

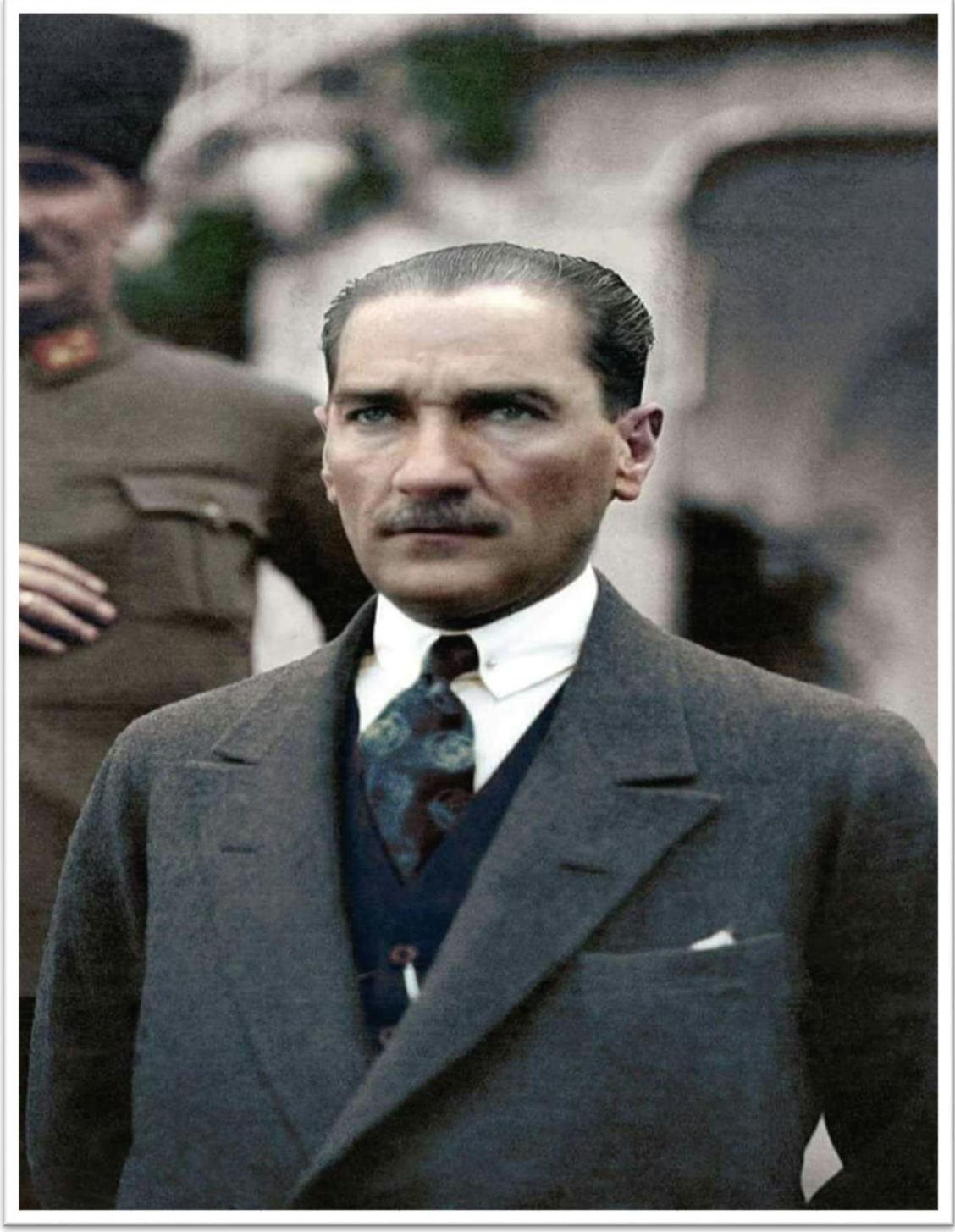


YALOVA İLİ
ALTINOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2025 YILI

FAALİYET RAPORU





"Cumhuriyet yalnız hükümet şekli değildir, sosyal hayatı ve ekonomik yapıyı da değiştiren bir düzenlemeler bütünüdür. Belediyeler de bu düzenlemenin en önemli unsurlarından biridir."

Mustafa Kemal ATATÜRK



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANI



Değerli Altınovahlara;

Geçmişi Selçuklu ve Osmanlı dönemine kadar uzanan kültürel mirasıyla tarihi bir hazine;
Adına yakışır verimli toprakları, çok sayıda kuş türüne ev sahipliği yapan doğal güzellikleriyle bir cevher;

Dünyanın sayılı gemi inşa merkezlerinden birine ev sahipliği yapmasıyla kent ve ülke ekonomimizin can damarı;

Türkiye'nin önemli metropollerinin Anadolu'ya açılan kapısı memleketimiz Altınova, tabii ki en güzelini ve iyisini hak ediyor.

Sahip olduğu özellikler sayesinde büyüyen ve gelişen her kentin yaşadığı sorunlar yaşayan güzel Altınova'mıza, 31 Mart 2024 tarihinden bu yana hizmet üretme şansına ve onuruna sahip olduk.

2025 yılını kendi açımızdan yeniden yapılanma, kurumsal duruşumuzu güçlendirme, önemli projelerimize hazırlanma, acil çözülmesi gereken sorunları giderme ve sosyal belediyeciliği ön plana çıkarma yılı olarak belirledik.

Gelişen ve değişen bir kentin sorunlarına bilimsel ve akılcı yöntemlerle çözüm yaratırken 'belediyeciliğin sadece yol, çöp, temizlik' olmadığını benimseyen anlayışımızla halkımızla yan yana ve can cana olmaya çalıştık.

Öncelikle ilçemizin çözüm bekleyen yol, kaldırım, içme suyu hattı yenileme, çevre düzenleme gibi çalışmalarını ivedilikle gerçekleştirdik.

Güçlü bir belediyenin sağlam ekonomik temellere oturması gerektiğini bilen bir anlayışla, geçmiş dönemlerden kalan vergi ve SGK borçlarımızı kapatarak mali düzenimizi oturttuk. Tasarrufu ve halka hesap verebilirliği ön plana alan bir anlayışla her yaptığımız işte halkımızın görüş ve önerilerine açık olmayı öncelik haline getirdik.

Başta itfaiye, temizlik, zabıta gibi birimlerimiz olmak üzere çok sayıda yeni aracı birimlerimize kazandırdık.

Toplumumuzun 7'den 77'ye her kesimini kucaklayan bir anlayışla sosyal faaliyetlerimizi arttırdık. Açtığımız kurslarla örgün eğitime katkıda bulunmayı, özellikle kadın kalkınmasını öncelik haline getirdik.

Kültürel faaliyetlerimizin sayısı ve niteliğini arttırırken hemen her fırsatta Altınova'mızın her kesimiyle bir araya geldik.

Sadece belediye hizmetleri değil, bunun yanında eğitim, spor gibi ilçemizin çok çeşitli alanlarına yatırımlarımızı, desteklerimizi arttırarak devam ettirdik.

ALTINOVA BELEDİYESİ 2025

Gücümüzü halkımızdan alıyor, vatandaşımızın ödediği bir kuruş verginin dahi hakkını gözeterek hizmet üretmeye, Altınova'mızın sorunlarını çözmeye çalışıyoruz. Bunu gerçekleştirirken insanı merkeze alan, burada yaşayanların "İyi ki Altınova'dayım" dediği bir kent ortaya çıkarmaya çalışıyoruz.

Bu hedef doğrultusunda yaptığımız tüm çalışmaları hazırladığımız bu faaliyet raporuyla halkımızın takdir ve görüşlerine sunuyoruz.

Tüm bu çalışmalarda emeği geçen belediye meclis üyelerimize, mesai arkadaşlarıma sonsuz teşekkürlerimle saygılar sunuyorum.

Yasemin FAZLACA
Altınova Belediye Başkanı

MECLİS ÜYELERİMİZ



Ferman DURMAZ
Adalet ve Kalkınma Partisi



İzzet SANCAKTUTAN
Adalet ve Kalkınma Partisi



Ali ERKAN
Adalet ve Kalkınma Partisi



Hüseyin ACAR
Adalet ve Kalkınma Partisi



Gazi YILMAZ
Adalet ve Kalkınma Partisi



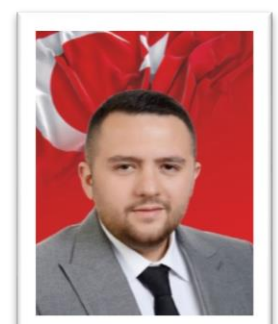
Hüseyin EKİN
Cumhuriyet Halk Partisi



Sinan AYDIN
Cumhuriyet Halk Partisi



Erkan GENÇER
Cumhuriyet Halk Partisi



Oğuz AYDIN
Cumhuriyet Halk Partisi

ALTINOVA BELEDİYESİ 2025

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

2-Teşkilat Yapısı

3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

4- İnsan Kaynakları

5-Sunulan Hizmetler

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A- Temel Politikalar ve Öncelikler

B-Amaç ve Hedefler

C-Diğer Hususlar

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3-Mali Denetim Sonuçları

B-Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü

Zabıta Müdürlüğü

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

İtfaiye Müdürlüğü

Veteriner İşleri Müdürlüğü

2-Diğer Hususlar

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

B-Zayıflıklar

C-Değerlendirme

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER:

Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Mali Hizmetler Yönetici Beyanı

I- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon

Çevreye ve Altınova halkına saygılı, gelişen ve geliştiren, katılımcı yönetim ve modern belediyeçilik anlayışı ile çağdaş, dinamik ve kaliteli hizmetleri Altınova halkına zamanında sunmak Altınova'yı seçkin örnek gösterilen bir ilçe haline getirmektir.

Vizyon

Kardeşliği, tarihi, sanayi ve kültürleri doğasında buluşturan ALTINOVA.

B-Yetki Görev ve Sorumluluklar

5393 sayılı kanunun 4. maddesine göre, Nüfusu 5.000 ve üzerinde olan yerleşim birimlerinde belediye kurulabilir. İl ve ilçe merkezlerinde belediye kurulması zorunludur. Aynı kanunun 14. maddesinde belediyenin, 17. maddesinde Belediye Meclisi'nin, 34. maddesinde ise encümenin, 38. maddesinde Belediye Başkanının, görev ve yetkileri yer almaktadır.

Belediyenin Görevleri

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla; İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdî yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Vatandaşlara en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, 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.

Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri

Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1.7.2006- 5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

Borçlanmaya karar vermek.

Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

Şartlı bağışları kabul etmek.

Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.

Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve ALTINOVA BELEDİYESİ gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

Yurtiçindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler

gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

Mücvir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek

Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri

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.

Öngörülme-yen 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 kiralınmasına karar vermek.

Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

Diğer kanunlarda belediye Encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

Belediyeyi stratejik plâna 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.

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

Meclis'e ve Encümen'e başkanlık etmek.

Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

Meclis ve Encümen kararlarını uygulamak.

Bütçeyi uygulamak, bütçede Meclis ve Encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

Belediye personelini atamak.

Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

Şartsız bağışları kabul etmek.

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

Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

Kanunlarla Belediyeye verilen ve Belediye Meclisi veya Belediye Encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

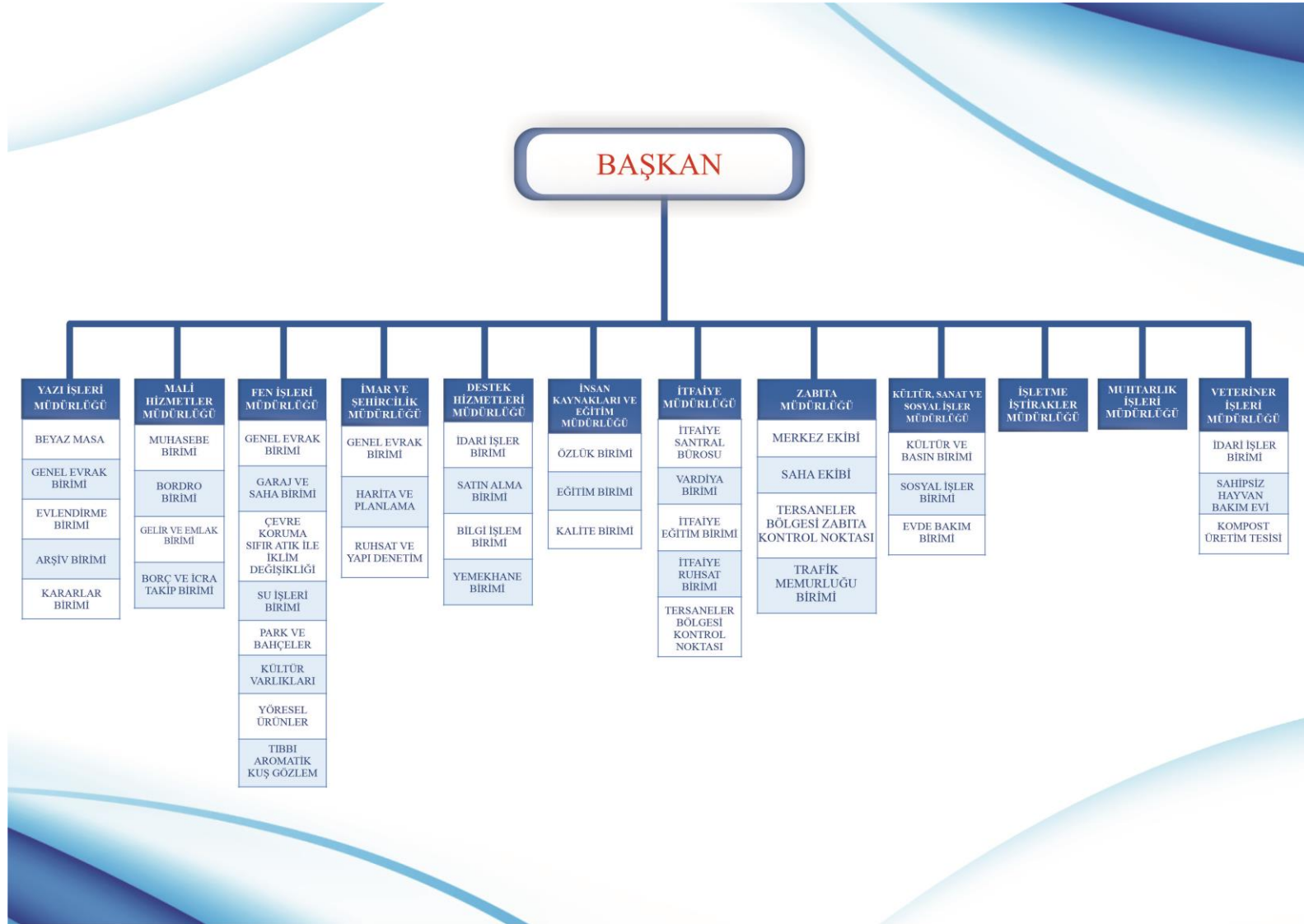
1- Fiziksel Yapı

Belediye Hizmet Binası

2017 yılında hizmete giren 4.584m² kapalı, 1400.13m² açık alanı bulunan belediye Hizmet Binamızda 1 adet çok amaçlı salon, 1 adet kafeterya, Kurum Arşiv ve Kent Müzesi, Beyaz Masa, Evde Bakım Birimi, Zabıta Müdürlüğü, Gelir Emlak Servisi, Bilgi İşlem, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Muhtar İşleri Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü İnsan Kaynakları Müdürlüğü ve Yazı İşleri Müdürlüğü hizmet vermektedir.



2-Teşkilat Yapısı



Belediye Meclis Başkanı

Yasemin FAZLACA

Meclis 1. Başkan Vekili

Erkan GENÇER

Meclis 2. Başkan Vekili

Hüseyin EKİN

Divan Katipleri

Gazi YILMAZ(Asil)

Oğuz AYDIN(Asil)

Sinan AYDIN(Yedek)

Erkan GENÇER (Yedek)

Belediye Encümeni

Oğuz AYDIN

Ali ERKAN

Plan ve Bütçe Komisyonu

İzzet SANCAKTUTAN

Gazi YILMAZ

Oğuz AYDIN

İmar Komisyonu

Ferman DURMAZ

Hüseyin ACAR

Oğuz AYDIN

Trafik Komisyonu

İzzet SANCAKTUTAN

Ali ERKAN

Oğuz AYDIN

Çeşitli İşler Komisyonu

Ferman DURMAZ

Gazi YILMAZ

Oğuz AYDIN

Denetim Komisyonu

Gazi YILMAZ

Ali ERKAN

Erkan GENÇER

3. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Belediye Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Malzeme Adı	Malzeme Sayısı
Masaüstü Bilgisayar	36
Dizüstü Bilgisayar	16
Yazıcı/Fotokopi Mak.	43
Doküman Tarayıcı	6
IP Telefon	60
Network Switch	5
Güvenlik Kameraları	248
Dış Ortam AP	33
Wifi Erişim Noktası	6

Yazılım Kaynakları

Açıklama	Modüller
BELEDİYESİ ANA OTOMASYON YAZILIMI	Kişi/Kurum
	İmar ve Numarataj
	Çeşitli Hizmetler
	Hesap İşleri
	Personel Özlük İşlemleri
	Yazı İşleri
	EBYS
	Halkla İlişkiler
	Kullanıcı İşlemleri
MS SERVER 2012, SERVER 2016	
VMWARE SANALLAŞTIRMA YAZILIMI	
VEEAM BACKUP YEDEKLEME YAZILIMI	
MS OFFİCE 2010 STD (20)	
NETCAD GIS,NETSURF, NETMAP, HESAP,PLANET,NETCAP VE E-İMAR YAZILIMI	

Sistem Odası-Yerel Ağ Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Malzeme Adı	Malzeme Sayısı
Sanallaştırma Sunucusu	23
Fiziksel Sunucu	4
Storage	1
Depolama Ünitesi	2
Güvenlik Duvarı	1
Hotspot Cihazı	1
Ağ Anahtarı	2
İklimlendirme Ünitesi	1
Kesintisiz Güç Kaynağı	1

4. İNSAN KAYNAKLARI

2025 yılı döneminde 33 Memur – 2 Kadrolu İşçi - Albel Şirketine kayıtlı 696 KHK kapsamında 68 ve Şirket Personeli 163 olmak üzere toplam 266 kişi çalışmaktadır.

2025 Tarihinde Personel Sayısı Personel Dağılımı

	MEMUR	KADROLU İŞÇİ	696 KHK İŞÇİ	ALBEL İŞÇİ
KADIN	4	0	25	41
ERKEK	29	2	43	122

TOPLAM 33 2 68 163

5. SUNULAN HİZMETLER

Belediye organizasyon şemasında yer alan ana birimler ile destek birimleri tarafından görev yetki ve sorumlulukları doğrultusunda hizmet sunulmaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğü

Belediye Meclisinin toplantı gündeminin hazırlanması, meclis kararlarının yazılması, ilgili yerlere gönderilmesi, saklanması, Encümen'e girecek evrakların hazırlanması, Encümen kararlarının yazılması, ilgili birimlere gönderilmesi, saklanması, Belediyeye gelen yazıların kayıtlanması ve ilgili birimlere gönderilmesi, giden yazıları klasörlüme yapılması ve Nikah işlemleriyle ilgili işlemler yapılması.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Belediye kadrolarında görevli tüm personelin atama, yükselme, kadro, intibak, yer değiştirme, hastalık, fazla çalışma, emeklilik ve cezalandırma gibi özlük işlerinin yürütülmesi ve bu konulara ilişkili iş ve

PERSONEL EĞİTİM DURUMU

	Memur	Kadrolu İşçi	696 KHK	Albel Şirketi
Yüksek Lisans	5			2
Lisans	19	1	6	26
Ön Lisans	5		11	30
Lise	4		22	62
Ortaokul			6	14
İlkokul		1	23	27

2025 Yılı Emekli Olan Personel Sayısı

Unvan	Personel Sayısı
Memur	0
Kadrolu İşçi	0
696 KHK	1
Albel Şirket Personeli	2

işlemlerin yasalara uygun biçimde ve zamanında yapılması, kurumlar ve müdürlükler arası yazışmaların yapılması, sorumluluk alanı ile ilgili kayıt, rapor ve yazıların saklanması arşivlenmesi, ise alınacak personelin niteliklerini ve sınav yönetmeliklerinin tespit edilmesi, memur ve işçi disiplin kurulu çalışmalarına katılarak kurulun raportörlük görevinin yapılması. Çalışan personelin eğitim ihtiyacına göre eğitim konularının belirlenmesi ve buna yönelik eğitim programlarının hazırlanması.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

İdare bütçesinin hazırlanması, İdare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunun izlenmesi ve değerlendirilmesi, bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verilerin toplanması, değerlendirilmesi, bütçe kesin hesabının çıkarılması, mali istatistiklerin hazırlanması, fatura ve hak edişlerin alacaklarına ödenmesi, maaş, ücret, huzur haklarının tahakkuk ettirilmesi ve ödenmesi, gelirlerin tahakkuk ettirilmesi, gelir ve alacakların takip ve tahsil edilmesi, muhasebe

hizmetlerinin yürütülmesi, mali raporların aylık olarak Başkanlığa sunulması, harcama birimlerinin faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunun hazırlanması, yatırım programının hazırlanmasının koordinesi, taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerinin düzenlenmesi, mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgilerin sunulması ve danışmanlık yapılması, ön mali kontrolün yapılması, mali konularda üst yönetici tarafından verilen görevlerin yapılması.

Fen İşleri Müdürlüğü

Belediye sınırları içinde yürürlükteki imar planına uygun olarak yeni yolların yapılması ve mevcut yolların onarılması, vatandaşların istek ve şikayetlerinin değerlendirilmesi, sonucun kişi ve kurumlara iletilmesi, Belediye sınırları içinde yeni yolların asfaltlanması, mevcut ve bozulan asfalt yolların onarılması, yeni yolların açılması, yol genişletilmesi, tesviyelerinin yapılması, stabilize serilmesi, kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, proje ve keşiflerin hazırlanması, inşaatların yaptırılması ve sonuçlandırılması, yatırım plan ve programının hazırlanması, yağmur suyu ızgara ve menfezlerinin temizlenmesi, ilavelerinin yapılması, resmi ve özel kuruluşların yol, kazı çalışmalarına ilişkin taleplerini ruhsatların verilmesi, uhdesinde bulunan iş makinelerinin sevk ve idare edilmesi, periyodik bakımlarının yapılması, yedek parçalarının tamiri, kaçak ve ruhsatına aykırı yapılan yapıların yıkılması, tören ve merasimlerde platform kurulması, gerekli olan yerlere istinat duvarı ve merdiven yapılması. Fen İşleri Müdürlüğü'nün altında Temizlik İşleri İlçemizde oluşan katı atıkların toplanması, pazar yerinde oluşan katı atıkların toplanması, pazar yeri alanının yıkanması, cadde ve sokakların süpürülmesi, yıkanması, çöp konteynerlerinin etrafının temiz tutulması, ilaçlanması, ambalaj atıkların kaynağında ayrı

toplanması ve geri kazanımının Büyükşehir Belediyesi ile gerçekleştirilmesi.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

1/1000 nazım ve uygulama imar planlarına göre uygulama yapmak, İmar uygulama çalışmaları (parselasyon planlarının hazırlanması), ifraz, tevhit ve yola terk işlemleri, İmar durumu, temel vize krokilerinin hazırlanması, kamulaştırma çalışmaları, yapı projelerinin imar mevzuatına göre uygunluğunun denetimi, İnşaatların kazı ve temel aşamasından itibaren bitimine kadar yerinde denetimi (kazı, temel, kat vizesi, kat irtifak ile cins tashihi işlemleri), İmar Kanunu ve ilgili yönetmeliklerine uygun olan yapı projelerine inşaat ruhsatı düzenlenmesi, yerinde proje ve eklerine uygun olarak tamamlandığı görülen yapılara da yapı kullanma izin belgesi verilmesi, şehrimizin ilgili yönetmeliklere göre düzenlen cadde ve sokak numaraları ile binalara ait kapı numaralarının düzenlenmesi.

Zabıta Müdürlüğü

İlçede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması, Belediyenin karar organlarıncı alınmış Zabıta ile ilgili kararların, emir ve yasakların uygulanması, Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler alınması, suçları işleyenlere ceza verilmesi işlemlerinin sonuçlandırılması, bulunan eşyaların korunması, sahipleri çıkmayan eşyalarla ilgili yasal işlemlerin yapılması, yasalara aykırı satış yapan seyyar satıcılarla mücadele yapılması, parlayıcı ve patlayıcı maddelerin Belediye sınırları içinde satış depolama ve taşınmasının yasal uygunluğunun denetlenmesi, işgale izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olunması, ruhsatsız çalışan işyerlerinin faaliyetinin durdurulması, gıda maddeleri tüzüğüne göre açıkta satılması sakıncalı gıda ürünlerinin saptanması, Belediye sınırları içinde daimi ve günlük pazaryeri kurulması, değiştirilmesi, iptal edilmesi, kaldırma çalışmalarının yapılması, her türlü yıkım ve onarımlarda molozların çevreye dökülmesine engel olunması, çöp, süprüntü,

kâğıt, meyve artıkları, yemiş kabukları, inşaat artıkları ile tükürerek yerleri kirletenlere engel olunması, binalardan halı, kilim silkeleyenlere engel olunması, bina ve inşaat dâhilinde çıkan suları kanal ızgaralarına bağlamayanlara engel olunması, yollarda araç yıkayanlara engel olunması, dükkân ve binaların sokak cephelerine ilan ve reklam asanlara engel olunması, dilencilerin dilenmelerinin önlenmesi, pazarcı esnafının satışa sunduğu ürünlere fiyat etiketi konulup konulmadığının kontrolü, ulusal bayram günlerinde tören alanıyla ilgili çalışmaların yapılması. ilgili mevzuat gereğince ‘İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı’ almak için yapılan müracaatlarla ilgili çalışmaların, mevzuatta belirtilen sürede tamamlanması, gerekli kurumlarla (Emniyet, İtfaiye ,vb.) ortak hareket ederek işyerlerinin ruhsatlandırılması, hafta tatili çalışma ruhsatlarının her yıl yenilenmesi işlemlerini gerçekleştirilmesi aynı zamanda işyerlerinin insan sağlığına zarar vermemesi, çevre kirliliğine yol açmaması, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları ile ilgili düzenlemelerin yerine getirilip getirilmediğinin kontrol ve takip edilmesi.

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Yapılan çalışmaların halka duyurulması, kurum faaliyetine göre gelişmelerin takip edilmesi, Belediye imajının güçlendirilmesi, halkın bilinçlendirilmesi, broşür, bülten, web sayfası çalışmalarının yapılması, vatandaşlardan gelen şikayetlerin ilgili birimlere ulaştırılması ve çözüme kavuşturulması sonrası ilgililerine bilgi verilmesi, birimler tarafından yapılan çalışmaların tanıtılması, Karamürsel’le ilgili önemli günlerin ve etkinliklerin düzenlenmesi, Belediyemizin tanıtım çalışmalarının yapılması, Kent halkının yönetime katılımının sağlanması, konferans, panel, sempozyum, belgesel, film vb. hazırlanması, Basın Kuruluşları ile Belediye arasındaki haberleşme, talep ve ihtiyaçların tespit

edilmesi, planlanması, ulusal ve yerel günlük gazetelerden Belediye’yi ilgilendiren siyaset, ekonomik ve sosyal olaylarla ilgili haber kupürlerinin derlenmesi, Belediye Başkanı’nın günlük programlarının basına bildirilmesi, basın bültenlerinin hazırlanması, basın bildirilerinin gönderilmesi, İlçemizdeki sanat faaliyetlerinin yürütülmesi, Tiyatronun ilçemizde yaygınlaşmasını sağlaması, Belediye sınırları içinde düzenlenen çeşitli şenliklerle ilgili organizasyon yapılması.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Harcama birimlerinin ortak ihtiyaçlarının doğrudan temin veya ihale yolu ile satın alınması, harcama birimlerinde ihale yolu ile alınacak olan mal ve hizmet alımlarıyla ilgili ihale işlemlerinin yapılması, hemen tüketilmeyen malzemelerin ambarlarda saklanması, taşınırın giriş, çıkış işlemlerinin yapılması, taşınırın muayene kabulünün yapılması, gerekenlerin çıkış ve niteliklerine göre sayılması tartılması, ölçülmesi, teslim alınması, doğrudan tüketilmeyen taşınırın ambarlarda saklanması, bunlara ilişkin belge ve cetvellerin düzenlenmesi, taşınır yönetim hesap cetvellerinin düzenlenmesi, taşınır kesin hesap cetvelinin düzenlenmesi. Bilgi İşlem Müdürlüğü Belediyemizin iç ve dış birimlerindeki mevcut bilgisayarda kurulmuş olan programların bakım ve program güncelleştirmelerini yapılması veya yaptırılması. Bilgisayar Donanım ve yan ürünlerinin bakımının yapılarak, faal halde bulundurulması, satın alma yoluyla alımı yapılan malzemelerin, bakım onarım ve eğitimi ile ilgili konularının, yetkili olan firmalara yaptırılması. Donanımda arızaların olması halinde bu arızanın giderilmesinin sağlanması, eğer garantisi devam ediyorsa garantisi kapsamında arızanın giderilmesini sağlanması ve bununla ilgili tüm işlemlerin yerine getirilmesi. Virüs ya da Truva atı kaynaklı arıza sebebiyle gerekiyorsa bilgisayara sistemin yeniden yüklenmesi. Yeni hizmet birimleri için gerekli alt yapının hazırlanması, tüm ünitelerin gerek yazılım gerek donanım

ihtiyaçlarının temin edilmesi. Doğru ve güvenli veri sağlamak için veri tabanı işletim sistemleri ile veri sözlüğünün sürekliliğinin sağlanması, Tüm kayıtları günlük yedekleme işleminin yapılması ve bilgilerin korunmasını sağlanması, Üst yönetim ve müdürlerin hazırlamış oldukları ihtiyaç program taslaklarının, programsal altyapısının sağlanması, ilgili birimlerce raporların üretilmesinin sağlanması, taşınmaz envanteri ile belediye otomasyonundaki diğer bilgilerin ilişkilendirilmesi ortamının sağlanması.

İtfaiye Müdürlüğü

Belediyemiz İtfaiye Müdürlüğü, yıl boyunca azim ve özveriyle çalışarak ilçemizin can ve mal güvenliğini sağlamada kritik bir rol üstlenmiştir. Faaliyet raporumuz, müdürlüğümüzün müdahale ettiği olayları, gerçekleştirdiği önleyici çalışmaları ve toplumsal farkındalık projelerini detaylı bir şekilde ortaya koymaktadır.

İtfaiye Müdürlüğümüz, ilçe sınırlarımız içerisinde meydana gelen yangınlara, kurtarma operasyonlarına (trafik kazaları, doğal afetler vb.), su baskınlarına ve diğer acil durumlara hızlı ve etkin bir şekilde müdahale etmiştir. Ekiplerimiz, 7 gün 24 saat esasına göre teyakkuz halinde bulunarak gelen tüm ihbarları titizlikle değerlendirmiş ve gerekli aksiyonları almıştır.

Müdürlüğümüz, yalnızca olaylara müdahale etmekle kalmamış, aynı zamanda çeşitli önleyici faaliyetlerle riskleri minimize etmeyi hedeflemiştir. Bu kapsamda, ilçemizdeki okul, kamu kurumu ve iş yerlerinde yangın güvenliği eğitimleri verilmiş, tatbikatlar düzenlenmiştir. Toplumun her kesiminde yangın ve afet bilincini artırmaya yönelik seminerler ve bilinçlendirme kampanyaları düzenlenmiştir.

Personelimizin bilgi ve becerilerini güncel tutmak amacıyla düzenli eğitimler organize edilmektedir. Gelecek dönemde de hizmet kalitemizi artırmak ve daha güvenli bir

ilçe için çalışmalarımıza aralıksız devam edeceğiz.

Veteriner İşleri Müdürlüğü

Altınova Belediyesi olarak, "yaşatmayı" ve "birlikte yaşam kültürünü" temel alan bir belediyeçilik anlayışıyla hareket ediyoruz. Veteriner İşleri Müdürlüğümüz, sadece sokaktaki can dostlarımızın sağlığını değil, aynı zamanda toplum sağlığını ve çevre dengesini koruma misyonunu da üstlenmiştir.

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu çerçevesinde; sahipsiz hayvanların kısırlaştırılması, aşılanması ve işaretlenerek kayıt altına alınması süreçlerini titizlikle yürüttük.

İlçemiz genelinde vektörle mücadele (ilaçlama) faaliyetlerini, ekosisteme zarar vermeyen yöntemlerle periyodik olarak gerçekleştirdik. Gıda denetimlerinde teknik destek sağlayarak vatandaşlarımızın güvenilir gıdaya ulaşmasına katkıda bulunduk.

Barınma merkezimize gelen can dostlarımızın kalıcı yuvalarına kavuşması için "Satın Alma, Sahiplen" kampanyalarımızı sürdürdük. Özellikle çocuklarımıza hayvan sevgisini aşılamak adına eğitim faaliyetlerine destek verdik.

Her bir can dostumuzun takibini birebir yapmaya gayret ediyoruz. Önümüzdeki dönemde teknolojik altyapımızı güçlendirerek müdahale hızımızı artırmayı ve gönüllü vatandaşlarımızla olan iş birliğimizi daha kurumsal bir yapıya kavuşturmayı hedefliyoruz.

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İdarenin amaçlarına, belirlenen politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere İdare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür. Kamu İdarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluşur. Belediyemiz bu sistemini kurarken mesleki değerler ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından gerekli önlemleri almıştır. Faaliyet yılı içinde birimlerin faaliyetleri aylık ve altı aylık dönemler halinde raporlanarak izlenmeye çalışılmıştır. Kurumumuzda iç kontrol standartları eylem planı oluşturularak yapılacak eylemler belirlenmiş tamamlama tarihleri öngörülmüştür. 2024-2025 yılı faaliyet dönemi içinde iç kontrol eylem planı doğrultusunda birimlerde çalışan idari personelin görev tanımları ve yetki sınırları belirlenerek kendilerine tebliğ edilmesi sağlanmıştır. Bu şekilde çalışanın hangi görevi yapacağı hangi konulardan sorumlu olacağı netleştirilmiş, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlanmıştır. Yönetici ve personel görevlerini en iyi şekilde yürütebilmeleri için gerekli bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmaları amacı ile toplantı, konferans ve seminerlere katılmaları sağlanmıştır. Ayrıca kurum yönetici ve çalışanlarının görevlerini etkin ve etkili şekilde yürütebilmeleri idarenin amaç ve hedeflerinin

gerçekleştirilmesi ve sürekli hale getirilmesi için iletişim ve motivasyona yönelik eğitimler gerçekleştirilmiştir. Personelin görevde ilerlemesine yönelik eğitimlere katılması teşvik edilip desteklenmiş, görevde ilerleme ve eğitim sınavlarına katılmaları özendirilmiştir. Mevcut kayıt ve dosyalama sistemi Bakanlık standart dosya planına uygun hale getirilerek belirlenmiş standartlara uyarlanmıştır. İç kontrol kapsamında kurum içi ve kurumlar arası eşgüdüm yolu ile iş ve işlemlerde standardizasyon sağlanmış, her birim uygulayacağı hizmet standartları sağlanmış ve kamuoyuyla paylaşılmıştır. Bu şekilde oto kontrol sağlanarak vatandaşa eşit, objektif, standart hizmet sunulmuştur. Kurumlar arasında uygulanan otokontrol sistemi vatandaşlarımızca benimsenmiş, bu uygulama olumlu sonuçlara ulaşmamıza neden olmuştur. Hizmetlerin etkili, hızlı, verimli yürütülmesi için, Başkanın eşlik ettiği haftalık toplantılarla yapılacak işler planlanmakta teknik ayrıntıları görüşülmekte, aksayan yönler ve çözümleri tartışılmaktadır. Ayrıca haftalık olarak mali konularda bilgi verilmekte gerektiğinde daire müdürleriyle toplantılar düzenlenmektedir. Sicil amirleri, disiplin amirleri yönetmeliği ile etik kurulu güncellenmiştir. İdarenin faaliyetlerine ilişkin sonuçlar kamuoyuyla web sayfasında paylaşılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A. Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel politikamız kentlinin beklenti ve gereksinmelerini karşılarken hizmeti kaliteden ödün vermeden sunarak kentli memnuniyetini en üst düzeye çıkarmak, yeniliklere açık olmak ve yeniliklerin yaşam kalitesini yükseltmek amacıyla hayata geçirilmesini ve sağlıklı, düzenli kentleşme sağlamaktır. Uzun vadeli, sürdürülebilir çözümleri benimsemek. Katılımcı, paylaşımcı birlikte yönetim anlayışını kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile gerçekleştirmektir. Karar alma sürecinde şeffaflık, hesap verilebilirlik ve hesap sorulabilirlik ölçütlerinden ödün vermemektir.

B. İdarenin Amaç ve Hedefleri

İlçemizde nüfus hareketlerini göz önüne alarak, artan nüfusun ihtiyaç duyacağı yerleşim alanları açarak buraları planlamak, Altınova Belediye Başkanlığı şehrin genel silüetine estetik değerlere bağlı kalarak plan, fen ve sağlık koşullarına uygun inşasını sağlamaktır. Hizmetlerimizin en yeni teknolojik kaynaklar ve çağdaş yöntemlerle ilçemizin her noktasına ayırım yapmaksızın ulaştırıp vatandaşlarımızın kentimizde yaşamaktan mutluluk duymalarını ve yaşadıkları kente sahip çıkmalarını, korumalarını, geliştirmelerini sağlamaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2025 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları aşağıda tablo ve grafikler ile gösterilmiştir.

Hesap Adı	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	GEÇEN SENEDEN DEVREDEN ÖDENEK	TOPLAM ÖDENEK
Personel Giderleri	49.747.000,00		49.747.000,00
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet P.G.	5.789.000,00		5.789.000,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	202.159.000,00	4.509.000,00	206.668.000,00
Faiz Giderleri	1.501.000,00		1.501.000,00
Cari Transferler	3.027.000,00		3.027.000,00
Sermaye Giderleri	146.277.000,00		146.277.000,00
Yedek Ödenekler	21.500.000,00		21.500.000,00
TOPLAM ÖDENEK	430.000.000,00	4.509.000,00	434.509.000,00

ALTINOVA BELEDİYESİ 2025

Altınova Belediyesi 2025 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları Bütçe Gider gerçekleşmesi 406.614.079,73 TL olarak sonuçlanmıştır. Altınova Belediyesi 2025 yılı Bütçe Gideri tahmini 430.000.000.00 TL ödenek meclisimizden yetki alınarak bütçenin % 93,58 olarak gerçekleşmiştir.

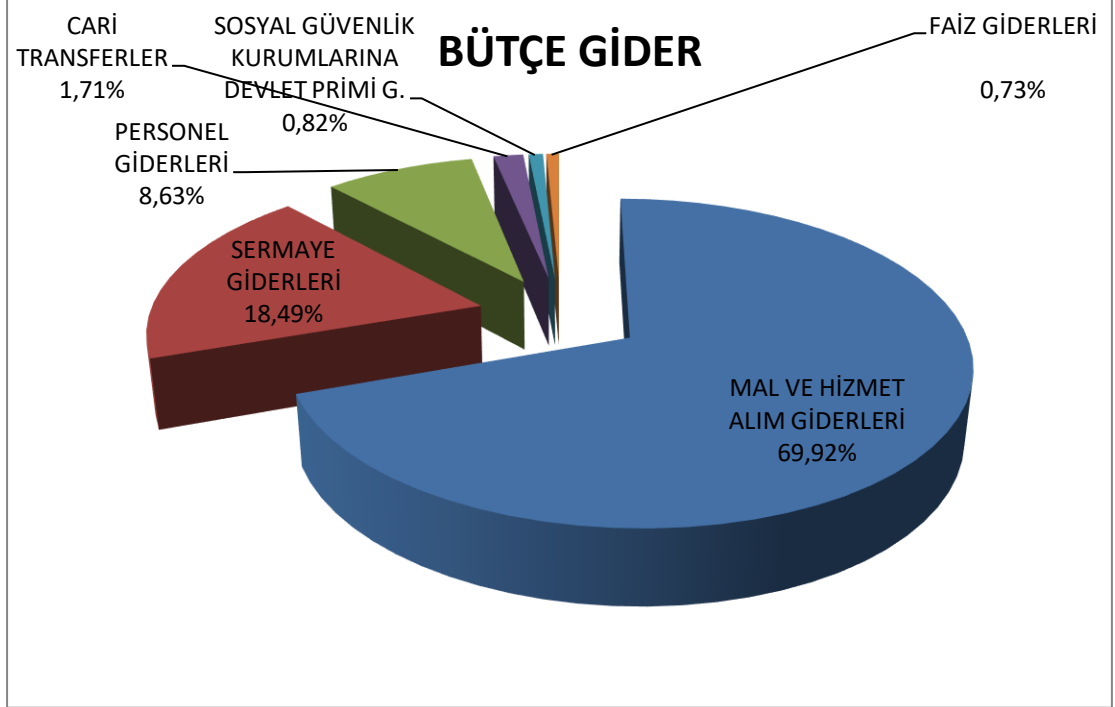
Bütçe gelir ve Bütçe giderleri ise aşağıda gösterilmiştir.

HK	E 1	GİDERİN TÜRÜ	2025 Yılı
830	1	PERSONEL GİDERLERİ	35.107.295,66
830	2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ G.	3.328.401,14
830	3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	283.068.738,13
830	4	FAİZ GİDERLERİ	2.951.332,62
830	5	CARİ TRANSFERLER	6.959.132,45
830	6	SERMAYE GİDERLERİ	75.199.179,73
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI(A)			406.614.079,73
HK	E 1	GELİRİN TÜRÜ	2025 Yılı
800	1	VERGİ GELİRLERİ	80.861.845,25
800	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	162.075.636,53
800	4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	13.593.981,68
800	5	DİĞER GELİRLER	178.174.050,28
800	6	SERMAYE GELİRLERİ	1.310.386,40
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(B)			436.015.900,14
HK	E 1	İADE GELİRİN TÜRÜ	2025 Yılı
810	1	VERGİ GELİRLERİ	701.462,60
810	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	26.000,00
810	5	DİĞER GELİRLER	531.942,27
810	6	SERMAYE GELİRLERİ	0
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI(C)			1.259.404,87
NET BÜTÇE GELİRİ(D=B-C)			434.756.495,27
BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI(D-A)			28.142.415,54

Bütçe giderleri gerçekleşme oranlarımız ise aşağıda gösterilmiştir. Toplam bütçe giderleri içerisinde en büyük payımızı %69,62 ile Mal ve Hizmet Alım Giderleri kalemine ayırmış bulunmaktayız. Personel Giderlerimiz %8,63 Sosyal Güvenlik Kurumları Devlet Primi Giderimiz %0,82 Cari Transferler %1,71 Faiz Giderlerimiz %0,73 ve Sermaye Giderimiz diğer bir ifadeyle

ALTINOVA BELEDİYESİ 2025

Altınova sınırları içindeki Belediyemiz tarafından yapılan sermaye stoku artışımız ise %18,49 olarak gerçekleşmiştir.



Bütçe giderlerimizin harcama birimleri düzeyindeki dağılımı ise aşağıda sunulmuştur. Bütçemiz gerçekleşmesinin en büyük payını %77,08 Fen İşleri Müdürlüğü gerçekleştirmiş ve bu müdürlüğü ise %3,05 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, %3,36 Yazı İşleri Müdürlüğü, %4,06 Mali Hizmetler Müdürlüğü, %1,58 Zabıta Amirliği, %5,00 Destek Hizmetleri Müdürlüğü, %2,42 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, %1,6 İtfaiye Amirliği, %0,58 İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri Müdürlüğü ve %0,32 Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, %0,30 İşletme ve İştirakler Müdürlüğü takip etmektedir.

KODU	MÜDÜRLÜK ADI	TUTAR
32	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13.676.831,82
30	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	313.417.948,34
31	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	16.510.666,51
33	ZABITA AMİRLİĞİ	6.427.552,99
35	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	20.343.814,31
34	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	9.855.317,45
36	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	12.413.662,41
37	İTFAİYE AMİRLİĞİ	6.487.002,18
38	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM HİZ.MD.	2.339.305,76
39	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.288.312,85

ALTINOVA BELEDİYESİ 2025

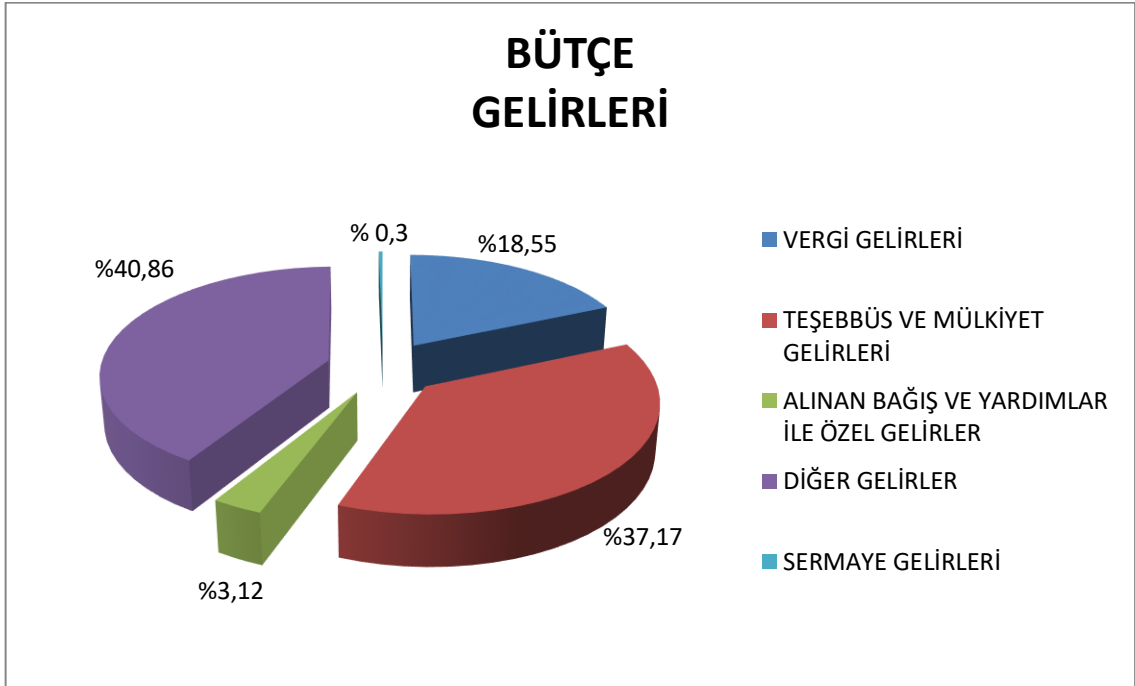
40	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.204.278,68
41	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.649.386,43
TOPLAM		406.614.079,73

Bütçe Gelirleri

2025 Yılı içerisinde 436.015.900,14 TL bütçe geliri elde edilmiştir.

HK	E1	GELİRİN TÜRÜ	2024 Yılı
800	1	VERGİ GELİRLERİ	80.861.845,25
800	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	162.075.636,53
800	4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	13.593.981,68
800	5	DİĞER GELİRLER	178.174.050,28
800	6	SERMAYE GELİRLERİ	1.310.386,40
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(B)			436.015.900,14

Bütçe Gelirlerimizin dağılımı ise aşağıda grafikte gösterilmiştir. Bu grafikte % 40,86 ile Diğer Gelirler , %18,55 ile Vergi Gelirleri, %37,17 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, %3,12 Alınan Bağış ve Yardımlar ve %0,30 Sermaye Gelirleridir.



ALTINOVA BELEDİYESİ 2025

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2025 Yılı Altınova Belediye Balaçosu

46.77.05				
ALTINOVA BELEDİYESİ - ALTINOVA BELEDİYESİ				
AKTİF HESAPLAR				
1 - Dönen Varlıklar		139.249.606,42		
10 - Hazır Değerler			98.749.963,48	
100 - Kasa Hesabı				0,00
101 - Alınan Çekler Hesabı				0,00
102 - Banka Hesabı				92.060.106,89
103 - Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)				0,00
104 - Proje Özel Hesabı				0,00
105 - Döviz Hesabı				0,00
106 - Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)				0,00
108 - Diğer Hazır Değerler Hesabı				0,00
109 - Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı				6.689.856,59
11 - Menkul Kıymet ve Varlıklar			0,00	
110 - Hisse Senetleri Hesabı				0,00
111 - Özel Kesim Tahvil Senet ve Bonoları Hesabı				0,00
112 - Kamu Kesimi Tahvil Senet ve Bonoları Hesabı				0,00
117 - Menkul Varlıklar Hesabı				0,00
12 - Faaliyet Alacakları			17.033.094,01	
120 - Gelirlerden Alacaklar Hesabı				637.721,75
121 - Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı				16.394.137,03
122 - Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı				1.235,23
126 - Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı				0,00
127 - Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı				0,00
13 - Kurum Alacakları			0,00	
132 - Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı				0,00
135 - Tek Hazine Kurumlar Hesabından Alacaklar Hesabı*				0,00
137 - Takipteki Kurum Alacakları Hesabı				0,00
139 - Diğer Kurum Alacakları Hesabı				0,00
14 - Diğer Alacaklar			8.964.618,95	
140 - Kişilerden Alacaklar Hesabı				8.964.618,95
15 - Stoklar			1.454.630,29	
150 - İlk Madde ve Malzeme Hesabı				1.454.630,29
153 - Ticari Mallar Hesabı				0,00
157 - Diğer Stoklar Hesabı				0,00
16 - Ön Ödemeler			1.465.844,77	
160 - İş Avans ve Kredileri Hesabı				0,00
161 - Personel Avansları Hesabı				0,00
162 - Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı				1.465.844,77

ALTINOVA BELEDİYESİ 2025

	164 - Akreditifler Hesabı		0,00
	165 - Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı		0,00
	166 - Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabı		0,00
	167 - Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans ve Akreditifleri Hesabı		0,00
18 -	Gelecek Aylara Ait Giderler	0,00	
	180 - Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı		0,00
	181 - Gelir Tahakkukları Hesabı		0,00
19 -	Diğer Dönen Varlıklar	11.581.454,92	
	190 - Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı		11.581.454,92
	191 - İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı		0,00
	197 - Sayım Noksanları Hesabı		0,00
	198 - Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı		0,00
2 - Duran Varlıklar		585.058.868,17	
21 -	Menkul Kıymet ve Varlıklar	0,00	
	217 - Menkul Varlıklar Hesabı		0,00
22 -	Faaliyet Alacakları	377.627,21	
	220 - Gelirlerden Alacaklar Hesabı		0,00
	222 - Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı		0,00
	226 - Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı		377.627,21
	227 - Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı		0,00
23 -	Kurum Alacakları	0,00	
	232 - Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı		0,00
	239 - Diğer Kurum Alacakları Hesabı		0,00
24 -	Mali Duran Varlıklar	4.746.092,22	
	240 - Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı		4.531.092,22
	241 - Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı		215.000,00
	247 - Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)		0,00
25 -	Maddi Duran Varlıklar	579.935.148,74	
	250 - Arazi ve Arsalar Hesabı		46.441.500,82
	251 - Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı		236.275.927,23
	252 - Binalar Hesabı		234.343.862,16
	253 - Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı		31.454.255,19
	254 - Taşıtlar Hesabı		70.402.760,77
	255 - Demirbaşlar Hesabı		36.456.551,94
	256 - Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı		0,00
	257 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		-
	258 - Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı		100.480.650,27
	259 - Yatırım Avansları Hesabı		25.040.940,90
			0,00
26 -	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	
	260 - Haklar Hesabı		602.441,84
	264 - Özel Maliyetler Hesabı		237.600,00
	268 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		-840.041,84
28 -	Gelecek Yıllara Ait Giderler	0,00	

ALTINOVA BELEDİYESİ 2025

	280 - Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı		0,00
	281 - Gelir Tahakkukları Hesabı		0,00
	29 - Diğer Duran Varlıklar	0,00	
	294 - Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı		6.090.336,56
	297 - Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı		0,00
	299 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		-6.090.336,56
AKTİF TOPLAMI		724.308.474,59	
9 - Nazım Hesaplar			
	90 - Ödenek Hesapları	9.455.789,67	
	900 - Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı		0,00
	906 - Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı		0,00
	910 - Alınan Teminat Mektupları Hesabı		1.260.000,00
	912 - Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı		0,00
	920 - Gider Taahhütleri Hesabı		8.195.789,67
TOPLAM		9.455.789,67	
GENEL TOPLAM		733.764.264,26	

PASİF HESAPLAR			
3 - Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar		168.154.187,24	
	30 - Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	7.031.509,68	
	300 - Banka Kredileri Hesabı		7.031.509,68
	303 - Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı		0,00
	304 - Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı		0,00
	307 - Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı		0,00
	308 - Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı		0,00
	309 - Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı		0,00
	31 - Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00	
	310 - Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı		0,00
	32 - Faaliyet Borçları	88.581.118,89	
	320 - Bütçe Emanetleri Hesabı		88.581.118,89
	322 - Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı		0,00
	329 - Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı		0,00
	33 - Emanet Yabancı Kaynaklar	10.603.821,64	
	330 - Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı		4.132.148,63
	333 - Emanetler Hesabı		6.471.673,01
	34 - Alınan Avanslar	0,00	
	340 - Alınan Sipariş Avansları Hesabı		0,00
	349 - Alınan Diğer Avanslar Hesabı		0,00
	36 - Ödenecek Diğer Yükümlülükler	41.815.379,17	
	360 - Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı		3.242.079,72
	361 - Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı		2.786.037,50

ALTINOVA BELEDİYESİ 2025

	362 - Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı		2.630.241,08
	363 - Kamu İdareleri Payları Hesabı		1.242.756,12
	368 - Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı		31.914.264,75
37 - Borç ve Gider Karşılıkları		0,00	
	372 - Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı		0,00
	379 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı		0,00
38 - Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları		4.298.357,86	
	380 - Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı		0,00
	381 - Gider Tahakkukları Hesabı		4.298.357,86
39 - Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı		15.824.000,00	
	391 - Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı		0,00
	397 - Sayım Fazlaları Hesabı		15.824.000,00
	399 - Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı		0,00
4 - Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	48.920.438,14		
40 - Uzun Vadeli İç Mali Borçlar		20.874.165,18	
	400 - Banka Kredileri Hesabı		20.874.165,18
	403 - Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı		0,00
	404 - Tahviller Hesabı		0,00
	407 - Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı		0,00
	408 - Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı		0,00
	409 - Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı		0,00
41 - Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar		0,00	
	410 - Dış Mali Borçlar Hesabı		0,00
42 - Faaliyet Borçları		0,00	
	429 - Diğer Faaliyet Borçları Hesabı		0,00
43 - Diğer Borçlar		0,00	
	430 - Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı		0,00
	438 - Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı		0,00
44 - Alınan Avanslar		0,00	
	440 - Alınan Sipariş Avansları Hesabı		0,00
	449 - Alınan Diğer Avanslar Hesabı		0,00
47 - Borç ve Gider Karşılıkları		20.463.339,09	
	472 - Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı		20.463.339,09
	479 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı		0,00
48 - Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları		7.582.933,87	
	480 - Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı		0,00
	481 - Gider Tahakkukları Hesabı		7.582.933,87
49 - Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar		0,00	
	499 - Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı		0,00
5 - Öz Kaynaklar	507.233.849,21		
50 - Net Değer		26.981.766,27	
	500 - Net Değer Hesabı		26.981.766,27
51 - Değer Hareketleri		0,00	

ALTINOVA BELEDİYESİ 2025

	511 - Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı		0,00
	519 - Değer Hareketleri Sonuç Hesabı		0,00
	57 - Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	326.395.653,58	
	570 - Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı		326.395.653,58
	58 - Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-11.526.533,07	
	580 - Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)		-11.526.533,07
	59 - Dönem Faaliyet Sonuçları	165.382.962,43	
	590 - Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı		165.382.962,43
	591 - Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)		0,00
PASİF TOPLAMI		724.308.474,59	
9 - Nazım Hesaplar			
	90 - Ödenek Hesapları	9.455.789,67	
	901 - Bütçe Ödenekleri Hesabı		0,00
	905 - Ödenekli Giderler Hesabı		0,00
	907 - Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı		0,00
	911 - Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı		1.260.000,00
	913 - Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı		0,00
	921 - Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı		8.195.789,67
TOPLAM		9.455.789,67	
GENEL TOPLAM		733.764.264,26	

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Faaliyet Sonuçları Tablomuz aşağıda sunulmuştur.

HK	E1	Hesap Adı	TUTAR
600	01	Vergi Gelirleri	87.629.127,43
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	156.950.405,56
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	20.704.144,77
600	05	Diğer Gelirler	182.554.343,93
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri	514.387,76
600		GELİRLER HESABI TOPLAMI	448.352.409,45
630	01	Personel Giderleri	35.107.295,66
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.328.401,14
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	225.343.553,38
630	04	Faiz Giderleri	2.951.332,62
630	05	Cari Transferler	5.647.829,67
630	11	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	18.250.259,10
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	280.755,69
630	13	Amortisman Giderleri	33.153.242,31
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	41.039.475,48
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	25.231,36
630	99	Diğer Giderler	770.769,98
630		GİDERLER HESABI TOPLAMI	365.898.146,39
		FAALİYET SONUCU	82.454.263,06

3- Mali Denetim Sonuçları

Sayıştay Denetimi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun 68. maddesi ve 6085 sayılı Sayıştay Kanunu gereğince Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılan 2025 mali yılı dış denetimi tamamlanmış olup, Sayıştay Başkanlığı resmi web sitesinde yayınlanmıştır. İlgili raporda Altınova Belediyesi'nin 2025 yılına ilişkin kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varıldığı belirtilmiştir. Raporda belirtilen diğer hususlar ilgili müdürlüklerce düzeltilmiştir, belirtilen hususlara riayet edilecektir.

İçişleri Bakanlığı Denetimi

İçişleri Bakanlığı tarafından 2020-2025 dönemini kapsayan 01/09/2025 tarih ve 59/5 sayılı denetim raporunda tenkit ve tavsiye edilen hususlarla alakalı ilgili birimler bilgilendirilmiş ve gerekli düzeltmeler yapılmış ve yapılmaya devam edilmektedir.

Denetim Komisyonu

Denetim Komisyonumuz çalışmaları devam etmekte olup, komisyon raporu tamamlanamadığından 2025 Yılı Faaliyet Raporunda Denetim Komisyonu Raporuna yer verilememiştir. İç Denetim 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 63. Maddesi ile getirilen İç Denetçi Müessesesi Belediyemizde mevcut olmadığından iç denetçiler tarafından yapılan denetim faaliyeti yoktur.

B- Performans Bilgiler

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

2025 yılı döneminde 33 Memur – 2 Kadrolu İşçi - Albel Şirketine kayıtlı 696 KHK kapsamında işçi 68 ve Şirket Personeli 163 olmak üzere toplam 266 kişi çalışmaktadır.

- Her ayın 13-14 arasında puantajlar hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilir.
- İzine çıkacak olan memur ve işçilere izin dilekçeleri hazırlanır.
- Hitap programında memur bilgi güncellemeleri devam etmektedir.
- Gelen mahkeme yazılarına ve iş başvurularına cevap yazılır.
- Her ayın ilk haftası bir önceki ayın personel durumu İşkur Belediye İşveren kısmına girilir.
- Norm Kadroda değişiklik olduğu takdirde E-Kamu uygulama ve Kamu Personeli Bilgi Sisteminde güncelleme yapılır.
- Maaş takvimine göre her ayın ilk gün, Personelin işe geliş ve gidişlerinde bastıkları kartlar günlük olarak takip edilir. Birimlere üst yazı yazılır.

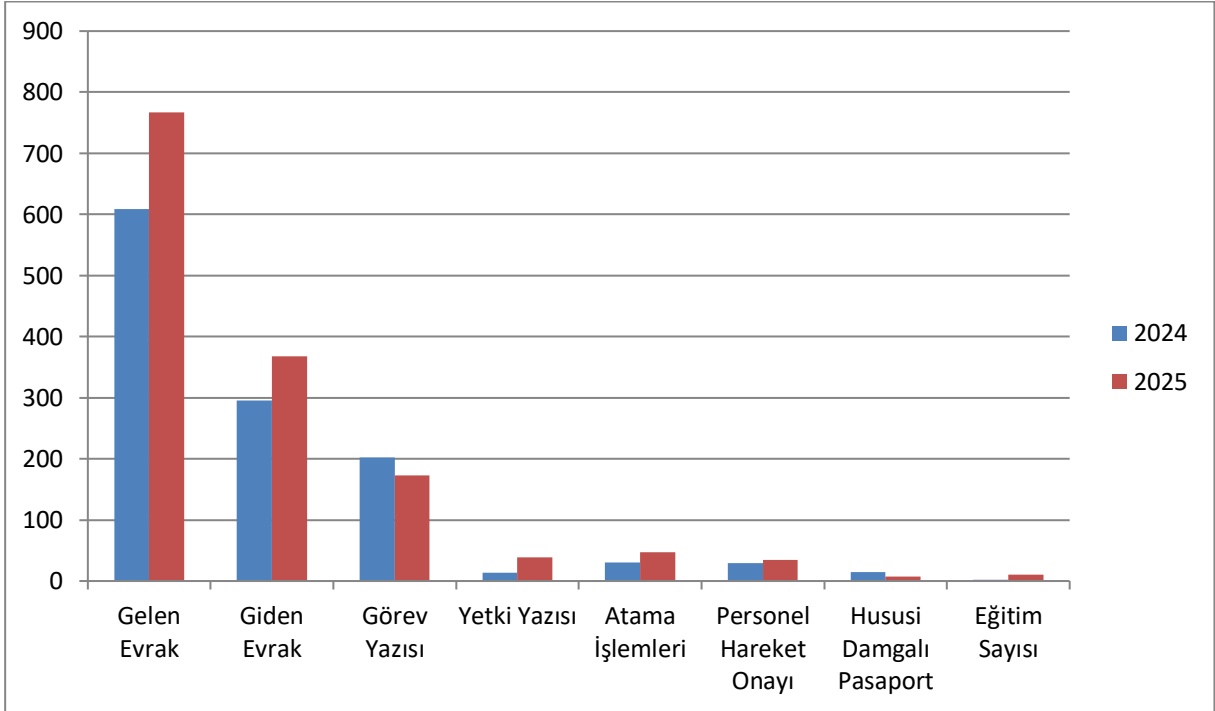
ALTINOVA BELEDİYESİ 2025

2024 Yılı İçerisinde Gerçekleştirilen Yazışmaların Sayısı

Gelen Evrak	609
Giden Evrak	295
Görev Yazısı	202
Yetki Yazısı	14
Atama İşlemleri	30
Personel Hareket Onayı	29
Hususi Damgalı Pasaport	15
Eğitim Sayısı	2

2025 Yılı İçerisinde Gerçekleştirilen Yazışmaların Sayısı

Gelen Evrak	767
Giden Evrak	368
Görev Yazısı	173
Yetki Yazısı	39
Atama İşlemleri	47
Personel Hareket Onayı	35
Hususi Damgalı Pasaport	7
Eğitim Sayısı	10



Park – Bahçeler ve Temizlik İşleri: 44

Garaj ve Saha Amirliği: 51

Kuş Gözlem ve Tıbbi Aromatik Bahçeler Birimi: 7

İdari Bina: 12

Toplamda **114 personel** görev yapmaktadır.

Park ve Bahçeler Birimi

- İlçe içerisinde bulunan tüm parklarda bakım çalışmalarına yıl içerisinde devam edildi.
- Altınova Devlet Hastanesi temizlik ve bakım işlemleri yapıldı.
- İlçemiz içerisinde bulunan okullarda temizlik ve bakım işlemleri yapıldı.
- Merkez orta refüj kuruyan bitkilerin temizliği yapıldı ve toprak havalandırıldı
- İlçe geneli tüm yollarda araç geçişini engelleyen dalların kesimleri gerçekleştirildi.
- Dal kesimleri yapılan yerlerde biriken organik atıkların toplanması yıl içerisinde devam edildi.
- Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı öncesi tüm mahallelerde ot kesim çalışmaları ve ardından yaban ot ilaçlamalarına devam edildi
- Bayram öncesi ve bahar ayları girişlerinde tüm yol kenarlarında ve parklarda ot kesimleri yapıldı. Ağaç ve çiçeklerin budama işlemleri tamamlandı. (Hersek yolu, Radar yolu, Çınar koru, 3 evler ve tüm ilçe içerisinde ağaç budama işlemlerine devam edildi.)
- Parklarda aydınlatma ile ilgili problemler çözüldü. Güvenlik için kamera montajları tamamlandı. Güvenlik amaçlı tüm parklarda bu kameralar 7/24 kayıt yapmaktadır.
- Bayraktepe piknik alanı içerisinde ağaç, dal ve ot temizlikleri yapıldı. Daha çok vatandaşımızın piknik yapabilmesi adına yeni piknik alanları açılarak mangal yerleri yapıldı.
- Çevre köy muhtarlarımızın tüm budama, temizlik, ot kesimi gibi tüm isteklerine yardımcı olundu
- Spor tesisi, yemekhane birimimizde peyzaj çalışmalarında 200 m2 çim ekimi yapıldı ve 420 adet bitki ekimi yapıldı.
- Cumhuriyet parkı, Hürriyet parkı, Tuzla parkı ve Zeytinlik parkı gibi tüm park ve mezarlıklarda çiçeklendirme çalışmalarına devam edildi.
- Ramazan, Kurban Bayramı ve özel günlerde hürriyet, Hersek mezarlığı çiçeklendirme çalışması yapıldı.
- Hersek kavşağı alt geçidinde peyzaj çalışması yapıldı çalışmada yonga taşı, dolamit taşları uygulaması yapıldı

- Atatürk büstü yenileme çalışması yapıldı, peyzaj çalışmasında 13 çeşit bitki ve çiçek ve çim çalışması yapıldı.
- Sahilde bulunan Palmiye ve ağaçlarda bakım işlemleri gerçekleştirildi.
- Yaz ayların boyunca sahil peyzaj ve bitki bakımları gerçekleştirildi.
- Tıbbi Aromatik bitkiler bahçesi için yapay gölet proje tasarımı oluşturuldu.
- Altınova İlçe mezarlığı için revizyon projesi oluşturuldu. Projede yer alan bitkilerin uygulaması gerçekleştirildi.
- Karavan park alanı için tasarım ve Karavan park yerleşim planı yapıldı. Projede yer alan elektrik hatları için uygulamalar gerçekleştirildi.
- Hersek Meydanına peyzaj düzenlemesi yapıldı.
- Sahil alanında bulunan saksılı oturma ünitelerine yaz dönemi bitkileri dikim uygulaması yapıldı.
- Ergenekon parkı revize projeleri tamamlandı.
- Kaymakamlık yanı Faruk Ürkmez parkı revize projelerinin çizim işlemleri tamamlandı.
- Erzurum Mahallesi dere kenarı parkı proje işlemleri tamamlanarak ihale çalışmalarına başlandı.
- Altınova Hersek mezarlığında bulunan şehitlik proje tasarım işlemleri tamamlandı.
- Altın Bahçe sosyal tesisi için bitkisel tasarım projeleri tamamlandı.
- Hürriyet mahallesi ve Cumhuriyet mahallelerinde yapımı planlanan kreş/oyun evi gibi proje tasarım işlemleri gerçekleştirildi.
- İlçe içi yol temizliği, süpürge aracı ile rutin olarak devam etmiştir. Arozöz ile çamurlanan yollarda su ile temizlik çalışmaları yapılmıştır.
- İlçe içerisinde toplamda 5 çöp arabası, 1 arozöz, 2 süpürge arabası, 1 konteyner yıkama, 2 traktör ve 45 (10 bayan, 35 erkek personel ile temizlik çalışmalarına devam edilmiştir).
- İlçe sorumluluk alalarında bulunan durak ve çöp konteynerlerin temizliklerine devam edilmiştir.
- İlçe içinde evsel atık toplanmasında toplamda 1432 sefer yapıp ve toplanan toplam tonaj 657.5000 tondur.
- İlçe içerisinde yağmurlar nedeniyle dolan tüm kanalların temizlik çalışmaları yapılmıştır.
- Yol kenarlarının süpürge aracı ile günlük temizliğine devam edildi.
- Her mahallede sokak yıkama ve genel temizlikler yapıldı.

- İlçe merkez mahallelerinde çöp konteyner yıkama işlemlerimize devam edildi.
- İlçe geneli onarılması gereken Çöp konteynerler toplanıp konteynerleri tamirat, bakım ve boya işlemleri yapıldı. 2025 yılı içerisinde toplam 450 adet çöp konteyneri altı saç ve tekerlekleri tamiratları yapıldı.
- 2025 yılında toplamda 500'e yakın yeni çöp konteyneri alındı, 100 adeti yedek olarak şantiyemizde muhafaza edilmektedir.
- İlçe merkezinde 20 adet hürriyet, 20 cumhuriyet mahallemize plastik turuncu çöp kovası konuldu.
- 5 adet Camilerin ve şadırvanlarının, 9 adet parkların günlük olarak rutin temizlik işlemlerine devam edildi.
- Tokmak sahil Bölgesi'nin yaz ayı boyunca temizliği yapıldı.
- Kültür etkinliklerinden önce ve sonra temizlik işlemleri yapıldı.
- Tersane bölgesinde su kanalı temizliği, ot kesimi ve mıntıka temizliği yapıldı.
- Hersek plajında yaz ayları boyunca yosun temizliği, kum eleme, lavabo temizlikleri ve çevre temizlikleri yapıldı.
- Meyve bahçesindeki ağaçların budama, temizlik ve gübreleme işlemleri yapıldı.
- Perşembe günleri Pazar öncesi ve sonrası temizlik işlemleri yapıldı.
- İlçe içerisinde düzenli olarak inşaat atıklarının toplanmasına devam edildi. Toplamda 320 ton inşaat atığı toplanmıştır (her hafta yaklaşık 25 kamyonet atık toplandı).
- İlçe içerisinde okullar ve kamu kuruluşlarına temizlik için personel desteğinde bulunuldu.
- Durak, yol yıkama ve alt geçit gibi temizlik işlemlerine haftalık olarak devam edildi.
- Bayramlarda çöp konteynerlerinin kireçlenmesi ve ilaçlanması gibi temizlik işlemlerine devam edildi.
- Kamu kurum ve kuruluşlarda, camilerde, şadırvanlarda ve okullarda haftalık olarak rutin temizlik işlemlerine devam edildi.

Birimimize Kazandırdıklarımız:

- Bayanlara 1 adet yol süpürge makinası alındı.
- Traktör ekipmanı olan ot biçme ekipmanları yenilendi.
- Kepçe ön bomu yol süpürme ekipmanı yapıldı (tersaneler bölgesi yol süpürme işlemi için)
- Yosun temizleme aparatı yapıldı (kepçe arka bom)
- 1 adet Ford f-line marka 9+2 çöp kamyonu araç filomuza eklendi.
- Birim şantiyemiz içerisine kimyasal ilaçların korunması için depo yapıldı

- Birim şantiye binamız yanına malzeme depolanması için tente ilave edildi
- 3 adet ot biçme motoru, 2 adet üfleme makinesi, 1 adet ağaç kesme motoru saha ekipmanlarımıza eklenmiştir.
- 3 adet akülü sırt ilaçlama pompası saha ekipmanlarımıza eklenmiştir.

Garaj ve Saha Amirliği

Yol Yapım ve Onarım İşlemleri

- İlçe geneli Hürriyet Mahallesi, Cumhuriyet Mahallesi ve Hersek Mahallesi parke taşı tamiratları yapıldı.
- İlçe içerisinde Cumhuriyet ve Hürriyet Mahallesinde vatandaşlarımızın güvenli yürümeleri amaçlı toplamda yaklaşık 12000 m² kaldırım imalatı gerçekleştirildi.
- İlçe içerisinde trafik düzenleme çalışmaları kapsamında Cumhuriyet Mahallesi, Hürriyet Mahallesi yaya yolu çizgileri yenilerek amaçlı kavşaklarda bazı düzenlemelere gidildi.
- İlçe içerisinde yol düzenleme ve park çalışmaları kapsamında duba montajlarına devam edildi. İlçe merkezinde Nejat Uygur Sokak ve Atatürk Bulvarı'nda kaldırımlara duba montajları yapıldı.
- İlçe içerisinde Hürriyet Mahallesi, Cumhuriyet Mahallesi, Hersek Mahallesi ve Çavuşçiftliği Köyü'nde yaklaşık 15.000 ton asfalt serimi tamamlanmıştır.
- Yapımı tamamlanmış inşaatlarda kaldırım yapım işlemlerinin kontrolleri yapıldı.
- Caddelerde biriken yağmur suları tespit edilerek bölge bölge çözüm üretme çalışmalarımıza devam edildi.
- Yol açma çalışmalarında toplamda, 1521 ton stabilize malzeme kullanılmıştır. Bunun yanında ilçe içerisinde asfalt çalışmaları sonucunda açığa çıkan 920 ton asfalt kırığı ile yol onarım çalışmaları yapıldı.
- Çavuşçiftliği bölgesinde imara açılan ve inşaat çalışmaları tamamlanan bölgelerde yol düzeltme ve onarım çalışmalarına devam edildi.

İnşaat İşleri

- Hersek plajda 250 m³ Beton atılarak konser alanı tamamlandı.
- İlçe içi merkez Yalova ve Karamürsel durağı tamiraty yapıldı. 8 adet yeni durak temin edilerek eskileri ile değiştirildi.
- İlçe içerisinde su, elektrik, doğal gaz bağlantı ve arızalarından dolayı meydana gelen kilit parke bozukluklarının tamiratları tamamlandı. Toplamda 1200 m² kilit taşı tamiraty gerçekleştirildi.
- İlçe içerisindeki kilit parke taşı tamiratları sene içerisinde devam etmiştir.

- Yapımı tamamlanmış inşaatların kaldırım onarım ve yeniden yapılmasına devam edilmiştir.
- Vatandaş isteklerine cevap verildi. (İnşaat atığı toplanması, yol yapımı, arazöz ile yol sulama, vidanjör ve kuka hizmetleri, haşere ilaçlama)
- İlçe içerisindeki okullarda ve Altınova Devlet Hastanesi'nde tadilat ve tamirat çalışmalarına malzeme ve personel desteği ile yardım edildi.
- Trafik güvenliği açısından yaya yollarının ve setlerin boyama işlemleri tamamlandı.
- Düğün salonunda tadilat ve tamirat işlemleri tamamlandı.
- Hersek Ahmet Paşa stadyumunda yenileme işleri yapıldı.
- Mezarlık içerisinde hayratların bakımları yapıldı.
- Altınova Belediyesi Hersek Bölgesinde depo yapımı için inşaat çalışmalarına devam edilmektedir. Sıva ve boya işlemleri tamamlanmış olmakla beraber depo taşınma işlemlerinin ise %80'i tamamlanmıştır.
- Halk Eğitim Merkezi önü ve Cumhuriyet Mahallesi Camii çevre duvar yapım işlemleri tamamlandı.
- Atatürk büstü yapımı ve ışıklandırması tamamlandı.
- Belediye yanı çay bahçesi yapımı tamamlandı.
- Cumhuriyet Parkı yapım işlemlerine yıl içerisinde başlanmış olup yapım işlemlerine devam edilmektedir.
- 2025 yılı içerisinde Bursa Caddesi yenileme ihalesi ve Muhtelif yerlerde kaldırım, parke ve baskı beton yapım işlemi ihalelerine çıkılmış olup yer teslimleri ve yapım aşaması 2026 yılı içerisinde başlanacaktır.

Atölye İşleri

- İlçe içerisinde 8 farklı noktada durak yenileme ve tadilat – tamirat çalışmaları tamamlandı.
- İlçe içerisinde bulunan Camiler, alt – üst geçitlerde kaymaz bant montajları sürekli olarak devam etti.
- Tüm park ve bahçelerde kaynak, tamir ve düzenleme çalışmalarına atölye ekipleri tarafından destek verildi.
- İlçe içerisinde yağmur suyu ızgaraları ve rogarlarda kaynak işlemleri tamamlanarak tamiratlar yapıldı.
- Belediyemiz ve belediyemize bağlı olan hizmet alanlarının bakım ve tadilat çalışmaları gerçekleştirildi. (Kültür Merkezi, Düğün Salonu, Yemekhane, Hizmet Binası, gibi)
- İş makinelerin bakımı eksiksiz bir şekilde yapılmıştır.(Kuka, Vidanjör, Hidromek, JCB Kepçe, Arazöz gibi)

- Okullarda kaynak, montaj ve yenileme çalışmaları kapsamında;
 - Kale direkleri ve Basket Potaları yenileme çalışmaları
 - Masa ve sıra sevkıyatı
 - Kapı ve çit tel montajları
 - Bank tamirleri yapılmıştır.
 - Eğitim dönemi başlangıçlarında kitap taşınması
- İlçe içerisinde bulunan 5 adet yeraltı suyu pompa bakımları yapıldı. Haftada en az 1 kere olmak kaydı ile çalışmaların en az 15'er dakika kontrol edildi.
- Tüm okullarda kitap, sıra ve malzeme taşınmasına destek verildi. Okul içerisinde bulunan arızalı unsurların tamiratlarına destek verildi.
- Aydınlatma direklerinde yanmayan lambaların tamirat işlemleri tamamlandı.
- Kadın Sosyal Tesisleri, Yöresel Ürünler, Kültür Merkezi, Hersek Kazı Evi, Çobankale Kazı Evi gibi Belediye hizmet alanlarının tüm tamirat ve tadilat çalışmaları tamamlandı.

İlaçlama İşleri

- Tüm ilçe içerisinde sulak alanlarda larvasit ve böcek ilaçlamalarına devam edildi. 280 lt ot ilacı ve 1100 lt sivrisinek uçkun ilacı kullanılmıştır. Hersek gölü kenarında ise doğal ve kuş türlerine zarar vermeyen ekolojik yöntemler uygulanmıştır. 2025 yılı içerisinde sivrisinek ve karasinek probleminin diğer senelere göre önüne geçilmiştir.
- 450 kg sivrisinekleri azaltmak amacı ile Larvasit ilacı, 280 lt ise kaldırımlarda çıkan otları yok etmek amacıyla ekiplerimiz tarafından tüm ilçe içerisinde ilaçlamalar tamamlandı.

Şenlik, Etkinlik ve Organizasyonlar

- Masa ve sandalye taleplerinin tamamı karşılandı.
- Kültür ve yaz şenlikleri, konserler için temizlik ve düzenleme çalışmaları gerçekleştirildi.
- Tüm Belediye organizasyonlara masa sandalye ve araç temini gerçekleştirilerek katılımlarda herhangi bir eksiklik yaşanmaması adına organizasyondaki teknik işlemler tamamlandı.
- Hamsi şenliği için tüm çalışmalar gerçekleştirildi.

Ulaşım Hizmetleri

- Yaklaşık 200 etkinliğe (düğün, gezi, konferans, toplantı, maç) araç temini gerçekleştirildi.
- Yıl içerisinde 2 adet Midibüs ve 3 adet otobüs ile okul servis işlemlerimize devam edildi.

Araç ve Ekipman Temini

- Garaj içerisinde bulunan tüm iş makinelerinin ve araçların bakımları tamamlanarak yıl içerisinde muayene işlemleri tamamlandı.
- Tüm araçların bakım işlemleri tamamlanarak eksiksiz bir şekilde hizmet vermesi sağlandı.
- 2 adet traktör, garaj makina ekipmanımıza kazandırıldı.

Su ve Kanalizasyon İşleri

Sayaç Arıza ve Müdahale Çalışmaları

2025 yılı içerisinde toplam 1.227 adet sayaç arızasına müdahale edilmiştir.

- 823 adet sayaç arıza nedeniyle yenisi ile değiştirilmiştir.
- 404 adet sayaç ise değişim yapılmadan bakım ve onarım yoluyla çalışır hale getirilmiştir.

Yapılan çalışmalar sayesinde arızalara zamanında müdahale edilmiş, su kayıplarının önüne geçilmiş ve abonelerin mağduriyetleri giderilmiştir.

Abone İşlemleri

2025 yılı içerisinde toplam 547 adet yeni abonelik işlemi gerçekleştirilmiştir.

- Bu aboneliklerin 39 adedi inşaat aboneliği olarak yapılmıştır.
- Kalan abonelikler mesken, işyeri ve diğer abonelik türlerinden oluşmaktadır.
- Yeni abonelik işlemleri mevzuata uygun şekilde yürütülmüş olup hizmet ağı genişletilmiştir. İlçeye içme suyu sağlayan su depolarımızda temizlik ve teknik düzenlemelere gidilerek eksiksiz bir sistem Belediyemize kazandırıldı.

Kanalizasyon Bağlantı Çalışmaları

- 2025 yılı boyunca Çavuşçiftliği bölgesinde 32 adet inşaat ve hangar için kanalizasyon bağlantısı yapılmıştır.
- Ayrıca Cumhuriyet Mahallesi'nde yeni açılan yola 80 metre ana kanalizasyon hattı çekilerek altyapı çalışması tamamlanmıştır.
- Yapılan çalışmalar ile yeni yapıların kanalizasyon sistemine entegrasyonu sağlanmıştır.

İçme Suyu Hattı Çalışmaları

- Çavuşçiftliği bölgesinde 32 adet su bağlantısı yapılmıştır.
- İlçe genelinde 39 adet su bağlantısı yapılmıştır.
- Cumhuriyet Mahallesi Köy Altı Caddesi'ne 125 metre uzunluğunda 90'lık içme suyu hattı çekilmiştir.
- Hersek Mahallesi Tersaneler 6 Caddesi'ne 450 metre uzunluğunda 200'lük ana su hattı döşenmiştir.

Toplamda 575 metre yeni içme suyu hattı imalatı gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca yıl içerisinde 18 adet ev tipi su hattı yenileme çalışması yapılmıştır

Basınç ve Sistem İyileştirme Çalışmaları

- Tersane hattında bulunan Dn200 basınç kırıcı, yenisi ile değiştirilmiştir. Bu çalışma ile hat basınç dengesi sağlanarak arıza riskleri azaltılmıştır.

Su Depo Takip Sistemi

- 2025 yılı içerisinde su depo takip sistemi kurulmuştur.
- Bu sistem ile depo su seviyeleri düzenli olarak izlenmeye başlanmış, hizmet sürekliliği ve sistem kontrolü güçlendirilmiştir.

Kayıp-Kaçak Çalışmaları

- 2025 yılı içerisinde 12 kez kayıp-kaçak dinlemesi ve müdahalesi yapılmıştır.
- Bu çalışmalar ile su kayıplarının azaltılması ve şebeke verimliliğinin artırılması hedeflenmiştir.

Kanalizasyon Temizlik ve Müdahale Çalışmaları

2025 yılı içerisinde kanalizasyon çekme ve tıkanıklık olaylarına müdahale kapsamında:

- Kuka aracı ile kanalizasyon açımına müdahale sayısı 377 kez,
- Vidanjör aracı müdahale sayısı 361 kez

Toplamda 738 adet kanalizasyon müdahalesi gerçekleştirilmiştir.

Bu çalışmalar sayesinde:

- Kanalizasyon taşkınlarının önüne geçilmiş,
- Çevresel ve sağlık riskleri azaltılmış,
- Vatandaş mağduriyetleri giderilmiştir.

Ekipler tarafından yıl boyunca düzenli ve programlı şekilde müdahaleler sürdürülmüştür.

Harita Birimi

- Park alanlarındaki park düzenleme ve revizyon çalışmaları için halihazır harita ölçümleri gerçekleştirilmiştir.
- Çavuşçiftliği Mahallesinin İmar Yolları asfalt ihalesi için Çavuşçiftliğinde bulunan tüm imar yolları ölçümleri 2026 yılı yol yapım işlemleri için ihale çalışmaları esas amaçlı devam etmektedir.
- Altınova yama asfalt ihalesi için Altınova'da bulunan bozuk asfalt yerleri belirlenip harita ölçümleri yapılmış, metrekare bazında ihtiyaç miktarı belirlenerek ihale sürecine teknik destek verilmiştir.
- Belediye arşivinde bulunan fiziki kanalizasyon projeleri ile mevcut dijital veriler birleştirilmiş, Saha kontrolleri neticesinde eksik kalan kanalizasyon hatlarının ölçümleri yapılmış, hat güzergâhları güncellenmiş ve sayısal ortama aktarılmıştır.
- Çavuşçiftliği Mahallesinde çeşitli yerlerdeki hangarlara kanalizasyon hat çalışmaları yapılmıştır. Yapılan hat güzergâhları güncellenmiş ve sayısal ortama aktarılmıştır.
- Belediye arşivinde bulunan fiziki içme suyu projeleri ile mevcut dijital veriler birleştirilmiş, Saha kontrolleri neticesinde eksik kalan içme suyu hatlarının ölçümleri yapılmış, hat güzergâhları güncellenmiş ve sayısal ortama aktarılmıştır.

- Pazar yeri yanında bulunan eski halı saha alanında ölçüm çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Hazırlanan araç otopark projesi doğrultusunda alan, araç otoparkı olarak aktif hale getirilmiştir.
- Atatürk Bulvarı yol genişleme çalışması için aydınlatma direkleri ölçümleri yapılmıştır.

Kazı Ruhsatları ve Altyapı Koordinasyon Birimi

Kazı Ruhsat İşlemleri

Belediyemiz sınırları içerisinde altyapı kuruluşları tarafından gerçekleştirilen kazı çalışmalarının, ilgili mevzuat ve altyapı koordinasyon esasları doğrultusunda yürütülmesi sağlanmıştır.

Bu kapsamda;

- Kurumlardan gelen kazı talepleri teknik yönden incelenmiş,
- Yol, kaldırım ve üst kaplama durumları yerinde kontrol edilmiş,
- Uygun görülen talepler için kazı ruhsatları düzenlenmiş,
- Ruhsat süresi ve şartlarına uygunluk denetlenmiş,
- Kazı sonrası üst kaplama kontrolleri yapılmış,
- Standartlara aykırı imalatlarda düzeltme yaptırılmadan iş bitimi onayı verilmemiştir.

2025 yılı içerisinde toplam 23 adet kazı ruhsatı düzenlenmiş olup, tüm güzergâhlarda yerinde denetim gerçekleştirilmiştir.

Altyapı Koordinasyon Çalışmaları

Altyapı kurumları olan Marmaragaz, UEDAŞ ve Türk Telekom ile koordinasyon toplantıları yapılmıştır.

Bu toplantılar kapsamında;

- Çakışan hatların önlenmesi,
- Aynı güzergâhta tekrar kazı yapılmasının engellenmesi,
- Planlı ve programlı çalışma yürütülmesi,
- Üstyapı zararlarının en aza indirilmesi sağlanmıştır.

Üst Kaplama ve Denetim Çalışmaları

Kazı yapılan alanlarda;

- Asfalt, parke ve kaldırım imatları kontrol edilmiş,
- Protokol ve teknik şartnamelere uygunluk denetlenmiş,
- Süresi içerisinde yapılmayan üst kaplamalar için ilgili kurumlara yazılı bildirim yapılmış,
- Gerekli hallerde cezai işlem uygulanmıştır.

ALTINOVA BELEDİYESİ 2025

İhale İşlemleri

T.C. ALTINOVA BELEDİYESİ 2025 YILI FAALİYET RAPORU KAPSAMINDA FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE GERÇEKLEŞTİRİLEN İHALELER

Sıra	İKN	İşin Adı	İhale Türü	İhale Tarihi	Sözleşme Durumu	Sözleşme Tutarı	Tüm Ödemeler Tutarı	İş Tamamlanma Durumu	Yüklenici
1	179445	ALTINOVA BELEDİYESİ SINIRLARI İÇERİSİNDE HÜRRİYET MAHALLESİNDE MUHTELİF YERLERDE BASKI BETON KALDIRIM YAPIM İŞİ	Yapım İşi	27.02.2025 - 11:00	Tamamlanmıştır.	7.283.650,00 TL	8.257.398,08 TL	Geçici kabul gerçekleşmiştir.	AHENK YOL BAKIM OTOMOTİV VE TİC. LTD. ŞTİ.
2	312845	ALTINOVA BELEDİYESİ ÇEVRE DÜZENLEMESİ İŞİ	Yapım İşi	21.03.2025 - 10:00	Tamamlanmıştır.	7.071.200,50 TL	Son hakediş düzenleniyor.	Geçici kabul gerçekleşmiştir.	YURTÇU İNŞAAT
3	367247	HAZIR.BETON ÜRÜNLERİ ALIMI	Mal Alımı	28.03.2025 - 11:00	Tamamlanmıştır.	2.255.000,00 TL	2.133.300,00 TL	Mal kabulü gerçekleşmiştir.	EGF İNŞAAT
4	626117	ASFALT KAZIMA MAKİNESİ İLE HER CİNS BITÜMLÜ KARIŞIM KAPLAMALARININ KAZILMASI, SICAK KARIŞIM (BİNDER VE BITÜMLÜ TEMEL) ASFALT ÜRETİMİ, NAKLİYESİ, SERİLMESİ VE SIKIŞTIRILMASI YAPIM İŞİ	Yapım İşi	25.06.2025 - 12:00	Tamamlanmıştır.	29.926.760,00	37.087.164,73	Geçici kabul gerçekleşmiştir.	SYA ALTYAPI İNŞ. A.Ş.
5	1402360	CUMHURİYET PARKI YENİLEME İŞİ	Yapım İşi	10.10.2025 - 10:00	Tamamlanmıştır.	9.498.018,18 TL	Son hakediş beklenmektedir.	70%	HÜSEYİN YAZICIOĞLU
6	1677373	BURSA CADDESİ YENİLEME İŞİ	Yapım İşi	10.11.2025 - 14:30	Teklif değerlendirme aşamasındadır.	Teklif değerlendirme aşamasındadır.	Teklif değerlendirme aşamasındadır.	0%	Teklif değerlendirme aşamasındadır.

Çevre Koruma ve Kontrol Birimi

- 2.000 lt bitkisel atık yağların bertarafı gerçekleştirildi.
- 572.020 ton ambalaj atığı kaynağından toplandı.
- 10.627 kg tıbbi atık bertarafı gerçekleştirildi.
- 37 kg atık pil bertarafı gerçekleştirildi.
- 4.728 kg tekstil atıkları toplanmıştır.
- 33 Adet Hafriyat Toprağı, İnşaat Yıkıntı Atıkları Taşıma ve Kabul Belgesi düzenlenmiştir.
- Havuzdere Toprak Döküm sahasına;
 - Hafriyat Toprağı Döküm: 39.683,93 m³
 - Belediyemiz tarafından dökülen: 28.316,07 m³
 - TOPLAM: 68.000 M³

- 33 Adet Hafriyat Toprağı, İnşaat Yıkıntı Atıkları Taşıma ve Kabul Belgesi düzenlenmiştir.
- Evsel ve endüstriyel deşarj izin yazısı toplam 16 adet verilmiştir.
- Atık Kabul Tesis Proje Onayı 1 Adet
- Tersanelerde meydana gelen çöplerin, kanalizasyon giderleri ve kimyasal atık kontrolleri yapılmıştır.
- İlçe sorumluluk alanlarında; Zabıta ve Fen İşleri Ekiplerinde yapılan kontrollerde İzinsiz döküm çevreyi kirletme ile ilgili tespitler yapılp; Belediye Encümenine görüşülmek üzere önerge verilmiş olup; Çevre Kirliliğinden 21 Adet ile İzinsiz Toprak Dökümünden 6 Adet ceza işlemi uygulanmıştır.
- İş ve Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili; hem belediye personeli (Kadrolu işçi ve Memur) hem de ALBEL Personeli olarak gerekli eğitimler verilmeye devam etmiştir.
- Sağlıklı Kentler Birliğince düzenlenen Sağlıklı Şehirler En İyi Uygulama Yarışması 2025 Kültür, Sanat ve Spor Aktiveleri Kategorisinde İlçe bazında; Altınova Belediyesi Kent ve Fener Müzesi Projesiyle ödül kazanılmasından dolayı ödül törenine katılım sağlanmıştır.
- 140 Adet Resmi yazıya cevap verilmiştir.

Kuş Gözlem ve Tıbbi Aromatik Bitkiler Bahçesi

Tıbbi Aromatik Bitkiler

- 2025 yılı içerisinde alanımızda ortalama 30.747 kişi ağırladık.
- Alanımız, en yüksek ziyaretçi yoğunluğunu yaz mevsiminde yaşamaktadır.
- Yıl içerisinde alanımıza devlet kurumlarından, sivil toplum örgütlerinden, dernek ve faaliyet topluluklarından ve okullardan ziyaretçi gruplar gelmiştir.
- Tıbbi nane, izmir kekiği, şeker otu, yayla çayı, adaçayı, limon otu, oğul otu, kekik, biberiye, (kurutulmuş hali ile çay ve tütsü yapımı) japon nanesi, İsviçre nanesi, pelin otu ,reyhan, tarhun, aynisefa çiçeği, aronya meyvesi, kuşburnu meyvesi, kuşburnu, lavanta ürünleri elde edilmiştir.
- Hasadı yapılan ürünlerimiz AR-GE binasına getirilerek kurutulmuş ve sonrasında satış ofisinde kullanılmak üzere paketlenmiştir.
- 2025 yılı içerisinde lavanta bitkisi yağı çıkarılmak üzere hasat edilmiştir.
- Lavanta, biberiye, gül ve ıtır hidrozolü elde edildi.
- Bitki adalarımızda ürettiğimiz bitkilerden tohumlar alınarak dönem içerisinde kullanılacak bitkilerin tohumları elde edilmiştir.
- Elde edilen tohumlardan satış ofisinin talep ettiği türler baz alınarak paketlenmiş ve satış merkezinde satışa sunulmuştur.
- Üretim serasında tohum çimlendirmesi ve bitki köklendirmesi yapılmıştır.
- Her ay düzenli olarak haşere ilaçlamaları yapıldı.
- Düzenli olarak temizlik, bakım ve onarım çalışmaları yapıldı.
- Bitki adalarından seçilen bazı bitkilerin kök, gövde, yaprak gibi bölümleri kullanılarak çelikleme yolu ile üretimi yapılmıştır. Çelikleme yoluyla elde edilen bitkiler; tıbbi nane, japon nanesi ,limon otu,lavanta,katır tırnağı,kekik,ortanca .
- Elimizde rezervi bulunan tohumlar; acıbakla (*lupinus spp.*),andız otu (*inula viscosa l.*),ağaç bamyası (*araujia sericifera*),aspir (*carthamus tinctorius*),ayçiçeği (*helianthus annuus*),aynisefa (*calendula officinalis*),ada çayı,büyük yapraklı acıbakla (*lupinus polyphyllus*),balon sarmaşığı (*cardiospermum halicacabum*),biftek otu,boyacı papatya (*anthemis tinctoria*),çemen (*trigonella foenum-graecum l.*),çöven (*gypsophila arrostii*),çörek otu (*nigella damascena*),çuha (*primula*

veris l.),çiriş (*asphodelus aestivus l.*),ekinezya (*echinacea angustifolia*),soluk çiçekli ekinezya (*echinacea pallida*),hardal (*brassica juncea*),gelincik,gıvışgan (*silene pendula l.*),gülhatmi,güneşe bakan(ezan çiçeği),hazaran (*delphinium spp.*),hint yağı (*ricinus communis*),haşhaş (*papaver somniferum*),hayıt (*vitex agnus-castus*),ipek otu (*asclepias curassavica*),kaymak,kudret narı (*momordica charantia*),kırlangıç otu (*chelidonium majus*),kişniş (*coriandrum sativum*),kadife çiçeği (*tagetes patula*),kutsal reyhan (*ocimum tenuiflorum*),keten (*linum usitatissimum*),karabuğday,kuşburnu

- ,latin çiçeği (*tropaeolum majus*),lif kabağı,mor reyhan (*ocimum basilicum*),melek otu (*angelica archangelica l.*),sinameki (*senna alexandrina*),süt otu,sumak,şeker otu (*stevia rebaudiana*),tüylü datura (*datura innoxia miller*),tıbbi papatya (*matricaria recutita l.*),**tıbbi hatmi (*alcea officinalis*)**,zufa otu (*hyssopus officinalis*),mavi kantaron (*centaurea cyanus*),meryemana dikenini (*silybum marianum*),misk adaçayı (*salvia sclarea*),muhabbet otu (*reseda lutea l.*),oğul otu (*melissa officinalis*),rezene (*foeniculum vulgare*)

- Tıbbi Bitkiler atölyesinde halk katılımıyla çeşitli etkinler yapıldı. Yapılan etkinlikler;

2 Ocak 2025 – “Sabun Yapımı Atölyesi”

12 Ocak 2025 – “Mum Yapımı Atölyesi”

15 Ocak 2025 – “Tıbbi Bitkiler Semineri”

21 Ocak 2025 – “Tohum Topları Atölyesi”

26 Ocak 2025 – “Çerçeve Tasarımı Atölyesi”

9 Şubat 2025 – “Bitki Ressamlığı Atölyesi”

22 Şubat 2025- “Tıbbi Çaylar Atölyesi”

9 Mart 2025- “Kuş Evi Boyama Atölyesi”

16 Mart 2025- “Mum Yapımı Atölyesi”

22 Mart 2025 -Kolonya Yapımı Atölyesi”

20 Nisan 2025 – “Güzellik Otları Atölyesi”

23 Nisan 2025 – “Kuş Evi Boyama Atölyesi”

2 Mayıs 2025 – “Doğal Merhem Yapımı Atölyesi”

11 Mayıs 2025 – “Saksı Boyama Atölyesi”

1 Haziran 2025 – “Kolonya Yapımı Atölyesi”

22 Haziran 2025 – “Doğa Şenliği”

29 Haziran 2025 – “Sabun Yapımı Atölyesi”

6 Temmuz 2025 – “Seramik Atölyesi”

20 Temmuz 2025 – “Şerbet Yapımı Atölyesi”

Kuş Gözlem Alanı

- 2025 yılı içerisinde 20.360 kişiyi ağırladık.
- En yoğun ziyaretçiyi ilkbahar ve yaz döneminde ağırladık.
- 2025 yılı Dünya Sulak Alanlar günü kutlandı.
- Lagündeki Renkler: Doğa & Sanat Çalıştayı 8 ressam, 2 heykeltıraş, 2 bilim insanı, TÜBİTAK Bölge 1. si olan ekip ve DKMP Yalova Şube Müdürlüğü'nün sunumlarıyla gerçekleştirildi. Çalıştay sonucunda 8 resim ve 2 ahşap heykel belediye demirbaşlarına kaydedildi.
- Ulusal ve uluslararası ornitologlar, fotosafaristler ve diğer ziyaretçi grupları ağırlandı.
- Kuş çeşitliliği ve habitat hakkında düzenli gözlemler yapılarak bilgi bankalarına veriler kayıt edildi.
- Her ay düzenli olarak alan ve tahnit vitrini ilaçlandı.
- Her hafta düzenli olarak tesislerin temizlikleri yapıldı.
- Düzenli olarak çim biçme ve budama işlemleri yapıldı.
- Personel ve ekipman desteği ile alanımızda 3 TÜBİTAK projesi gerçekleştirildi. 1 tanesi il 1.lığının ardından bölge 1.si olmuştur.
- Yıl içerisinde çeşitli eğitim kurumlarının her yaştan öğrenci gruplarını, sivil toplum örgütlerini, kamu kurum ve kuruluşları ve vakıfları ayırt etmeksizin hizmetlerimizden yararlandırık.
- 35 okul grubuna lagünde bulunan kuşlar hakkında bilgi verilerek alan tanıtımı yapıldı.
- Yurt içinden kuş fotoğrafçıları ağırladık (Yalova, İstanbul ve Bursa Kuş Gözlem Topluluklarından üyeler).
- Yurt dışından gelen ziyaretçi grupları ağırlandı (Kore, İsveç, Japonya, Yunanistan, Bulgaristan).
- Engelsiz Kuş Gözlem Kulesi kıyı şeridinde temizlik çalışmaları yapıldı.

Kültür Varlıkları Birimi

Altınova Kent Müzesi

- a. Altınova Kent Müzesi, Kültür ve Turizm Bakanlığı Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü'nün 30.04.2024 tarih ve 5053357 sayılı makam onayı ile kurulmuştur.
- b. 18-24 Mayıs Uluslararası Müzeler Haftası olması sebebiyle müzemizde etkinlik yapıldı.
- c. Yurt dışı ve yurt içinden gelen ziyaretçi grupları ağırlandı.
- d. 2025 yılı içerisinde müzemize;
 - Vakıfbank İlkokulu
 - Piyale Paşa Okulu
 - Tokmak İlkokulu(2,3,4.Sınıf)
 - Haydi Gülümse Anaokulu
 - Fatih Sultan Mehmet İlkokulu Çavuşçiftliği
 - Kaytazdere Anaokulu
 - Hürriyet Ortaokulu
 - Tokmak Ortaokulu,
 - Çınarcık Belediyesi
 - Kaytazdere TEDAŞ Tekstil Anaokulu
 - Kaytazdere TEDAŞ Tekstil İlkokulu(1,2.Sınıf)
 - Kocaeli Üniversitesi Meslek Yüksekokulu
 - Yalova Gaziosmanpaşa İlkokulu (3/C)
 - Yalova Kent Konseyi
 - İznik Müzesi
 - Çobankale Kazı Ekibi (Selçuk SEÇKİN Beraberliğinde)
 - Yalova Üniversitesi Hukuk Fakültesi

- İlim Yayma Cemiyeti Okul
 - Yalova Kent Müzesi
 - Yalova Kâğıt Müzesi
 - KATFA-DER (Uluslararası Kadın ve Toplumsal Gelişim Derneği)
- e. Yaz mevsimi boyunca böcek için ilaç uygulaması yapıldı.
- f. Müze içerisinde eser depo düzeni, eser muhafazası, temizlik ve bakımı gibi teknik konular ile ilgili çalışmalar yapılmış eksikler giderilmiştir.
- g. 2025 yılı içerisinde toplam **936** kişi ziyaret etmiştir.

Altınova Dilburnu Deniz Feneri Müzesi

- a. Altınova Dilburnu Deniz Feneri Müzesi, Kültür ve Turizm Bakanlığı Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü'nün 06.01.2023 tarih ve 3351624 sayılı makam onayı ile kurulmuştur.
- b. 18-24 Mayıs Uluslararası Müzeler Haftası olması sebebiyle müzemizde etkinlik yapıldı.
- c. Altınova Dilburnu Deniz Feneri Müzesi eser depo düzeni, eser muhafazası, iklimlendirme (sıcaklık, nem dengesi) gibi teknik konular ile çalışmalar yapılmış eksikler giderilmiştir.
- d. Yurt dışı ve yurt içinden gelen ziyaretçi grupları ağırlandı.
- e. 2025 yılı içerisinde müzemize;
- Altınova İlçe Emniyet Müdürlüğü
 - Sahil Güvenlik Marmara ve Boğazlar Bölge Komutanlığı
 - Garanti BBA Bankası Karamürsel Şube Müdürlüğü
 - Kaytazdere TEDAŞ Tekstil Anaokulu
 - Kaytazdere TEDAŞ Tekstil İlkokulu (1,2.Sınıf)
 - Otoyol Jandarma Komutanlığı
 - Kocaeli Üniversitesi Meslek Yüksekokulu
 - Yalova Gaziosmanpaşa İlkokulu (3/C Sınıfı)
 - Yalova Üniversitesi Tarih Bölümü
 - Yalova Kent Konseyi
 - Özbekistan İlimler Akademisi Tarih Fakültesi
 - Çobankale Kazı Ekibi (Selçuk SEÇKİN Beraberliğinde)
 - Yalova Üniversitesi Hukuk Fakültesi
 - Kültür ve Turizm Bakanlığı Temsilcisi
 - Subaşı İlkokulu Müdürlüğü
 - A Haber TV Kanalı
 - Aksel OSGB İş Yeri Hekimi
 - Kıyı Emniyeti Genel Müdürlüğü
 - Yalova Valiliği (Tanıtım Çekim Ekibi)
 - KATFA – DER (Uluslararası Kadın ve Toplumsal Gelişim Derneği)
 - Yurt Gezginleri Gezi Grubu
 - Karamürsel Alp Bilgi Evi
 - Yalova Şehit Zeynep Sağır Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi
 - Yalova İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü
 - Yalova Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
 - Yalova İl ve Çevre Şehircilik Müdürlüğünden gelen personeller ağırlanmıştır.
 - Mimar Sinan Üniversitesi Konservatuvar Bölümü öğrencileri
 - Yalova Ticaret ve Sanayi Odası Müdürlüğü

ALTINOVA BELEDİYESİ 2025

- Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)

2025 yılı içerisinde toplam 1.692 kişi ziyarette bulunmuştur.

Kazı Çalışmaları

- Çobankale Kazı Çalışmaları Doç. Dr. Selçuk SEÇKİN başkanlığında 11.06.2025 tarihinde 32 kişilik uzman ekip ile çalışmalarına başlamıştır.
- Kazılar sırasında Kazı Başkanlığının talebi ve Ortak Hizmet Protokolü kapsamında yemek, akaryakıt, servis hizmeti, internet ve belli başlı basit kazı malzemelerinin alımı Belediyemiz tarafından karşılanmıştır.
- 2025 Yılı İçerisindeki Kazı Çalışmaları Doç.Dr. Selçuk SEÇKİN'in belediyemize ilettiği sonuç raporunda kazı hakkında detaylı bilgiler yer almaktadır.

Diğer İş ve işlemler

- Yalova İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne bağlı Müze Müdürlüğü tarafından Belediyemize ait Altınova Kent Müzesi ile Altınova Dilburnu Deniz Feneri Müzelerinin yıl içindeki denetimleri yapılmıştır.
- Altınova ilçe sınırları içerisinde yer alan ve Arkeolojik Sit sınırları içerisine giren özel şahsa ait parsellerde inşaat izni isteyen vatandaş ile ilgili parsellerdeki kurul kararları vatandaş ile paylaşılmıştır.
- Koruma Kurulu Bölge Müdürlükleri tarafından talep edilmesi halinde taşınmaz Kültür ve Tabiat Varlıklarına ilişkin çalışmalara ve toplantılara yıl içerisinde katılım sağlanmıştır.
- Sağlıklı Kentler Birliğinin düzenlemiş olduğu Kültür, Sanat ve Spor Aktiviteleri kategorisinde katılmış olduğumuz yarışmada Altınova Kent Müzesi ile Dilburnu Deniz Feneri Müzesi ödül almıştır.

Taşınır Mal Birimi

Fen İşleri Müdürlüğü'nde Taşınır Kayıt Görevlisi olarak görevlendirildiğim süre içerisinde;

2024 yılı itibarıyla icra ve tedbir süreçleri devam eden 18 adet hurda aracın 2025 yılı içerisinde icra ve haciz işlemleri kaldırılmıştır. Söz konusu araçlar resmi olarak hurdaya ayrılmış olup, 14 adedi Makine ve Kimya Endüstrisi (MKE) Kurumuna teslim edilmiştir. Kalan 4 aracın MKE'ye teslimine ilişkin programlama yapılmış olup, teslim süreci plan dahilinde devam etmektedir.

S.NO	PLAKA	TAŞINIRIN CİNSİ	MODEL YILI	DURUMU	DURUMU
1	77 AF 526	Kamyon (Damperli)	1995	Ağır masraflı	Makine Kimya'ya teslim edildi.
2	77 AK 509	Kamyonet	2005	Ağır masraflı	Makine Kimya'ya teslim edildi.
3	77 AD 271	Kamyonet	1998	Ağır masraflı	Makine Kimya'ya teslim edildi.
4	77 AK 258	Kamyon	2000	Ağır masraflı	Makine Kimya'ya teslim edildi.
5	77 AB 332	Otobüs	1997	Ağır masraflı	Makine Kimya'ya teslim edildi.
6	77 AK 411	Kamyon	1997	Ağır masraflı	MKE'ye teslim edilecek.
7	77 EN 267	Otobüs	1985	Ağır masraflı	Makine Kimya'ya teslim edildi.
8	77 AC 107	Kamyonet	1988	Ağır masraflı	Makine Kimya'ya teslim edildi.
9	77 DL 896	Kamyon	1992	Ağır masraflı	Makine Kimya'ya teslim edildi.
10	77 AE 622	Kamyon	1996	Ağır masraflı	Makine Kimya'ya teslim edildi.
11	77 AZ 419	Otobüs	1984	Ağır masraflı	MKE'ye teslim edilecek.
12	77 AK 475	Otobüs	1990	Ağır masraflı	Makine Kimya'ya teslim edildi.

ALTINOVA BELEDİYESİ 2025

13	77 AK 478	Otomobil	1997	Ağır masraflı	Makine Kimya'ya teslim edildi.
14	77 DU 468	Çöp Aracı	2009	Ağır masraflı	Makine Kimya'ya teslim edildi.
15	77 AC 065	Otobüs	1984	Ağır masraflı	Makine Kimya'ya teslim edildi.
16	77 AN 027	Kamyon	1997	Ağır masraflı	MKE'ye teslim edilecek.
17	77 AK 442	Kamyon	1994	Ağır masraflı	Makine Kimya'ya teslim edildi.
18	77 AP 140	Kamyon	1993	Ağır masraflı	MKE'ye teslim edilecek.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- Hersek Mahallesi, 129 ada, 24 parselde “Millet Bahçesi” olarak kullanılmak üzere Kesin Korunacak Hassas Alan, Nitelikli Doğal Koruma Alanı ve 2.derece Arkeolojik Sit Alanı dışında kalan yaklaşık 157 dönümlük alanın Belediyemiz adına ön tahsisi tamamlandı.
- Cumhuriyet Mahallesi, 309 ada, 3 parselin “Kültür Merkezi” olarak kullanılmak üzere Belediyemiz adına ön tahsisi tamamlandı.
- Hürriyet Mahallesi, 313 ada, 1 parselin “Gençlik Merkezi” olarak kullanılmak üzere tahsis talebi süreci devam ediyor.
- Tokmak İskelesi ile ilgili Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığında ÇED süreci devam ediyor.
- Hürriyet Mahallesi, 394 ada, 1 parselin kreş/anaokulu/oyun evi olarak kullanılabilmesi amacıyla 1/1000 ölçekli uygulama imar planı çalışmaları tamamlandı.
- Hürriyet Mahallesi 390 ada batısında bulunan atıl durumdaki alanın kreş alanı olarak kullanılabilmesi amacıyla 1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı çalışmaları tamamlandı.
- Hürriyet Mahallesi, 326 ada güneyindeki park alanında daha bütüncül peyzaj çalışmaları yapılabilmesi amacıyla 1/1000 ölçekli uygulama imar planı çalışmaları tamamlandı.
- Çavuşçiftliği Köyü, Devlet Karayolu Kuzeyi’nde bulunan toplam 15 hektarlık alanda imar planı çalışmaları yapılması amacıyla İl Tarım Müdürlüğü’ne tarım dışı kullanım izni başvurusu yapıldı.
- Tersaneler Bölgesi gerisinde çevre düzeni planı iptal edilen alanları kapsayan yaklaşık 279 hektarlık alanda imar planı çalışmaları yapılması amacıyla İl Tarım Müdürlüğü’ne tarım dışı kullanım izni başvurusu yapıldı.
- Cumhuriyet Mahallesi kentsel gelişme alanında çevre düzeni planı iptal edilen alanları kapsayan yaklaşık 134 hektarlık alanda imar planı çalışmaları yapılması amacıyla İl Tarım Müdürlüğü’ne tarım dışı kullanım izni başvurusu yapıldı.
- Çavuşçiftliği Devlet Karayolu Kuzeyi 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarında artan talebe istinaden imalathane alanlarının bir kısmında 12.00 metre olan Yençok değeri 24.00 metre olarak düzenlendi.
- Parselasyon planı çalışmalarının sağlıklı yürütülebilmesi amacıyla Tokmak Köyü 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği onaylandı.

ALTINOVA BELEDİYESİ 2025

- Belediyemiz tarafından onaylı 8 adet 1/1000 ölçekli uygulama imar planının plan hükümleri, günümüz mevzuatına ve teknik gerekliliklerine uyumlu hale getirilmek amacıyla revize edildi.
- Altınova Belediyesi ve mücavir alanımızdaki köylerde yapılan işlem sayıları;

a) Plan Tadilatları	25 Adet
a.1) 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı	10 Adet (1824 dönüm)
a.2) 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı	3 Adet (406 dönüm)
a.3) 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Hükümleri	12 Adet
b) İmar durumu	91 Adet
c) Yapı Ruhsatı 220 Adet	
c.1) Yeni Yapı Ruhsatı	98 Adet
c.2) Tadilat Ruhsatı	50 Adet
c.3) İsim değişikliği Ruhsatı	46 Adet
c.4) İstinat Duvarı Ruhsatı	16 Adet
c.5) İksa	9 Adet
c.6) Kaçak Yapı Ruhsat	1 Adet
d) Asansör Ruhsatı	34 Adet
e) Yıkım Ruhsatı	7 Adet
f) Yanan-Yıkılan Formu	7 Adet
g) Geçici Ruhsat	3 Adet
h) Yapı Kullanma İzin Belgesi	84 Adet
i) Kat İrtifakı	74 Adet
j) İfraz, Tevhid, Terkin ve yola terk işlemleri	24 Adet
k) 18. Md. Uygulaması işlemler	2 Adet (11,8 dönüm)

- Yalova İli, Altınova İlçesi, Tokmak Köyü'nde, Belediye Encümeninin 09.07.2025 tarih ve 2025/327 sayılı Kararı ile 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. Madde uygulamasına istinaden yaklaşık 3.2 dönüm alanda (52 nolu bölge) Parselasyon planı yapılmıştır
- Yalova İli, Altınova İlçesi, Hersek Köyü'nde, Belediye Encümeninin 17.12.2025 tarih ve 2025/585 sayılı Kararı ile 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. Madde uygulamasına istinaden yaklaşık 8.6 dönüm alanda (53 nolu bölge) Parselasyon planı yapılmıştır.

- Belediyemiz ve mücavir alan sınırlarımızda, Belediye Encümen Kararına istinaden 20 adet tevhid işlemi yapılmıştır.
- Belediyemiz ve mücavir alan sınırlarımızda Belediye Encümen Kararına istinaden 2 adet ifraz işlemi yapılmıştır.
- Belediyemiz ve mücavir alan sınırlarımızda Belediye Encümen Kararına istinaden 1 adet irtifak hakkı terki işlemi yapılmıştır.
- Belediyemiz ve mücavir alan sınırlarımızda Belediye Encümen Kararına istinaden 1 adet park ve yola terk işlemi yapılmıştır.
- Tarım ile uğraşan ilçe halkının talepleri doğrultusunda alınan Encümen Kararına istinaden 10 adet konteyner yerleştirilmesine izin verilmiş olup, 7 tanesine uygun görüş verilmemiştir.

Yapılan İmar Planı ve Revizyonları

- Yalova İli, Altınova İlçesi, Altınova Merkez 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı, Hersek Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı, Çavuşçiftliği Köyü Kuzey 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı, Çavuşçiftliği Güney 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı, Hersek Mahallesi Tersaneler Bölgesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı, Hersek Mahallesi Tersaneler Bölgesi-2 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı, Cumhuriyet Mahallesi, Tersaneler Bölgesi-3 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı, Tokmak Köyü 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Notları, Belediye Meclisi'nin 04.06.2025 tarih ve 2025/78 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.
- Yalova İli, Altınova İlçesi, Altınova Merkez 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı, Çavuşçiftliği Köyü Kuzey 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı, Tokmak Köyü 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı, Hersek Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Notu Değişikliği Belediye Meclisi'nin 12.11.2025 tarih ve 2025/137 sayılı Kararı ile kabul edilmiştir.
- Yalova İli, Altınova İlçesi, Çavuşçiftliği Köyü, muhtelif ada ve parsellerde, Belediye Meclisi'nin 07.07.2025 tarih ve 2025/84 sayılı Kararı ile 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova İli, Altınova İlçesi, Çavuşçiftliği Köyü, muhtelif ada ve parsellerde, Belediye Meclisi'nin 07.07.2025 tarih ve 2025/85 sayılı Kararı ile 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova İli, Altınova İlçesi, Hersek Mahallesi, 129 ada, 51 parselde, Belediye Meclisi'nin 06.02.2025 tarih ve 2025/26 sayılı Kararı ile Trafo Alanı Amaçlı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.

ALTINOVA BELEDİYESİ 2025

- Yalova İli, Altınova İlçesi, Cumhuriyet Mahallesi, 472 adanın doğusunda bulunan tescil harici park alanında, Belediye Meclisi'nin 12.11.2025 tarih ve 2025/136 sayılı Kararı ile Trafo Alanı Amaçlı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova İli, Altınova İlçesi, Hürriyet Mahallesi, 158 ada, 2 parselin bir kısmında, Belediye Meclisi'nin 06.10.2025 tarih ve 2025/122 sayılı Kararı ile Hastane Alanı Amaçlı 1/5.000 Ölçekli İlave Nazım İmar Planı kabul edilmiştir.
- Yalova İli, Altınova İlçesi, Hürriyet Mahallesi, 158 ada, 2 parselin bir kısmında, Belediye Meclisi'nin 06.10.2025 tarih ve 2025/123 sayılı Kararı ile Hastane Alanı Amaçlı 1/1.000 Ölçekli İlave Uygulama İmar Planı kabul edilmiştir.
- Yalova İli, Altınova İlçesi, Hürriyet Mahallesi, 390 Ada 1 Parsel Batısı Tescil Harici Alanda, Belediye Meclisi'nin 4.12.2025 tarih ve 2025/143 sayılı Kararı ile Sosyal Tesis Alanı Amaçlı 1/5.000 Ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova İli, Altınova İlçesi, Hürriyet Mahallesi, 390 Ada 1 Parsel Batısı Tescil Harici Alanda, Belediye Meclisi'nin 4.12.2025 tarih ve 2025/144 sayılı Kararı ile Kreş, Gündüz Bakımevi Amaçlı 1/1.000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova İli, Altınova İlçesi, Hürriyet Mahallesi, 318-326 Adalar Arasındaki Tescil Harici Alanda, Belediye Meclisi'nin 4.12.2025 tarih ve 2025/155 sayılı Kararı ile Park Alanı Amaçlı 1/1.000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova İli, Altınova İlçesi, Hürriyet Mahallesi, 394 Ada Batısı Tescil Harici Alanda, Belediye Meclisi'nin 4.12.2025 tarih ve 2025/145 sayılı Kararı ile 1/1.000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova İli, Altınova İlçesi, Tokmak Köyü'nde, Belediye Meclisi'nin 07.03.2025 tarih ve 2025/34 sayılı Kararı ile 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova İli, Altınova İlçesi, Tokmak Köyü'nde, Belediye Meclisi'nin 07.03.2025 tarih ve 2025/35 sayılı Kararı ile 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova İli, Altınova İlçesi, Tokmak Köyü, 125 ada, 12 parselde Belediye Meclisi'nin 04.06.2025 tarih ve 2025/73 sayılı Kararı ile 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.

Sosyal ve Toplumsal Dayanışma Faaliyetleri

İlçemizde sosyal dayanışmayı güçlendirmek amacıyla çeşitli etkinlik ve organizasyonlar düzenlenmiştir.

Bu kapsamda;

- İlçemizde faaliyet gösteren esnaflarımızla dayanışmayı güçlendirmek amacıyla Esnaf Kahvaltısı Programı düzenlenmiştir.



- Yeni yıl vesilesiyle Altınova'ya birlikte hizmet eden belediye personellerimizin yeni yılı kutlanmıştır.



- 10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü kapsamında yerel ve ulusal basın mensuplarıyla kahvaltı programı düzenlenmiştir.



•Bayram dönemlerinde ilçemizde görev yapan nöbetçi kamu kurum ve kuruluşları ziyaret edilmiştir.



12 Köyümüzü ziyarette bulunduk.

Dini ve Manevi Etkinlikler

Toplumsal birlik ve beraberliği güçlendirmek amacıyla dini gün ve gecelerde çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir. Bu kapsamda;

- Regaip Kandili dolayısıyla camilerimizde ve esnafımıza kandil simidi dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
- Berat Kandili vesilesiyle camilerde kandil simidi ikram edilmiştir.
- Miraç Kandili dolayısıyla camilerimizde ve esnaflarımıza kandil simidi dağıtılmıştır.
- Mevlid Kandili kapsamında camilerde kandil simidi dağıtımı yapılmıştır.



Ramazan ayı boyunca;

•Hürriyet, Cumhuriyet ve Hersek mahallelerimizde düzenlenen iftar programlarında yaklaşık **7000** vatandaşımız aynı sofrada buluşmuştur.



Ramazan ayı boyunca çeşitli sosyal etkinlikler düzenlenmiştir.



Ramazan ayı boyunca Bursa'ya gezi düzenlenmiştir.



Ramazan ayında Sakal-ı Şerif ziyarete açılmıştır.



Ramazan Bayramı kapsamında;

•Belediyemizde düzenlenen programla vatandaşlarımızla bayramlaşma programı gerçekleştirilmiştir.

3000 adet Aşure dağıtımı gerçekleştirdik.

Eğitim, Seminer ve Atölye Çalışmaları

Toplumun farklı kesimlerine yönelik eğitici ve bilgilendirici faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

Bu kapsamda;

•Belediye personeline yönelik “Protokol ve Nezaket Kuralları Eğitimi” düzenlenmiştir.



- Dil ve Konuşma Terapisi Semineri gerçekleştirilmiştir.
- Geleneksel Tıbbi Bitkiler Semineri düzenlenmiştir.
- Tohum Topları Atölyesi düzenlenmiştir.





- Tıbbi Aromatik Bitkiler Bahçesi'nde Doğal Sabun Yapım Atölyesi düzenlenmiştir.

Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler

İlçemizde kültürel hayatı canlandırmak ve sanatsal faaliyetleri artırmak amacıyla çeşitli etkinlikler gerçekleştirilmiştir.

Bu kapsamda;

- Bendir, Bağlama, Koro, Dikiş- Nakış, Seramik, Minyatür Tezhib, Resim, Pilates, Halk oyunları Kursu açılmıştır.



- İlçe Halk Kütüphanesi'nde düzenlenen “Kadınlar Okuyor” etkinliği gerçekleştirilmiştir.



•Ara tatil döneminde çocuklarımıza yönelik müzikal ve illüzyon gösterisi etkinliği düzenlenmiştir.



•Hıdırellez Şenliği düzenlenmiştir.



•Uçurtma Şenliği gerçekleştirilmiştir.



•İlçemizde ilk kez Hamsi Şenliği düzenlenmiş ve yaklaşık 1,5 ton hamsi ikram edilmiştir.

- Geleneksel Sünnet Şölenimizi gerçekleştirdik.
- Hersek sahilimizde yaz boyunca her hafta sonu canlı müzik ve açık hava sineması gerçekleştirdik.
- 20 bin fide dağıtımı gerçekleştirdik.
- İlçemizde ilk kez Kivi Hasadı programı gerçekleştirdik.

Çocuk ve Gençlik Faaliyetleri

Çocuklarımızın ve gençlerimizin sosyal gelişimine katkı sağlamak amacıyla çeşitli faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

Bu kapsamda;



- Öğrencilerimizin karne sevincine ortak olunmuştur.



- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında çocuk şenlikleri düzenlenmiştir.



•Çocuk oyunları ve sahne etkinlikleri gerçekleştirilmiştir.



•Resim sergileri ve sanat etkinlikleri düzenlenmiştir.



•Öğrencilerimiz Doğa Eğitim Merkezi ve Kuş Gözlem Alanı'nda düzenlenen etkinliklere katılmıştır.

Kadın ve Sosyal Yaşam Faaliyetleri

Kadınların sosyal hayata katılımını desteklemek amacıyla çeşitli çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Bu kapsamda;

- Kadın Emeği Üretici Pazarı kurulmuştur.
- Kadın girişimciliği ve kooperatifçilik seminerleri düzenlenmiştir.
- 8 Mart Dünya Kadınlar Günü kapsamında kadın personeller ziyaret edilmiştir.
- Anneler Günü dolayısıyla çeşitli ziyaret ve etkinlikler düzenlenmiştir.



Spor ve Gençlik Faaliyetleri

İlçemizde sporun yaygınlaştırılması amacıyla çeşitli faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

Bu kapsamda;



- Doğa Sporları Festivali düzenlenmiştir.



- Satranç Turnuvası düzenlenmiştir.



- Altınova Belediyespor sporcuları çeşitli müsabakalarda başarı elde etmiştir.



- Sporcularımıza forma ve ekipman desteği sağlanmıştır.

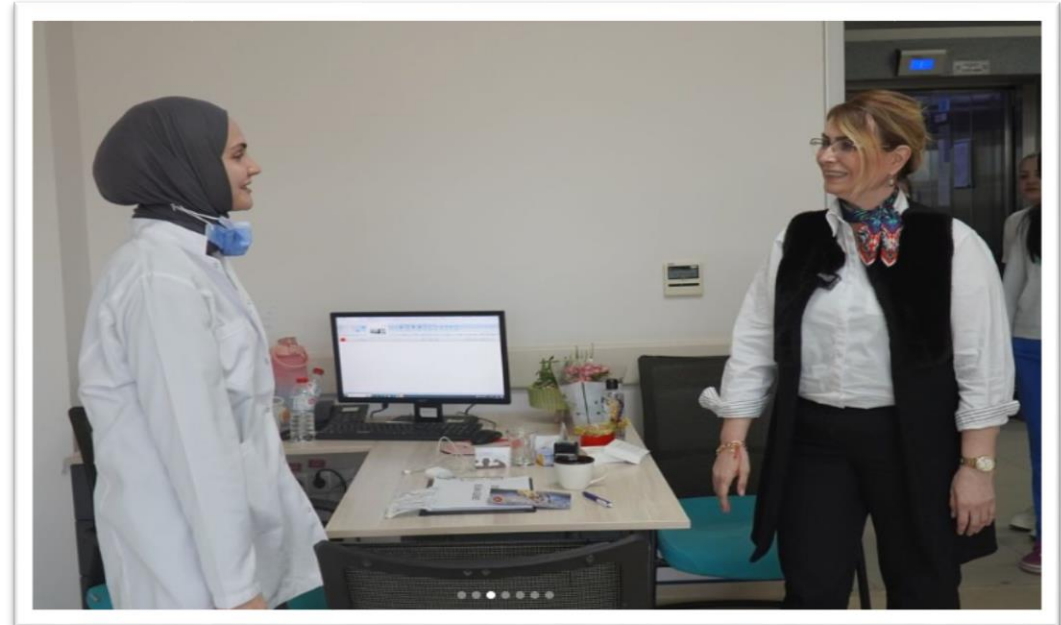
Özel Gün ve Haftalar Kapsamında Gerçekleştirilen Faaliyetler

Toplumsal bilinç oluşturmak amacıyla çeşitli etkinlikler gerçekleştirilmiştir.

Bu kapsamda;



- 2 Şubat Dünya Sulak Alanlar Günü etkinliği düzenlenmiştir.



- 14 Mart Tıp Bayramı kapsamında sağlık çalışanları ziyaret edilmiştir.



- 18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü kapsamında şehit aileleri ve gazilerle program düzenlenmiştir.



- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri gerçekleştirilmiştir.



- 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü kapsamında anma programları düzenlenmiştir.



- 30 Ağustos Zafer Bayramı kapsamında çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir.



- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kapsamında fener alayı ve çeşitli programlar gerçekleştirilmiştir.

Sosyal Destek ve Dayanışma Faaliyetleri

Sosyal dayanışma kapsamında çeşitli destek faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

Bu kapsamda;

- 17 Ağustos Depremi anma programı düzenlenmiş ve depremde hayatını kaybeden vatandaşlarımız anılmıştır.
- Şehit aileleri ve gazilerimiz ziyaret edilmiştir.
- İlçemizdeki özel bireylerimizle birlikte Engelsiz Hayat Tiyatro sunumunda buluştuk.
- Yaşlılar haftasında ilçemizde olan büyüklerimizi ziyarette bulunduk.(170)
- İhtiyaç sahibi hemşerilerimize Evde Bakım hizmeti sunuyoruz.
- 207 vatandaşımıza kişisel bakım,
- 194 vatandaşımıza ev temizliği,
- 122 vatandaşımıza pansuman, enjeksiyon, ilaç temini,
- 43 vatandaşımıza ayni yardım,
- 270 vatandaşımıza hasta nakil,
- 110 vatandaşımıza ev ziyareti hizmetinde bulunduk.

Genel Değerlendirme

Altınova Belediyesi olarak sosyal, kültürel, sportif ve toplumsal faaliyetlerle ilçemizin sosyal yaşamına katkı sağlamak, vatandaşlarımızın birlik ve beraberlik içerisinde bir araya gelmesini sağlamak amacıyla çeşitli çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Gerçekleştirilen etkinlikler vatandaşlarımızın yoğun katılımıyla gerçekleşmiş olup ilçemizin sosyal ve kültürel hayatına önemli katkılar sunmuştur.

Belediyemiz önümüzdeki dönemde de vatandaşlarımızın ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerini artırarak sürdürmeye devam edecektir.

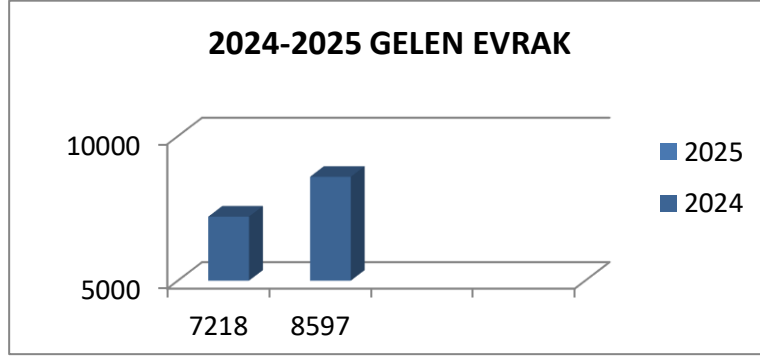
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili hükümler çerçevesinde görev yapan Yazı İşleri Müdürlüğü, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Altınova Belediyesi Meclisinin düzenli çalışabilmesi için gerekli desteğin verilmesinden ve Meclis işlemlerinin yürütülmesinden, kararların yazım ve onaylarının takibinden, Belediye Meclis üyelerinin özlük işlerinin yürütülmesinden, gelen ve giden evrakların kontrollü bir şekilde teslim alınması ve ilgili birimlere gönderilmesinden, 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, Yazı İşleri Müdürlüğü ile ilgili yürürlükteki mevzuatta belirtilen görevlerin yerine getirilmektedir.

2025 yılı 232 CİMER başvurusu kayıt altına alınmıştır.

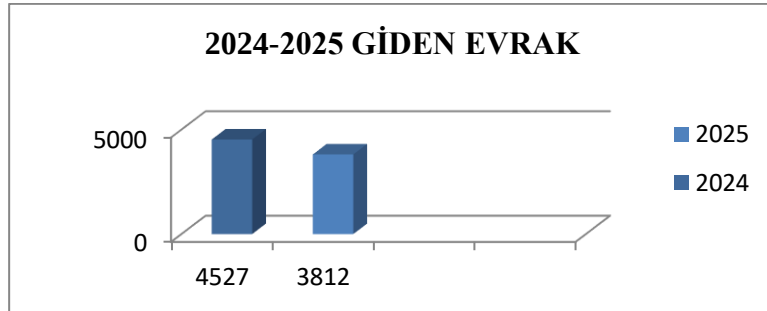
Ayrıca Belediye Başkanlığı'nın çeşitli nedenlerle gerek duyduğu doküman ve bilgilerin ilgili müdürlükten toplanması veya müdürlüklere iletilmesi, başkanlığın diğer kamu kuruluşları ile yazışmalarının takibi yapılmaktadır.

2024 yılında 7218 evrak ve dilekçe gelirken, 2025 yılında birimimize 8597 adet evrak ve dilekçe gelmiş olup, 2025 yılında kurumumuza gelen evrak sayısında yükselme gözlenmektedir.



2024 yılında 4527 adet giden yazı çıkmıştır.

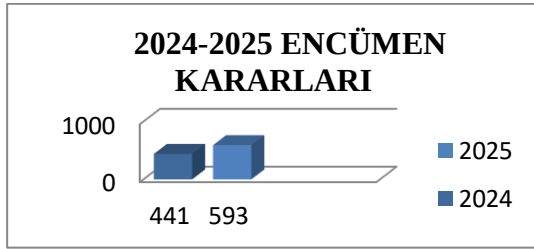
2025 yılına göre 3812 adet giden yazısı çıkışı olduğu görülmektedir.



Encümen

Belediye Encümeni 5393 sayılı yasanın 33. Maddesine göre görev yapar. Aynı yasanın 35. Maddesinde belirtildiği gibi Belediye Encümeni tarafından tespit edilen günlerde toplanır. Başkanlık Makamından Encümende görüşülmek üzere havale edilen dosyalar Müdürlüğümüze gönderilir. Gelen evraklar kayıt altına alındıktan sonra teklif dosyaları Belediye Encümeni toplantısına sunulmak üzere gündeme alınır. Gündeme alınan teklif dosyaları incelenir, Karara bağlanan teklifler yazılır, imzaya sunulur. İmzalanan kararlar Müdürlüğüne gereği yapılmak üzere gönderilir. Bütün Encümen kararları karar numarasına göre dosyalanır. Kararın tasdikli sureti ilgili müdürlüğe teslim edilir.

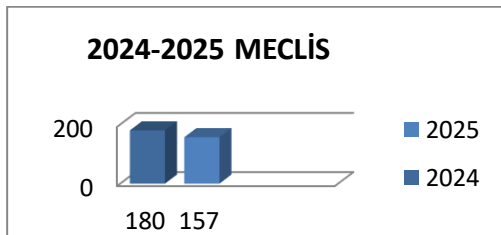
Faaliyet dönemi içinde Belediye Encümeni 49 kez toplanmış ve bu toplantılarda 441 adet karar alınmıştır. Her ayın sonunda Encümen toplantısına katılan üyelerin toplantıya katılım çizelgeleri hazırlanarak Encümen Huzur Haklarının ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.



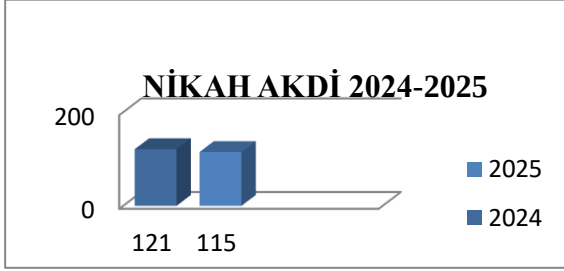
Meclis

Belediye Meclisi 5393 sayılı Yasanın 20. Maddesinde düzenlendiği şekilde, her ayın ilk haftası toplanır. 5393 sayılı yasanın 21. Maddesine göre meclis gündemi Belediye Başkanı tarafından belirlenir. Gündeme alınan teklifler Belediye Meclisinde görüşülmeye açılır. Görüşülen teklif yazıları karara bağlanır veya komisyona havale edilir. Komisyon tarafından hazırlanan rapor Belediye Meclisine sunulur. Karara bağlanan tekliflerin kararları yazılıp, imza altına alınır. Kesinleşen meclis kararları mahallin en büyük Mülki İdari Amirine gönderilir. Kararların aslı ilgili dosyasına, suretleri de meclis karar suretleri dosyasına kaldırılır. Meclis kararlarının bir sureti ilgili dairesine zimmetli olarak teslim edilir.

Belediye Meclisimiz 2025 yılı içinde 11 kez toplanmış ve bu toplantılarda toplam 157 adet meclis kararı alınmıştır. Her ayın sonunda Meclis ve komisyon toplantılarına katılan meclis üyelerinin çizelgeleri hazırlanarak Meclis huzur haklarının ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.



Belediyemizde 115 Evlenme dosyası şahsen müracaatla doldurulmuş bunlardan 112 kişinin nikâh akdi gerçekleşmiş ve tescil işlemi Belediyemiz tarafından yapılmaktadır.



Beyaz Masa

- Belediyeye gelen istek ve şikayetler ile ilgili dilekçelerin kaydedilerek gerekli yerlere havalesini yapmak.
- Birimler tarafından verilen cevapların vatandaşa dönüşünü hızlı, etkin ve güler yüzlü yapılmasını sağlamak.
- Halkla ilişkiler faaliyetlerine bulunduğu konum itibarıyla elinden gelen desteği vermek.
- Beyaz Masa'ya gelen her türlü talep ile ilgili istatistikî kayıtların düzenlenmesini sağlamak amacıyla, tüm taleplerin bilgisayar kayıtlarını ilgili Olgu Sistemi üzerinden gerçekleştirmek.
- Telefon veya internet yoluyla gelen istek talep ve şikayetlerin incelenerek ilgili müdürlüklere havalesini yapmak.
- İlçenin sorunları ile ilgilenip halkla belediye arasında iletişim sağlar.
- Altınova Belediyesi bünyesinde olan Albel Akaryakıt İnş. Çiç. Taş. Tem. San ve Tic. Ltd. Şti. ait belediye halk otobüslerinde kullanılan kartların basımı ve dolumunun beyaz masa tarafından yürütülmesi.
- Altınova Belediyesi adına gelen postaların kabulünü sağlayıp evrak ve, dilekçeleri sistemden kayıt altına alıp ilgili birimlere havalesini sağlamak.
- Vatandaşların sorunlarını dinleyip gerektiğinde dilekçe yazmak, vatandaşa rehberlik yapmak.

Arşiv

- Altınova Belediye Başkanlığı bünyesindeki; Yazı İşleri, Fen İşleri, Zabıta Amirliği, İmar ve Şehircilik, Mali Hizmetler, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü muhafazasına gerek duyulan iş ve işlemlerin Standart Dosya Saklama Planına göre kayıt altına (taranarak-ilişkilendirilerek) alınmaktadır.
- Belediye Başkanlığımız bünyesindeki kurum arşivinde 2025 yılı içerisinde muhafazasına gerek kalmayan evrak ve malzemelerin Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin 17. ve 19. Maddelerinde yer alan mevzuat hükümlerin uyarınca ayıklama ve imha yapılmıştır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, bilgilerin güvenilirliği, bütünlüğü ve zamanında elde edilebilirliği, hesap verilebilirliği, risk, kontrol ve yönetim sistemlerinin, genel kabul görmüş denetim standartlarına uygun olarak, sistematik ve disiplinli bir yaklaşımla değerlendirilerek, iyileşmesine katkıda bulunmaktadır. Huzurlu bir Altınova için çalışmak. Altınova Belediye Başkanlığımız görev ve sorumluluk alanı içerisinde Zabıta Müdürlüğü ekipleri tarafından rutin olarak yapılan işler arasında Belediyemiz sınırları ve mücavir alanlarımız içerisinde, vatandaşlarımızın huzur, sağlık ve her konuda rahatını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde Belediye Zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkilerini kullanmak. Halkımızın sağlığını ilgilendiren yerlerin denetimini sürekli hale getirerek, Marketler, Fırınlara, Lokantalar, Pastaneler, Yeme İçme Yerler, Berberler , Umuma Açık Eğlence ve İstirahat Yerleri, Sıhhi ve Gayrisıhhi İşyerleri , Seyyar Satıcıları, Dilenciler, İnşaat Kontrolleri, İzinsiz Asılan Afişlerin Kontrolleri ,Servis Araçları-Ticari Taksi – Şehir içi Minibüslerin iş ve işlemleri ve Esnaf tarafından kapı önü ve kaldırıma konan araç ve yaya geçişini engelleyen duba ve eşyaların kaldırılması, kurallara uymayan işyerlerine gerekli uyarıların ve cezai yasal işlemlerin uygulanması ve Belediyemiz Birimlerine yardımcı olmak için faaliyetlerimizi devam ettirmekteyiz. Kendisine verilen bu görevler doğrultusunda yangın, deprem, su baskını, olağanüstü durum gibi zaruret hallerinde düzenli çalışma saatleri dışında mesai saatlerine bağlı kalmaksızın, dini ve milli bayramlarda, genel olarak huzurlu ve sağlıklı bir Altınova için çalışmak.

Zabitanın Görev Yetki Ve Sorumlulukları

Görevleri;

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

- 1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla ilgili mevzuatta, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- 2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- 3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, alınan karar, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak.
- 4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- 5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- 6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- 7) Belediyeye ait taşınır veya taşınmaz mallara verilen zararın tespiti halinde ilgili birimlere bildirmek, gerekli işlemleri başlatmak, bu konuda ilgili birimlerin talebi halinde müşterek çalışmak, ivedi hallerde gerekli tedbirleri almak.

8) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

9) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkında Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirlütenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

10) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve 31/7/2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak, belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve zarar verenler hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak.

11) 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

12) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

13) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

14) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

15) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.

16) 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna ve ilgili yönetmeliklerine göre belediye zabıtasına verilen görevleri yapmak.

17) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

18) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması hususunda görevli ölçü ve ayar memurlarına yardımcı olmak.

19) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak, denetim ve gereken diğer işlemleri yapmak.

20) Deniz, göl, nehir veya benzeri sular üzerinde motorlu veya motorsuz yüzer araçları; yolcu taşıma, yeme/içme, eğlence, barınma ve benzeri amaçlarla çalışma izni veya işyeri açma ruhsatı

olmaksızın kullananlar hakkında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre faaliyetten men işlemlerini uygulamak ve bu araçların yetkili birimlerle yediemin limanlarına bağlanmasını sağlamak.

21) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

22) 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

23) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

24) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) 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, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin ilgili birimlerinin görevlileri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak, boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar ve talimatları doğrultusunda yapı veya iş yerleriyle ilgili kanuni yetkililerle birlikte diğer tedbirleri almak ve yasal işlem uygulamak.

2) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

3) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Çevre ve sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve gıda mevzuatı çerçevesinde belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi emredilen görevleri yerine getirmek, bu konuda ilgili kurumlar ve belediyenin ilgili diğer birimleri ile müşterek çalışma yapmak.

2) Ev, apartman ve işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, umumi çöp ve ayrıştırma kutularına zarar verilmesini ve bu kutulardaki atıkların çevreye dökülmesini önlemek, aykırı davranışlar hakkında yasal işlem yapmak, atıklarını kurallara aykırı olarak bertaraf edenler hakkında işlem yapmak ve/veya yetkili mercilere bildirimde bulunmak.

3) 5393 sayılı Kanunun 15/m maddesi doğrultusunda, cadde, sokak, park, meydanlar, kaldırımlar, deniz, göl, nehir ve benzeri yerlerde mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, satışa sunulan emtiaları emanete almak, emanete alınan gıda maddelerinden bozulabileceklerin cezası ödenmeyerek iki gün içinde alınmaması halinde gıda bankasına, gıda bankası bulunmayan yerlerde devlete ait sosyal hizmet ve yardım kuruluşlarına teslim

etmek, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde teslim alınmayan gıda dışı malları kanunla belirlenen yerlere tutanak karşılığı teslim etmek ve ilgilileri hakkında işlem yapmak.

4) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek, ilgililer hakkında yasal işlem yapmak.

5) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek

6) 22/2/1989 tarihli ve 13838 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğine göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların yetkililer tarafından itlaf edilmesine yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

7) 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmeliğe göre her türlü hayvan ve hayvansal ürünlerin naklinde kullanılan pasaport, nakil belgesi, veteriner sağlık raporu ve nakil beyannamesi gibi belgeleri kontrol etmek ve ilgili belgeler olmadan yapılan hayvan ve hayvansal ürünleri alıkoyarak mülki idare amirine bildirilmesini sağlamak.

8) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

9) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını, fiyat tarifelerini kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alan içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için gerekli belgeleri aramak, belgesi olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek, kurallara uymayanlar hakkında yasal işlem yapmak.

3) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediyenin yetkili organlarınca, belediye zabıtası tarafından yapılması uygun görülenleri yürütmek.

5) Belediyelerce yapılan alt ve üst yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Belediye sınırları içerisinde 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 5326 sayılı Kabahatler Kanunu doğrultusunda işlem yapmak, bu araçların sahipleri tarafından kaldırılmaması ve sahibinin bulunamaması halinde yetkili birimlerle en yakın otoparka çekilmesini sağlamak, ruhsatında belirtilen amacı dışında kullanılan motorlu araçları emniyet birimlerine bildirmek.

7) 10/7/2003 tarihli ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ile belediye zabıtasına verilen yetkileri kullanmak ve yolcu terminalleri ile diğer garajlardaki görevleri ile ilgili denetimleri yapmak.

d) Yardım ile ilgili görevleri;

1) Beldede, beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak, yolda kalmış kişilerin tespiti halinde yetkili kurumlara bildirmek.

2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukların, engellilerin, yaşlıların ve yardıma muhtaç kişilerin tespiti halinde bu durumu sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Yetkileri

(1) Belediye zabıtasının; ilgili mevzuatın ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içindeki yetkileri şunlardır:

a) Görevleri ile ilgili konularda işyerlerinde denetim yapmak, sahip veya işletenlerinden ilgili belgeleri istemek ve haklarında tutanak düzenlemek.

b) Mevzuatla kendilerine verilen görevleri yapmaya mani olanlar ile görev sırasında mukavemet gösterenleri, görevi yaptırmamak için direnen, küfür, hakaret, tehdit edenler ile sözlü veya fiili saldırıda bulunanları kolluğa bildirmek, kovuşturma yapmak üzere tutanak düzenlemek.

c) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapıların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyaller ile gazete, dergi ve kitapların umumi yol, kaldırım, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermemek, bunların satışını engellemek ve ilgili makamlara bildirmek.

ç) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunmak, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmak.

Sorumluluğu

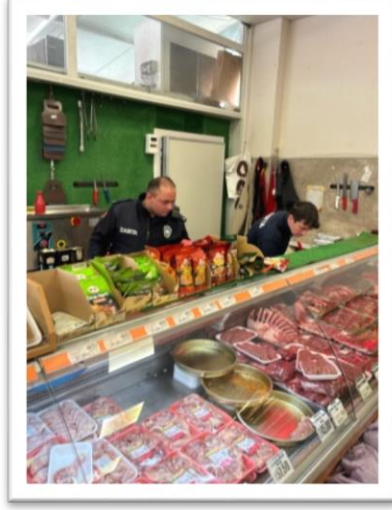
Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

Zabıta Müdürlüğü Olarak Temel Değerlerimiz

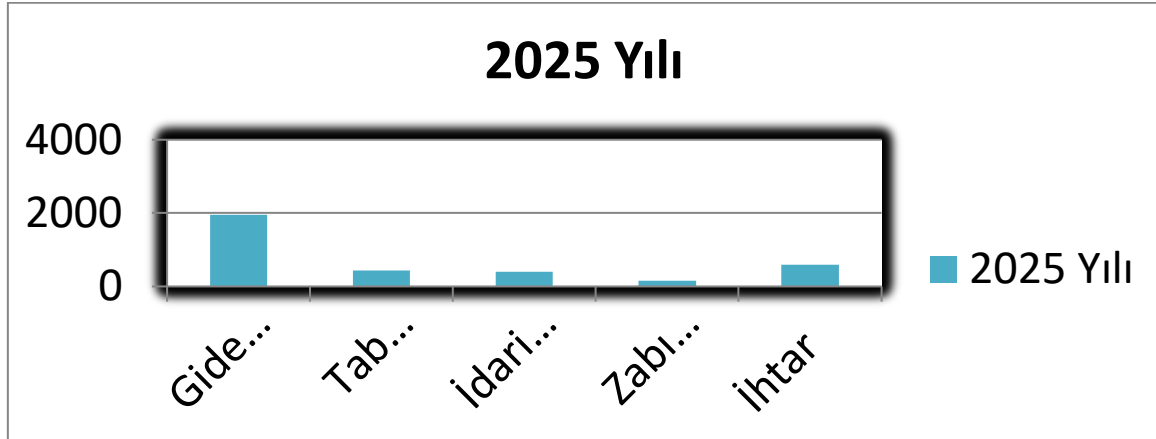
- İnsan odaklı hizmet anlayışı içerisinde olmak
- Şeffaf olmak
- Adil olmak
- Etkin olmak
- Sosyal belediyeciliği benimsemek
- Devlete ve kanunlara bağlı olmak

ALTINOVA BELEDİYESİ 2025

- Ölçülü hareket ve riayet etmek
- Dengeli, sabırlı ve hoşgörülü olmak
- Açık ve dürüst olmak.



	Esnaf Denetimi	Dilenci Kontrol	Seyyar Satıcı	Kaçak İnşaat	İnşaat Kontrolü
2025 Yılı	1589	76	195	17	5241



	Giden Tebligat	Tabela Afiş	İdari Yaptırımlar	Zabıt Varakası	İhtar
--	----------------	-------------	-------------------	----------------	-------

ALTINOVA BELEDİYESİ 2025

2025 Yılı	1948	434	393	155	594
-----------	------	-----	-----	-----	-----

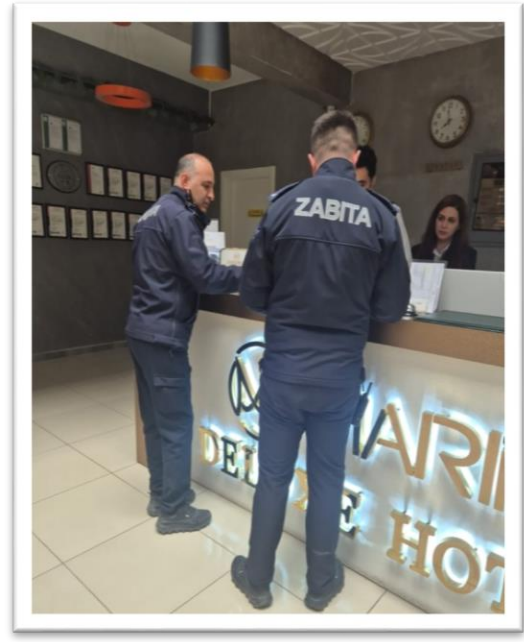
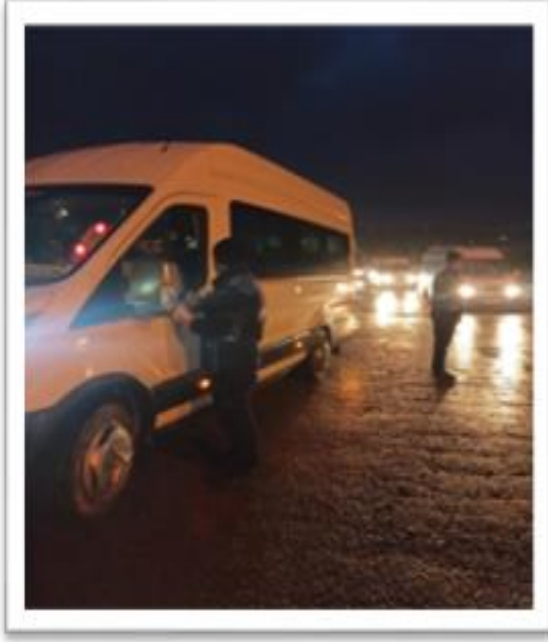


Resmi günlerde ve belediyemizce düzenlenen programlarda Zabıta Müdürlüğümüze atanan görevler yapılmaktadır.



ALTINOVA BELEDİYESİ 2025

Kapalı Pazaryeri Kontrolleri her hafta yapılmaktadır. Pazaryeri işgaliye olarak 2025 yılında 675.766,94 TL toplanmıştır.



5393 Sayılı Belediye Kanunu kapsamında ve Altınova Belediyesi Özel Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği kapsamında sorumluluk sahamız içerisinde servis araçları ile ilgili denetimler icra edilmektedir.

	P Plaka Uygunluk	Güzergah Ruhsat
2025 Yılı	105	325

	Defin	İşyeri Ruhsatı	Ulusal Tatil Ruhsatı
2025 Yılı	48	88	111

9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Kapsamında ilçemizde faaliyete başlayacak olan işletmelerin kontrolleri yapılarak yönetmeliğe uygun olan işletmelere İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ve 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu kapsamında Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı verilmektedir.



İlçemiz geneli kontrollerde denetimlerde özellikle AFAD durumlarında kesintisiz iletişim sağlanabilmesi için belediyemiz tüm birimleri uydu bağlantılı telsiz sistemi kullanımına devam edilmektedir.



Zabıta Müdürlüğü personelinin kanun ve yönetmelikler hakkındaki bilgilerini güncel tutmak ve Zabıta Müdürlüğü personellerinin kendilerini geliştirmek için hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir.

Fırınlarda Gramaj ve Hijyen Kontrolleri

Belli aralıklarla ilçemiz genelinde faaliyet gösteren fırınlarda denetimlerini sürdüren Altınova Belediyesi Zabıta Müdürlüğü ekipleri, Altınova İlçe Tarım Müdürlüğü ve Altınova İlçe Sağlık Müdürlüğü işyerlerinde genel sağlığa uygunluk denetimi, üretimde kullanılan hammaddelerin uygunluğu ve ekmek gramajlarını kontrol ederek gerekli denetimler tamamlanmıştır.

Hem fırıncıların ve unlu mamuller üretimi yapan esnafın sağlıklı çalışma ortamının korunması hemde halkın sağlıklı ürünler tüketmesi amacıyla denetimler aksatılmadan gerçekleştirilmektedir.

Marketlerde Etiket ve Fahiş Fiyat Kontrolleri

Altınova Belediyesi Zabıta Müdürlüğüne bağlı ekipler ilçemiz genelinde faaliyet gösteren marketlere kapsamlı bir denetim gerçekleştirdi. Zabıta ekipleri tarafından ürünlerin fiyatlarında artış yaparak haksız kazanç elde edilmesini engellemek amacıyla denetimler gerçekleştirildi. Büyük firma ve marketlerde fiyat ve etiketleri kontrol edildi. Aksaklık tespit edilen durumlar hakkında 6502 Sayılı Tüketici korunması hakkındaki kanun hakkında İl Ticaret Müdürlüğüne bildirimler yapılmıştır. Fiyat etiketlerinin yanı sıra rutin kontrollerini de ihmal edilmedi.

Gıda Ürünlerinde Son Tüketim Tarihi Kontrolleri

Zabıta Müdürlüğüne bağlı ekipler ilçemiz genelinde faaliyet gösteren marketlere kapsamlı bir denetim gerçekleştirdi. Zabıta ekipleri sağlığa uygunluk kuralları, ürünlerin son kullanma tarihleri

Altınova İlçe Tarım Müdürlüğü ekipleri ile birlikte, reyon fiyatları ile kasa fiyatlarının karşılaştırılması gibi denetimlerin yanı sıra fahiş fiyat denetimi de yaptı.

Okullarda Kantin Reyonlarının Kontrolleri

Yıl boyunca eğitim öğretim dönemi içerisinde aktif olan tüm kantinler denetime tabii tutuldu. Öğretmen ve öğrencilerimizin sağlıklı bir eğitim-öğretim dönemi geçirmesi teminat altına alındı.

Berber - Kuaför Hijyen ve Fiyat Tarifesi Kontrolleri

Zabıta Müdürlüğü ekipleri, halk sağlığının korunması ve daha kaliteli hizmet alması amacıyla, çeşitli meslek guruplarına yönelik ilçemiz genelinde faaliyet gösteren, erkek berber ve bayan kuaförlerine yönelik denetim yapıldı.

Buluntu Değerli Eşya ve Paranın Emanete Alınması

Zabıta Müdürlüğümüze teslim edilen para, altın vb. buluntu eşyalar emanete alınıp, sahiplerine ulaşıldığında teyit edilerek tutanak karşılığında teslim edilmektedir.

KontROLSÜZ BIRAKILAN ATIK TESPİTİ VE RAPORLANMASI

Rastgele çöp dökenler, çevreyi kirletenler ve molozlarını kaldırmayıp, ücretini ödemeyenler hakkında uyarı yapılarak, Fen İşleri Müdürlüğü Çevre Birimine bilgi verilmektedir.

Üst Yapı Aksaklıklarının Tespiti ve Raporlanması

Belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisinde bulunan cadde ve sokaklar Zabıta Müdürlüğümüz Ekipleri tarafından sürekli gezilerek bozulan asfalt yerleri, çukurlar, yaya kaldırımları ile ilgili problemler ilgili birim olan Fen İşleri Müdürlüğüne bildirilerek sorunların giderilmesi sağlanmaktadır.

İşyeri Ruhsat Denetimleri

Ticari amaçlı ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin ruhsat almaları için uyarı yapmak ve uymayanların işyerini 9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında idari işlemler uygulanarak ticari faaliyetleri durdurulmaktadır. 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu kapsamında Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı verilmektedir.

Dilencilik Faaliyetlerinin Kontrolleri

Camii önlerinde cadde ve sokaklarda dilencilik yapan vatandaşlara gerekli uyarılar yapılarak uzaklaştırılmaları sağlanmıştır.

İzinsiz Afiş, Broşür ve Tabela Kontrolleri

İzinsiz olarak asılan ve dağıtılan görüntü kirliliği yapan afişler, broşürler ve tabelalar görevli ekip tarafından kaldırılarak afişler ile ilgili gerekli uyarı ve işlemler yapılmaktadır.

Seyyar ve Hurdacılık Faaliyetlerinin Kontrolleri

İlçe merkezimiz ve mücavir alan sınırlarımız içerisinde seyyar satıcılık ve hurdacılık yapan

vatandaşlara gerekli uyarılar ve işlemler yapılmaktadır.

Resmi Tören, Özel Günler ve Programlarda Yönetim

Resmi törenler, dini bayramlar ve Belediyemizin düzenlemiş olduğu organizasyonlarda görev yaparak nizam, intizam ve düzenin sağlanması Zabıta Ekiplerimizce yapılmaktadır.

Servis Araçları Kontrolleri

Servis araçlarının kontrolleri yapılarak uygunluk belgeleri , güzergah belgeleri ve çalıştırma ruhsatları düzenlenmektedir.

Ticari Taksi Kontrolleri

Ticari Taksilerin kontrolleri yapılarak uygunluk belgeleri ve çalıştırma ruhsatları düzenlenmektedir.

Şehir içi Minibüslerin Kontrolleri

Şehir içinde çalışan minibüslerin kontrolleri yapılarak uygunluk belgeleri ve çalıştırma ruhsatları düzenlenmektedir.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Alımlara Dair Bilgiler

Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından birimlerden gelen talepler doğrultusunda 2025 yılı içerisinde doğrudan temin yöntemiyle 667 mal alımı dosyası, 434 hizmet alımı dosyası ve 6 adet yapım işi olmak üzere **toplamda 1107 adet** satın alma dosyası sonuçlandırılmıştır. Birimler bazında doğrudan temin yöntemiyle satın alma işlemleri şu şekilde gerçekleşmiştir:

- Fen İşleri Müdürlüğü:** 394 adet mal alımı dosyası, 224 adet hizmet alımı ve 6 adet yapım işi dosyasından oluşan toplamda 624 adet satın alma dosyası sonuçlandırılmıştır.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü:** 73 adet mal alımı dosyası ve 77 adet hizmet alımı dosyası olmak üzere toplamda 150 adet satın alma dosyası sonuçlandırılmıştır.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü:** 67 adet mal alımı dosyası ve 56 adet hizmet alımı dosyası olmak üzere toplamda 123 adet satın alma dosyası sonuçlandırılmıştır.
- Veteriner İşleri Müdürlüğü:** 19 adet mal alımı dosyası ve 4 adet hizmet alımı dosyası olmak üzere toplamda 23 adet satın alma dosyası sonuçlandırılmıştır.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü:** 8 adet mal alımı dosyası ve 4 adet hizmet alımı dosyası olmak üzere toplamda 12 adet satın alma dosyası sonuçlandırılmıştır.
- İtfaiye Müdürlüğü:** 11 adet mal alımı dosyası ve 12 adet hizmet alımı dosyası olmak üzere toplamda 23 adet satın alma dosyası sonuçlandırılmıştır.
- Zabıta Müdürlüğü:** 25 adet mal alımı dosyası ve 13 adet hizmet alımı dosyası olmak üzere toplamda 38 adet satın alma dosyası sonuçlandırılmıştır.
- Yazı İşleri Müdürlüğü:** 66 adet mal alımı dosyası ve 40 adet hizmet alımı dosyası olmak üzere toplamda 106 adet satın alma dosyası sonuçlandırılmıştır.

9. **Mali Hizmetler Müdürlüğü:** 2 adet mal alımı dosyası sonuçlandırılmıştır.
10. **İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri Müdürlüğü:** 2 adet mal alımı dosyası ve 1 adet hizmet alımı dosyası olmak üzere toplamda 3 adet satın alma dosyası sonuçlandırılmıştır.
11. **Muhtarlık İşleri Müdürlüğü:** 2 adet hizmet alımı dosyası sonuçlandırılmıştır.
12. **İşletme ve İştirakler Müdürlüğü:** 1 adet mal alımı satın alma dosyası sonuçlandırılmıştır.



4734 Sayılı Kanun Kapsamında Gerçekleştirilen İhaleler

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında Belediyemizce yapılan mal, hizmet ve yapım işi ihaleleri için ilgili harcama birimlerine ihale sürecinde destek verilmiştir.

2025 yılı içerisinde EKAP platformu üzerinden 12 mal alımı ihalesi, 8 yapım işi ihalesi ve 3 hizmet alımı ihalesi olmak üzere toplamda 23 adet ihale kayıt numarası alınmış olup ihalelerin tamamı açık usulde gerçekleştirilmiştir.

Toplamda 18 ihale sonuçlandırılmış, 5 ihale ise ihale öncesi ya da ihale aşamasında çeşitli nedenlerle iptal edilmiştir.

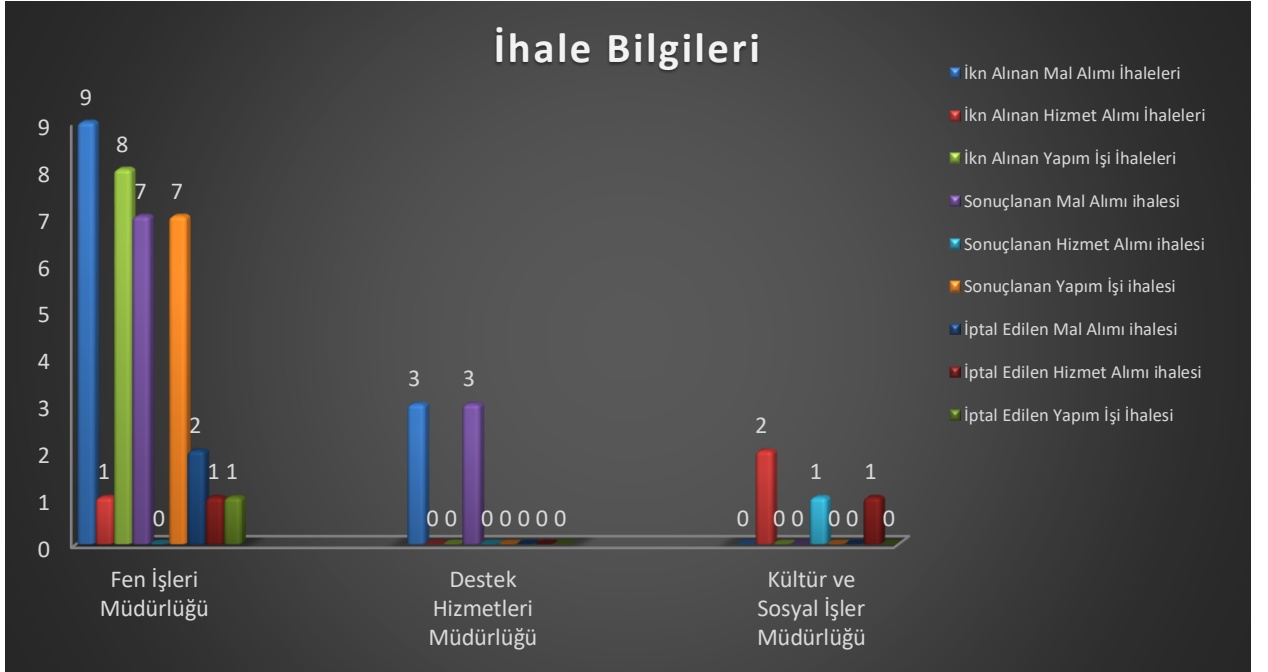
Sonuçlandırılan ihalelerden türüne göre 10 ihale mal alımı, 7 ihale yapım işi, 1 ihale hizmet alımı ihalesi olmuştur.

Harcama birimleri bazında:

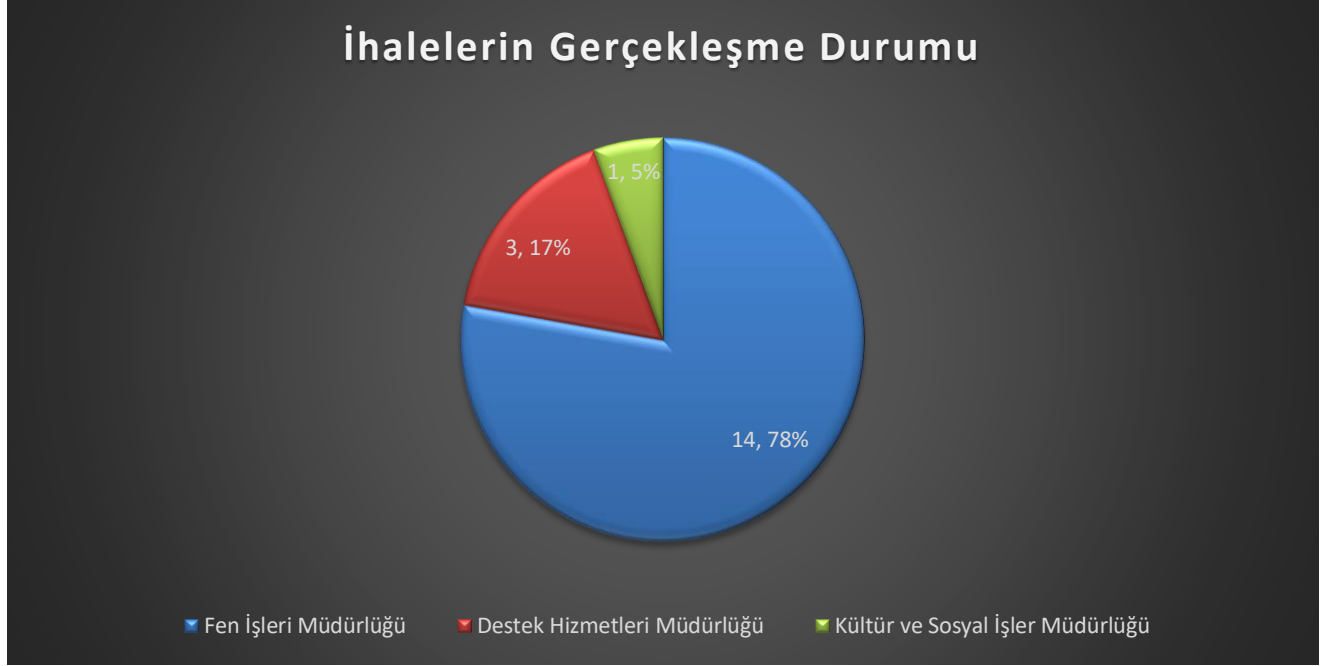
1. **Fen İşleri Müdürlüğü:** 9 adet mal alımı ihalesi, 8 adet yapım işi ihalesi ve 1 adet hizmet alımı ihalesi olmak üzere toplamda 18 adet ihale için ihale kayıt numarası alınmıştır. İhalelerin tümü açık ihale usulünde gerçekleştirilmiştir. Toplamda 14 ihale sonuçlandırılmış, 4 ihale ise ihale öncesi ya da ihale aşamasında iptal

edilmiştir. Sonuçlandırılan ihalelerden türüne göre 7 tanesi mal alımı, 7 tanesi yapım işi ihalesi olmuştur. İptal edilen ihalelerden türüne göre 1 tanesi hizmet alımı, 2 tanesi mal alımı, 1 tanesi yapım işi ihalesi olmuştur.

2. **Destek Hizmetleri Müdürlüğü:** 3 adet mal alımı ihalesi için ihale kayıt numarası alınmıştır. 3 ihale de sonuçlandırılmış olup ihaleler açık ihale usulü gerçekleştirilmiştir.
3. **Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü:** 2 adet hizmet alımı ihalesi için ihale kayıt numarası alınmıştır. Söz konusu ihaleler açık ihale usulü ile gerçekleştirilmiştir. Bu ihalelerden 1 ihale sonuçlandırılmış olup 1 ihale, ihale aşamasında iptal edilmiştir.

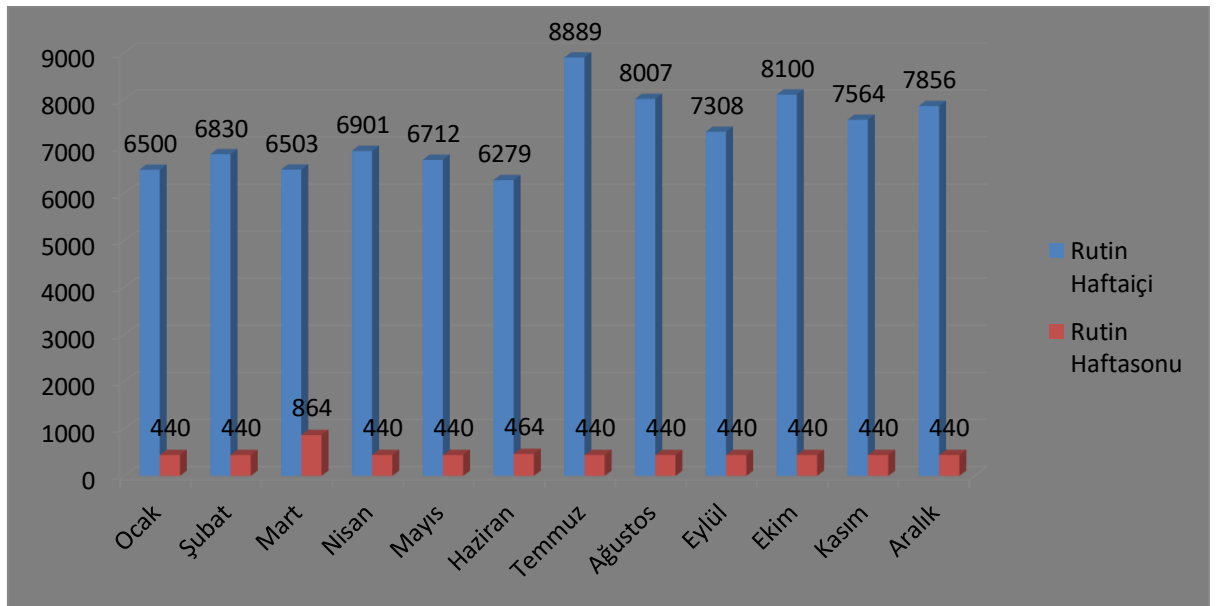


4734 Sayılı Kanun Kapsamında Hazırlanan İhalelerin Gerçekleşme Durumu



2025 Yılı Aşevi Yıllık Rapor Verileri

Aşevinde Üretilen Yemeklerin Aylara Göre Dağılımı



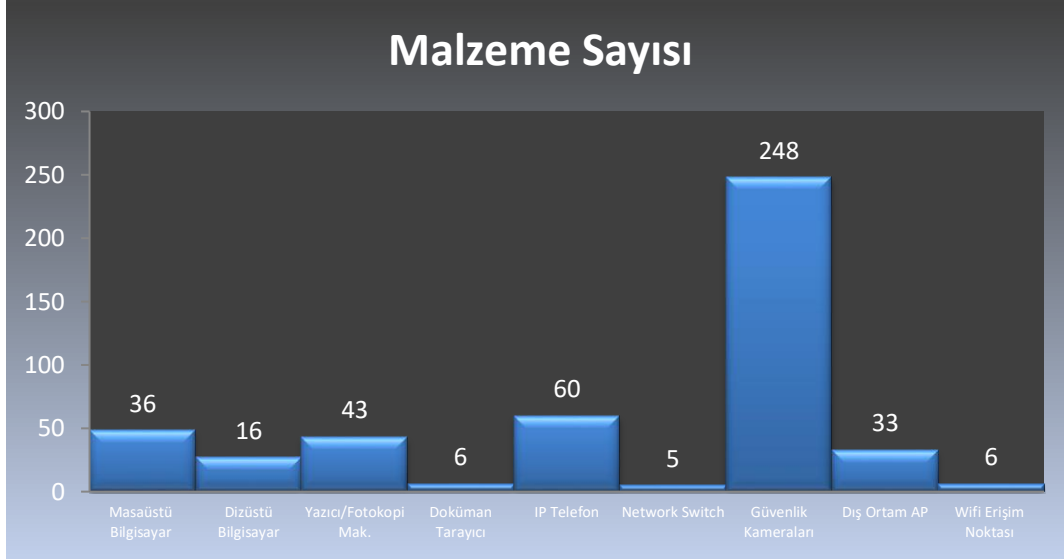
Rutin Dağıtım Noktaları: Altınova Belediyesi Hizmet Binası, Fen İşleri Müdürlüğü Garaj birimi, Fen İşleri Müdürlüğü Park Bahçeler ve Temizlik hizmetleri birimi, Altınova Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü, Deniz Feneri Kazı Ekibi (yaz sezonu), Çobankale Kazı Ekibi(yaz ve kış sezonu), Altınova Belediyesi Tıbbi Aromatik Bitkiler Bahçesi, Altınova Belediyesi Kuş Gözlem Alanı, Altınova Belediyesi Hersek Sahil Bölgesi (yaz sezonu), Altınova Belediyesi Bayraktepe Mesire alanı, Altınova Belediyesi Sokak Hayvanları Barınağı, Altınova Belediye Spor Kulübü (amatör sporculara) ve yardıma ihtiyaç duyan vatandaşlarımız için yemek hazırlanmaktadır.

Aşevinde Diğer Etkinlikler için Üretilen Yemek Bilgileri

- 1) 11 Ocak 2025 Çalışan Gazeteciler Günü programı dolayısıyla gazetecilere 100 kişilik kahvaltı hazırlanmıştır.
- 2) 2 Şubat 2025 Sulak Alanlar Günü programı dolayısıyla belediyemize ait botanik bahçesinde programa katılan katılımcılara 50 kişilik ikram(köfte ekmek, içecek ve patlamış mısır) yapılmıştır.
- 3) 6 Şubat 2025 6 Şubat depreminin 2.yıl dönümü dolayısıyla Altınova Merkez Cami'nde dağıtılmak üzere 500 kişilik ırmik helvası yapılmıştır.
- 4) 15 Şubat 2025 Şehit ve Gazi ailelerine düzenlene davet sonucu 100 kişilik kahvaltı hazırlanmıştır.
- 5) 2025 yılında toplam 3500 kişilik yemek verilmiştir. Bir kez yemek yapılmamış sadece 3000 kişilik salata yapılmıştır. Belediyemiz tarafından ramazan ayı içinde düzenlenen bursa gezilerinde katılımcılar için 240 kişilik iftar dağıtımı yapılmıştır.(60*4 kez)
- 6) 23-24-25 Mayıs Doğa Sporları Festivali dolayısıyla festivale katılan sporculara ve görevli belediye personeline ikram dağıtılmıştır. 23 Mayıs günü festival alanında görevli olan belediye personeline 45 kişilik sandviç ve içecek dağıtılmıştır. 24 Mayıs günü öğle ve akşam olmak üzere toplam 400 sandviç, 400 içecek ve 300 adet muz dağıtımı yapılmıştır. 25 Mayıs günü sabah, öğle ve akşam olmak üzere toplam 300 adet sandviç ve içecek dağıtımı yapılmıştır.
- 7) 3 Temmuz günü 3000 kişilik aşure yapılmıştır.
- 8) 15 Temmuz günü Demokrasi Bayramı ve Şehitleri Anma programı sebebiyle 1500 kişilik yemek dağıtımı yapılmıştır.
- 9) 18 Temmuz günü Açık Hava Sineması etkinliği dolayısıyla 1000 kişilik patlamış mısır yapıldı.
- 10) 8 Ağustos günü Açık Hava Sineması etkinliği dolayısıyla 500 kişilik patlamış mısır yapıldı.
- 11) 17 Ağustos günü 17 Ağustos depremi yıl dönümü dolayısı Altınova Merkez Cami'nde 1500 kişilik ırmik helvası dağıtılmıştır.
- 12) 3 Eylül günü Mevlit Kandili Programı dolayısıyla camilere ve ilçemizde bulunan kıraathanelere 1500 kişilik ırmik helvası dağıtılmıştır.
- 13) 27 Eylül günü Bisiklet Yarışı dolayısıyla 800 kişilik sandviç ve içecek dağıtımı yapılmıştır.

- 14) 17 Ekim günü Muhtarlar Günü programı sebebiyle 120 kişilik akşam yemeği hazırlanmıştır.
- 15) 3 Aralık günü Dünya Engelliler Günü programı dolayısıyla 300 kişilik yemek hazırlanmıştır.
- 16) 27 Aralık günü belediyemiz tarafından düzenlenen Hamsi Festivali kapsamında 3000 kişilik hamsi ekmek ikramı yapılmıştır.

2025 Yılı Bilgi Teknolojileri ve Kaynakları Verileri



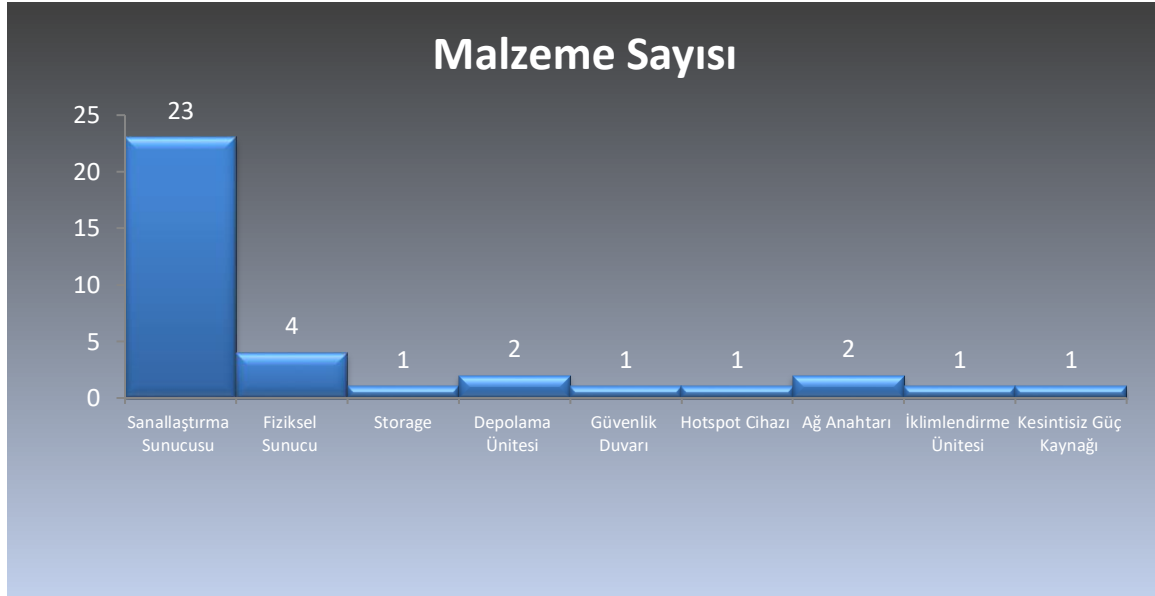
Malzeme Adı	Malzeme Sayısı
Masaüstü Bilgisayar	36
Dizüstü Bilgisayar	16
Yazıcı/Fotokopi Mak.	43
Doküman Tarayıcı	6
IP Telefon	60
Network Switch	5
Güvenlik Kameraları	248
Dış Ortam AP	33
Wifi Erişim Noktası	6

Yazılım Kaynakları

Açıklama	Modüller
BELEDİYESİ ANA OTOMASYON YAZILIMI	Kişi/Kurum
	İmar ve Numarataj
	Çeşitli Hizmetler
	Hesap İşleri
	Personel Özlük İşlemleri
	Yazı İşleri
	EBYS
	Halkla İlişkiler
	Kullanıcı İşlemleri

MS SERVER 2012, SERVER 2016
VMWARE SANALLAŞTIRMA YAZILIMI
VEEAM BACKUP YEDEKLEME YAZILIMI
MS OFFİCE 2010 STD (20)
NETCAD GIS,NETSURF, NETMAP, HESAP,PLANET,NETCAP VE E-İMAR YAZILIMI

Sistem Odası-Yerel Ağ Bilgi ve Teknolojik Kaynakları



Sistem Odası-Yerel Ağ Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Malzeme Adı	Malzeme Sayısı
Sanallaştırma Sunucusu	23
Fiziksel Sunucu	4
Storage	1
Depolama Ünitesi	2
Güvenlik Duvarı	1
Hotspot Cihazı	1
Ağ Anahtarı	2
İklimlendirme Ünitesi	1
Kesintisiz Güç Kaynağı	1

İnternet ve Yerel Ağ Hizmeti

Belediyemizde internet erişimi için Telekom tarafından sağlanan 400 Mbps hızında internet hizmeti sunulmaktadır. Ayrıca kullanıcılarımıza belediyemizin her yerinde kablosuz internet hizmeti sunulmaktadır.

E-posta Hizmeti

Kurumsal olarak ortak bir platformdan iletişim sağlamak için kurumsal e-posta hizmeti sunulmaktadır.

Anti-virüs Yazılımı Hizmeti

Yerel ağımızda kullanılan bilgisayarlarda bilgi ve bilgisayar güvenliğini sağlamak amacıyla anti-virüs yazılım hizmeti sunulmaktadır.

IP telefon ve Faks Hizmeti

Kurumsal haberleşme için ip telefon hizmeti verilmekte olup, resmi yazı ve doküman iletişimi içinde faks hizmeti sunulmaktadır.

Barındırma Hizmeti

Belediyemiz bünyesinde bulunan sanallaştırma sistemi imar durumu vb. otomasyonlarımızın hizmet verebilmesi için barındırma ve depolama hizmetleri verilmektedir.

Web Sayfası Hizmeti

Belediyemizin görünür yüzü olan web sayfamızın geliştirilmesi ve sunulması hizmetleri birimimiz tarafından verilmektedir.

Teknik Destek Hizmeti

Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan bilgisayar, projeksiyon, yazıcı, tarayıcı, pdks sistemi, Otomatik vezne sistemi vb. araç gereçler için kurulum, bakım ve onarım hizmetleri ve kullanıcılarımızın ihtiyaç duyduğu teknik destek hizmeti bilgi işlem tarafından verilmektedir.

Belediye Yönetim Bilgi Sistemi

Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan olgu programının kurulum ve desteği verilmektedir.

E-Belediye Hizmeti

Belediyemiz e-hizmet kapısı olarak borç ödeme, ilan vergisi, çevre temizlik vergisi, emlak vergisi altyapısının kesintisiz olarak çalışması sağlanmaktadır.

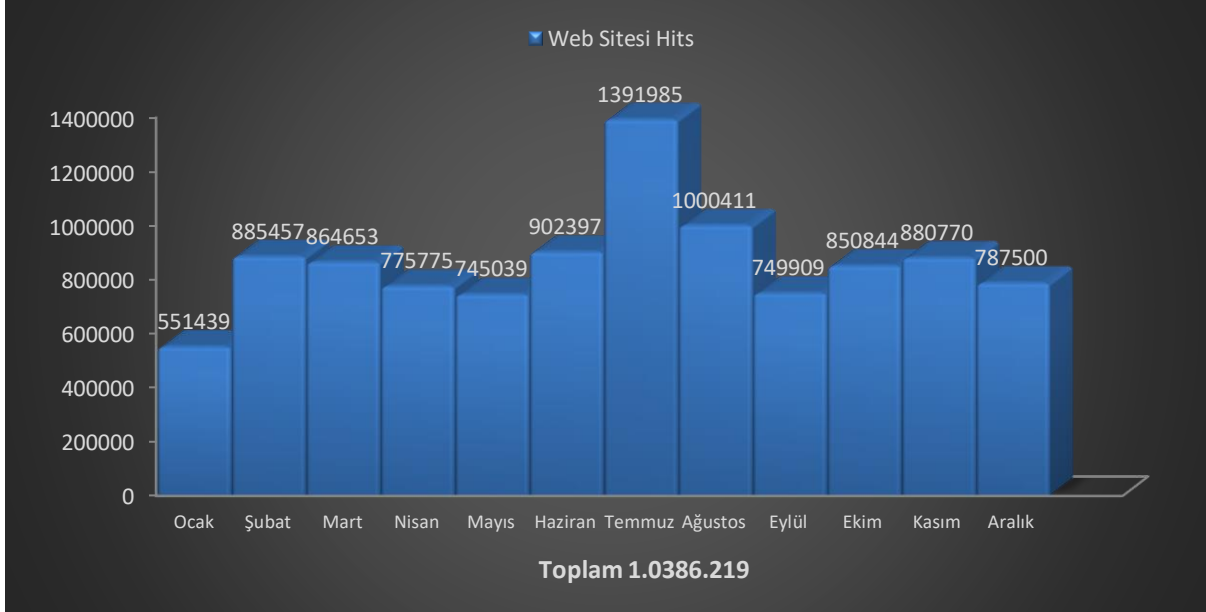
E-Devlet Hizmeti

Belediyemiz hizmetleri için e-devlet entegrasyonu yapılmış ve 7 farklı sorgulama sistemini devreye alınmıştır.

Otomatik Vezne Sistemi

Vatandaşlarımızın mesai saatleri dışında otomatik vezne sistemini kullanarak borçlarını ve su yükleme işlemlerini yapabilmek için OVS sisteminin 7/24 çalışmasını sağlamaktır.

2025 yılı Aylara Göre Web Sitesi Ziyaretçi Sayısı Dağılımı



2025 Yılında Müdürlüklere Verilen Hizmetler

Teknik Servis Hizmetleri

2025 yılı içinde 1140 bilgi işlem destek talebi karşılanmıştır.

- Güvenlik Kamera Sistemlerinin Bakım ve Onarımı
- Yedekleme İşlemleri
- Bilgisayar Teknik Desteği
- Tarayıcı Bakım ve Onarımları
- Yerinde Sistem ve Donanım Desteği
- Bilgisayar Bakım ve Onarımı
- Sistem ve Ağ Güvenliği
- Otomatik Vezne Sisteminin Bakım ve Onarımı

Yazıcı ve Tarayıcı Bakım-onarım Çalışmaları

- Yazıcı ve Fotokopi Makinaları onarımları
- Kartuş ve Toner Dolumu
- Genel Yazıcı Arıza Taleplerinin Giderilmesi

Web Sitesi Yönetimi Bakım-onarım Çalışmaları

- İnternet Sitesi Bakım ve Onarım Çalışmaları
- Siber Güvenlik Faaliyetleri
- Güncelleme Çalışmaları

Güvenlik Kamera Sistemleri Bakım-onarım Çalışmaları

- Belediye Hizmet Binası Güvenlik Kamera Bakımları
- Park Alanlarındaki Güvenlik Kamera Bakım Onarımları
- Dış Lokasyonda Bulunan Birimlerdeki Kamera Bakımları

Ebys Çalışmaları

- EBYS E-İmza Yenileme ve Kurulum Çalışmaları
- Otomatik Vezne Sistemi Entegrasyon Çalışmaları
- EBYS Kullanımı ile İlgili Talepleri Karşılama
- Personel Eğitimlerinin Verilmesi

Santral ve Çağrı Merkezi için Gerekli Bakım-onarım Çalışmaları

- Santral sisteminin gerekli bakım onarımlarının yapılması
- Telsiz Telefonların Bakım ve Onarımı
- Telefonların Dahili Numara Güncellenmesi
- Dahili Hatlardaki Arızaların Giderilmesi

Sağlanan Teknik Hizmetler

- Hizmet Binasında bulunan 2 adet asansörün aylık periyodik bakım onarımları yapılmıştır.
- Hizmet Binasında bulunan 2 adet asansörün Makine Mühendisleri Odası tarafından kontrolleri yapılmıştır.

- Hizmet Binasında Bulunan 2 adet asansörün Makine Mühendisleri Odası tarafından etiketi alınmıştır.
- Hizmet Binasında bulunan 1 adet jeneratörün periyodik bakım onarımları yapılmıştır.
- Isıtma ve soğutma sistemlerinin periyodik bakımları yapılmıştır.
- Yangın algılama sistemlerinin bakımları yapıp çalışır hale getirilmiştir.
- Yangın söndürme sistemlerinin bakımları yapılmıştır.
- Hidrofor sisteminin bakım onarımı yapılmış olup devreye alınmıştır.
- Sinyalizasyon sisteminin periyodik bakımları yapılmıştır.
- Hizmet Binasında bulunan arızalı sıva altı led panel lambaların değişimi yapılmıştır.
- UPS bakım onarımları yapılmıştır.
- Hizmet Binasında bulunan otomatik kapıların bakım onarımı yapılmıştır.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

İtfaiye İşyeri Ruhsat Raporları

2025 yılında itfaiyemize 175 adet Yangın Emniyet itfaiye Raporu için dilekçe başvurusu yapılmıştır.

Yapılan kontrol ve denetimler sonucunda 132 adet olumlu, 38 adet olumsuz yangın emniyet itfaiye raporu düzenlenmiştir.5 dilekçe başvuru işlemi devam etmektedir.

Personel İşlemleri

İtfaiyemize 6 işçi personel Al bel şirket aracılığıyla görevlendirmesi yapılmıştır.

Personellerimiz Yalova AFAD tarafından verilen enkaz arama kurtarma eğitimine katılım sağlanarak eğitimleri tamamlanmıştır.

dana gelen orman yangınlarına ekiplerimizce takviye olarak müdahale edilmiştir.

Personellerimizin yemek ihtiyaçları günlük olarak Belediye yemekhanesi tarafından karşılanmakta, yazlık ve kışlık kıyafetler temin edilmiştir.

Personellerimize günlük, aylık ve yıllık hizmet içi eğitimler teori ve uygulamalı olarak program çerçevesinde aksatılmadan yapılmaktadır.

Toplam 20 itfaiye personelimiz ile 3 vardiya 7/24 kesintisiz olarak görev ve hizmet vermekteyiz.

Kurum İçi Faaliyetler

2025 yılı içerisinde İtfaiye Birimimize talep doğrultusunda kurumlara temel yangın ve tahliye eğitimleri tarafımızca verilmiş, tatbikatlar düzenlenmiştir.

Belediyemiz tarafından düzenlenen festivallere personellerimiz görevli olarak katılım sağlamış ve güvenlik tedbirleri alınmıştır.

İl, ilçe ,belde itfaiye birimleri ve Belediye birimleri ile birlikte ihtiyaç halinde koordineli olarak çalışılmakta olup su takviye, merdiven ihtiyacı ,araç ihtiyacı durumlarında karşılıklı olarak yardımlaşma koordineli çalışılmıştır.

İtfaiye günlük yazışmalar ve raporlar rutin ve düzenli olarak yapılmaktadır. Başvuruda bulunan işletmeler, kurumlar ve vatandaşlara gerekli bilgilendirmeler anlık olarak aksatılmadan yapılmaktadır.

Araç ve Ekipman

İtfaiye Araçları ve ekipmanların günlük, aylık ve yıllık kontrolleri için form düzenlenerek, kontrolleri ,bakımları düzenli ve rutin şekilde yapılmaktadır.

İtfaiye Araçların yıllık sigorta, muayeneleri ve bakımları rutin olarak yapılmaktadır.

Tüm araçlarımız ve ekipmanlarımız aktif olup herhangi bir arıza ve bakım eksikliği yoktur.



2025 Yılına Ait İtfaiye Olayları Türü ve Sayısı

TÜRÜ	ADEDİ
EV YANGINLARI	13
İŞYERİ YANGINLARI	5
MOTORLU ARAÇ YANGINI	21
ARAZİ-OT-ÇALI-AĞAÇ-SAMAN-ÇÖP-EKİN –ANIZ-ORMAN YANGINLARI	127
GEMİ YANGINLARI	6
TRAFİK KAZASI-SIKIŞMALI TRAFİK KAZASI	19
SU BASKINI	5
İNSAN KURTARMA	50
HAYVAN KURTARMA	38
BACA YANGINI	4

ALTINOVA BELEDİYESİ 2025

DİĞER YANGINLAR (ELEKTRİK-TÜP -TENTE-TALAŞ-ÇATI UÇMASI-AĞAÇ DEVRİLMESİ-ASILSIZ İHBAR - SU TAKVİYESİ YANGIN ZANNI - KONTROLLÜ YANMA-KAPI AÇMA-İNTİHAR VAKASI)	22
GENEL TOPLAM	310

Belediye görevi amaçlı merdiven ve su ihtiyaçlı 730 adet çıkış yapılmıştır.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

02.01.2025 Tarih ve 03 Karar No ile Ocak ayı Belediye Meclisinde Veteriner İşleri Müdürlüğü Kurularak faaliyete başlamıştır.

	T.C. YALOVA İLİ ALTINOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
MECLİS KARARI	Karar Tarihi: 02.01.2025	
	Karar No :03	
Toplantıya Katılanlar: Yasemin FAZLACA, Sinan AYDIN, Hüseyin EKİN, Oğuz AYDIN, Gazi YILMAZ, Erkan GENÇER, Ferman DURMAZ, İzzet SANCAKTUTAN, Ali ERKAN, Hüseyin ACAR		
Katılmayanlar :		
Evrak Tarihi :		
Konusu : (I) ve (II) Sayılı Memur Cetvel		
KARAR:		
22 Şubat 2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe Göre oluşturulan norm kadrolarımızdan (I) ve (II) sayılı cetvelde belirtilen kadro İhdaslarının, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesinde Belediyenin Norm Kadroları bu ilke ve Standartlar çerçevesinde belediye meclis kararıyla belirlenir hükmüne istinaden kabulüne, Meclis'te yapılan açık oylama sonucu Ali ERKAN'ın red oyu ile oy çokluğu ile kabul edildi.		
MECLİS BAŞKANI Yasemin FAZLACA Belediye Başkanı	KÂTİP ÜYE Oğuz AYDIN	KÂTİP ÜYE Gazi YILMAZ

13.12.2024 Tarih ve 32751 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Hayvanların Korunması Hakkında Uygulama Yönetmeliğinin yürürlüğe girmesinin ardından daha etkin ve verimli çalışabilmek amacıyla;

- 1 Adet Veteriner Hekim
- 1 Adet Veteriner Laborant/Tekniker
- 1 Adet Büro Ofis Personeli
- 2 Adet Veteriner İşçisi

istihdamı sağlanmış ve mevcut personel ile birlikte müdürlüğümüz personel mevcudu 10'a ulaşmıştır.

Bağlı Birimler

Müdürlük (İdari)



07.04.2025 Tarih ve 42 Karar No ile Belediye Meclisimizde yapılan müzakere neticesinde Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne ait Görev, Çalışma, Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kabul

 T.C. YALOVA İLİ ALTINOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
MECLİS KARARI	Karar Tarihi: 07.04.2025	
	Karar No : 42	
Toplantıya Katılanlar: Yasemin FAZLACA, Hüseyin EKİN, Oğuz AYDIN, Gazi YILMAZ, Sinan AYDIN, İzzet SANCAKTUTAN, Ali ERKAN, Hüseyin ACAR, Ferman DURMAZ		
Katılmayanlar	: Erkan GENÇER	
Evrak Tarihi	:	
Konusu	: Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	
KARAR: Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne ait Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik yapılan müzakere neticesinde, ekteki şekli ile kabulüne, Meclis'te yapılan açık oylama sonucu Erkan GENÇER'in oturuma katılmadığı katılan üyelerin oy birliği ile kabul edildi.		
MECLİS BAŞKANI Yasemin FAZLACA Belediye Başkanı	KÂTİP ÜYE Oğuz AYDIN	KÂTİP ÜYE Gazi YILMAZ

edilmiştir.

ALTINOVA BELEDİYESİ 2025

İlgili yönetmeliğin kabulünün ardından Veteriner İşleri Müdürlüğü Personeline Görev tanımları tebliğ edilmiştir.

02.08.2024 Tarih ve 32620 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun Madde 14- "Büyükşehir belediyeleri, il belediyeleri ve nüfusu yirmi beş bini aşan belediyeler hayvan bakımevi kurmak ya da mevcut bakımevinin koşullarını iyileştirmekle yükümlüdür." İbaresini bulunmaktadır.

Mevcut yasa kapsamında olmamamıza rağmen İlimizdeki bakımevleri kapasitesinin yetersizliği, gerek çevre ve insan sağlığı gerekse hayvan refahı göz önünde bulundurularak ve 19.02.2025 tarihli İl Hayvanları Koruma Kurulu Kararlarına istinaden durumun önemi dikkate alınarak 07.04.2025 Tarih ve 44 Karar No ile Belediye Meclisimizde sahipsiz hayvan bakımevi kurulması yönünde karar alınmıştır.

YALOVA İLİ ALTINOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
MECLİS KARARI	Karar Tarihi: 07.04.2025
	Karar No : 44
Toplantıya Katılanlar: Yasemin FAZLACA, Hüseyin EKİN, Oğuz AYDIN, Gazi YILMAZ, Sinan AYDIN, İzzet SANCAKTUTAN, Ali ERKAN, Hüseyin ACAR, Ferman DURMAZ	
Katılmayanlar	: Erkan GENÇER
Evrak Tarihi	:
Konusu	: Sahipsiz Hayvan Popülasyonu

KARAR:

02.08.2024 tarih ve 32620 sayılı ile Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Hayvanları Koruma Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun MADDE 14- 5199 sayılı Kanunun geçici 4 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

GEÇİCİ MADDE 4- Büyükşehir belediyeleri, il belediyeleri ve nüfusu yirmi beş bini aşan belediyeler 31/12/2028 tarihine kadar ek 1 inci maddenin birinci fıkrasında belirtilen hayvan bakımevlerini kurmakla ve mevcut bakımevlerinin koşullarını iyileştirmekle yükümlüdür.

Belediyeler 31/12/2028 tarihine kadar birinci fıkra gereğince hayvan bakımevleri kurmak, rehabilitasyon işlemlerini gerçekleştirmek ve sahipsiz hayvanlara sahiplendirilinceye kadar bakmak için kesinleşmiş en son bütçe gelirlerinin binde biri oranında kaynak ayırır. Bu oran büyükşehir belediyelerinde binde üç olarak uygulanır. Bu fıkra uyarınca ayrılan ödenekler başka bir amaç için kullanılamaz.

Belediyelerce bu maddenin ikinci fıkrasında belirlenen oranların üzerinde yapılan harcamaların yüzde 40'ını, tevsik edilmesi kaydıyla ilgili belediyeye Hazine ve Maliye Bakanlığınca aktarılır. Ancak, aktarılabilecek tutar hiçbir şekilde ikinci fıkrada belirlenen oranların yüzde 40'ını geçemez. Bu fıkranın uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenir. Kedi ve köpek sahipleri, hayvanlarını en geç 31/12/2025 tarihine kadar dijital kimliklendirme yöntemleriyle kayıt altına aldirmek zorundadır." denilmektedir.

Yine 13.12.2024 tarih ve 32751 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği MADDE 7 (2) Hayvan bakımevi kurma zorunluluğu olmayan belediyeler ile il özel idareleri, sorumluluk alanındaki bu hayvanları yerel yönetimlere ait en yakın hayvan bakımevine götürür. Hayvan bakımevi kurma zorunluluğu olmayan belediyeler ile il özel idareleri, hayvan bakımevi bulunan belediyelere, yapılacak protokollere istinaden aynı veya nakdi destekte bulunabilir. İbaresinin yanında MADDE 7- (1) ç) Sahipsiz köpeklerle ilişkin yürütülen iş ve işlemlerde popülasyonun sorun yaratmasına belediye meclisinde karar verilmesi halinde Ev Hayvanlarının Korunmasına Dair Avrupa Sözleşmesinin 12 nci maddesini uygulamak, ibaresi bulunmaktadır.

İlgili kanunlar gereğince 19.02.2025 ve 19.03.2025 tarihli Yalova İl Hayvanları Koruma Kurulu Kararlarına toplam ve çevre sağlığı, hayvan refahı gözetilerek sahipsiz hayvan bakım evi kurulması yönünde, Meclis'te yapılan açık oylama sonucu Erkan GENÇER'in oturuma katılmadığı katılan üyelerin oy birliği ile karar verildi.

MECLİS BAŞKANI
Yasemin FAZLACA
Belediye Başkanı

KÂTİP ÜYE
Oğuz AYDIN

KÂTİP ÜYE
Gazi YILMAZ

ALTINOVA BELEDİYESİ 2025

Belediye meclisinden sahipsiz hayvan bakımevi kurulması yönünde alınan karara binaen çalışmalara başlanmış, bu doğrultuda Havuzdere mevki 120 Ada 2 Parsel de bulunan 25.000 m² (12.500+12.500) orman arazisinin tarafımıza tahsis işlemi gerçekleştirilmiştir.

SAHA TESLİM TESELLÜM TUTANAĞI			
İLİ	YALOVA	ORMAN BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	BURSA
İLÇESİ	ALTINOVA	ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	YALOVA
KÖYÜ	HAVUZDERE	ORMAN İŞLETME ŞEFLİĞİ	ALTINOVA
Bölme No	15	ALANI (m ²)	12.040,55 m ²
Bölge Md.Dos. No	09-07-10-00469	KULLANMA AMACI	Sokak Hayvanları Bakımevi İzni
İZİN SAHİBİ		Altınova Belediye Başkanlığı	
RUHSAT NO			

Bursa Orman Bölge Müdürlüğü, Yalova Orman İşletme Müdürlüğü, Altınova Orman İşletme Şefliği sınırları dahilinde Orman Bölge Müdürlüğü'nün 16.10.2025 gün ve 17328344 sayılı Olur ile Altınova Belediye Başkanlığı adına Sokak Hayvanları Bakımevi İzni verilen saha, Yalova Orman İşletme Müdürlüğü'nün 13.11.2025 gün ve 17669052 sayılı emirleri gereğince Taahhüt Senedi bildirilmesi üzerine izin sahası teslim edilerek, işbu Teslim-Tesellüm tutanağı tanzim edilmiştir. .../12/2025

TESLİM EDİLEN SAHANIN KOORDİNATLARI EKTEDİR

TESLİM EDEN	TESLİM ALAN
Selçuk YILMAZ ÇİÇEK Altınova Orman İşletme Şefi	Altınova Belediye Başkanlığı Adına Yasemin FAZLACA Belediye Başkanı
Erdal GÜLLAK Orman Muhafaza Müdürü	

SAHA TESLİM TESELLÜM TUTANAĞI			
İLİ	YALOVA	ORMAN BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	BURSA
İLÇESİ	ALTINOVA	ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	YALOVA
BELDESİ	HAVUZDERE	ORMAN İŞLETME ŞEFLİĞİ	ALTINOVA
Seri ve Bölme No	15	ALANI (m ²)	12469,46 m ²
Bölge Md.Dos. No	09-07-25-00469	KULLANMA AMACI	Sokak Hayvanları Bakımevi
İZİN SAHİBİ		Altınova Belediye Başkanlığı	
RUHSAT NO			

Bursa Orman Bölge Müdürlüğü, Yalova Orman İşletme Müdürlüğü, Altınova Orman İşletme Şefliği sınırları dahilinde Orman Genel Müdürlüğü'nün 103.06.2025 gün ve 15755908 sayılı Olur ile Altınova Belediye Başkanlığı adına Sokak Hayvanları Bakımevi, Yalova Orman İşletme Müdürlüğü'nün 25.06.2025 gün ve E-82146644-255.03-16022347 sayılı emirleri gereğince Taahhüt Senedi bildirilmesi üzerine izin sahası teslim edilerek, işbu Teslim-Tesellüm tutanağı tanzim edilmiştir. 26/06/2025

TESLİM EDİLEN SAHANIN KOORDİNATLARI EKTEDİR

TESLİM EDEN	TESLİM ALAN
Selçuk YILMAZ ÇİÇEK Altınova Orman İşletme Şefi	Altınova Belediye Başkanlığı Adına Yasemin FAZLACA Belediye Başkanı
Erdal GÜLLAK Orman Muhafaza Müdürü	

Kaynaklarımızın daha etkin ve verimli kullanılabilmesi için kamu yararı gözetilerek, Valilik makamıyla yaptığımız istişareler neticesinde, Yalova Valiliği, hayırsever(bağışçı) firma ve Altınova Belediyesi arasında bir protokol imzalanmıştır. Tahsis işlemi tamamlanan orman arazisine yapım ve inşası tamamen bağışçıya ait olan, içerisinde mama üretim tesisi(Ham madde dâhil 1 yıllık ihtiyaçları bağışçı tarafından karşılanacak) sahipsiz hayvan bakımevi, sosyal alan, idari alan bulunan bir tesis kurulması için gerekli çalışmalar başlatılmıştır. Buna göre bağışçı yapı ve inşası tamamlanan tesisi işletmesi için Altınova Belediyesine teslim edecektir.

ALTINOVA BELEDİYESİ 2025

SOSYAL SORUMLULUK GEREĞİ
SAHİPSİZ HAYVAN BAKİMEVİ VE DOĞAL YAŞAM ALANI
YAPIM VE ŞARTLI HİBE PROTOKOLÜ

İhza Protokolü: Yalova İl Altınova İlçesi, Havuzdere Köyü Mahalle No 51500 Ada No 120 Parsel 2 de bulunan 201638.36 Metrekare orman arazisi üzerinde Altınova Belediyesine tahsis işlemi gerçekleştirilmesinde Hayrisever tarafından yarılı hibe olarak inşa edilecek olan Sahipsiz Hayvan Bakimevi ve Doğal Yaşam Alanı'nın aşağıdaki şartlarla inşa, hibe ve işletilmesi maksadıyla Taraflar arasında düzenlenmiştir.

Madde 1- Taraflar

a) **İdare** : Yalova Valiliği / Altınova Belediye Başkanlığı
b) **Belediye** : Altınova Belediyesi
c) **Hayrisever** : Yalova Ro-Ro Terminali A.Ş.
Eyüp Sultan Mah. Mehmet Akif Cad. No. 3/A Sancaktepe-İstanbul

Bundan sonra birlikte "Taraflar" tek tek "Taraf" olarak anılacaktır.

Madde 2- Tanımlar

Sahipsiz Hayvan Bakimevi ve Doğal Yaşam Alanı: Ekli proje çerçevesinde, İdare ve/veya Belediye tarafından Hayrisever'e tahsis edilen arazi üzerine, 13.12.2024 tarih ve 32751 sayılı Hayvanların Korunması Hakkında Uygulama Yönetmeliğinin ilgili tüm maddeleri ile yürürlükteki sair ilgili yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak sahipsiz sokak hayvanlarının barınma ve beslenme ihtiyaçlarını karşılamak maksadıyla Yemek Üretim Matfağı ile birlikte inşa edilecek ve adı "Yalova Ro-Ro Sahipsiz Hayvan Bakimevi ve Doğal Yaşam Alanı" olacak alana tanımlar.

Şartlı Hibe: Sahipsiz Hayvan Bakimevi ve Doğal Yaşam Alanının ihza Protokolü'nde belirlenen şartlarda kullanılmak üzere İdare'ye hibe edilmiştir. Sahipsiz Hayvan Bakimevi ve Doğal Yaşam Alanı, ihza Protokolünde belirlenen şartların dışında işletilmeyecek, fakat amaçlarla kullanılmayacak ve her ne sebeple olursa olsun niteliği ve nevi değiştirilmeyecektir. Hayrisever bu şartta görevler başta bulunmaktadır.

Hafriyat: İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne onaylanan ruhsat projesine göre hafriyat alınması ve Belediyece sağlanacak döküm sahasına nakli, Döküm işi İdare'ce bilahelde verilecektir.

Yemek Üretim Matfağı: Ekipmanlar, üretim kapasitesi, asgari/azami depolama kapasitesi yerleşim planı belli olduktan sonra Hayrisever tarafından belirlenecek ve 12 ay süreli olarak kaydıyla Hayrisever tarafından bütünsel desteği sağlanacak tesis.

Madde 3- İdare ile Belediyenin Hak ve Mükelleftetileri

3.1. İnşaatın yapılacağı yerle Hayrisever'e tahsisini gerçekleştirmek.

3.2. Sahipsiz Hayvan Bakimevi ve Doğal Yaşam Alanının inşaa ve işletilmesi için Altınova Belediye Başkanlığı'nın, Turizm ve Orman Başkanlığı ve ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarından gerekli tüm izin ve onayları almak.

3.3. İnşaatın ruhsat ve gerekli yasal izinlerini bilahelde sağlamak, inşaatın teknik kontrol hizmetlerini sağlamak, hafriyat döküm sahaları ve döküm işini bilahelde sağlamak,

3.4. Sahipsiz Hayvan Bakimevi ve Doğal Yaşam Alanının inşaa ve işletilmesi için gerekli elektrik, su ve doğalgaz bağlantılarını ve gerekli aboneliklerini yapmak,

3.5. Hayrisever tarafından Sahipsiz Hayvan Bakimevi ve Doğal Yaşam Alanı İdare'ye hibe edilmesine müteakip; Hayrisever'den ihza hibe konusu tesisi ilgili olarak herhangi bir nam altında madeni veya manevi zarar, gider, zarar ziyan, eksiklik bedeli, ayıp, gecikme, garanti, bakım, onarım, personel vb. maddi veya manevi herhangi bir talepte bulunulmaması,

3.6. Sahipsiz Hayvan Bakimevi ve Doğal Yaşam Alanının İdare'ye hibe edilmesi ile birlikte, teslim edildiği şekli ve doğrultusunda amaç dışına çıkılmaması 13.12.2024 tarih ve 32751 sayılı Hayvanların Korunması Hakkında Uygulama Yönetmeliğinin ilgili tüm maddeleri ile yürürlükteki sair ilgili yasal mevzuat hükümlerine uygun ve süresiz olarak, niteliklerini eksiksizce ilk gineki kalitesinde işletiminde yükümlü olduğunu ve ileride doğması mümkün herhangi bir talep hakkının bulunmadığını kabul ve taahhüt eder.

3.7. Sahipsiz Hayvan Bakimevi ve Doğal Yaşam Alanında bulunan tüm hayvanların sahiplenilmesini için Belediye ilin panoları ile belediyenin internet mecraaları ve diğer tüm yayın organlarında idarece uygun görülen periyotlarda, düzenli ve sürekli olarak duyuru yapılmasını sağlamak,

3.8. Hibe şartlarına uyulmadığı takdirde; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerinin uygulanacağı,

İdare ve Belediye yukarıdaki yükümlülükleri gayri kabili ricu kabul, beyan ve taahhüt etmiştir.

Madde 4 — Hayriseverin Hak ve Mükelleftetileri:

4.1. İhteki uygulama projesine uygun olarak Sahipsiz Hayvan Bakimevi ve Doğal Yaşam Alanını ve Yemek Üretim Matfağını işletmeye hazır bir şekilde inşa etmek,

4.2. İnşaa süresince, tahsis edilen arazi çerçevesinde ve iş alanlarında her türlü iş güvencili kullanımları almak ve denetlemek,

4.3. Sahipsiz Hayvan Bakimevi ve Doğal Yaşam Alanının tamamlanmasından arından yemek üretim matfağının hayrisever ve idarece belirlenecek miktarda 12 ay boyunca üretim matfağının teslimatını sağlamak,

4.4. Sahipsiz Hayvan Bakimevi ve Doğal Yaşam Alanının inşaatı süreci sonunda onaylı projeye, değiştirildiği anca ve Hayvanların Korunması Daire Uygulama Yönetmeliği ve 13.12.2024 tarih ve 32751 sayılı Hayvanların Korunması Hakkında Uygulama Yönetmeliğinin ilgili tüm maddeleri ile yürürlükteki sair ilgili yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak tahsis ve inşaa amacının değiştirilmesini ve devrile işletilmesini kaydıyla İdare'ye bilahelde hibe etmek,

4.5. Hibe şartlarında Sahipsiz Hayvan Bakimevi ve Doğal Yaşam Alanı ile ilgili olarak, herhangi bir yakınlık veya sorumluluk kalmayacak; işletme, bakım, onarım, personel, veteriner hizmetleri veya benzeri hususlara dair hiçbir görev ve yükümlülüğü olmayacaktır.

Madde 5- İnşaatın Başlama ve Bitiş Tarihleri

5.1. Proje onayı ve yer tesliminden itibaren en geç 12(bir) ay içinde inşaatı başlanacaktır.

5.2. İnşaat, başlama tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ayın sonuna kadar tamamlanacaktır.

Madde 6 - Protokolün Feshi

İdare, ihza Protokolü'nün imzalandıktan sonra Şartlı Hibesini gerçekleştireceği tarihte ihza Protokolünü feshini hak ve veya geçerli bir sebep olmaksızın talep ederse, Hayrisever'in yapmış olduğu tüm masrafları ve inşaat maliyeti ile ekipmanların bedellerini ve sair tüm maliyetlerini fesh tarihine dek işleyecek ticari rekabetsiz fiyat ile birlikte derhal ve derhal Hayrisever'e ödemesi kabul ve taahhüt etmiştir.

Madde 7- Harcamaların Karşılana ve Uygunluk Belgesi

İdare, Hayrisever'in talebini müteakip derhal; 1'nolu Kurumlar Vergisi Tebliği'nin 10.3.2.2.4 maddesinde belirtilen olan şekli ve bağış tutarı kadar Vergiden Muafiyet Belgesi'nin tarzını ödölerek Hayrisever'e verilmesini sağlayacaktır.

Madde 8 - Uyumuzlukların Çözümü:

İhza Protokolü'nün uygulanması ve yorumlanmasında Türk Hukuku Uygulanır. Protokol'den doğabilecek ihtilafların çözümünde Yalova Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

Madde 9 - Delil Sözleşmesi:

İhza Protokolü gereğince gerçekleştirilen tüm işlemler için çıkabilecek her türlü uyumsuzluklarda, Hayrisever'in ve İdare'nin usulüne uygun olarak tutulmuş defter, kayıt ve belgeleri ve ile bilgisayar kayıtları ve taraflar arasındaki her türlü yazışma münbazaş delil olarak kabul edilecektir.

Madde 10 - Tebliğat:

Taraflar, Protokol'de yazılı adreslerinin kanuni tebliğat adresleri olduğunu, bu adreslerde valisi değişiklikler diğer tarafta 7(yedi) gün içerisinde noter yolu ile bildirilmedikçe bu adreslere yapılacak bildirimlerin kanunen geçerli tebliğatın bütün hukuki sonuçlarını doğuracağını beyan ve kabul etmişlerdir.

Madde 11 - İmza ve Yürürlük Tarihi

Bu protokol iki nüsha düzenlenerek 31.07.2025 tarihinde taraflarca mutabakata varılarak imza altına alınmış ve imza tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir.

HAYRİSEVER
ALTINOVA BELEDİYESİ

İDARE: **OLUR**

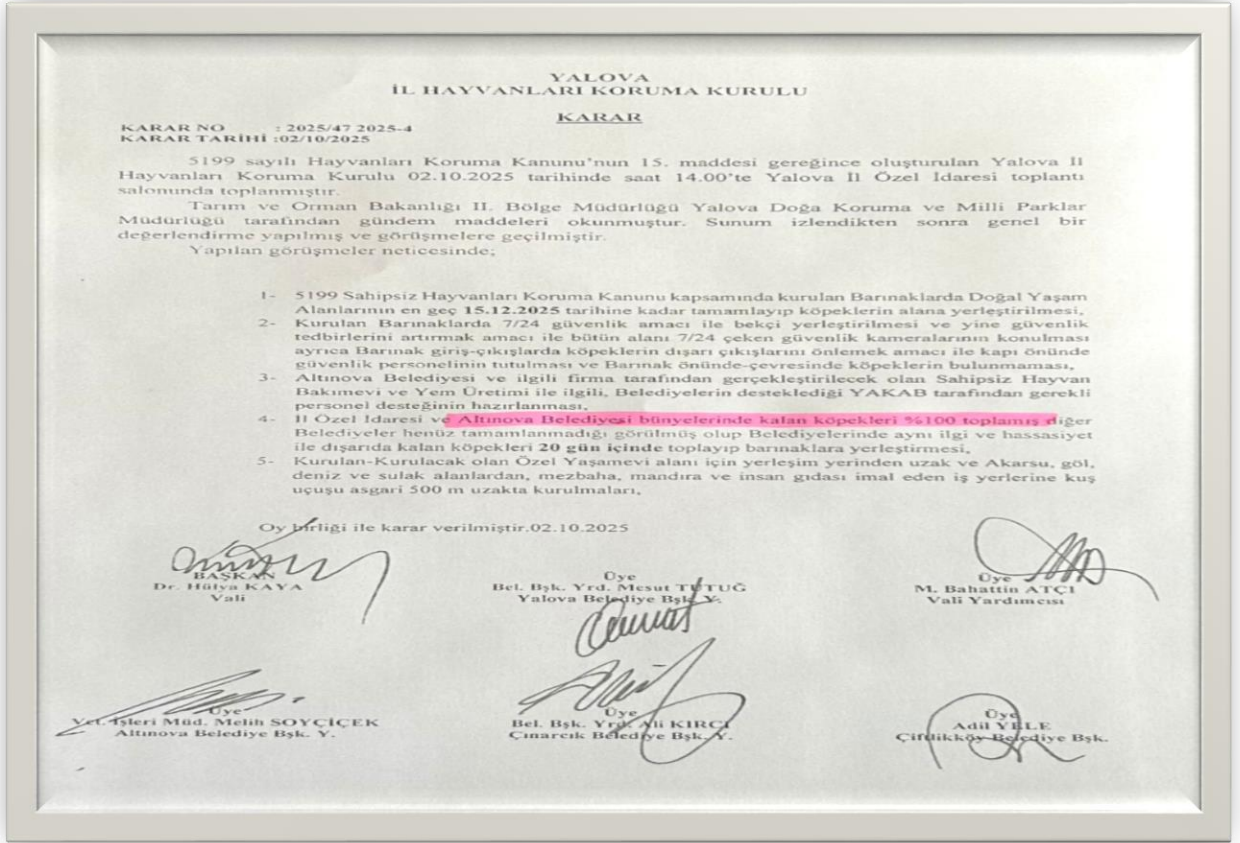
31.07.2025
Yalova Belediye Başkanı

Bu doğrultuda gerekli izinler alınmış, zemin etütleri yapılmış, projeler çizilmiş, su bağlantısı ve elektrik müsaadeleri tamamlanmıştır. İnşaata başlama ruhsatını alınarak şantiye kurulum aşamasına geçilmiştir.



Valilik makamının talimatları doğrultusunda toplama işlemi yapılan sahipsiz hayvanlar yeni bakımevleri yapımı tamamlanana kadar Yalova Paşakent'te oluşturulan doğal yaşam alanına rehabilitasyon (kısırlaştırma, aşılama, küpe uygulaması, çip uygulaması) işlemlerinin tamamlanmasının ardından bakanlık veri sistemine kaydedilmek suretiyle bırakılmaktadır.

İl Hayvanları Koruma Kurulunun 02.10.2025 tarih ve 4 nolu kararında belirtildiği üzere tahmini hayvan mevcudunda hizmet sınırları içerisinde % 100 toplama oranına ulaşan ilk belediye olmuştur.



Müdürlüğümüz sorumluluğundaki iş ve işlemlerin daha etkin ve verimli gerçekleştirilmesiyle amacıyla Çevre, Şehircilik ve İklim Bakanlığından hibe 4x4 SUV Pickup bir araç alınmıştır.



13.12.2024 Tarih ve 32751 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Hayvanların Korunması Hakkında Uygulama Yönetmeliği”nin 16. Maddesinin d bendi “Sahiplendirilmeye uygun olan hayvanlar rehabilite edildikten ve gerekli tıbbi müdahaleleri yapıldıktan sonra sahiplenme talebinde bulunan ve 5199 sayılı kanun ve bu Yönetmelikte öngörülen şartları taşıyan kişilere sahiplenilir. Hayvan bakımevleri sahiplendirme için bağış veya ücret talep edemez”. Hükmü uyarınca evcil hayvan pasaport ücreti alınmamasına yönelik 08.05.2025 tarih ve 61 karar no ile yapılan açık oylama sonucu belediye meclisinde karar alınarak, rehabilitasyon işlemleri gerçekleştirilen sahipsiz hayvanların ücretsiz bir şekilde sahiplendirme işlemleri gerçekleştirilmiştir.



Sokak hayvanlarına ilişkin ihbarlar için İçişleri Bakanlığı İller İdaresi Genel Müdürlüğünün oluşturduğu 112 ihbar hattına belediyemizde de dâhil olarak etkili bir iletişim ağı oluşturulmuş talep/şikâyetlere daha hızlı ve etkin bir şekilde geri dönüş imkânı sağlanmıştır.

Aynı zamanda belediyemiz resmi sitesinden ve sosyal medya hesaplarından da paylaşılarak mobil GSM bir hatla vatandaşımıza kolay ulaşım imkânı tanınmıştır.

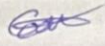
112 ihbar hattı, beyaz masa ve mobil GSM hat üzerinden faaliyet yılı içerisinde **977** adet talep/istik/şikâyet tarafımıza ulaşmıştır.

Yalova İl Hayvanları Koruma Kurulu 14.madde ” Belediye mücavir alanlarında sahipsiz hayvan faaliyetleri yapılması için Belediye Meclisinde karar alınması” kararına istinaden belediye meclisimizin 07.04.2025 tarih ve 45 nolu kararı gereği mücavir alan köylerimiz Tokmak, Havuzdere ve Çavuşçiftliğinde sahipsiz hayvanların toplanmasına ve veterinerlik hizmetlerinin götürülmesine yönelik çalışmalarımız aralıksız devam etmektedir.

	
T.C. YALOVA İLİ ALTINOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
MECLİS KARARI	Karar Tarihi: 07.04.2025
	Karar No : 45
Toplantıya Katılanlar: Yasemin FAZLACA, Hüseyin EKİN, Oğuz AYDIN, Gazi YILMAZ, Sinan AYDIN, İzzet SANCAKTUTAN, Ali ERKAN, Hüseyin ACAR, Ferman DURMAZ	
Katılmayanlar	: Erkan GENÇER
Evrak Tarihi	:
Konusu	: Mücavir Alan Sahipsiz Hayvan Faaliyetleri

KARAR:

19.02.2025 Tarih ve 2025/44 sayılı Yalova İl Hayvanları Koruma Kurulu Kararları 14. Madde "Belediye mücavir alanlarında sahipsiz hayvan faaliyetlerinin yapılması için Belediye Meclis Kararlarının alınması" gereğince belediyemiz mücavir alanlarında sahipsiz hayvan faaliyetlerinin yapılmasına, Meclis'te yapılan açık oylama sonucu Erkan GENÇER'in oturuma katılmadığı katılan üyelerin oy birliği ile karar verildi.

MECLİS BAŞKANI Yasemin FAZLACA Belediye Başkanı 	KÂTİP ÜYE Oğuz AYDIN 	KÂTİP ÜYE Gazi YILMAZ 
--	--	--

Müdürlüğümüz bünyesinde 2025 yılı faaliyet yılı süresince;

Kurum içi **150** ve resmi kurumlardan **377** olmak üzere toplamda **527** resmi yazışma tarafımıza ulaşmıştır.

Resmi kurumlara tarafımızdan gönderilen **131** adet yazışma bulunmaktadır.

Cimer üzerinden 12 adet talep/şikayet alınmış, tamamı ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde gerekli iş ve işlemlerin ardından yanıtlanmıştır.

Kompost ve Mama Üretim Tesisi



Kompost ve Mama Üretim Tesisimizin üretim kapasitesi yapılan iyileştirme çalışmalarıyla geliştirilerek sahipsiz hayvan bakımevinde barındırılan hayvanların besin ihtiyacı karşılanmıştır. Böylelikle hem ciddi bir sorun olan mama maliyetinden tasarruf sağlanmış olup hem de artan

ürünlerin

tekrardan

değerlendirilmesi

sağlanmıştır.



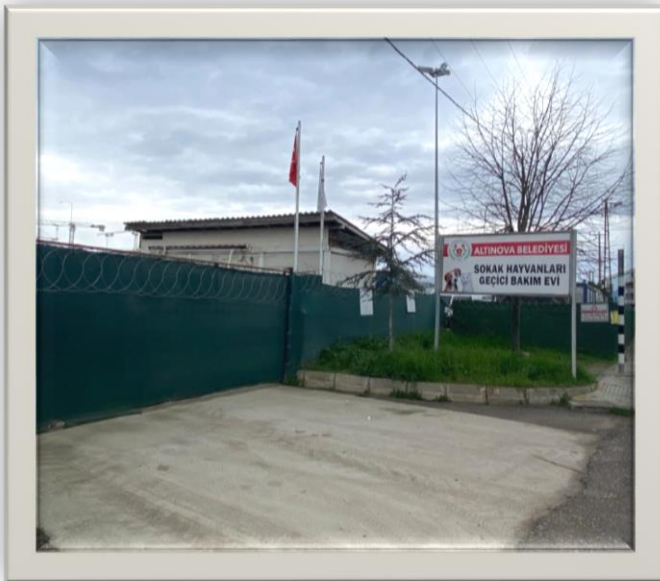
Yıl boyunca birçok gezide uğrak nokta olan Kompost ve Mama Üretim Tesisi özellikle geri dönüşümün önemini öğrencilerimize ve ziyaretçilerine aktararak farkındalık oluşturmaktadır.



2025 yılı içerisinde Kompost ve Mama Üretim Tesisimizde **34.200** kg ham madde toplanılmış ve **18.400** kg mamaya dönüştürülmüştür.



Sahipsiz hayvan bakımevi



5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve bağlı yönetmelikler kapsamında sahipsiz hayvanların toplama, kısırlaştırma, küpe uygulaması, çip uygulaması, aşılama, tedavi, bakım, besleme ve rehabilitasyon hizmetleri sahipsiz hayvan bakım evi tarafından gerçekleştirilmekte olup yapılan işlemlere ait tüm bilgiler **32751** sayılı Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama yönetmeliğinde belirtildiği üzere Bakanlık veri sistemine girilmektedir.

Yapılan işlemler ve sayıları aşağıdaki gibidir.

Sahipsiz hayvan kayıt defterine girişi yapılan hayvan sayısı

682 köpek

577 kedi

Toplam: 1259

Rehabilitasyonu tamamlanarak Yalova Paşakent'teki doğal yaşam alanını teslim edilen hayvan sayısı

381 köpek

Sahipli olduğu tespit edilerek vatandaşa teslim edilen hayvan sayısı

42

Sahipsiz hayvan bakımevine teslim edilen köpek sayısı(Vatandaş tarafından bırakılan)

31 köpek

1 kedi

Rehabilitate edilmek üzere belde belediyesinden gelen hayvan sayısı

145 köpek

17 kedi

Sahiplendirilen hayvan sayısı

102 köpek

35 kedi

Kısırlaştırılan hayvan sayısı

320 köpek

91 kedi

-Aşılanan hayvan sayısı

320 köpek

91 kedi

İşaretlenen hayvan sayısı(mikroçip uygulanan)

411



32751 sayılı Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği kapsamında Zoonoz hastalıklara karşı hayvan bakımevi raporları tutulmak kaydıyla haftada en az bir defa olacak şekilde dezenfeksiyon işlemine tabi tutulmuştur.



Faaliyet yılı içerisinde gerek bireysel gerekse gruplar halinde çok sayıda ziyaretçi sahipsiz hayvan bakımevinde misafir edilmiştir. Bu ziyaretler kapsamında hayvan sevgisi, hayvanlardan insanlara geçebilecek(zoonoz) hastalıklar ve yapılan çalışmalar hakkında bilgiler verilmiştir.



Veteriner İşleri Müdürlüğüne bağlı birimlerde çalışan personeller Sağlık Bakanlığı bulaşıcı hastalıklar birimi veri tabanına kayıtları yapılmak suretiyle hayvanlardan geçen hastalıklara karşı aşı programına dâhil edilmiş ve düzenli kontrolleri sağlanmıştır.

A- ÜSTÜNLÜKLER:

- 1.Belediye Başkanının ve kurum idarecilerinin Belediyecilik konusunda bilgi ve birikime sahip olması
- 2.Vatandaş odaklı yaklaşım sergileniyor olması,
- 3.Eski ve köklü bir belediye olmak,
- 4.Sosyal belediyecilik anlayışı,
- 5.Kolay ulaşılabilirlik,
- 6.Kanunların, kararnamelerin, yönetmelik ve mevzuatların, tüzüklerin, prensiplerin titizlikle uygulanması.
- 7.Gelişme ve genişletmeye müsait bir belediye olması,
- 8.Temizlik hizmeti konusunda vatandaş memnuniyeti,
- 9.Sosyal Belediyecilik anlamında dar gelirli ailelere yardım yapılarak destek sağlanması,
- 10.Evrak takip sisteminin dijitalleşmesi,
- 11.Yaygın tahsilat sisteminin olması,
- 12.Kurum etiğinin, misyon, vizyon ve çalışma ilkelerinin uygulanıyor olması.
- 13.Çalışanlar arasında saygı, sevgi ve hoşgörünün ön planda olması.
- 14.Hizmet içi eğitime önem veriliyor olması.

B- ZAYIFLIKLAR:

- 1.Hizmet sorumluluk alanının geniş olması, İlçemizin tek bir yerleşim yerinden ibaret olmayıp çeşitli köylerin (Mahallelerin)dağınık olarak yerleşmesi ve bu durumun belediyemizin hizmet maliyetlerini arttırması,
- 2.Norm Kadroya göre personel sayısının yetersiz olması,

C- FIRSATLAR:

- 1.Genişleyen sınırlarla Planlı büyüme imkanı,
- 2.Coğrafi konum olarak iyi bir yerde olması,
- 3.Doğa ve Turizm potansiyelinin olması,
- 4.Tarihi ve Kültürel varlık potansiyelinin olması,
- 5.Osmangazi geçiş Köprüsüne yakın olması,
- 6.Yeni Yatırım imkânları için cazibe alanı olması,

D- TEHDİTLER:

- 1.Yakın çevremizdeki hızlı göç hareketlerinden etkilenme,
- 2.Hızlı bir yapılaşmanın olması,
3. Deprem bölgesinde olması,
4. Emekliliği gelmiş deneyimli personel sayısının fazlalığı,

E- DEĞERLENDİRME:

Kanun, yasa ve yönetmelikler çerçevesinde faaliyet ve hizmetlerini sürdüren Belediyemiz kurumsal kabiliyet ve kapasitesi yukarıda açık bir şekilde ortaya koyulmuştur. Üstünlük ve zayıflık yönlerimiz değerlendirildiğinde, Belediyemiz personelinin ekip çalışması ve birlikte iş yapma kültürüyle yardımlaşarak, Kamu hizmetini hızlı, etkin ve titizlikle yürüttükleri görülmektedir. Bilişim teknolojilerinin, modern kaynakların etkili bir şekilde kullanılıyor olması da göze çarpan önemli güçlü

yönlerdir. 2025 yılında yapılan tüm çalışma ve faaliyetlere yönelik üstün ve zayıf yönler kurumumuz için bir tecrübe oluşturmuş olup, edinilen tecrübeler gelecek dönem ve yıllara geliştirilerek aktarılacaktır. Gelecek yıllarda zayıf yönlerin düzeltilerek üstünlüğe çevrilmesi sağlanacaktır. Modern ve çağdaş dünya belediyeçiliğine uygun, Avrupa standartlarında çalışmalarla, örnek bir belediyeçilik anlayışına sahip olmak için zayıf yönlerin ivedi şekilde bertaraf edilip, üstün yönlerin çoğaltılarak kurum kabiliyet ve kapasitesinin artırılması hedeflenmektedir.

Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İç Kontrol Güvence Beyanı

Üst yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suiistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, mali hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile mali hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.¹

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Altınova-01.04.2026)

İmza

Ad-Soyadı: Yasemin FAZLACA

Unvan : Altınova Belediye Başkanı

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İç Kontrol Güvence Beyanı²

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.³

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Altınova-01.04.2026)

İmza

Ad-Soyadı :Yasemin FAZLACA

Unvan : Altınova Belediye Başkanı

Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Altınova-01.04.2026)

İmza
Ad-Soyadı : Hasan OK
Unvan : Mali Hizmetler Müdür V.