

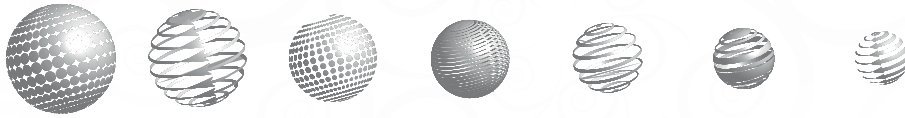


SINCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...



2016 SINCAN
BELEDİYE
BASKANLIĞI
FAALİYET
RAPORU



1956

sincan.bel.tr / 444 4 762

İnsan Odaklı Belediyecilik...



SINCAN
BELEDİYESİ
İnsan Odası

SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Stratejik Planlama Yayınları

Yayın No : 21

Sincan Belediye Başkanlığı 2016 Mali Yılı Faaliyet Raporu,
Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinesinde hazırlanmıştır.
Mart-2017 / ANKARA

Tasarım : Bünyamin GÜNDOĞDU

K. Atatürk

Kendiniz için değil,
bağı bulunduğunuz ulus için
elbirliği ile çalışınız.
Çalışmaların en yükseği budur.

M. Kemal ATATÜTK



2016 SINCAN BELEDİYE BASKANLIĞI FAALİYET RAPORU





Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı

**Vatansız insan köksüz insandır.
Köksüz insan da rüzgârın önünde savrulan
yaprak misali nereye gideceği belli olmayan
bir varlığa dönüşür.**

R. Tayyip ERDOĞAN



2016 SİNCAN
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
FAALİYET
RAPORU





Binali YILDIRIM
Başbakan

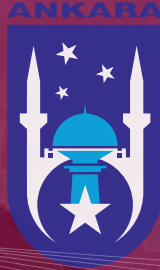


SINCAN
BELEDİYESİ
İnsan Odaklı Belediveçilik...



2016 SINCAN
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
FAALİYET
RAPORU





İ. Melih GÖKÇEK
Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı





2016 SİNCAN
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
FAALİYET
RAPORU





Doç. Dr. Mustafa TUNA
Sincan Belediye Başkanı





2016 SİNCAN
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
FAALİYET
RAPORU





Başkan'dan...

Sincan için en iyisini ortaya koymak adına güçlü irade ve kararlılık gösteriyoruz. Göreve geldiğimiz günden itibaren daha yaşanılabilir, huzurlu ve güvenli bir Sincan hedefine, halkımızdan aldığımız destekle hizmetlerimizi arttırarak ilerliyoruz.

Geleceğe doğru emin adımlarla, heyecanımızı yitirmeden yürüyoruz. Artık ilçemiz Ankara'nın batısında bir cazibe merkezi haline geliyor. Sincan'ın örnek şehir olma yolunda hızla ilerlemesini sağlayan çalışmalar yapıyoruz. Vatandaşlarımızın daha iyi koşullarda hayat sürmesi için çalışıyoruz.

Sincan'a ne kadar hizmet edilse, ne kadar çalışma yapılsa yeterli gelmemektedir. 2016 yılında 180 milyon tutarındaki bütçemizi ilçemizin ihtiyaçları doğrultusunda önem ve öncelik sırasına göre kullanmaya özen gösterdik.

İlçemizde ulaşımın daha hızlı, güvenli bir şekilde yapılması için gece gündüz demeden çalışıyoruz. Eskiyen, yıpranan kaldırım ve yollarımızı Sincan'ımıza yakışır şekilde yeniliyoruz. Vatandaşlarımızdan gelen talep ve önerileri de dikkate alarak planlı ve programlı bir şekilde hayata geçirilen çalışmalarımız, Sincanlı hemşehrilerimizin yarımının çok daha güzel olmasını sağlayacak.

Daha temiz ve daha sağlıklı bir gelecek için önlemler alıyoruz. Şehrimizin her noktasında hijyen ve temizliği sağlamak için aralıksız çalışıyoruz. Vatandaşlarımızın yaşam standartlarını yükseltmek adına gerçekleştirdiğimiz çalışmalarımız devam ediyor. Vatandaşlarımızla el ele vererek Sincan'ımızı daha temiz bir hale getiriyoruz. Bizler Sincan Belediyesi olarak geleceğe daha temiz bir çevre bırakmak için aralıksız çalışıyoruz, çalışmaya da devam edeceğiz. Geri dönüşüm konusunda gerçekleştirdiğimiz çalışmalarla hem çevre kirliliğini önlemek hem de geri dönüşümü mümkün olan atıkları ekonomiye kazandırmak için yatırımlarımızı sürdürüyoruz.

Hizmet alanlarımızda planlama yaparken teknoloji, yenilikçilik ve verimliliği ön planda tutuyoruz. Uyguladığımız risk yönetim politikaları ile sorunları şimdiden çözüyoruz. Orta ve uzun vadede oluşabilecek problemleri görüp şimdiden çözüm üretiyoruz.

Projelerimizi hayata geçirmeden önce sivil toplum kuruluşları, diğer kurum ve kanaat önderleriyle fikir alışverişinde bulunup, ortak akıl ile hareket etmekteyiz. Kentte hayata geçireceğimiz projeleri vatandaşlarımızla anket yaparak belirlemekteyiz. Sincan'da vatandaşın istediği özelliklerde, beğendiği, desteklediği projeler hayata geçirilmektedir.

“Dürüst, şeffaf ve adil yönetim anlayışımızla, Sincan’ımızın gelişimi için el ele çalışmalarımıza devam edeceğiz”



İnsan odaklı yatırımları vatandaşlarımıza sunmaktan memnuniyet duymaktayız. Bu çerçevede sosyal ve kültürel faaliyetler ve etkinlikler hem çocuklar hem de büyükler için ayrı ayrı düşünülmekte ve düzenli olarak gerçekleştirilmektedir.

Değerli Hemşehrilerim,

Kıymetli meclis üyesi arkadaşlarım,

Biz milletin hizmetkârıyız. Hizmet etmeye gayret ediyoruz. Vatandaşlarımızın destekleriyle ve dualarıyla şehrimizi daha güzel noktalara getirmek için gece gündüz demeden çalışıyoruz, çalışacağız da. Biz yalnızca dürüstlük, şeffaflık ve adalet düsturuyla çalışıyoruz. Göreve geldiğimiz günden beri vatandaşlarımız arasında hiçbir ayırım gözetmeden hizmet noktasında herkesin yardımına koşuyoruz. Halkımıza hizmet etmeyi her şeyin üstünde görüyor ve çalışmalarımızı bu doğrultuda şekillendiriyoruz. Farklı muamele, ayrımcılık ve kayırmacılığa belediye hizmetlerinde asla vermedik, vermeyiz. Dürüstlük, şeffaflık ve adaletten sapmadan çalıştık, bu şekilde çalışmaya da devam edeceğiz.

Stratejik amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda gerçekleştirdiğimiz faaliyet ve projeleri, 2016 Yılı faaliyet raporumuzda sizlerin takdirine sunuyoruz. Stratejik yönetim anlayışımızın gereği olarak şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerini gözeterek sizlere sunduğumuz faaliyet raporu, açık, anlaşılır ve güvenilir verilere dayanarak karşılaştırmaya imkân verecek şekilde hazırlanmıştır.

Bu doğrultuda 2016 yılı hizmet ve faaliyetlerimizi bir araya getirdik ve sizlerle paylaşıyoruz. Şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri gereği kamuoyuna sunduğumuz faaliyet raporunun bilgilendirici ve faydalı olmasını temenni ediyoruz.

Böylece birlikte hizmet verdiğimiz çalışma arkadaşlarımıza, kıymetli meclis üyelerimize ve raporun hazırlanmasında emeği geçen çalışma ekibine şükranlarımı sunuyorum. Sevgi ve saygılarımla...

Doç. Dr. Mustafa Tuna
Sincan Belediye Başkanı

SINCAN



Şen, Canlı İnsanların Yurdu anlamına gelen Sincan, İpek Yolu'na yakın oluşundan ötürü tarihi çağlarda önem kazanmıştır. Asya'da da aynı ismi taşıyan bazı yerleşim alanları bulunmaktadır. Tarihi bakımdan Sincan'la ilgili birçok araştırma yapılmış ve özellikle Türkiye Cumhuriyeti'nin kurulmasının ardından bu çalışmalara daha ağırlık verilmiştir.

Türkiye Cumhuriyeti kurulduktan sonra Atatürk'ün direktifleri doğrultusunda Türkiye tarihinin aydınlatılması çalışmalarına ağırlık verilmiştir. Bu çalışmalara arkeolojik konular sonunda elde edilen buluntulara göre Ankara'nın öncesi ve tarihi devirleri paleolitik devirden başlamaktadır. Daha önce yapılan bu araştırmalarla beraber, Kültür Bakanlığı Anadolu Medeniyetleri Müzesi uzmanları Sincan ve köylerinde yaptıkları yüzeysel araştırmalarda buradaki ilk yerleşimin M.Ö.5500 yılına Kalkolitik döneme kadar gittiğini tespit etmişlerdir.

Ankara şehrini, Galatlar günümüzden 3000 yıl önce kurmuş ve buraya "Yol Kesen" anlamındaki "Ankyra" adını vermişlerdir. Daha sonra Galatlar Roma İmparatorluğuna bağlanmışlardır. Roma

İmparatorluğu M.S. 395 yılında doğu ve batı olarak ikiye ayrılır. İmparatorluğun doğuda kalan kısmına Bizans denir. Bu zamandan sonra Ankara Bizans İmparatorluğu sınırları içerisindeydi.

Ankara ve çevresindeki höyüklerde yapılan kazıların hemen hemen hepsinde Roma ve Bizans dönemi eserlerine rastlanmıştır. Yine bu dönemin en önemli eserlerinden bazıları Augustos Tapınağı, Çankırı kapıdaki Roma hamamı, Julionus Sütunu, Direkli Yol, Eti yokuşundaki Bizans Şatosu vb. dir. Genç Roma ve Erken Bizans dönemi eserleri ise, Sincan'da kaya yerleşimleri olarak ortaya çıkar. Esener köyünde aslan heykeli, üzüm tekneleri, İncilik köyünde bulunan küp ve sütunlar ile Saraycık köyündeki aslan heykeli, Yenikent Kesiktaş'taki kaya oluşumu mezar ve mağaralar bu dönem eserlerindedir. Sincan ve köyleri Osmanlı döneminde küçük tipik Anadolu köyleridir. Dolayısıyla günümüze kadar ulaşabilecek mimari ve sanat değeri olan eserler çok fazla değildir. Sincan ve köylerine ait tarihi bilgileri, eski eserlerden çok yazılı kaynaklardan; Osmanlı kronikleri, tahrir defterleri, evkaf defterleri gibi arşiv defterlerinden elde edilmiştir.



Sincan ve çevresi çok eski bir yerleşim yeri olup M.Ö 5500'lü yıllardan günümüze pek çok medeniyetin yaşadığı mekânlardan biri olmuştur.

26 Haziran 1926 yılında yürürlüğe giren 404 sayılı kanunla Polatlı ilçesi kurulmuştur. Zir Köyü ise bucak yapılmıştır. Ankara merkez kazasına bağlı Zir Nahiye'sinin 1927'de 5 mahallesi ve 60 köyü vardır. Sözü edilen bu dönemlerde Sincan Zir Nahiye'sinin bir köyüdür. Daha sonra Etimesgut 1928'de bucak olunca Sincan Köyü Etimesgut'a bağlandı. Türkiye Cumhuriyeti'nin yeni kurulduğu yıllarda, Sincan 18 hanelik küçük bir köy iken Atatürk'ün önerileri ile yurt dışından gelen vatandaşlarımızın buraya yerleştirilmiştir.

Sincan'ın kuruluş tarihi kesin olarak bilinmemekle beraber 17. yüzyıl arşiv kayıtlarında Sincan Köyü'nün adına rastlanmaktadır. Cumhuriyetin ilk yıllarında 28 hane ve mescitten oluşan bir köy iken Atatürk'ün önerileri ile yurtdışından gelen (Romanya ve Bulgaristan) göçmenlerle, 1950 yılında nüfusu 1258'e ulaşmıştır. Atatürk'ün emriyle Sincan'a 100 hanelik Roman-

ya Köseabdi'den göçmenler getirilmiştir. Bunlar Sincan'a gelirken lale soğanları ile birlikte gelmişlerdir. Bu nedenle de Sincan denildiğinde öncelikle akla lale ve lale bahçeleri gelmektedir. Soydaşlarımızın buraya yerleştirilmeleri ile tipik bir göçmen köyü görünümünü alan Sincan, İstanbul - Ankara tren yolu ile Ankara - Beypazarı - Ayaş Devlet karayolu üzerinde olması nedeniyle kısa zamanda hızlı bir şekilde gelişmiş, 1956 yılında bucak merkezi haline getirilmiş, aynı yıl merkezde belediye teşkilatı kurulmuştur.

Nüfusu hızla artan Sincan bucağı 30 Kasım 1983 tarihinde çıkartılan 2963 sayılı kanunla ilçe haline getirilmiş, daha sonra da 8 Mart 1988 tarih ve 88/12721 sayılı bakanlar kurulu kararıyla Büyükşehir Belediye sınırları içerisine alınmıştır.

29 Mart 2009 tarihinde Yenikent ve Temelli Belediyelerinin bağlanmasıyla birlikte mahalle sayısı 57'ye yükselen Sincan, Başkent'in en geniş mücavir alanına sahip ilçelerin başında gelmektedir.

Lale

Geçmişten Günümüze Lale...

Lale en parlak dönemini 16-18.yüzyıllar arasında Osmanlı İmparatorluğu'nda yaşamıştır. Süs bitkisi ve süsleme motifi olarak kullanımı 3.Ahmet (1673-1736) döneminde doruk noktasına çıkmış ve 1718-1730 yılları arası, tarihçiler tarafından 'Lale Devri' olarak adlandırılmıştır. Bu dönemde basılan 'Lale Mecmuası'nda 50 kadar çeşidinin resimlendiği lalenin çeşitli kaynaklara göre 2000'den fazla değişik türünün olduğu belirtilmektedir.

Lale sadece yetiştirilmekle kalmamış, mimariden edebiyata, çiniden kumaşa kadar birçok üründe lale desenleriyle bezenmiş. Lale bahçeleri anlamına gelen lalezarlar, saray ve konakların en itinalı ve en gözde yerleri olurken, lale için yazılan şiir ve nesirler Lale name denilen risalelerde toplanmıştır.

Lalenin Anadolu'dan ilk yolculuğu Viyana'ya olmuştur. Oradan Hollanda'ya ve ardından Kanada'nın başkenti Ottawa'ya geçmesiyle lale, tüm dünyada tanınır hale gelmiştir. Bu uzun yolculuğunun son durağı olan Ottawa, Hollanda ve Japonya, Anadolu'nun bu ünlü çiçeğinin adına festivaller düzenlemektedir. Bu çok farklı kültürlerin kaynaşmasına katkıda bulunan lale, güzelliği ve zarafeti ile insanlar ve kültürler arasında bir köprü vazifesi görmeye devam ediyor. Kültürümüzde "Bir çiçeğin ötesinde her şey" olarak yer edinen lale, aynı zamanda aşkın güzelliğin inceliklerinde imgesini nazik gövdesinde taşımaya devam ediyor.

1681-1726 yılları arasında kayda geçirilen 'Defter-i Lalezar-ı İstanbul' da tam 1108 lale çeşidinden söz edilmektedir. Türkiye'deki botanik çevrelerine göre bunlardan bir tane bile kalmamıştır.17.yüzyılda Osmanlı 'da önce 'Ser Şükufeciyân-ı Hassa' diye adlandırılan Çiçekçi başlık kurumu, sonra da 'Çiçek ercümen-i Danişi' yani Çiçek Akademisi kurulmuştur. Edirne'den Mardin'e kadar birçok şehirde lale bahçeleri vardı. Lale festivallerinin Japonya'dan Kanada'ya kadar

yayıldığı günümüzde, lalenin adını bir devre vermiş, hakkında şarkılar

yazmış, ilmini kurmuş olan bizlerin bu özel çiçeğe sahip çıkmasının zamanı geldi, geçiyor.

LALENİN FİZİKSEL YAPISI VE ANAVATANI

Lale zambakgiller familyasından, yaprakları uzun ve mızraksı, çiçekleri kadeh biçiminde, türlü renkte, alacalı bir süs bitkisidir. Çiçeklerin parlak renkli, hemen hemen bir birine eşit olan altı taç yaprağı vardır. Ayrıca çok tohumlu bir bitki olup, kapsül yapısında meyveleri vardır.

Lalenin anavatanının Orta Asya olduğu yaygın bir görüştür. Beşir Ayvazoğlu Lalenin Türkistan'ın bozkırlarında yabani bir çiçek olarak uç verip, Bulgar Türkleriyle İdil boyuna, Timuroğulları ile Hint'e, Selçuklularla İran'a ve Anadolu'ya geldiğini savunmaktadır. Laleye yabani olarak Akdeniz'in kuzey kıyıları ve Japonya'da da rastlanmaktadır.

Çiçek kültürü Türkler de oldukça gelişmiş olup, lalenin bu kültürde özel bir yeri vardır. Aynı bir öneme sahip olan lale motifi, tarihi kaynaklardaki örneklerden de anlaşılacağı üzere ilk olarak Orta Asya'da ortaya çıkmıştır. Sanat tarihçilerinin büyük bir kısmı Orta Asya sanatında veya 16. yüzyıla gelinceye kadar Türk sanatı süslemelerinde laleden bahsetmezler. Lale form benzerliğinden dolayı palmet grubu içerisinde değerlendirilir. Hun sanatına ait bilgilerin büyük çoğunluğunda ve kurganlarda çıkarılan buluntularda lale motifinin yoğun bir şekilde kullanıldığı süs eşyalarına ve aksesuarlara rastlanmıştır. M.Ö. 5. ve 6. yüzyıllarla tarihlendirilen 1.Pazırk Kurganı'nda bulunan at koşum takımına ait ahşap malzemelerin ve eğer için kullanılan deriden kesilmiş parçaların, laleye ait palmet motifleri olduğu görülmektedir. Uygurlar dönemi ile ilgili bir mezardan çıkarılan ipek kumaş üzerinde de lale motifleri net bir şekilde görülmektedir.

LALE DEVRİNDE “LALE”

III. Ahmet II. Mustafa'dan boşalan tahta oturmuştur. Savaşta hiç hoşlanmayan bir hükümdardır. Ama şartlar, hükümdarlığının ilk on beş yılında savaşı zorunlu kılar. 1718 yılında imzalanan Pasarofça Anlaşmasından sonra, kendini bu anlaşmayı telkin eden damadı Nevşehirli İbrahim Paşa'yı sadrazamlığa getirdi.

Pasarofça Anlaşmasıyla başlayan barış devri, Nevşehirli Damat İbrahim Paşa'nın gayretleriyle çeşitli imar ve ıslahat faaliyetlerinin başlatıldığı, kapıların Avrupa kültürüne aralandığı devir olur. İlk matbaa bu devirde açılmıştır. Öte yandan, İstanbul'un manzara bakımından en güzel yerlerine, köşkler ve kasırlar inşa ediliyordu. Özellikle Kâğıthane III. Ahmet devrinin gözde mekanlarından biri olmuştur. Evliya Çelebi de Kâğıthane'de bir lalezar mesiresinin bulunduğunu ve burada Kâğıthane Lalesi denilen rengârenk bir lale türünün yetiştirildiğini anlatır.

Bu önemde inşa edilen ve Patrona Halil Ayaklanmasıyla isyancılar tarafından yıkılacak olan Sâdâbâd Kasrı, Fransız mimarisinin ünlü Versailles Sarayı örnek alınarak yapılan yapıtlardandır.

Nevşehirli Damat İbrahim Paşa Tam bir lale tutkunuydu. Hollanda'dan gelen bir laleye Lü'lü-i Ezrak adını vermiş ve bu laleden yetiştirenlere ödüller vermişti. İbrahim Paşa'nın kendi yetiştirdiği bir laleden vardı ve adı Âsâfi idi.

Nadir lale soğanı elde etme tutkusu, kısa bir sürede 17. yüzyıl başlarında Hollanda'da ki benzer bir delilik halini aldı. III. Ahmet devrinde lale merakını anlatmak için lalenin 2 binden fazla formunun elde edildiği söylenebilir. Eskilerin Lale-i Rûmî dedikleri Osmanlı Lalesi denilen cinsin yaklaşık 2 bin tanesinin adları, özellikleri ve yetiştiricileri çiçek tezkirelerinde ve lale mecmualarında kayıtlıdır. Lale-i Rûmî Avrupa lalelerinden çok farklıdır.

Osmanlı Lalesi'nin çiçeği badem biçiminde yaprakları ise hançer şeklinde ve uçları tığ gibi ince ve sivridir. İslah edilmiş ilk lale çeşidini elde edenin Şeyhülislam

Ebu Suud Efendi olduğunu belirten T. Baytop, zaman içinde yüzlerce lale çeşidinin yetiştirildiğini ancak Lale Devri'nin (1730) sona ermesiyle birlikte İstanbul yani Osmanlı Lalesi'nin yavaş yavaş ortadan kalktığını belirtmiştir.

Lale Devri'nde lale ticari bir mal haline geldi. Nadide çeşitler yüksek fiyatlarla alınıp satılmaya başlanmıştı. Bazı çiçek meraklıları nadide türleri mutlaka elde etmek istedikleri için, çiçek piyasasında dalgalanmalar, hatta yolsuzluklar yaşanıyordu. Damat İbrahim Paşa bu durumu önlemek için, 1725 yılında lale soğanlarının fiyatlarını belirleyen bir fiyat listesi hazırlamış ve soğanların bu listedeki fiyatların üzerinde satılmasını yasaklamıştı. Bu listenin düzenli uygulanıp uygulanmadığının kontrol edilebilmesi için Şeyh Mehmed Lâlezârî, Serşukûfeci, yani çiçekçi başı olarak tayin edilmiştir.

Lale Devri tüm yenilik ve atılımlara rağmen, saray ve çevresinin toplumu rahatsız edecek derecede zevk ve israfa dalması yüzünden kanlı bir ayaklanmayla sona erdi. Lale zevki Lale Devri'nden sonra bir süre daha sürdü; ama üst üste yaşanan savaşlar, devletin ve halkın yoksullaşmasına neden olan ekonomik krizler yüzünden, bahçe ve lale yetiştiricilerinin sıraları da unutuldu.

Lalenin Türkler için farklı bir değer taşımasının sebebi, göze hitap etmesi dışında, en çok yetiştirildiği dönemle ilgilidir. Saray ve saray çevresi yanında sırdan halkında ilgilendiği bu çiçek kelimenin tam anlamıyla “moda” haline almıştır. Aynı zamanda değeri gittikçe artan ve çeşitleri çoğaltılan bu çiçek ticari bir mal haline gelmiştir. Osmanlı günlük yaşamına da ayna tutan bu çiçek, şiirlere, fermanlara, hikâyelere konu olmuştur. Osmanlı'nın neden bu çiçeği bu kadar benimseyerek sevdiğini, özellikleri ile anlamış bulunuyoruz. Yinede bir çiçeğin bir dönme ismini verecek kadar önem kazanması, beklide tarihte nadir rastlanan olaylardan biridir. Bu Osmanlıların “güzele” ve sanata verdiği önemi de ortaya çıkarmaktadır.



Belediye Meclis
Üyelerimiz

Adalet ve Kalkınma Partisi



Bekir YILDIZ
B.ŞEHİR MECLİS ÜYESİ



Mustafa KILINÇARSLAN



Mehmet YILDIRIM



Zekeriya Sezgin GÜLMEZ



Süleyman KARACAN
B.ŞEHİR MECLİS ÜYESİ



Nail ÇİMEN
B.ŞEHİR MECLİS ÜYESİ



Saniye ENFİYECİ
B.ŞEHİR MECLİS ÜYESİ



Mustafa KURT
B.ŞEHİR MECLİS ÜYESİ



Abdulkahim ÇİÇEKLİ
B.ŞEHİR MECLİS ÜYESİ



Filiz SARIAYDIN



Melih GÜNDÜZ



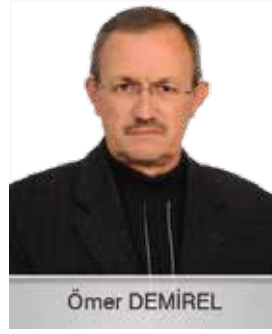
Yasemin ÇELİK



Murat ERCAN



Hicran SARIHAN



Ömer DEMİREL



Rauf ÖZDEMİR



Adalet ve Kalkınma Partisi



Faruk ÇETİNKAYA



Şule ÖCAL



Levent BAŞER



Sinan ÖZATA



Habibe TOPUZ



Mustafa Latif DURU



Hamide ZİVRALI



Haşim ŞİMŞEK



Abdulkerim ERDEM



Gürkan AYTEKİN



Filiz KAYMAK



H. Yusuf ERKAYA



Selahattin TIRİN

○ Milliyetçi Hareket Partisi





İçindekiler

1	Genel Bilgiler	26
2	Amaçlar ve Hedefler	78
3	Etkinliklere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	90

 sincan.bel.tr

256

Kurumsal Kabiliyet ve
Kapasitenin Değerlendirilmesi

4

260

Öneri ve Tedbirler

5

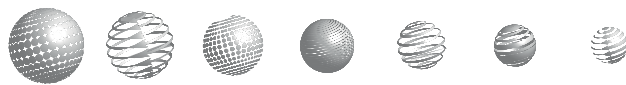
264

İç Kontrol Güvence Beyanları

6



2016 SINCAN
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
FAALİYET
RAPORU





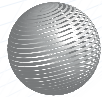
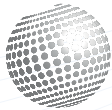
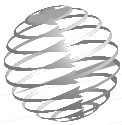
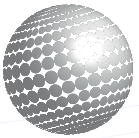
1

Genel Bilgiler

- A. Misyon ve Vizyon
- B. Yetki Görev ve Sorumluluklar
- C. İdareye İlişkin Genel Bilgiler



2016 SINCAN
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
FAALİYET
RAPORU



Vizyonumuz

Hizmet sunumunda insanı merkeze alarak kaliteli, etik ve planlı gelişimin öncüsü olan bir kurum olmak.

Vizyon ve Misyon

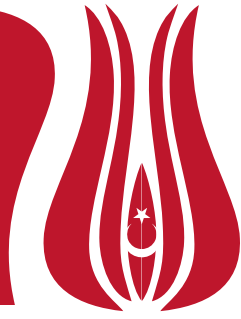


SINCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...

Misyonumuz

Sincan Belediyesi, ilçemizin modern, sağlıklı, planlı gelişimini sağlayarak, insan odaklı hizmet sunmak ve emsallerine göre fark üretmek için çalışmaktadır.



2016 SINCAN
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
FAALİYET
RAPORU

Değerlerimiz

- Sevgi, saygı ve hoşgörü
- Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- Farkındalık ve duyarlılık
- Zamanındalık ve etkinlik
- Süreklilik ve verimlilik
- Katılımcılık ve ekip ruhu

Değerler ve İlkeler

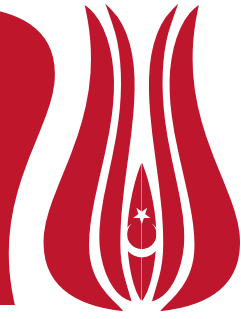


SINCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...

İlkelerimiz

Hizmetlerin yürütülmesinde insana sevgi, saygı ve hoşgörü esastır. Şeffaflık ve her zaman hesap verebilirlik esas alınır. İlçe ihtiyaçlarını belirlemede farkındalık sağlanır ve duyarlı hareket edilir. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde zamanındalık ve etkinlik esastır. Hizmetlerde süreklilik ve verimlilik sağlanmalıdır. Katılımcılığın geliştirilmesi sağlanır ve çalışmalar ekip ruhu ile yürütülür.



2016 SINCAN
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
FAALİYET
RAPORU



SINCAN
BELEDİYESİ
İnsan Odaklı Belediyecilik...

Kalite Politikamız



SINCAN
BELEDİYESİ
İnsan Odaklı Belediyecilik...

Tarihi ve kültürel değerlere sahip çıkarak gelecek nesillere yaşanabilir bir kent bırakmak, belediyemizin karar ve uygulamalarına vatandaşımızın katılımını arttırmak, kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak, hukuk ve kalite yönetim sistemi içinde kaliteli, güler yüzlü, adil, şeffaf, tarafsız ve insan odaklı hizmet sunmak ve vatandaş memnuniyetini sürekli hale getirmek "Kalite Politikamız"dır.



2016 SINCAN
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
FAALİYET
RAPORU

1. Planlı, etkin, ve verimli çalışmak.

- İlçemizin modern şehircilik normlarına uygun olarak gelişmesinde verimlilik ve etkinlik en önemli unsurlar arasında yer almaktadır.
- Verimlilik, genel anlamıyla girdiler ile çıktılar arasındaki üretim miktarıdır. Bu nedenle belediyemizde yürütülen hizmetlerin üretimi için gerekli giderlerin, üretim sonucu elde edilen ürün veya hizmetin değerinden fazla olmaması gerekmektedir. Hizmette kalite ve verimliliğin altında yatan neden kaynakların doğru, zamanında ve etkin kullanılmasına bağlı bulunmaktadır. Büyümenin yarısını verimlilik artışı oluşturmaktadır.

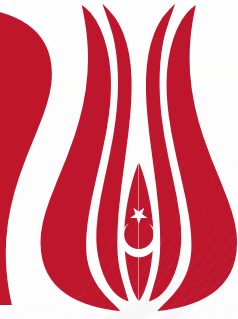
Temel Stratejilerimiz



SINCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...

- Etkinlik, yapılan faaliyetlerimizin vizyonumuzu gerçekleştirme derecesidir. Amaçların gerçekleştirilmesinde uygunluk göstergesidir. Yönetim anlayışımızda verimlilik kadaronemli olan bir başka unsur da etkinliktir. Etkinlik 5018 sayılı yasanın daozunu oluşturmaktadır.
- Belediyemiz kaynaklarının doğru kullanımı, faaliyetlerin ilk seferde doğru biçimde yapılması ve hizmetlerin etkin biçimde yerine getirilmesi için planlı ve programlı çalışma esastır. Belediyeler, günü birlik karar ve icraat değil, doğru hazırlanmış planlar ve programlar çerçevesinde hareket eder ve plan ve programlarının daonceden ilan ederek kamu kontrolüne imkân sağlarlar.



2016 SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIğI FAALİYET RAPORU



2. Sevgi ve saygıya dayalı, hakkaniyetli, güler yüzlü ve kalite esaslı hizmet üretmek.

- Belediyeler, kamu kaynaklarını kullanan, kamu tarafından oluşturulan ve yetkili kılınan yerel hizmet kurumlardır ve bulunduğu beldenin ortak ihtiyaçlarının karşılanması için yapmaktadır. Dolayısıyla, belediyeler, vatandaşlarına lütufta bulunan değil, onların sosyal, ekonomik, kültürel vb. yönlerden huzurlu olmaları için bizzat kamu tarafından görevlendirilen kuruluşlardır. Bu nedenle belediye hizmetleri, her bölgeyi, her insanı, her durumu kapsayacak şekilde tarafsız, adil ve belirlenen hizmetin öncelik sırasına göre verilmelidir.
- Güler yüzlü hizmet, vatandaşa saygılı ve samimi yaklaşım sergilenmesidir. Sevgi saygı ve hoşgörü temel toplumsal dinamiklerdir. Paydaşlar arasında koordinasyon, ikili ilişkilerde sevgi ve iyi niyet esastır.
- Kaliteli, içinde bulunduğumuz yüzyılın en önemli hizmet standardıdır. Yönetimde, faaliyetlerin yürütülmesinde, kurumsallaşmanın sağlanmasında kalite esastır. Toplam kalite Yönetimi, Süreç yönetimi kurumsal kalitenin sağlanmasında temel yönetim araçlarıdır. Bu çalışmalarla belediyemizde sunulan hizmetlerin kendilerinden beklenen neticeleri vermesi ve belirlenen amaçları üst düzeyde karşılaması beklenir.
- Katılımcılık ve ekip ruhu, ortak akılı harekete geçirmek etkinlik ve verimlilik sağlanmasında önemlidir. Belediyemizde hizmetlerin üretilmesinde ve uygulanmasında paydaş katılımı ve çalışanlar arasındaki ekip ruhunun varlığı kaliteyi artıracaktır.

3. Şeffaf ve hesap verebilir olmak.

- Belediyemiz, karar ve uygulamalarında şeffaflığa azami dikkat gösterir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından birisi de kurumlarda şeffaflık ve hesap verilebilirliğin tesis edilmesidir. Şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de bağlı hareket edilecektir. Vatandaş, “yetki veren” dir ve kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir ve belediyemiz için bu yaklaşım temel ilkelerimizdendir. Hesap veren ve hesap soran bir yönetim anlayışı, güçlü ve kendinden emin olmanın da bir ifadesidir.

4. Bilgi işlem teknolojisinden en üst düzeyde yararlanmak.

- Günümüz hız ve teknolojik üstünlüklerin önem kazandığı zaman dilimidir. Bilgi ve çalışanlar en önemli zenginlik kaynağıdır. Baş döndürücü değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyeler bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildikleri oranda başarıyı yakalayacaklardır. Bu nedenle eğitim ve araştırma faaliyetlerinin yanı sıra başta bilişim teknolojisi olmak üzere etkinlik ve verimlilik artışı sağlayan teknolojiden azami düzeyde yararlanma ilkimizdir. Bilim teknolojisinin yanı sıra kent bilgi sistemi, coğrafi bilgi sistemi, kurumsal gelişim yazılımları da etkin olarak kullanılmalıdır.

5.Çevreye saygılı, gelecek nesillere karşı sorumlu, sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme sağlamak.

- Başarı için dünün muhasebesi, yarının planlanması ve ikisi arasında bugünün en güzel biçimde değerlendirilmesi gerekir. Toplumlar ve kurumlar yarınlara hazır oldukları ölçüde varlıklarını devam ettirirler.
- Belediyemizde, “bugünün ihtiyaçlarını, gelecek kuşakların kendi ihtiyaçlarını karşılayabilme imkanından ödün vermeksizin karşılamak”, doğaya ve çevreye karşı gereken hassasiyeti korumak ve kentlerimizi içinde yaşayanlara huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçlarını karşılayabildikleri bir yerleşim alanına dönüştürmek” en temel yükümlülüktür.
- Sincan’ımızın, ülkemizin başkenti Ankara’nın önemine uygun bir kentleşme içerisinde gelişmesi, çevreye duyarlı, gelecek nesillerimizin de haklarına saygılı biçimde hizmet sunulması önemlidir.

6.Belediye hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini sağlamak.

- Sincanlı hemşehrilerimizin görüş ve önerileri belediye hizmetlerinin etkin sunulmasında önemlidir. Onların görüşlerine başvurmak, insan unsurunu hizmetlerin odağına koymak vatandaş memnuniyetinin sağlanması için gereklidir. Kuşkusuz belediyemizin varlık sebebi, vatandaşın talep ve ihtiyaçlarını en iyi, en doğru, en hızlı şekilde karşılayarak memnuniyetin tesis edilmesidir.

7. Hizmetlerin sunulmasında ekip çalışması yapmak, iç ve dış paydaşların katılımını sağlamak.

- Belediyemizde katılımcı bir yönetim sergileyerek; başta “Kent Konseyleri” olmak üzere katılımı sağlayıcı mekanizmaları geliştirerek vatandaşın, Üniversitelerin, Muhtarların, STK’ların, Meslek Odalarının karar ve uygulamalarına katılımın sağlanması gerekmektedir.
- Kurumsal işleyişte iç paydaşlar arasında ekip ruhu, sevgi, saygı ve akılcı hiyerarşik düzen sağlanmalıdır.

8.Sosyal belediyeciliği esas alarak, toplumsal barışa ve huzura katkı sağlamak.

- Her yaş ve grupta bulunan yaşlı, engelli, dar gelirli vatandaşlarımızın yanında olarak ilçemizde bulunan sosyal güçsüzlerin desteklenmesi toplumsal barışın ve huzurun sağlanmasında önemlidir. Belediyemiz halkımızın yanında olan sosyal bir belediyedir. Belediyemiz karar ve uygulamalarında sosyal güçsüzlerin desteklenmesi öncelikli politikalarımız arasında yer almaktadır.

9. Etik değerlerimize önem vermek ve vatandaşlarımızın haklarını korumak.

- Belediyeler, insana hizmet eden ilk kamu kuruluşlarıdır. Toplumsal hayatın devamında önemlidir. Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde içinde bulunduğumuz toplumun değer yargılarına ve etik değerlerine saygılı olmak, öncelikli sorumluluğumuzdur.
- Belediyemiz, Sincanlı hemşehrilerimizin değer yargılarına saygıyı temel ilke olarak kabul eder. İçinde bulunduğumuz toplumun değerlerine saygı göstermek, milli ve manevi hassasiyetimize uygun hizmet sunmak demektir. İnsanı rencide eden, değerlerimize saygı göstermeyen bir yaklaşım kabul edilemez.
- Vatandaşlarımızın haklarının belediyemiz yetki ve sorumluluk alanları içerisinde korunması belediyemizin temel değerlerindedir.



10. Tarihi, doğal, kültürel, milli ve manevi mirasın yaşatılmasına özen göstermek.

- Sahip olduğumuz değerler bizlere emanettir. Tarihe, doğaya, çevreye, insana, kültüre ve değerlerimize saygı gösterilmelidir. Öz denetim ve oto kontrol her aşamada tesis edilmelidir. Bizden önceki nesillerin bizlere emaneti ve insanlığın ortak mirası olan tarihi ve kültürel mirasın yaşatılarak bizden sonraki nesillere devredilmesi temel ilkelerimiz arasında yer almaktadır.

11. Hizmetlerde estetik, ergonomik ve ekonomikliğe önem vermek.

- Gelişen ve değişen toplum hayatında estetik, ergonomi, ve ekonomi büyük önem kazanmıştır. Kentimiz kent kimliğini korumalı, kendini geleceğe hazırlamalı, içinde yaşayan insanlara huzur vermelidir. Her hizmet ekonomik olmalıdır. Estetik olmalıdır. İnsana özgü, ergonomik olmalıdır. Park ve bahçelerimiz estetik kent mobilyaları ile donatılmalı, cadde ve sokaklarımız yaya yürüyüşüne uygun yapılmalıdır. Kent temizliğine özen gösterilmelidir.





Yetki, Görev ve Sorumluluklar

B Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesine göre Belediyemizin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1 İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

2 Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

3 Belediyemiz, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

4 Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

5 Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

6 Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

7 Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

8 İlçemiz sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

9 Kanunların belediyemize verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

10 Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

11 Özel kanunları gereğince belediyemize ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

12 Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.



13 Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı ayrı hak tesis etmek.

14 Borç almak, bağış kabul etmek.

15 Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

16 Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

17 İlçemizde ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

18 Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

19 Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

20 Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksit sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

21 Belediyemiz Meclisi kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

22 Belediyemiz ilçe sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

23 Belediye mallarına karşı suç işleyenler devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

24 Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

2016 SINCAN
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
FAALİYET
RAPORU





Belediye İle İlgili Yasal Mevzuat / Kanunlar	
Adı	No
Tebliğat Kanunu	7201
Sivil Savunma Kanunu	7126
Türk Ticaret Kanunu	6102
On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun	6360
Harcırah Kanunu	6245
Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun	6183
İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun	5651
Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	5436
Belediye Kanunu	5393
Mahalli İdare Birlikleri Kanunu	5355
Kabahatler Kanunu	5326
Türk Ceza Kanunu	5237
İl Özel İdare Kanunu	5302
Dernekler Kanunu	5253
Büyükşehir Belediyesi Kanunu	5216
Basın Kanunu	5187
Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun	5179
Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	5176
Hayvanları Koruma Kanunu	5199
Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu	5018
Bilgi Edinme Kanunu	4982
İş Kanunu	4857
Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	4735
Kamu İhale Kanunu	4734
Yapı Denetim Kanunu	4708
Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun	4483
Asker Aileleri Yardım Kanunu	4109

Belediye İle İlgili Yasal Mevzuat / Kanunlar	
Adı	No
Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	6502
Belediye Gelirleri Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	5679
Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu	3628
İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına Dair Kanun	3572
Ölçü ve Ayarlar Kanunu	3516
Mesleki Eğitim Kanunu	3308
Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu	3285
İmar Kanunu	3194
İmar Affı Kanunu	2981/3290/3366
Katma Değer Vergisi Kanunu	3065
Kamulaştırma Kanunu	2942
Devlet İhale Kanunu	2886
Çevre Kanunu	2872
Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	2863-5226
Belediye Gelirleri Kanunu	2464
Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun	2380
Toplu İş Sözleşme, Grev ve Lokavt Kanunu	2822
Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	1593
Emlak Vergi Kanunu	1319
Avukatlık Kanunu	1136
Gecekondu Kanunu	775
Devlet Memurları Kanunu	657
Harçlar Kanunu	492
Damga Vergisi Kanunu	488
Vergi Usul kanunu	213
Gelir Vergisi Kanunu	193
Sayıştay Kanunu	832

Yönetmelikler		
Tarih	Sayı	Adı
17.10.1966	12428	Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği
11.04.2007	26490	Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliği
11.08.1973	14622	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
24.03.1973	14486	Ayniyat ve Ambar Yönetmeliği
24.10.1982	17848	Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik
21.08.1981	17435	Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları ile İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
25.10.1982	17849	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Ve Kıyafetine Dair Yönetmelik
12.01.1983	17926	Devlet Memurlarının Şikâyet Müracaatları Hakkında Yönetmelik
25.06.1983	18088	Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atamalarına İlişkin Yönetmelik
02.11.1985	18916	Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik
02.11.1985	18916	Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
02.11.1985	18916	İmar Kanununun 18.Maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi ile İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik
23.07.1986	19173	2981 sayılı Kanunun Uygulanmasına Dair Yönetmelik
25.08.1988	19910	Siğınak Yönetmeliği
18.10.1986	19255	Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
15.05.1997	22990	Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik
14.03.1991	20814	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
09.10.1991	21016	Memurlara Yapılacak Giyecek Yardım Yönetmeliği
01.07.1993	21624	Otopark Yönetmeliği
24.07.1994	22000	Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği
02.02.2000	23952	İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bunların Kurdukları Birlik, Müessese ve İşletmelerdeki Memurların Görevde Yükselme Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik
08.05.2000	24043	Binalarda Isı Yalıtım Yönetmeliği
12.02.2002	24669	Sıvılaştırılmış Petrol Gazları (Lpg) ile Çalışan Motorlu Taşıtlar İçin İkmal İstasyonlarının Kuruluş, Denetim, Emniyet ve Ruhsatlandırma İşlerine İlişkin Yönetmelik

Yönetmelikler		
Tarih	Sayı	Adı
19.12.2002	24958	Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
19.12.2002	24958	Yapım İşleri Muayene Kabul Yönetmeliği
19.12.2002	24958	Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
03.04.2004	25422	Umuma Açık Yerler ve İçkili Yerlerin Resmi veya Özel Öğretim Kurumları ile Arasındaki Uzaklıkların Belirlenmesine Dair Yönetmelik
24.05.2004	25741	İhalelere Karşı Yapılacak İdari Başvurulara Ait Yönetmelik
27.04.2004	25445	Bilgi Edinme Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
02.12.2004	25658	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
22.06.2005	25853	Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik
10.08.2005	25902	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
29.09.2005	25951	Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralaması ve Satışına Dair Genel Yönetmelik
09.10.2005	25961	Belediye Meclis Çalışma Yönetmeliği
09.10.2005	25961	İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği
26.02.2006	26092	Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
26.02.2006	26092	Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
26.02.2006	26092	Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
26.02.2006	26092	Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
10.03.2006	26104	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
26.05.2006	26179	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
17.03.2006	26111	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
05.07.2008	26927	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik
02.09.1997	23098	Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik (Deprem Yönetmeliği)



İdareye İlişkin Bilgiler

C İdareye İlişkin Bilgiler

1 Organizasyon Yapısı

Sincan Belediyesinde yönetim vatandaşlarla birlikte yürütülüyor. İnsan odaklı yaklaşım sergileniyor. Hizmetler vizyonu geniş yöneticiler tarafından planlanıyor. Sincan'ı geleceğe taşıyacak projeler planlı bir şekilde ekip ruhu ile yapılıyor. Sincan kurumsal çalışmalarını tamamlayarak geleceğe bakıyor. Geçmiş ve gelecek çizgimiz irdelenerek kurum kültürümüzün oluşumuna büyük önem veriliyor. Hizmet ve faaliyetlerin süreç yönetimi iç kontrol sistemi ile yön buluyor.

Hizmetlerimizi yürütürken teknoloji, yenilikçilik ve verimliliği ön planda tutuyoruz. Uyguladığımız risk yönetim politikaları ile sorunları oluşmadan tespit ediyoruz. Orta ve uzun vadede oluşabilecek problemleri görüp şimdiden çözüm üretiyoruz.

Etkin, nitelikli, sorumluluk alan, yenilikçi, izleme ve değerlendirmeye önem veren yönetim yapımız sayesinde, faaliyetlerimize ilişkin karar sürecinin oluşturulması, alınan kararların izlenmesi ve bu kararlara ilişkin rapor ve bilgilerin düzenli, zamanında ve güvenilir biçimde elde edilmesinde süreklilik sağlanmaktadır.

Belediye yönetim sisteminde iletişimi üst planda tutarak yönetim organlarının ve personellerin etkinliğini artıracak bir yapı oluşturulmuştur. Organizasyon yapımız sergilemiş olduğumuz yönetim anlayışına uygun olarak dizayn edilmiştir.

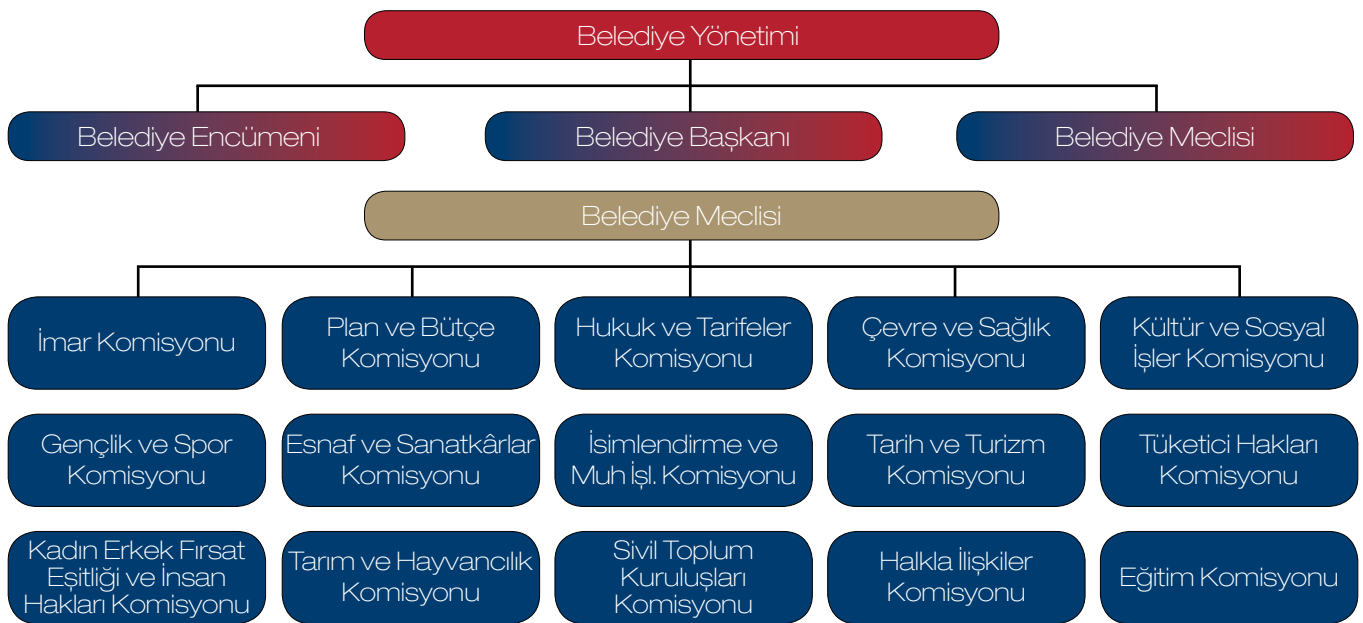
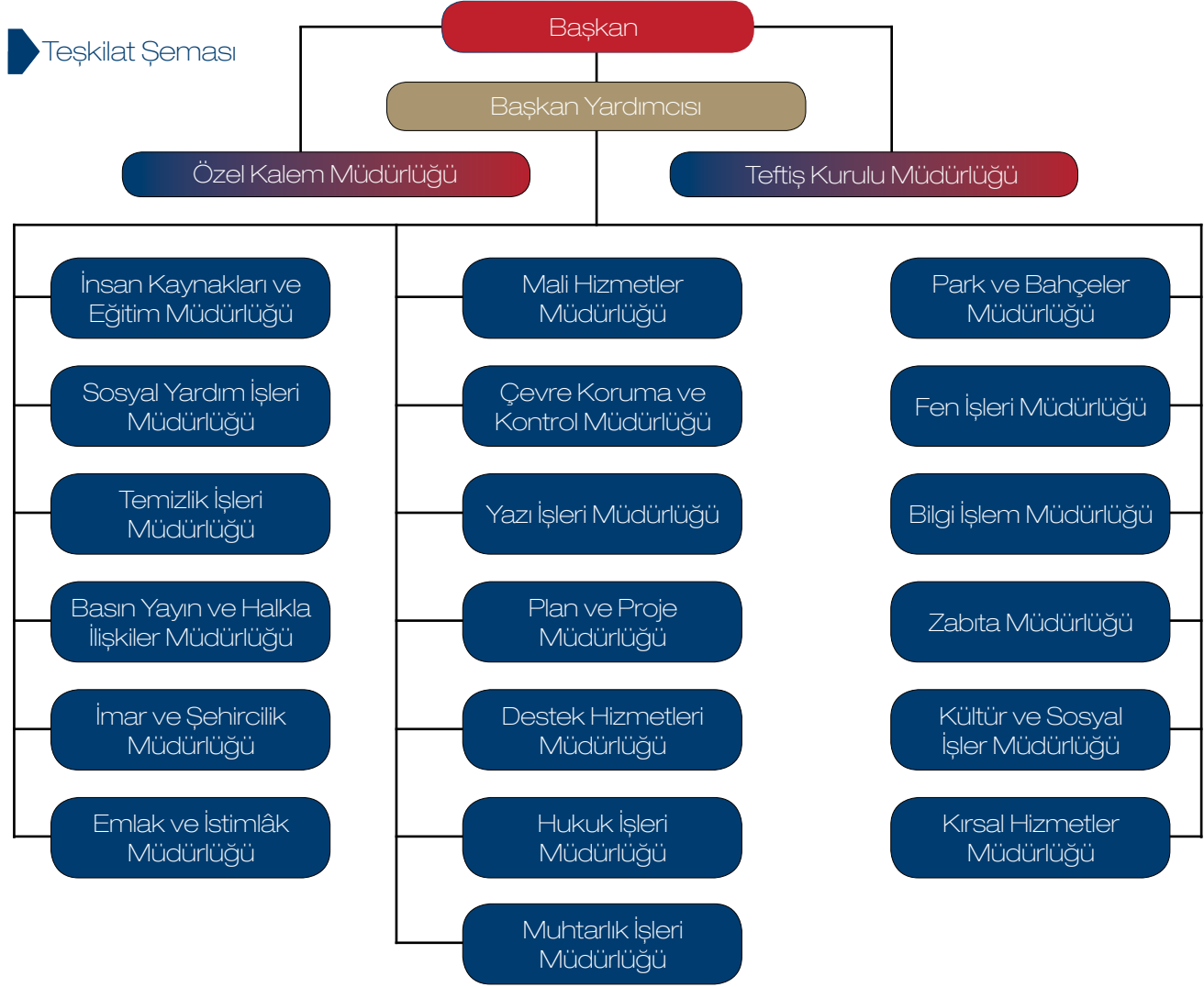
Belediyemiz stratejik planı ile misyon ve vizyonunu ortaya koymuş ve bu hedeflere ulaşmak için çizdiği yolda ilerlemesini sağlayacak ölçülebilir alt hedefler ve performans ölçütleri oluşturulmuştur. Ayrıca faaliyet raporlarıyla amaç ve hedeflerine ne düzeyde ulaştığı görülebilmektedir.

Belediye başkanımıza bağlı her birim kendi içerisinde süreçlerin kontrolü ve çalışma düzenine yönelik toplantılar yapmaktadır. Birimler kendi aralarında yine görüşmeler yürütebilmektedir. İnteraktif olarak gerçekleştirilen bu görüşmeler ile belediyemizde sağlanan etkili ve doğru iletişim yapılabilmektedir. Bu sayede çalışanlar hem kurum içerisindeki yerini daha iyi anlayabilmekte hem de kurumsal aidiyet duygusu kazanmaktadır.

İlçemizin bugünü ve yarını için projeler üretmek adına dış paydaşlarımızla birlikte hareket edilmektedir. Bu kapsamda bölgemizde bulunan kamu kurumlarıyla görüşmeler yapılmakta, ortak çalışmalara imkân sağlanmaktadır.

Belediye başkanımız yönetim sistemimizde en üst idareci olarak belediyecilik hizmetlerimize yön vermektedir. Her birim bu doğrultuda üzerine düşen görevleri eksiksiz yerine getirmektedir. Her birim görev alanlarına giren tüm çalışmaların genel kapsamını içerecek prosedürlerini belirlemiştir. Bu kapsamda tüm birimlerin yürüttükleri işlerin neler olduğu, amacı, kapsamı, içeriği, yapılacağı yer ve hangi personel tarafından yapılacağı birim prosedürleri ile önceden belirlenmiştir. Yine her birim yönetmeliklerini hazırlayarak meclis onayına sunmakta, böylece yürürlüğe girmekte ve faaliyetlerini sürdürmektedir.

Sincan Belediyesi organizasyon yapısında en üstte belediye başkanı ve başkana doğrudan bağlı Özel Kalem ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü yer almaktadır. Diğer 19 birimle birlikte toplamda 21 birim belediye yapısını tamamlamaktadır.



2 İnsan Kaynakları

Günümüzde insan kaynakları çok önemli bir disiplin olarak karşımıza çıkmaktadır. Özellikle kaliteli hizmet üretmek için insana yapılan yatırımın ne denli önemli olduğu, ülkemizde yer alan tüm kurumlar tarafından bilinmekte ve bu anlamda insan kaynakları daha farklı bir konumda yer almaktadır.

Kurumlar organizasyon yapıları içerisinde faaliyet alanlarının çeşitliliğine göre birçok birim bulundurmaktadır. Bunlardan bir tanesi de tüm birimleri ilgilendiren ve bu birimlerde yer alan personelin organizasyonunu sağlayan bir konumda yer alan insan kaynakları birimidir. Bu bağlamda insan kaynakları kurumda ihtiyaç olan personellerin temin edilmesi ve işe alım süreçlerinin sağlanması, mevcut personelin geliştirilmesine yönelik hizmet içi eğitimlerin verilmesi, organizasyondaki yerinin planlanması ve yönetilmesi için politikaların belirlenmesi gibi görevleri üstlenmektedir.

Belediyemizde insan kaynakları, hizmet üretmek için ihtiyaç duyduğumuz gerekli bilgi ve becerilerle donanmış ve uygun tutum geliştirmiş insan gücünü karşılamak ve en verimli şekilde değerlendirmek adına önemli bir fonksiyona sahiptir.

İnsan kaynakları yönetimimizde; çalışanların bilgi ve becerilerini en iyi biçimde kullanmalarını sağlamak ve maksimum kapasitelerine ulaşmalarını sağlamak, iş yaşamının kalitesini yükselterek çalışanların sağlıklı ve güvenli bir ortamda işlerini severek yapmalarını sağlamak, çalışanlarımızın amaçlarıyla kurum amaçlarını bütünleştirmek, çalışanların beklenti ve taleplerini göz önünde tutarak sürekli gelişmelerine imkân sağlayacak eğitimler düzenlemek vardır.

Belediyemiz insan kaynakları yönetimi, belirlediğimiz vizyon ve hedeflerimiz doğrultusunda stratejik amaçlarımızın gerçekleştirilmesine doğrudan katkı yapacak personellerin işe alınması, yetiştirilmesi ve diğer tüm destek faaliyetlerini içerecek

şekilde karar almaktadır. Ayrıca izlediğimiz insan kaynakları politikalarında çalışanların memnuniyeti, motivasyonu, gelişimi ve yüksek performansın sürekli olarak sağlanması esas alınmıştır.

İnsan kaynakları yönetiminde geçmişten günümüze gelene kadar geçen süre içerisinde sistemli ve düzenli olarak ilerlemesi ve sürekliliğinin sağlanması için bazı ilkeler kabul görmüştür. Uygulamalarımızın etkin ve verimli bir şekilde devam etmesine olanak sağlayan bu ilkelere ilişkin olarak aşağıda bazı açıklamalara yer verilmiştir;

- Eşitlik İlkesi; bütün çalışanlara ırk, dil ve din ayrımı yapmaksızın eşit olarak davranabilmek.
- Açıklık İlkesi; çalışanları ilgilendiren tüm konularda talep edilen bilgileri eksiksiz olarak zamanında verebilmek.
- Güvenirlik İlkesi; çalışanların sahip olduğu sosyal hakları yasal açıdan yerine getirmek ve çalışanın sosyal haklarını korumak.
- Bilimsellik İlkesi; hayata geçirilen uygulamaların hepsini bilimsel bir temele dayandırmak.
- Gizlilik İlkesi; çalışanların bilgilerini (özlük, performans, kariyer vb.) diğer çalışanlar ve kişilerle paylaşmamak.

Belediyemizde Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelik gereğince belediyemizde yürütülen görevler analiz edilerek ihtiyaç duyulan personel memur, işçi ve sözleşmeli çalışanlar olarak istihdam edilmektedir.

Personellerimizin özlük haklarını korumak ve gerekli takiplerini yapabilmek için belediyemizde personel özlük programı kullanılmaktadır. Bu program ile çalışanlarımızla ilgili anlık bilgilere ulaşılmakta, doğru ve hızlı bir şekilde bilgiye ulaşılmaktadır. Bu program ile 657 sayılı Devlet Memurları kanunu, 4857 sayılı



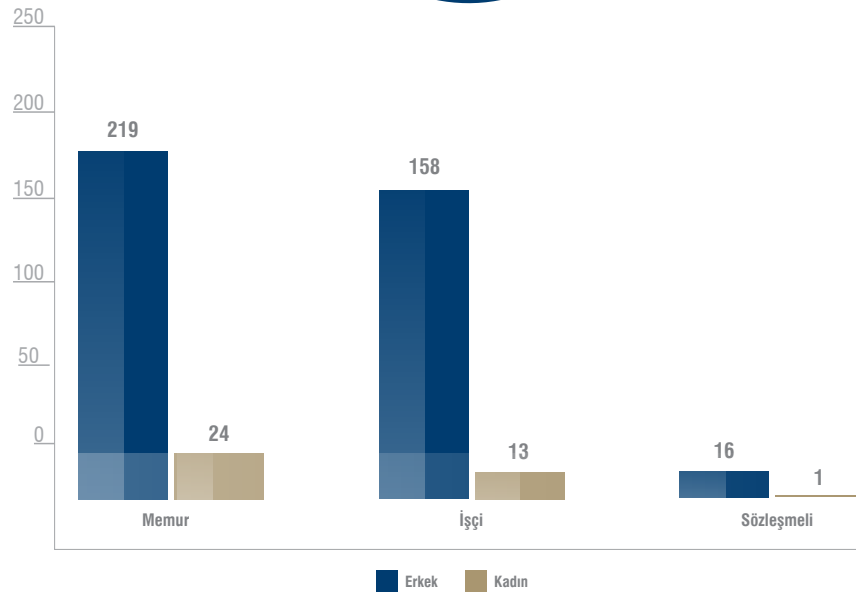
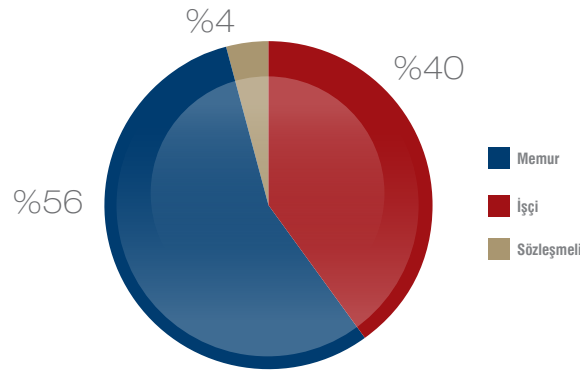
İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat ve yönetmeliklerin belirlediği görev yetki ve sorumluluk çerçevesinde olmak üzere memur ve işçi personellerimizin özlük hakları ve maaş işlemleri gerçekleştirilmektedir. Belediye personelimize yönelik yürütülen hizmetler; kademe ilerlemeleri, derece yükselmeleri, öğrenim

değişikliği intibakları, askerlik borçlanma işlemleri, sosyal güvenlik kurumlarında geçen hizmetlerin hesaplanması ve emeklilik intibakları, emekliye sevk, nakil işlemleri veya hizmetle ilişkilerinin kesilmesi, özlük ve sicil dosyalarının tanzimi ve muhafazası gibi işlemlerden oluşmaktadır.

31.12.2016 Tarihi İtibariyle

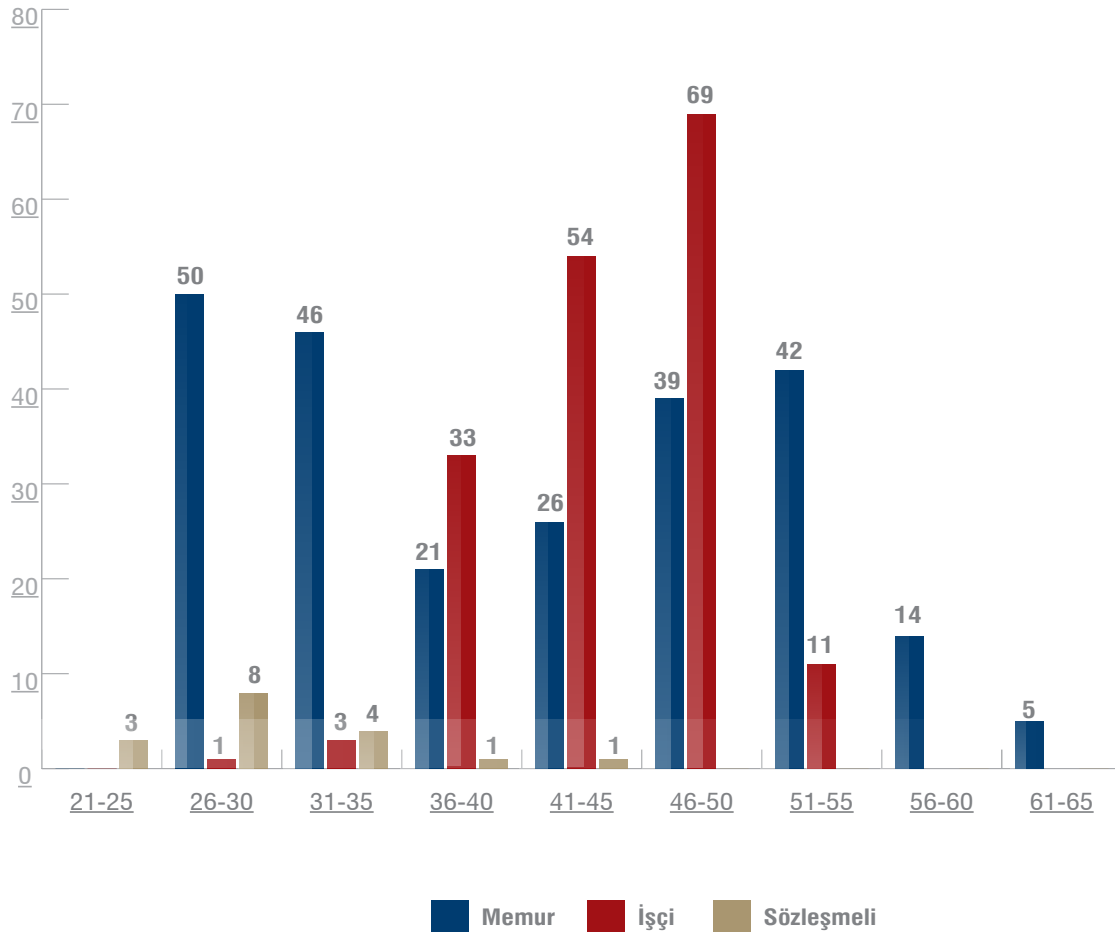
Genel Personel Durumu

Genel Personel Durumu				
	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
Erkek	219	158	16	393
Kadın	24	13	1	38
Toplam	243	171	17	431



Yaş Durumuna Göre Personel Dağılımı

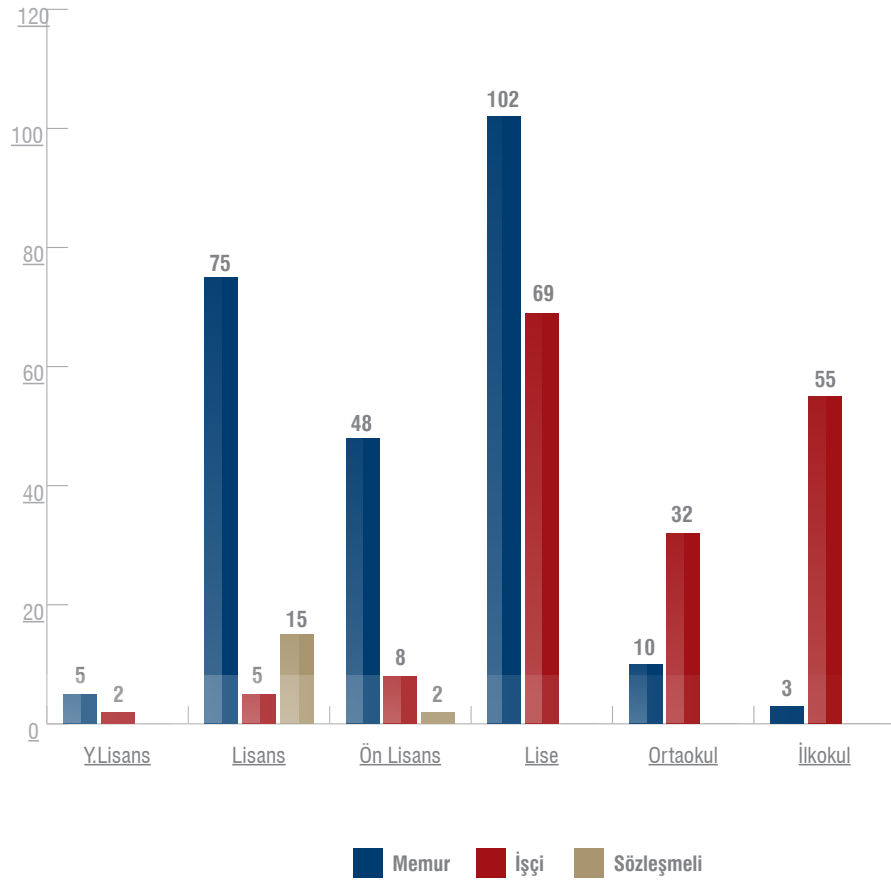
Yaş Durumuna Göre Personel Durumu				
	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
21-25	--	--	3	3
26-30	50	1	8	59
31-35	46	3	4	53
36-40	21	33	1	55
41-45	26	54	1	81
46-50	39	69	--	108
51-55	42	11	--	53
56-60	14	--	--	14
61-65	5	--	--	5
Toplam	243	171	17	431





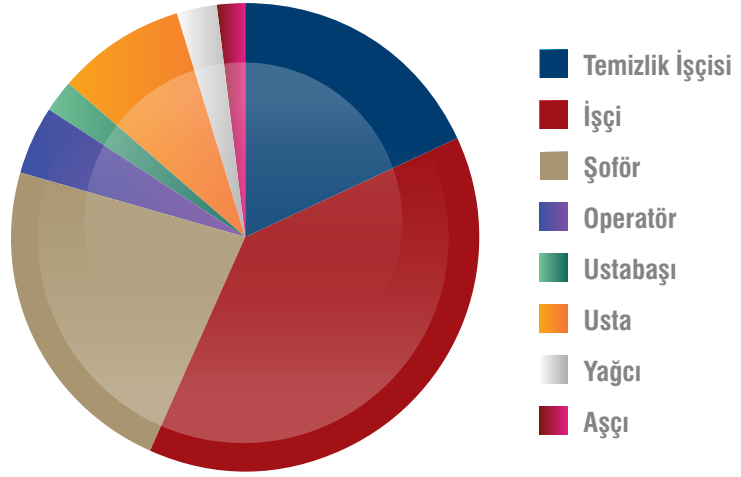
Personel Öğrenim Durumu

Personel Öğrenim Durumu			
Öğrenim Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli
Y. Lisans	5	2	--
Lisans	75	5	15
Ön Lisans	48	8	2
Lise	102	69	--
Ortaokul	10	32	--
İlkokul	3	55	--
Toplam	243	171	17



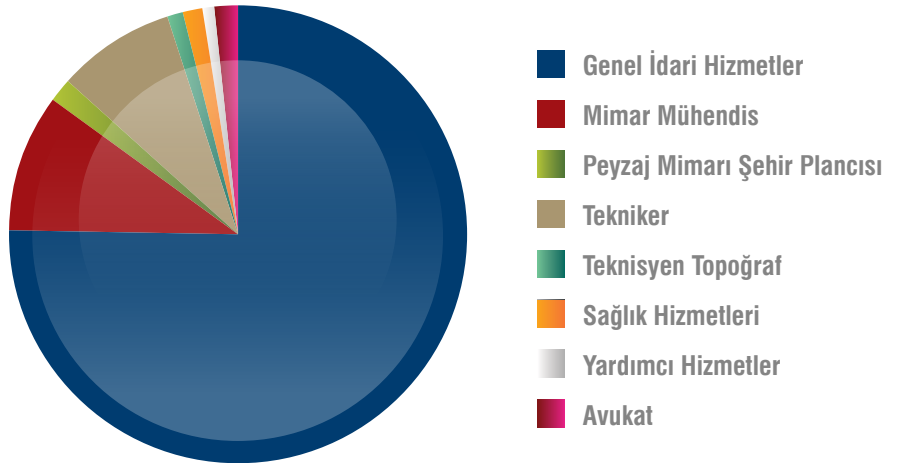
İşçi Personel Kadro Durumu

İşçi Personel Kadro Durumu	
Temizlik İşçisi	31
İşçi	66
Şoför	39
Operatör	8
Ustabaşı	4
Usta	15
Yağcı	5
Aşçı	3
Toplam	171



Memur Personel Kadro Durumu

Memur Personel Kadro Durumu	
Genel İdari Hizmetler	183
Mimar Mühendis	24
Peyzaj Mimarı Şehir Plancısı	4
Tekniker	20
Teknisyen Topoğraf	3
Sağlık Hizmetleri	3
Yardımcı Hizmetler	2
Avukat	4
Toplam	243





Personelin İstihdam Durumu ve Birimlere Göre Dağılımı

Personelin İstihdam Durumu ve Birimlere Göre Dağılımı				
Birim	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
Basın Yayın ve H. İliş. Md.lüğü	3	--	--	3
Bilgi İşlem Müdürlüğü	5	3	1	9
Çevre Koruma ve Kontrol Md.lüğü	4	--	--	4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4	2	--	6
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	3	4	1	8
Fen İşleri Müdürlüğü	14	62	4	80
Hukuk İşleri Müdürlüğü	5	--	--	5
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	19	7	9	35
İnsan Kaynak. ve Eğt. Md.	6	--	--	6
Kırsal Hizmetler Md.	3	1	--	4
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2	8	--	10
Mali Hizmetler Müdürlüğü	23	9	--	32
Özel Kalem Müdürlüğü	10	7	--	17
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	10	19	--	29
Plan ve Proje Müdürlüğü	10	--	2	12
Sosyal yardım İşleri Müdürlüğü	6	23	--	29
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1	--	--	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	7	19	--	26
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	5	--	8
Zabıta Müdürlüğü	105	2	--	107
Toplam	243	171	17	431

2016 SINCAN
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
FAALİYET
RAPORU

3 Fiziksel Yapı

Kurumların sahip olduğu tüm bina, alet ve ekipman fiziki kaynakları oluşturmaktadır. Fiziksel kaynaklar hizmet üretmek ve bu hizmetleri en iyi şekilde sunabilmek için kullandığımız temel kaynaklardan biridir. Bu yüzden fiziksel kaynakların etkin bir şekilde temin edilmesi, üretilmesi ve korunması hizmetlerin devamlılığı için büyük önem arz etmektedir.

Fiziksel kaynakların kullanıma uygunluğu, kurumun gelişmişliğini ve nasıl hizmet verdiğini göstermektedir. Fiziksel kaynaklara yönelik hazırlanan kullanım planları, yapılacak hizmetin doğru ve hızlı bir şekilde sunulmasını ve kurum personellerinden azami şekilde fayda almayı sağlamaktadır. Bu yüzden fiziksel kaynakların buna uygun olarak dizayn edilmesinde büyük faydalar görülmektedir. Belediye hizmet binalarımızın tasarruf, konfor ve güvenlik değerlerini sağlayacak bir yapıda olmasına özen gösterilmektedir.

Sürdürülebilirlik ilkesi gereğince hizmet ve faaliyetlerimizin kesintisiz yürütülmesi vatandaş memnuniyetini sağlayacaktır. Belediyemizde fiziki yapıların, bulunduğu ortama uygun, insan odaklı ve ihtiyaçları en düşük maliyetle en yüksek değeri sağlayacak bir yapıda oluşturulması

hedeflenmektedir. Bu amaçla ilçemizde kullandığımız mevcut hizmet binaları iyileştirilmekte, yeni yapılar ise bu doğrultuda en uygun ve en iyi şekilde üretilmektedir.

Hizmet binalarımız işlevsel ve kullanım kolaylığı sağlayacak şekilde düzenlenmiştir. Bina kat yerleşim planı yoğun başvuru alan birimlere daha kolay ulaşılabilmesini sağlayacak yapıda şekillenmiştir. Aynı zamanda birimler arasındaki koordineli çalışmalar yapılmasına imkân sağlayan binalarımızda iş verimliliği de artmaktadır.

Hizmet veren tüm binalarımız ilçe genelinde vatandaşlarımızın kolaylıkla ulaşabileceği şekilde ve yeterlilikte bulunmaktadır. Ayrıca bu yapılarda çalışanlarımızın üretkenliğini artıracak ses, ısı ve ışık sağlanmakta ve tüm belediyecilik hizmetlerimizi sunabileceğimiz alanlardır.

Hizmet binalarımız arasında, ana hizmet ve ek hizmet binaları, garaj binası, makine ikmal binaları, zabıta karakolları, nikâh salonu, kültür ve sosyal hizmetlere ait binalar, veterinerlik binası, belediye serası, ilçemizin ileri yaştaki vatandaşlarını sosyal hayata dâhil eden güngörmüşler ve hanımlar konakları yer almaktadır.





Belediyemizin sahip olduğu araç ve gereçler birçok hizmeti tek başına üretmek için yeterli sayı ve miktarda bulundurulmaktadır. Araç ve gereçlerimizin sağlıklı ve sürekli hizmet sunabilmesi için gerekli bakım onarım ve geliştirme çalışmaları düzenli aralıklarla yapılmaktadır.

Belediye Ana Hizmet Binası giriş katında “Emlak Servisi”, “Beyaz Masa” ve “İlan ve Reklam Servisi”; Bodrum katta Arşiv; 1.Katta İmar, Plan ve Proje, Bilgi İşlem ve Destek Hizmetleri Müdürlükleri; 2. Katta Başkanlık, Meclis Salonu, Parti Grupları ve Çözüm Merkezi; 3. Katta ise Muhasebe Servisi, Yazı İşleri, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, İnsan Kaynakları Müdürlükleri yer almaktadır.

Ana Hizmet Binası teknik özelliklerine incelendiğinde bina tabanı 941 m² alan üzerine üç katlı bir yapı olarak kurulmuş ve yanında otoparkı ile toplamda 3.620 m² yüz ölçüme sahiptir.



Aşağıda Belediye Ana Hizmet Binası kat yerleşimine ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

Binadaki Yeri	Hizmet Birimi
Bodrum Kat	Muhasebe, İlan ve Reklam, Emlak Servisi, İmar ve Yazı İşleri Arşivleri Kazan Dairesi, Malzeme Deposu
Zemin Kat	Beyaz Masa Genel Evrak Servisi ÇTV Tahakkuk Servisi Emlak Tahakkuk Servisi Emlak – ÇTV Tahsilât Vezneleri Genel Tahsilât Veznesi İlan ve Reklam Servisi Danışma, Güvenlik ve Telsiz Merkezi Telsiz ve Telefon Tamir Servisi Engelli WC
1. Kat	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Servisleri İmar ve Şehircilik Müdür Odası Plan ve Proje Müdür Odası Plan ve Proje Müdürlüğü Servisleri Bilgi İşlem Bürosu Bilgi İşlem Müdür Odası Destek Hizmetleri Müdürlüğü İhale ve Satın Alma Servisleri Destek Hizmetleri Müdür Odası
2. Kat	Başkanlık Makamı Belediye Meclis Salonu AK Parti Grup Başkan Vekili Odası AK Parti Grup Odası MHP Grup Başkanı Odası MHP Grup Odası Özel Kalem Müdür ve Sekreterlik Odaları Belediye Başkan Yardımcısı Odası Müfettiş Odası Çalışma Odası Başkanlık Çay Ocağı
3. Kat	Mali Hizmetler Müdür Odası Mali Hizmetler Servisleri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür Odası Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Servisleri Yazı İşleri Müdür Odası Yazı İşleri Servisleri Bilgi İşlem Müdürlüğü Yazılım ve Sistem Odası İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür Odası İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Servisleri Emlak ve İstimlak Müdür Odası Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Servisleri Bay ve Bayan Mescidleri

İlçemizin çeşitli yerlerinde Ana Hizmet Binası dışında hizmet vermekte olan ek hizmet binalarımız liste halinde aşağıda tablo halinde belirtilmiştir.

S.No	Ek Hizmet Binalarımız	
1.	Yenikent Hizmet Binası	25. Kent Meydanı Hanımlar Konağı
2.	Temelli Hizmet Binası	26. Ulubatlı Hasan Hanımlar Konağı
3.	Fen İşleri Garaj Binası	27. Yenikent İlksan TOKİ Hanımlar Konağı
4.	Makine İkmal Hizmet Binası	28. Ertuğrul Gazi Hanımlar Konağı
5.	Makine İkmal Atölye Binaları	29. Haymeana Hanımlar Konağı
6.	Temizlik İşleri Hizmet Binası	30. Selçuklu Hanımlar Konağı
7.	Zabıta Karakolları	31. Osmanlı Hanımlar Konağı
8.	Zabıta Noktaları	32. Töreke Hanımlar Konağı
9.	Belediye Nikâh Salonu	33. Sincan Kültür Evi
10.	Kültür ve Sosyal İşler Binası	34. Belediye Çok Katlı Otoparkı
11.	Kültür Merkezi Ek Hizmet Binası	35. Yenikent Belediye Düğün Salonu
12.	Tiyatro Salonu	36. Belediye Spor Tesisleri
13.	Veterinerlik Binası	37. Tandoğan Sosyal Tesisleri
14.	Sera Hizmet Kompleksi	38. Yenikent Kilit Parke Tesisi
15.	Sergi Salonu	39. Hal Binası
16.	Merkez Güngörmüşler Konağı	40. Kent Meydanı Yeraltı Otoparkı
17.	Lale Güngörmüşler Konağı	41. Yenikent 29 Ekim Mh. İLKSAN Spor Salonu
18.	Ulubatlı Hasan Güngörmüşler Konağı	42. Temelli Garaj Amirliği
19.	Yenikent İlksan TOKİ Güngörmüşler Konağı	43. Temelli Misafirhane
20.	Yenikent Merkez Güngörmüşler Konağı	44. Temelli Alagöz Düğün Salonu ve Kültür Merkezi
21.	Yunus Emre Güngörmüşler Konağı	
22.	Kurtdereli Mehmet Pehlivan Güngörmüşler Konağı	
23.	Fatih Güngörmüşler Konağı	
24.	Töreke Hanımlar Konağı	

Belediyemizde mevcut olan araç ve gereçlere ait liste aşağıda tablo halinde belirtilmiştir.

S.No	Taşıtın Cinsi	Mevcut (Adet)
1	Hizmet Araçları	9
2	Minibüsler	3
3	Asfalt Yoğun Bakım Aracı	2
4	Pick-uplar	13
5	Cenaze Taşıma Aracı	8
6	Cenaze Yıkama Aracı	2
7	Otobüsler	9
8	Su Tankeri	2
9	Traktörler	8
10	Kamyonlar	39
11	Çöp Kamyonları	41
12	Römorklar	18
13	Tır Çekici	13
14	İş Makinaları	41
15	Yol Süpürme Araçları	14
Toplam		222



4 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Dünya çok önemli bir değişim süreci içerisinde bulunuyor. Dünyadaki değişim trendini gözlemlediğimizde ekonomik, siyasal, teknolojik, sosyal-kültürel, ekolojik ve demografik dönüşümlerin giderek arttığı gözlemlenmektedir. Bilim ve teknoloji alanında baş döndürücü gelişmeler yaşanıyor. “Bilgi çağı” adı verilen bir yeni dönem içerisinde bulunuyoruz. Böylece bizler artık teknoloji ile iç içe yaşıyoruz.

Günümüzde yaşanan değişim ve gelişimler karşısında, yerel yönetimlerinde bu gelişmeleri dikkate alarak, sürekli kendini yenilediğini görüyoruz. Özellikle baş döndüren teknolojik gelişmeler, bir yandan önümüze yeni ufuklar açıp, fırsatlar sunarken bir yandan da pek çok alanda büyük değişimler yapmamızı gerektirecek durumlara sebep oluyor. Teknolojik dönüşüm, karşımıza sadece yeni imkânlar değil, yeni hizmet alanları, yeni iş süreçleri ortaya çıkarıyor.

Sincan belediyesi olarak biz de, değişen koşullarda riskler kadar fırsatları da görerek; zorluklar karşısında azmederek, cesaret göstererek ve sürekli öğrenerek, kendimizi yeniliyoruz. Bilginin yönetimi, kolay, esnek, doğru, hızlı ve şeffaf kamusal uygulamaları kullanıyoruz.

Vatandaşlara sunulan kamu hizmetlerinin kalitesinin artırılması için yeni imkânlar oluşturmaktayız. e-Belediyecilik uygulamaları sayesinde online olarak adres sorgulamaları, ada parsel sorgusu, mülkiyet sorgusu, mahalle-adres sorgusu, sokak-adres sorgusu, otomatik e-İmar durumu sorgusu, yapı sorgusu, bağımsız bölüm, kapı, beyan ve ruhsat sorguları yapılabilmekteyiz.

Bilgi teknolojilerinin getirdiği kolaylıklar sayesinde iç yönetsel etkinliğimizi artıracak çalışmalar yapılmakta bu kapsamda belediyemizde Elektronik Belge Yönetim Sistemi uygulaması ile belge ve bilgi alış verişinin elektronik ortama aktarılması ve internet üzerinden bu bilgilerin anlık olarak yönetilmesi sağlanabilmektedir. Kurum içi ve kurum dışı yazışmalarımıza ait tüm süreçlerimiz bu sayede belirli bir standart haline getirilmiştir. Belediye yazışmalarımız için kullandığımız kaynaklardan (kâğıt, fotokopi, toner, insan gücü) tasarruf edilmiştir. Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile belgelerin korunması, kolay ulaşılması sağlanmış, faksalarda yaşanan gecikme ve kopukluklar vb. gibi sorunlar önlenmiştir.

Bilgiye kolay ve hızlı bir şekilde ulaşılmasını sağlayacak bilgi teknolojilerinin kurumun genelinde yaygınlaştırılması bizim için bir gereklilik arz etmektedir. Bu kapsamda kullandığımız teknolojilerin iş süreçlerinde ve çalışanlar arasında uygulanması için gerekli düzenlemeler yapmaktadır. Bu şekilde veri alışverişimizin hızını ve kalitesini arttırmakta ve daha hızlı, kaliteli hizmet sunabilmekteyiz. Belediyemiz personelleri arasında bilgi iletişimini sağlamak için bilgisayarlar arasında ortak paylaşım alanları oluşturularak hızlı veri aktarımını sağlayacak ağ kurulmuştur. Böylece istenilen bilginin istenildiği anda, kolayca, dijital ortamda, güvenli bir şekilde paylaşılması ve ulaşılması mümkün olmaktadır.



Vatandaşlarımız ile birçok bilgiyi, haberi ve duyuruyu yapmak; kısaca iletişim kurmak için web sitemizi kullanmaktayız. Vatandaşlarımız bize ulaşabilmek için www.sincan.bel.tr adresini kullanabilmektedir. Bu yolla isteyen herkes belediyemizi ücretsiz arayabilmekte, belediyemiz ve ilçemize yönelik hizmetler görebilmekte ve online işlemler ile birçok belediyeçilik hizmeti kolayca yapmaktadır. Ayrıca ilçemizin çeşitli noktalarına ve parklarımıza yerleştirdiğimiz kamera görüntüleri web sitesi üzerinden izlenebilmektedir.

Belediyemizde bilgi teknolojileri tüm verilerin elde edilmesi, işlenmesi, muhafazası ve yayımını sağlayan bilgisayar ve iletişim teknolojilerini içerir. Bu kapsamda en başta bilgisayar olmak üzere yazıcı, tarayıcı, TV, faks, arazi ölçüm araçları, sunucu, kamera vb. gibi pek çok araç bilgi teknolojileri içinde yer alan donanımlar olarak sayılabilmektedir. Aşağıdaki mevcut bilgi ve teknolojik kaynaklarımıza yönelik güncel bilgilerin yer aldığı liste yer almaktadır.



Masa Üstü Bilgisayar	323
Diz Üstü Bilgisayar	23
Yazıcı	139
Çok fonksiyonlu faks ve fotokopi cihazı	28
Televizyon	89
Plotter	1
GPS Set	1
Total Station Ölçüm Cihazı	1
Arazi Ölçüm Cihazı (Nivo)	2
Telefon	390
El Telsiz	86
Kamera	1080
A4 Tarayıcı	35
Sunucu	9
Güç Kaynağı (UPS)	5
Ses Kayıt Cihazı	6
Uydu Alıcı	40
Çağrı kayıt ve takip sistemleri	141

sincan.bel.tr e-Belediye



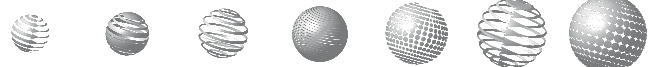
Online İşlemler



Videolar



Canlı Yayın





5 Sunulan Hizmetler

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Bilgi İşlem Müdürlüğü, belediye hizmetlerimizi kesintisiz, hızlı ve verimli bir şekilde yerine getirmek için çalışmalarını titizlikle yerine getirmektedir. Bu amaçla; belediyemiz iç ve dış birimlerindeki mevcut bilgisayarların temini, bakım ve onarımlarını yapmak, bilgisayar otomasyonu ve programlarının güncellemelerini yapmak, serverların ve bilgisayar ağlarının, internet ve uzak bağlantıların sürekli güvenli ve çalışır durumda tutulmasını sağlamak, iç ve dış birimlere ait bilgisayarların veri iletişim altyapısını ve gerekli bağlantı hatlarını tesis ederek kurmak, "Elektronik Belediyecilik" sistemini aktif tutmak, web sitemizi aktif halde tutarak belediyemiz ile ilgili duyurular, haber, faaliyet vb. bilgileri doğru ve hızlı bir şekilde ilan edilmesi görevlerini yürütmektedir.



Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Belediyemizde kaliteden ödün vermeden hızlı, ekonomik bir şekilde mal ve hizmet ihtiyaçları temin edilmektedir. Bu kapsamda ihtiyaç duyulan kırtasiye, temizlik, hırdavat ve büro malzemelerinin temini ve dağıtımı en kısa sürede gerçekleştirilmektedir.



Fen İşleri Müdürlüğü

Belediye sınırları dâhilindeki meydan, sokak ve ara yolların bakım-onarımları yapılmakta, imar planına göre yeni yollar açılmakta, alt yapıları hazırlanmakta, tamamlanmış yollar asfaltlanmakta, bozuk olan asfaltın bakımları ve alt yapı çalışmaları yapılmaktadır.

Belediyemizin ihtiyacı olan makine ve teçhizatı alınmakta, belediyemiz bünyesinde bulunan iş makineleri ile hizmet vasıtaları tamir ve bakımları yapılmaktadır.

Yıllık yatırım programına göre inşaat işleri yürütülmekte, ilçe genelinde refüj ve kaldırım çalışmaları yapılmakta, alt yapı, yeni yol açımı, asfalt serimi ve bakım-onarımları yapılmaktadır.



Hukuk İşleri Müdürlüğü

Belediyemize ait hukuki işlemlerin yürütülmesi ve belediyemiz yasal haklarının korunması sağlanmaktadır.

Belediyemizin müdahil olduğu tüm davalarda belediye ve belediye başkanı temsil edilmektedir.

Başkanlık Makamı, belediye müdürlükleri ile belediyeye bağlı müesseselerin tereddütte düştükleri hukuki konular hakkında yazılı veya sözlü mütalaada bulunmaktadır.



İnsan Kaynakları Müdürlüğü

Memur ve işçi personelin özlük işlemleri kapsamında; kademe ilerlemeleri, derece yükselmeleri, öğrenim değişikliği intibakları, sosyal güvenlik kurumlarında geçen hizmetlerin hesaplanması ve emeklilik intibakları, emekliye sevk, nakil işlemleri, özlük dosyalarının muhafazasını sağlanmaktadır. Tüm personelin maaş tahakkuk işlemleri, Toplu İş Sözleşmesi ve yasalardan doğan her türlü hak ve alacakları ile yapılması gereken kanuni kesintileri ile stajyer ücret bordroları tahakkuku yapılmaktadır.

Belediyemizde görevli personelin günün koşullarına uygun olarak yetişmeleri, görevin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlara sahip olmaları ve verimliliklerini artırmaları için hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir.



Plan ve Proje Müdürlüğü

Sincan ilçemizin planlı ve yaşanabilir bir şehir olarak gelişmesini sağlamak, yaşam kalitesini yükseltmek, kentsel hizmetlerin bir yerleşim ve gelişim planı dâhilinde koordineli olarak sürdürülmesini sağlamak amacıyla;

Belediye sınırları içinde bulunan yolların projeleri, imar uygulama harita ve parselasyon planı hazırlanmakta ve gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır.





Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından hazırlanan 1/100.000, 1/25.000 ve 1/5.000 ölçekli nazım imar planları referans alınarak uygulama imar planları hazırlanmaktadır.

Uygulama ve Revizyon İmar Planlarının değişiklikleri yapılmakta ve kentsel tasarım planları hazırlanmaktadır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Belediyemizce yapılan hizmetlerde; temel atma, açılış, şenlik, şölen ve festival organizasyonları düzenlenmekte, tiyatro, drama, halk oyunları dallarında teorik ve uygulamalı çalışmalar yapılmakta, ses ve çalgı dallarında icracılığa yönelik eğitimler verilmekte, ilçe halkının bilgi ve beceri düzeyini artıracak her türlü hobi meslek kursları düzenlenmekte, tiyatro ekibi kurmak ve yaş gruplarının kültür düzeyine göre seçilecek tiyatro eserlerini sahnelenmekte, belirli gün ve haftaların önemini anlatan etkinlikler yapılmakta, yurdumuzun farklı yerlerindeki tarihi, kültürel, önemli eserler ve yerlerin tanıtılması amacıyla geziler düzenlenmekte, ulusal ve uluslararası düzeyde fuar ve şenlikler düzenlenmektedir.

Özel Kalem Müdürlüğü

Belediye başkanının toplantı ve randevularının organizasyonu, basın demeçleri, resmi törenler, seyahat giderleri, protokol hizmetlerine yönelik işlemleri, yazı, dosya, doküman vb. gibi tüm sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi ve yazışmalarla ilgili kayıt, izleme, dosyalama işlemleri yapılmakta, başkanlık makamının tebrik teşekkür taziye ve benzeri mahiyette olan yazışmaları yürütülmektedir.

Başkanlığa yazılı sözlü veya mail yolu ile ulaşacak dilek şikâyet öneri vb. konular izlenmekte ve sonucundan ilgililere en kısa zamanda bilgi verilmektedir.

Gerek yurt içinden gerekse yurt dışından gelen konuklar en iyi şekilde ağırlanmaktadır.

Evlendirme biriminde, nikâh akitleti gerçekleştirilmekte olup evlenme kütüğü ve dosyaları muhafaza edilmektedir.



Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Belediye sınırları dâhilinde park alanları, fidanlık alanları, çocuk oyun alanları, spor alanları ve yeşil alanları tesis edecek yerleri tespit edilmekte ve proje-uygulama çalışmaları yapılmakta, uygulama yapılan alanların bakım, onarım ve koruması sağlanmakta, uygulamada kullanılacak bölge şartlarına uygun bitki türleri üretilmekte, yeşil alanlarda mevsimine uygun bitki uygulaması yapılmaktadır.

Bitkisel materyalleri temin etmek için, fidanlıklar, seralar açılmakta, işletilmekte ve artan ihtiyaca göre yenileri kurulmaktadır.

Yıllık yatırım programına göre park ve bahçelerin bakım ve temizlik, inşaat, refüj düzenleme, havuz bakım ve onarım, araç kiralama, makine-teçhizat alım işleri yapılmaktadır.

Dinlenme ve eğlenme amaçlı halka açık parklar ve piknik alanları, rekreasyon alanları tesis edilmektedir.



Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm birimlerin sunduğu hizmetlerde verimliliğin artmasına katkıda bulunmasının yanı sıra birimler arası çalışmalarda uyum ve eşgüdümün sağlanmasına yardımcı olunmakta, iş ve işlemlerinde hukuka uygunluğu temin edilmekte, teftiş ve denetim faaliyetleri hazırlanan Yıllık Teftiş Programı çerçevesinde yürütülmektedir.

Belediyemiz çalışmaları ve personeli hakkında çeşitli konular ile ilgili başkanlık makamının isteği üzerine inceleme ve soruşturma yapılmakta ve sonuçları hakkında gerekli yasal işlemler yerine getirilmektedir.



Temizlik İşleri Müdürlüğü

Sağlıklı bir yaşam, temiz bir çevre oluşturulabilmesi için belediyemiz sınırları içerisinde oluşan evsel atıkların toplanması ve taşınması işlemleri düzenli olarak yürütülmekte, tüm mahallelerdeki meydan, cadde ve



sokaklar periyodik olarak süpürülerek temizlenmekte; okul ve hastane bahçeleri, cami, boş parseller, semt pazarları vb. yerler temizlenmekte, tadilat atıkları, eski eşya vb. katı atıklar toplanmaktadır.

Temizlikle ilgili uyulacak kurallar belirlenerek vatandaşlara duyurulmakta ve uygulanması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

Temizlik hizmetleri ve çevre konularında araştırma geliştirme çalışmaları, çevre bilincini geliştirmek amacıyla gerekli bilgilendirme ve tanıtma çalışmaları yürütülmekte, bitkisel atık yağların toplanarak ekonomiye kazandırılması, atık pillerin toplanmasına destek çalışmaları, ambalaj atıkları ile diğer geri dönüşebilen atıklar toplanılmaktadır.

Çöp konteynırı tamir, bakım ve onarımları, sokak tipi çöp kovası montajı, bakım ve onarımları yapılmaktadır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Planlı alanlarda, plana uygun yapılaşmayı sağlamak amacıyla yapılacak yapıların yerleri belirlenmekte, yapı ruhsatı düzenleyerek inşaat izni verilmekte, mimari ve betonarme projeleri, statik hesapları kontrol edilmekte ve onaylanmakta, inşaatların yapı denetim işleri takip ve kontrol edilmekte, zemin etüt çalışmalarının arazide denetlenerek raporları kontrol edilmekte ve onaylanmakta, ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapıların tespiti yapılarak kaçak yapılaşma engellenmekte ve gerekli yasal işlemler yürütülmektedir.

Zabıta Müdürlüğü

Sihhi ve Gayri sihhi işletmelere işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmekte, ruhsat kontrolü düzenli olarak yapılmakta, işyerlerinin mevzuat hükümlerine göre faaliyetlerini yürütmeleri yapılan incelemelerle sağlanmaktadır.



Halk sağlığını güvenlik altına almak için gıda ürünleri üreten ve satış yapan esnafa yönelik denetimler gerçekleştirilmek ve bu yerlerde çalışan personelin sağlık taramaları ve portör muayenelerinin kontrolü yapılmaktadır.

Yapılan yazılı ve sözlü şikâyetler değerlendirilmekte, seyyar satıcıları önleme çalışmaları kaçak ilan ve reklam denetimleri, yaya kaldırımlarına konan işgallerin denetimi yapılmaktadır.

İlçe genelinde daha yaşanabilir bir ortam oluşturmak için çevre denetimleri gerçekleştirilmektedir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

İç ve dış paydaşlarımızla etkin ve sağlıklı iletişim sağlamak ve belediyemiz hizmet ve projelerinin kamuoyuna duyurulup tanıtılması amacıyla gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi iletişim kanallarından etkin biçimde yararlanılmakta, belediyemizin çalışmalarıyla ilgili çeşitli konularda makaleler, röportaj ve bilgi notları hazırlayarak basında yer alması sağlanmakta, basın bültenleri hazırlanmakta, yerel ve ulusal basında çıkan görüntülü ve yazılı haberlerimiz düzenli şekilde takip edilip arşivlenmekte, belediye web sitemizde çıkan haberler düzenli olarak güncellenmektedir

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

Sosyal belediyecilik anlayışı çerçevesinde ilçemizde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç vatandaşlara, doğal afet ve yangın sonucu mağdur olan vatandaşlarımıza yardımlar yapılmakta, gönüllü kişi ve kuruluşlarla işbirliğinde bulunarak ortak projeler üretilmekte ve danışmanlık hizmeti sunulmaktadır.

Engelli vatandaşlarımızın gerekli müracaatları alınarak ihtiyaç durumlarına göre en uygun şekilde yardım edilmektedir.



Sincan Belediye Başkanı Mustafa Tuna, Ankara'da yapılan bir araştırmada 2016 yılının en başarılı ilçe başkanı oldu

GEZİCİ Araştırma Şirketi tarafından Türkiye genelinde 8 bin 762 kişiye "Türkiye'nin en başarılı belediye başkanları" soruldu. Ankara'da zirvedeki isim ise Sincan Belediye Başkanı Tuna, en başarılı ilçe belediye başkanı oldu. Tuna, Türkiye genelindeki sıralamada ise 7'nci sırada yer aldı. Sincan'da yaptığı tüm çalışmalarla halkın takdirini kazanan Tuna, "Göreve geldiğimiz ilk günden bu yana davrettiğimiz Sincan'ımızı daha yaşanabilir bir ilçe





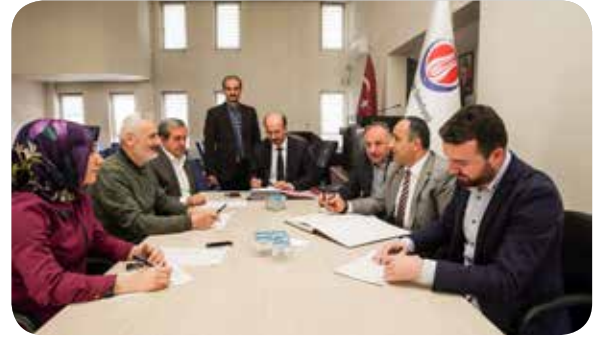
İlçemizde medyana gelen ölümlerde kayıt işlemleri yapılarak ölüm belgesi düzenlenmekte ve cenaze nakillerinin yapılması sağlanmaktadır. Ayrıca cenaze yakınları için ücretsiz servis aracı tahsis edilmektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğü

Meclis ve Encümen toplantılarının gündemi hazırlanmakta ve ilanı yapılmakta, meclis ve encümen toplantılarına katılarak alınan kararlar rapor haline getirilmekte, dağıtılmakta ve ilan edilmekte, yazılan encümen kararları imzalatılarak ilgili birimlere dağıtılmakta, belediyemize gelen ve giden evrakların tasnifi, kaydı ve havalesi yapılarak ilgili birim ve kurumlara dağıtılmaktadır.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Başboş, sahihsiz kedi ve köpeklerin fenni ve insani esaslara uygun olarak zararsız hale getirilmeleri işleri kontrol altında tutulmakta, ısırma-tırmalama vakalarında gerekli muayene, müşahade tecrit ve dezenfeksiyon işleri yapılmakta, daima hayvanlar korunmakta, hayvanlar için zararlı ilaçların kullanılması ve yetkili olmayan kişilerin tedavi yapmaları önlenmekte, kısırlaştırılması gereken hayvanların Ankara Büyükşehir Belediyesi Geçici Hayvan Bakım evine götürülerek kısırlaştırılması sağlanmakta. Kliniğimizde tedavi ve bakımları tamamlanan hayvanların isteyen vatandaşlarımıza sahiplendirilmesi işlemleri yapılmakta ve sağlık karnesi verilmekte, kuduz ve salgın hastalıklara karşı aşılama yapılmakta, sokak hayvanlarının rehabilitasyonu sağlanmakta, gerektiğinde hayvan hastanesine sevk edilmekte, ilçemizde kurulan kurban satış ve kesim yerlerinin denetimleri yapılmakta, kurbanlık hayvanların kesim öncesi ve sonrası muayeneleri yapılmakta, veteriner hekimimiz eşliğinde zabıta küşat servisi ekipleriyle işyerlerine yönelik denetimler yapılmakta ve ruhsatlandırılması sağlanmaktadır.



Mali Hizmetler Müdürlüğü

Stratejik plan ve performans programının hazırlanması koordine edilmekte ve sonuçların konsolide edilmesi çalışmalarını yürütülmekte, belediye bütçesi, stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlanmakta ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğu izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlanmaktadır.

Bütçe kayıtları tutulmakta, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin veriler toplanmakta, değerlendirilmekte, idare faaliyet raporu, bütçe kesin hesabı ve mali istatistikler hazırlanmaktadır.

Belediye gelirlerinin tahakkuku, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemleri yürütülmektedir.

Belediyenin yatırım programının hazırlanması koordine edilmekte, taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvelleri düzenlenmekte, mali konularla ilgili belediye başkanı ve harcama yetkililerine gerekli bilgi ve danışmanlık hizmetleri yapılmaktadır.

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılmaktadır.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Sincan ilçe sınırları içerisinde kamulaştırma, ilçe imar ve plan cetvellerinin tetkik edilerek belediyemize intikal eden yerlerin tescili, muhtelif kanunlarla belediyemize devredilecek hazine yerlerinin devir işlemleri, 2.981-3.366-4.706-4.916 sayılı yasalar gereği hak sahipliği kesin olarak tespit edilen kişilere imar tapularının verilmesi, mülkiyeti belediyemize ait taşınmazların ilgili yasa gereğince ihale yolu ile kiraya verilmesi, belediyemize ait gayrimenkullere ilişkin alım, satım ve kiralama işlemleri yürütülmektedir.





6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

► Yönetim Anlayışımız

İç Kontrol; Kaynakların etkin kullanılması, kurumsal gelişim ve yüksek performans, süreçlerin iyileştirilmesi, hataların önlenmesi, risklerin kontrol edilmesinde uygulanan sistematik yönetim aracıdır.

İç kontrol sistemi, kurum geneli ve bağlı birimlerinde hizmet süreçlerinin etkin uygulanabilirliğini sağlayarak kaynak ve kapasite kullanımında verimliliği artırmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ülkemizdeki mali yönetim ve kontrol sistemi bütünüyle değiştirilerek, uluslararası standartlara ve Avrupa Birliği normlarına uygun hale getirilmesi, uygulamada birliğin, hesap verilebilirliğin ve saydamlığın sağlanması amaçlanmıştır. Kamu kurumlarında kurulması ve uygulanması zorunlu olan Kamu İç Kontrol Standartlarının oluşturulması çalışmaları kesintisiz sürdürülmektedir. Yasadan gelen sorumluluk ve ilgisi nedeniyle Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporları ve İç Kontrol Standartlarının oluşturulması, sistemin kurgulanıp uygulanmasında koordinatörlük görevi Mali Hizmetler Müdürlüğü üstlenmiştir.

“Kimin ne yapacağı?” ve “İşlerin nasıl yapılacağı?” sorularının etkin süreç yönetimi yaklaşımı ile tanımlanması dokümanite edilmesi hizmetlerin hızı ve kalitesine çok büyük katkısı olduğu görülmektedir.

Belediyemizin bütün birimleri kendi sorumluluk alanlarındaki iş ve işlemlerin mümkün olan en kısa sürede ve en yüksek kalitede ilk defasında ve her defasında yapabilme yeteneğine kavuşmuşlardır.

Zamanla ortaya çıkan yeni ihtiyaçlar, organizasyon yapısındaki değişim zarureti, risklerdeki değişimler iç kontrol sisteminin her yıl güncellenmesini gerekli kılmaktadır. Bu husus aynı zamanda Kamu İç Kontrol Tebliğinde zorunlu gereklilik olarak belirtilmektedir.

Belediyemizin kurum geneli ve tüm birimlerinde bahsi geçen bu sistemin kuruluşu tamamlanmış ve etkili olarak uygulanmaya devam etmektedir. 2016 yılında İç Kontrol Sistemi baştan sona gözden geçirilip güncellenmiştir.

► İç Kontrol Sisteminin Kurgulama Süreci

Kamu İç Kontrol Standartları her ne kadar resmi bir tebliğ ise de arka planındaki referansı yönetim biliminin deneyiminden süzölmüş esaslardır.

Uluslararası Yüksek Denetim Kuruluşları Birliği (INTOSAI), Uluslararası Standartlar Organizasyonu (ISO) ve Avrupa Birliği gibi kuruluşların COSO Modeli (Committee on Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) olarak bilinen “İç Kontrol Bütünleşik Çerçeve” nin kısa adıdır. Kamu İç Kontrol Standartları diye uyarlanıp Maliye Bakanlığı tarafından bir tebliği olarak 26 Aralık 2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.

Önce İç Kontrol Eylem Planı hazırlanmış, daha sonra eylem planında ön görülen çalışmalar ve gerekli düzenlemeler yapılmıştır.

Uluslararası Standartlar Organizasyonu küresel ölçekte ürün ve hizmet dolaşımını kolaylaştırmak amacıyla kurulmuş bir organizasyondur. Türkiye 1952 yılından beri üyesidir. Bu ansiklopedik bilgiyi paylaşmaktan maksat sadece ülkemizin değil uluslararası ölçekte kazanılmış kurumsallık deneyim ve hafızanın sonuçlarıdır.

Uluslararası Standartlar Organizasyonu kurumların ortak bir yapılanma ile ürün ve hizmet kalitesinin kriterlerinin ortak standartlarını belirlemektedir. Ürün ve hizmet kalitesinin süreklilik kazanmasını sağlamak için ürün ve hizmeti veren kurumsallık kriterleri yine ISO (Kalite Yönetim Sistemi) tarafından tanımlanmakta ve dokümanite edilerek yayımlanmaktadır.

Kamu kurumları İç Kontrol Standartlarını uyguladığında uluslararası kurumsallık kriterlerine sahip, küresel ölçekte marka kurum olma özelliğine erişmiş olmaktadır.

2016 Yılı İç Kontrol Standartları Kurgulama, Uygulama ve Güncelleme Çalışmaları

2016 yılı içerisinde belediyemizde İç Kontrol Sistemi- nin uygulanması, izlenmesi ve değerlendirmesinde rehber olan yöntemlerin, standartların ve sistemlerin gözden geçirilmesi, güncelleme (revizyon) yapılmasını sağlamak amacıyla danışmanlarımız desteğiyle her birimizle teker teker görüşülmüş, eğitim desteği ile danışmanlık yapılarak yol gösterilmiştir.

Yıl içerisinde gerçekleşen kanun ve yönetmeliklerde- ki, sistem ve işleyişi etkileyen değişiklikler tekrardan ayrıntılı olarak tüm iş ve işlemler bazında ele alınmış, gözden geçirme ve düzenlemeleri ayrıntıları olarak yapılmıştır.

Gözden geçirme, güncelleme ve kontrol listesi;

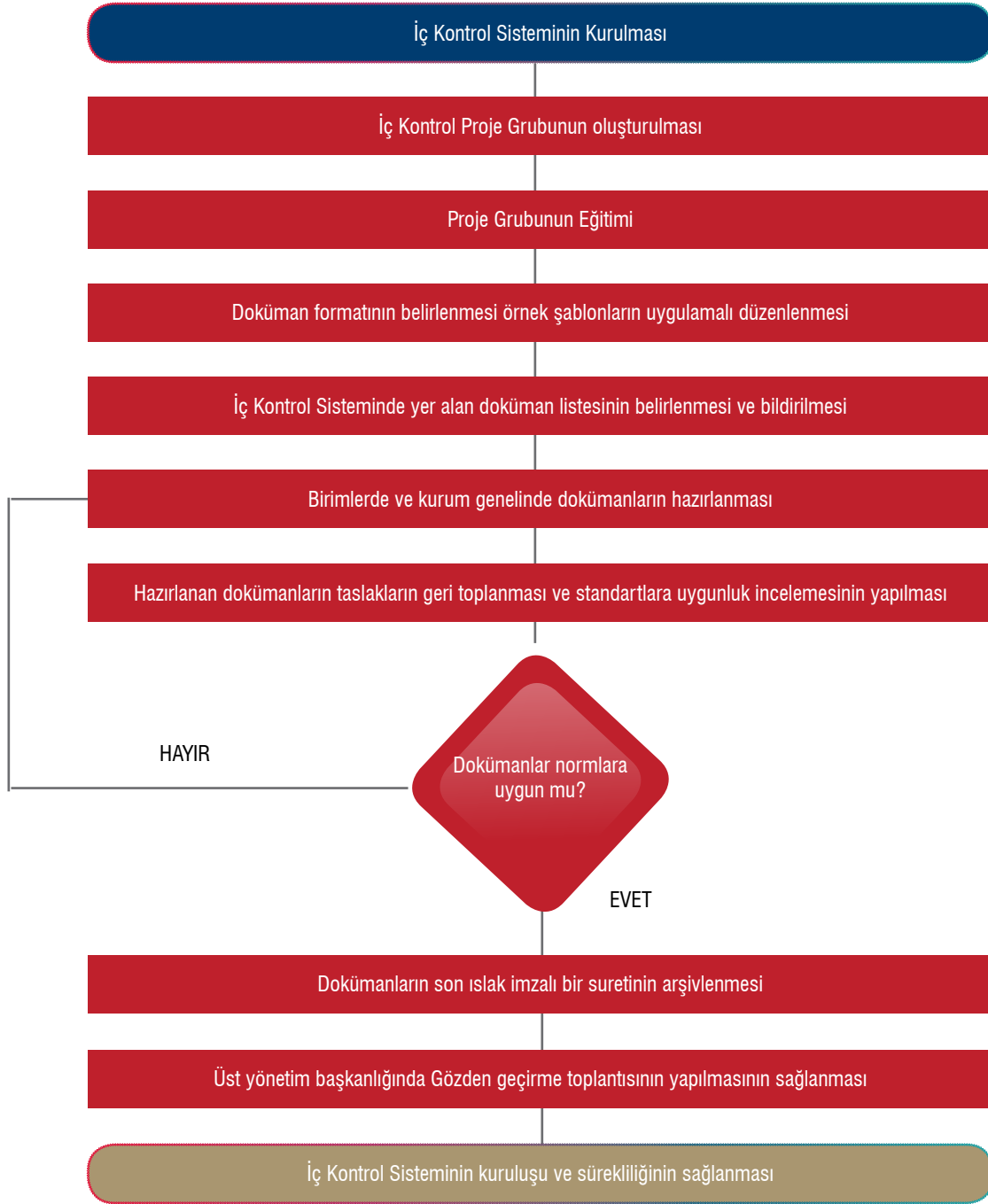
1. Durum (SWOT) Analizi Formunun gözden geçirilmesi ve güncellenmesi,
2. Etik değerler bildirimlerinin gözden geçirilmesi ve güncellenmesi,
3. Misyon Vizyon Bildirim bilgi notlarının gözden geçirilmesi,
4. Birim Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi,
5. Kalite Politikasının gözden geçirilmesi,
6. Organizasyon şemalarının gözden geçirilmesi,
7. Doküman Hazırlama, Kodlama, Format Belirleme Prosedürünün gözden geçirilmesi,
8. Görev Tanımlarının güncellenmesi,
9. Yetki Devri Tablosu/Form/Listelerinin gözden geçirilmesi,
10. Hassas Görev tablo ve Prosedürünün gözden geçirilmesi ve güncellenmesi,
11. Performans Ölçme Uygulama Prosedürünün gözden geçirilmesi ve güncellenmesi,
12. İş Tanımları ve İş Akışlarının gözden geçirilmesi ve güncellenmesi,
13. Birim Ana Süreç Prosedürünün gözden geçirilmesi ve güncellenmesi,

14. Akış Şemalarının birbiriyle ilişkileri ortak akış şeması,
15. Risk Değerlendirme Prosedürünün gözden geçirilmesi ve güncellenmesi,
16. Acil Durum Eylem Prosedürünün gözden geçirilmesi ve güncellenmesi,
17. Kontrol Faaliyetleri Prosedürünün gözden geçirilmesi ve güncellenmesi,
18. Süreç Performansı İzleme ve Ölçme Prosedürünün gözden geçirilmesi ve güncellenmesi,
19. İletişim Yönetimi Prosedürünün gözden geçirilmesi ve güncellenmesi,
20. Arşiv Yönetimi Prosedürünün gözden geçirilmesi ve güncellenmesi,
21. Bilgi Güvenliği Prosedürünün gözden geçirilmesi ve güncellenmesi,
22. Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürünün gözden geçirilmesi ve güncellenmesi,
23. İzleme ve denetimler sonrasında oluşturulan İç Kontrol Sistemi Uygulama Raporlarının Hazırlanarak üst yönetime sunulması

► Standartların Oluşturulması, Yöntem ve Yol Haritasının Belirlenmesi

Genel bilgilendirmeyi müteakip her harcama biriminde süreçlerin özelliğine uygun format şablon dokümanların hazırlanması ve düzenlenmesi uygulamalı olarak çalışma ekibi üyeleriyle yüz yüze çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Birimlerin iş ve işlemleri dikkate alınarak iç kontrol standartların gerekliliklerine uyumlu hazırlanan dokümantasyon incelenerek gözden geçirilip gerekli düzeltmeler yapılmıştır.



► İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu

İç kontrol izleme ve yönlendirme kurulu kuruluşun tepe yöneticisi veya görevlendireceği üst yöneticinin başkanlığında, Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinatörlüğü ve sekreteryalığında yürütülen bir karar organıdır.

İç kontrol sisteminin işleyişini en az yılda bir kez toplanıp ilgili koordinatör birim sekreteryasının üst yönetimin onayı ile hazırlanan gündemle toplanır.

Gündemde yer alacak konular;

- İç Kontrol uygulamaları genel bilgilendirme,
- İç Denetim Raporları,
- Risk Değerlendirmeleri,
- Kontrol Faaliyetleri,
- Performans ölçüm sonuçları,
- Süreçlerin işleyişi,
- Kontrol faaliyetleri,
- Organizasyon yapılarında değişiklikler,
- Öneriler ve diğer raporlar vb. konular görüşülür karar alınır. İlgili birim veya çalışanlara iletilir ve duyurulur.

► Sonuç

İç Kontrol Standartları sisteminin kurulması ve uygulanması ile kurumsal değişim ve gelişimin artan bir hızla gerçekleştiği rakamsal verilerden görülmektedir.

Başka entelektüel potansiyelimiz insan kaynaklarımız olmak üzere makine parkımız, bilişim teknoloji imkânlarımız ve bütçe kaynaklarımızın ne kadar etkin kullanılmasında iç kontrol sisteminin katkıları sabittir.

Dinamik ve canlı bir yapı olan belediye teşkilatımız “Sürekli İyileşmeyi” ilke edinerek değişen ve gelişen şartlara daha hızlı uyum sağlayacak hizmet kalitesini artırmaya devam edecektir.

Kamu İç Kontrol Standartları 5 ana bileşen, 18 standart şart ve 78 genel şart ve gerekliliklerin yerine getirilmesi bağlamında hazırlanacak doküman ve yapılması ön görülen çalışmalar ana bileşenler dikkate alınarak aşamalar halinde yürütülmüştür.

İç Kontrol Standartları Bileşenleri;

1. Kontrol Ortamı Standartları
2. Risk Değerlendirmesi Standartları
3. Kontrol Faaliyetleri Standartları
4. Bilgi Ve İletişim Standartları
5. İzleme Standartları

NOT : Çalışma mevcut durum analiz aracı olarak SWOT(GZFT) analiz yapılması ile başlatılmıştır.



Kamu İç Kontrol Standartları İle Yapılan Çalışmaların Karşılaştırılması

I-KONTROL ORTAMI STANDARTLARI

Kontrol ortamı, iç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup, kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, mesleki yeterlilik, organizasyonel yapı, insan kaynakları politikaları ve uygulamaları ile yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin hususları kapsar.

STANDART 1 : ETİK DEĞERLER VE DÜRÜSTLÜK

Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
1.1.	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	Belediye genelinde; <ul style="list-style-type: none">Eğitim duyuru yazışmaları,Bilgilendirme eğitimleri yapılmıştır.
1.2.	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdırlar.	<ul style="list-style-type: none">Yöneticilerin, çalışma ve toplantılara doğrudan katılımı sağlanmıştır.
1.3.	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Tüm birimlerde; <ul style="list-style-type: none">Etik kurallar belirlenmiş,Yöneticilerce onaylanmıştır.
1.4.	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	<ul style="list-style-type: none">Uygulama dokümanları ilgililerin ulaşabileceği şekilde dijital ortamda paylaşılmıştır.
1.5.	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	<ul style="list-style-type: none">Hazırlanan dokümanlar yasal mevzuat çerçevesinde hazırlanmıştır.
1.6.	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	<ul style="list-style-type: none">Hazırlanan tüm dokümanlarda hazırlayan, kontrol eden ve onaylayan kontrol mekanizması oluşturulmuştur.

STANDART 2 : MİSYON, ORGANİZASYON YAPISI VE GÖREVLER

İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
2.1.	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır	Tüm birimlerde; <ul style="list-style-type: none">Misyon, Vizyon, Etik değerler bildirimleri onaylanmış,Bildirimler internet sayfalarında yayınlanmış ve personele duyurulmuştur.
2.2.	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır	<ul style="list-style-type: none">Organizasyon şeması ve görev tanımları hazırlanarak ilgili kişilere bildirilmiştir.
2.3.	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Her görev ve unvan için; <ul style="list-style-type: none">Görev Tanımları,Yetki devri ve vekalet tablosu,Prosedür hazırlanmış ve tebliğ edilmiştir.
2.4.	İdarenin ve birimlerinin organizasyon şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Birim bazında; <ul style="list-style-type: none">Organizasyon şemalarıGörev TanımlarıPersonel listeleri oluşturulmuştur.
2.5.	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	<ul style="list-style-type: none">Görev tanımlarında kendine bağlı alt üst ilişkisi belirlenmiştir.İç Kontrol Sistem prosedürlerinde yetki ve sorumluluk, organizasyon hiyerarşisi dikkate alınarak tanımlanmıştır.
2.6.	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde "Hassas Görevler"e ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Birim bazında; <ul style="list-style-type: none">Hassas Görevler Prosedürü,Hassas Görevler Formu hazırlanmıştır.
2.7.	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izleme-ye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	<ul style="list-style-type: none">Kurum genelinde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu işleyişi prosedüre edilmiştir.Birim bazında sürecin gözden geçirilmesi prosedürü ile izleme ve kontrol mekanizması oluşturulmuştur.

STANDART 3 : PERSONELİN YETERLİLİĞİ VE PERFORMANSI

İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
3.1.	İnsan Kaynakları Yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Kurumun ve birimlerin süreçleri dikkate alınarak organizasyon Şemaları oluşturulmuş, Organizasyon Şemasında yer alan her görev ve unvana göre Görev Tanımları ve Yetki Devri Tablosu hazırlanmıştır.
3.2.	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Görev tanımlarında yetkinlik ve yeterlilik kriterlerinin tanımlanmıştır.
3.3.	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	
3.4.	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Kurumun İnsan kaynakları prosedüründe uygulanacak kariyer planlaması hususları yer almış, Bireysel performans ölçme prosedüründe ve ekindeki performans ölçme formlarında belirlenmiştir.
3.5.	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir	<ul style="list-style-type: none"> İnsan Kaynakları ve Eğitim Prosedüründe belirlenmiş, tanımlanmış ve dokümanite edilmiştir.
3.6.	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	<ul style="list-style-type: none"> Performans Yönetim Prosedüründe değerlendirmelerin nasıl yapılacağı detaylı olarak hazırlanmıştır.
3.7.	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	
3.8.	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> İnsan Kaynakları ve Eğitim Prosedüründe belirlenmiş, tanımlanmış ve dokümanite edilmiştir.

STANDART 4 : YETKİ DEVRİ

İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır

Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
4.1.	İş Akış Süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> İş Tanımları, İş Akış şemalarında onay noktaları belirtilmiştir.
4.2.	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir	<ul style="list-style-type: none"> Görev tanımları dokümanı içinde yer alan yetki devri tablosunda tanımlanmıştır. Yetki devri tablosunda aynı zamanda vekalet durumları belirlenmiştir.
4.3.	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	
4.4.	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	
4.5.	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	



II - RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI

Risk değerlendirme, idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir.

STANDART 5 : PLANLAMA VE PROGRAMLAMA

İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
5.1.	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	<ul style="list-style-type: none">• 2015-2019 Stratejik Planı,• Hedef yılı ilişkin Performans Programları,• Faaliyet Raporları hazırlanmaktadır.
5.2.	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren Performans Programı hazırlamalıdır.	
5.3.	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	
5.4.	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	
5.5.	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Her birime ait; <ul style="list-style-type: none">• Stratejik Amaçlar• Performans Hedefler• Performans Göstergeleri kurum vizyon ve misyonuna uygun olarak belirlenmiştir.
5.6.	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	

STANDART 6 : RİSKLERİN BELİRLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
6.1.	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Her birim ve alt birimler bazında; <ul style="list-style-type: none">• Risklerin nasıl belirleneceği ve puanlama yöntemi "Risk Yönetim Prosedürü" nde tanımlanmıştır ,• Risk değerlendirme ve derecelendirme esasları ayrıca "risk değerlendirme formu"nda yer almıştır.• Risklere karşı alınacak önlemler "Kontrol Faaliyetleri Prosedürü"nde detaylı olarak açıklanmaktadır.
6.2.	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	
6.3.	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	

III-KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI

Kontrol faaliyetleri, idarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.

STANDART 7 : KONTROL STRATEJİLERİ VE YÖNTEMLERİ

İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
7.1.	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	<ul style="list-style-type: none">• Her birimin ve alt birimin süreç akışlarında çevrim süreleri ile ilgili sorumlular "Süreç Yönetimi Prosedürü"nde yer almıştır.• Hizmet standartları ve süreç performansı "Süreç İzleme Formu"nda belirtilmektedir.• Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.• İç kontrol sistem dokümantasyonunda (hazırlayan kontrol eden ve onaylayan) yetkili ve sorumlular tanımlanmıştır.• Kurum kontrol mekanizmasını kendi imkanları ile gerçekleştirdiği için ek bir maliyet söz konusu değildir.
7.2.	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	
7.3.	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	
7.4.	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	

STANDART 8 : PROSEDÜRLERİN BELİRLENMESİ VE BELGELENDİRİLMESİ
İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır

Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
8.1.	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	<ul style="list-style-type: none"> Kurumun ve birimlerin tüm iş ve işlemleri yanında iç kontrol standartlarının gerekleri prosedür olarak dokümanite edilmiştir.
8.2.	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması şemalarını kapsamalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Tüm prosedürlerde uygulayıcı ve karar vericiler belirlenmiştir.
8.3.	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Prosedür ve ekleri en az yılda bir kere gözden geçirilmekte ve güncellemeler yapılmaktadır.

STANDART 9 : GÖREVLER AYRILIĞI
Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaşılmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
9.1.	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	<ul style="list-style-type: none"> Prosedürlerde birinci ve ikinci yetkili, uygulama sorumluları ayrı ayrı belirlenmiştir.
9.2.	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Risk yönetimi Prosedürü ve kontrol faaliyetleri prosedüründe belirlenmiştir.

STANDART 10 : HİYERARŞİK KONTROLLER
Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
10.1.	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Sürecin Gözden Geçirilmesi prosedürlerinde kontrollerin nasıl yapılacağı tanımlanmıştır.
10.2.	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	<ul style="list-style-type: none"> Hata ve usulsüzlüklerin nasıl önleneceği "hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi prosedürü"nde belirlenmiştir.

STANDART 11 : FAALİYETLERİN SÜREKLİLİĞİ
İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
11.1.	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Durum analizlerinde (GZFT) yöntemi ile mevcut durum ve ortaya çıkması muhtemel durumların neler olabileceği belirlenmiştir.
11.2.	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	<ul style="list-style-type: none"> Görev tanımlarında Yetki Devri ve vekâlet durumları tablo olarak düzenlenmiştir.
11.3.	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	

STANDART 12 : BİLGİ SİSTEMLERİ KONTROLLERİ
İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
12.1.	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Bilgi Güvenliği Prosedüründe kurum ve birimler olarak bilgi sistemleri güvenliği, bilgi sistemlerine erişim ve yetkilendirmenin nasıl sağlanacağı tanımlanmıştır.
12.2.	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	
12.3.	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	



IV -BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI

Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkan verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.

STANDART 13 : BİLGİ VE İLETİŞİM

İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
13.1.	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	<ul style="list-style-type: none">Kurum içi iletişim mevcut ve en son kullanılan tüm iletişim araçlarının kullanımı ile nasıl gerçekleştirildiği "İletişim Yönetimi Prosedürü" ile tanımlanmıştır.
13.2.	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	<ul style="list-style-type: none">İletişim Prosedürü ve eklerinde iletişim kurulacak tüm yönetici ve çalışanların iletişim bilgileri için veri tabanı oluşturulmuştur.
13.3.	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	<ul style="list-style-type: none">"Arşiv Yönetimi Prosedürü" ile birimlerde ve kurum genelinde yazılı evrak ve elektronik ortamda bilgilere nasıl erişileceği be muhafaza edileceği tanımlanmıştırPerformans programı her yıl takvimi içinde hazırlanmakta ve kitaplaştırılmaktadır.
13.4.	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	<ul style="list-style-type: none">Bilişim Yönetimi kuruluşun Bilgi İşlem Birimleri tarafından nasıl yürütüldüğü "Birim Süreçleri Prosedürü"nde tanımlanmıştır.
13.5.	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	<ul style="list-style-type: none">Öneri Sistem Prosedürü ile hem iletişim hem de önerilerin nasıl alınıp değerlendirileceği dokümente edilmiştir.
13.6.	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	<ul style="list-style-type: none">Vizyon, Misyon ve Etik Değerler kurum geneli olarak ve her birim için ayrı ayrı belirlenmiş deklare edilmiş personel dahil ilgili tüm paydaşların bilgilerine sunulmuştur.
13.7.	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	<ul style="list-style-type: none">Öneri Sistem Prosedürü ile hem iletişim hem de önerilerin nasıl alınıp değerlendirileceği dokümente edilmiştir.

STANDART 14 : RAPORLAMA

İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
14.1.	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	<ul style="list-style-type: none">Bütçe Performans Programı Her yıl düzenli olarak hazırlanıp Belediye Meclisi tarafından onaylanarak WEB sitesinde yayınlanmaktadır.
14.2.	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	
14.3.	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	<ul style="list-style-type: none">Yıllık Faaliyet raporu her yıl düzenli olarak hazırlanıp Belediye meclisinin onayına sunulmakta kamuoyu ile paylaşılmaktadır.
14.4.	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	<ul style="list-style-type: none">Birim Faaliyet raporlarının bir araya gelmesinden Konsolide Kurum Faaliyet raporu meydana gelmektedir.

STANDART 15 : KAYIT VE DOSYALAMA SİSTEMİ

İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
15.1.	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Kayıt ve dosyalama işlemleri yazılı belgeler "Arşiv Prosedürü"ne göre dijital ortamda iş ve işlemler "Bilgi Yönetimi Prosedürü"ne ve "e-Belge Yönetim Sistemi"ne göre yapılmaktadır.
15.2.	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	
15.3.	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	
15.4.	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	
15.5.	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	
15.6.	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	

STANDART 16: HATA, USULSÜZLÜK VE YOLSUZLUKLARIN BİLDİRİLMESİ

İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
16.1.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> Hata ve usulsüzlüklerin nasıl önleneceği "Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü"nde belirlenmiştir.
16.2.	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	
16.3.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamalıdır.	

V - İZLEME STANDARTLARI

İzleme, iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsar

STANDART 17 : İÇ KONTROLÜN DEĞERLENDİRİLMESİ

İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
17.1.	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	<ul style="list-style-type: none"> İç kontrol sisteminin birimler bazında gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi "Sürecin Gözden Geçirilmesi Prosedürü"nde belirlenen esaslara göre gerçekleştirilmesi, Kurum genelinde iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi "İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Prosedürü"nde yer alan esaslara göre yapılması öngörülmüştür.
17.2.	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	
17.3.	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	
17.4.	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	
17.5.	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	

STANDART 18 : İÇ DENETİM

İdareler bağımsız olarak iç denetim faaliyetini sağlamalıdır

Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
18.1.	İç denetim faaliyeti iç koordinasyon kurumu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	<ul style="list-style-type: none"> İç kontrol sisteminin işleyişi birimler kendi içinde her yıl hazırlanan kontrol listesi ile gözden geçirilmekte gerekli revizyonlar yapılmaktadır. İç denetim işlevi yerine getirilmektedir.
18.2.	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	



2

Amaç ve Hedefler

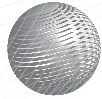
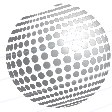
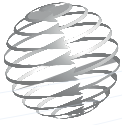
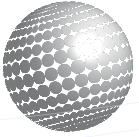
- A. İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B. Temel Politika ve Öncelikler



SINCAN
BELEDİYESİ
İnsan Odaklı Belediyecilik...



2016 SINCAN
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
FAALİYET
RAPORU





İdarenin Amaç ve Hedefleri

A İdarenin Amaç ve Hedefleri

GENEL KAMU HİZMETLERİ

Stratejik Amaç:1 Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyeçilik anlayışını hayata geçirmek

Stratejik Hedef:1 Değişen ve gelişen yönetim anlayışına uygun olarak toplumsal ve kurumsal işbirlikleri geliştirmek

Stratejik Hedef:2 Paydaşlarımız ile etkin işbirliği yaparak hizmetlerin kalitesini ve niceliğini arttırmak.

Stratejik Amaç:2 Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek "İnsan Kaynakları Yönetim" sistemini devam ettirmek.

Stratejik Hedef:1 İnsan kaynakları yönetiminde liyakati ve etik değerleri ön plana çıkararak kurumsal yapıyı güçlendirmek.

Stratejik Hedef:2 Hizmet içi eğitimlere önem vererek personelin mesleki ve kişisel gelişim düzeyini yükseltmek.

Stratejik Amaç:3 Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.

Stratejik Hedef:1 Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek, hizmetlerin elektronik ortamda takibini sağlamak.

Stratejik Hedef:2 e-belediyeçiliği tüm unsurlarıyla hayata geçirmek.

Stratejik Hedef:3 Bilgi ve teknolojik yenilikleri uygulayarak kaynak kullanımında etkinlik ve verimliliği arttırmak.

Stratejik Amaç:4 Hizmetlerin yerindeliğini sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde sağlamak.

Stratejik Hedef:1 Meclis ve encümen kararlarının etkin biçimde yürütülmesi için birimlere, kurum ve kuruluşlara hızlı bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak.

Stratejik Hedef:2 Kurum yazışmalarını ve Kent Konseyi faaliyetlerini hızlı, doğru ve etkin biçimde koordine etmek.

Stratejik Amaç:5 Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyuşmazlıkların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.

Stratejik Hedef:1 Denetleme ve raporlama faaliyetleriyle hizmet sunumunda kalite ve etkinliği artırmak.

Stratejik Hedef:2 Adli ve idari yargı organları karşısında belediye hak ve menfaatlerini üst düzeyde korumak, hukuki görüş bildirmek.

Stratejik Amaç:6 Yazılı ve görsel iletişim araçlarını kullanarak kurum imajını yükseltecek tanıtım çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek.

Stratejik Hedef:1 Hizmetlerin kamuoyuna etkin bir şekilde tanıtılmasını sağlayarak sonuçlarını ölçmek.

Stratejik Amaç:12 Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.

Stratejik Hedef:1 Stratejik yönetim ilkeleri ve aşamalarını tüm boyutlarıyla hayata geçirmek.

Stratejik Hedef:2 Mali iş ve işlemleri şeffaf, hesap verilebilir ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek

Stratejik Hedef:3 Kaynakların etkin kullanılması için PEB oluşturmak ve uygulamak.

Stratejik Hedef:4 Kalite ve iç kontrol sistemlerini geliştirmek ve sürekli hale getirerek uygulamak.

Stratejik Hedef:5 Taşınır mal faaliyetlerini doğru ve eksiksiz biçimde yürütmek.

Stratejik Hedef:6 Faaliyetlerin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef:7 Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularda etkin danışmalık yapmak ve raporlamak.

Stratejik Amaç:16 Hizmetlerin yürütülmesinde etkinlik ve verimliliği sağlayacak tedbirleri üst düzeyde almak.

Stratejik Hedef:1 Hizmet birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını en uygun ve hızlı bir şekilde karşılamak.





ALTYAPI VE ÜSTYAPI
HİZMETLERİ

Stratejik Amaç:11 Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.

- Stratejik Hedef:1 Kent yaşamında ortaya çıkan fiziksel ihtiyaçların giderilmesine yönelik alt ve üst yapı hizmetleri sunmak.
- Stratejik Hedef:2 İmara açılan yerler ile ihtiyaç duyulan alanlarda yol yapımı ve bakımı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.
- Stratejik Hedef:3 Belediyemiz araç - gereçlerinin alımı ve bakımı gibi faaliyetleri hızlı ve ekonomik biçimde yürütmek.
- Stratejik Hedef:4 Okul, cami, STK vb. kamusal kurumların etkin hizmet yapmalarına katkı sağlamak.

KENT VE TOPLUM DÜZENİ
HİZMETLERİ

Stratejik Amaç:18 Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en etkin bir şekilde yürütmek.

- Stratejik Hedef:1 Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini yürütmek.
- Stratejik Hedef:2 Gıda üretiminde hijyen ve sağlığa uygunluk kontrolleri yapmak.
- Stratejik Hedef:3 Toplumsal yaşamı destekleyici caydırıcı ve bilgilendirici zabıta hizmetlerini etkin biçimde sunmak.
- Stratejik Hedef:4 Pazar yerleri ile kurban kesim yerlerini denetlemek ve düzenlemek.
- Stratejik Hedef:5 Toplumsal güvenliğin sağlanmasına katkı sağlamak.

ÇEVRE KORUMA
HİZMETLERİ

Stratejik Amaç:7 Sağlıklı, sürdürülebilir hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve korumak için tedbirler almak.

- Stratejik Hedef:1 Sağlıklı bir çevre hayatına katkı sağlayacak faaliyetleri etkin biçimde yürütmek.

Stratejik Amaç:17 Sürdürülebilir, hijyenik çevre bilinci oluşturmak ve ekolojik dengeyi korumak.

- Stratejik Hedef:1 Sağlıklı bir çevre için temizlik yapmak, atıkların hijyenik biçimde toplanmasını sağlamak.

KENTSEL DÖNÜŞÜM VE
GELİŞİM HİZMETLERİ

Stratejik Amaç:8* Modern ve marka bir kent oluşumunu sağlayacak uygulamaları hayata geçirmek.

- Stratejik Hedef:1 Yaşanabilir kent oluşumunu sağlayacak plan ve projelerin uygunluğunu denetlemek ve onaylamak
- Stratejik Hedef:2 Modern ve ihtiyaca cevap verebilir yeterlikte yeni kent meydanı projeleri üretmek ve uygulamak.
- Stratejik Hedef:3 Sincan kent merkezi içerisinde kamu kurumlarıyla işbirliği yaparak yaşamı kolaylaştırıcı projeler geliştirmek ve uygulamak.

Stratejik Amaç:10 Kentsel gelişimi sağlayacak biçimde taşınmazlara ilişkin faaliyetleri yürütmek.

- Stratejik Hedef:1 Gayrimenkullerin değerlendirme, kiralama ve alım-satım işlemlerini etkin biçimde yürütmek.

Stratejik Amaç:14* Tarihi kültürel ve coğrafi dokuya uygun estetik, güvenli, sürdürülebilir marka bir kent oluşturmak.

- Stratejik Hedef:1 Kentin sosyo-ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek yapılaşmayı oluşturmak ve kontrolünü sağlamak
- Stratejik Hedef:2 Kentsel dönüşümü ve gelişimi destekleyecek uygulamaları hayata geçirmek.



Stratejik Amaç:9	Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.
Stratejik Hedef:1	Toplumsal bilinci artıracak, dayanışmayı ve kaynaşmayı tesis edecek projeler üretmek.
Stratejik Hedef:2	Toplumun tamamını kucaklayan kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.
Stratejik Hedef:3	Bireylerin bilinçli ve huzurlu yaşamaları için toplumun her kesimine yönelik projeleri hayata geçirmek.

Stratejik Amaç:15	Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek.
Stratejik Hedef:1	“Yeşil kent” anlayışı ile rekreasyon alanları ve yeşil alanlar oluşturmak, bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek.
Stratejik Hedef:2	Park ve bahçelerimiz için estetik, ekolojik ve ekonomik projeler üretmek ve uygulamak.

Stratejik Amaç:13	Sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler sunmak.
Stratejik Hedef:1	Dar gelirlili ve engelli vatandaşlarımıza yeterli miktarda yardımda bulunmak.
Stratejik Hedef:2	Cenaze hizmetlerini etkin biçimde yürütmek.
Stratejik Hedef:3	Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye vb. yardımlarda bulunmak.
Stratejik Hedef:4	Kötü alışkanlıklara karşı STK ve kamu kurumları ile işbirliği yaparak gençlerimize sahip çıkmak.
Stratejik Hedef:5	Kadınlarımıza yönelik sığınma evleri açmak.
Stratejik Hedef:6	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için sosyal yaşamı destekleyici evler açmak.
Stratejik Hedef:7	Katılımcı anlayışla toplumun tüm kesimlerini madden ve manen geliştirecek projeler üretmek, uygulamak

*2015-19 yıllarını kapsayan Sincan Belediyesi stratejik planında belirtilen 8 no'lu amaç ve ilgili hedefler Yapı Kontrol Müdürlüğü bünyesinde gerçekleştirilmesi öngörülmüşken, stratejik planın onayını izleyen yılda yapılan değişikliklerle bahsi geçen müdürlüğün görevlerini İmar ve Şehircilik Müdürlüğü üstlenmiştir. Aynı şekilde stratejik amaç 14'de yer alan imar ve şehircilik müdürlüğünün ilgili amaç ve hedeflerini ise yeni kurulan plan ve proje müdürlüğü gerçekleştirecektir.





Stratejik Amaçların Fonksiyonel Sınıflandırılması

GENEL KAMU HİZMETLERİ

- Stratejik Amaç:1 Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyeçilik anlayışını hayata geçirmek
- Stratejik Amaç:2 Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek "İnsan Kaynakları Yönetim" sistemini devam ettirmek.
- Stratejik Amaç:3 Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.
- Stratejik Amaç:4 Hizmetlerin yerindeliğini sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde sağlamak.
- Stratejik Amaç:5 Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyuşmazlıkların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.
- Stratejik Amaç:6 Yazılı ve görsel iletişim araçlarını kullanarak kurum imajını yükseltecek tanıtım çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek.
- Stratejik Amaç:12 Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.
- Stratejik Amaç:16 Hizmetlerin yürütülmesinde etkinlik ve verimliliği sağlayacak tedbirleri üst düzeyde almak.

ALTYAPI VE ÜSTYAPI HİZMETLERİ

- Stratejik Amaç:11 Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarının etkin biçimde yürütmek.
- Stratejik Amaç:17 Sürdürülebilir, hijyenik çevre bilinci oluşturmak ve ekolojik dengeyi korumak.

KENT VE TOPLUM DÜZENİ HİZMETLERİ

- Stratejik Amaç:18 Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en etkin bir şekilde yürütmek.

ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ

Stratejik Amaç:7 Sağlıklı, sürdürülebilir hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve korumak için tedbirler almak.

KENTSEL DÖNÜŞÜM VE GELİŞİM HİZMETLERİ

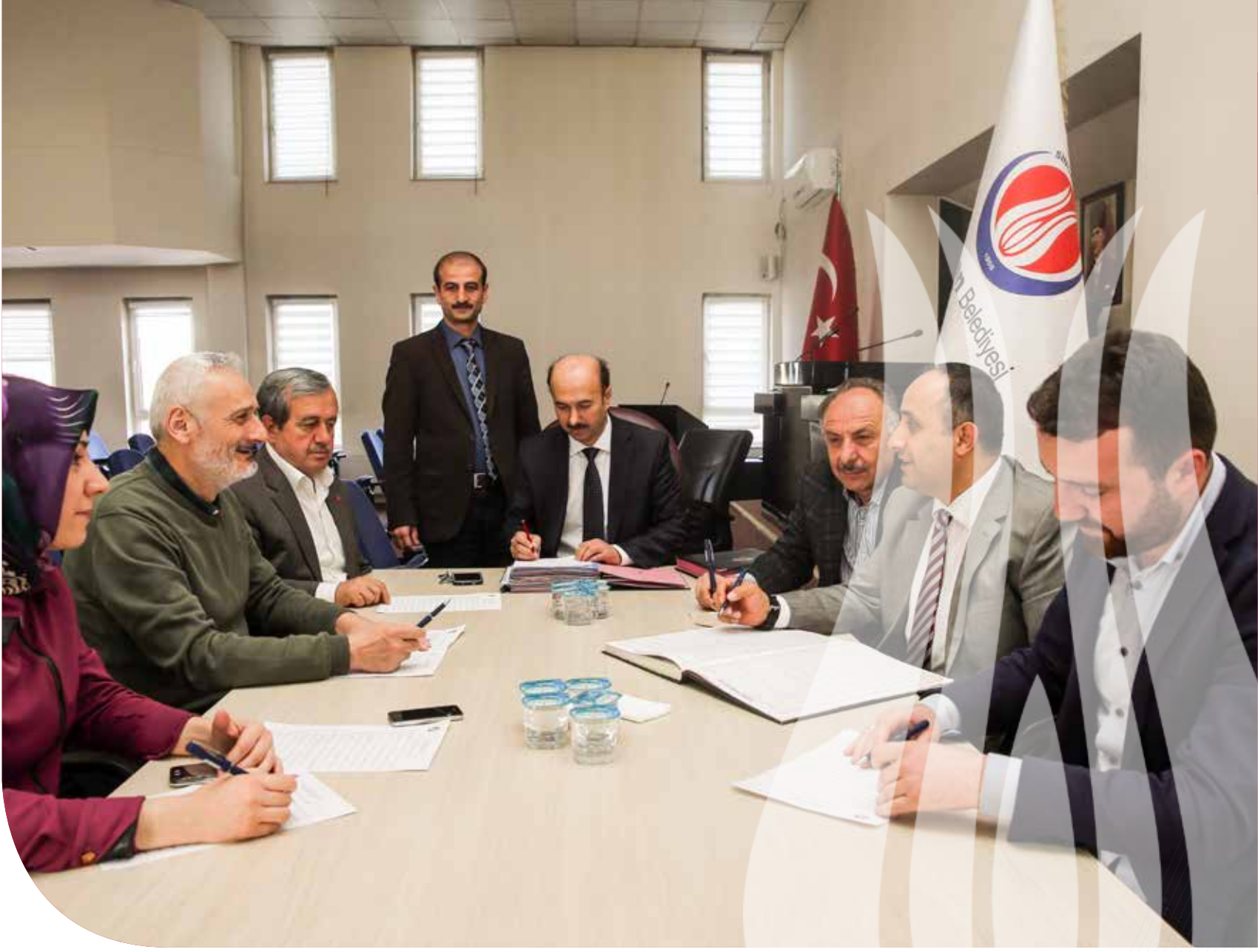
Stratejik Amaç:8 Modern ve marka bir kent oluşumunu sağlayacak uygulamaları hayata geçirmek.
Stratejik Amaç:10 Kentsel gelişimi sağlayacak biçimde taşınmazlara ilişkin faaliyetleri yürütmek.
Stratejik Amaç:14 Tarihi kültürel ve coğrafi dokuya uygun estetik, güvenli, sürdürülebilir marka bir kent oluşturmak.

SOSYAL VE KÜLTÜREL HİZMETLER

Stratejik Amaç:9 Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.
Stratejik Amaç:15 Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek.

SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ

Stratejik Amaç:13 Sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler sunmak.



Temel Politika ve Öncelikler

B Temel Politika ve Öncelikler

► GÜÇLÜ MALİ YAPI

- Belediyemizin mali yapısı güçlendirilecek, hizmetler vatandaş memnuniyetini sağlayacak şekilde yürütülecektir.
- Kaynakların etkili ve ekonomik bir şekilde kullanılmasında öncelikli faaliyetler dikkate alınacaktır.
- Gelirlerin zamanında tahsil edilmesi ve gelirlerin artırılması için stratejiler geliştirilecektir.

► ÇEVREYE DUYARLI

- Geri dönüşümü teşvik edici tedbirler alınacaktır.
- Çevrenin korunmasına ve kentsel altyapının geliştirilmesine önem verilecektir.
- 2023 yılına kadar içme suyu, kanalizasyon, atık su arıtma tesisi ve katı atık bertaraf tesisi gibi altyapı ihtiyaçları ve bu hizmetlerin uygulanması ile işletilmesine ilişkin kurumsal kapasite geliştirilecektir.

► TARİHİ VE KÜLTÜREL DEĞERLERE SAYGILI

- Kültürel miras korunacak ve kültürel zenginliği ortaya çıkaran projeler üretilecektir.

► GELİŞİME AÇIK

- Bilimsel çalışmalara ve yayınlara destek olacaktır.
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerin yaygınlaştırılmasına önem verilecektir.

- Sağlıklı yaşam için sportif faaliyetlere önem verilecektir.
- Ulusal ve uluslararası alanda yerel yönetimdeki gelişmeler izlenecek, ilçemizde ortak projeler yapılacaktır.
- Ulusal ve uluslararası düzeyde projelere önem verilecektir.

► GÜÇLÜ İNSAN KAYNAĞI

- Hizmet içi eğitime önem verilerek İnsan Kaynaklarının yetkinleştirilmesi ve etkinleştirilmesi sağlanacaktır.
- İnsan kaynağı potansiyelinden en üst düzeyde faydalanma amacına yönelik insan kaynakları politikaları geliştirilecektir.

► GÜÇLÜ YÖNETİM

- Kurumsal gelişime önem verilecek, kurumsal ve bireysel performans yükseltilmesi için stratejiler geliştirilecek ve vizyoner liderlik etkin hale getirilecektir.
- Hizmet sunumunda esnek, hızlı, etkin yönetim ilkelerinin benimseyen takım çalışmasına önem verilecektir.
- Stratejik planlamanın etkin uygulanması amacıyla profesyonel danışmanlık hizmetinden yararlanılacaktır.
- İç kontrol standartlarının gereği olan düzenlemeler yapılacak proaktif risk yönetim anlayışı ile düzenli aralıklarla gözden geçirilmesi sağlanacaktır.
- Performans Programları, Faaliyet Raporları bilimsel olarak ele alınacaktır.



► BİLİŞİM

- Bilişim ve teknoloji alanındaki gelişmeler yakından takip edilerek hizmet sunumunda etkin kullanım sağlanacaktır.
- E-belediye üzerinden vergi tahsilât, bilgi sorgulama vb. gibi hizmetlerin kapsamı genişletilecektir.
- Birimler ve kurumlar arası koordinasyon ve iletişimde yazışmalar ve diğer dokümanlar oluşturulan dijital arşivleme sistemine dâhil edilecektir.

► İLETİŞİM

- Katılımcılığın geliştirilmesi, vatandaş eğilimlerini, taleplerini ve ihtiyaçlarını belirlemek için sosyal araştırmalar yapılacaktır.
- Sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapılacak, vatandaşların beklentileri ve istekleri her durumda dikkate alınacak, koordinasyon ve işbirliğine önem verilecektir.
- İletişimde sevgi, saygı, hoşgörü unsurlarına önem verilecek, etik kurallar ön plana çıkarılacaktır.

- Bilgi paylaşımına önem verilecek, her kesimden vatandaşlara yönelik eğitim, konferans, seminer ve benzeri etkinlikler düzenlenecektir.
- Halk sağlığı ve bilinçlendirme, bilgilendirme çalışmalarına önem verilecektir.

► SOSYAL BELEDİYECİLİK

- Sosyal içerikli yardımlara önem verilecek, sosyal dengeyi sağlayıcı tedbirler alınacaktır.
- Kamu ve Özel eğitim kurumları desteklenecektir.

► SPORA SAYGILI

- Amatör spor kulüpleri, sivil toplum örgütleri ve kamu kurumlarının düzenledikleri sportif çalışmalar desteklenecektir.

2016 SINCAN
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
FAALİYET
RAPORU



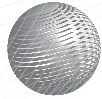
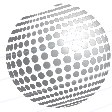
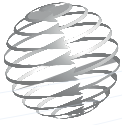
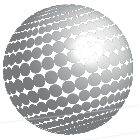


Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

- A. Mali Bilgiler
- B. Performans Bilgileri



2016 SINCAN
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
FAALİYET
RAPORU





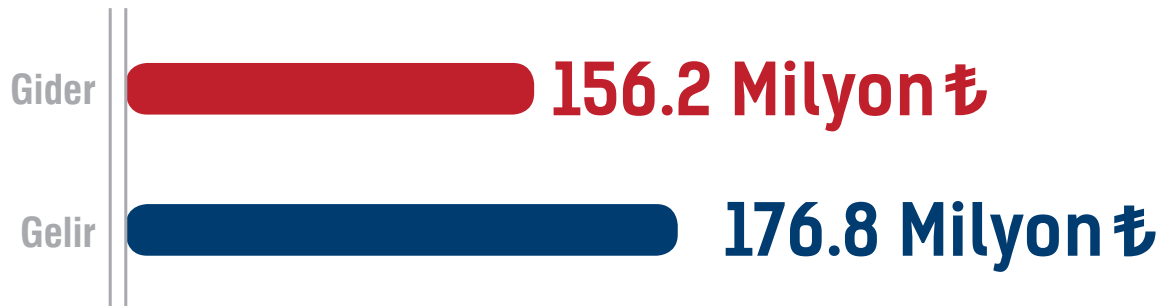
Mali Bilgiler

A Mali Bilgiler

1 Bütçe Uygulama Sonuçları

2016 Yılı Gelir Bütçesi Gerçekleşmesi				
E. Kod	Gelir Türü	Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşen Miktar (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
01	Vergi Gelirleri	48.642.000,00	49.177.626,24	101,10
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.020.000,00	2.139.119,02	70,83
05	Diğer Gelirler	126.388.000,00	123.634.209,73	97,82
06	Sermaye Gelirleri	2.050.000,00	2.045.674,99	99,79
Bütçe Gelirleri Toplamı		180.100.000,00	176.996.629,98	98,28
09	Ret ve İadeler	-100.000,00	-158.638,75	158,64
Net Bütçe Geliri		180.000.000,00	176.837.991,23	98,24

2016 Yılı Gider Bütçesi Gerçekleşmesi				
E. Kod	Gider Türü	Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşen Miktar (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
01	Personel Giderleri	29.012.160,18	27.649.959,36	95,30
02	SGK Devlet Prim Giderleri	4.751.669,97	4.582.230,53	96,43
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	78.777.300,00	94.017.235,08	119,35
04	Faiz Giderleri	820.000,00	819.258,89	99,91
05	Cari Transferler	4.808.569,85	5.312.630,48	110,48
06	Sermaye Giderleri	43.830.300,00	23.860.428,41	54,44
09	Yedek Ödenek	18.000.000,00	-	-
TOPLAM		180.000.000,00	156.241.742,75	86,80





Yıllara Göre Gelir Bütçesi Gerçekleşmesi					
E. Kod	Gelir Türü	2015		2016	
		Bütçe Tahmini(TL)	Gerçekleşen Miktar(TL)	Bütçe Tahmini(TL)	Gerçekleşen Miktar(TL)
01	Vergi Gelirleri	57.726.000,00	42.974.700,55	48.642.000,00	49.177.626,24
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.527.000,00	2.483.581,76	3.020.000,00	2.139.119,02
05	Sermaye Gelirleri	91.347.000,00	105.602.184,21	126.388.000,00	123.634.209,73
06	Diğer Gelirler	15.500.000,00	4.963.001,91	2.050.000,00	2.045.674,99
Bütçe Gelirleri Toplamı		170.100.000,00	156.023.468,43	180.100.000,00	176.996.629,98
09	Red ve İadeler	-100.000,00	-843.891,47	-100.000,00	-158.638,75
Net Bütçe Geliri		170.000.000,00	155.179.576,96	180.000.000,00	176.837.991,23

Yıllara Göre Gider Bütçesi Gerçekleşmesi					
E. Kod	Gider Türü	2015		2016	
		Bütçe Tahmini(TL)	Gerçekleşen Miktar(TL)	Bütçe Tahmini(TL)	Gerçekleşen Miktar(TL)
01	Personel Giderleri	28.473.746,00	24.795.615,06	29.012.160,18	27.649.959,36
02	SGK Devlet Prim Giderleri	4.849.840,00	3.838.086,34	4.751.669,97	4.582.230,53
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	79.198.414,00	76.588.059,07	78.777.300,00	94.017.235,08
04	Faiz Giderleri	1.750.000,00	1.757.118,88	820.000,00	819.258,89
05	Cari Transferler	4.658.000,00	4.545.925,61	4.808.569,85	5.312.630,48
06	Sermaye Giderleri	34.070.000,00	18.135.438,45	43.830.300,00	23.860.428,41
09	Yedek Ödenek*	17.000.000,00	-	18.000.000,00	-
TOPLAM		170.000.000,00	129.660.243,41	180.000.000,00	156.241.742,75

*Gerçekleşen yedek ödenek miktarı diğer kalemlere aktarılmış olup, toplama dâhil edilmemiştir.



2016 Yılı Belediye Birimleri Bütçe - Harcama Cetveli

Müdürlükler	Bütçesi (TL)	Harcanan (TL)	Harcama Oranı(%)
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	632.603,56	785.783,20	124
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3.321.335,86	1.055.394,37	32
Yazı İşleri Müdürlüğü	1.760.595,74	1.581.619,01	90
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1.927.838,61	2.195.430,09	114
Özel Kalem Müdürlüğü	1.720.861,65	1.370.395,82	80
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3.245.701,09	3.765.246,05	116
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2.663.536,40	2.588.116,22	97
Mali Hizmetler Müdürlüğü	26.634.745,26	9.561.774,59	36
Zabıta Müdürlüğü	8.217.563,17	8.711.575,11	106
Fen İşleri Müdürlüğü	65.958.325,39	54.035.181,13	82
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	5.379.358,48	7.434.464,60	138
Temizlik İşleri Müdürlüğü	17.908.068,68	19.454.853,28	109
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	84.740,14	84.740,14	100
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	6.013.682,85	1.976.394,45	33
Bilgi İşlem Müdürlüğü	3.333.245,81	2.923.208,21	88
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	7.217.949,65	6.700.618,74	93
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	20.286.859,71	30.082.336,33	148
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	821.852,41	897.414,36	109
Plan ve Proje Müdürlüğü	2.871.135,54	1.037.197,05	36
TOPLAM	180.000.000,00	156.241.742,75	87



Fonksiyonel Ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2016 Yılı Performans Bütçe Gideri

Kod	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
AÇIKLAMA	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Gideri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Carî Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
01	7.006.048,23	1.034.081,01	9.017.055,73	819.258,89	3.553.989,61	1.893.158,01	0,00	0,00	0,00	23.323.591,48
Genel Kamu Hizmetleri										
Özel Kalem Müdürlüğü	854.842,81	192.258,95	323.294,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.370.395,82
İnsan Kay. ve Eğt. Müd.	733.657,57	51.225,91	899,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	785.783,20
Yazı İşleri Müdürlüğü	1.487.995,97	17.547,91	76.075,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.581.619,01
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	72.947,16	11.792,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	84.740,14
Hukuk İşleri Müdürlüğü	255.460,13	45.875,73	754.058,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.055.394,37
Basın Yay. ve Halkla İliş. Müd	186.359,43	30.779,18	1.978.291,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.195.430,09
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2.672.429,57	544.318,52	2.110.453,12	819.258,89	3.406.410,74	8.903,75	0,00	0,00	0,00	9.561.774,59
Destek Hizmetleri Müd. Lüğü	392.103,75	70.365,66	1.793.460,49	0,00	147.578,87	1.361.737,28	0,00	0,00	0,00	3.765.246,05
Bilgi İşlem Müdürlüğü	350.251,84	69.916,17	1.980.523,22	0,00	0,00	522.516,98	0,00	0,00	0,00	2.923.208,21
03	4.799.548,78	821.355,82	3.090.670,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.711.575,11
Kamu Düzeni ve Güvenlik Hiz.										
Zabıta Müdürlüğü	4.799.548,78	821.355,82	3.090.670,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.711.575,11



04	Ekonomik İşler ve Hizmet. Leri	5.950.780,07	1.006.302,46	31.504.662,42	0,00	0,00	15.573.436,18	0,00	0,00	0,00	0,00	54.035.243,13
	Fen İşleri Müdürlüğü	5.950.780,07	1.006.302,46	31.504.662,42	0,00	0,00	15.573.436,18	0,00	0,00	0,00	0,00	54.035.243,13
05	Çevre Koruma Hizmetleri	2.181.108,47	336.747,08	16.389.280,84	0,00	0,00	1.445.131,25	0,00	0,00	0,00	0,00	20.352.267,64
	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1.770.553,57	271.894,67	15.967.273,79	0,00	0,00	1.445.131,25	0,00	0,00	0,00	0,00	19.454.853,28
	Çevre Koruma ve Kont. Müd.	410.554,90	64.852,41	422.007,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	897.414,36
06	İskân ve Toplum Refahı Hiz.	3.149.148,05	481.173,14	1.477.245,49	0,00	183.898,30	310.242,74	0,00	0,00	0,00	0,00	5.601.707,72
	Emlak ve İstimlak Müd. Luğü	333.370,88	38.773,68	1.371.345,00	0,00	81.962,15	150.942,74	0,00	0,00	0,00	0,00	1.976.394,45
	İmar ve Şehircilik Müd. Luğü	2.229.777,17	357.263,92	1.075,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.588.116,22
	Plan ve Proje Müdürlüğü	586.000,00	85.135,54	104.825,36	0,00	101.936,15	159.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.037.197,05
08	Dinlenme, Kültür ve Din Hizm.	2.652.263,00	480.285,29	29.595.792,41	0,00	150.000,00	4.638.460,23	0,00	0,00	0,00	0,00	37.516.800,93
	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	742.771,56	166.438,58	6.375.254,46	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.434.464,60
	Park ve Bahçeler Müd.	1.909.491,44	313.846,71	23.220.537,95	0,00	0,00	4.638.460,23	0,00	0,00	0,00	0,00	30.082.336,33
10	Sosyal Güv. ve Sos. Yard. Hiz.	1.911.062,76	422.285,73	2.942.527,68	0,00	1.424.742,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.700.618,74
	Sosyal Yardım İşleri Müd.	1.911.062,76	422.285,73	2.942.527,68	0,00	1.424.742,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.700.618,74
	Toplam	27.649.959,36	4.582.230,53	94.017.235,08	819.258,89	5.312.630,48	23.860.428,41	0,00	0,00	0,00	0,00	156.241.742,75





2016 Bilançosu

Aktif		2014	2015	2016 Cari Yıl	Pasif		2014	2015	2016 Cari Yıl
		TL	TL	TL			TL	TL	TL
I	DÖNEN VARLIKLAR	33.651.934,56	49.797.294,46	49.078.871,33	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	39.782.354,61	29.918.648,76	22.547.305,71
A	HAZIR DEĞERLER	15.069.118,61	29.997.830,36	43.802.819,91	A	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	8.069.162,22	8.844.163,84	2.332.656,54
100	KASA HESABI	0,00	0,00	0,00	300	BANKA KREDİLERİ HESABI	8.069.162,22	8.844.163,84	2.332.656,54
102	BANKA HESABI	13.783.446,65	28.852.659,97	42.152.064,44	C	FAALİYET BORÇLARI	7.716.047,03	4.695.871,00	7.284.733,71
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	-26.820,02	-19.592,54	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	7.716.047,03	4.695.871,00	6.967.898,27
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	322	BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR	0,00	0,00	316.835,44
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	1.285.671,96	1.171.990,41	1.670.348,01	D	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	3.438.993,88	3.246.599,96	5.166.930,12
C	FAALİYET ALACAKLARI	15.907.587,01	17.456.482,07	2.624.956,18	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.504.429,21	984.807,07	1.675.897,68
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	333	EMANETLER HESABI	1.934.564,67	2.261.792,89	3.491.032,44
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	14.346.783,98	16.280.295,92	1.438.782,26	F	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	18.766.925,26	9.709.420,03	7.665.066,22
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.560.803,03	1.176.186,15	1.130.203,17	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.250.150,04	840.389,80	814.760,53
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	0,00	55.970,75	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	6.382.525,19	449.329,20	443.219,51
D	KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	151.596,96	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	1.377.809,62	29.605,46	28.055,59
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLAR	0,00	0,00	151.596,96	363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	8.756.440,41	8.390.095,57	6.379.030,59
E	DİĞER ALACAKLAR	7.120,56	7.120,56	4.980,07	G	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,00	2.603.325,17	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	7.120,56	7.120,56	4.980,07	372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	2.603.325,17	0,00
F	STOKLAR	730.791,17	1.706.785,34	1.946.528,55	H	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKULARI	1.791.226,22	819.258,89	94.413,52
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	730.791,17	1.706.785,34	1.946.528,55	380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	34.166,00	0,00	0,00
G	ÖN ÖDEMELER	1.937.317,21	629.041,06	547.954,59	381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	1.757.060,22	819.258,89	94.413,52
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	I	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	9,87	3.505,60
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	164.161,73	477.444,10	513.011,00	397	SAYIM FAZLALARI HESABI	0,00	9,87	3.505,60
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	1.773.155,48	151.596,96	34.943,59	IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	12.090.492,79	2.427.070,06	13.799.022,37
J	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	0,00	35,07	35,07	A	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	11.173.815,38	2.332.656,54	13.799.022,37
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	0,00	0,00	0,00	400	BANKA KREDİLERİ HESABI	11.173.815,38	2.332.656,54	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ	0,00	0,00	0,00	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI	0,00	0,00	13.799.022,37
197	SAYIM NOKSANLARI HESABI	0,00	35,07	35,07	F	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	916.677,41	94.413,52	0,00
II	DURAN VARLIKLAR	809.776.277,33	820.204.677,57	838.676.877,87	481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	916.677,41	94.413,52	0,00
B	FAALİYET ALACAKLARI	1.191.868,14	601.225,38	0,00	V	ÖZKAYNAKLAR	791.555.364,49	837.656.253,21	851.409.421,12
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.191.868,14	601.225,38	0,00	A	NET DEĞER HESABI	584.403.297,99	592.798.017,28	720.271.296,66
D	MALİ DURAN VARLIKLAR	4.005.769,51	5.660.509,28	7.494.800,18	500	NET DEĞER HESABI	584.403.297,99	592.798.017,28	720.271.296,66
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	4.004.673,26	5.659.413,03	7.484.800,18	C	GEÇMİŞ YILLAR FAALİYET SONUÇLARI	174.286.577,78	206.588.549,28	103.549.674,65
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	1.096,25	1.096,25	10.000,00	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	174.286.577,78	206.588.549,28	103.549.674,65
E	MADDİ DURAN VARLIKLAR	804.424.139,68	813.942.942,91	831.182.077,69	E	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	32.865.488,72	38.269.686,65	27.588.449,81
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	574.066.612,06	568.852.152,26	566.856.479,27	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	32.865.488,72	38.269.686,65	27.588.449,81

251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	51.246.310,98	58.931.598,47	80.823.132,34					
252	BİNALAR HESABI	102.823.562,80	118.693.700,98	146.844.224,24	IX	NAZIM HESAPLAR	27.208.263,54	71.632.349,80	67.728.541,23
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	1.556.736,52	1.695.571,37	2.137.939,96	90	ÖDENEK HESAPLARI	0,00	151.596,96	151.596,96
254	TAŞITLAR HESABI	22.339.047,27	23.706.501,46	24.681.569,19	907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	0,00	151.596,96	151.596,96
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	7.997.289,41	9.522.886,55	11.996.323,19	91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	9.199.525,23	12.234.964,35	13.489.738,41
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-10.981.137,82	-13.482.552,48	-16.297.163,66	911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	9.199.525,23	12.234.964,35	13.489.738,41
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	55.375.718,46	46.023.084,30	14.139.573,16	92	TAAHHÜT HESAPLARI	18.008.738,31	59.245.788,49	28.782.296,68
F	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	154.500,00	0,00	0,00	921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	18.008.738,31	59.245.788,49	28.782.296,68
260	HAKLAR HESABI	334.500,00	334.500,00	1.809.533,58	99				25.304.909,18
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-180.000,00	-334.500,00	-1.809.533,58	999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI			25.304.909,18
I	DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00		GENEL TOPLAM	870.636.475,43	941.634.321,83	955.484.290,43
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	429.610,51	429.610,51					
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	-429.610,51	-429.610,51					
	AKTİF TOPLAMI	843.428.211,89	870.001.972,03	887.755.749,20					
IX	NAZIM HESAPLAR	27.208.263,54	71.632.349,80	67.728.541,23					
90	ÖDENEK HESAPLARI	0,00	151.596,96	151.596,96					
906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	0,00	151.596,96	151.596,96					
91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	9.199.525,23	12.234.964,35	13.489.738,41					
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	9.199.525,23	12.234.964,35	13.489.738,41					
92	TAAHHÜT HESAPLARI	18.008.738,31	59.245.788,49	28.782.296,68					
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	18.008.738,31	59.245.788,49	28.782.296,68					
99		0,00	0,00	25.304.909,18					
990	KİRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI TESİS	0,00	0,00	25.304.909,18					
	GENEL TOPLAM	870.636.475,43	941.634.321,83	955.484.290,43					

Belediyemizin en önemli gelir kalemi 123.634.209,73 TL ile Diğer Gelirler'dir. Diğer gelirlerin içerisinde Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar hesabı 96.500.162,20 TL ile birinci sırada sonrasında diğer çeşitli gelirler ve para cezaları gelmektedir.

Belediyemizin gider kalemlerinde Mal ve Hizmet Alım Giderleri 94.017.235,08 TL ile en büyük kalemi oluşturmaktadır. Bunun içerisinde hizmet alımları 58.002826,35 TL ile ilk sırada, Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları 21.270.894,85 TL ise ikinci sırada yer almaktadır.

Borç Ödeme Gücü

Belediyemiz pasifinde yer alan Ödenecek Diğer Yükümlülükler hesabı 7.665.066,22 TL vergi borcu ve diğer kamu idareleri paylarına aittir.

Belediyemizde nakit ve nakde eşdeğer varlıklar 43.802.819,91 TL'dir. Yukarıda yapılan likidite oranları incelemelerinde kısa ve uzun vadeli borçlarını elindeki likidite ile karşılayabileceği anlaşılmaktadır.

Krediler

Belediyelerin görev ve hizmetlerinin gerektirdiği finansmanı karşılamak için usul ve esasları başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, 4749 sayılı Kamu Finansman ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkındaki Kanun ve ilgili yılın bütçe kanunu ve bu kanunlara istinaden düzenlenen yönetmelikler ile düzenlenmektedir.

Kısa vadeli borçlar bilançoda 2.332.656,54 TL ile Banka Kredileri Hesabında gösterilmektedir.

Uzun vadeli borçlar yine bilançoda 13.799.022,37 TL ile Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında gösterilmektedir.

Takipteki Alacaklar

Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı, tahakkuk ettirilen faaliyet alacaklarından takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için kullanılmaktadır. Bu hesabın bakiyesi 1.438.782,26 TL'dir. Bir önceki yıla göre çok düşük olan bu tutar, tahsilatların gerçekleştiğini ve belediyeye gelir sağlandığını göstermesi açısından önemlidir.

Bilanço Analizi

Aktif Yapısı

2016 yılı faaliyetleri sonucu belediyemiz aktif toplamı önceki yıla göre % 2,04 oranında artış göstererek 887.755.749,20 TL düzeyine ulaşmıştır.

Aktif kalemlerin içerisinde 831.182.077,69 TL ve % 93,63 oran ile Maddi Duran Varlıklar birinci sırada, 566.856.479,27 TL ve % 63,85'lik oranla Arazi ve Arsalar ikinci sırada yer almaktadır.

Pasif Yapısı

Belediyemiz pasif yapısında 720.271.296,66 TL ve % 81,13'lük oran ile Net Değer Hesabı birinci sırada, 103.549.674,65 TL ve % 11,66'lık oran ile geçmiş yıllar faaliyet sonuçları ikinci sırada yer almaktadır.

Karlılık

Belediyemiz, 2016 yılı faaliyetleri Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı'nda görüldüğü üzere 27.588.449,81 TL olmuştur.



Maddi Duran Varlıklar

Belediyemizin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanlar bu hesapta izlenmektedir.

Toplamda 831.182.077,69 TL olan maddi duran varlıkların;

566.856.479,27 TL Arazi ve Arsalar Hesabına,
80.823.132,34 TL Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına,
146.844.224,24 TL Binalar Hesabına,
2.137.939,96 TL Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabına,
24.681.569,19 TL Taşıtlar Hesabına,
11.996.323,19 TL Demirbaşlar Hesabına,
16.297.163,66 TL Birikmiş Amortismanlar Hesabına(-),
14.139.573,16 TL Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına ait bulunmaktadır.

Yabancı Kaynaklar

• Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar

22.547.305,71 TL olan kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu; iç mali borçlar, dış mali borçlar, faaliyet borçları, emanet yabancı kaynaklar, alınan avanslar, ödenecek vergi ve yükümlülükler, borç ve gider karşılıkları, gelecek aylara ait gelirler ve gider tahakkukları ile diğer kısa vadeli yabancı kaynaklar hesap grupları şeklinde bölümlenir.

Bu grubun içerisinde 7.665.066,22 TL ve % 0,86 oran ile ilk sırada Ödenecek Diğer Yükümlülükler hesabı, ikinci sırada 7.284.733,71 TL ve % ,82 oran ile Faaliyet Borçları hesabı yer almaktadır.

• Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar

13.799.022,37 TL olan uzun vadeli yabancı kaynaklar, iç mali borçlar, dış mali borçlar, faaliyet borçları, diğer borçlar, alınan avanslar, borç ve gider karşılıkları ve gelecek yıllara ait gelirler ve gider tahakkukları hesap gruplarından oluşur.

Bu grubun içerisinde 13.799.022,37 TL ve % 1,55 oran ile Kıdem Tazminatı Karşılığı hesabı bulunmaktadır.

Öz Kaynaklar

Bu ana hesap grubu net değer, değer hareketleri, yeniden değerlendirme farkları, geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları, geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları ve dönem faaliyet sonuçları hesap gruplarına ayrılır. 2016 yılında bir önceki yıla göre % 1,64 oranında artış yaşanarak 851.409.421,12 TL gerçekleşme olmuştur.

Öz kaynaklar içerisinde en büyük dilimi % 84,60 ile net değer hesabı oluşturmaktadır. Daha sonra ise % 12,16 ile Geçmiş Yıllar Faaliyet Sonuçları hesabı gelmektedir.

2016 Yılı Aylara Göre Gelir Tablosu

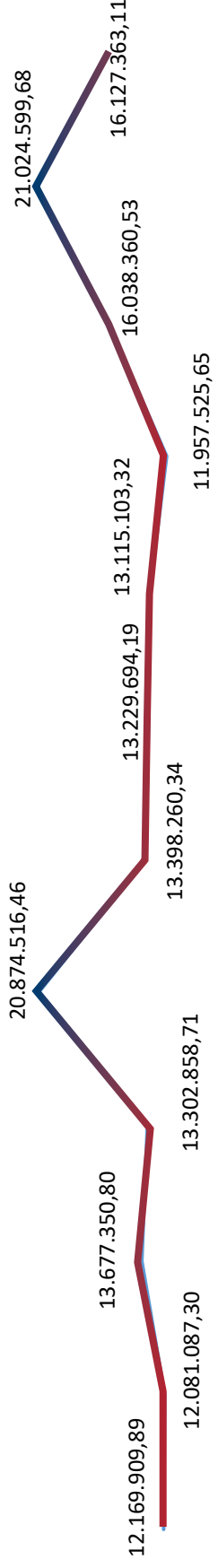
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
01 Vergi Gelirleri	2.230.809,36	2.447.771,59	3.168.314,40	2.885.972,18	11.506.168,05	2.531.736,45	2.599.426,73	3.497.509,01	2.366.443,41	2.715.878,69	8.223.690,34	5.003.906,03	49.177.626,24
03 Teşeb. ve Mülkiyet. Gel.	445.883,97	197.414,21	116.755,34	161.552,46	192.459,22	147.621,33	182.897,57	179.125,30	98.936,40	127.898,55	136.440,21	152.134,46	2.139.119,02
05 Diğer Gelirler	938.046,156	8.887.612,50	10.219.096,06	10.187.034,07	8.830.997,79	10.718.902,56	10.447.369,89	9.121.169,01	9.492.145,84	13.066.318,70	12.422.579,13	10.860.522,62	123.634.209,73
06 Diğer Gelirler	112.755,00	548.289,00	173.185,00	68.300,00	344.891,40	0,00	0,00	317.300,00	0,00	128.264,59	241.890,00	110.800,00	2.045.674,99
Toplam	12.169.909,89	12.081.087,30	13.677.350,80	13.302.858,71	20.874.516,46	13.398.260,34	13.229.694,19	13.115.103,32	11.957.525,65	16.038.360,53	21.024.599,68	16.127.363,11	176.996.629,98

2016 YILI BÜTÇESİ : 180.000.000,00 TL

GERÇEKLEŞEN GELİR : 176.996.629,98 TL

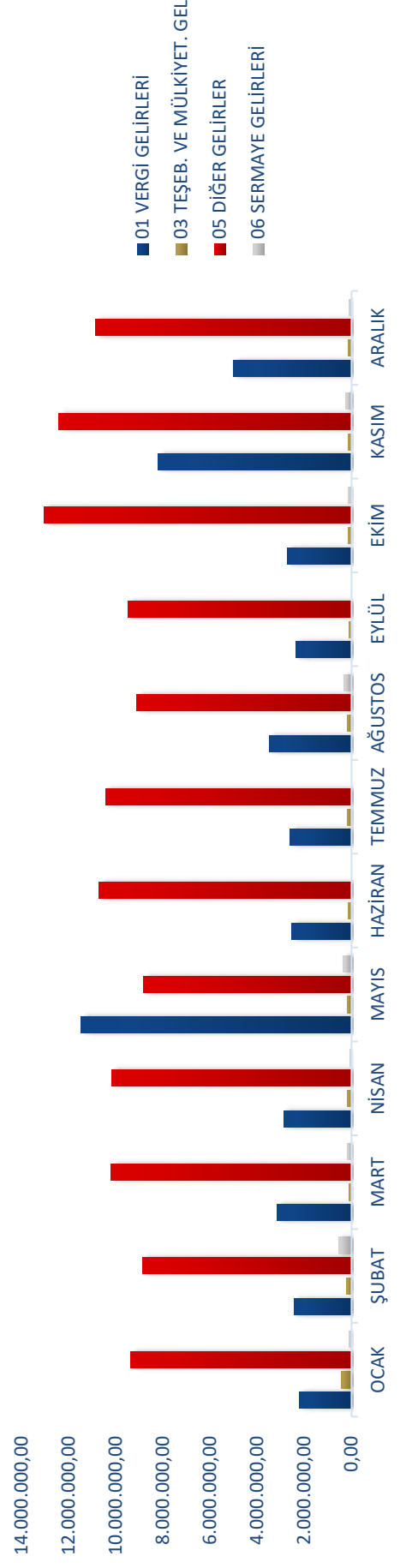
Gerçekleşme Oranı % : 98

2016 Yılı Aylara Göre Gelir Grafiği



Ocak Şubat Mart Nisan Mayıs Haziran Temmuz Ağustos Eylül Ekim Kasım Aralık

2016 Yılı Aylara Göre Gelir Grafiği





2016 Yılı Aylara Göre Gider Tablosu

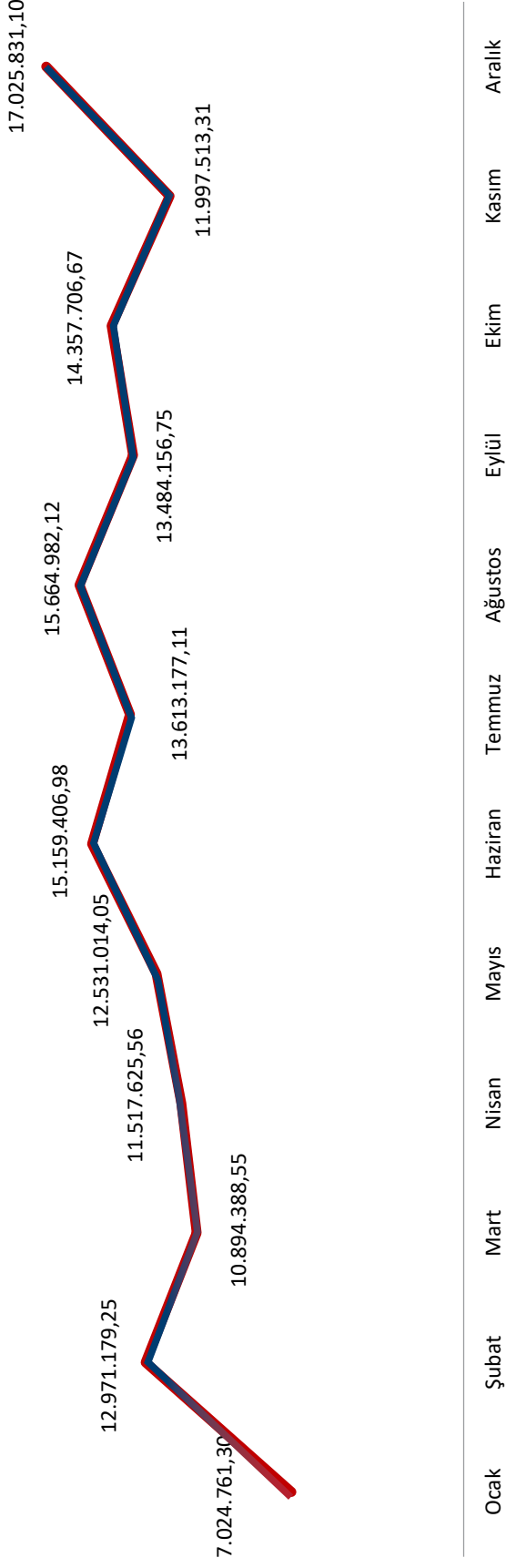
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
01 Personel Gideri.	2.950.827,83	2.578.088,41	2.345.722,39	2.193.509,84	1.927.519,30	2.346.365,11	2.166.702,29	2.455.187,57	2.467.535,29	2.004.106,44	2.255.405,38	1.958.989,51	27.649.959,36
02 Sgk Dev. Prim. Gid.	450.682,31	333.085,68	326.886,71	334.073,65	331.321,47	383.590,53	344.733,35	485.938,00	332.187,58	487.601,28	463.069,57	309.060,40	4.582.230,53
03 Mal ve Hizmet. Alım Gid.	3.103.263,36	7.363.015,22	6.970.989,72	6.538.811,29	8.063.727,54	9.998.589,71	8.309.171,08	8.100.258,00	8.465.536,96	8.621.705,39	7.482.715,93	10.999.450,88	94.017.235,08
04 Faiz Giderleri	105.535,02	98.968,57	92.340,83	85.651,23	78.899,15	72.084,02	65.205,25	58.262,25	51.254,38	44.181,05	37.041,64	29.835,50	819.258,89
05 Cari Transferler	414.452,78	564.979,44	539.572,66	308.415,74	502.025,90	602.898,73	314.005,75	599.331,35	287.678,61	328.094,95	335.170,28	516.004,29	5.312.630,48
06 Sermaye Giderleri	0,00	2.033.041,93	618.876,24	2.057.163,81	1.627.520,69	1.755.878,88	2.413.359,39	3.966.004,95	1.879.963,93	2.872.017,56	1.424.110,51	3.212.490,52	23.860.428,41
Toplam	7.024.761,30	12.971.179,25	10.894.388,55	11.517.625,56	12.531.014,05	15.159.406,98	13.613.177,11	15.664.982,12	13.484.156,75	14.357.706,67	11.997.513,31	17.025.831,10	156.241.742,75

2016 Yılı Gider Bütçesi : 180.000.000,00 TL

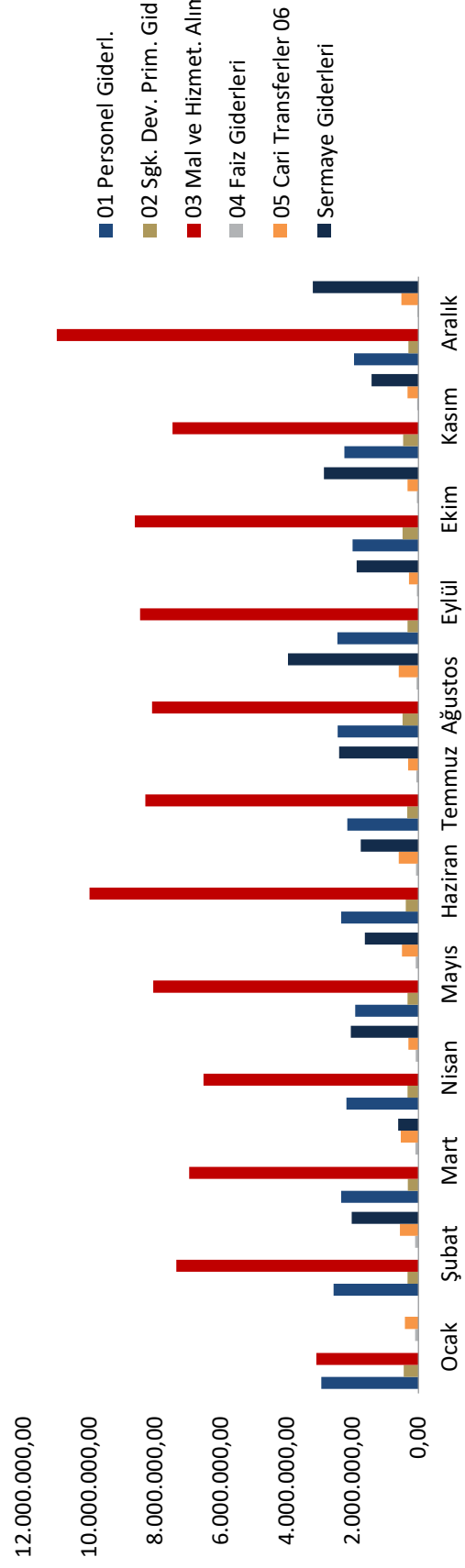
Gerçekleşen Toplam Gider : 156.241.742,75 TL

Gerçekleşme Oranı % : 87

2016 Yılı Aylara Göre Gider Grafiği

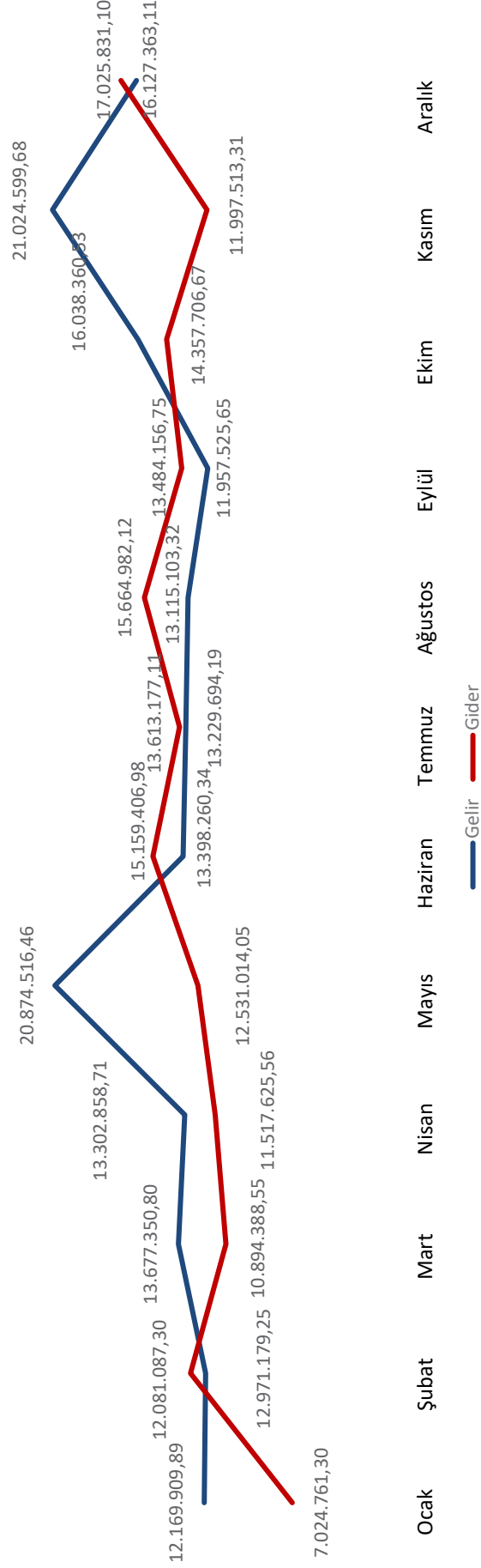


2016 Yılı Aylara Göre Gider Grafiği





2016 Yılı Aylara Göre Gerçekleşen Gelir-Gider Karşılaştırması



2 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

01. Personel Giderleri

2016 Bütçe yılında **27.649.959,36 TL** harcanmıştır. Personel giderlerimiz gerçekleşen toplam bütçe giderlerimizin % **17,70** 'idir.

02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

2016 Bütçe yılında **4.582.230,53 TL** harcanmıştır. . Sos. GÜv. Kur. Devlet Primi giderlerimiz gerçekleşen toplam bütçe giderlerimizin % **2,93**'üdür.

03. Mal Ve Hizmet Alım Giderleri

2016 Bütçe yılında **94.017.235,08 TL** harcanmıştır. Mal ve Hizmet Alımı giderlerimiz gerçekleşen toplam bütçe giderlerimizin % **60,18**'idir.

04. Faiz Giderleri

2016 Bütçe yılında **819.258,89 TL** harcanmıştır. Faiz giderlerimiz gerçekleşen toplam bütçe giderlerimizin % 0,52'sidir.

05. Cari Transferler

2016 Bütçe yılında **5.312.630,48 TL** harcanmıştır. Cari Transfer giderlerimiz gerçekleşen toplam bütçe giderlerimizin % **3,40**'idir.

06. Sermaye Giderleri

2016 Bütçe yılında **23.860.428,41 TL** harcanmıştır. Sermaye Giderlerimiz gerçekleşen toplam bütçe giderlerimizin % **15,27** 'sidir.

3 Mali Denetim Sonuçları

Sayıştay Başkanlığı tarafından belediyemizin mali rapor ve tablolarıyla gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri denetlenmektedir.

Bu kapsamda 2015 mali yılı iş ve işlemleri denetlenmiş olup hazırlanan raporda denetim bulguları ve bunlar hakkındaki öneriler ilgili birimlere iletilmiş ve daha sonra yürütülecek işlemler için önerilerin dikkate alınması sağlanmıştır.

2016 mali yılı iş ve işlemleri için Sayıştay denetimi ise halen devam etmektedir.

Ayrıca belediyemizin mali işlemler dışında kalan diğer idari işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından içişleri bakanlığı mülkiye müfettişleri tarafından denetlenmektedir. 2015 ve 2016 yılına ilişkin bir teftiş gerçekleştirilmemiştir. 2010, 2011, 2012, 2013 yıllarına ilişkin yapılan incelemeler sonucunda ortaya çıkan rapor belediye birimleriyle paylaşılmıştır.



Performans Bilgileri



2014

- Sincan'da, Ankara Üniversitesi ve Sincan Belediyesi işbirliği ile "Emlak Vergisi Sorunları ve Çözümleri Sempozyumu" düzenlenmiştir. İmzalanan bu işbirliği protokolü ile Türkiye'de ilk defa bir belediye hizmetten önce üniversitenin mütalaasını alacak ve hizmetlerine akademik görüşler doğrultusunda yön verecektir.
- Belediye Başkanımız Doç. Dr. Mustafa TUNA, göreve geldiği günden bu yana Cuma günleri halk günleri düzenlemeye devam etmektedir.
- Kurumumuzdaki belge ve bilgi alış verişinin elektronik ortama aktarılmasını ve internet üzerinden bu bilgilerin anlık olarak yönetilmesini sağlamak için elektronik belge yönetim sistemi çalışmaları yürütülmüştür.
- Vatandaşlarımız belediyemiz ile ilgili işlemlerini internet ve mobil uygulamalar üzerinden online olarak yapmaktadır.

2015

- 2015 yılı içerisinde evlendirme memurluğumuzca 3.361 çiftin nikâhı kıyılmıştır. Bu nikâhlardan bazıları program dâhilinde başkanımız tarafından gerçekleştirilmiştir.
- 2015 yılında belediyemizin EBYS Sistemine geçmesi nedeni ile yazışma ve işlemler elektronik imza ile yapılmaya başlanmış ve evraklar dijital ortamda imzalanarak kayıt altına alınmaya başlanmıştır.
- Vatandaşlarımızı bilgilendirmek amacı ile ilçemizde 6 noktaya dijital billboard konularak gün boyu güncel haberler ve bilgiler verilmektedir.
- Belediye başkanımız ve birim faaliyetleri takip edilerek kamera ve fotoğraf çekimleri yapılmıştır. Çekilen görüntüler dijital ortamda düzenli bir şekilde arşivlenmiştir. Belediye faaliyetleriyle ilgili temin edilen görüntü ve videolar seçilip haber metnine dönüştürülerek ulusal ve yerel basına iletilmesi sağlanmıştır. Ulusal ve bölgesel basında 486 adet, yerel basında 2.624 adet haberimiz ve televizyonlarda 895 dakika haberimiz çıkmıştır.
- Kamu kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak temin ettiğimiz ihtiyaçlarımız için yapılan ihaleler ve doğrudan teminler; fayda-maliyet-kalite esaslarıyla kurum ve halk menfaatleri gözetilerek uygun şartlarda ve zamanında herhangi bir aksaklığa meydan vermeden saydam, eşit, güvenli bir şekilde yapılmıştır.



GENEL KAMU HİZMETLERİ

2016

- KADINLARA YÖNELİK POZİTİF AYRIMCILIK YAPILIR.
- SİNCAN BELEDİYESİ GÜÇLÜ MALİ YAPISIYLA ÖRNEK ALINAN VE TAKİP EDİLEN BİR BELEDİYE OLMUŞTUR.
- SİNCAN MEYDANLARINDA DEMOKRASİ NÖBETİ TUTULMUŞTUR.
- SİNCAN BELEDİYESİ 2016'DA 431 PERSONELLE HİZMET VERDİ.
 - 2016 YILINDA 6 NOKTAYA KOYULAN BILLBOARD İLE VATANDAŞLARIMIZI BİLGİLENDİRİLMİŞTİR.
 - 2016 YILINDA; 211 BİLGİSAYAR, 92 YAZICI, 5 TARAYICI TAMİR EDİLMİŞTİR.
 - ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ İLE BİLGİ VE BELGE ALIŞVERİŞİ HIZLI VE GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE SAĞLANMIŞTIR.
 - DENETİM FAALİYETLERİ; ULUSLARARASI STANDARTLARA VE MESLEKİ AHLAK KURALLARINA UYGUN OLARAK GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR.
 - 2016 YILINDA 156 HUKUK DAVASI, 52 ADLİ DAVA VE 18 CEZA DAVASI SONUÇLANMIŞTIR.
 - 328 HABER, ULUSAL VE BÖLGESEL BASINDA ÇIKMIŞTIR.
 - 57 MAHALLEMİZDE YER ALAN KAMERALARLA GÖRÜNTÜ ALINMAKTADIR.



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Vizyonumuz:

Kurumsal yönetim anlayışının etkinliğine katkıda bulunacak ve arttıracak etkin bir iletişim ve yönetim sistemini sürdürülebilir kılmak.

Misyonumuz:

Belediyemize gelen ziyaretçilerin ve kişilerin memnuniyet düzeyini yükseltecek çalışmalarda bulunmak; günlük, aylık ve yıllık iş programları düzenlemek, birimler arası koordinasyonun etkin olarak gerçekleşmesine katkıda bulunarak bilgilerin zamanında ve doğru olarak üst yönetime ulaştırılmasını sağlamak.

Stratejik Amaç 1

Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyecilik anlayışını hayata geçirmek.

Stratejik Hedef 1.1

Değişen ve gelişen yönetim anlayışına uygun olarak toplumsal ve kurumsal işbirlikleri geliştirmek.

Performans Hedefi 1.1.A

Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliğini ve niteliğini geliştirerek modern belediyecilik anlayışını benimsetmek.

Stratejik Hedef 1.2

Paydaşlarımız ile etkin işbirliği yaparak hizmetlerin kalitesini ve niceliğini arttırmak.

Performans Hedefi 1.2.A

Sivil toplum örgütleri, kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliklerinin geliştirilerek belediyemiz faaliyetlerinin etkinliğini arttıracak çalışmalar yapmak.

Bütçe Gideri

2014 2.1 Milyon ₺

2015 1.7 Milyon ₺

2016 1.7 Milyon ₺

2016



1 Faaliyet ve Proje Bilgileri

2016 Yılı Yapılan Faaliyetler

Belediyemiz Özel Kalem Müdürlüğü; Protokol işleri, Yazı İşleri, Evlendirme Memurluğu ve Beyaz Masa birimlerinden oluşmaktadır.

2016 yılı içerisinde Belediye Başkanımızın, Belediye Meclisi ve Belediye hizmet birimleri ile arasındaki koordinasyon sağlanmıştır.

Belediye Başkanımızın her türlü sözlü ve yazılı emirleri, talimatları ve genelgeleri ilgili birimlere iletilmiş ve sonuçları takip edilmiştir.

Başkanımızı ziyarete gelen veya randevu talepleri olan vatandaşlarımızın başkanımızla görüşmeleri sağlanmıştır. Ayrıca Özel Kaleme gelen vatandaşlarımızın sorunlarının çözülmesi için ilgili birim ve kuruluşlarla gerekli koordine sağlanmıştır.

Belediye Başkanımıza gelen açılış, tören ve

toplantı davetleri programa göre gündeme alınmış olup başkanımızın katılımı sağlanmıştır. Katılımı dışındaki tüm davetlere tebrik ve kutlama mesajları gönderilmiştir.

Belediye Başkanımızın ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurtdışı seyahatleri organize edilerek, gerekli yazışmalar ve işlemler yürütülmüştür.

Başkanımızı ziyarete gelip görüşen kişi sayısı	6.123
Randevu ile başkanımızla görüşen kişi sayısı	3.920
Başkanımızı telefonla arayıp görüşen kişi sayısı	3.835
Başkanımızın Halk günlerine gelen ziyaretçi sayısı	6.540
Başkanımızın esnaf ziyaretleri	3.760
Başkanımızın evlenen çiftlere gönderdiği tebrik mesajı sayısı	3.180
Başkanımızın vefat eden vatandaşlarımızın yakınlarına göndermiş olduğu taziye mesajı sayısı	1.172

Vatandaşları Güler Yüzle Karşılıyor, Güler Yüzle Uğurluyoruz.



Beyaz Masa Servisi

Vatandaşlarımızın istek, talep ve şikâyetlerini; telefon, mail ve sözlü olarak bildirmesi amacıyla kurulan beyaz masa servisimize bu tarihler arasında 2.744 adet başvuru yapılmış olup bunların tamamına belediyemiz birimlerince gerekli işlem yapıldıktan sonra vatandaşlarımıza bilgi verilmiştir.

Evlendirme Memurluğu

2016 yılı içerisinde evlendirme memurluğumuzca 3.180 çiftin nikâhı kıyılmıştır. Bu nikâhlardan bazıları program dâhilinde başkanımız tarafından gerçekleştirilmiştir.



Ramazan Programı

Belediye başkanımız Ramazan ayı boyunca her gün ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın birinin evinde iftar yapmıştır.



Halk Günleri



Kurban Pazarı Ziyareti



Aşure Günü



Esnaf Ziyareti



1 Ekim Dünya Yaşlılar Günü Ziyareti



Gazilerimizi ve Şehitlerimizi Anma Programı



En Fazla Atık Pili Toplayan Okullar Ödül Töreni





Başbakanımız Sayın Binali Yıldırım'ın Sincan Ziyareti



Bakanımız Berat Albayrak, Sincanlı Ailelerle Orucunu Açtı



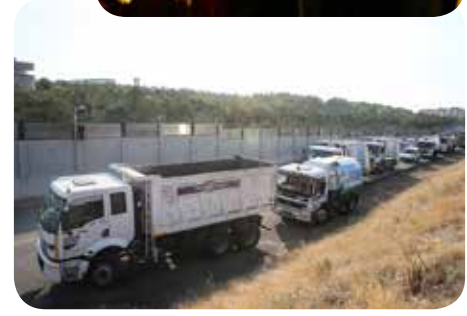
Dünya Kadınlar Günü



Kutlu Doğum Haftası



Sincan Belediyesi Kadınlara Yönelik Pozitif Ayrımcılık Yapar.



TÜMÖZDER'den Ziyaret



Yağlı Güreşler



Başarılı Sporculardan Teşekkür Ziyareti



	Faaliyet	2014	2015	2016
1	Ziyarete gelen kişi sayısı	4.760	5.498	6.123
2	Randevu ile görüşen kişi sayısı	4.327	4.903	3.920
3	Telefon ile görüşen kişi sayısı	3.967	4.081	3.835
4	Halk gününde görüşen kişi sayısı	4.871	5.557	6.540
5	Esnaf ziyaretleri sayısı	3.018	3.621	3.760
6	Evlene çiftlere gönderilen tebrik mesaj sayısı	3.316	3.361	3.180
7	Gönderilen taziye mesaj sayısı	2.126	2.417	1.172
8	Beyaz masa servisine müracaat eden kişi sayısı	1.283	2.049	2.744



İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Vizyonumuz:

Hizmet kalitesi, personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek "İnsan Kaynakları Yönetim" sistemini uygulamak

Misyonumuz:

Belediyemiz çalışanlarının özlük haklarını koruyan, ortak amaca ulaşmak için ekip çalışmasına inanan, dürüst-açık iletişim felsefesi ile hareket eden, teknolojiyi iyi kullanan ve eğitilmiş insan kaynağının hedeflere ulaşabilmede en önemli unsur olduğunun bilincinde hareket eden bir birim olmak.

Stratejik Amaç 2

Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek "İnsan Kaynakları Yönetim" sistemini devam ettirmek.

Stratejik Hedef 2.1

İnsan kaynakları yönetiminde liyakati ve etik değerleri ön plana çıkararak kurumsal yapıyı güçlendirmek

Performans Hedefi 2.1.A

Çalışanlarla ilgili tüm işlemlerde kurum değerlerine sahip çıkarak etkin personel politikalarını uygulamak ve sürekliliğini sağlamak

Stratejik Hedef 2.2

Hizmet içi eğitimlere önem vererek personelin mesleki ve kişisel gelişim düzeyini yükseltmek

Performans Hedefi 2.2.A

Kurum personeline hizmet içi eğitimler vermek

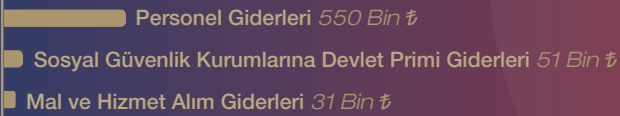
Bütçe Gideri

2014 610 Bin ₺

2015 635 Bin ₺

2016 633 Bin ₺

2016



1.2 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

2015 yılında belediyemizin Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Sistemine geçmesi nedeni ile yazışma ve işlemler elektronik imza ile yapılmaya başlanmış ve evraklar dijital ortamda imzalanarak kayıt altına alınmaya başlanmıştır. Yine 2016 yılında da EBYS sistemi ile yazışmalar yapılmaya devam etmiştir.

Belediyemizde görev yapan memur ve sözleşmeli personel özlük işlemlerinin yürütüldüğü Üversal programından Probel Prometheus programına geçilmiş olup program kullanımı ile ilgili geçiş iş ve işlemleri tamamlanmıştır.

Hastalıkları sebebi ile rapor alan personelin raporlarının gerekli kayıtları yapılarak özlük dosyasına ve özlük programına işlenerek rapor sureti tahakkuk servisine gönderilmiştir.

Birimince izin verilerek müdürlüğümüze gönderilen izin formları kontrol edilerek işlemleri sonuçlandıktan sonra özlük dosyalarına ve özlük programına gerekli kayıtları yapılmıştır.

8 yıl disiplin cezası almayan personele 1 kademe ilerlemesi iş ve işlemleri yapılmıştır.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesince ihtiyaç duyulan kadroların iptal ihdası, derece değişiklikleri teklifimiz üzerine Belediye Meclisince yapılmıştır.

Belediyemize 2016 yılı içerisinde açıktan veya nakil yolu ile memur personel iş ve işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Belediyemizde görev yapmakta iken başka bir kuruma nakil giden 3 personelin nakil iş ve işlemleri gerçekleştirilmiştir.

2016 yılında belediyemizde görev yapmakta iken emekliye ayrılmak isteyen 6 Memur personel emekliye sevk edilerek emeklilik işlemleri sonuçlandırılmıştır.

2016 yılında belediyemizde görev yapmakta iken vefat eden 1 Memur personel ölüm ve emeklilik işlemleri sonuçlandırılmıştır.

431 SİNCAN BELEDİYESİ 2016'DA PERSONELLE HİZMET VERDİ.

Ayrıca Memurlarla ilgili yapılan her türlü iş ve işlemler (derece yükselmeleri, kademe ilerlemeleri, atamalar, yer değiştirmeler emeklilik vd.) Memur Özlük Programına da işlenmiştir.

Memurlara 2016 yılında ödenecek olan yan ödeme ve özel hizmet tazminat cetvelleri hazırlanarak Valilik Makamına kontrol için gönderilmiş ve onaylanarak belediyemize iade edilmiştir.

Memur iken bir üst öğrenimi bitirerek intibak talebinde bulunan personelin öğrenim değişikliği intibakları yapılmıştır.

Memuriyetten önce diğer sosyal güvenlik kurumunda geçen hizmetlerinin birleştirilmesi talebinde bulunan personelin iş ve işlemleri yapılmıştır.

2016 yılında belediyemizde görev yapmakta iken 677 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile kamu görevinden çıkarılan 7 Memur personel hakkında gerekli işlemler yapılmıştır.

Memur personelimizin terfi tarihleri göz önünde bulundurularak her ay derece yükselmeleri, kademe ilerlemeleri ve kıdem yılı artışları periyodik olarak yapılmış, SGK Hizmet Takip Programına, (HİTAP) kadro cetveline, sicil özetlerine ve memur özlük programına işlenmiştir.

Kaymakamlık makamına, takipli yazıların ayda bir, üç ayda bir ve altı ayda bir, olmak üzere cevabi yazıları yazılmıştır.



Belediyemize naklen veya açıktan atanma talebinde bulunan kişilere cevabi yazıları yazılmıştır. Belediyemize görev yapmakta iken ayrılan ve daha sonra dilekçe ile resmi kurumlara verilmek üzere hizmet belgesi isteyen eski memur personellere hizmet belgesi düzenlenerek verilmiştir.

Yapılacak personel iş ve işlemleri konusunda tereddüt hâsıl olduğunda gerekli inceleme ve araştırma işlemleri yapılarak ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından gerek şifahi gerekse yazılı hukuki görüş alma işlemleri yapılmıştır.

Memur personelin herhangi bir sebeple sendika üyelik durumlarındaki değişiklikleri (Emekli, naklen atanma, istifa), ile ilgili formlar tanzim edilerek gerekli yerlere gönderilmiştir.

4688 sayılı Kanun uyarınca mayıs ayı içerisinde sendika yetki tespit toplantısı yapılarak gerekli işlemleri tamamlanmıştır.

İzinlerini kendi imkânları ile yurtdışında geçirecek olan memurların durumları valilik makamına bildirilmiştir.

Ohal kapsamında yurtdışına çıkacak olan memur personel için ayrıca yurtdışına çıkışında belediyemizce mahsur olmayanlar için belge düzenlenmiştir.

Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta bulunan memur ve sözleşmeli personelin yazılı müracaatları üzerine belediyemizde görev yaptıklarını belirtir belge düzenlenmiştir.

1-3 dereceli kadrolarda bulunan memur personelden hususi pasaport almak isteyenlerin ya da süre uzatımı yapmak isteyenlerin pasaport işlemlerinde gerekli olan evrakları hazırlanmıştır.

Başkanlık Makamınca hazırlanması istenilen iç genelgeler hazırlanarak birimlere dağıtımı yapılmıştır.

İzinli veya raporlu bulunan birim müdürleri için yerine vekâlet edecek kişi hakkında EBYS den gelen onaya istinaden vekâlet defteri, memur özlük programı ve Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sistemi (KAYSİS) sistemi İmza Yetkileri Modülüne (İYEM) kayıtları yapılmıştır.

VERİLEN EĞİTİMLERİMİZLE İŞ KALİTESİ VE VERİMLİLİĞİ ARTMIŞTIR.

Müdürlüğümüzden istenen bilgilendirme brifing dosyaları hazırlanarak ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü iş ve işlemleri ile ilgili olarak gerekli tüm kamu kurum ve kuruluşlarla araştırma ve iletişim işlemleri yürütülmüştür.

Belediyemizde 5393 sayılı kanununun 49. Maddesine istinaden Tam Zamanlı Hizmet Sözleşmesi imzalamak sureti ile 31.12.2016 tarihi itibarı ile toplamda 17 Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel görev yapmıştır. Personelin sözleşme ile ilgili iş ve işlemleri tamamlanmıştır.

Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığınca yayımlanan 5510 Sayılı Kanununun 4 Üncü Maddesinin Birinci Fıkrasının (C) Bendi Kapsamında Sigortalı Sayılanların Hizmet Bilgilerinin Elektronik Ortama Aktarılması Hakkında Tebliğ gereği Belediyemizde görev yapmakta bulunan 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılanların tüm hizmet bilgileri Kurumca hazırlanan web tabanlı programa internet üzerinden girişlerine devam edilmiştir.

Belediyemizde görev yapan memur ve sözleşmeli personele ait veriler ve kadro durumları Devlet Personel Başkanlığının internet uygulamasında yer alan ilgili modüllere girişleri yapılarak değişiklikleri güncel bir biçimde takip edilerek işlenmiştir.

Eğitim Faaliyetleri			
Eğitim Tarihi	Eğitim Konuları	Eğitim Yeri	Katılımcı sayısı
27.01.2016	2015 Mali Yılı Faaliyet Raporu Hazırlama	Belediye Meclis Salonu	23
27.01.2016	Strateji Geliştirme, Stratejik Plan İzleme ve değerlendirme	Belediye Meclis Salonu	23
18.02.2016	İç Kontrol Sistemi Bilgilendirme Eğitimi	Belediye Meclis Salonu	26
13.10.2016	Temel İş Sağlığı Güvenliği ve İlk Yardım Eğitimi	Fen İşleri Müdürlüğü	120
20.10.2016	Temel İş Sağlığı Güvenliği Eğitimi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	34
13.12.2016	İletişim ve yönetim	Belediye Meclis Salonu	23
13.12.2016	Halkla İlişkiler ve Bilişim	Belediye Meclis Salonu	28





İşçi İlişkiler Servisi

Belediyemizde 4857 sayılı yasaya tabi olarak görev yapmakta bulunan işçilerin, görev değişiklikleri, kadro işlemleri, askerlik borçlanma işlemleri, emekli, istifa ve iş akdi fesh işlemleri, sicil dosyalarının tanzimi, muhafazası işlemlerini yürütmektedir.

Belediyemizde görev yapan 4857 sayılı yasaya tabi personelin özlük işlemlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini teminen İşçi Özlük programına bilgi girişleri düzenli olarak işlenmiştir. İzne ayrılacakların hak ettikleri yıllık izin, evlenme, doğum ve ölüm izinleri, ücretsiz mazeret izinleri ve diğer sosyal izin işlemleri yapıp izin formlarına işlenmiş, işlemleri sonuçlandıktan sonra özlük dosyalarına ve işçi özlük programına gerekli kayıtları yapılmıştır. Ayrıca İşçilerle ilgili yapılan her türlü iş ve işlemler (görev değişikliği, almış olduğu sertifikalar, adres değişiklikleri vb) İşçi Özlük programına da işlenmektedir.

Belediyemizde Engelli ve Eski Hükümlü işçi alımı için Türkiye İş Kurumu Sincan İş Merkezi ile iletişime geçilmiş ve yapılan mülakat sınavı sonrası alımlar gerçekleştirilmiştir.

31.12.2016 Tarihi İtibariyle Engelli ve Eski Hükümlü Personel Sayısı

Engelli İşçi Sayısı	4
Eski Hükümlü İşçi Sayısı	1

İzinlerini kendi imkânları ile yurtdışında geçirecek olan işçilerin durumları Valilik makamına bildirilmiştir.

İşçilerin birimler arası görev değişikliği için ilgili birimlerle yazışmalar yapılmıştır.

Yılı	Emekli	İstifa	677 sayılı KHK ile iş akdi feshedilen	Toplam
2016	26	2	2	30

Her ayın sonunda İşçi Personel Durum Çizelgesi Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü'ne internet üzerinden bildirilmiştir.

İşçi Disiplin Kurulunun yıl boyu toplanması sağlanmış olup, Disiplin Kurulu sonrası alınan kararlar ile ilgili gerekli işlemler yapılmıştır.

Kurumumuz bünyesinde okul dönemi staj başvuruları sonuçlandırılarak Noter huzurunda kura çekimi yapıldıktan sonra sözleşmeleri imzalanarak okul dönemi staja başlatılmışlardır. Yaz dönemi staj yapan öğrencilerin Başkanlık Makamından onay alındıktan sonra göreve başlama ve ayrılış işlemleri yapılmıştır.

İşçi Özlük Programının belediyemizde halen çalışan ve bugüne kadar görev yapmış tüm işçilerin bilgilerine daha hızlı ulaşılabilmesi için sürekli güncellenmesi sağlanmaktadır.



Maaş Tahakkuk Servisi

Periyodik olarak yapılan işçi, memur ve sözleşmeli personellerin maaşları, kurumumuzda çalışmakta olan işçilerin 6772 Sayılı yasa gereği 52 yevmiye tutarındaki ilave tediye, stajyer öğrenci maaşları, vekâlet ücretleri, memur otobüs paraları, memur emekli kesenekleri hazırlanarak Emekli Sandığına yatırılması için gerekli evrakları, Belediyemizden emekli olan memur ve işçilere 375 sayılı KHK 1. Maddesinin d bendine göre yollukları, belediyemizden emekli olan, iş akitleri fesih edilen ve istifa eden işçilerin Kıdem tazminatları tahakkuk ettirilerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir.

Müdürlüklerden gelen işçi puantajları incelenip izin ve raporlarına göre çalışma günleri hesaplanmaktadır.

İşçi personellerin aylık E Bildirgeleri, memur personelin emekli kesenek bildirgeleri SGK Ankara Bölge Müdürlüğüne internet kanalıyla gönderilmektedir.

Memur ve işçi maaşları sonrası icra, nafaka, spor, sendika, hasar bedeli, kefalet, emekli sandığı kesintileri, ek ödeme, maktu mesai, askerlik borçlanması, her ay döküm alınarak dosyalanmaktadır.

Başkanlığımızda 657 Sayılı D.M.K.'na tabi çalışan personellerin periyodik olarak kıdem terfileri takip edilerek maaşlarına yansıtılmaktadır.

Belediyemizde çalışmakta olan memur ve işçilerin evlenme, doğum, ölümyardımları evrakları hazırlanarak Mali Hizmetler müdürlüğüne gönderilmektedir.

Belediyemizde çalışan işçilere T.İ.S.'in 64. Maddesi gereğince Kıdemli İşçiliği Teşvik primleri tahakkukları yapılmaktadır.

Faaliyet		2014	2015	2016
1	Gerçekleştirilen hizmet içi eğitim sayısı	4	10	7
2	Emekli olan personel sayısı	23	24	32
3	İstifa eden personel sayısı	1	5	2
4	Nakil giden personel sayısı	7	9	3





BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Vizyonumuz: İleri teknoloji kullanımı, doğru iletişim, güvenilir e-belediye ve ulaşılabilir e-devlet için kararlı, etkin ve sürekli çalışmayı esas edinmiş bir birim olmak.

Misyonumuz: Teknolojiyi yakından izleyerek birimlerimizin ihtiyaç duyduğu bilişim ve teknolojik ihtiyaçları en hızlı biçimde karşılayarak, hizmetlerde verimlilik, etkinlik, süreklilik ilkelerinin hayata geçirilmesine katkı sağlamak.

Stratejik Amaç 3	Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.
Stratejik Hedef 3.1	Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek, hizmetlerin elektronik ortamda takibini sağlamak
Performans Hedefi 3.1.A	Elektronik ortamda bilgi alışverişini hızlı, etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak altyapı çalışmalarını yapmak.
Stratejik Hedef 3.2	e-Belediyeciliği tüm unsurlarıyla hayata geçirmek
Performans Hedefi 3.2.A	Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek
Stratejik Hedef 3.3	Bilgi ve teknolojik yenilikleri uygulayarak kaynak kullanımında etkinlik ve verimliliği arttırmak
Performans Hedefi 3.3.A	Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ihtiyaç duyulan yenilikleri kurumumuza uygulayacak çalışmalar yapmak.

Bütçe Gideri

2014	2.7 Milyon ₺
2015	2.2 Milyon ₺
2016	3.3 Milyon ₺

2016	Personel Giderleri 382 Bin ₺
	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri 71 Bin ₺
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri 2.6 Milyon ₺
	Sermaye Giderleri 310 Bin ₺



Teknik Servis Hizmetleri:

Bilgisayar kullanıcılarının karşılaştıkları çeşitli zorlukları çözmek, teknik destek vermek asıl görevi olarak tanımlanabilecek teknik servis birimi; donanım ve yazılım arızalarının giderilmesinden yazıcı sorunlarının giderilmesine, çeşitli bilgisayar sarf malzemelerinin depolanması ve stoklarının takip edilmesi ve dağıtımına, (toner, kartuş, disket, boş CD-DVD v.b.) sinevizyon gösterilerinin hazırlanmasına ve sunulmasına kadar çeşitli hizmetler vermektedir.

Yukarıda kısaca görevleri tanımlanan bu servisin temel görev başlıkları ve iş süreci aşağıdaki gibidir;

1. Kullanıcı bilgisayarlarında çıkan sorunları gidermek;

- Bilgisayar donanımından kaynaklanan sorunlar; Kullanıcı bilgisayarlarında, çeşitli çevresel etkenler nedeni ile zamanla ya da üretim hataları nedeni ile ortaya çıkan sorunlardır.
- Bilgisayar yazılımından kaynaklanan sorunlar; İşletim seviyesindeki yazılımsal sorunlar (işletim sisteminin çökmesi gibi) bilgisayarın formatlanması, işletim seviyesinden yukarıdaki sorunlar ilgili yazılımın tekrar kurulması, güncellemelerinin yüklenmesi, ayarlarının yapılması ya da kaldırılması ile çözülmektedir.
- Diğer sorunlar; Kullanıcı kaynaklı, eğitim ve bilgi eksikliğinden kaynaklanan sorunlarda sorunun giderilmesine yönelik bilgi verilmektedir.

2. Kullanıcı yazıcılarında çıkan sorunları gidermek;

- Kullanıcılar arıza ve şikâyetleri; "Arıza İstek Takip Programı" aracılığı ile teknik servise başvuru yapılabilmektedir.
- Donanım kaynaklı sorunlar; yazıcı servise alınır, parça değişimi mümkün ve stokta varsa yenisi ile değiştirilir. Yoksa arıza yeni yazıcı bedelleri de göz önünde tutularak giderilmesi veya yeni yazıcı temin edilmektedir.
- Sarf malzemesi; Toner, kartuş şerit vb. bitmesi ya da sorunu nedeni ile yazıcının devre dışı kaldığı anlaşılması durumunda sarf malzemesi stoktan yenisi ile değiştirilir.
- Yazıcı sürücülerinden kaynaklanan sorunlar; yazıcı sürücüsünün yeniden bilgisayarlara kurulması ile giderilmektedir.
- Diğer; Kullanıcı kaynaklı, eğitim ve bilgi eksikliğinden kaynaklanan sorunlarda sorunun giderilmesine yönelik bilgi verilir.
- Kullanıcı bilgisayarlarında ortaya çıkan diğer sorunlar; sorunun niteliğine göre sistem yönetimi ve yazılım koordinatörlüğünden yardım alınarak çözülmektedir.

Yıl içerisinde bilgisayar ve diğer teknolojik aletlerde meydana gelen arızalar kullanıcısı tarafından bilgisayar ortamında "Arıza Bildirin" otomatik form vasıtası ile tarafımıza iletilmekte ve en kısa sürede müdahale edilmektedir. Ayrıca periyodik olarak bu cihazlara yönelik bakım hizmetleri verilmektedir.



**2016 YILINDA;
211 BİLGİSAYAR,
92 YAZICI, 5 TARAYICI
TAMİR EDİLMİŞTİR.**



Elektronik Belge Yönetim sistemi

Kurumumuzdaki belge ve bilgi alış verişinin elektronik ortama aktarılmasını ve internet üzerinden bu bilgilerin anlık olarak yönetilmesini sağlamak için 2015 yılından beri kullanılan elektronik belge yönetim sistemi 2016 yılında da etkin bir şekilde kullanılmaktadır.

Bu sistem ile kurum içi ve kurum dışı yazışmalarınıza ait süreçlerimiz standart haline getirilmiştir. Yazışmalar için harcanan kaynakların (kâğıt, fotokopi, toner, insan gücü) minimuma indirilmesi de amaçlanmıştır. Fiziksel ortamdaki yaşanan sorunların (belgelerin kaybolması, ulaşım süreleri ile ilgili sorunlar, fakslarda yaşanan gecikme ve kopukluklar, personel açığından kaynaklanan sıkıntılar) önlenmesi veya en aza indirilmesi de sistemin önemli avantajlarıdır.



Felaket Kurtarma Merkezi

Belediyemiz sisteminde meydana gelebilecek sorunlar karşısında veri kaybı yaşanmaması için anlık olarak devreye girerek iş akışının aksamamasını sağlayan "Felaket Kurtarma Merkezi" ile belediye arşivi güvenlik altına alınmıştır.

2016 yılında merkez sistem odasından Felaket Kurtarma Merkezi'ne daha hızlı veri aktarımı için ek olarak fiber kablo çekilmiş ve depolama ünitelerinin kapasiteleri de artırılmıştır. Felaket kurtarma merkezi yedek alma ve devamlılığı sağlamada güvenli bir sistem olarak belediyemizde kullanılmaktadır.



Belge No	Belge Adı	Belge Tarihi	Belge Durumu	Belge İçeriği	Belge Yolu	Belge Boyutu	Belge Türü	Belge Durumu
Yeni Gözlem	2158	22.02.2017	Kararlı Kayıtlar	BELEDİYE MÜDÜRLÜĞÜ	SINCAN POLİS MERKEZİ AMBULANSI	0,000 KB	02.02.2017	02.02.2017 15:25:28
Yeni Gözlem	2157	22.02.2017	Kararlı Kayıtlar	BELEDİYE MÜDÜRLÜĞÜ	1431Nİ POLİS MERKEZİ AMBULANSI	0,000 KB	02.02.2017	02.02.2017 15:25:21
Yeni Gözlem	2156	22.02.2017	Kararlı Kayıtlar	BELEDİYE MÜDÜRLÜĞÜ	SINCAN POLİS MERKEZİ AMBULANSI	0,000 KB	02.02.2017	02.02.2017 15:25:12
Yeni Gözlem	2155	22.02.2017	Kararlı Kayıtlar	BELEDİYE MÜDÜRLÜĞÜ	1431Nİ POLİS MERKEZİ AMBULANSI	0,000 KB	02.02.2017	02.02.2017 15:25:04

**ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ
İLE BİLGİ VE BELGE ALIŞVERİŞİNİ HIZLI VE
GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE SAĞLADIK.**

Kamera Sistemi

İlçemiz genelinde bulunan parklarımıza kameralar yerleştirilerek web sitemizde canlı görüntüleri halkımıza sunulmaktadır. Bu sayede parklarımızın güvenliği sağlanmakta ve halkımız huzur içinde parklarımızdan faydalanabilmektedir. İlçemiz parklarında toplam 622 adet kameramız bulunmaktadır. Elde edilen kamera görüntüleri ihtiyaç halinde ilçe emniyet teşkilatı ile paylaşılmaktadır. İlçe Emniyet Müdürlüğü'ne yaklaşık 142 adet kamera kaydı verilerek güvenlik konularında işbirliği içerisinde hareket edilmiştir.

Ayrıca ilçemiz billboardlarında 6 adet kamera, alt geçitlerde 20 adet kamera, muhtelif noktalarda 23 adet kamera ile güvenlik kamerası ile hizmetimiz devam etmektedir.

Personel Devam Kontrol Sistemi

2016 yılsonu itibariyle Belediyemiz çalışanlarının giriş çıkış kontrolü ve mesai takibi için Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS) alınmıştır. Çalışmalar tamamlanmış olup 2017 Ocak ayı itibarı ile kullanılmaya başlanmıştır.

Belediyemiz Başkanlık binası ve dış birimlerimizde de güvenliği sağlamak amacıyla toplam 218 adet kamera ile güvenlik sistemi kurulmuştur.

Belediyemiz iş makinelerinin içlerine 10 adet kamera yerleştirilmiştir.



BILLBOARDLAR	2
KÖYLER	20
PARKLAR	43
ŞEHİR KAMERALARI	1
TÜM KAMERALAR	



Mahalle merkez, giriş ve çıkışlarındaki görüntüler kayıt altına almak amacıyla ilçemizde yerleştirdiğimiz kamera sayısı 28 adet mahallemizde olmak üzere 2016 yılında toplam 142'ye ulaşmıştır.

İlçemizde kaçak hafriyat dökümünü engellemek için 15 noktaya toplam 39 adet kamera yerleştirilerek çevre kirliliğine karşı önlem alınmıştır.

sincan.bel.tr

Web Sitesi

2012 yılında yeni ara yüzüyle belediye bünyesindeki sunucularda tutulmaya başlayan web sitemiz 2013 yılında da Windows Server 2008 programından Windows Server 2012 programına ve sql 2008 programından sql 2012 programına yükselttiğimiz yeni sunucumuz üzerinden kullanılmaktadır. Bu teknolojiler sayesinde web sitemiz daha güvenli ve daha hızlı bir hale getirilmiştir. 2014 yılında web sitesine bizi ücretsiz arayın modülü eklenerek vatandaşımıza internet üzerinden ücretsiz arama imkânı sağlanmıştır. 2016 yılında da güncel veriler eklenerek hizmete devam etmiştir.



Parklarda İnternet

Sunduğumuz ücretsiz internet hizmeti ile parklara olan ilginin artmasını sağlamış bulunmaktayız. İlçemizin 97 adet parkında internet hizmeti verilmektedir.

Sincan Belediyesi'ni ücretsiz arayabilirsiniz.



Free WiFi



LOG Yönetimi

Kurum içinde yapılan tüm internet erişimlerinde 5651 sayılı yasa gereği log kayıtları alınmaktadır. Bu çerçevede 2016 yılında log kayıtları alınmaya devam edilmiştir.

Bu kapsamda;

1. İp adres dağıtım logları
2. Kullanıcıların veri erişim olaylarını toplama
3. Kullanıcılara veri erişimlerinde içerik bazlı filtre uygulama
4. Kullanıcıların web erişim olaylarını toplama
5. Kullanıcılara web erişimlerinde içerik bazlı filtre uygulama
6. İlgili kayıtların yasa gereği değiştirilmediğini kanıtlama
7. Parklarımızdaki internet kullanıcılarında internet erişim log kayıtları tutulmaktadır.

Fiziksel Güvenlik

Sunucu odamız ve Felaket kurtarma merkezimiz 24 saat kameralar ile izlenmekte ve izinsiz girişlerde tanımlı telefon numaralarına sms göndermektedir. Aynı zamanda sistem odalarımızda oluşabilecek ısı değişikliği, su baskını ve enerji kesintisi gibi hallerde sms ile bilgilendirme alınmaktadır.

Güvenlik Duvarı

Belediyede kayıtlı bulunan cihazlar dışında herhangi bir bilgisayar vb. cihazın sistemimize izinsiz girişi yönetilebilir switch'ler üzerinde mac port eşleştirmesi yapılarak önlenmektedir.

Palo Alto 3020 firewall cihazı alınarak sistem güvenliği artırılmıştır.

Cihazın kısaca özellikleri

1. Vpn - Özel Ağ Yapılandırması (Ipssec, Pptp, Ssl)
2. Ips&Idp - Saldırı Tespiti Ve Durdurma
3. Web Filter - Web Ve İçerik kısıtlamalar
4. AntiVirus & File Block - Virüs Koruması-Dosya Engelleme - Grayware Koruması
5. AntiSpam BWL List - İstenmeyen Maillerden Kurtulma
6. Log - Report İzleme ve Raporlama
7. Sunucular local network'den izole edilmiş zone'da konumlandırılmış olup kurum içi ve dışı tüm saldırılara karşı önlem alınmıştır.





Yedekleme

Fiber ve wireless network üzerinden 2 ayrı lokasyona saatlik ve günlük yedek alınmaktadır. Silinen bir veri anında yedeklerden geri alınabilmektedir.

Sanallaştırma

Sanallaştırma fiziksel alanların mantıksal hale getirilmesi işlemidir.

Sanal makine oluşturulacağı zaman sanal makinenin kullanacağı kadar bir donanım tahsis edilmektedir. Kullandığımız donanım (Ram, işlemci, hard disk) paylaşımlı olarak kullanıldığı için donanım verimliliği ve performans artışı sağlanmaktadır. Birden fazla sunucu olan ağ yapımızda donanım, soğutma ve elektrik masrafı olduğu için sanallaştırma ile bu serverları bir server içerisinde toplayarak enerji ve zaman tasarrufu sağlanmıştır.

Gigabit Network

İç Network alt yapımız 100 mbitden yapıdan 1 gbit yükseltilerek, 10 kat hız sağlanmıştır. Bu sayede ulaşılmak istenen veri çok daha hızlı bir şekilde kullanıcılara iletilmektedir.

Metro Ethernet

Metro Ethernet Metropolitan ağlarda yüksek hızda ethernet paketlerinin uçtan uca taşınmasını sağlayan bir teknolojidir. Simetrik olan bu yapı aynı zamanda %99 verimlilikle çalışmaktadır. Vatandaşlarımıza internet üzerinden sunulan hizmetlerin aksamaması için metro ethernet alt yapısına geçilmiştir. İnternet çıkış hızımız aşağıdaki grafikte görünmektedir.



Mail Server

Mail server Google'dan mail hizmeti alınarak yeniden yapılandırılmıştır. Bu hizmet spam filtresi, virüs koruması, SSL güvenliği, yedeklilik vb. bir çok yenilikler içermektedir.

Kullanıcı mail hesapları düzenli olarak güncellenmektedir.

Web Server

Web sunucuları Belediye Ana Hizmet Binasından yayın yapmaktadır. Siteye oluşabilecek "WSDL Tarama, Dos Saldırıları, XML Jumbo Tag İsimleri, Coercive Parsing, XML Doküman büyüklüğü, enjeksiyon saldırıları, SQL Enjeksiyonu, XML Enjeksiyonu" gibi saldırılarda güvenlik duvarımız ve geliştirdiğimiz yazılım koruma sağlamaktadır.

Active Directory

Merkezi yönetilen kullanıcı makinalarında arıza oranını % 70 oranında azalmıştır. Kullanıcıların bilgisayarlarına yeni program yüklemeleri ve ayar değiştirmeleri engellenmiş bu sayede donanım ve yazılım verimliliği artırılmıştır.

Merkezi Depolama

Belediyemizde bulunan bilgisayarların dahil olduğu ortak ağ sistemi ile kullanıcılar veri kayıtlarını bu klasörlere yapmaktadır. Her bir kullanıcıya yönelik açılan bu kişisel ve paylaşımına açık şekilde ayrımı yapılan klasörler hem güvenlik hem de kolay kullanımı sağlayacak şekilde dizayn edilmiştir. Kullanıcılar bu sayede istedikleri bilgisayardan kendi dosyalarına edinilen şifre ile ulaşabilmektedir. Bu klasörler belediye server'lerinde saklanmaktadır.



Antivirus

Eset anti virüs yazılımımız merkezi sunucumuzdan güncellenmektedir. Sistemimizin sürekli olarak güvende olması için koruma aktif durumdadır.

Digital Billboard

Vatandaşlarımızı bilgilendirmek amacı ile ilçemizde 7 noktaya dijital billboard konularak gün boyu güncel haberler ve bilgiler verilmektedir.



İp Telefon

Hem iç hem dış birimlerimizin ip telefon vasıtasıyla birbirleriyle bağlantısı yapılarak aralarında internet üzerinden kolayca ve ücretsiz olarak görüşmeleri sağlanmıştır. Bu sayede daha güvenli telefon görüşmeleri yapılabilmektedir. Aynı zamanda personelimiz belediye dışından da telefon görüşmelerini bu "ip telefonlarla" yapabilmektedir.

2016 yılında da santral güncellemeleri yapılarak İp telefon hizmetimiz devam etmiştir.

Araç Takip Sistemleri

Belediyemize ait 238 adet aracımızda takip cihazı bulunmaktadır. Günlük, haftalık ve aylık takip raporları alınabilmektedir. Anlık hız, konum ve aktif-pasif bilgisi alınabilmektedir.



Sunucu Özellikleri

Dell Marka, 4 işlemci özellikli, 512 gb memory, Dell Marka, 2 işlemci özellikli, 72 gb memory, Dell Marka 2 işlemci özellikli 64 gb memory özellikli 3 adet sisteme sahip durumdayız.

**2016 YILINDA
7 NOKTAYA KOYDUĞUMUZ
BILLBOARD İLE
VATANDAŞLARIMIZI
BİLGİLENDİRDİK.**





YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Vizyonumuz:

Belediyemiz yönetim ve karar organlarının düzenli, etkili ve verimli çalışmalarına katkıda bulunacak iletişim ve yazışma hizmetlerini etkin kılmak.

Misyonumuz:

Yönetim organlarınca alınan kararların belediyemiz iç ve dış paydaşlarımız arasında koordinasyon ve hızlı iletişimi etkin kılacak şekilde yürütülmesini sağlayarak hizmetlerin düzenli, verimli ve devamlılığını sağlayacak sekretarya hizmetlerini sunmak.

Stratejik Amaç 4

Hizmetlerin yerindeliğini sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde sağlamak

Stratejik Hedef 4.1

Meclis ve encümen kararlarının etkin biçimde yürütülmesi için birimlere, kurum ve kuruluşlara hızlı bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak.

Performans Hedefi 4.1.A

Belediye meclis ve encümen kararlarının etkin bir şekilde duyurulmasını sağlayacak çalışmalar yapmak

Stratejik Hedef 4.2.

Kurum yazışmalarını ve Kent Konseyi faaliyetlerini hızlı, doğru ve etkin biçimde koordine etmek

Performans Hedefi 4.2.A

Kurum yazışmalarının doğru ve güvenli bir şekilde iletimini sağlamak için gerekli tüm işlemleri yürütmek

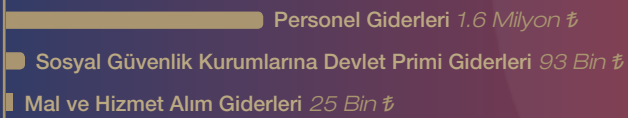
Bütçe Gideri

2014 1.5 Milyon ₺

2015 1.6 Milyon ₺

2016 1.8 Milyon ₺

2016



2016 Yılı Yapılan Faaliyetler

Meclis ve Encümen gündeminin hazırlanması, onaylanması ve bununla ilgili gerekli ilanların yapılması sağlanmaktadır. Meclis ve encümen toplantılarında gerekli tutanak ve kararlar yazılmakta ve ilgili birimlere gönderilmektedir.

Belediye birimleri ve kamu kurum ve kuruluşlardan gelen 1.253 adet ilan, belediyemiz ilan panosunda ilan edilmiştir.

Bilgi Edinme Başvuruları: Vatandaşların Başbakanlık İletişim Merkezine (BİMER) yazdığı bilgi, talep istek ve şikâyetleri BİMER'in sitesinden, Elektronik Belge Yönetim Sistemi'mize aktararak ilgili birimlere gönderilmektedir.

Müdürlüklerden gelen cevabi yazıları yine BİMER sistemi aracılığı ile hem sisteme hem de vatandaşa iletilmektedir.

Aşağıda encümen kararlarının birimlere göre dağılımı ve alınan kararların miktarlarını belirtir tablolar gösterilmektedir;

Encümen Kararlarının Aylara Göre Dağılımı		Encümen Kararlarının Dağılımı	
Aylar	Miktar	Konular	Miktar
Ocak	130	Mali Hizmetler Müdürlüğü	64
Şubat	132	Zabıta Müdürlüğü	1606
Mart	190	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	26
Nisan	134	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4
Mayıs	120	Fen İşleri Müdürlüğü	5
Haziran	179	Emlâk ve İstimlak Müdürlüğü	103
Temmuz	84	Plan ve Proje Müdürlüğü	118
Ağustos	238	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	2
Eylül	210	Encümen Üyeleri	1
Ekim	166	Özel Kalem Müd.	1
Kasım	199	Destek Hiz.Müd.	1
Aralık	150	Kültür ve Sos.İşl.Müd.	1
Toplam	1.932	Toplam	1932

Aşağıda meclis kararlarına ilişkin hangi konuların yer aldığını ve alınan karar miktarlarını belirtir tablolar gösterilmektedir;

Meclis Kararlarının Konularına Göre Dağılımı	
İmar Konuları	96
Tarifeler	24
Seçimler	6
Diğer	145
Toplam	271

Meclis Kararlarının Aylara Göre Dağılımı	
Aylar	Miktar
Ocak	29
Şubat	23
Mart	23
Nisan	31
Mayıs	23
Haziran	22
Temmuz	19
Ağustos	18
Eylül	21
Ekim	23
Kasım	19
Aralık	20
Toplam	271

Aylar	Gelen Evrak	Giden Evrak
Ocak	2.147	1.587
Şubat	2.260	1.862
Mart	3.086	3.764
Nisan	3.220	1.265
Mayıs	3.405	1.343
Haziran	3.005	1.289
Temmuz	2.272	980
Ağustos	2.952	1.304
Eylül	1.949	870
Ekim	2.641	1.371
Kasım	2.865	1.314
Aralık	2.814	1.137
Toplam	32.616	18.086

BİMER(Başbakanlık İletişim Merkezi)		
1	BİMER Sisteminden yapılan başvuru sayısı	338
2	Birimlere gönderilen ve cevaplanan başvuru sayısı	269
3	Diğer kamu kuruluşlarına yönlendirilen başvuru sayısı	69

Faaliyet	2014	2015	2016	
1	Alınan meclis karar sayısı	254	248	271
2	Alınan encümen karar sayısı	1.030	1.228	1.932
3	Gelen evrak sayısı	33.935	28.879	32.616
4	Giden evrak sayısı	6.979	14.021	18.086



TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Vizyonumuz:

Hizmetlerin gerçekleştirilmesinde doğru ve kaliteli işleyişe katkıda bulunan birim olmak

Misyonumuz:

Belediyemiz kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, bilgilerin güvenilirliği, bütünlüğü ve zamanında elde edilebilirliği, teftiş, inceleme, araştırma ve soruşturma sistemlerinin, genel kabul görmüş denetim standartlarına uygun olarak, sistematik ve disiplinli bir yaklaşımla değerlendirilerek, iyileştirilmesine katkıda bulunmak.

Stratejik Amaç 5

Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyuşmazlıkların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.

Stratejik Hedef 5.1

Adli ve idari yargı organları karşısında belediye hak ve menfaatlerini üst düzeyde korumak, hukuki görüş bildirmek

Performans Hedefi 5.1.A

Belediyemizin dâhil olduğu tüm adli ve idari davalarla ilgili işlemleri yürütmek, birimlere hukuki görüş vermek

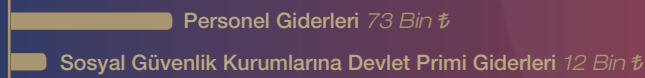
Bütçe Gideri

2014 128 Bin ₺

2015 134 Bin ₺

2016 85 Bin ₺

2016



2016 Yılı Yapılan Faaliyetler

Teftiş Kurulu Müdürlüğü olarak, 2016 yılı içinde Başkanlık Makamınca toplam 22 adet soruşturma yetkisi alınmış, bunların tamamı aynı yıl içinde sonuçlandırılmıştır. Kaymakamlık Makamından gelen görevlendirme ve yetki yazısına dayanılarak 5 adet ön inceleme raporu ve 3 adet soruşturma raporu tamamlanarak Kaymakamlık Makamına teslim edilmiştir. Başkanlık Makamı tarafından verilen 1 adet inceleme dosyası sonuçlandırılmıştır. Yapılan tüm bu araştırma ve inceleme eylemleri neticesinde elde edilen bilgi ve deneyimler ilgili birimlerle paylaşılmış ve olası bir aksaklığın önüne geçilmeye çalışılmıştır.

Faaliyet		2014	2015	2016
1	Yapılan disiplin soruşturma sayısı	9	2	25
2	Hazırlanan ön inceleme rapor sayısı	2	8	6

**DENETİM FAALİYETLERİNİ;
ULUSLARARASI STANDARTLARA VE
MESLEKİ AHLAK KURALLARINA UYGUN,
KURUM HİZMETLERİNE DEĞER KATAN
YETKİN, KATILIMCILIĞI ESAS ALAN, DEĞİŞİME VE
GELİŞİME AÇIK VE FARKINDALIĞI ARTIRACAK BİR
ŞEKİLDE GERÇEKLEŞTİRDİK.**





HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Vizyonumuz:

Belediye hizmetlerini kapsayan tüm mevzuatın, ilçemizin düzeni ve haklarını sağlayacak şekilde uygulanmasında yol gösteren, öncü bir birim olmak.

Misyonumuz:

Yüksek deneyim ve bilgi birikiminden yararlanarak planlı/koordineli bir çalışmayla hukuki sorunların giderilmesini sağlayan ve her konuda güven duyulan bir birim olmak.

Stratejik Amaç 5

Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyuşmazlıkların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.

Stratejik Hedef 5.2

Adli ve idari yargı organları karşısında belediye hak ve menfaatlerini üst düzeyde korumak, hukuki görüş bildirmek

Performans Hedefi 5.2.A

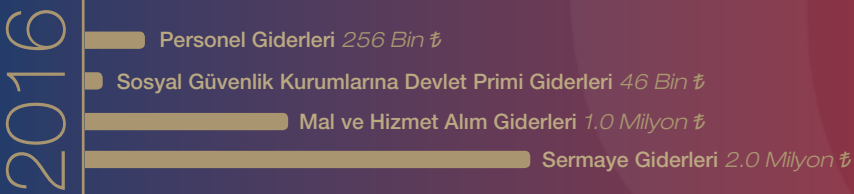
Belediyemizin dâhil olduğu tüm adli ve idari davalarla ilgili işlemleri yürütmek, birimlere hukuki görüş vermek

Bütçe Gideri

2014 1.7 Milyon ₺

2015 1.0 Milyon ₺

2016 3.3 Milyon ₺



Adli ve İdari Davalar İle Sonuçları		
Dava Çeşitleri		2016
1	Plan İptali Davaları	4
2	Vergi Davaları	13
3	Memur Davaları	1
4	İmar Ceza Davaları(Yıkım-Para Cezası)	17
5	Kamulaştırma Davaları	80
6	Alacak Davaları(Tazminatlar Dahil)	21
7	Diğer Davalar (Tespit, İzalei Şuyı vs.)	90
Toplam		226

Dava Türü	2016
Hukuk Dava Sayısı	156
İdari Dava Sayısı	52
Ceza Dava Sayısı	18
Toplam	226

Yapılan İcra Takipleri	
İcra Takipleri	2016
Belediyemiz Aleyhine Başlatılan	59
Belediyemiz Tarafından Başlatılan	11
Toplam İcra Takibi	70

**2016 YILINDA
156 HUKUK DAVASI,
52 ADLİ DAVA VE
18 CEZA DAVASI
SONUÇLANMIŞTIR.**





BASIN, YAYIN VE HALKLA İLiŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Vizyonumuz:

Belediye hizmetleriyle ilgili tüm tanıtım çalışmalarını doğru, tarafsız ve hızlı olarak kamuoyuna duyurmak.

Misyonumuz:

Belediye hizmetlerinin etkin, hızlı ve anlaşılabilir biçimde yapılmasını, duyurulmasını ve doğru iletişim kurulmasını sağlamak.

Stratejik Amaç 6

Yazılı ve görsel iletişim araçlarını kullanarak kurum imajını yükseltecek tanıtım çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek

Stratejik Hedef 6.1

Hizmetlerin kamuoyuna etkin bir şekilde tanıtılmasını sağlayarak sonuçlarını ölçmek

Performans Hedefi 6.1.A

Belediye hizmetlerinin halka doğru ve eksiksiz tanıtımını yapmak, sonuçlarını izlemek

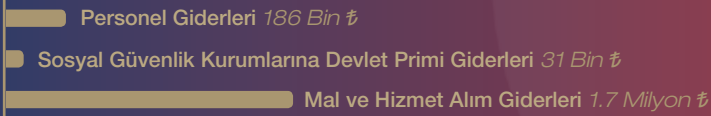
Bütçe Gideri

2014 791 Bin ₺

2015 2.1 Milyon ₺

2016 1.9 Milyon ₺

2016



2016 Yılı Yapılan Faaliyetler

- Belediyemizin yaptığı hizmetlerden vatandaşlarımızın yararlanması, haberdar olunması, bilgilendirilmesi ve gündemin takip edilmesini sağlamak için çıkan haberlerin ivedi bir şekilde yazılı ve görsel medyada yer almasını sağlamıştır.



- Gazetelerde yayınlanan belediyemiz hakkında çıkan haberlerin arşivlenmesi sağlanmıştır. Belediye başkanımız ve birim faaliyetleri takip edilerek kamera ve fotoğraf çekimleri yapılarak dijital ortamda düzenli bir şekilde arşivlenmiştir.



- Vatandaşlarımızın sorunlarının hızlı bir şekilde giderilmesi için tarafımıza telefon mail ve fax gibi yollarla yapılan başvurular değerlendirilip ilgili birimlerle iletişim kurulması sağlanmıştır.





Belediyemiz faaliyetlerini haber haline getirip, basın kuruluşlarına ileterek tanıtımımızın yapılması sağlanmaktadır. Gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi medya organlarıyla ilişkilerimizin geliştirilmesi için iletişim kanallarından etkin bir biçimde yararlanması sağlanmaktadır.

Basında belediyemiz ile ilgili çıkan haberler düzenli olarak takip edilmektedir. Belediyemizin çalışmalarını kamuoyuna etkin biçimde duyurabilmek için bültenler hazırlanmaktadır. Belediyemizin Basın Bülteni'ni metinsel ve görsel anlamda tamamlanarak basımı sağlanmıştır. Basına servis edilen güncel haberler düzenli olarak web sitemize girilmektedir.

328

**HABER ULUSAL VE
BÖLGESEL BASINDA
ÇIKMIŞTIR.**

1.914

**HABER YEREL BASINDA
ÇIKMIŞTIR.**

148

**DAKİKA HABER
YAYINLANMIŞTIR.**





İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 7 adet dijital billboard ile ilgili olarak tasarım, ve düzenleme yapılmaktadır. Ayrıca ilçemizde bulunan 11 totem ile belediyemizin hizmet ve projeleri vatandaşlarımıza duyurulmaktadır. Şehrin girişinde bulunan Led Ekran'a gerekli zamanlarda duyuru niteliği taşıyan tasarımlar yerleştirilmiştir. Düzenli aralıklarla Led'de dönen tasarımlar yenilenmiştir.



Kamuoyunu bilgilendirmek üzere belediye hizmetlerinin anlatıldığı, Sincan Belediyesi Bilgilendirme Kılavuzu hazırlanarak, belli aralıklarla basılmakta ve dağıtılmaktadır. Ayrıca haber bülteni, afiş, broşür, dergi, gazete gibi yayınları hazırlayarak basılması sağlanmaktadır. Çeşitli etkinliklerde kullanılmak üzere Sincan Belediyesi faaliyetlerini tanıtıcı CD'ler hazırlanmaktadır. Tanıtıma yönelik çalışmaları içeren outdoor, afiş vs. çalışmalar yapılarak halkımız bilgilendirilmektedir.

BAŞKAN TUNA ANKARA'NIN ZİRVESİNDE

Başarılı çalışmalarla ilçe sınırlarında değişim yaratan Sincan Belediye Başkanı Doç. Dr. Mustafa Tuna Ankara'da silme ziyareti yaptırarak "Gençli Araştırma Şirketi" tarafından ilçe genelinde gerçekleştirilen, ilçemizi en iyi belediye başkanları arasında değerlendiren Başkan Tuna, Ankara'da 2015 yılının en başarılı ilçe belediye başkanı oldu. Tuna, Türkiye genelindeki listede ise 7inci sırada yer aldı.

Başarılı ilçe belediye başkanı oldu. Başkan Tuna, Türkiye genelindeki sıralamada ise 7inci sırada yer aldı. Sincan'da yaptığı etkin çalışmalarla halkın büyük takdirini kazanan Sincan Belediye Başkanı Doç. Dr. Mustafa Tuna, Ankara'da 2015 yılının en başarılı ilçe belediye başkanı oldu. Tuna, Türkiye genelindeki listede ise 7inci sırada yer aldı.

Başarılı ilçe belediye başkanı oldu. Başkan Tuna, Türkiye genelindeki sıralamada ise 7inci sırada yer aldı. Sincan'da yaptığı etkin çalışmalarla halkın büyük takdirini kazanan Sincan Belediye Başkanı Doç. Dr. Mustafa Tuna, Ankara'da 2015 yılının en başarılı ilçe belediye başkanı oldu. Tuna, Türkiye genelindeki listede ise 7inci sırada yer aldı.

Başarılı ilçe belediye başkanı oldu. Başkan Tuna, Türkiye genelindeki sıralamada ise 7inci sırada yer aldı. Sincan'da yaptığı etkin çalışmalarla halkın büyük takdirini kazanan Sincan Belediye Başkanı Doç. Dr. Mustafa Tuna, Ankara'da 2015 yılının en başarılı ilçe belediye başkanı oldu. Tuna, Türkiye genelindeki listede ise 7inci sırada yer aldı.



Günlük olarak gazeteler taranıp Sincan'la ilgili yayımlanmış olan haber ve yorumlar arşivlenerek Belediye Başkanımıza her gün sunumu yapılmaktadır.

Belediyemiz birimlerinin hizmet ve faaliyetlerine ilişkin sözlü, görüntülü ve yazılı basında çıkan haberlerin takibi, tespiti yapılmakta, bu haberlerin dijital ortama aktarılması sağlanmaktadır. Haber niteliği taşıyanları toparlayıp haber metnine dönüştürerek ulusal ve yerel basına e-mail yoluyla iletilmesi sağlanmıştır.

Bütün hizmet ve faaliyetlerimizin kamera ve fotoğraflarla tespiti yapılarak, kullanım araçlarına göre tasnif ve arşivlenmesi yapılmaktadır. Birimlerimizin isteği doğrultusunda gerekli fotoğraf ve kamera çekimleri yapılarak, çoğaltılmakta ve ilgili birimlere iletilmesi sağlanmaktadır.



- Belediyemizin yapmış olduğu etkinliklere basın kuruluşlarını davet edilerek hizmetlerimizin daha fazla basın kuruluşunda yer alması sağlanmaktadır.

57

MAHALLEMİZDE YER ALAN KAMERALARLA GÖRÜNTÜ ALINMAKTADIR.

- İnternet ağı üzerinden vatandaşların belediye faaliyetlerini öğrenmesi ve denetlemesi amacıyla oluşturulan web sayfasını için düzenli olarak haberler üretilmekte ve yayınlaması sağlanmaktadır. Ayrıca web sayfamızın düzenli bir şekilde güncellenmesi sağlanmıştır.
- İlçemiz sınırlarında bulunan 57 mahallemizde bulunan cadde, sokak ve bulvarlardaki olumsuzluk arz eden görüntülerin fotoğrafları çekilerek ilgili birimlere iletilmesi sağlanmıştır.
- Belediyemiz birimleri ile sıcak temasımızı sürekli tutarak özel günler, seminer, sempozyum gibi etkinliklerin iç mekan- dış mekan mecraları (Afiş, Broşür, Roll-up, Davetiye, Branda, Köprü Alınlığı) tasarımlarımız her etkinlik için özel olarak yapılmıştır.





1.080 KAMERA İLE HİZMET VERMEKTEYİZ.

- Vatandaşlardan tarafından Web üzerinden gelen e-mailler koordinasyon sağlanarak ilgili birimlerle düzenli olarak iletilmesi sağlanmış ve vatandaşlara geri dönüş yapılmıştır.

Ad Soyad : **[Redacted]**
E-Posta : **[Redacted]**
Telefon : **[Redacted]**
Mesaj : Sayın Başkanın Sincan sakinleri olarak yapmış olduğumuz hizmetlerden **çok** teşekkür ederim. Benim sizden şahsi olarak istediğim Çarşakale gezisi **çok** ilginçti ve geziyi kazanamadım. Kahramanlık destanı yaşadığı yerleri görmek çok istiyordum. Bu konuda sizi rahatsız ettim kusura bakmayın belki sizin gündeminiz daha yoğun. Ama **hiç** umudumu kaybetmedim şimdiden teşekkür ederim saygılar
Tarih : 28.3.2016 11:34:57

CEVAP: Çekilişlerimizi notesi hakkında halka açık bir şekilde yapılmaktadır. Geçmişten bütün vatandaşlarımız faydalanabilsin istiyoruz, ama her yıl götürülecek kişi sayısını dört katı kadar **azaltıyoruz**. Selamlar

Ad Soyad : **[Redacted]**
E-Posta : **[Redacted]**
Telefon : **[Redacted]**
Mesaj : Başkanım selamın aleyküm ardicen Mah Hazal Sok bina no 20 önü buraya çöp konteyneri koyabilir misiniz çok uğur kokuyor poşet **leri** atıyor lar oda akıyor sizin le gunur duruyor uz **iyki** varınız **hic**aba başkan aday olsan iz yine sizi tercih ederiz birime detaylarca söyledik **koymadılar** bir list sokakta var ilginiz için çok teşekkür ederiz
Tarih : 25.11.2016 14:29:58

CEVAP: **[Redacted]** nezaketiniz için çok teşekkür ederim. Önümüzdeki yıl ilk yarısında **ardıcın** Mahallesi'nde konteyner uygulamasına geçeceğiz. Selamlar

Faaliyet		2014	2015	2016
1	Ulusal ve Bölgesel Basında Çıkan Haber Sayısı	1.353	486	328
2	Yerel Basında Çıkan Haber Sayısı	2.188	2.624	1.914
3	Belediye ile ilgili TV kanallarında çıkan haberlerin yer alma süresi (Dakika)	660	895	148



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Vizyonumuz:

Akılcı tahsilât, planlı harcama

Misyonumuz:

Mali kaynak ve varlıklarımızı etkin bir şekilde yönetmek, belediye gelir ve giderlerini şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde dengeli, düzenli ve planlı şekilde koordine ederek hizmetlerin zamanında hızlı ve verimli olarak yapılmasına zemin hazırlamak.

Stratejik Amaç 12

Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek

Stratejik Hedef 12.1

Stratejik yönetim ilkeleri ve aşamalarını tüm boyutlarıyla hayata geçirmek.

Performans Hedefi 12.1.A

Kurum genelinde stratejik planlama çalışmalarını hazırlamak ve konsolide etmek

Stratejik Hedef 12.2

Mali iş ve işlemleri şeffaf, hesap verilebilir ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek

Performans Hedefi 12.2.A

Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir kapasitesini artırarak gelir gider dengesini sağlamak

Stratejik Hedef 12.3

Kaynakların etkin kullanılması için PEB oluşturmak ve uygulamak

Performans Hedefi 12.3.A

Faaliyetlerimizi stratejik plan ve performans programıyla uyumlu hale getirerek gerçekleştirmek

Stratejik Hedef 12.4

Kalite ve iç kontrol sistemlerini geliştirmek ve sürekli hale getirerek uygulamak

Performans Hedefi 12.4.A

Kalite ve iç kontrol sistemlerinin etkin olarak yürütülmesini sağlamak

Stratejik Hedef 12.5

Taşınır mal faaliyetlerini doğru ve eksiksiz biçimde yürütmek

Performans Hedefi 12.5.A

Belediye taşınır mallarıyla ilgili işlemleri etkin bir şekilde yürütmek

Stratejik Hedef 12.6

Faaliyetlerin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesini sağlamak

Performans Hedefi 12.6.A

Faaliyet raporunun stratejik plan ve performans programına uygunluğunu sağlamak

Stratejik Hedef 12.7

Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularda etkin danışmanlık yapmak ve raporlamak

Performans Hedefi 12.7.A

Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularla ilgili danışmanlık yapmak

Bütçe Gideri

2014

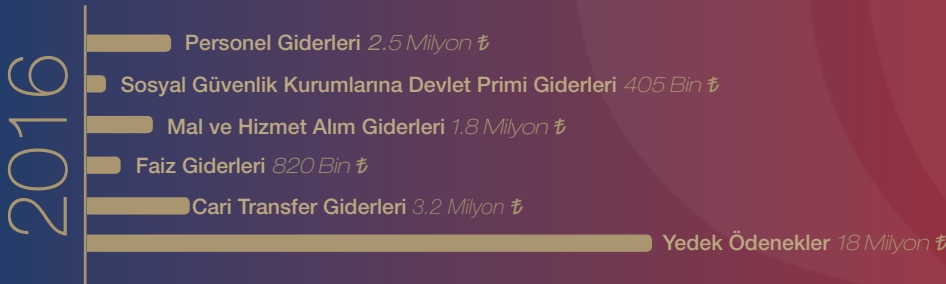
24 Milyon ₺

2015

26 Milyon ₺

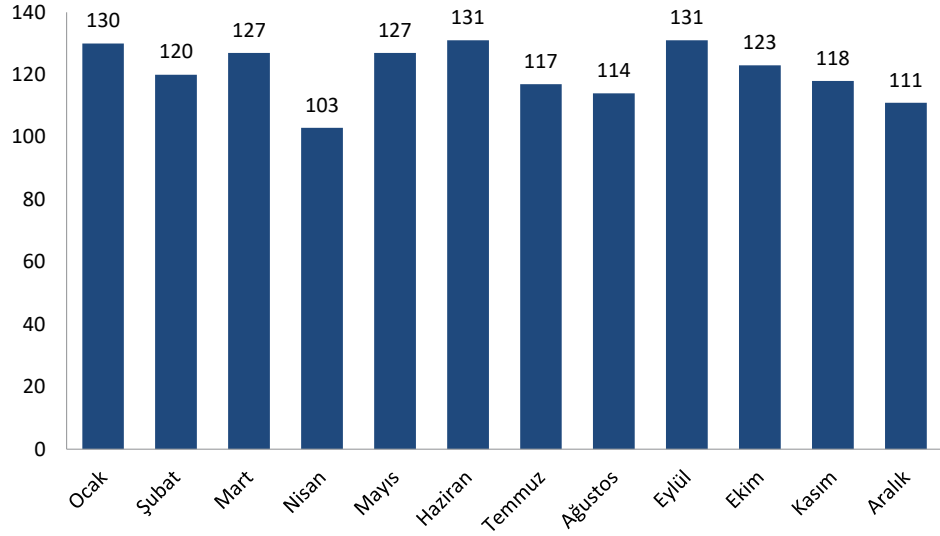
2016

27 Milyon ₺



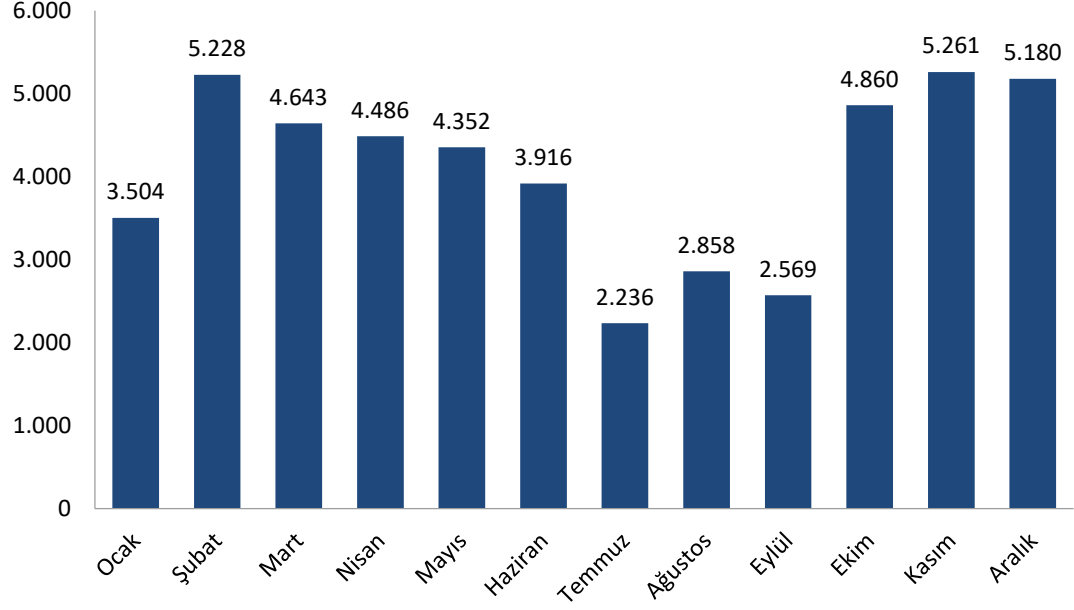
Ç.T.V. Tahakkuk Servisi

Aylık Beyan Sayıları	
Ocak	130
Şubat	120
Mart	127
Nisan	103
Mayıs	127
Haziran	131
Temmuz	117
Ağustos	114
Eylül	131
Ekim	123
Kasım	118
Aralık	111
Toplam	1.452



**SİNCAN BELEDİYESİ
GÜÇLÜ MALİ YAPISIYLA
ÖRNEK ALINAN
VE TAKİP EDİLEN
BİR BELEDİYE OLMUŞTUR.**





Emlak Tahakkuk Servisi

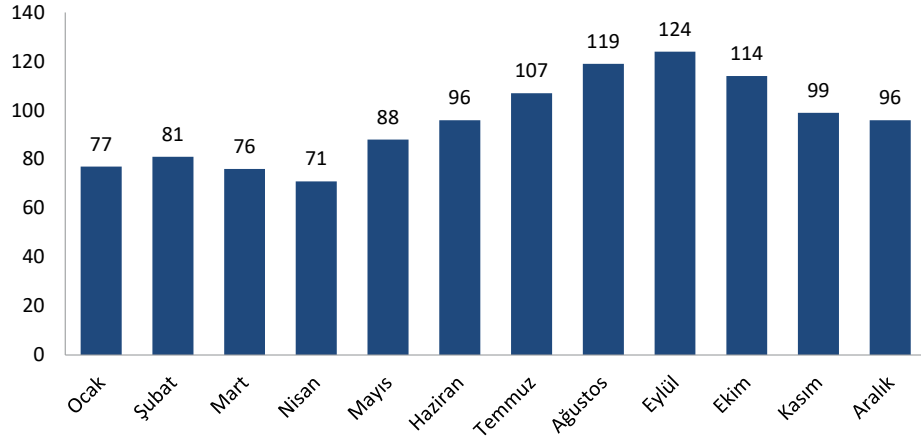
Aylık Beyan Sayıları	
Ocak	3.504
Şubat	5.228
Mart	4.643
Nisan	4.486
Mayıs	4.352
Haziran	3.916
Temmuz	2.236
Ağustos	2.858
Eylül	2.569
Ekim	4.860
Kasım	5.261
Aralık	5.180
Toplam	49.093

2016 Yılı Emlak, Ç.T.V ve İlan Reklam Tahakkuk Toplamı(TL)	
Bina Vergisi	26.142.790,17
Arsa Vergisi	5.452.439,80
Arazi Vergisi	444.184,93
6552 Sy. Kanun Kapsamında Vergi	1.753.667,10
6736 Sy. Kanun Kapsamında Vergi	6.244.896,61
Ç.T.V Vergisi	5.864.128,27
İlan ve Reklam Vergisi	407.734,77
Haberleşme Vergisi	89.043,00
Elektrik ve havagazı tüketim Vergisi	5.792.817,64
Eğlence Vergisi	558.942,15
Yangın sigortası vergisi	14.408,54
Harçlar	5.774.023,22
Şartname, basılı evrak gelirleri	649.444,12
Kira gelirleri	1.509.472,60
Toplam	60.697.992,92

2016 Yılı Emlak, Ç.T.V ve İlan Reklam Tahsilat Toplamı(TL)	
Bina Vergisi	25.426.043,64
Arsa Vergisi	5.272.985,08
Arazi Vergisi	426.463,52
6552 Sy. Kanun Kapsamında Vergi	626.256,00
6736 Sy. Kanun Kapsamında Vergi	6.242.898,53
Ç.T.V Vergisi	5.816.166,32
İlan ve Reklam Vergisi	385.215,31
Haberleşme Vergisi	89.043,00
Elektrik ve havagazı tüketim Vergisi	5.792.817,64
Eğlence Vergisi	558.942,15
Yangın sigortası vergisi	14.408,54
Harçlar	5.395.541,04
Şartname, basılı evrak gelirleri	649.444,12
Kira gelirleri	1.433.576,59
Toplam	58.129.801,48

İlan ve Reklam Tahakkuk Servisi Aylık Alınan Beyan Sayıları Tablosu

Aylık Beyan Sayıları	
Ocak	77
Şubat	81
Mart	76
Nisan	71
Mayıs	88
Haziran	96
Temmuz	107
Ağustos	119
Eylül	124
Ekim	114
Kasım	99
Aralık	96
Toplam	1.148



2016 Yılı Sonu İtibariyle Mükellef Sayıları	
Bina Mükellef Sayısı (İşyeri)	10.806
Bina Mükellef Sayısı (Mesken)	128.063
Arsa Mükellef Sayısı	24.413
Arazi Mükellef Sayısı	11.976
Ç.T.V Mükellef Sayısı	6.626
İlan ve Reklam Mükellef Sayısı	2.025
Toplam Mükellef	183.909

2016 Yılı Sonu Açık Beyan Sayıları	
İşyeri Beyan Sayısı	20.017
Mesken Beyan Sayısı	156.419
Arsa Beyan Sayısı	61.883
Arazi Beyan Sayısı	40.338
Ç.T.V Beyan Sayısı	7.356
İlan ve Reklam Mükellef Sayısı	2.431
Toplam Beyan	288.444

Konu	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Ödeme emri tebliği	510	496	533	669	745	984	492	821	884	772	536	420
Ceza ihb. Tebliği	6	-	4	2	7	7	1	3	9	4	8	3
Beyana çağrı mektubu	11	9	14	17	36	44	40	32	38	19	21	16
Kontrol ve tespitler	2.365	2.514	2.870	2.399	2.127	2.511	2.630	2.455	2.868	2.786	2.304	2.817
Tutanak - yoklama	8	14	12	29	44	56	17	68	79	74	76	61
Tebliğat	22	159	614	396	188	171	195	253	281	315	242	324





DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Vizyonumuz:

Şeffaf, güvenilir, kaynakların doğru şekilde kullanıldığı, bilimsel ve teknolojik uygulamaların politika olarak benimsendiği bir birim olmak.

Misyonumuz:

Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını mevzuata uygun olarak fayda, maliyet ve kalite esaslarına uygun olarak zamanında ve hızlı bir şekilde temin etmek

Stratejik Amaç 16

Hizmetlerin yürütülmesinde etkinlik ve verimliliği sağlayacak tedbirleri üst düzeyde almak

Stratejik Hedef 16.1

Hizmet birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını en uygun ve hızlı bir şekilde karşılamak

Performans Hedefi 16.1.A

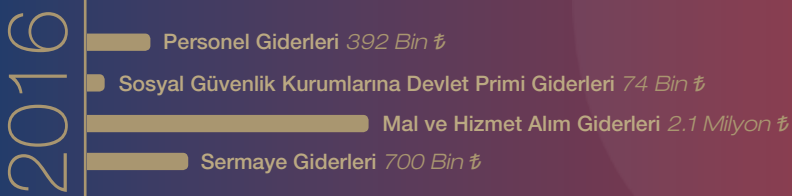
Mal ve hizmet alımlarını kaliteli ve ekonomik şekilde temin etmek

Bütçe Gideri

2014 3.1 Milyon ₺

2015 2.8 Milyon ₺

2016 3.3 Milyon ₺



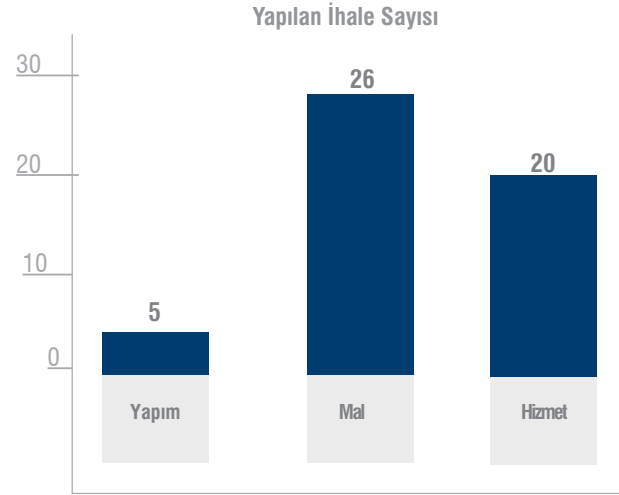
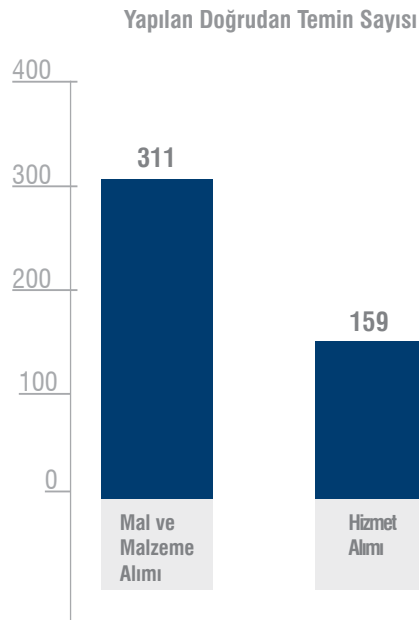
2016 Yılı Yapılan Faaliyetler

Destek Hizmetleri faaliyetleri belediyemiz için stratejik bir önem arz etmektedir. Bu kapsamda tedarikçilerin bulunmasından ihale süreçlerine, tedarikçi ilişkilerinden satın alma pazar araştırmasına kadar bir dizi faaliyet gerçekleştirilmektedir. Destek Hizmetleri yönetimi rekabet avantajının sağlanmasında doğrudan rol oynamaktadır.

Belediyemizce tüm birimlerin ihtiyacı olan ve alınan mal, malzeme, hizmet ve yapım işleri ihaleleri; ilgili mevzuatlara, usul ve esaslara göre şeffaf, kamuoyuna açık bir şekilde gerçekleştirilmiştir.

KİK' in yayınladığı 2016 mali yılına göre belirlenmiş olan parasal eşik değerlere göre ayrıştırılarak belirlenmiş ilan türü, şekli ve sürelerine göre 51 adet ihale ve 470 adet doğrudan temin yapılmıştır.

Kamu kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak temin ettiğimiz ihtiyaçlarımız için yapılan ihaleler ve doğrudan teminler; fayda-maliyet-kalite esaslarıyla kurum ve halk menfaatleri gözetilerek uygun şartlarda ve zamanında herhangi bir aksaklığa meydan vermeden saydam, eşit, güvenli bir şekilde yapılmıştır.



Faaliyet		2014	2015	2016
1	Yapılan İhale Sayısı	48	51	51
2	Yapılan Doğrudan Temin Sayısı	486	366	470



2014

- Başkan Tuna: “Büyükşehir Belediyemiz ile birlikte ilçemize 1 milyon ton asfalt serimi yaptık.”
- Güngörmüşler ve Hanımlar Konağı vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

2015

- 2015 Yılında 43.689 m² kilitli parke döşenerek, şehrimizi hem estetik açıdan hem de yayaların daha rahat yürüyebilmesi açısından ferah ve kullanışlı hale getirilmiştir. Bu kapsamda 36.890 m bordür döşenmiştir.
- İlçemizde sosyal yönden olumlu tepkiler aldığımız güngörmüşler konaklarını artırmak amacı ile Yenikent ve Fatih bölgemizde 2 adet Güngörmüşler konağı yapılmıştır. Yenikent İlksan TOKİ Güngörmüşler Konağı 2015 yılında faaliyete geçmiştir.
- 2015 yılında aldığımız 2 adet Tır Çekici ve 4 adet Damperli Kamyon ile toplamda 6 adet araç ve iş makinası ile makine parkımız güçlendirilmiştir.



ALTYAPI ve ÜSTYAPI HİZMETLERİ

2016

- GECE GÜNDÜZ ÇALIŞTIK. 2016 YILINDA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İLE SINCAN'A 1 MİLYON 342 BİN TON ASFALT SERDİK.
- FATİH SPOR KOMPLEKSİ YAPILAN TRİBÜNLERİYLE UEFA STANDARTLARINA UYGUN HALE GETİRİLMİŞTİR.
- 2016 YILINDA ALDIĞIMIZ 6 ADET ARAÇLA MAKİNE PARKIMIZI GÜÇLENDİRDİK.
- GÜNGÖRMÜŞLER KONAĞIMIZIN BİR YENİSİ DE MALAZGİRT MAHALLESİNDE YAPTIK.
- 2016 YILINDA 4 YENİ HANIMLAR KONAĞI YAPTIK.
- 2016 YILINDA 490 BİN m² YENİ YOL AÇTIK.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Vizyonumuz:

Halkımızın yaşam alanlarında altyapı ve üstyapı hizmetleri sorunu olmayan bir kent oluşturmak.

Misyonumuz:

Modern ve Yaşanabilir hayat tarzının gerektirdiği fiziki altyapı ve üstyapı gereksinimlerini etkin bir şekilde karşılamak.

Stratejik Amaç 11

Stratejik Hedef 11.1

Performans Hedefi 11.1.A

Stratejik Hedef 11.2

Performans Hedefi 11.2.A

Stratejik Hedef 11.3

Performans Hedefi 11.3.A

Stratejik Hedef 11.4

Performans Hedefi 11.4.A

Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek
Kent yaşamında ortaya çıkan fiziksel ihtiyaçların giderilmesine yönelik alt ve üst yapı hizmetleri sunmak
Üst yapı bakım, onarım ve yapım çalışmalarının yüksek kalitede ve artan verimle yerine getirilmesiyle kentsel yaşam gereksinimlerini karşılamak

İmara açılan yerler ile ihtiyaç duyulan alanlarda yol yapımı ve bakımı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek
İlçede ulaşımın hızlı, güvenli ve konforlu olmasını sağlayacak yol çalışmaları ile ilgili tüm işlemleri yürütmek.

Belediyemiz araç - gereçlerinin alımı ve bakımı gibi faaliyetleri hızlı ve ekonomik biçimde yürütmek

Hizmet kalitesini artıracak modern araç ve gereçleri temin etmek ve etkin kullanılmasını sağlamak

Okul, cami, STK vb. kamusal kurumların etkin hizmet yapmalarına katkı sağlamak

İlçemizde bulunan kamu kurumlarının etkin hizmet yapmalarına yardımcı olmak

Bütçe Gideri

2014

49 Milyon ₺

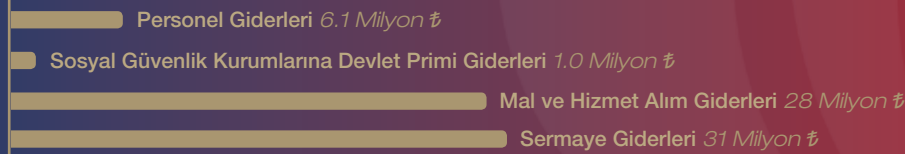
2015

61 Milyon ₺

2016

66 Milyon ₺

2016



**GECE GÜNDÜZ
ÇALIŞTIK.
2016 YILINDA
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İLE
1 MİLYON 342 BİN TON
ASFALT SERDİK.**





2016 Yılı Yapılan Faaliyetler

2016 yılında **33.940 m²** kilimli parke döşenerek, şehrimizi hem estetik açıdan hem de yayaaların daha rahat yürüyebilmesi açısından ferah ve kullanışlı hale getirilmiştir. Bu kapsamda **32.550 m bordür** döşenmiştir.



İnşaat İşleri Şefliğimiz tarafından da **870 m** korge boru ve **729 adet büz** döşenmiştir. Su akıntısı fazla olan yerlerde döşenen korge borular sayesinde kaldırımların bozulması önlenmektedir.



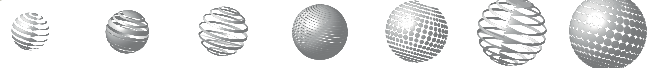
2016 Yılında Asfalt Şube Şefliğimiz tarafından **70.352 Ton Asfalt** serimi yapılmıştır.

Yol Şube Şefliğimiz tarafından **5,7 km yol bakımı** yapılarak **49 km yeni yol** açılmıştır. Ayrıca asfalt atılması mümkün olmayan yollara ve alanlara **43.300 ton asfalt kırığı** serilerek yoğun geçen kış günlerinde vatandaşların talepleri karşılanmıştır. Yeni açılan yollara **296.960 Ton malzeme serimi** yapılmıştır.



FATİH SPOR KOMPLEKSİ YAPILAN TRİBÜNLERİYLE UEFA STANDARTLARINA UYGUN HALE GETİRİLMİŞTİR

Bu sayede ilçemizin önemli bir eksiği kapatılarak gençlerin kötü alışkanlıklara yönelmelerinin önüne engel konularak vatandaşların spora olan ilgisinin artırılması hedeflenmiştir. Bu yıl Fatih Spor Kompleksinin tribünleri, sporcu soyunma odaları ve Sincan Belediye Spor İdari Binaları yenilenmiştir. Tribün seyirci kapasitemiz **2.700 kişiye** yükseltilmiştir.





2016 YILINDA 4 YENİ HANIMLAR KONAĞI YAPTIK.

Tandoğan ve Malazgirt Mahallelerine 2 adet G.O.P Mahallesiine yaptığımız yeni 2 adet Hanımlar Konağı ile bölgedeki bayanların bir araya gelerek çeşitli aktiviteler yapacağı modern tesisler yapılmıştır. Hanımlarımızın bu sayede yeni beceriler kazanmaları sağlanarak sosyal hayatla bağlarının güçlenerek gelişmesi hedeflenmiştir.



G.O.P Mahallesi Hanımlar Lokali



Malazgirt Mahallesi Hanımlar Lokali

GÜNGÖRMÜŞLER KONAĞIMIZIN BİR YENİSİ DE MALAZGİRT MAHALLESİNDE YAPTIK.

Bölgede oturan emeklilerimizin hoşça vakit geçirebileceği, sosyal yönden olumlu kazanımlar elde edebilecekleri bir konak daha hizmete girmiştir. Bu sayede emeklilerimizin toplumsal aktivitelere katılmaları hedeflenmiştir.



Malazgirt Mahallesi Güngörmüşler Konağı

2016 YILINDA ZİR ANDEZİT OCAĞINDA 336.040 TON, GİRMEÇ KUM OCAĞINDA 46.690 TON MALZEME ÜRETİMİ YAPILMIŞTIR.

Belediyemiz bünyesinde Ziir Andezit Ocağı ve Girmeç Ariyet Ocağı olmak üzere **2 adet** ocağımız bulunmaktadır. Belediyemiz bu ocaklardan üretilen malzemeler sayesinde dışa bağımlılıktan kurtulmuş olmakla birlikte ekonomik açıdan da yol yapım konusunda maliyetleri aşağıya çekmiştir. Üretilen malzemeler Yenikent ve Temelli bölgelerinde bulunan imar yollarının yapımında kullanılarak belediyemize yakıt, zaman ve ekonomik olarak büyük katkı sağlamıştır.



Zir Andezit Ocağı



Girmeç Kum Ocağı

2016 YILINDA ALDIĞIMIZ 6 ADET ARAÇLA MAKİNE PARKIMIZI GÜÇLENDİRDİK.

Bu araçlar ile ilçemizde temizlik hizmetlerinin daha bir etkin yürütülmesine imkân sağlanacaktır. Bu sayede **temiz planlı ve daha yaşanılabilir bir kent** hedeflenmektedir.

2016 Yılında Belediyemize Alınan Araç Listesi			
No	Marka	Adet	Model
1.	Çöp Kamyonu	1	2016
2.	Çöp Konteyneri Yıkama ve Dezenfekte Aracı	1	2016
3.	Vakumlu Yol Süpürme Aracı	2	2016
4.	Minibüs	2	2016





Yol Şube	
Serilen Malzeme Miktarı (ton)	296.960
Yeni Açılan Yol (m ²)	490.000
Serilen Asfalt Kırığı (ton)	43.300
Bakımı Yapılan Yol (m ²)	57.000

İnşaat Şube	
Bordür (m)	32.550
Kilit taşı (m ²)	33.940
Korge Boru (m)	870
Büz (Adet)	729

Makine İkmal Bakım ve Onarım Şube	
Yedek Parça Gideri (TL)	3.751.086,44
Akaryakıt (Litre)	3.165.342,09
Araç Muayene (Adet)	162
Araç Sigorta (Adet)	191

İlçemizde bulunan okul, ibadethane, muhtarlık binaları ile resmi kurumların tadilat bakım ve onarımları yapılmış, ilçemizdeki ortak yaşam alanlarının fiziksel açıdan eksikliklerini gidererek güzel bir görünüm kazanması sağlanmıştır.

Okullara Verilen Malzemeler	
İç Cephe Boyası	1.145
Dış Cephe Boyası	160
Tavan Boyası	389
Yağlı Boya	680
Tiner	158
Astar Boyası	33

* Kova ağırlıkları değişkenlik göstermekte olup 1 kova yaklaşık 15 lt den hesaplanmıştır.

Camilere Verilen Malzemeler (Kova)	
İç Cephe Boyası	35
Dış Cephe Boyası	8
Tavan Boyası	15
Yağlı Boya	10
Tiner	1
Astar Boyası	1

* Kova ağırlıkları değişkenlik göstermekte olup 1 kova yaklaşık 15 lt den hesaplanmıştır.

Kurumlara Verilen Malzemeler (Kova)	
İç Cephe Boyası	32
Tavan Boyası	15
Tiner	1

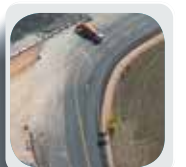
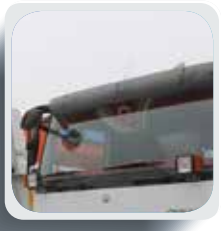
* Kova ağırlıkları değişkenlik göstermekte olup 1 kova yaklaşık 15 lt den hesaplanmıştır.

Faaliyet		2014	2015	2016
1	Serilen Malzeme (ton)	681.190	745.500	296.960
2	Serilen Asfalt Kırığı (ton)	58.200	63.750	43.300
3	Açılan ve Bakımı Yapılan Yol (m ²)	204.190	717.500	547.000
4	Atılan Asfalt (ton)	123.371	113.530	70.352
5	Bordür (m ²)	28.407	36.890	32.550
6	Kilit taşı (m ²)	33.370	43.689	33.940

Asfalt Şube	
Atılan Asfalt (ton)	
70.352	

**2016 YILINDA
490 BİN m²
YENİ YOL AÇTIK.
70.352 TON
ASFALT SERDİK.**





2014

- Çarşı Merkezinde yaya kaldırımını ve engellilerin geçişini engelleyecek şekilde araçların park edenlerin önüne geçilmiştir.
- Zabıta ekiplerimizin kontrolünde belediyemize ait elektronik tartı uygulaması ile pazarlarımızda halkımızın gramaj konusunda ortaya çıkan sorunları ortadan kaldırılmıştır.

2015

- Çarşı Merkezinde yaya kaldırımını ve engellilerin geçişini engelleyecek şekilde araçlarını kaldırımlara park ettikleri için 58 araç sahibine tutanak tanzim edilmiştir.
- Halkımızın sağlığını yakından ilgilendiren gıda üretimi yapan pastane, unlu mamuller imalathaneleri İlçe Tarım Müdürlüğü ekipleri ile müşterek olarak denetlenerek uyulması gereken kurallar hakkında bilgiler verilmiştir.
- Psikolojik sorunları veya farklı sebeplerle konutlarında çöp biriktirerek bina sakinlerini rahatsız eden kötü koku, kötü görünüm ve bulaşıcı hastalıklara zemin hazırlayan çöp evlerin temizlenmesi için 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu gereğince Sincan İlçesi Umumi Hıfzıssıhha Kurulunun 22.11.2010 tarih ve 2010/9 sayılı kararı ile Belediyemize yetki verildiğinden çöp evlerin belediyemiz imkânları ile temizlenmesi sağlanmaktadır.



KENT ve TOPLUM DÜZENİ HİZMETLERİ

2016

- 109 ARAÇ SAHİBİNE İŞLEM YAPILMIŞTIR.
- HALKIMIZIN HUZUR VE MUTLULUĞU İÇİN DENETİMLERİMİZ YIL BOYUNCA DEVAM ETMİŞTİR.
- 24 HURDA ARACIN KALDIRILMASI SAĞLANMIŞTIR.
- 642 RUHSAT BAŞVURUSU YAPILMIŞTIR.



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Vizyonumuz:

Kentte sağlık, huzur ve güvenlik ortamını sağlayacak denetim ve kontrol mekanizmasını işler halde tutmak.

Misyonumuz:

Belediyemiz sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzur ve güvenini temin etmek ve korumak amacıyla gerekli tüm çalışmalarını mevzuat hükümleri uyarınca yerine getirmek.

Stratejik Amaç 18

Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en etkin bir şekilde yürütmek

Stratejik Hedef 18.1

Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini yürütmek

Performans Hedefi 18.1.A

İşyerlerine yönelik denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en iyi şekilde yürütmek

Stratejik Hedef 18.2

Gıda üretiminde hijyen ve sağlığa uygunluk kontrolleri yapmak

Performans Hedefi 18.2.A

Denetimler ile ilgili uygulama ve çalışmalarımızı artırarak devam ettirmek

Stratejik Hedef 18.5

Toplumsal güvenliğin sağlanmasına katkı sağlamak

Performans Hedefi 18.5.A

Toplumun güvenliği için modern araç, gereç ve ekipmanları ihtiyaca uygun şekilde temin etmek

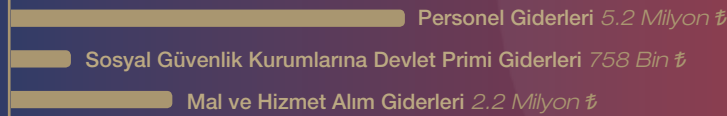
Bütçe Gideri

2014 4.9 Milyon ₺

2015 7.6 Milyon ₺

2016 8.2 Milyon ₺

2016



2016 Yılı Yapılan Faaliyetler

Yaya Kaldırımlarına Park Eden Araçlara Yapılan İşlemler

Halkımızın rahat alış veriş yapma ortamını, yaya kaldırımlarında rahatça yürüyebilmeleri için çalışmalar yapılmıştır. Ayrıca engelli vatandaşlarımızın da tekerlekli sandalyeleri ile yaya kaldırımlarında rahatça dolaşabilmeleri sağlanmıştır.

109 ARAÇ SAHİBİNE İŞLEM YAPILMIŞTIR.



Bina ve Meskenlerle İlgili Yapılan İşlemler

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan bina ve meskenlerde oluşan pis su akıntılarını, yaptırmayan şahıslar hakkında Ankara Büyükşehir Belediyesi Belediye Meclisinin 21.11.2014 tarihli ve 2023 sayılı kararı gereği yazılı tebligat yapılarak olumsuzluklar giderilmektedir. Ayrıca kat maliklerinin kendilerinden kaynaklanan evsel gürültülere de Kabahatler Kanunu kapsamında yasal işlem yapılmaktadır.

Kaldırım İşgalleri İle İlgili Yapılan İşlemler

Belediye sınırları içerisinde bulunan esnafımızın işyeri önleri işgaliyeleri belli bir seviyede sabitleştirilip, sürekli kontrol altında tutularak aykırı hareket edenler hakkında yasal işlem yapılmıştır.

Seyyar Satıcılara Karşı Yapılan Çalışmalar

Okul sezonlarında, ilçemizde bulunan okulların çevrelerinde insan sağlığını olumsuz yönde etkileyecek şekilde satış yapan sabit ve seyyar satıcıların sonlandırılmasına yönelik Emniyet Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılan çalışmalarımız neticesinde; seyyar satıcıların satış yapmaları engellenmiştir. Bu çerçevede kontrollerimiz sürekli olarak devam etmektedir.

Belediyemiz yetki ve sorumluluk bölgelerinde bulunan caddelerde halkın huzurlu bir şekilde alışveriş yapması, kaldırım işgallerinin sonlandırılması amacıyla denetimler sürekli hale getirilmiş, çalışma yaptığımız alanlarda gözle görülür rahatlama sağlanmıştır.

Bölgemiz genelinde seyyar satıcıların anonslarla gürültülü satış yapmaları, sağlık koşullarına uygun olmayan denetimden uzak malların satışının engellenmesi, sabit esnafımızla yapılan haksız rekabetin önlenmesi doğrultusunda çalışmalar yapılmış ve devam etmektedir.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 15.maddesinin (m) bendi gereği seyyar satıcıların faaliyeti men edilerek gıda dışı ve bozulmamış gıdalara el konulmuştur.

Seyyar satıcılardan alınan terazi sayısı (adet)	71
Seyyar satıcıdan alınan anfi sayısı (adet)	113
Seyyar satıcıdan alınan bozuk gıda imhası (balık)	74 kg





Gıda Üretimi Yapılan İmalathanelerle İlgili Yapılan Denetimler

Halkımızın sağlığını yakından ilgilendiren gıda üretimi yapan pastane, unlu mamuller imalathaneleri İlçe Tarım Müdürlüğü ekipleri ile müşterek olarak denetlenerek uyulması gereken kurallar hakkında bilgiler verilmiştir.



Okul Kantinleri İle İlgili Yapılan Denetimler

İlçemizde bulunan okul kantinlerinde küçük yaşta çocukların sağlığını olumsuz etkileyecek gıda maddeleri sıkı denetim altına alınmaktadır.



Belediyemize ait Park, Bina ve Tesislerde Yapılan Denetimler

Belediyemiz tarafından vatandaşlarımızın spor, oyun, vb. gibi sosyal faaliyetlerde bulunması amacı ile yapılan park, bina ve tesislere zarar verilmesinin engellemek amacı ile denetimler yapılmaktadır.



Dilenciler İle İlgili Yapılan Çalışmalar

Dilenmeyi meslek haline getiren ve caddelerde, cami önlerinde, halkın yoğun olduğu yerlerde, peron giriş ve çıkışlarında para dilenen kişilere Kabahatler Kanuna göre cezai işlem uygulanmaktadır.



HALKIMIZIN HUZUR VE MUTLULUĞU İÇİN DENETİMLERİMİZ YIL BOYUNCA DEVAM ETMİŞTİR.

Hurda Araçlar İle İlgili Yapılan Çalışmalar

Belediyemiz sınırları içerisinde muhtelif alanlarda yer alan çevre yolu, devlet yolu, bulvar, cadde, sokak ve meydanlar üzerinde kullanılmaz hale gelen hurda araçlar çevre ve görüntü kirliliğine sebebiyet verdiğinden hurda araç parkına çekilmektedir.

24 HURDA ARACIN KALDIRILMASI SAĞLANMIŞTIR.

Yaban Hayatının Devamı İçin Yapılan Çalışmalar

İlçe kırsalında yaşayan yabani hayvanların kış aylarında zor şartlardan etkilenmemesi için belediye ekiplerimizce belirlenen noktalara gıda ve yiyecekler belirli aralıklarla bırakılmaktadır. Yenikent, Temelli kırsalı ve Belören Dağı çevresinde belirlenen noktalara bırakılan bu yiyecekler kış şartlarında hayatını sürdürmeye çalışan hayvanlar için besin kaynağı olmaktadır.



Çöp Evlerin Temizlenmesi Çalışmaları

Psikolojik sorunları veya farklı sebeplerle konutlarında çöp biriktiren bina sakinlerini rahatsız eden ve kötü koku, kötü görünüm, bulaşıcı hastalıklara zemin hazırlayan çöp evlerin temizlenmesi için 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu gereğince Sincan İlçesi Umumi Hıfzıssıhha Kurulunun kararları ile belediyemize yetki verildiğinden çöp evlerin belediyemiz imkânları ile temizlenmesi sağlanmaktadır.



Kurban Pazarlarında Yapılan Çalışmalar

Halkımızın kurban ibadetini gerçekleştirebilmesi için yüksek donanımlı, tam teşekküllü modern kurban pazar yerleri tahsis edilerek, satışa sunulan kurbanlık hayvanların gerekli kontrollerinin ilgili kurumlar tarafından yapılması için gerekli önlemler alınmış ve kurban pazar yeri halkımızın hizmetine sunulmuştur. Halkımızın huzurlu bir şekilde kurban bayramını geçirmesi için ekiplerimizce 24 saat görev yapılarak gerekli çalışmalar yapılmıştır. Sincan İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü ile koordineli çalışmalar yapılmaktadır.





Pazar Yerleri Denetimi

Pazar Yerleri Hakkında Yönetmeliğin uygulanmaya başlanması ile semt pazarlarımızda gerekli denetimler yapılarak pazar yerlerinin düzenli olması amaçlanmıştır. Bu kapsamda;

1. Pazarıcı esnaflarımızın tek tip mavi önlük giyinmesi,
2. Yaka kartı uygulamasına geçilmesi,
3. Tek tip beyaz çadır uygulamasına geçilmesi,
4. Tezgâhların mavi muşamba ile kaplanması,
5. Tezgâh önlerinin temiz tutulması,
6. Pazarıcı esnaflarımızın alışveriş yapan vatandaşlarımıza saygılı davranmalarının sağlanması,
7. Pazarıcı esnaflarımızın bağırarak satış yapmaması,
8. Pazarlarımızda hassas terazi uygulaması,
9. Pazar yerlerine şikâyet ve dilek kutuları konulması,
10. Vatandaşlarımız için "Pazar Servis Aracı" uygulaması,
11. Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik gereğince pazarıcı esnaflarımıza eğitimler verilmesi,
12. Pazar yerlerinde yapılan denetimlerde mobil uygulama ile hız ve verimlilik sağlanması,
13. İlçemizde üretici köylü pazarları kurulması,
14. Ev hanımlarının ürettikleri ürünlerini pazarlayabilmeleri için hanımlar pazarı kurulması sağlanmıştır.

Yapılan Kontrol Ve Denetimler							
Aylar	Normal Görülen İşyeri	İhtar Edilen İşyeri	Tutanak Tanzim Edilen İşyerleri				
			Dur. Tes. İd. Yap. Tut. (Ruhsatsızlık)	Dur. Tes. İd. Yap. Tut. (Noksanlıklardan)	İd. Yap. Kar. Tut (Gerçek Kişi)	İd. Yap. Kar. Tut (Tüzel Kişi)	Kabahat Fiiline Ait Tahsilat Makbuzu
Ocak	743	765	20	49	33	1	23
Şubat	848	821	31	43	62	-	41
Mart	781	767	34	104	78	-	63
Nisan	757	826	32	55	42	-	30
Mayıs	931	809	27	50	60	-	53
Haziran	846	638	51	62	105	-	68
Temmuz	940	961	9	28	74	-	54
Ağustos	918	826	24	137	98	1	87
Eylül	893	749	18	159	100	-	88
Ekim	939	758	8	104	54	-	38
Kasım	817	828	14	104	78	-	56
Aralık	767	750	15	75	76	-	39
Toplam	10.180	9.498	280	970	860	2	640

Küşat Servisi

Ekonomiyi kontrol ve tüketiciyi koruma hizmetleri yürüten servisimiz, belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren sıhhi ve gayri sıhhi müesseselere mevcut yasa ve yönetmeliklere uygun olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarını vermektedir. Bu işyerlerinin çevreye verdikleri fiziksel, görsel ve gürültü kirliliği en alt seviyeye indirilerek daha sağlıklı ve hijyenik ortamlarda faaliyet göstermeleri sağlanmakta olup gayri sıhhi müesseselerin öncelikle kendilerine ait sanayi sitelerinde faaliyet göstermelerine izin verilmektedir.

İşyerlerinin yönetmelik ve yasalarca belirlenen vasıflara ve şartlara uygunluğu kontrolünü müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan sıhhi ve fenni yönden Küşat Heyetince yapılmaktadır.

642
RUHSAT BAŞVURUSU
YAPILMIŞTIR.

554 SIHHi
RUHSAT

48 GAYRI SIHHi
RUHSAT

9 EĞLENCE YERİ
RUHSATI

14 HAFTA TATİLİ
RUHSATI

e-Belediye
sincan.bel.tr

Ruhsat Almak İçin Yapılan Müracaatlar: İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almak için servisimize müracaatta bulunan 642 adet işyerinden 554 adet işyerine Sıhhi İşyeri Ruhsatı verilmiştir. 48 Adet İşyerine Gayri Sıhhi İşyeri Ruhsatı verilmiştir. 9 adet İşyerine Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri İşyeri Ruhsatı verilmiştir. Toplam 614 adet işyerine İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatı verilmiştir. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelikte belirtilen kriterleri taşımayan ve kendi istekleri ile işyerini kapatan 13 adet işyerinin ise ruhsatı iptal edilmiştir.

Hafta Tatili Ruhsatı: 394 Sayılı Hafta Tatili Kanununa istinaden pazar günü işyerini açmak isteyen ve açan işyerlerine vermiş oldukları beyanlarına müteakip Belediye Meclisimizce belirlenen harç miktarları alınarak Hafta Tatili Ruhsatı verilmektedir. 14 adet işyerine Hafta Tatili Ruhsatları verilmiştir.

E-BELEDİYE \ Küşat İşlemleri	
	
SINCAN BELEDİYESİ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ KÜŞAT SERVİSİ	
İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK	
SIHHi İŞYERİ İÇİN GEREKLİ OLAN EVRAK LİSTESİ	
GAYRI SIHHi İŞYERİ İÇİN GEREKLİ OLAN EVRAK LİSTESİ	
UMUMA AÇIK İŞYERİ İÇİN GEREKLİ OLAN EVRAK LİSTESİ	
HAFTA TATİLİ RUHSATI İÇİN GEREKLİ OLAN EVRAK LİSTESİ HER YIL OCAK AYI İÇERİSİNDE YENİLENMESİ GEREKMEKTEDİR.	
ÖLÇÜ AYAR İŞLEMLERİ İÇİN GENEL BİLGİLER	
2017 YILI İÇİN UYGULANACAK HARÇ MİKTARLARI İŞYERİ RUHSATLARI	
2017 YILI İÇİN UYGULANACAK HARÇ MİKTARLARI HAFTA TATİLİ RUHSATLARI	
İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARINA İLİŞKİN GÖRSEL ANLAZIM	





Ölçü ve Ayar Servisi

Ölçü ayar servisimiz Sanayi Ticaret Bakanlığına bağlı Grup merkezi adı altında belediyemiz bünyesinde 2 personelle çalışmaktadır.

Vatandaşları mağdur etmemek için terazileri yerinde muayene ve damgalama işlemleri yapılmaktadır.

Resmi kurumlara ayın belirli günlerinde yerinde kontrol yapılır. Bunlar Askeriye, PTT, Çocuk Esirgeme, Et Balık kurumu vs. gibi yerlerdir. Grup merkezine bağlı olan Güdül ve Ayaş Belediyelerine gidilerek oradaki ölçü ve tartı aletlerini de yerinde muayene ve damgalama işlemleri yapılır. Zamanında beyanname vermeyenler ve damga süresini geçirenler hakkında 3516 yasa gereği tutanak tutularak bakanlığa bildirilir.

2016 yılı itibariyle alınan beyanname sayısı 315 adettir. 302 adet beyanname damgalama işlemi yapılmıştır. Yıl itibari ile 1.219 işyeri kontrol edilmiş olup, 313 adet Ölçü Tartı Aleti normal görülmüş, 13 adet ölçü ve tartı aleti iptal edilmiş, 8 adet tamir belgesi verilmiştir.



Halkımızın Huzur,
Sağlık ve Mutluluğuna
Önem Veriyoruz.

Faaliyet		2014	2015	2016
1	Denetimi yapılan işyerleri sayısı	14.797	13.123	19.678
2	Esnaf ve seyyar satıcılara yapılan işlem sayısı	642	1.301	2.112
3	Verilen işyeri açma ve çalışma ruhsat sayısı	459	328	614
4	Verilen hafta tatili ruhsat sayısı	205	138	14
5	Kontrolü yapılan tartı aletleri sayısı	738	313	315
6	Değerlendirilen şikâyet kontrolü sayısı	9.764	9.774	12.369



2014

- 2014 yılı içerisinde alınan araçlar ile temizlik filomuz güçlendirilmiştir. Bu sayede; gündüz 11 adet, gece 26 adet büyük sıkıştırılmalı çöp kamyonu (13+1 m³ kapasiteli) ile ilçemizde çöp toplama ve nakil işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Kurban bayramı nedeniyle ilçemiz de kurulan kurban pazarlarına getirilen 4.527 adet büyükbaş, 3.055 adet küçükbaş kurbanlık hayvanların kesim öncesi muayeneleri veteriner hekimimiz tarafından yapılmıştır.

SİNGAN B

2015

- Belediye ekiplerimiz tarafından ilçemiz sınırları dâhilinde yaşayan başıboş sahihsiz ve güçten düşmüş hayvanların ilaçla yakalanarak barınağımıza sevkleri sağlanmıştır.
- Evsel, Kentsel Atık ve Kaba Atık Toplama ve Nakli
- Cadde ve Sokakların Süpürülmesi
- Pazar Yerlerinin Günlük Temizliği
- Haşere İle Mücadele Faaliyetleri
- Çevre Denetim Ekibi Faaliyetleri
- Çöp Konteyneri, Çöp Kovası Tamir ve Bakımı
- Ambalaj Atıklarının Toplanması ve Geri Kazanımı
- Giysi Atıklarının Toplanması ve Geri Kazanımı
- Bitkisel Atık Yağların Toplanması
- Atık Pil Toplanması
- Elektronik Atıkların Toplanması



ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ

2016

• 2016 YILINDA

263 KÖPEK, 162 KEDİYİ SAHİPLENDİRDİK.

• 148.920 TON EVSEL ATIK, 63.875 TON KABA ATIK, 5.840 TON KENTSEL ATIK TOPLADIK.

• GELECEK KUŞAKLARA DAHA TEMİZ VE SAĞLIKLI BİR ÇEVRE BIRAKMAK İÇİN GERİ DÖNÜŞÜM PROJELERİNİ DESTEKLİYORUZ.

• GÜZEL İLÇEMİZİN ÇEVRESİNİ KORUMAK VE TEMİZLİĞİNİ SAĞLAMAK İÇİN 24 SAAT KESİNTİSİZ ÇALIŞIYORUZ.



ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Vizyonumuz:

İlçemiz halkına sağlıklı ve temiz bir çevrede yüksek bir yaşam kalitesi sunmak, çevre bilinci gelişmiş bir toplum oluşturmak.

Misyonumuz:

Çevre problemlerini bütünsel bir bakış ile ele alan, yenilikçi kurum kültürü ile verimli, etkili ve bilimsel çalışma yöntemlerini kullanarak çevre kalitesini artıran, sahip olduğu çevre değerlerini korumak ve gelecek nesillere aktarmak amacıyla her türlü tedbiri alarak ekonomik çözümler üreten lider bir kuruluş olmaktır.

Stratejik Amaç 7

Sağlıklı, sürdürülebilir hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve korumak için tedbirler almak.

Stratejik Hedef 7.1

Sağlıklı bir çevre hayatına katkı sağlayacak faaliyetleri etkin biçimde yürütmek

Performans Hedefi 7.1.A

Çevre sağlığı ve veterinerlik hizmeti kapsamını genişletmek ve hizmet niteliğini artırmak

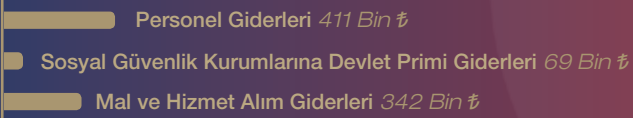
Bütçe Gideri

2014 3.3 Milyon ₺

2015 622 Bin ₺

2016 822 Bin ₺

2016



2016 Yılı Yapılan Faaliyetler

Veteriner Servisi

2016 yılında geçici barınağımız çok sayıda vatandaşımız tarafından ziyaret edilmiştir.

- Belediye ekiplerimiz tarafından ilçemiz sınırları dâhilinde yaşayan başıboş sahihsiz ve güçten düşmüş hayvanların ilaçla yakalanarak barınağımıza sevkleri sağlanmıştır.
- Vatandaşlarımız tarafından veterinerlik servisimize telefon, mail ve dilekçe ile bildirilen başıboş hayvan şikâyet ve bildirimleri aynı gün içinde yerinde değerlendirilmiştir.
- Ekiplerimiz tarafından ve vatandaşlarımızca yakalanarak servisimize getirilen başıboş sahihsiz hayvanların tedavi ve bakımları kliniğimizde yapılmıştır.

Bu çerçevede;

- 1.157 adet hayvan (kedi ve köpek)'in barınağımıza girişi,
- 263 köpek, 162 adet kedinin sahiplendirilmesi,
- 431 adet hayvanın kısırlaştırılması için Büyükşehir Belediyesine sevki,
- 11 adet kediye karma aşı yapılması,
- 1.157 adet hayvan (kedi ve köpek)'in kuduz aşılması,
- 311 adet hayvanın iç parazit tedavisi,
- 5 adet köpeğe dış parazit tedavisi,
- 258 adet Kaşektik(zayıf) ve güçten düşmüş hayvana vitamin enjekte işlemi,
- 99 adet hayvanın pansumanı,
- 2 adet hayvanın kırılan ayağına alçı uygulanması,
- 210 adet hayvanın uyuz tedavisi,
- 201 adet hayvanın muayenesi yapılarak ilaçlı tedavisi,
- 19 adet hayvana yara dikişi,
- 730 adet hayvanın muayene ve tedavileri yapıldıktan sonra alındıkları ortama bırakılması işlemi,
- 10 adet hayvanın sevk işlemi yapılmıştır.

2016 YILINDA
263 KÖPEK
162 KEDİYİ
SAHIPLENDİRDİK.





Kurban bayramı nedeniyle ilçemiz de kurulan kurban pazarlarına getirilen 5.081 adet büyükbaş ve 5.289 adet küçükbaş kurbanlık hayvanların kesim öncesi;

- Sağlık raporlarının olması,
- Kurbanlık vasıflara uygunluğu,
- Düvelerde gebelik varlığı,
- Hayvanların kulak küpe numaralarının olması yönünde inceleme ve denetimler yapılmıştır.
- Kurban bayramı nedeniyle ilçemizde kurulan kurban kesim yerlerinde kesilen 627 adet büyükbaş ve 170 adet küçükbaş kurbanın kesim sonrası muayeneleri yapılmıştır.



Çevre Sağlık Servisi

Veteriner hekim tarafından zabıta ile birlikte gıda satış ve imalat yerlerine yönelik 628 adet işyeri denetimi yapılarak ruhsatlandırılmıştır. Küşat denetiminde başvuran işyerinin faaliyetine göre (kasap, berber, lokanta, internet vb.) yerine getireceği kurallar kendilerine anlatılmakta, yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. Vatandaşın açmış olduğu işyeri kendi branşlarına göre ayrı ayrı kurallara tabidirler. Ancak bu kurallar genel olarak;

- İş yerlerinin umumi temizliğine dikkat edilmesi,
- İşyerlerinde çalışan kişilerin yapmış olduğu işlere göre iş giysilerini giymeleri,
- İş yerlerinin ilk yardım kutusu ve kitlerinin olması ve yangın tüpünün tam ve gerekli yerlerde bulunulması vb. gibi hususları kapsamaktadır.

Faaliyet		2014	2015	2016
1	Tedavi edilen hayvan sayısı	712	975	730
2	Yapılan Denetim Sayısı	459	419	628





TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Vizyonumuz:

İlçemizde sağlıklı toplum ve sağlıklı çevre bilincini arttırarak, estetik, zarif ve temiz bir ilçenin ihtiyaç duyduğu tüm hizmetleri sunmak.

Misyonumuz:

İlçemizin modern ve temiz bir ilçe olma yolunda ihtiyaç duyduğu temizlik hizmetlerini etkin, sürekli ve hızlı bir şekilde eğitilmiş ekiplerle sunmak; sağlık, temizlik ve zarafetin öngördüğü çalışmalarla kentimizi güzelleştirmek.

Stratejik Amaç 17

Sürdürülebilir, hijyenik çevre bilinci oluşturmak ve ekolojik dengeyi korumak

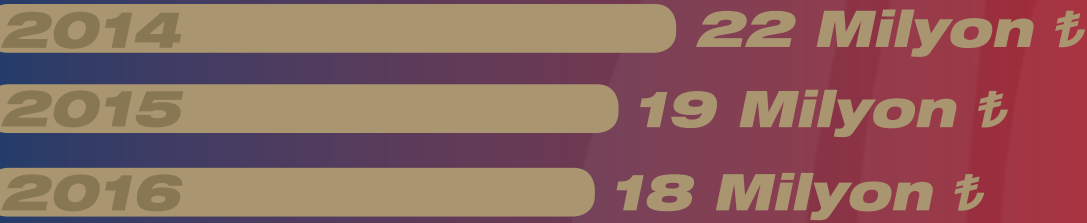
Stratejik Hedef 17.1

Sağlıklı bir çevre için temizlik yapmak, atıkların hijyenik biçimde toplanmasını sağlamak

Performans Hedefi 17.1.A

Temiz ve yaşanabilir bir çevre için çalışmalar yürütmek.

Bütçe Gideri



2016 Yılı Yapılan Faaliyetler

Evsel, Kentsel Atık ve Kaba Atık Toplama ve Nakli

İlçemizde çöp toplama ve nakil işlemleri kapsamında toplanan evsel atık miktarı 148.920 ton, kaba atık 63.875 ton ve kentsel atık miktarı 5.840 ton olmuştur.

Evsel Atık;

08.00 – 17.00 vardiyası Gündüz : 11 Adet Çöp Kamyonu – 33 Adet Personel
22.00 – 06.00 vardiyası Gece : 26 Adet Çöp Kamyonu – 59 Adet Personel

Kaba Atık;

08.00 – 16.00 vardiyası Gündüz : 4 Adet Araç ve İş Makinesi - 4 Adet Personel
22.00 – 06.00 vardiyası Gece : 4 Adet Araç ve İş Makinesi - 4 Adet Personel

Kentsel Atık;

08.00 – 16.00 vardiyası Gündüz : 2 Adet Araç – 6 Adet Personel
22.00 – 06.00 vardiyası Gece : 2 Adet Araç – 6 Adet Personel

148.920 TON | **63.875 TON** | **5.840 TON**
EVSEL ATIK | **KABA ATIK** | **KENTSEL ATIK**
TOPLADIK.





Cadde ve Sokakların Süpürülmesi

11 adet gündüz, 5 adet gece vakumlu süpürme aracı ve 141 süpürgeci personel ile Sincan genelinde vatandaşlarımızın yoğunlukla oturduğu 20 adet mahallerde sabit personel ile birer gün atlamalı makine ile üç günde bir süpürülmekte, 9 adet mahalle mıntika usulü ile haftada bir personel ile haftada bir makine ile temizlenmekte ve önceden köy iken mahalleye dönüştürülen 28 adet mahalle ile mevsim şartlarına ve kirlenme durumuna göre makine ve personeller ile yılda 2 defa temizlenmektedir. Bunun dışında çarşı merkezleri ve ana arter konumunda olan caddelerin günlük temizliği yapılmaktadır.



Pazar Yerlerinin Günlük Temizliği

1 adet vakumlu süpürme aracı, 4 adet personel ile yılda 572 adet pazar yeri toplanmış ve temizlenip yıkanmıştır.

Camilerin Günlük Temizliği

2 adet sanayi tipi süpürme aracı ve 2 adet personel ile yıllık 626 Adet Cami temizliği yapılmıştır.



GÜZEL İLÇEMİZİN ÇEVRESİNİ KORUMAK VE TEMİZLİĞİNİ SAĞLAMAK İÇİN 24 SAAT KESİNTİSİZ ÇALIŞIYORUZ.



Çevre Denetim Ekibi Faaliyetleri

Çevre Denetim Ekibi, çöp çıkartma saatleri ve uyulması gereken temizlik kurallarının işyeri ve konut sakinlerine duyurulması için sürekli olarak denetimlerini gerçekleştirmektedir. Uyarı ve bilgilendirme amaçlı 3.360 adet tebligat dağıtılmıştır. Ayrıca hafriyat atıkları için 3.189 adet makbuz düzenlenmiştir.



Çöp Konteyneri, Çöp Kovası Tamir ve Bakımı

1 adet kamyonet, 1 şoför ve 2 tamirci ile çöp konteyneri tamir, bakım ve onarımları gerçekleştirilmiştir.

Çeşitli Tipte Konteyner Tekeri	: 2.655 Adet
Çeşitli Tipte Konteyner ve Varil Boyanması	: 1.927 Adet
Çeşitli Tipte Konteyner Tamiri	: 2.568 Adet
Çöp Kovası Montajı ve Tamiri	: 1.089 Adet



Araç ve İş Makinesi Bakım Onarım ve Diğer İşleri

7 Adet Vasıflı Personel

Çeşitli Tipte Araç ve İş Makinesi Yıkanması	: 2.880 Adet
Çeşitli Tipte Araç ve İş Makinesi Hidrolik Bakımı	: 2.880 Adet
Çeşitli Tipte Konteyner Yıkanması	: 875 Adet
Elektrik, Kaynak ve Parça Değişimi Yapılan Araç	: 4.252 Adet
Servise Tamir ve Bakımı Yaptırılan Araç	: 936 Adet



Ambalaj Atıklarının Toplanması ve Geri Kazanımı

12 adet ambalaj atığı toplama aracı, 23 personel ile ambalaj atıklarının toplanması sağlanmıştır. Bu kapsamda;

Dağıtılan Ambalaj Atığı İç Mekân Kutusu	: 10.000 Adet
Dağıtılan Ambalaj Atığı Kumbarası Sayısı	: 319 Adet
Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı	: 20.302 Ton
Toplanan Cam Atığı Miktarı	: 2.187 Ton

GELECEK KUŞAKLARA DAHA TEMİZ VE SAĞLIKLI BİR ÇEVRE BIRAKMAK İÇİN GERİ DÖNÜŞÜM PROJELERİNİ DESTEKLİYORUZ.





Giyisi Atıklarının Toplanması ve Geri Kazanımı

1 adet atık toplama aracı, 2 adet personel ve 20 adet giysi atığı kutusu ile 6.745 kg giysi atığı toplanmıştır.

Bitkisel Atık Yağların Toplanması

Belediyemizde bitkisel atık yağların toplanarak ekonomiye kazandırılması amacıyla 1 adet toplama aracı, 2 personel ve 20 adet bitkisel atık yağ toplama makinası ile yıl içerisinde yapılan çalışmalarda 10.100 litre bitkisel atık yağ toplanmıştır.

Atık Pil Toplanması

Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçılar Derneği ile atık pillerin toplanması ve bertaraf edilmesi protokolü düzenlenmiştir. Bu kapsamda 1 adet toplama aracı, 2 personel ve 10 adet atık pil toplama makinası ile yıl içerisinde 3.660 kg atık pil toplanması sağlanmıştır.



Elektronik Atıkların Toplanması

Belediyemiz elektronik atıkların ekonomiye kazandırılmasına yönelik çalışmalar yapmak amacıyla belediyemize ait billboardlar ve afişler aracılığıyla bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır.

Eğitim Çalışmaları ve Programlar

Geri Dönüşüm Koordinatörlüğümüzce Lisanslı firmaların katılımı ile 41 okul, 257 site, Tüm Sanayi ve Çarşı Esnafı Geri Dönüşüm Hakkında bilgi verilmiş 10 adet bisiklet, 5 adet tablet, 1000 adet boyama kitabı, 1000 adet şapka, 1000 adet tişört, 2500 adet anahtarlık, 2500 adet sırt çantası, 50*70 ebatlarında 3.000 adet afiş ve 30.000 adet broşür dağıtılmıştır.



Biosidal İlaçlama

2 Adet 400 LT kapasiteli Kobra Mistblower ULV cihazı

4 adet ilaçlama Personeli

Sivrisinek mücadelesi için yapılan ilaçlama : 45.020 Lt

Karasinek mücadelesi için yapılan ilaçlama : 31.200 Lt

Larvalar için yapılan çalışmalarda sıvı karışım larvasit : 800 Lt

Larvalar için yapılan çalışmalarda tablet larvasit : 30.000 adet

7600 Lt sıvı karışım rezidüel ürün kullanımı

2600 Lt dezenfektan kullanımı

400 Lt karasinek yem karışımı

23800 m2 kapalı alan rezidüel ilaçlaması

3864 jit alanı kontrol edildi

10 kg fare ilacı

379 adet şikâyete 5 aylık süreçte müdahale edilmiştir.

Faaliyet		2014	2015	2016
1	Toplanan evsel atık miktarı (ton)	179.852	173.652	148.920
2	Toplanan ambalaj atığı miktarı (ton)	17.308	18.290	20.302
3	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (litre)	24.531	16.232	10.100
4	Toplanan atık pil miktarı (kg)	700	1.545	3.660



2014

Saraycık Mahallesi sakinlerinin yaşam kalite ve standartlarını iyileştirmek, altyapısı, yolu, dinlenme ve sosyal donatı mekânları ile sağlıklı yapılar oluşturulması amacıyla yönelik Sincan Belediyesi ve TOKİ işbirliği ile Kentsel Dönüşüm Projesi hazırlanmıştır.

SINCAN BE

2015

- Temel Vizesi Servisi
- Mimari proje servisi
- Sıhhi Tesisat Mekanik Proje Kontrol Servisi
- Betonarme Proje Sevisi
- Ruhsat ve İskân Servisi
- Yapı Denetim Servisi
- Zemin etüd raporu kontrol ve onayı
- Yapı kontrol Servisi
- İmar Plan Tadilatları
- Temelli - Malıköy ve Çevresi ile Sincan Bağlantı Yolu İmar Planı Revizyonu
- İlyakut - Akçaören Mahalleleri(Sincan) İmar Planı Revizyonu
- Türkobası Mahallesi İmar Plan Çalışması
- Saraycık II. Etap Gecekondü Önleme Bölgesi
- Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi
- Polatlar Mahallesi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı
- 88.072 Numaralı Parselasyon Planı (Fevzi Çakmak Mahallesi-151 Ada)
- 88.069 No'lu Parselasyon Planı (Selçuklu Mahallesi 4618 Ada)



KENTSEL DÖNÜŞÜM HİZMETLERİ

2016

- 2016 YILINDA 523 MİMARİ PROJE ONAYLANMIŞTIR.
- 2016 YILINDA 594 YAPI RUHSATI VERİLMİŞTİR.
- 14 ADET KAÇAK, RUHSAT VE EKLERİNE AYKIRI YAPI TESPİT EDİLİP GEREĞİ YAPILMIŞTIR.
 - 453 İSKAN VERİLMİŞTİR.
- 484 ZEMİN ETÜD PROJESİ ONAYLANMIŞTIR.
- SARAYCIK KENTSEL YENİLEME PROJESİ İLE 20 BİN KONUTTA 100 BİN KİŞİYE YAŞAM ALANI SUNULACAK.



Vizyonumuz:

Kentin yaşam çevrelerinde estetik ve modern yapılaşmayı bir plan dâhilinde oluşturarak kontrol ve denetim mekanizmasını işletmek.

Misyonumuz:

Planlı bir yapılaşmayı sağlayacak projeleri kontrol edip onaylamak, ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapıların tespitini yaparak kaçak yapılaşmayı önlemek.

Stratejik Amaç 8

Modern ve marka bir kent oluşumunu sağlayacak uygulamaları hayata geçirmek

Stratejik Hedef 8.1

Yaşanabilir kent oluşumunu sağlayacak plan ve projelerin uygunluğunu denetlemek ve onaylamak

Performans Hedefi 8.1.A

Çevrenin korunması, plan ve ruhsata göre yapılaşmanın gerçekleşmesi için gerekli önlemleri alarak denetimler yapmak

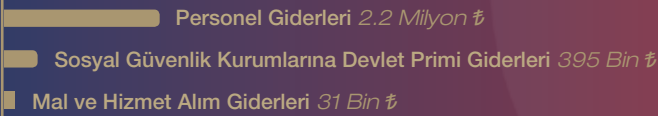
Bütçe Gideri

2014 1.6 Milyon ₺

2015 2.1 Milyon ₺

2016 2.7 Milyon ₺

2016



2016 Yılı Yapılan Faaliyetler

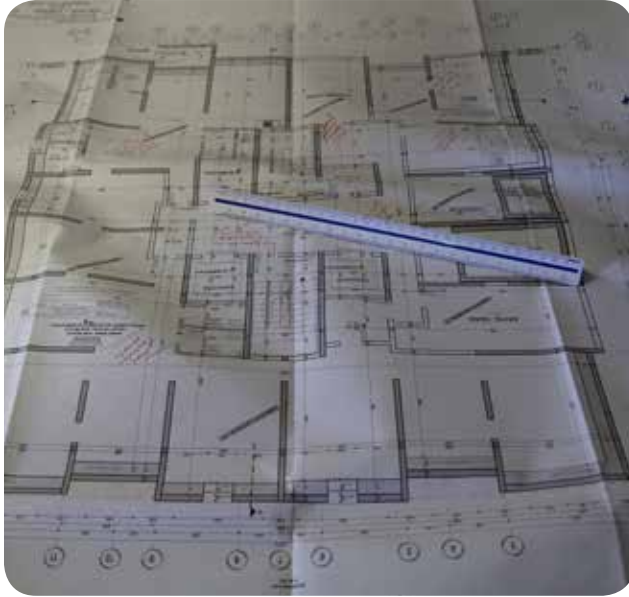
2016 yılı İmar ve Şehircilik Müdürlüğündeki servislerin faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmektedir;

Proje Kontrol Servisi

a. Mimari Proje Kontrol Birimi

Belediye sınırları içerisinde yapılacak olan her türlü yapı için hazırlanan mimari projelerin imar yasası, imar planları ve raporları, Ankara Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği ve ilgili mevzuatlarına, TSE ile Büyükşehir Belediyesince kabul ve tespit edilen çizim ve düzenleme standartlarına uygunluğunun incelenmesi ve onaylanmasından sorumludur.

2016 YILINDA 523 MİMARİ PROJE ONAYLANMIŞTIR.



b. Statik Proje Kontrol Birimi

Onaylı mimari ve zemin etüt raporu ile birlikte tarafımıza gelen statik hesaplar ve betonarme projelerin deprem bölgelerinde yapılacak yapılar hakkında yönetmeliğe ve ilgili Türk Standartlarında, mimari projeye ve statik hesaplara uygunluğu kontrol edilmektedir. Statik proje servisi tarafından kontrolü yapılan proje ve statik hesaplar onaylanarak onaylı zemin etüt raporlarıyla birlikte ruhsat servisine teslim edilmektedir.

Aylar	Mimari Proje	Betonarme Proje
Ocak	29	27
Şubat	60	49
Mart	46	71
Nisan	33	54
Mayıs	57	45
Haziran	48	36
Temmuz	35	31
Ağustos	62	58
Eylül	31	46
Ekim	32	36
Kasım	42	56
Aralık	48	41
Toplam	523	550





c. Isı Yalıtım ve Mekanik Tesisat Birimi

Belediye sınırları içerisinde ruhsata tabi tüm yapıların asansör, kalorifer, sıhhi tesisat, ısı yalıtım, yangın söndürme, havalandırma projelerinin incelenmesi, mimari projeye uygunluğunun kontrol edilmesi ve ilgili yönetmeliklerce uygun olanların onaylanması sağlanmıştır.



Aylar	Isı Yalıtım Projesi
Ocak	12
Şubat	53
Mart	64
Nisan	63
Mayıs	51
Haziran	42
Temmuz	43
Ağustos	74
Eylül	40
Ekim	62
Kasım	40
Aralık	46
Toplam	590

Ruhsat Servisi

Yapı Ruhsatı Birimi

Belediye sınırları içerisinde yapılacak her türlü yapı için ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yapı ruhsatı verilmektedir. Yapı ruhsatı ile ilgili gerekli olan belgelerin kontrolü yapılarak ilgili kanun ve yönetmeliklerle bulundurulması gerekli evrakların onaylı projelerin ve belgelerin tamamlanmasına müteakip yapı ruhsatları hazırlanmaktadır. Yapı belgeleri yönetmeliğine uygun ve adrese dayalı nüfus ve vatandaşlık işleri sisteminde internet ortamında yapı ruhsatı yazılması ve onaylanmasını sağlamaktadır. Yapı ruhsatı ile ilgili Belediye Gelirleri Kanunu, yönetmelikleri ve meclis kararları ile belirlenen harç ve ücretlerin alınıp alınmadığını kontrol eder tahsilini ve gerekli yazışmaların yapılmasını sağlamaktadır.

2016 YILINDA 594 YAPI RUHSATI VERİLMİŞTİR.



Yapı Ruhsatı	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Yeni Yapı	4	29	36	57	44	41	25	38	40	47	28	82	471
İsim Değişikliği	-	1	6	3	1	8	2	5	-	3	6	6	41
Tadilat	3	1	2	4	7	5	3	3	6	5	31	7	77
Yeniden	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	3	1	5
Toplam	7	31	44	64	52	55	30	46	46	55	68	96	594

Çevre ve Yapı Kontrol Servisi

Çevre ve Yapı Kontrol Birimi

İmarlı ve imarsız alanlarda toplumun huzurunu bozan, görüntü kirliliğine, can ve mal kaybına sebep olan kaçak inşaatların tespit edilmesi, bunlarla ilgili; zabıt ve raporların tanzim edilmesi, tebligatların sağlanması işlemleri yürütülmektedir. Yıl içinde toplam 14 adet kaçak, ruhsat ve eklerine aykırı yapı tespit edilmiş. Gereği yerine getirilmiştir.

Bu kapsamda;

- Kaçak kazıların ve toprak hafriyatının denetlenmesi, belediyemizce belirtilen yere dökümünün sağlanması, uymayanlarla ilgili yasal işlemlerin başlatılması,
- İnşaatın başlangıcında; yapı denetimsiz yapılarda toprak vizesinin yapılması, yapı denetim kanuna göre tabii yapılarda işyeri teslim tutanağı tanzimi ve ruhsat onayının yapılması,
- İnşaat sırasında kaldırım ve yol işgalinin engellenmesi,
- Yapıların yapı ruhsatını almalarına müteakip, yapı denetim kanununa tabii olmayan yapılarda; yapı yeri kontrolü, temel, subasman, kat vizeleri, çatı ısı yalıtım, duvar ve tesisat kontrollerinin tamamını yaparak yapı ruhsatı vizelerinin onaylanması,
- Yapıların yapı ruhsatı almalarına müteakip, yapı denetim kanununa tabii yapılarda; yapı denetim şirketince yapılan, yapı yeri kontrolü, temel, subasman, kat vizeleri, çatı ısı yalıtım, duvar tesisat kontrollerini yerinde tespit ederek yapı denetim şirket yetkilisi ile ruhsatın vize onaylarının yapılması,
- Yapı ruhsatı ekleri ile projelerine uymayan yapılar hakkında yasal işlemin başlatılması sağlanmıştır.

Yapı Denetim Servisi

a. Hakediş Ödeme ve İş Bitirme Birimi

4708 sayılı yapı denetim kanununa göre, hakediş işlemlerini yapılmakta, yılsonu tespit tutanağı ve eleman değişikliği tespit tutanaklarını tutulmakta, internetten yıl sonlarını güncellemekte ve iş bitirme evrakları düzenlenmektedir. Onaylanan hakediş 2016 yılı itibariyle 1.507 adet olarak gerçekleşmiştir. Eleman değişikliği düzenlenen tespit tutanağı sayısı 1.360 adet, İnternetten güncellenen yıl sonları sayısı da 892 adet olarak gerçekleşmiştir.

Aylar	Onaylanan Hakediş
Ocak	89
Şubat	119
Mart	107
Nisan	107
Mayıs	122
Haziran	140
Temmuz	59
Ağustos	100
Eylül	137
Ekim	154
Kasım	178
Aralık	195
Toplam	1.507



14 ADET KAÇAK, RUHSAT VE EKLERİNİ AYKIRI YAPI TESPİT EDİLİP GEREĞİ YAPILMIŞTIR.



b. Zemin Etüd Kontrol Birimi

Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliğinin ve diğer yasalar çerçevesinde, arsaya yapının oturma alanına göre belirlenen sayı ve derinlikte sondajlar yapılarak alınan numuneler doğrultusunda zemin etüt hesapları ve raporu hesaplanmaktadır. Yapılan sondajlar tarafımızdan arazide yerinde kontrol edilerek bu doğrultuda zemin etüt raporu ve hesapları incelenerek, onaylanmakta ve statik hesap için proje müellifine verilmektedir.

484

2016 İTİBARIYLA 484 ZEMİN ETÜD PROJESİ ONAYLANMIŞTIR.

Aylar	Zemin Etüt Projesi
Ocak	16
Şubat	46
Mart	81
Nisan	41
Mayıs	41
Haziran	47
Temmuz	24
Ağustos	48
Eylül	30
Ekim	18
Kasım	52
Aralık	40
Toplam	484

Çap ve Yol Kotu Servisi

Çap ve Yol Kotu Birimi

- Yol Kotu Krokileri verilmekte,
- Onaylı İmar Planlarına esas olacak şekilde vatandaşların talebi üzerine İmar durum (Çap) belgesi verilmekte,
- Vatandaşa ait parselin kotlu krokisinin hazırlanması veya vatandaş tarafından hazırlatılan kotlu krokilerin kontrol edilmesi faaliyetlerini koordine edilmektedir.

Bu kapsamda 2016 yılı itibarıyla imar durum (çap) belgesi **760 adet**, yol kotu tutanakları ise **560 adet** olarak gerçekleştirilmiştir.



İskân Servisi

a. Temel ve Subasman Vizesi Birimi

İmar Yönetmeliği ve ilgili mevzuat'a yönetmelik, plan/plan notu hükümlerine dayanılarak bölge kat nizamı ve benzeri planlı bölgelerde yoldan ve tabi zeminde kotlandırma yapılarak, mevzuata uygun bir bina yolu kotu verilmektedir.

Yapı ruhsatı alındıktan sonra yönetmelik hükümlerine dayanılarak tayin edilen azami bina alanının aşmamak, asgari bahçe mesafelerini muhafaza etmek, yapı sınırı ve (± 0.00) kotu röperini gösteren aplikasyonu yapılarak mal sahibine yapı yeri gösterilmektedir.

(Yapı ruhsatı alındıktan sonra) İnşaat süresi içerisinde mevcut yapı su basman seviyesinde iken onaylı mimari projeye uygun olup olmadığı kontrol edilerek uygun ise temel vizesi verilmektedir.

Aylar	Su Basman Vizesi	Temel Vizesi
Ocak	18	10
Şubat	23	34
Mart	27	42
Nisan	41	63
Mayıs	45	40
Haziran	44	48
Temmuz	22	25
Ağustos	29	50
Eylül	31	21
Ekim	50	57
Kasım	39	43
Aralık	7	7
Toplam	376	440



b. Yapı Kullanma İzin Birimi

Belediye sınırları içerisinde yapılacak her türlü yapı ile ilgili Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde biten inşaatlarda yapı kullanma izin belgesi verilmektedir.

Yapının; ruhsat, proje ve eklerine uygun yapılmış yapılmadığını kontrol edilmekte, Yapı Kullanma İzin belgesi verilmesi için ilgili Kanun ve Yönetmeliklerle bulundurulması gerekli evrakların onaylı projeleri ve belgelerin tamamlanması sağlanmaktadır.

Biten yapıların tamamına ya da daha önce kısmi yapı kullanma izin belgesi almış yapıların alınmayan kısmına, yapı belgeleri yönetmeliğine uygun ve adrese dayalı nüfus ve vatandaşlık işleri sisteminde internet ortamında yapı kullanma izni yazılmasını sağlamak ve onaylanmasını temin etmektedir. Yapı kullanma izin belgesi ile ilgili tüm yazışmalar yapılmaktadır.

İnşaatların; SGK Vergi dairesi ASKİ, Telekom, TEK, Belediye, Yapı Kontrol ve Yapı Denetim firması ile ilişik kesilmesi sağlanmaktadır.

Yapı Kullanma izni ile ilgili; Belediye Gelirleri Kanununun Yönetmelikleri ve Meclis kararları ile belirlenen harç, ücret ve vergilerin alınıp alınmadığı kontrol edilmekte ve tahsilini sağlamaktadır.

Müteahhitlere yapı kullanma izni sonrası talepleri halinde iş deneyim belgesi hazırlanmaktadır.



Aylar	Yapı Kullanım İzni Belgesi
Ocak	32
Şubat	30
Mart	24
Nisan	34
Mayıs	67
Haziran	40
Temmuz	19
Ağustos	24
Eylül	30
Ekim	44
Kasım	36
Aralık	73
Toplam	453

Faaliyet		2014	2015	2016
1	Verilen Yapı Ruhsat Sayısı	711	635	594
2	Verilen İskân Sayısı	448	500	453
3	Mevzuata aykırı yapıldığı tespit edilen bina sayısı	88	20	14



453

2016 İTİBARIYLA VERİLEN İSKAN SAYISI



EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Vizyonumuz:

İlçe sakinlerinin yaşam kalitesini artıracak modern kent sistemini oluşturmak.

Misyonumuz:

Hızlı kentleşme ve nüfus artışı sebebiyle oluşabilecek gecekondulaşmayı önlemek. Vatandaşlarımızın yaşam kalite ve standartlarını altyapısı, yolu, dinlenme ve sosyal donatı mekânları ile iyileştirecek sağlıklı yapılar oluşturmak,

Stratejik Amaç 10

Kentsel gelişimi sağlayacak biçimde taşınmazlara ilişkin faaliyetleri yürütmek

Stratejik Hedef 10.1

Gayrimenkullerin değerlendirme, kiralama ve alım-satım işlemlerini etkin biçimde yürütmek

Performans Hedefi 10.1.A

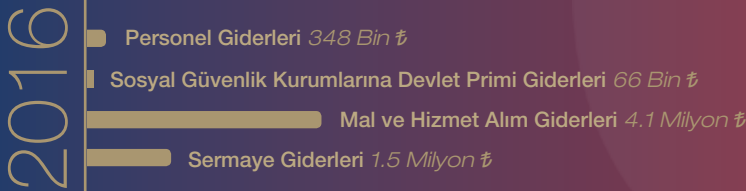
Kentsel gelişimi sağlayacak projeleri hayata geçirmek

Bütçe Gideri

2014 1.1 Milyon ₺

2015 1.3 Milyon ₺

2016 6.0 Milyon ₺



2016 Yılı Yapılan Faaliyetler

İşin Adı : Taşınmaz Kiralama

Amaç : Belediyeye ait kiraya verilecek yerleri tespit etmek, ihaleye hazırlamak, kira mukavelesini yapmak, kiraya verilen yerlerin kayıtlarını tutmak, kiralarn zamanında tahsilini sağlamaktır.

2016 Yılı içinde **128 adet** yer tahsisi ve kiralama yapılmıştır.

2016 Yılı içinde kiralanan yer sayısı **2** olmuştur.



İşin Adı : Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi

Amaç : Kentsel dönüşüm projesi ile mevcutta bulunan gecekonduların ıslahı ve tasfiyesini sağlanması ve Saraycık Mahallesi'nin daha yaşanabilir, çağdaş bir mahalle statüsüne kavuşturulması hedeflenmektedir. Söz konusu proje ile alanın bir kısmında genel planlama çalışması hedeflenirken bir kısmında da sosyal konut üretimi düşünülmektedir.

Saraycık Mahallesi'nin coğrafi durumu gözönüne alındığında, Sincan-Etimesgut Çevresine hitap edecek stratejik bir alt merkez konumunda olması, 2023 Başkent Ankara Nazım İmar planından gelen, ve söz konusu plan kapsamında da kalan ana ulaşım hattı olan otoyol ile, Batı oto terminali ve toptancı hal kullanımlarının planlama bölgesi ile ilişkili olması, Yine Otoyol, Elvan Saraycık, Y.Çimşit ve Sincan OSB bağlantısını sağlayan bir kuşaklayıcı yol sisteminin hayata geçirilmesini sağlamak gibi stratejilerin hedeflendiği bir konuma sahiptir.

Gecekondu Önleme Bölgesi ilan edilmesi düşünülen bu bölge, yoğun gecekondulaşmanın yaşandığı, fazla

İşin Adı : Hisseli Parsel Satışı

Amaç : Vatandaşların Belediyemize ait arsalarla ilgili taleplerini yerinde, plan üzerinde tetkik ve tespiti ile gereğini yapmak.

Satış yapılan müstakil parsel miktarı **1 adet** olmuştur.

Satışı yapılan hisseli parsel miktarı **50 adet** olmuştur.



İşin Adı : Kamulaştırma

Amaç: Sincan İlçesi sınırlarında satın alınan ve kamulaştırılan arsa ve binalarla ayrıca Saraycık Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi Kapsamı alanında kalan kamulaştırılacak taşınmazlarla ilgili kamu yararı kararı uyarınca iş ve işlemlerin takibi sürmektedir.

Satın alınan ve kamulaştırılan arsa/bina miktarı(m²) **1.600 m²**

Saraycık Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında Kamulaştırılan alan miktarı **131.027.05 m²**

Tahsis ve devir edilen belediye taşınmaz ve miktarı(Trampa) sayısı **3** olmuştur.



sayıda hissedarlı ve küçük arsaların olduğu bir bölgedir. Mevcut imar planında düşük yoğunluk olmasından dolayı arsa sahipleri tarafından değerlendirilememiş, özel yatırımcılarda karlı olmadığı için ilgi göstermemiş bu yüzden parselasyon planı yapımına da gidilememiştir. Yapılacak olan planlama çalışması ile yıllardır çözülmemeyen bu sorun çözülecek ve vatandaşların mağduriyeti giderilecektir.

Saraycık Mahallesi'nde kaçak yapılaşma, suç oranlarında ve adli vakalardaki önemli artış nedeni ile "çöküntü alanı" olarak tanımlanmış, 01.06.2011 tarih 109 sayılı Belediye Meclis kararı ile 775 Sayılı kanun çerçevesinde TC Başbakanlık Toplu Konut İdaresi (TOKİ) Başkanlığı ile "Gecekondu Önleme Bölgesi Tespit ve İlan Etme" hususunda çalışma yapılabilmesi için Belediye Başkanlığına yetki verilmiş, belediyemiz ve TOKİ arasında 2985 Sayılı kanun, 775 Sayılı Kanun, 5393 sayılı Kanun, 5216 Sayılı Kanun ve diğer yasal düzenlemeler çerçevesinde 03.10.2011 tarihinde imzalanan ön protokol çerçevesinde 19.03.2012 tarihinde Saraycık mahallesi 775 sayılı kanunun 5, 7, 19 ve geçici 9. Maddelerine istinaden Gecekondu Önleme Bölgesi (GÖB) ilan edilmiştir.

Sincan İlçesi Saraycık Mahallesi'nde, TOKİ ile Belediyemiz arasında imzalanan 11.09.2014 tarihli protokol kapsamında kentsel yenileme projesi hazırlanarak, 9-25 Ekim 2014 (1.grup), 1-25 Kasım 2014 (2.grup), 25 Kasım 11 Aralık 2014 (3.grup) 11-28 Aralık 2014 (son çağrı) tarihler arasında tüm hak sahiplerine 3 grup halinde şahsen tebliğatlar ve ilanla duyurular yapılmak suretiyle, muvafakat görüşmeleri gerçekleştirilmiştir.

2942 sayılı kamulaştırma kanunu hükümleri gereği kamulaştırma görüşmeleri yapılmış, anlaşma sağlanamayan Hak sahiplerinin taşınmazlarının kamulaştırma davaları açılmıştır. TOKİ Başkanlığının 10.11.2016 tarih ve 42254 sayılı imar planları onaylanmıştır.

Söz konusu Kentsel Dönüşüm (Gecekondu Dönüşüm) projesi çalışmalarında Halihazır haritalar, Jeolojik ve jeoteknik Etüt raporları, mimari projeler, kentsel tasarım projeleri ve kıymet takdir raporları vatandaş görüşmeleri, kamulaştırma tespit çalışmaları tamamlanmış olup, tapu da ferağ iş ve işlemleri tamamlanmıştır.



Planlanan alanda Etimesgut bağlantı yolu 50 metre, proje sahasındaki ana yollar 35 metre, ara yollar 15 ile 20 metre ve ada içi bağlantı yolları 12 metredir. Kentsel dönüşümün yapılacağı alana ait tüm alt yapı (yağmur, temiz ve pis su, doğalgaz, elektrik, telefon, yol ve kaldırım vb.) hizmetleri proje kapsamında yapılacaktır. TOKİ tarafından yapılan **20.09.2016, 28.09.2016, 28.11.2016 tarihli** ihaleleri ile saha çalışmasına başlanıp alt yapı, konut ve ticarethane üretimine geçilmiştir. İlgili alanda imalatı yapılacak diğer alanların ihale çalışması TOKİ Başkanlığınca yapılmaktadır.

“SARAYCIK KENTSEL YENİLEME PROJESİ” İLE 20 BİN KONUTTA 100 BİN KİŞİYE YAŞAM ALANI SUNULACAK. PROJEDE, 7 CAMİ, 6 SOSYAL TESİS, ALIŞVERİŞ MERKEZİ, 2 KAPALI PAZAR YERİ, SAĞLIK TESİSLERİ VE 10 EĞİTİM ALANI BULUNACAKTIR.

Sincan Belediyesi ve TOKİ işbirliğiyle 500 hektarlık alan üzerinde gerçekleştirilecek olan Saraycık Kentsel Yenileme Projesi'nin ilk üç etabının ihalesi gerçekleştirilmiştir. 20 Eylül'de ihalesi yapılan birinci etapta 966 konut, 1 cami, 2 ticaret merkezi; 28 Eylül'de ihalesi yapılan ikinci etapta ise 979 konut, 3 ticaret merkezi, 1 cami ve 32 derslikli ilköğretim okulunun inşaatı başladı. Modern mimari ile tasarlanacak ilk iki etapta ayrıca 51'i engelliler için olmak üzere bin 225 araçlık otopark inşa edilecek.

TOKİ 822 konutluk üçüncü etabın ihalesini de 28 Kasım'da gerçekleştirmiştir. İhale kapsamında 822 konutun yanı sıra 1 cami, 1 ticaret merkezi ve otopark inşaatları ile altyapı ve çevre düzenleme işi yer almaktadır. Yakın zamanda gerçekleştirilecek alt yapı ihalesi sonucunda da TOKİ'nin belirleyeceği tarihlerde kira yardımı yapılmaya başlanacak ve bölge tahliye edilecektir.





PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Vizyonumuz:

Yaşam kalitesini yükselten ve yaşam alanlarında sağlıklı, refah ve yaşanabilir çevreler sağlayan örnek bir kent oluşturmak.

Misyonumuz:

Birimimiz, ilçemizin planlı ve yaşanabilir bir kent olarak gelişmesini sağlamak, yaşam kalitesini yükseltmek, kentsel hizmetlerin bir yerleşim ve gelişim planı dâhilinde koordineli olarak sürdürülmesini sağlamak için vardır.

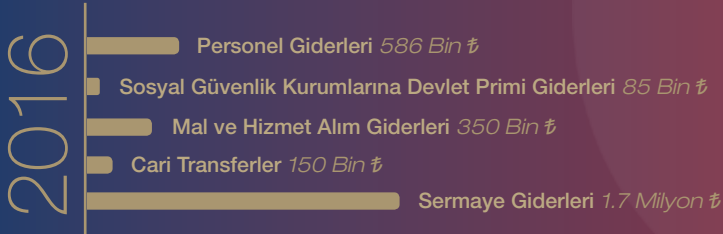
Stratejik Amaç 14	Tarihi kültürel ve coğrafi dokuya uygun estetik, güvenli, sürdürülebilir marka bir kent oluşturmak
Stratejik Hedef 14.1	Kentin sosyo-ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek yapılaşmayı oluşturmak ve kontrolünü sağlamak
Performans Hedefi 14.1.A	Kentin gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak
Stratejik Hedef 14.2	Kentsel dönüşümü ve gelişimi destekleyecek uygulamaları hayata geçirmek
Performans Hedefi 14.2.A	Kentsel dönüşüm ve gelişim çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek

Bütçe Gideri

2014 3.8 Milyon ₺

2015 2.5 Milyon ₺

2016 2.9 Milyon ₺

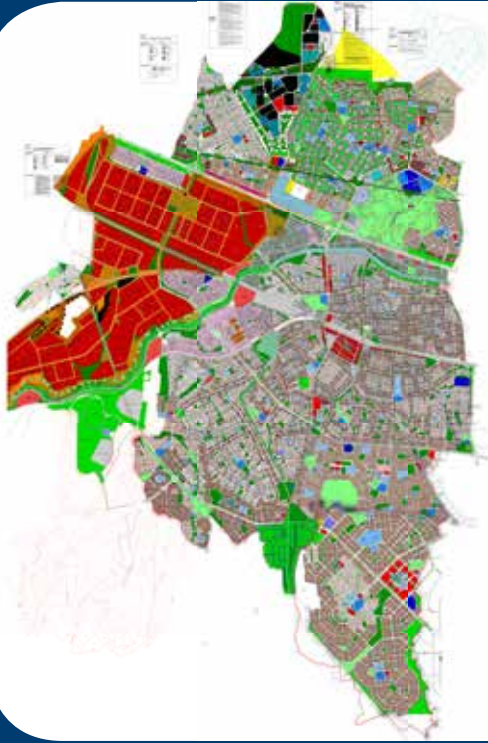


2016 Yılı Yapılan Faaliyetler

Belediyemizde harita çizimleri için plotter çizim makinası kullanılmaktadır. Ayrıca sınır tespiti için GPS ve arazi kotlarını (yüksekliklerini) ölçmek için NİVO aleti kullanılmaktadır.

GPS (Global Positioning System; Küresel Yer Belirleme Sistemi ya da Küresel Konumlandırma Sistemi), düzenli olarak kodlanmış bilgi yollayan bir uydu ağıdır ve uydularla arasındaki mesafeyi ölçerek Dünya üzerindeki kesin yeri tespit etmeyi mümkün kılar. GPS aleti ile arsa ve arazilerin sınır tespitleri yapılır. Arazinin durumunu alım yaparak haritalara işlememize yardımcı olur.

Yerleşme	İmar planları				Alan (ha)	Nüfus (2016)
	Toplam (ha)	Meskün (ha)	Gelişme (ha)	Kon dışı.a.(ha)		
Sincan	4.191	2.100	1.691	2.100	179.600.012,30	
Yenikent	1.726	600	557	569	224.387.497,70	
Temelli	5.009	209	1.800	3.000	474.739.663,80	
Toplam	10.926	2.909	3.048	5.669	878.727.173,70	506.950



Sincan Uygulama İmar Planı



Yenikent Uygulama İmar Planı



Temelli Uygulama İmar Planı

1 . Planlama Faaliyetleri

A. İmar Plan Tadilatları



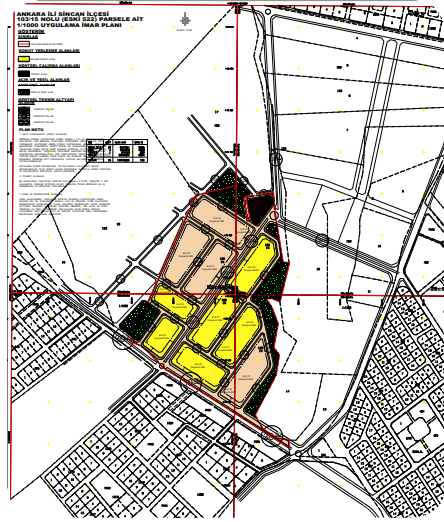
Gökçek Mahallesi 1553 ada 2 parsel



Fatih Mahallesi 4570-4571 adalar



Hürriyet Mahallesi 599 ada 2 parsel



Gazi Mahallesi 103 ada 15 parsel



Tandoğan Mahallesi 793 ada 1 parsel



Saraycık Mahallesi 100221 ada 1 parsel

B. Sonuçlanan Projeler

1. Temelli - Malıköy ve Çevresi ile Sincan Bağlantı Yolu İmar Planı Revizyonu

Sincan ilçe merkezinin kuş uçuşu 30 km güneybatısında yer alan, Malıköy Mahallesi sınırları içinde yaklaşık 1.300 hektar büyüklüğündeki planlama alanı iki kısımdan oluşmaktadır. Planlama alanının birinci kısmını Sincan-Temelli bağlantı yolunun Zir vadisi sit sınırlarından itibaren Temelli istikametinde Anadolu OSB alanına kadar uzanan yaklaşık 20 km.lik bağlantı yolu güzergahı oluşturmaktadır.

Planlama alanının ikinci kısmı ise birinci kısımdaki yol güzergâhında kalan özel mülkiyetlerin 6001 sayılı yasa uyarınca imar haklarının da verileceği Temelli-Malıköy Kentsel gelişme alanından oluşmaktadır.

Temelli-Malıköy Kentsel gelişme alanı Kuzeyde Anadolu OSB ve Temelli Gecekondu önleme bölgesi, Batıda Hızlı tren güzergâhı, doğuda Alcı toplu konut alanı ve güneyde Eskişehir yolu ile sınırdır.

Temelli - Malıköy ve Çevresi ile Sincan Bağlantı yolu planlama çalışması ile;

Bölge için onaylı imar planlarının günümüz ihtiyaçları ve yeni yatırım olanakları çerçevesinde elde edilen kurum görüşlerine göre gerek fiziki plan şemalarına gerekse uygulamaya yönelik koşullarına müdahale eden ve planlama kademeleri arasında birlikteliği sağlamak üzere her ölçekteki plan kararlarını feedback mekanizması çerçevesinde ele alarak hukuki ve teknik manada uygulanabilir bir plan belgesi elde edilmeye çalışılmıştır.

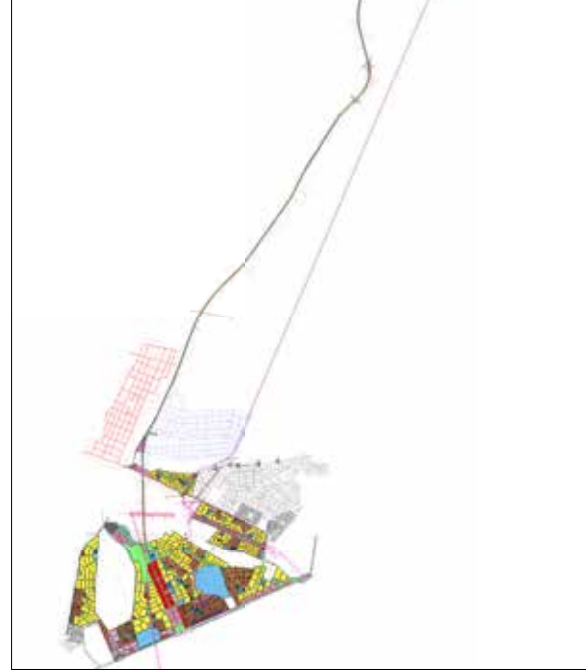
Bu çerçevede;

- Ankara Büyükşehir Belediyesince onaylanan 1/25000 ölçekli 2023 Başkent Ankara Nazım İmar Planında Değişiklik yapılmasına yönelik 1/25000 ölçekli 2023 Başkent Ankara Nazım İmar Planı Değişikliği,

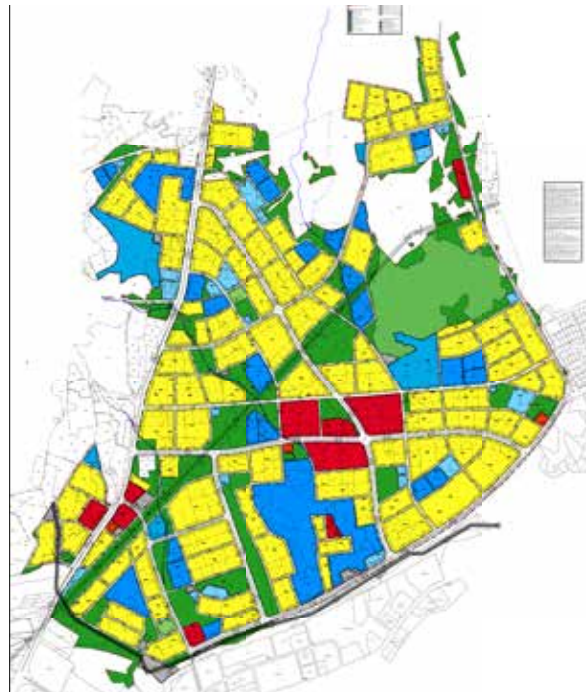
- 1/5000 ölçekli Temelli – Malıköy ve Çevresi ile Sincan Bağlantı Yolu Nazım İmar Planı Revizyonu

- 1/1000 ölçekli Temelli – Malıköy ve Çevresi ile Sincan Bağlantı Yolu Uygulama İmar Planı hazırlanmıştır.

Sincan- Temelli yol bağlantısına ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı, Sincan Belediye Meclisinin 04.03.2013 gün ve 44 sayılı kararı ile uygun görülerek, Ankara Büyükşehir Meclisi'nin 15.03.2013 gün ve 514 sayılı kararı ile onaylanmıştır.



2.Yeni Peçenek-Çiçektepe Mahallelerinde Yaklaşık 650 Hektarlık Alanda İmar Planı Revizyonu



C. Devam Eden Planlama Çalışmaları

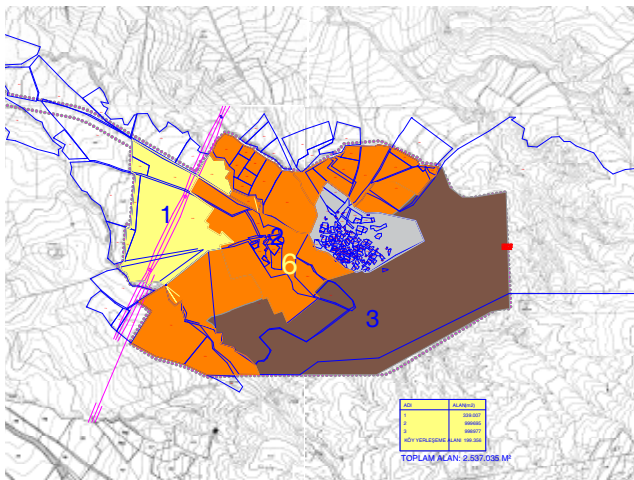
1. Türkobası Mahallesi İmar Plan Çalışması

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu uyarınca köy tüzel kişiliği sona ererek mahalle statüsüne dönüşen Türkobası Mahallesi Ankara kentinin batı gelişme koridorunda Şehircilik ve Planlama terminolojisinde “Kentsel Gelişme Odağı” olarak tanımlanan Temelli Bölgesinde yer almaktadır.

Bilindiği üzere, belediye sınırı içerisinde kalan ve yerleşimin meskûn sahasına komşu nitelikteki müstakbel gelişme sahaslarını ifade eden arazilerin düzenli ve sağlıklı bir şehirleşmeyi temin amacıyla imar planlarının yapılması meri mevzuat uyarınca Belediyemize verilmiş görevlerin başında gelmektedir.

Belediyemiz, bir taraftan Belediye sınırları dâhilindeki alanda beldenin mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, diğer taraftan da gecekondulaşma ve düzensiz yapılaşmayı önlemek adına şehircilik biliminin gerekli gördüğü belirli miktarda alanları planlayarak altyapılı arsa üretmek zorundadır.

Yukarıda belirtilen amaçlar doğrultusunda; Türkobası mahallesi sınırları içerisinde bulunan toplam 254.6292 ha.lık alanda nazım ve uygulama imar planı yapılabilmesi için çalışmalarımız devam etmektedir.

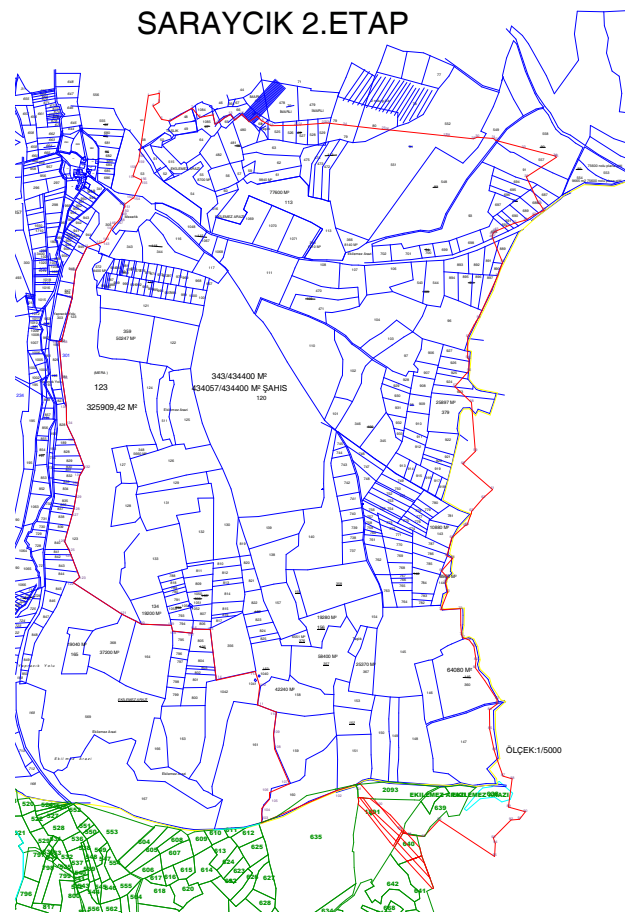


2. Devam Eden Kentsel Yenileme Projeleri

Saraycık II. Etap Gecekondü Önleme Bölgesi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi

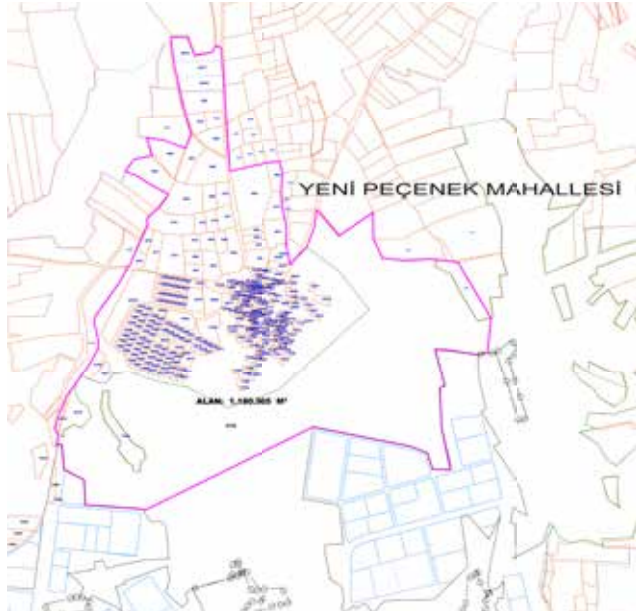
Gecekondü Önleme Bölgesi ilan edilmesi düşünülen bu bölge, yoğun gecekondulaşmanın yaşandığı, fazla sayıda hissedarlı ve küçük arsaların olduğu bir bölgedir. Mevcut imar planında düşük yoğunluk olmasından dolayı arsa sahipleri tarafından değerlendirilememiş, özel yatırımcılarda karlı olmadığı için ilgi göstermemiş bu yüzden parselasyon planı yapımına da gidilememiştir. Yapılacak olan planlama çalışması ile yıllardır çözülemeyen bu sorun çözülecek ve vatandaşların mağduriyeti giderilecektir.

Gecekondü Önleme Bölgesi projesi ile amaçlanan, mevcutta bulunan gecekonduların ıslahı ve tasfiyesini sağlamak, Saraycık Mahallesi'nin daha yaşanabilir, çağdaş bir mahalle statüsüne kavuşturmadır. Söz konusu Proje ile alanın bir kısmında genel planlama çalışması hedeflenmektedir.

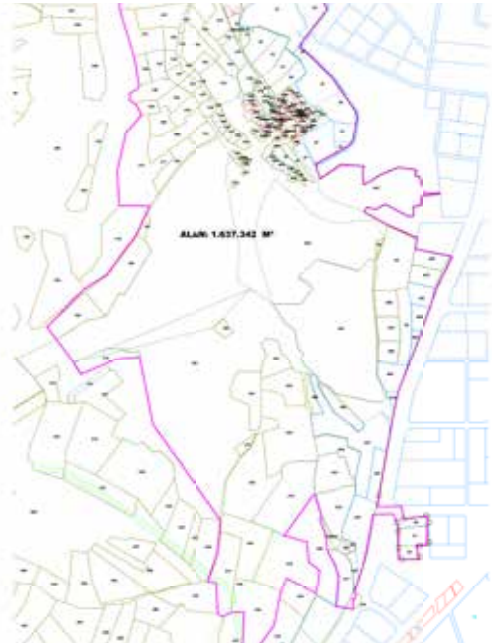


3. Yeni Peçenek-Çiçektepe Mahalleleri İmar Planlarının Revizyonu ve Gelişme Alanlarının Belirlenmesi

a. Yeni Peçenek mahallesi imar planının revize edilerek, ilave planla bütünleşmesini sağlayacak gelişme alanlarına yönelik imar planlarının yapılması amacıyla yaklaşık 120 hektarlık alana kurum görüşleri istenmektedir.

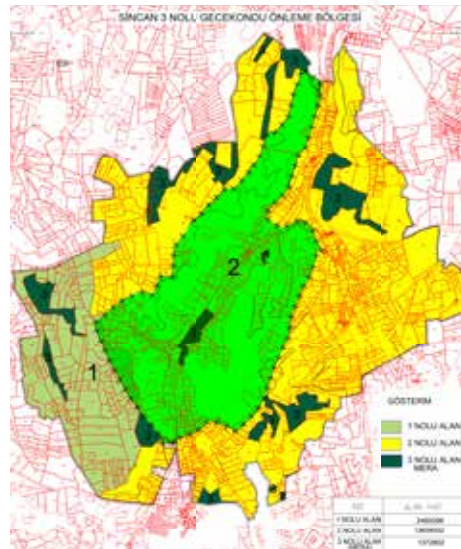
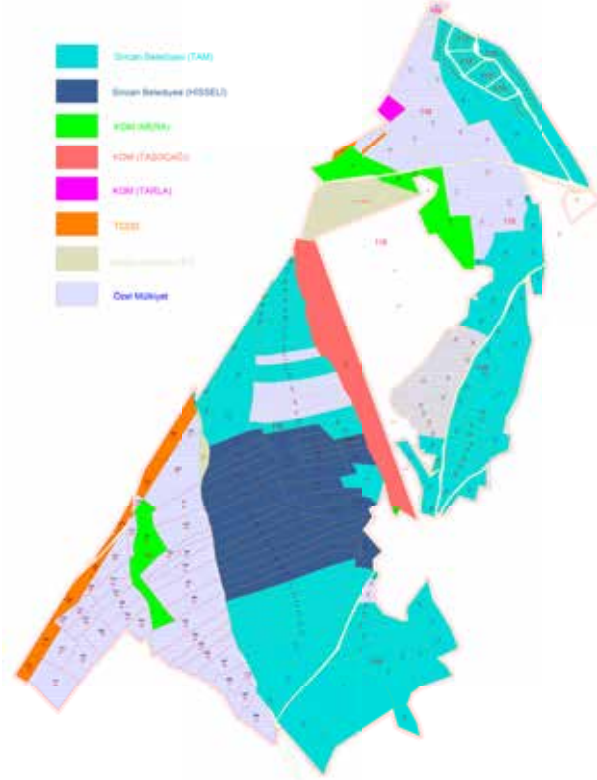


b. Çiçektepe mahallesi imar planının revize edilerek, ilave planla bütünleşmesini sağlayacak gelişme alanlarına yönelik imar planlarının yapılması amacıyla yaklaşık 163 hektarlık alana kurum görüşleri istenmektedir.



4. Polatlar Mahallesi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı

Ankara İli , Sincan İlçesi, Polatlar Mahallesi sınırları içerisinde kalan ve ekli kroki ile listede sınırları ve koordinatları gösterilen alan, 5393 sayılı Belediye Kanunu 'nun 73 üncü maddesi uyarınca “ Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı “ ilan edilmesine yönelik 24.06.2013 tarih ve 2013/5001 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile 27.07.2013 tarih ve 28720 sayılı Resmi Gazete’ yayımlanarak Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı ilan edilerek yürürlüğe girmiştir. Proje Kurum görüşleri aşamasındadır.



5. 3 Nolu Gecekondu Önleme Bölgesine İmar Planına Esas Jeolojik –Jeoteknik Etüt Raporlarının Hazırlanması

2. Parselasyon Planları

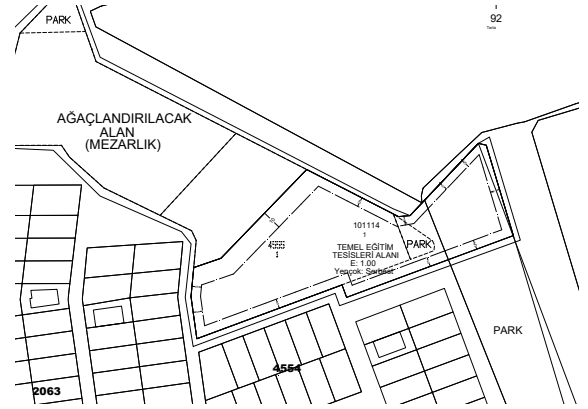
1. 88.085 Numaralı Parselasyon Planı (Gökçek Mahallesi-1553 Ada 2 Parsel)

İlçemiz Gökçek Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 1553 ada 2 parsel mevzi imar planı oranlı 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliğine uygun olarak Müdürlüğümüzce hazırlanan 88085 nolu parselasyon planı; Belediye Encümenimizin 09.12.2015 tarih ve 1137 sayılı kararıyla uygun görülerek Ankara Büyükşehir Belediye Encümeninin 07.01.2016 tarih ve 23/40 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



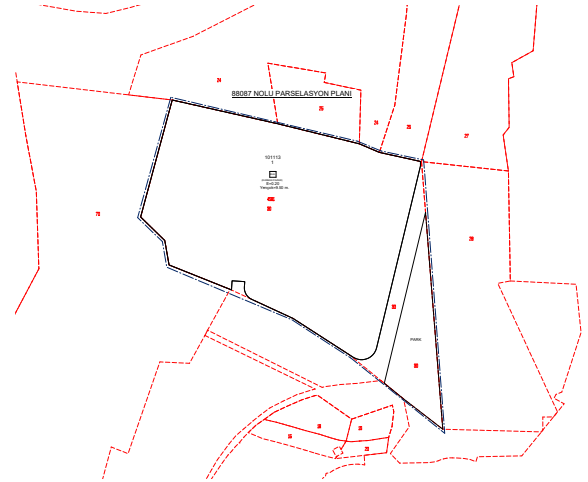
2. 88.089 No'lu Parselasyon Planı (Törekent Mahallesi 4555 Ada 1 Parsel)

İlçemiz Törekent Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 4555 ada 1 parsel mevzi imar planı oranlı 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliğine uygun olarak Müdürlüğümüzce hazırlanan 88089 nolu parselasyon planı; Belediye Encümenimizin 17.02.2016 tarih ve 0211 sayılı kararıyla uygun görülerek Ankara Büyükşehir Belediye Encümeninin 17.03.2016 tarih ve 708 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



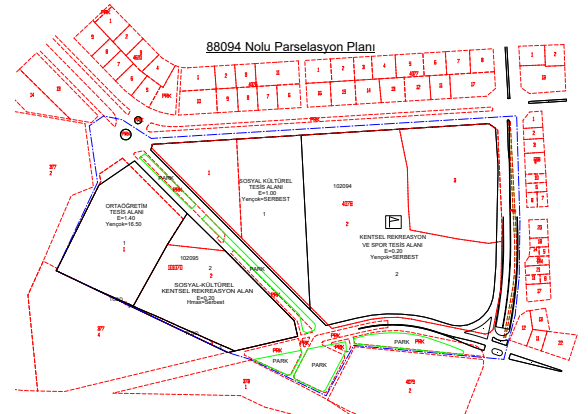
3. 88087 Numaralı Parselasyon Planı (Yeniçimşit Mahallesi 4581 Ada 30 Parsel)

İlçemiz Yeniçimşit Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 4581 ada 30 parsel mevzi imar planı oranlı 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliğine uygun olarak Müdürlüğümüzce hazırlanan 88087 nolu parselasyon planı; Belediye Encümenimizin 17.02.2016 tarih ve 0212 sayılı kararıyla uygun görülerek Ankara Büyükşehir Belediye Encümeninin 24.03.2016 tarih ve 847/1753 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



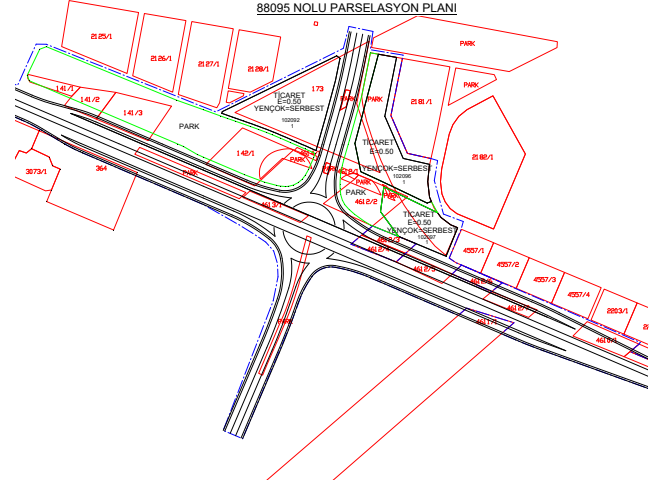
4. 88094 Numaralı Parselasyon Planı (Ahievran Mahallesi 4078-101070 Adalar Arası)

İlçemiz Ahievran Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 4078-101070 adalar arası mevzi imar planı oranlı 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliğine uygun olarak Müdürlüğümüzce hazırlanan 88094 nolu parselasyon planı; Belediye Encümenimizin 20.04.2016 tarih ve 0563 sayılı kararıyla uygun görülerek Ankara Büyükşehir Belediye Encümeninin 05.05.2016 tarih ve 1205/2676 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



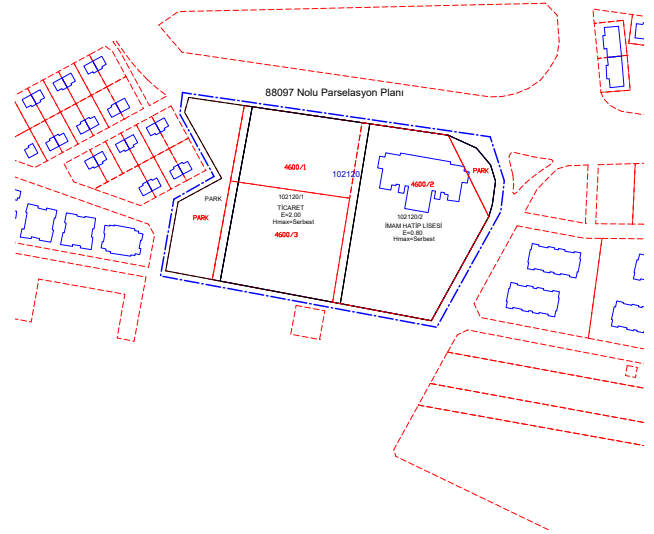
5. 88095 Numaralı Parselasyon Planı (Yeniçimşit Mahallesi 173 Parsel, 4610-4611-4612-4613 Adalar)

İlçemiz Yeniçimşit Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 173 parsel, 4610-4611-4612-4613 adalarda mevzi imar planı oranlı 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliğine uygun olarak Müdürlüğümüzce hazırlanan 88095 nolu parselasyon planı; Belediye Encümenimizin 20.04.2016 tarih ve 0562 sayılı kararıyla uygun görülerek Ankara Büyükşehir Belediye Encümeninin 12.05.2016 tarih ve 1253/2874 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



6. 88097 Numaralı Parselasyon Planı (Törekent Mahallesi 4600 Ada 2 Parsel)

İlçemiz Törekent Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 4600 ada 2 parsel mevzi imar planı oranlı 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliğine uygun olarak Müdürlüğümüzce hazırlanan 88097 nolu parselasyon planı; Belediye Encümenimizin 31.08.2016 tarih ve 1150 sayılı kararıyla uygun görülerek Ankara Büyükşehir Belediye Encümeninin 08.09.2016 tarih ve 2149/4697 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



Bu dönemde Müdürlüğümüzce;

- Tevhid: 77 adet
- İfraz: 4 adet
- Parselasyon planı: 9 adet
- Plan değişikliği: 96 adet
- Röperli Kroki: 390 adet

Faaliyet		2014	2015	2016
1	Tevhid	75	92	77
2	İfraz	11	10	4
3	Parselasyon planı	5	12	9
4	Plan değişikliği	67	70	96
5	Röperli Kroki	410	256	390

2014

- Kardeş şehirlerimizden Bosna Hersek Doboy Yug Belediyesi, Kosova Prizren Belediyesi, KKTC Yeni Erenköy Belediyesi ve Makedonya Struga Belediyesi ile çeşitli ziyaret faaliyetleri yapılmıştır.
- Polonya Wolomin Belediyesi ile Kardeş şehir protokolü imzalanmıştır.

SINCAN B

2015

Türkiye Güreş Federasyonu hakemleri, gözlemcileri ile profesyonel olarak gerçekleştirilen ve geleneksel olarak 7.si düzenlenen Sincan Yağlı Güreşleri 01 Ağustos Cumartesi günü 10.00'da Sincan şehir stadında yapılmıştır. Cazgır Tokurt Mehmet'in sunumuyla Sincan Yağlı Güreşlerinde 22 başpehlivan madalya için ter dökmüştür. Mehmet Yeşilyeşil, Ünal Karaman, Şükrü Kazan, İsmail Güzel, Hüseyin Şahinal, Süleyman Aykırı, Savaş Yıldırım, Ali Rıza Kaya gibi başarılı başpehlivanların boy gösterdiği yağlı güreşlerin sonunda; minik 1 boyda Umut İmece, minik 2 boyda Neşet Keskin, Teşvik 1 boyda Enes Kalkan, Teşvik 2 boyda Emrecan Demireş, tozkoparan da Muhammet Yıldırım, ayak ta Salih Daşçı, deste orta boyda Serkan Aslan, Deste küçük boyda Sefa Öztürk, deste büyük boy da Hidayet Kurt birinci olmuştur. Sincan Yağlı güreşlerinde bu yıl 13 sıkllette yaklaşık 400 güreşçinin kıyasıya mücadele ettiği yarışmada dereceye giren pehlivanlara ödülleri verilmiştir. Güreşlerin sonunda başpehlivan Mehmet YEŞİLYEŞİL olmuştur.



SOSYAL ve KÜLTÜREL HİZMETLER

2016

- 2016 YILINDA 240 SEMİNER VERİLMİŞ, 54 SÖYLEŞİ, 6 AŞIKLAR GECESİ VE 35 SERGİ YAPILMIŞTIR.
- YIL BOYUNCA ÖNEMLİ GÜN VE HAFTALARDA GÜNÜN ANLAM VE ÖNEMİNİ İÇEREN PROGRAMLAR DÜZENLENMİŞTİR.
- DİĞER KURUM VE KURULUŞLAR İLE ORTAKLAŞA 329 TEFSİR DERSİ, 45 SEMİNER DÜZENLENMİŞTİR.
- 500'ÜN ÜZERİNDE TİYATRO-ANİMASYON-KUKLA GÖSTERİLERİ DÜZENLENMİŞTİR.
- RAMAZAN BOYUNCA SINCAN, YENİKENT VE TEMELLİ'DE 52 PROGRAM DÜZENLENMİŞTİR.
- 8. GELENEKSEL SINCAN YAĞLI GÜREŞLERİ'NDE 300 PEHLİVAN MÜCADELE ETMİŞTİR.
- HOBİ VE MESLEK EDİNDİRME KURSLARINDA 1171 KURSIYER KATILMIŞTIR. KURSIYERLERİN 668'İ SERTİFİKA KAZANMIŞTIR.
- 9.838 ÇİÇEK, 1.243.291 MEVSİMLİK ÇİÇEK, 28.504 BİTKİ-FİDAN, 2.200.000 LALE DİKİLMİŞTİR.
- 368 PARKIYLA SINCAN NEFES ALMIŞTIR.



KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Vizyonumuz:

Tarihi ve kültürel değerleri korumak, gelecek nesillere iletmek

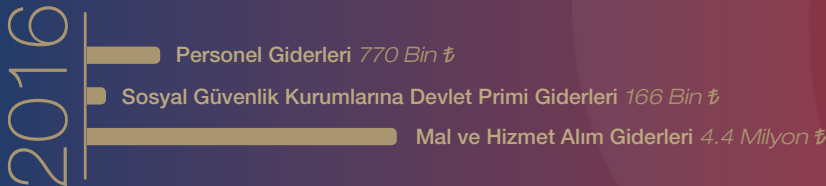
Misyonumuz:

Belediyenin eğitim ve kültür etkinliklerini değişen koşullara uygun bir şekilde halkımıza sunmak; kültürel, mesleki ve teknik eğitim programları üretmek ve uygulama sonuçlarını değerlendirerek geliştirmek; kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak için etkinlikler düzenlenmek.

Stratejik Amaç 9	Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak
Stratejik Hedef 9.1	Toplumsal bilinci artıracak, dayanışmayı ve kaynaşmayı tesis edecek projeler üretmek.
Performans Hedefi 9.1.A	İlçemiz vatandaşlarına yönelik sosyal ve kültürel aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.
Stratejik Hedef 9.2	Toplumun tamamını kucaklayan kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif etkinlikler düzenlemek ve desteklemek
Performans Hedefi 9.2.A	İlçe genelinde birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirmek
Stratejik Hedef 9.3	Bireylerin bilinçli ve huzurlu yaşamaları için toplumun her kesimine yönelik projeleri hayata geçirmek
Performans Hedefi 9.3.A	Toplumun genelini kapsayacak şekilde beklenti ve ihtiyaçlara uygun aktiviteler yapmak

Bütçe Gideri

2014	5.1 Milyon ₺
2015	6.2 Milyon ₺
2016	5.4 Milyon ₺



2016 Yılı Yapılan Faaliyetler

SEMİNERLER

240

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA VE MOTİVASYON SEMİNERİ VERİLMİŞTİR.

Verimli çalışmak, çok çalışmak değil etkili çalışmayı bilmektir. Öğrencilerimize bu amaçla nasıl derslere ve sınavlara çalışmalarını gerektiği uzman eğitimci tarafından anlatılmaktadır. Eğitimci Ayşe Parlar tarafından ilçemizdeki liselerde ve ortaokullarda 240 adet Verimli Ders Çalışma ve Motivasyon adı altında Sınav kaygısı ve stres konulu Seminerler verilmiştir.

40

SAĞLIK SEMİNERİ VERİLMİŞTİR.

Toplumu bilinçlendirme ve hastalıklara karşı bilgilendirmek amacı ile Lale Konferans Salonu, Güngörmüşler ve Hanım Konaklarında 40 adet "Sağlık Semineri düzenlenmiştir. Seminerler alanında uzman hekimler tarafından verilmiştir.

30

MADDE BAĞIMLILIĞI SEMİNERİ VERİLMİŞTİR.

Madde bağımlılığının önlenmesi için gençlerimizi ve ailelerimizi bilinçlendirmek amacıyla gerçekleştirilen seminerlerde alanında uzman akademisyenler, beynin ve vücudun bağımlılığa nasıl tepki verdiğini, insanın kararlı bir tavırla neler yapabileceğini anlatarak gençlere ve ailelerine ışık oluyor. Madde bağımlılığının bir kader olmadığını vurgulanan seminerlerde madde bağımlılığından kurtulmanın yollarını da anlatılmıştır.

Lale Konferans Salonu, Çok Katlı Otopark Konferans Salonu ve Temelli Çok Amaçlı Salonda toplam 30 adet Madde Bağımlılığı Bilgilendirme Semineri düzenlenmiştir.





SÖYLEŞİLER

46

EDEBİYAT SÖYLEŞİSİ YAPILMIŞTIR.

İstiklal Marşımızın Şairi, Milli Şairimiz Mehmet Akif Ersoy'un ölümsüz eseri 'Safahat'ı yeni nesillere tanıtmak ve bu büyük şahsiyeti genç kuşaklarla tanıştırmak amacıyla Safahat Okumaları düzenlenmiştir.

Lise öğrencilerine yönelik gerçekleştirdiğimiz Edebiyat ve Bilgelik seminerleri ile gençlerimize Türk Edebiyatının seçkin yazarlarını ve eserlerini tanıtarak edebiyat sevgisini gençlerimize aşlamaya çalışmaktayız. Bilal COŞKUN ve Mustafa AYDOĞAN tarafından ilçemizdeki liselerde ve Lale Konferans Salonunda Edebiyat Söyleşileri kapsamında toplam 46 adet edebiyat söyleşisi yapılmıştır.

36

ANMA KÜLTÜR VE SANAT SÖYLEŞİSİ YAPILMIŞTIR.

Lale Konferans Salonu ile Çok Katlı Konferans Salonunda toplam 36 adet "Anma Kültür ve Sanat Söyleşi programı düzenlenmiştir.



9 SAHABE HAYATLARI SÖYLEŞİSİ YAPILMIŞTIR.

Peygamber Efendimiz (sav) "Ashabım yıldızlar gibidir. Hangisine uyarsanız doğru yolu bulursunuz." hadisi ile sahabenin hayatını örnek almayı öğütlemiştir. Demek ki dinin anlaşılmasında sahabenin hayatını bilmek ve anlamak çok ama çok önemlidir. Bu da bize sahabenin hayatını öğrenmemiz gerektiğini öğretiyor. Biz de vatandaşlarımıza sahabe hayatlarını anlatarak örnek almalarını sağlamak amacı ile bu lale konferans salonunda 9 adet "Sahabe Hayatları" söyleşisi gerçekleştirilmiştir.



9 ANADOLU ERENLERİ SÖYLEŞİSİ YAPILMIŞTIR.

Unutulmaya yüz tutmuş Anadolu'muzu mayalayan, gönül dünyamızı aydınlatan ârifleri, âbitleri, erenleri ve zahitleri toplumumuzu oluşturan bireylere aktarmak ve manevi donanımları güçlendirmek amacıyla lale konferans salonunda 9 adet "Anadolu Erenleri" söyleşisi gerçekleştirilmiştir.



AŞIKLAR PROGRAMI

6 AŞIKLAR GECESİ PROGRAMI YAPILMIŞTIR.

Âşıklık, Türk toplumunun çok eski çağlardan bu yana geliştirmiş olduğu, kökleri 16.yüzyıl öncesinde şiirlerini kopuz adı verilen milli çalgımızla söyleyen ozanlara dayanan bir gelenektir. O çağlardan günümüze kadar bu topraklar nice aşklar yetiştirmiştir. Tarihimize dair kültürel bir araştırmada başvurulacak ilk kaynak niteliğinde olan, geçmişle günümüz arasında önemli bir köprü vazifesi gören âşıklarımıza ve eserlerine çok şey borçluyuz.

Aşıklık geleneğini yaşamak ve yaşatmak amacıyla düzenlediğimiz 6 adet "Aşıklar Gecesi" programı Lale Konferans Salonunu ve çok katlı konferans salonunda yapılmıştır.



SERGİLER

35 OKULDA 15 TEMMUZ FOTOĞRAF SERGİSİ YAPILMIŞTIR.

15 Temmuz Milli İradenin Yükselişi Fotoğraf Sergisi İlçemizde bulunan (35 ayrı okul) ortaokul ve lisede sergilenmiştir. Yine 19 Eylül Gaziler Gününde Kültür Evi'nde ve lale meydanında "Sincan Belediyesi 15 Temmuz Milli İradenin Yükselişi Fotoğraf Sergisi" düzenlenmiştir.



HOBİ VE MESLEK EDİNDİRME KURSLARI SERGİSİ YAPILMIŞTIR.

Belediyemiz ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ortaklaşa düzenlediği ücretsiz hobi ve meslek kurslarında takı tasarımından iğne oyasına, ebrudan ahşap boyamaya kadar birçok alanda eğitim alan öğrenciler, yılsonu sergilerini tek tek açarak ilçe sakinleri ile buluşturmuştur. El emeği göz nuru ürünler lale meydanı konferans salonu fuaye alanında sergilenmiştir.





İdareciler
Günü

10 Ocak



Yeşilay
Haftası

1-7 Mart



Girişimcilik
Haftası

1-7 Mart



Kadınlar
Günü

8 Mart



İstiklal Marşının
Kabülü

11 Mart



Çanakkale
Şehitlerini
Anma
Programı

18 Mart

Yıl Boyunca Önemli Gün ve Haftalarda Günün Anlam ve Önemi İçeren Programlar Düzenlenmiştir.

19 Eylül

Gaziler
Günü



1 Ekim

Dünya Çocuk
Günü



1-7 Ekim

Camiler
Haftası



14 Ekim

Aile
Haftası



31 Ekim

Dünya
Tasarruf Günü



20-26 Kasım

Ağız ve Diş
Sağlığı Haftası





Yaşlılar Haftası

18-24 Mart



Orman Haftası

21-26 Mart



Şehitler Haftası

14 Nisan



Kutlu Doğum Haftası

14 -20 Nisan



Anneler Günü

10 Mayıs



Engelliler Haftası

10 - 16 Mayıs

Yıl Boyunca Önemli Gün ve Haftalarda Günün Anlam ve Önemi İçeren Programlar Düzenlenmiştir.

24 Kasım

Öğretmenler Günü



3 Aralık

Dünya Engelliler Günü



11 Aralık

Mevlid Kandili



11-17 Aralık

Mevlana'yı Anma Haftası



12-18 Aralık

Yerli Malları Haftası



12-18 Aralık

Yoksullara Yardım Haftası





BAŞKAN MUSTAFA TUNA GENÇLERLE BULUŞTU

05 Ocak 2016, 01 Mart 2016, 15 Mart 2016 tarihlerinde Kültür Evinde "BAŞKAN TUNA GENÇLERLE BULUŞUYOR" adlı söyleşi gerçekleştirilmiştir. Belediye başkanımız Doç. Dr. Mustafa TUNA programa katılan öğrencilere tecrübelerini aktarmış ve öğrencilerin başkanımız ile karşılıklı soru sorma imkanı sağlanmıştır.



Mutlu Aile Sağlıklı Gelecek Aile Danışmanlığı

Belediyemiz, "Her Aile Kendi İçinde Özeldir" ilkesinden yola çıkarak hanımlar konaklarımızda, aile danışmanlığı hizmeti vermektedir. Bu kapsamda ilk olarak kişiler arasındaki ilişkiler, aile ilişkileri ve bozuklukları, bireylerin hem psikolojik ve mental ilişkilerini hem de bunlara bağlı bozuklukların nasıl geliştiğine ve bu bozuklukların içeriğinin toplumda nasıl geliştiğini üzerinde durulmuştur. Sonrasında ilişkiler açısından sorunları olan insanların; evlilik, ayrılık ve boşanma sırasında, çocuklarla ve aile ile ilgili kişisel veya kişiler arasındaki sorunların üstesinden daha rahat bir şekilde gelmelerine yardımcı olunmaktadır. Sincan Belediyesi Hanım Konaklarında haftada ortalama 600 kişiye "Mutlu Aile Sağlıklı Gelecek Aile Danışmanlığı" hizmeti verilmiştir.

DİĞER KURUM VE KURULUŞLAR İLE ORTAKLAŞA GERÇEKLEŞTİRİLEN ÇALIŞMALAR

300 TEFSİR, HADİS, FIKIH DERSİ VERİLMİŞTİR.

Sincan Belediyesi Güngörmüşler ve Hanımlar Konaklarında Sincan İlçe Müftülüğü ile birlikte 300 adet Tefsir, Hadis, Fıkıh dersleri ve sohbet programları gerçekleştirilmiştir.

29 TEFSİR DERSİ VERİLMİŞTİR.

Lale Konferans Salonunda Sincan Müftüsü Osman ŞENER ve Kur'an Kursu Öğreticisi Fatma ŞENER tarafından 29 adet "Tefsir Dersi" verilmiştir.

23 SAĞLIK SEMİNERİ DÜZENLENMİŞTİR.

Sincan Belediyesi Güngörmüşler ve Hanımlar Konaklarında Halk Sağlığı Müdürlüğü Sincan Toplum Sağlığı Merkezi ile birlikte 23 adet "Sağlık Semineri" düzenlenmiştir.

22 ÇOCUK-GENÇ-AİLE-TOPLUM SEMİNERİ VERİLMİŞTİR.

Sincan Belediyesi Güngörmüşler ve Hanımlar Konaklarında Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Sosyal Hizmet Merkezi ile birlikte "Çocuk-Genç-Aile-Toplum İletişim" konulu 22 adet seminer düzenlenmiştir.

1- Şehir İçi Kültür Gezileri

11 Şubat 2016 ile 02 Haziran 2016 tarihleri arasında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ilçemizde bulunan ilkokul ve ortaokul öğrencilerine Hacı Bayram-ı Veli Camii ve Hava Müzesi'ne kültür gezileri düzenlenmiştir.

Ayrıca ilçemizde Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı liselerden gelen talepler doğrultusunda 15 Temmuz kalkışmasının izlerini taşıyan Cumhurbaşkanlığı Külliyesi, Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Emniyet Müdürlüğü ziyaretlerine araç tahsisleri yapılmıştır.

2- Konya Kültür Gezileri

- İlçemizde başarılı ilkokul öğrencileri velileri ile birlikte ücretsiz olarak hızlı trenle Konya gezisi düzenlenmiştir. Toplam 685 öğrenci ve velinin katıldığı gezilerde Mevlana Müzesi, Şehitlik Müzesi, Şemsi Tebrizi Camii, Alaaddin Tepesi, Alaaddin Camii, Karatay Medresesi gibi çok önemli tarihi ve kültürel değerler ziyaret edilmiştir.
- 08 Nisan-22 Nisan 2016 tarihleri arasında düzenlenen ve katılımcıların noter çekilişi ile belirlendiği Konya Gezilerine toplam 1.000 kişi katılmıştır. Katılımcılar Mevlana Müzesi, Şehitlik Müzesi, Şemsi Tebrizi Camii, Alaaddin Tepesi, Alaaddin Camii, Karatay Medresesi gibi çok önemli tarihi ve kültürel değerleri gezip görme fırsatı elde etmiştir.

3- Bursa -Çanakkale Kültür Gezileri

- 25 Mart-29 Nisan 2016 tarihleri arasında ilçemizdeki başarılı lise öğrencilerine öğretmenleri refakatinde Çanakkale gezisi düzenlenmiştir. Çanakkale gezilerine toplam 3.000 öğrenci katılmıştır.
- 06 Nisan-03 Haziran 2016 tarihleri arasında düzenlenen ve katılımcıların noter çekilişi ile belirlendiği konaklamalı Bursa ve Çanakkale Kültür Gezisine toplam 2.900 kişi katılmıştır.
- 03 Haziran 2016 tarihinde Şehit ve Gazi aileleri için Bursa-Çanakkale Kültür Gezisi düzenlenmiştir. Geziye şehit ve gazi ailelerinden 200 kişi katılmıştır.





TİYATRO-ANIMASYON-KUKLA GÖSTERİLERİ

72 İNTERAKTİF TİYATRO GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR.

Sağlıklı fert ve toplum yapısının bozulmasının önemli nedenlerinden biri olan bağımlılık, başladığı andan itibaren tedavisi sonuçlanana kadar aileye ve topluma ağır yükler getiren bir hastalıktır. Bağımlılığın her türü tedavisi uzun süreler gerektiren, pahalı ve sonunda da her zaman yüz güldürücü olmayan bir sorundur. Oysa bağımlılığı önleme programları tedavi maliyetinin çok altında ve daha kolaydır.

Önlemenin başında da eğitim yer almaktadır. Hedef kitlemiz olan gençleri bağımlılık konusunda bilinçlendirmek, aynı zamanda madde bağımlısı olan kişileri dışlayıcı değil onları yeniden topluma kazandırıcı, kişilik duygularını geliştirici eğitim çalışmaları yapmak öncelikli seçimidir.

İnteraktif tiyatro yöntemiyle gençlerimize sağlıklı bir gelecek hazırlanması amacıyla başta sigara, alkol, uyuşturucu gibi madde bağımlılığı konusunda bilinçlendirmek için Lale Konferans Salonunda Sincan Belediyesi Şehir Tiyatroları tarafından 72 adet İnteraktif Tiyatro (Uygulamalı Drama) etkinliği gerçekleştirilmiştir.



250 MÜZİKLİ ÇOCUK OYUNU GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR.

Lale Konferans Salonunda Sincan Belediyesi Şehir Tiyatroları tarafından 3 ayrı müzikli çocuk oyunu 250 kez sahnelenmiştir.

72 KOMEDİ VE DRAM OYUNU GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR.

Lale Konferans Salonunda Sincan Belediyesi Şehir Tiyatroları tarafından toplam 72 adet komedi ve dram oyunu sahnelenmiştir.

120 KAPALI ALAN ANİMASYON YAPILMIŞTIR.

Sincan Belediyesi Şehir Tiyatroları tarafından ana sınıflar ve ilkokullarda toplam 120 adet kapalı alan animasyon gösterisi yapılmıştır.

20 AÇIK ALAN ANİMASYON YAPILMIŞTIR.

Sincan Belediyesi Şehir Tiyatroları tarafından 20 adet açık alan animasyon gösterisi yapılmıştır.

32 MAHALLE ŞENLİĞİ YAPILMIŞTIR.

Belediyemiz, Mahalle Şenliklerinde çocuklarımıza ve ailelerine yönelik etkinlikler düzenlemektedir. Bu amaçla Gezici Sahne Ekibi 32 adet mahalle şenliğinde animasyonlardan yarışmalara, konserlerden tiyatrolara kadar pek çok etkinlikler yapmıştır. Yapılan bu programların sonunda izleyicilere çekiliş ile çeşitli hediyeler verilmiştir.



KARDEŞ ŞEHİR ZİYARETLERİ VE FAALİYETLERİ

Moğolistan Chingeltei Belediyesi

Türk Dünyası Belediyeler Birliği (TDBB)'nin Moğolistan üyelerinden Chingeltei Belediye başkanı Gandbold Davaa ile 20 kişiden oluşan heyet, 14-20 Ocak 2016 tarihleri arasında Türkiye'ye çalışma ziyareti düzenlemiştir. "Kentsel Dönüşüm Uygulamaları" konusunu yerinde inceleme amaçlı düzenlenen ziyarette heyet, programın ilk bölümünde belediyemizin misafiri olmuştur. Heyet belediye başkanımız Doç. Dr. Mustafa Tuna ile bir araya gelmiştir. Sincan'da kentsel dönüşüm uygulamalarını ve diğer belediye çalışmalarını incelemiştir.

Belediyemiz tarafından 15-20 Şubat tarihleri arasında Moğolistan'ın Başkenti Ulan Batur'un merkez ilçelerinden kardeş şehir Chingeltei'ye bir ziyaret gerçekleştirilmiştir.

Kosova Cumhuriyeti Prizren Belediyesi

Kosova Prizren Belediyesinde Ramazan ayı boyunca 06.06.2016 ve 04.07.2016 tarihleri arasında 29 gün toplam 4640 kişiye iftar çadırında yemek verilmiştir.

Bosna Hersek Cumhuriyeti Travnik Belediyesi

Ramazan ayı boyunca 06.06.2016 ve 04.07.2016 tarihleri arasında 29 gün boyunca toplam 1.450 kişiye iftar çadırında yemek verilmiştir. 06-08 Haziran 2016 tarihleri arasında Travnik Belediyesi'ne giden heyet yapılan ziyaretler sırasında bu iftarlara katılmıştır.

Bosna Hersek Cumhuriyeti Doboy Yug Belediyesi

Bosna Hersek Doboy Yug Belediyesinde Ramazan ayı boyunca 06.06.2016 ve 04.07.2016 tarihleri arasında 29 gün toplam 4.350 kişiye iftar çadırında yemek verilmiştir. 06-08 Haziran 2016 tarihleri arasında Doboyug Belediyesi'ne giden heyet yapılan ziyaretler sırasında bu iftarlara katılmıştır.

Makedonya Struga Belediyesi

Makedonya Struga Belediyesinde Ramazan ayı boyunca 06.06.2016 ve 04.07.2016 tarihleri arasında 29 gün toplam 2.900 kişiye iftar çadırında yemek verilmiştir.





sincan.bel.tr

RAMAZAN 28 GÜN ETKİNLİKLERİ BOYUNCA

1-Sincan'da Ramazan Akşamları

Bizler çocukluğumuzun Ramazanlarını, bayramlarını ve kandillerini kendimizden sonraki nesillere anlatarak nasıl gurur duyuyorsak, çocuklarımızın da yaşayarak gelecekte güzel hatıralar bırakmasını istiyoruz. Geleneksel özelliklerimizin tümünü tekrar yaşamak, hatırlatmak ve yaşatmak için hizmet veriyoruz. Çocuklarımızın heyecanla beklediği bu özel zamanı layığıyla onlara yaşatmak, sizlere hatırlatmak amacıyla ve geleneklerimize inançlarımızı saygıyla birlikte yaşayarak geçirmek amaçlarımız arasında olan belediyemiz 2016 Ramazan ayı boyunca;

Sincan Lale meydanı'nda 28 gün boyunca Yenikent ve Temelli meydanlarında hafta sonları 12'şer gün olmak üzere toplam 52 ayrı program düzenlenmiştir.

Programda her gün tasavvuf musikisi, şiir dinletisi ile Meddah-Ortaoyunu- Yarışmalar-Karagöz-Hacivat Gösterisi-Palyaço-Kukla gösterileri yer almıştır.



SINCAN YENİKENT TEMELLİ 52 MUHTEŞEM PROGRAM

2- Gezici Sahne Ramazan Programı

Ramazan ayında Belediyemiz tarafından çocuklar için hazırlanan gezici sahne, her gün farklı bir mahallede kurulmuştur. Ramazanın ilk günü Ertuğrul Gazi Mahallesi'nde başlayan etkinlikler sırasıyla Selçuklu, Akşemsettin, 29 Ekim, Malazgirt, Ulubatlı Hasan, Yunus Emre, Törekent, İstasyon, Osmanlı, Pınarbaşı, Gazi Osman Paşa, Fevzi Çakmak, Plevne, Mareşal Çakmak, Tandoğan ve Gökçek Mahallelerinde gerçekleştirilmiştir. Elma yeme, yüz boyama ve şarkı söyleme gibi oyunlarla keyifli zaman geçiren minikler, kazandıkları ödüllere de mutlu olmuşlardır.

Ramazan ayında 06.06.2016 tarihinden itibaren 28 gün boyunca ilçemizde bulunan okul bahçelerinde 28 adet Gezici Sahne aracı ile Ramazan Ayı programı düzenlenmiştir. Programda tasavvuf musikisi ile Meddah-Ortaoyunu- Yarışmalar-Karağöz-Hacivat Gösterisi- Palyaço-Kukla gösterisi yer almıştır. Program sonunda çekiliş ile bir kişiye bisiklet hediye edilmiştir.





8. GELENEKSEL 8. YAĞLI GÜREŞLER

Belediyemiz kültürel değerlerimizden ata sporumuz olan güreşin yaşatılması ve gelecek nesillere aktarılması amacıyla düzenlenen yağlı güreş etkinliğinin bu yıl 8'incisi 13 Ağustos 2017 Cumartesi günü Sincan Şehir Stadında gerçekleştirilmiştir.

Yağlı Güreş Etkinliğine 13 kategoride 300 pehlivan katılmıştır. Sincan Er Meydanı, Mehmet Yeşil Yeşil, Mustafa Kemal Karaboğa, Şaban Yılmaz, Ünal Karaman, Hamza Köseoğlu, Gökhan Arıcı, Murat Gençtürk, İsmail Koç, Hasan Zeybek, Hüseyin İyican, Osman Özgün, Osman Aynur, Fatih Bakır, Savaş Yıldırım, Hüseyin Şahinal, Ümit Balta, Nuri Zengin, Murat Hikmet, Onur Balcı'nın aralarında olduğu 25 başpehlivan, 16 başaltı pehlivan, 32 büyük orta, 40 küçük orta iki boy, 30 deste iki boy, 30 tozkoparan, 26

teşvik ve 100 minik iki boy pehlivanın mücadelelerine sahne olmuştur.

Gün boyunca devam eden ve binlerce güreş severin takip ettiği müsabakalarda, miniklerden başpehlivanlığa kadar tüm kategorilerde büyük çekişmeler yaşanmıştır. Finalde rakibi Ünal Karaman'ı yenen Şaban Yılmaz başpehlivan olurken, Ünal Karaman ikinci, Hamza Köseoğlu ile Mehmet Yeşil de üçüncülüğü kazanmıştır. Tüm kategorilerde dereceye girenlere ödülleri verilmiştir.



BU SENE
300
PEHLİVAN
MÜCADELE
ETTİ





HOBİ VE MESLEK EDİNDİRME KURLARI

Belediyemiz ile Sincan Halk Eğitim Merkezinin ortaklaşa düzenlediği ücretsiz hobi ve meslek kursları devam etmiştir. Bilgisayardan İngilizceye, ebrudan takı kursuna, tekvando, basketbol ve voleybol kurslarına kadar bir çok farklı alanda toplam 65 kurs verilmiştir. Bu kurslara 1.171 kursiyer katılmıştır. Kurslar sonunda 668 kursiyere Milli Eğitim Bakanlığı onaylı sertifika verilmiştir.

Sincan Belediyesi ve KOSGEB İşbirliği ile Girişimcilik Kursu

Sincan Belediyesi ve KOSGEB işbirliği ile girişimcilik kültürünün yaygınlaştırılması ve başarılı işletmelerin kurularak girişimciliğin geliştirilmesini teminen, girişimcilerin iş kurma ve yürütme konularında bilgi ve beceri sahibi olmaları için uygulamalı girişimcilik kursları düzenlenerek 2016 yılı içinde 300 girişimciye eğitim verilerek sertifika almaları sağlanmıştır.



ÇEŞİTLİ HİZMETLER

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından organize edilen programlar ile ilçemizde bulunan resmi kurum kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları tarafından organize edilen toplam 466 program için salon tahsisi yapılmıştır.
- Kamu kurum ve kuruluşlarına, okullara ve sivil toplum kuruluşlarına 765 adet otobüs tahsisi yapılmıştır.
- 2016 yılında temmuz ayından itibaren cenazeler için taziye çadırı hizmeti vermeye başlamıştır. Toplam 88 cenaze için taziye çadırı, sandalye, masa ve ses sistemi kurulumu yapılmıştır.



Hobi ve Meslek Kursları Çizelgesi

Sıra No	Kurs Adı	Açılan Kurs Sayısı	Katılan Kursiyer Sayısı	Belge Alan Kursiyer Sayısı
1	Aile Eğitimi 3-6 Yaş	7	141	97
2	Ebru-Kat-ı	8	155	67
3	Aşçı Çırağı	3	58	21
4	Geleneksel El Nakışı	2	25	23
5	Makine Nakışı	1	12	2
6	Takı	1	15	4
7	Makreme Örgü Yapma	1	16	9
8	Kadın Nikah Kıyafeti Dikimi	1	12	9
9	Aile Eğitimi	2	48	29
10	Yuvarlak örme Konfeksiyon Makineci	1	12	12
11	Galoş ve Bone Dikimi	1	13	10
12	Hasta Kabul İşlemleri	2	61	26
13	Aşçı Çırağı	4	118	43
14	Bağlama	1	12	12
15	Gitar	1	12	12
16	Özel Gün ve Nikâh Şekeri Hazırlama	1	19	9
17	Keçe Aksesuarları Yapımı	1	19	16
18	Bilgisayar Kullanımı	5	103	33
19	Arapça (Seviye 1)	2	29	10
20	Arapça (Seviye 2)	1	18	10
21	İngilizce (Seviye 1)	1	17	7
22	Hızlı Klavye Kullanımı	4	54	30
23	Kadın Giysileri Dikimi	1	13	8
24	Bahçıvan	1	31	27
25	Okuma Yazma (II. Kademe)	2	15	8
26	Okuma Yazma (I. Kademe)	2	14	5
27	Tekvando (Siyah Kuşak)	2	30	30
28	Tekvando (Yeşil Kuşak)	2	30	30
29	Tekvando (Mavi Kuşak)	2	30	30
30	Hijyen Eğitimi	2	39	39
TOPLAM		65	1.171	668



65 KURS
1.171 KURSIYER
668 SERTİFİKA



PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Vizyonumuz:

Yeşilin hâkim olduğu insanların mutlu huzurlu ferah bir ortamda yaşadığı bir kent oluşturmak.

Misyonumuz:

Çağdaş yaşanılabilir bir çevre sunacak park, bahçe, çocuk oyun alanları ile spor alanları ve yeşil alanları tesis etmek, proje ve uygulama çalışmalarını yürütmek, peyzaj gereksinimlerini en yüksek düzeyde karşılamak.

Stratejik Amaç 15

Stratejik Hedef 15.1

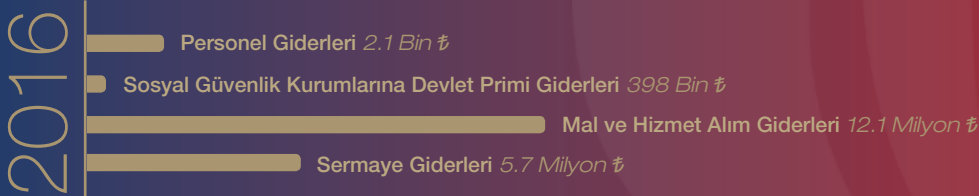
Performans Hedefi 15.1.A

Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek

“Yeşil kent” anlayışı ile rekreasyon alanları ve yeşil alanlar oluşturmak, bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek

İçerimizde bulunan yeşil alanlar için bitki üretimi yapmak ve bakımlarını gerçekleştirmek

Bütçe Gideri



9.838
ÇİÇEK ÜRETTİK.

28.504
BİTKİ VE FİDAN DİKTİK.

1.243.291
MEVSİMLİK ÇİÇEK
DİKTİK.

2.200.000
LALE DİKTİK.





Yeni Park Yapım Çalışması

No	Yeni Park Yapım Yeri	(m ²)
1	Temelli Cumhuriyet Mah. 115 ada yanı	3.876
2	Temelli Cumhuriyet Mah. 32 ada yanı	1.198
3	Temelli İstiklal Mah. Kenan Evren Cad. ile Mevlana Cad. kesişimi	2.766
4	Saraycık Mah. 4374 Ada Muhtarlık önü	2.300
5	Fatih Mah. Ego Blokları İçi Gül Sitesi	2.998
6	Ulubatlı Hasan Mah. Kayı Sok. ile 390. Sok. arası	2.400
7	Peçenek Mah. 167/ - 168/1 Adalar	2.500
8	Menderes Mahallesi Aksoy Sokak- 809 Sk. Arası 198 ada	793
9	Tandoğan Mahallesi Vakıf Sk. 807 ada karşısı alan	2.581
Toplam		21.412

21.412m²
ALANDA
YENİ PARK
YAPILMIŞTIR.

Park Yenileme ve Düzenleme Çalışması

No	Yenileme ve Düzenleme Yapılan Parklar	(m ²)
1.	İstasyon Mah. Şehit Önder Yağmur parkı	3.521
2.	Törekent Mah. Çiğdem Parkı	735
3.	Tandoğan Mah. Şehit Mustafa Koçak parkı	6.333
4	Tandoğan Mah. Ahmet Erbağ Parkı	3.245
5	29 Ekim Mah. Başöğretmenler Parkı	11.000
Toplam		24.834

24.834m²
ALANDA PARK
YENİLEMESİ
YAPILMIŞTIR.

Park Yapım ve Onarım Çalışmaları Yapılırken Kullanılan Materyaller

Kameriye (adet)	112
Çöp Kovası (adet)	943
Bank (adet)	2.956

Çim Ekimi ve Ara Çim Ekim Çalışması

Yenileme, yeni park çalışması ve gerekli görülen alanlarda çim ekimi çalışmaları kapsamında toplam 61 farklı alanda 52.842 m² çim ekimi yapılmıştır.



Koşu Parkuru Yapımı

2016 Park Yapım Programı kapsamında yapılan parklarda uygulanan sentetik çim koşu parkurlarına ek olarak aşağıda belirtilen parklara yönelik koşu parkuru çalışmaları yapılmıştır.

No	Koşu Parkuru Yapılan Parklar	(m ²)
1	Menderes Mah. Alparslan Cad. 142 Ada Yanı – Yenikent	532
2	Mustafa Kemal Mah. 314. Sok. 532 Ada Karşısı – Yenikent	300
3	Temelli Vagon Fabrika Yanı Park Alanı	284
4	Temelli Jandarma Karakolu Arkası Park Alanı	328
5	Fatih Mah. Ego Blokları – Gül Sitesi Arası	294
6	Saraycık Mahallesi 4374 Ada Muhtarlık Önü / Sincan	216
7	İstiklal Mah. Kenan Evren Cad. Mevlana Cad. kesişimi / Temelli	280
8	Cumhuriyet Mah. 115 Ada Yanı / Temelli	320
Toplam		2.554

2.554m²
ALANDA KOŞU
PARKURU
YAPILMIŞTIR.

2016 Yılı Park Yapılmak Amacıyla Projesi Çizilen Alanlar

No	Projesi Çizilen Alanlar	(m ²)
1	Temelli Cumhuriyet Mah. 115 ada yanı	3.876
2	Temelli Cumhuriyet Mah. 32 ada yanı	1.198
3	Temelli İstiklal Mah. Kenan Evren Cad. ile Mevlana Cad. kesişimi	2.766
4	Saraycık Mah. 4374 Ada Muhtarlık önü	2.300
5	Fatih Mah. Ego Blokları İçi Gül Sitesi	2.998
6	Ulubatlı Hasan Mah. Kayı Sok. ile 390. Sok. arası	2.400
7	Peçenek Mah. 167/ - 168/1 Adalar	2.500
8	Menderes Mahallesi Aksoy Sokak- 809 Sk. Arası 198 ada	793
9	Tandoğan Mahallesi Vakıf Sk. 807 ada karşısı alan	2.581
Toplam		21.412

21.412m²
ALANIN PROJESİ
ÇİZİLMİŞTİR.





Parklardaki Sert Zemin Kaplama ve İnşaat Ekibi Çalışmaları

İlçemizde bulunan parklar ve yeşil alanlarda bakım, onarım, temizlik ve inşaat işleri yürütülmektedir. Bu kapsamda;

- Kamelya yeri yapımı,
- Parklara ve sokaklara kaldırım, bordür, kilit taşı yapımı ve tamiri
- Parklarda çeşitli montaj ve tamiratlar,
- Dolgu malzemesi serimi, beton atılması, boya yapımı,
- Direk, tabela, çöp kovası, masa, oyun gurubu, bank, bordür tamirati,
- Su hatlarının çekilmesi ve su hatlarının arızalarının giderilmesi,
- İlçemiz genelinde parklarda, konaklarımızda, şehir stadında, ek hizmet binalarımızda su sayaçları, su tesisatları, musluk tamiratları,
- Enerji kablosu döşemeleri, elektrik sistemleri ve aydınlatmalarının bakımı ve onarımı çalışmaları yürütülmüştür.

Park ve Yeşil Alan Gübreleme Çalışması

Mevcut park ve yeşil alanlarımızın kışlık bakımı için gübreleme çalışmaları yapılmıştır. Yaklaşık 4.000 m³ gübre kullanılmıştır.

Ağaç Budama Çalışması

Park, yeşil alan, cadde ve sokaklarımızda gelen talepler üzerine ağaç budama çalışmaları yapılmaktadır. Budama sonucu elde edilen ağaç dalları kesilerek yakılacak odun haline getirilmiştir.

Park ve Yeşil Alanların İlaçlama Çalışması

İlçemizde bulunan yeşil alanlarımız ile yol kenarlarında bulunan ağaçlarımızın ilaçlama çalışmaları yapılmaktadır. Bu alanlarımız periyodik olarak ilaçlanmaktadır.



Demir Doğrama ve Kaynak İşleri

Park ve yeşil alanlarda bulunan kameriye, pergole, bank vb. materyallerin metal aksamının üretimi, mevcut olanların tamir ve bakımı ve belediyemize ait araç ve iş makinaları ve ilçemiz genelinde çıkan her türlü kaynak işleri imkânlar dâhilinde yapılmaktadır. Sincan Belediyesi ilçe hudutları içerisinde bulunan toplam 228 alanda;

176 demir doğrama tamir - kaynak işleri ve 52 demir doğrama imalat-yapım işi ile hizmet edilmiştir.

- Araç kaynak işleri : 393 Ad.
- İş Makinaları kaynak işleri : 151 Ad.
- Salıncak montajı : 87 Ad.
- Salıncak tamiri : 116 Ad.
- Düz Kaykay montajı : 15 Ad.
- Düz Kaykay tamiri : 8 Ad.
- Helezon Kaykay montajı : 17 Ad.
- Tahterevalli montajı : 6 Ad.
- Tahterevalli tamiri : 10 Ad.
- Kare Kamelya yapımı : 10 Ad.
- Kale Direği yapımı : 4 Tk.
- Otobüs Durağı yapımı : 3 Ad.





Ahşap Doğrama İşleri

Park ve yeşil alanlarda bulunan kameriye, pergole, bank vb. materyallerin ahşap aksamının üretimi, mevcut olanların tamir ve bakımı, belediyemiz bünyesinde mevcut tüm ahşap aksamın tamir ve bakımı ile ihtiyaca göre yeni ahşap materyalin üretimi yapılmaktadır.

Belediyesi sınırları içerisinde bulunan toplam 209 alanda ahşap doğrama ve boya işleri yapılmıştır. 149 ahşap aksam tadilatı ve 36 imalat-yapım işi ayrıca 24 alanda boyama işi ile hizmet edilmiştir.

- Masa yapımı : 14 Ad.
- Dosya Dolabı yapımı : 74 Ad.
- Soyunma Dolabı yapımı : 17 Ad.
- Mutfak Dolabı Yapımı : 7 Ad.
- Kapı yapımı : 37 Ad.
- Pencere yapımı : 2 Ad.
- Ahşap Sehpa yapımı : 27 Ad.
- Çıtalı Panel yapımı : 21 Ad.
- Askılık yapımı : 11 Ad.
- Sedir yapımı : 102 Metre
- Rahle Yapımı : 15 Ad.
- Kürsü Yapımı : 16 Ad.
- Ayakkabılık yapımı : 24 Ad.



Çim Biçim Çalışması

İlçemiz içerisinde bulunan park, yeşil alan, orta refüj, göbek ve hizmet birimlerimizin bahçesinde bulunan çimler yapılan program doğrultusunda biçilmektedir. 27 adet çim biçme makinesi, 8 adet çim biçme traktörü ve 39 adet misinalı tırpan ile çalışma yapılmaktadır.

Sunulan Çeşitli Hizmetler

İlçemizde bulunan Kamu Kurum ve Kuruluşlarına bahçe ve tamirat hizmetlerinden çim biçimine kadar birçok farklı alanda hizmet verilmiştir. İlçemizde hastane, aile sağlığı merkezi, ibadethane, eğitim kurumları ve diğer kamu kurumlarına hizmet verilmiştir. Bu çalışmalar çerçevesinde ilçe hudutları içerisinde bulunan toplam 71 okula, 41 camiye ve 34 diğer kurumda çalışmalar yapılmıştır.



Tankerle Sulama Çalışması

Su bağlantısı olmayan yeşil alanlarımızın 20 adet tanker ile 2 vardiya olarak sulama çalışması yapılmaktadır.

Park Temizliği

274 kişiye varan ekibimizle parkların temizliği, sulaması ve bakımları düzenli olarak yapılmaktadır.

Faaliyet	2014	2015	2016
1 Yeni Park (adet)	12	17	9
2 Yeni Park (m ²)	25.785	57.975	21.412
3 Park Yenileme(adet)	2	3	5
4 Park Yenileme(m ²)	11.102	9.200	24.834
5 Fidan Dikimi	33.685	8.875	28.504
6 Bitki Dikimi	616.097	1.552.807	1.243.291
7 Lale Soğanı Dikimi	1.220.400	1.500.000	2.200.000
8 Çim Ekimi	58.000	72.714	52.842
9 Kamelya (adet)	286	165	112
10 Bank (adet)	3.075	3.535	2.956
11 Koşu Yolu (m ²)	2.903	3.716	2.554



368 PARKIYLA SINCAN NEFES ALİYOR..



DAHA YEŞİL BİR SİNCAN..



2014

Faaliyet		2012	2013	2014
1	Çalışan personele yapılan periyodik muayene	273	261	261
2	Yardım yapılan ihtiyaç sahibi aile sayısı	165	160	100
3	Cenaze raporu ve cenaze defin sayısı	1.985	2.107	2.126
4	Danışmanlık Hizmeti Verilen ve Yardım Yapılan Engelli Sayısı	37	50	48
5	Güngörmüşler Konağından Faydalanan Kişi Sayısı	108.000	341.250	393.600
6	Ulubatlı Hasan Mahallesi Güngörmüşler Konağı	-	-	20.400
7	Kent Meydanı Hanımlar konağından faydalanan kişi sayısı	-	37.000	123.000
8	Ulubatlı Hasan Mahallesi Hanımlar Konağından faydalanan kişi sayısı	-	-	16.710

2015

- Belediyemizce yapılan incelemeler sonucunda ihtiyaç sahibi (yaşlı, yatalak ve beden sağlığı yerinde olmayan) kişilere yönelik olarak tespit edilen 98 aileye (yaklaşık 900 kişiye) aşevimizden günlük sıcak yemek ve ekmek yardımı yapılmaktadır. Yapılan yardımlarımız hijyenik bir ortamda hazırlanarak günde iki öğün yetecek şekilde çelik sefer tasları ile ihtiyaç sahibi ailelerin evlerine kadar ulaştırılmaktadır. Yine bu ailelerin okul öncesi çocuklarına (her çocuğa) haftalık iki litre süt verilmektedir.
- Belediyemiz vatandaşlara sıcak çorba ikramında bulunmaktadır. İlçe devlet hastanelerimiz önünde ve İstasyon Parkı'mızda olmak üzere üç ayrı bölgede sabah 07:00-09:00 saatleri arası sıcak çorba ve ekmek dağıtımı yapılmaktadır.
- Ramazan ayında yaklaşık; 3.000 fakir ve ihtiyaç sahibi aile tespit edilerek (adreslerinde kontrol yapılarak, uygun görülenlere, muhtarlıktan ve komşularından bilgi alınarak) belediyemiz tarafından temin edilen 3.800 adet gıda kolisi ulaştırılmıştır.



SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ 2016

- HER SABAH SICAK ÇORBA, 116 AİLEYE GÜNLÜK SICAK YEMEK, 6246 GIDA KOLİSİ YARDIMI VE YAKACAK YARDIMI YAPILMIŞTIR.
- GÜNGÖRMÜŞLER KONAĞINDA 301 SEMİRDENDEN 580.000 VATANDAŞIMIZ; HANIMLAR KONAĞINDA 599 SEMİNERDEN 345.862 VATANDAŞIMIZ YARARLANMIŞTIR.
- 612 CENAZE YAKININA SERVİS TAHSİS EDİLMİŞTİR.



SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Vizyonumuz:

İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın derdlerine ortak olmak ve sıkıntılarını çözüm yolları üretmek amacıyla gerekli yardımları yaparak kent de dostluk, dayanışma ve güven duygularını pekiştirmek.

Misyonumuz:

Sosyal eşitsizlikleri giderici çalışmalarla vatandaşlarımız arasında dostluk, dayanışma ve güven duygularını güçlendirmek; İhtiyaç sahiplerini ekonomik ve sosyal yönden desteklemek; engelli ve yaşlı vatandaşlarımızın hayatlarını kolaylaştırmak ve yaşam standartlarını yükseltmektir.

Stratejik Amaç 13

Sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler sunmak

Stratejik Hedef 13.1

Dar gelirlili ve engelli vatandaşlarımıza yeterli miktarda yardımda bulunmak

Performans Hedefi 13.1.A

Sosyal güçsüzlere yönelik yardımlarda bulunmak

Stratejik Hedef 13.2

Cenaze hizmetlerini etkin biçimde yürütmek

Performans Hedefi 13.2.A

Cenaze hizmetlerini planlı bir şekilde yürütmek

Stratejik Hedef 13.6

Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için sosyal yaşamı destekleyici evler açmak

Performans Hedefi 13.6.A

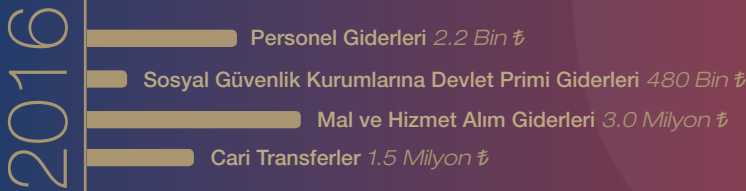
Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için çalışmalar yürütmek

Bütçe Gideri

2014 4.3 Milyon ₺

2015 7.5 Milyon ₺

2016 7.2 Milyon ₺



2016 Yılı Yapılan Faaliyetler

Belediyemizce yapılan incelemeler sonucunda ihtiyaç sahibi (yaşlı, yatalak ve beden sağlığı yerinde olmayan) kişilere yönelik olarak tespit edilen 116 aileye (yaklaşık 1.100 kişiye) aşevimizden günlük sıcak yemek ve ekmeğe yardımı yapılmaktadır.

Yapılan yardımlarımız hijyenik bir ortamda hazırlanarak günde iki öğün yetecek şekilde çelik sefer tasları ile ihtiyaç sahibi ailelerin evlerine kadar ulaştırılmaktadır. Yine bu ailelerin okul öncesi çocuklarına (her çocuğa) haftalık iki litre süt verilmektedir.

Belediyemiz, vatandaşlara sıcak çorba ikramında bulunmaktadır. İlçe devlet hastanelerimiz önünde ve İstasyon Parkı'mızda olmak üzere üç ayrı bölgede sabah 07:00-08:30 saatleri arası sıcak çorba ve ekmeğe dağıtımını yapmaktadır.

Belediyemiz tarafından yıl boyunca fakir ve ihtiyaç sahibi aileler tespit edilerek (adreslerinde kontrol yapılarak, muhtarlıklardan ve komşularından bilgi alınarak uygun görülenlere) yardımlar yapılmaktadır. Bu kapsamda ramazan ayında 5.550 adet ve yıl içerisinde de 696 adet olmak üzere toplam 6.246 gıda kolisi ulaştırılmıştır.

İhtiyaç sahibi ailelere imkânlar ölçüsünde yakacak odun yardımı yapılmaktadır. Bu kapsamda 286 ihtiyaç sahibi aileye (öncelikli olarak belediyemiz aşevinden yemek yardımı alan aileler olmak üzere) toplam 1.430 çuval odun yardımı yapılmıştır.

Belediyemiz, vatandaşlarımızın yangın, su baskını gibi zor durumlarında da her zaman yardıma hazır bulunmaktadır. Bu amaçla belediyemize başvuran vatandaşlarımızın durumları yerinde yapılan incelemelerle(karakol, itfaiye raporları göz önünde bulundurularak) belirlendikten sonra gerekli yardımlar yapılmaktadır. 2016 yılında evi yanan 5 aileye eşya, gıda vb. yardımlar yapılmıştır.

Eğitim öğretim yılının başlangıcında ihtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına kırtasiye yardımı yapılmaktadır. Bu kapsamda belediyemiz sınırları içerisinde 50 okulda eğitim gören ve okulların belirlediği 3.000 ihtiyaç sahibi öğrencimize kırtasiye yardımı yapılmıştır.



HER SABAH SICAĞ ÇORBA



116 AİLEYE GÜNLÜK SICAĞ YEMEK



6.246 GIDA KOLİSİ YARDIMI



YAKACAK ODUN YARDIMI



Güngörmüşler Konağı

Güngörmüşler Konağı İlçe merkezimizde hizmet binalarımızdan birinin yeniden restore edilerek konak şekline dönüşmesiyle ileri yaştaki erkek vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuş ve markalaşmış bir projedir. İlk konağımızın açılışından sonra gerek mevcut binalarımızı restore ederek gerekse mümkün olan her mahallede yeni yapılar imar edilerek ilçe sakinlerimizin hizmetine sunulmaya devam edilmektedir. Konaklarımızda her şey vatandaşlarımızın yaşları itibarıyla ihtiyaçlarına binaen düzenlenmiştir. Bünyesinde; bahçede avlu kısmı, kütüphane, içinde eski nostaljik oturma düzeninin bulunduğu sedirli oda, giriş bölümde ağırlama salonu, çeşitli ebatlarda farklı sohbet odaları barındırmaktadır. İbadetlerini konforlu bir ortamda yapabilmeleri için sıcak su ile abdest imkânı ve Mescidi de barındıran Konaklarda, sıcak soğuk değişik içeceklerde ücretsiz olarak ikram edilmektedir. İleri yaştaki vatandaşlarımızın birbiriyle bir arada olmasını sağlayıp öncelikli olarak yalnızlıklarını bitirmek ve sosyalleşmelerini sağlamak temel amacı üzerinden çeşitli etkinliklerle bilgilinmeleri de sağlanmaktadır. Sosyal faydaları ve beğeni geri dönüşleri muazzam olarak izlenen bu Konaklar, Ulubatlı Hasan mahallesinde ve Mareşal Çakmak Mahallesinde de yenileri açılarak çoğaltılmaya devam edilmektedir. İleri yaşta insanların yalnızlıklarını konforlu bir ortamda bitirmek ve tüm aile bireylerine ayrı ayrı sosyal fayda sağlamaktadır.



51 SAĞLIK SEMİNERİ
35 KİŞİSEL GELİŞİM SEMİNERİ
30 İFTAR YEMEĞİ
185 MÜFTÜLÜK SEMİNERİ
580.000 VATANDAŞIMIZ YARARLANDI.

Hanımlar Konağı

Hanımlar Konağı Kent Meydanında her yaştan hanıma hizmetin verildiği, bir arada sosyalleştikleri eğitim ve seminerlerle bilgilendikleri, Halk Eğitim Müdürlüğüyle yürütülen çalışmayla Arapça, Kur'an-ı Kerim ve okuma yazma kurslarıyla kendilerini geliştirdikleri bir alan olmuştur. Aile ve Sağlık Bakanlığıyla ortak çalışarak kanserle mücadele, ailevi sorunları olan şiddet gören bayanlara yönelik eğitimle, il ve ilçe müdürlüğünün katılımlarıyla yapılan seminerler yine hanımlarımızın kendilerini geliştirmeye yardımcı olmaktadır. Hanımlar Konağına olan ilginin artması ile Ulubatlı Hasan Mahallesi ve Ertuğrul Gazi Mahallesi de yenileri açılmış ve hizmet vermeye başlamıştır.

KİŞİSEL GELİŞİM SEMİNERİ 35
SAĞLIK SEMİNERİ 63
OKUMA YAZMA KURSU 103
KURAN KURSU 195
MÜFTÜLÜK SEMİNERİ 203
345.862
VATANDAŞIMIZ YARARLANDI.





Cenaze Hizmetleri

- **545 adet** şehir dışı cenaze nakli,
- **1.597 adet** şehir içi cenaze nakli,
- **905 adet** şehir içi ücretli mezar yeri işlemi
- **1.069 adet** şehir içi ücretsiz mezar yeri işlemi
- **612 adet** cenaze yakınlarına şehir içi servis tahsis
- Toplam **2.654 adet** cenaze işlemi gerçekleştirilmiştir.

612 CENAZE YAKININA SERVİS TAHSİS EDİLMİŞTİR.



İş Sağlığı ve Güvenliği

İş ortamında var olan tehlikeleri bertaraf ederek risklerin en aza indirilmesi, çalışanların iş kazalarından, meslek hastalıklarından korunması, üretim güvenliğini temin ederek, zamanın ve kişisel performansın da maksimum verimlilikte kullanılmasını sağlamak için belediyemizde gerekli önlemler alınmaktadır. Bu kapsamda belediyemizde kullanılan her türlü araç, gereç, makine ve bina güvenliği ile ilgili riskler belirlenmiş, işçinin ve iş ortamının güvenliğini sağlayacak çalışmalar yürütülmüştür.

Çalışan personelin yıllık periyodik muayenesi (PA, ODİO, SFT ve portör muayeneleri) yapılmaktadır. Personelin çalışma ortamının uygunluğu kontrol edilmektedir. Ayrıca yıl içerisinde iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri verilmektedir.



Kültür Evi

Yurtdışından gelen kardeş belediye heyetlerine, şehit ve gazi ailelerine, idareciler günü nedeniyle ilçemizdeki idarecilere, öğretmenler günü nedeniyle öğretmenlere, engelliler günü nedeniyle engelli ve ailelerine olmak üzere **4.950** kişiye yemekli toplantılar düzenlenmiştir.

Faaliyet		2014	2015	2016
1	Çalışan personele yapılan periyodik muayene	261	209	191
2	Yardım yapılan ihtiyaç sahibi aile sayısı	100	98	116
3	Cenaze raporu ve cenaze defin sayısı	2.126	2.417	2.654
4	Danışmanlık Hizmeti Verilen ve Yardım Yapılan Engelli Sayısı	48	48	48
5	Güngörmüşler konaklarından faydalanan kişi sayısı	414.000	431.000	580.000
6	Hanımlar konaklarından faydalanan kişi sayısı	139.710	284.368	345.862





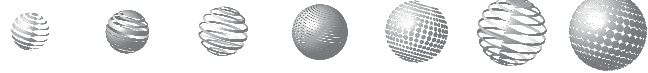
2 Performans Sonuçları ve Değerlendirme Tablosu

Özel Kalem Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedefi	2016 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
1. Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyeçilik anlayışını hayata geçirmek.	1.1. Değişen ve gelişen yönetim anlayışına uygun olarak toplumsal ve kurumsal işbirlikleri geliştirmek.	1.1.A. Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin etkinliğini ve niteliğini geliştirerek modern belediyeçilik anlayışını benimsetmek.	1 Temasta bulunan uluslararası kurum ve kuruluş sayısı	1	2	200
			2 Yeni kardeş şehir sayısı	1	2	200
	1.2. Paydaşlarımız ile etkin işbirliği yaparak hizmetlerin kalitesini ve niceliğini arttırmak.	1.2.A. Sivil toplum örgütleri, kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliklerinin geliştirilerek belediyemiz faaliyetlerinin etkinliğini arttıracak çalışmalar yapmak.	1 Ziyarete gelen kişi sayısı	6.000	6.123	102
			2 Randevu ile görüşen kişi sayısı	4.000	3.920	98
			3 Telefon ile görüşen kişi sayısı	3.800	3.835	101
			4 Halk günlerine gelen ziyaretçi sayısı	6.000	6.540	109
			5 Esnaf ziyareti sayısı	3.900	3.760	96
			6 Evlenen çiftlere gönderilen tebrik mesaj sayısı	5.500	3.180	58
			7 Gönderilen taziyeye mesaj sayısı	2.200	1.172	53
			8 Beyaz masa servisine müracaat eden kişi sayısı	3.000	2.744	91
9 Nikah aktitleri sayısı			5.500	3.180	58	

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedefi	2016 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
2. Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek "İnsan Kaynakları Yönetim" sistemini devam ettirmek.	2.1. İnsan kaynakları yönetiminde liyakati ve etik değerleri ön plana çıkararak kurumsal yapıyı güçlendirmek.	2.1.A. Çalışanlarla ilgili tüm işlemlerde kurum değerlerine sahip çıkarak etkin personel politikalarını uygulamak ve sürekliliğini sağlamak.	1 Özlük işlemleri yürütülen personel sayısı	435	431	99
			2 Emekli olan personel sayısı	25	32	128
	2.2. Hizmet içi eğitimlere önem vererek personelin mesleki ve kişisel gelişim düzeyini yükseltmek	2.2.A. Kurum personeline hizmet içi eğitimler vermek.	1 Gerçekleştirilen hizmet içi eğitim sayısı	5	7	140
			2 Yapılan iş sağlığı ve güvenliği eğitimi sayısı	1	1	100
			3 Yapılan ilkyardım eğitimi sayısı	1	1	100
			4 Yapılan mevzuat eğitimi sayısı	3	3	100



Bilgi İşlem Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedefi	2016 Yılı Gerçekleşme Oranı %	
3. Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi arttırmak.	3.1. Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek, hizmetlerin elektronik ortamda takibini sağlamak	3.1.A. Elektronik ortamda bilgi alışverişini hızlı, etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak altyapı çalışmalarını yapmak.	1 Online Tahsilatı kullanan mükellef sayısı	14.000	18.602	133
			2 Personele verilen e-posta adresi sayısı	65	61	94
			3 Aktif halde kullanılan bilgisayar sayısı	245	245	100
			4 Kurulan billboard sayısı	8	7	88
			5 Ücretsiz internet sağlanan park sayısı	90	97	108
			6 Web sayfasını ziyaret eden kişi sayısı	400.000	370.937	93
			7 Web sitemizde görüntüsü yer alan park ve mahalle sayısı	100	77	77
	3.2. e-Belediyeçiliği tüm unsurlarıyla hayata geçirmek.	3.2.A. Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek	1 Sayısal ortama aktarılması için taranan belge sayısı	3.500.000	4.951.153	141
			1 Gezilen fuar sayısı	2	4	200
	3.3. Bilgi ve teknolojik yenilikleri uygulayarak kaynak kullanımında etkinlik ve verimliliği arttırmak	3.3.A. Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ihtiyaç duyulan yenilikleri kurumumuza uygulayacak çalışmalar yapmak.	2 Abone olunan bilim-teknoloji dergi ve yayın sayısı	2	1	50
			3 Belediyemizde kullanılan yazılım sayısı	35	38	109
			4 Birlikte çalışma ve projeler yürütmek için protokol imzalanan kurum sayısı	6	6	100



Yazı İşleri Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedefi	2016 Yılı Gerçekleşme Oranı %	
4. Hizmetlerin yerindeliğini sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde sağlamak.	4.1. Meclis ve encümen kararlarının etkin biçimde yürütülmesi için birimlere, kurum ve kuruluşlara hızlı bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak.	4.1.A. Belediye meclis ve encümen kararlarının etkin bir şekilde duyurulmasını sağlayacak çalışmalar yapmak.	1 Hazırlanan ve duyurulan meclis gündemi sayısı	12	12	100
			2 Hazırlanan ve duyurulan encümen gündemi sayısı	54	50	93
	4.2. Kurum yazışmalarını ve Kent Konseyi faaliyetlerini hızlı, doğru ve etkin biçimde koordine etmek	4.2.A. Kurum yazışmalarının doğru ve güvenli bir şekilde iletimini sağlamak için gerekli tüm işlemleri yürütmek	1 Belediye meclisince alınan karar sayısı	350	271	77
			2 Belediye encümenince alınan karar sayısı	1.350	1.932	143
			3 Gelen evrak sayısı	34.500	32.616	95
			4 Giden evrak sayısı	9.500	18.086	190
			5 Taraması yapılarak evrak kayıt sistemi altına alınan belge sayısı	34.500	32.616	95
			6 Yapılan ilan sayısı	1.100	1.253	114
7 Evrak kayıt servisinde gönderilen posta sayıları	13.500	16.577	123			
8 Kurumumuza yapılan bilgi edinme başvuru sayısı	300	338	113			



Teftiş Kurulu Müdürlüğü-Hukuk İşleri Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedefi	2016 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	
5. Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyumsuzlukların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.	5.1. Denetim ve raporlama faaliyetleriyle hizmet sunumunda kalite ve etkinliği artırmak.	5.1.A. Görev alanındaki hizmetlerin yerine getirilmesinde hızlı, etkin ve hatasız çalışmalarla iyi yönetim uygulamalarını gerçekleştirmek.	1	Yapılan disiplin soruşturma sayısı	5	25	500
			2	Hazırlanan ön inceleme rapor sayısı	5	6	120
	5.2. Adli ve idari yargı organları karşısında belediye hak ve menfaatlerini üst düzeyde korumak, hukuki görüş bildirmek.	5.2.A. Belediyemizin dâhil olduğu tüm adli ve idari davalarla ilgili işlemleri yürütmek, birimlere hukuki görüş vermek	1	Açılan adli ve idari dava sayısı	150	226	151
			2	Birimlere verilen hukuki görüş sayısı	20	20	100

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Göstergesi	2016 Yılı	2016 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	
6. Yazılı ve görsel iletişim araçlarını kullanarak kurum imajını yükseltecek tanıtım çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek	6.1. Hizmetlerin kamuoyuna etkin bir şekilde tanıtılmasını sağlayarak sonuçlarını ölçmek	6.1.A. Belediye hizmetlerinin halka doğru ve eksiksiz tanıtımını yapmak, sonuçlarını izlemek	1 Web Sitesinde yayımlamak için yapılan haber sayısı	285	250	88
			2 Yapılan tasarım sayısı	1.000	198	20
			3 Video montaj ve kurgulaması	11	6	55
			4 Çekilen fotoğraf sayısı	85.000	50.000	59
			5 Arşivlenen fotoğrafların veri miktarı (gb)	3.000	3.000	100
			6 Görsel basında çıkan haber sayısı	1.250	2.242	179
			7 Haber Bülteni Hazırlama ve sunumu	11.120	365	3
			8 Led ekran sayısı	9	7	78
			9 Totem billboard sayısı	13	11	85
			10 Düzenlenen anket sayısı	6	1	17



Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedefi	2016 Yılı Gerçekleşme Oranı %	
7. Sağlık, sürdürülebilir hijyenik çevre şartlarını iyileştirmek ve korumak için tedbirler almak	7.1. Sağlıklı bir çevre hayatına katkı sağlayacak faaliyetleri etkin biçimde yürütmek.	7.1.A. Çevre sağlığı ve veterinerlik hizmeti kapsamını genişletmek ve hizmet niteliğini arttırmak.	1 İş yerlerine yapılan sağlık denetimi sayısı	350	628	179
			2 Sokak hayvanlarına yönelik yapılan ihbar ve şikayet sayısı	1.750	2350	134
			3 Tedavi edilen hayvan sayısı	600	730	122

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedefi	2016 Yılı Gerçekleşme Oranı %	
8. Modern ve marka bir kent oluşumunu sağlayacak uygulamaları hayata geçirmek	8.1. Yaşanabilir kent oluşumunu sağlayacak plan ve projelerin uygunluğunu denetlemek ve onaylamak	8.1.A. Kentin gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak.	1 Verilen yapı ruhsat sayısı	650	594	91
			2 Verilen İskân Sayısı	570	453	79
			3 Yapılan denetim sayısı	600	440	73
			4 Aykırı Bina Yıkımı	10	14	140

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	Gerçekleşme Oranı %	
			2016 Yılı Hedefi	2016 Yılı Gerçekleşme	
9. Millî, manevî ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak	9.1. Toplumsal bilinci artıracak, dayanışmayı ve kaynaşmayı tesis edecek projeler üretmek.	9.1.A. İlçemiz vatandaşlarına yönelik sosyal ve kültürel aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.	1 Önemli gün ve haftalarda düzenlenen etkinlik sayısı	22 27	123
			2 Kardeş şehir sayısı	16 17	106
			3 Tarihi ve turistik yerlere düzenlenen kültür gezileri sayısı	180 185	103
	9.2. Toplumun tamamını kucaklayan kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif etkinlikler düzenlemek ve desteklemek	9.2.A İlçe genelinde birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirilmek.	1 Düzenlenen festival, fuar ve şenlik sayısı	10 10	100
			2 Düzenlenen açılış programları sayısı	9 9	100
			3 Konferans ve Bilgilendirme Toplantıları sayısı	380 410	108
	9.3. Bireylerin bilinçli ve huzurlu yaşamaları için toplumun her kesimine yönelik projeleri hayata geçirmek	9.3.A Toplumun genelini kapsayacak şekilde beklenti ve ihtiyaçlara uygun aktiviteler yapmak.	1 Düzenlenen sinema ve tiyatro gösterimleri seans sayısı	500 394	79
			2 Düzenlenen Animasyon gösterimleri seans sayısı	260 252	97
			3 Hobi ve meslek kurslarına katılan öğrenci sayısı	1.450 1.171	81
			4 KOSGEB girişimcilik eğitimine katılan öğrenci sayısı	270 300	111

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü				
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef 1.1	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	Gerçekleşme Oranı %
			2016 Yılı Hedefi	2016 Yılı Gerçekleşme
10. Kentsel gelişimi sağlayacak biçimde faaliyetleri yürütmek. taşınmazlara ilişkin faaliyetleri yürütmek.	10.1. Gayrimenkullerin değerlendirme, kiralama ve alım-satım işlemlerini etkin biçimde yürütmek	1 Satış yapılan müstakil parsel miktarı	20 20	1 5
		2 Satış yapılan hisseli parsel miktarı	90 90	50 56
		3 Satın alınan ve kamulaştırılan arsa/bina miktarı (m ²)	25.000 132.627,05	531
		4 Kiraya verilen yer sayısı(Adet)	120 128	107
		5 Kiralanan yer sayısı	120 2	2
		6 Kentsel Yenileme araştırma geliştirme projesi (adet)	1 1	1 100



Fen İşleri Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Göstergesi	2016 Yılı	2016 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %		
11. Özgün ve modern bir kent olgusunu etkin biçimde yürütmek	11.1. Kent yaşamında ortaya çıkan fiziksel ihtiyaçların giderilmesine yönelik alt ve üst yapı hizmetleri sunmak	11.1.A. Üst yapı bakım, onarım ve yapım çalışmalarının yüksek kalitede ve artan verimle yerine getirilmesiyle kentsel yaşam gereklilerini karşılamak	1	Yapılan kaldırım ve bordür miktarı (m)	37.000	32.550	88
		2	Yapılan kilit taşı ve tretuvar miktarı (m ²)	50.000	33.940	68	
		3	Yapılan hizmet binası sayısı	4	4	100	
		4	Bakım ve onarımı yapılan gayrimenkul sayısı	5	5	100	
	11.2. İmara açılan yerler ile ihtiyaç duyulan alanlarda yol yapımı ve bakımı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek	11.2.A. İçerde ulaşımın hızlı, güvenli ve konforlu olmasını sağlayacak yol çalışmaları ile ilgili tüm işlemleri yürütmek	1	Atılan asfalt kaplama miktarı (ton)	100.000	70.352	70
		2	Açılan yol uzunluğu (km)	45	49	109	
		3	Dökülen stabilize malzeme miktarı (ton)	550.000	340.260	62	
	11.3. Belediyemiz araç - gereçlerinin alımı ve bakımı gibi faaliyetleri hızlı ve ekonomik biçimde yürütmek.	11.3.A. Hizmet kalitesini artıracak modern araç ve gereçleri temin etmek ve etkin kullanılmasını sağlamak.	1	Alınan iş makinası ve araç miktarı	4	6	150
		2	Alınan akaryakıt miktarı (litre)	4.000.000	3.165.342,09	76	
		3	Kiralanın araç ve iş makinesi miktarı.	80	90	113	
		4	Muayene, sigorta ve harç yatırılan araç sayısı	226	353	156	
		5	Makine-tesisat bakım ve onarım sayısı	400	450	113	
	11.4. Okul, cami, STK vb. kamusal kurumların etkin hizmet yapmalarına katkı sağlamak	11.4.A. İlçemizde bulunan kamu kurumlarının etkin hizmet yapmalarına yardımcı olmak	1	İlçemizde bulunan okullara verilen boya miktarı (litre)	55.000	40.245	73

Mali Hizmetler Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedefi	2016 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
12. Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve stratejik yönetimimizi hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri	12.1. Stratejik yönetim ilkeleri ve aşamalarını tüm boyutlarıyla hayata geçirmek.	12.1.A. Kurum genelinde stratejik planlama çalışmalarını hazırlamak ve konsolide etmek	1 Hazırlanan idare performans programı sayısı	1	1	100
	12.2. Mali iş ve işlemleri şeffaf, hesap verilebilir ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek	12.2.A. Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir kapasitesini artırarak gelir gider dengesini sağlamak	1 Alınan Emlak, ÇTV, İlan ve Reklam beyan sayısı. 2 Elektronik ortamda muhasebe yevmiye kaydı sayısı 3 Gelir bütçesi gerçekleşme oranı (%) 4 Gider bütçesi gerçekleşme oranı (%)	71.000 6.200 92 84	51.693 5.751 98 87	73 93 107 104
	12.3. Kaynakların etkin kullanılmasını için PEB oluşturmak ve uygulamak	12.3.A. Faaliyetlerimizi stratejik plan ve performans programıyla uyumlu hale getirerek gerçekleştirmek	1 Hazırlanan mali durum analiz ve raporları sayısı	5	5	100
	12.4. Kalite ve iç kontrol sistemlerini geliştirmek ve sürekli hale getirerek uygulamak	12.4.A. Kalite ve iç kontrol sistemlerinin etkin olarak yürütülmesini sağlamak	1 Birimlerle yapılan gözden geçirme toplantıları sayısı	1	1	100
	12.5. Taşınır mal faaliyetlerini doğru ve eksiksiz biçimde yürütmek	12.5.A. Belediye taşınır mallarıyla ilgili işlemleri etkin bir şekilde yürütmek	1 Taşınır kesin hesabının hazırlanması	%100	%100	100
	12.6. Faaliyetlerin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesini sağlamak	12.6.A. Faaliyet raporunun stratejik plan ve performans programına uygunluğunu sağlamak	1 Faaliyet raporunun hazırlanmış olması	%100	%100	100
	12.7. Üst yönetici ve harcama yetkilerine mali ve idari konularda etkin danışmanlık yapmak ve raporlamak	12.7.A. Üst yönetici ve harcama yetkilerine mali ve idari konularda ilgili danışmanlık yapmak	1 Mali ve idari görüş verilen birim sayısı	18	18	100



Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedefi	2016 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
13. Sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler sunmak	13.1. Dar geliri ve engelli vatandaşlarımıza yeterli miktarda yardımda bulunmak	13.1.A. Sosyal güçsüzlere yönelik yardımlarda bulunmak	1 Verilen gıda kolisi sayısı	4.000	6.246	156
			2 Yardım yapılan aile sayısı	240	116	48
	13.2. Cenaze hizmetlerini etkin biçimde yürütmek.	13.2.A. Cenaze hizmetlerini planlı bir şekilde yürütmek	1 Cenaze raporu ve defin sayısı	2.250	2.654	118
			2 Şehir dışına nakil edilen cenaze sayısı	850	545	64
	13.3. Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye yardımlarıyla ilgili işlemleri yürütmek	13.3.A. Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye yardımlarıyla ilgili gerekli işlemleri yürütmek	1 Birimize başvuran engelli vatandaşlarımıza yönelik danışmanlık hizmet sayısı	55	50	91
			1 Birimize başvuran engelli vatandaşlarımıza yönelik danışmanlık hizmet sayısı	55	50	91
	13.6. Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için sosyal yaşamı destekleyici evler açmak.	13.6.A. Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için çalışmalar yürütmek	1 Konaklardan faydalanan kişi sayısı	590.000	925.862	157

Plan ve Proje Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedefi	2016 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
14. Tarihi kültürel ve coğrafi dokuya uygun estetik, güvenli, sürdürülebilir marka bir kent oluşturmak.	14.1. Kentin sosyo-ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek yapılaşmayı oluşturmak ve kontrolünü sağlamak	14.1.A. Kentin gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak	1 Yapılan parselasyon planı (ha)	50	65	130
			2 Yapılan plan değişikliği (revizyon) adedi	40	96	240
			3 Yapılan imar planı (ha)	1.500	1.350	90

Park ve Bahçeler Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedefi	2016 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
15. Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek	15.1. "Yeşil kent" anlayışı ile rekreasyon alanları ve yeşil alanlar oluşturmak, bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek.	15.1.A. İlçemizde bulunan yeşil alanlar için bitki üretimi yapmak ve bakımlarını gerçekleştirmek	1 Dikilen ağaç ve fidan miktarı (adet)	20.000	28.504	143
			2 Üretilen iç ve dış mekân bitki miktarı (adet)	25.000	9.838	39
			3 Bakım onarımı ve yenilenmesi yapılan park miktarı (m ²)	50.000	24.834	50
			4 Dikilen lale soğanı sayısı (adet)	1.500.000	2.200.000	147
			5 Yeni yapılan park, yeşil alan ve rekreasyon alanı miktarı	50.000	21.412	43



Destek Hizmetleri Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedefi	2016 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
16. Hizmetlerin yürütülmesinde etkinlik ve verimliliği sağlayacak tedbirleri üst düzeyde almak	16.1. Hizmet birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını en uygun ve hızlı bir şekilde karşılamak	16.1.A. Mal ve hizmet alımlarını kaliteli ve ekonomik şekilde temin etmek	1 Yapılan doğrudan temin işlemi sayısı	440	470	107
			2 Yapılan ihale işlemi sayısı	45	51	113
Temizlik İşleri Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedefi	2016 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
17. Sürdürülebilir, hijyenik çevre bilinci oluşturmak ve ekolojik dengeyi korumak	17.1. Sağlıklı bir çevre için temizlik yapmak, atıkların hijyenik biçimde toplanmasını sağlamak	17.1.A. Temiz ve yaşanabilir bir çevre için çalışmalar yürütmek.	1 Toplanan evsel atık miktarı	141.021	148.920	106
			2 Temizlik hizmetlerinde kullanılan araç sayısı	65	78	120
			3 Toplanan katı(kentsel) atık miktarı	8.569	5.840	68
			4 Yapılan denetim ve işlem sayısı	Sürekli	Sürekli	100

Zabta Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2016 Yılı Hedefi	2016 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
18. Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek	18.1. Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini yürütmek	18.1.A. İşyerlerine yönelik denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en iyi şekilde yürütmek	1 Denetimi Yapılan Ruhsatsız İşyeri Sayısı	220	750	341
			2 Esnaf ve Seyyar Satıcılara Yapılan İşlem Sayısı	1.232	2.112	171
			3 İdari Yaptırım Karar Tutanağı, Durum Tespit İdari Yaptırım Tutanağı	655	2.727	416
			4 Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat sayısı	584	611	105
			5 Verilen Hafta Tatil Ruhsatları	246	14	6
	18.3. Toplumsal yaşamı destekleyici caydırıcı ve bilgilendirici Zabita Hizmetlerini etkin biçimde sunmak	18.3.A Zabita Hizmetlerinin etkinliğinin artırmak amacı ile çalışmalar yürütmek	1 Seyyar satıcılara yönelik yapılan işlem sayısı	230	465	202
			2 Denetim Yapılan Esnaf Sayısı	610	1.000	164
			3 Güvenlik Hizmetinin Sağlanması İçin Hizmet Alımı İle Alınan Personel Sayısı	60	86	143
	18.5. Toplumsal güvenliğinin sağlanmasına katkı sağlamak.	18.5.A. Toplumun güvenliği için modern araç, gereç ve ekipmanları ihtiyaca uygun şekilde temin etmek	1 Denetim yapılan pazarıcı esnaf sayısı	3.750	3.098	83
			2 Yapılan Pazar denetimleri sırasında tutulan tutanak	100	128	128
			3 Kurulmakta olan semt Pazar sayısı (Adet)	12	12	100
			4 Ev Hanımlarına Açılan Elişi Pazar Sayısı (Adet)	3	2	67



2 Performans Sonuçları Ve Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Küresel anlamda yaşanan gelişme ve değişimler göz önünde bulundurularak temel politika ve öncelikler belirlenmiştir. Bu kapsamda hükümet politikaları orta ve uzun vadeli plan ve programlar değerlendirilmiş 2015-2019 Yılları Stratejik Planı hazırlanmıştır. Stratejik Planımızda 18 adet amaç altında 49 adet hedef belirlenmiştir.

Sincan Belediyesi olarak yürüttüğümüz tüm çalışmalarda stratejik bir yönetim anlayışı sergilemekteyiz. Stratejik Planımız ile amaç ve hedeflerimiz ortaya konulmakta ve buna uygun olarak çalışmalarımız yürütülmektedir. Aynı zamanda her yıl performans programları ile amaçlarımızı gerçekleştirecek yıllık faaliyetler ve bu sayede izleyeceğimiz yol belirlenmektedir.

2016 yılı izlemiş olduğumuz planlı ve ilkel çalışmaları çerçevesinde bir çalışma programına uygun olarak belirlenmiş ve tamamlanmıştır.

Değişen ve gelişen yönetim anlayışına uygun olarak toplumsal, kurumsal işbirlikleri geliştirmek ve paydaşlarımız ile etkin işbirliği yaparak hizmetlerin kalitesini ve niceliğini arttırmak amacıyla belediyemiz ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliği içerisinde hareket etmeye özen göstermiştir. İlçemizde yapılan ve yapılması planlanan büyük projelerde çevremizde bulunan kurumlarla temas halinde bulunulmuş ve büyük projelerde bu kurumlarla işbirliği içerisinde hareket edilmiştir. Ayrıca kardeş şehir projeleriyle dünya genelinde birçok belediye ile iletişim kurulmuştur. Bu sayede kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliği ve niteliği geliştirilmektedir. Kurum adına yapılan çalışmalarda başkanımız etkin bir çalışma sergilemiş, yıl içerisinde birçok ziyaretlerle görüşmeler yapmış, halk günleri ve esnaf ziyaretleri düzenlenmiştir. Telefon, e-posta ve beyaz masa servisi aracılığıyla vatandaşlarımızın birçok sorunu giderilmiştir.

İlçemizin gelişimi sağlamak için yürütülen tüm belediye hizmetlerimizin halkımızın istekleri doğrultusunda gerçekleşmesi izlediğimiz insan

odaklı belediyecilik anlayışının bir gereğidir. Belediyemiz, vatandaşlarımızın görüşlerini alabileceği bir yapı oluşturmuştur. Bu doğrultuda vatandaşlarımız doğrudan başkanımızla görüşme halinde olması sağlanmıştır. Bu görüşmeler hem halk günleri ile belediye hizmet binalarımızda hem de esnaf ziyaretleri ile vatandaşlarımızla birebir şekilde gerçekleşmiştir. 2016 yılı içerisinde halk günleri kapsamında toplam 6.540 vatandaşımız başkanımızla görüşmüştür. Ayrıca daha çok kişiye ulaşmak için telefon ve e-mail yoluyla görüşmeler yapılmıştır. Bu sayede halkımızın istek, talep ve şikâyetleri dinlenmiştir. Başkanımızla doğrudan görüşemeyen vatandaşlarımız "Beyaz Masa" aracılığı ile tüm hizmet birimlerimizle iletişime geçebilmesi sağlanmıştır. Ayrıca yeni projemiz "Çözüm Merkezi" ile sorunları hızlı bir şekilde çözerek insan odaklı belediyecilik hizmetlerini etkin bir şekilde sunmaktayız.

Vatandaşlarımızın önemli günlerinde yanlarında olmak, sevinç ve üzüntülerini paylaşmak için başkanımız birçok davet, açılış, tören ve toplantılara bizzat katılmıştır. 2016 yılında evlenen 3.180 çiftimize tebrik mesajları gönderilmiştir.

Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek "İnsan Kaynakları Yönetim" sistemi anlayışı ile hareket etmekteyiz. Hizmetlerimizi en iyi şekilde sunabilmek için insan kaynağımıza gereken önemi ve değeri vermekteyiz.

Çalışanlarla ilgili tüm işlemlerde kurum değerlerine sahip çıkarak etkin personel politikalarını uygulamak ve personelin mesleki ve kişisel gelişim düzeyini yükseltmek amacıyla hizmet içi eğitimler düzenlenmiştir. Verilen eğitimler personelimizin günlük işlerini yürütürken karşılaştıkları sorunları gidermek ve olası muhtemel durumlar için gerekli önlemleri almasını sağlamaktadır. Bu eğitimler mevzuat eğitimleri, iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri, ilk yardım eğitimleri gibi başlıklar altında verilmektedir.

Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanmak

için ortaya çıkan gelişmeler takip edilmekte ve kurumumuza entegre edilmesi sağlanmaktadır. Bu sayede iş ve işlemleri hızlı ve kolay bir şekilde yürütmeyi, vatandaşlarımızın memnuniyet düzeyini artırmayı hedeflemekteyiz.

Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek, halkımıza sunulan hizmetlerin elektronik ortamda takibini sağlamak için çalışmalar yürütülmektedir. Web sitemiz üzerinden online olarak yapılabilecek belediye hizmetleri büyük bir kolaylık sunmakta ve her yıl kullanıcı sayısı artmaktadır. İlçemizin birçok parkında halkımıza sunduğumuz ücretsiz internet hizmetini her yıl daha da geliştirmekte ve daha fazla parkımızda gerçekleştirmek istemekteyiz. 2016 yılında ücretsiz internet hizmeti sunduğumuz park sayımız 97 adet olmuştur. Ayrıca parklarımızda ve şehrin belirli alanlarındaki güvenlik amacıyla kameralar yerleştirilmiştir. Bu kamera görüntüleri canlı olarak web sitemiz üzerinden izlenebilmektedir. Güvenlik kameralarının yardımıyla birçok asayiş olayı hızlı bir şekilde emniyet birimlerine haber verilmiş ve güvenliğin sağlanmasına yardımcı olunmuştur. Belediyemizde tüm birimlerin ihtiyacına yönelik olarak teknolojik araç ve gereçlerin temin edilmesi, kullanımıyla ilgili eğitimler verilmesi ve gerekli teknik destek sağlanmaktadır. Bu sayede tüm çalışanlarımız üstlendiği görevlerini yerine getirirken hızlı ve sorunsuz olarak işlerini yürütebilmektedirler. Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ihtiyaç duyulan yenilikleri kurumumuza uygulamak için ulusal ve uluslararası düzeyde yapılan teknoloji fuarları ziyaret edilmektedir.

Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile belge ve bilgi alış verişinin elektronik ortama aktarılması ve internet üzerinden bu bilgilerin anlık olarak yönetilmesi sağlanmaktadır.

Bu sistem ile kurum içi ve kurum dışı yazışmalarınıza ait süreçlerimiz standart haline getirilmiştir. Yazışmalar için harcanan kaynakların (kâğıt, fotokopi, toner, insan gücü) minimuma indirilmesi

de amaçlanmıştır. Fiziksel ortamdaki yaşanan sorunların (belgelerin kaybolması, ulaşım süreleri ile ilgili sorunlar, fakslarda yaşanan gecikme ve kopukluklar, personel açığından kaynaklanan sıkıntılar) önlenmesi veya en aza indirilmesi de sistemin önemli avantajlarından. Belediyemizde fiziksel belgeler için tarama çalışmaları ile dijital ortama aktarma işlemi başlamıştır.

Kurumsal amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirmek, hizmetlerin yerindeliğini sağlamak, birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde tutmak için belediye organları arasında etkin iletişime önem vermekteyiz. Belediye meclisi ve encümenince yıl içerisinde periyodik olarak yapılan toplantılar ve alınan kararlar ilgili yerlere ve birimlere ulaştırılmıştır. Belediye Meclisi düzenli olarak her ay toplanmış ve bu toplantılarda 271 adet karar almışlardır. Belediye Encümenimiz ise yine yıl içerisinde düzenlediği toplantılarda 1.932 adet kararın altına imza atmıştır. Görev alanındaki hizmetlerin yerine getirilmesinde hızlı, etkin ve hatasız çalışmalarla iyi yönetim uygulamalarını gerçekleştirmekteyiz. İlkelerimiz ve politikalarımız çerçevesinde mevzuat yönünden incelenen tüm işlemlerimiz ayrıca kamuoyu denetimine de açık olacak şekilde gerçekleştirilmektedir.

Denetleme ve raporlama faaliyetleriyle hizmet sunumunda kalite ve etkinliği devam ettirmek için süreçlerin işleyişinde meydana gelen aksaklıklar tespit edilmektedir. Ayrıca elde edilen bilgi ve deneyimler ilgili birimlerle paylaşılmış ve meydana gelmesi muhtemel aksaklıkların önüne geçilmeye çalışılmıştır. 2016 yılında 25 adet disiplin soruşturması ve 6 adet ön inceleme yapılmıştır.

Belediyemizin dâhil olduğu tüm adli ve idari davalarla ilgili belediyenin haklarını korumak için 226 adet adli ve idari dava yürütülmüştür. Ayrıca yıl içerisinde birimlere 20 adet hukuki görüş verilmiştir. Yazılı ve görsel iletişim araçları kullanılarak kurum imajını yükseltecek tanıtım çalışmaları etkin bir şekilde yürütülmektedir. Belediye başkanımız



ve birimlerimiz tarafından yürütülen faaliyetler takip edilerek kamera ve fotoğraf makinesi ile kayıt altına alınmıştır. Elde edilen kayıtlar düzenli olarak arşivlenmiştir. Kayıtlar arasında haber niteliği taşıyanlar seçilerek haber metnine dönüştürülmüştür.

Hizmetlerin kamuoyuna etkin bir şekilde tanıtılmasını sağlayacak haberlerin ulusal ve yerel basın servislerine gönderilerek yayınlanması sağlanmıştır. Belediyemiz hakkında çıkan tüm haberler arşivlenerek dijital ortama aktarılmıştır. Ayrıca tüm bu haberler güncel olarak web sitemizde yayınlanmıştır.

Vatandaşlarımızı bilgilendirme amacıyla ilçemizin belirli noktalarına led ekranlar yerleştirilmiştir. Bu ekranlarda sunduğumuz hizmetlerle ilgili yer alacak haber ve duyurular için tasarımlar yapılmış ve görsel mesajlar sunulmuştur.

Çevre sağlığı ve veterinerlik hizmeti kapsamını genişletmek ve hizmet niteliğini artırmak için işyerlerimizin sağlık yönünden denetimleri yapılmaktadır. İlçemizde bulunan başıboş hayvanlar, ekiplerimiz vasıtasıyla toplanmakta ve gerekli tedavi ve aşılar yapılmaktadır. Böylece hayvanların sağlığı korunmakta ve halkımızın hastalık riskine karşı güvenliği sağlanmaktadır.

İlçemiz içerisinde ki yapıların kentsel yapıya ve estetiğe uygunluğu incelenmektedir. Yaşanabilir kent oluşumunu sağlayacak plan ve projelerin uygunluğunu mevcut imar planlarına göre denetlenmektedir. İmar planları çerçevesinde, ilçe sınırları içerisinde kurulan her yapının proje ve etüt kontrolleri büyük bir özenle yerine getirilmiştir.

Çevrenin korunması, plan ve ruhsata göre yapılaşmanın gerçekleşmesi için yapı ruhsatı ve iskanları verilmektedir. Ayrıca denetimler yapılmaktadır.

İlçemiz kültürel ve sosyal faaliyetleri ile örnek bir şehir haline gelmiştir. Çağdaş yaşamın gereği olarak şartlar oluşturulmuş ve kent kültürünün gelişmesi için faaliyet ve projeler belirlenmiştir.

Bireylerin bilinçli ve huzurlu yaşamaları için toplumun her kesimine yönelik projeleri hayata geçirilmiştir.

2016 yılı içerisinde toplumun genelini kapsayacak şekilde beklenti ve ihtiyaçlara uygun belediyemizce birçok panel, konferans, seminer ve sempozyum gibi aktiviteler düzenlenmiştir. Düzenlenen programlara katılımı artırmak, halkımızın faydalanmasını sağlamak için gerekli tanıtım ve duyurular yapılmıştır.

Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak amacıyla çalışmalar yapılmaktadır. Bu kapsamda program dâhilinde tarihi ve turistik yerlere gezi ve turlar düzenlenmektedir. Vatandaşlarımızın tümüne yönelik olarak gerçekleştirilen gezilerimiz her yıl düzenli olarak devam etmektedir.

Belediyemiz, toplumun genelini kapsayacak şekilde beklenti ve ihtiyaçlara uygun aktiviteler yapmaktadır. Ücretsiz olarak düzenlenen hobi ve meslek kurslarında Bilgisayar, İngilizce, Diksiyon, Resim, Ebru ve Bağlama gibi birçok farklı alanda kurslar verilmiştir. Bu kurslar sonunda ise kursiyerlere Milli Eğitim Bakanlığı onaylı sertifika verilmiştir. Bu kurslara 1.171 adet kursiyer katılmıştır. Belediye Şehir Tiyatrosu ekibimiz bu yıl ilçemizde kültürel etkinlikler kapsamında yüzlerce tiyatro oyunu sergilenmiştir. İlçemiz birçok okulda yıl boyunca tiyatro gösterimleri devam etmiştir.

Sincan genelinde kentsel gelişimi sağlayacak projeleri hayata geçirmek için çalışmalar yürütülmektedir. Bu kapsamda Saraycık Kentsel Dönüşüm Projesi yürütülmektedir. Bu proje ile Saraycık Mahallesinde, mahalle sakinlerinin yaşam kalite ve standartlarını iyileştirmek, altyapısı, yolu, dinlenme ve sosyal donatı mekânları ile sağlıklı yapılar oluşturulması amaçlanmaktadır.

Satış yapılan müstakil parsel miktarında müracaatlar 20 iken kıymet takdir komisyonunun satış için belirlediği fiyatlar uygun gelmeyerek alım yapılmadığından gerçekleşen miktar 1 olmuştur.

Satışı yapılan hisseli parsel miktarı da müracaatlar 90 iken aynı sebeplerden dolayı satışı yapılan miktar 50 olmuştur. Satın alınan ve kamulaştırılan alan 2016 yılı hedefinde sadece belediyemiz sınırlarında gerçekleştirilen kamulaştırma iken 2016 yılı gerçekleştirme oranında TOKİ ile Belediyemiz arasında yapılan protokol gereği yapılan kamulaştırma alanları da eklenmiştir. Kiralanan yer sayısı, kiraya verilecek yer sayısı hedefi ile benzer olduğu için 2016 yılı hedefi sehven 120 olarak belirtilmiştir. 2017 yılında bu hedef güncellenmiştir. Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütecek ve estetik olarak katkı sağlayacak çalışmalar yapılmaktadır. Bu yıl içerisinde altyapı ve üstyapı çalışmaları yüksek kalite ve standartlarda yatırımlar olarak gerçekleştirilmiştir. Bu sayede oluşabilecek sorunların önüne geçilmiş, rutin hayatı engelleyecek aksaklıklar giderilmiştir. Sunulan bu hizmetlerde mevcut araç filomuzun etkin bir şekilde faaliyet göstermesi için periyodik olarak bakım ve onarımları yapılmıştır. İlçemizde daha hızlı ve kolay hizmet sunumunu sağlamak için 4 adet yeni hizmet binası yapılmıştır. İlçemizdeki sokaklara 70.352 ton asfalt kaplama yapılmış, 49 km yeni yol açılmıştır. Hizmet kalitesini artıracak modern araç ve gereçleri temin etmek için araç alımları yapılmakta veya kiralanmaktadır. 2016 yılında kiralanan araç ve iş makinesi miktarı ise 90 adet olmuştur. İlçemizde bulunan okul, cami, STK vb. kamu kurumlarında kullanılmak için 40.245 litre boya verilmiştir.

Belediye bütçemiz, performans esaslı bütçeleme anlayışı ile oluşturulmaktadır. Faaliyetlerimizi stratejik plan ve performans programıyla uyumlu hale getirmek için çalışılmaktadır. Bu çerçevede faaliyet ve projelerimizin kaynak ihtiyacı belirlenmekte ve bütçe oluşmaktadır. Buna göre denk bütçe anlayışı içerisinde gelir ve gider bütçesi belirlenmektedir. Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir kapasitesini arttırarak gelir gider dengesini

sağlayacak çalışmalar yapılmaktadır. 51.693 adet emlak, ÇTV ve İlan Reklam beyanı alınmıştır. 2016 yılında gelir bütçesi gerçekleşme oranı %98, gider bütçesi gerçekleşme oranı %87 olmuştur.

Belediyemizde yürütülen temel iş süreçlerinin etkinliği ve verimliliğinin artması amacıyla İç Kontrol Standartlarını uygulamak adına çalışmalar yapılmıştır.

Tüm birimlerimizin katılımı ile gerçekleştirilen iç kontrol çalışmalarında her birimden personelimizin görev tanımları yeniden belirlenmiştir. Personellerimizin görev tanımları belirlendikten sonra kurum içerisinde sürdürülen her işe ait iş tanımları ve iş akış şemaları oluşturulmuştur. İş ve işlemler sırasında meydana gelebilecek herhangi bir sorun sırasında hazırlanan bu belgeler sorunun çözümü konusunda personelimize yardımcı olmaktadır.

Belediyemize bağlı tüm birimlerin prosedürleri oluşturularak her birimin kendi arasında yetki ve sorumlulukları belirlenmiştir. Kurumsal gelişimimize doğrudan etki edecek iç kontrol çalışmalarımızın son aşamasında ise yürütülen işlemlerimiz sırasında meydana gelebilecek riskler analiz edilmiş ve bu risklere karşı uygulanması öngörülen çözüm yolları belirlenmiştir.

Belediyemizin sunduğu hizmetlerin kalitesinin devamlılığının sağlanması için kaynaklarımızın verimli ve ekonomik kullanılması gereklidir. Belediyemizin iç ve dış hizmetleri de verimlilik esasına göre yürütülmekte ve hizmetlerin yürütülmesi sırasında meydana gelen ihtiyaçlar bu ölçüde temin edilmektedir. Mali konularla ilgili bilgileri içeren raporlar üst yöneticiye sunulmakta, birimlere mali konularda görüşler verilmektedir.

Sosyal belediyecilik anlayışı çerçevesinde ilçemizde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç vatandaşlara, doğal afet ve yangın sonucu mağdur olan vatandaşlarımıza yardımlar yapılmakta, gönüllü kişi ve kuruluşlarla işbirliğinde bulunarak ortak projeler üretilmekte ve danışmanlık hizmeti



sunulmaktadır. Bu kapsamda 116 aileye (1.100 kişiye) aşevimizden günlük sıcak yemek ve ekmek yardımı yapılmıştır. Fakir ve ihtiyaç sahibi aileler tespit edilerek belediyemiz tarafından temin edilen 6.246 adet gıda kolisi ulaştırılmıştır.

İlçemizde medyana gelen ölümlere defin ruhsatı verilmekte ve defnedilecek yerlere nakli sağlanmakta, ihtiyaç sahibi ailelerin cenazelerine yönelik teçhiz, tekfin ve defni işlemleri yapılmıştır. 2016 yılı içerisinde 2.654 adet cenaze raporu ve cenaze defin işlemi gerçekleştirilmiştir. Şehir dışına nakil edilen cenaze sayısı ise 545 adet olmuştur.

Kentsel yapılaşmanın sağlıklı ve düzgün şekilde ilerleyebilmesi için ilçemizin imar planları sürekli gözden geçirilmektedir. Mevcut imar planlarımızdan 96 adetinin plan değişikliği kapsamında revizyon işlemleri yerine getirilmiştir. İmar planlarının yetersiz olduğu bölgelerde plan tadilatları yapılmış, imar planı bulunmayan bölgelerde ise yeni imar planları ve parselasyon çalışmaları yapılmıştır.

Daha yeşil bir Sincan için çalışmalar yürüten belediyemiz, yaşam alanlarını daha yeşil ve daha yaşanabilir hale getirmek için çalışmalar yapmaktadır. İlçemize yapılan çevre düzenlemeleri, parklar ve yeşil alanlar modern bir anlayış içerisinde olacak şekilde olmasına özen gösterilmiştir. 2016 yılında da halkımızın huzur ve rahatını sağlayacak, doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artıracak projelere devam edilmiştir. Projelerimiz kapsamında ilçemizin çeşitli yerlerine toplamda 28.504 adet ağaç ve fidan dikimi yapılmıştır. Yine ilçemizin birçok yerinde kullanılmak üzere 9.838 adet bitki üretimi yapılmıştır.

Sincan'ımızın ulusal ve uluslararası alanda simgesi olan Lale'lerimiz her yıl yenilenmekte ve düzenli olarak bakımları yapılmaktadır. Belediyemiz, ilçemizin simgesi olan bu nadide çiçeklerin üretimi ve yerleştirilmesine büyük önem vermektedir. 2016 yılında Sincan'ı bir lale bahçesi haline getirerek 2.200.000 adet lale soğanı dikimi yapılmıştır.

Vatandaşlarımızın aileleriyle birlikte huzur ve güven içerisinde dinlenebilecekleri park ve rekreasyon alanları yapılmıştır. Yıl içerisinde 21.412 m²'lik park ve rekreasyon alanının bakım, onarım ve yenilemesi yapılmıştır.

Belediye birimlerimizin kaliteden ödün vermeden hızlı, ekonomik bir şekilde mal ve hizmet ihtiyaçlarını temin etmek için 51 adet ihale ve 470 adet doğrudan temin işlemi yapılmıştır.

Sağlıklı bir çevre için temizlik yapmak, atıkların hijyenik biçimde toplanmasını sağlamak, daha modern, temiz ve daha yaşanabilir bir Sincan oluşturmak için çalışmalarımız kesintisiz olarak devam etmektedir. Bölgesel temizlik kapsamında sınırlarımız içerisinde bulunan su, hava ve toprak kirliliklerini önlemek amacıyla projeler hazırlanmıştır. Çevre bilinci gelişmiş bir toplum yaratma yönünde bilinçlendirme ve denetim faaliyetleri gerçekleştirilmiş, yaşamı olumsuz yönde etkileyecek her türlü unsur ortadan kaldırılmıştır. Bu amaçla çevre temizliği konusunda ki denetimlerimiz sürekli ve kesintisiz olarak devam etmiştir.

İlçemiz katı atıkları belirlenen zaman dilimlerinde günlük olarak toplanmakta ve geri dönüşüme kazandırılmaktadır. 2016 yılı içerisinde 148.920 ton evsel atık toplanmıştır.

İlçemizde modern, sağlıklı, huzurlu ortamın ve düzenin sağlanması için ilçemizde faaliyet gösteren tüm iş alanlarının mevzuatlara uygun çalışıp çalışmadığını düzenli olarak denetlemekte ve müeyyidelere uygunluğunu sağlamaktadır.

Halkımıza hizmet sunan esnafımızın daha kaliteli ve nitelikli mal satışı yapması için ürünlerde standardizasyon ve kalibrasyon sağlayacak çalışmalar yapılmıştır. Oluşturulan standartlara göre 2.112 adet esnaf ve seyyar satıcılara işlem yapılmış ve gerekli standartların oluşturulması sağlanmıştır. Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren sıhhi ve gayri sıhhi müesseselere mevcut yasa ve yönetmeliklere uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmiştir.



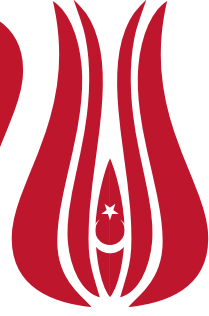


Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

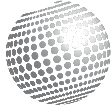
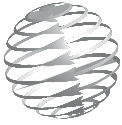
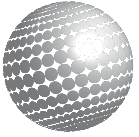
- A. Güçlü Yönler
- B. Zayıf Yönler
- C. Fırsatlar
- D. Tehditler



SINCAN
BELEDİYESİ
İnsan Odaklı Belediyecilik...



2016 SINCAN
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
FAALİYET
RAPORU





A Güçlü Yönler

- Geliştirilen “Çözüm Merkezi” sistemi ile halkın ihtiyaç ve taleplerine 7/24 karşılık bulması
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)’ne geçilmiş ve aktif olarak kullanılıyor olunması
- Dijital evrak kayıt sistemine sahip olunması
- Güncel teknolojilerin yakından takip edilmesi
- Sanal ortamdan gelebilecek dış tehditlere karşı güvenlik duvarımızın olması
- Yüksek internet hızına sahip olunması
- Kablosuz internet hizmetleri sunulması
- İlçemizin çeşitli noktalarında ve hizmet binalarımızda kameralı güvenlik sistemine sahip olunması
- Kurum içi bilgisayar ağının etkinleştirilmesi ve bilgi alışverişinin elektronik ortamda sağlanması
- Yeni nesil bilgisayarlar arası iletişim sistemi (IPV6) gibi teknolojiler kullanılıyor olunması
- İşinin uzmanı teknik ekibe sahip olunması
- Belediyemize başvuran vatandaşların talep, istek ve şikâyetlerinin değerlendirilip en kısa zamanda çözüme kavuşturulması
- Vatandaşlarımızın belediyemize telefon, mail, internet gibi haberleşme araçlarıyla kolaylıkla ulaşılabilir olması
- Her türlü fiziki araç ve gereçlerin halkımıza hizmet vermek için her an hazır olması
- Vatandaşlarımızın temiz, hijyenik ve güvenli bir ortamda kurban alım ve kesimlerini yapabilmelerini sağlayan ortamlar bulunması
- Yerleşmiş bir kurum kültürüne sahip olunması
- Personelin özverili çalışması ve uyum içerisinde hareket etmesi
- Ulusal ve yerel basınla kurulmuş olan etkin iletişim ile belediyemiz faaliyetlerinin doğru ve hızlı bir şekilde duyurulması
- Çalışanlarımızın ve yöneticilerimizin deneyimli ve tecrübeli olması
- Etkin bir denetim ve kontrol mekanizmasına sahip olunması
- Sevgiye, güvene dayanan katılımcı, demokratik ve eleştirilere açık bir yönetim anlayışının bulunması
- Plan, halihazır ve kadastral paftaların sayısal ortamda bulunması
- Belediye misyon ve vizyonunu tüm çalışanların benimsemiş olması ve bu doğrultuda hizmet üretmesi
- Makine parkımızın modernize edilmesi sonucunda yapılan işlerin süresinin azaltılması ve araçlarımızdaki arızaların minimum seviyeye indirilmesi
- Stratejik planlama ve performans plan çalışmaları doğrultusunda faaliyetlerin yürütülmesi
- Çalışanlarımıza yönelik bilgi birikimlerini ve kapasitelerini etkin kullanmasını sağlayacak hizmet içi eğitimlerin verilmiş olması
- Personel özlük programına sahip olunması
- Birimlerin çalışma ortamlarının kullanışlı ve modern bir yapıda olması
- Cenaze Hizmetlerinde 24 saat kesintisiz hizmet sunulması
- Üst yönetimin yenilikçi ve vizyon sahibi olması
- Paydaşlarımızla etkin iletişime sahip olunması
- Kurumsal süreçler ve birimlerin yetki sorumluluk tanımlarının yapılmış olması ve yetki devirlerinin belirlenmiş olması

B Zayıf Yönler

- Nitelikli personel sayısının yetersiz olması
- İlçemiz sınırları içerisinde kapsamlı büyük bir hayvan barınağının olmaması
- Gelişen ve büyüyen ilçemizde mevcut araç ve ekipmanların yetersiz kalması
- Gelecekteki ihtiyacı karşılayacak modern bir arşiv sisteminin oluşturulamamış olması
- Yetersiz yol genişliği ve kavşak alanlarından dolayı trafiği rahatlatacak projelerin uygulanmasında çekilen güçlükler
- Doğal afet kültürünü yerleştirecek çalışma ve projelerin yetersiz kalması
- Kentsel tasarım çalışmalarının eksik olması
- Kent Bilgi Sistemi ve Coğrafi Bilgi Sisteminin tam olarak uygulamaya alınmamış olması
- Personelin sosyal iletişimini sağlayacak faaliyet yetersizliği
- Belediye personelinin yeni teknolojilere adaptasyon zorluğu
- AR-GE çalışmalarının yetersizliği

C Fırsatlar

- İlçe genelinde sivil toplum örgütleri ile birlikte hareket etme anlayışı ve ortamının olması
- Coğrafi olarak ilçemizin ulaşım sorunu olmaması
- Yeni bağlanan bölgelerde yaklaşık 6.000 hektarlık alanın yapılaşmaya hazır olması
- İlçemizde gecekondunun çok az olması nedeniyle yapılaşma ve hizmetin daha hızlı yapılabilmesi
- Organize sanayi bölgesinin ilçemizde bulunması
- Ulaşım sisteminde alternatiflerin bulunması (metro, banliyö, tren vb.)
- Geniş Rekreasyon alanlarına sahip olması, (Harikalar Diyarına ev sahipliği yapması ve Göksu Parkına yakın olması)
- Yüksek Hızlı Tren Batı Garının ilçemize çok yakın olması
- Ulusal ve yerel basının ilçemize olan ilgisi
- Koruma Mevzuatında yapılan yenilikler ile kentsel ve doğal kültür varlıklarının korunmasındaki uygulama araçlarının genişletilmesi
- Konutlaşmaya müsait alanların olması
- İlçemizin genç ve dinamik bir nüfusa sahip olması
- AB fonlarından yararlanabilme imkanının oluşu
- Halkımızın çevre bilincinin artması
- Belediyemizin teknolojik gelişmelerden faydalanan olması
- Teknolojinin hızlı ve sürekli gelişimi sayesinde maliyetlerin düşmesi ve hizmet çeşitliliğinin artması
- Başkent merkez ilçesi olması
- Belediyemizin ihtiyacı olan mal ve malzeme temininin kolayca temin edilebilir olması
- Yeni yapılan yol ve bağlantılarla Ankara merkezine ulaşım kolaylıklarının sağlanması
- Stratejik yönetim anlayışına uygun bir kurumsal yapının bulunması
- Birimler arasında güçlü bir koordinasyon sağlanmış olması

D Tehditler

- İlçenin yoğun göç alması
- Mevzuatta belirsiz ve eksik olan hükümlerden kaynaklanan uygulama eksikliği
- İlçemizin kentsel dokusuna uygun olmayan yapıların bulunması
- Kamu kurumları arasında bürokratik engellerin yaşanması
- Gençlerin kötü alışkanlıklara yönelmesinden dolayı toplum ve çevre huzurunu bozması
- Asılsız ihbarlar ve şikâyetler nedeniyle belediyemizin zaman ve kaynak israfına uğraması
- Belediyemizin müdahil olduğu davalarda karar sürecinin uzaması nedeniyle hizmetlerin aksaması
- Yetişmiş personelin kurum değiştirmesi
- Dünya genelinde oluşabilecek salgın hastalıkların ilçemizde türemesi
- Küresel ekonomik krizlerin meydana gelmesi
- Doğal afetlerin ilçemizde yaşanması



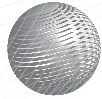
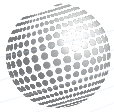
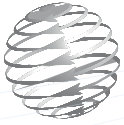
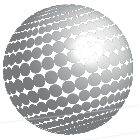
Öneri ve Tedbirler



SINCAN
BELEDİYESİ
İnsan Odaklı Belediyecilik...



2016 SINCAN
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
FAALİYET
RAPORU





Öneriler



SINCAN
BELEDİYESİ
İnsan Odaklı Belediyecilik...

2016 SINCAN
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
FAALİYET
RAPORU

A Öneriler

Stratejik yönetim anlayışının gereği olarak stratejik planlama çalışmaları yapılmış ve 2015-2019 yılları stratejik planı hazırlanmıştır. Bu planda beş yıllık amaç ve hedefler belirlenmiştir. Bu kapsamda belirlenen amaçların niteliği; kurumsal belleği oluşturmak, doğru iş, güvenli ve yeterli veri üretmek; teknolojik gelişmeleri takip ederek uygulamak, üretilen veriyi bütün paydaşların hizmetine açarak kullanmalarını sağlamak, eğitime önem vermek, kuruluşun çalışma koşullarını iyileştirmek, bir plan ve program çerçevesinde bütçeyi etkin kullanmak, hedefleri tutturmak ve mevcut sistemlerin en etkin şekilde kullanımını sağlamak şeklinde olmalıdır.

İnsan odaklı hizmet anlayışını ön planda tutmak için hareket eden Sincan Belediyesi, Kamu kaynaklarını en doğru ve en yararlı şekilde kullanmak, aynı zamanda, şeffaflığı ön planda tutmak amacıyla hesap verebilirliği sağlamak ve bu ilkeleri ön planda tutan bir kuruluş olmak adına;

Genel Kamu Hizmetleri kapsamında, Modern Belediyecilik anlayışına uygun olarak etkin iletişimi sağlayacak uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği artırılmalıdır.

Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek "İnsan Kaynakları Yönetim" sistemi devam ettirilmelidir.

Hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak için bilgi ve iletişim teknolojileri yakından izlenmeye devam edilmelidir.

Hizmetlerin yürütülmesinde etkinlik ve verimliliği sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyon, üst düzeyde sağlanmalıdır.

Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygun hareket etmeyi sağlayacak kontrol ve denetimler sürdürülmelidir.

Yazılı ve görsel iletişim araçlarını kullanarak kurum imajını yükseltecek tanıtım çalışmalarını etkin bir şekilde yürütülmelidir.

Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımız ve varlıklarımız hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetilmelidir.

Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri kapsamında, Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan fiziksel ihtiyaçlar, yol yapım ve bakımı, hizmet araçlarının zamanında ve hızlı temini gibi alt ve üst yapı çalışmaları etkin biçimde yürütülmelidir.

Kent ve Toplum Düzeni Hizmetleri kapsamında, İlçe halkının sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için esnaflarımıza yönelik denetim ve ruhsatlandırma faaliyetleri en etkin bir şekilde yürütülmelidir.

Çevre Koruma Hizmetleri kapsamında, sağlıklı, sürdürülebilir hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve korumak için tedbirler alınmalıdır.

Vatandaşlarımızda sürdürülebilir, hijyenik çevre bilinci oluşturulmalı ve ekolojik denge korunmalıdır.

Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Hizmetleri kapsamında, Belediyenin sahip olduğu taşınmazların daha verimli kullanılmasını ve kentsel gelişimi sağlayacak faaliyetler etkin yürütülmelidir.

Tarihi kültürel ve coğrafi dokuya uygun estetik, güvenli, sürdürülebilir marka bir kent oluşturacak uygulamalar hayata geçirilmelidir.

Sosyal ve Kültürel Hizmetler kapsamında, milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktaracak çalışmalar artırılmalıdır.

Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen ve yaşam kalitesini yükselten yeşil alan miktarı üst seviyede olmalıdır.

Sosyal Yardım Hizmetleri kapsamında, sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler çeşitlendirilerek sunulmalıdır.

2016 SİNCAN BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU



İç Kontrol Güvence Beyanları

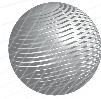
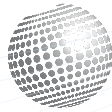
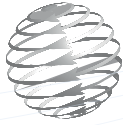
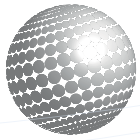


SİNCAN
BELEDİYESİ
İnsan Odaklı Belediyecilik...

ŞİŞİ
F
G



2016 SINCAN
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
FAALİYET
RAPORU





ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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


Doç. Dr. Mustafa TUNA
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2016 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.



Ali ATALI
Mali Hizmetler Müdürü



HARCAMA YETKİLİSİNİN 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 idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım 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.

Mehmet TEMOÇİN

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN 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 idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık 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.


Rahmi SAĞLAM
Hukuk İşleri Müdürü V.



HARCAMA YETKİLİSİNİN 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 idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım 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.

Vedat GÜNGÖR
Özel Kalem Müdürü V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN 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 idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım 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.


Adnan YUVA

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
Müdür V.



HARCAMA YETKİLİSİNİN 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 idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım 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.


Erdoğan KURTOĞLU
Bilgi İşlem Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN 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 idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık 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.



Mehmet GÜLEÇ
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü



HARCAMA YETKİLİSİNİN 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 idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım 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.

Rahmi SAĞLAM
Destek Hizmetleri Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN 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 idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım 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.


Önal BAYIR

Emlak ve İstimlak Müdürü



HARCAMA YETKİLİSİNİN 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 idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım 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.


Mehmet Ali ÜNSAL
Fen İşleri Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN 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 idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım 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.



Ahmet PEKACAR
İmar ve Şehircilik Müdürü V.



HARCAMA YETKİLİSİNİN 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 idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım 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.

Cuma ALTINÖZ
Park ve Bahçeler Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

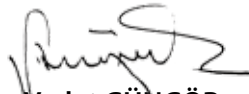
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım 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.


Vedat GÜNGÖR

Sosyal Yardım İşleri Müdürü V.



HARCAMA YETKİLİSİNİN 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 idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım 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.

İhsan DUMAN
Teftiş Kurulu Müdürü V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN 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 idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık 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.


Ali Osman KESİKBAŞ
Temizlik İşleri Müdürü V.



HARCAMA YETKİLİSİNİN 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 idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım 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.


Erol ERASLANOĞLU
Plan ve Proje Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN 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 idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım 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.


Tahsin ŞAHİN
Yazı İşleri Müdürü



HARCAMA YETKİLİSİNİN 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 idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım 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.


İhsan DUMAN
Zabıta Müdürü V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN 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 idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım 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.


İhsan YILMAZ
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü V.

2016 SINCAN
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
FAALİYET
RAPORU







SINGGAHAN BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...