



2020 FAALİYET RAPORU







Çok Değerli Meclis Üyeleri,

Görev süremizin iki yılını geride bıraktık. Göreve başladığımız günden bugüne halkımıza verdiğimiz sözleri yerine getirmek. Sapançalı halkımızın mutluluğu için çalışıyor; sevgi ve saygıyla hizmet anlayışımızı belirli bir plan süreci içerisinde bu çalışmamızı sürdürüyoruz.

Geride bıraktığımız bu süreç içerisinde, ilçemizin her mahallesinde, her sokağında, her caddesinde huzur ve güvene yönelik adımlar atmaya gayret gösterdik. 7'den 70'e her bireyle birlikte yaşamının güzelliklerini, paylaşmanın hazzını, dayanışmanın umutlarımızı yükselten gücünü yaymaya çalıştık. Hizmet planımızın şekillendiği stratejik plan sonrasında, ortaya koyduğumuz hedefleri sonuca dönüştürmek için harekete geçtik. Dünya ve ülke şartlarındaki genel ortama rağmen yatırım, hizmet ve sosyal çalışmalarda gayretli bir çalışma süreci geçirdik. Kaynaklarımızı doğru kullanarak, israftan uzak yatırım ve hizmet üretmeye çalıştık.

Bu doğrultuda, stratejik planlama unsurlarından 2020 Faaliyet Raporumuz tüm birimlerimizin katılımıyla hazırlanmıştır. Faaliyet Raporumuzda; belediyemiz ile ilgili genel bilgiler, faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler, kurumsal değerlendirmeler yer almaktadır. Kıymetli hemşerilerimle sosyal bağımızı güçlendirecek, ilçemizde nefes alan her canlının yaşamına dokunacak hizmet anlayışımız, meyvelerini kısa süre içerisinde vermeye başladı. Milli bayramlarımızdan dini bayramlarımıza, cenazesinden düğününe yaşamın her anını, her duygusunu birlikte paylaştık. Halk toplantılarımızla halkımızı mahallelerde yerinde yüz yüze dinledik. Tüm dünyayı ve ülkemizi etkisi altına alan Covid-19 salgınına yönelik, halkımızın sağlığını korumak için bir dizi önlemler aldık. Kamu kurumlarımız, eğitim kurumlarımız, camilerimiz ve esnaflarımıza yönelik işlerini sık sık dezenfekte ettik. Toplu kullanım alanları olan çocuk parkların, bankaların ve durakların dezenfekte edilmesini ihmal etmedik. İlçe halkımıza maske tedarikinde bulduk. Vefa destek hattı ile 7/27 hizmet veren ekibimiz hizmetlerine büyük özveri ile devam etmekte.

2020 Faaliyet Raporumuzda, harcama birimlerimize ait mali ve performans bilgileri de bulunmaktadır. İmar ve kent, altyapı, spor, kültür ve sanat, eğitim, sosyal destek, kurumsal gelişim, park ve yeşil alan, çevre ve temizlik alanlarında hazırlanmıştır. Faaliyet Raporumuz, hizmetlerimizin daha planlı ve programlı yürütülmesi noktasında bir rapor arşiv belgesi niteliği taşıması sebebiyle büyük bir öneme sahiptir.

Daha önce olduğu gibi bundan sonrada yerel hizmetleri, daha etkin, daha verimli, daha şeffaf ve katılımcı şekilde sürdüreceğiz. Sapançalı halkımızın yaşam kalitesini yükseltmek, doğduğum, büyüdüğüm ve evladı olmaktan gurur duyduğum Sapanca'yı daha mutlu bir ilçe haline getirmek için hep birlikte mücadele edeceğiz.

2020 yılına ait bu Faaliyet Raporuz ile kurumumuzun çalışmalarını bilgileriniz ve meclisimizin onayına sunarken; bize öneri ve desteği ile katkıda bulunan meclis üyesi arkadaşlarıma teşekkür bir borç biliyor ve katkılarının devamını diliyorum. Yapılan hizmetlerimizin belediyemize güç katmasını ve Sapanca'mıza hayırlı hizmetlere vesile olmasını temenni ediyorum.

Saygılarımla


Özcan ÖZEN
Sapanca Belediye Başkanı

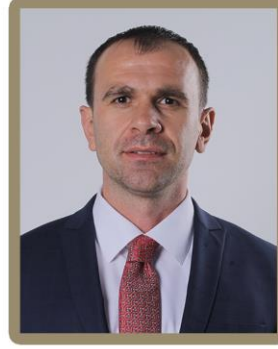
MECLİS ÜYELERİMİZ



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



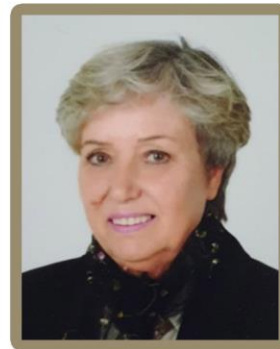
Nihat Arda Şahin



Erdem Şikkibar



Şevki Burak Koç



Müjgan Gençer

ORGANİZASYON ŞEMASI

Belediye Başkanı

Özcan Özen

Başkan Yardımcısı

Fahri Arkan

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

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Belediye Encümeni

Özcan Özen

Ethem Tiryaki

Mustafa Yıldız

Meral Alpaslan

Osman Tandoğan

Şirketler

Sapaş A.Ş.

Başkanlık Makamına Doğrudan Bağlı Birimler

Hukuk Müşavirliği

Zabıta Müdürlüğü

Özel Kalem



SAPANCA BELEDİYESİ

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 bildirimlerinin 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 işlemlerle 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.

- Belediye ve Belediye Başkanına ait kutlama vb. konularda sms, anons metinlerini hazırlamak.

“Yaşlı ve hasta” ziyaretleri devam ediyor.

Pandemi döneminde başlatılan 65 yaş üstü vatandaşlar tek tek telefon ile arandı ve talepleri alındı. İlgili müdürlüklere aktararak taleplerin cevap verilmesi sağlandı.

“Hoş Geldin Bebek” projesi devam ediyor.

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

Pandemi kuralları dâhilinde açık havada halk toplantıları yapıldı.

Pandemi sürecinde çocuklar adına, “Covid-19 ve Çocuk” temalı resim yarışması düzenlendi.

“Sapanca” konulu masal yarışması düzenlendi.

Pandemi sürecinde Dünya Çevre Koruma Haftası kapsamında “Atıklardan Oyun Kahramanı” yarışması düzenlendi.

Açık Hava Sinema etkinlikleri yapıldı.

Street Workout Parkuru projesi hayata geçirildi.

Anne bebek salıncağı projesi hayata geçirildi.

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

Sakarya Uluslararası Bisiklet Birliği (UCI) MTB Cup Maraton Serisi Bisiklet Yarışlarında Sapanca Belediyesi adına tanıtım standı hazırlandı.

Belirli aralıklarla muhtarlarla toplantılar düzenlendi.

Tüm Müdür ve şefliklerin talep ve isteklerine cevap verildi.

İlçe sınırları içerisindeki ilköğretim ve üniversite öğrencilerinin talep ve isteklerine cevap verildi.

Belediyemize ait sosyal medya hesapları (facebook, twitter, instagram) yönetildi.

Başkanımıza ait sosyal medya hesapları (facebook, twitter, instagram) yönetildi.

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 işleri gerçekleştirildi.

İnternet sitesinde düzenlemeler yapıldı.

Mobil turizm rehberinin yapımına başlandı.

Basın özetleri günlük olarak başkanlık makamına sunuldu,arşivleri yapıldı.

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

207 adet haber servisi yapıldı.

Çeşitli ulusal basın kurumlarından talep edilen verilerin akışı sağlandı.

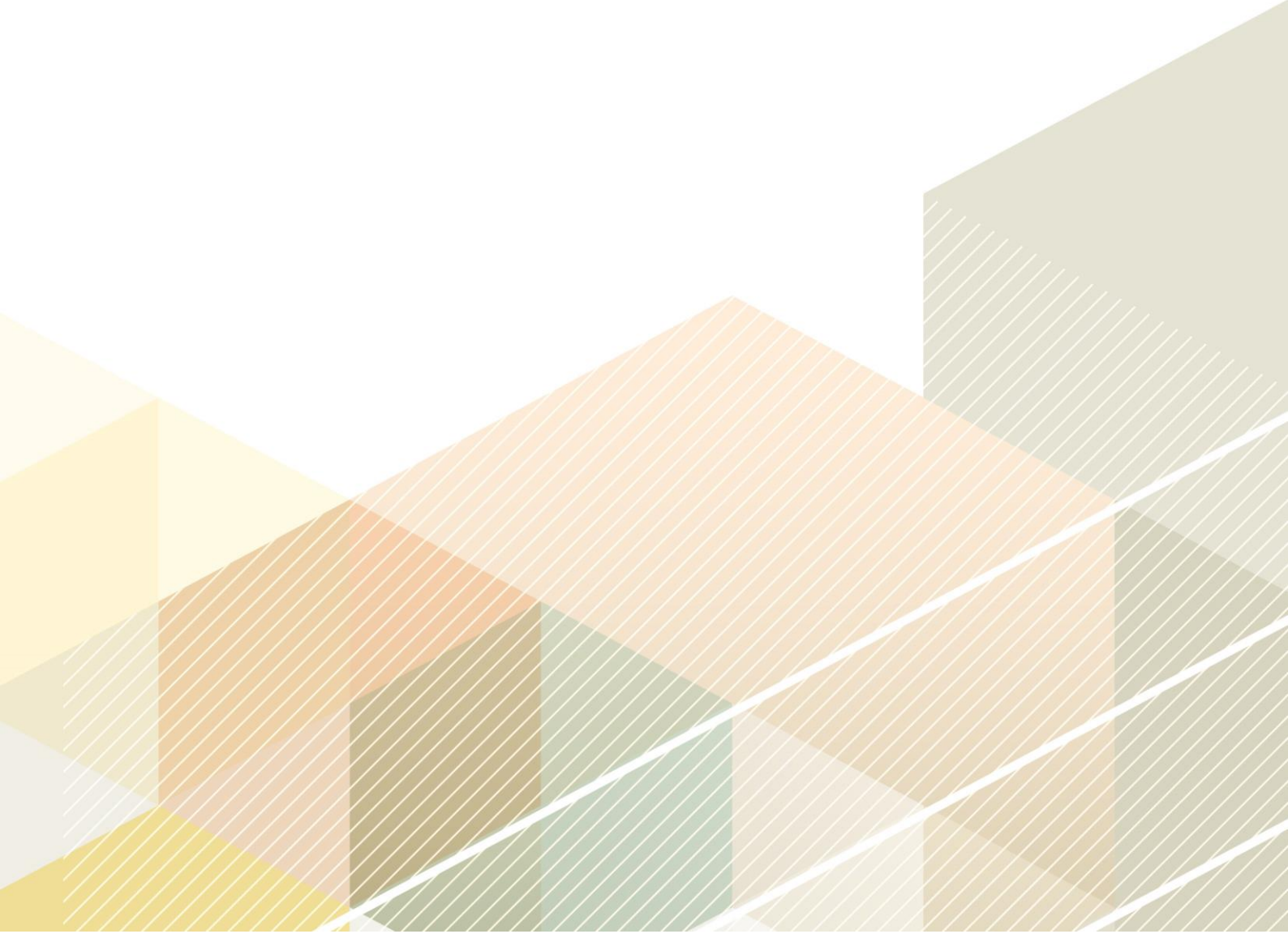
Önemli gün ve haftaların kutlanması, program hazırlıkları devam ediyor.

Başkanın konuşma metinleri ve basın açıklama yazılarının yazılması,

Aylık faaliyet raporları ve sunumları hazırlandı.



BİLGİ İŞLEM BİRİMİ



BİLGİ İŞLEM BİRİMİ

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

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.

5 Adet moloz çöp dökülen yerlere kamera takılarak takip edildi.

Uzunkum yürüyüş yolu boyunca 10 adet güvenlik kamerası takıldı

Uzunkum yürüyüş yolu ve Uzunum Park alanına ücretsiz wifi hizmeti sağlamak amacıyla wifi cihazları yerleştirildi.

Uzunkum yürüyüş yolu boyunca kamera ve wifi proje için fiber alt yapı yapıldı.

Birim Müdürleri için E-İmza başvuruları yapılarak kurulumları gerçekleştirildi.

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

Her ay düzenli olarak meclis canlı yayınları yapıldı.

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 ve bazı sivil toplum ve devlet kurumlarındaki arızaların bakım onarımları talep doğrultusunda hizmetler verilmeye devam ediliyor.

Birimlerde ekonomik ömrünü tamalamış bilgisayar ve yazıcılar yenileri ile değiştirildi.

Personel mesai giriş çıkış kontrolü için belediye hizmet binası Park Bahçeler birimi ve Teknik İşler Birimlerine sistem kuruldu.

EMLAK 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 Müdürlüğüne 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 ecrimisille 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 hibelerin kabulünü sağlamak.
- 15- Tescil harici ortak malların imar planı tamamlandığında Belediye adına tescillenme işlemlerini 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	2020 YILI
GELEN EVRAK SAYISI (ADET)	688
GİDEN EVRAK SAYISI (ADET)	552
ENCÜMEN MÜZEKKERE ADEDİ (ADET)	18
MECLİS MÜZEKKERE ADEDİ (ADET)	10
TELLALLIK HARCİ GÖREVİ (ADET)	30
ONAYLI RAYIÇ BELGESİ DÜZENLEME (ADET)	12.200
TAHAKKUK GİRİŞİ (ADET)	48.036
VERGİ CEZA GİRİŞİ (ADET)	7.160
ELEKTRİK VERGİSİ BEYANNAME GİRİŞİ (ADET)	192
ÖDEME EMRİ / HACİZ TAKİP DOSYASI (ADET)	150 / 50
TAŞINMAZ KİRALAMA İHALELERİ	10

	BEYAN TÜRÜ	2020 YILI
1	BİNA BEYANI	29.766
2	ARSA BEYANI	8.507
3	ARAZİ BEYANI	16.079
TOPLAM (ADET)		54.352

	MÜKELLEF BEYAN TÜRÜ	2020 YILI
1	BİNA VERGİSİ	16.640
2	ARSA VERGİSİ	4.662
3	ARAZİ VERGİSİ	7.616
4	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	1.798
5	İLAN REKLAM VERGİSİ	178
TOPLAM MÜKELLEF SAYISI		30.894

	TAHSİLAT SAYILARI	2020 YILI
1	NAKİT	7.558
2	KREDİ KARTI TAHSİLATLARI	4.502
3	WEB (E-BELEDİYE) ONLİNE TAHSİLAT	3.932
4	E-DEVLET ONLİNE TAHSİLAT	729
5	BANKA HAVALESİ	1075
6	POSTA ÇEKİ HESABI	56
7	HALK BANKASI ONLİNE TAHSİLAT	195
TOPLAM TAHSİLAT ADEDİ		18.047

	TAHSİLAT YAPILAN KİŞİ SAYILARI	2020 YILI
1	VEZNEDEN NAKİT / KREDİ KARTI YATIRAN	6.925
2	E-DEVLET, WEB (E-BELEDİYE), HALKBANKASI UYGULAMALARI İLE ÖDEYEN	3.699
3	BANKA HAVALESİ GÖNDEREN	464
4	POSTA HESABINA GÖNDEREN	54
TOPLAM TAHSİLAT YAPILAN KİŞİ SAYISI (ADET)		11.142

7256 SAYILI KANUN KAPSAMINDA
YAPILANDIRMA RAPORU

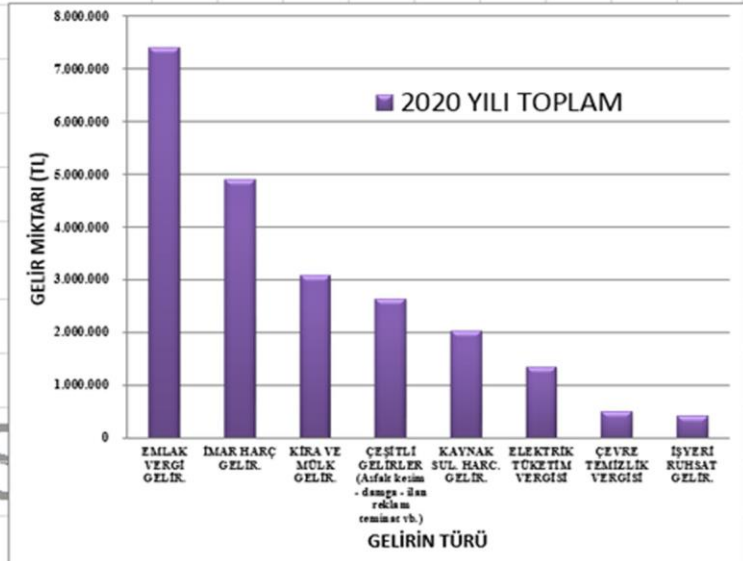
1550 MÜKELLEF YAPILANDIRMA İÇİN BAŞVURU YAPMIŞTIR.

4.212.470 TL BEDEL İÇİN YAPILANDIRMA YAPILMIŞTIR.

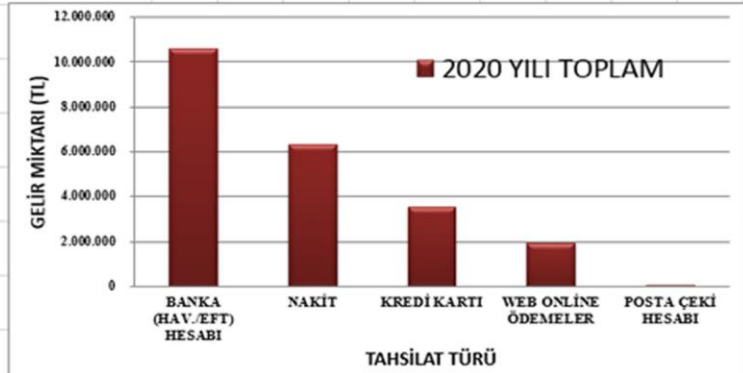
YAPILANDIRMA KAPSAMINDA 31.12.2020 TAAHİ İTİBARI İLE 873.316 TL TAHSİL EDİLMİŞTİR.

2020 YILI GENEL GELİR RAPORU

S/S	GELİRİN TÜRÜ	2020 YILI TOPLAM
1	EMLAK VERGİ GELİR.	7.417.558
2	İMAR HARÇ GELİR.	4.897.350
3	KİRA VE MÜLK GELİR.	3.076.753
4	ÇEŞİTLİ GELİRLER (Asfalt kesim - damga - ilan reklam teminat vb.)	2.645.565
5	KAYNAK SUL. HARC. GELİR.	2.027.057
6	ELEKTRİK TÜKETİM VERGİSİ	1.353.678
7	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	517.460
8	İŞYERİ RUHSAT GELİR.	418.031
TOPLAM		22.353.452



S/S	TAHSİLAT TÜRÜ	2020 YILI TOPLAM
1	BANKA (HAV./EFT) HESABI	10.561.400
2	NAKİT	6.326.625
3	KREDİ KARTI	3.526.410
4	WEB ONLINE ÖDEMELER	1.922.661
5	POSTA ÇEKİ HESABI	16.357
TOPLAM		22.353.452



Gelir Kodu	Aciklamasi	Tahakkuk Eden	Odenen	Bakiye	Tahsil Orani
12100	Ilan Ve Reklam Vergisi	112,771.26	53,262.15	59,509.11	47.00
12200	Eglenç Vergisi	6,604.00	130.00	6,474.00	2.00
12301	Bina Vergisi	5,713,228.87	3,772,082.66	1,941,146.21	66.00
12302	Arazi Vergisi	153,514.15	102,616.54	50,897.61	67.00
12303	Arsa Vergisi	2,093,765.52	1,130,421.88	963,343.64	54.00
12400	Haberleşme Vergisi	32,912.96	32,912.96	.00	100.00
12500	Elektrik ve Havagazi Tüketim Vergisi	1,389,373.26	1,389,373.26	.00	100.00
12800	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Bu	1,348,384.04	119,358.63	1,229,025.41	9.00
13100	ISGALİYE HARCİ	1,020,649.46	943,908.87	76,740.59	92.00
13300	Kaynak Sulari Harci	2,140,433.00	1,834,516.01	305,916.99	86.00
13400	Tellallik Harci	35,014.42	35,014.42	.00	100.00
13700	Bina inşaat ruhsat harcı	2,659,349.00	2,646,724.00	12,625.00	100.00
13800	Diger Harclar	481,454.23	481,454.23	.00	100.00
13802	Imar ile ilgili Harclar	2,365,534.75	2,341,973.39	23,561.36	99.00
13803	İSYERİ AÇMA İZİN HARCİ	382,027.00	381,961.00	66.00	100.00
13804	Muayene, Ruhsat ve Rapor Harci	129,979.00	129,979.00	.00	100.00
13809	Yenileme Ruhsatı	140,562.00	140,562.00	.00	100.00
13810	Tadilat Ruhsatı	300.00	300.00	.00	100.00
13958	Çevre Temizlik Vergisi (ÇTV)	843,667.55	344,352.35	499,315.20	41.00
21100	Yol Harcamalarına Katılım Paylari	700.00	700.00	.00	100.00
22200	Maden İşletmelerinden Alınan Belediy	6,071.17	.00	6,071.17	.00
25100	Tasınmaz Mallardan Elde Edilen Gelir	99,574.51	99,574.51	.00	100.00
25103	Kira Gelirleri	1,842,914.24	1,267,302.59	575,611.65	69.00
25104	Ecrimisil Gelirleri	38,511.79	35,826.20	2,685.59	93.00
25203	Basılı Evrak Satis Bedelleri	42,804.00	42,204.00	600.00	99.00
26600	Diger Ucretler	272,282.87	133,902.07	138,380.80	49.00
27100	Para Cezalari	30,597.50	15,868.50	14,729.00	52.00
27101	Imar Para Cezalari	429,480.81	152,055.42	277,425.39	35.00
28000	ÇEŞİTLİ GELİRLER	207,391.29	180,391.29	27,000.00	87.00
41100	K.D.V.	200,958.43	132,637.25	68,321.18	66.00
41200	TEMİNAT EMANETİ	73,057.00	73,057.00	.00	100.00
41904	Damga	6,497.40	1,475.60	5,021.80	23.00
41905	Kultur Varlıkları Kat. Payı	796,039.50	500,096.90	295,942.60	63.00
T O P L A M		25,096,404.98	18,515,994.68	6,580,410.30	74.00

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 Belediyenin 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;

1. SAPANCA GİRİŞ TAKLARI
2. GÜLDİBİ PARK
3. İPEKYOLU SPOR KOMPLEKSİ
4. İSTANBULDERE REKREASYON PROJESİ
5. KENT MEYDAN PARKI
6. KIRKPINAR MEYDAN PARKI
7. KURTKÖY MESİRE ALANI
8. TRAFİK PARK
9. UZUNKUM YÜRÜYÜŞ ALANI
10. İLÇE GİRİŞLERİNİN MODERNİZASYONU
11. GÖL MAHALLESİ ETKİNLİK ALANI (SPOR, KÜLTÜR, OYUN ALANI)
12. KEMALETTİN SAMİ PAŞA TRAFİK VE EĞİTİM ALANI
13. TEMREN-KADI-KEMER CADDELERİ DÜZENLEMESİ
14. STREET WORKOUT ALETLERİ
15. ŞARJ İSTASYONU
16. WİFİ İSTASYONLARI
17. OTOBAN SES PERDESİ
18. EMEKLER KAZANINCA DÖNÜŞÜYOR
19. MUHTARLIK OFİSİ
20. TELEFERİK PROJESİ
21. SOKAK SANTRANCI
22. GENÇLİK AKADEMİSİ
23. KOMŞULARLA BULUŞUYORUM (MAHALLE TOPLANTILARI)
24. SÜS BİTKİCİLİĞİ FESTİVALİ
25. SIFIR ATIK PROJESİ
26. BEBEK BAKIM ÜNİTESİ
27. SU SPORLARI
28. EKO TRUZİM
29. SAPANCA İZMİT YOLU DÜZENLEMESİ
30. GENÇLER BİZİM GELECEĞİMİZDİR.
31. MOBİL TRUZİM
32. AÇIK HAVA SİNEMASI
33. AKÇAY SPOR FUTBOL SAHASI ALTYAPI ÇALIŞMASI
34. ÜNLÜCE-GÖL MAHALLESİ YOL BAĞLANTISI
35. YENİ MAHALLE ALT YAPI (İÇME SUYU VE YAĞMURSUYU) VE ÜST YAPI ÇALIŞMASI (ASFALT ÇALIŞMASI)

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 iletme, 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 makinesi, 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,
- Cadde ve sokakların arazöz ile yıkanması ve sulanması,

1. Yanık yol genişletme çalışması

- 2 adet köprü genişletmesi
- 7200 m² taş duvar yapımı
- 22 adet demir kapı
- 720 metre 1000'lik yağmur suyu kanalı
- 1280 metre 400'lük yağmur suyu kanalı
- 3230 ton tuvanen malzeme kullanılarak asfalt alt yapısı hazırlandı
- 7200 ton dolgu malzeme kullanıldı

2. Yeni Mahalle

- 3200 metre parke yol sökümü
- 2700 metre 400'lük yağmur suyu kanalı
- 8210 ton malzeme ile yol temeli
- 870 m² baskı beton kaldırım tamamlandı. 2500 m² daha yapılacak

3. İzmit Caddesi

- 4800 m² baskı beton çalışması devam ediyor.

4. Asfalt yama

- İlçe genelinde 1720 ton asfalt yama yapıldı

5. Parke yama

- İlçe genelinde 2200 m² parke yama yapıldı

6. Balkaya

- 1200 metre yol genişletme yapıldı
- 5200 ton stabilize malzeme kullanıldı

7. 52000 m² stabilize yol düzenleme ve yol açımı yapıldı

8. Sakarya Emlak – Sanayii yol açımı

- 1200 m² taş duvar yapıldı
- 3200 ton stabilize kullanıldı

9. Kuruçeşme dere ıslahı

- 1420 m² duvar yapımı devam ediyor.

10. İstanbuldere rekreasyon çalışması

- 7200 ton taş kullanarak 1. etap havuz ve bent yapımı tamamlandı
- 2. etap havuz ve bent çalışması devam ediyor.

11. Bebek bakım ünitesi

- 2 adet bebek bakım ünitesi tamamlandı

12. Yanık köy içi yağmur suyu V kanal 1480 metre tamamlandı

13. Kurtköy Deresi göl bağlantısı ıslahı tamamlandı

14. Sapancaspor kompleksi bina temel hafriyatı, taş duvar ve drenaj işlemi tamamlandı

15. İlçe genelinde 230 metre yağmur suyu mazgal yapımı tamamlandı

16. 2 adet muhtarlık binası yapımı devam ediyor

17. İlçe genelinde park ve spor alanlarının bakım ve onarımları yapılıyor

18. İlçe genelinde yağmur suyu kanallarının bakım ve onarımları yapılıyor

19. İlçe genelinde yıkama ve temizlik çalışmaları devam ediyor

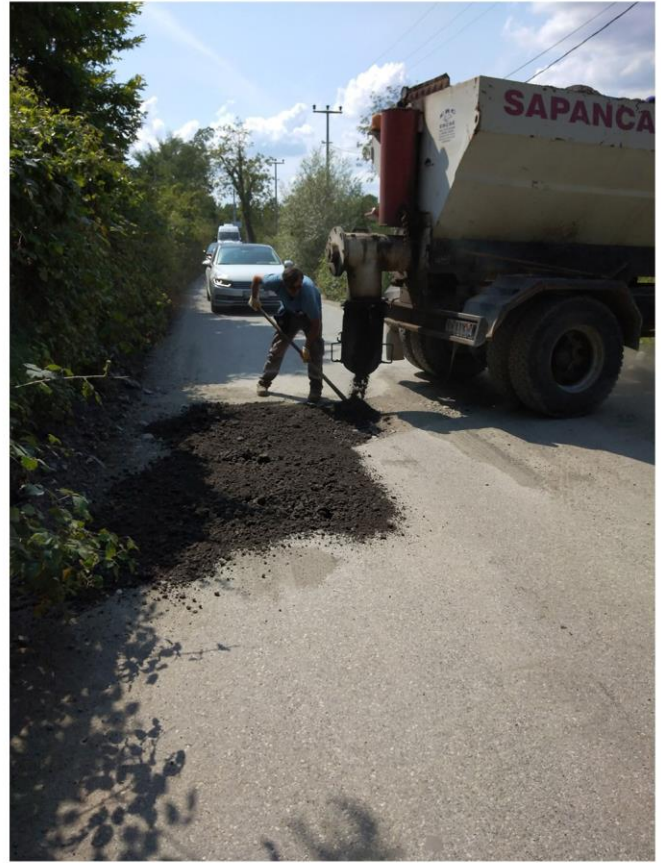
20. İlçe genelinde camiilerin bakım ve onarım çalışmaları yapılıyor

21. İlçe genelinde okulların bakım ve onarım çalışmaları devam ediyor

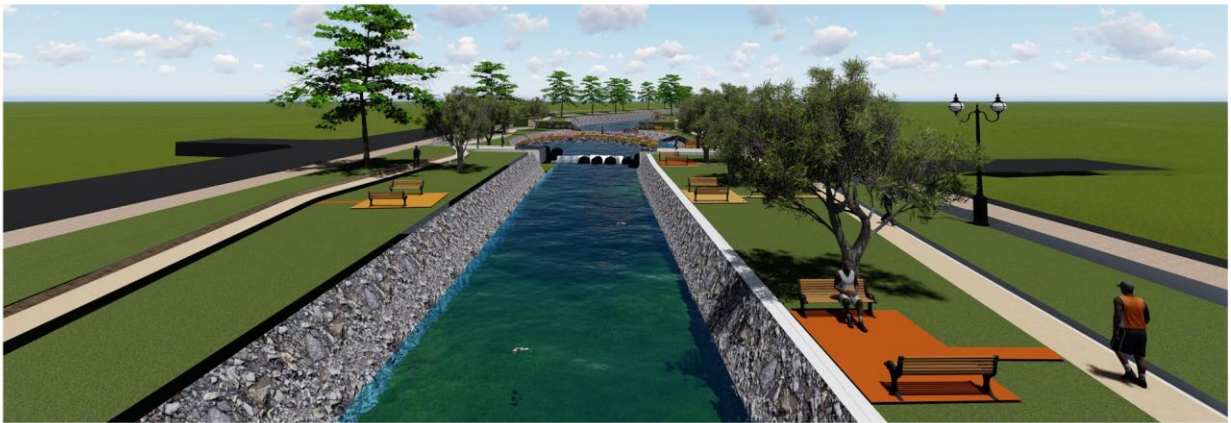














MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Personel yapısı 1 adet müdür, 2 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 kanununun 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 kanununun 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 kanununun 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 kanununun 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.

5018 sayılı Belediye kanununun 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 olmasını 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.



Mali Bilgiler:

Bütçe uygulama sonuçları:

Belediye birimlerinin tüm harcama kalemlerine 41.000.000,00-TL ödenek konulmuş olup, birimler arası 3.208.296,82-TL aktarmalarla ekleme yapılmış ve yine aynı miktar kadar aktarma ile düşülmüştür. Yapılan giderler toplamı 27.066.731,91-TL olmuştur. Arta kalan 13.933.268,09-TL ödenek imha edilmiştir.

Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar:

Gerçekleşen Gider

GİDERİN ÇEŞİDİ	Net Bütçe Ödeneği	Toplam Harcama	İmha Edilen
Personel Giderleri	15.233.117,74	13.102.039,71	2.131.078,03
Sosyal Güvenlik Kur.Dev.Pir.Giderleri	2.750.815,48	2.213.742,93	537.072,55
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.073.059,72	11.621.189,10	3.451.870,62
Faiz Giderleri	160.000,00	80.105,78	79.894,22
Cari Transferleri	41.340,19	14.325,19	27.015,00
Sermaye Giderleri	4.052.762,46	35.329,20	4.017.433,26
Yedek Ödenek	3.688.904,41	0,00	3.688.904,41
TOPLAM	41.000.000,00	27.066.731,91	13.933.268,09

Gerçekleşen Gelir

Bütçede Öngörülen Gelir : 41.000.000-TL

GELİRİN ÇEŞİDİ	TAHAKKUK MİKTARI (TL)	TAHSİLAT (TL)	%
Vergi Gelirleri	41.384.910,96	17.927.861,44	43,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gel	6.799.967,13	2.715.156,41	39,00
Alınan Bağış ve yardımlar	0,00	0,00	0,00
Diğer Gelirler	12.470.013,33	10.637.909,70	85,00
Sermaye Gelirleri	99.574,51	99.574,51	100
GENEL TOPLAM	60.754.465,93	31.380.502,06	%51,00

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 Kanununun 25. Maddesi gereği Denetim Komisyonu gerekli denetimlerini yapmışlardır.

Performans sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yıllar itibarıyla tablolara bakıldığında 2020 yılında tahmini bütçelerin gelir ve gider bazında gerçekleşme oranları gelirden %51, giderde ise %66 olarak gerçekleşmiştir.

2018, 2019 ve 2020 Gelir ve Gider tabloları aşağıya çıkarılmıştır.

GELİRİN TÜRÜ	2018 YILI	2019 YILI	2020 YILI
Vergi Gelirleri	12.584.825,83	12.291.186,04	17.927.861,44
Teşebbüs ve Vergi Gelirleri	9.584.720,68	4.314.192,46	2.715.156,41
Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00
Diğer Gelirler	8.969.692,37	8.826.023,47	10.637.909,70
Sermaye gelirleri	18.975,92	148.033,90	99.574,51
GENEL TOPLAM	31.158.214,80	25.579.435,87	31.380.502,06

GİDERİN TÜRÜ	2018 YILI	2019 YILI	2020 YILI
Personel Giderleri	9.373.894,51	11.638.219,37	13.102.039,71
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Piriği giderleri	1.612.088,12	2.113.103,77	2.213.742,93
Mal ve Hizmet Alımları	20.115.063,58	16.033.217,16	11.621.189,10
Faiz Giderleri	0,00	118.725,34	80.105,78
Cari Transferler	59.446,09	16.796,31	14.325,19
Sermaye Giderleri	6.505.355,71	3.375.967,11	35.329,20
GENEL TOPLAM	37.665.848,01	33.296.029,06	27.066.731,91



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



YAPI RUHSAT BİLGİLERİ

2020 yılı itibari ile müdürlüğümüzce 32 Adet tadilat-yenileme olarak,134 adet yeni yapı olarak toplam 166 adet yapı ruhsatı verilmiştir. Toplam 2,852.446,00 TL harç alınmıştır.

YAPI KULLANIM İZİN BELGESİ BİLGİLERİ

2020 yılı itibari ile müdürlüğümüzce 316 adet Yapı Kullanım İzin Belgesi verilmiştir. Toplam 772.689,64 TL.harç alınmıştır.



ZEMİN ETÜTLERİ

2020 yılı itibari ile 163 adet zemin etüt raporu incelenmiş olup, 34.623,75 TL harc alınmıştır.

YANAN YIKILAN BİLGİSİ

2020 Yılı itibari ile müdürlüğümüzce 10 adet yanan yıkılan formu düzenlenmiştir.

RESMİ KURUMLARDAN GELEN EVRAK BİLGİSİ

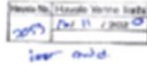
2020 yılı itibari ile müdürlüğümüze 1020 adet resmi kurumlardan evrak gelmiş olup yapılan incelemeler sonucu ilgili kurumlara cevap verilmiştir.

Sarımsın Belediyesi Başkanlığı
İmar İskele Müdürlüğüne;

- Sarımsın, Kılıçpaşa Sokağı No: 2 adresindeki "Kardemir Dikime Sitesi"nde mevcut yapılaşma durumu, sızdırma ve boyutları, depolama alanları (Kamun alanları da aynı şekilde, değiştirilmeyecektir) tadil etmek istiyorsunuz. Toprafıma ilişkin faaliyet izni başvurusu için gerekli arsa belgesi.

Sayılmında; 0532 221 30 65
Kardemir Dikime Site'i
adına
Yararlı; Halkın Uygulama

16/11/2020

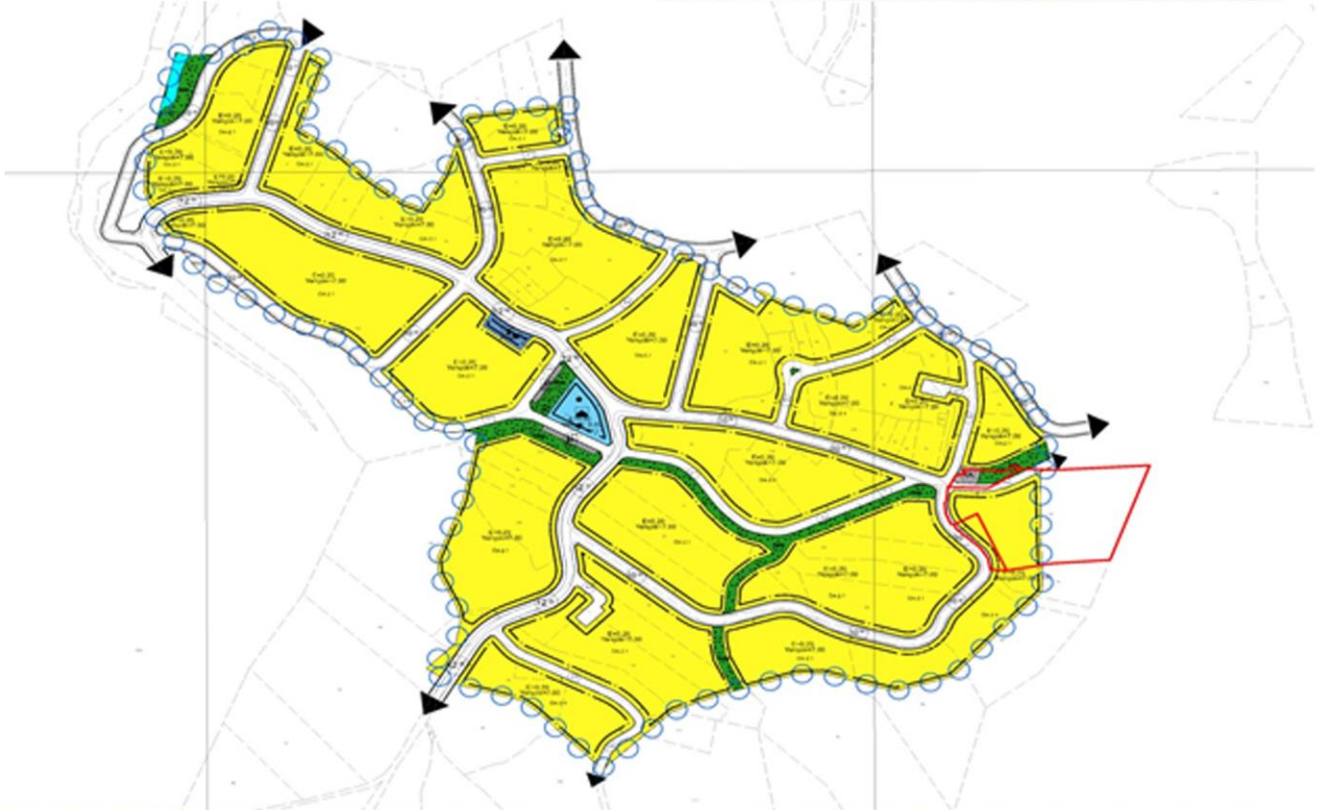
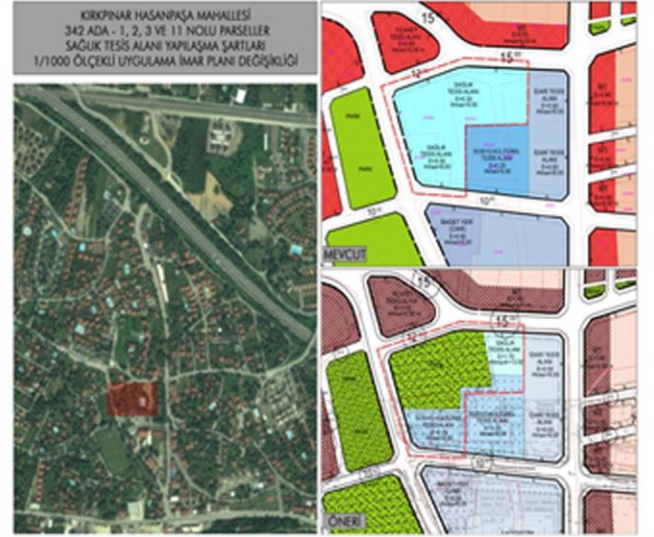


DİLEKÇE BİLGİSİ

2020 yılı itibari ile müdürlüğümüze 656 adet dilekçe gelmiş olup yapılan incelemeler sonucunda ilgili kişi ve kuruluşlara cevap verilmiştir.

PLAN BİLGİSİ

2020 Yılı itibari ile 10 adet plan değişikliği yapılmıştır. Ayrıca İlçemiz Kırsal mahallelerinden İkramiye, Balkaya – Nailiye 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının itiraz süreçleri tamamlanmıştır.



KÜLTÜR 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 düşünülmektedir. Bu maksatla kuşaklar arasındaki farklılıkları asgari düzeye indirmek, yeni yetişen neslin bir kimlik ve aidiyet bilincine sahip olmasını sağlamak müdürlüğümüzün öncelikli gördüğü konuların başında gelir. Belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallerde, kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmalar 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, özürllülere 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.

(Pandemi dolayısıyla 2020 yılında planlanmış festival, etkinlik, vb. aktivitelerimiz halkımızın sağlığı için ertelenmiştir.)

Kırkpınar Kültür Merkezi

İngilizce B1
Seramik
Resim
Cam Altı Boyama
Minyatür

Kurtköy Kültür Merkezi

Dikiş Nakış

Yanık Bilgi Kültür Evi

Resim
Dikiş Nakış

Gazipaşa Mahallesi Bilgi Kültür Evi

Giyim

Akçay,Fevziye, Göl Mahallesi,Uzunkum Mahallesi Bilgi Kültür Evleri

Dikiş Nakış

10 dalda 247 kursiyer ile 2020 Mart ayına kadar devam eden kurslarımız pandemi dolayısıyla durduruldu.Haziran ayı sonunda Bakanlığın açıkladığı telefı kursları ile 2 haftalık çalışma programının arsından sonlandırıldı.



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 başkanlığa sunmak,

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

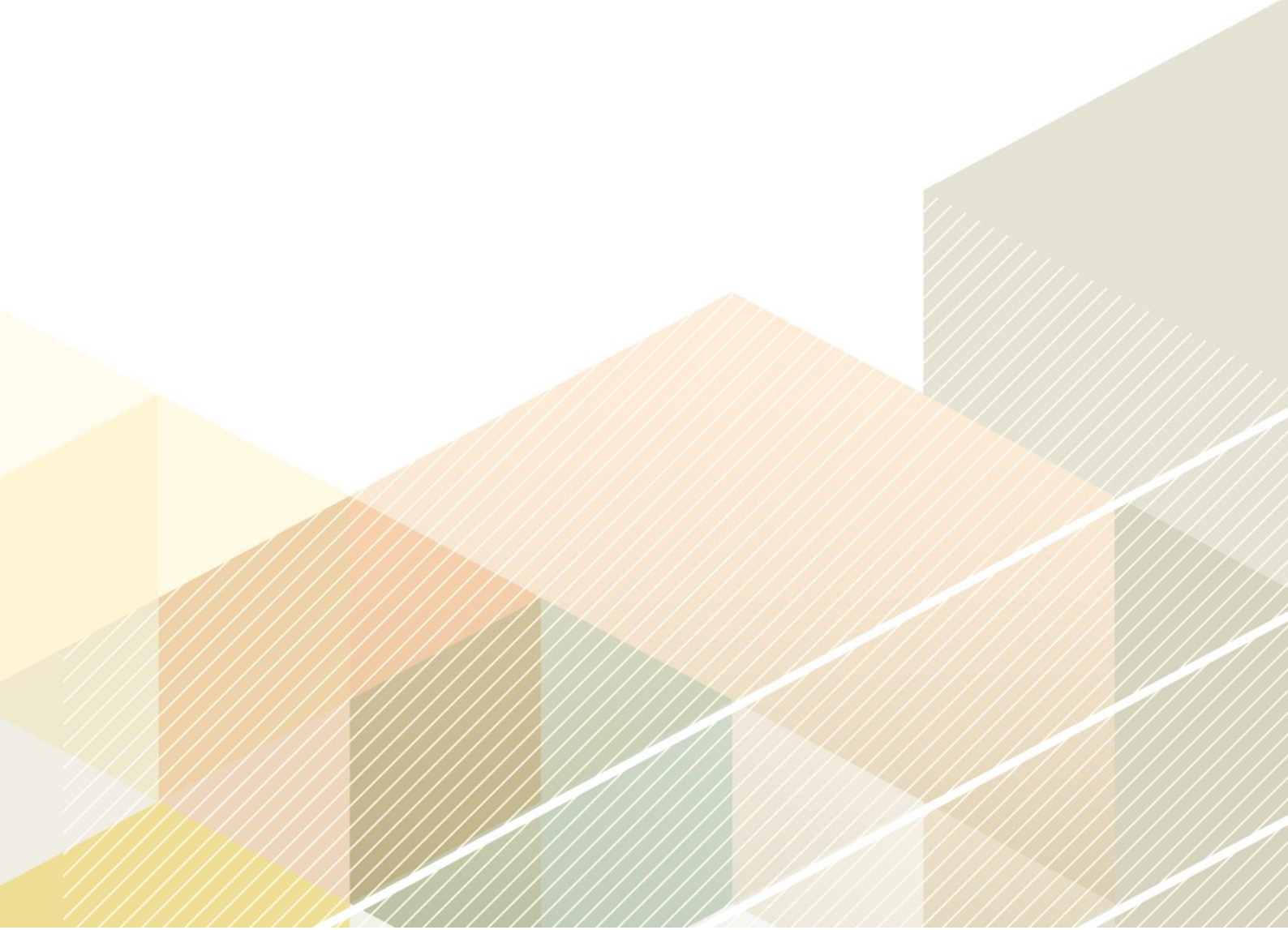
Mahallelerde yapılan hizmetleri raporlayıp başkana sunmak,

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

- Kurtköy'de iki adet mazgal ve 50 m açık kanal yapıldı.
- Gazipaşa Karaağaç Derenin ıslahı yapıldı.
- Hasanpaşa Mahallesi Mazgal yapımı.
- Asfalt ve parke yama işlemleri ihtiyaç yerlerine göre tespit edilip yapımı devam ediyor.
- Köyden mahalleye geçen yerlerin greyder ile yolları düzenleniyor.
- Akçay Spor sahasının altyapı çalışmaları tamamlandı.
- Yenimahalle altyapısı tamamlandı.
- Yenimahalle kaldırım yapım çalışması devam ediyor.
- Elektrik altyapısı yer altına alınan İzmit Caddesinin kaldırım yapım çalışmaları devam ediyor.
- Hasanpaşa Mahallesi ve Soğuksu Mahallesinin sokak,cadde isim tabelalarının hazırlanması devam ediyor.
- Çayıçi Mahallesi Ersin Caddesi yağmur suyu kanal yapımı tamamlandı.
- Camicedit Mahallesinde iki adet mazgal yapımı (12 ve 9 m'lik).
- Turizm Fakültesi önündeki parkın marangoz işlerinin yapılması.
- Çayıçi Mahallesi ve Göl Mahallesi muhtarlıkların talepleri üzerine muhtarlık binalarının yapımı devam ediyor.
- Muhtarlıkların gereksinimlerinin karşılanması .



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVİMİZ

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz , ilçe sınırları içerisinde doğal ve kültürel değerlerin korunması , sağlık , temiz , estetik bir çevre oluşturulması devamlılığın sağlanması ve halkımıza yaşanabilir çevre tasarlamayı hedeflemiştir.

Vatandaşlarca verilen dilekçelerin (Bakım , budama ,kesim , ilaçlama , sulama vb) sonuçlandırılması,

Çocuk oyun alanlarının bakım onarım ve boyanması,

Bozulan yeşil alanların yenilenmesi ve yeşil alanların oluşturulması,

Yeni parkların oluşturulması,

Kuruyan ve kırılan bitkilerin ve ağaçların değiştirilmesi,

Süs bitkilerinin ve ağaçların ilaçlanması,

Bölgemizdeki tüm ağaçların mevsimlik budanmasının yapılması,

Ağaçlandırma ve çim alanlarının biçilmesi,

Park ve yeşil alanlar ile ağaçların sulanması,

Parklardaki temizlik işlerinin yapılması,

Oyun gruplarının onarımı , bakımı ve boyanması.

AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

Sapanca İlçe sınırları dahilinde halkın nüfus yoğunluğu , ihtiyaçları ve kültürel yapısını dikkate alarak ,hem yeni parklar yapmak suretiyle hem de mevcut parkların standartlarını yükselterek , sürekli ve sürdürülebilir bir çalışmaya temizlik ve bakımının yapılması ,ihtiyaç duyulan yerlerin bitkilendirilmesi ve düzenlenmesini sağlayarak yeni aktif alanlar kazandırmaktır.

YAPILAN ÇALIŞMALAR

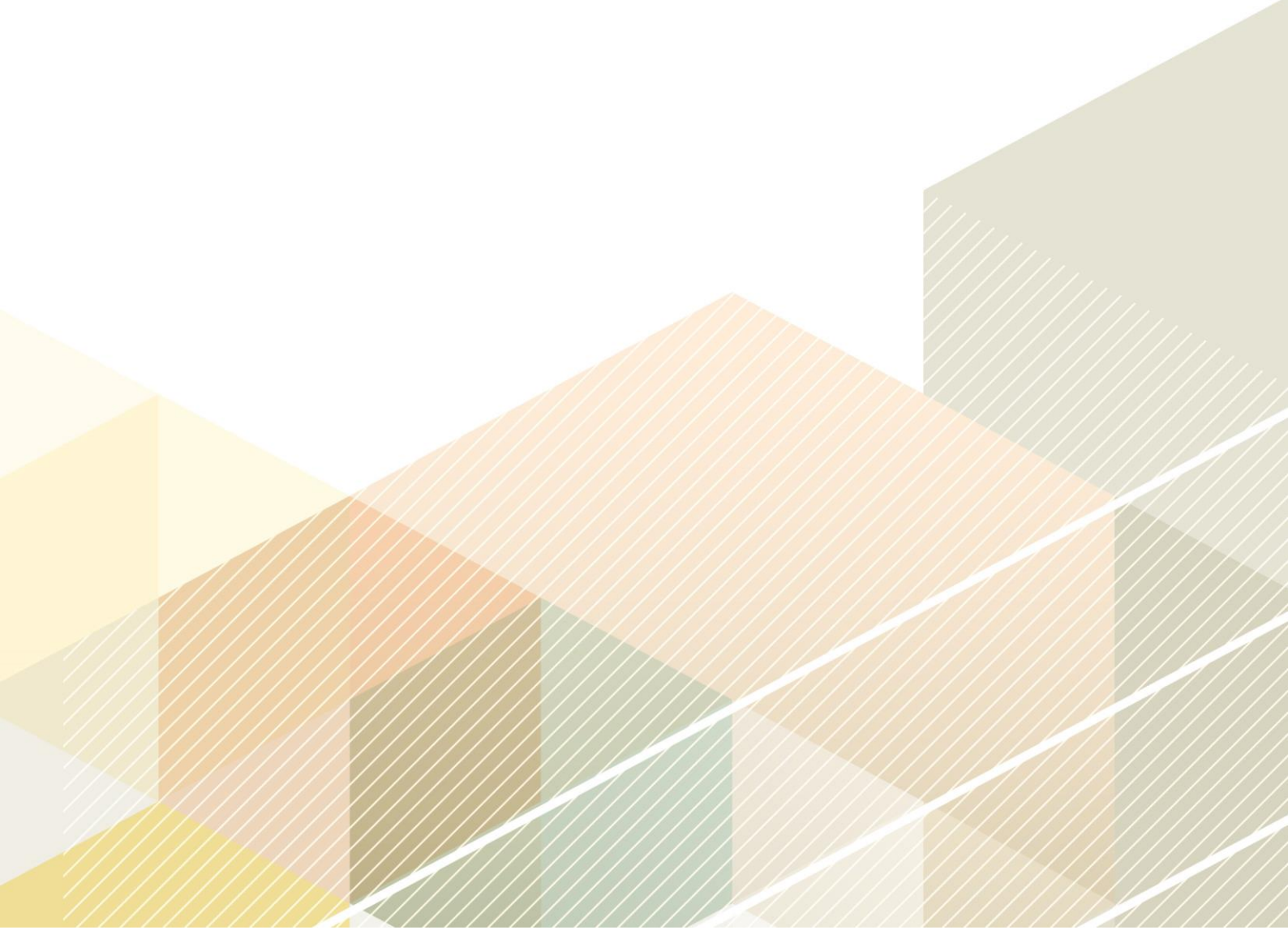
- 1- 29 Mahallede budama , temizlik ve ot kesim işlemi.
- 2- İlçe genelinde (Lavra ve uçkun) ilaçlama yapımı.
- 3- Okul ve Camilerin genel temizlik ,budama ve dezenfektasyon işleminin yapılması.
- 4- Sepetli araç ile tehlike arz eden ağaçların budanması.
- 5- Moloz alımı (400 sefer)
- 6- Güldibi Mahallesi park yapımı (Ahşap)
- 7- Avant makinesi ile mahallelerde yollara sarkan , çirkin görüntü arz eden dikenlerin temizliği
- 8- Karla mücadele (Dibektaş-Mahmudiye-İpek yolu)
- 9- Sapanca genelindeki resmi kurumlar ve belediyemizin su tamiratları yapımı ve bakımı
- 10- Bitkilerin sulanması
- 11- Kültür merkezleri ve köy konaklarının boyanması
- 12- Sapanca genelindeki resmi kurumlar ve belediyemizin boya tamiratları yapımı ve bakımı
- 13- Kırkpınar Kültür Merkezi binasının boyanması
- 14- Anfi tiyatronun boyanması
- 15- Seyir Terası altındaki şevlerin temizliği
- 16- Sapanca genelinde otoban ve tren yolu alt geçitlerinin boyanması
- 17- Sapanca Geneli (dükkan-iş yeri-apartmanların boşlukları-camii-okul-çocuk parkları-sokak araları ve resmi kurumların dezenfekte edilmesi
- 18- Sapanca genelinde Covid-19 la mücadele edilmesi







RUHSAT DENETİM BİRİMİ



RUHSAT DENETİM BİRİMİ

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 244/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 4/7/1934 tarihli 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu, 14/6/1986 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne göre Kanun, 12/4/2000 tarihli ve 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu, 10/7/2004 tarih ve 5216 sayılı Büyükşehir Kanunu, 22/2/2005 tarihli ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanuna dayanılarak hazırlanan yönetmelik gereği ilçe sınırları içerisinde faaliyet gösteren ve göstermek isteyen işletmelerin denetimlerinin yapılarak yönetmelik hükümlerine göre ruhsatlandırılmasını sağlamak.
- İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı almak için başvuran işletmelerin işyerlerinin komisyonca incelenerek uygunluğunu kontrol etmek.
- İşyerlerinin ruhsatlandırılması aşamasında binaların imari, yangın tedbirleri, asayiş yönünden incelenmesi, raporlandırılması ve uygun görüşleri alınması için koordineli olarak çalışmak.
- İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsat Birimine gelen/giden yazışmaların kayıtlarını yapmak, ilgili birimlerde koordine sağlamak.
- Birim bünyesinde bulunan işlem dosyalarının elektronik ortamda ve dosyalararak arşivlenip korunmasını sağlamak.
- İşyeri Açma ve Çalıştırma ile ilgili gelen şikayet ve talepleri tetkik ederek ilgili birim ve kurumlara yönlendirerek sonuçlandırmak.
- Birim kayıtlarını bilgisayar ortamında sürekli güncel tutmak.

2020 YILI İÇERİSİNDE İŞLEM YAPILAN İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI

SIHHİ İŞYERİ AÇMA VE ÇAL. RUHSAT ADEDİ	: 105
UMUMA AÇIK İŞYERİ AÇMA VE ÇAL. RUHSAT ADEDİ	: 100
GAYRİ SIHHİ MÜESSESE İŞYERİ AÇMA VE ÇAL. RUHSAT ADEDİ	: 10
İŞ YERİ DEVİR İŞLEM ADEDİ	: 21
İŞ YERİ AÇMA VE ÇAL. RUHSAT İPTALİ	: 27

SAPAŞ



SAPAŞ A.Ş.

2020 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 işlemleri tamamlandı.

03.11.2017 tarih ve 2017/127 meclis kararı ile Kırkpınar ve Mahmudiye Mahalleleri arası yapılması planlanan Teleferik Tesisini 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. (Mart ayında ülkemizde görülmeye başlanan Covid-19 salgını önlemleri kapsamında faaliyeti durdurulmuştur)

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.

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 Aksa Otomotiv İnş. Taah. San. Ve Tic. Ltd.Şti ile anlaşma yapıldı.

2015 yılında Sapanca Belediyesi tarafından Sapaş A.Ş' ye 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.(Covid-19 nedeniyle Mart ayında kapatılmış, temmuz ayında açılmış, Ekim ayı itibari ile tekrar kapatılmıştır)

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. (Covid-19 tedbirleri kapsamında faaliyeti durdurulmuştur)

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.

Temmuz ayı meclisinde 3.400.000.00 TL olan Şirket Sermayesi 600.000 TL artırılarak 4.000.000.00 TL olmuştur

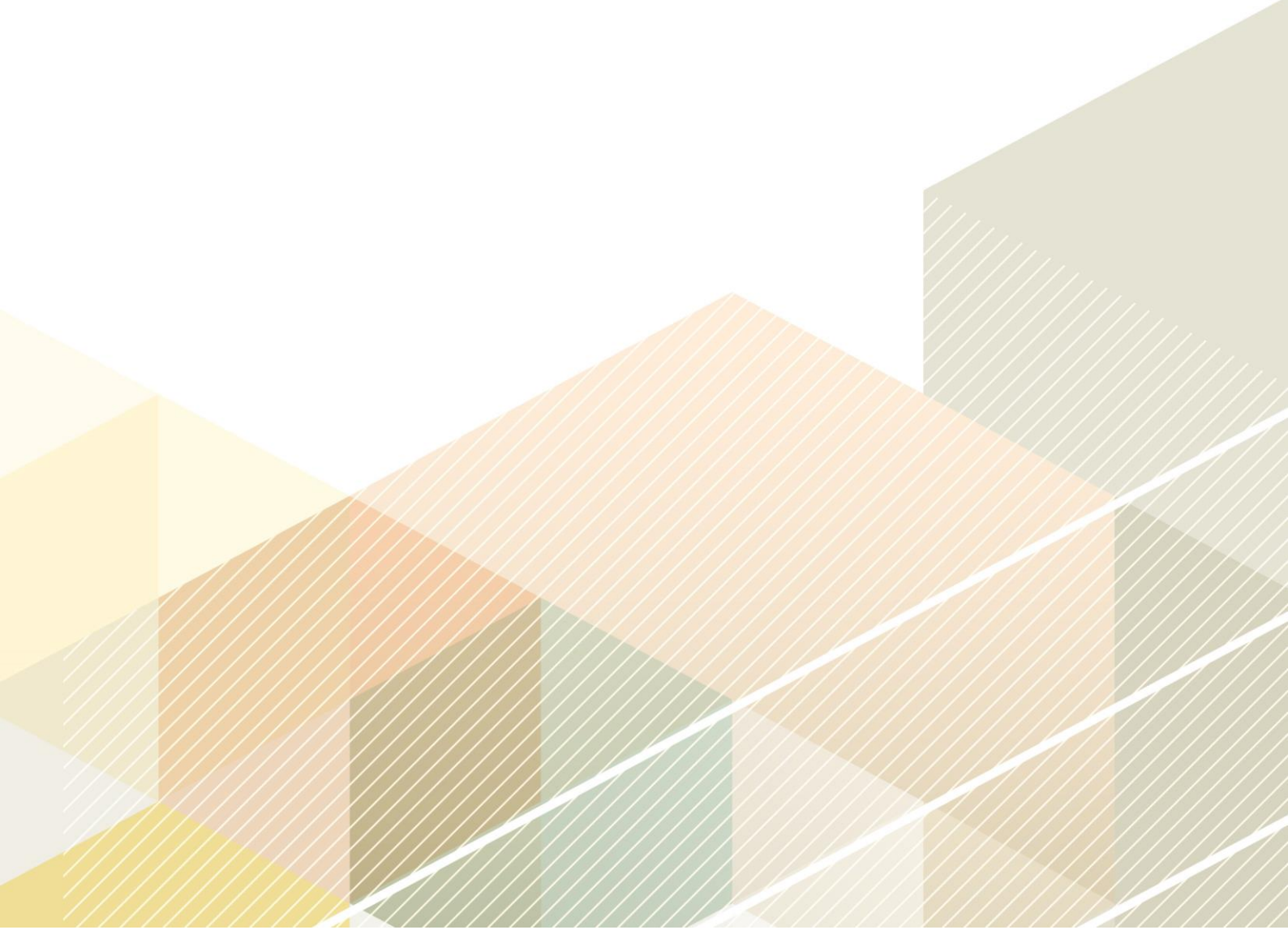
BİRİMİN ADI	ARAÇ TÜRÜ	SAYISI
SAPAŞ A.Ş	ÇÖP ARAÇLARI	11
SAPAŞ A.Ş	TRAKTÖR	1
SAPAŞ A.Ş	TURİSTİK USTU ACIK OTOBÜS	1
SAPAŞ A.Ş	KAMYONET	8
SAPAŞ A.Ş	OTOMOBİL	1
SAPAŞ A.Ş	İŞ MAKİNESİ	4
TOPLAM		26

CİNSİYET	SAYI
ERKEK	42
BAYAN	1
TOPLAM	43

BİRİMİN ADI	ELEMAN SAYISI
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	27
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4
SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1
OTOPARK İŞLETMESİ	1
HAYVAN BARINAĞI	1
ÇAY OCAĞI	1
KAYMAKAMLIK	1
UZUNKUMPARK	1
FEN İŞLERİ	3
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	1
ZABITA	2



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 başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek.
- Birimde yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerekliğinde 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.

2020 Yılında Yapılan İşler

- Periyodik olarak 2020 yılında 804 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 istasyonu kontrolü yapıp geliş güzel akaryakıt sarfiyatı yapılması önlemleri.
- 2020 yılında alınan tüm malzemelerin giriş-çıkış takibi, ayniyat kesimi, evrakların hazırlanması, satın alma taleplerinin karşılanması eksiksiz olarak yapıldı.
- 2020 yılında satın alımla ve bağış yoluyla alınan tüm demirbaşlar kayıt altına alındı.
- 2020 yılında demirbaş hurda işlemi yapılmadı.

SOSYAL İŞLER 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 üreterek ortak çalışma alanları oluşturmak,

Yardımsaver 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.

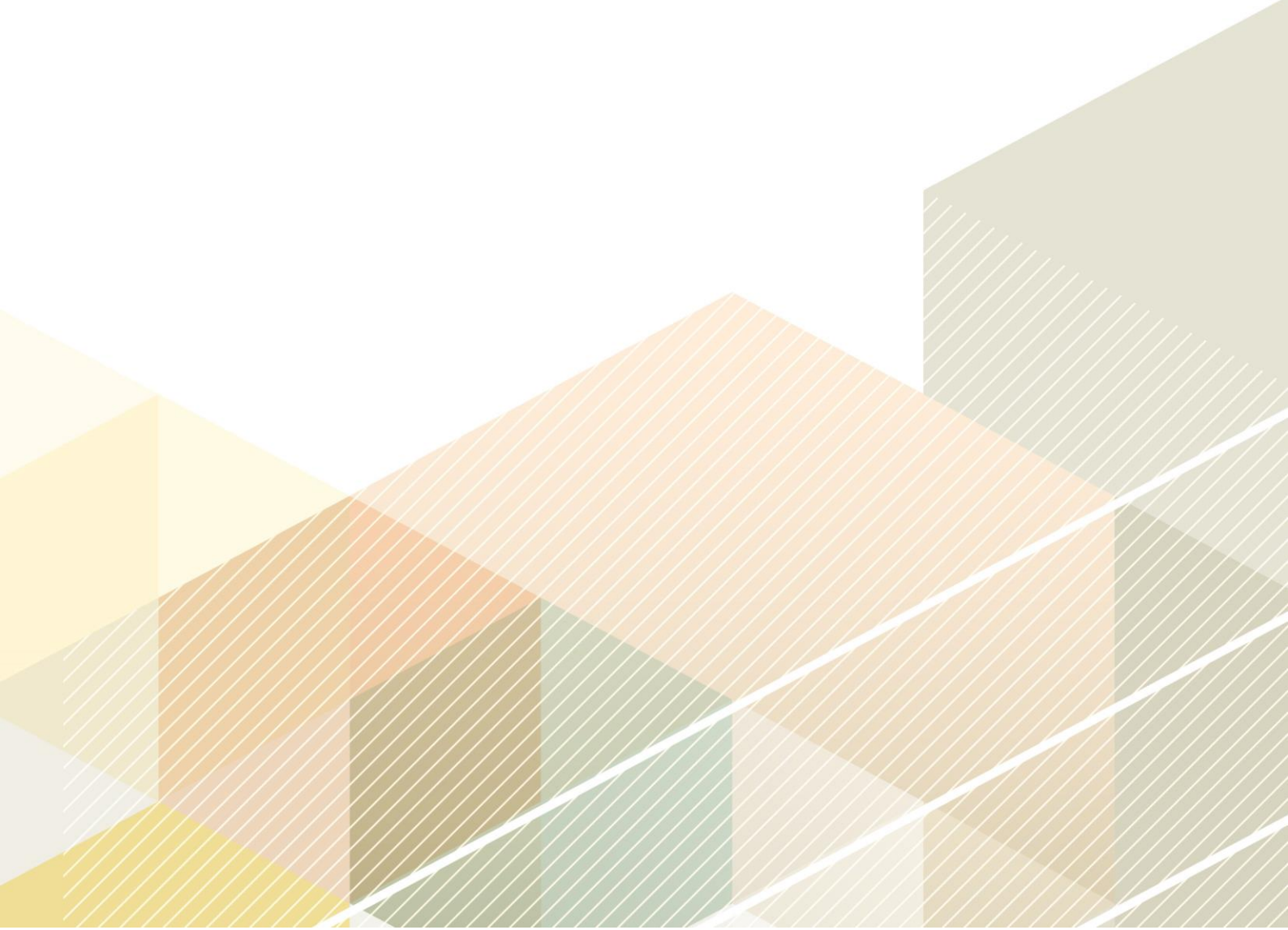
Sosyal yardımlar konusunda projeler üretmek, işbirliği yapmak ve faaliyetler yürütmek.

2020 Faaliyeti :

Engelli Nakli	: 150
Hasta Nakli	: 200
İlaç Yardımı	: 36
Erzak Yardımı	: 1217
Ekmek Yardımı	: 33 haneye hergün 2 ekmek
Cenaze Hizmeti	: 266
Hasta Yatağı	: 18
Şişme Yatak	: 8
Tekerlekli Sandalye	: 5
Aşure Dağıtımı	: 5000 kişi



SPOR MÜDÜRLÜĞÜ



SPOR MÜDÜRLÜĞÜ

Görevleri

- a) Ulusal ve Uluslararası spor turnuvaları ve organizasyonlarını düzenlemek ve katılmak,
- b) Yaz-kış spor okullarını 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.

2020 Yılında Yapılan İşler

Kikboks ve güreş kurslarımız devam ediyor.

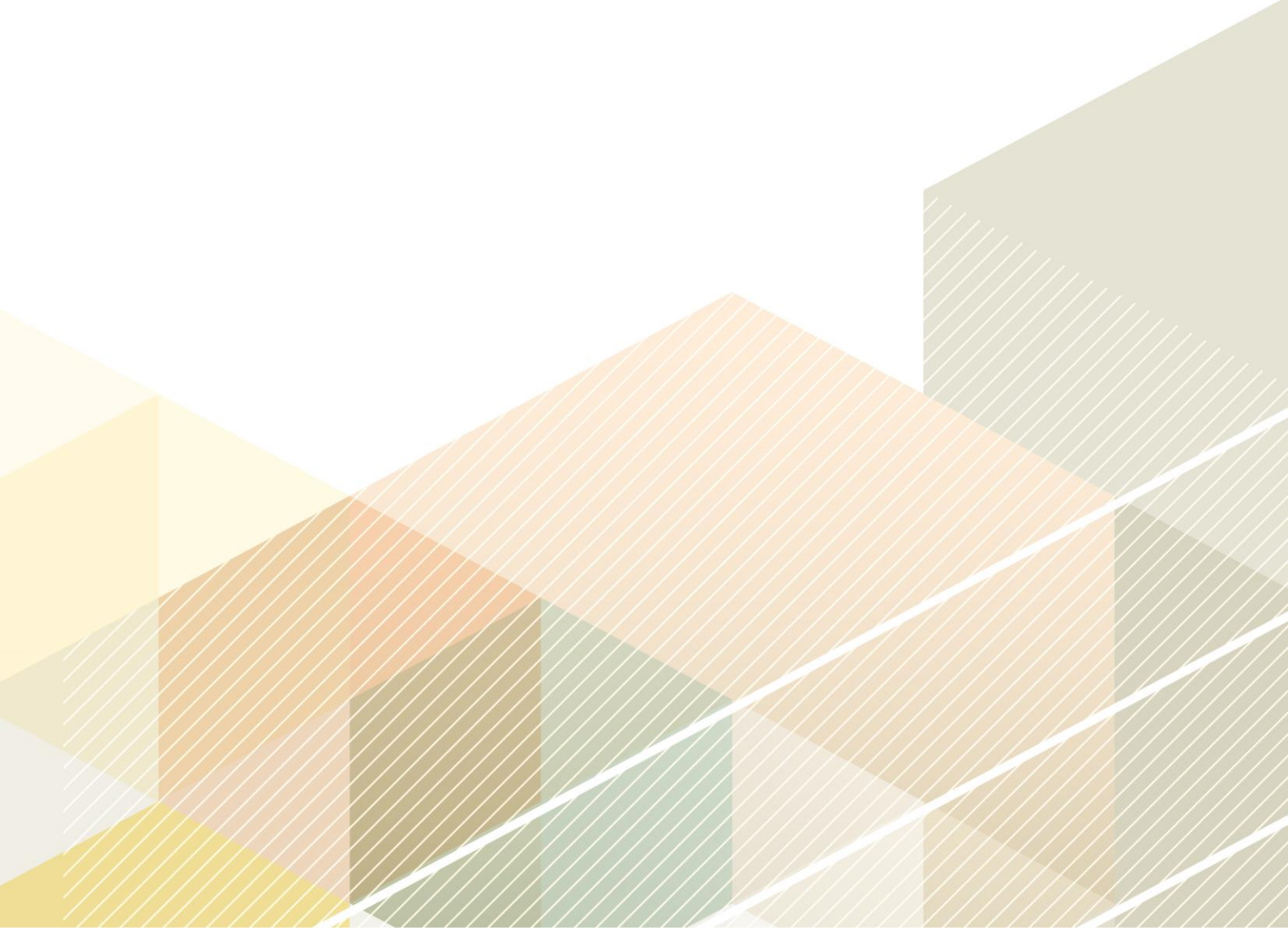
Hava şartlarına göre doğa yürüyüşleri programları düzenleniyor.

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

(PANDEMİ NEDENİYLE PLANLANAN ETKİNLİKLERİMİZE ARA VERİLDİ)



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,
- 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.

2020 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,

25.000 ton evsel atığın toplanması ve döküm sahasına dökülmesi,

750 ton geri dönüşüm atıklarının toplanması,

480 ton cam atığı toplanması,

İlçemiz sınırlarındaki berberlerden 80 kg jilet atıklarının toplanması,

33.830 kg atık yağ toplanması.

100 Adet 770 Lt çöp konteynırı, 40 Adet 400 Lt çöp konteynırı dağıtıldı.

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, 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 Üyeliđine 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 imzalatılan kararların tüm arşivleme işlemleri Müdürlüğümüzce yapılır. Belediyemiz Encümeni 01.01.2020 -31.12.2020 tarihleri arasında toplam 282 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 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında toplam 60 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 2020 yılı içerisinde 304 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 : Etem TIRYAKI

: Mustafa YILDIZ

YEDEK : Ömer Susran HUNCA

İHTİSAS (İMAR) KOMİSYONU

(AK Parti) : Ömer Susran HUNCA

: Büşra Duygu ALPTEKİN

: Cemal TOPÇU

(MHP) : Elif UZUN

(CHP) : Nihat Arda ŞAHİN

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

(AK Parti) : Abdullah ŞAHİN

: Fahri ARKAN

: Enes SERDAR

(MHP) : Alperen DURMAZ

(CHP) : Şevki Burak KOÇ

İHTİSAS (HUKUK) KOMİSYONU

(AK Parti) : Etem TIRYAKI

: Fahri ARKAN

: Büşra Duygu ALPTEKİN

(MHP) : Alperen DURMAZ

(CHP) : Erdem ŞIKKIBAR

İHTİSAS (KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM) KOMİSYONU

(AK Parti) : Büşra Duygu ALPTEKİN

: Enes SERDAR

: Etem TIRYAKI

(MHP) : Atilla EKER

(CHP) : Müjgan GENÇER

DENETİM KOMİSYON ÜYESİ

(AK Parti) : Abdullah ŞAHİN

: Fahri ARKAN

: Etem TIRYAKI

(Yedek) : Büşra Duygu ALPTEKİN

(MHP) : Atilla EKER

(Yedek) : Alperen DURMAZ

(CHP) : Şevki Burak KOÇ

(Yedek) : Nihat Arda ŞAHİN

İHTİSAS (KIRSAL KALKINMA TARIM VE HAYVANCILIK) KOMİSYONU

AK Parti : Abdullah ŞAHİN

: Mustafa YILDIZ

: Ömer Susran HUNCA

MHP : Elif UZUN

CHP : Müjgan GENÇER

MARMARA BOĞAZLARI VE BELEDİYELER BİRLİĞİ ÜYELERİ

ASİL : Ömer Susran HUNCA

Yedek : Fahri ARKAN

İPEKYOLU BELEDİYELERİ TURİZM KALKINMA BİRLİĞİ

ASİL : Etem TIRYAKI

Yedek : Cemal TOPÇU



MEMUR ÖĞRENİM DURUMU

	ÜNİVERSİTE	YÜKSEK OKUL	LİSE	ORTAOKUL	İLKOKUL	TOPLAM
BAYAN MEMUR	5	2	1			8
ERKEK MEMUR	7	3	4	6	3	23
TOPLAM MEMUR	12	5	5	6	3	31

İŞÇİ PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU

	ÜNİVERSİTE	YÜKSEK OKUL	LİSE	ORTAOKUL	İLKOKUL	TOPLAM
BAYAN İŞÇİ	1	2	9	----	2	14
ERKEK İŞÇİ	5	2	7	13	52	79
TOPLAM İŞÇİ	6	4	16	13	54	93

SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU

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

ZABITA



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 GÜREÇİ

ZABITA KOMİSERİ
Lider KÖSEMEN

İsmail UĞURLU

M.Talha İMAMOĞLU

ZABITA MEMURLARI
Harun BALKAYA
Kerim BELAT
İshak ACAR

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

DAİMİ İŞÇİ
Vahit TANTAN
Güven TANDOĞAN
Ömer ACAR

SAPAŞ İŞÇİSİ
Uğur MERCAN
Tanju DEMİR

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI		
BİLGİSAYAR	3	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BÜRO
YAZICI	2	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

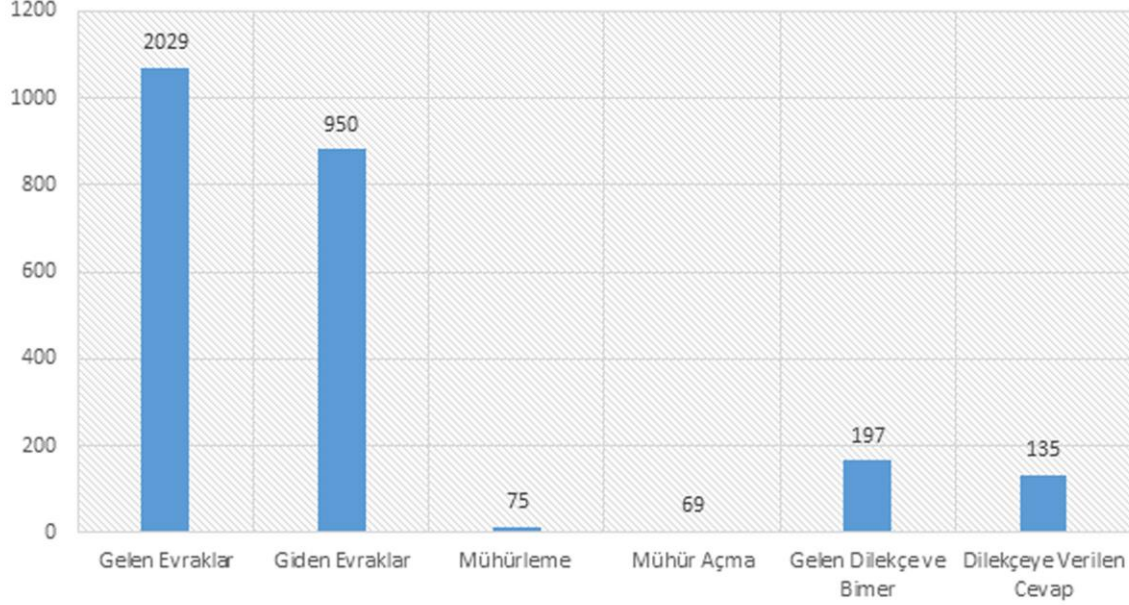
- İşyeri ruhsat denetimleri,
- Semt pazarları denetimleri,
- Esnaf denetimleri,
- Sosyal ve kültürel etkinliklere katılma,
- Resmi ve dini bayramlarda görev alma,
- Dilencilikle mücadele,
- Trafik ve ekip çalışmaları,
- Seyyar satıcılarla mücadele,
- İşgaller ile ilgili denetimler,
- İmar ve fen işleri 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

2020 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
2029	950	75	69	197	135

2020 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	80	5	5	10	104
MİKTAR	33.856 TL	5000 TL	1.135 TL	1.870 TL	41.251 TL

2020 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 400 adet İşyeri Ölçümüne gidilmiş Zabıta Müdürlüğü ekiplerimiz tarafından Ruhsat Müdürlüğüne 2020 yılı içerisinde ruhsatlandırılan 394 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 güveniğin tüketicin yasal hakkı olduğundan Zabıta ekimlerimizce perakende ve toptan satışa arz edilen mal veya hizmetlerinin üzerlerinde fiyat etiketi veya ücret tarifesi bulundurmayan işyerleri hakkında ilgili kanun maddesine yasal işlem uygulanmıştır.



SEMT PAZARLARI

İlçemizde haftada 2 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 alışverişlerini 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 kanununun 37 ve 32. Maddeleri gereğince kişiler hakkında idari para cezası uygulanmıştır.



YIKIM KARARLARININ 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 Müdürlüğüümüzce görev almıştır. 775 Sayılı geçekondu 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 gereğı idari para cezası uygulanarak söz konusu atıkların Belediyemiz ilgili birimine bildirilerek kaldırılması sağlanmıştır.



HAYVAN PAZARI

Canlı hayvan pazaryeri olarak belirlenen alanda Kurban Bayramı'nda 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 2020 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

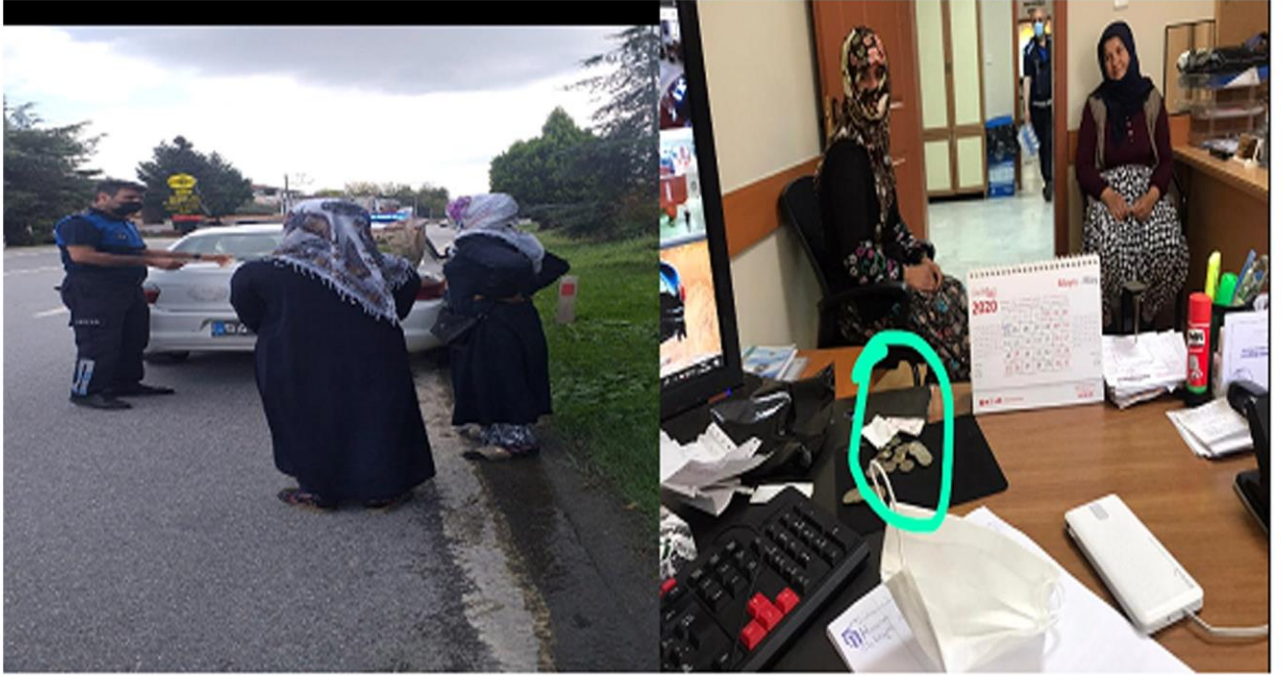
Zabita Müdürlüğümüze gelen yardım talep başvuruları değerlendirilip mevzuatımız doğrultusunda bizi ilgilendiren konular olan, yolda kalmış vatandaşlara otobüs biletleri temin etmek sureti ile memleketlerine dönmeleri sağlanmış gıda ve farklı türlü mal ve malzeme talep edenleri ise Sosyal İşler Müdürlüğüne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

CENAZE HİZMETLERİ

Sosyal İşler Müdürlüğü ile koordinasyon içinde olup sosyal işlerin araç ve gereçleri müsait olmadığı durumlarda cenaze hizmetlerinde kullanılan tabure, şemsiye 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 Zabita ekiplerimiz dilencilere yönelik denetimler yapılmaktadır. Dini ve insani duyguları istismar ederek dilencilik yapan kişilere 5326 Sayılı kabahatler kanununun 33. Maddesi gereğince idari para cezası verilmiştir.



CİMER ŞİKAYETLERİ

2020 yılında Cumhurbaşkanlığı Başbakanlık ve Belediye Başkanlığımıza 166 adet şikâyet dilekçesi Zabita Müdürlüğü-müze gelmiş olup şikâyet dilekçelerini ekiplerimiz tarafından yerinde bizzat sonuçlandırılarak verilen bilgi ve rapor doğrultusunda ilgililere yazılı olarak cevap verilmiştir.

BÜRO ÇALIŞMALARI

Zabita 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 2020 yılı yetki çerçevesinde yerine getirilen kamu hizmetlerini kapsamaktadır.

VEFA DESTEK GRUBU

Pande döneminde hizmet vermeye başlamış olani Vefa Destek Grubuna gelen talepler doğrultusunda Zabita Müdürlüğü gelen yardım talep başvuruları değerlendirilip gerekli yardımlar sağlanmış gıda ve farklı türlü mal ve malzeme talep edenlerin talepleri karşılanmıştır.



