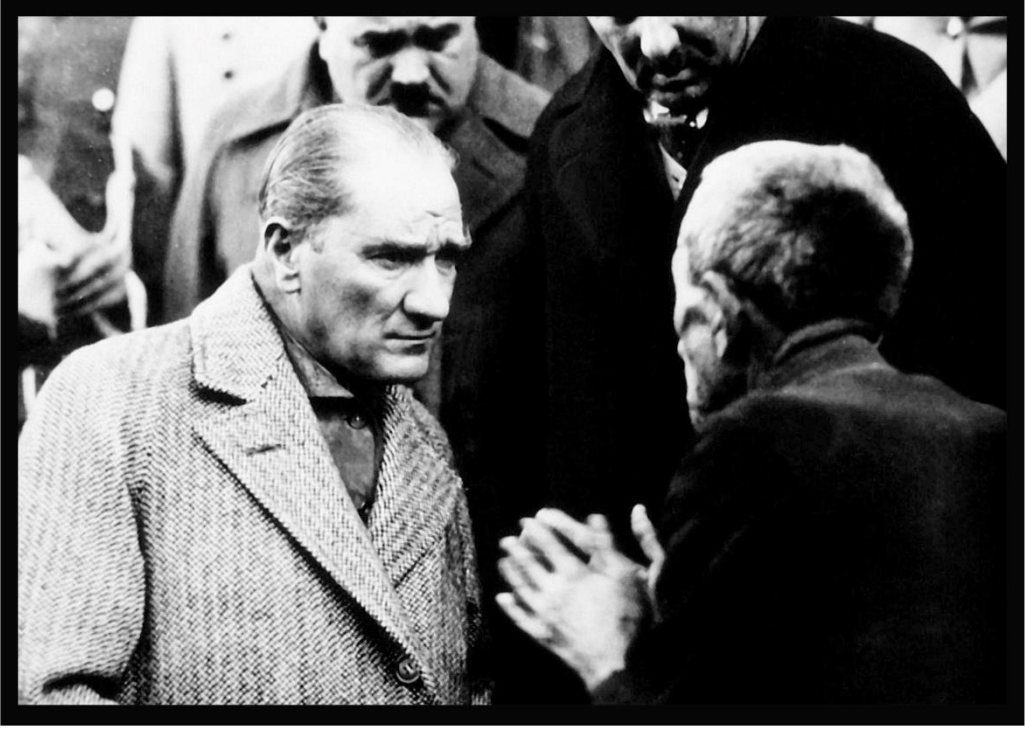




“Dinlenmemek üzere yola çıkanlar asla yorulmazlar.”

K. Atatürk

MECLİS ÜYELERİMİZ

Akın KAYA  Mesleği : Eczacı Tahsili : Lisans CHP	Ayten KESKİN  Mesleği : Emekli Tahsili : Lise CHP	Önder Serdar ÖZTÜRK  Mesleği : İşçi Tahsili : Lise CHP	Aysun ÖZSÖNMEZ  Mesleği : Emekli Tahsili : Ön Lisans CHP	Sıtkı LEVEND  Mesleği : Turizmci Tahsili : Lisans CHP
Zeki TOPAL  Mesleği : Emekli Tahsili : Lise CHP	Onur USTA  Mesleği : Ş. Plancısı Tahsili : Lisans CHP	Aydın Hakan SÖNMEZ  Mesleği : Emekli Tahsili : Lisans CHP	Güngör AKKOCA  Mesleği : Turizmci Tahsili : Lise CHP	Hüseyin MİNOĞLU  Mesleği : Emekli Tahsili : Ön Lisans CHP
Kurtuluş ŞAHİN  Mesleği : Esnaf Tahsili : Lisans CHP	Mehmet ÖZTAŞCI  Mesleği : Emekli Tahsili : Ortaokul CHP	Oktay TÜRKÖĞLU  Mesleği : Emekli Tahsili : Lise CHP	Fuat AYDIN  Mesleği : İ.Mühendis Tahsili : Lisans CHP	Cavidan UZUN  Mesleği : M.Müşavir Tahsili : Lisans CHP
Volkan GÜNEY  Mesleği : Turizmci Tahsili : Lisans CHP	Seyhun ÜSTÜN  Mesleği : Eczacı Tahsili : Lisans AK PARTİ	Nurdan T.ALTIKÖK  Mesleği : Muhasebeci Tahsili : Ön Lisans AK PARTİ	Sabri AÇIKÖZ  Mesleği : Tüccar Tahsili : Lise AK PARTİ	Zehra Nur ÇERÇİL  Mesleği : M.Müşavir Tahsili : Lisans AK PARTİ
Hülya ANDAÇ  Mesleği : Mimar Tahsili : Lisans AK PARTİ	Ali GÜNDOĞDU  Mesleği : Esnaf Tahsili : Lise AK PARTİ	Gizem Aslı YALNIZ  Mesleği : Mühendis Tahsili : Lisans AK PARTİ	Hasan DEMİR  Mesleği : Emekli Tahsili : Ön Lisans MHP	Ahmet OZAN  Mesleği : E.Danışmanı Tahsili : Lise MHP

BAŞKAN SUNUŞU



Sinop Belediyesi olarak Kamu İdarelerince hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda hazırladığımız 2021 Faaliyet Raporumuzu ilginize sunuyoruz.

Yıllar öncesinde vizyonunu eğitim, kültür ve turizm üzerine kurmuş kentimizi sosyal demokrat yeni nesil belediyeçilik anlayışımız çerçevesinde daha ileri taşımak için çalışma arkadaşlarımızla mesai mefhumu gözetmeden çalışıyoruz.

Sosyal demokrat katılımcı yönetim anlayışımız; belediye başkanı, belediye meclisi, belediye çalışanlarından ayrı olarak; muhtarların, sivil toplum örgütlerinin, kent konseyinin ve üniversitenin etkin bir şekilde katıldığı yeni bir anlayıştır. Halka en yakın kamu hizmet birimi olan belediyeler; ancak halkın katılımı, denetimi ve paydaşlığı ile sağlıklı bir şekilde tüm toplum kesimlerini kapsayacak şekilde yönetilebilir.

Belediyeçilik çalışmalarımızı toplumsal hayatın tüm alanlarında; sahip olduğumuz tarihi ve kültürel değerlerimiz ile geleneklerimizi koruyup geleceğe aktaracak bir anlayışla şekillendiriyoruz. Barışık bir kent yaşamının, toplumun tüm kesimlerinin birlikte olabildiği, birbirini anlayabildiği, birlikte yaşamak anlayışını gösterebileceği bir düzlemde gerçekleşmesi ve daha da sosyal bir kent yaratabilmek adına mücadelemizin süreceğini belirtmek isterim.

Cumhuriyetin 100. yılında, kurucu liderimiz Mustafa Kemal Atatürk'ün ortaya koyduğu modern Türkiye'nin yansıması, Sinop'ta hayata geçmiş olacaktır. Çalışmalarımızı; yaşanabilir bir kent, sürdürülebilir çevre ve kalkınma, iklim değişikliği ile mücadele eden bir belediye anlayışı içerisinde sürdüreceğiz.

Sinop Belediyesi 2021 yılı faaliyet raporunun hazırlanmasında emeği geçen çalışanlarımıza, katkı sunan tüm paydaşlarımıza teşekkür ediyorum.

Barış AYHAN

Belediye Başkanı

İçindekiler

MECLİS ÜYELERİMİZ	2
BAŞKAN SUNUŞU.....	3
I. GENEL BİLGİLER	7
A. Misyon ve Vizyon.....	7
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	7
C. İdareye İlişkin Bilgiler.....	8
1. Fiziksel Yapı.....	8
2. Örgüt Yapısı	8
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
II. AMAÇ VE HEDEFLER	11
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	11
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	11
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	12
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	91
A. Üstünlükler	91
B. Zayıflıklar	91
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
EKLER.....	93
Ek-1: Faaliyetlere İlişkin Fotoğraflar	93

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporlarda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporlarda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerinin yasallık ve düzensizliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Barış AYHAN

Sinop Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

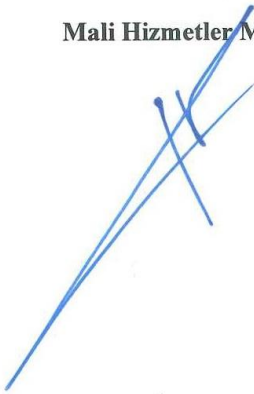
Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlediğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2021 yılı faaliyet raporunun III/A – Mali bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

İbrahim SİPAHİ

Mali Hizmetler Müdürü



I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz:

Katılımcı, şeffaf bir yönetim anlayışı ile tarihine sahip çıkan, teknolojik yeniliklere açık, kamu yararını gözeterek vatandaşına, kadınlara, dezavantajlı gruplara, sokak canlılarına hızlı ve kaliteli hizmet üreten, sosyokültürel faaliyetleriyle insanların gelişimine katkı sağlayan öncü, modern, çevreye duyarlı, güvenli bir eğitim, kültür ve turizm şehri oluşturmak.

Vizyonumuz:

Toplumun tüm kesimlerini barıştıran, geçmişinden aldığı güçle eğitim, kültür ve turizm kenti yaratmayı hedefleyen her alanda öncü ve örnek bir belediye olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyenin kuruluş organlarına, yönetimine, görev yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenleyen 5393 sayılı belediye kanununa göre, belediyemizin yetki, görev ve sorumlulukları; belediye sınırları içerisinde mahalli ve müşterek nitelikte olmak şartı ile imar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı, coğrafi ve kent bilgi sistemleri çevre ve çevre sağlığı temizlik ve katı atık zabıta itfaiye acil yardım, şehir içi trafik, defin ve mezarlıklar, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, turizm ve sanat, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, ekonomik ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapmak ve yaptırmak kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahalli ve müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yerine getirmektir.

Belediye hizmetlerini vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunmak. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulamak ve hemşerilerimiz arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapmaktır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Belediyemize ait ana hizmet binası, itfaiye hizmet binası, mezarlık işleri müdürlüğü binası, su arıtma tesisi, hayvan barınağı, şehirlerarası otogar, eski tekel binası, yaşlılar dinlenme evi ve konservatuar binası saha amirliği, yuvam eğitim ve dinlenme tesisi, tarihi buzhane binası, destek hizmetleri binası ve hal binası bulunmaktadır.

2. Örgüt Yapısı

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Sinop Belediyesi bilgi işlem servisi, belediyecilik ile ilgili hizmetlerin vatandaşla en güzel şekilde ulaştırılmasını hedeflerken bununla ilgili bilgi ve teknolojik kaynakları en üst seviyede kullanma ve hizmete sunma görevini koordineli olarak sürdürmeye devam etmektedir.

Belediyemizin teknoloji alt yapısını daha iyi hale getirmek için araştırma ve geliştirme çabalarımız devam etmektedir. Bu çalışmalar yapılırken mümkün olan en son teknolojik ürünler tercih etmekte ve fiyat / performans kıstasları ele alınarak istenen özellikler belirlenmektedir.

Gerekli çalışmalar tamamlandıktan sonra bu çalışmaların vatandaşın kullanımına en uygun şekilde sunulması gerekmektedir. Bu amaçla vatandaşla gerekli bilgilendirme yapılmaktadır.

Özel Kalem Müdürlüğü:

14 adet bilgisayar kasası, 3 adet tarayıcı, 6 adet yazıcı, 3 adet dizüstü, 2 adet fotokopi makinası ile hizmet vermektedir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü:

5 adet fotoğraf makinesi, 2 adet projeksiyon cihazı, 11 adet bilgisayar, 2 adet dizüstü, 2 adet yazıcı, 2 adet lazer yazıcı, 1 adet harici CD ve DVD yazıcıları ve okuyucular, 1 adet masaüstü tarayıcı, 2 adet harici yedekleme ünitesi, 1 adet switch, 2 adet faks makinası, 2 adet Ses kayıt cihazı, 1 adet sürekli çekim kamerası, 1 adet digital kamera, 1 adet merkezi anons cihazı ile hizmet vermektedir.

Fen İşleri Müdürlüğü:

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü büroda; 6 adet bilgisayar, büro dışında 6 adet telsiz, 1 adet hizmet aracı, 1 adet ford transit çift kabin kamyonet, 1 adet kompresör, 4 adet Damperli kamyon(Dodge, fatih, 1210 ford ve fiat 50 nc), 2 adet Hmk. kepçe, 1 adet paletli kepçe (955 cat), 2 adet traktör, 1 adet küçük silindir,

Ayrıca Müdürlüğümüz bünyesinde olmamasına karşın; Destek Hizmetleri envanterinde bulunan 2 adet Greyder, 1 adet büyük toprak silindiri, 2 adet damperli Mercedes kamyon İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde bulunan 1 adet Harita Mühendisi ve Topoğraf aletleri ile hizmet verilmektedir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü:

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü büroda 17 adet bilgisayar, büro dışında bir adet hizmet otosu, arazi ölçümleri için bir adet elektronik alet (total station) ve aparatları, bir adet nivo ve aparatları ile hizmet vermektedir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü:

Park ve Bahçeler Müdürlüğünde 5 adet el telsizi, 4 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet işçi ve malzeme nakil aracı, 1 adet hizmet aracı, 1 Adet traktör, 7 adet çim biçme motoru, 4 adet Çim Biçme Makineleri ve traktörleri, 1 adet kaldırım kenarı ot temizleme makinesi, 1 adet Elektrikli vakumlu süpürge aracı, 2 adet odun kesme motoru, 1 adet yüksek dal budama motoru, 1 adet budama motoru ve 1 adet burgu makinesi ile iletişim ve hizmet sağlanmaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü:

2 adet bilgisayar, 6 adet el telsizi, 5 adet telefon hattı ile hizmet vermektedir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü:

Müdürlüğümüz 7 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı ve 1 adet cep telefonu ile hizmet vermektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğü :

İlimiz Merkez Bostancılı Mahallesi, Kapus Küme Evleri, No:28'deki yeni Belediye Hizmet Binasında bulunan Yazı İşleri Müdür odasında 1adet bilgisayar, Yazı İşleri Memur Kaleminde 3 adet bilgisayar, Hizmet Binasındaki Evrak Memurluğunda 1 adet bilgisayar, ayrıca İlimiz Merkez Camikebir Mahallesi, Tütüncü Sokak No:4/A adresinde

faaliyet gösteren Belediyemiz ek Hizmet Binasındaki Evrak Memurluğunda ise 1 adet olmak üzere toplam 6 adet bilgisayar ile hizmet vermektedir.

İtfaiye Müdürlüğü:

Müdürlüğümüz 2 adet bilgisayar, 4 adet el telsizi, 1 adet cep telefonu, 1 Arazöz, 2 adet merdivenli araç ve 3,5 ton kapasiteli ilk müdahale aracı ile hizmet vermektedir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü:

Müdürlüğümüz 4 adet bilgisayar, 1 adet dizüstü, 4 adet yazıcı ve 1 adet fotokopi makinesi ile hizmet vermektedir.

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü:

Müdürlüğümüz 3 adet masa üstü bilgisayar, 1 adet yazıcı, 4 adet telsiz ve 3 adet kurumsal telefon ile hizmet vermektedir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü:

Müdürlüğümüz 4 adet bilgisayar, 1 adet cep telefonu ve 13 adet el telsizi ile hizmet vermektedir.

Zabıta Müdürlüğü:

Zabıta Müdürlüğü'nün 16 adet el telsizi, 5 adet bilgisayar ve 2 adet araç ile iletişim ve ulaşımını sağlamaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Sağlık, eğitim, spor, çevre, sosyal hizmet ve yardım, park, trafik ve kültür hizmetleri ile yaşlılara özürllülere yoksul ve düşkünlere yönelik hizmet ve projeleri geliştirmek ve bu konuda halkımızın katılımını ve dayanışmasını artırmak, hizmetlerin aksatılmadan, halkın sağlık huzur ve esenliğini düşünerek daha etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek bunu yaparken de aynı zamanda belediyenin gelirine sahip çıkmak.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Klasik anlamdaki hizmetleri yapmanın ötesinde, her gün çeşitlenen ve çoğalan hizmetleri etkin, verimli ve kaliteli ölçüleri içinde ve gününde yerine getirmektir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2021 YILI

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

Mali Hizmetler Müdürlüğü Gider bölümündeki Muhasebe Birimi, Ödeme Birimi, Taşınır Mal Kontrol Yetkilisi ve 5018 sayılı yasaya göre oluşturulacak diğer birimlerdeki idari iş ve işlemleriyle ilgili 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belirtilen giderlerini, yine 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Belediye Bütçe Muhasebe Uygulama Yönetmeliği'nin belirlediği şekilde her türlü harcamayı yapmak, bununla ilgili belgeleri temin etmek, bütçeyi hazırlayıp sunmak, kesin hesabı çıkarmak ve harcamalarla ilgili yetkili makamlara hesap vermektir.

Gelir bölümü ise; Gelir Şefliği, Tahsilât Şefliği, Emlak Şefliği, Su Tahakkuk Şefliği, Su Tahsilât Şefliği, Su Abone Tebligat ve Su Açma-Kesme birimlerinin aracılığı ile 5393, 2464, 1319, 7201 ve 5018 sayılı kanunlar gereği belediyemize ait her türlü vergi, resim, harç, emlak vergisi ceza ve katılma payları ile ilgili müdürlüğümüzü ilgilendiren tebligat, ihbarname, ödeme emri gibi evrakların tebliği ile alakalı iş ve işlemlerin çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Bu bölümde çalışan memur, işçi, birim şefleri ve mali hizmetler müdürüne bağlı olduğu gibi Başkan Yardımcıları ve Belediye Başkanına karşı sorumludurlar.

Gelir Tahakkuk ve Tahsilât Servisi

1. Belediye gelirlerinin 6183 sayılı amme alacaklarını tahsil usulü hakkındaki kanuna göre tahakkuk, tahsil ve takibini yapmak.
2. Belediyemize ait resim harç ve katılım paylarıyla ilgili müdürlüğümüzü ilgilendiren tebligat ihbarname tebliğiyle alakalı iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak ve kontrol etmek.
3. Tahsil edilemeyen alacakların cebren tahsilini sağlamak.
4. Belediye gayrimenkulleri ile ilgili tüm kira vb. sözleşmeleri yapmak.
5. Belediye gelirlerini zaman aşımına uğramadan tahsilâtını yapmak. Zaman aşımına uğrayan alacakların terkin yapılmasını sağlamak.
6. İlan reklam vergisi, işgaliye ücretleri, minibüs garajı bilet ücretleri, ruhsat harcı, imar para cezası, zabıta para cezası, icra bedeli, eğlence vergisi, otopark, halk otobüslerinin çalışma ruhsatları gibi ücretlerin tahsilâtını yapmak.

7. Tahsilâtı yapılan gelirlerin teslimat müzekkeresi ile bankaya teslimin sağlamak.
8. Veznelerden tahsil edilen paraları teslim almak, veznelerin kontrolünü yapmak, makbuzları arşivlemek, gerektiğinde kullanılmış makbuzları kontrol etmek, belediyenin tüm veznelerinin kapatılması ve teslimat müzekkerelerinin teminini sağlamak.
9. Tahsil edilen gelirlerin günlük muhasebe işlem fişlerini yapmak, bankaya yatan paraları bilgisayara girerek muhasebeleştirmek.
10. Sehven fazladan tahsil edilen vergi gelirlerinin muhasebe işlem fişini keserek para iadesi yapmak.

Su Tahakkuk Servisi

-Su Tahakkuk İşlemler Birimi:

1. Su tahakkuk işlemleri; endeks memurlarına el terminalleri ve endeks okuma defterleri ile 30 günde bir endeks okumaya çıkarak yapmak.
2. Fatura dağıtımını sağlamak.
3. Su saatleri arızalı aboneler ile kaçak su kullanan aboneleri usulsüz işlemlerden dolayı hemen açma-kesme birimine bildirerek müdahalesini sağlamak.
4. Bozuk olan su saatleri için su satış yönetmeliğine göre götürü bedel işlemi suretiyle borç tahakkuku yapmak.
5. İtirazlı olan vatandaşların dilekçeleri değerlendirerek çözüme kavuşturmak.
6. Arızalı saatlerin değişimini sağlayarak keşif monitörlüğünden gelen saat değişikliklerini işlemek.
7. Resmi kurum ve kuruluşların endekslerini bilgisayara kayıt yaptırıp faturalandırılması ile endeks memurları tarafından dağıtım yapılmasını sağlamak.

-Su Endeks Birimi:

1. El terminalleri ile 30 günde bir endeks okumaya çıkmak.
2. Fatura dağıtımını yapmak.
3. Su saatleri arızalı aboneler ile kaçak su kullanan aboneleri usulsüz işlemlerden dolayı açma-kesme birimine bildirmek ve müdahalesini sağlamak.
4. Resmi kurumların endekslerini bilgisayara kayıt yapıp faturalandırarak dağıtımını yapmak.

Su Tahsilât Servisi

-Su Tahsilat İşleri Birimi

1. Günlük su tahsilâtını yapmak.
2. Resmi kurumların su işlemlerini takip etmek.
3. Yeni su aboneliklerinin evraklarını incelemek ve abonelikleri yapmak.
4. İcraya verilecek olan su borçlarının işlemlerini yaparak Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne göndermek.

-Su Açma Kesme Birimi

1. Su açma kesme biriminin görevi zamanında tahakkuk edipte su borcunu ödemeyen abonelerin suyunu borçtan kesmek ve fesih vermek isteyen abonelerin suyunu kapatmak.
2. Borcunu ödeyen ve yeni abone olanların suyunu açmak.
3. Kaçak su kullanan aboneleri tespit etmek.

-Su Gelir Muhasebe

1. Günlük yatırılan su tahsilâtlarının banka ekstrelerini ve günlük dökümlerini karşılaştırıp evraklarını hazırlamak.
2. Gelir olarak muhasebesi yapmak, muhasebesi yapılan evrakları arşivlemek.
3. Ay içerisinde su tahsilat ve tahakkuk ile devir eden su alacaklarının çıkartılması.

-Su Abonelik Birimi

1. Yeni su abonesi olmak isteyenlerden tapu, TC kimlik numarası, kimlik fotokopisi, yapı kullanım izin belgesi ve gerekli basılı evrakların temini ile su aboneliğini yaptırtmak.
2. Abonelik iptal ettirmek isteyenlerin borcu olmadığına dair yatırmış oldukları son su makbuzunu ibraz etmelerini sağlamak.
3. Su aboneliklerinin fesih işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.

Emlak ve Ç.T.V. Servisi

1. Emlak ve Ç.T.V., vergi kanununa göre toplanan gelirlerin tahakkuk servisindeki iş akışını sağlamak.

2. Tapu işlemleri için satış, intikal, tevhid, ifraz vb. işlemler için rayiç bedelinin verilmesi.
3. Kurumlardan gelen yazılara cevap verilmesi.
4. Yapı kullanma izin belgesi alacakların emlak bildirimlerini bilgisayara işleyip 2 no'lu harç beyanı doldurup tasdiki yapılarak vergi dairesine gönderilmesi.
5. Beyan veren mükellefin Emlak ve Ç.T.V.'nin tahakkukunu sağlamak.
6. Eksik veya fazla olarak tahakkuk edilen vergiyi düzeltmek.
7. Vadesinde ödenmeyen vergileri takibe alarak tahsili için 6183 sayılı yasa gereğince işlemler yapmak.
8. Beyan veren mükelleflerin Emlak ve Çevre Temizlik Vergisi'nin tahakkukunu sağlamak.
9. Mükerrer işlemleri gidermek.
10. Vadesinde ödenmeyen vergileri takibe alarak tahsili için 6183 sayılı yasa gereğince işlemler yapmak.

Muhasebe ve Ödeme Servisi

1. Belediye personelin işçi memur sözleşmeli olmak üzere özlük hakları kıdem tazminatı, kamulaştırma ödemeleri, işçi, memur, ikramiye, izin ücretleri, görev yollukları, encümen-meclis huzur hakkı, gerçekleştirilen her türlü giderlerin ödemesini gerçekleştirmek.
2. Muhtasar, KDV beyannamesinin hazırlanması.
3. Ödemeye ait bilgilerin bilgisayarda takibi.
4. Ödemelere ilişkin kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yapılması.
5. Ödemelerden kalan bakiyelerin emanet kayıtlarına alınması ve mahsuplarının düzenlenmesi.
6. İşçi maaşı, işçi mesai, kıdem, kamulaştırma, firmaların emanet takiplerini yapmak.
7. Birime gelen avans ve kredi taleplerinin kontrolünü sağlanarak muhasebeleştirmesini gerçekleştirmek.
8. Kişi borçları ile ilgili muhasebe işlemlerinin gerçekleştirmek.
9. Yapılan her tür evrakların çek ve gönderme emri karşılığında ödenmesi ile ilgili işlemleri yapmak.
10. Günlük gelir ve giderleri banka hesapları defterine girmek.
11. Personel maaşların ödenmesinden doğan emanetlerin deftere kayıtlarını yapmak.

12. Personel sendika aidatları, emekli kesenekleri, icra, SSK, kefalet vb. emanetlerin kesintilerini yapmak.
13. 4734 ve 2886 sayılı ihale kanunları gereği geçici teminat, kesin teminat ve vergileri emanet hesaplarına almak ve ilgilisine hakediş karşılığı ödenmesini sağlamak.
14. Verilen avansların kapatılma işlemlerini yapmak.

Satın Alma ve İhale Servisi

Belediyemiz mali hizmetler biriminde görev yapan ihale ve satın alma birimi, iş ve işlemlerini 4734 ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre gerçekleştirmektedir.

2021 YILI SİNOP BELEDİYESİ KESİN HESABI

2021 YILI BELEDİYE BİRİMLERİ BÜTÇE GİDERLERİ TAHMİNİ BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME ORANI			
KURUMSAL ADI	2021 YILI TAHMİNİ	2021 YILI GERÇEKLEŞEN	%
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.976.000,00	1.666.718,48	0,84
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	14.730.000,00	14.313.962,66	0,97
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.363.500,00	955.586,65	0,70
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	34.582.000,00	30.169.857,39	0,87
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	9.059.811,00	8.042.583,39	0,89
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	1.560.500,00	1.127.664,40	0,72
DESTEKLEME HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.175.000,00	10.689.750,92	0,88
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1.728.000,00	1.510.619,59	0,87
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	5.692.000,00	5.169.881,24	0,91
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.597.000,00	8.353.250,07	0,97
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.649.500,00	1.542.754,97	0,94
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.428.000,00	475.053,97	0,33
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	423.000,00	325.943,77	0,77
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	816.500,00	562.808,69	0,69
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	842.000,00	747.085,59	0,89
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	162.500,00	131.909,62	0,81
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	247.000,00	137.824,19	0,56
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	5,00	0,00	0,00
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.139.000,00	1.067.578,61	0,94
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	194.000,00	131.964,74	0,68
GENEL TOPLAM	98.365.316,00	87.122.798,94	0,89

2021 YILI (EKONOMİK SINIFLANDIRMA) TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ	
Personel giderleri	32.390.003,00
Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri	6.425.502,00
Mal ve hizmet alım giderleri	48.447.000,00
Faiz giderleri	4.420.000,00
Cari transferler	2.904.811,06
Sermaye giderleri	2.881.000,00
Yedek ödenekler	897.000,00
TOPLAM	98.365.316,06

2021 YILI GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇE ORANI % 88,57		
Personel giderleri	30.529.248,57	%94,25
Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri	5.906.924,76	% 91,92
Mal ve hizmet alım giderleri	41.347.411,02	% 85,34
Faiz giderleri	4.419.876,97	% 99,99
Cari transferler	2.872.660,02	%98,89
Sermaye giderleri	2.046.677,60	%71,04
Yedek ödenekler	897.000,00	%100
TOPLAM	87.122.798,94	

2021 YILI TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ	
Vergi gelirleri	8.471.000,00
Teşebbüs ve mülkiye gelirleri	29.610.000,00
Alınan bağış ve yardımlar	9.000.000,00
Diğer gelirler	51.284.316,06
TOPLAM	98.365.316,06

2021 YILI GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ ORANI % 95,05	
Vergi gelirleri	6.425.132,70
Teşebbüs ve mülkiye gelirleri	18.338.924,64
Alınan bağış ve yardımlar	2.451.092,71
Diğer gelirler	66.281.122,33
TOPLAM	93.496.272,38

2021 YILI GERÇEKLEŞEN KESİN GELİRLER	
Bina vergisi	1.997.664,72
Arsa vergisi	506.808,65
Arazi vergisi	7.763,20
Çevre temizlik vergisi	459.494,98
Haberleşme vergisi	75.656,19
Elektrik ve havagazı tüketim vergisi	1.657.097,33
Yangın sigortası vergisi	51.879,27
İlan ve reklam vergisi	166.589,96
Bina inşaat harcı	98.885,25
Hayvan kesimi muayene ve denetleme harcı	93.645,00
İşgal harcı	490.962,03
İş yeri açma izni harcı	475.071,74
Ölçü ve tartı aletleri muayene harcı	675,00

Tellallık harcı	180.866,78
Toptancı hali resmi	161.697,60
Yapı kullanma izni harcı	375,00
Şartname, basili evrak, form satış gelirleri	6.000,00
Diğer mal satış gelirleri	175,13
Çevre kirliliğini önleme gelirleri	1.421.731,63
Otopark işletmesi gelirleri	68.243,00
Su hizmetlerine ilişkin gelirler	12.835.819,81
Diğer hizmet gelirleri	2.666.257,30
Diğer taşınmaz kira gelirleri	1.338.893,74
Hazine yardımı	1.950.000,00
İlan ve reklam gelirleri	1.144,03
Özel bütçeli idarelerden alınan proje yardımı	501.092,71
Mevduat faizleri	813.461,73
Merkezi idare vergi gelirlerinden alınan paylar	64.118.330,79
Yol harcamalarına katılma payı	164,75
Diğer idari para cezaları	592.234,82
Diğer vergi cezaları	683.080,65
Müze giriş ücretlerinden alınan paylar	4.079,59
Otopark yönetmeliği uyarınca alınana otopark bedeli	69.770,00
TOPLAM GELİRLER	93.496.272,38

2021 yılında, ihtiyaç sahibi kişilere Encümen Kararı ile yapılan sosyal yardımlar 317.812,00 TL'dir.

2022 YILINA DEVREDEN BELEDİYE ALACAKLARI	
Bina Vergisi	3.424.110,56
Arsa Vergisi	1.886.756,36
Arazi Vergisi	47.923,17
Çevre Temizlik Vergisi	1.395.858,39
Eğlence Vergisi	17.647,24
İlan Reklam Vergisi	1.087.747,61
Bina İnşaat Harcı	18.446,69
İş Yeri Açma İzni Harcı	543.350,84
Tellallık Harcı	2.321,00
Mal Satış Gelirleri	76.444,00
Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	989.607,91
Su Geliri	3.487.338,74
Taşınmaz Kiralar	2.779.020,08
Yol Harcamalarına Katılım Payı	326.693,87
Diğer Gelirler	631.599,64
TOPLAM GELİRLER	16.714.866,10

İbrahim SİPAHİ

Mali Hizmetler Müdürü

2021 YILI

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

Özel Kalem Müdürlüğümüz norm kadro ilke ve standartlarında ilişkin esasların yürürlüğe konulmasının ardından, 4 resmi Başkan Yardımcılığı, Belediye Başkanlığı Sekreterliği, Özel Kalem Müdürlüğü, Nikâh Memurluğu ve Bilgi İşlem Servisi'nden oluşmaktadır. Müdürlüğümüz, 4 Başkan Yardımcısı, 2 sekreter, 1 Özel Kalem Müdürü ve 6 kadrolu işçi ve 11 Sinop Belediyesi Personel Ltd. Şti. işçisi ile hizmet vermektedir.

Nikâh memurluğumuza başvuran 19'u yabancı uyruklu olmak üzere 336 çiftin nikâh için evrakları düzenlenmiş nikâhları kıyılmış ve ayrıca 8 çiftimize evlenme izin belgesi düzenlenmiştir.

Günlük 30 ile 35 ziyaretçi ortalaması ile yıl bazında ortalama 8.500 vatandaşımızın Belediye Başkanı ile birebir görüşmesi sağlanmıştır.

Başkanlık makamına gelen vatandaşlarımızın dilek ve temennileri başkanlığa aktarılmıştır.

İlimizi ziyarete gelen milletvekilleri, belediye başkanları ve heyetler ağırlanmış, birimler arası koordinasyonu sağlama çalışmaları sürdürülmüştür.

Başkanlık makamının protokol karşılama, ağırlama, özel heyetlerle yapılacak temaların ayarlanması, randevuların ve toplantıların düzenlenmesi, evrakların takibi, tebrik, teşekkür, taziye vb. mahiyetteki yazışmaların yürütülmesi sağlanmıştır.

Belediye Başkanı'nın resmi ve özel temasları düzenlenmiştir.

Makama sunulması istenen veya gerekli olan yazı, dosya ve dokümanlar iş bölümüne göre Başkan, Başkan Yardımcıları veya Başkan Vekilleri'ne sunulmuş, imzalanan havale edilen veya işi bitenler ile ilgili yerlere ve kişilere gönderilmiştir.

Bakanlarımız, milletvekillerimiz, belediye başkanlarımız ve diğer heyetler ağırlanmıştır.

Makam ve müdürlüklerle doğrudan ilgili konulardaki Türkçe veya yabancı dil ile yapılacak yazışmalara ait metinlerin hazırlanması, kayıt izleme, dosyalama işleriyle tercüme işlemleri yrtlmştir.

Başkanlığın veya başkan yardımcılarının, tebrik, teşekkür, taziye vb. mahiyette olan yazışmaları yrtlmştir.

Başkanlıkça talep edilen veya başkanlığa sunulacak konularla ilgili müdürlüklerce verilmesi zorunlu veya yararlı görülen tamamlayıcı bilgi ve dokümanlar sağlanmış, bu konularda gerekli derleme, araştırma ve incelemeler yapılmış veya ilgili birim müdürlüklerine yaptırılmıştır.

Başkanlıkça verilen sözlü veya yazılı emir, tavsiye ve bilgiler ilgililere duyurulmuştur.

Başkan, Başkan Vekili, Meclis yeleri, Başkan Yardımcıları ve diğer personelin belediye işlerine ilişkin olarak yapacakları yurt içi ve yurt dışı seyahatleri için gerekli ulaşım hizmetleri sağlanmıştır.

Başkanlığa ulaşacak her türlü dilek şikâyet ve öneri konuları izlenmiş ve sonucundan ilgililere en kısa zamanda bilgi verilmiştir.

Başkanlığın alışma alanlarına giren konuların gerektirdiği her türlü afiş, broşür, duyuru pankart ve baskı işlemlerinin ilgili birimlerle koordineli bir şekilde yürütülmesi sağlanmıştır.

Yurt içinden ve yurt dışından gelen konukların ve heyetlerin yeme, içme barınma ulaşım ve ağırlamaları sağlanmıştır.

2021 YILI

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak, yetkim dahilinde bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için İdare Bütçesi'nden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanı çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

1- GENEL BİLGİLER

17.03.2007 tarih ve 26111 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe” uygun olarak hazırlanmıştır.

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Müdürlüğümüzün hizmetlerinde vatandaşların memnuniyetini göz önünde bulundurmak, kaliteli hızlı ve güler yüzlü hizmet vermek ve hizmet sunumunda bulunan personelimizin bilgi ve tecrübelerini arttırarak verilecek hizmetin kalitesini arttırmak.

VİZYONUMUZ

Şeffaf bir yönetim anlayışı ile tüm meclis çalışmalarının içeriğine halkın ve ilgili kurum ve kuruluşların erişimini sağlamak, belediyenin bilgi ve belge akışı hızını arttırarak diğer kurumlardan gelen taleplere süratle cevap vermek, ayrıca encümen ve meclis tarafından alınan bütün kararlara ilgililerin erişimini kolaylaştırmak, yine birimler arasındaki bilgi ve belge akışının daha hızlı ve sağlıklı bir şekilde yapılması için evrak kayıt ve takip sisteminde iyileştirme çalışmaları yapmak.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Başkanlık emirlerinin Yönetmelik, Yönerge, Tebliğ ve Yazı şeklinde basımını yapmak,

Resmi Gazete’de yayımlanan Belediye Mevzuatı ile ilgili Yasa, Karar ve Kanun Hükmünde Kararname ve Yönetmeliklerin takibini yapmak,

Başkanlık makamından müdürlüğe intikal eden teklif, yazı ve emirleri alarak, cevaplarını hazırlayıp ilgili yerlere göndermek, Başkanlığa gelen tüm resmi evrak ve dilekçeleri zimmetle kabul ederek ilgili birimlere göndermek ve birimlerle koordine kurmak,

Encümen ve meclis toplantılarının tüm yazışma ve sekreteryasını yürütmek, alınan tüm kararları ilgili birimlere göndermek.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Yazı İşleri Müdürlüğü, İlimiz Merkez Bostancılı Mahallesi, Kapus Küme Evleri, No: 28'deki Belediye Hizmet Binası'nın 4. katında, Yazı İşleri Müdürlüğü'ne ait 1 oda, Yazı İşleri Memurluğu'na ait 1 oda ve zemin katta Evrak Memurluğu'na ait 1 oda, ayrıca İlimiz Merkez Camikebir Mahallesi, Tütüncü Sokak No: 4/A adresinde faaliyet gösteren Belediyemiz Ek Hizmet Binası'nda 1 oda olmak üzere toplam 4 odada faaliyetini sürdürmektedir.

2- İNSAN KAYNAKLARI

Yazı İşleri Müdürlüğü 1 müdür, 2 memur, 3 büro işçisi, 2 büro şirket elemanı olmak üzere toplam 8 personel ile faaliyetini yürütmektedir.

3- SUNULAN HİZMETLER

EBYS Bilgisayar Kayıt Sistemi'nde 2021 yılında, Gelen Evrak 9.719 adet, Dilekçe 4.747 adet, Gizli Yazışma 5 adet , Giden Evrak sayısı ise 5.274 adettir.

Yazı İşleri Müdürlüğü'nde 2021 yılında, Gelen Evrak 878 adet, Giden Evrak ise 265 adet olup, toplam 1.143 adettir.

2021 yılında 659 adet Encümen Kararı alınmış olup, alınan kararlar kayıtlara geçirilmiş, birer sureti muhafaza edilmiş, diğer suretleri gereği yapılmak üzere ilgili birimlere gönderilmiştir.

2021 yılında 73 adet Meclis Kararı alınmış olup, alınan kararlar kayıtlara geçirilmiş, birer sureti muhafaza edilmiş, diğer suretleri gereği yapılmak üzere ilgili birimlere gönderilmiştir.

D- MALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 2021 yılı Tahmini Bütçesi 1.273.500,00.-TL .olarak belirlenmiştir.

2021 yılına ait gerçekleşen gider 955.586,65.-TL % 75oranında gerçekleştiği görülmüştür.

BİRİMİMİZE BAĞLI PERSONEL LİSTESİ

S.NO	ADI SOYADI	BİRİMİ	GÖREVİ
1	Cemal VURAT	Yazı İşleri Müdürlüğü	Yazı İşleri Müdürü
2	Selma KAPTAN	Yazı İşleri Müdürlüğü	Yazı İşleri Memuru
3	Ali ÖZDEMİR	Yazı İşleri Müdürlüğü	Evrak Memuru
4	Gökhan YERLİ	Yazı İşleri Müdürlüğü	Büro İşçisi
5	Kadir ERİŞ	Yazı İşleri Müdürlüğü	Büro İşçisi
6	Fadime BOZDEMİR	Yazı İşleri Müdürlüğü	Büro İşçisi
7	Emrah GÖZÜBÜYÜK	Yazı İşleri Müdürlüğü	Büro İşçisi
8	Abdullah KARABULUT	Yazı İşleri Müdürlüğü	Büro İşçisi

E- BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

İlimiz Merkez Bostancılı Mahallesi, Kapus Küme evleri, No:28'deki yeni Belediye Hizmet Binasında bulunan Yazı İşleri Müdür odasında 1adet bilgisayar, Yazı İşleri Memur Kaleminde 3 adet bilgisayar, Hizmet Binasındaki Evrak Memurluğunda 1 adet bilgisayar,ayrıca İlimiz Merkez Camikebir Mahallesi,Tütüncü Sokak No:4/A adresinde faaliyet gösteren Belediyemiz Ek Hizmet Binasındaki Evrak Memurluğunda ise 1 adet olmak üzere toplam 6 adet bilgisayar ile hizmet vermektedir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN
Personel Gideri	805.000,00 TL	525.700.32 TL
Sosyal Güvenlik Kurumlarına	110.000,00 TL	52.905,55 TL
Mal ve Hizmet Alımları	150.500,00 TL	49.728,78 TL
Sermaye Giderleri	8.000,00 TL	9.440,00 TL
Cari Transferler	200.000,00 TL	317.812,00 TL
TOPLAM	1.273.500,00 TL	955.586,65 TL

GERÇEKLEŞEN ORAN : % 75

TAHMİNİ BÜTÇE : 1.273.500,00 TL

GERÇEKLEŞEN GİDER : 955.586,65 TL

2021 YILI

SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Şehrimize kalite standartları içerisinde ve kesintisiz su ve atık su hizmeti sağlamayı amaçlayan dinamik, öngörülü, çevreye saygılı öncü bir kuruluş olmaktadır.

VİZYONUMUZ

Sinop Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan tüm kişi ve kuruluşların içme, kullanma ve endüstri suyunu ilgili yasal mevzuata uygun olarak temin etmek, kullanıcılara ulaştırmak, oluşan atık suları şehir merkezinden uzaklaştırmak ve arıtmaktır.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlük olarak su ve kanalizasyon hizmetini vatandaşlarına en hızlı bir şekilde sunmaya çalışır. Şehir içme suyu şebeke yenileme ve tamir çalışmaları ve Erfelek ilçesinde bulunan İçme Suyu Arıtma Tesisi'nden gelen suyu kent halkına kalite, standart ve normlara uygun bir şekilde dağıtım işlemini yapmaya çalışır.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz belediye binamızın 3. katında; 1 müdür odası ve yanında yazı işleri kalemi olarak hizmet vermeye devam etmektedir. Ayrıca ana hizmet binası dışında Erfelek ilçemizde bulunan İçme Suyu Arıtma Tesisi, hâl binası içerisinde Su Arıza Şefliği, Çukurbağ Mezarlığı mevkiinde Kanalizasyon Arıza Şefliği, Kuzey Güney Derin Deniz Deşarjı ve Atık Su Tesisi Binası, Güney Deniz Deşarjı Terfi Merkezi ile hizmet vermeye devam etmektedir.

2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz 1 Müdür, 1 Yazı İşleri Kalem Personeli, 1 Tekniker, 1 Makine Mühendisi, 16 Erfelek İçme Suyu Arıtma Tesisi personeli, 1 Kanalizasyon Şefi, 1 Su Arıza Şefi, 8 Kanalizasyon Arıza personeli, 14 Su Arıza ve Su Deposu nöbetçi personeli, Güney Deniz Deşarjı Terfi Merkezi'nde 1 sorumlu, 5 Şoför ile hizmet vermektedir.

3- SUNULAN HİZMETLER

Su Arıza Şefliği

1. Vatandaşlarımız tarafından telefonla ve sözlü olarak gelen su arıza şikayetleri, su arıza ekiplerine bildirilerek hızlı bir şekilde arızalar giderilmiştir. Yaklaşık olarak 720 adet telefon ve sözlü olarak şikâyet alınmış olup tamiratları yapılmıştır.
2. 70 adet yeni su aboneliği bağlantısı yapılmıştır.
3. Vatandaşlarımızdan gelen talep üzerine ilimizdeki mezarlık içersine ve şehrimizin muhtelif yerlerine yapılacak olan hayrat çeşmeleri için su hattı çekildi.
4. Şehrimizdeki doğalgaz çalışmaları esnasında meydana gelen şebeke ve abone arızalarına hızlı bir şekilde müdahale edilerek tamiratları yapılmış olup, su kesintilerinin en kısa sürede giderilmesi için çalışıldı.
5. Günlük su depolarının kontrolleri yapılarak herhangi bir olumsuzluğa sebebiyet verilmemeye çalışılmaktadır.
6. Şehrimizde bulunan tarihi çeşmeler, cami şadırvanlarının ve umumi tuvaletlerin arızalanan muslukları yenileriyle değiştirildi.
7. Şehrimizde yıl içerisinde Erfelek Arıtma Tesisi'nden gelmekte olan Q700'lük çelik boruda meydana gelen arızalara kısa sürede müdahale edilerek tamiraty yapılmış ve şebekeye su verilmiştir.
8. Şehrimizde Ağustos ayında yaşanan sel felaketi sonrasında Erfelek İçme Suyu ve Arıtma Tesisi zarar görmüş olup tesisteki zorlu temizlik çalışmaları neticesinde, 3 gün sonrasında şebekeye su vermeye başlanmıştır.
9. Belediyemiz sınırları içersine yeni katılan Osmaniye Mahallesi'ne yeni su hattı çekilerek mahalleye şebeke suyu vermeye başlanmıştır.
10. 15 Eylül Anaokulu civarında vatandaş mülkiyetinden geçen Q160'lık içme suyu borusu deplase edilmiştir.
11. Küçük Sanayi Sitesi arkasındaki dere içersinden geçen Q110'luk boru sık sık arızalandığından dere kenarındaki şebeke hattının deplasesi yapılmıştır.
12. Ada Mahallesi'nde yer alan su deposu içersinde bulunan panoların bakım ve onarımı yapılmıştır.
13. Kiraztepe bölgesindeki yeni yerleşim yerlerine Q50'lik kangal boru çekilerek bu bölgedeki vatandaşlarımızın şebeke suyundan faydalanması sağlanmıştır.
14. Şehrimizdeki elektrik ve doğalgaz altyapı çalışmalarından kaynaklı olarak patlayan şebeke hattının tamiratları hızlı bir şekilde yapılmıştır.

15. Şehrimizin muhtelif bölgelerinde bulunan umumi tuvaletlerin pisuar ve muslukları değiştirmiştir.
16. Meydan Projesi içinde kalan yangın hidrantlarının yerleri değiştirilmiştir.
17. Meydan Projesi kapsamında kanalizasyon ve içme suyu hatlarında meydana gelen arızalara müdahale edilmiş ve arızalar kısa sürede giderilerek şebekeye su verilmiştir.
18. Belediyemiz sınırları içerisinde su şebeke hattında zaman zaman çeşitli nedenlerden kaynaklı meydana gelen arızaların tamiratları ekiplerimizce yapılarak şebekeye su verilmiştir.
19. İtfaiye Müdürlüğü'nün talebi doğrultusunda şehrimizde yeni ihtiyaç bölgelerine yangın hidrantları takılmıştır.
20. Yeni imar planı doğrultusunda İller Bankası'na yaptırılan altyapı projesinin fizibilite ve kredi onay çalışmaları devam etmekte olup hızla ihale sürecine gelinmektedir.

Kanalizasyon Arıza Şefliği

1. Vatandaşlarımız tarafından telefonla ve sözlü olarak gelen kanalizasyon arıza şikâyetleri, ekiplere bildirilerek hızlı bir şekilde arızalar giderilmeye çalışılmıştır.
2. Vatandaşlarımızın talebi üzerine ilimiz mücavir alan içersinde ve mücavir alan dışındaki foseptiklerin çekim işlemleri ücreti karşılığında yapılmıştır.
3. 35 adet kanalizasyon bağlantı yeri gösterimi yapılmıştır.
4. Şehrimizin genelindeki kanalizasyon bacaları, parseller ve terfi merkezlerinin vidanjörler ile temizlikleri yapılmıştır.
5. İlimizin çeşitli bölgelerinde zarar gören, eskiyen baca ve parsel kapakları yenileriyle değiştirilmiştir.
6. İlimizdeki beton parsel kapakları, kompozit kapak ile değiştirilmiştir.
7. İlimizde yapılan yol ve asfalt çalışmaları sonrasında asfalt altında kalan baca ve parseller yol üzerine çıkarılmıştır.
8. Günlük kanalizasyon pompalarının kontrolleri yapılarak, herhangi bir olumsuzluk yaşanılmaması için çalışılmaktadır.
9. Çeşitli nedenler ile evlerine kanalizasyon basan vatandaşlarımızın, kanalizasyon arızaları giderilerek zararları karşılanmıştır.
10. İller Bankası tarafından yapımı devam eden terfi merkezlerindeki yeni pompaların takılmasına devam edilmektedir.
11. İl genelinde 110 adet ana baca kapakları ve 30 adet parsel kapakları yenilenmiştir.

12. Kanalizasyon basan binaların boşaltılması işlemlerinin dalgıç pompa ile yapılmasına yardımcı olunmuştur.
13. Pazar yeri esnafının bulunduğu bölgeye 8 boy yeni kanalizasyon hattı çekilmiştir.
14. Fatih Caddesi'ne 2 boy 150'lik korge boru ile yeni hat çekilmiş ve 400'lük korge boru ile yeni parsel yapılarak yeni kapak konulmuştur.
15. Sakarya Caddesi üzerinde zarar gören ana hat bacalarının kapakları yenilenmiştir.
16. Korucuk Mahallesi'nde ki muhtar hattı 4 boy 200'lük korge boru döşenerek yenilenmiştir.
17. Ada Mahallesi Karakum Yolu üzerindeki yeni yapılan inşaatlara yeni hat ile 10 boy boru döşeme ve parsel yapılarak kapak yerleştirme işlemleri gerçekleştirilmiştir.
18. Osmaniye Mahallesi'nde bulunan KYK Yurdu'nun zarar gören kanalizasyon hattı, 3 boy 300'lük korge boru ile yenilenmiştir.
19. Osmaniye Köyü muhtar hattı 5 boy 200'lük korge boru ile yenilenmiştir.
20. Korucuk Mahallesi Toki Konutları mevkiinde yer alan muhtar hattı 5 boy 200'lük korge boru ile yenilenmiş ve 2 adet 400'lük korge borudan parsel yapılarak, 2 adet de yeni kapak konulmuştur.
21. Gelincik Mahallesi Saraç Sokak'ta bulunan kanalizasyon hattı, 5 boy 200'lük korge boru döşenerek yenilenmiştir.
22. Sarımsak Mahallesi'nde yer alan eski taş kapaklar 5 adet kompozit kapakla yenilenmiştir.
23. Korucuk Göllü Göl Sokak'ta yer alan muhtar hattı 12 boy 200'lük korge boru döşenerek yenilenmiştir.
24. Korucuk Mahallesi Saraç Sokak'ta yeni yapılan binaya 9 boy 150'lik korge boru ile yeni hat çekilmiştir.
25. Bostancılı Mahallesi'nde bulunan Cezaevi'nin, 4 boy 200'lük korge boru ile hattı yenilenmiştir.
26. Meydankapı Mahallesi Hakimiyet Caddesi'nde, 8 boy 100'lük pimaş kanalizasyon hattı yenilenmiştir.
27. Gelincik Mahallesi Stad Yolu Sahil Evleri'ndeki ana hatta 8 boy 200'lük korge boru ile yeni hat döşenmiştir.
28. Ada Mahallesi Cantuğ Blokları'ndaki parseller bulunarak, 600'lük korge boru ile yükseltilmiş ve yeni kapaklar konulmuştur.
29. Ayancık ilçesinde meydana gelen sel sonrasında, vidanjör desteği verilmiştir.
30. Gelincik Mahallesi kumsal mevki ana hattı, 6 boy 200'lük korge boru ile yenilenmiştir.
31. Güney Deniz Deşarjı'nın etrafında, tesise yağmur sularının basması nedeniyle dere yatağında iyileştirmeler yapılmıştır.

32. Fatih Caddesi'nde bulunan Sinop İl Özel İdaresi karşısındaki 2 boy 500'lük korge boru değiştirilerek yenilenmiştir.
33. Ada Mahallesi Karakum Mevkii'ndeki 5 boy 200'lük korge boru ile yeni hat yapılmıştır.
34. Küçük Sanayi Sitesi bölgesine giden hat, 30 boy 200'lük korge boru döşenerek şehir şebeke hattına bağlanmıştır ve 1 boy 600'lük korge boru ile 3 adet baca yapılarak 3 adet yeni kapak konulmuştur.
35. Huzurevi'nin zarar gören hattı 5 boy 300'lük korge boru ile yenilenmiştir.
36. Osmaniye Mahallesi'nde yer alan muhtar hattına 5 boy 200'lük korge boru döşenmiş, 600'lük korge boru ile parsel yapılarak kapak yerleştirilmiştir.
37. İmam Hatip Lisesinin kanalizasyon hattı, 3 boy 200'lük korge boru ile yenilenmiştir.
38. Şehrimizde yaşanan sel felaketi dolayısıyla, Güney Derin Deniz Deşarjı tesisimize yan kollardan gelen dereden su basmış, dere hattı temizlenmiştir.
39. Sel sonrasında tesis içerisinde zarar gören ekipmanların tamiratları yapılmıştır.
40. Sele bağlı olarak terfi merkezlerinde atık su pompaları zarar görmüş olup tamiratları yapılarak yerine takılmıştır.
41. Terfi merkezinde yer alan otomasyon ekipmanlarının arızalı olanlarına tamirat yapılmış, tamir edilemeyen ekipmanlar yenilenmiştir.
42. Zaman zaman arızalan pompaların tamiratları yapılmıştır.
43. Yıl içerisinde şehrin genişleyen kısımlarına yeni kanalizasyon hattı yapıldı.

4- BİLGİ TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz 3 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet yazıcı, 4 adet telsiz, 3 adet kurumsal telefon ile hizmet vermektedir.

5- ÜSTÜNLÜKLER VE ZAYIFLIKLAR

Üstünlükler

Mücadir alan ve mücadir alan dışında kalan su ve kanalizasyon hatlarının yenilenmesi ve yeni terfi ve su depolarının yapılması için İller Bankası'na projesi yaptırıldı.

DSİ tarafından Erfelek'te bulunan İçme Suyu Arıtma Tesisinden gelen isale hattına Q700'lük çelik boru üzerine hat kesici vana ve vantuz tahliye vanaları yaptırılmış olması ile; isale hattında meydana gelebilecek arızalara daha kısa sürede müdahale edilerek kesinti süresinin en asgari seviyeye çekilmesi sağlanacaktır.

Arıtma tesisi ve su depoları girişlerindeki arızalı debimetreler sökülerek, DSİ tarafından yenilerinin takılmış olması, depoların giriş ve çıkış su miktarlarının takibinin yapılmasını sağlayacaktır.

Güney Derin Deniz Deşarjı Tesis'i'nin eksikliklerinin tamamlanıp, geçici olarak pompalarının devreye alınarak denize deşarj işleminin başlatılmış olması; sahil bandına açıktan akan kanalizasyonların terfi merkezinde toplanarak denize deşarjının yapılmasını sağlamaktadır.

Müdürlüğümüze bağlı arıza ekiplerimiz mesai mefhumu gözetmeksizin, meydana gelen veya gelebilecek arızalara en kısa sürede müdahale ederek, şehrimizin her bölgesine 24 saat kesintisiz su ve kanalizasyon hizmeti verilmesini sağlamaktadır.

Zayıflıklar

Şehrimizin mahalle sayısının ve nüfusunun artışına bağlı olarak daha iyi ve hızlı bir şekilde şikâyetlerin çözüme kavuşturulması için çalışan personel sayısının artırılmasına ve işçi seviyatı için binek araca ihtiyaç duyulmaktadır.

İller Bankası tarafından yapımı devam eden Kuzey ve Güney Derin Deniz Deşarjı ve Atık Su Arıtma Terfi Merkezi inşaatlarının bitmeyişi, şehrimizde kanalizasyon ile ilgili sıkıntılar meydana getirmektedir ve çalışmalarımızı olumsuz yönde etkilemektedir.

Belediyemiz mücavir alan sınırları içine mahalle olarak katılan 4 köyümüzün dağınık, projesiz ve altyapılarının eski olması, su ve kanalizasyon şebekelerinde sık sık arızaların oluşmasına sebebiyet vermektedir.

DSİ tarafından yapılan depolar arası SCADA sisteminin bitirilemeyişi ve buna bağlı eksikliklerin devamı olarak depo su seviyelerinin otomasyon sistemiyle değil de, depoların gezilerek yerinde seviye kontrollerinin yapılmasından kaynaklı olarak günlük iş kaybına neden olmaktadır. Ayrıca depolar arası su seviyesini ayarlamak için nöbet sistemi ile personel çalıştırılmaya devam edilmektedir.

2021 YILI

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

“Küresel, ülkesel, bölgesel değerleri gözeterek sürdürülebilir gelişme ile güzel bir kent yaratmak”

MİSYONUMUZ

Yerel yönetimler içinde yaşadıkları çevrenin ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla organize olan, bu amaçla kaynak kullanan, hizmet üreten kurumlardır. Bu işlevlerini yürütürken küresel alanda meydana gelen her türlü gelişmeyi izlemek, toplumun çıkarına olabilecek her tür yeniliği uygulamak, aynı zamanda da ülkenin genel gelişimine katkı sağlayacak projeler üreterek sahip olduğumuz değerleri de korumakla görevlidirler. Bu nedenle, kentin sağlıklı ve planlı bir şekilde gelişmesi, tarihi dokunun korunmasına yönelik çalışmalar yapmak, çarpık kentleşmeyi önlemek için kentsel dönüşü planları üretmek, Sinop Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü’nün misyonunu ifade eder.

“Çevreyi ve bireyi öne çıkaran, kentsel yaşam kalitesi yüksek, verimli ve uyumlu bir toplum yaratmak”

VİZYONUMUZ

Belediyelerin görevi yaşanılabilir bir çevre yaratarak insanı temel alan bir yaklaşımla, yaşam kalitesi giderek yükselen bir toplum yaratmaktır. Bu amaçla Fen İşleri Müdürlüğü’nce yürütülen çalışmaların hepsinde açık, şeffaf, adil, verimliliği ön plana alan, sosyal sorumluluklarını yerine getiren, teknolojik gelişmeleri izleyen ve uygulayan, çalışanları ve hizmet verdikleriyle bir bütün oluşturan belediyeçilik anlayışı vizyonumuzu oluşturmaktadır.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Fen İşleri Müdürlüğü'nün çalışma usul ve esasları 657 sayılı Devlet Memurları, 5393 sayılı Belediye ve 4857 sayılı İş Kanunu ile belirlenmiştir. Bu kanunlara ilave olarak Fen İşleri Müdürlüğü faaliyetlerini icra ederken yetkisini aşağıda başlıklar halinde belirtilen kanun ve yönetmeliklerden almaktadır.

- 3194 sayılı İmar Kanunu
- 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
- 2942 Kamulaştırma Kanunu ve bu kanunda değişiklik yapan 4650 Sayılı Kanun
- 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 775 Sayılı Gecekondu Kanunu
- 3621 Sayılı Kıyı Kanunu
- 7021 Sayılı Tebligat Kanunu
- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 2634 Sayılı Turizmi Teşvik Kanunu

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü, Belediye ve mücavir alan sınırları dâhilinde aşağıda belirtilen görevleri ifa eder;

- Belediyelerin en önemli birimleri arasında öncelikli olarak Fen İşleri Müdürlüğü gelmektedir.
- Kurumlar arasında koordinasyon sağlamak amacıyla yazışmaları zamanında doğru ve ivedi olarak yapmak.
- Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile eş zamanlı çalıştığından İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce hazırlanan 5 yıllık imar uygulamaları çerçevesinde çalışmalarını yapmak.
- Halkın günlük ihtiyaçlarının karşılanması için yatırımlar yapmak, iş bu yatırımları hayata geçirmek.

- Şehrimiz imar planına göre alt yatırımları sosyal ve kültürel tesislerin projelerini hazırlamak, iş bu projelerin kendi bünyesinde veya ihale usulüyle gerçekleşmesini sağlamak.
- Yeni yollar açmak, bu yolların asfalt, yaya kaldırımı, ışıklandırılması gibi yatırımları yapmak.
- Belediye imkânları dâhilinde okulların onarımını, kültürel ve tarihi dokulara sahip çıkılması düşüncesiyle eski eserlerin restorasyonunu yapmak.
- 5393 sayılı Belediye Kanununa göre Belediye Hizmetlerini yerine getirmek.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Fen İşleri Müdürlüğü, Belediye Hizmet Binasının 4. katında hizmet vermektedir.

2- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü; büroda 6 adet bilgisayar, sahada 6 adet telsiz, 1 adet hizmet otomobili, 1 adet Ford Transit çift kabin kamyonet, 1 adet kompresör, 4 adet damperli kamyon (Dodge, Fatih, 1210 Ford ve Fiat 50nc), 2 adet HMK kepçe, 1 adet paletli kepçe (955 C.A.T.), 2 adet traktör, 1 adet küçük silindir ile hizmet vermektedir.

Ayrıca müdürlüğümüz bünyesinde olmamasına karşın; Destek Hizmetleri Müdürlüğü envanterinde bulunan 2 adet greyder, 1 adet büyük toprak silindiri, 2 adet damperli kamyon, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde bulunan 1 adet harita mühendisi ve topograf aletleri ile hizmet verilmektedir.

3- İNSAN KAYNAKLARI

Fen İşleri Müdürlüğü; Müdür, 1 adet Mimar, 1 adet İnşaat Mühendisi, 1 adet Maden Mühendisi, 1 adet elektrik teknikeri 2 adet ekip sorumlusu, 1 Mezarlık Sorumlusu, 2 şoför ve 15 adet işçiden teşekkül etmektedir.

Sıra	Adı ve Soyadı	Ünvanı	Eğitim Derecesi	Görevi
1	Halil ALABAŞ	İnşaat Müh.	Lisans	Fen İşleri Md. V.
2	Murat YILDIZ	İnşaat Müh.	Lisans	Sözleşmeli Personel
3	Nurgül BAYRAK	Mimar	Lisans	Sözleşmeli Personel
4	Sami KÜÇÜKKALYON	Maden Müh.	Lisans	Sözleşmeli Personel
5	Hakan YAMAN	Elektrik Tek.	Yüksekokul	Memur

Fen İşleri Saha Ekibi; 4 adet Sinop Belediyesi Personel Ltd. Şti.'ne bağlı sözleşmeli işçi, 6 adet kadrolu işçiden oluşmaktadır.

Sinop Belediyesi Personel Ltd. Şti. İşçi Listesi

- 1) Ataman TÜL
- 2) Murat KOCA
- 3) Buğra Hasan GÜL
- 4) Erhan TÜRK

Kadrolu İşçi Listesi

- 1) Necat BOYACI
- 2) Hüseyin KIRBIYIK
- 3) Özcan ÖZTEKİN
- 4) Cihan DURUR
- 5) Serdar SAĞLAM
- 6) Melih EROL

Mezarlık Servisi; 1 adet sorumlu, 3 adet işçi, 2 adet şoförle hizmet vermektedir.

S.No	Personel Ad-Soyad	Görevi
1	Emrah NOGAY	Mezarlık Yetkilisi
2	Hasan GÜL	İşçi
3	Orhan VURAT	İşçi
4	Hakan AYDINYILMAZ	İşçi
5	Metin BEKTAŞ	Şoför
6	Çelebi ŞAHİNER	Şoför

Mezarlık servisimize ait 1 adet kamyonet (cenaze taşıma), 1 adet panelvan araç (cenaze taşıma), mezarlık alanı içerisinde gasilhane ve morg ünitesi mevcuttur. 2021 yılında 174 defin hizmeti verilmiştir.

4- SUNULAN HİZMETLER

2021 Yılında Fen İşleri Müdürlüğümüzce yapılan yatırımlar:

1. Karakum Mevkii Yürüyüş Yolu Yapımı İhalesi	İhale Bedeli:	321.850,00
2. Yeni Hizmet Binası Yapısal Kablolama İhalesi	İhale Bedeli:	51.750,00
3. İnşaat Malzemesi Alımı İhalesi	İhale Bedeli:	24.950,00
4. Muhtelif Çapta Boru Alımı İhalesi	İhale Bedeli:	80.500,00
5. Bitüm Nakliyesi İhalesi	İhale Bedeli:	59.500,00
6. Yol Ve Kaldırım Yapım İşi İhalesi	İhale Bedeli:	465.380,00
7. Demir Çimento Kum Çakıl Alım İhalesi	İhale Bedeli:	373.000,00
8. Kırma Ocak Taşı Beton Malzemesi İhalesi	İhale Bedeli:	1.555.500,00
9. Muhtelif Çaplarda Korge Boru Alımı İhalesi	İhale Bedeli:	352.500,00

2021 Yılında Fen İşleri Müdürlüğümüzce Yapılan Hizmetler

1. Karakum Yolu yürüyüş güzergahı tamamlandı.
2. Belediyemize ait Yeni Hizmet Binası tamamlandı.
3. Eski Buzhane Binası büyük ölçüde tamamlandı.
4. Muhtelif yerlerde yağmur suyu hattı çalışması yapıldı.
5. Muhtelif yerlerde yol ve kaldırım çalışması yapıldı.
6. Muhtelif yerlerde mevcut yolları iyileştirme çalışmaları yapıldı.
7. Muhtelif yerlerde yama ve sathi kaplama çalışması yapıldı.
8. Çekek yeri peyzaj düzenleme işi tamamlandı.
9. Belediye ve mücavir alan sınırları içinde 8600 ton asfalt yol kaplaması yapıldı.
10. Muhtelif yerlerde 4000 m2 baskı beton imalatı yapıldı.

2021 YILI

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

A- MİSYON ve VİZYON

“Küresel, ülkesel, bölgesel değerleri gözeterek sürdürülebilir gelişme ile bir dünya kenti yaratmak”

MİSYONUMUZ

Yerel yönetimler içinde yaşadıkları çevrenin ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla organize olan, bu amaçla kaynak kullanan, hizmet üreten kurumlardır. Bu işlevlerini yürütürken küresel alanda meydana gelen her türlü gelişmeyi izlemek, toplumun çıkarına olabilecek her tür yeniliği uygulamak, aynı zamanda da ülkenin genel gelişimine katkı sağlayacak projeler üreterek ve de sahip olduğumuz değerleri de korumakla görevlidirler. Bu nedenle, kentin sağlıklı ve planlı bir şekilde gelişmesi, tarihi dokunun korunmasına yönelik çalışmalar yapmak, çarpık kentleşmeyi önlemek için kentsel dönüşü planları üretmek, Sinop Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü’nün misyonunu ifade eder.

“Çevreyi ve bireyi öne çıkaran, kentsel yaşam kalitesi yüksek, verimli ve uyumlu bir toplum yaratmak”

VİZYONUMUZ

Belediyelerin görevi yaşanılabilir bir çevre yaratarak insanı temel alan bir yaklaşımla, yaşam kalitesi giderek yükselen bir toplum yaratmaktır. Bu amaçla İmar ve Şehircilik Müdürlüğü’nce yürütülen çalışmaların hepsinde açık, şeffaf, adil, verimliliği ön plana alan, sosyal sorumluklarını yerine getiren, teknolojik gelişmeleri izleyen ve uygulayan, çalışanları ve hizmet verdikleriyle bir bütün oluşturan belediyecilik anlayışı vizyonumuzu oluşturmaktadır.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün çalışma usul ve esasları 657 sayılı Devlet Memurları, 5393 sayılı Belediye ve 4857 sayılı İş Kanunu ile belirlenmiştir. Bu kanunlara ilave olarak İmar ve Şehircilik Müdürlüğü faaliyetlerini icra ederken yetkisini aşağıda başlıklar halinde belirtilen kanun ve yönetmeliklerden almaktadır.

Kanunlar ve Yönetmelikler

- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği
- Plan Yapımına Dair Yönetmelik
- 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
- 2942 Kamulaştırma kanunu ve bu kanunda değişiklik yapan 4650 sayılı kanun
- 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 3572 Sayılı İşyeri Açma ve İşletme Kanunu
- Otopark Yönetmeliği
- 7021 Sayılı Tebligat Kanunu
- 1164 Sayılı Arsa Üretimi ve Değerlendirilmesi Kanunu
- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 2634 Sayılı Turizmi Teşvik Kanunu
- 4708 Sayılı Yapı Denetimi Kanunu ve Yönetmeliği

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Belediye ve mücavir alan sınırları dahilinde aşağıda belirtilen görevleri ifa eder;

- Belediyelerin en önemli olmazsa olmaz birimlerin arasında öncelikli olarak imar ve şehircilik müdürlüğü gelmektedir. Çünkü bir yerleşim yerinin geleceği planlı olarak yapılması gerekmektedir. Onun için çarpık yapılaşmanın önlenmesi.
- Belediyemiz sınırları içerisinde kalan eski tescilli tarihi eserlerimize sahip çıkmak için bu yerleşim yerlerinde koruma amaçlı imar planları yapmak.

- Belediyemiz ve mücavir alan sınırları dahilinde bulunan alanlardaki kaçak yapılaşmayı önlemek için kontroller yapmak ve müdahalede bulunmak.
- Arsa üretimi için 3194 sayılı imar kanununun 18. maddesine göre uygulama yapmak.
- Mevcut teşekkül etmiş olan arsalara yeni yapılacak olan binalara 3194 sayılı imar kanununa ve Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği hükümlerine göre yapı ruhsatı vermek.
- Yine 3194 sayılı imar kanununun 21 ve 22 maddeleri gereği yapı ruhsatı alan binalar tamamlandıktan sonra aynı kanunun 30. maddesi gereği Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlemek ve mevcut yapılan binanın Belediye hizmetlerinden faydalanmasını sağlamak.
- Hazine arazileri ve Belediye arazileri üzerine veya tapulu olup ta mülkiyeti vatandaşın adına kayıtlı bulunan araziler üzerine kaçak ve ruhsatsız yapı yapanlar hakkında 775 sayılı gecekondu kanunu ve 3194 sayılı imar kanununun 32 ve 42. maddeleri gereği işlem yapmak.
- Belediyemiz ve mücavir alan sınırları dahilinde ikamet eden vatandaşlarımızın huzurlu bir ortamda yaşamalarını sağlamak için rahatsızlıkları ile ilgili Belediyemize vermiş oldukları talep dilekçelerini ilgili kanunlar çerçevesinde incelemek ve çözüme kavuşturmak.
- Bilindiği üzere bir yerleşim yeri için hazırlanan imar planları zamanla ihtiyaçlara cevap veremeyecek konuma gelmesi nedeniyle yeni imar planları veya revize imar planlarını o yerleşim yerinin nazım imar planına bağlı kalmak şartıyla yeniden yapmak.
- İmar planlarında belediye hizmetleri için ayrılan alanların yol, yeşil alan v.b. diğer alanların kamulaştırmasını yapmak. bu iş ve işlemler ile ilgili olarak 5 yıllık İmar programları yapmak.
- Kurumlar arasında koordinasyon sağlamak amacıyla yazışmaları zamanında doğru ve ivedi olarak yapmak.
- İlimizde yeni açılacak olan işyerlerinin açılmadan önce genel kontrollerinin yapılması.
- İlimizde yapı denetim büroları olmadığı için 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 21. ve 22. maddelerine göre tanzim edilen yapı ruhsatları ile yapılan binaların genel kontrolünün yapılması.

- Karayolları kenarında yapılacak olan binaların disiplin altına alınması için 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'na göre işlem yapılması, sosyal ve kültürel alt yapının oluşturulması, yol açılması gibi konuların düzenli bir şekilde planlı programlı olarak işlevlik kazanması için 5 yıllık imar uygulama programları birimimizce yapılmaktadır.
- Belediye hudutları ve mücavir alan sınırları içinde düzenli bir yapılaşmanın sağlanması, çarpık yapılaşmanın önlenmesi için imar planları yapmak veya yaptırmak.

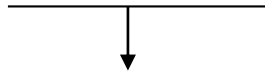
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

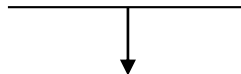
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Belediye Hizmet Binasının 1. katında hizmet vermektedir.

2- ÖRGÜT YAPISI

BELEDİYE BAŞKANI



MÜDÜR



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nde; 1 adet Memur kadrosunda İnşaat Mühendisi, 2 adet İşçi kadrosunda İnşaat Teknikeri, 1 adet Sözleşmeli İnşaat Mühendisi, 1 adet Sözleşmeli Şehir Plancısı, 1 adet Sözleşmeli Mimar, 1 adet Sözleşmeli Jeoloji Mühendisi, Memur kadrosunda 1 adet Makine Mühendisi, 2 adet Daktilograf, 1 adet Memur Kadrosunda İnşaat Teknikeri, 1 adet Memur Kadrosunda Harita Mühendisi, 5 adet Belirsiz Süreli İşçi ve 1 adet Hizmetliden teşekkül etmektedir.

Sr/No	Adı ve Soyadı	Ünvanı	Eğitim Derecesi	Görevi
1	Fahri KÖŞTEOĞLU	İnşaat Müh.	Lisans	İmar ve Şeh. Md. V.
2	Özgür ÇİFCİ	Harita Müh.	Lisans	Memur
3	Yücel LAL	Makine Müh.	Lisans	Memur
4	Onur ABADAN	İnşaat Müh.	Lisans	Sözleşmeli Personel
5	Barış BAYRAK	Mimar	Lisans	Sözleşmeli Personel
6	Olcay Hatice ÖZCAN	Şehir Plnc.	Lisans	Sözleşmeli Personel
7	Eray YAVUZ	Jeoloji Müh.	Lisans	Sözleşmeli Personel
8	Alparslan KARAGÜLLE	İnşaat Teknikeri	Yüksekokul	İşçi
9	Abdullah TAHTA	İnşaat Teknikeri	Yüksekokul	İşçi
10	Fulya AKÇA	İnşaat Teknikeri	Yüksekokul	Memur
11	Devrim YİĞİT	Daktilograf	Lise	İşçi
12	Ayça DERİNOĞLU	Daktilograf	Lise	İşçi
13	Kemalettin RÜŞEN	Arkeolog	Lisans	Belirsiz Süreli İşçi
14	Serpil GÜNER	Arkeolog	Lisans	Belirsiz Süreli İşçi
15	Seda KÖSEREN	Harita Teknikeri	Yüksekokul	Belirsiz Süreli İşçi
16	Bahattin ERBUL	Harita Teknikeri	Yüksekokul	Belirsiz Süreli İşçi
17	Suat BOZDEMİR	Numarataj Sorumlusu	Lisans	Belirsiz Süreli İşçi
18	Celalettin KARAMAN	Hizmetli	Lise	İşçi

3- SUNULAN HİZMETLER (2021 YILI SONU İTİBARIYLA)

BÜRO HİZMETLERİ	
Gelen Evrak Sayısı	4443 Adet
Giden Evrak Sayısı	3495 Adet
TOPLAM	7938 Adet
ARAZİ ÇALIŞMALARI	
Mühürlenene İnşaat sayısı	35 Adet
Kaçak ve Ruhsatsız olan İnşaat Sayısı	35 Adet
Ruhsatlı projesine Aykırı Yapı Sayısı	-
775 Sayılı Kanuna Aykırı Yapı Sayısı	-
Mahkeme Kararıyla Mühürlenene	-
Yıkımı Yapılan Yapı Sayısı	-

- 3194 Sayılı İmar Kanununun 42.maddesi gereği para cezası: 970.103,030 TL

BÜRO ÇALIŞMALARI	
Meskenler için	126 Adet
İşyeri için	16 Adet
Resmi Kurum	1 Adet
Okul	0 Adet
Yurt	1 Adet
Otel	0 Adet
Hastane	0 Adet

- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 30. maddesi gereği Yapı Kullanma İzin Belgesi: 144 adet
TOPLAM İSKAN HARCİ TAHSİLATI: 42.000,00 TL
- 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 21. ve 22. Maddesi Gereği Yapı Ruhsatı Belgesi: 70 adet
TOPLAM RUHSAT HARCİ TAHSİLATI (KDV HARİÇ): 328.138,23 TL
- 3194 Sayılı İmar Kanununun 39 Maddesi Gereği Yıkım Ruhsatı: 8 adet
Belediye Gelirleri Tarifesinin 24. maddesine göre: 3.540,00 TL

BELEDİYEMİZCE TESCİL EDİLEN ASANSÖRLER:

- Tescil Edilen Asansör Sayısı: 80 Adet
Toplam Gelir : 46.170,00 TL

BELEDİYEMİZCE ALINAN EKSPERTİZ ÜCRETİ:

- Ekspertiz Yapılan Dosya Sayısı : 204 Adet
Toplam Gelir: 17.340,00 TL

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce Tanzim Edilen İmar Dur.Bel	56 Adet
Kabul Edilen İfraz ve Tevhit İşlemleri	11 Adet
İmar Tadilatı talep Sayısı	5 Adet
Kabul Edilen Talep Sayısı	3 Adet
Düzenlenen Plankote Sayısı	29 Adet

- İmar Durumlarından Alınan Toplam Ücret : 3.125,00 TL.
- Tevhid İfraz İşlemlerinden Alınan Toplam Ücret : 1.050,00 TL

ŞİKÂyet ve DİLEKÇE MASASI	
Gelen Dilekçe Sayısı	4443 Adet
Giden Dilekçe Sayısı	3495 Adet
Daire İçi Gelen Evrak Sayısı	181 Adet
Daire İçi Giden Evrak Sayısı	984 Adet
Resmi Kurum Gelen Dilekçe Sayısı	2352 Adet
Resmi Kurum Giden Dilekçe Sayısı	1697 Adet
Vatandaş Gelen Evrak Sayısı	1908 Adet
Vatandaş Giden Evrak Sayısı	807 Adet
İptal Olan Yazışma Sayısı	9 Adet

2021 YILI

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Sinop Belediyesi sınırları ve mücavir alanlarda yaşayan halkımızın sağlıklı ve temiz bir çevrede yaşayabilmesi için tüm çalışanları ile birlikte çevreci, temiz, insan odaklı, şeffaf ve hesap verilebilir bir yönetim anlayışıyla halkımızın sağlıklı bir şekilde yaşam standartlarını yükseltmektir.

VİZYONUMUZ

Belediye sınırları içerisinde yaşayan halkımızın bugünden farklı ve çok yönlü sürekli fayda sağlayan çevreye duyarlı, teknolojinin tüm araç ve gereçlerinden faydalanarak kendine ayrılan bütçeyi tasarruflu kullanan, doğal kaynakları koruyan, günün her saatinde ekiplerini organize eden, toplumun herkesiminin beğenisini kazanan sağlıklı ve temiz bir şehir oluşturmaktır.

B- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz İçişleri Bakanlığı'nın 22.12.2000 tarihli 1965 sayılı kararıyla kurulmuş olup 1 müdür vekili, 1 temizlik işleri sorumlusu, 1 sekreter, 2 onbaşı kontrol elamanı olarak çalışmakta; 7 süpürgeci, 2 kül pikabı yükleyicisi, 6 gece araç yükleyicisi, 6 gündüz araç yükleyicisi olmak üzere 15 kadrolu işçi ve 10 şirket elemanı personelle çalışmaktadır.

Yaz aylarında artan nüfus ve iş yoğunluğu nedeniyle personel sayımız 20-25 kişi arasında artış göstermektedir.

2- ARAÇ VE MAKİNA PARKIMIZ

6 adet çöp toplama aracı, 1 adet vakumlu süpürge aracı, 1 adet hamarat yol süpürme makinası, 1 adet kompakt tip vakumlu yol süpürme makinası, 2 kasalı traktör, 2 adet minipak, 1 adet kül toplama pikabı bulunmaktadır.

PLAKASI	ÖZELLİĞİ	MODELİ
57 KE 273	ÇÖP TOPLAMA ARACI	2011 FORD CARGO
57 AR 971	ÇÖP TOPLAMA ARACI	2010 FORD CARGO
57 SNP BLD001	YOL SÜPÜRME ARACI	2007 MITSUBISHI CANTER
57 AU 599	ÇÖP TOPLAMA ARACI	2005 FORD CARGO
57 AD 201	KASALI TRAKTÖR	1989 MASSEY FERGUSON
57 AN 193	KASALI TRAKTÖR	1982 BASAK STEYR 8073
57 KK 689	ÇÖP TOPLAMA ARACI	2016 MITSUBISHI CANTER
57 KK 949	ÇÖP TOPLAMA ARACI	2016 MITSUBISHI CANTER
57 KF 915	MİNİPAK	2016 KIA
57 AJ 419	MİNİPAK	2017 KIA
57 KB 074	KÜL TOPLAMA ARACI	2016 FORD TRANSIT
57 KA 753	ÇÖP TOPLAMA ARACI	2016 MITSUBISHI CANTER
	TRAKTÖR ARKASI YOL SÜPÜRME MAKİNASI	HAMARAT
	KOMPAKT TİP VAKUMLU YOL SÜPÜRME MAKİNASI	YOL SÜPÜRME

3- SUNULAN HİZMETLER

- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan mahalllerin, cadde ve sokakların, pazar yerlerinin, kamu kurumlarının (okul, dispanser, hastane vb.) katı ve tıbbi atıklarının ve kış aylarında kömür cürufklarının toplanarak bertaraf edilmesi sağlanmıştır.
- Pazar yerleri, şehir içi ana yol ve cadde güzergahları yıkanmıştır.
- Kurban kesim alanları temizlenerek Kurban Bayramı'na hazır hale getirilmiştir.
- Sahiller ve limanlarda temizlik ve çöp toplama işleri gerçekleştirilmiştir.
- Camilerin, mezarlıkların ve ibadethanlerin çevre temizlikleri yapılmıştır.

- Resmi günlerde, dini ve milli bayramlarda pankart, afiş ve bayrak asma işlemleri gerçekleştirildi.
- Yaz aylarında ve balık avı yapılan süreçte, çöp konteynırlarından yayılan pis kokudan ötürü konteynırlarda periyodik aralıklarla yıkama ve dezenfekte işlemleri yapılarak kötü koku giderilmeye çalışılmıştır.
- Eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları kapsamında, daha önceki yıllarda hazırlanan kitapçıklar dağıtılmaya devam edilerek, çeşitli okul ve öğretim düzeyindeki öğrencilere bilgi aktarımı yapılmış ve projelere destek olunmuştur.
- Şehrin muhtelif noktalarından kül, cüruf ve molozlar toplanmıştır.
- Yaya kaldırımlarının temizliği sağlanmıştır.
- Yabani otlarla mücadele kapsamında çeşitli saha çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Halkımızla birlikte, mahallelerde temizlik kampanyaları düzenlenmiştir.
- Pandemi nedeni ile ilimizdeki tüm cadde ve sokaklarda dezenfekte çalışmaları yapılmıştır.

2021 Yılında Protokol Yaptığımız Firmalar ve Toplanan Atık Miktarları		
FİRMA ADI	ATIK TÜRÜ	MİKTAR
KOLZA BİODİZEL	Bitkisel Atık Yağ	15.875 kg
TAP DERNEĞİ	Atık Pil	274 kg
GÖZE GERİ DÖNÜŞÜM	Ambalaj Atık	3.7837,60 kg
AYSİS GERİ DÖNÜŞÜM	Tıbbi Atık	265.033 kg

2021 YILI TOPLANAN AMBALAJ ATIK MİKTARLARI

AY	MİKTAR (KG)
OCAK	158.870
ŞUBAT	162.960
MART	171.400
NİSAN	215.420
MAYIS	217.560
HAZİRAN	225.260
TEMMUZ	316.160
AĞUSTOS	310.980
EYLÜL	332.360
EKİM	635.570
KASIM	548.450
ARALIK	488.770
GENEL TOPLAM	3.783,760

2. BÜRO İŞLERİ

Yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak, doğrudan, dilekçe, e-mail, vb. gibi yöntemlerle gelen talep, tavsiye ve şikayetlerle ilgili gerekli araştırmaların yapılması ve ilgili kişi veya kurumlara konu ile ilgili gerekli cevapların verilmesi sağlanmaktadır.

Çevre temizliği konusunda verilen hizmetler, Başkanlık makamından gelen emirler doğrultusunda diğer birimlere, kurumlara ve vatandaşlara, müdürlüğümüz tarafından sağlanmaktadır.

3. AMAÇ VE HEDEFLER

Geleceğini turizme bağlamış ve üç tarafı denizlerle çevrili olan ilimizde yaşayan halkımıza, dışarıdan gelen misafirlerimize ve sokakta yaşayan hayvan dostlarımıza, temiz ve sağlıklı bir çevre sunabilmek için temizlik hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi amacımızdır. Halkımızın sağlığını tehdit eden atıkların modern ve sessiz araçlarla geceleri toplanması, teknolojik yeniliklerden yararlanarak çevrenin temizlenmesi, halkımıza broşür ve ilanlarla duyurular yaparak 17:00-21:00 saatleri arasında çöplerin çıkartılmasının sağlanması, geri dönüşüm ve temizlik konusu üzerine eğitici ve bilgilendirici çalışmalar yaparak bilinçli ve çevreye duyarlı vatandaşlarla birlikte ilimize yeni bir vizyon, temiz bir çevre ve sağlıklı bir gelecek sunmak başlıca hedeflerimizdir.

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

- Birimimizin kurumsal kodu 52709597 olup, gelen ve giden evrak sayısı aşağıda belirtilmiştir.

Gelen evrak sayısı: 177

Giden evrak sayısı: 66

- 2021 yılı içerisinde 16 km lik Uzungürden köyü sınırları içerisindeki Meşedağı Düzenli depolama sahasına nakledilen çöp miktarı aylara göre aşağıda belirtilmiştir.

AYLAR	KG
OCAK	2.009.660
ŞUBAT	1.669.000
MART	1.661.580
NİSAN	1.689.20
MAYIS	1843.80
HAZİRAN	2.212.040
TEMMUZ	2.738.330
AĞUSTOS	2.856.310
EYLÜL	2.321.816
EKİM	2.275.940
KASIM	2.006.300
ARALIK	1.986.695
GENEL TOPLAM	25.270.691

A- MALİ BİLGİLER

2021 yılı içerisinde müdürlüğümüzce 1 yıl içinde 175 adet çöp konteynırı, 2500 adet iş eldiveni, 50 adet yağmurluk ve çizme, 300 adet iş yeleği, 3000 kg. battal boy çöp poşeti, 300 adet süpürge alımı, 150 adet faras, 60 adet 240 lt lik, 60 adet 120 lt lik plastik konteynır, 20 adet çöp kovası, 50 adet kül fıçısı, 2 adet mobil atık getirme merkezi alımı gerçekleşmiştir.

	TAHMİNİ	GERÇEK
Memurlar :	132.000,00	0
İşçiler :	4.862.000,00	4.698.898,33

MAL VE HİZMET ALIMLARI GİDERLERİ :	2.888.500,00	2.679.050,50
Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları :	488.000,00	413.791,03
Yolluklar :	5.000,00	127,06
Hizmet alımları:	2.064.000,00	2.013.374,27
Menkul mal gayrimaddi hak alımları :	370.000,00	200.925,72
Gayrimenkul mal bakım ve onarım :	5.000,00	

GERÇEKLEŞTİRME ORANI : % 98

BÜTÇE GİDERİ: : 8.597.000,00

GERÇEKLEŞTİRME GİDERİ : 8.353.250,07

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

Müdürlüğümüzce çöp toplama işlemleri gece ve gündüz yapıldığından, halkımızın günün her anında temiz ve düzenli alanlarda gezmeleri ve dolaşmaları sağlanmıştır. Şehir içi ve mücavir alanlarda toplam 188 adet 800 litrelik konteynır ve 100 adet yeni kül bidonu ilave yapılarak halkımızın yararlanması için konulmuştur.

5. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüzün faaliyetlerini yürütürken sahip olduğu üstünlükler şunlardır;

- Müdürlüğümüzdeki personeller kendilerine bildirilen çalışma programı doğrultusunda öğleden önce 06:00-10:00 saatleri arasında öğleden sonra 13:00-17:00 saatleri arası temizliği tamamlamaları.
- Kentte yaşayan vatandaşların, belediyemiz aracılığı ile temizlik işleri ile ilgili teknolojik kaynaklara erişme imkanı (Yol yıkama ve süpürme aracı, Konteynır dezenfekte makinası, Yeraltı konteynırları vb.)
- Makine ve araçların çeşitliliği.

Müdürlüğümüzün faaliyetlerini yürütmesini zorlaştıran veya engelleyen zayıflıklar şunlardır;

- Personel eksikliği nedeniyle, özellikle yaz aylarında meydana gelen aksaklıklar,

- Mdrlgmz bünyesinde çalışan personellerden bir kısmının engeli bulunması sebebiyle, ağır işlerde çalıştırılmasının sakıncalı olması,
- Halkımızın çevreyi temiz tutma ve çöp çıkartma saatlerine uymaları konusunda gerekli hassasiyeti göstermemeleri.

Mdrlgmzn gerek stnlklerinde gerekse zayıflıklarında hakim olan unsurlara rağmen çalışmalarımızı başarı ile devam ettirmekteyiz. Personel eksikliğimize rağmen işçilerimiz görevlerinin bilinciyle verilen işleri yapmaktadırlar. Daha temiz bir Sinop için çalışmalarımızı devam ettireceğiz.

6. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemiz temizlik işlerinde personel sayısı mutlaka artırılmalıdır. Halkımızı temizlik ve evre konusunda bilinçlendirmek amacıyla broşür ve ilanlar hazırlanmalı, ilgili birimlerle ortaklaşa hareket edilerek özellikle çocuklara evre ve temizlik konusunda farkındalık yaratacak çeşitli etkinlikler düzenlenmelidir. Geri dönüşüm konusunda bilgilendirmeler ve etkinlikler çoğaltılmalı; öğrenciler, sivil toplum kuruluşları ve vatandaşlar sürece dahil edilerek ortak çalışmalarla farkındalık oluşturulmalıdır.

şehrimizin 3 tarafının denizlele çevrili olması ve buna bağlı olarak yaz aylarında nüfusunun artmasından dolayı şehir içi, sahil ve plajlardaki konteynır sayıları artırılmalıdır. Zamansız p ıkaranlara cezai müeyyideler uygulanmalı, çevreye karşı duyarsız olanlar bilinçlendirilerek gelecek nesillere temiz ve sağlıklı bir evre bırakılmalıdır.

2021 YILI

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun 41.maddesi kapsamında hazırlanarak yürürlüğe giren, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak hazırlanmıştır.

İnsanlığın yerleşik hayata geçtiği dönemlerden günümüz modern kentlerinin sosyokültürel ve sosyal ekonomik hayatında muhtemel bir kaosu önleyip bazı keyfiyetlerin ve olumsuzlukların önüne geçilmesi bakımından, denetim, gerekli bir etkinlik olarak karşımıza çıkmaktadır. Kentlerin değişme ve gelişme göstermesi, kent sakinlerinin ihtiyaç ve beklentilerinin çeşitlenmesine neden olmuştur. Bu tip gelişmeler karşısında denetim etkinliğinin bu beklentilere karşılık gelecek şekilde daha çağdaş etkin ve verimli hale getirilmesi kaçınılmazdır.

Kent yaşamında her gün , her yerde ve her an yüzlerce belediye emir ve yasakları ihlal edilmekte, başka bir deyişle kente karşı suçlar işlenmektedir. İşte bu emir ve yasakların ihlalini, belediyeye karşı işlenen suçları hangi görevlinin araştıracağını, takip ve tespit edeceğini, hükmolunan cezaların infazını kimlerin yapacağını düşündüğümüzde; belediyelerin icra gücü olarak Belediye Zabıtası akla gelmektedir.

Zabıta Müdürlüğü, Belediye birimleri içerisinde 24 saat çalışma esası ile Belediye Başkanlığı karar organlarının almış olduğu kararların icrai nitelikte uygulamasını sağlayan müdürlük olması sebebiyle ve resmi üniformalı bir teşkilat olduğundan diğer birimlere göre farklılık arz etmektedir.

VİZYONUMUZ

Sinop Belediye Başkanlığı Zabıta Müdürlüğü olarak önümüzdeki süreçte vizyonumuz çağdaş yaşanabilir kentler oluşturulması için çalışmak ve bunu yaparken şeffaf, katılımcı, verimlilik ilkeleri doğrultusunda hareket etmektir.

Halkımızla birlikte tüm teknolojik gelişmelerden faydalanarak cezalandırıcı olmaktan çok eğitici olan, ilinin değerlerine sahip çıkan, halkıyla bütünleşen, yasakların insanların menfaatlerini korumak için konulduğu bilincinin verilmesini sağlayan bir anlayışı öngörmekteyiz.

B- YETKİ , GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Zabıta Müdürlüğü'nün çalışma usul ve esasları çalışanların görev ve yetkileri memurluğa alınması için taşımaları gereken nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde yükselme, meslekten çıkarılma, giyecekleri kıyafet ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile zabıta teşkilatında hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimler, İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Bugünkü mevcut yapısına ilişkin esaslar Zabıta Yönetmeliği'nin Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile hazırlanmıştır.

Zabıta Müdürlüğümüz faaliyetlerini yürütürken yetkisini aşağıda başlıklar halinde kanun ve yönetmeliklerden almaktadır.

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- Belediye Zabıta Yönetmeliği
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu,
- 1608 Sayılı Umuru Belediye Kanunu,
- 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu,
- 7021 Sayılı Tebligat Kanunu,
- 2832 Sayılı Çevre Kanunu,
- 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 4077 Sayılı Tüketiciyi Korunma Kanunu,
- 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Kanunu,
- 2559 Sayılı Polis ve Salahiyeti Kanunu, Zabıta Müdürlüğümüz Belediye sınırları ve mücavir alanlarda aşağıda başlıklar halinde belirtilen görevleri yerine getirmektedir.
- Kaldırım işgalleri ile ilgili hizmetler,
- İşyeri denetimi ile ilgili hizmetler,

- İmar Kanunu ve Fen işleri ile ilgili hizmetler,
- Trafik ile ilgili hizmetler,
- Pazaryerleri ile ilgili hizmetler,
- Seyyar satıcıların önlenmesi ile ilgili hizmetler,
- Dilencilerle ilgili hizmetler,
- Belediye birimlerinden herhangi birinin sorumluluk alanına girmeyen birimin hizmetleri

Belediye Zabıtası, Belediye sınırları içinde beldenin düzeni ve esenliğini, halkın huzurunu ve sağlığını sağlayıp yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumakla, Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almakla ve işlenen belediye suçlarını takiple mükellef özel bir zabıta kuvvetidir. Zabıta Müdürlüğümüz; belirtilen yasalar çerçevesinde görevlerini yerine getirirken, yaşanabilir, temiz, sağlıklı ve huzurlu bir Sinop yaratmayı bir sorumluluk haline getirmiştir.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Zabıta Müdürlüğümüz Hizmet Binası 4. katta ve Merkez teşkilatı, 5 sabit merkez karakolu ve 5 bölge ekibi ile faaliyetlerini yürütmektedir.

2- İNSAN KAYNAKLARI

Zabıta Müdürlüğümüzde 2021 yılı içerisinde 8 memur, 13 işçi ve 5 şirket personeli bulunmaktadır. Otogarda ise 1 memur, 3 işçi ve 3 şirket personeli Zabıta Müdürlüğü bünyesinde görev yapmaktadır.

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Zabıta Müdürlüğü'nün 16 adet el telsizi, 5 adet bilgisayar, 2 adet araç ile iletişim ve ulaşımını sağlamaktadır.

4- SUNULAN HİZMETLER

- Belediye sınırları ve mücavir alanları içerisinde 587 İş yeri Ruhsat Denetimi, 8 Okul Kantini Denetimi, 5 Kömür Satışı yapan iş yeri Denetimi, 47 Ekmek Fırını Denetimi, 6 simit fırını, 5 Pastane toplamda 651 İş yeri denetimi Zabıta Ekiplerimizce yapılmıştır.

- Kanun ve yönetmeliklere uymayan 380 kişi ve işyeri sahiplerine, tebligat verilmiş, tebligat ve uyarıların neticesinde kanun ve yönetmeliklere uymayan 42 işyerine cezai işlem uygulanmıştır.
- Denetimler sırasında ruhsatsız olarak faaliyet gösteren 231 adet işyeri tespit edilmiş olup ruhsat almaları sağlanmıştır.
- 5326 sayılı Kabahatler Kanununa muhalif hareket eden kişi, işyerleri ve araçlara 74 adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiştir.
- Zabıta Müdürlüğümüz dilencilikle mücadele edip 26 adet dilenciye ceza tutanağı düzenlemiş diğer yakalamış oldukları bazı dilencileri de Belediye sınırları mücavir alan dışına göndermiştir.
- 2559 sayılı Polis vazife Salahiyet Kanununa göre umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde yapılan denetimlerde kanun ve kurallara uymayan 7 işyeri sahibine Belediye Encümeni'nce cezai işlem uygulanmıştır.
- Zabıta Müdürlüğümüz Emniyet Müdürlüğü trafik birimleri ile birlikte yaya ve araç trafiğinin daha düzenli işleyebilmesi için birlikte çalışmalar yapmış olup İl Trafik Komisyonu'na alınan kararlar doğrultusunda şehrin muhtelif yerlerine yaklaşık 355 adet delinatör ve 200 metre civarında hız kesici kasis taktırılmıştır. Gerekli işaretlemeler ve levhalar titizlikle uygulanmıştır.
- Haftanın 4 günü kurulan pazarlarda gerekli denetimler titizlikle yürütülmüş olup, ayrıca Tarım İl Müdürlüğü Ekipleri ile 129 köylü pazarı esnafı denetlenmiştir.
- Müdürlüğümüz 2021 yılı içerisinde halkımızın sağlık ve huzurunu korumak istek ve temennilerini kanunlar çerçevesi içerisinde yerine getirmek müdürlüğümüzün başlıca görevleridir.
- Sinop genelinde katı yakıtlı kalorifer yakan binalarda, Zabıta Müdürlüğü'nün başlatmış olduğu denetimler sonucunda belgesini almayan şahıslara belge almaları için süre verilmiş olup, takipleri devam etmektedir.
- 2021 yılı içerisinde ticari taksi plakası devri ile ilgi 12 adet devir işlemi uygulanmıştır.
- 2021 yılı içerisinde Belediyemize sosyal yardım için başvuran 958 adet dilekçe sahibine ilişkin, Zabıta Memurları tarafından araştırmalar yapılarak 283 vatandaşa ret, 675 vatandaşa Belediye Encümeni tarafından sosyal yardım çıkmıştır.
- Zabıta Ekipleri tarafından İnşaatlarda yapılan denetimler sonucunda, inşaat etraflarında düzenlemeler yapılarak, ayrıca inşaatların çevre güvenliklerinin alınmaları sağlanmıştır.
- 2021 yılı içerisinde Gazi Caddesi Aşıklar Yürüyüş Yolu üzerinde 77 kişiye stant açma izni verilmiştir.

- 2021 yılı içerisinde Müdürlüğümüze 726 adet kayıtlı şikâyet dilekçesi ile başvuruda bulunulmuş olup, bölge zabıta ekiplerimizce incelenerek değerlendirilmiştir.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

1- Sinop Belediyesi olarak Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, halkın huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla amacına uygun ve görev alanına ilişkin olarak geçmiş ve gelecekteki halkın huzurunu sağlamak.

2- Belediye Başkanlığı sınırları içindeki 13 mahallede ve mücavir alanlarda yaşayan halkın şikayet ve dileklerini bürokratik işlemlere tabi kılmak, yerine göre Zabıta Müdürlüğü ve muhtarlıklar arasında iletişim kurup gerekli yasal işlemi yapmak.

3- Sürekli gelişen kentimizin yeni yapılaşma alanlarında yapılan binaların imar kanununa aykırı ve kentin dokusunu bozacak şekilde yapılmasını ve kaçak yapılaşmayı önlemek, imar hareketlerini denetleyebilmek için İmar Zabıtası oluşturmak.

4- Belediye sınırları içinde çevre kanunu ile ilgili yönetmeliklerin Zabıta personeline yüklediği kanun ve yönetmeliklerle ilgili olarak (gürültü, hava kirliliği, bacalara filtre taktırılması, atık su, atık maddeleri vb.) gibi konusunda uzmanlaşmış Çevre Zabıtası oluşturmak.

5- İlimize gelen turistlerin yerel nitelikteki ihtiyaçlarını karşılayacak, tarihi ve turistik yerlere ilişkin bilgilere hakim, yabancı dil bilgisine sahip, Turizm Zabıtası oluşturmak.

6- Belediyemiz sorumluluk altında bulunan Belediye Meclisi'nin, Belediye Encümeni'nin ve İl Trafik Komisyonu'nca alınan kararların uygulanması ve yönetmelik doğrultusunda trafik güvenliği yönlendirme çalışmalarını denetleyebilmek için Trafik Zabıtası oluşturmak.

7- Geçmiş yıllarda bakkal, büfe vb. işyerlerini denetleyen zabıta personeli yerine günümüzde gelişen şehrimizde market türü işyerlerini denetleyebilecek bir Sağlık Zabıtası oluşturmak.

8- Zabıta Müdürlüğümüze iletilen ve görev alanına giren tüm konularla ilgili hızlı bir şekilde sonuç alabilmek.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Belediye Zabıtası beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup, bu amaçla belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta ön görülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamakla sorumludur. Kurumun mevcut yasal, fiziki ve personel durumunu güncel mevzuat ışığında yeniden ele almak ve Sinop halkının çağdaş yaşanabilir bir kente sahip olabilmesi için mevcut imkânların maksimum verimlilikte kullanılmasını sağlamak önceliktir.

2021 YILI
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Veteriner İşleri Müdürlüğü insan ve hayvan sağlığını iyileştirmek, refahını yükseltmek adına, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu çerçevesinde sokak hayvanlarının rehabilitasyonu ile ilgili çalışmalar yapmaktadır.

VİZYONUMUZ

Hayvan sevgisinin aşılınması, hayvan sağlığının korunması, İnsan ve hayvan sağlığını temel öncelik olarak belirleyen ve yaptığı faaliyetlerde örnek teşkil eden bir Veteriner İşleri Müdürlüğü olmak.

2. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUK

Veteriner İşleri Müdürlüğü, başıboş hayvanların toplanmasını, gerekli yerlere teslim ve sevk edilmesini sağlamak, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu çerçevesinde sokak hayvanlarının rehabilitasyonu ile ilgili çalışmalar yapmak, sahipli ya da sahipsiz hayvanlar tarafından meydana gelen ısırık vakalarında gerekli müşahade hizmetlerini vermek, ilgili kurumlarla koordinasyon sağlamak, kuduz, kuş gribi, kırım-kongo kanamalı ateşi gibi zoonoz hastalıkların önlenmesi amacıyla koruyucu tedbirler almak, hayvan ve hayvan ürünlerinin sevklerinde gerekli kontrol ve düzenlemeleri yapmak, Zabıta Müdürlüğü ile işbirliği içinde gıda satış yerlerini denetlemek, sahipli-sahipsiz hayvanların kaydını yapmak, başıboş sokak hayvanları için rehabilite merkezi açarak hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerini kontrol altına almak maksadıyla kısırlaştırmak, aşılamak, sahiplendirme veya işaretlendirerek alındığı ortama bırakmaktadır. Balıkçılara yeni yönergelere göre bilgilendirme çalışmaları yapmaktadır.

Hayvan sağlığı ve Zabıta Yönetmeliğine göre, Geçici Kurbanlık Hayvan Pazarı'nın Kurban Bayramı öncesi kurulmasını sağlamaktadır. Kurban pazarı ve kurban kesim yerlerinin;

Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğü, Zabıta ve Gelir Müdürlüğü'ne bağlı memurları ve zorunlu olarak da İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne bağlı Veteriner Hekimleri tarafından kontrol ve denetim altında tutulmasını sağlamaktadır. Tüm hayvansal gıdaların, insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için gerekli bütün önlemleri almakta ve alınmasına yardımcı olmaktadır. Kırmızı et ve et ürünleri üretim tesislerinin kuruluş, açılış, çalışma ve denetleme usul ve esaslarına dair yönetmelik doğrultusunda Mezbaha kurup işletmektedir. 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu gereğince ev ve süs hayvanı satışı yapan işyerleri sahiplerine eğitim vererek sertifikalarını düzenlemektedir.

Belediyemiz mücavir alanları içerisinde yer alan belli bölgelere; soğuk kış günlerinde ve periyodik aralıklarla mama ve yiyecekler bırakılarak, sokak hayvanlarının beslenme ihtiyaçlarının giderilmesi hususunda çalışmalar yapılmıştır. Barınağımızda rehabilitasyon ve tedavileri boyunca misafir ettiğimiz hayvanların, beslenme ihtiyaçlarının giderilmesi için, haftanın her günü okul kantinleri, öğrenci yurtları, çeşitli kurum ve kuruluşların yemekhanelerinden, artan yemekler toplanarak mama haline getirilmekte ve hayvan dostlarımıza sunulmaktadır. Hayvansever hemşehrilerimiz ve Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz ile ortaklaşa çalışarak, sokak hayvanlarının soğuktan korunabilmeleri adına, 50'den fazla ahşap kulübe imal edilerek şehrin muhtelif noktalarına yerleştirilmiştir.

Bir yıl içinde bakımevine gelen hayvan sayısı	: 374 adet
Bir yıl içinde sahiplendirilen hayvan sayısı	: 270 adet
Bir yıl içinde kısırlaştırılan dişi köpek sayısı	: 254 adet
Bir yıl içinde kısırlaştırılan erkek köpek sayısı	: 120 adet
Bir yıl içinde kısırlaştırılan kedi sayısı	: 15 adet
Bir yıl içinde hayvanlara yapılan kuduz aşısı	: 374 adet
Bir yıl içinde İşaretlenen (küpelenen) hayvan sayısı	: 374 adet
Bir yıl içinde alındığı ortama bırakılan hayvan sayısı	: 200 adet

2021 YILI

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Sinop halkının beklentilerine cevap vererek daha iyi ve adil hizmet sunmak.

VİZYONUMUZ

Yönetmelikler çerçevesinde halkın ihtiyaçlarına en iyi çözümleri sunmak için çalışmak.

2. YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi Denetlenmesine Dair Kanun, 394 sayılı hafta tatili hakkında Kanun, 634 sayılı kat Mülkiyet Kanunu, 2559 sayılı Polis vazife ve Selahiyet Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu, İş ve İşlerimiz ile ilgili benzeri kanunlar ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik, Gıda ve Gıda ile temas eden madde ve malzemeleri üreten iş yerlerinin Çalışma İzni ve Gıda sicili ve Üretim İzni İşlemleri ile Sorumlu Yönetici istihdamı hakkında Yönetmelik, Çalışma ve Denetleme usul ve esaslarına dair Yönetmelik ve ilgili diğer Yönetmeliklere uygun olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Ruhsat Denetim Müdürlüğü 1 Müdür, 1 Şirket Elemanı, 1 işçi olarak görev yapmaktadır.

4. SUNULAN HİZMETLER

- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı almak için müdürlüğümüze müracaatı bulunan 23 adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence, 12 adet GSM, 103 adet Sıhhi Müessese Ruhsatı verilerek toplamda 138 adet ruhsat verilmiştir.
- Resmi kurumlarla 234 adet yazışma yapılmıştır.
- Zabıta Müdürlüğü ekiplerince ruhsatsız yerler tespit edilerek, ruhsatlandırma çalışmaları yapılmaktadır.

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüz düzenli bir şekilde çalışmalarına devam etmektedir.

2021 YILI

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

- **Yangına Müdahale ve Kurtarma:** 2021 yılı içerisinde toplam 137 adet yangına müdahale edilmiştir.
- **Yol Yıkama ve Toza Karşı Sulama:** Cadde, park, yol sulama ve yıkama hizmetleri için 370 arazöz su harcaması yapılmıştır.
- **Baca Temizleme Faaliyetleri:** Resmi daireler ve vatandaşlardan gelen talep üzerine; 8 adet kalorifer, 22 adet mesken olmak üzere toplam 30 baca, Belediye Meclisi'nce belirlenen ücret karşılığında temizlenmiştir.
- **Tatbikat Ve Eğitimler:** Okullar, Üniversiteler, Kamu ve Sivil Toplum Kuruluşları'nda eğitimler verilerek tatbikatlar yapılmıştır.
- **Spor ve Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri:** Personelimize bireysel yeteneklerini geliştirmesi ve olaylarla daha etkin mücadele edebilmesi için teorik ve uygulamalı eğitimler yıl boyu devam etmektedir.
- **Sosyal Faaliyetlerimiz:** Belediyemizin resmi sitesinde ve yerel basında itfaiye çalışmalarımız ve meydana gelen olaylarla ilgili bilgilendirmeler yıl boyu yapılmıştır. Anaokulları dâhil tüm okullar, resmi kurum ve kuruluşlarla yazışmalar yapılarak itfaiye hizmetleri, yangın ve yangından korunmanın yollarıyla ilgili bilgilendirmeler yapılmıştır. İtfaiyemizin tarihçesi hazırlanmıştır.

2021 Yılı Evrak Durumu

- **Evrak Sayısı:** Birimimizin Kurumsal Kodu (37434885) olup, 01.01.2021–31.12.2021 tarihleri içerisinde çeşitli kurum ve kuruluşlardan birimize gelen evrak sayısı 410 olup, birimizden çeşitli kurum ve kuruluşlara giden evrak sayısı 298'dir.
- **Dilekçe Sayısı:** Belediye hudutları dâhilinde vatandaşların dilekçe müracaatı üzerine 192 adet işyerinin kontrolleri yapılarak faaliyet ve açılışları için tetkik raporu düzenlenmiştir.

ARAÇ VE MAKİNA PARKIMIZ

Müdürlüğümüze ait hali hazırda 4 adet itfaiye aracı mevcuttur. Bu araçlardan 57 AH 016 plakalı araç, 2004 Model Ford-Cargo Marka, 24 metreye açılır hidrolik merdivenli; 57 AP 110 plakalı araç, 2016 Model ISUZU Marka, ilk müdahale aracı, 57 KB 112 plakalı araç, 2018 Model Ford-Cargo Marka, hidrolik merdivenli araç ve 57 AF 533 plakalı araç, 1990 Model Ford-Cargo Marka olup aracın merdiveni arızalı olduğundan dolayı üzerinden söktürülerek merdivensiz hale getirilmiş ve Destek Hizmetleri bünyesinde arazöz olarak tekrar faaliyete geçirilmiştir. Ayrıca müdürlüğümüze bağlı, cankurtaran hizmetlerinde kullanılmak üzere 1 adet bot ile 1 adet 4x4 ATV tipi araç mevcuttur.

GENEL DEĞERLENDİRME

İtfaiye müdürlüğümüzdeki araçların bakım ve temizlikleri düzenli olarak yapılmış, lastikleri yenilenmiş, İtfaiye Müdürlüğü hizmet binası komple boyanmış, yatak ve perdeler değiştirilmiş, müdür odası masa ve koltuk takımları yenilenmiş ve düzenlenmiştir.

İtfaiye teşkilatımız 2021 yılı içerisinde Belediye sınırları içerisinde ve Belediye sınırları dışında, çeşitli çap ve büyüklüklerde olmak üzere, toplamda 137 adet yangına müdahalede bulunmuştur.

Teşkilatımız 2021 yılı içerisinde resmi daire ve vatandaşların müracaatı üzerine, şehir içme suyu şebekesinde zaman zaman meydana gelen ve kesintilere neden olan su arızaları nedeniyle, itfaiye arazözleri aracılığıyla 206 arazöz su dağıtımı yapılmıştır.

2021 YILI

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan imar planında yeşil alanları tespit ederek plan amacına uygun düzenleyip kişi başına daha çok yeşil alan yaratmak, yaşlıların, çocukların, gençlerin oyalanabileceği, gezeceği, spor yapabileceği uygun ortamlar yaratmaktır.

VİZYONUMUZ

Belediyemiz sınırları içerisinde daha çok yeşil alan, çocuk parkı, spor alanları, gezinti ve dinlenme parkları yapıp halkın hizmetine sunmak ve düzenli bakımlarını sağlamaktır.

B- YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yeşil alanları tespit etmek, amacına uygun projelendirmek, uygulamalarını sağlamak, bakım ve temizliğini yapmaktır.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz Belediyemize ait Eski Tekel Binası'nda faaliyetlerini sürdürmektedir.

2- ÖRGÜT YAPISI

Müdürlüğümüz 1 adet Müdür Vekili, 1 adet Orman Mühendisi, 2 adet İnşaat Teknikeri, 2 adet İşçi ve 6 adet Sinop Belediyesi Personel Ltd. Şti.'ne bağlı personel olmak üzere toplam 12 personel ile hizmet vermektedir.

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nde 5 adet el telsizi, 4 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet hizmet aracı, 2 adet işçi ve malzeme nakil aracı, 1 adet traktör, 7 adet çim biçme motoru, 4 adet

im biçme makine ve traktörleri, 1 adet kaldırım kenarı ot temizleme makinesi, 1 adet elektrikli vakumlu süpürge aracı, 2 adet odun kesme motoru, 1 adet budama motoru, 1 adet yüksek dal budama motoru ve 1 adet burgu makinesi ile iletişim ve hizmet sağlanmaktadır.

4- İNSAN KAYNAKLARI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Müdür Vekili, Orman Mühendisi, İnşaat Teknikeri ve saha personellerinden oluşmaktadır.

D- SUNULAN HİZMETLER

- Korucuk Mahallesi Tırkışlar Mevkii'nde bulunan ocuk parkında fidan yerleri hazırlanmış ve fidan dikimi yapılmıştır.
- Ordu Mahallesi'nde bulunan ocuk parkında fidan yerleri hazırlanmış ve fidan dikimi yapılmıştır.
- Aşıyan bölgesinde bulunan fidanlıklarda kar temizliğı yapılmıştır.
- Derin Boğaz Ağzı Sokak'ta fidan yerleri hazırlanmış ve fidan dikimi yapılmıştır.
- Derin Boğaz Ağzı Sokak'ta kuruyan palmiyeler sökülmüştür.
- Korucuk Mahallesi'ndeki yüzme havuzu yolu ve ocuk parkına çöp kovaları monte edilmiştir.
- Tırkışlar Mevkii'nde bulunan ocuk parkında çöp kovalarının montajı yapılmıştır.
- Yuvam Sitesi yolu üzerinde bulunan ağaç diplerine toprak takviyesi yapılmıştır.
- Yuvam Sitesi'ne ait bahçede palmiye kesimi yapılmıştır.
- Tırkışlar Mevkii'nde bulunan ocuk parkında ve Ordu Mahallesi'nde bulunan ocuk parkında fidanlara kazık çakılmıştır.
- Aşıyan bölgesindeki fidanlıklarda, Aşıyan ocuk Parkı'nda, Dernekbaşı, Kavakderesi ve Atakan Yokuşu fidanlıklarında örgü tel tamiri yapılmıştır.
- Nokta Mevkii'nde toprak düzenlemesi yapılmıştır.
- Aşıyan Parkı'nda ve Kuzeykent Parkı'nda kapılara kilit takılmıştır.
- Sinova Kooperatifi fidanlıklarında fidan kazıkları çakılmıştır.
- Kurtuluş Caddesi'nde bulunan palmiye diplerine toprak takviyesi yapılmıştır.
- Tüm parklara Covid-19 tedbirleri kapsamında "Maske takınız" ve "Sigara içilmez" levhaları asılmıştır.

- Stat Parkı'nda zarar gören teller sökülerek yenilenmiştir.
- Fidanlıklarda izinsiz kurulan baraka ve kulübeler yıkılmıştır.
- Uğur Mumcu Meydanı yıkanmıştır.
- Gelincik Mahallesi Sigorta Evleri arkasındaki yeşil alanda toprak düzenlemesi yapılmıştır.
- Yesari Baba Türbesi çevresinde çim biçimi ve genel temizlik yapılmıştır.
- Mehmet Akif Ersoy İlkokulu bahçesinde Atatürk büstünde çiçek düzenlemesi yapılmıştır.
- Hamsi Yolu Sokak çekek yerinde yeni yapılan kauçuk zeminin bir kısmı sökülüştür.
- Hamsi Yolu Sokak çekek yerinde toprak düzenlemesi yapılmıştır.
- Karakum sahil yolunda direklere çöp kovaları monte edilmiştir.
- Şehit Halil Özdoğru Anadolu Lisesi bahçesinde kuruyan ağaç kesilmiştir.
- İl Emniyet Müdürlüğü bahçesinde fidan dikimi yapılmıştır.
- Hamsi Yolu Sokak çekek yerinde trambolinlerin montajı yapılmıştır.
- Hamsi Yolu Sokak çekek yerinde idare tarafından sökülen kauçuk zeminler yapıştırılmıştır.
- Fidanlıklardan zeytin numuneleri toplanmıştır.
- Aşiyen Pazaryeri altındaki fidanlıkta tel çekimi yapılmıştır.
- Seydi Ali Reis Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi bahçesinde ağaç kesimi yapılmıştır.
- Tersane Caddesi'nde kuruyan palmyeler sökülüştür.
- Uğur Mumcu Meydanı'nda devam eden Meydan Projesi çalışmalarına engel olan fidanlar sökülerek; Karakum yolu, yeni belediye binası önü ve Atatürk Parkı'ndaki uygun yerlere dikimi yapılmıştır.
- Kiraztepe Cami yanındaki fidanlıkta fidan çukurları açılmış ve fidan dikimi yapılmıştır.
- Uğur Mumcu Meydanı'nda toplanan taşlar yeni belediye binası önünde yapılan peyzaj düzenleme çalışmasında kullanılmıştır.
- Yeni belediye binası önünde gül dikimi yapılmıştır.
- Uğur Mumcu Meydanı'nda bulunan direklerdeki saksılar sökülerek depoya götürülmüştür.
- Atatürk Parkı'nda kar temizliği yapılmıştır.
- Kuruyarak ya da fiziksel etkiler sonucu bozulan yeşil alanlarda rulo çim uygulaması yapılmıştır.

- Zararlılarla mücadele çalışmaları kapsamında ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.
- Parklarımızda eskiyen kırılan çöp kovaları ve bankların yerlerine yenileri monte edilmiştir.
- Kaldırım üzerinde ve yol kenarlarında bulunan yaban otları ilaçlanmıştır.
- Sokak hayvanları için konulan su kaplarının kırılanları değiştirilmiştir ve düzenli olarak temizlikleri yapılmıştır.
- Parklarımızdaki yürüyüş yolları içerisinde çıkan otlar makine ile temizlenmiştir.
- Çocuk parklarımızda ve spor alanlarımızda paslanan metal yüzeyler temizlenerek boyama yapılmıştır.
- Parklarımızda ve meydanlarımızda 37.000 adet lale ve 1200 adet sümbül soğanı dikimi yapılmıştır.
- Yazlık ve kışlık mevsimlik çiçeklerin dikimi, sulaması, gübrenmesi, yaban otu temizliği ve kuruyanların yerine yenilerinin dikilmesi gibi bakım işleri yapılmıştır.
- Fidanlıklarda, meydanlarda ve parklarda düzenli olarak fidanların, çalıların, çiçeklerin ve çim alanların sulaması ve gübrelemesi yapılmıştır.
- Parklarımızda ve meydanlarımızda bulunan çalı türlerinden ve bazı çok yıllık çiçeklerden yeni yapılan parklarımızda kullanılmak üzere üretim amaçlı olarak çelik alma ve poşetleme işlemleri yapılmıştır.
- İlimiz parklarında, meydanlarında ve refüjlerinde yaklaşık 276 adet fidan ve 1489 adet süs bitkisi dikimi yapılmıştır.
- İlimiz parklarında, meydanlarında ve refüjlerinde yaz ve kış dönemlerinde yaklaşık 97.289 adet mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır.
- Parklarımızda ve meydanlarımızda bulunan çocuk oyun aletlerinde, park ekipmanlarında ve zeminlerde meydana gelen hasarlar bakım onarım çalışmaları kapsamında giderilmiştir.
- Müdürlüğümüze ait park, yeşil alan, meydan ve refüjlerde hasarlı aydınlatmalar onarılmıştır.
- Atatürk Parkı'nda, Uğur Mumcu Meydanı'nda ve Karakum sahil yolunda bulunan sulama sistemindeki arızalar giderilmiştir, bozuk olan sulama başlıkları değiştirilmiştir ve sulama sistemi tekrar faaliyete geçirilmiştir.
- Müdürlüğümüzce peyzaj projesi gereken yerler için proje çalışmaları yapılmıştır.

- Budama zamanlarında belediyemize ait parklar, yeşil alanlar, yollarda bulunan ağaçlar ile çalılarda ve vatandaşların talepleriyle kendilerine ait ağaçlarda budama işlemleri ve ömrünü tüketmiş yaşlı ağaçların da kesim işlemleri yapılmıştır.
- Parklarımızda ve fidanlıklarımızda bulunan fidan ve ağaçlarımızın dipleri yaban otlarından temizlenerek ve toprağı havalandırarak bitkiyi rahatlatmak amacı ile çapalama işlemleri yapılmıştır.
- Çocuk oyun alanlarında sertleşen zemin düzenli olarak çapa makinesi ile çapalanarak çocuklar için uygun, yumuşak ve sağlıklı zemin sağlanmaya çalışılmıştır.
- Düzenli olarak parklarımızda, meydanlarımızda, fidanlıklarımızda, yol kenarlarında, cami ve okul bahçelerinde çim biçimi ve yaban otu temizliği yapılmıştır.
- Düzenli olarak parklarımızda, meydanlarımızda ve fidanlıklarımızda muntaka temizliği yapılmıştır.

E- ÇALIŞMA ALANLARIMIZ

- Atatürk Parkı,
- Atatürk Parkı Engelli Çocuk Parkı,
- Atatürk Parkı Barış Manço Çocuk Parkı,
- Atatürk Parkı Kondisyon Parkuru,
- İncedayı Mahallesi 125. Yıl Atatürk ve Mehmet Önder Bayazıt Çocuk Parkı,
- Stat Yolu Milli Egemenlik Çocuk Parkı ve Kondisyon Parkı,
- Cumhuriyet İlkokulu karşısı Yılmaz Koç Çocuk Parkı,
- Kartal Caddesi Çocuk Parkı ve Kondisyon Parkı,
- Gazi Mustafa Kemal İlkokulu arkasında bulunan çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Zeytinlik Yolu Can Market karşısındaki çocuk parkı,
- Cumhuriyet İlköğretim Okulu bahçesi çocuk parkı,
- Gelincik Mahallesi Mimosza Sokak çocuk parkı,
- Gelincik Mahallesi Gelincik Yolu çocuk parkı,
- Balatlar Kilisesi karşısı çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Adliye Lojmanları çocuk parkı,
- Kuzeykent Mehmet Deniz Kopuz çocuk parkı,
- Aşıyan Çocuk Parkı ve Kondisyon Parkı,
- DSİ Çocuk Parkı ve Kondisyon Parkı,

- Polis Evi yanında bulunan çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Kiraztepe Mevkii Çocuk Parkı,
- Atlas Yapı Kooperatifi Çocuk Parkı,
- Bostancılı Mahallesi Afet Evleri Çocuk ve Kondisyon Parkı,
- Bostancılı Mahallesi 36. Sokak Çocuk Parkı,
- Bostancılı Mahallesi 13. Sokak Çocuk Parkı,
- Aydın Atakan Yokuşu Yağmur Sokak Çocuk ve Kondisyon Parkı,
- Sinop Kent Yapı Kooperatifi Çocuk ve Kondisyon Parkı,
- Stat Polis Evleri yanında bulunan çocuk parkı,
- Ada Mahallesi Seyit Bilal Sokak'ta bulunan çocuk parkı,
- Güzel Yalı Villaları arkasında bulunan çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Engelsiz Yaşam Merkezi yanı çocuk parkı, kondisyon parkı ve basketbol sahası,
- Şehit Astsubay Şenel Ağıl çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Cantuğ Blokları üstü çocuk parkı,
- Gelincik Mahallesi 108. Sokak çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Gazi Mustafa Kemal Anaokulu bahçesi çocuk parkı,
- Gelincik Mahallesi Babacan Yolu çocuk parkı,
- Gelincik Mahallesi Babacan Yolu çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Korucuk Mahallesi Ordu 11. Sokak çocuk parkı,
- Osmaniye Camii yanı çocuk parkı,
- Enver Bahadır Caddesi M. Berkay Akbaş parkı,
- Şehir Kulübü Bahçesi çocuk parkı,
- Sinop Özel Eğitim İlkokulu çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- TOKİ Konutları çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- TOKİ Konutları yeşil binalar içi çocuk parkı,
- TOKİ Okul bahçesi çocuk parkı,
- Ada Anaokulu bahçesi çocuk parkı,
- Lala İlkokulu bahçesi çocuk parkı,
- Serhat Birlik Konutları çocuk parkı,
- Polis lojmanları içi çocuk parkı,
- Ordu Mahallesi Camii yanında bulunan anaokulu bahçesi ve çocuk parkı,
- Deniz Kartalı Yapı Kooperatifi çocuk parkı,

- Zübeyde Hanım Anaokulu bahçesi çocuk parkı,
- Karapınar Köyü çocuk parkı,
- Sinova Sitesi çocuk parkı,
- Bektaşğa Köyü YİBO bahçesi çocuk parkı,
- Hacıoğlu Köyü çocuk parkı,
- Tangal Köyü çocuk parkı,
- Karakum (Dernekbaşı) Kondisyon parkı,
- Enver Bahadır Caddesi kondisyon parkı,
- Sahil Evleri Sitesi kondisyon parkı,
- Sinop Güney Sahil Projesi Çekek Yeri,
- Diyojen heykeli ve çevresi,
- Kumkapı yürüyüş yolu,
- Balıkçı parkı,
- Şehitler Çeşmesi,
- 100. Yıl Parkı,
- Sakarya Caddesi,
- Uğur Mumcu Meydanı,
- Hükümet Meydanı,
- Karakum yürüyüş yolu,
- 1 No'lu Sağlık Ocağı yanı,
- Çukurbağ Mezarlığı & Şehitlik,
- Bostancılı Mahallesi'nde bulunan "Sinop'a Hoş Geldiniz" yazısı çevresi
- Kavşaklar,
- Tarihi cezaevi altı ve Cezaevi aralığı (Sebahattin Ali Sokak),
- Zeytinlik Camii altında ve üstünde bulunan fidanlıklar,
- Zeytinlik fidanlığı,
- Stat fidanlığı,
- Kiraztepe Mevkii Korucuk 12. Sokak fidanlığı,
- Aydın Atakan Yokuşu Zeytinlik fidanlığı,
- Sinova Konutları altı fidanlık,
- Sinova Konutları üstü fidanlık,
- Sinova Konutları yanı fidanlık,

- Aşıyan pazar yeri altı fidanlık,
- Aşıyan çocuk oyun alanı yanı fidanlık,
- Aşıyan pazar yeri çaprazı fidanlık,
- Şahin Tepesi Mevkii Sinop Belediyesi ve Orman Spor Hatıra Ormanı,
- Sakıp Sabancı Hatıra Ormanı, Genç İş Adamları Hatıra Ormanı,
- YG 21 Hatıra Ormanı,
- TEMA Vakfı Hatıra Ormanı,
- Zafer Blokları fidanlığı,
- Fen Lisesi ağaçlandırma alanı (Kuzeykent),
- 23 Nisan Hatıra Ormanı,
- Defne Sitesi altı zeytinlik,
- Boykent Konutları karşısı fidanlık,
- Dernekbaşı Sitesi yanı fidanlık,
- Kavakderesi fidanlık
- Kiraztepe Mevkii Muhammet Yusuf Kılıç fidanlığı,
- Güzel Yalı Villaları arkası Asrın Sezgin fidanlığı,
- Gelincik Mahallesi Babacan Yolu 5. Sokaktaki fidanlık,
- Sarıgözel Mahallesi 1025 nolu sokak fidanlığı,
- Yakamoz Sokak fidanlığı,
- Eski Otogar önü yeşil alan,
- Karakum Mevkii yeşil alanlar,
- Karayolları Evleri altı yeşil alan,
- Leylek Sokak yeşil alan,
- Şehrimizin muhtelif yerlerindeki refüjler ve yeşil alanlar.

2021 YILI

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, işbirliği içinde çalıştığı personelini bilgilendirmek, kendi görev alanları içerisinde bilgili kendine güvenli ve beceri sahibi olmasını sağlamaya çalışan, bir bakış açısı içerisinde yaklaşmakta iyi iletişim kurabilen mutlu bireyler olmasını sağlamak dolayısıyla huzurlu bir çalışma ortamı hedeflemektedir. Kendi içinde iç huzuru olan personel dolaylı yolla hizmet götürdüğü halka da sevecen ve güler yüzlü yaklaşarak şeffaf olmayı sağlayacaktır. Personel memnuniyeti halk memnuniyeti ilkesiyle görev yapmaktadır.

VİZYONUMUZ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak önümüzdeki süreçte vizyonumuz eğitilmiş, deneyimli, çağdaş hak ve özgürlüklerine sahip çıkan, bilinçli bir o kadar da sorumluluklarına bağlı hak ve yükümlülüklerinin farkında olan bireyler kazandırmaya çalışmaktadır.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUK

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Norm Kadro Uygulaması gereği Personel Müdürlüğü iken, bu çalışmayla ad değiştirilerek oluşturulmuştur. Sinop Belediyesinin görevlerinin hızlı, verimli ve nitelikli bir şekilde yürütülebilmesi için personel seçiminde, istihdamında, dağılımında ve eğitiminde uygulanacak ilkeleri tespit ederek 4857 Sayılı İş Yasası ve 657 Sayılı devlet Memurları Kanunu'na uygun olarak Belediyemizde görevli memur ve İşçi Personelin işe alınması sınıflandırılması, her türlü ilerleme ve yükselmeleri atama, görevlendirme, terfi, emeklilik, izin, rapor öğrenim değişikliği sonucunda intibak ve hizmet birleştirmesi, askerlik nakil görevlendirmeler ve sicil raporlarının düzenlenmesi gerektiğinde iş akıllarının feshi gibi özlük haklarına yönelik görevleri yürütmektedir.

C- SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüzün 2021 yılı içinde 1 Müdür 1 Şef 1 Memur ve 6 işçi ile gerçekleştirmiş olduğu çalışmalar;

- Müdürlüğümüzce Kurum içi ve Kurumlar arası 516, adet çeşitli yazışmalar yapılmıştır.
- Memur Sicil Servisince Lise ve Üniversite bazında 5 öğrenciye Kurumumuzda staj yaptırılmıştır.
- Memur Sicil Servisince Norm Kadro İlke ve Standartlarına göre ihdas edilen Tam Zamanlı 15 sözleşmeli personelin sözleşmesi hazırlanıp, Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gerekli yazışmalar yapılarak personel istihdam edilmiştir.
- Memur Sicil Servisince, 2021 Yılında Mahalli İdareler Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik çerçevesinde Açılan Sınava İstinaden sınava girerek başarılı olan 1 Memurun ataması yapılarak tebliğleri yapılmış olup, yazışmaları tamamlanmıştır.
- Seminer ve Eğitimlere kurumumuzdan uygun görülenlerin katılabilmesi için işlemleri yapılmış olup katılımları sağlanmıştır.
- Memur Sicil Servisince SGK/HİTAP (Hizmet Takip Programı) Sistemine Memurlar ve Devlet Personel Başkanlığı Sistemine tüm memur ve sözleşmeli personel ile ilgili güncel girişler sağlanmıştır.
- Memur Sicil Servisince Kadro Cetvelleri güncellenmiş, boş kadrolara iptal ihdas işlemleri yapılmıştır.
- Memur Sicil Servisince, Stratejik Plan kapsamında çalışmalar yapılarak gerekli bilgiler ilgili birimlere gönderilmiştir.
- Memur Sicil Servisince Çevre ve Şehircilik İklim Değişikliği Bakanlığının yazılarına istinaden Yerel Bilgi Sistemi eğitimine katılarak gerekli bilgiler bilgisayar ortamında kayıtlara işlenmiş olup güncellemeler yapılmaktadır.
- Memur Sicil Servisince Memurun Giyim Yardımları ve Yan Ödemeleri, Terfi

İşlemleri, Hizmet İçi Eğitim Programları, İyi Sicil Notları Hazırlanarak gerekli işlemleri yapılmıştır.

- Memur Sicil Servisince Fiili hizmet yılını doldurması nedeniyle 2021 yılında kendi isteği ile 2 kişi emekliye,1 kişi kurumlar arası naklen atama,1 kişi istifa ile ayrılarak gerekli işlemleri yapılmıştır.
- Bordro Servisince Maaş Bordroları, İkrariyeler ve İcra Yazışmaları, Encümen,Meclis Komisyon Üyelerinin ücret Bordroları ve Aylık Bildirgeleri yapılmıştır.
- Memur Sicil ve İşçi Sicil Memurluğunca gelen iş başvurularına cevap yazılmıştır. İşçi Sicil servisince 3 kişiye disiplin cezası uygulanmıştır.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde 2021 yılı içerisinde 65 memur ,15 sözleşmeli, 143 kadrolu işçi, 7 geçici işçi olmak üzere toplam 230 personel ile hizmet vermiştir.

2021 YILI

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

MİSYONUMUZ

Sevgi ve saygıya dayalı,güler yüzlü,şeffaf bir yönetim anlayışı ile tarihine sahip çıkan,yeniliklere açık hızlı ve kaliteli hizmet üreten,kültüre ve sosyal faaliyetlerle insanların gelişimine katkı sağlamaktır.

VİZYONUMUZ

Kentimizin kültürel, doğal, tarihî ve ekonomik değerlerini ön planda tutarak halkımıza çağdaş, öncü ve kaliteli hizmet sunabilmektir.

2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz, Belediyemizin kültür Sanat Faaliyetleri, Organizasyonlar, Konservatuar Hizmetleri ,Yaşlı Dinlenme Evi ve Kent konseyi ile ilgili görev ve hizmetleri yürütmektedir.

Müdürlüğümüz; yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetki sırasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

3. FAALİYETLERİMİZ

- Vatandaşlarımızın istek ve şikâyetleri ilgili birimlere iletilerek sonuçlarından vatandaşlarımız bilgilendirilmiştir.
- Belediyemize müracaat eden veya Belediyemizce tespit edilen İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza kırtasiye, giyim, gıda, yakacak gibi geniş bir yelpazede yardım yapıldı.
- Tüm dünyayı ve ülkemizi etkisi altına alan kovid-19 bulaşıcı hastalığı nedeniyle ilimizde bulunan ihtiyaç sahibi ailelere gıda (2000 adet erzak kolisi) ve nakdi yardımlar yapılmıştır.
- İlimizde yaşayan dilekçe ile başvuru yapan engelli vatandaşlarımıza akü ve engelli tekerlekli sandalye alımları gerçekleştirilmiştir.
- İlimizde faaliyet gösteren Amatör Spor kulüpleri ve bireysel sporlarda başarı elde etmiş sporculara nakdi ve ayni yardımlar yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren Konservatuar birimi bando ekibimiz tüm resmi törenlerde ve Milli Bayramlarda görev almıştır.

- Kent Konseyine bağı Hanımeli arşısı ihtiyaç sahibi, üreten kadınlara tahsis edilerek faaliyetlerine devam etmiştir.
- Belediye Başkanlığımız ve Kent Konseyi Gençlik Meclisi birlikteliğıyle Bu yıl dokuzuncusu düzenlenen Bir Dilek Bin Mutluluk projesiyle yılbaşı isteklerini bize ulaştıran çocuklarımızı hediyeleriyle buluşturduk.
- “Sinop Kotrası” gerçekleştirdiğimiz girişimler sonucu lkemizde “El Sanatları rnlerinde Maket Olarak İlk Tescil Edilen rn” niteliğinde Coğrafi İşaret Belgesi ile tescillendi.
- Sinoplu gençler ATA’nın huzuruna çıktı. Belediye Başkanlığımızca Aralarında Anıtkabir’i ilk defa ziyaret eden gençlerin de bulunduğı, STK ve derneklere mensup gençler Anıtkabir ziyaretine imza attı.
- Belediye Başkanlığımızca Cumhuriyet Bayramı kutlamaları kapsamında binlerce Sinoplunun katılımıyla Fener Alayı Kortej yürüyüşü gerçekleştireildi.
- Cumhuriyetimiz 98.Kuruluş Yıl Dönümü Kutlamaları kapsamında Karadeniz müziğinin sevilen isimleri Niyazi KOYUNCU ve Selçuk BALCI konseri vatandaşlarımız yoğun katılımı ile gerçekleştireildi.
- Belediye Başkanlığımız ve Ankara Sinemacılar Derneğı İşbirliğinde 26. Gezici Film Festivali 3-5 Aralık tarihleri arasında Belediye Başkanlığımız ev sahipliğinde Telvin Sanat Akademisi Katkıları ile Halk Eğitim Merkezi Salonunda gerçekleştireildi.
- 10.Sinop Belediyesi Yelken Yarışları, Belediye Başkanlığı Kupası 23- 24 Ekim tarihleri arasında Sinop Karadeniz Yelken İhtisas Kulübü işbirliğinde gerçekleştireildi.
- Belediye Başkanlığımız katkıları ile düzenlenen Sinop Cumhuriyet Kupası 8 Top Pool Bilardo Turnuvası 29-31 Ekim tarihleri arasında Modi Bilardo Spor Salonu’nda gerçekleştireildi.
- 30 Eylül-02 Ekim tarihleri arasında İstanbul Avrasya Gösteri Merkezinde Tarımsal kalkınmada yeni politikalar, üretici odaklı çözümler” sloganıyla düzenlenen tarım zirvesine katılım sağılandı.
- Belediye Başkanlığımızca 18-19 Eylül tarihleri arasında Ayak Tenisi Turnuvası gerçekleştireildi.
- 10 Aralık 2016 tarihinde İstanbul Beşiktaş’ta meydana gelen hain terör saldırısı sonucu aramızdan ayrılan hemşehrımız Mustafa Berkay AKBAŞ’ın anısına düzenlenen Geleneksel M.Berkay AKBAŞ Sokak Basketbolu Turnuvası’nın 4.’s,

26-27-28 Ağustos tarihlerinde Barış MANÇO Parkı'nda 24 Spor Kulübünü katılımı ile gerçekleştirildi.

- Kentimizin tanıtımı ve turizmi için önemli bir etkinlik olan ve çok sayıda müzisyenin sahne aldığı Kuzeyfest etkinliği 05-06-07-08 Ağustos tarihleri arasında binlerce dinleyici konser alanında buluştu.
- Belediye Başkanlığımız ve Sinoplu gençlerden oluşan White Side topluluğu birlikteliğiyle farkındalık yaratmak üzere temizlik kampanyaları gerçekleştirildi.
- Belediye Başkanlığımız ve Modi Spor Kulübü işbirliği ile 26 Haziranda bilardo ve satranç temel eğitim kursu gerçekleştirildi.
- Müdürlüğümüz bünyesinde Konservatuar birimimizde Türk Sanat Müziği, Türk Halk Müziği, Batı Müziği ve Drama kurslarında toplam 72 öğrenci eğitim almıştır.
- Kurumumuz bünyesinde Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 321 olup, giden evrak sayısı 126'dır.

2021 YILI

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz, hizmet binası giriş katında faaliyetlerini yürütmektedir.

Birimde 1 Müdür, 1 Halkla İlişkiler görevlisi ve 1 Basın Yayın görevlisi ile işlemler yürütülmektedir.

- Kurumumuz bünyesinde Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 338 olup, giden evrak sayısı 163'tür.
- Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek için mavi masa kurulmuştur.
- Belediye ve Birim Müdürlüklerinin çalışmaları Fotoğraflanarak ve Kamera Kayıtları yapılarak arşivlenmiştir.
- Belediyemiz ile ilgili yazılı ve görsel basında çıkan tüm haberler her gün başkanlık makamı ve ilgili müdürlüklere, birimlere iletilmiştir.
- Belediyemiz faaliyetlerini anlatan dergi, gazete, CD vb. dokümanlar hazırlanarak gerekli görülen yerlere ve halkımıza dağıtılmıştır.
- Belediyemizin yaptığı çalışmalar ve faaliyetlerle ilgili haberler belediyemiz web sitesi www.sinop.bel.tr adresinde yayınlanmak üzere ilgili birime teslim edilmiştir.
- Vatandaşların istek ve şikâyetleri ilgili birimlere iletilerek sonuçlarından vatandaşlarımız bilgilendirilmiştir.
- Vatandaşlarımızın CİMER ve bilgi edinme talepleri ilgili birimlere iletilerek gelen sonuçlardan başvuru sahiplerine bilgilendirme yapılmıştır.
- Belediyemiz çalışmaları sırasında ve çeşitli nedenlerle belediyemizi ziyaret eden misafirlerin fotoğrafları çekilmiş ve kendilerine ulaştırılmıştır.
- Önemli gün ve bayramlarımızda düzenlenen organizasyonlarda valiliğimizce tarafımıza resmi yazılı evrakla gönderilen görevlendirmeler eksiksiz olarak yerine getirmiştir.
- Belediyemiz ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının halka duyurulması gereken ilan ve anonsları belediyemiz hoparlöründen halkımıza duyurulmuştur.
- Her ay düzenli olarak yapılan belediye meclis toplantılarının kamera kayıtları yapılmış ve arşivlenmiştir.

- Belediye Başkanımızın Belediye hizmetleri ve ilimizin tanıtımına katkıda bulunmak için katıldığı yerel ve ulusal televizyon programlarının kayıtları alınmış ve arşivlenmiştir.
- İnternet ortamında özel bir paylaşım sitesinde sayfa açılarak halkın katılımı sağlanmış görüş öneri ve isteklerinin tarafımıza ulaştırılması kolaylaştırılmış ayrıca belediyemizce yapılan hizmetlerin tanıtım reklâm ve duyuruları bu sayfa üzerinden yapılmaktadır.
- Belediye Başkanımızın Ulusal ve Yerel basın organlarında ilimiz tanıtımı ve belediye çalışmaları hakkında bilgiler verdiği TV ve gazete yayınlarına destek verilerek organize edildi.
- İlimizde faaliyet gösteren basın mensupları ile belediyemizce yapılan çalışmalar yerinde incelenmesi amacı ile basın mensupları ile geziler düzenlendi.
- Sosyal medya hesaplarımızdan vatandaşlarımıza yapmış olduğumuz faaliyetler, etkinlikler ve çalışmalar hakkında görsel hazırlayıp bilgi vermekte ve kentimizin tanıtımı yapılmaktadır.
- Belediye meclis oturumları sosyal medya hesaplarımız üzerinden canlı yayınlanmaktadır.

2021 YILI

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluk alanına giren hizmetlerin en verimli, kaliteli ve hizmet alanlarının memnuniyetini sağlayacak performansta yapılmasını sağlamaktır.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün amaçları prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde Başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda Belediye merkezinin ve dış birimleri bünyesinde verimli ve sağlıklı bir çalışma ortamının oluşturulmasına yönelik genel hizmetlerin yürütülmesini sağlamak.

Müdürlük personelinin temel ihtiyaçları ile sosyal ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik olarak alınması gerekli tedbirleri belirlemek ve amirin onayına sunmak.

Birimler arasındaki dâhili ve diğer kuruluşlarla olan harici haberleşmenin etkinlikle yürütülebilmesi için gerekli haberleşme ve organizasyonu sağlayıp, kurumun onayını alarak gerekli işlerin planlandığı şekilde yürütülmesini sağlamak ve koordineli olarak çalışmak.

Müdürlüğümüzle ilgili güvenlik hizmetlerini sevk ve idare etmek.

Diğer birimlerden düzenli olarak bilgi almak ve müdürlüğümüzce sunulan hizmetlerin denetlenmesini sağlamak.

Müdürlüğümüze bağlı tamirhanede mevcut yapılan imalat ve üretimlerin saf ve tüketimine mahsus tüm eşya ve her türlü demirbaşın depo kayıtlarına uygunluğunu sağlamak.

Günlük iş planının yasalara ve yönetmeliklere uygun şekilde düzenlenerek yapılmasını sağlamak.

Müdürlüğümüze bağlı araç, gereç ve iş makinelerinin birimlerden gelen taleplere göre istenilen yerlere ulaşmasını sağlamak.

Başkanlığımızın satın alma politikalarına uygun olarak satın almalarındaki ekonomikliğin fiili denetimini sağlamak.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün amaçları belirlenirken müdürlüğün işlevini daha ileri götürecek nitelikte ve ulaşılabilir özellikte olmasına dikkat etmektir.

Bu çerçevede belirlenen stratejik amaçlar aşağıda belirtilmiştir:

- 1) Karar almada, uygulamada şeffaflık.
- 2) Hizmetlerin temin ve sunumunda kalite.
- 3) Müdürlüğümüzce yapına muhtelif tamir,onarım ve bakım hizmetlerinin sayısını belirlemek.
- 4) Müdürlüğümüzce yapılan satın alma hizmetlerindeki kalite temininin süresi, malzeme ve hizmet talebinde bulunulan birimlerin memnuniyet ve hizmette eşitlik gibi temel ilkeleri esas almak.

3. SUNULAN HİZMETLER

- 1) Belediye Başkanlığımızdaki Birimler İle Kurumlar arasında dahili ve harici haberleşmeyi sağlamak, sürekli takip etmek, oluşacak arızaların en kısa sürede giderilmesini sağlamak.
- 2) Belediyemize bağlı birimlerin ihtiyaç duydukları hizmetlerin yerine getirilmesini sağlamak.
- 3) Müdürlüğümüzce yapılabilecek muhtelif çaplarda tamir ve onarım işlerini yapmak.
- 4) Belediyemizce yapılacak etkinliklerde ve sosyal faaliyetlerde her türlü desteği sağlamak.

4. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

A- Fiziksel Yapımız

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz Ordu Mahallesi Topçular Mevkii Sanayi yerleşkesinde yer almaktadır. Toplam parsel alanı 8.743 m² olup; 1 Adet İdari Bina, 1 Adet

Bakım Onarım Hangarı, 1 adet Depo Binası, 1 Adet Yemekhane, WC banyolar ve 1 Adet Bekçi Kulübesi ile 1.228m² kapalı alana sahiptir.

B- Emniyet Ve Güvenlik Tedbirleri

Günün 24 saati kamera ile kayıt yapılmakta olup, geceleri görevli nöbetçimiz mevcut olup, Tesisimiz 16 adet kamera ile sürekli izlenmektedir. Yangın açısından da İtfaiye Müdürlüğümüzden destek alınmaktadır.

5. FAALİYETLERİMİZ

- Periyodik ve arazi olarak araç ile ekipmana mekanik ve elektriksel onarım
- Şasi, kaporta, boya müdahalesi yapılan araç ve ekipmanlar
- Mücavir alan içindeki belirlenen bölgelere yerleştirilecek olan toplu taşıma ve dolmuş duraklarının imalatı ve montajları
- Mücavir alan ve sorumluluk alanı içerisindeki toplu taşıma duraklarının bakım, temizlik, boyama ve onarımı
- Mücavir alan ve sorumluluk alanı içerisindeki bank ve oturakların imalatı ve onarımı
- Mücavir alan ve sorumluluk alanı içerisindeki yağmur mazgallarının imalat ve montaj işleri
- Mücavir alan ve sorumluluk alanı içerisindeki korkuluk imalatı ve montaj işleri
- Mücavir alan ve sorumluluk alanı içerisindeki kapı imalatları ve montaj işleri
- Mücavir alan ve sorumluluk alanı içerisindeki yollara duba ve hız kesici sökme-takma işlemleri
- Mücavir alan ve sorumluluk alanı içerisindeki uyarı levhalarının imalat, bakım ve onarımı
- Mücavir alan ve sorumluluk alanı içerisindeki çöp konteynerlerinin bakım ve onarımı
- Mücavir alan ve sorumluluk alanı içerisindeki kül bidonlarının imalatı, yerleştirilmesi, bakım ve onarımı
- Mücavir alan ve sorumluluk alanı içerisindeki yer altı çöp konteynirlerinin bakım ve onarımı
- Mücavir alan ve sorumluluk alanı içerisindeki yollara emniyet bariyerleri monte edilmesi
- Mücavir alan ve sorumluluk alanı içerisindeki çocuk parkı ve dinlenme alanlarının bakım ve onarımı

6. DİĞER FAALİYETLERİMİZ

- Belediyemizin ihtiyacı olan akaryakıt, ihale işlemleri yapılarak karşılanmıştır.
- Belediye Başkanlığımızca Yönetim Bilgi Sistemi bakım ihalesi yapılarak yenilenmiştir. Bununla ilgili tüm düzenlemeler yapılmıştır.
- Belediyemiz bilgi işlem biriminin kullanımı amacıyla sunucu alımı gerçekleştirilmiştir.
- Telefon santrali yıllık bakım sözleşmesi imzalanmıştır.
- Okullar ve çeşitli sosyal aktiviteler için ulaşım desteği verilmiştir.
- Doğal afet ve diğer olağanüstü hallerde bölge koordinasyon ve yönetim gruplarının planlarına personel ve ekipman bazında katkı sağlanmıştır.
- Bienal sokak etkinliklerine destek verilmiştir.
- Meşedağı mevkiinde bulunan Katı Atık Tesisi'ne de gerek işgücü gerekse teknik açıdan araç ve donanım desteği devam ettirilmiştir.
- Asfalt Plenti ÇED raporu alınması işlemi tamamlanıp, laboratuvar ve analiz sonuçları çıkartılmış olup, rutin olarak her yıl çevre danışmanlık hizmeti alınmaktadır.
- Kadememizde büyük çöp kamyonlarının üst yapı ve diğer araçlar ve bazı donanımlara da gerekli bakım onarım işlemleri yapılarak ekonomik katkı sağlanmıştır.
- Fen İşleri Müdürlüğümüz ile koordineli olarak yol yapım ve yol açma çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Satış kaplama işlemleri müdürlüğümüz bünyesinde yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz ve Belediyemize ait arızalı makinelerin bakım ve onarım işlemleri yapılmıştır.
- Bakım onarım işlerinde kullanılmak üzere muhtelif alet ve donanım satın alınmıştır.
- Araçlarımızın lastik ihtiyaçları karşılanmıştır.
- Belediyemize bağlı diğer müdürlüklere destek vermeye devam edilmektedir.
- Alınan akaryakıtlara ait harcama ve kullanım miktarları kayıt altına alınmaktadır.
- Her yıl TMGD danışmanlık hizmeti alınmaktadır.
- Belediyemizin haberleşme ve internet altyapısı için gerekli sözleşmeler yapılmıştır.
- Belediyemiz müdürlüklerinin kırtasiye ihtiyaçları belirlenmiş ve alımı yapılmıştır.
- Belediyemize ait araç filosu yeni araçlarla büyütülmüştür.

7. BELEDİYEMİZE AİT ARAÇ TABLOSU

SIRA NO	Plaka No	Model Yılı	Marka/Tip	Üstyapı
	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ			
1	57 KD 872	2011	Fiat Fiorino1.3 Dynamic	Hizmet Aracı
2	57 AC 990	2007	Peugeot	Hizmet Aracı
3	57 AS 001	2016	Audi	Makam Aracı
	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ			
4	57 AL 900	2006	Fiat Doblo	Zabıta Aracı
5	57 AD 750	2017	Mitsubishi L 200	Zabıta Aracı
	İTFAYE MÜDÜRLÜĞÜ			
6	57 AH 016	2005	Ford Cargo	İtfaiye Aracı
7	57 AF 533	1990	Ford Cargo	İtfaiye Aracı
8	57 AP 110	2016	Isuzu Kamyon	İtfaiye Aracı
9	57 AR 112	2021	ATV	İtfaiye Cankurtaran
10	57 KB 112	2017	Ford Cargo 2533 (6x2)	30 M. Merdivenli İtfaiye Aracı
	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ			
11	57 KC 998	2011	Ford Cargo 2532(6x2)	Kanalizasyon Temizlik Aracı
12	57 KE 165	2011	Ford Transit (Kamyonet)	Su-Kanalizasyon Hizmet Aracı
13	57 AV 632	2006	Fiat /Doblo	Su Tahakkuk Hizmet Aracı
14	57 AS 923	1993	Ford/Cargo-2014	Kanalizasyon Temizlik Aracı
15	57 KA 978	2007	Mondial Motorsiklet	Açma/Kapama İşleri
16	57 AG 318	2014	Mercedes	İçme Suyu Arıtma Tesisi

17	57 AG 690	2015	Ford/Transit	Pikap
18	57AAE527	2018	FORD CARGO 1833	Su-Kanalizasyon Temizlik
	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
19	57 AR 364	1993	Fatih	Malzeme Sevk Kamyonu
20	57 AAB 438	2021	Özdemirsan	Yarı Römork
21	57 SİN BEL 2012 005	1983	Bomag	Vibrasy. Toprak Silindiri
22	57 SİN BEL 2012 003	1987	Catarpiller 120 G/87 V	Greyder
23	57 AB 722	2001	Magurus	Minibüs (Kamyonet)
24	57 SİN BEL 2012 006	1999	HİDROMEK 101B	Beko (Kazıyıcı)
25	57 AG 679	2015	Mercedes	Kamyon
26	57 AG 438	1996	Mercedes	Kamyon
27	57 AJ 431	2006	MAN	OTOBÜS
28	57 SİN BEL 2012 008	1986	Greyder	Komatsu
29	57 KB 075	2016	Ford TRANSİT	KÜL TOPLAMA
30	57AG 216	2015	Falcon 150cc	Motorsiklet
31	57 KH 645	2013	Ford Transit	Malzeme Nakli- İLAÇLAMA
32	57 AG 916	2015	FORD TRANSİT	CENAZE NAKİL
33	57 SİN BEL 17 009	2016	DYNAPACC	YAMA SİLİNDİRİ
34	57 AL 412	2001	FORD Transit Komyonet	servis aracı
35	57 AAB 623	2017	FORD CARGO	SATIŞ KAPLAMA ARACI
36	57 KC 303	2017	MİTSubİSHİ L200	Hızın.Aracı
37	57 SNP BEL 18 010	2018	HİDROMEK HMK 102S ALPHA A5	KAZIYICI YÜKLEYİCİ(Yengeç)
38	57 AAT 268	2020	FORD TOURNEO TEK KAPI	KAMYONET
39	57 AAT 269	2020	FORD TOURNEO	KAMYONET

40	57 AAT 916	2020	FORD TOURNEO ÇİFT KAPI	KAMYONET
41	57 SNPBEL 012	2022	Hidromek	Paletli Ekskavatör
42	57 AAT 917	2020	FORD TOURNEO ÇİFT KAPI	KAMYONET
43	57 AAT 918	2020	FORD TRANSİT ÇİFT KAPI	KAMYONET
44	57 AAT 919	2020	FORD TRANSİT ÇİFT KAPI	KAMYONET
45	57 AAT 862	2000	MERCEDES-BENZ	OTOBÜS
	İMAR ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ			
46	57 KA 511	2006	Fiat/Albia	Hızm.Aracı
	PARK VE BAHCELER MÜDÜRLÜĞÜ			
47	57 AL 707	2006	Fiat Ducato	Pikap
	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
48	57 SİN BEL 2012 002	2011	HİDROMEK HMK 102B	Kazıyıcı Kepçe
49	57 AB 248	2010	Ford Transit	Cenaze Nakil Aracı
50	57 AN 594	1992	Fatih Bmc	Damperli Kamyon
51	57 AK 734	1991	Dodge	Damperli Kamyon(Büyük)
52	57 AP 415	1984	Basak Şitayer 8074	Kasalı Traktör
53	57 AN 194	1982	Basak Şitayer 8073	Kasalı Traktör
54	57 SİN BEL 2012 004	1977	Catarpiller 955 L	Paletli Kepce
55	57 SİN BEL 2012 007	2013	HİDROMEK HMK 102B	Kazıyıcı Kepçe
56	57 AC 002	1991	Fiat/Doğan	Hızm.Aracı
57	57 AG 691	2015	Ford TRANSİT	Fen İşleri Malzeme Sevk.
	VETERİNERLİK HİZ. MÜD.			

58	57 AG 026	2016	FORD TRANSİT	ET TAŞIMA ARACI
59	57 AP 478	2001	Ford-Transit	Minibüs (Kamyonet)- Hayvan Taşıma
	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
60	57 KE 273	2011	Ford Garco	Çöp Topl.Arç.
61	57 AR 971	2010	Ford Garco	Çöp Topl.Arç.
62	57 SNP BLD 2012 001	2007	MITSUBISHI Canter	Yol Süpürme Aracı
63	57 AU 599	2005	Ford Garco	Çöp Topl.Arç.
64	57 AD 201	1989	Massey/Ferguson	Kasalı Traktör
65	57 AN 193	1982	Basak Şitayer 8073	Kasalı Traktör
66	57 KK 689	2016	MITSUBISHI Canter	Çöp Topl.Arç.
67	57 KK 949	2016	MITSUBISHI Canter	Çöp Topl.Arç.
68	57 KF 915	2016	MİNİPAK	UFAK ÇÖP KAMYONU
69	57 KB 074	2016	Ford TRANSİT	KÜL TOPLAMA
70	57 KA 753	2016	MITSUBISHI Canter	Çöp Topl.Arç.
71	57 AJ 419	2016	MİNİPAK	UFAK ÇÖP KAMYONU

2021 YILI

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

Sinop Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak 2021 Yılı içerisinde adli yargıda 51 adet, idari yargıda 28 adet dosyada Sinop Belediye Başkanlığı taraf olarak temsil edilmektedir.

Bunların yanında Belediyemizin diğer birimlerinden istenilen mütalaalar cevaplandırılmıştır.

Sinop Belediye Başkanlığı Mali Hizmetler Müdürlüğü İcra Takip Servisinin görev ve yetkisine giren takip muameleleri Müdürlüğümüzce yürütülmekte olup, İcra Takip Servisinin 2021 yılına ait faaliyetleri aşağıda çıkarılmıştır.

- İcra Takip Servisince, 2021 yılı içerisinde, Belediye Başkanlığımıza 500,00 TL.'nin üzerinde emlak vergisi borcu bulunan (7143 s. kanun ve 6736 s. kanun kapsamında yapılandırma yapmayan) 622 adet mükellef hakkında açılan takip dosyalarından 38 adedi infaz edilerek işlem den kaldırılmıştır. 2022 yılına devreden 584 adet dosya derdest olarak bulunmaktadır.

2021 Yılı içerisinde ülkemiz dahil tüm dünyada vuku bulan Covid-19 salgını nedeni ile hemşehrilerimizin sosyo-ekonomik durumu göz önüne alınarak, ülkemizde ilk vakanın görüldüğü tarih olan 11 Mart 2020'den itibaren icra takip muameleleri durdurulmuş, yalnızca zamanaşımına girme riski bulunan alacaklar yönünden işlemlere devam edilmiştir. Zamanaşımına girme riski bulunan alacaklar yönünden İcra Takip Servisimizce yalnızca borçlu mükellefe tebliğ işlemleri yapılarak zamanaşımı süresi kesilmiş ve takip bu hali ile durdurulmuştur.

- İcra Takip Servisince Belediye Başkanlığımıza birikmiş su kullanım ücreti borcu bulunan (7143 s. kanun ve 6736 s. kanun kapsamında yapılandırma yapmayan) takribi 1200 mükellef hakkında, 2019 yılında açılan dosyalar üzerinde 11 Mart 2020 tarihine kadar çalışılmış olup, bu tarihten sonra cebri icra işlemi yapılmamıştır. 2021 yılı içerisinde aleyhinde 2004 s. İİK. hükümlerine göre icra takibi başlatılan mükellef bulunmamaktadır. Yaklaşık 50 kadar mükellefin su borcu da icra takibi yapılmaksızın İcra Servisimiz ile vatandaş arasında akdedilen sözleşme ile icra takibi yapmadan tahsili cihetine gidilmiştir.

- 5326 s. Kabahatler Kanunu'na göre verilen 115 adet idari para cezası ve 3194 s. İmar Kanunu'na göre verilen 103 adet idari para cezası olmak üzere 2021 yılı içerisinde toplam 218 adet para cezası tahsil için servisimize gönderilmiştir.

2021 Yılı içerisinde, imar kirliliğinden kaynaklı 103 adet idari para cezası dosyasının 37 adedi infazen işleminden kaldırılmıştır.

2021 Yılı içerisinde 4 adet idari para cezası dosyasından 2 adet dosya Encümen kararı ile, 1 adet dosya aynı şahsın diğer ceza dosyası ile birleştirilmesi ile ve 1 adet dosya da tahsil imkansızlığı nedeni ile iptal edilmiştir.

Ayrıca, 3194 s. Kanun'a göre verilen 37 adet idari para cezalarından (mühür bozma) 119 mükellef mevcudu olan 52 adet dosya Belediyemiz tarafından Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Mesleki Hizmetler Genel Müdürlüğünden alınacak görüş doğrultusunda yapılan itirazların yeniden değerlendirilmesi, bu süreç içinde cezaların takibi ve tahsiline yönelik bir işlem yapılmaması Encümenince kararlaştırılmıştır.

2021 Yılı içerisinde, 3194 s. Kanun'a göre verilen 37 adet idari para cezası dosyalarından İcra Takip Servisimizce 227,703.00 TL. (227 bin 703 lira) tahsil edilmiştir.

2021 Yılı içerisinde, 5326 s.Kanun'a göre verilen idari para cezalarından 46 adet dosyadan İcra Takip Servisimizce 29.967,00 TL. (29 bin, 967 lira) tahsil edilmiş olup infazen işleminden kaldırılmıştır.

İcra Takip Servisince takibi yapılan, 6183 s. A.A.T.U.H.K'a tabi alacaklardan 2021 yılı içerisinde takribi 550.000,00 TL. (550 bin Türk Lirası) para tahsil edilmiştir. Tahsilat miktarının içerisindeki yoğunluk oranı sırası ile idari para cezaları, kira alacağı, su ücreti, emlak vergisi ve ilan reklam vergisi şeklindedir.

Yukarıya çıkarılan istatistikler Sinop Belediye Başkanlığı Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün 01.01.2021 ila 31.12.2021 yılı arasındaki faaliyetlerini kapsamaktadır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

1. Sinop Belediye Başkanlığı olarak 2021 yılı içerisinde kendi gelir ve öz kaynaklarımıza sahip çıkılarak hedef ve amaçlarımızın üstünde başarılı bir yıl geçirilmesi sağlanmıştır.
2. Yeni Yapılan ek hizmet binaları ve araç parkı ile vatandaşlarımıza sunduğumuz hizmet kalitesi artırılmıştır.

B. Zayıflıklar

1. Belediye gelirleri ve öz kaynaklarımızın her geçen gün daha iyiye götürülmesi yönünde çalışmalar devam etmektedir.
2. Belediye birimleri arasında koordinasyon eksikliğinin giderilmesi yönünde çalışmalar hızla devam etmektedir.
3. Hizmet içi eğitimlerin devamı sağlanmaya çalışılmaktadır.
4. Sosyal ve Kültürel tesislerin hazırlık ve yapım çalışmaları hızla devam ettirilmektedir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediye gelir ve öz kaynakları hızla artırılmalıdır.

İnsan kaynakları ve kurumsal yapının iyileştirilmesi gerekmektedir.

Mali yapı etkin ve verimli kullanılmalı kent kültürü, kentlilik bilinci, toplum sağlığı, güvenliği, planlı ve güvenli yapılaşmaya önem verilmesi gerekmektedir.

Altyapı ve ulaşım ağının geliştirilmesi, Rekreasyon alanlarının geliştirilmesi, çevre temizlik hizmetlerinin geliştirilmesi gerekmektedir.



Aysun ÖZSÖNMEZ

Meclis 1. Başkan Vekili



Ayten KESKİN

Kâtip Üye



Cavidan UZUN

Kâtip Üye

EKLER

Ek-1: Faaliyetlere İlişkin Fotoğraflar

DESTEK HİZMETLERİ



ÇEKEK YERİ





YENİ HİZMET BİNASI



(ESKİ BELEDİYE HİZMET BİNASI)



(YENİ BELEDİYE HİZMET BİNASI)

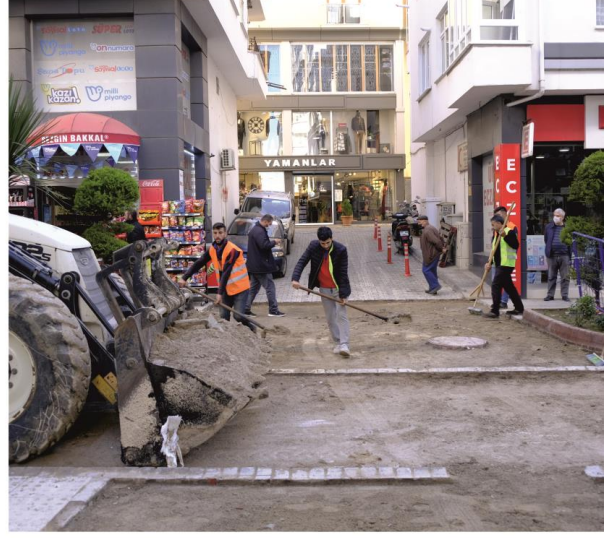


(YENİ BELEDİYE HİZMET BİNASI)



(SAKARYA CADDESİ EK HİZMET BİRİMİ)

SAKARYA CADDESİ YENİLEME ÇALIŞMASI



KÜLTÜR, SANAT VE SPOR FAALİYETLERİ



