



2021

FAALİYET RAPORU

Sapanca
BELEDİYESİ





Sapanca
Bir Başka



Değerli Sapancalılar,

Son yıllarda Sapanca'nın yıldızı daha da parlamış durumda; ilçemiz sadece yurt içi değil yurt dışından da beğeni olarak tercih edilen bir özelliğe sahip.

Artık geleceğe güvenle bakan, emin adımlarla yürüyen, geleceği çok daha parlak bir Sapanca'mız var. Kuşkusuz Sapanca bu noktaya kendiliğinden gelmedi. Bu başarı, planlı, akılcı, hesap verilebilir bir belediyeçilik anlayışı ile şehri yönetmenin sonucudur. Şehrin ihtiyaçlarının doğru tespit edilmesi, sorunlara doğru çözümler üretilmesi ve en önemlisi bu ayrıcalıklı şehri hak ettiği yere getirme konusunda gösterdiğimiz kararlılık şehrimizin yükselişinin önünü açtı.

Bu anlamda gerçekleştirdiğimiz yatırımları, stratejik amaç ve hedeflerimizi 2021 Yılı Faaliyet Raporumuzda sizlerin takdirine sunuyoruz. Aldığımız sorumluluğun bilinciyle gider bütçemizi ihtiyaçlarımızın önemi ve öncelikleri doğrultusunda kullanmada gereken hassasiyeti gösterdik. Bu süreçte yaptığımız yatırımlarla büyük mesafeler aldık. Temiz ve yaşanılabilir bir Sapanca için çevre yatırımları yaptık ve devam etmekteyiz. Ayakları yere basan yatırım projelerimizi paydaşlarımızla işbirliği ve koordinasyon içinde hayata geçirdik. Kültür ve sanata, spora ve eğitim faaliyetlerine yaptığımız yatırımlarla her yıl bir öncekinden daha büyük başarılarla imza atmaya devam ediyoruz.

Bütün faaliyetlerimizde temel yaklaşımımız insana hizmet esasına dayalıdır. Şehrin alt ve üst yapı ihtiyaçlarını karşılarken, sosyal, kültürel ve ekonomik potansiyelini de geliştirmeyi hedefliyoruz. Bu anlayışın bir sonucu olarak sosyal belediyeçilik alanında örnek uygulamaları sürdürüyoruz. Sapanca Belediyesi olarak halkımızın yaşam standartlarını arttırmak için çalışıyoruz; bundan sonra da aynı kararlılıkla çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

Bütün bunları yaparken de hesap verilebilirlik ilkesinin gereği olarak faaliyetlerimizi sizlerin bilgisine sunuyoruz. Bu vesileyle, birlikte çalıştığımız mesai arkadaşlarıma, kıymetli Meclis Üyelerimize şükranlarımı sunuyorum. Yürüttüğümüz hizmet ve yatırım seferberliğine siz çok değerli Sapancalıların verdiği desteğin artarak devam etmesini bekliyorum,

Sevgi ve saygılarımı sunuyorum.

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

Etüd Proje Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Kültür Müdürlüğü

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Muhtarlık Hizmet Birimi

Okul Hizmet Birimi

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Ruhsat Denetim Birimi

Satın Alma Birimi

Sosyal İşler Müdürlüğü

Spor Müdürlüğü

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü

Belediye Encümeni

Özcan Özen

Cemal Topçu

Enes Serdar

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 yardımcısına 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 tekziplerin 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.

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

Yaşlı ve hasta” ziyaretleri devam ediyor.

“Hoş Geldin Bebek” projesi kapsamında (pandemi sebebiyle) bebek ziyareti yapıldı.

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

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

Tüm Müdür ve şefliklerin talep ve isteklerine cevap verildi.

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

Turizm Fakültesinde Nostaljik Sinema Günleri yapıldı.

Sapanca İlçe sınırlarındaki 65 yaş üstü vatandaşlar arandı talepleri alındı ve ilgili müdürlüklere aktarıldı.

“Tubitak 4004 Yazdıkça Yazıyorum” projesinin ortağı olarak Sapanca İlkokuluna destek verildi.

Yazar / Hayati İnanç söyleşisi gerçekleştirildi.

Yazar/ Hatice Kübra Tongar söyleşisi gerçekleştirildi.

Şair-Yazar/ Serdar Tuncer söyleşisi gerçekleştirildi.

Muhtarlar ve halka yönelik toplantılara destek verildi.

Önemli günlere dair İlçe Milli Eğitim ile ortaklaşa öğrencilere yönelik yarışmalar düzenlendi.

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.

Basın özetleri günlük olarak başkanlık makamına sunuldu.

141 adet haber servisi,

Kutlama ve duyurulara yönelik anons, sms metinlerinin hazırlanması,

Önemli gün ve haftaların kutlanması, program hazırlıkları,

Başkanın konuşma metinleri ve basın açıklama yazılarının yazılması,

Aylık faaliyet raporlarının hazırlanması,

Meclis Toplantıları için yapılan çalışmaların sunum olarak hazırlanması.

Müdürlüğümüze bağlı Beyaz Masa tarafından vatandaşların şikayet ve talepleri konularına göre müdürlük ve birimlere iletilerek talep - şikayetlet çözüme kavuşturulmaktadır.

AKOS'dan 213 adet istek-şikayet,

Sakarya Büyükşehir Belediyesi'nden 140 adet istek-şikayet,

E-Belediye'den tüm belediyeye giren evrak sayısı ise 13028 adettir.



Sapanca Belediyesi'nden Gençlere Yönelik Yarışma

SAPANCA VE GENÇLİK

Kompozisyon Yarışması

Son Başvuru 21 Mayıs
Lise Öğrencileri

Yarışmaya Sapanca'daki lise öğrencileri katılacaktır. Eserler, **0 534 834 46 76** nolu hattına isim ve adres bilgileri eksiksiz yazıldıktan sonra fotoğraf çekip yollanacaktır. Detaylı bilgi sapanca.bel.tr adresinde yer almaktadır.

SÜPRİZ HEDİYELER

0850 224 5454 | www.sapanca.bel.tr
/sbozcanozen



On Kıta Bir Vatan, İlelebet İstiklal

İSTİKLAL MARŞI

GÜZEL OKUMA YARIŞMASI

3 Mart - 10 Mart Arası
0534 834 4676
İlkokul Öğrencileri

SÜPRİZ HEDİYELER

*3 Mart - 10 Mart 2021 tarihleri arasında İlkokul Öğrencilerimiz İstiklal Marşı'nı okuyarak, video kayıtları 0534 834 46 76 numaralı WhatsApp hattına göndermeleri gerekmektedir.

video 0850 224 5454 | www.sapanca.bel.tr
/sbozcanozen

KONU:
SAPANCA
8 - 12 YAŞ ARASI

TARİH:
09 KASIM - 04 ARALIK

BAŞVURU:
SAPANCA BELEDİYESİ
BASIN YAYIN VE HALKLA
İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
DETAYLI BİLGİ:
www.sapanca.bel.tr

0850 224 5454 | www.sapanca.bel.tr
/sbozcanozen





Özcan ÖZEN
8.562 Tweet

TEHLİKELİ
KARARLI

TURİZM *Sapanca*
SANATSPOR

Özcan ÖZEN
Sapanca Belediye Başkanı

Takip et

sbozcanozeni Takip et

758 gönderi 2.588 takipçi 61 takip

Özcan Özcan
Belediye Başkanı
Sapanca Belediye Başkanı
Mayor of Sapanca
Sapanca
www.sapanca.bel.tr

Özcan Özcan Özcan Özcan

ÖZCAN ÖZEN ÖZCAN ÖZEN ÖZCAN ÖZEN

Özcan ÖZEN @sbozcanozeni - 19s
Serdivanspor'u 3-0 yenen Sapanca Spor'unu tebrik ediyorum.



TUBİTAK 4004 PROJESİ



HASTA ZİYARETLERİ



HOŞGELDİN BEBEK ZİYARETLERİ



Özlem AĞBUĞA & Ahmet BAÇ
ANA HABER



KONUK
Özlem
AĞBUĞA

Sapanca Belediye Başkanı

19:00

24 ŞUBAT PERŞEMBE

[f](#) [i](#) [t](#) [y](#) **oxijen.tv**





**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.



2021 Yılında Yapılan Hizmetlerimiz

Her gün 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.

Her ay düzenli olarak meclis canlı yayınları yapıldı.

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

Yanık'da çöp ve moloz dökülen yere kamera sistemi takıldı.

Kırkpınar'da bulunan Aqua Park, kapalı havuz ve çevresine kamera sistemi takıldı.

Yüzevler'de bulunan spor kompleksi kamera sistemleri yenilendi.

İmar ve belediye birimlerin verileri yedekleme amacıyla yedekleme ünitesi devreye alındı.

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

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.



**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 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 kiralaların tahsilini sağlamak, sözleşme şartlarına uymayan kiracıların tahliyesini temin için ilgili birimleri bilgilendirmek.
- 12- Belediyeye ait yerlerin izinsiz işgallerinde ecrimisil 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.

GELEN EVRAK SAYISI (ADET)	300
GİDEN EVRAK SAYISI (ADET)	500
ENCÜMEN MÜZEKKERE ADEDİ (ADET)	14
MECLİS MÜZEKKERE ADEDİ (ADET)	9
ONAYLI RAYIÇ BELGESİ DÜZENLEME (ADET)	14.550
ELEKTRİK VERGİSİ BEYANNAME GİRİŞİ (ADET)	264
ÖDEME EMRİ / HACİZ TAKİP DOSYASI (ADET)	50 / 25
TAŞINMAZ KİRALAMA İHALELERİ	9

	BEYAN TÜRÜ	2021 YILI
1	BİNA BEYANI	31.812
2	ARSA BEYANI	8.772
3	ARAZİ BEYANI	17.577
TOPLAM (ADET)		58.161

	MÜKELLEF BEYAN TÜRÜ	2021 YILI
1	BİNA VERGİSİ	18.020
2	ARSA VERGİSİ	4.709
3	ARAZİ VERGİSİ	8.310
4	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	2.035
5	İLAN REKLAM VERGİSİ	178
TOPLAM MÜKELLEF SAYISI		33.252

	TAHSİLAT TÜRÜ	2021 YILI
1	NAKİT	9.529
2	KREDİ KARTI TAHSİLATLARI	6.819
3	WEB (E-BELEDİYE) ONLİNE TAHSİLAT	5.469
4	E-DEVLET ONLİNE TAHSİLAT	472
5	BANKA HAVALESİ	1.369
6	POSTA ÇEKİ HESABI	67
7	HALK BANKASI ONLİNE TAHSİLAT	256
TOPLAM TAHSİLAT ADEDİ		23.981

	İŞLEMTÜRÜ	2021 YILI
1	VEZNEDEN NAKİT / KREDİ KARTI YATIRAN	8.246
2	E-DEVLET, WEB (E-BELEDİYE), HALKBANKASI UYGULAMALARI İLE ÖDEYEN	4.261
3	BANKA HAVALESİ GÖNDEREN	663
4	POSTA HESABINA GÖNDEREN	50
TOPLAM TAHSİLAT YAPILAN KİŞİ SAYISI (ADET)		13.220

**7326 SAYILI KANUN KAPSAMINDA
YAPILANDIRMA RAPORU**

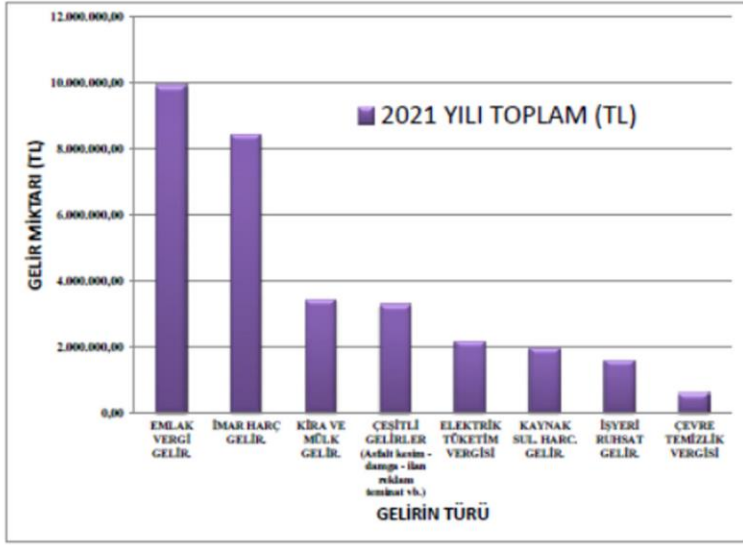
1535 MÜKELLEF YAPILANDIRMA İÇİN BAŞVURU YAPMIŞTIR.

2.827.110 TL BEDEL İÇİN YAPILANDIRMA YAPILMIŞTIR.

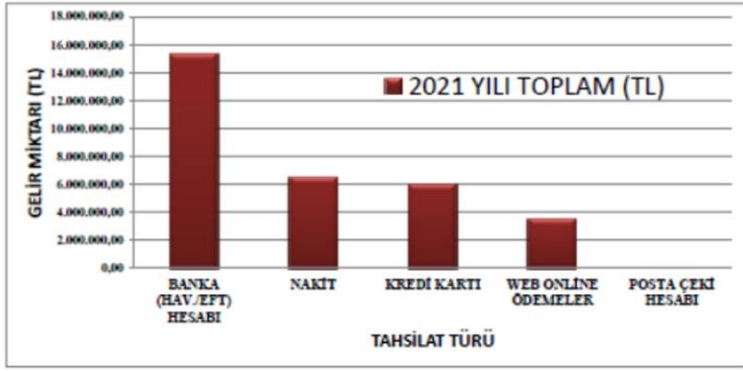
YAPILANDIRMA KAPSAMINDA 1.112.137 TL TAHSİL EDİLMİŞTİR.

2021 YILI GENEL GELİR RAPORU

S/S	GELİRİN TÜRÜ	2021 YILI TOPLAM (TL)
1	EMLAK VERGİ GELİR	9.919.722,22
2	İMAR HARÇ GELİR	8.428.434,83
3	KİRA VE MÜLK GELİR	3.426.597,97
4	ÇEŞİTLİ GELİRLER (Asfalt kesim - damga - ilan reldam teminat vb.)	3.283.840,63
5	ELEKTRİK TÜKETİM VERGİSİ	2.164.451,74
6	KAYNAK SUL. HARC. GELİR	1.955.772,42
7	İŞYERİ RUHSAT GELİR	1.570.889,92
8	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	598.346,40
TOPLAM		31.348.056,13



S/S	TAHSİLAT TÜRÜ	2021 YILI TOPLAM (TL)
1	BANKA (HAV/EFT) HESABI	15.305.923,78
2	NAKİT	6.481.955,64
3	KREDİ KARTI	5.988.129,52
4	WEB ONLINE ÖDEMELER	3.539.690,02
5	POSTA ÇEKİ HESABI	32.357,17
TOPLAM		31.348.056,13



Gelir Kodu	Açıklaması	Tahakkuk Eden	Odenen	Bakiye	Tahsil Oranı
12100	İlan Ve Reklam Vergisi	120,866.80	64,756.80	56,110.00	54.00
12301	Bina Vergisi	6,683,732.88	4,651,256.98	2,032,475.90	70.00
12302	Arazi Vergisi	95,487.82	47,872.78	47,615.04	50.00
12303	Arsa Vergisi	2,030,995.88	1,146,605.77	884,390.11	56.00
12400	Haberleşme Vergisi	39,601.06	39,601.06	.00	100.00
12500	Elektrik ve Havagazi Tüketim Vergisi	1,972,136.41	1,970,976.41	1,160.00	100.00
12800	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Bu	591,583.54	.00	591,583.54	.00
13100	İSCALIYE HARCİ	438,197.12	378,532.13	59,664.99	86.00
13300	Kaynak Sulari Harci	2,193,414.00	1,929,500.04	263,913.96	88.00
13400	Tellallik Harci	61,898.00	61,898.00	.00	100.00
13700	Bina inşaat ruhsat harcı	4,900,952.29	4,900,952.29	.00	100.00
13800	Diger Harclar	240,959.00	233,481.11	7,477.89	97.00
13802	İmar İle İlgili Harclar	2,006,954.74	1,964,042.64	42,912.10	98.00
13803	İSYERİ ACMA İZİN HARCİ	1,356,883.20	1,356,883.20	.00	100.00
13804	Muayene, Ruhsat ve Rapor Harci	217,289.07	216,079.07	1,210.00	99.00
13809	Yenileme Ruhsatı	24,873.00	23,723.00	1,150.00	95.00
13810	Tadilat Ruhsatı	9,028.00	9,028.00	.00	100.00
13958	Çevre Temizlik Vergisi (ÇTV)	1,001,822.90	401,671.38	600,151.52	40.00
21100	Yol Harcamalarına Katilim Paylari	262,877.62	262,877.62	.00	100.00
22200	Maden İşletmelerinden Alınan Belediy	4,605.03	.00	4,605.03	.00
25100	Tasınmaz Mallardan Elde Edilen Gelir	293,186.25	293,186.25	.00	100.00
25103	Kira Gelirleri	1,996,565.73	1,222,655.22	773,910.51	61.00
25104	Ecrimisil Gelirleri	63,847.00	.00	63,847.00	.00
25203	Basili Evrak Satis Bedelleri	61,695.00	61,695.00	.00	100.00
26600	Diger Ucretler	239,847.76	132,458.76	107,389.00	55.00
27100	Para Cezalari	80,689.75	12,404.75	68,285.00	15.00
27101	İmar Para Cezalari	1,166,854.13	393,685.80	773,168.33	34.00
28000	ÇEŞİTLİ GELİRLER	2,370,865.69	2,366,965.69	3,900.00	100.00
41100	K.D.V.	258,605.41	164,110.37	94,495.04	63.00
41200	TEMİNAT EMANETİ	121,930.11	121,930.11	.00	100.00
41904	Damga	6,426.00	1,683.84	4,742.16	26.00
41905	Kultur Varlıkları Kat.Payı	880,930.31	584,144.24	296,786.07	66.00
T O P L A M		31,795,601.50	25,014,658.31	6,780,943.19	79.00



**ETÜD PROJE
MÜDÜRLÜĞÜ**

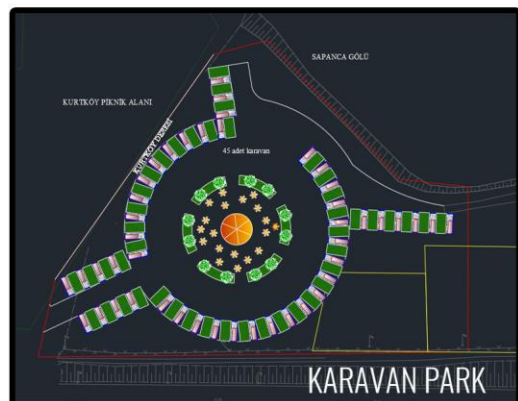
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

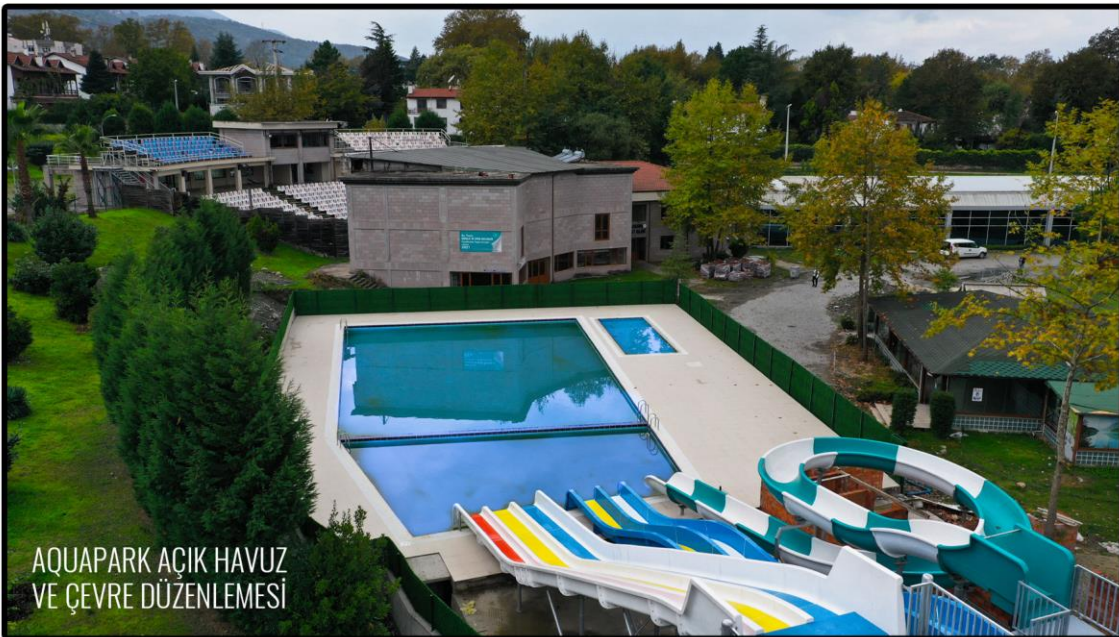
Görevleri

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 iletmek, 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. Göl Mahallesi Etkinlik Alanı(Spor, Kültür, Oyun Alanı)
2. Kemalettin Samipaşa Trafik Ve Oyun Alanı
3. Temren-Kadı Caddeleri Düzenlemesi
4. Street Workout Aletleri
5. Otoban Ses Perdesi
6. Muhtarlık Binaları
7. Acua Park , Açık Havuz Ve Çevre Düzenlemesi
8. Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu Restorasyon Proje Ve Uygulaması
9. Eko Truzim Projelendirilmesi
10. Sapanca İzmit Yolu Düzenlemesi
11. Hayvan Barınağı Projesi
12. Camicedit, Kemer, İstiklal Ve Kayacan Caddeleri Güzelleştirme Projesi
13. Göl Mahallesi Seyir Terası Rekreasyon Projelendirilmesi
14. İzmit Caddesi Dekoratif Aydınlatma Projesi
15. Tabela Yarışmasına Proje Hazırlanması
16. Göl Mahallesi Eski Pazar Yeri Rekreasyon Projesi
17. Gazipaşa Mahallesi Sondaj Sokak Park Alanı Projelendirmesi
18. Karavan Park Projesi







**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,

Cadde ve sokakların arazöz ile yıkanması ve sulanması,

1.Yanık

420 m yeni yol açımı

3470 m asfalt yol yapımı

150 ton asfalt yama yol düzenleme

230 m beton yol yapımı

Kültür merkezi, okul vb. kurumların gerekli bakım ve onarımları

2. Kurtköy

570 m asfalt yol yapımı

Düğün salonu, kültür evi, okul vb. kurumların gerekli bakım ve onarım çalışmaları

115 ton asfalt yama yol onarımı

Dere temizliği, yağmur suyu, kanal bakımı onarımları

3. Kırkpınar

4720 m asfalt yama yol yapımı

4. Rüstempaşa

3100 m asfalt yol yapımı

5. Çayıçi

1680 m asfalt yol yapımı

6. Gazipaşa

4200 m asfalt yol yapımı

İstanbuldere rekreasyon projesi devam ediyor.

Yol bakım ve onarımları

Asfalt yol çizgileri ve trafik yönlendirme işaretleri

7. Yeni Mahalle

5750 m asfalt yol yapımı

8. Nailiye

2120m asfalt yol yapımı

9.Kuruçeşme

2500m asfalt yol yapımı

10.İlmiye

820m asfalt yol yapımı

11.Şükriye

643m asfalt yol yapımı

12.Hacımercan

2920m asfalt yol yapımı

13.Göl Mahallesi

1320m asfalt yol yapımı

14.İzmit Caddesi

4800m2 baskı beton yaya yolu tamamlandı.

15. Mahmudiye Dere Boyu 1740m2 beton yaya yürüyüş yolu tamamlandı.
16. Segman Yolu 820 m2 beton yaya yürüyüş yolu tamamlandı.
17. Uzunkum Seyir Terası temizlik ve hafriyat çalışması
18. İlçe genelinde çeşitli yol açım taleplerinin karşılanması
19. İlçe geneli yol bakım ve onarım çalışmaları
20. 1420 Ton asfalt yama çalışması
21. İlçe geneli 2120 m2 parke yama onarım çalışması
22. 78200 m2 stabilize yol açımı ve onarım çalışması
23. Göl Mahallesi, Çayıçi Mahallesi, Hasanpaşa Mahallesi muhtarlık binası yapımı
24. İlçe geneli park ve spor alanlarının bakım onarımı
25. İlçe geneli yol yıkama ve temizlik çalışmaları
26. İlçe geneli yol çizgi ve trafik yönlendirici işaretlerinin uygulanması
27. İlçe genelinde gerçekleşen heyelanlara müdahale ve onarım çalışmaları
28. İlçe geneli kültür evi, okul, düğün salonu vb. binaların bakım onarım ve gereksinimlerinin karşılanması
29. İstanbuldere rekreasyon çalışması devam ediyor.
30. Çöp terfi istasyonu yapıldı.
31. Eski Halk Eğitim Binası yıkım işlemleri gerçekleştirildi ve araç park yeri olarak kullanıma sunuldu.





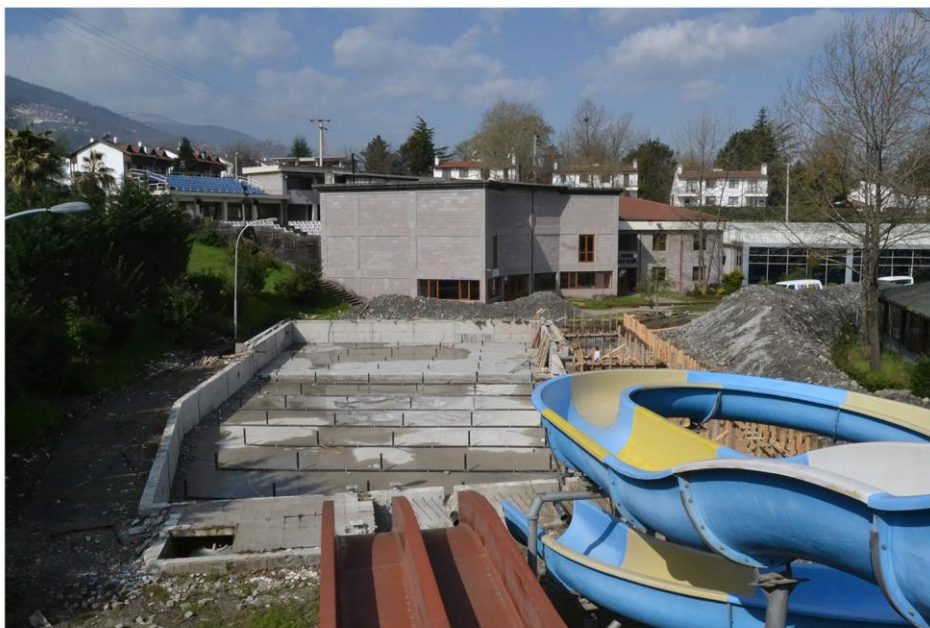
















**MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ**

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Personel yapısı 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. Yılısonu 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 kanunu "Bu Kanunun 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 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 Şetliği; Diğer M¼d¼rl¼klerdeki personele ihale alım işlerinde yardımcı olmak amacıyla her t¼rl¼ 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 M¼d¼rl¼klere g¼re dağılımını d¼zenlemektedir. Her mali yıl sonunda Taşınır Kesin Hesap İcmallerini ıkartarak Hesap İşleri M¼d¼rl¼đ¼yle kontrollerini gerçekleştirerek ilgili kurumlara g¼nderilmek ¼zere hazırlar. Ayrıca Belediyemize ait demirbaş kayıtları da bu Őetliđimiz tarafından tutulmaktadır.



Mali Bilgiler:

B¼te uygulama sonuçları:

Belediye Birimlerinin T¼m Harcama kalemlerine 43.000.000,00-TL ¼denek konulmuş olup, Birimler arası 12.617.743,10-TL aktarmalarla ekleme yapılış ve yine aynı miktar kadar aktarma ile d¼ř¼lm¼řt¼r. Yapılan giderler toplamı 38.995.352,14-TL olmuştur. Arta kalan 4.004.647,86-TL ¼denek imha edilmiştir.

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

Gerçekleşen Gider

GİDERİN ÇEŞİDİ	Net Bütçe Ödeneği	Toplam harcama	İmha edilen
Personel Giderleri	14.876.082,00	14.011.658,77	1.466.755,61
Sosyal Güvenlik Kur.Dev.Pir.Giderleri	2.449.003,00	2.455.881,63	328.101,07
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.649.894,00	19.427.758,68	1.367.235,52
Faiz Giderleri	100.000,00	120.953,29	0,00
Cari Transferleri	35.016,00	40.560,96	18.016,00
Sermaye Giderleri	5.790.005,00	2.938.538,81	512.335,00
Yedek Ödenek	4.100.000,00	0,00	312.204,66
TOPLAM	43.000.000,00	38.995.352,14	4.004.647,86

Gerçekleşen Gelir

Bütçede Öngörülen Gelir : 43.000.000-TL

GELİRİN ÇEŞİDİ	TAHAKKUK MİKTARI (TL)	TAHSİLAT (TL)	%
Vergi Gelirleri	50.018.701,10	23.900.177,12	47,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gel	10.669.964,76	5.273.454,92	49,00
Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00
Diğer Gelirler	17.701.933,80	15.451.463,89	87,00
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00
GENEL TOPLAM	78.390.599,66	44.625.095,93	%56,00

Hazine İle 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 2021 yılında tahmini bütçelerin gelir ve gider bazında gerçekleşme oranları gelirden %56, giderde ise %90 olarak gerçekleşmiştir.

2019, 2020 ve 2021 Gelir ve Gider tabloları aşağıya çıkarılmıştır.

GELİRİN TÜRÜ	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
Vergi Gelirleri	12.291.186,04	17.927.861,44	23.900.177,12
Teşebbüs ve Vergi Gelirleri	4.314.192,46	2.715.156,41	5.273.454,92
Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00
Diğer Gelirler	8.826.023,47	10.637.909,70	15.451.463,89
Sermaye Gelirleri	148.033,90	99.574,51	0,00
GENEL TOPLAM	25.579.435,87	31.380.502,06	44.625.095,93

GİDERİN TÜRÜ	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
Personel Giderleri	11.638.219,37	13.102.039,71	14.011.658,77
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.113.103,77	2.213.742,93	2.455.881,63
Mal ve Hizmet Alımları	16.033.217,16	11.621.189,10	19.427.758,68
Faiz Giderleri	118.725,34	80.105,78	120.953,29
Cari Transferler	16.796,31	14.325,19	40.560,96
Sermaye Giderleri	3.375.967,11	35.329,20	2.938.538,81
GENEL TOPLAM	33.296.029,06	27.066.731,91	38.995.352,14





**İMAR VE ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ**

YAPI DENETİM İŞLEMLERİ

2021 yılı itibari ile idaremizce 1691 adet yapı denetim hakedişi yapılmış olup yapı denetim bedeli olarak yatan 3,533,850.88 TL, Belediyeye payı olarak yatan 142,096.26 TL'dir

YAPILAN İŞLEMLERİN DETAYLI DURUMU		YAPILAN İŞLEMLERİN DETAYLI DURUMU	
İşlem No	İşlem Adı	İşlem No	İşlem Adı
1	Yapı Denetim Bedeli	1	Yapı Denetim Bedeli
2	Belediyeye Payı	2	Belediyeye Payı
3	Yapı Denetim Bedeli	3	Yapı Denetim Bedeli
4	Belediyeye Payı	4	Belediyeye Payı
5	Yapı Denetim Bedeli	5	Yapı Denetim Bedeli
6	Belediyeye Payı	6	Belediyeye Payı
7	Yapı Denetim Bedeli	7	Yapı Denetim Bedeli
8	Belediyeye Payı	8	Belediyeye Payı
9	Yapı Denetim Bedeli	9	Yapı Denetim Bedeli
10	Belediyeye Payı	10	Belediyeye Payı
11	Yapı Denetim Bedeli	11	Yapı Denetim Bedeli
12	Belediyeye Payı	12	Belediyeye Payı
13	Yapı Denetim Bedeli	13	Yapı Denetim Bedeli
14	Belediyeye Payı	14	Belediyeye Payı
15	Yapı Denetim Bedeli	15	Yapı Denetim Bedeli
16	Belediyeye Payı	16	Belediyeye Payı
17	Yapı Denetim Bedeli	17	Yapı Denetim Bedeli
18	Belediyeye Payı	18	Belediyeye Payı
19	Yapı Denetim Bedeli	19	Yapı Denetim Bedeli
20	Belediyeye Payı	20	Belediyeye Payı
21	Yapı Denetim Bedeli	21	Yapı Denetim Bedeli
22	Belediyeye Payı	22	Belediyeye Payı
23	Yapı Denetim Bedeli	23	Yapı Denetim Bedeli
24	Belediyeye Payı	24	Belediyeye Payı
25	Yapı Denetim Bedeli	25	Yapı Denetim Bedeli
26	Belediyeye Payı	26	Belediyeye Payı
27	Yapı Denetim Bedeli	27	Yapı Denetim Bedeli
28	Belediyeye Payı	28	Belediyeye Payı
29	Yapı Denetim Bedeli	29	Yapı Denetim Bedeli
30	Belediyeye Payı	30	Belediyeye Payı
31	Yapı Denetim Bedeli	31	Yapı Denetim Bedeli
32	Belediyeye Payı	32	Belediyeye Payı
33	Yapı Denetim Bedeli	33	Yapı Denetim Bedeli
34	Belediyeye Payı	34	Belediyeye Payı
35	Yapı Denetim Bedeli	35	Yapı Denetim Bedeli
36	Belediyeye Payı	36	Belediyeye Payı
37	Yapı Denetim Bedeli	37	Yapı Denetim Bedeli
38	Belediyeye Payı	38	Belediyeye Payı
39	Yapı Denetim Bedeli	39	Yapı Denetim Bedeli
40	Belediyeye Payı	40	Belediyeye Payı
41	Yapı Denetim Bedeli	41	Yapı Denetim Bedeli
42	Belediyeye Payı	42	Belediyeye Payı
43	Yapı Denetim Bedeli	43	Yapı Denetim Bedeli
44	Belediyeye Payı	44	Belediyeye Payı
45	Yapı Denetim Bedeli	45	Yapı Denetim Bedeli
46	Belediyeye Payı	46	Belediyeye Payı
47	Yapı Denetim Bedeli	47	Yapı Denetim Bedeli
48	Belediyeye Payı	48	Belediyeye Payı
49	Yapı Denetim Bedeli	49	Yapı Denetim Bedeli
50	Belediyeye Payı	50	Belediyeye Payı
51	Yapı Denetim Bedeli	51	Yapı Denetim Bedeli
52	Belediyeye Payı	52	Belediyeye Payı
53	Yapı Denetim Bedeli	53	Yapı Denetim Bedeli
54	Belediyeye Payı	54	Belediyeye Payı
55	Yapı Denetim Bedeli	55	Yapı Denetim Bedeli
56	Belediyeye Payı	56	Belediyeye Payı
57	Yapı Denetim Bedeli	57	Yapı Denetim Bedeli
58	Belediyeye Payı	58	Belediyeye Payı
59	Yapı Denetim Bedeli	59	Yapı Denetim Bedeli
60	Belediyeye Payı	60	Belediyeye Payı
61	Yapı Denetim Bedeli	61	Yapı Denetim Bedeli
62	Belediyeye Payı	62	Belediyeye Payı
63	Yapı Denetim Bedeli	63	Yapı Denetim Bedeli
64	Belediyeye Payı	64	Belediyeye Payı
65	Yapı Denetim Bedeli	65	Yapı Denetim Bedeli
66	Belediyeye Payı	66	Belediyeye Payı
67	Yapı Denetim Bedeli	67	Yapı Denetim Bedeli
68	Belediyeye Payı	68	Belediyeye Payı
69	Yapı Denetim Bedeli	69	Yapı Denetim Bedeli
70	Belediyeye Payı	70	Belediyeye Payı
71	Yapı Denetim Bedeli	71	Yapı Denetim Bedeli
72	Belediyeye Payı	72	Belediyeye Payı
73	Yapı Denetim Bedeli	73	Yapı Denetim Bedeli
74	Belediyeye Payı	74	Belediyeye Payı
75	Yapı Denetim Bedeli	75	Yapı Denetim Bedeli
76	Belediyeye Payı	76	Belediyeye Payı
77	Yapı Denetim Bedeli	77	Yapı Denetim Bedeli
78	Belediyeye Payı	78	Belediyeye Payı
79	Yapı Denetim Bedeli	79	Yapı Denetim Bedeli
80	Belediyeye Payı	80	Belediyeye Payı
81	Yapı Denetim Bedeli	81	Yapı Denetim Bedeli
82	Belediyeye Payı	82	Belediyeye Payı
83	Yapı Denetim Bedeli	83	Yapı Denetim Bedeli
84	Belediyeye Payı	84	Belediyeye Payı
85	Yapı Denetim Bedeli	85	Yapı Denetim Bedeli
86	Belediyeye Payı	86	Belediyeye Payı
87	Yapı Denetim Bedeli	87	Yapı Denetim Bedeli
88	Belediyeye Payı	88	Belediyeye Payı
89	Yapı Denetim Bedeli	89	Yapı Denetim Bedeli
90	Belediyeye Payı	90	Belediyeye Payı
91	Yapı Denetim Bedeli	91	Yapı Denetim Bedeli
92	Belediyeye Payı	92	Belediyeye Payı
93	Yapı Denetim Bedeli	93	Yapı Denetim Bedeli
94	Belediyeye Payı	94	Belediyeye Payı
95	Yapı Denetim Bedeli	95	Yapı Denetim Bedeli
96	Belediyeye Payı	96	Belediyeye Payı
97	Yapı Denetim Bedeli	97	Yapı Denetim Bedeli
98	Belediyeye Payı	98	Belediyeye Payı
99	Yapı Denetim Bedeli	99	Yapı Denetim Bedeli
100	Belediyeye Payı	100	Belediyeye Payı



YAPI KONTROL

Müdürlüğümüzce 2021 yılı itibari ile yapılan kontroller sonucu 31 adet kaçak yapı mühürlenmiş ve gerekli işlemler yapıldı. 5 adet yapı ruhsatı olarak uygun hale getirildi. 4 adet yapı mal sahibi tarafından uygun hale getirildi.

1.667,284.88 TL. imar para cezası kesildi.

540,489.92 TL. tahsil edildi



DİLEKÇE BİLGİSİ

2021 yılı itibari ile müdürlüğümüze 1200 adet vatandaşlardan çeşitli konularda dilekçe gelmiş olup yapılan incelemeler sonucunda ilgili kişi ve kuruluşlara cevap verilmiştir.

PLAN BİLGİSİ

2021 Yılı itibari ile 13 adet plan değişikliği onaylanmıştır. Bu plan değişikliklerinden 6 tanesi vatandaş talebi ile işleme alınmıştır. Bu talepler Sapanca Belediyesi Meclisine sunulmuş İmar Komisyonu işlemleri tamamlanmış ve plan dosyaları tamamlanarak Sakarya Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir. Belediyemizde farklı kurumlar tarafından talep edilen plan değişikliği sayısı ise 7 dir. Resmi kurum talepleri değerlendirilerek plan değişikliği dosyaları hazırlanmıştır. Plan paftaları ve plan açıklama raporları hazırlanan plan değişikliği dosyalarının diğer işlemleri tamamlanarak Sapanca Belediye Meclisine sunulmuş işlemleri tamamlanan dosyalar Sakarya Büyükşehir Belediyesince onaylanmıştır.



ASANSÖR TESCİL BELGESİ

2021 Yılı itibari ile müdürlüğümüzce A tipi Asansör Muayene kuruluşu tarafından kontrol edilen ve yeşil etiket verilen asansörler için 45 adet Asansör Tescil Belgesi düzenlenmiştir.

SAPANCA BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	
YENİ ASANSÖR TESCİL BELGESİ	
TESCİL TARİHİ	05.08.2022
TESCİL KAVTİ NUMARASI	2022/14
TESCİL YAPAN İŞBİRLİKÇİNİN ADI VE ADRESİ	SAPANCA BELEDİYESİ Etiler Mah. Mimar İsmail Kut. No: 17 Sapanca/SARAYLA
ASANSÖR MONTAJ İZLENİMLERİ BELGELERİ	
ASANSÖR MONTAJ İZLENİM ADI	2022 ASANSÖR MONTAJ İZLENİMİ
ASANSÖR MONTAJ İZLENİM ADRESİ	35090 SAKARYA MAHALLESİ HATİP CAD. NO:17 SARAYLA
ASANSÖR MONTAJ İZLENİM KUTUPLAMA BELGELERİ	3036.111.41.30
ASANSÖR ÜNİTE BELGELERİ	
ASANSÖR KİMLİK NUMARASI	27004113
ÜNİTE PASAPORT NO	11230
ASANSÖRÜN MONTAJ ADRESİ	ELMİYYE MAHALLESİ MİMAR İSMAIL KUT. NO:17
ASANSÖRÜN MONTAJ TARİHİ	05.08
ASANSÖRÜN MONTAJ YERİ	1140004
ASANSÖRÜN MONTAJ YERİ	2021
ASANSÖRÜN TAYİN TARİHİ	05.08.2022
ASANSÖRÜN KAPATILDIĞI YERİN RİYAN YÜRÜŞÜ	300 KG
ASANSÖRÜN DURAK SAYI	0 DURAK
MONTAJ	
MONTAJ ADI	2022 YILI ASANSÖR MONTAJI İZLENİMİ
MONTAJ İZLENİMİ BELGELERİ	
RİYAN TARİHİ	10.08.2022
İMAR VE ŞEHİRCİLİK ADI VE NOYU	DÜZÜT GÜVEN
MONTAJ İZLENİMİ BELGELERİ	
BELGE NUMARASI	2199.11.100043
BELGE DÜZENLEME TARİHİ	18.11.2020
İMAR VE ŞEHİRCİLİK ADI	2021/17
İMAR VE ŞEHİRCİLİK KİMLİK NUMARASI	2.04.1906
MONTAJ İZLENİMİ BELGELERİ	
BELGE TARİHİ	05.08.2022
BELGE NUMARASI	20796
MONTAJ İZLENİMİ BELGELERİ	
BELGE DÜZENLEME TARİHİ	24.08.2022
BELGE DÜZENLEME YERİ	27.08.2022
MONTAJ İZLENİMİ BELGELERİ	
BELGE DÜZENLEME TARİHİ	10.08.2022
GARANTİ SÜRESİ	3 YIL
Belge mah. Kütüphanesi No: 2199 Sapanca/SARAYLA adresindeki montaj izlenimi ve 21.05.2021 tarihinde düzenlenen montaj izlenimi raporu, 24.08.2022 tarihli ve 20796 sayılı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Pasaport Müdürlüğü tarafından düzenlenmiştir.	
İLGİLİ İDARE ADINA İMZA YETKİLİSİNİN	
ADI VE SOYADI	İBRAHİM SUCAN
İmza	İmza



**KÜLTÜR
MÜDÜRLÜĞÜ**

KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ

Sapançalı 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 düşüncesindeyiz. 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 çalışmaları 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, özürülere 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.

Kırkpınar Kültür Merkezi

1. İngilizce A1	:23
2. İngilizce A2	:12
3. İngilizce B1	:10
4. Seramik	:25
5. Resim	:37
6. Tiyatro	:18
7. Ahşap Boyama	:14
8. Makrome	:28
9. Kara Kalem	:20
10. Cam Altı Boyama	:18
11. Çini	:33
12. Minyatür	:12
13. Sepetçilik	:12

Kurtköy Kültür Merkezi

Dikiş Nakış	:29
Filoğrafi	:16

Yanık Bilgi Kültür Evi

Resim	:10
Dikiş Nakış	:15

Gazipaşa Mahallesi Bilgi Kültür Evi

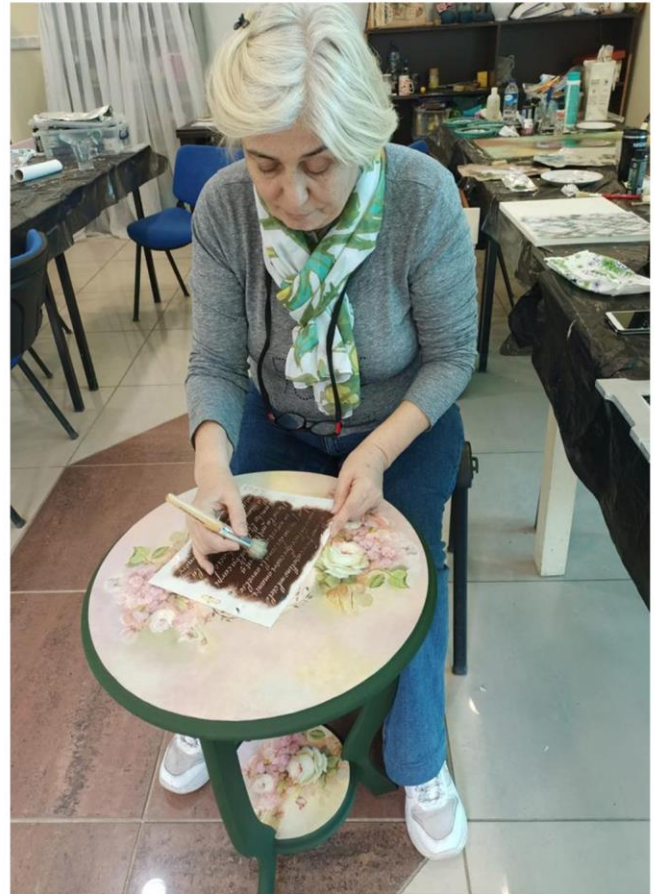
Giyim 1	:20
Halıcılık	:20
Giyim 2	:20

- Kış ve Yaz Dönemi Boyunca; İngilizce, seramik, resim, filografi, tiyatro, ahşap boyama, kara kalem, cam altı boyama, çinçilik, dikiş nakış, makrome, sepetçilik, tiyatro olmak üzere 13 dalda kurs açıldı.
- Yaz Döneminde Çocuklar için yaz spor ve kültür kurslarımız açıldı.
- Sapanca'nın kurtuluşu programı gerçekleştirildi.
- Ayak tenisi etkinliğine destek verildi.
- Geri Dönüşüm konulu yarışma düzenlendi.
- Masal Yarışması düzenlendi.
- "Yunus Diye Çocuk" isimli tiyatro sahnelendi.
- "Tubitak 4004 Yazdıkça Yazıyorum" projesinin ortağı olarak Sapanca İlkokuluna destek verildi.
- Yangın bölgelerine kursiyerlerin diktiği kıyafetler gönderildi.
- Resim Yarışması düzenlendi.
- Muhtarlar ve halka yönelik toplantılara destek verildi.
- Milli Eğitimin önemli gün ve hafta kutlamalarına destek verildi.
- Sakarya Üniversitesinin gerçekleştirdiği programlarına destek verildi
- Sapanca Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Turizm Fakültesi çocuklar için sinme düzenlendi.
- 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 bahçesinde yılsonu sergisi gerçekleştirildi.
- Yazar / Hayati İnanç söyleşisi gerçekleştirildi.
- Yazar/ Hatice Kübra Tongar söyleşisi gerçekleştirildi.
- Şair-Yazar/ Serdar Tuncer söyleşisi gerçekleştirildi.
- Kaymakamlık programlarına destek verildi.
- Kurs ve kursiyerlerin talep ve isteklerine cevap verildi.

Akçay, Fevziye, Göl Mahallesi,
Uzunkum, Rüstempaşa Mahallesi
Bilgi Kültür Evleri toplamda kursiyer
sayısı : Dikiş Nakış : 140

Pandeminin devam etmesi sebebiyle
kurs sayısı ve katılımcı sayılarına
sosyal mesafe / eğitim alanları göz
önüne alınarak azaltılmak zorunda
kalmıştır.

**2020-2021 yıllarında toplamda 514
vatandaşımız kurs gördü.**







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.

1. İlçe genelindeki okulların ihtiyaçlarının karşılanması,
2. Kurtköy Kültür Merkezi'nin ihtiyaçlarının karşılanması,
3. Gazipaşa, Kırkpınar, Hasanpaşa, Çayıçi, Göl mahalleleri muhtarlık binalarının tamamlanması,
4. Mahmudiye muhtarlık binasının yapımına devam ediliyor,
5. Yenimahalle Kültürevinin ışlandırılması yapıldı,
6. Muhtarlarla düzenli belediye başkanı ile toplantıların koordinasyonu.





**OKUL HİZMET
BİRİMİ**

OKUL HİZMET BİRİMİ

Okul Hizmet Birimi Görevleri:

Okul Hizmet Birimi, eğitim kurumlarının yetkilileri telefonla ya da internet üzerinden sorunlarını iletebiliyorlar.

Okul idarecilerinden gelen talepler kısa süre içinde değerlendirilip 1 iş gününü geçmeyecek kapı kolu, musluk değişimi, dolap montajı, boya badana, klozet tamiri, kalorifer petek bakımı, elektrik anahtar ve priz değişimi gibi sorunlar çözüme kavuşturuluyor.

Belediye müdürlüklerini ilgilendiren konular ilgili müdürlüklere aktarılır.

Yapılan Çalışmalar:

Okul Hizmet Ofisi, okul idarecilerinin şahsen ya da 0 850 224 54 54 / 19 nolu telefonla ve ulaşan tüm okulların taleplerine cevap verildi.

Okulların günlük bakımları yapıldı.

Pandemi döneminde Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından okullarda dezenfekte işlemleri yapıldı.

Çeşitli okulların kapı, musluk, boya, kaynak vb. tamirat işlerine cevap verildi.

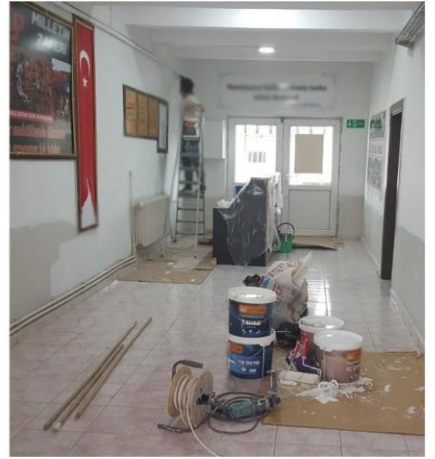
Talep eden okulların bahçelerine bakım, budama, fidan ekimi desteğinde bulunuldu.

Dilekçe ile başvuran okullara gezi talepleri için otobüs tahsis edildi.

Dilekçe ile başvuruda bulunan okulların etkinlikleri için servis tahsis edildi.

Okulların etkinliklerine ilgili müdürlükler vasıtasıyla destek olundu.







**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 işlemleri.
- 2- İlçe genelinde (Lavra ve uçku) 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 (500 sefer)
- 6- Uzunyum yürüyüş yolu ve Milli Kuvvay parkına park yapımı
- 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 Genelinde ki resmi kurumlar ve belediyemizin boya tamiratları yapımı ve bakımı
- 13- Anfi tiyatronun genel bakımı
- 14- Seyir Terası altındaki şevlerin temizliği
- 15- Sapanca genelinde otoban ve tren yolu alt geçitlerinin boyanması
- 16- Uzunyum parka palmiye ekildi 20 adet
- 17- Alt geçitlerin boyanması
- 18- Talep edilen okulların boyanması
- 19- Spor kompleksi boyanması
- 20- Otoban kenarlarına fidan ekimi(ses perdesi)3000 adet
- 21- Sapanca genelinde ki okullara kuran kurslara ve camilere bank temin edilmesi
- 22- Kemalettin samipaşa ilk okulu trafik park yapılması
- 23- Pazar yerlerinin komple çizgilerinin çizilmesi
- 24- Kemar Mezarlığının ağaçlarının kesilmesi
- 25- Kırkpınar da ki Atatürk heykelinin tamirata ve boyanması







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.

2021 YILI İÇERİSİNDE İŞLEM YAPILAN İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI

SIHHi İŞYERİ AÇMA VE ÇAL. RUHSAT ADETİ	: 69
UMUMA AÇIK İŞYERİ AÇMA VE ÇAL.RUHSAT ADETİ	: 381
GAYRİ SIHHi MÜESSESE İŞYERİ AÇMA CE ÇAL.RUHSATI ADETİ	: 5
İŞ YERİ DEVİR İŞLEM ADETİ	: 2
İŞ YERİ AÇMA VE ÇAL.RUHSAT İPTALİ	: 10



SAPAŞ A.Ş.

SAPAŞ A.Ş.

ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER

- Sapanca Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün ; Çöp Toplama Taşıma, Süpürme ve Yıkama işi ihalesi 24.12.2017 tarih ve 696 sayılı KHk-K ile 01.04.2018 tarihi itibari ile kadroya geçirilen personeller ile yıllık 512.163,08 TL sözleşme bedeli ile 01.01.2021 tarihinde yenilenmiştir.
- Sapanca Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün ; Personel Hizmet Alım İşİ ,24.12.2017 tarih ve 696 sayılı KH ile 01.04.2018 tarihi itibari ile kadroya geçirilen personeller ile yıllık 314.711,47 TL sözleşme bedeli ile 01.01.2021 tarihinde yenilenmiştir.
- 01.01.2021 tarihi itibari ile Hizmet-İş Sendikası ve Sapaş A.Ş arasında Toplu İş Sözleşmesi imzalanmış ve personellere sendika ile yeni haklar tanınmıştır.
- Şubat ayı Meclis gündeminde 2021/07 karar numarası ile Sapaş A.Ş' nin sermayesi 1.000.000,00 TL artırıma gidilerek sermaye tutarı 5.000.000,00 TL'ye yükselmiştir.
- Sapaş A.Ş bünyesinde bulunan toplam 27 aracın 25 adeti Sapanca Belediyesi'ne kiralama yapılmıştır.
- 2015 yılında Sapanca Belediyesi tarafından Sapaş A.Ş' ye kiralanmış olan "Uzunkum Park" halen halkımıza 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 şeridinde bulunan "İnsan Hakları Parkı" olarak geçen ve daha sonra adı "15 Temmuz Demokrasi Parkı" olarak değiştirilen işletmemiz, yaz aylarında olduğu gibi kış aylarında da halkımıza hizmetine devam etmektedir.
- "Uzunkum Bisiklet Dünyası" halkımıza bisiklet kiralama hizmetine devam etmektedir.
- Yaz dönemlerinde geçişi süreli olarak 2 otopark işletmesi, 4 park ve bahçeler müdürlüğü ve 4 temizlik işleri müdürlüğü olmak üzere toplamda 10 personel alınmıştır.



Sapaş A.Ş' De 40 Personel Çalışmaktadır. Çalışan Personelin Eğitim Durumu ;

BİRİMİN ADI	EĞİTİM DERECEİ	ELEMAN SAYISI
SAPAŞ A.Ş	ÖNLİSANS	1
SAPAŞ A.Ş	LİSE	5
SAPAŞ A.Ş	ORTAOKUL	9
SAPAŞ A.Ş	İLKOKUL	15
SAPAŞ A.Ş	DİĞER(HİÇ OKULA GİTMEYEN-OKURYAZAR)	10
TOPLAM		40

Sapaş A.Ş Personel Cinsiyet ve Medeni Durumları;

CİNSİYET	SAYI	MEDENİ DURUM
ERKEK	39	7 - BEKÂR 32 - EVLİ
BAYAN	1	1 - BEKÂR

Sapaş A.Ş Personelin Çalıştığı Birimler ;

BİRİMİN ADI	EĞİTİM DERECEİ	ELEMAN SAYISI
SAPAŞ A.Ş	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	25
SAPAŞ A.Ş	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3
SAPAŞ A.Ş	SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2
SAPAŞ A.Ş	OTOPARK İŞLETMESİ	1
SAPAŞ A.Ş	HAYVAN BARINAĞI	1
SAPAŞ A.Ş	BELEDİYESİ BİNA İÇİ	2
SAPAŞ A.Ş	UZUNKUM PARK	1
SAPAŞ A.Ş	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3
SAPAŞ A.Ş	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2
SAPAŞ A.Ş	TOPLAM	40

Sapaş A.Ş'de Bulunan Araçlar ;

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
SAPAŞ A.Ş	RANGER	1

İŞ GÜVENLİĞİ İLE İLGİLİ YAPILAN ÇALIŞMALAR;

Sapaş A.Ş temizlik işleri birimi 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre faaliyet alanı olarak tehlikeli sınıfta yer alıyor olması sebebi ile Balaban Osgb ile gereken bütün iş güvenliği işlemleri eksiksiz yapılmaktadır.





**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. Gerekğinde 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.

2021 Yılında Yapılan İşler

- Periyodik olarak 2021 yılında 955 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 düzenli olarak yapıp akaryakıt sarfiyatı yapılması önledi.
- 2021 yılında alınan tüm malzemelerin giriş-çıkış takibi, ayniyat kesimi, evrakların hazırlanması, satın alma taleplerinin karşılanması eksiksiz olarak yapıldı.
- 2021 yılında satın alımla ve bağış yoluyla alınan tüm demirbaşlar kayıt altına alındı.
- 2021 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,

Yardımsöver 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.

2021 Faaliyeti :

Engelli Nakli	: 226
Hasta Nakli	: 320
İlaç Yardımı	: 71
Erzak Yardımı	: 758
Ekmek Yardımı	: 38 haneye hergün 2 ekmek
Cenaze Hizmeti	: 318
Hasta Yatağı	: 22
Şişme Yatak	: 5
Tekerlekli Sandalye	: 9
Aşure Dağıtımı	: 5000 kişi
Kömür Yardımı	: 6 Haneye 10 Torba
Sıcak Yemek	: Hergün 12 Haneye günde 2 Öğün
Okul Kıyafeti	: 52 Öğrenci





**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.

2021 Yılında Yapılan İşler

Kikboks ve güreş kurslarımız devam ediyor.

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

(PANDEMİ NEDENİYLE PLANLANAN ETKİNLİKLERİMİZE VE KURSLARIMIZA ARA VERİLDİ)



METEHAN BAŞAR SPOR KOMPLEKSİ
EK HİZMET BİNASI

SAPANCA BELEDİYESİ GENÇLİK MERKEZİ
YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU



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,
- Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde çalışmalar yapmak,
- Çevre Kanunu çerçevesinde çalışmalar yapmak.

2021 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.

370 Adet 770 Lt çöp konteynırı, 150 Adet 400 Lt çöp konteynırı dağıtıldı.

60 Adet 120 Lt Plastik çöp konteynırı dağıtıldı.

1 Adet küçük çöp kamyonet alındı





**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;

2 adet memur, 2 adet işçi personel ile, yine Müdürlüğümüze bağlı Çay Ocağında 2 işçi, 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.

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.

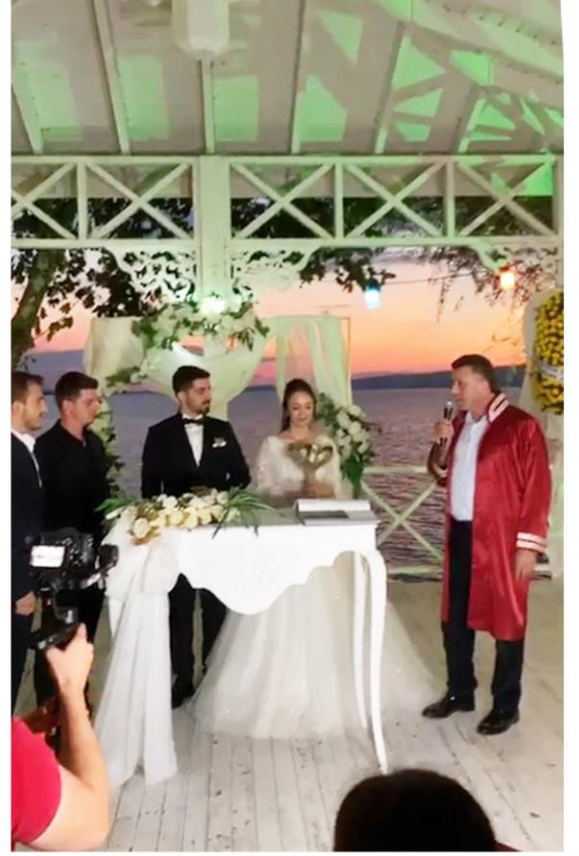
Encümen Üyeleri; Belediye Başkanı Başkanlığında, Meclis Üyeleri arasından Encümen Üyeliğine seçilmiş 2 üye ve Daire Müdürleri arasından 2 müdür olmak üzere 5 kişiden oluşur. Encümen gündemindeki maddeler tek tek görüşüldükten sonra alınan kararlar Müdürlüğümüzce yazılarak ilgili Müdürlüklere dağıtılır. Encümen Karar Defterine de yazılıp imzalatılan kararların tüm arşivleme işlemleri Müdürlüğümüzce yapılır. Belediyemiz Encümeni 01.01.2021 -31.12.2021 tarihleri arasında toplam 363 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 01.01.2021-31.12.2021 tarihleri arasında toplam 62 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.

"Kişisel Verilerin Korunması Kanunu" konusunda farkındalık yaratmak amacı ile Yazı İşleri Müdürlüğü organizasyonu ile Belediye Birim Müdürleri için hizmet içi eğitim gerçekleştirdi.





Evlendirme işlemleri Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmektedir. Evlendirme işlemleri için müracaat eden çiftlerden 3 adet fotoğraf, Kimlik Fotokopisi 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 Beyannameleri alınıp çiftlere imzalatılır. Tüm nikah evrakları evlenme dosyasında muhafaza edilir ve Müdürlüğümüzce arşivlenir.

Müdürlüğümüz bünyesinde 2021 yılı içerisinde 372 Adet Nikah işlemi gerçekleştirilmiştir.



MECLİS 1.BAŞKAN VEKİLİ

Abdullah ŞAHİN

MECLİS 2.BAŞKAN VEKİLİ

Atilla EKER

BELEDİYE MECLİS DİVAN KATİBİ

ASİL : Büşra Duygu ALPTEKİN

: Elif UZUN

YEDEK : Enes SERDAR

BELEDİYE ENCÜMEN ÜYESİ

ASİL : Cemal TOPÇU

: Enes SERDAR

İHTİSAS (İMAR) KOMİSYONU

(AK Parti) : Ömer Susran HUNCA

: Abdullah ŞAHİN

: Mustafa YILDIZ

(MHP) : Elif UZUN

(CHP) : Erdem ŞIKKİBAR

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

(AK Parti) : Etem TİRYAKİ

: Büşra Duygu ALPTEKİN

: Fahri ARKAN

(MHP) : Alperen DURMAZ

(CHP) : Nihat Arda ŞAHİN

İHTİSAS (HUKUK) KOMİSYONU

(AK Parti) : Etem TİRYAKİ

: Fahri ARKAN

: Büşra Duygu ALPTEKİN

(MHP) : Alperen DURMAZ

(CHP) : Erdem ŞIKKİBAR

İHTİSAS (KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM) KOMİSYONU

(AK Parti) : Ömer Susran HUNCA

: Fahri ARKAN

: Büşra Duygu ALPTEKİN

(MHP) : Atilla EKER

(CHP) : Müjgan GENÇER

DENETİM KOMİSYON ÜYESİ

(AK PARTİ) : Abdullah ŞAHİN

: Mustafa YILDIZ

: Cemal TOPÇU

(Yedek) : Etem TİRYAKİ

(MHP) : Atilla EKER

(Yedek) : Alperen DURMAZ

(CHP) : Şevki Burak KOÇ

(Yedek) : Nihat Arda ŞAHİN

İHTİSAS (KIRSAL KALKINMA TARIM VE HAYVANCILIK) KOMİSYONU

AK PARTİ : Cemal TOPÇU

: Etem TİRYAKİ

: Enes SERDAR

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 TİRYAKİ

Yedek : Cemal TOPÇU

GAYRİMENKUL SATIŞ KOMİSYONU ÜYELERİ

ASİL : Ömer Susran HUNCA

Yedek : Abdullah ŞAHİN



BELEDİYE ENCÜMENİ



MEMUR ÖĞRENİM DURUMU

	ÜNİVERSİTE	YÜKSEK OKUL	LİSE	ORTAOKUL	İLKOKUL	TOPLAM
BAYAN MEMUR	5	2	1			8
ERKEK MEMUR	4	4	4	3	2	17
TOPLAM MEMUR	9	6	5	3	2	25

İŞÇİ PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU

	ÜNİVERSİTE	YÜKSEK OKUL	LİSE	ORTAOKUL	İLKOKUL	TOPLAM
BAYAN İŞÇİ	1	2	9	-----	2	14
ERKEK İŞÇİ	5	2	7	13	51	78
TOPLAM İŞÇİ	6	4	16	13	53	92

SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU

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



**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.



malakale.com

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL ŞEMASI

ZABITA MÜD.V.
Hüseyin GÜRECI

ZABITA KOMİSERİ

Lider KÖSEMEN M.Talha İMAMOĞLU

ZABITA MEMURLARI

Kerim BELAT
İshak ACAR

DAİMİ İŞÇİ

Vahit TANTAN
Güven TANDOĞAN
Ömer ACAR

SÖZLEŞMELİ MEMURLAR

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

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

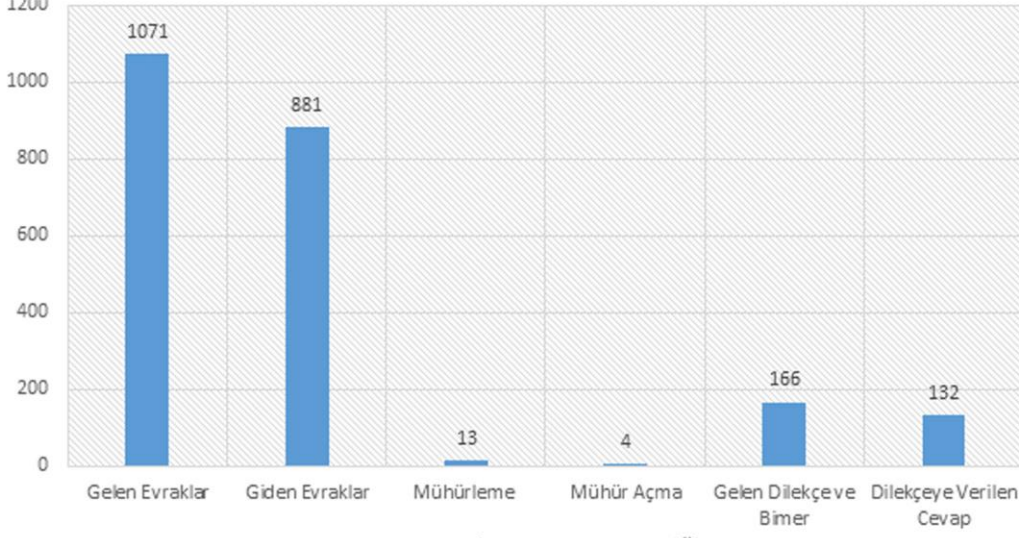
- İşyeri ruhsat denetimleri,
- Semt pazarları denetimleri,
- Esnaf denetimleri,
- Sosyal ve kültürel etkinliklere katılma,
- Resmi ve dini bayramlarda görev alma,
- Dilencilikle mücadele,
- Trafik ve ekip çalışmaları,
- Seyyar satıcılarla mücadele,
- İşgaller ile ilgili denetimler,
- İmar ve fen işleri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

2021 yılına ait zabita müdürlüğümüzce kurum içi ve kurum dışı gelen ve giden evraklar, dilekçeler ayrıca tutanaklar aşağıda belirtildiği şekilde işlem görmüştür.



GELENE GİDEN EVRAKLAR GRAFIĞI

GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK	MÜHÜRLEME	MÜHÜR AÇMA	GELEN DİLEKÇE VE CİMER	DİLEKÇEYE VERİLEN CEVAP
3004	1050	45	29	297	105

2021 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	26.856 TL	1000 TL	1.135 TL	1.870 TL	31.251 TL

2021 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 730 adet İşyeri Ölçümüne gidilmiş Zabıta Müdürlüğü ekiplerimiz tarafından Ruhsat Müdürlüğüne 2021 yılı içerisinde ruhsatlandırılan 700 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 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 Müdürlüğü müze görev almıştır. 775 Sayılı gecekondu kanuna göre ekiplerimizce izinsiz yapılaşmaya müsaade edilmemiş izinsiz yapıların tespiti yapılmış ve Fen İşleri Müdürlüğü 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.

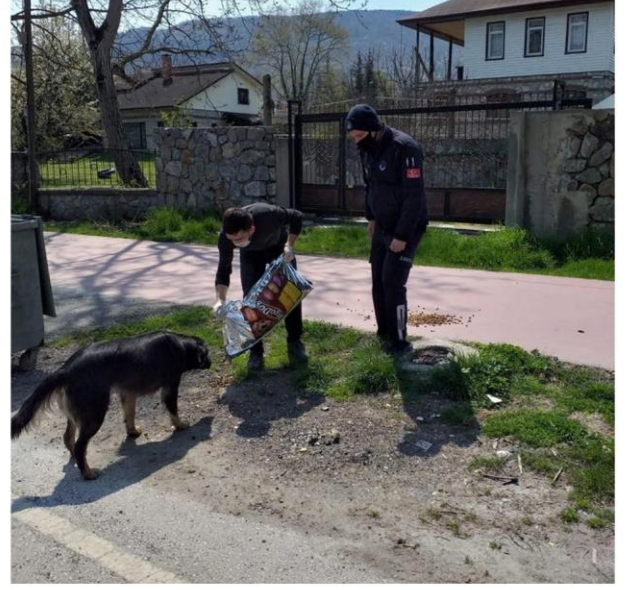
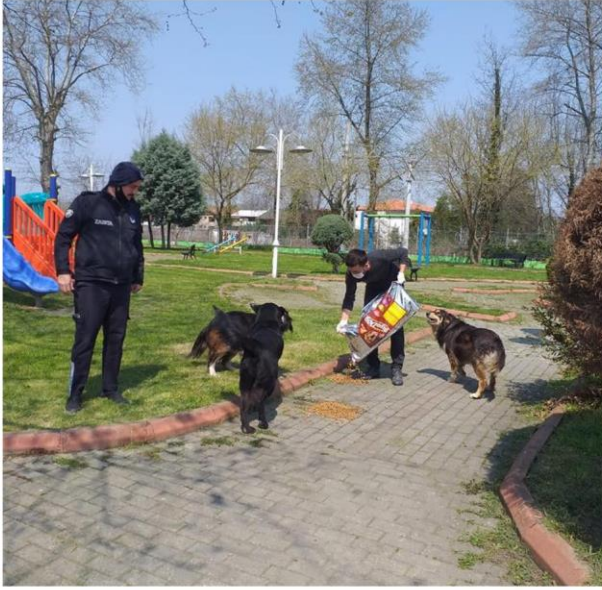


HAYVAN PAZARI

Canlı hayvan pazaryeri olarak belirlenen alanda Kurban 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 2021 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 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 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 Müdürlüğü 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

2021 yılında Cumhurbaşkanlığı Başbakanlık ve Belediye Başkanlığımıza 166 adet şikâyet dilekçesi Zabıta 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 2021 yılı yetki çerçevesinde yerine getirilen kamu hizmetlerini kapsamaktadır.

