		Takip edilen alacak	%	100
Yoklama ve icra servisini geliştirmek		Yoklama ve icra	%	100
Personelimize SP ve PP çerçevesinde eğitim ve danışmanlık sağlamak		SP ve PP hakkında sağlanan eğitim ve danışmanlık sayısı	Adet	2
Borçların yapılandırılması, taksitlendirilmesi yapılan borçların ödenmesi		Yapılandırılan borçlar	%	100
Yapılan ÇTV tahsilatının %20 oranının Büyükşehir Belediyesi'ne her ay pay olarak ödenmesi	500.000 TL	Aylık İşlem	Adet	12
İller Bankası'na yapılan ödemeler (sermaye aktarımı)	2.500.000 TL	Aylık İşlem	Adet	12
Sosyal Güvenlik Kurumu'na yapılan ödemeler	900.000 TL	Ek Karşılık Ödemesi	Tutar	Tamamı
Genel Yönetim Gideri	35.550.000 TL			
Toplam Bütçe	39.450.000 TL			



BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Adı	Faaliyet Maliyeti	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Gösterge Adedi
Başkanın tüm kurum, kuruluş ve vatandaşlarla görüşmelerinde yazılı ve görsel materyal ile tanıtımı	500.000 TL	Organize edilen görüşmelerin basın ile paylaşımı	%	100
Belediye binasında halk görüş günlerine görüşmelerinde yazılı ve görsel materyal ile katılım		Düzenlenen halk görüş günleri	Adet	52
Dönemsel anketler yapılması	50.000 TL	Yapılan anket	%	100
Belediyenin internet sayfasını geliştirmek		Geliştirilen internet sayfası oranı	%	100
Kamu kurum ve kuruluşları ile toplantılar yapılmasında yazılı ve görsel materyal ile katılım		Kamu kurum ve kuruluşlarıyla toplantı yapılması	%	100
Muhtarların mahalle istişare toplantılarında yazılı ve görsel materyal ile katılım		Muhtarlarla istişare toplantısı yapılması	%	100
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürünün personelleri ile toplantılar yapılması		Yapılan toplantı sayısı	Adet	52
Özel günler, kutlamalar ve etkinlikler için tanıtım ve ilan yapımı	10.000 TL	Tanıtım ve ilan yapımı	%	100
Genel Yönetim Gideri	890.000 TL			
Toplam Bütçe	1.450.000 TL			

2.BÖLÜM PERFORMANS BİLGİLERİ



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Adı	Faaliyet Maliyeti	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Gösterge Adedi
Temizlik İşleri müdürünün personelleri ile toplantılar yapması		Yapılan toplantı sayısı	Adet	52
İlçe geneli ana cadde ve sokakları temizlemek	20.000.000 TL	Ana cadde ve sokakların temizlenme oranı	%	90
Çöp konteyner ihtiyaçlarının karşılanması	1.000.000 TL	Karşılanan çöp konteyner oranı	%	80
Konteynerlerin bakım – onarımının ve dezenfekte çalışmalarının yapılması	250.000 TL	Bakım-onarım ve dezenfekte edilen konteyner	%	100
Ambalaj atığı konteyner ihtiyaçlarının karşılanması	100.000 TL	Karşılanan ambalaj atığı konteyner oranı	%	80
Genel Yönetim Gideri	4.000.000 TL			
Toplam Bütçe	25.250.000 TL			

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Adı	Faaliyet Maliyeti	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Gösterge Adedi
Stratejik Plan ve Performansa uygun projeler geliştirme		Proje geliştirme çalışması	%	100
Başkanlık Makamından aldığı talimatlar ile Belediyenin diğer müdürlükleri ile birlikte yürütülen projeler		Müdürlükler arası yürütülen proje çalışmaları	%	100
Kentleşme ve Bayındırlık hizmetleri için proje planlamak		Kentleşme ve bayındırlık konusunda çalışmalar	%	100
Belediyenin Faaliyetleri için gerekli olan projelerde araştırma ve geliştirme	200.000 TL	Proje araştırma, geliştirme ve planlama	%	100
Plan ve proje müdürünün personelleri ile toplantılar yapması		Yapılan toplantı sayısı	Adet	52
Genel Yönetim Gideri	400.000 TL			
Toplam Bütçe	600.000 TL			



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Adı	Faaliyet Maliyeti	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Gösterge Adedi
Zabita müdürünün personelleri ile toplantılar yapması		Yapılan toplantı sayısı	Adet	52
Zabita personellerine eğitim vermek		Zabita memurlarına verilen eğitim	Saat	36
Zabita personellerine sportif faaliyetler yapmak		Personeller için düzenlenen sportif faaliyetler	Adet	10
Kara taşıtı kiralama		İhtiyaç doğrultusunda taşıt kiralaması	%	100
Görüntü kirliliğini önleyici çalışmalar yapmak		Çevrenin temizliği için yapılan denetim sayısı	Adet	25
İzinsiz afiş ve branda asılmasını önlemek		İzinsiz afiş ve branda asılmasını önleme faaliyetleri	%	100
İşyerlerinin ruhsatlandırılması, ücret tarifesi ve etiket denetimleri yapılması		İşyeri ruhsatlandırma ve denetim faaliyetleri	%	100
Cadde, sokak ve kaldırım üzerindeki engel ve işgalleri kaldırmak		Denetlenen kaldırım işgalleri sayısı	%	100
Seyyar satıcıların denetimi		Denetlenen seyyar satıcı sayısı	%	100
Pazaryerinin denetimi		Denetlenen pazaryeri sayısı	%	100
Otopark problemini çözmek		Otopark problemi çözmek	%	100
Genel Yönetim Gideri	7.300.000 TL			
Toplam Bütçe	7.300.000 TL			

2.BÖLÜM PERFORMANS BİLGİLERİ



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Adı	Faaliyet Maliyet	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Gösterge Adedi
Kültür ve Sosyal İşleri müdürünün personelleri ile toplantılar yapması		Yapılan toplantı sayısı	Adet	52
İhtiyaç sahiplerine gıda, giyim vb. yardımlar yapmak	3.000.000 TL	İhtiyaç sahiplerine yapılan yardım	%	100
Engelli vatandaşlara ve ailelerine yönelik eğitim düzenlemek		Engellilerimize ve ailelerine düzenlenen eğitim	%	100
Halka yönelik eğitici kurslar düzenlemek		Açılan kurs sayısı	Adet	4
İhtiyaç sahibi okul öğrencilerine kırtasiye yardımı yapmak	200.000 TL	Yapılan kırtasiye yardımı	TL	
Önemli ve özel günlerde düzenlenecek etkinlikleri organize etmek	800.000 TL	Düzenlenen etkinlik sayısı	%	100
Şiir ve müzik dinletileri hazırlamak		Hazırlanan dinleti sayısı	Adet	3
Ramazan etkinlikleri düzenleyerek ramazan kültürünü yaşatmak		Düzenlenen ramazan etkinliği	Adet	20
Cenazelerde taziye evlerine yemek vb. Yardımlarda bulunmak		Taziye için yapılan yemek vb. yardımlar	%	100
Gençlerin eğitim ve motivasyonunu sağlamak için etkinlik düzenlemek		Eğitim ve motivasyon için düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	4
Belediye faaliyetlerinin afişlerle ve ilanlarla duyurulması		Duyurulan faaliyet (%)	%	100
Genel Yönetim Gideri	3.200.000 TL			
Toplam Bütçe	7.200.000 TL			



İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Adı	Faaliyet Maliyeti	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Gösterge Adedi
İşletme ve iştirakler müdürünün personelleri ile toplantılar yapması		Yapılan toplantı sayısı	Adet	52
Şikayet ve taleplerin kayıt altına alınarak ilgili makamlara havalesinin yapılması		Şikayet ve taleplerin kayıt altına alınması, havale yapılması	%	100
Şikayet ve talepte bulunan vatandaşlara sonucunun bildirilmesi		Şikayet ve taleplerin sonucunun bildirilmesi	%	100
Sosyal tesislerin işletilmesi		Belediyemiz sosyal tesislerinin işletilmesi	%	100
Genel Yönetim Gideri	1.100.000 TL			
Toplam Bütçe	1.100.000 TL			

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Adı	Faaliyet Maliyeti	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Gösterge Adedi
Destek Hizmetleri müdürünün personelleri ile toplantılar yapması		Yapılan toplantı sayısı	Adet	52
Araç kiralama hizmeti	1.800.000 TL	Araç kiralama hizmeti	%	100
Araç takip sistemimizi geliştirmek	100.000 TL	Araç takip sistemimizi geliştirmek	%	100
Belediye birimlerinin ihtiyaçlarının karşılanması		Belediye birimlerinin ihtiyaçlarının karşılanması	%	100
Akaryakıt alımı	20.000.000 TL	Akaryakıt alımı	%	100
Kırtasiye, su ve temizlik malzemesi, giyim kuşam alımları	600.000 TL	Malzeme Talepleri	%	100
Makine teçhizat alımları ile bakım onarım giderleri	7.000.000 TL	Bakım onarım giderleri	%	100
Genel Yönetim Gideri	23.500.000 TL			
Toplam Bütçe	53.000.000 TL			

2.BÖLÜM PERFORMANS BİLGİLERİ



SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Adı	Faaliyet Maliyeti	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Gösterge Adedi
Spor işleri müdürünün personelleri ile toplantılar yapması		Yapılan toplantı sayısı	Adet	52
Statların çevresine koşu ve yürüyüş alanının yapılması		Koşu ve yürüyüş alanlarının çalışmalarını yapmak	%	100
Okullar ve kurumlar arası spor müsabakaları düzenlenmesi		Düzenlenen spor müsabakası sayısı	Adet	7
Yaz spor okulları çalışmalarının devamının sağlanması	300.000 TL	Çalışmaların yürütülmesi	%	100
Amatör spor kulüplerine aynı ve nakdi yardımda bulunulması		Malzeme talepleri	%	100
Genel Yönetim Gideri	550.000 TL			
Toplam Bütçe	850.000 TL			

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Adı	Faaliyet Maliyeti	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Gösterge Adedi
İmar ve Şehircilik müdürünün personelleri ile toplantılar yapması		Yapılan toplantı sayısı	Adet	52
İnşaat kontrolünün yapılması		Kontrol edilen inşaat	%	100
İnşaat ruhsatı verilmesi		Verilen inşaat ruhsatı	%	90
İskân ruhsatı verilmesi		Verilen iskân ruhsatı	%	90
Kat irtifakı kurulması		Kurulan kat irtifakı	%	90
Zemin etütleri onaylarının yapılması		Yapılan zemin etüt onayı	%	85
Genel Yönetim Gideri	10.500.000 TL			
Toplam Bütçe	10.500.000 TL			

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Adı	Faaliyet Maliyeti	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Gösterge Adedi
Muhtarlıklar Müdürünün personel ile toplantı yapması			Adet	52
Muhtarlara Yönelik Faaliyetler			Adet	52
Genel Yönetim Bütçe Gideri	600.000 TL			
Toplam Bütçe	600.000 TL			



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Adı	Faaliyet Maliyeti	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Gösterge Adedi
E-Belediye kullanım sayısının tespit edilmesi		Hazırlanan e-Belediye kullanım tespit raporu	Adet	1
Vatandaş karar alma süreçlerine dahil etmek için web portalı yazılım uygulamaları hazırlamak		Hazırlanan yazılım uygulaması	Adet	1
Alınan kararların kamuoyu ile paylaşımını sağlayacak uygulamalar geliştirmek		Geliştirilen uygulama adedi	Adet	1
İnternet sayfasını geliştirmek		Geliştirilen internet sayfası oranı	%	100
Engelli vatandaşların e-belediye hizmetinden yararlanmasına yönelik proje hazırlamak		Hazırlanan proje adedi	Adet	2
Kent Bilgi Sistemini kurmak		Kurulan Kent Bilgi Sistemi oranı	%	80
Çağrı merkezi sistemini kurmak		Kurulan çağrı merkezi oranı	%	90
Donanım ve yazılımların bakım ve desteğini sağlamak	300.000 TL	Bakım ve destek sağlanan donanım ve yazılım	%	100
Donanım ihtiyaçlarını karşılamak	180.000 TL	Karşılanan donanım ihtiyacı	%	100
Yazılım ihtiyaçlarını karşılamak	120.000 TL	Karşılanan yazılım ihtiyacı	%	100
Genel Yönetim Gideri	850.000 TL			
Toplam Bütçe	1.450.000 TL			

2.BÖLÜM PERFORMANS BİLGİLERİ



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Adı	Faaliyet Maliyeti	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Gösterge Adedi
Park ve Bahçeler müdürünün personelleri ile toplantılar yapması		Yapılan toplantı sayısı	Adet	52
Refüjlere sulama tesisatı kurulması		Kurulan sulama tesisatı	%	75
Parklar, refüjler ve yeşil alanların korunması, düzenlenmesi, geliştirilmesi ve bakımı	150.000 TL	Bakımı yapılan park, refüj ve yeşil alanlar	%	100
İlçe geneline park ve spor alanı yapılması		Yapılan park ve spor alanı sayısı	Adet	70
Piknik ve eğlence alanları yapılması		Yapılan piknik ve eğlence alanları	%	100
Tema parkları yapılması		Yapılan tema parkları	%	90
Ağaç ve çalı dikimi yapılması		Dikimi yapılan ağaç ve çalı sayısı	Adet	10000
Mevsimlik bitki alımı, dikimi ve bakımı yapılması	100.000 TL	Alımı, dikimi ve bakımı yapılan mevsimlik bitki	Adet	5000
İhtiyaç gereği araç ve gereç alınması	50.000 TL	Karşılanan araç ve gereç ihtiyacı	%	100
Peyzaj çalışmasının tamamlanması		Yapılan peyzaj çalışması	Adet	7
Yeni park yapımı ve mevcut parkların bakım ve onarımı	100.000 TL	Bakımı ve onarımı yapılan park	Adet	10
Genel Yönetim Gideri	1.700.000 TL			
Toplam Bütçe	2.100.000 TL			



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Adı	Faaliyet Maliyeti	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Gösterge Adedi
Sağlık İşleri müdürünün personelleri ile toplantılar yapması		Yapılan toplantı sayısı	Adet	52
Hasta nakil hizmeti verilmesi		Verilen nakil hizmeti	%	80
Evde bakım hizmeti verilmesi		Verilen evde bakım hizmeti	%	80
İlk yardım konusunda vatandaşlara bilgilendirme toplantılarını düzenlenmesi		İlk yardım konusunda düzenlenen toplantı sayısı	Adet	4
Kedi-Köpek aşılama çalışmasının yapılması		Aşılanan Kedi-Köpek Sayısı	%	75
Umuma açık resmi yerlerin ilaçlanması		İlaçlanan resmi yerler	%	90
Halk sağlığı taramalarının yapılması		Yapılan halk sağlığı taraması	%	100
Genel Yönetim Gideri	2.300.000 TL			
Toplam Bütçe	2.300.000 TL			

RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Adı	Faaliyet Maliyeti	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Gösterge Adedi
Ruhsat ve Denetim müdürünün personelleri ile toplantılar yapması		Yapılan Toplantı sayısı	%	100
Asansörlerin Ruhsatlandırılması		Ruhsatlandırılan Asansör sayısı	%	100
Belediye sınırları içerisindeki tüm ruhsat denetim faaliyetlerini yapmak		Yapılan Ruhsat-Denetim faaliyetleri	%	100
Denetim planının oluşturulması ve denetlemelerin yapılması		Oluşturulan Denetim planı ve yapılan denetleme	%	100
Gayri sıhhi müesseselerin ruhsatlandırılması		Ruhsatlandırılan Gayri sıhhi müessese	%	100
İmar ilanları ile ilgili sorunları gidermek		İmar ilanları ile ilgili giderilen sorun	%	100
İşyeri periyodik denetlemeleri		Periyodik denetlenen işyeri	%	100
İşyerlerinin ruhsat denetimlerini yapmak		Ruhsat denetim yapılan işyeri	%	100
Kaçak yapılaşma ile mücadele		Kaçak yapılaşma ile mücadeledeki etkinlik	%	100
Sıhhi müesseselerin ruhsatlandırılması		Ruhsatlandırılan sıhhi müessese	%	100
Umuma mahsus istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması		Ruhsatlandırılan Umuma mahsus istirahat ve eğlence yerleri	%	100
Genel Yönetim Gideri	900.000 TL			
Toplam Bütçe	900.000 TL			

2.BÖLÜM PERFORMANS BİLGİLERİ



İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ ve SIFIR ATIK ve MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Adı	Faaliyet Maliyeti	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Gösterge Adedi
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünün personelleri ile toplantılar yapması		Yapılan toplantı sayısı	Adet	52
İlçe ve okullarda iklim değişikliği ile ilgili bilgilendirici çalışmaların yapılması		Yapılan çalışma sayısı	Adet	52
Atık pillerin ve bitkisel yağların toplanması		Toplanan atık pil ve bitkisel yağ	%	75
Genel Yönetim Gideri	700.000 TL			
Toplam Bütçe	700.000 TL			

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Adı	Faaliyet Maliyeti	Gösterge Adı	Gösterge Türü	Gösterge Adedi
Emlak ve İstimlak müdürünün personelleri ile toplantılar yapması		Yapılan toplantı sayısı	Adet	52
Belediye taşınmazlarının kiraya verilmesi		Kiraya verilecek belediye taşınmazlarının	%	80
Müstakil parsel satışı		Satışı yapılacak müstakil parsel	%	10
Taşınmaz satışları yapılması		Satışı yapılacak taşınmaz	%	10
Kamulaştırma yapılması	4.250.000 TL	Kamulaştırılacak alan	m2	10.000
Genel Yönetim Gideri	1.450.000 TL			
Toplam Bütçe	5.700.000 TL			



Projelerimiz / Gençlik Merkezi Kapalı Spor Salonu ve Yüzme Havuzu Projesi



Projelerimiz / Terminal Orta-Garaj





Projelerimiz / Çarşı İçi Güzelleştirme projesi



Projelerimiz / İlçe Geneli Asfalt Serimi





Projelerimiz / Mezbahane - Canlı Hayvan Borsası



Projelerimiz / Hayvan Barınağı





Notlar

A large rectangular area with a dashed border, containing numerous horizontal dotted lines for writing notes.

**Notlar**

A large rectangular area with a dashed border, containing numerous horizontal dotted lines for writing notes.