



T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi: 05.12.2025
Karar No : 109

Kararın  z : Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve  alı ma Yönetmeliği.

Belediye Meclisini
Te kil Eden  yeler

Meclis Başkanı: Çiğdem KIRIKO LU (Meclis 1. Başkan Vekili)

Ertan YILDIZ(**Birle ime katılmadı**)-Mehmet Cahit ATA -Ali Rıza AKYÜZ(**Mazeretli**)-Caner KILIÇ-Uygur ELİTO (**İzinli**)-Tu  e ÇALIK KARADEMİR(**İzinli**)-Pınar ÜNSAL-Ali FATİNO LU(**Oylamaya Katılmadı**)-Tarkan ELLERGEZEN-U ur DÜNDAR-Erkan G L-Mustafa FAZLIOĞLU-Nesrin Sümeyye ÖZBAY- zg r POLAT-Margarit DÖKME-Meltem BEKARO LU-Jale BAKİSTANLI-Mahmut Koray B BER-Mesut METİN-Ramazan DENLİ-Kenan ŞAHİN-Cemalettin ÖZDEMİR- a han BULUT-Fatma Selen KOCAOĞLU(**İzinli**)-Gülcan GERZ(**İzinli**)-Gani AÇIKEL-Meltem DÖKMEN UNCULAR-Efe KANAT-Barış KAPDAN-Sadık  ZMAT.

Bakırköy Belediye Meclisinin 9. seçim dönemi 2. toplantı yılı 2025 senesi Aralık ayı olağan meclis toplantısının 05.12.2025 tarihli 2. birleşiminde, Park ve Bahçeler Müdürlüğü başlıklı ‘‘Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve  alı ma Yönetmeliği’’ hakkındaki 24.10.2025 tarihli ve E-87790542-105.03-2025.80194.1 sayılı teklif okundu.

TEKLİF: BAŞKANLIK MAKAMINA; Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarının düzenlendiği görev ve çalışma yönetmeliği, teşkilat yapısında meydana gelen değişiklikler ile görev ve sorumluluk alanındaki kapsam de i ikli i nedeniyle güncelliğini kaybetmiştir. Bu nedenle Bakırköy Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve  alı ma Yönetmeliği hali hazır duruma uygun olarak yeniden düzenlenmiş ve ekte sunulmuştur. 5393 Sayılı Belediye Kanunu’nun 18 inci maddesi (m) bendi uyarınca tarafımızca hazırlanarak ekte sunulan Bakırköy Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve  alı ma Yönetmeliğinin, Meclis tarafından kabul  ve yürürlüğe konması amacıyla Makamınızca da uygun g r ld  i takdirde Belediye Meclisine havalesini olurlarınıza arz ederim.

T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Bakırköy Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğünün kuruluşuna, görev, yetki ve sorumluluklarına, bu görevlerin yerine getirilme usul ve esaslarına ve yetkilerin kullanımına ilişkin yöntemleri düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, Bakırköy Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumluluk alanındaki tüm i  ve işlemleri ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İ  Sa lı ı ve Güvenliği Kanunu, 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mal  Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 24/2/2022 tarihli ve 31760 sayılı Resm  Gazete’de yayımlanan Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.



T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi: 05.12.2025
Karar No : 109

Kararın Özü: Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Belediye: Bakırköy Belediyesini,
 - b) Başkanlık: Bakırköy Belediye Başkanlığını,
 - c) Başkan: Bakırköy Belediye Başkanını,
 - ç) Meclis: Bakırköy Belediye Meclisini,
 - d) Müdürlük: Bakırköy Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğünü,
 - e) Müdür: Bakırköy Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürünü,
 - f) Personel: Müdürlükte görev yapan memur, işçi, sözleşmeli ve diğer personeli,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat Yapısı, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kuruluş

MADDE 4- (1) Park ve Bahçeler Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 inci maddesi ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahallî İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanılarak, Bakırköy Belediye Meclisinin 06.07.2007 tarihli ve 70 sayılı kararı ile kurulmuştur.

Teşkilat yapısı

MADDE 5- (1) Park ve Bahçeler Müdürlüğünün teşkilat yapısı aşağıda gösterilmiştir:

- a) Müdür,
- b) Bakım ve Onarım Şefliği,
- c) Teknik Uygulama ve İdari İşler Şefliği,
- ç) Memur, sözleşmeli personel, işçi ve diğer personel.

Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6– (1) Park ve Bahçeler Müdürlüğü; Belediye sınırları içerisinde park, bahçe, yeşil alan, çocuk oyun alanı, rekreasyon alanı, koruluk ve benzeri açık alanların planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı, onarımı, korunması ve geliştirilmesi faaliyetlerini yürütür.

(2) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Yeşil alan miktarını artırmak amacıyla yeni park, bahçe, rekreasyon alanı, oyun bahçesi, açık hava spor alanı ve benzeri tesisleri planlamak, projelendirmek, yapmak ve hizmete açmak.
- b) Mevcut park, bahçe, yeşil alan, çocuk oyun alanı, spor alanı, havuz, sulama sistemleri, aydınlatma, elektrik ve mekanik tesisatın bakım, onarım, yenileme ve düzenleme çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.
- c) Bitki sağlığı açısından gerekli budama, sulama, gübreleme, biçme gibi bakım faaliyetlerini yürütmek; bitki hastalıkları ve zararlılarıyla mücadele etmek, gerekli hallerde ilaçlama için yetkili kurumlarla koordinasyon sağlamak.
- ç) Hastalık, zararlı, olumsuz iklim koşulları veya fiziki müdahale nedeniyle sağlığını kaybetmiş ya da tehlike oluşturan ağaç ve bitkilerin alandan uzaklaştırılması işlemlerini yapmak veya yaptırmak.
- d) Park, rekreasyon alanı ve kamusal alanlarda kullanılan kent mobilyaları, çocuk oyun grupları, spor aletleri ve diğer donatıların temini, montajı, bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak; güvenlik açısından periyodik denetimlerini sağlamak.
- e) Milli bayramlar, resmi tören ve etkinliklerde alanların bayrak, flama ve posterlerle donatılmasını sağlamak; bu amaçla gerekli malzemenin temini, bakım ve onarımını yapmak.
- f) Görev alanına giren işlerle ilgili planlama, etüt ve proje çalışmalarını yürütmek; stratejik plan, performans programı, yatırım programı, bütçe ve faaliyet raporlarını hazırlamak.



T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi: 05.12.2025

Karar No : 109

Kararın Özü: Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği.

- g) Faaliyet alanına uygun olarak ihale hazırlıkları yapmak; gerekli araştırma ve tespitleri yürütmek; şartname hazırlamak; ihaleleri sözleşmeye bağlamak; denetim, muayene ve kabul işlemlerini yapmak.
- ğ) Afet ve acil durumlarda, olumsuz hava koşullarında (kar, don, sel vb.) ilgili birimlere imkânlar ölçüsünde destek sağlamak.
- h) Anıt ağaçların tespit, tescil ve onay işlemlerinin mevzuata uygun şekilde koordinasyonunu sağlamak.
- ı) Görev alanına giren konularda kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlarla iş birliği yapmak.
- i) Belediye sınırları içindeki devlet okullarına ait yeşil alan bakım-onarım işlerini yapmak veya yaptırmak.
- j) 5393 sayılı Belediye Kanunu, ilgili mevzuat ve Belediye Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7– (1) Müdür, Müdürlüğün en üst amiri olup, görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Müdürlüğü, ilgili mevzuata ve Belediye Başkanının emir ve talimatlarına uygun olarak yönetmek,
- b) Belediyenin stratejik planı, performans programı ve hedefleri doğrultusunda Müdürlüğün faaliyetlerini planlamak ve yürütmek,
- c) Müdürlüğün görevlerinin etkin, verimli ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak,
- ç) Müdürlüğün görev alanına giren konularda strateji geliştirmek, plan, program ve projeler hazırlamak, uygulamak ve uygulanmasını sağlamak,
- d) Personelin görev dağılımını yapmak, çalışma düzenini sağlamak, performanslarını değerlendirmek ve gerekli eğitimleri almalarını sağlamak,
- e) Müdürlüğün görev alanına giren iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi için gerekli malzeme, araç, gereç ve hizmet ihtiyaçlarını tespit etmek ve temin edilmesini sağlamak,
- f) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- g) Görev ve yetkilerinin gerektirdiği diğer sorumlulukları üstlenmek.

Müdürlüğe bağlı şeflikler ve görevleri

MADDE 8– (1) Şefler, Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı çerçevesinde, yasalar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık genelge ve bildirimleri çerçevesinde ve üst amirlerinin emirleri doğrultusunda, işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde Müdürlük makamına karşı tam yetkili ve sorumlu kişilerdir.

(2) Bağlı şeflikler şunlardır:

a) Bakım ve Onarım Şefliği

1. Bakım ve Onarım Şefliğinin görevleri şunlardır:

- (a) Halkın park ve bahçelere ilişkin dilek, talep ve şikâyetlerini incelemek, araştırmak, cevaplandırmak ve gerekli bilgilendirmeyi yapmak.
- (b) Park ve Bahçeler Müdürlüğü için ihtiyaç duyulan alet, edevat, makine ve teçhizatın tespitini yapmak ve uygun şartlarda korunmasını sağlamak.
- (c) Park ve yeşil alan düzenleme çalışmaları için gereken bitkisel toprak ve gübre temin etmek.
- (ç) Fidanlıklardan fidan temin etmek, dikimini ve bakımını yapmak.
- (d) Çim ekimi, biçimi ve bakımını yapmak.
- (e) Tüm yeşil alanların sulanmasını sağlamak, ağaçların sulanması için periyodik program hazırlamak ve uygulamak.
- (f) Budama zamanı ağaçların budanması, kuruyanların kesilmesi ve devrilenlerin kaldırılması gibi bakım çalışmalarını yürütmek.
- (g) Parklara konulacak oyun aletleri, bank, piknik masası vb. mobilyaların hazırlanmasını, naklini, montajını ve bakım-onarımını yapmak.



T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi: 05.12.2025
Karar No : 109

Kararın Özü: Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği.

- (ğ) Park ve yeşil alanlarda hizmetlerin devamlılığı için boyama, kaynak, çim biçme, temizlik, sulama, aydınlatma vb. bakım ve onarım çalışmalarını yürütmek.
- (h) Müdür talimatı üzerine ihtiyaç duyan okullara yönelik tespit yapmak ve uygun görülen talepleri karşılamak.
- (i) Park ve Bahçeler Müdürlüğünün sorumluluk alanına girmeyen ancak uygulanması halinde sorun yaratacak hususları tespit ederek ilgili müdürlüğü bilgilendirmek.
- (i) Belediye sınırları içinde ihtiyaç sahibi vatandaşlara odun dağıtımını yapmak.
- (j) Milli bayramlar, genel tatil günleri, resmi tören ve etkinliklerde alanların bayrak, flama ve poster ile süslenmesini sağlamak.
- b) Teknik Uygulama ve İdari İşler Şefliği
1. Teknik Uygulama ve İhale Bürosunun görevleri şunlardır:
- (a) Belediye sınırları dahilinde düzenleme yapılacak alanların cinsini belirlemek (park, kavşak, orta refüj, gezinti alanları, çocuk oyun alanları vb.).
- (b) Müdürlüğün Başkanlıkça tanzimi istenen veya öngörülen park, bahçe, yeşil alan, yaya yolları, refüjler, çocuk bahçeleri, açık hava spor alanları, meydanlar ve kamusal alanların yasa, yönetmelik, bildiri, genelge ve Başkanlık direktifleri çerçevesinde etüt ve planlarını yapmak, yaklaşık maliyet ve keşif hazırlıklarını yapmak.
- (c) Sahaların tanzimi için gerekli etüt, proje ve detay planlarını ilgili müdürlüklerle koordineli şekilde hazırlamak ve arazide uygulanmasını sağlamak veya sağlamak.
- (ç) Araştırma-geliştirme ve projelendirme büroları veya müşavir kuruluşlarla her türlü kentsel tasarım ve peyzaj uygulama projelerini hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.
- (d) Park, bahçe, koru ve yeşil alanlarda planlanan fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirmek ve etüt çalışmaları yapmak.
- (e) Belediye sınırları dahilinde yeşil alanların bitkilendirilmesi ve düzenlenmesi çalışmaları için Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile yazışma yaparak Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğünden destek talep etmek.
- (f) İlçe belediyesine bırakılan park ve bahçelerin ihtiyaçlarını karşılayacak sera, fidanlık vb. tesisleri yapmak ve işletmek.
- (g) Bitki hastalık ve zararlılarıyla mücadele etmek, gerektiğinde ilaçlama yapılması için yetkili kurumlara başvuruda bulunmak ve koordinasyonu sağlamak.
- (ğ) Bölgede müdürlüğün görev alanına giren faaliyetleri yürüten müteahhitlerin çalışmalarını denetlemek.
- (h) Şeflik bünyesindeki personelin görev dağılımını yapmak, uygulanmasını takip etmek ve kontrol etmek.
- (ı) Yasa ve yönetmeliklerle belediyeye verilen yetki ve sorumluluk alanı içinde anıt ağaçların tespit, tescil ve onayına ilişkin işlemleri koordine etmek.
- (i) Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni tarafından 5393 sayılı Kanuna uygun olarak alınan ve müdürlük çalışmalarını ilgilendiren kararları uygulamak.
- (j) Belediye Meclisi ve Encümenine çalışmalarla ilgili teklif hazırlamak ve makamın onayına sunmak.
- (k) Müdürlüğün talimatları doğrultusunda stratejik plan hazırlamak.
- (l) Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak.
- (m) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde yapımına karar verilen işlerin dosyalarını hazırlamak, gerekli onayları almak ve sonuçlandırmak.
- (n) İhale komisyonları tarafından yapılan veya yaptırılan işlerle ilgili tüm yazışmaları yapmak ve onaylarını almak.
- (o) İhale kararlarını yüklenicilere yasal süresi içinde bildirmek, sözleşme yapılmasını sağlamak.
- (ö) Sözleşmeler sırasında alınan kesin teminat veya mektupları Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim etmek ve kayıt altına almak.



T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi: 05.12.2025

Karar No : 109

Kararın Özü: Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği.

(p) Hakediş raporlarını düzenleyerek müdür veya vekilinin onayından sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne iletmek.

(r) Yapım, mal ve hizmet ihalelerini ilgili kurumlara bildirmek, ilişiksiz belgesi istemek ve yüklenici/taşeron teminatının çözülmesini sağlamak.

(s) İhalesi tamamlanan işlere ait kabul tutanaklarını hazırlamak ve onaylanmasını sağlamak.

2. İdari İşler Bürosunun görevleri şunlardır:

(a) Müdürlüğün çalışmaları ile ilgili olarak Büyükşehir Belediyesi ve ilgili birimlerle koordineli çalışmak, israfı önlemek ve verimliliği artırmak.

(b) Şeflik personelinin görev dağılımını yapmak, uygulanmasını takip etmek ve kontrol etmek.

(c) Tespit edilen eksiklikleri raporlayarak müdüre bildirmek ve giderilmesini sağlamak.

(ç) Müdürlüğün ihtiyaçlarını tespit etmek ve gerekli malzemelerin teminini sağlamak.

(d) Personelin kullandığı alet ve ekipmanların bakım ve onarımını yapmak, çalışır halde bulunmasını sağlamak ve arızaları bildirmek.

(e) Sürekli ihtiyaç duyulan malzemelerin alımını sağlamak, gereksiz stok yapılmamasını temin etmek.

(f) Müdürlüğe gelen ve giden evrakları kayda almak, dağıtmak, takibini yapmak ve cevap verilmesini sağlamak.

(g) Personelin izin, rapor, ceza, ödül, kademe ilerlemesi, tayin ve terfi gibi özlük işlemlerini yürütmek.

(ğ) Arşiv belgelerini ilgili yönetmeliğe uygun şekilde saklamak.

(h) Müdürlük çalışmalarına ilişkin rapor, bilgi ve belgelerin gerekli kişi veya kurumlara ulaştırılmasını sağlamak.

(ı) Belediye Encümeni ve Meclisi kararlarını takip etmek, gündeme alınması gereken evrakları hazırlamak.

(i) Düzenlenen park, bahçe ve dinlenme alanlarının su, doğalgaz ve elektrik tesisatını hazırlamak veya hazırlatmak.

(j) Tüm personel için özlük dosyası düzenlemek.

(k) Aylık işçi puantajlarını hazırlamak.

(l) İşçilerin izin ve istirahat raporları ile diğer sosyal haklarına ilişkin işlemleri yapmak.

(m) Malzeme ve demirbaşları teslim almak ve teslim etmek.

(n) Satın alma taleplerini ve siparişleri yazmak, büro malzemelerini kontrol etmek.

Personelin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9– (1) Park ve Bahçeler Müdürlüğü personeli; görevlerini, yetkilerini ve sorumluluklarını yürürlükteki mevzuata, Belediye'nin stratejik plan ve hedeflerine, Müdürlük görev tanımlarına ve amirlerinin talimatlarına uygun olarak yerine getirir.

(2) Personel, görevlerini mevzuata uygun şekilde yerine getirmek, vatandaşlara eşit, tarafsız ve adil hizmet sunmak, gizlilik gerektiren bilgi ve belgeleri korumak, kayıt ve arşiv düzenini sağlamak, verilen diğer görevleri yapmakla yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Son Hükümler

Yönetmelikte yer almayan hususlar

MADDE 9- (1) Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 10- (1) Bu yönetmelik, Bakırköy Belediyesi Meclisi tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11- (1) Bu yönetmelik hükümlerini Bakırköy Belediye Başkanı yürütür.



T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi: 05.12.2025
Karar No : 109

Kararın  z : Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve  alı ma Yönetmeliği.

Bakırköy Belediye Meclisinin 9. seçim dönemi 2. toplantı yılı 2025 senesi Aralık ayı olağan meclis toplantısının 05.12.2025 tarihli 2. birleşiminde, “Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve  alı ma Yönetmeliği” hakkında Hukuk Komisyonu ile  evre ve Sağlık Komisyonu’nun düzenlemiş olduğu müşterek rapor okundu.

HUKUK KOMİSYONU İLE ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU MÜŞTEREK RAPORU

Bakırköy Belediye Meclisinin 9. seçim dönemi 2. toplantı yılı 2025 senesi Kasım ayı olağan meclis toplantısının 05.11.2025 tarihli 1. birleşiminde, Park ve Bahçeler Müdürlüğünün 24.10.2025 tarihli ve E-87790542-105.03-2025.80194.1 sayılı Başkanlık Oluru ile Belediye Meclisi’ne sunulan “Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve  alı ma Yönetmeliği” konulu dosya g r   lmek üzere Hukuk Komisyonu ile  evre ve Sağlık Komisyonlarına havale edildi.

Komisyonlarımız  yeleri, kendi arasında yaptığı toplantı, inceleme ve araştırmalar sonucunda aşağıda yazılı hususları tespit ederek karara ba lamıştır.

KOMİSYON G R   

“Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve  alı ma Yönetmeliği” konulu dosyanın m d rl  kten geldiği şekliyle kabulüne komisyonlarımızca oy birliği ile müştereken karar verilmiştir.

Belediye Meclisi’nin onayına arz olunur.

Bakırköy Belediye Meclisinin 9. seçim dönemi 2. toplantı yılı 2025 senesi Aralık ayı olağan meclis toplantısının 05.12.2025 tarihli 2. birleşiminde okunan Hukuk Komisyonu ile  evre ve Sağlık Komisyonu Müşterek Raporu  zerine yapılan müzakereler neticesinde;

KARAR: “Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve  alı ma Yönetmeliği” hakkındaki Hukuk Komisyonu ile  evre ve Sağlık Komisyonu Müşterek Raporunun mevcudun OY B RL    ile kabulüne karar verildi.

Çiğdem KIRIKO LU
Meclis 1. Başkan Vekili

Nesrin Sümeyye ÖZBAY
Divan Katibi

Efe KANAT
Divan Katibi