



2019

FAALİYET RAPORU



www.sapanca.bel.tr





Kıymetli Meclis Üyeleri,

Göreve başladığımız 2019 yılı Mart ayından itibaren büyük bir aile olduğumuzun bilinci ile Sapanca ailesini oluşturan her bir hemşerimizin ihtiyaçlarına yönelik hizmetler sunmaya çalışıyoruz. Doğan her bebeği topluma gönderilmiş bir rahmet ve insanımızı kutsal bir emanet bilerek; engellilerimize, kimsesizlerimize, çocuklarımıza, gençlerimize, kadınlarımıza ve tüm hemşerilerimize ulaşıyor görüş ve önerilerini alıyor, sorunlara çözüm üretiyor, hizmetlerimizi halkımızla birlikte planlayıp, birlikte gerçekleştiriyoruz.

Toplumda dezavantajlı kesimlerin rahat yaşaması için gerekli hizmetleri itina ile yerine getirmeye gayret ediyoruz. İnsana yatırımın en değerli yatırım olduğuna inanıyoruz. Katılımcı ve insan merkezli yönetim anlayışıyla, sürekli sizlerle bir araya geliyoruz. Sorunlarınızı, öneri ve isteklerinizi yüz yüze konuşarak, birlikte çözüme kavuşturuyoruz. Sapanca'mızı huzur kenti yapma hedefine hep birlikte yürüyoruz.

Her yıl hizmet çitımızı bir tık yukarı taşıma mantığı ile çalışmalarımıza ivme kazandırıyoruz. Yaptığımız her şeyi sizden aldığımız güçle yapıyoruz. Kaynaklarımızı hassasiyetle planlıyor ve titizlikle değerlendiriyoruz. Faaliyetlerimizi yerine getirirken; katılımcı, şeffaf ve hesap veren bir belediye olma sorumluluğu ile hareket ediyoruz. Bu raporumuz, Belediyemizin 2019 yılında yaptığımız tüm faaliyetleri mali açıdan değerlendirilmekte ve Belediyemizin mali durumunun kamuoyuna açıklanmasında bir araç olmaktadır. Gerçekleşen faaliyet ve projelerle hemşerilerimizin beğeni ve güvenini almış olmanın huzurunu yaşıyoruz. Kaynaklarımız sınırlı olsa da hizmet aşkımız sınırsızdır. Hizmet etme isteğimizi arttıran en büyük güç hizmetlerimizin hemşerilerimizin gözünde ve gönlünde bulunduğu değerdir. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesi hükümleri göz önünde bulundurularak hazırlanan 2019 yılı Faaliyet Raporumuzun hayırlı olmasını diliyorum.

2019 yılına ait bu Faaliyet Raporu ile kurulumuzun çalışmalarını bilgilerinize ve meclisimizin onayına sunarken; bize öneri ve desteği ile katkıda bulunan meclis üyesi arkadaşlarıma da teşekkürü bir borç biliyor ve katkılarının devamını diliyorum.

Saygılarımla.


Ölcü ÖZGEN
Sapanca Belediye Başkanı



ORGANİZASYON ŞEMASI

Özcan Özen

Belediye Başkanı

Başkan Yardımcısı

Abdullah Şahin

Basın Yayın ve Hkl. İlişkiler Md.

Bilgi İşlem Birimi

Emlak İstimlak Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğü

Hesap İşleri Müdürlüğü

Kültür Müdürlüğü

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Ruhsat Denetim Birimi

Satın Alma Birimi

Sosyal İşler Müdürlüğü

Spor Müdürlüğü

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü

Etüd Proje Müdürlüğü

Muhtarlık Hizmet Birimi

Başkan Yardımcısı

Mubin Yeni

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Şirketler

Sapaş A.Ş.

Başkanlık Makamına Doğrudan Bağlı Birimler

Hukuk Müşavirliği

Zabıta Müdürlüğü

Özel Kalem

Belediye Encümeni

Özcan Özen

Abdullah Şahin

Mustafa Yıldız

Meral Alpaslan

Osman Tandoğan

MECLİS ÜYELERİMİZ



Ömer Susran HUNCA



Abdullah Şahin



Fahri Arkan



Mustafa Yıldız



Atilla Eker



Büşra Duygu Alptekin



Enes Serdar



Elif Saral Uzun



Etem Tiryaki



Cemal Topçu



Alperen Durmaz



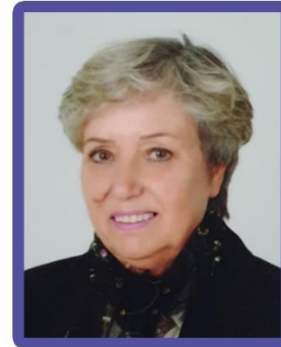
Nihat Arda Şahin



Erdem Şikkibar



Şevki Burak Koç



Müjgan Gençer

SAPANCA BELEDİYESİ



2019
FAALİYET
RAPORU

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Basın kuruluşları ile belediye arasındaki haberleşme talep ve ihtiyaçlarının tespit edilmesi, planlanması, bu konulardaki gerekli koordinasyon işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,

- Ulusal yayın yapan günlük gazetelerden belediyeyi ilgilendiren siyaset, ekonomi ve sosyal olaylarla ilgili haber küpürlerinin derlenerek çoğaltılması, belediye başkanına ve başkan yardımcılara sunulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,

- Gerektiğinde belediye başkanının günlük programlarının yerel ve ulusal basına bildirilmesini sağlamak,

- Belediye başkanının ve başkanlığın kamuoyuna bildirilmesini gerekli gördüğü açıklama, duyuru ve tebliğlerin basın-yayın organlarına duyurulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,

- Belediye başkanının basın toplantılarının organize edilmesini sağlamak,

- Yazılı-görsel basında; köşe yazarlarının ve belediye muhabirlerinin isim, adres ve telefonlarının güncelleştirilmesini sağlamak,

- Belediye hizmetlerinin, altyapısının, birimlerinin etkinlik ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek,

- Basın bültenlerinin hazırlanması, belediye faaliyetleri hakkında basın yayın kuruluşlarına (gazete, radyo, televizyon, dergi, vb) basın bildirilerinin gönderilmesi, haberlerin e-posta ve cep mesajı yoluyla ilgililere ulaştırılmasını sağlamak

- Çeşitli konularda (faaliyet, açılış, ziyaret, vb) dijital ve opak fotoğraf çekimlerinin yapılarak arşivlendirilmesini sağlamak,

- Basın mensupları ile yürütülecek bilgi akışının sürekliliğini sağlamak ,

- Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve başkanın halkı bilgilendirici düzeydeki toplantılarını organize etmek,

- Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin, kurumsal kültüre uygun tasarımının yapılmasını ve basılmasını sağlamak, ilgili çalışmaları kontrol ve koordine etmek,

- Çeşitli sivil toplum örgütleri ile belirli dönemlerde toplantılar yaparak biraraya gelmeleri için organizasyonlar düzenlemek,

- Belediyenin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların dilek ve şikayetlerini almak ve belediyenin hizmetleri hakkında vatandaşları bilgilendirmek, halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek ve bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere araştırmalar yapmak,

- Belediyenin gerek içe gerek dışa dönük olarak kullanacağı her türlü baskı malzemelerini kurum kimliği (amblem ve logo uygunluğu) esasları açısından incelemek, çalışmaların kurum kimlik ve imajını geliştirici olması yönünde öneriler geliştirmek,

- Vatandaşlardan gelen (telefon, e-mail, faks, şahsen ve basın yoluyla başvuruları) ilgili birimlere yönlendirmek ve başvuru sahiplerini bilgilendirmek,

- Film, video, vb. konularda arşiv kurmak, geliştirmek ve birimin faydalanmasını sağlamak,

- Belediye sınırları içerisinde düzenlenen çeşitli şenliklerle ilgili gerekli çalışmaları organize ederek etkinliklerin verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlamak,

- Belediye tarafından yapılan ve resmi açılış yapılacak yerlerin gerekli tanıtım çalışmalarının yatırımlarını yapmak ve ilgili birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesini sağlamak.

“Yaşlı ve hasta” ziyaretleri devam ediyor.

“Hoş Geldin Bebek” projesi kapsamında 138 bebek ziyareti yapıldı.

“Bebek Bakım Evi” projesi hayata geçirildi, kontrolleri rutin olarak yapılmakta.

“ Sokak Satrancı” projesi hayata geçirildi.

“Başkan Gençlerle Buluşuyor” başkanın lise öğrencileri ilçe buluşması sağlanıyor.

“Pazar Otizm” projesi hayata geçirildi.

“Okul Hizmet Ofisi” projesi hayata geçirildi

İlköğretim çocuklarını doğa ile bütünleştirdik, (Macera park)

Sakarya Peyzaj ve Süs Bitkiciliği Fuarı belediye tanıtım standı (Sapanca Belediyesi’nin yapmış olduğu hizmetlerin tanıtımı) hazırlandı.

Göl Mahallesi Eski Pazar Yeri anket çalışması,

Çarşı içi Otopark anketi çalışması,

Kırkpınar El Sanatları Festivali (Kayıtların alınması, organizasyon hazırlıkları, görsel sunum hazırlığı, billboard, vinil, anons, salon, ikram, haber vb. hazırlıkları) yapılması.

Tüm Müdür ve şefliklerin talep ve isteklerine cevap verilmesi.

İlçe sınırları içerisindeki ilköğretim ve üniversite öğrencilerinin talep ve isteklerine cevap verilmesi

Belediyemize ait sosyal medya hesapları (facebook, twitter, instagram) yönetilmesi

Başkanımıza ait sosyal medya hesapları (facebook, twitter, instagram) yönetilmesi

Sosyal Medyadan gelen talep, öneri ve şikâyetlerin ilgili müdürlüklere iletilmesi,

Belediye resmi internet sitesine haberlerin girilmesi,

İlçe genelinde bulunan billboardların takibi yapıldı.

İlçe genelinde bulunan led ekranların takibi yapıldı.

İlçe genelinde bulunan raketlerin takibi yapıldı.

İlçe genelinde bulunan megaboardların takibi yapıldı.

İlgili birimlerden gelen baskı vb. işlerin tasarım ve basım işlerinin gerçekleştirilmesi,

Basın özetleri günlük olarak başkanlık makamına sunulması,

Her hafta yapılan işler sosyal medya üzerinden gösterimi yapıldı.(1 dk Sapanca adı altında)

223 adet haber servisi,

Kadın Meclisinin çalışmalarının takibi,

Çocuk Meclisinin kurulumu için ilçe milli eğitimden ve gönüllü öğrencilerden oluşan liste hazırlığı tamamlandı.

Önemli gün ve haftaların kutlanması, program hazırlıkları,

Başkanın konuşma metinleri ve basın açıklama yazılarının yazılması,

Aylık faaliyet raporlarının hazırlanması,

Sms ve anons metinlerinin hazırlanması,

Çocuklara ücretsiz sinema gösterimi yapıldı.



2019 FAALİYET RAPORU

BİLGİ İŞLEM BİRİMİ



BİLGİ İŞLEM BİRİMİ

Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.

- Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerekğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak.
- Bilişim ürünlerinin alımı için gerekli ihtiyacı belirlemek ve temin etmek.
- İnternet ve intranet olanaklarından belediyenin en üst düzeyde faydalanmasını sağlamak.
- Kurum bünyesinde E-Belediye çalışmalarını tamamlamak.
- Birimlerin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili teknik destekte bulunmak.
- Yedekleme sisteminin düzenli çalışmasını sağlamak.
- Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli çalışmaları yapmak ve uygulamak.
- Belediye bünyesinde bulunan fiziksel arşivin dijital ortama aktarılması ve arşiv verilerinin hızlı ve kesintisiz şekilde kurum kullanıcılarının hizmetine sunulmasını sağlamak.
- Müdürlüklerin ihtiyaç duydukları yazılımların analiz edilerek temin edilmesini sağlamak.
- Belediyede kullanılan yazılımlarda meydana gelen hataları düzeltmek ve gerekli iyileştirmeleri yapmak.
- Belediyenin bilgi güvenliğini sağlamak amacı ile gerekli çalışmaları yürütmek.
- Dokümanları dijital ortamda oluşturmak, saklamak ve dijital imza ile sirkülasyonu gerçekleştirilerek hizmete sunmak.
- Fiziksel ve dijital arşiv çalışmalarını takip etmek ve yönetmek.
- Müdürlüklerden gelen arşivle alakalı tüm taleplerin karşılanmasını sağlamak.
- Kent bilgi sisteminin, yönetim bilgi sistemi ile entegre çalışmasını sağlamak.
- E-imza başvuru, yenileme, kurulumu işlemlerinin takibini sağlamak.
- Depo ve taşınır zimmetinin kurum içinde düzenli yapılmasını sağlamak.
- İhale ve meclis toplantılarının internet üzerinden naklen yayını için gerekli alt yapı ve teknik desteği sağlamak.
- Telefon data santrallerinin ve bu sistemlere bağlı çevre sistemlerinin bakım onarımlarını yapmak.



Hergün mesai öncesi sistem kontrolü yapılarak yeni güne problemsiz başlanması için gerekli kontroller yapıldı

Mesai bitimi sonrası sistemin komple yedek alınması ve yedeklenmesi sağlandı.

Gün içerisinde kullanıcıların bilgisayarında, yazılımsal veya donanımsal oluşan problemlere müdahale edildi.

Belediyemiz SAMPAS programı üzerinde oluşan problemlerde müdahaleler yapıldı. Çözilemeyen problemlerde firma dan teknik destek alınarak çözüldü.

Birimlerin diğer devlet kurumlarıyla çalıştığı programların kurulumları yapıldı, oluşan problemde ise çözüm sağlandı.

Bütçe doğrultusunda eskiyen ekonomik ömrünü dolduran bilgisayarlar yenilendi. Parça arıza durumlarında yenisi ile değiştirilerek kullanıma açıldı.

Her ay düzenli olarak meclis toplantısı canlı yayınları yapıldı.

Müdürlüklerden gelen isteklere göre ihtiyaç olan personele eğitimleri verilmiş, yetkilendirmeleri yapılmıştır.

Belediye aktiviteleri önemli duyurular için toplu sms hizmeti alınarak bilgilendirme mesajları atıldı.

İç hizmet kapsamında arıza bakım onarımı, yer değişiklikleri hizmetinin sağlanması, kültür merkezlerimiz, muhtarlıklar, bazı sivil toplum ve devlet kurumlarındaki arızaların bakım onarımları talep doğrultusunda hizmetler verildi.

Meclis canlı yayını için yeni kameralar kuruldu ve mikrofon ilaveleri yapıldı.

Belediye bünyesinde bulunan araçların takibi için araç takip sistemi kuruldu. İlgili müdürlüklere kullanıcı açılarak pratik eğitim verildi.

5651 Sayılı Kanuna göre yazılım desteği ile network ve kullanıcıların internet erişim loglarının alınması ve saklanması sağlandı.

MIS (Yönetim Bilgi Sistemi) Uygulama Yazılımı, MIS uygulama sunucusu ve veri tabanının kontrol, bakımı ve yönetimleri devamlı yapılıyor.

Veri tabanında performansı arttırmaya dayalı optimizasyon işlemleri yapılmıştır

2019 FAALİYET RAPORU

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ



EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Görev ve Sorumlulukları

- 1- Belediyeye ait taşınmaz malların bütün haklarını korumak, kollamak, gözetmek, daha iyi değerlendirilmesini sağlamak için projeler üretmek.
- 2- Belediye mülkiyetinde veya tasarrufunda olan taşınmaz malların envanterini ve kayıtlarını tutmak. Emlak ve İstimlak Müdürlüğünce yürütülen tüm iş ve işlemlere ait her türlü bilgi belge ve dokümanı arşivlemek.
- 3- 5393 (Belediye Kanunu), 3194 (İmar Kanunu), 2886 (İhale Kanunu), 2492 (Kamulaştırma Kanunu) sayılı yasalar ve diğer yasalar çerçevesinde taşınmaz mal alımı ve kamulaştırma işlemleri ile Belediye Başkanınca verilen diğer görevleri yürütmek.
- 4- Belediye hizmetlerinin yürütülmesi için imar planlarında meydan, yol, park, yeşil saha, otopark gibi kamu hizmetleri için kamu yararına ayrılan yerlerin 2492/4650 Sayılı Kamulaştırma Yasası hükümlerine göre kamulaştırma işlemlerini yürütmek.
- 5- İmar planında kamu alanı olarak ayrılmış veya stratejik planda olup, yıllık yatırım programına alınan projeler için arsa temin etmek.
- 6- Belediye hudutları dahilinde Maliye Hazinesine ait taşınmazların 4706 sayılı yasanın öngördüğü şekli ile Belediye adına devrinin sağlanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 7- Belediye adına yeni gayrimenkul alımı ve kiralama işlemlerini yapmak.
- 8- Belediye hizmetlerinde kullanmak üzere mülkiyeti diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarına ait taşınmazların imar plan şartlarına göre Belediye adına devri veya tahsisini sağlamak.
- 9- Belediye mülkiyetindeki taşınmazların satış, trampa, tahsis, kiralanması ve bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesis edilmesine ilişkin işlemleri yürütmek.
- 10- Belediyeye ait veya tasarrufundaki taşınmaz malları , tesisleri, büfe ve büfe yerlerini kiraya vermek, ecrimisil ve tahliyesine ilişkin işlemleri yürütmek.
- 11- Kira ve ecrimisil ödemelerini takip etmek, sözleşme/şartname hükümlerine uyulup uyulmadığını kontrol etmek, ödenmeyen kiralardan tahsilini sağlamak, sözleşme şartlarına uymayan kiracıların tahliyesini temin için ilgili birimleri bilgilendirmek.
- 12- Belediyeye ait yerlerin izinsiz işgallerinde ecrimisile bağlama işlemlerini yürütmek.
- 13- 3194 sayılı yasanın 17. Maddesi kapsamında kalan Belediyeye ait gayrimenkullerin satışını yapmak.
- 14- Gerçek ve Tüzel kişiler tarafından şartlı ve şartsız bağışlar şeklinde gayrimenkul hibelerinin kabulünü sağlamak.
- 15- Tescil harici ortak malların imar planı tamamlandığında Belediye adına tescillenme işlerini yürütmek.
- 16- İmar affından yararlanıp, devlete ait arsaların devrini talep eden gecekonduların sahiplerine tapularını vermek.
- 17- Kamulaştırmaz el atma davaları neticesinde mahkeme kararı gereği tapu devirlerinin yapılmasını sağlamak.
- 18- Kıymet takdir komisyonu kurulması, uzlaşma komisyonları kurulması ve bu çalışmalar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- 19- 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 11. Maddesi gereği imar planında meydan, yol, park, yeşil saha, otopark gibi umumi hizmetlere ayrılmış olup Maliye Hazinesine ait olan alanların belediyeye bedelsiz terk edilerek , tapu kaydının terkin işlemlerini yürütmek.
- 20- 5393 sayılı yasanın 75. Maddesine göre diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile ilgili Ortak Hizmet İşbirliği Protokolü hazırlamak.

BİRİM İŞLEMLERİ	2019 YILI
GELEN EVRAK SAYISI (ADET)	647
GİDEN EVRAK SAYISI (ADET)	435
ENCÜMEN MÜZEKKERE ADEDİ (ADET)	56
MECLİS MÜZEKKERE ADEDİ (ADET)	8
TELLALLIK HARCİ GÖREVİ (ADET)	60
ONAYLI RAYIÇ BELGESİ DÜZENLEME (ADET)	8.000
TAHAKKUK GİRİŞİ (ADET)	39.955
VERGİ CEZA GİRİŞİ (ADET)	4.426
ELEKTRİK VERGİSİ BEYANNAME GİRİŞİ (ADET)	144
ÖDEME EMRİ / HACİZ TAKİP DOSYASI (ADET)	500 / 100
TAŞINMAZ KİRALAMA İHALELERİ	6

S/S	BEYAN SAYILARI	2019 YILI
1	BİNA BEYANI	6.701
2	ARSA BEYANI	3.861
3	ARAZİ BEYANI	4.081
TOPLAM (ADET)		14.643

S/S	MÜKELLEF BEYAN TÜRÜ	2019 YILI
1	BİNA VERGİSİ	16.794
2	ARSA VERGİSİ	4.679
3	ARAZİ VERGİSİ	7.359
4	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	1.723
5	İLAN REKLAM VERGİSİ	182
6	EĞLENCE VERGİSİ	9
TOPLAM MÜKELLEF SAYISI		30.746

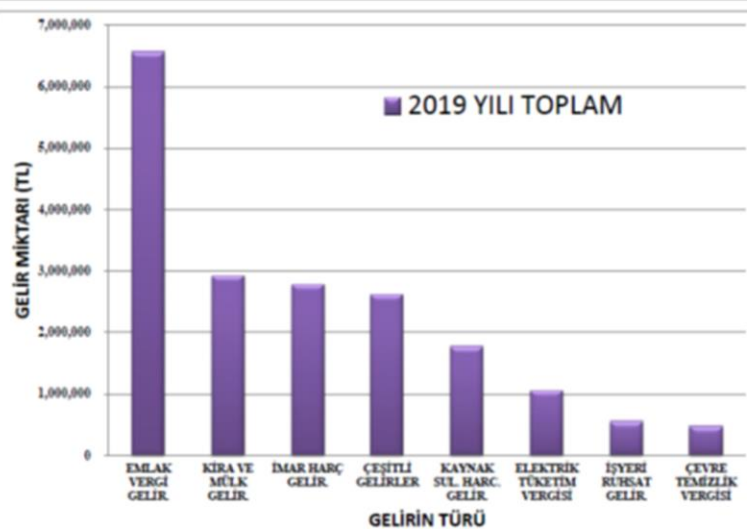
S/S	TAHSİLAT SAYILARI	2019 YILI
1	NAKİT	10.188
2	KREDİ KARTI TAHSİLATLARI	4.375
3	WEB (E-BELEDİYE) ONLİNE TAHSİLAT	2.590
4	E-DEVLET ONLİNE TAHSİLAT	942
5	BANKA HAVALESİ	882
6	POSTA ÇEKİ HESABI	146
7	HALK BANKASI ONLİNE TAHSİLAT	233
TOPLAM TAHSİLAT (ADET)		19.356

S/S	TAHSİLAT YAPILAN KİŞİ SAYILARI	2019 YILI
1	NAKİT YATIRAN	7.941
2	E-DEVLET, WEB (E-BELEDİYE), HALKBANKASI UYGULAMALARI İLE ÖDEYEN	3.309
3	BANKA HAVALESİ GÖNDEREN	396
4	POSTA HESABINA GÖNDEREN	115
TOPLAM TAHSİLAT YAPILAN KİŞİ SAYISI (ADET)		11.761

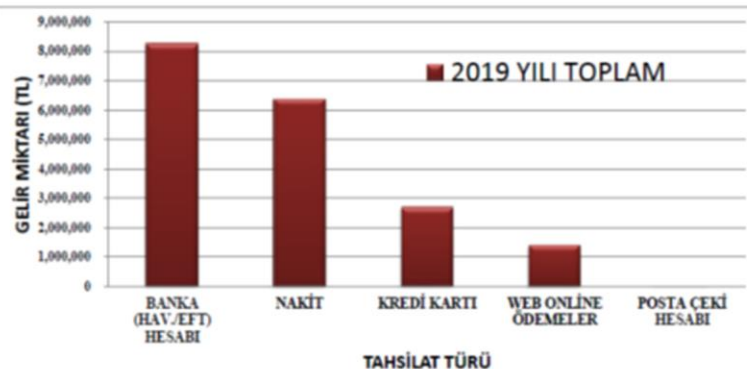


2019 YILI GENEL GELİR RAPORU

S/S	GELİRİN TÜRÜ	2019 YILI TOPLAM
1	EMLAK VERGİ GELİRİ	6,573,020
2	KİRA VE MÜLK GELİRİ	2,921,299
3	İMAR HARÇ GELİRİ	2,772,603
4	ÇEŞİTLİ GELİRLER	2,612,152
5	KAYNAK SUL. HARÇ. GELİRİ	1,770,734
6	ELEKTRİK TÜKETİM VERGİSİ	1,047,611
7	İŞYERİ RUHSAT GELİRİ	553,380
8	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	471,813
TOPLAM		18,722,612



S/S	TAHSİLAT TÜRÜ	2019 YILI TOPLAM
1	BANKA (HAV./EFT) HESABI	8,256,285
2	NAKİT	6,358,808
3	KREDİ KARTI	2,686,168
4	WEB ONLINE ÖDEMELER	1,386,661
5	POSTA ÇEKİ HESABI	34,690
TOPLAM		18,722,612



İstenen Limitler 2019/1 - 2019/12 TAHAKKUK TAHSİLAT İÇİMLİ

Gelir Kodu	Açıklaması	Tahakkuk Eden	Odenen	Bakiye	Tahsil Oranı
12100	İlan Ve Reklam Vergisi	141,732.67	68,992.77	72,739.90	49.00
12200	Eğlence Vergisi	4,913.00	1,540.00	3,373.00	31.00
12301	Bina Vergisi	4,487,449.24	3,097,216.72	1,390,232.52	69.00
12302	Arazi Vergisi	137,852.32	91,645.80	46,206.52	66.00
12303	Arsa Vergisi	1,901,271.76	1,146,101.52	755,170.24	60.00
12400	Haberleşme Vergisi	23,865.34	23,865.34	.00	100.00
12500	Elektrik ve Havagazi Tüketim Vergisi	991,876.88	991,815.06	61.82	100.00
12700	Çevre Temizlik Vergisi	585,566.80	334,908.20	250,658.60	57.00
13100	İSGALİYE HARCI	602,878.16	532,122.70	70,755.46	88.00
13300	Kaynak Sulari Harci	2,048,769.00	1,689,059.47	359,709.53	82.00
13400	Tellallik Harci	248,275.50	248,275.50	.00	100.00
13700	Bina inşaat ruhsat harcı	896,109.00	892,402.36	3,706.64	100.00
13800	Diger Harclar	189,257.71	188,299.71	958.00	99.00
13802	İmar İle İlgili Harclar	1,236,174.50	1,234,232.50	1,942.00	100.00
13803	İSYERİ ACMA İZİN HARCI	480,492.27	479,445.27	1,047.00	100.00
13804	Muayene, Ruhsat ve Rapor Harci	47,284.75	45,376.75	1,908.00	96.00
13809	Yenileme Ruhsatı	30,041.00	29,639.00	402.00	99.00
13810	Tadilat Ruhsatı	807.00	807.00	.00	100.00
25100	Tasınmaz Mallardan Elde Edilen Gelir	231,680.69	231,680.69	.00	100.00
25103	Kira Gelirleri	1,795,874.32	1,475,522.04	320,352.28	82.00
25203	Basılı Evrak Satış Bedelleri	37,540.00	37,020.00	520.00	99.00
26600	Diger Ucretler	449,644.59	225,623.10	224,021.49	50.00
27100	Para Cezalari	25,359.75	15,375.75	9,984.00	61.00
27101	İmar Para Cezalari	140,598.45	73,581.17	67,017.28	52.00
28000	ÇEŞİTLİ GELİRLER	1,421,099.22	1,421,049.22	50.00	100.00
41100	K.D.V.	349,087.68	325,961.00	23,126.68	93.00
41200	TEMİNAT EMANETİ	9,115.00	9,115.00	.00	100.00
41904	Damga	6,615.80	1,617.80	4,998.00	24.00
41905	Kultur Varlıkları Kat. Payı	652,695.65	433,297.43	219,398.22	66.00
T O P L A M		19,179,928.05	15,945,588.87	3,234,339.18	80.00

2019 FAALİYET RAPORU

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolları onarılmasını sağlamak,

Her zaman ve her şartta yolların ulaşımına açık tutulmasını, bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak,

Vatandaşların istek ve şikâyetlerini değerlendirerek sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemeleri (bordür, trotuar vb.) ile ilgili işleri yürütmek,

Belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek,

Yollara araçların hızını kesmek amacıyla hız kesicilerin yapılmasını sağlamak, kaldırımlara araçların park edilmesini önlemek için engelleyici malzeme alımını ve montajını sağlamak,

Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak,

İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

İmar planına aykırı olarak yollara yapılan tecavüzlerin kaldırılması, özel mülkiyet üzerinden geçirilen yollar ve alt yapıların imar planına uygun şekilde yapılmasını sağlamak,

Müdürlük emrinde görevli işçi personelle ve/veya ihale yoluyla hizmet alımı yaparak asfalt kaplama ve yama, bordür, trotuar yapım ve onarımını yapmak,

Mer'î mevzuat gereği Belediyenin yetki sınırları içinde kalan alanlarda cadde, sokak, meydan vb. yerlerde alt ve üst yapı ile ham yolların açılmasını sağlamak, kentin imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak,

Yaya ve araç trafiği ulaşımının rahatlıkla sağlanması için köprü, alt-üst geçit yapmak,

Ana arter üzerindeki kavşaklarda tesis edilen sinyalizasyon şebekelerinin en iyi trafik akışını sürekli kılacak şekilde çalışmasının temini için gerekli çalışmaları yapmak,

Yol ve sürüş güvenliğini sağlamak amacı ile Trafik mevzuatına uygun yatay düşey trafik işaretlemelerini yapmak ve yaptırmak,

Ana arter cadde ve sokaklarda trotuar üzerine araç parklaşmalarını önlemek amacı ile engelleyici monte etmek, ettirmek,

Bozulan yıkılan orta refujlerin tamiri, kavsak düzenlemeleri yapmak yaptırmak,

Ana arterler dışındaki her türlü yol yapım, asfaltlama, bakım ve onarımını yapmak,

Cadde ve sokakların trotuar ve bordürlerinin boyanmasını sağlamak,

İş programıyla ilgili hafriyat işlerinin verimli yürütülmesini sağlamak,

Kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinde, birimine bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin gönderilmesini sağlayarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmalarını sağlamak,

Araç filosunun her an hizmete hazır olması için gerekli çalışmayı ilgili müdürlük ile koordineli olarak yapmak, arıza ve eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlamak,

Kar ve buzlanma ile mücadele etmek,

Bütçe ödeneklerinin imkanları nispetinde Belediye Başkanlığı hizmetlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan makine, araç-gereç, iş makinası, motorlu araç, taşıt, teçhizat ve bunların yedek parçalarını iç ve dış piyasadan uygun şartlarla zamanında temin etmek,

Araçların bakım, onarım, tamir ve yakıt ikmalinin yapmak,yaptırmak,

Diğer müdürlüklerle koordinasyon kurarak ihtiyaç duyulan araç-gerecin bir program çerçevesinde ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek,

Çalışma programlarının icra edilmesinde istihdam edilen insan kaynağının sevk ve idare edilmesini sağlamak

Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak,

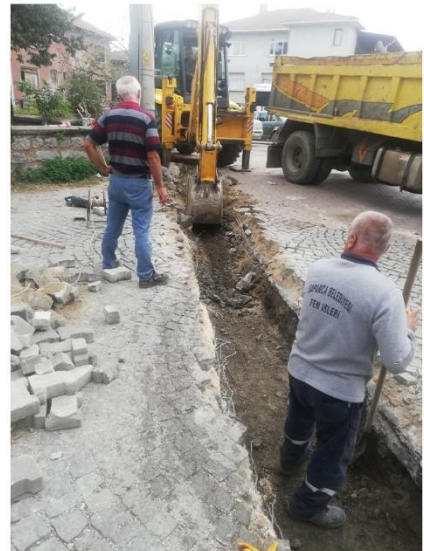
Bölgedeki molozların toplanması ve döküm yerlerine naklinin yapılmasını sağlamak,

Eski yapıların yıkımı, muhtelif boya işleri yapmak ve yaptırmak,

- Dibektaş Mahallesi'nde 12.000 ton asfalt ile 56.000 m² yol yapıldı.
- Kurtköy Fatih Mahallesi'nde 749 ton asfalt ile 3500 m² yol yapıldı.
- Nailiye-İlmiye arası 4.494 ton asfalt ile 21.000 m² yol yapıldı.
- İlmiye Köyü'nde 2.247 ton asfalt ile 10.500 m² yol yapıldı.
- Gazipaşa – Göl Mahallesi Saski hattı güzergahı 5.243 ton asfalt ile 24.500 m² yol yapıldı.
- Göl Mahallesi'nde 500 m yağmur suyu hattı döşendi.
- Dibektaş Mahallesi'nde 3.000 m yağmur suyu beton kanal çalışması yapıldı.
- Yanık Mahallesi'nde 1050 m yağmur suyu beton kanal çalışması yapıldı.
- Tepebaşı Mahallesi'nde 100 m yağmur suyu trapez kanal çalışması ve 1 adet dinlenme havuzu yapıldı.
- Rüstempaşa Mahallesi'nde 70 m yağmur suyu kanal çalışması yapıldı.
- 26 adet mazgal çalışması ve yenilemesi yapıldı.
- 40 adet bank imalatı yapıldı.
- 16 adet piknik masası imalatı yapıldı.
- 5 adet kamelya yapıldı.
- 120 m panel çit uygulaması yapıldı.
- Yanık Dibektaş arası 5.992 ton malzeme ile yol düzenlemesi yapıldı.
- İlçe genelinde 4.450 m² parke yama işleri yapıldı.
- 970 ton asfalt ile ilçe genelinde yama çalışmaları yapıldı.
- İlçe genelinde 98.000 m² stabilize yol yapıldı.
- İlçe geneli köy yollarında düzenleme ve bakım çalışmaları yapıldı.
- İlçe genelinde 7 adet sosyal spor alanının bakım onarım çalışmaları yapıldı.
- İlçe genelinde 380 m² perde duvar yapıldı.
- İlçe genelinde 1.300 m² beton yol yapıldı.
- 14 km asfalt yol çizgileri tamamlandı.
- 1 adet muhtarlık binası yapıldı.
- İlçe genelinde tüm derelerin ıslah ve temizlik çalışmaları rutin olarak yapılıyor.
- İlçe genelinde yağmur suyu kanal temizlikleri devam ediyor.
- İlçe genelinde yıkama ve temizlik çalışmaları devam ediyor.
- İlçe genelindeki tüm okulların ulaşım ihtiyaçları gideriliyor.







2019 FAALİYET RAPORU

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Personel yapısı 1 adet müdür, 3 adet memur, 1 adet işçiden oluşmakta ve bu personel aracılığıyla faaliyetler yürütülmektedir.

Müdürlüğümüz; Belediyemizin her yıla ait kanun ve yönetmeliklerde belirtilen tarihler arasında Analitik esaslı Gelir ve Gider Bütçesini hazırlamak, Bütçe kayıtlarını tutmak, Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri hazırlamak, Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması ilgilerine verilmesi işlemlerinin yürütülmesi, Belediye personelinin maaş, ikramiye, sosyal haklarına ilişkin bordrolarının hazırlanması ve tahakkukları ile ödemelerinin zamanında yapılması için gerekli işlemlerin yapılması, Müdürlükçe verilecek hizmetlerin herkese eşit, günün teknolojik şartlarını kullanarak mümkün olduğunca hızlı iş akışını sağlamak, Mali konularda Kanun, Tüzük, Yönetmelik gibi mevzuatla görevleri yapmaktadır. Diğer tüm müdürlüklerin nakit durumunu da gözetmek suretiyle ödeneklerinin kullanımını, 5393 sayılı kanunun 18,34 ve 38.maddesine göre yıl içinde kullanılmayacağı anlaşılan ödeneklerden alınarak ödenek ihtiyacı olan diğer gider tertiplerine eklemeye aktarma yapılır ve yıl sonunda kullanılmayan ödenekler Encümen kararıyla iptal edilir. Yılsonu Kesin hesap ve Yönetim dönemi hesabının çıkarılmasını ve ilgili kurumlara zamanında gönderilmesini sağlar.

5393 sayılı kanunun 25.maddesine göre Belediye Meclisimiz tarafından seçilen Denetim Komisyonunun gelir ve gider ve bunlarla ilişkin hesap kayıt ve işlemlerini denetlemek için Müdürlüğümüz bünyesinde denetim süresi içinde istenen belge ve raporları zamanında ve eksiksiz olarak incelenmesi sağlanmıştır. Ayrıca aynı kanunun 68 nci maddesi uyarınca Sayıştay tarafından yapılacak harcama sonrası dış denetim sürecinde hesap verme sorumluluğu, mali faaliyet ve raporları istenen belgeleri eksiksiz olarak Müdürlüğümüz tarafından sunulur. İnceleme sonucunda hazırlanan Sayıştay denetim raporlarına süresi içerisinde cevap verilir.

5018 sayılı kanunun 53.maddesine göre Belediyemizin mali tabloları aylık mizan gelir ve gider bilgilerini Muhasebat Genel Müdürlüğü kamu hesapları bilgi sistemine (KBS) süresinde gönderilmesine özen gösterilmektedir. Mali Hizmetler Müdürü Encümen ve İhale Komisyonu daimi üyeliğini yürütmektedir.

5018 kamu Mali yönetim ve kontrol kanununun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.” Denilmektedir 5018 sayılı Belediye kanunun 11. maddesi Belediyelerde Belediye Başkanını üst yönetici olarak tanımlamaktadır. Buna göre Belediye Başkanı olarak Harcama yetkililerini, Harcama yetkilileri ise Gerçekleştirme görevlilerini görevlendirerek tüm hizmetlerini Gerek 5018 ve gerekse 4734 sayılı kanunun ilgili maddeleri gereği mal ve hizmet alımlarını yapmışlardır.

Belediye bütçesinin daha etkili, ekonomik ve verimli olması için tahmini olan rakamların kesin hesaplarla çok yakın olması sağlamak ve iyi sonuçları yakalamak hedeflenmektedir.

Satın Alma Şefliği; Diğer Müdürlüklerdeki personele ihale alım işlerinde yardımcı olmak amacıyla her türlü bilgi ve piyasa araştırması ve 4734 sayılı Kamu İhale Mevzuatı gereğince araştırmaları yaparak alımı yapar. Alınacak mal ve hizmet işlerini en ekonomik değerlerden temin edilmesini sağlamakta ve harcamaların Müdürlüklere göre dağılımını düzenlemektedir. Her mali yıl sonunda Taşınır Kesin Hesap İcmallerini çıkartarak Hesap İşleri Müdürlüğüyle kontrollerini gerçekleştirerek ilgili kurumlara gönderilmek üzere hazırlar. Ayrıca Belediyemize ait demirbaş kayıtları da bu şefliğimiz tarafından tutulmaktadır.



FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler:

Bütçe uygulama sonuçları:

Belediye Birimlerinin Tüm Harcama kalemlerine 41.000.000,00-TL ödenek konulmuş olup, Birimler arası 6.826.765,87-TL aktarmalarla ekleme yapılmış ve yine aynı miktar kadar aktarma ile düşülmüştür. Yapılan giderler toplamı 33.296.029,06-TL olmuştur. Arta kalan 7.703.970,94-TL ödenek imha edilmiştir.

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Gerçekleşen Gider

GİDERİN ÇEŞİDİ	Net Bütçe Ödeneği	Toplam harcama	İmha edilen
Personel Giderleri	12.446.523,56	11.638.219,37	808.304,19
Sosyal Güvenlik Kur. Dev.Pir.Giderleri	2.293.441,13	2.113.103,77	180.337,36
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	19.271.239,96	16.033.217,16	3.238.022,80
Faiz Giderleri	118.725,34	118.725,34	0,00
Cari Transferleri	26.811,00	16.796,31	10.015,00
Sermaye Giderleri	5.254.146,99	3.375.967,11	1.878.179,63
Yedek Ödenek	1.589.111,96	0,00	1.589.111,96
TOPLAM	41.000.000,00	33.296.029,06	7.703.970,94

Gerçekleşen Gelir

Bütçede Öngörülen Gelir : 41.000.000-TL

GELİRİN ÇEŞİDİ	TAHAKKUK MİKTARI (TL)	TAHSİLAT (TL)	%
Vergi Gelirleri	28.541.186,82	12.291.186,04	43,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gel	8.056.302,48	4.314.192,46	53,00
Alınan Bağış ve yardımlar	0,00	0,00	
Diğer Gelirler	10.383.181,77	8.826.023,47	85,00
Sermaye Gelirleri	148.033,90	148.033,90	100
GENEL TOPLAM	47.128.704,97	25.579.435,87	%54,00

Hazine ile uzlaşmaya giren borçlar :

Belediye Borçlarının yapılandırılması çerçevesinde Sosyal Sigortalar Kurumu, Emekli Sandığı ve Vergi dairesi borçları önceki yıllarda yapılandırılmış olup; Bu borçlar periyodik olarak iller bankasınca payımızdan kesilmektedir.

Mali Denetimler sonuçları:

5393 Sayılı Belediye Kanunun 25. Maddesi gereği Denetim Komisyonu gerekli denetimlerini yapmışlardır.

Performans sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yıllar itibarıyla tablolara bakıldığında 2019 yılında tahmini bütçelerin gelir ve gider bazında gerçekleşme oranları gelirden %63, Giderde ise % 81 olarak gerçekleşmiştir.

2017, 2018 ve 2019 Gelir ve Gider tabloları aşağıya çıkarılmıştır.

GELİRİN TÜRÜ	2017 YILI	2018 YILI	2019 YILI
Vergi Gelirleri	11.116.022,60	12.584.825,83	12.291.186,04
Teşebbüs ve Vergi Gelirleri	4.847.950,64	9.584.720,68	4.314.192,46
Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00
Diğer Gelirler	6.896.492,17	8.969.692,37	8.826.023,47
Sermaye gelirleri	5.131.239,19	18.975,92	148.033,90
GENEL TOPLAM	27.991.704,60	31.158.214,80	25.579.435,87

GİDERİN TÜRÜ	2017 YILI	2018 YILI	2019 YILI
Personel Giderleri	7.864.390,75	9.373.894,51	11.638.219,37
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Piriği giderleri	1.280.061,69	1.612.088,12	2.113.103,77
Mal ve Hizmet Alımları	17.327.447,26	20.115.063,58	16.033.217,16
Faiz Giderleri	10.000,00	0,00	118.725,34
Cari Transferler	96.561,04	59.446,09	16.796,31
Sermaye Giderleri	5.350.450,76	6.505.355,71	3.375.967,11
GENEL TOPLAM	31.928.911,50	37.665.848,01	33.296.029,06



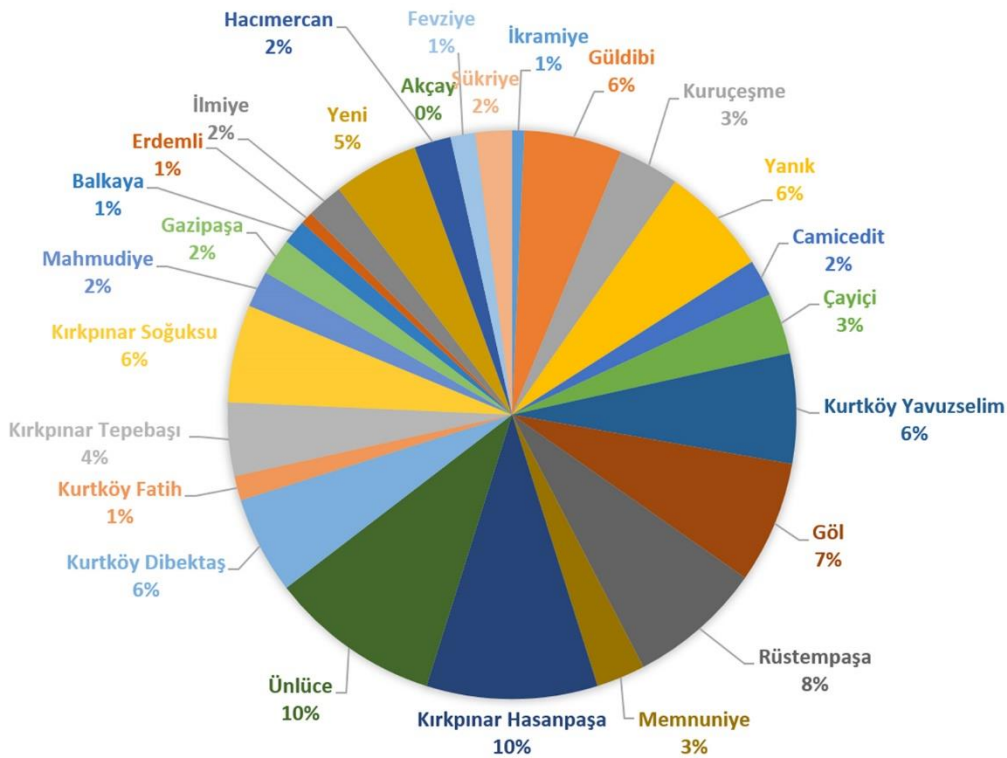
2019 FAALİYET RAPORU

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



[illegible]

MAHALLELERE GÖRE % DAĞILIMLARI



YAPI RUHSATLARI

2019 yılı içerisinde belediyemize başvuru yapılan ruhsat eki dosyalar 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili mevzuatlar kapsamında incelenerek dosyalar içerisindeki eksik, hata veya mevzuata aykırı kısımların düzeltilmesi sağlanmış, uygun hale getirilen ve ruhsatlandırılmasında sakınca bulunmayan 152 adet taşınmaza yeni yapı ruhsatı; 18 taşınmaz tadilat, 43 adet taşınmaza isim değişikliği ve geri kalan 19 taşınmaza diğer (Geçici, mevcut yapı, yeniden vb. niteliklerde) olmak üzere toplam 232 adet yapıya ruhsat düzenlenmiştir.

Faaliyet yılı içerisinde düzenlenen yapı ruhsatları için 938.348,36 TL harç tahsil edilmiştir.

[illegible][illegible]

YAPI KULLANMA İZİN BELGELERİ

2019 yılı içerisinde müdürlüğümüzce vatandaş talebine istinaden ilgili kanun ve mevzuatlar kapsamında yerinde ve dosya üzerinde gerekli incelemeler yapılarak toplam 473 adet yapı kullanma izin belgesi hazırlanmıştır. Faaliyet yılı içerisinde düzenlenen yapı kullanma izin belgelerinden toplam 1.091.527,15 TL harç tahsil edilmiştir.

ZEMİN ETÜDÜ

2019 yılı içerisinde ilçemiz sınırlarında yapılacak inşaatlara esas 67 adet zemin etüd raporu için araziye çıkılmış ve 87 adet onay yapılmıştır.

Onaylanan raporlar için 57 adet araştırma çukuru, 294 adet sondaj, 55 adet sismik, 9 adet MAS-W yapılmıştır.

Zemin etüdü çalışması için yapılan iş ve işlemlerden yıl içerisinde toplam 8.765,00TL harç tahsil edilmiştir.



2019 faaliyet yılı içerisinde vatandaş talebine istinaden harita bürolarının hazırlamış olduğu 154 adet imar uygulaması (ifraz, tevhit, yola terk, ihdas, birleştirme) dosyası incelenerek belediye encümenine havale edilmiş, alınan kararlar mal sahibi ve ilgili kurumlara yazışmalar yapılmıştır. 2019 yılında imar uygulamalarından hizmet bedeli olarak 346.442,00 TL harç tahsil edilmiştir.

DURUM HARİTASI

İL	SAKARYA
İLÇESİ	SAPANCA
MAH.	HACİMERCAN
PAFTA	Q24-C-07-B-4-A
ADA	—
PARSEL	628

The map shows a plot of land with dimensions: 4 505 800 (top), 4 505 700 (left), and 1 527 500 (bottom). A north arrow is located in the top right corner, pointing upwards, with a scale of 1/1000. The plot is divided into several smaller sections by lines, and there are small black dots scattered throughout the plot area.

2019 yılı içerisinde yapılan başvurular neticesinde toplam 5 adet yapıya yanan-yıkılan formu düzenlenmiştir.

[illegible]

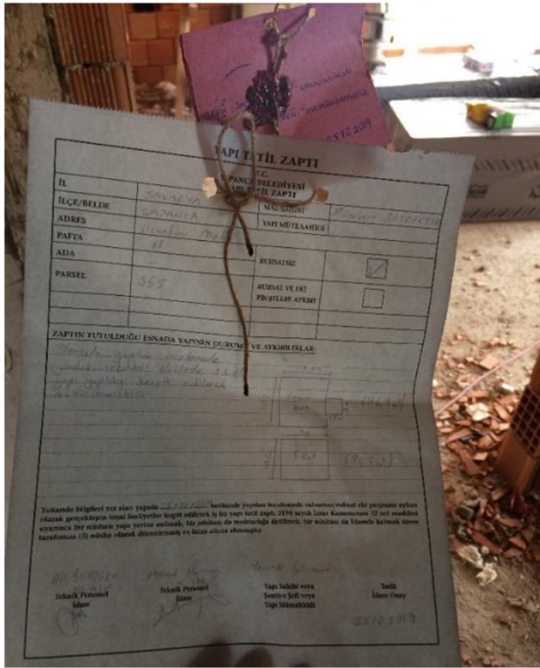
2019 yılı içerisinde hepsi şahsa ait olmak üzere
20 adet asansör tescil belgesi düzenlenmiştir.

KAÇAK İŞLEMLERİ

Faaliyet yılı içerisinde 5 adedi yapı denetim, şantiye şefi veya müteahhitlik değişikliği nedeniyle, 19 adedi ise proje ve eklerine aykırılık veya ruhsatsız yapılaşma nedeniyle toplam 24 adet yapı 3194 sayılı İmar Kanunu 32. maddesi uyarınca mühürlenmiştir.

Mühürlenenen yapılara aynı kanunun 42. maddesi uyarınca 203.316,43 TL ceza verilmiş dönem içerisinde 123.136,27 TL ceza bedeli tahsil edilmiştir. Daha önce kaçak yapıdan dolayı verilen 25.949,65 TL para cezası ise malikleri tarafından Yapı Kayıt Belgesi alınarak uygun hale getirildiğinden encümen kararı ile iptal edilmiştir.

Müdürlüğümüzce mühürleme işlemi yapılan yapıların 3 adedi ruhsatlandırılarak, 3 adedi mal sahipleri tarafından yıkılarak uygun hale getirilmiştir. 9 adedi ise Yapı Kayıt Belgesi alarak uygun hale getirildiğinden yıkım kararları iptal edilmiştir.



PLAN YAPIMI VE PLAN DEĞİŞİKLİKLERİ

2019 yılı itibari ilçemizde sınırları içerisinde kalan Balkaya-Nailiye, İkramiye, İstanbuldere ve Akçay Mahallelerine ait 1/1000 ölçekli uygulama imar planı Sapanca Belediye Meclisi tarafından onaylanmıştır; Balkaya- Nailiye ile İkramiye Mahalleleri 1/1000 ölçekli planları Sakarya Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından da onaylanmıştır, İstanbuldere ve Akçay Mahallelerinin ise Büyükşehir Belediyesi onay süreci ise devam etmektedir.

Ayrıca ilçemiz sınırlarında 2019 yılı içerisinde 20 adet plan değişikliğinde, 3 adedi Sapanca ve Sakarya Büyükşehir Belediyesi meclisi tarafından kabul edilmiş, 1 adedi Büyükşehir Meclisince reddedilmiş, diğer plan tadilatlarının ise işlem süreci devam etmektedir.

[illegible][illegible]

İMAR BARIŞI

8/5/2018 tarih ve 30425 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren 3194 sayılı İmar Kanunu Geçici 16. maddesine göre 31.12.2017 tarihinden önce yapılan ve 15.06.2019 tarihinde kadar yapı kayıt belgesi başvurusunda bulunan yapılar için, İmar Barışı kapsamında yapı kayıt belgesi alınması ve sistem üzerinden güncelleme ile ilgili gelen vatandaşlara bilgi verilerek yardımcı olunmuştur.

Söz konusu kanun ile ilgili tereddüte düşülen hususlarda Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ile irtibata geçilerek bilgi alınmıştır.

Af kapsamında yapı kayıt belgesi alan vatandaşlardan 1689 kişi belgelerini müdürlüğümüze beyan etmiş, alınan belgeler birimizce UAVT sistemine işlenerek arşivlenmiştir.



2019 YILI GELİR DAĞILIMI

Faaliyet yılı içerisinde müdürlüğümüz tarafından alınan harç ve gelir tutarı aşağıda verilmiş olup diğer başlığı altında belirtilen miktar içerisinde otopark bedeli,asfalt kesim bedeli, ekspertiz harçları, dosya onayı, kontrol vs. yer almaktadır.

HİZMET ADI	2019 YILI GELİRİ
YAPI RUHSATI	₺938,348.36
YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ	₺1,091,527.15
İMAR DURUMU	₺20,944.75
YAPI DENETİM İŞLERİ	₺101,722.54
ZEMİN ETÜDÜ	₺8,765.00
İMAR PARA CEZALARI	₺123,136.27
HARİTA İŞLEMLERİ-ENCÜMEN	₺346,442.00
DİĞER	₺106,235.20
TOPLAM	₺2,737,121.27

DİĞER İŞ VE İŞLEMLER

Faaliyet yılı içerisinde ;

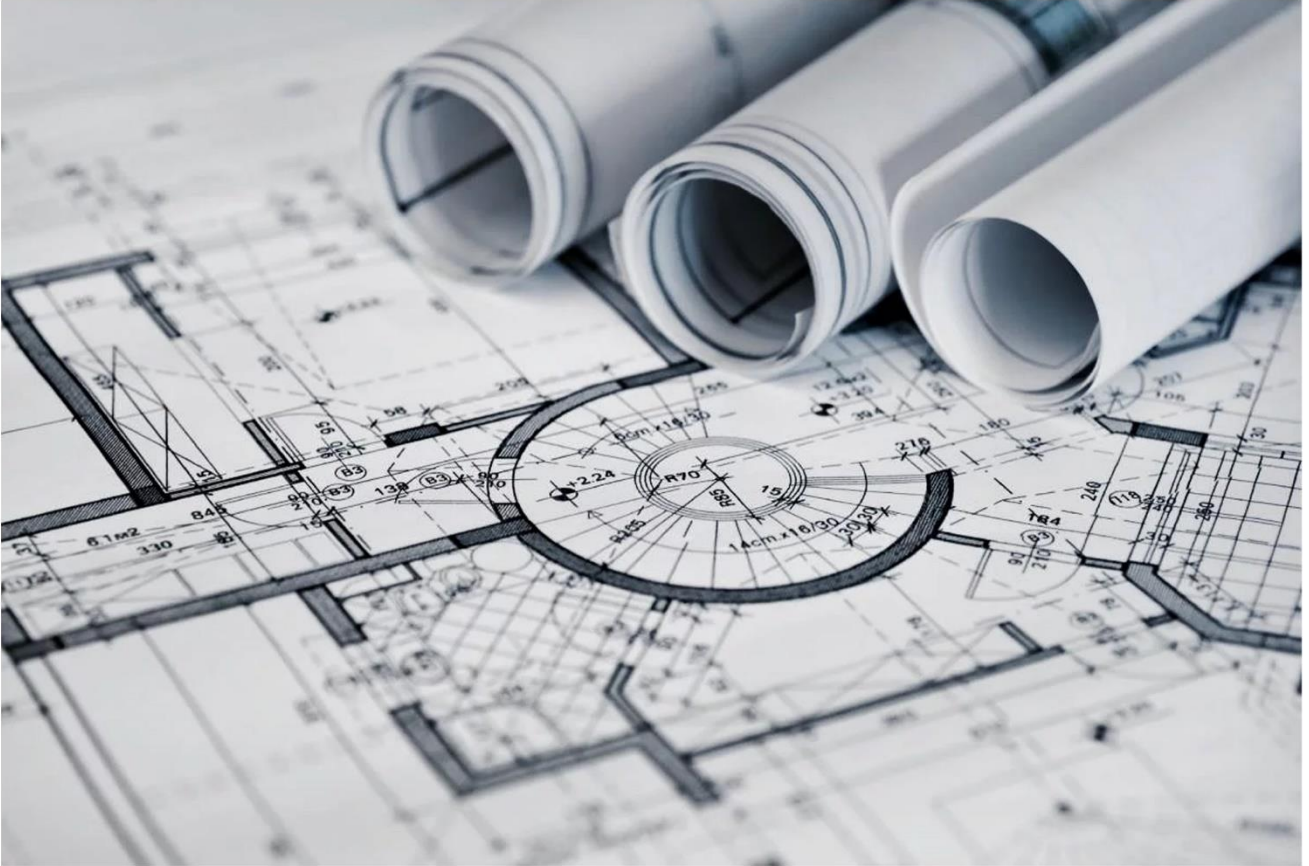
İlçemiz sınırlarında yapımına başlanan Teleferik Projesi yerinde kontrolleri ve resmi yazışmaları yapılmaktadır.

Ulusal Adres Veri Tabanı üzerinde sokak isimleri ve numara esaslı güncellemeleri devam etmekte olup ve yeni kapı numaraları oluşturulmuştur.

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından açılacak yolların aplikasyonları yapılmıştır.

Müdürlüğümüze gelen yazılı şahıs dilekçelerine ve resmi kurum yazışmalarına, yazılı talep dışında imar planları ve diğer konularda sözlü bilgi verilmiştir.

Ekspertiz veya şahıs talepleri doğrultusunda belediye arşivimizden dosya incelemelerine yardımcı olunmaktadır.



2019 FAALİYET RAPORU

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ

Sapancalı vatandaşlarımızın Türkiye'nin farklı bölgesinden gelmesi nedeniyle, aralarında ortak bir payda tesis etmek, vatandaşlarımızın şehir kültürüne adaptasyonunu sağlamak, kültür sanat etkinliklerimizin temel amacıdır. Bu sebeple kendi ayakları üzerinde duran sorumluluk bilincine sahip bireylerin kültür ve sanatla desteklenmesinin zorunlu olduğu düşünce-sindeyiz. Bu maksatla kuşaklar arasındaki farklılıkları asgari düzeye indirmek, yeni yetişen neslin bir kimlik ve aidiyet bi-lincine sahip olmasını sağlamak müdürlüğümüzün öncelikli gördüğü konuların başında gelir. Belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallerde, kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli ça-lışmaları yapmak, bu çalışmalara üniversitelerin, kamu kurulu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlamak, mesleki ve beceri kurslar ile çeşitli el sanatları dallarında kurs ve etkinlikler tertiplemek, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ilçe tarihi bakımından önem taşıyan mekanların korunmasını sağlamaktır. İlçe halkına yönelik sağlık, eğitim, çevre, sosyal hizmet ve yardım, kütüphane, hizmetleriyle yaşlılara, kadınlara ve çocuklara, özürllere yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında ilçede dayanışma ve katılımı sağlamada, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği arttırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygular. Mevzuat hükümlerine göre de işbirliği anlayışıyla koordineli çalışan bir Müdürlüktür.

2019 Faaliyet Raporu :

- 2019 Kış ve Yaz Dönemi Boyunca : İngilizce , Türk Sanat Müziği Koro, Türk Halk Müziği Koro, Piyano, Seramik ,Gitar, Resim, Kokulu Taş, Filoğrafi, Resim, Bağlama, Tiyatro, Halk Oyunları, Ahşap Boyama, Kara Kalem, Cam Altı Boyama, Çi-nicilik, İlk Yardım, Minyatür Ve Dikiş Nakış Kursları Olmak Üzere 24 Kurs Açıldı.
- Yaz döneminde çocuklar için gitar ve keman kursları açıldı.
- Sapanca Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Turizm Fakültesi çok amaçlı salonunda Türk Halk Müziği Koromuz konser sahneledi.
- Sapanca Belediyesi çocukları unutmadı, Sevimli Hayalet animasyon filmini ücretsiz gösterime sundu.
- Sakarya BŞB Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı ile Birlikte Sapanca Şiir Akşamları gerçekleştirildi.
- Yıl Boyunca tamamlanan tüm kurslarımızdan elde edilen ürünlerin sergilenmesi adına Kırkpınar Kültür Merkezi bahçe-sinde yıl sonu sergisi gerçekleştirildi.
- 3. Kırkpınar El Sanatları Festivali gerçekleştirildi.
- Sapanca Uzunkum Park Tesislerinde; Türkiye Geneline Turna Balığı Yakalama Yarışması Düzenlendi.
- Sapanca Turizm İnformation binası sahil şerinde hizmete girdi.
- 2. Uluslararası Turizmde Yeni Jenerasyonlar ve Yeni Trendler Kongresi yapımına destek verildi.



Kırkpınar Kültür Merkezi

1. İngilizce A1	:33 kursiyer
2. İngilizce A2	:12 kursiyer
3. İngilizce B1	:10 kursiyer
4. THM Koro	:25 kursiyer
5. Seramik	:25 kursiyer
6. Gitar	:17 kursiyer
7. Resim	:47 kursiyer
8. Kokulu Taş	:15 kursiyer
9. Filoğrafi	:16 kursiyer
10. Resim	:47 kursiyer
11. Piyano	:8 kursiyer
12. Bağlama	:32 kursiyer
13. Tiyatro	:18 kursiyer
14. Halk Müziği koro	:26 kursiyer
15. Halk Oyunları	:20 kursiyer
16. Diksiyon	:22 kursiyer
17. Ahşap Boyama	:14 kursiyer
18. Bez Bebek Yapımı	:28 kursiyer
19. Kara Kalem	:20 kursiyer
20. Cam Altı Boyama	:18 kursiyer
21. Çini	:53 kursiyer
22. Çocuk Korosu	:17 kursiyer
23. İlk Yardım	:21 kursiyer
24. Minyatür	:12 kursiyer

Kurtköy Kültür Merkezi

Dikiş Nakış :29 kursiyer

Yanık Bilgi Kültür Evi

Resim :10 kursiyer

Dikiş Nakış :14 kursiyer

Gazipaşa Mahallesi Bilgi Kültür Evi

Giyim :17 kursiyer

Akçay,Fevziye, Göl Mahallesi,Uzunkum Mahallesi Bilgi Kültür Evleri toplamda kusiye sayı :

Dikiş Nakış :110 kursiyer

2019-2020 yıllarında toplamda **736 vatandaşımız kurs gördü.**

2019 FAALİYET RAPORU

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

İlçe sınırları dahilinde kişi başına düşen yeşil alan miktarının standartlar seviyesine ulaştırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.

İmar ve mülkiyet bakımından uygun yeşil alanları, ilçe halkının ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirerek yeni parklar tesis etmek ve yeni parkları isimlendirmek.

Cadde, sokak, meydan ve refüjlerde ağaçlandırma ve yeşillendirme çalışması yapmak.

Parklar, çocuk oyun alanları, çocuk oyun grupları, spor aletleri, yürüyüş yolları, spor alanları ve yeşil alanların bakım, onarım ve iyileştirme çalışmalarını yapmak. Parkların temizliğini yapmak. Bölgedeki tüm ağaçların hem daha sağlıklı büyüebilmesi hem de yaya yolları, apartman önleri gibi alanlarda vatandaşları rahatsız etmeyecek forma getirilmesi amacıyla budamalarını yapmak.

Yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama ve çapalama işlemlerini yapmak.

Çalışma programlarının günlük, haftalık, aylık ve 5 yıllık olarak hazırlanması ve hazırlanan programların tatbikini yapmak. Gerek vatandaş, gerekse diğer kurum ve kuruluşlar tarafından ilçe sınırları içinde kamusal alanlarda bulunan ağaçlara yapılan herhangi bir izinsiz kesme, tasıma vb. zarar verme durumunda gerekli inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımı uygulatmak.

Parklarda bulunan tüm yapısal peyzaj donatılarına(Aydınlatma elemanları, çocuk oyun araçları, pergola, bank, çöp kutusu, bilgilendirme panosu vb.) zarar verilmesi durumunda gerekli inceleme ve tespitleri yapıp yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımı uygulatmak.

İşyerlerinde iş güvenliğini ve iş sağlığını sağlayacak tedbirler almak veya aldirmek. Park, bahçe, refüj vb. alanlarda çiçeklendirme çalışmalarını yapmak.

Vatandaşların talepleri doğrultusunda bakım, budama, kesim vb. işleri yapmak. Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu tarafından anıt ağaç ya da korunacak ağaç olarak tescillenmesi gerekli özellik arz eden ağaçları tespit etmek. Kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

İlgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerekli konularda koordinasyon kurularak çalışma yapmak. Yıl içerisinde mevcut park ve yeşil alanların bakımı ile havuz ve sulama sistemlerinin onarım işlerinin yanı sıra; okul, cami ile diğer kamu kuruluşlarına çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olmaktır.

- 1-300 Adet Leylandi dikimi.
- 2-29 mahallede budama, temizlik ve ot kesimi işlemi.
- 3-İlçe genelinde (larva ve uçku) ilaçlama yapımı.
- 4-Arifiye Gölbaşı peyzaj çalışması yapımı.
- 5-Okul ve camilerin genel temizlik, budama ve dezenfektasyon işleminin yapılması.
- 6-Kavşak düzenleme çalışması(Köprübaşı, Sanayi çıkışı, otoban girişleri).
- 7-Sepetli araç ile tehlike arz eden ağaçların budanması.
- 8-Moloz alımı (361 sefer).
- 9-Yağmur suyu kanal temizliği Kurtköy-Yanık-Kırkpınar.
- 10- Güldibi Mahallesi park yapım aşaması.
- 11-Avant makinesi ile mahallelerde yollara sarkan, çirkin görüntü arz eden dikenlerin temizliği.
- 12-Karla mücadele (Dibektaş)
- 13-Sapanca genelindeki resmi kurumlar ve belediyemizin su tamiratları yapımı ve bakımı.
- 15-Bitkilerin sulanması.
- 16-Kültür merkezleri ve köy konaklarının boyama işlemi.





2019 FAALİYET RAPORU

RUHSAT DENETİM BİRİMİ



RUHSAT DENETİM BİRİMİ

- a) 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2559 Sayılı Polis ve Salahiyet Kanunu ve 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince işyerlerini ruhsatlandırmak,
- b) İlçe sınırlarında ruhsatsız faaliyet gösteren işletmelerin denetimlerinin yapılarak gerekli yaptırımlar uygulamak,
- c) 394 Sayılı Hafta Tatili Kanununa Göre İşyerlerine “hafta tatili ruhsatı” düzenlemesini sağlamak,
- d) Belediye Meclisince belirlenen Ruhsat harçları ve hafta tatili harçları tahakkuklarını düzenlemek,
- e) 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanununa göre yapılan ve alınan harçları tahakkuk ettirmek,
- f) İşyeri ruhsatlandırma aşamasında İmar, Yapı Kontrol, İtfaiye, Sağlık ve Asayiş yönünden incelenmesi amacıyla ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmak.
- g) Müdürlüğe gelen ve giden evrakların kayıtlarını yapmak, ilgili birimlere dağıtımını yapmak,
- h) Müdürlük arşivlemesini yapmak,
- i) Müdürlük ile ilgili her türlü şikâyetlerinin tetkik edilerek sonuçlandırmak, ilgili birim veya kuruluşlara yönlendirmek,
- j) Ruhsatsız Umuma açık işyerleri ile ilgili Kamu Kurum ve kuruluşlarından gelen yazılar ile vatandaşlardan gelen şikâyetler değerlendirilerek mahallinde denetim yapmak, tespit edilen olumsuzluk ile ilgili denetim formu düzenlenerek gerekli idari işlemi yapmak amacıyla Encümene sunmak ve Encümen kararını ilgili kamu kurumlarına bildirmek,
- k) Kamu kurum ve kuruluşlar aracılığıyla vatandaşların şikâyet ve temennileri hakkında gerekli incelemeler ve çalışmalar yaparak en geç 30 gün içerisinde vatandaşı ve ilgili kurumu bilgilendirmek,
- l) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı iptali için başvuruda bulunan işletmecilerin gerekli denetimleri ve işlemlerinin yapılarak ilgili kurumları ve işletmeciyi bilgilendirmek,
- m) Müdürlük kayıtlarının bilgisayar ortamında sürekli güncelliğini sağlamak,
- n) Arşivlemenin bilgisayar ortamında oluşturulmasını sağlamak,
- o) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı için başvuruda bulunan işletmecilerin işyerlerinin komisyonca incelenerek uygunluğunu kontrol etmek,
- p) Müdürlüğe gelen ve giden evrakların kayıtlarını yaptırmak, ilgili birimlere dağıtımını yapmak,

2019 YILI İÇERESİNDE İŞLEM YAPILAN İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI

SIHHİ İŞYERİ AÇMA VE ÇAL. RUHSAT ADETİ	:	148
UMUMA AÇIK İŞYERİ AÇMA VE ÇAL.RUHSAT ADETİ	:	127
GAYRİ SIHHİ MÜESSESE İŞYERİ AÇMA VE ÇAL.RUHSATI ADETİ	:	6
İŞ YERİ DEVİR İŞLEM ADETİ	:	1
İŞ YERİ AÇMA VE ÇAL.RUHSAT İPTALİ	:	5



2019 FAALİYET RAPORU

SAPAŞ A.Ş.



SAPAŞ A.Ş.

2019 YILINA AİT ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER

Sapanca Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün 19.12.2016 tarihinde yapmış olduğu Çöp Toplama Taşıma, Süpürme ve yıkama işi ihalesi 24.12.2017 tarih ve 696 sayılı KHK ile 01.04.2018 tarihi itibari ile kadroya geçirilen personeller kapsamında 01.04.2018 tarihinde ihalenin iptali yapılmış ve Çöp Toplama, Taşıma, Süpürme ve yıkama işinde çalışan 37 personelin kadroya geçirilme süreci tamamlandı.

Sapanca Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün 23.06.2017 tarihinde yapmış olduğu Personel Dayalı Hizmet alım ihalesi 31.12.2017 tarihi itibari ile süresi dolmuş ancak 24.12.2017 tarih ve 696 sayılı KHK ile 01.04.2018 tarih itibari ile kadroya geçirilen personellerin işlemlerin tamamlanma sürecinde Doğrudan Temin yöntemi ile 01.04.2018 tarihine kadar uzatılmıştır.01.04.2018 tarihinde 14 personelin kadro işlemi tamamlandı.

03.11.2017 tarih ve 2017/127 meclis kararı ile Kırkpınar ve Mahmudiye Mahalleleri arası yapılması planlanan Teleferik Tesisi için gerekli çalışmalara başlanmıştır. Bursa Teleferik Holding ile yapılan sözleşme feshedilmiş ve Teleferik yapımı işi için Sapanca Belediyesi tarafından ihale edildi.

Sapaş A.Ş tarafından Sapanca Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü'ne de kullanılmak üzere 7 araç 696 KHK sonrası kiralama yolu ile verildi.

Sapaş A.Ş tarafından Çöp Toplama, Taşıma, Süpürme ve yıkama işinde kullanılan 11 araç 696 KHK sonrası Sapanca Belediyesi'ne kiralama yolu ile verildi.

Sapaş A.Ş' ne ait 2003 model kapalı kasa kamyonet, 2007 model Mercedes kapalı kasa kamyonet ve 1990 model üstü açık turistik otobüs Sapanca Belediyesi Sosyal İşler Müdürlüğü'nde kullanılmak üzere kiralanmıştır.

Sapaş A.Ş' ne ait 2013 model JCB silindir, 2012 model açık kasa kamyon, 2012 model açık kasa kamyon, 2001 model sal kasalı kamyon ve 2011 model Sapanca Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü'nde kullanılmak üzere kiralandı.

Sakarya Büyükşehir Belediyesi tarafından Sapanca Belediyesi'ne verilen Sapanca Sosyal Gelişim Merkezi kantini, Sapanca Belediyesi tarafından 08.02.2018 tarihinde Sapaş A.Ş' ne kiralanmış olup kantinin işletme hakkı SAPAŞ A.Ş' nde bulunmaktadır.

Sapanca ilçesi Rüstempaşa Mah. bulunan pazaryeri haftada bir gün olmak üzere Sapanca Belediyesi'nden kiralanmış ve Salı günleri Sosyete pazarı olarak Sosyete Pazarı Tüketim Kooperatifine kiralandı.

Sapaş A.Ş Sapanca ilçesi sınırları içinde bulunan billboardların kiraya verilememesi ve sahil de bulunan otopark yeri kiralama hizmetine devam etmektedir.

Sapanca merkezde bulunan led ekranın yenilenmesi ve Kırkpınar Kültür Merkezi köşesine yeni led ekran konulması için Akso Otomotiv İnş. Taah. San. Ve Tic. Ltd.Şti ile anlaşma yapıldı.

2015 yılında Sapanca Belediyesi tarafından Sapaş A.Ş' ne kiralanmış olan "Uzunkumpark" kır düğün alanı olarak hizmet vermeye devam etmekte olup aynı zamanda içinde bulundurduğu Sapaş A.Ş işletmesinde olan büfe ile halkımıza gündüz ve akşamları hizmet vermektedir.

Sapanca Sahil Şeridi'nde bulunan işletmemiz 15 Temmuz Demokrasi Parkı yaz-kış hizmetine devam etmektedir. Uzunkum Bisiklet ve Yürüyüş Yolu günlük bisiklet kiralama işi ile hizmetine Sapaş A.Ş bünyesinde devam etmektedir.

Sapaş A.Ş, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri personellerimize verilmekte, gerekli bütün önlemler balaban İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim, Danışmanlık San. Ve Tic. Ltd. Şti. ile birlikte yürütülmektedir.

BİRİMİN ADI	ARAÇ TÜRÜ	SAYISI
SAPAŞ A.Ş	ÇÖP ARAÇLARI	11
SAPAŞ A.Ş	TRAKTÖR	1
SAPAŞ A.Ş	TURİSTİK USTU ACIK OTOBÜS	1
SAPAŞ A.Ş	KAMYONET	8
SAPAŞ A.Ş	OTOMOBİL	1
SAPAŞ A.Ş	İŞ MAKİNESİ	4
TOPLAM		26

CİNSİYET	SAYI
ERKEK	43
BAYAN	1
TOPLAM	44

BİRİMİN ADI	ELEMAN SAYISI
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	29
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	8
SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2
OTOPARK İŞLETMESİ	2
15 TEMMUZ DEMOKRASİ PARKI İŞLETMESİ	1
ÇAY OCAĞI	2



2019 FAALİYET RAPORU

SATIN ALMA BİRİMİ



SATIN ALMA BİRİMİ

- Birimin faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
- Birimin diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Birime gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvuralara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek.
- Birimde yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerektiğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak.
- Birimin görev alanına giren konularla ilgili duyuru ve tanıtım yapılması amacıyla Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne gerekli veri akışını sağlamak.
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; birimlerin ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımını gerçekleştirmek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak.

2019 Yılında Yapılan İşler

- Periyodik olarak 2019 yılında 965 adet fatura giriş-çıkış işlemleri yapıldı.
- Tüm birimlerin talep ettikleri malzeme ve ihtiyaçlar temin edildi.
- Hizmet araçlarımızın, gerekli yedek parçaları temin edildi ve hepsinin bakımları yapıldı.
- Petrol istasyon çiplerin kontrolü yapıp, gelişi güzel akaryakıt sarfiyatı yapılması önledi.
- 2019 yılında alınan tüm malzemelerin giriş-çıkış takibi, ayniyat kesimi, evrakların hazırlanması, satın alma taleplerinin karşılanması eksiksiz olarak yapıldı.
- 2019 yılında satın alımla ve bağış yoluyla alınan tüm demirbaşlar kayıt altına alındı.

2019 FAALİYET RAPORU

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görevleri :

Engelli vatandaşlara gerekli destek ve yardımı sağlamak,

Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak , ortak projeler üretmek ortak çalışma alanları oluşturmak,

Yardımsever kişi ve kuruluşlara yapacakları yardımlar konusunda işbirliği yapmak.

STK, Üniversiteler ve İlçe Kaymakamlığı ile işbirliği halinde toplumsal dayanışma ve yardım projeleri üretmek.

Maddi durumu yetersiz öğrencilere, destek sağlayıcı projeler üretmek.

Bakacak kimsesi olmayan veya yalnız başına hayatını idame ettiremeyenlere bakma-barındırma hizmeti sunmak.

Ailenin ve aile birliğinin korunmasına ve devamına ilişkin çalışmalar yapmak.

Günlük ihtiyaçlarını tek başına sağlayamayan ilçe sakinlerine, sağlık, ambulans, evde bakım, temizlik, yemek, küçük ev arızaları gibi konularda destek vermek.

Yangın ve doğal afet gibi konularda mağdur ailelerin tespitini yapmak, temel ihtiyaçlarına ilişkin çözümler üretmek.

Yaşlı, engelli, düşkün, Şehit yakınları ve gazilere yasalar dahilinde yardımda bulunmak ve etkinliklere katılımlarını sağlayarak sosyal hayata olan bağlarını güçlendirmek.

Cenaze sahiplerine ve cenaze evlerine, acılı günlerinde destek olmak amacı ile hizmet sunmak.

Askere gidecek gençlere, imkanlar dahilinde destek vermek.

Sosyal yardımlar konusunda projeler üretmek, işbirliği yapmak ve faaliyetler yürütmek.

2019 Faaliyeti :

Engelli Nakli	: 281
Hasta Nakli	: 277
İlaç Yardımı	: 42
Okul Kıyafet Yardımı	: 51
Erzak Yardımı	: 401
Ekmek Yardımı	: 43
Canaze Hizmeti	: 244
Hasta Yatağı	: 10
Şişme Yatak	: 10
Tekerlekli Sandelye	: 9
Kömür Yardımı	: 17
Aşure Dağıtımı	: 5000 kişi



2019 FAALİYET RAPORU

SPOR MÜDÜRLÜĞÜ



SPOR MÜDÜRLÜĞÜ

Görevleri

- a) Ulusal ve Uluslararası spor turnuvaları ve organizasyonlarını düzenlemek ve katılmak,
- b) Yaz-kış spor okullarının düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak,
- c) Spor ile ilgili panel, konferans söyleşi düzenlemek veya düzenletmek.
- ç) Belediyenin spor sahaları ve tesislerinin bakım ve onarımını sağlamak,
- d) Engelli vatandaşlarımız için engelsiz yaşam projeleri hazırlamak ve topluma kazanımını sağlamak.
- e) Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve bu talepleri başkanlık makamına sunmak,
- f) Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, uluslararası etkinliklere katılmak, uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, sosyal, kültürel ve spor seminerleri düzenlemek,
- g) İlçemizdeki okullarda spor alanları oluşturulması, spor malzemesi desteği verilmesi ve okullarda yetenekli sporcu taraması yapılmasını sağlamak.
- ğ) İlçemizde bulunan amatör spor kulüp ve derneklerine ayni ve nakdi yardımda bulunmak.
- h) İlçemizdeki kadınların yaşam kalitesini yükseltmek, sosyalleşmelerini sağlamak ve spor yapma bilinci oluşturmak amacı ile kadın rekreasyon etkinlikleri düzenlemek.
- ı) Eğitim ve Spor faaliyetleri ile ilgili konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak.

2019 Yılında Yapılan İşler

Kikboks ve güreş kurslarımız devam ediyor.

Hava şartlarına göre doğa yürüyüşleri programları düzenleniyor.

Spor kompleksinde randevü usulü ücretsiz maç tahsis edilip, hafta sonları futbol okullarına veriliyor.

İlçenin muhtelif yerlerine bisiklet park istasyonları konuldu.

12 branşta 640 öğrencinin eğitim alacağı Yaz Spor Okulları açıldı.

640 öğrenciye forma dağıtıldı.



2019 FAALİYET RAPORU

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görevleri

- Çevre temizliğinin sağlanması ve sağlıklı bir ortamda yaşayabilmek için her türlü tedbirleri ve önlemleri almak.
- Her türlü evsel katı atık ve çöpün toplanması ve bertaraf tesislerine naklini sağlamak,
- Cadde ve sokakların el marifeti ile temizlenmesi ve süpürülmesi,
- Cadde, sokak, ana arter ve yolların makine marifeti ile süpürülmesi ve temizlenmesi,
- Cadde ve sokakların arazöz ile yıkanması ve sulanması,
- Katı atık ve tehlikeli atık kapsamına girmeyen sanayi bölgelerinden çıkan evsel atıkların toplanması,
- Bölge genelinde bulunan konteynerlerin yıkanması ve dezenfekte edilmesi,
- Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde çalışmalar yapmak,
- Çevre Kanunu çerçevesinde çalışmalar yapmak.

2019 Yılında Yapılan İşler

Cadde, sokaklar, semt pazaryerlerinin temizliği ve yıkanması çalışmalarının gerçekleştirilmesi,

Okullar, ibadethaneler, mezarlıklar, çöp evlerde temizlik ve yıkama çalışmalarının gerçekleştirilmesi,

Konteyner yeri yapımı ve atık konteynerlerinin bakımı, onarılması ve temizliğinin gerçekleştirilmesi,

Hizmet gereği kullanılacak malzeme ve ekipmanların temin ve saha çalışmasının gerçekleştirilmesi,

21.000 ton evsel atığın toplanması ve döküm sahasına dökülmesi,

750 ton geri dönüşüm atıklarının toplanması,

480 ton cam atığı toplanması,

İlçemiz sınırlarındaki berberlerden 96 kg jilet atıklarının toplanması,

33.520 kg atık yağ toplanması.



2019 FAALİYET RAPORU

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu, 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği, Kanunlara dayalı çıkarılan Yönetmelikler ve Genelgeler çerçevesinde;

3 adet memur, 2 adet işçi personel ile, Müdürlüğümüze bağlı Çözüm Masası Biriminde 1 sözleşmeli, 1 işçi personel yine Müdürlüğümüze bağlı Çay Ocağında 2 işçi, 1 Şirket elemanı ile görev yapmaktadır.

Belediye Başkanlığımıza, CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) gelen şikayet ve öneriler, tüm kamu kurum ve kuruluşlarından, şahıslardan gelen tüm evraklar ve dilekçeler evrak kayıt departmanımızca kabul edilip, kayıt işlemleri bittikten sonra diğer birimlere sevk ve dağıtım Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Ayrıca Müdürlüğümüze bağlı Beyaz Masa tarafından, vatandaşların şikayet ve talepleri konularına göre ilgili Birim Müdürlüklerine iletilerek, talep ve şikayetler çözüme kavuşturulmaktadır.

Belediye Başkanlığımıza bağlı diğer Müdürlüklerin resmi kurum ve kuruluşlar ile şahıslara yazmış oldukları evrakların kurum dışı çıkış işlemleri, e-mail, kargo ve posta işlemleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Belediyemiz Encümeni her hafta Çarşamba günü saat 16:00'de toplanır. Encümene girecek evraklar birimlerden gelir ve Yazı İşleri Müdürü inceledikten sonra eksiklikler tamamlanarak encümen gündemine alınır. Hazırlanan Encümen Toplantı Gündemi Belediye Başkanı tarafından onaylanır ve Encümen Üyelerine bildirilir.

Encümen Üyeleri; Belediye Başkanı Başkanlığında, Meclis Üyeleri arasından Encümen Üyeliğine seçilmiş 2 üye ve Daire Müdürleri arasından 2 müdür olmak üzere 5 kişiden oluşur. Encümen gündemindeki maddeler tek tek görüşüldükten sonra alınan kararlar Müdürlüğümüzce yazılarak ilgili Müdürlüklere dağıtılır. Encümen Karar Defterine de yazılıp imzalanılan kararların tüm arşivleme işlemleri Müdürlüğümüzce yapılır. Belediyemiz Encümeni 01.01.2019 -31.12.2019 tarihleri arasında toplam 316 adet karar almıştır.

Belediye Meclisi her ayın ilk haftası olağan olarak toplanır. Diğer Müdürlüklerden Belediye Meclisinde görüşülmesi için gelen konular Müdürlüğümüzce hazırlanarak, Belediye Başkanının onayına sunulur. Oluşturulan Meclis gündemi yasal süreleri içerisinde Meclis Üyelerine imzaları karşılığında teslim edilir. Meclis Kararlarının yazılması, toplantı görüntü kayıtlarının elektronik ortamda saklanması ve tüm arşivleme işlemleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Meclis Kararları uygulanmak üzere ilgili Müdürlüklere, Gereği için Kaymakamlığa ve Büyükşehir Belediye Başkanlığına Müdürlüğümüzce gönderilir. Belediyemiz Meclisi 01.01.2019 -31.12.2019 tarihleri arasında toplam 79 adet karar almıştır.

Memur ve İşçi Personelin yıllık izinlerinin planlaması, memurların özlük haklarının takibi, kadro iptal, ihdas, Dolu-Boş derece unvanı değişikliği işlemleri, tüm personele ve stajyerlere ait özlük işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

Belediyemizde 657 sayılı devlet Memurları Kanuna göre görev yapan personelin Hizmet Birleştirmeleri ve Askerlik Borçlanmaları ile ilgili işlemler ile Emekliye ayrılan Tüm personelin özlük işlemleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.



Evlendirme işlemleri Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmektedir. Evlendirme işlemleri için müracaat eden çiftlerden 3 adet fotoğraf, Kimlik Fotokopisi ve Nüfus Müdürlüğünden Evlenme Ehliyet Belgesi ve sağlık kuruluşlarından alınacak olan sağlık raporunun getirilmesi istenir ve Evlenecek çiftlerin durumlarına göre (Yaşı küçük olanlar, boşanmış ya da eşi ölmüş olanlar ve yabancı uyruklu olanlar) getirecekleri evraklar farklılık gösterir. Evrakları tamamlayan çiftlerin her ikisi de gelerek evraklarını teslim ederler. Bu sırada çiftlerden iki nüsha olarak düzenlenen Evlenme Beyannamelerini doldurmaları istenir ve imzalatılır. Tüm nikah evrakları evlenme dosyasında muhafaza edilir ve Müdürlüğümüzce arşivlenir.

Müdürlüğümüz bünyesinde 2019 yılı içerisinde 320 Adet Nikah işlemi gerçekleştirilmiştir.



MECLİS 1.BAŞKAN VEKİLİ

Abdullah ŞAHİN

MECLİS 2.BAŞKAN VEKİLİ

Atilla EKER

BELEDİYE MECLİS KATİBİ

ASİL : Büşra Duygu ALPTEKİN
: Elif UZUN
YEDEK : Enes SERDAR
: Mustafa YILDIZ

BELEDİYE ENCÜMEN ÜYESİ

ASİL : Abdullah ŞAHİN
: Mustafa YILDIZ
YEDEK : Cemal TOPÇU

İHTİSAS (İMAR) KOMİSYONU

(AK Parti) : Ömer Susran HUNCA
: Büşra Duygu ALPTEKİN
: Etem TİRYAKİ
(MHP) : Elif UZUN
(CHP) : Nihat Arda ŞAHİN

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

(AK Parti) : Cemal TOPÇU
: Fahri ARKAN
: Enes SERDAR
(MHP) : Alperen DURMAZ
(CHP) : Şevki Burak KOÇ

İHTİSAS (HUKUK) KOMİSYONU

(AK Parti) : Etem TİRYAKİ
: Enes SERDAR
: Büşra Duygu ALPTEKİN
(MHP) : Alperen DURMAZ
(CHP) : Erdem ŞİKKİBAR

İHTİSAS (KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM) KOMİSYONU

(AK Parti) : Büşra Duygu ALPTEKİN
: Ömer Susran HUNCA
: Etem TİRYAKİ
(MHP) : Elif UZUN
(CHP) : Şevki Burak KOÇ

DENETİM KOMİSYON ÜYESİ

(AK PARTİ) : Abdullah ŞAHİN
: Fahri ARKAN
: Etem TİRYAKİ
(Yedek) : Büşra Duygu ALPTEKİN
(MHP) : Atilla EKER
(Yedek) : Alperen DURMAZ
(CHP) : Şevki Burak KOÇ
(Yedek) : Nihat Arda ŞAHİN

MARMARA BOĞAZLARI VE BELEDİYELER BİRLİĞİ ÜYELERİ

ASİL : Ömer Susran HUNCA
Yedek : Fahri ARKAN

İPEKYOLU BELEDİYELERİ TURİZM KALKINMA BİRLİĞİ

ASİL : Etem TİRYAKİ
Yedek : Cemal TOPÇU



MEMUR ÖĞRENİM DURUMU

	ÜNİVERSİTE	YÜKSEK OKUL	LİSE	ORTAOKUL	İLKOKUL	TOPLAM
BAYAN MEMUR	5	3	1			9
ERKEK MEMUR	8	3	4	6	3	24
TOPLAM MEMUR	13	6	5	6	3	33

İŞÇİ PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU

	ÜNİVERSİTE	YÜKSEK OKUL	LİSE	ORTAOKUL	İLKOKUL	TOPLAM
BAYAN İŞÇİ	1	2	9	----	2	14
ERKEK İŞÇİ	5	2	7	13	55	82
TOPLAM İŞÇİ	6	4	16	13	57	96

SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU

	ÜNİVERSİTE	YÜKSEK OKUL	LİSE	ORTAOKUL	İLKOKUL	TOPLAM
BAYAN SÖZLEŞMELİ	3	3	----	----	----	6
ERKEK SÖZLEŞMESİ	9	8	16	----	----	33
TOPLAM SÖZLEŞMELİ	12	11	16			39

2019 FAALİYET RAPORU

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

VİZYONUMUZ

Belediye Zabıtası kanun ve yönetmeliklere dayalı olarak yürüttüğü görevleri ilçe halkının memnuniyetini en üst seviyede tutmak, ilçe halkı ile bütünlük içerisinde taleplere göre değerlendirilerek bu amaçla gelişen teknoloji ve mevzuatı takip edip etkin, verimli, çağdaş bir yaşam çevresi oluşturmak.

MİSYONUMUZ

İlçe sınırları içerisindeki halkın sağlık selamet ve huzurunu sağlamak maksadı ile belediyenin diğer birimleri ile iş birliği halinde çalışmak kanun ve yönetmeliklerin uygulanmasını sağlamak.

İLKELERİMİZ

Temiz düzenli yaşanabilir bir Sapanca için üzerimize düşen görevi yerine getirmek amacı ile günün 24 saat 365 günü tüm imkân ve olanakları gücümüze katarak çalışmak, halkımıza sunduğumuz hizmette adalet dürüstlük ve kaliteden ödün vermemek.



makaleler.com

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL ŞEMASI

ZABITA MÜD.V.
Suat BALKAYA

ZABITA AMİRİ
Hüseyin GÜRECİ

ZABITA KOMİSERİ
İsmail UĞURLU

ZABITA MEMURLARI
Harun BALKAYA
Kerim BELAT
İshak ACAR

DAİMİ İŞÇİ
Vahit TANTAN
Güven TANDOĞAN
Ömer ACAR

SÖZLEŞMELİ MEMURLAR
Lider KÖSEMEN
Şuayip ŞEFİK BELAT
M.Talha İMAMOĞLU
Ahmet MERCAN
Onur BELAT
Akın ARAPOĞLU
M.Mustafa KÖSEMEN
Nur YILMAZ

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI		
BİLGİSAYAR	2	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BÜRO
YAZICI	1	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BÜRO
CEP TELEFONU	3	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇLARI VE PERSONEL
MASA TELEFONU	3	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BÜRO
FOTOĞRAF MAKİNASI	1	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇLARI VE PERSONEL

ARAÇLAR		
54 SC 833 54 SA 264	2	HİZMET ARACI
54 B 7459 54 B 7462	2	MOTOSİKLET

FAALİYET ALANLARIMIZ

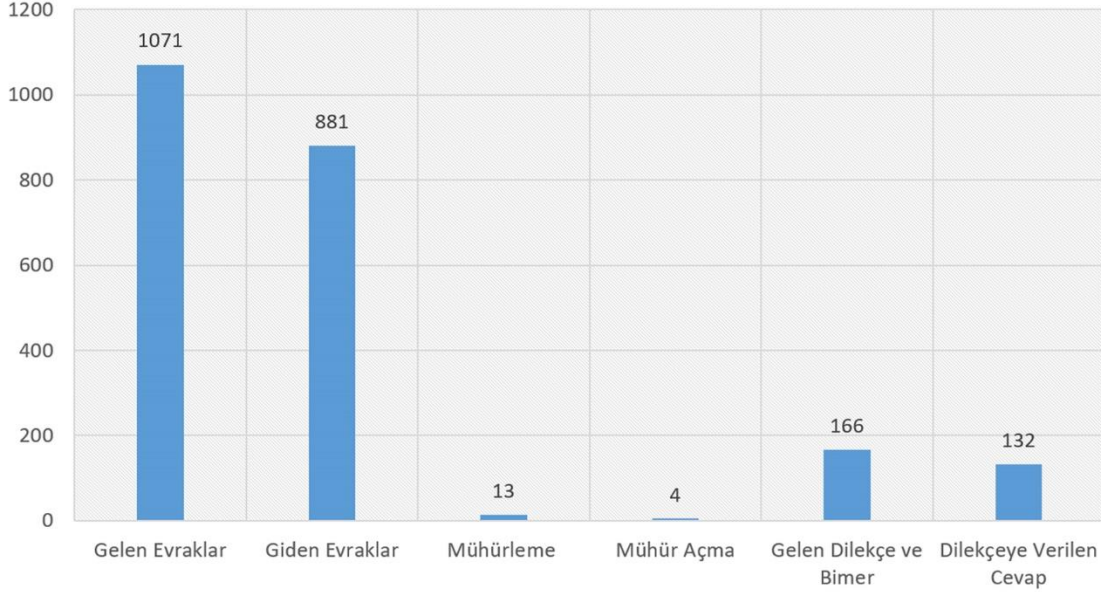
- İşyeri Ruhsat Denetimleri,
- Semt pazarları Denetimleri,
- Esnaf Denetimleri,
- Sosyal ve Kültürel Etkinliklere katılma,
- Resmi ve Dini Bayramlarda görev alma,
- Dilencilikle Mücadele,
- Trafik ve Ekip Çalışmaları,
- Seyyar Satıcılarla Mücadele,
- İşgaller ile İlgili Denetimler,
- İmar ve Fen işleri ile koordineli çalışma,
- Kaçak yapılaşma ve işgallerle ilgili çalışma,
- Gelen şikâyetler.

YASAL İŞLEM YAPILAN KANUN MADDELERİ

- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına Dair Kanun
- 2559 Sayılı PVS Kanunu
- 5957 Sayılı Pazaryeri Yönetmeliği

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNE GELEN VE GİDEN EVRAKLAR

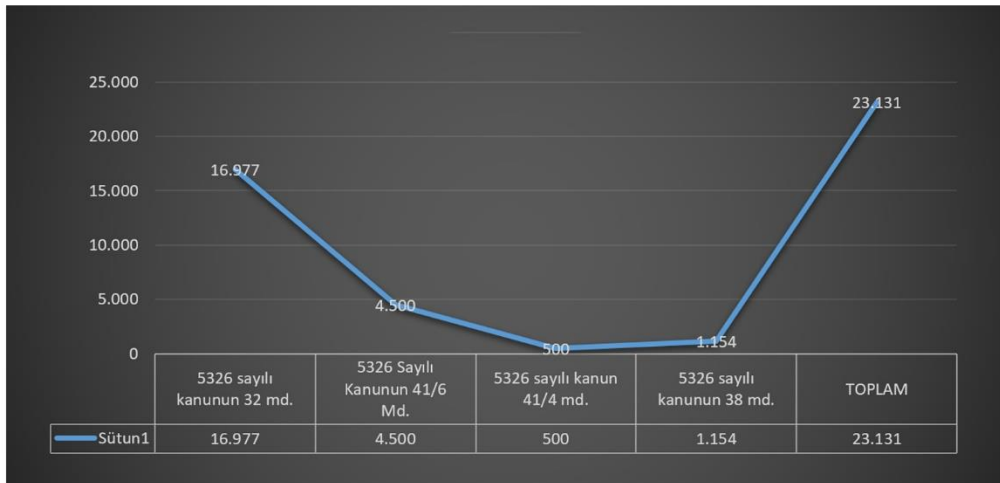
2019 yılına ait zabita müdürlüğümüzce kurum içi ve kurum dışı gelen ve giden evraklar, Dilekçeler ayrıca tutanaklar aşağıda belirtildiği şekilde işlem görmüştür.



GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK	MÜHÜRLEME	MÜHÜR AÇMA	GELEN DİLEKÇE VE CİMER	DİLEKÇEYE VERİLEN CEVAP
1071	881	13	4	166	132

2019 YILINA AİT GELİRLER TABLOSU

5326-5957 Sayılı kanunlar grafiği idari yatırımlar grafikte gösterilmiştir.



	5326 Sayılı Kanun İdari Yaptırım Karar Tutanağı 32 md.	5326 Kanun Sayılı İdari Yaptırım Karar Tutanağı 41/4 md.	5957 Sayılı Kanun İdari Yaptırım Karar Tutanağı 14/1-a md.	5326 Sayılı İdari Yaptırım Karar Tutanağı 38/1 md.	TOPLAM
ADET	21	1	4	4	30
MİKTAR	6.720 TL	1000 TL	748 TL	612 TL	9.080 TL

2019 YILINA AİT İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI DURUMU

Ruhsatlandırma çalışmaları kapsamında Belediyemizin sorumluluğundaki işyerlerine Sıhhi, Gayri Sıhhi Müessese ve Umuma açık işyerlerinin ruhsatlandırma denetleme faaliyeti kapsamında 325 adet İşyeri Ölçümüne gidilmiştir. Ruhsat Müdürlüğünce 2019 yılı içerisinde, 281 adet işyeri ruhsatlandırılmıştır.

İŞYERİ DENETİMLERİ ETİKET VE TARİFE KONTROLLERİ

Bu kapsamda “Gayri Sıhhi, Sıhhi ve Umuma” açık işyerleri Zabıta Müdürlüğümüz denetleme ekiplerince denetimler yapılmakta olup tespit edilen eksiklerin giderilmesi Ruhsat kartlarını ve gıda ile ilgili hijyen koşullarına uymayan esnaf hakkında gerekli yasal işlemler yapılmıştır. Tüketicinin temel ihtiyaçlarının karşılanması ekonomik çıkarlarının korunması sağlık ve güvenliğin tüketicin yasal hakkı olduğundan Zabıta ekimlerimizce perakende ve toptan satışa arz edilen mal veya hizmetlerinin üzerlerinde fiyat etiketi veya ücret tarifesini bulundurmayan işyerleri hakkında ilgili kanun maddesine yasal işlem uygulanmıştır.



İlçemizde haftada 1 tanesi kapalı alan 3 tanesi açık olmak üzere 4 Mahallede pazaryeri açılmaktadır. Bu kapsamda 5957 ve 4077 Sayılı kanun maddeleri gereğince Pazar yerlerinde denetimimiz ağırlıklı olarak tartı ve gramaj Mühür Ölçü ve tartı aletlerinin kalibrasyon kontrolleri ayrıca Satışa sunulan mal ve ürünleri fiyat etiketlerinin olup olmadığı satılan malın kalitesi öncelikli kontrollerimizin arasında olup herhangi bir olumsuzluğa müsaade edilmeyerek halkımızın güvenli bir şekilde alış verişlerini yapmaları sağlanmıştır.



SEYYAR SATICILARA YÖNELİK YAPILAN DENETİMLER

İlçemiz sınırları ve sorumluluk bölgesinde bulunan Cadde, Sokak, yaya kaldırımları ve Meydan gibi kamuya ait ortak alanların izinsiz işgal edilmesi ve kayıt dışı satış yapan seyyar satıcılar 5326 sayılı kabahatler kanunun 37 ve 32. Maddeleri gereğince kişiler hakkında idari para cezası uygulanmıştır.



İLÂN VE REKLAM DENETİMLERİ

Beledimiz mücavir alanı içinde tüzel veya gerçek kişiler tarafından bina, cadde, sokak, meydan ve kamuya ait olan alanların izinsiz asılan reklam ve duyuru amaçlı bez afiş, tabelalar ve her türlü tanıtım görselleri tarafımızca sökülerek bertaraf edilmiş ilgililer hakkında yasal işlem uygulanmıştır



YIKIM KARALARININ UYGULANMASI

Belediyemiz İmar Müdürlüğü ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapı ve binalar hakkında almış olduğu kararlar ve binaların yıkım ve tahliye işlemleri doğrultusunda gelen talep üzere önleyici tedbir almak kaydıyla kolluk kuvveti olarak Zabıta Müdürlüğümüz görev almıştır.

775 Sayılı gecekondu kanuna göre ekiplerimizce izinsiz yapılaşmaya müsaade edilmemiş izinsiz yapıların tespiti yapılmış ve fen işleri personellerince yapılan yıkımlarda gerekli önleyici tedbirler alınmıştır.



ÇEVRENİN KORUNMASINA YÖNELİK DENETİM

Zabıta ekiplerimizin hafriyat toprağı yıkıntı atıkları çöp ve molozların izinli depolama sahaları dışındaki yerlere dökülmesini önlemek için mesai saati içerisinde denetimleri sürdürmüş cadde ve sokaklara gelişi güzel dökülen atık ve artıkların ilgili kişiler hakkında Kabahatler Kanunu gereği idari para cezası uygulanarak ,söz konusu atıkların Belediyemiz ilgili birimine bildirilerek kaldırılması sağlanmıştır.



HAYVAN PAZARI

Canlı hayvan pazaryeri olarak belirlenen alanda kurban bayramında vatandaşlarımızın hayvan alımı ve satımlarında sorun yaşamamak için pazaryerinin yerleşik düzeni Müdürlüğümüzce gerekli tüm altyapı çalışmaları eksiksiz düzenlenmiş kurban kesimlerin de bahse konu yerde yapılarak vatandaşlarımızın her türlü kolaylıklar gösterilerek güven ortamı oluşturulmuştur.

SOKAK HAYVANLARI

5199 Sayılı kanun gereğince 2017 yılında cadde ve sokaklarda başıboş dolaşan hayvanlar tarafımızca toplanarak Yanık Mahallemizde bulunan rehabilite merkezimizde kısırlaştırma, aşılama ve gerekli bakımları yapıldıktan sonra tekrar doğal yaşam alanlarına bırakılması sağlanmıştır.



RESMİ TÖRENLER

Yıl içerisinde kutlanan resmi bayramlarda tören yerinde gerekli tedbirlerin alınmış ses düzeni ve kürsü temini edilip çelenk sunumu görevli personelimizce yapılmıştır. Ayrıca dini bayramlarda Belediyemiz hizmet binasında ve dışarıda kutlama programında görev alınmıştır.



SOSYAL HİZMET ÇALIŞMALARI

Zabıta Müdürlüğümüze gelen yardım talep başvuruları değerlendirilip, mevzuatımız doğrultusunda bizi ilgilendiren konular olan, yolda kalmış vatandaşlara otobüs biletleri temin etmek sureti ile memleketlerine dönmeleri sağlanmış gıda ve farklı türlü mal ve malzeme talep edenleri ise Sosyal İşler Müdürlüğüne yönlendirmesi sağlanmıştır.

CENAZE HİZMETLERİ

Sosyal İşler Müdürlüğü ile koordinasyon içinde olup sosyal işlerin araç ve gereçleri müsait olmadığı durumlarda cenaze hizmetlerinde kullanılan tabure, şemsiye, morg ve semaver malzemeleri cenaze evine götürülmüş ayrıca camii önlerinde trafik tedbirleri alınıp cenazelere eskortluk yapılmıştır.

DİLENCİLERLE MÜCADELE

Belediyemizin yetki ve sorumluluğundaki anayol, cadde, sokak ve meydanlarda Zabıta ekiplerimiz dilencilere yönelik denetimler yapılmaktadır. Dini ve insani duyguları istismar ederek dilencilik yapan kişilere 5326 Sayılı Kabahatler Kanunun 33. Maddesi gereğince idari para cezası verilmiştir.



BİMER ŞİKAYETLERİ

2017 yılında Cumhurbaşkanlığı Başbakanlık ve Belediye Başkanlığımıza 166 adet şikâyet dilekçesi Zabıta Müdürlüğüne gelmiş olup, şikâyet dilekçelerini ekiplerimiz tarafından yerinde bizzat sonuçlandırılarak verilen bilgi ve rapor doğrultusunda ilgililere yazılı olarak cevap verilmiştir.

BÜRO ÇALIŞMALARI

Zabıta Departmanında 2 personel ile görev yapılmaktadır. Müdürlüğümüze gelen bütün evrak ve dilekçe genelgeler emirler öncelikle büromuzda hem bilgisayar hem de deftere kayıt edilerek gereği yapılmak üzere ilgili ekibe havale edilmektedir. Evrağın gereği yapıldıktan sonra tekrar ilgili birimlere, kişilere ve kuruma yazılı olarak cevap verilmektedir. Bu faaliyet raporu 2017 yılı yetki çerçevesinde yerine getirilen kamu hizmetlerini kapsamaktadır.

2019 FAALİYET RAPORU

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ



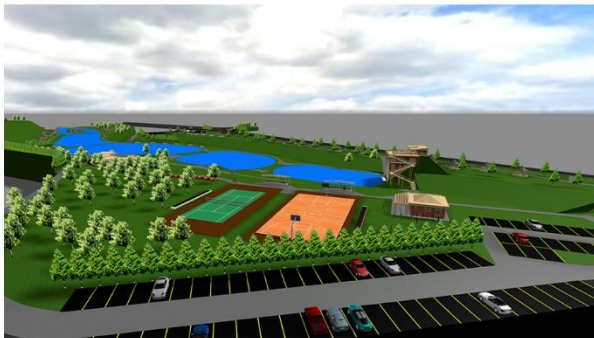
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Görevleri

1. Kentin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve projeyi hazırlamak veya hazırlatmak ,
2. Müdürlük ve Belediye' nin diğer birimlerince üretilecek projelerle ilgili bütünlük ve eşgüdüm sağlamak,
3. Kent paydaşları ile birlikte proje üretilmesini ve uygulanmasını sağlamak,
4. Proje yarışmaları düzenlemek,
5. Belediyenin uygulayacağı projelerle ilgili olarak halk katılım toplantıları düzenlemek,
6. Kent ve yerel yönetim hizmetlerine yönelik politika ve proje geliştirilmesine dönük olarak, uzman kişilerden danışmanlık almak ve bu konuda gerektiğinde danışma kurulları oluşturmak,
7. Kentsel kalkınma yönünde çalışmalar yapmak ve projeler geliştirmek,
8. Sapanca İlçesi' nin doğal ve kültürel değerleri ile ilgili araştırma ve tespitler yapmak, bu değerlerin evrensel koruma ilkeleri doğrultusunda yaşatılması ve canlandırılması için projeler üretmek,
9. Kent envanterinin oluşturulmasını sağlamak,
10. Belediye hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulması yönünde araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak ve projeler geliştirmek,
11. Müdürlüğün görev alanıyla ilgili olarak çağdaş uygulama ve örnek projeleri izlemek, değerlendirmek ve öneriler hazırlamak
12. Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletilmek, talep halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamaları işbirliği içinde izlemekle,
13. Stratejik plan çalışmalarında müdürlük amaç, hedef ve stratejilerinin belirlenmesiyle,
14. Stratejik plana uygun olarak birim performans programının, bütçenin hazırlanması ve performans programında yer alan faaliyetleri gerçekleştirirken birim bütçesinin en ekonomik şekilde kullanılmasıyla,
15. Entegre Yönetim Sistemi çalışmalarının yürütülmesi ile Görevlidir.

Müdürlüğümüzün ürettiği bazı çalışmalar;

Sapanca Giriş Tagları
Güldibi Park
İpekyolu Spor Kompleksi
İstanbuldere Rekreasyon Alanı
Kent ve Meydan Projesi
Kıkrpınar Meydan Projesi
Kurtköy Mesire Alanı
Trafik Park
Uzunkum Piknik Alanı



2019 FAALİYET RAPORU

MUHTARLIK HİZMET BİRİMİ



Muhtarlık Birimi Görevleri

Muhtarlıklardan gelen telefon, dilekçe vb. hertürlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçları takip etmek,

Muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığı sunmak,

Yılın belirli zamanlarında muhtarlarla istişare toplantıları düzenlemek ve mahallelerde yapılan hizmetlerin değerlendirilmesini yapmak,

Mahallelerde yapılan hizmetleri raporlayıp başkana sunmak,

Belediye başkanınca verilen görev ve sorumlulukları en kısa sürede ve özenle yapmak.

