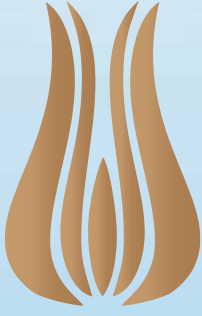




SINCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...



2017

FAALİYET
RAPORU

sincan.bel.tr
444 4 762



SİNCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Planlama Yayınları
Yayın No : 23

Sincan Belediye Başkanlığı 2017 Mali Yılı Faaliyet Raporu,
Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinesinde hazırlanmıştır.
Mart-2018 / ANKARA

Tasarım : Bünyamin GÜNDOĞDU
Mizanpaj: Sevim ALTAY

 **2017**
FAALİYET
RAPORU



Kendiniz için değil,
bağlı bulunduęunuz ulus için
elbirliği ile çalışınız.
Çalışmaların en yükseği budur.

M. Kemal ATATÜRK





Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı

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

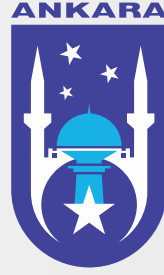
R. Tayyip ERDOĞAN



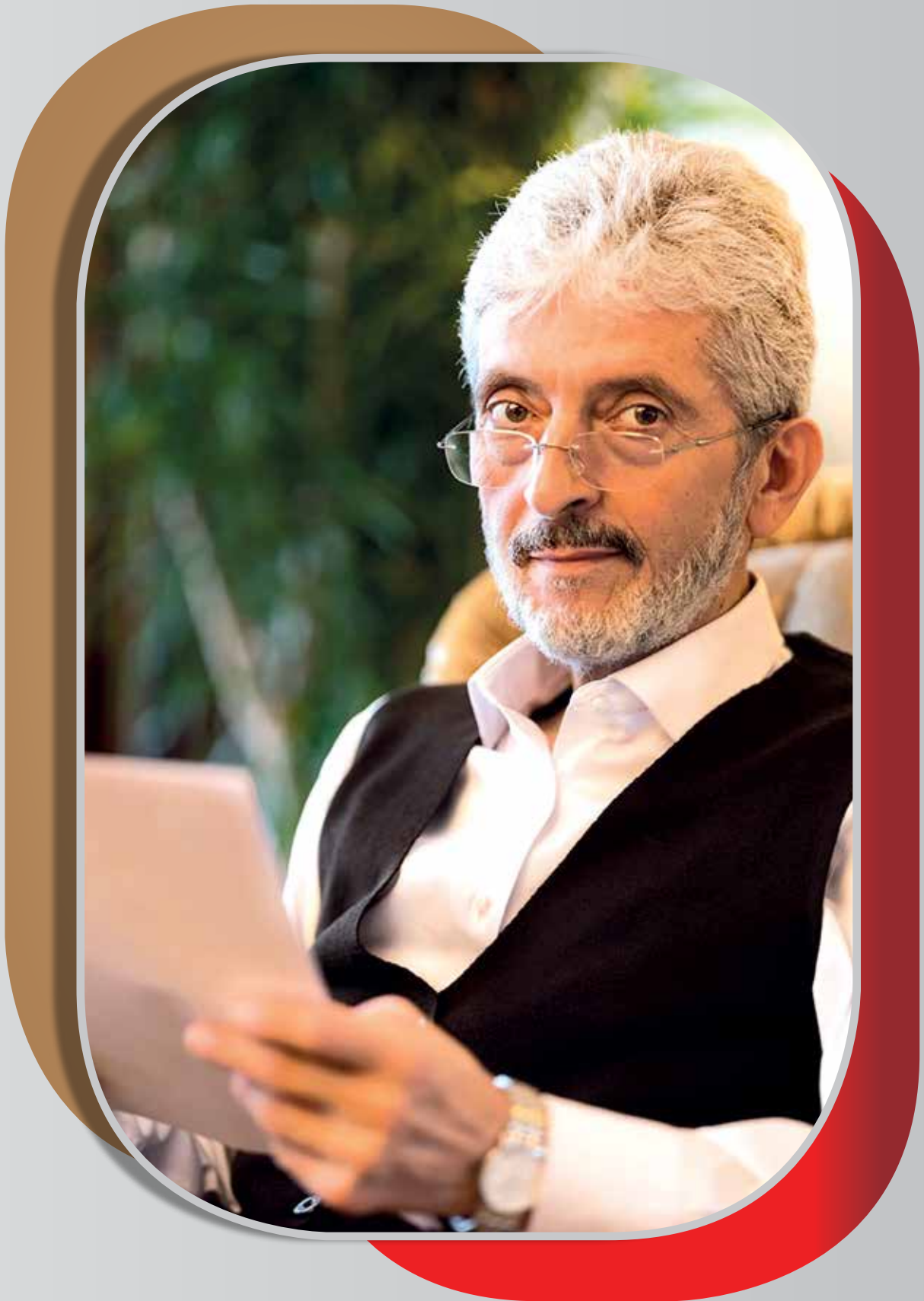


Binali YILDIRIM
Başbakan





Doç. Dr. Mustafa TUNA
Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı





Murat ERCAN
Sincan Belediye Başkanı



“Ortak akıl ve dayanışma ile hizmet ederek Sincan’ımızı örnek bir şehir haline getireceğiz..”

İlçemiz için çalışıyoruz. İçimizdeki Sincan sevgisiyle beraber hareket edip, beraber karar alıyoruz. İlçemizin geleceğini ortak hedeflerimiz doğrultusunda belirliyor, daha huzurlu daha güvenli bir Sincan için emin adımlarla ilerliyoruz.

Daha güzel bir geleceğe ilerlerken üzerimizdeki sorumluluğun ne kadar ulvi ve zor bir görev olduğunun farkındayız. Vizyonumuzu gerçekleştirmek adına çalışırken ortak akıl ve dayanışma ile hizmet ederek Sincan’ımızı hep birlikte örnek bir şehir haline getireceğiz.

Sincan’ın karakterinde fiziki ve sosyo-ekonomik şartların gereği, değişim hep var olmuştur. 20 bin nüfuslu bir kasabayken şu an 525 bin vatandaşıyla bir metropol konumuna gelmiştir. Kentsel yenileme, istihdam, ulaşım ve trafik konularında öncelikli çözümler üretilmiş ve üretilmeye devam edilmektedir.

İlçemizde sağlıklı ve modern bir yaşam alanı sunmak, vizyon projeler kazandırmak istiyor, vatandaş-

larımızın geleceğini daha iyi ve daha güzel bir hale getirmek için gayret gösteriyoruz.

2017 yılında “Hizmet sunumunda insanı merkeze alarak kaliteli, etik ve planlı gelişimin öncüsü olan bir kurum olmak” vizyonuyla 210 milyon bütçe oluşturularak yatırım ve harcamalar yapılmıştır.

Sincan Belediyesi olarak bizim işimiz hizmet ettiğimiz şehrin var olan değerlerini koruyup kollarken, o şehre yeni değerler kazandırmak ve yaşadığımız şehri gelecek nesillere daha yaşanılabilir bir şekilde teslim etmektir. Sosyal ve kültürel etkinlikler yılın geneline yaygın olarak yapılarak halkımızın tüm kesimlerine yönelik olarak sunulmuştur.

Değerli Hemşehrilerim,

Kıymetli meclis üyesi arkadaşlarım,

Şehrin emanet edildiği kişidir başkan. Şehrin en ücra köşesine sokağına, mahallesine kadar her yere nüfuz etmesini bilmelidir. Bunun için de vatandaşımızla esnafımızla iç

ŞİNUR S



içe olacağız. Sorunları sürekli karşılıklı istişare edeceğiz. Çözüm yollarını birlikte geliştireceğiz. Vatandaşın içinde olmadığı bir çözüm geliştirmek istemiyoruz. Sadece sorunların aktarılması, tespiti konusunda değil, gereken çözümlerin alınması noktasında da vatandaşlar ile birlikte düşünüp ortak paydada buluşacağız. Biz yalnızca dürüstlük, şeffaflık ve adalet düsturuyula çalışıyoruz. Vatandaşlarımız arasında hiçbir ayırım gözetmeden hizmet noktasında herkesin yardımına koşuyoruz. Dürüstlük, şeffaflık ve adaletten sapmadan çalışmaya devam edeceğiz.

Şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri gereği olarak sizlere sunduğumuz faaliyet raporu, açık, anlaşılır ve güvenilir verilere dayanarak karşılaştırmaya imkân verecek şekilde hazırlanmıştır. Stratejik planımızda yer alan faaliyet ve projelerimizin gerçekleştirmelerini gösteren 2017 Yılı Faaliyet Raporunu sizlerin takdirine sunuyoruz.

Siz değerli meclis üyelerimize, birlikte hizmet verdiğimiz çalışma arkadaşlarımıza ve raporun hazırlanmasında emeği geçen çalışma ekibine teşekkür ediyorum. Sevgi ve saygılarımla.


Murat ERCAN

Sincan Belediye Başkanı

Planlı Gelişimin
Öncüsü...



Şen, canlı insanların 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 içerisindedir.

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 Kesiktaştaki 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 Cumhuriyetinin yeni kurulduğu bu 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 Romanya 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.

Sincan ve Lale



GEÇMİŞTEN 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 güzelliğinin inceliklerinde imgesini nazik gövdesinde taşımaya devam ediyor.

1681–1726 yılları arasında kayda geçirilen 'Defteri 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 Şükufeciyan-ı Hassa' diye adlandırılan Çiçekçi başılık 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.Pazırık 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. Savaştan 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 laleazar 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 Âsâf 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 tezkiyelerinde 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 MehmedLâlezârî , 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 sırları 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 kelimesinin tam anlamıyla "moda" halini 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.



SINCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...

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



Abdulhakim ÇİÇEKLİ
B.ŞEHİR MECLİS ÜYESİ



Filiz SARIAYDIN



Melih GÜNDÜZ



Yasemin ÇELİK



Hicran SARIHAN



Ömer DEMİREL



Rauf ÖZDEMİR



Adalet ve Kalkınma Partisi



Faruk ÇETİNKAYA



Şule ÖCAL



Levent BAŞER



Sinan ÖZATA



Habibe TOPUZ



Mustafa Latif DURU



Hamide AKDOĞAN



Haşim ŞİMŞEK



Abdulkerim ERDEM



Gürkan AYTEKİN



Filiz KAYMAK



H. Yusuf ERKAYA



İlhami GÜLDAL



Hamit KARGI



SINCAN
BELEDİYESİ
İnsan Odaklı Belediyecilik...



Milliyetçi Hareket Partisi



İYİ Parti





2017

FAALİYET
RAPORU



İçindekiler

Genel Bilgiler	27
Amaçlar ve Hedefler	78
Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	88
Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi	269
Öneri ve Tedbirler	272
İç Kontrol Güvence Beyanları	276



SINCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...



2017

FAALİYET
RAPORU

Genel Bilgiler

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



SİNCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...



Vizyonumuz

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

Misyonumuz

Sincan Belediyesi, ilçemizin modern, sağlıklı, planlı gelişimini sağlayarak, insan odaklı hizmet sunmak ve emsallerine göre fark üreterek çalışmak için vardır.

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.
- Katılımlığın geliştirilmesi sağlanır ve çalışmalar
- ekip ruhu ile yürütülür.

Değerlerimiz

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

Kalite Politikamız

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.

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 yansını verimlilik artışı oluşturmaktadır.
- Etkinlik, yapılan faaliyetlerimizin vizyonumuzu gerçekleştirme derecesidir. Amaçların gerçekleştirilmesinde uygunluk göstergesidir. Yönetim anlayışımızda verimlilik kadar önemli olan bir başka unsur da etkinliktir. Etkinlik 5018 sayılı yasanın da özünü 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 önceden ilan ederek kamu kontrolüne imkân sağlarlar.

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 kurumlarıdır 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 akli harekete geçirmek etkinlik ve verimlilik sağlanmasında önemlidir. Belediyemizde hizmetlerin üretilmesinde ve uygulanmasında paydaş katılımı ve çalışanlar arasındaki ekip ruhunun varlığı kaliteyi arttıracaktır.

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 teknolojilerinden 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 ilkesimizdir. 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 yarınla 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 politikamız 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 bula 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.

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 özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli 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 tahsil 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, lunmak.
- 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.

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

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
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



2017

FAALİYET RAPORU

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	Sığınak 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)

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Organizasyon Yapısı

Belediye yönetiminde kararlar vatandaşların öncelikleri ile şekilleniyor. İlçemiz adına atılan her adımda insan odaklı bir yaklaşım izleniyor. Geleceğe yönelik proje ve faaliyetlerimiz vizyoner bir bakış açısıyla değerlendiriliyor. Hizmetlerimizi yürütürken etkin, planlı ve takım ruhunu ortaya koyan bir çalışma sergileniyor. İlçemiz öz kimliğini koruyarak yarına umutla bakıyor. Belediyemizde kurumsal çalışmalar titizlikle yürütülüyor. Tüm hizmetlerimizde süreçler etkin bir denetim mekanizması ile yönetiliyor.

Modern belediyecilik anlayışı tüm hizmetlerimizde hissediliyor. Günümüzün getirdiği teknolojik imkânlardan faydalanılıyor. Hizmetlerde yenilikçiliğe ve verimliliğe önem veriliyor. Proaktif bir yaklaşım ile riskler oluşmadan önleniyor. Risk yönetim anlayışımız ile sorunlar karşısında eylem planları ile çözümler üretiliyor.

Sincan belediyesinde idari ve mali tüm faaliyet, karar ve işlemler ile bunlara ilişkin bilgi ve belgelerin yönetimi etkin bir şekilde yürütülmektedir. Sorumluluklarının bilinci ile hareket eden belediye yönetimimiz, faaliyetlere ilişkin süreçlerin oluşturulmasında hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından gerekli tüm tedbirleri almaktadır.

Belediye organizasyon yapısında iletişim, kalite yönetim sisteminde yer alan 360 derece anlayışına uygun olarak dikey ve yatay biçimde yapılmaktadır. Böylece sağlıklı, iyi bir iletişim sağlanarak yönetim ve personelimizin etkinliği artırılmaktadır.

Belediyemiz vizyoner bakış açısını stratejik planında belirlediği hedeflerle ortaya koymuştur. Misyona ve vizyonumuza ulaşmak için izleyeceğimiz

yolu ayrıntıları ile belirledik. Ayrıca yıllık faaliyet raporlarıyla hedeflerimize ulaşma düzeyimizi takip etmekteyiz.

Organizasyon yapımızda yer alan her birim belediye başkanımıza bağlı olarak hizmet ve faaliyetlerini yürütmektedir. Süreçlerin işleyişi ve çalışma şekilleri birim toplantıları ile belirlenmektedir. Karşılıklı etkileşim ile yürütülen bu toplantılar sayesinde ortak akıl ile kararlar alınmaktadır. Personelin aidiyet duygusunu geliştiren ortak çalışmalar süreçlerin etkinliğini artırmakta, çalışmalardan en yüksek faydayı sağlamaktadır.

İlçemizde bulunan sivil toplum örgütleri ve kamu kurumları ile görüş alış-verişleri yapılmaktadır. İç ve dış paydaşlarımızla yapılan ortak çalışmalar ile Sincan'ımız kazanmaktadır.

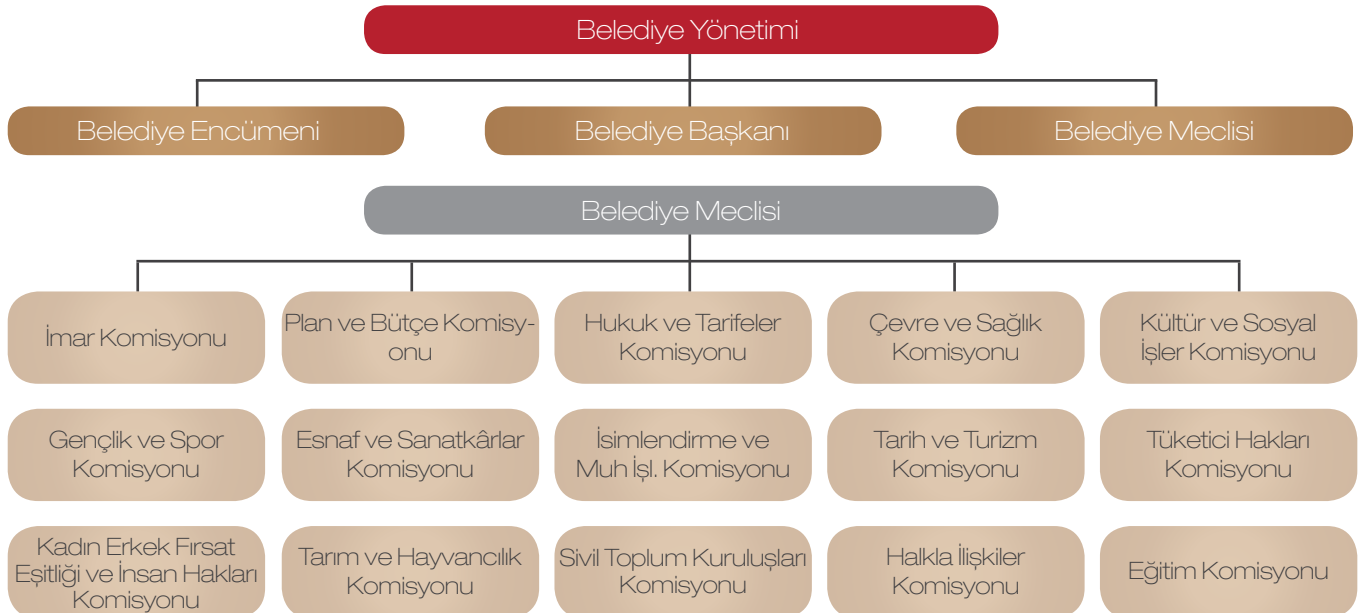
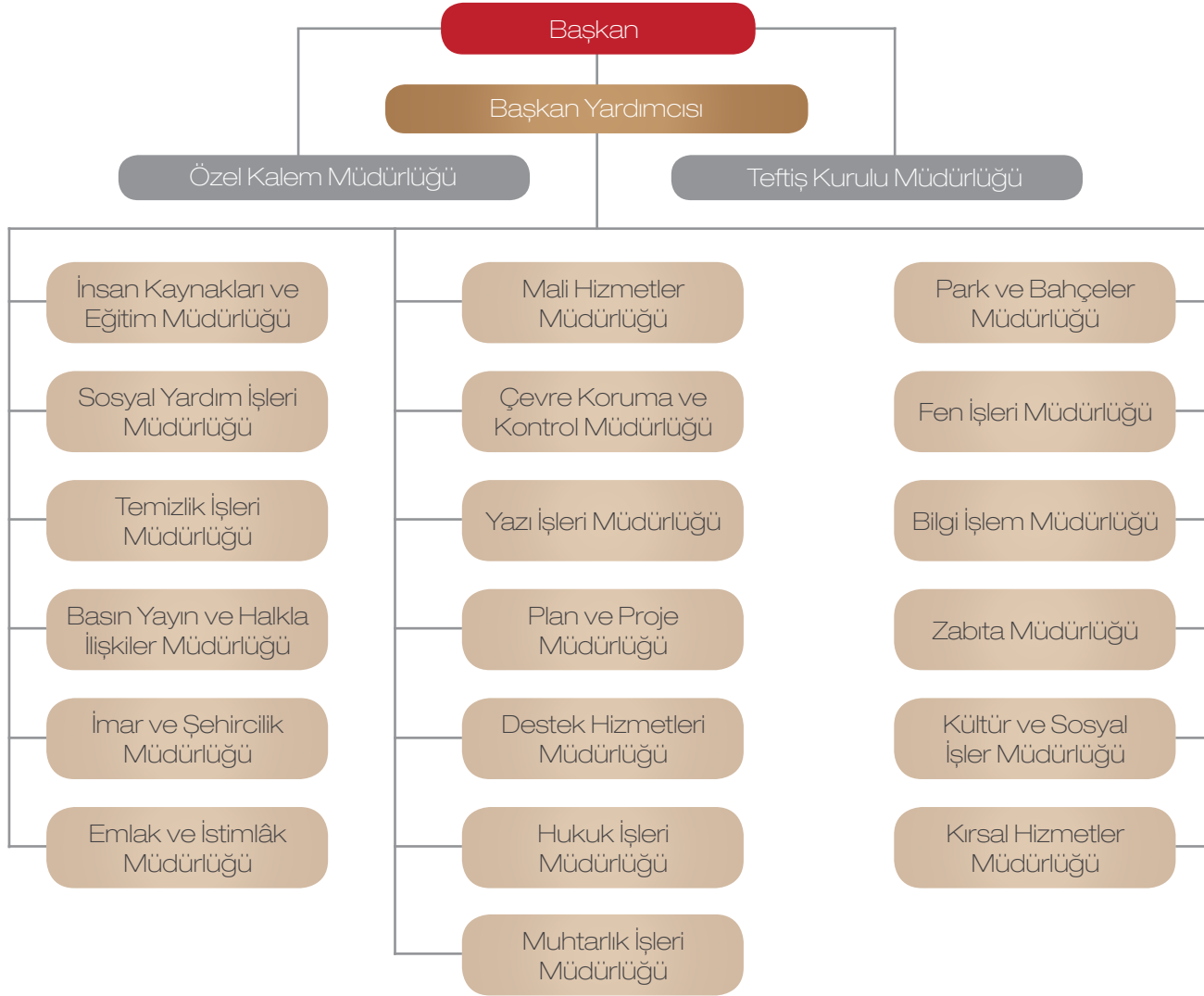
Belediye başkanımız yönetim sistemimizde en üst idareci olarak belediyecilik hizmetlerimize yön vermektedir. Her birim bu doğrultuda üzerine düşen görevleri eksiksiz yerine getirmektedir. Her birim görev alanlarına giren tüm çalışmaların genel kapsamını içerecek prosedürlerini belirlemiştir. Bu kapsamda 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.



2017

FAALİYET RAPORU



Organizasyon Yapısı

2. İnsan Kaynakları

Günümüzde değişen çevre koşulları mahalli müşterek ihtiyaçların çeşitlenmesine yol açmıştır. Hizmetlerin niceliğinin artmasının yanında nitelik ve çeşitliliğinin de artması gerekmektedir. Kaliteli hizmet sunmak için insan kaynağı etkin bir şekilde yönetilmelidir. Belediye yönetimimiz insan faktörünü ve çalışma şekillerini kurumsal stratejik hedefleri doğrultusunda yürütmektedir. Belediyemizde görev yapan tüm personelin çalışma ortamı ve şartları değişen çalışma koşullarına göre yeniden düzenlenmektedir.

Yerel yönetimlerde insan kaynakları politikaları geliştirmek ve kurum yapısına uygun çalışma koşulları oluşturmak her bir çalışanın verimliliğini artırmak için büyük önem arz etmektedir. Belediyemizde izlenen stratejik yönetim anlayışı ile insan kaynakları uyumu yakalanmış ve hizmetlerde verimlilik artışı sağlanmıştır. Kurum vizyon ve misyonumuz belirlenirken çalışanlarımızın görüşlerine yer verilmiş ve aidiyet duygusunun gelişimi istenmiştir. Böylece tüm çalışanlarımızla ortak bir vizyonu gerçekleştirme yolunda emin adımlarla ilerlemekteyiz. Bu birlikteliğin getirdiği güç, bize hedeflerimize ulaşmak için kararlılık kazandırmaktadır.

Bu noktada stratejik yönetim, insan kaynakları yönetimi alanı açısından önemi ihmal edilemez bir konum almıştır. İnsan kaynakları yönetim politikave uygulamalarımız dış çevre ve kurum stratejilerimizle uyumlu olmaktadır. Öte yandan insan kaynaklarının değerleri ve gereksinimleri kurumun vizyon, misyon ve değerleri ile bütünleştirilmesi gerekmektedir. Bu amaçla her birimde yürütülen vizyon ve misyon çalışmaları; yetki, görev, sorumluluk ve stratejik planlarına uygun olarak hazırlanmıştır.

Belediyemizde çalışan tüm personel insan kaynağımızı oluşturmaktadır. İnsan kaynağımız bizi

kurumsal hedeflerimize ulaştıracak en temel kaynak olarak karşımıza çıkmaktadır. Bu kapsamda en üst yöneticiden en alt düzeyde çalışanlara kadar tüm personelimizin tümü bizim için ayrı bir önem arz etmektedir.

Belediye insan kaynakları yönetiminde belirlediğimiz en önemli hedefler arasında kurum çalışanlarımızın aidiyet duygusu içerisinde hareket etmesi, hizmet içi eğitimlerle bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi, motivasyonlarını artırarak kuruma olan katkılarını en üst düzeye çıkarmak vardır.

İnsan kaynakları yönetiminde stratejik bir yol izleyen belediyemiz, kurumsal amaçlarına uygun çalışanları temin etmekte ve bünyesinde tutmaktadır. Belediye yönetimimiz çalışanlarına karşı güven duymakta ve insan kaynakları ile arasında işbirliğini geliştirecek çalışmalar yürütmektedir. Katılımcı bir yaklaşımla hareket eden belediyemiz, iş süreçlerinde ekip çalışmasına gerekli önemi vermektedir.

Belediyemizde Norm Kadro İlke ve Standartlarına ilişkin 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,

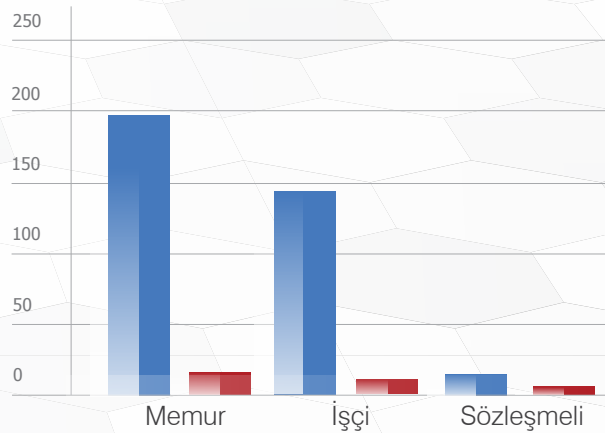
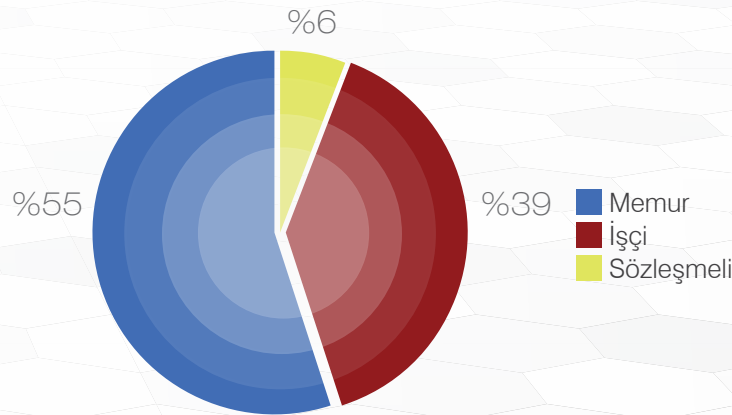
sosyal güvenlik kurumlarında geçen hizmetlerin hesaplanması ve emeklilik intibakları, emekliye sevk, nakil işlemleri veya hizmetle ilişkilerinin kesilmesi, özlük ve sicil dosyalarının tanzimi ve muhafazası gibi işlemlerden oluşmaktadır.

Aşağıda 31.12.2017 tarihi itibarıyla belediyemiz insan kaynaklarına ilişkin ayrıntılı bilgilere tablolar halinde yer verilmektedir:

31.12.2017 Tarihi İtibarıyla

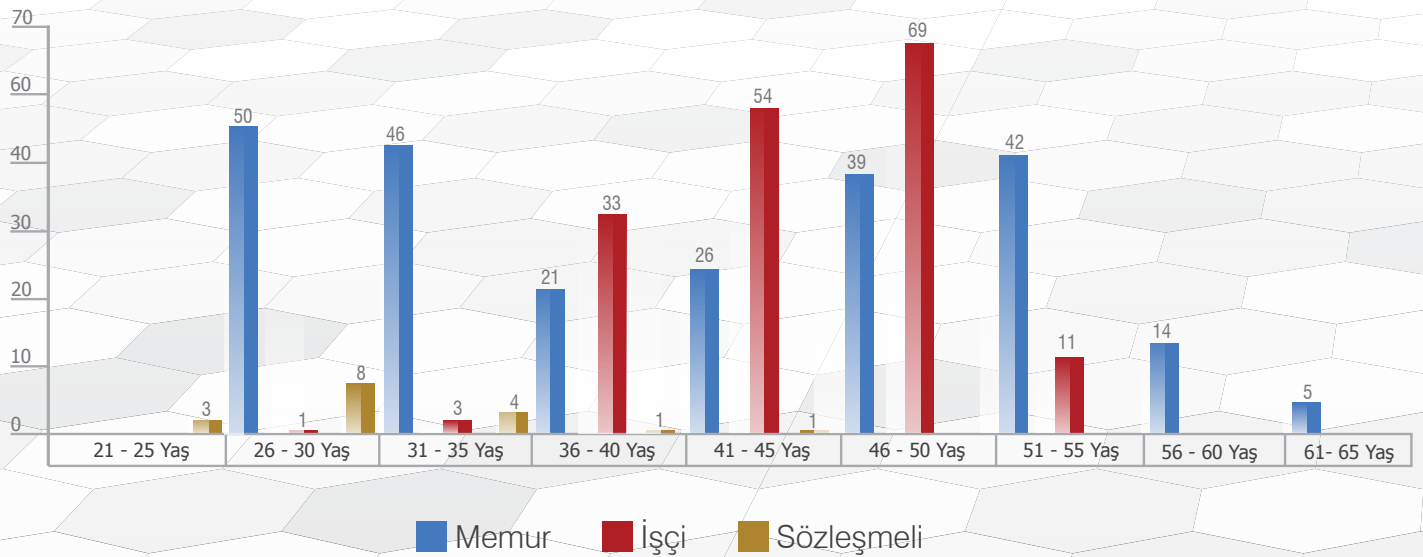
Genel Personel Durumu

Genel Personel Durumu				
	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
Erkek	208	150	20	378
Kadın	21	11	6	38
Toplam	229	161	26	416



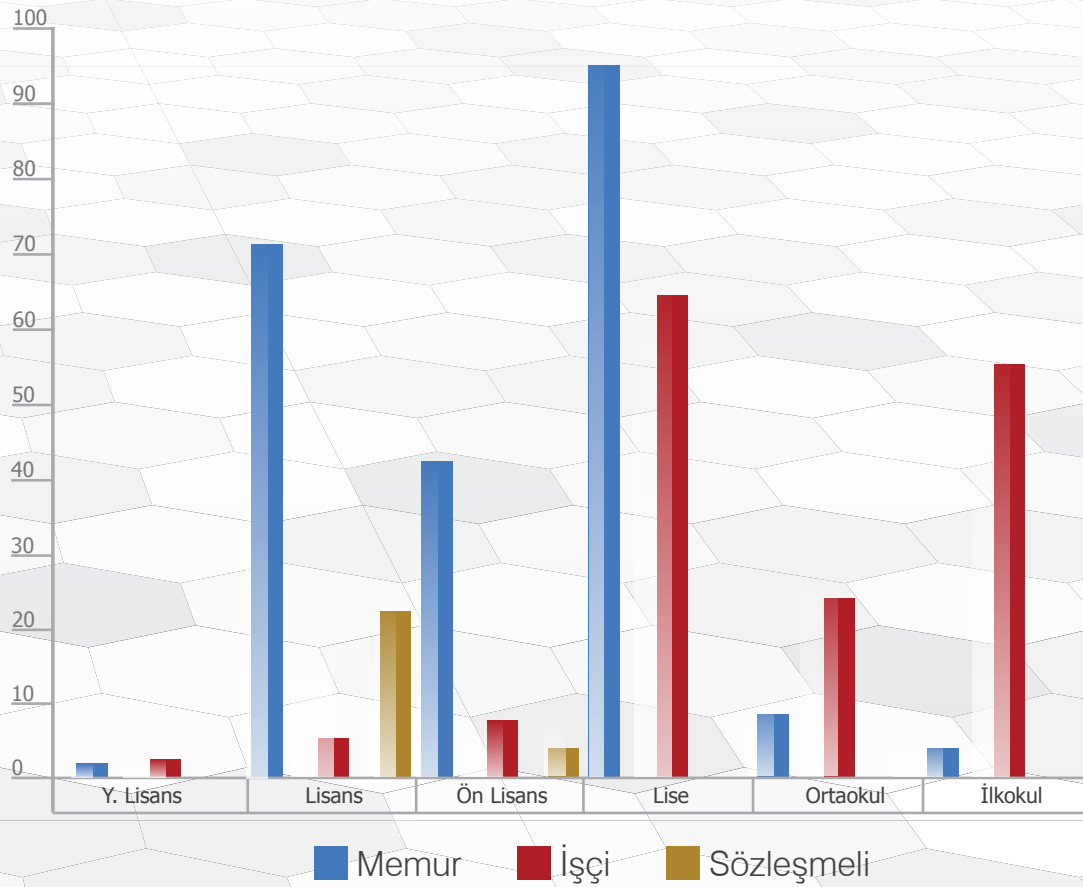
Yaş Durumuna Göre Personel Dağılımı

Yaş Durumuna Göre Personel Durumu				
	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
21-25	-	-	7	7
26-30	39	1	9	49
31-35	50	1	8	59
36-40	20	20	1	41
41-45	26	47	1	74
46-50	28	74	-	102
51-55	43	18	-	61
56-60	17	-	-	17
61-65	6	-	-	6
Toplam	229	161	26	416



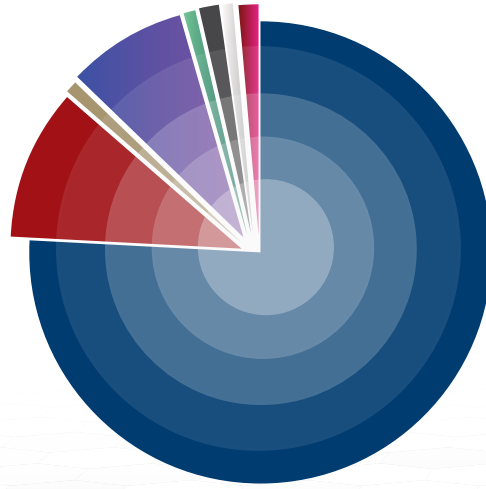
● Personel Öğrenim Durumu

Personel Öğrenim Durumu			
Öğrenim Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli
Y. Lisans	6	2	-
Lisans	72	5	22
Ön Lisans	44	7	4
Lise	95	65	-
Ortaokul	9	27	-
İlkokul	3	55	-
Toplam	229	161	26



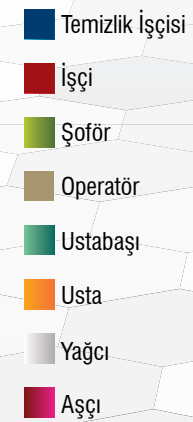
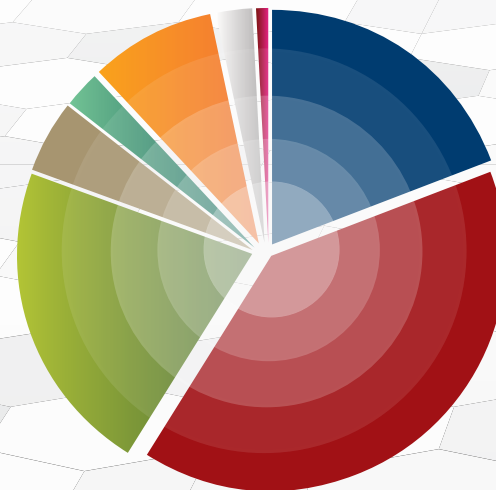
Memur Personel Kadro Durumu

Memur Personel Kadro Durumu	
Genel İdari Hizmetler	174
Mimar Mühendis	24
Peyzaj Mimarı Şehir Plancısı	2
Tekniker	19
Teknisyen Topoğraf	2
Sağlık Hizmetleri	3
Yardımcı Hizmetler	2
Avukat	3
Toplam	229



İşçi Personel Kadro Durumu

İşçi Personel Kadro Durumu	
Temizlik İşçisi	31
İşçi	64
Şoför	35
Operatör	8
Ustabaşı	4
Usta	14
Yağcı	4
Aşçı	1
Toplam	161



● 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	1			1
Bilgi İşlem Müdürlüğü	6	3	2	11
Çevre Koruma ve Kontrol Md.lüğü	4			4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	2		5
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	3	4	1	8
Fen İşleri Müdürlüğü	14	57	4	75
Hukuk İşleri Müdürlüğü	4			4
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	19	7	12	38
İnsan Kaynak. ve Eğt. Md.	6			6
Kırsal Hizmetler Md.	3			3
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2	7	1	10
Mali Hizmetler Müdürlüğü	20	8	1	29
Özel Kalem Müdürlüğü	8	6		14
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	8	17	2	27
Plan ve Proje Müdürlüğü	9		3	12
Sosyal yardım İşleri Müdürlüğü	7	20		27
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1			1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	6	23		29
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	5		8
Zabıta Müdürlüğü	102	2		104
Toplam	229	161	26	416

3 Fiziksel Yapı

Fiziksel kaynaklar çalışanların birlikte iletişim kurduğu fiziksel mekân, donanım ve araç-gereçleri ifade eder. Fiziksel ortamın hizmet üretmeye etki eden tüm faktörlerle işbirliği sağlayacak biçimde düzenlenmesi çok önemlidir. Fiziksel ortamın/koşulların kurumun amaçları ve hizmetlerin içeriğiyle uyumluluğu kurumun etkin bir çalışma performansı ortaya koymasını sağlamaktadır.

Belediyemizde fiziksel kaynaklarımızın tam ve eksiksiz olması için büyük gayret göstermekteyiz. Bu sayede çalışanların performansını artırmakta, motivasyonlarını yüksek tutmaktayız.

Halkımıza en iyi hizmeti vermek için gerekli olan çalışmaların hep daha fazlasını yapmak istemekteyiz. Modern anlayışa uygun çevresel şartları sağlayarak tüm hizmet süreçlerimizde kaliteyi artırmayı hedeflemekteyiz. Bu hedef için aynı zamanda araç-gereçlerimizi iyi bir şekilde tedarik

etmekte, iş verimliliğimizi yüksek tutmaktayız. Belediyemizde fiziki kaynakların hızlı bir şekilde elde edilmesi, kendi imkânlarımız ile üretilmesi ve korunması için gerekli önemi ve hassasiyeti göstermekteyiz. Her birimizin ihtiyaçlarını iyi bir araştırma ile belirlemekteyiz. Aynı zamanda temin edilen fiziksel kaynakları fayda maliyet unsurları göz önünde bulundurularak belediyemize kazandırılmaktayız.

Hizmetlerimizi yürütmek için kullanılan hizmet binaları ilçemizin yerel ihtiyaçlarını karşılayabilecek en uygun yerlere yapılmaktadır. Böylece halkımız ile etkin bir iletişim kurmuş olmaktadır. Sincan merkez, Yenikent ve Temelli bölgelerinde olmak üzere hizmet binalarımız halkımıza hizmet vermeye devam etmektedir.

Hizmet binalarımızın kat yerleşimleri halkımıza kullanım kolaylığı sağlayacak bir anlayışla

düzenlenmiştir. Bina kat yerleşim planı en çok başvuru yapılan birime daha kolay ulaşılabilmesini sağlayacak yapıda şekillenmiştir. Aynı zamanda birimlerin kendi çalışmalarını etkin ve verimli bir şekilde yürütmelerine imkân sağlayacak fiziki düzenlemeler yapılmaktadır.

İlçemizde yer alan tüm fiziki yapılar süreklilik arzedecek şekilde modern, dayanıklı, kullanıma uygun ve uygun maliyetle halkımıza sunulmaktadır. Ayrıca birden çok hizmeti tek başına üretmek için yeterli sayı ve miktarda hizmet binaları yapılmaktadır.

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.

Yine belediyemizin sahip olduğu araç ve gereçler her zaman kullanıma hazır bir şekilde bulundurulmaktadır. Araç ve gereçlerimizin nitelik ve nicelik olarak verimliliği sağlanmakta ve gerekli bakım onarım ve geliştirme çalışmaları düzenli aralıklarla yapılmaktadır.

Birimlerimizin birçoğunu bünyesinde barındıran ve hizmetlerimizin temel çıkış noktası olan Ana Hizmet Binamız teknik özellikleri incelendiğinde bina tabanı 941 m² alan üzerine üç katlı olacak şekilde ve yanında otoparkı ile toplamda 3.620 m² yüz ölçüme sahiptir. Belediye Ana Hizmet Binası giriş katında “Emlak Servisi”, “Genel Evrak Servisi” ve “İlan ve Reklam Servisi”; Bodrum katta Arşiv; 1.Katta İmar, Plan ve Proje, Destek Hizmetleri Müdürlükleri; 2. Katta Başkanlık, Meclis Salonu, Parti Grupları, Özel Kalem ve Bilgi İşlem Müdürlüğü; 3. Katta ise Muhasebe Servisi, Emlak ve İstimlak, Yazı İşleri, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler ve İnsan Kaynakları Müdürlükleri yer almaktadır.



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
Zemin Kat	Kazan Dairesi, Malzeme Deposu
	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
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü İhale ve Satın Alma Servisleri
	Destek Hizmetleri Müdür Odası
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü İhale ve Satın Alma Servisleri
2. Kat	Destek Hizmetleri Müdür Odası
	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
	Bilgi İşlem Müdür Odası
Bilgi İşlem Bürosu	
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
	Emlâk ve İstimlak Müdür Odası
	Emlâk ve İstimlak Müdürlüğü Servisleri
	Bay ve Bayan Mescidleri





2017

FAALİYET RAPORU

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 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. Murat Hüdavendigar Güngörmüşler Konağı
9.	Belediye Nikâh Salonu	33. Nene Hatun Hanımlar Konağı
10.	Kültür ve Sosyal İşler Binası	34. Temelli Kültür Merkezi/Hanımlar Konağı
11.	Kültür Merkezi Ek Hizmet Binası	35. Orhangazi Hanımlar Konağı
12.	Lale Konferans/Tiyatro Salonu	36. Orhangazi Güngörmüşler Konağı
13.	Veterinerlik Binası	37. Sincan Kültür Evi
14.	Sera Hizmet Kompleksi	38. Belediye Çok Katlı Otoparkı
15.	Sergi Salonu	39. Yenikent Belediye Düğün Salonu
16.	Merkez Güngörmüşler Konağı	40. Belediye Spor Tesisleri
17.	Lale Güngörmüşler Konağı	41. Tandoğan Sosyal Tesisleri
18.	Ulubatlı Hasan Güngörmüşler Konağı	42. Yenikent Kilit Parke Tesisi
19.	Yenikent İlksan Güngörmüşler Konağı	43. Hal Binası
20.	Yenikent Merkez Güngörmüşler Konağı	44. Kent Meydanı Yeraltı Otoparkı
21.	Yunus Emre Güngörmüşler Konağı	45. Yenikent İLKSAN Spor Salonu
22.	Kurtdereli Mehmet Pehlivan Güngörmüşler Konağı	46. Temelli Garaj Amirliği
23.	Fatih Güngörmüşler Konağı	47. Temelli Misafirhane
24.	Yavuz Sultan Selim Kültür Merkezi Güngörmüşler ve Hanımlar Konağı	48. Temelli Alagöz Düğün Salonu ve Kültür Merkezi

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

Sıra No	Taşıtın Cinsi	Adet
1	Binek Araçlar	2
2	Minibüsler	2
3	Asfalt Yoğun Bakım Aracı	3
4	Pickup-Kamyonetler	15
5	Cenaze Taşıma Aracı	7
6	Cenaze Yıkama Aracı	2
7	Otobüsler	6
8	Su Tankeri	3
9	Traktörler	9
10	Kamyonlar	32
11	Çöp Kamyonları	42
12	Diğer araç ve ekipmanlar (dorse, römork ve tır çekici)	50
13	İş Makinaları	40
14	Yol Süpürme Araçları	16
Toplam		229



4 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi teknolojileri alanında yaşanan değişim çok hızlı ve sürekli olarak devam etmektedir. Bu değişim trendinin toplumda bireysel ve kurumsal düzeyde etkileri görülmektedir. Bilgi ve teknolojik kaynakları hayatımızın her alanında kullanmaya devam etmekteyiz. Bu durum yaşamımızda bilgi teknolojilerinin ne kadar önemli olduğunu bize göstermektedir.

Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, bir yandan önümüze yeni ufuklar açıp, fırsatlar sunarken bir yandan da pek çok alanda büyük değişimler yapmamızı gerektirecek durumlara sebep olmaktadır. Belediyemiz mevcut teknolojilerini sürekli olarak güncelleme ve yeniliklere uygun hale getirmek için azami gayret göstermektedir.

İlçemizde yaşayan tüm vatandaşlarımızın beklenti ve taleplerini karşılamak belediye yönetimimiz açısından büyük bir sorumluluktur. Kurumsal boyutta hizmet standartlarımızı en üst düzeyde tutmak istemekteyiz. Bu amaçla teknolojiden daha fazla yararlanarak vatandaş memnuniyet düzeyini artırmak, iş süreçlerini daha az maliyet ve çabayla gerçekleştirmek için çalışmalar yürütmekteyiz.

Kurumsal hedeflerimizi gerçekleştirmek için çalışırken teknolojinin kolaylıklarından yararlanmaktayız. Belediyemiz bilgi sistemleri aracıyla hizmetlerimizde hız, kalite ve etkinlik sağlamaktayız. Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek donanım ve yazılım altyapımızı en yeni teknolojilere uyumlaştırmaktayız. 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 yapabilmekteyiz.

Elektronik Belge Yönetim Sisteminin kurumumuzda uygulanması ile kurum içi ve kurum dışı yazışmalarımız dijital ortamda yürütülmektedir. Yazışmalar için harcanan kaynakların (kâğıt, fotokopi, toner, insan gücü) minimuma indirilmesi de amaçlanmıştır. Aynı zamanda 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 sağlanmıştır.

Belediye çalışanlarımız arasında iletişimi kolay ve hızlı bir şekilde yapabilmek için kullanıcıların bilgisayarlarında ortak paylaşım alanları oluşturulmuştur. Bu sayede dijital ortamda belge ve bilgi paylaşımı çok kısa sürelerde gerçekleşmektedir. Böylece birimler ve çalışanlarımız arasında ihtiyaç olan bilgiye en kısa sürede ve en kolayca erişebilmektedirler.

Belediye yönetimimiz veri ve bilgiye dayalı çalışmalar yürüterek kaynaklarını etkin bir şekilde izlemektedir. Bilgi teknolojileri konularındaki ihtiyaçlarını güvenli, kaliteli ve ekonomik olarak karşılamaktadır. Aynı zamanda bilgi güvenliğini en üst seviyede sağlayacak çalışmalar büyük bir dikkat ve önemle yapılmaktadır. Belediyemiz sunucularına ve kullanıcı bilgisayarlarına dışarıdan gelebilecek tehditler yine alınan önlemler sayesinde engellenmektedir.



3 Boyutlu
Kent Rehberi



2 Boyutlu
Kent Rehberi



İmar Durumu



Belnet



İmar Planları



Bimer



Çözüm Merkezi



İhale İlanları



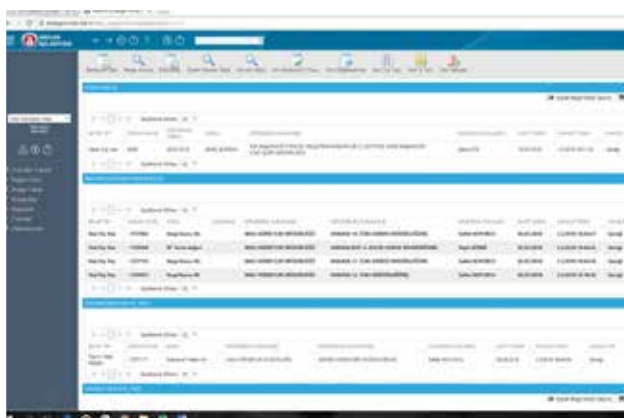
2017

FAALİYET RAPORU

Belediyemizin mevcut web sitesi www.sincan.bel.tr olarak belirlenmiştir. İnternet üzerinden kolaylıkla sitemize ulaşabilen vatandaşlarımız, birçok işlemi burada gerçekleştirebilmektedir. Web adresimizde belediyemiz ve ilçemize yönelik hizmetler hakkında bilgi alınabilmekte, ilçemizin çeşitli noktalarına ve parklarımıza yerleştirdiğimiz kamera görüntüleri izlenebilmekte, online işlemler yapılabilmektedir. Ayrıca şehir merkezleri ve parklarımıza yerleştirdiğimiz kameraların görüntüleri web sitesi üzerinden izlenebilmektedir.

Belediyemizde bilgi teknolojileri bilgiyi üreten, toplayan, biriktiren, işleten yayılması ve korunmasını sağlayan araçlardır. 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	362
Diz Üstü Bilgisayar	34
Yazıcı	146
Çok fonksiyonlu faks ve fotokopi cihazı	34
Televizyon	94
Plotter	1
GPS Set	1
Total Station Ölçüm Cihazı	1
Arazi Ölçüm Cihazı (Nivo)	2
Telefon	415
Eİ Telsiz	86
Kamera	1.190
A4 Tarayıcı	39
Sunucu	9
Güç Kaynağı (UPS)	5
Ses Kayıt Cihazı	6
Uydu Alıcı	46
Çağrı kayıt ve takip sistemleri	151



Çözüm Merkezi

Belediyemiz ile ilgili tüm sorunlarınız için tıklayın...



Online İşlemler

Yapacağınız tüm ödemeler tahsilat işlemleri için tıklayınız.



Muhtarlarımız

İlçemiz Muhtarlarına Buradan Ulaşabilirsiniz.



Canlı Yayın

Nikah Salonumuz ve belediyemize ait parklardan canlı yayın için tıklayın.



e-Belediye

Belediyemiz ile ilgili işlemlerimizi internet üzerinden online olarak yapmak için tıklayınız.



Basında Sincan

Sincan ile ilgili basındaki haberleri görmek için tıklayınız.



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 dağıtımını 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 tereddüte 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 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, tüm yazı, dosya, doküman vb. gibi tüm sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi ve yazışmalarla ilgili kayıt, izleme, dosyalama işlemlerini yapılmakta, başkanlık makamının tebrik teşekkür taziye ve benzeri mahiyette olan yazışmaları yürütülmektedir.

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

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

Evlendirme biriminde, nikâh akitleri 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 kullanılabilir 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.

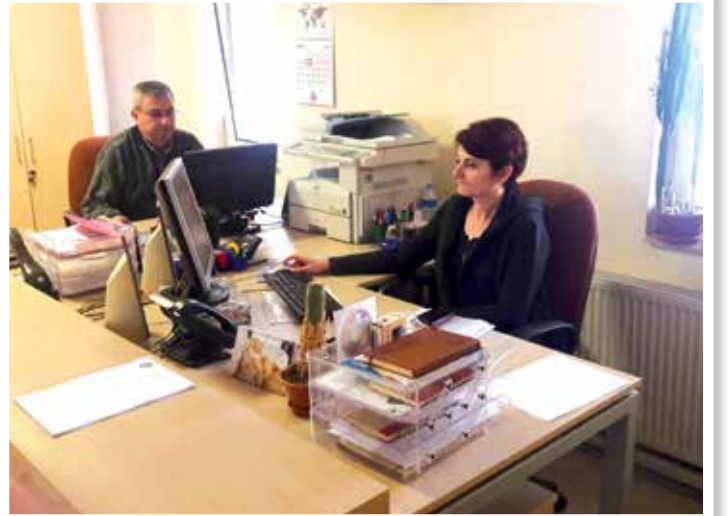
Çöp konteynırı tamir, bakım ve onarımları, sokak tipi çöp kovası montajı, bakım ve onarımları yapılmaktadır.

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.

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,





2017

FAALİYET RAPORU

yerel ve ulusal basında çıkan görüntülü ve yazılı haberlerimiz düzenli şekilde takip edilip arşivlenmekte, belediye web sitemizde çıkan haberler düzenli olarak güncellenmektedir.

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 gerçekleştirmek 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.

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.

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, müşahede 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 çalışmaları 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, kamu kurumlarının tüm iş süreçlerini yürütürken uyması gereken kanun ve yönetmeliklerin uygulanmasını ve kaynakların etkin kullanılmasını sağlayan yönetim sistemidir.

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. Yine bu kanunla kurumsallığın gereği olan modern yönetim araçlarının yönetişim süreçlerine dâhil edilmesi sağlanmaktadır.

Belediyemizde iç kontrol sistemi ile hizmet ve faaliyetlerimizin etkin uygulanabilirliğini sağlayarak kaynak ve kapasite kullanımında verimliliği artırmakta, kurumsal gelişim ve yüksek performans sağlanmakta, süreçler iyileştirilmekte, risklerin kontrol altına alınarak hataların önlenmesi sağlanmaktadır.

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.

Sincan Belediyesinde sistematik bir yönetim aracı olarak ele alınan 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 tarafından yürütülmektedir.

Belediyemizde süreç yönetimi çalışmaları kapsamında “Kimin ne yapacağı?” ve “İşlerin nasıl yapılacağı?” soruları tanımlanmış, dokümente edilmiştir. Yürütülen tüm hizmetlerin görev tanımları ve iş tanımları belirlenmiş ve personellere duyurulmuştur. Böylece hizmetler yürütülürken hız ve kalite artışı sağlanmıştır. Belediyemizde hizmet üreten tüm birimler, kendi sorumluluk alanlarındaki iş ve işlemlerin mümkün olan en kısa sürede ve en yüksek kalitede ilk defasında ve her defasında yapabilme yeteneğine kavuşmuşlardır.

Sincan Belediyesi olarak İç Kontrol Standartlarının gerekleri tüm birimlerde detaylı ve kapsamlı olarak yerine getirilmektedir. Her yıl değişen ve gelişen şartlar dikkate alarak tüm sistem dokümantasyonu gözden geçirilmekte ihtiyaç duyulan güncellemeler yapılmaktadır.

Özellikle her birim bazında yapılan risk değerlendirmeleri ayrıntılı çalışmalarla yeniden belirlenmekte ve riskler için alınması ön görülen tedbirler de yenilenmektedir.

Belediyemizin kurum geneli ve tüm birimlerinde iç kontrol sisteminin kuruluşu tamamlanmış ve etkinliği artırılarak uygulanmaya devam ettirilmiştir. 2017 yılında İç Kontrol Sistemi baştan sona gözden geçirilip güncellenmiştir.

► İç Kontrol Sisteminin Kurgulama Süreci

İç kontrol sistemi bilimsel bir altyapıya dayanmaktadır. Kamu İç Kontrol Standartları adıyla resmi bir tebliğ olarak kurumların uygulamasına sunulan bu sistem yönetim biliminin deneyiminden süzölmüş esasları oluşturmaktadır.

Uluslararası Yüksek Denetim Kuruluşları Birliği (INTOSAI), Uluslararası Standartlar Organizasyonu (ISO) ve Avrupa Birliği gibi kuruluşların **COSO Modeli** (Committee on Sponsoring Organisations 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. **İç kontrol sistemi 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.

2017 Yılı İç Kontrol Standartları Kurgulama, Uygulama ve Güncelleme Çalışmaları

2017 yılı içerisinde belediyemizde İç Kontrol Sisteminin 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 yönetmeliklerdeki, 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,

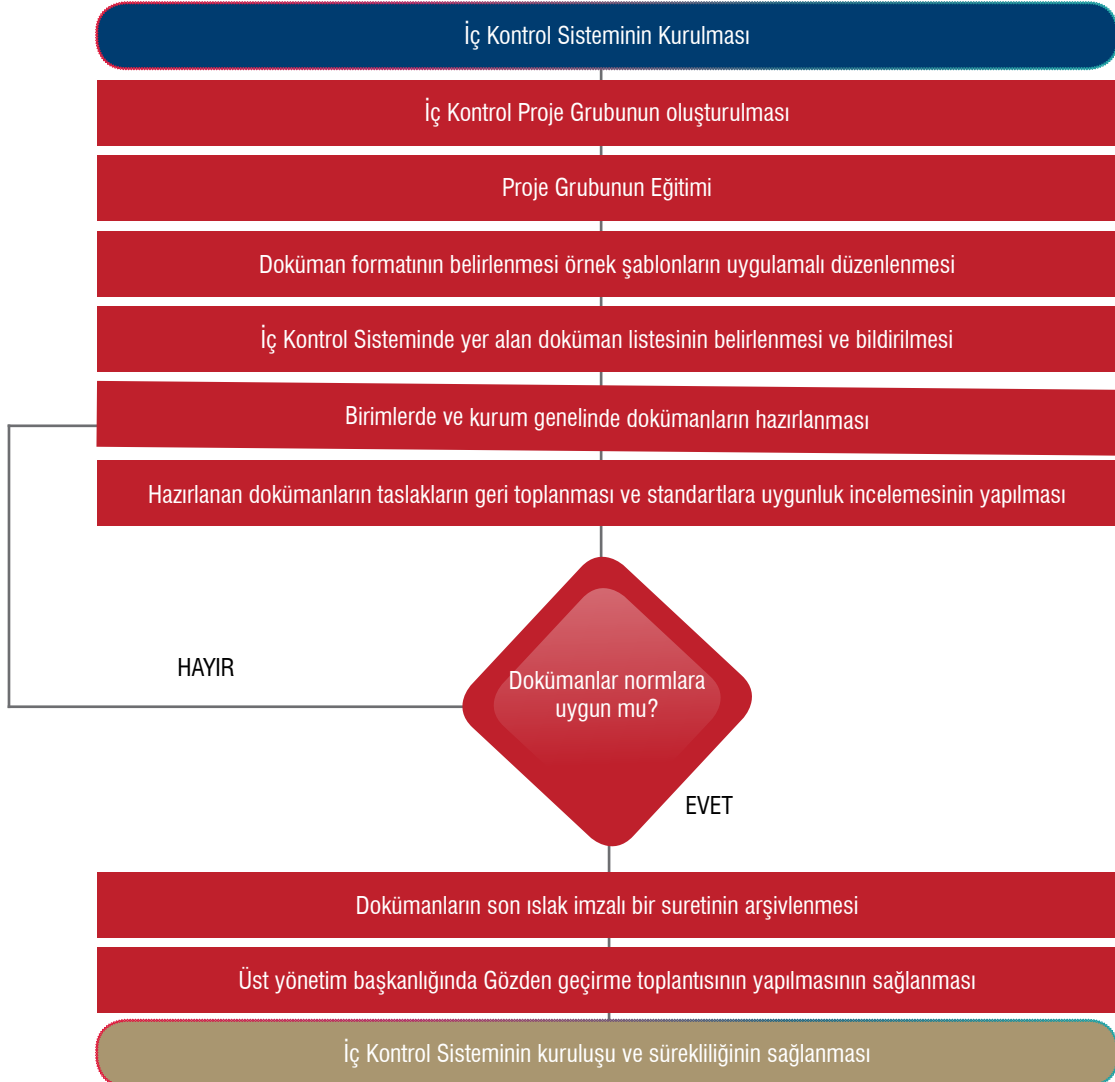
6. Organizasyon şemalarının gözden geçirilmesi,
7. Doküman Hazırlama, Kodlama, Format Belirleme Prosedürünün gözden geçirilmesi,
8. Görev Tanımlarının güncellenmesi,
9. Yetki Devri Tablosu/Form/Listelerinin gözden geçirilmesi,
10. Hassas Görev tablo ve Prosedürünün gözden geçirilmesi ve güncellenmesi,
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

İnsan Kaynakları ve Performans Yönetimi Uygulama İş Planı

Belediyemizde insan kaynaklarının daha iyi ve etkin bir şekilde yönetimini sağlamak için tüm birimlerde kapsamlı çalışmalar yürütülmüştür. Çalışmalar birim bazında gerçekleştirilmiştir. İş analizleri, eğitim planlamaları ve performans yönetiminin yer aldığı çalışmaların ayrıntılarına aşağıda liste halinde yer verilmiştir.

1. İş Analizi (Görev Tanımları, İş Tanımları ve İş Akışlarının dikkate alınarak iş analizlerinin yapılması)
2. İnsan Kaynakları Kişisel Dosyası

3. Birim İnsan Kaynakları Prosedürü
4. Birim Eğitim Prosedürü
 - a. Yıllık Eğitim Planı
 - b. Eğitim müfredat formu
 - c. Eğitim katılım bilgileri
 - d. Eğitim müfredat formu
 - e. Eğitim sonuç değerlendirme formu
5. Performans
 - a. Performans Yönetim Prosedürü
 - b. Bireysel Performans Ölçüm Formu
 - c. Kimin kimi ölçeceğini gösterir liste



► 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 iyileşmeyi” 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

1 - KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI									
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personelin tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.	Her birimde ortak aklıla "Etik Değerler" belirlenmiştir.	Her birim etik değerlerini belirledi her yıl gözden geçirilmiştir.	Birim Yöneticileri İç Kontrol Görevlisi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Standart formatta dokümanite edilmiştir	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmelidir.	Yönetici ve İç Kontrol Görevlilerine yönelik Bilgilendirme yapılmıştır	Gözden geçirme gerekli güncelleme yapılmıştır.	Yöneticileri ve Çalışma Grubu üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü Danışman	Sistem Dokümanite edilmiştir	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Sistem Dokümanı personele dağıtılmıştır	Yönetici ve çalışanlar ortak çalışılmıştır.	Birim yöneticileri İç Kontrol Görevlileri	Mali Hizmetler Müdürlüğü Danışman	Sistem Dokümanite edilmiştir	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Sistem uygulamaları hazırlanmıştır	Sahada çalışanlarla ortak hazırlanmıştır.	Birim Yöneticisi ve birim Proje grubu üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü Danışman	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Sağlanmıştır	Gözden Geçirme Yapılmıştır	Yönetici İç Kontrol Çışm. grb üyeleri	Mali Hizmetler Md	Yasal Doküman İç Kont. Dok	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	Sağlanmıştır	Gözden Geçirme Yapılmıştır	Yönetici İç Kontrol Çışm. grb üyeleri	Gözden Geçirme	İç Kontrol Sistem Dokümanite edilmiştir	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Sağlanmıştır	Gözden Geçirme Yapılmıştır	Yönetici İç Kontrol Çışm. grb üyeleri	Gözden Geçirme	İç Kontrol Sistem Dokümanite edilmiştir	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir	



2017

FAALİYET RAPORU

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.	Her birim organizasyon şeması yapılmıştır dokümanite edilmiştir	Organizasyon Şemaları ve Görev Tanımları Yapılmıştır	Birim Yöneticileri ve Çalışma Grubu Üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Danışman	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2017	Standart formatta Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	Her birim için Misyon Bildirimleri Belirlenmiştir	Birimlerde ortak akla belirlenmiştir dokümanite edilmiştir	Birim Yöneticileri ve Çalışma Grubu Üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Danışman	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2017	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerinde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Birim ve alt birimler için Görev tanımları yapılmıştır	Birimler ve alt birimler için Görev tanımları yapılmıştır	Birim Yöneticileri ve Çalışma Grubu Üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Danışman	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2017	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Her birimde her pozisyon için görev tanımları yapılmıştır	Görev tanımları Dokümanite edilmiştir	Birim Yöneticileri ve Çalışma Grubu Üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Danışman	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2017	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	İdarenin ve Bağlı birimlerin teşkilat şeması yapılmıştır	İdarenin ve Bağlı birimlerin teşkilat yapılmıştır	Birim Yöneticileri ve Çalışma Grubu Üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Danışman	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2017	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Organizasyon şemasıyla ilişkili Görev tanımları yapılmıştır	Organizasyon yapısının güncellenmesi	Birim Yöneticileri ve Çalışma Grubu Üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Danışman	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2017	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurulmalıdır.	Birim Prosedürlerinde belirlenmiştir	Her birim faaliyetleri için prosedür yapılmıştır	Birim Yöneticileri ve Çalışma Grubu Üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Danışman	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2017	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturulmalıdır.	Gözden Geçirme Prosedürü hazırlanmıştır	Gözden Geçirme süreci prosedüre edilmiştir	Birim Yöneticileri ve Çalışma Grubu Üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Danışman	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2017	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler alınmalıdır.	Görev Tanımlarında Yetkinlik ve Yeterlilik Kriterleri tanımlanmıştır	Yetkinlik ve Yeterlilik kriterleri güncellenmiştir	Birim İç Kontrol Çalışma Grubu üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2017	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	İnsan Kaynakları İK Prosedürü hazırlanmıştır	İK Prosedürü Genel ve her birim için hazırlanmıştır	Birim İç Kontrol Çalışma Grubu üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2017	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Görev tanımlarında ve İK Prosedüründe belirlenmiştir	Görev tanımlarında ve her birim için İK Prosedüründe belirlenmiştir	Birim İç Kontrol Çalışma Grubu üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2017	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Görev tanımlarında ve İK Prosedüründe belirlenmiştir	Görev tanımlarında ve her birim için İK Prosedüründe belirlenmiştir	Birim İç Kontrol Çalışma Grubu üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2017	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	Görev tanımlarında ve İK Prosedüründe belirlenmiştir	Görev tanımlarında ve her birim için İK Prosedüründe belirlenmiştir	Birim İç Kontrol Çalışma Grubu üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2017	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Eğitim Prosedüründe belirlenmiştir	Her birimde Eğitim Prosedürü Yapılmıştır Dokümanite edilmiştir	Birim İç Kontrol Çalışma Grubu üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2017	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Performans Ölçümü Prosedürü hazırlanmıştır	Performans Ölçümü Prosedürü güncellenmiştir	Birim İç Kontrol Çalışma Grubu üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2017	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Performans Ölçüm ve Eğitim Prosedürü hazırlanmıştır	Performans Ölçüm ve Eğitim Prosedürü güncellenmiştir	Birim İç Kontrol Çalışma Grubu üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2017	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS 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.	İK Prosedürü Eğitim Prosedürü Performans Prosedürü	İK Prosedürü hazırlanmıştır.	Birim İç Kontrol Çalışma Grubu üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2017	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir



Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şart	Mevcut Durum	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS4	Yetki Devri : İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.	Her görev ve unvan için yetki devri tanımlanmıştır	Tanımlı yetki devrinde değişiklik varsa güncellenmiştir	Birim iç Kontrol Çalışma Grubu üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2017	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	Her birimde her süreç için iş akış diyagramı çizilmiştir	Her birimde her süreç için iş akış diyagramı güncellenmiştir	Birim iç Kontrol Çalışma Grubu üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2017	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Yetki devri görev tanımları içinde tablo olarak belirlenmiştir	Yetki devri görev tanımları içinde tablo olarak güncellenmiştir	Birim iç Kontrol Çalışma Grubu üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2017	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Görevin gerektirdiği kriterler bağlamında yapılmıştır	Görevin gerektirdiği kriterler bağlamında güncellenmiştir	Birim iç Kontrol Çalışma Grubu üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2017	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Görevin gerektirdiği kriterler bağlamında güncellenmiştir	Görevin gerektirdiği kriterler bağlamında güncellenmiştir	Birim iç Kontrol Çalışma Grubu üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2017	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Gözden geçirme süreci içinde yapılmaktadır	Gözden geçirme sürecinde güncelleniyor	Birim iç Kontrol Çalışma Grubu üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2017	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir

2- RISK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 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.	5 yıllık Stratejik Plan hazırlanmıştır	Stratejik Amaç Ve Hedefler Dikkate Alınmıştır	Birim Yönetici ve İç Kontrol Proje Grubu üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Stratejik Plan	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
RDS 5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler sağlamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	5 yıllık Stratejik Plan hazırlanmıştır	Stratejik Amaç Ve Hedefler Dikkate Alınmıştır	Birim Yönetici ve İç Kontrol Proje Grubu üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Stratejik Plan	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Yıllık Performans Programı hazırlanmıştır	Performans Programı Mevcut	Birim Yönetici ve İç Kontrol Proje Grubu üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Stratejik Plan	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Yıllık Performans Programı hazırlanmıştır	Performans Programı Mevcut	Birim Yönetici ve İç Kontrol Proje Grubu üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Performans Programı	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerinin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Süreç Yönetimi Faaliyetler	Performans Programı Mevcut	Birim Yönetici ve İç Kontrol Proje Grubu üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Süreç Yönetim Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Süreç Yönetimi Faaliyetler	Süreç Yönetimi Faaliyetler	Birim Yönetici ve İç Kontrol Proje Grubu üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Süreç Yönetim Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Performans Programı 1 Yılı için	Performans Programı 1 Yılı için	Birim Yönetici ve İç Kontrol Proje Grubu üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Performans Programı	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir



2017

FAALİYET RAPORU

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.	Birim bazında riskler belirlenmiştir analiz ve değerlendirme yapılmıştır	Riskler her yıl ve bu yıl güncellenmiştir	Birim Yönetici ve İç Kontrol Görevlisi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Güncel Risk Belgeleri	31.12.2017	Risk Değerlendirme Form Belgesi
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Riskler her yıl ve bu yıl güncellenmiştir	Riskler her yıl ve bu yıl güncellenmiştir	Birim Yönetici ve İç Kontrol Görevlisi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Güncel Risk Belgeleri	31.12.2017	Risk Değerlendirme Form Belgesi
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Riskler her yıl ve bu yıl güncellenmiştir	Riskler her yıl ve bu yıl güncellenmiştir	Birim Yönetici ve İç Kontrol Görevlisi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Güncel Risk Belgeleri	31.12.2017	Risk Değerlendirme Form Belgesi
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Kontrol Faaliyetleri Prosedürü hazırlanmıştır	Kontrol Faaliyetleri Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yönetici ve İç Kontrol Görevlisi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Güncel Kontrol Faaliyetleri Prosedürü	31.12.2017	Risk Değerlendirme Form Belgesi

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.	Risklere karşı önlemler içeren Prosedürler	Kontrol Faaliyetleri Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Kontrol Faaliyetleri Prosedürü güncellenmiştir	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örneklem yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme vb.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Her birimde her risk için önlemler belirlenmiştir	Kontrol Faaliyetleri Prosedüründe her riske karşılık önlemler güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Kontrol Faaliyetleri Prosedürü güncellenmiştir	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Süreç İzleme Prosedürü	Süreç İzleme ve Ölçme Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Süreç İzleme Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	Sürecin Gözden geçirilmesi Prosedürü	Sürecin Gözden geçirilmesi Prosedürü	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sürecin Gözden geçirilmesi Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Gözden Geçirme ve Kontrol Birim kendi insan kaynağı ile yapar	Sürecin Gözden geçirilmesi Prosedürü	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sürecin Gözden geçirilmesi Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.	Her Birim ana faaliyetlerini prosedüre etmiştir	Her birim ve Mali Hizmetler faaliyetleri Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Birim Faaliyetleri Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	Mali İşlemler için prosedürler hazırlanmıştır	Her birim satın alma sürecini İş Tanımı ve İş Akışı güncel	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Satın alma İş Tanımı ve İş Akışı	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	Prosedürler ve bileşenleri İş Akışı olarak şeması var	Prosedürler ve iş akışları güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Birim Faaliyetleri Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Prosedürler ISO normlarına uyumlu hazırlanmıştır	Prosedürlerin Hazırlayan, Kontrol ve Onaylayan var	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Birim Faaliyetleri Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir



2017

FAALİYET RAPORU

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS9	Görevler ayrılığı : Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmaktadır.	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yöneticisi ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta doküman edilmiştir
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	Her İşlemin Kontrol ve Onay mekanizması var	Her İşlemin Hazırlık Kontrol ve Onay	Birim Yöneticisi ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İç Kontrol Sistem Doküman Formatı	31.12.2017	Standart formatta doküman edilmiştir
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Acil Durum Prosedürü	Acil Durum Prosedürü ve Görev dağılım listesi	Birim Yöneticisi ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Acil Durum Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta doküman edilmiştir
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS10	Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.	Hazırlayan Kontrol eden ve Onaylayan hanesi açılmış	Hazırlayan Kontrol eden ve Onaylayan hanesi açılmıştır	Birim Yöneticisi ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Standart Sistem Doküman-tasyon formatı	31.12.2017	Standart formatta doküman edilmiştir
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	Sürecin Gözden geçirme Prosedürü	Sürecin Gözden Geçirilmesi Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yöneticisi ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Standart Sistem Doküman-tasyon formatı	31.12.2017	Standart formatta doküman edilmiştir
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Prosedürler Hazırlanmış ve Onaylanmıştır	Prosedürler Güncellenmiş ve Onaylanmıştır	Birim Yöneticisi ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Standart Sistem Doküman-tasyon formatı	31.12.2017	Standart formatta doküman edilmiştir

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği : İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.	Süreç İzleme ve Ölçme Prosedürü	Süreç İzleme ve Ölçme Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Standart Sistem Dokümantasyon formatı	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS 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.	Görev Tanımlarında Vekalet sistemi tanımlı	Görev Tanımlarında Vekalet sistemi Güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Standart Sistem Dokümantasyon formatı	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Görev Tanımlarında Vekalet sistemi tanımlı	Görev Tanımlarında Vekalet sistemi Güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Standart Sistem Dokümantasyon formatı	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS 11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	Görev Tanımlarında Vekalet sistemi tanımlı	Görev Tanımlarında Vekalet sistemi Güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Standart Sistem Dokümantasyon formatı	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri: İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirilmelidir.	Her birim için Bilgi Yönetimi Prosedürü hazırlanmıştır	Bilgi Yönetimi Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bilgi Yönetimi Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Her birim için Bilgi Yönetimi Prosedürü hazırlanmıştır	Her birim için Bilgi Yönetimi Prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bilgi Yönetimi Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS 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.	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Bilgi İşlem Birimi Faaliyet Prosedürü	Bilgi İşlem birimi Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bilgi İşlem Birimi Faaliyet Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir



4- BİLGİ VE İLETİŞİM									
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	
BİS13	Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenilebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.	İletişim Prosedürü	Kurum ve Birimleri İletişim Prosedürü ve İletişim Veri Tabanı Listesi	Birim Yöneticisi ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İletişim Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	İletişim Prosedüründe Uygulamada İç ve Dış İletişim Tanımlı	İletişim Prosedürü ve Eklere Veritabanı Hazır	Birim Yöneticisi ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İletişim Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Bilgi Yönetimi Ve Güvenliği Prosedürü	Birim Yöneticisi ve Çalışma Grubu Üyesi	Birim Yöneticisi ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İletişim Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Bilgi Yönetimi Ve Güvenliği Prosedürü	Bilgi Yönetimi Ve Güvenliği Prosedürü	Birim Yöneticisi ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bilgi Yönetimi Ve Güvenliği Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Performans Programı Kitabı ve WEB te Yayınlanmaktadır	Performans Programı Kitabı olarak ve WEB te yayınlanmaktadır	Birim Yöneticisi ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Performans Programı	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü (BİM) Prosedürü	YBS Uygulamaları BİM Prosedüründe	Birim Yöneticisi ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bilgi İşlem Müdürlüğü (BİM) Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Misyon Vizyon Beyanları Ka- muoyuna açık duyurulmaktadır	Misyon Vizyon Beyanları Birimler olarak hazırlanmıştır	Birim Yöneticisi ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Misyon Vizyon Beyanları	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemini personelinin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Öneri Sistem Prosedürü	Öneri Sistem Prosedürü ve Eklere	Birim Yöneticisi ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Öneri Sistem Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir	

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 14	Raporlama: İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.	Yıllık Faaliyet Raporu Yayınlanmaktadır	Her Yıl Faaliyet Raporu Hazırlanıp yayınlanıyor	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yıllık Faaliyet Raporu	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	Performans Programı Kitabı ve WEB te Yayınlanmaktadır	Performans Programı Kitabı ve WEB te Yayınlanmaktadır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Performans Programı	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Performans Programı Kitabı ve WEB te Yayınlanmaktadır	Performans Programı Kitabı ve WEB te Yayınlanmaktadır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Performans Programı	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Faaliyet Raporu ile Yayınlanmaktadır	Faaliyet Raporu ile Yayınlanmaktadır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Faaliyet Raporu	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
BİS 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.	Faaliyet Raporu ile Yayınlanmaktadır	Faaliyet Raporu ile Yayınlanmaktadır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Faaliyet Raporu	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir



2017

FAALİYET RAPORU

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi: İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedilmiştir, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.	Arşiv Prosedürü	Her birim için arşiv prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yöneticisi ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Arşiv Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Arşiv Prosedürü	Her birim için arşiv prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yöneticisi ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Arşiv Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Arşiv Prosedürü	Her birim için arşiv prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yöneticisi ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Arşiv Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Arşiv Prosedürü	Her birim için arşiv prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yöneticisi ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Arşiv Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Arşiv Prosedürü	Her birim için arşiv prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yöneticisi ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Arşiv Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilimi, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılması ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Arşiv Prosedürü	Her birim için arşiv prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yöneticisi ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Arşiv Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Arşiv Prosedürü	Her birim için arşiv prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yöneticisi ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Arşiv Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS16	16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü hazırlanmıştır	Her Birim için Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü hazırlanmıştır	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
BİS 16.2	Yöneticiler, bildiren hata, usulsüzlük hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü hazırlanmıştır	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamalıdır.	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü hazırlanmıştır	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir



5- İZLEME STANDARTLARI									
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	
İS 17	İç kontrolün değerlendirilmesi: idareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.	İKİYK Prosedürü Sürecin Gözden Geçirme Prosedürü	Sürecin Gözden Geçirme Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sürecin Gözden Geçirme Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	Gözden Geçirme ve Güncelleme Nihai Raporu	Sürecin Gözden Geçirme Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sürecin Gözden Geçirme Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	Sürecin Gözden Geçirilmesi (SGG) Prosedürü	Sürecin Gözden Geçirme Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sürecin Gözden Geçirme Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesinde daren in birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	Her Birim için SGG Prosedürü hazırlanmıştır	Sürecin Gözden Geçirme Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sürecin Gözden Geçirme Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
İS 17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	SGG prosedürü ve yıl sonu güncelleme raporu	SGG prosedürü ve yıl sonu güncelleme raporu	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sürecin Gözden Geçirme Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	SGG ve İKİYK Prosedürü ile Tanımlı	SGG prosedürü ve yıl sonu güncelleme raporu	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sürecin Gözden Geçirme Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	
İS 18	İç denetim: İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyeti sağlamalıdır.	İç Denetim Birim Prosedürü	İç Denetim Birim Prosedürü	İç Denetçi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İç Denetim Birim Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
İS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	İç Denetim Birim Prosedürü	İç Denetim Birim Prosedürü	İç Denetçi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İç Denetim Birim Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	İç Denetim Birim Prosedürü	İç Denetim Birim Prosedürü	İç Denetçi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İç Denetim Birim Prosedürü	31.12.2017	Standart formatta dokümanite edilmiştir	

Amaç ve Hedefler

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



SİNCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...



2017

FAALİYET
RAPORU

A İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaç:1 Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyecilik 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-belediyeciliği 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 arttırmak.

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 değişiklikle 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 belediyecilik 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 çalışmalarını 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.

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.



Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

- A. Mali Bilgiler
- B. Performans Bilgileri



SİNCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...



2017

FAALİYET
RAPORU

A Mali Bilgiler

1 Bütçe Uygulama Sonuçları

Yıllara Göre Gider Tablosu			
Yılı	Bütçesi (TL)	Gider Gerçekleşme (TL)	Gider Gerçekleşme Oranı (%)
2013	160.000.000,00	125.645.005,25	78,53
2014	160.600.000,00	131.737.621,75	82,00
2015	170.000.000,00	129.660.243,41	76,00
2016	180.000.000,00	156.241.742,75	86,00
2017	210.000.000,00	182.349.042,70	86,83

Yıllara Göre Gelir Tablosu			
Yılı	Bütçesi (TL)	Gelir Gerçekleşme (TL)	Gelir Gerçekleşme Oranı (%)
2013	160.000.000,00	126.115.202,57	78,82
2014	160.600.000,00	140.772.678,62	87,65
2015	170.000.000,00	156.023.468,43	92,00
2016	180.000.000,00	176.996.629,98	98,00
2017	210.000.000,00	211.137.905,73	101

2017

Gider

182.3 Milyon ₺

Gelir

211.1 Milyon ₺

Personel Giderleri Tablosu			
Yılı	Personel Gider Bütçesi (TL)	Personel Gider Bütçe Gerçekleşmesi (TL)	Personel Giderlerinin Gelir Bütçe Gerçekleşmesine Oranı (%)
2013	26.614.872,48	23.175.110,25	18,38
2014	27.293.263,48	23.283.357,72	16,54
2015	28.473.746,00	24.795.615,06	15,89
2016	29.012.160,18	27.649.959,36	15,62
2017	31.064.624,21	27.393.013,77	13,06



2017

FAALİYET RAPORU

Yatırım Bütçesi Tablosu			
Yılı	Yatırım Bütçesi (TL)	Yatırım Bütçesi Gerçekleşme Miktarı (TL)	Yatırım Bütçesi Gerçekleşme Oranı (%)
2013	43.571.700,00	30.057.467,17	68,98
2014	36.055.000,00	25.800.890,48	71,56
2015	34.070.000,00	18.135.438,45	53,23
2016	43.830.300,00	23.860.428,41	54,44
2017	38.855.000,00	28.986.627,66	74,60

2017 Yılı Gelir Bütçesi Gerçekleşmesi				
E. Kod	Gelir Türü	Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşen Miktar (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
01	Vergi Gelirleri	48.013.700,00	50.126.870,60	104,40
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.845.500,00	1.765.258,95	62,04
05	Diğer Gelirler	134.240.800,00	155.869.583,48	116,11
06	Sermaye Gelirleri	25.000.000,00	3.376.192,70	13,50
Bütçe Gelirleri Toplamı		210.100.000,00	211.137.905,73	100,49
09	Ret ve İadeler	-100.000,00	-1.415.107,41	1.415,11
Net Bütçe Geliri		210.000.000,00	209.722.798,32	99,87

Yıllara Göre Gelir Bütçesi (TL)					
		2016		2017	
E. KOD	Gider Türü	Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşen Miktar (TL)	Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşen Miktar (TL)
01	Vergi Gelirleri	48.642.000,00	49.177.626,24	48.013.700,00	50.126.870,60
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.020.000,00	2.139.119,02	2.845.500,00	1.765.258,95
05	Diğer Gelirler	126.388.000,00	123.634.209,73	134.240.800,00	155.869.583,48
06	Sermaye Gelirleri	2.050.000,00	2.045.674,99	25.000.000,00	3.376.192,70
Bütçe Gelirleri Toplamı		180.100.000,00	176.996.629,98	210.100.000,00	211.137.905,73
09	Red ve İadeler	-100.000,00	-158.638,75	100.000,00	1.415.107,41
Net Bütçe Geliri		180.000.000,00	176.837.991,23	210.000.000,00	209.722.798,32

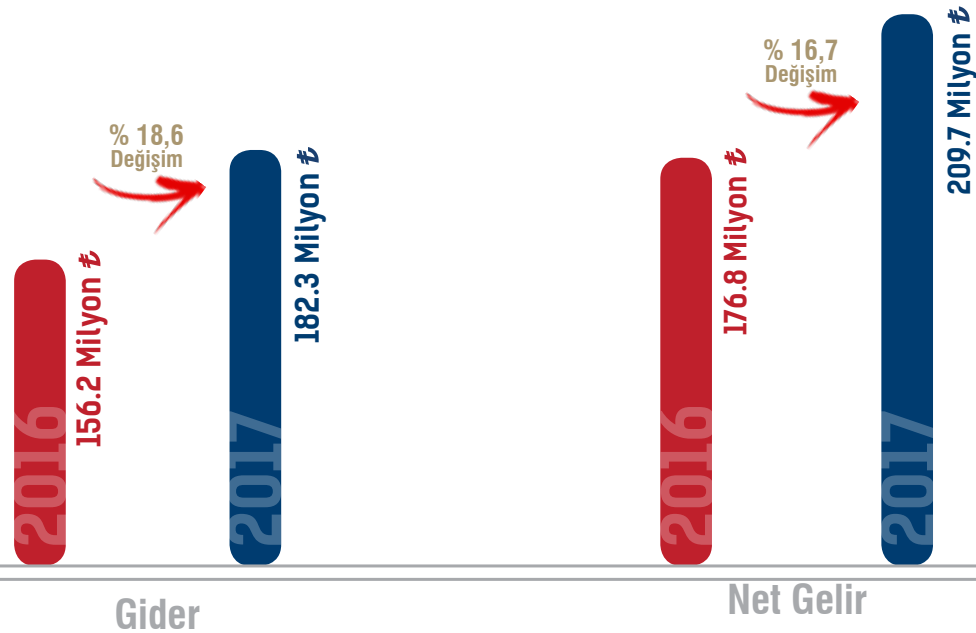
2017 Yılı Gider Bütçesi Gerçekleşmesi

E. KOD	Gider Türü	Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşen Miktar (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
01	Personel Giderleri	31.064.624,21	27.393.013,77	88,18
02	SGK Devlet Prim Giderleri	5.094.426,88	4.520.603,00	88,74
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	107.650.228,91	114.692.672,21	106,54
04	Faiz Giderleri	95.000,00	94.413,52	99,38
05	Cari Transferler	6.240.720,00	6.661.712,54	106,75
06	Sermaye Giderleri	38.855.000,00	28.986.627,66	74,60
09	Yedek Ödenek	21.000.000,00	-	-
TOPLAM		210.000.000,00	182.349.042,70	86,83

Yıllara Göre Gider Bütçesi

E. Kod	Gelir Türü	2016		2017	
		Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşen Miktar (TL)	Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşen Miktar (TL)
01	Personel Giderleri	29.012.160,18	27.649.959,36	31.064.624,21	27.393.013,77
02	SGK Devlet Prim Giderleri	4.751.669,97	4.582.230,53	5.094.426,88	4.520.603,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	78.777.300,00	94.017.235,08	107.650.228,91	114.692.672,21
04	Faiz Giderleri	820.000,00	819.258,89	95.000,00	94.413,52
05	Cari Transferler	4.808.569,85	5.312.630,48	6.240.720,00	6.661.712,54
06	Sermaye Giderleri	43.830.300,00	23.860.428,41	38.855.000,00	28.986.627,66
09	Yedek Ödenek	18.000.000,00	-	21.000.000,00	-
TOPLAM		180.000.000,00	156.241.742,75	210.000.000,00	182.349.042,70

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



2017 Yılı Belediye Birimleri Bütçe - Harcama Cetveli			
Müdürlükler	Bütçesi (TL)	Harcanan (TL)	Harcama Oranı(%)
Özel Kalem Müdürlüğü	2.108.082,49	1.848.081,63	87,67
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	566.680,84	408.951,99	72,17
Bilgi İşlem Müdürlüğü	4.795.981,76	3.612.461,69	75,32
Yazı İşleri Müdürlüğü	1.939.844,52	1.771.137,68	91,30
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	94.326,57	91.386,34	96,88
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3.559.524,14	3.531.772,66	99,22
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3.011.293,80	3.372.939,78	112,01
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1.050.238,21	799.142,50	76,09
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	8.198.773,01	10.836.883,17	132,18
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	4.570.668,64	2.622.108,25	57,37
Fen İşleri Müdürlüğü	66.813.866,03	63.915.599,74	95,66
Mali Hizmetler Müdürlüğü	28.894.621,21	8.248.389,24	28,55
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	8.168.062,95	8.131.421,17	99,55
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2.664.862,91	2.527.411,72	94,84
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	35.959.096,54	36.168.120,98	100,58
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4.680.499,84	3.709.902,84	79,26
Temizlik İşleri Müdürlüğü	22.928.911,01	22.565.589,20	98,42
Plan ve Proje Müdürlüğü	2.660.828,84	1.375.719,35	51,70
Zabıta Müdürlüğü	6.834.835,39	6.579.287,05	96,26
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	409.785,93	188.634,90	46,03
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	89.215,37	44.100,82	49,43
TOPLAM	210.000.000,00	182.349.042,70	86,83

Fonksiyonel Ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2017 Yılı Performans Bütçe Gideri

Kod	AÇIKLAMA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
		Personel Gi- derleri	SGK. Dev. Prim. Gid	Mal ve Hizmet Alım Gid.	Faiz Gid.	Cari Trans- ferler	Sermaye Gi- derleri	Sermaye Transfer	Borç Verme	Yedek Ödenek	
01	Genel Kamu Hiz- metleri	6.464.286,42	876.756,71	12.915.289,25	94.413,52	3.881.020,50	2.363.257,45	0,00	0,00	0,00	26.595.023,85
	Özel Kalem Mü- dürlüğü	1.358.701,59	197.939,14	291.440,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.848.081,63
	İnsan Kay. ve Eğt. Müd.	358.173,56	50.000,00	778,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	408.951,99
	Bilgi İşlem Müdür- lüğü	485.103,36	82.166,89	2.110.781,28	0,00	0,00	934.410,16	0,00	0,00	0,00	3.612.461,69
	Yazı İşleri Müdür- lüğü	1.657.130,60	84.007,08	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.771.137,68
	Tefitış Kurulu Mü- dürlüğü	78.083,79	13.302,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	91.386,34
	Hukuk İşleri Mü- dürlüğü	245.410,90	36.362,80	2.801.777,30	0,00	0,00	448.221,66	0,00	0,00	0,00	3.531.772,66
	Basın Yay. ve Halkla İliş. Müd	114.238,34	26.806,31	3.231.895,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.372.939,78
	Destek Hizmetleri Müd. Lüğü	344.745,30	56.685,38	2.224.607,13	0,00	103.239,40	980.625,63	0,00	0,00	0,00	3.709.902,84
	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1.822.698,98	329.486,56	2.224.009,08	94.413,52	3.777.781,10	0,00	0,00	0,00	0,00	8.248.389,24
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hiz.	5.560.326,95	816.635,75	202.324,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.579.287,05
	Zabıta Müdürlüğü	5.560.326,95	816.635,75	202.324,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.579.287,05
04	Ekonomik İşler ve Hizmetler	5.415.419,66	1.035.043,28	38.510.146,36	0,00	0,00	18.954.990,44	0,00	0,00	0,00	63.915.599,74
	Fen İşleri Müdür- lüğü	5.415.419,66	1.035.043,28	38.510.146,36	0,00	0,00	18.954.990,44	0,00	0,00	0,00	63.915.599,74



05	Çevre Koruma Hizmetleri	1.766.704,06	392.689,24	19.488.009,44	0,00	0,00	1.717.328,96	0,00	0,00	0,00	0,00	23.364.731,70
	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1.541.245,11	355.171,46	18.951.843,67	0,00	0,00	1.717.328,96	0,00	0,00	0,00	0,00	22.565.589,20
	Çevre Koruma ve Kont. Müd.	225.458,95	37.517,78	536.165,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	799.142,50
06	İskân ve Toplum Refahı Hiz.	3.525.492,79	595.565,44	2.294.134,86	0,00	0,00	342.781,95	0,00	0,00	0,00	0,00	6.757.975,04
	Emlak ve İstimlak Müd. Lüğü	519.988,44	93.264,86	1.864.903,00	0,00	0,00	143.951,95	0,00	0,00	0,00	0,00	2.622.108,25
	İmar ve Şehircilik Müd. Lüğü	2.168.114,80	359.296,92		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.527.411,72
	Plan ve Proje Müdürlüğü	647.756,74	99.900,75	429.231,86	0,00	0,00	198.830,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.375.719,35
	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	157.710,35	30.924,55		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	188.634,90
08	Dinlenme, Kültür ve Din Hizm.	2.734.564,97	446.719,87	37.839.245,95	0,00	376.204,50	5.608.268,86	0,00	0,00	0,00	0,00	47.005.004,15
	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	823.409,02	118.936,26	9.518.333,39	0,00	376.204,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.836.883,17
10	Sosyal Güv. ve Sos. Yard. Hiz.	1.926.218,92	357.192,71	3.443.522,00	0,00	2.404.487,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.131.421,17
	Sosyal Yardım İşleri Müd.	1.926.218,92	357.192,71	3.443.522,00	0,00	2.404.487,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.131.421,17
	Toplam	27.393.013,77	4.520.603,00	114.692.672,21	94.413,52	6.661.712,54	28.986.627,66	0,00	0,00	0,00	0,00	182.349.042,70



2017 Bilançosu

AKTİF HESAPLAR		2015	2016	2017	AKTİF HESAPLAR		2015	2016	2017
		TL	TL	TL			TL	TL	TL
I	DÖNEN VARLIKLAR	49.797.294,46	49.078.871,33	138.870.134,97	251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	58.931.598,47	80.823.132,34	90.357.200,88
A	HAZIR DEĞERLER	29.997.830,36	43.802.819,91	108.008.086,88	252	BİNALAR HESABI	118.693.700,98	146.844.224,24	152.268.026,40
100	KASA HESABI	0	0	0,00	253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	1.695.571,37	2.137.939,96	2.980.918,39
102	BANKA HESABI	28.852.659,97	42.152.064,44	107.562.012,57	254	TAŞITLAR HESABI	23.706.501,46	24.681.569,19	27.189.603,39
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-26.820,02	-19.592,54	0,00	255	DEMİRBAŞLAR HESABI	9.522.886,55	11.996.323,19	14.844.414,46
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0	0	0,00	257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-13.482.552,48	-16.297.163,66	-21.525.953,55
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	1.171.990,41	1.670.348,01	446.074,31	258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	46.023.084,30	14.139.573,16	19.874.099,69
C	FAALİYET ALACAKLARI	17.456.482,07	2.624.956,18	27.210.852,36	F	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0	0	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0	0	0,00	260	HAKLAR HESABI	334.500,00	1.809.533,58	2.201.123,66
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	16.280.295,92	1.438.782,26	21.753.185,81	268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-334.500,00	-1.809.533,58	-2.201.123,66
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.176.186,15	1.130.203,17	5.327.112,33	I	DİĞER DURAN VARLIKLAR	0	0	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0	55.970,75	130.554,22	294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	429.610,51	429.610,51	824.267,03
D	KURUM ALACAKLARI	0	151.596,96	0,00	299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-429.610,51	-429.610,51	-824.267,03
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLAR	0	151.596,96	0,00		AKTİF TOPLAMI	870.001.972,03	887.755.749,20	1.013.762.000,80
E	DİĞER ALACAKLAR	7.120,56	4.980,07	23.821,70		PASİF HESAPLAR	2015	2016	2017
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	7.120,56	4.980,07	23.821,70	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	TL	TL	TL
F	STOKLAR	1.706.785,34	1.946.528,55	3.069.048,45	A	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	29.918.648,76	22.547.305,71	61.878.180,09
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	1.706.785,34	1.946.528,55	3.069.048,45	300	BANKA KREDİLERİ HESABI	8.844.163,84	2.332.656,54	0,00
G	ÖN ÖDEMELER	629.041,06	547.954,59	558.325,58	C	FAALİYET BORÇLARI	4.695.871,00	7.284.733,71	9.707.851,66
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	477.444,10	513.011,00	558.325,58	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	4.695.871,00	6.967.898,27	9.391.016,22
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	151.596,96	34.943,59	0,00	322	BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR	0	316.835,44	316.835,44
J	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	35,07	35,07	0,00	D	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	3.246.599,96	5.166.930,12	47.553.169,66
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	0	0	0,00	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	984.807,07	1.675.897,68	1.866.655,42
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ	0	0	0,00	333	EMANETLER HESABI	2.261.792,89	3.491.032,44	45.686.514,24
197	SAYIM NOKSANLARI HESABI	35,07	35,07	0,00	F	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	9.709.420,03	7.665.066,22	2.067.066,88
II	DURAN VARLIKLAR	820.204.677,57	838.676.877,87	874.891.865,83	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	840.389,80	814.760,53	933.324,71
B	FAALİYET ALACAKLARI	601.225,38	0	0,00	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	449.329,20	443.219,51	460.544,89
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	601.225,38	0	0,00	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	29.605,46	28.055,59	56.557,27
D	MALİ DURAN VARLIKLAR	5.660.509,28	7.494.800,18	9.687.951,39	363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	8.390.095,57	6.379.030,59	616.640,01
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	5.659.413,03	7.484.800,18	9.677.951,39	G	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	2.603.325,17	0	2.550.091,89
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	1.096,25	10.000,00	10.000,00	372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIKI HESABI	2.603.325,17	0	2.550.091,89
E	MADDİ DURAN VARLIKLAR	813.942.942,91	831.182.077,69	865.203.914,44	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	174.286.577,78	206.588.549,28	103.549.674,65
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	568.852.152,26	566.856.479,27	579.215.604,78	E	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	32.865.488,72	38.269.686,65	27.588.449,81
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	58.931.598,47	80.823.132,34	90.357.200,88	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	32.865.488,72	38.269.686,65	27.588.449,81

500	NET DEĞER HESABI	592.798.017,28	720.271.296,66	749.058.290,05
C	GEÇMİŞ YILLAR FAALİYET SONUÇLARI	206.588.549,28	103.549.674,65	115.479.868,47
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	206.588.549,28	103.549.674,65	115.479.868,47
E	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	38.269.686,65	27.588.449,81	73.859.710,54
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	38.269.686,65	27.588.449,81	73.859.710,54
PASİF TOPLAMI		870.001.972,03	887.755.749,20	1.013.762.000,80

Bilanço Analizi

Bilanço (Finansal Durum Tablosu), işletmenin belli bir tarihte sahip olduğu varlıklar ile bu varlıkların sağlandığı kaynakları gösteren tablodur.

Bilanço işletmenin finansal durumu hakkında bilgi veren tablodur. Finansal durumun analize elverişli sunumu için varlıklar Dönen Varlıklar, Duran Varlıklar; kaynaklar ise Kısa vadeli ve Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar ve Özkaynaklar olarak sınıflandırılır.

Tekdüzen muhasebe sistemine göre varlıklar ve kaynaklar likidite esasına göre raporlanır. Böylece bilançonun varlık/kaynak yapısı (finansal durumu) karşılaştırmalı olarak analiz edilebilir.

Türkiye Muhasebe Standartlarına göre, dönen/duran varlık ve kısa/uzun vadeli yabancı kaynak sınıflamasının neye göre yapılacağı hangi varlıkların dönen varlık sayılacağı düzenlenmiştir. Buna göre aşağıdaki esaslardan birine uyduğu takdirde bir varlık dönen varlık olarak sınıflandırılır.(TMS 1.66);

- Normal faaliyet dönemi içinde satılması, tüketilmesi veya paraya çevrilmesi beklenen veya satış veya kullanım amaçlı olarak elde tutulan (nakit ve benzeri varlıklar),
- Ticari amaçla elde bulundurulanan (ticari alacaklar ve diğer alacaklar),
- Raporlama tarihinden itibaren 12 ay içinde paraya dönüşmesi beklenen,
- Nakit ve nakit benzeri varlıklar dönen varlıktır.

Kaynakların sınıflamasında da aynı kıstaslar esas alınmaktadır. Buna göre bir borcun kısa vadeli yabancı kaynak sayılabilmesi için aşağıdaki unsurlardan herhangi birini taşıması yeterlidir.(TMS 1.69)

- Normal faaliyet dönemi içinde ödenmesinin beklenmesi,
- Ticari faaliyet için kullanılması,
- Bilanço gününden itibaren 12 ay içinde ödenmesinin beklenmesi,

- Bilanço gününden itibaren 12 aydan daha uzun süreli bir borca kayıtsız şartsız dönüştürme veya erteleme hakkının olmaması.

Aktif Yapısı

2017 faaliyetleri sonucu belediyemiz aktif toplamı önceki yıla göre % 14,19 oranında artış göstererek 1.013.762.000,80 TL düzeyine ulaşmıştır.

Aktif kalemlerin içerisinde 865.203.914,44 TL ve % 85,35 oran ile Maddi Duran Varlıklar birinci sırada, 579.215.604,78 TL ve % 57,14'lük oranla Arazi ve Arsalar ikinci sırada yer almaktadır.

Pasif Yapısı

Belediyemiz pasif yapısında 749.058.290,05 TL ve % 73,89'lük oran ile Net Değer Hesabı birinci sırada, 115.479.868,47 TL ve % 11,39'lük oran ile geçmiş yıllar faaliyet sonuçları ikinci sırada yer almaktadır.

Karlılık

Belediyemiz, 2017 yılı faaliyetleri Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı'nda görüldüğü üzere 73.859.710,54 TL olmuştur.

Belediyemizin en önemli gelir kalemi 155.869.583,48 TL ile Diğer Gelirler'dir. Diğer gelirlerin içerisinde Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar hesabı 37.279.193,59 TL ile birinci sırada sonrasında diğer çeşitli gelirler ve faiz gelirleri gelmektedir.

Belediyemizin gider kalemlerinde Mal ve Hizmet Alım Giderleri 114.541.075,25 TL ile en büyük kalemi oluşturmaktadır. Bunun içerisinde hizmet alımları 64.721.326,89 TL ile ilk sırada, Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları 28.663.443,97 TL ile ikinci sırada yer almaktadır.

Borç Ödeme Gücü

Belediyemiz pasifinde Ödenecek Diğer Yükümlülükler hesabında yer alan 2.067.066,88TL vergi borcu ve diğer kamu idareleri paylarına aittir.

Belediyemizde nakit ve nakde eşdeğer varlıklar 108.008.086,88 TL'dir. Yukarıda yapılan likidite oranları incelemelerinde kısa ve uzun vadeli borçlarını elindeki likidite ile rahatlıkla 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 Banka Kredileri Hesabında gösterilmektedir. Cari yılda bu hesapta bakiye bulunmamaktadır. 2017 yılında yeni bir kredi kullanımı yapılmadığı gibi önceki dönem borçlarının da ödendiği anlaşılmaktadır.

Uzun vadeli borçlar yine bilançoda 13.485.951,65 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 21.753.185,81 TL'dir. Bir önceki yıla göre yüksek bir artış gösteren bu tutar, tahsilatların gerçekleşmesinde sorunlar yaşandığını ve belediye gelirlerinin olumsuz etkilediğini göstermektedir.

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 865.203.914,44 TL olan maddi duran varlıkların;

579.215.604,78 TL Arazi ve Arsalar Hesabına,
90.357.200,88 TL Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına,
152.268.026,40 TL Binalar Hesabına,
2.980.918,39 TL Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabına,
27.189.603,39 TL Taşıtlar Hesabına,
14.844.414,46 TL Demirbaşlar Hesabına,

21.525.953,55 TL Birikmiş Amortismanlar Hesabına(-),
19.874.099,69 TL Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına ait bulunmaktadır.

Yabancı Kaynaklar

Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar

61.878.180,09 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 47.553.169,66 TL ve % 4,69 oran ile ilk sırada Emanet Yabancı Kaynaklar Hesabı, ikinci sırada 45.686.514,24 TL ve % 4,51 oran ile Emanetler Hesabı yer almaktadır.

Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar

13.485.951,65 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 13.485.951,65 TL ve % 1,33 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. 2017 yılında bir önceki yıla göre % 10,22 oranında artış yaşanarak 938.397.869,06 TL gerçekleşme olmuştur.

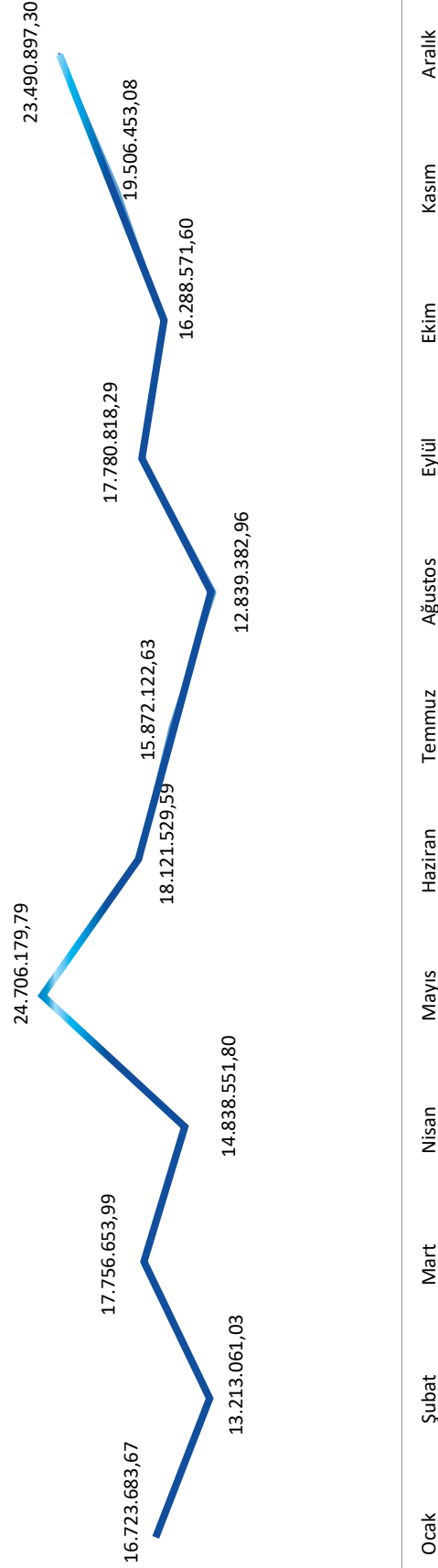
Öz kaynaklar içerisinde en büyük dilimi % 73,89 ile net değer hesabı oluşturmaktadır. Daha sonra ise % 11,39 ile Geçmiş Yıllar Faaliyet Sonuçları hesabı gelmektedir.



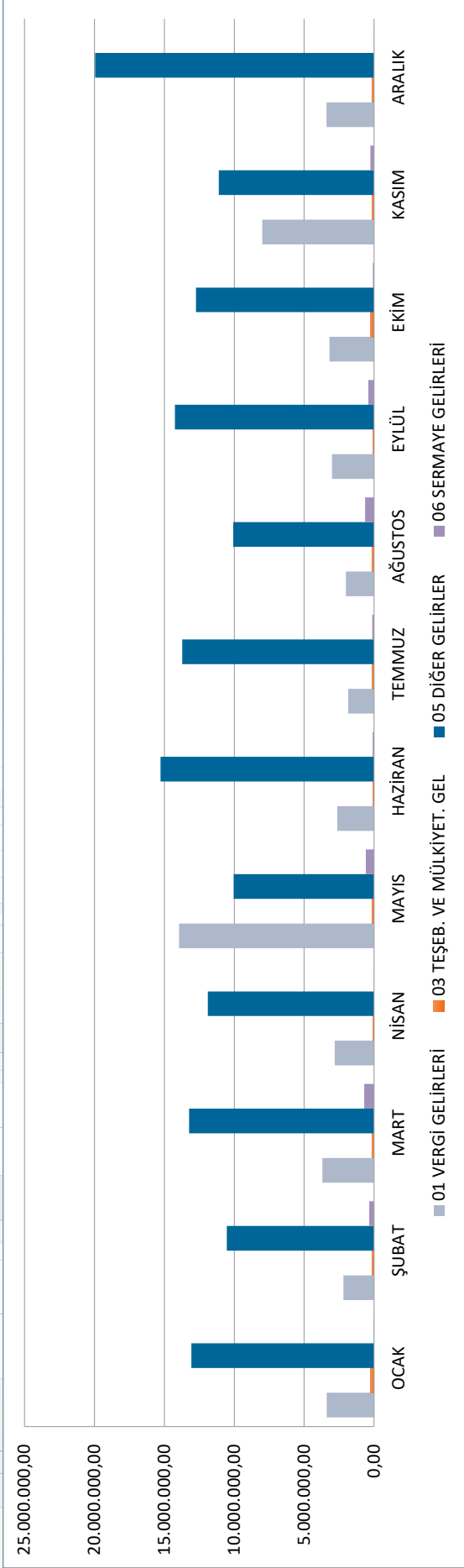
2017 Yılı Aylara Göre Gelir Tablosu

Gelirler	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
01 Vergi Gelirleri	3.384.493,13	2.196.154,96	3.698.687,98	2.820.909,88	13.941.710,36	2.636.355,25	1.848.584,45	2.011.011,02	3.006.263,99	3.184.880,86	7.994.449,83	3.403.368,89	50.126.870,60
03 Teşebb. ve Mülkiyet. Gelirleri	236.128,95	129.882,52	125.362,46	108.691,46	126.403,77	106.823,40	159.175,18	115.025,42	104.344,82	284.039,63	143.762,28	125.619,06	1.765.258,95
05 Diğer Gelirler	13.067.991,59	10.535.123,55	13.232.453,55	11.884.515,46	10.043.109,66	15.276.350,94	13.726.363,00	10.070.871,82	14.249.889,48	12.738.084,11	11.099.520,97	19.945.309,35	155.869.583,48
06 Sermaye Gelirleri	35.070,00	351.900,00	700.150,00	24.435,00	594.956,00	102.000,00	138.000,00	642.474,70	420.320,00	81.567,00	268.720,00	16.600,00	3.376.192,70
Toplam	16.723.683,67	13.213.061,03	17.756.653,99	14.838.551,80	24.706.179,79	18.121.529,59	15.872.122,63	12.839.382,96	17.780.818,29	16.288.571,60	19.506.453,08	23.490.897,30	211.137.905,73

2017 Yılı Aylara Göre Gelir Grafiği



2017 Yılı Aylara Göre Gelir Grafiği

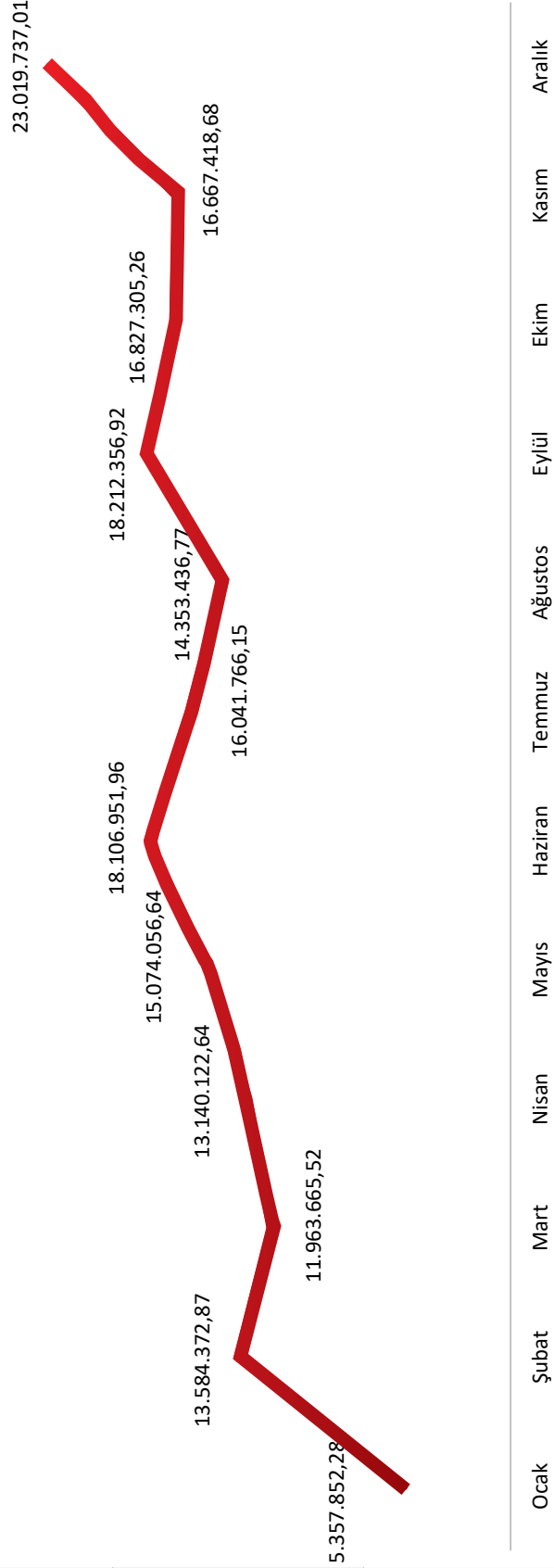


2017 Yılı Aylara Göre Gider Tablosu

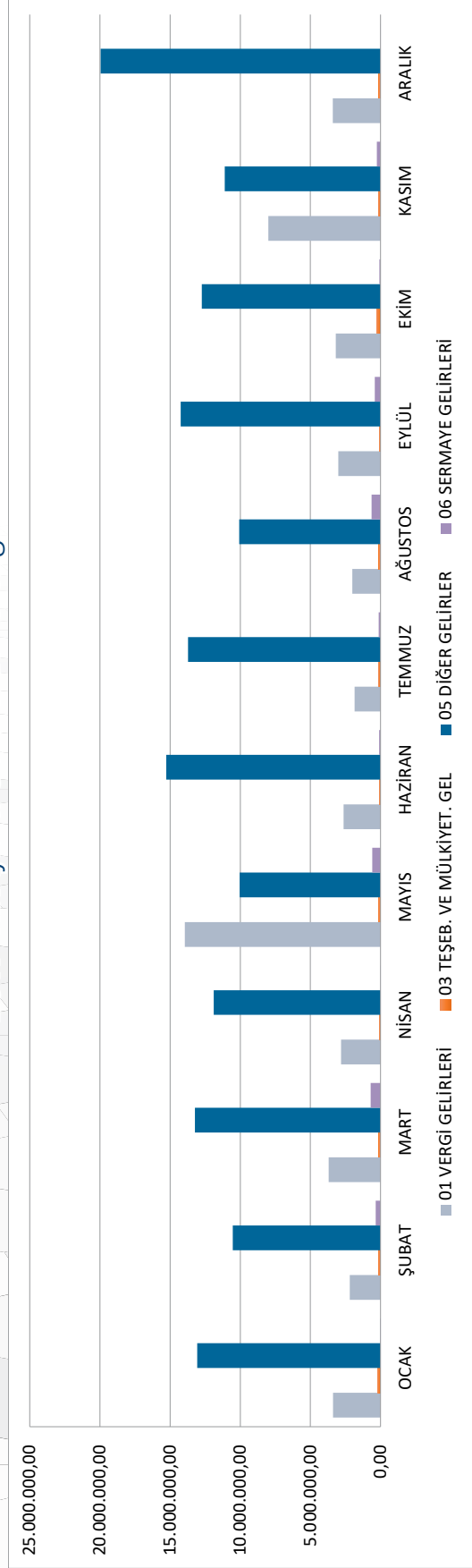
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
01 Personel Gideri.	2.778.953,10	2.172.267,78	2.219.787,12	2.219.787,12	2.196.233,72	2.320.070,63	2.417.896,52	2.532.512,84	2.405.750,63	2.151.891,56	2.261.253,29	1.821.946,89	27.393.013,77
02 Sgk. Dev. Prfm. Gid.	517.897,26	337.808,19	325.079,56	352.193,91	413.816,05	397.052,17	360.753,78	411.346,95	362.221,94	357.075,29	356.007,09	329.350,81	4.520.603,00
03 Mal ve Hizmet. Alım Gid.	1.592.641,21	9.672.191,66	7.837.195,72	8.428.401,95	9.612.348,96	11.476.468,22	9.246.093,64	8.676.820,60	11.939.639,05	10.364.293,09	10.535.583,30	15.310.994,81	114.692.672,21
04 Faiz Giderleri	24.003,04	20.079,50	16.115,56	12.110,86	8.064,94	3.977,39	3.331,35	2.678,64	2.019,23	1.353,03	679,98	0,00	94.413,52
05 Cari Transferler	300.405,72	773.928,08	372.958,73	387.065,08	431.045,01	1.113.672,29	327.232,41	463.878,70	618.704,03	523.874,19	657.267,17	691.681,13	6.661.712,54
06 Sermaye Giderleri	143.951,95	665.915,75	1.240.048,17	1.740.563,72	2.412.547,96	2.795.711,26	3.686.458,45	2.266.199,04	2.884.022,04	3.428.818,10	2.856.627,85	4.865.763,37	28.986.627,66
Toplam	5.357.852,28	13.584.372,87	11.963.665,52	13.140.122,64	15.074.066,64	16.041.766,15	14.353.436,77	18.212.356,92	16.827.305,26	16.667.418,68	16.667.418,68	23.019.737,01	182.349.042,70



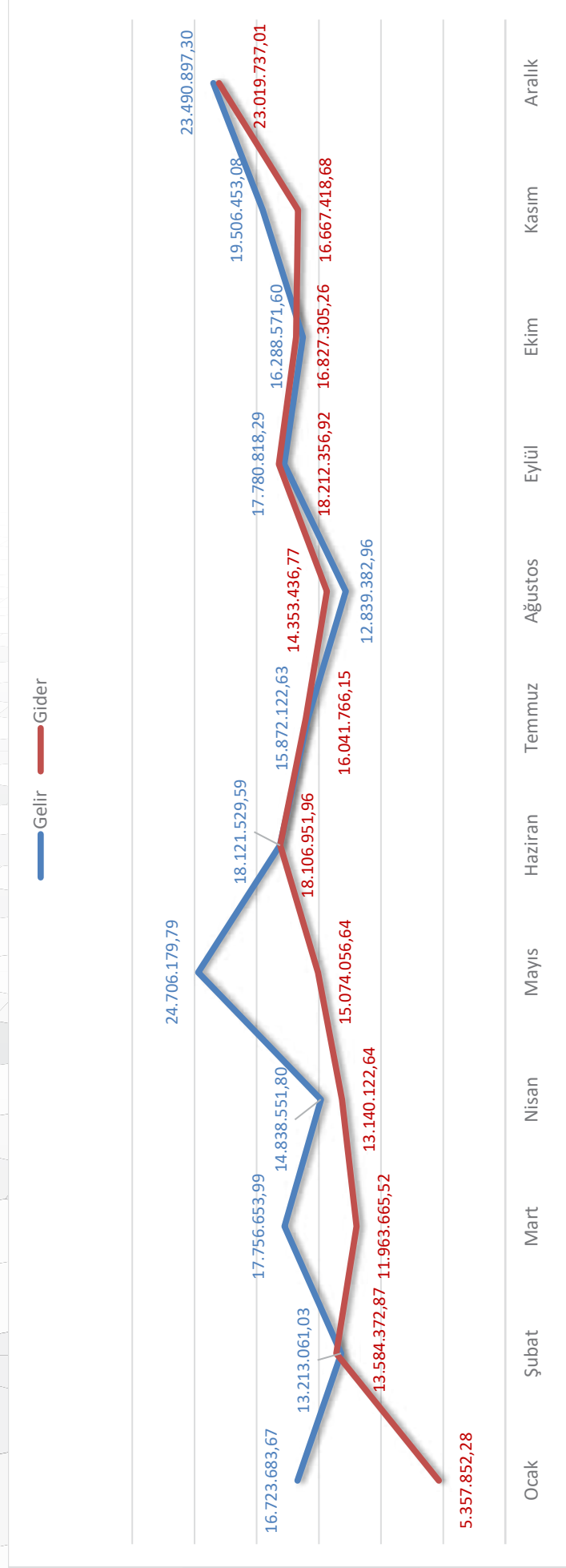
2017 Yılı Aylara Göre Gider Grafiği



2017 Yılı Aylara Göre Gider Grafiği



2017 Yılı Aylara Göre Gerçekleşen Gelir-Gider Karşılaştırması



2 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

01. Personel Giderleri

2017 Bütçe yılında 27.393.013,77 TL harcanmıştır. Personel Giderlerimiz gerçekleşen toplam bütçe giderlerimizin % 0,15'idir.

02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

2017 Bütçe yılında 4.520.603,00 TL harcanmıştır. Sos. GÜv. Kur. Devlet Primi Giderlerimiz gerçekleşen toplam bütçe giderlerimizin % 0,02' sidir.

03. Mal Ve Hizmet Alım Giderleri

2017 Bütçe yılında 114.692.672,21 TL harcanmıştır. Mal ve Hizmet Alımı Giderlerimiz gerçekleşen toplam bütçe giderlerimizin % 0,63'üdür.

04. Faiz Giderleri

2017 Bütçe yılında 94.413,52 TL harcanmıştır. Faiz Giderlerimiz gerçekleşen toplam bütçe giderlerimizin % 0,001'idir.

05. Cari Transferler

2017 Bütçe yılında 6.661.712,54 TL harcanmıştır. Cari Transfer Giderlerimiz gerçekleşen toplam bütçe giderlerimizin % 0,03'üdür.

06. Sermaye Giderleri

2017 Bütçe yılında 28.986.627,66 TL harcanmıştır. Sermaye Giderlerimiz gerçekleşen toplam bütçe giderlerimizin % 0,16 'sıdır.

3 Mali Denetim Sonuçları

5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesi gereği belediye meclisinin kararı ile Meclis Denetim Komisyonu oluşturulmuştur. Komisyon tarafından 2016 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi tamamlanmış ve meclise sunulmuştur. Yine 2017 yılı denetimi tamamlanmış olup meclise sunuma aşamasına gelmiştir.

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 hazırlanan raporlarda denetim bulguları ve bunlar hakkındaki öneriler ilgili birimlere iletilmiş ve daha sonra yürütülecek işlemler için önerilerin dikkate alınması sağlanmıştır.

2017 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, 2016 ve 2017 yılına ilişkin bir teftiş gerçekleştirilmemiştir. 2010, 2011, 2012, 2013 yıllarına ilişkin yapılan incelemeler sonucunda ortaya çıkan rapor belediye birimleriyle paylaşılmıştır.

Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

- A. Mali Bilgiler
- B. Performans Bilgileri

2017

FAALİYET
RAPORU



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.

2016

- Kadınlara Yönelik Pozitif Ayrımcılık Yapılır.
- Sincan Belediyesi Güçlü Mali Yapısıyla Örnek Alınan Ve Takip Edilen Bir Belediye Olmuştur.
- Sincan Meydanlarında Demokrasi Nöbeti Tutulmuştur.
- Sincan Belediyesi 2016'Da 431 Personelle Hizmet Verdi.
- 2016 Yılında 6 Noktaya Koyulan Billboard İle Vatandaşlarımızı Bilgilendirilmiştir.
- 2016 Yılında; 211 Bilgisayar, 92 Yazıcı,
- 5 Tarayıcı Tamir Edilmiştir.
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi İle
- Bilgi Ve Belge Alışverişi
- Hızlı Ve Güvenli Bir Şekilde Sağlanmıştır.
- Denetim Faaliyetleri;
- Uluslararası Standartlara Ve Mesleki
- Ahlak Kurallarına Uygun Olarak Gerçekleştirilmiştir.
- 2016 Yılında 156 Hukuk Davası, 52 Adli Dava Ve
- 18 Ceza Davası Sonuçlanmıştır.
- 328 Haber, Ulusal Ve Bölgesel Basında Çıkmıştır.
- 57 Mahallemizde Yer Alan Kameralarla
- Görüntü Alınmaktadır.



GENEL KAMU HİZMETLERİ

2017

Vatandaşları Güler Yüzle Karşılıyor, Güler Yüzle Uğurluyoruz.

Sincan belediyesi 2017'de 416 personelle hizmet vermiştir.

Verilen eğitimlerimizle iş kalitesi ve verimliliği artmıştır.

2017 yılında; 190 bilgisayar, 70 yazıcı, 4 tarayıcı tamir edilmiştir.

2017 yılında 206 dava sonuçlanmıştır.

982 haber ulusal ve bölgesel basında çıkmıştır.

1.000 haber yerel basında çıkmıştır.

494 dakika haber yayınlanmıştır.

Sincan belediyesi güçlü mali yapısıyla örnek alınan ve takip edilen bir belediye olmuştur.



SİNCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...

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.

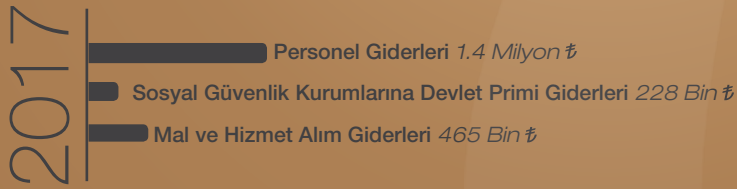
Stratejik Amaç 1	Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyecilik anlayışını hayata geçirmek.
Stratejik Hedef 1.1	Değişen ve gelişen yönetim anlayışına uygun olarak toplumsal ve kurumsal işbirlikleri geliştirmek.
Performans Hedefi 1.1.A	Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım 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 geliştirerek belediyemiz faaliyetlerinin etkinliğini arttıracak çalışmalar yapmak.

Bütçe Gideri

2015 1.7 Milyon ₺

2016 1.7 Milyon ₺

2017 2.1 Milyon ₺



1 Faaliyet ve Proje Bilgileri

2017 Yılı Yapılan Faaliyetler

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

2017 yılı içerisinde Belediye Başkanımızın, Belediye Meclisi ve Belediye hizmet birimleri ile arasındaki koordinasyon sağlanmıştır.

Belediye Başkanımızın her türlü sözlü ve yazılı emirleri, talimatları ve genelgesi 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	6.949
Randevu ile başkanımızla görüşen kişi sayısı	4.801
Başkanımızı telefonla arayıp görüşen kişi sayısı	5.705
Başkanımızın Halk günlerine gelen ziyaretçi sayısı	6.900
Başkanımızın esnaf ziyaretleri	4.549
Başkanımızın evlenen çiftlere gönderdiği tebrik mesajı sayısı	3.059
Başkanımızın vefat eden vatandaşlarımızın yakınlarına göndermiş olduğu taziye mesajı sayısı	2.701

Vatandaşları Güler Yüzle Karşılıyor, Güler Yüzle Uğurluyoruz.



● Evlendirme Memurluğu

2017 yılı içerisinde evlendirme memurluğumuzca 3.059 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



● Öğretmenler Günü



● Esnaf Ziyareti



● Yoksulluk Haftası Programı



● Judo Turnuvası Ödül Töreni



● Ankara Valisi Ercan TOPACA'nın Ziyareti



● Çölyak Hastaları için Düzenlenen Program



● Kardeş Belediye Doboy-Yug'un Ziyareti



● Vatandaşlara Çorba İkramı



● Halkla İlişki





2017

FAALİYET RAPORU

● Engelliler Derneği Ziyareti



	Faaliyet	2015	2016	2017
1	Ziyarete gelen kişi sayısı	5.498	6.123	6.949
2	Randevu ile görüşen kişi sayısı	4.903	3.920	4.801
3	Telefon ile görüşen kişi sayısı	4.081	3.835	5.705
4	Halk gününde görüşen kişi sayısı	5.557	6.540	6.900
5	Esnaf ziyaretleri sayısı	3.621	3.760	4.549
6	Evlene çiftlere gönderilen tebrik mesaj sayısı	3.361	3.180	3.059
7	Gönderilen taziye mesaj sayısı	2.417	1.172	2.701





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.

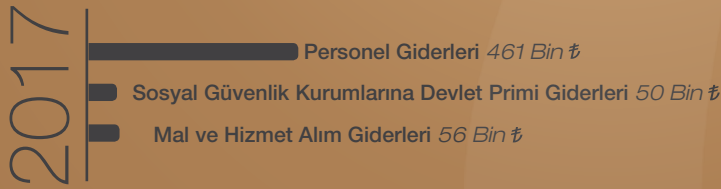
Stratejik Amaç 2	Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek "İnsan Kaynakları Yönetim" sistemini devam ettirmek.
Stratejik Hedef 2.1	İnsan kaynakları yönetiminde liyakati ve etik değerleri ön plana çıkararak kurumsal yapıyı güçlendirmek
Performans Hedefi 2.1.A	Çalışanlarla ilgili tüm işlemlerde kurum 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

2015 635 Bin ₺

2016 633 Bin ₺

2017 567 Bin ₺



1.2 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Belediyemizde geçiş dönemi 2015 yılında yapılan Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) uygulaması üç yıldır aktif bir şekilde kullanılmaktadır. EBYS sistemi ile yazışma ve işlemler elektronik imza ile yapılmakta ve evraklar dijital ortamda imzalanarak kayıt altına alınmaktadır.

Belediyemizde görev yapan memur ve sözleşmeli personel özlük işlemleri Probel Prometus programı ile yürütülmektedir.

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. Ayrıca Memurlarla ilgili yapılan her türlü iş ve işlemler (derece yükselmeleri, kademe ilerlemeleri, atamalar, yer

Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesince ihtiyaç duyulan kadroların iptal ihdası, derece değişiklikleri teklifimiz üzerine Belediye Meclisince yapılmıştır.

Belediyemize 2017 yılı içerisinde açıktan veya nakil yolu ile memur personel iş ve işlemleri gerçekleştirilmiştir.

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

2017 yılında belediyemizde görev yapmakta iken emekliye ayrılmak isteyen 5 Memur personel emekliye sevk edilerek emeklilik işlemleri sonuçlandırılmıştır.

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.

416 SİNCAN BELEDİYESİ 2017'DE PERSONELLE HİZMET VERDİ.

değiştirmeler emeklilik vd.) Memur Özlük Programına da işlenmiştir.

Memurlara 2017 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.

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

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri

Kaymakamlık makamına, takipli yazıların 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.

Ankara Emniyet Müdürlüğüne pasaport işlemleri için imza sirküleri gönderilmiştir.

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.

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.

VERİLEN EĞİTİMLERİMİZLE İŞ KALİTESİ VE VERİMLİLİĞİ ARTMIŞTIR.





2017

FAALİYET RAPORU

Belediyemizde 5393 sayılı kanununun 49. Maddesine istinaden Tam Zamanlı Hizmet Sözleşmesi imzalamak sureti ile 31.12.2017 tarihi itibarı ile toplamda 26 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
03.01.2017	Öfke Kontrolü	Sincan Belediyesi Lale Kültür Merkezi	78
26.01.2017	2016 Mali Yılı Faaliyet Raporu Hazırlama	Sincan Belediye Meclis Salonu	28
21.04.2017	İç Kontrol Standartları Uygulama ve Güncelleme Çalışmaları	Sincan Belediye Meclis Salonu	19
04.04.2017	İlk Yardım Eğitimi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	12
11.04.2017	İlk Yardım Eğitimi	Fen İşleri Müdürlüğü	80
19.07.2017	Belediye Paket Program Kullanım Eğitimi	Sincan Belediye Meclis Salonu	30
06.10.2017	2017 Yılı İç Kontrol Standartları Uygulama Çalışmaları	Mali Hizmetler Müd. Muhasebe Servisi	21



● 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 işlemleri yürütülmektedir.

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.

31.12.2017 Tarihi İtibarıyla Engelli ve Eski Hükümlü Personel Sayısı

Engelli İşçi Sayısı	3
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
2017	9	1	0	10

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, ölüm yardımları evrakları hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir.

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

	Faaliyet	2015	2016	2017
1	Gerçekleştirilen hizmet içi eğitim sayısı	10	7	7
2	Emekli olan personel sayısı	24	32	31
3	İstifa eden personel sayısı	5	2	1
4	Nakil giden personel sayısı	9	3	12



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.

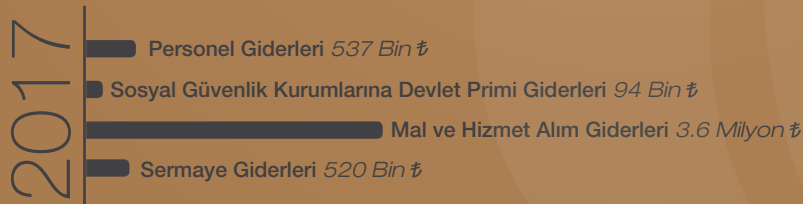
Stratejik Amaç 3	Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.
Stratejik Hedef 3.1	Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek, hizmetlerin elektronik ortamda takibini sağlamak
Performans Hedefi 3.1.A	Elektronik ortamda bilgi alışverişini hızlı, 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

2015 2.2 Milyon ₺

2016 3.3 Milyon ₺

2017 4.8 Milyon ₺



● **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;

a. Bilgisayar donanımından kaynaklanan sorunlar; Kullanıcı bilgisayarlarında, çeşitli çevresel etkenler nedeni ile zamanla ya da üretim hataları nedeni ile ortaya çıkan sorunlardır.

b. Bilgisayar yazılımından kaynaklanan sorunlar; İşletim sistemindeki yazılımsal sorunlar (işletim sisteminin çökmesi gibi) bilgisayarın formatlanması, işletim sistemindeki diğer sorunlar ilgili yazılımın tekrar kurulması, güncellemelerinin yüklenmesi, ayarlarının yapılması ya da kaldırılması ile çözülmektedir.

c. Diğer sorunlar; Kullanıcı kaynaklı, eğitim ve bilgi eksikliğinden kaynaklanan sorunlarda sorunun giderilmesine yönelik bilgi verilmektedir.

2. Kullanıcı yazıcılarında çıkan sorunları gidermek;

a. Kullanıcılar arıza ve şikâyetleri; “Arıza İstek Takip Programı” aracılığı ile teknik servise başvuru yapılabilmektedir.

b. Donanım kaynaklı sorunlar; yazıcı servise alınır, parça değişimi mümkün ve stokta varsa yenisi ile değiştirilir. Yoksa arızanın giderilmesi veya yeni yazıcının temin edilmesi sağlanmaktadır.

c. Sarf malzemesi; Toner, kartuş şerit vb. malzemelerin bitmesi ya da sorunu nedeni ile yazıcının devre dışı kaldığı anlaşıldığında sarf malzemesi stoktan yenisi ile değiştirilir.

d. Yazıcı sürücülerinden kaynaklanan sorunlar; yazıcı sürücüsünün yeniden bilgisayarlara kurulması ile giderilmektedir.

e. Diğer; Kullanıcı kaynaklı, eğitim ve bilgi eksikliğinden kaynaklanan sorunlarda sorunun giderilmesine yönelik bilgi verilir.

3. 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.

Yapılan İşlem Adı	2015	2016	2017
Tamir edilen bilgisayar sayısı	286	211	190
Tamir edilen yazıcı sayısı	164	92	70
Tamir edilen tarayıcı sayısı	32	5	4

**2017 YILINDA;
190 BİLGİSAYAR,
70 YAZICI, 4 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 2017 yılında da etkin bir şekilde kullanılmaktadır.

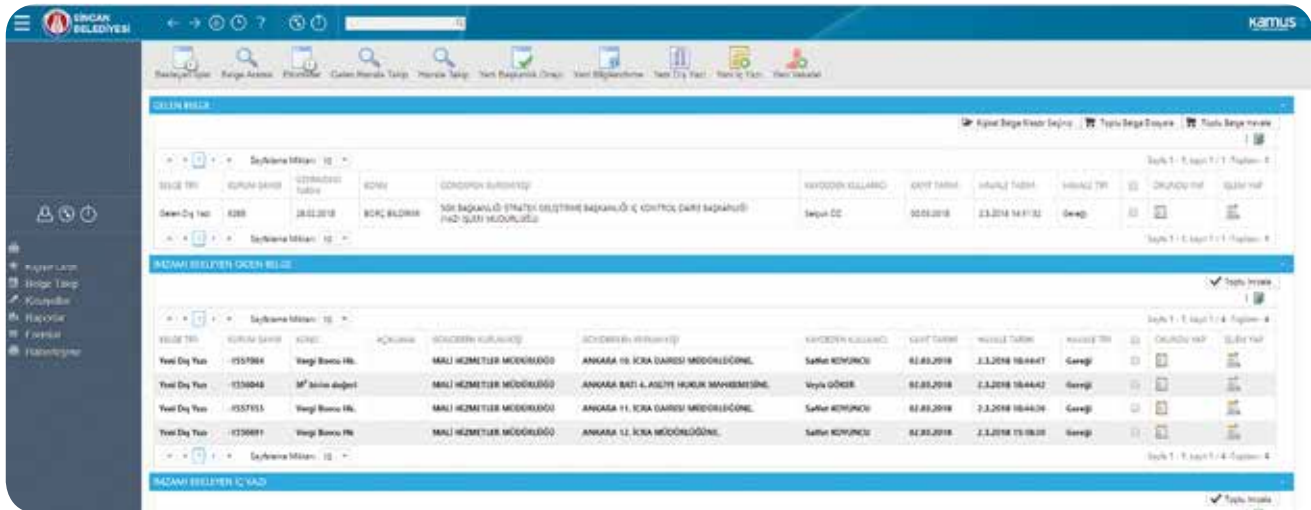
Bu sistem ile kurum içi ve kurum dışı yazışmalarınıza ait süreçlerimiz standart haline getirilmiştir. Yazışmalar için harcanan kaynakların (kâğıt, fotokopi, toner, insan gücü) minimuma indirilmesi de amaçlanmıştır. Fiziksel ortamdaki yaşanan sorunların (belgelerin kaybolması, ulaşım süreleri ile ilgili 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.

2017 yılında Felaket Kurtarma Merkezi'nin etkinliğini ve verimliliğini sürekli kılmak için gerekli tüm bakım, onarım ve teknik altyapı çalışmaları yapılmıştır. Felaket kurtarma merkezi yedek alma ve devamlılığı sağlamada güvenli bir sistem olarak belediyemizde kullanılmaktadır.





2017

FAALİYET RAPORU

● 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 1.070 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.

Mahalle merkez, giriş ve çıkışlarındaki görüntüler kayıt altına almak amacıyla ilçemizde yerleştirdiğimiz kamera sayısı 28 adet mahallemizde olmak üzere 2017 yılında toplam 142'dir.

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

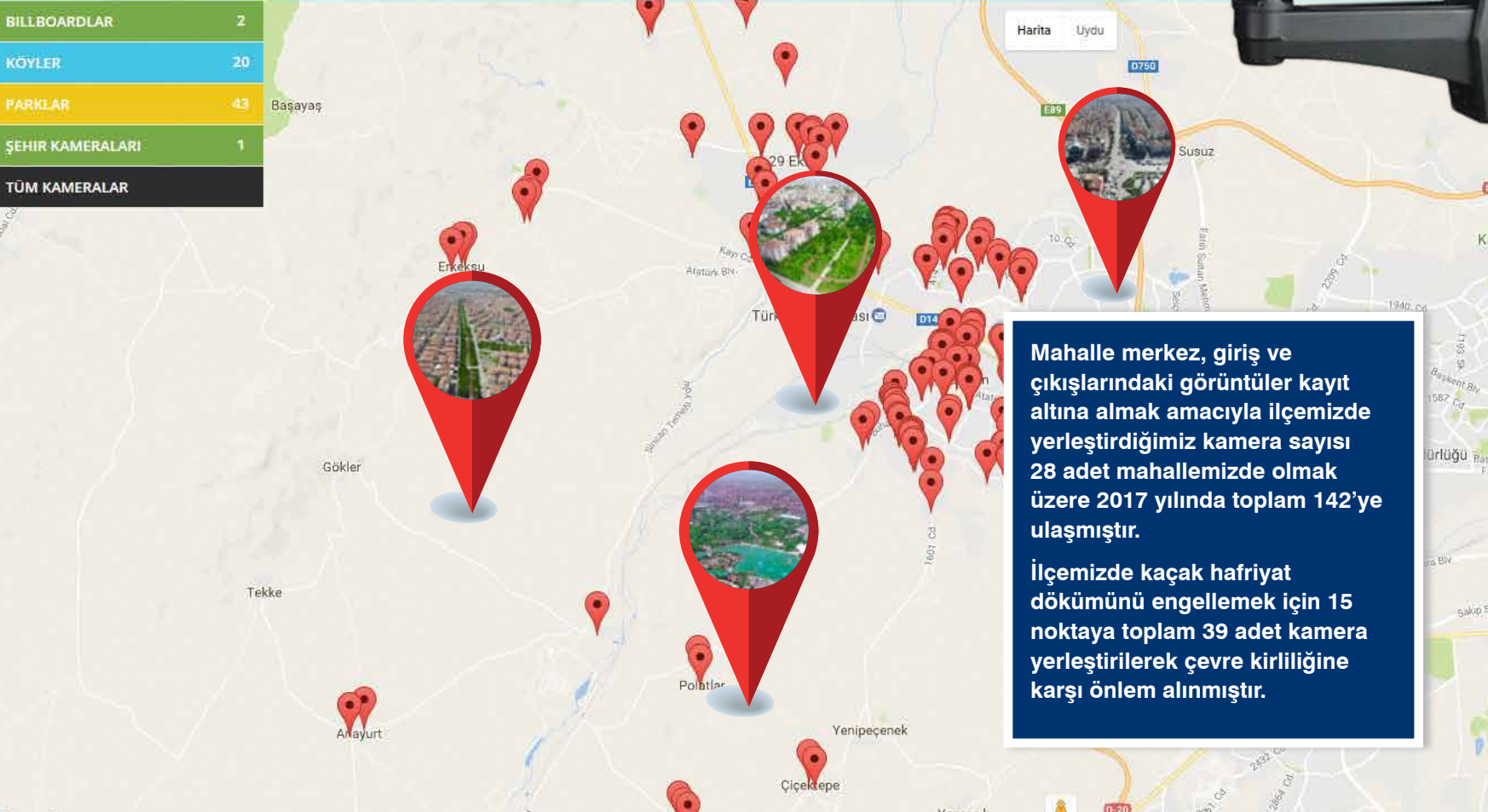
Belediyemiz Başkanlık binası ve dış birimlerimizde de güvenliği sağlamak amacıyla toplam 218 adet kamera ile güvenlik sistemi kurulmuştur.

Belediyemiz iş makinelerinin içlerine güvenlik amacıyla 10 adet kamera yerleştirilmiştir.



MENÜ GİZLE

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 2017 yılında toplam 142'ye ulaşmıştır.

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



SINCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...

sincan.bel.tr

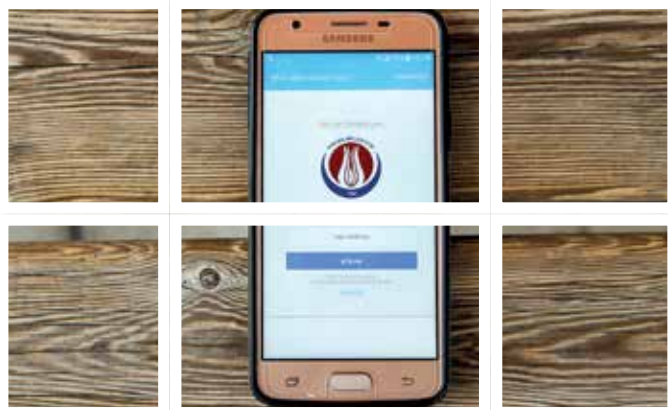
● Web Sitesi

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. 2017 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.



● 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.

2016 yılının aralık ayında ihalesi yapılan Güvenlik Otomasyon Sistemi 2017 Şubat ayı itibariyle tamamlanarak sistem kullanılmaya başlanmıştır.

● LOG Yönetimi

Kurum içinde yapılan tüm internet erişimlerinde 5651 sayılı yasa gereği log kayıtları alınmaktadır. Bu çerçevede 2017 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.



● 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 (Ipsec, 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

Sunucular local network'den izole edilmiş zone'da konumlandırılmış olup kurum içi ve dışı tüm saldırılara karşı önlem alınmıştır.

Yönetilebilir switch'ler üzerinde mac port eşleştirmesi yapılarak dışarıdan herhangi bir bilgisayarın belediye sistemine izinsiz girişi engellenmiş durumdadır.



● 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.

● 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 görülmektedir.

● 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.

● 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.

2017 yılında da santral güncellemeleri yapılarak İp telefon hizmetimiz devam etmiştir.



● Digital Billboard

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



● 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 512gb memory, Dell Marka 2 işlemci özellikli 72 gb memory, Dell Marka 2 işlemci özellikli 64 gb memory, Dell Marka 2 işlemci özellikli 114 gb memory, HP Marka 2 işlemci özellikli 60gb memory özellikli 5 adet sisteme sahip durumdayız.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Vizyonumuz:

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

Misyonumuz:

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

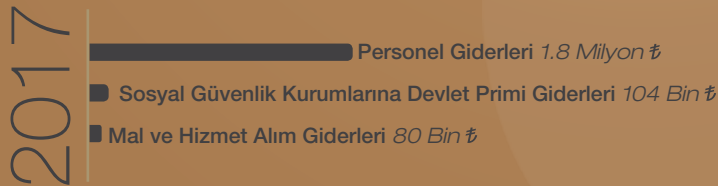
Stratejik Amaç 4	Hizmetlerin yerindeliğini sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde sağlamak
Stratejik Hedef 4.1	Meclis ve encümen kararlarının etkin biçimde yürütülmesi için birimlere, kurum ve kuruluşlara hızlı bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak.
Performans Hedefi 4.1.A	Belediye 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

2015 1.6 Milyon ₺

2016 1.8 Milyon ₺

2017 1.9 Milyon ₺





2017

FAALİYET RAPORU

2017 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. Aşağıda meclis kararlarına ilişkin hangi konuların yer aldığını ve alınan karar miktarlarını belirten tablolar gösterilmektedir;

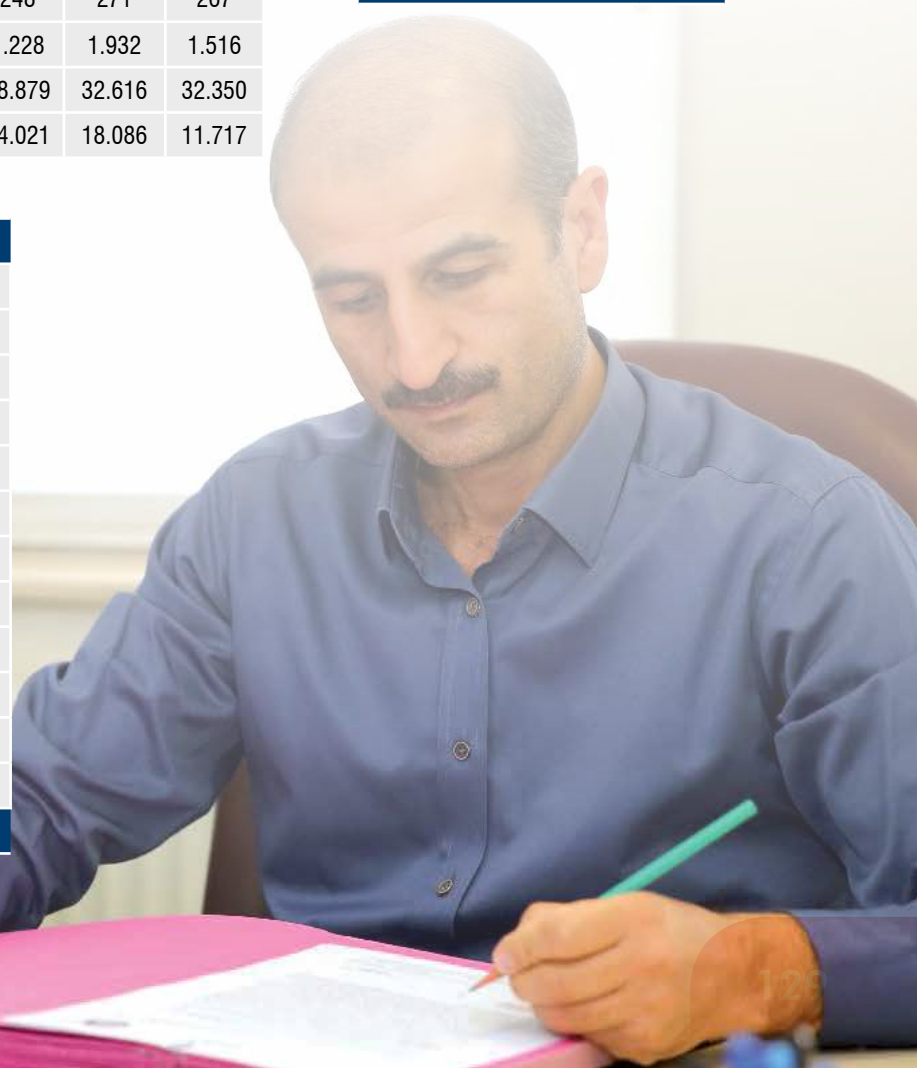
Meclis Kararlarının Aylara Göre Dağılımı		Meclis Kararlarının Konularına Göre Dağılımı	
Aylar	Miktar		
Ocak	27	İmar Konuları	100
Şubat	27	Tarifeler	19
Mart	27	Seçimler	4
Nisan	26	Diğer	144
Mayıs	21	Toplam	267
Haziran	12	Belediye birimleri ve kamu kurum ve kuruluşlardan gelen 773 adet ilan, belediyemiz ilan panosunda ilan edilmiştir.	
Temmuz	27		
Ağustos	25		
Eylül	17		
Ekim	24		
Kasım	17		
Aralık	17		
Toplam	267		

Faaliyet		2015	2016	2017
1	Alınan meclis karar sayısı	248	271	267
2	Alınan encümen karar sayısı	1.228	1.932	1.516
3	Gelen evrak sayısı	28.879	32.616	32.350
4	Giden evrak sayısı	14.021	18.086	11.717

Aylar	Gelen Evrak	Giden Evrak
Ocak	2.346	1.001
Şubat	2.723	850
Mart	3.145	968
Nisan	2.739	1.038
Mayıs	2.875	910
Haziran	2.788	750
Temmuz	2.350	1.037
Ağustos	2.276	851
Eylül	2.980	1.160
Ekim	2.863	1.012
Kasım	2.816	945
Aralık	2.449	1.195
Toplam	32.350	11.717

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

Encümen Kararlarının Aylara Göre Dağılımı		Encümen Kararlarının Dağılımı	
Aylar	Miktar	Konular	Miktar
Ocak	134	Mali Hizmetler Müdürlüğü	66
Şubat	120	Zabıta Müdürlüğü	1183
Mart	83	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	26
Nisan	62	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4
Mayıs	213	Fen İşleri Müdürlüğü	11
Haziran	114	Emlâk ve İstimlak Müdürlüğü	81
Temmuz	115	Plan ve Proje Müdürlüğü	134
Ağustos	145	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	8
Eylül	127	Özel Kalem Müdürlüğü	2
Ekim	176	Yazı İşleri Müdürlüğü	1
Kasım	150	Toplam	1.516
Aralık	77	Kültür ve Sos.İşl.Müd.	1
Toplam	1.516	Toplam	1932





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

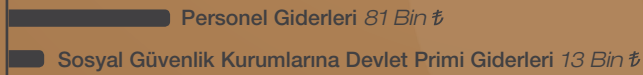
Bütçe Gideri

2015 134 Bin ₺

2016 85 Bin ₺

2017 94 Bin ₺

2017



2017 Yılı Yapılan Faaliyetler

Teftiş Kurulu Müdürlüğü olarak, yönetmeliğimizde belirtilen görevler başta olmak üzere, Başkanlık Makamınca verilen her türlü araştırma, inceleme ve soruşturma işlemleri yapılarak, üst yönetim makamına rapor halinde sunulmaktadır. 2017 yılı içinde, Başkanlık Makamı tarafından verilen yetkiye dayanılarak toplamda 17 adet disiplin soruşturması görevi yürütülmüş ve tümü sonuçlandırılmıştır. Ayrıca Kaymakamlık Makamı tarafından soruşturulması istenen 9 adet ön inceleme görevi sonuçlandırılmıştır. Yine Kaymakamlık Makamının görevlendirmesi ile 2 adet kurum dışı ön inceleme ve soruşturma dosyası sonuçlandırılmıştır.

Faaliyet		2015	2016	2017
1	Yapılan disiplin soruşturma sayısı	2	25	17
2	Hazırlanan ön inceleme rapor sayısı	8	6	11

**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.

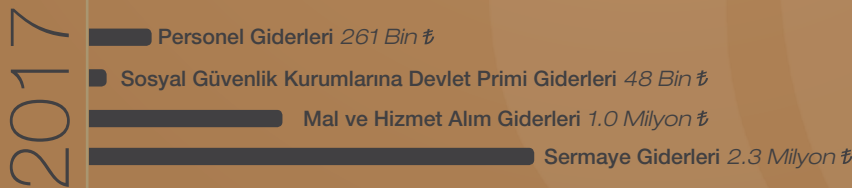
Stratejik Amaç 5	Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyuşmazlıkların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.
Stratejik Hedef 5.2	Adli ve idari yargı organları karşısında belediye hak ve menfaatlerini üst düzeyde korumak, hukuki görüş bildirmek
Performans Hedefi 5.2.A	Belediyemizin dâhil olduğu tüm adli ve idari davalarla ilgili işlemleri yürütmek, birimlere hukuki görüş vermek

Bütçe Gideri

2015 1 Milyon ₺

2016 3.3 Milyon ₺

2017 3.6 Milyon ₺





Adli ve İdari Davalar ile Sonuçları		
Dava Çeşitleri		2017
1	Plan İptali Davaları	6
2	Vergi Davaları	18
3	Memur Davaları	4
4	İmar Ceza Davaları (Yıkım-Para Cezası)	40
5	Kamulaştırma Davaları	57
6	Alacak Davaları (Tazminatlar Dahil)	25
7	Diğer Davalar (Tespit, İzalei Şuyu vs.)	56
Toplam		206
Yapılan İcra Takipleri		
İcra Takipleri		2017
Belediyemiz Aleyhine Başlatılan		66
Belediyemiz Tarafından Başlatılan		1
Toplam İcra Takibi		67
Diğer Çalışmalar		2017
Gelen Evrak		966
İç Yazı		1.349
Hukuki Görüş		9
Keşif Sayısı		70
Duruşma Sayısı		498

**2017 YILINDA
206 DAVA
SONUÇLANMIŞTIR.**





BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER 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

2015 2.1 Milyon ₺

2016 1.9 Milyon ₺

2017 3 Milyon ₺





2017

FAALİYET RAPORU

2017 Yılı Yapılan Faaliyetler

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

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



SİNCAN'IN yeni belediye başkanı Murat Ercan, Cumhurbaşkanı Recep Tayyip Erdoğan'la yaptığı görüşmeyle ilgili, "Sayın Cumhurbaşkanımızın belirttiği en önemli konu; halkın teveccühünü kazandıracak mütevazı çizginin devam ettirilmesi oldu" dedi. 5TE

2. 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.



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

4. 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 yararlanılması sağlanmaktadır. Ulusal ve bölgesel basında 982 adet, yerel basında 1.000 adet haberimiz ve televizyonlarda 494 dakika haberimiz çıkmıştır.



5. 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.



6. 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.



982

HABER ULUSAL VE
BÖLGESEL BASINDA
ÇIKMIŞTIR.

1.000

HABER YEREL BASINDA
ÇIKMIŞTIR.

494

DAKİKA HABER
YAYINLANMIŞTIR.





2017

FAALİYET RAPORU

Türkiye

12.11.2017



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

8. 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.

9. 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.

10. 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 çalışmalarını içeren outdoor, afiş vs. çalışmalar yapılarak halkımız bilgilendirilmektedir.

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

12. 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.

13. İlçemiz sınırlarında bulunan 57 mahallemizde bulunan cadde, sokak ve bulvarlardaki olumsuzluk arz eden görüntülerin fotoğrafları çekilerek ilgili birimlere iletilmesi sağlanmıştır.

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

14. 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.

Faaliyet		2015	2016	2017
1	Ulusal ve Bölgesel Basında Çıkan Haber Sayısı	486	328	982
2	Yerel Basında Çıkan Haber Sayısı	2.624	1.914	1.000
3	Belediye ile ilgili TV kanallarında çıkan haberlerin yer alma süresi (Dakika)	895	148	494

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.

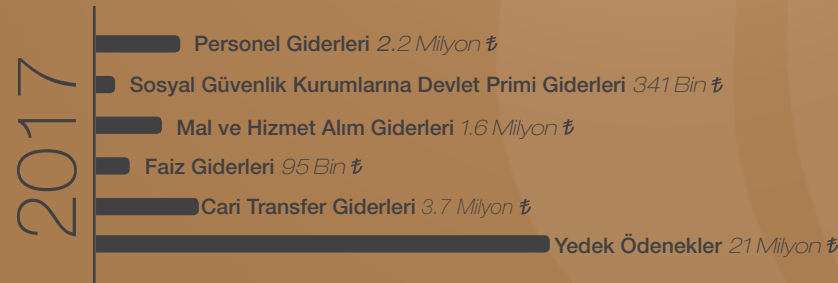
Stratejik Amaç 12	Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek
Stratejik Hedef 12.1	Stratejik yönetim ilkeleri ve aşamalarını tüm boyutlarıyla hayata geçirmek.
Performans 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

2015 25.8 Milyon ₺

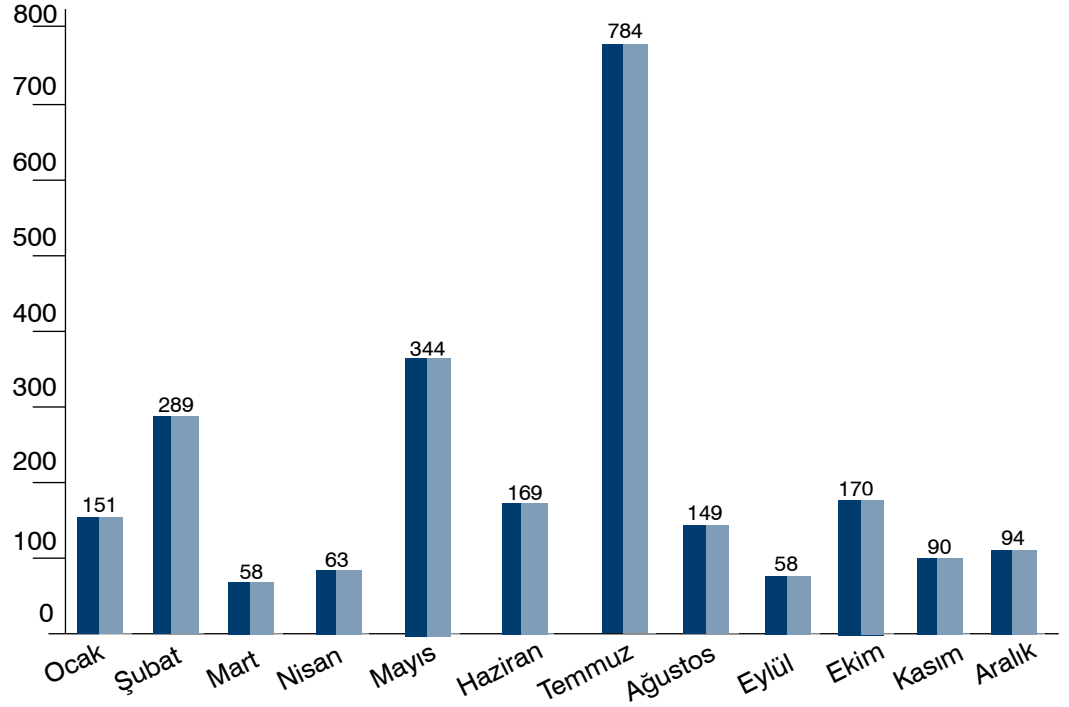
2016 26.7 Milyon ₺

2017 28.9 Milyon ₺



Ç.T.V. Tahakkuk Servisi

Aylık Beyan Sayıları	
Ocak	151
Şubat	289
Mart	58
Nisan	63
Mayıs	344
Haziran	169
Temmuz	784
Ağustos	149
Eylül	58
Ekim	170
Kasım	90
Aralık	94
Toplam	2.419



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

İlan ve Reklam Tahakkuk Servisi Aylık Alınan Beyan Sayıları Tablosu

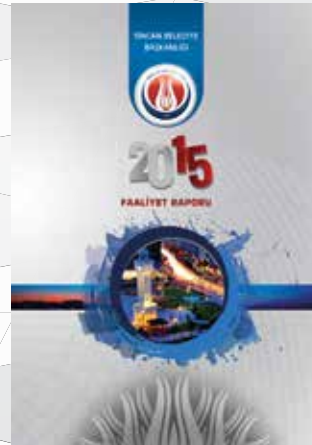
Aylık Beyan Sayıları Tablosu	
Ocak	33
Şubat	20
Mart	10
Nisan	5
Mayıs	46
Haziran	27
Temmuz	22
Ağustos	50
Eylül	44
Ekim	57
Kasım	24
Aralık	33
Toplam	371

2017 Yılı Emlak, Ç.T.V ve İlan Reklam Tahakkuk Toplamı(TL)	
Bina Vergisi	23.908.029,35
Arsa Vergisi	5.794.884,94
Arazi Vergisi	942.193,41
Ç.T.V Vergisi	5.672.891,94
İlan ve Reklam Vergisi	279.479,53
Haberleşme Ver-gisi	140.200,61
Elektrik ve hava-gazı tüketim Ver-gisi	5.871.529,04
Eğlence Vergisi	1.044.091,55
Yangın sigortası vergisi	4.341,89
Harçlar	6.709.765,20
Şartname, basılı evrak gelirleri	651.227,87
Kira gelirleri	2.523.488,48
Toplam	53.542.123,81

2017 Yılı Emlak, Ç.T.V ve İlan Reklam Tahsilat Toplamı(TL)	
Bina Vergisi	23.836.354,70
Arsa Vergisi	5.776.939,47
Arazi Vergisi	952.351,50
Ç.T.V Vergisi	5.668.095,75
İlan ve Reklam Vergisi	277.227,58
Haberleşme Ver-gisi	140.200,61
Elektrik ve hava-gazı tüketim Ver-gisi	5.722.092,65
Eğlence Vergisi	1.039.501,25
Yangın sigortası vergisi	4.341,89
Harçlar	6.709.765,20
Şartname, basılı evrak gelirleri	651.227,87
Kira gelirleri	1.071.511,34
Toplam	51.849.609,81

2017 Yılı Sonu İtibariyle Mükellef Sayıları	
Bina Mükellef Sayısı (İşyeri)	10.278
Bina Mükellef Sayısı (Mesken)	110.103
Arsa Mükellef Sayısı	14.544
Arazi Mükellef Sayısı	1.765
Ç.T.V Mükellef Sayısı	9.082
İlan ve Reklam Mükellef Sayısı	1.947
Toplam Mükellef	147.719

2017 Yılı Sonu Açık Beyan Sayıları	
İşyeri Beyan Sayısı	18.978
Mesken Beyan Sayısı	141.843
Arsa Beyan Sayısı	32.075
Arazi Beyan Sayısı	3.020
Ç.T.V Beyan Sayısı	2.415
İlan ve Reklam Mükellef Sayısı	370
Toplam Beyan	198.701



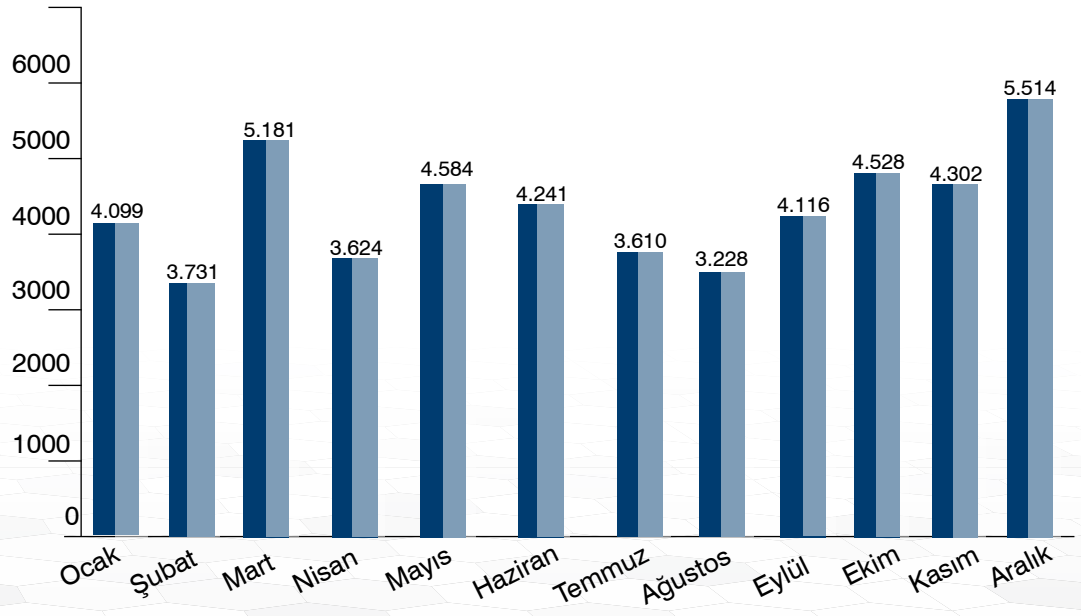


2017

FAALİYET RAPORU

Emlak Tahakkuk Servisi

Aylık Beyan Sayıları Tablosu	
Ocak	4.099
Şubat	3.731
Mart	5.181
Nisan	3.624
Mayıs	4.584
Haziran	4.241
Temmuz	3.610
Ağustos	3.228
Eylül	4.116
Ekim	4.528
Kasım	4.302
Aralık	5.514
Toplam	50.758



Konu	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Ödeme emri tebliği	95	150	180	150	200	190	245	160	125	105	100	372
Beyana çağrı mektubu	90	80	88	82	81	113	125	134	95	89	86	87
Tebliğat	190	185	181	189	193	197	201	203	192	190	189	190



DESTEK HİZMETLER 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

2015 2.8 Milyon ₺

2016 3.2 Milyon ₺

2017 4.7 Milyon ₺



2017 Yılı Yapılan Faaliyetler

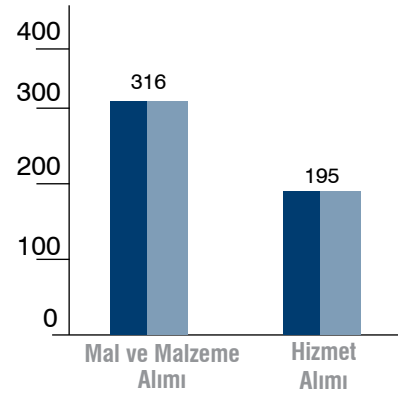
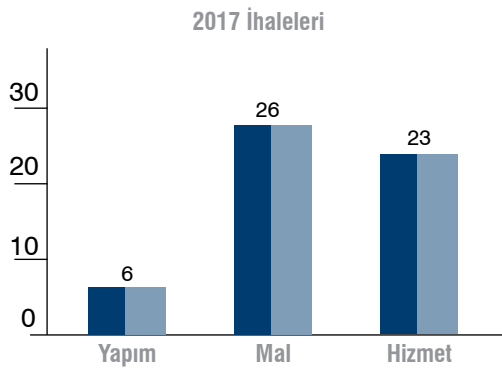
Destek Hizmetleri faaliyetleri belediyemiz için stratejik bir önem arz etmektedir. Bu kapsamda tedarikçilerin bulunmasından ihale süreçlerine, tedarikçi ilişkilerinden satın alma pazar araştırmasına kadar bir dizi faaliyet gerçekleştirilmektedir. Destek Hizmetleri yönetimi rekabet avantajının sağlanmasında 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 2017 mali yılına göre belirlenmiş olan parasal eşik değerlere göre ayrıştırılarak belirlenmiş ilan türü, şekli ve sürelerine göre 55 adet ihale ve 511 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.

2017 Yılı Doğrudan Temin



Faaliyet		2015	2016	2017
1	Yapılan İhale Sayısı	51	51	55
2	Yapılan Doğrudan Temin Sayısı	366	470	511



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.

2016

- Gece Gündüz Çalıştık. 2016 Yılında Büyükşehir Belediyesi İle Sincan'a
- 1 Milyon 342 Bin Ton Asfalt Serdik.
- Fatih Spor Kompleksi
- Yapılan Tribünleriyle Uefa Standartlarına Uygun Hale Getirilmiştir.
- 2016 Yılında Aldığımız 6 Adet Araçla
- Makine Parkımızı Güçlendirdik.
- Güngörmüşler Konağımızın Bir Yenisi De
- Malazgirt Mahallesiinde Yaptık.
- 2016 Yılında 4 Yeni
- Hanımlar Konağı Yaptık.
- 2016 Yılında 490 Bin m²
- Yeni Yol Açtık.



ALTYAPI VE ÜSTYAPI HİZMETLERİ 2017

Daha modern bir şehir hedefiyle çalışmalarımız aralıksız sürmektedir.

Törekent Mahallesi Kültür ve Sosyal Tesisi 2017 yılında tamamlanmıştır.

2.500 kişi kapasiteli Kapalı Spor Tesisi yapımı devam etmektedir. İçerisinde 1.400 kişi kapasiteli Düğün Salonu ile 400 kişi kapasiteli Kongre Salonu bulunan Kongre ve Kültür Merkezi yapımı devam etmektedir.

2017 yılında 188 bin m² yeni yol açtık. 76.916 ton asfalt serilmiştir.



SİNCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...

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	Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek
Stratejik Hedef 11.1	Kent yaşamında ortaya çıkan fiziksel ihtiyaçların giderilmesine yönelik alt ve üst yapı hizmetleri sunmak
Performans Hedefi 11.1.A	Üst yapı bakım, onarım ve yapım çalışmalarının yüksek kalitede ve artan verimle yerine getirilmesiyle kentsel yaşam gereksinimlerini karşılamak
Stratejik Hedef 11.2	İmara açılan yerler ile ihtiyaç duyulan alanlarda yol yapımı ve bakımı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek
Performans Hedefi 11.2.A	İlçede ulaşımın hızlı, güvenli ve konforlu olmasını sağlayacak yol çalışmaları ile ilgili tüm işlemleri yürütmek.
Stratejik Hedef 11.3	Belediyemiz araç - gereçlerinin alımı ve bakımı gibi faaliyetleri hızlı ve ekonomik biçimde yürütmek
Performans Hedefi 11.3.A	Hizmet kalitesini artıracak modern araç ve gereçleri temin etmek ve etkin kullanılmasını sağlamak
Stratejik Hedef 11.4	Okul, cami, STK vb. kamusal kurumların etkin hizmet yapmalarına katkı sağlamak
Performans Hedefi 11.4.A	İlçemizde bulunan kamu kurumlarının etkin hizmet yapmalarına yardımcı olmak

Bütçe Gideri

2015

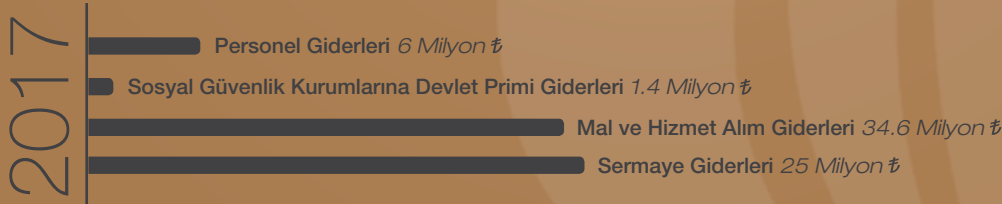
60.6 Milyon ₺

2016

66 Milyon ₺

2017

67 Milyon ₺





2017

FAALİYET RAPORU

**DAHA MODERN
BİR ŞEHİR
HEDEFİYLE
ÇALIŞMALARIMIZ
ARALIKSIZ SÜRÜYOR.**



Kapalı Spor Tesisi

İlçemizin önemli bir eksiği olan Kapalı Spor Tesisi ile vatandaşların spora olan ilgisini artırmak ve gençlerin kötü alışkanlıklara yönelmelerini önlemek amaçlanmaktadır. 2.500 kişi kapasiteye sahip olacak Kapalı Spor Salonu'nun yapımına Gökçek Mahallesinde başlanmıştır. 2018 yılı sonunda bitirmeyi hedeflediğimiz bu tesis sayesinde vatandaşlar her mevsim spor yapma imkânına kavuşacaktır.



Törekent Mahallesi Kültür ve Sosyal Tesisi

İlçemizde bulunan her Mahalleye bir tesis yapmak amacıyla Törekent Mahallesinin eksiği olan Kültürel ve Sosyal Tesisi 2017 yılında bitirilerek mahalle halkının kullanımı için hazır hale getirilmiştir. Mahallede ikamet eden vatandaşları sosyal hayatın içinde toplumsal aktivitelere katılmaları hedeflenmiştir.



Kongre ve Kültür Merkezi

İlçemizde sosyal yönden eksikliği hissedilen sosyal donatılardan biriside Kongre ve Kültür Merkezinin yetersiz olmasıydı. 1.400 kişi kapasiteli Düğün Salonu ile 400 kişi kapasiteli Kongre Salonu inşaatına Fatih Mahallesinde başlanmıştır. 2019 yılında hizmete girecek olan çok amaçlı salonumuzda vatandaşlarımız düğün, toplantı vb. aktivitelerini nezh ve ferah bir ortamda yapabilmeleri hedeflenmiştir.



2017 Yılı Yapılan Çalışmalar

2017 yılında 25.849 m² kilitli parke döşenerek, şehrimizi hem estetik açıdan hem de yayaların daha rahat yürüyebilmesi açısından ferah ve kullanışlı hale getirilmiştir. Bu kapsamda 17.156 m bordür döşenmiştir.



Döşenen kilitli parkelerle birlikte engelli vatandaşların hayatını kolaylaştıracak şekilde engelli yön taşları döşenmiştir.

2017 Yılında Asfalt Şube Şefliğimiz tarafından 72.577 Ton Asfalt serimi yapılmıştır.

Yol Şube Şefliğimiz tarafından 3,2 km yol bakımı yapılarak 19 km yeni yol açılmıştır. Ayrıca asfalt atılması mümkün olmayan yollara ve alanlara 76.916 ton asfalt kırığı serilerek yoğun geçen kış günlerinde vatandaşların talepleri karşılanmıştır. Yeni açılan yollara 269.980 Ton malzeme serimi yapılmıştır. Ayrıca 342.860 Ton hafriyat alınmış ve 117.690 Ton enkaz kaldırılmıştır.



Taş Ocağı

Belediyemiz tarafından ruhsatlandırılan Zir Andezit Ocağında 148.000 Ton malzeme üretimi yapılmıştır. Üretilen malzemeler Yenikent ve Temelli bölgelerinde bulunan İmar Yollarının yapımında kullanılarak belediyemize yakıt, zaman ve ekonomik olarak büyük katkı sağlamıştır.



2017 yılında aldığımız 8 adet araçla makine parkımızı güçlendirdik. Bu araçlar ile ilçemizde temizlik hizmetlerinin daha bir etkin yürütülmesine imkân sağlanacaktır. Bu sayede temiz planlı ve daha yaşanılabilir bir kent hedeflenmektedir.

No	2017 Yılında Belediyemize Alınan Araç Listesi	Adet	Model
1	Lastikli Beko Loder İş Makinası	1	2017
2	Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu	2	2017
3	4X2 Çekici Kamyon	1	2017
4	Kar Bıçaklı Tuz Serpme Kamyonu	1	2017
5	Konteyner Yıkama Ekipmanı	1	2017
6	Yol Süpürme Makinası	2	2017





2017

FAALİYET RAPORU



Yol Şube	
Serilen Malzeme Miktarı (ton)	269.980
Yeni Açılan Yol (m ²)	188.000
Serilen Asfalt Kırığı (ton)	76.916
Bakımı Yapılan Yol (m ²)	32.000

İnşaat Şube	
Bordür (m)	17.156
Kilit taşı (m ²)	25.849
Alınan Hafriyat (ton)	342.860
Alınan Enkaz (ton)	117.690

Makine İkmal Bakım ve Onarım Şube	
Yedek Parça Gideri (TL)	4.343.654,00
Akaryakıt (Litre)	3.153.851
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.

Faaliyet	2015	2016	2017
1 Serilen Malzeme (ton)	745.500	296.960	269.980
2 Serilen Asfalt Kırığı (ton)	63.750	43.300	76.916
3 Açılan ve Bakımı Yapılan Yol (m ²)	717.500	547.000	220.000
4 Atılan Asfalt (ton)	113.530	70.352	72.577
5 Bordür (m ²)	36.890	32.550	17.156
6 Kilit taşı (m ²)	43.689	33.940	25.849

Asfalt Şube	
Atılan Asfalt (ton)	
72.577	

Resmi Kurumlara ve Okullara Verilen Malzemeler (Kova)	
İç Cephe Boyası	1.350
Dış Cephe Boyası	240
Tavan Boyası	400
Yağlı Boya	380
Tiner	80
Astar Boyası	33

* Not : 1 Kova yaklaşık olarak 15 lt içermektedir.

**2017 YILINDA
188 BİN m²
YENİ YOL AÇTIK.
76.916 TON
ASFALT SERDİK.**





2017

FAALİYET RAPORU

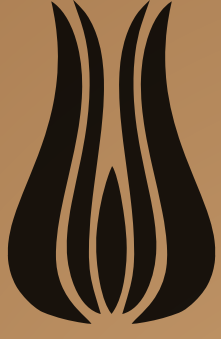


2015

- 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.

2016

- 109 Araç Sahibine İşlem Yapılmıştır.
- Halkımızın Huzur Ve Mutluluğu İçin Denetimlerimiz Yıl Boyunca
- Devam Etmiştir.
- 24 Hurda Aracın Kaldırılması Sağlanmıştır.
- 642 Ruhsat Başvurusu Yapılmıştır.



KENT VE TOPLUM DÜZENİ HİZMETLERİ

2017

Halkımızın huzur ve mutluluğu için denetimlerimiz yıl boyunca devam etmiştir.

11 hurda aracın kaldırılması sağlanmıştır.

600 ruhsat başvurusu yapılmıştır.

507 sıhhi ruhsat verilmiştir.

53 gayri sıhhi ruhsat verilmiştir.

25 eğlence yeri ruhsatı verilmiştir.

4 hafta tatili ruhsatı verilmiştir.



SİNCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...

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 çalışmaları mevzuat hükümleri uyarınca yerine getirmek.

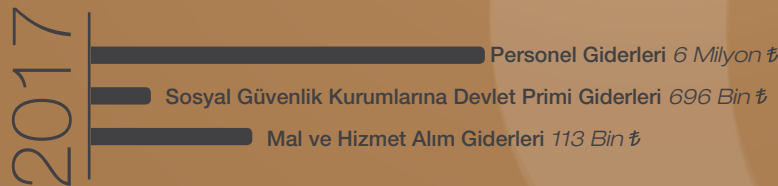
Stratejik Amaç 18	Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en etkin bir şekilde yürütmek
Stratejik Hedef 18.1	Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini yürütmek
Performans Hedefi 18.1.A	İşyerlerine 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

2015 7.6 Milyon ₺

2016 8.2 Milyon ₺

2017 6.8 Milyon ₺



2017 Yılı Yapılan Faaliyetler

Kaldırım İşgalleri İle İlgili Yapılan İşlemler

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



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.



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)	53
Seyyar satıcıdan alınan anfi sayısı (adet)	92
Seyyar satıcıdan alınan bozuk gıda imhası (balık)	48 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. 2017 yılı içerisinde toplamda 11 hurda araç sahibine araçlarını olduğu yerden kaldırmaları için tebligat yapılmıştır. Bunlardan 3 adet araç sahibi hurda araçlarını kendi imkânları ile kaldırmış 8 adet araç ise belediyemiz hurda araç parkına çekilmiştir.



11 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 biriktirerek 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. 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.

YAPILAN KONTROL ve DENETİMLER

Aylar	Norma İlgörülen İşyeri	İhtar Edilen İşyeri	Tutanak Tanzim Edilen İşyerleri					Kabahat Fiiline Ait Tahsilat Makbuzu
			Pazar İd. Yap. Tut.	Dur. Tes. İd. Yap. Tut. (Ruhsatsızlık)	Dur. Tes. İd. Yap. Tut. (Noksanlıklarından)	İd. Yap. Kar. Tut (Gerçek Kişi)	İd. Yap. Kar. Tut (Tüzel Kişi)	
Ocak	296	285	7	14	86	69	-	45
Şubat	530	501	31	8	66	45	1	34
Mart	465	390	5	7	6	14	2	11
Nisan	408	334	3	4	8	29	-	18
Mayıs	419	378	11	20	130	86	-	53
Haziran	505	351	14	8	60	117	1	92
Temmuz	490	356	20	30	25	42	-	30
Ağustos	470	338	17	22	69	62	-	51
Eylül	452	344	37	9	44	37	-	32
Ekim	455	369	9	45	73	42	-	30
Kasım	476	352	17	44	44	21	1	14
Aralık	472	348	10	10	7	37	-	25
Toplam	5438	4346	181	221	618	601	5	435



KüŖat 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 Ŗartlara uygunluğu kontrolünü müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan sıhhi ve fenni yönden KüŖat Heyetince yapılmaktadır.

600

RUHSAT BAŞVURUSU YAPILMIŞTIR.

507

SIHHİ RUHSAT

53

GAYRI SIHHİ RUHSAT

25

EĞLENCE YERİ RUHSATI

4

HAFTA TATİLİ RUHSATI

Ruhsat Almak İçin Yapılan Müracaatlar: İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almak için servisimize müracaatta bulunan 600 adet işyerinden 507 adet işyerine Sıhhi İşyeri Ruhsatı verilmiştir. 53 Adet İşyerine Gayri Sıhhi İşyeri Ruhsatı verilmiştir. 25 adet İşyerine Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri İşyeri Ruhsatı verilmiştir. Toplam 585 adet işyerine İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatı verilmiştir. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte belirtilen kriterleri taşımayan ve kendi istekleri ile işyerini kapatan 15 adet işyerinin ise ruhsatı iptal edilmiştir. 20 adet İşyerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı yenilenmiştir.

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. 4 adet işyerine Hafta Tatili Ruhsatları verilmiştir.

Ruhsat almak için Müracaat eden İşyeri Sayısı (Adet)	600
Sıhhi İşyerlerine verilen Ruhsat Sayısı (Adet)	507
Gayri Sıhhi Müesseselere Verilen Ruhsat Sayısı (Adet)	53
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine verilen Ruhsat (Adet)	25
Hafta Tatili Ruhsatı Verilen İşyeri Sayısı (Adet)	4



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.

2017 yılı itibariyle alınan beyanname sayısı 321 adettir. 31 adet beyanname damgalama işlemi yapılmıştır. Yıl itibari ile 1.223 işyeri kontrol edilmiş olup, 1.176 adet Ölçü Tartı Aleti normal görülmüş, 25 adet ölçü ve tartı aleti iptal edilmiş, 22 adet tamir belgesi verilmiştir.



Faaliyet		2015	2016	2017
1	Denetimi yapılan işyerleri sayısı	13.123	19.678	9.784
2	Esnaf ve seyyar satıcılara yapılan işlem sayı-sı	1.301	2.112	1.445
3	Verilen işyeri açma ve çalışma ruhsat sayısı	328	614	585
4	Verilen hafta tatili ruhsat sayısı	138	14	4
5	Kontrolü yapılan tartı aletleri sayısı	738	313	321
6	Değerlendirilen şikâyet kontrolü sayısı	9.764	9.774	12.369



2017

FAALİYET RAPORU



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

2016

- 2016 Yılında
- 263 Köpek, 162 Kediyi Sahiplendirdik.
- 148.920 Ton Evsel Atık, 63.875 Ton Kaba Atık, 5.840 Ton Kentsel Atık Topladık.
- Gelecek Kuşaklara Daha Temiz Ve Sağlıklı Bir Çevre Bırakmak İçin Geri Dönüşüm Projelerini Destekliyoruz.
- Güzel İlçemizin Çevresini Korumak Ve Temizliğini Sağlamak İçin 24 Saat Kesintisiz Çalışıyoruz.



CEVRE KORUMA HİZMETLERİ

2017

Belediye ekiplerimiz tarafından başıboş sahihsiz ve güçten düşmüş 2.045 hayvan ilaça yakalanarak barınağımıza sevk edilerek muayeneleri yapılmıştır.

İlçe sınırlarımız dâhilindeki 2.500'ü aşkın cadde ve sokakta 7gün / 24 saat çöp toplama ve nakil hizmeti verilmektedir.

201.074 ton evsel atık toplanmıştır.

4.800 ton kaba atık toplanmıştır.

52.500 ton kentsel atık toplanmıştır.

Güzel ilçemizin çevresini korumak ve temizliğini sağlamak için 24 saat kesintisiz çalışıyoruz.



SİNCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...

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.

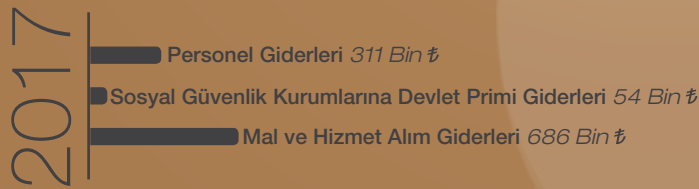
Stratejik Amaç 7	Sağlıklı, sürdürülebilir hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve korumak için tedbirler almak.
Stratejik Hedef 7.1	Sağlıklı bir çevre hayatına katkı sağlayacak faaliyetleri etkin biçimde yürütmek
Performans Hedefi 7.1.A	Çevre sağlığı ve veterinerlik hizmeti kapsamını genişletmek ve hizmet niteliğini artırmak

Bütçe Gideri

2015 622 Bin ₺

2016 822 Bin ₺

2017 1 Milyon ₺



2017 Yılı Yapılan Faaliyetler

Veteriner Servisi

Veteriner Servisi

2017 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;

- 2.045 adet hayvan (kedi ve köpek)'in barınağımıza girişi,
- 2.045 adet hayvanın muayene edilmesi,
- 312 adet hayvanın sahiplendirilmesi,
- 574 adet hayvanın kısırlaştırılması,
- 650 adet hayvanın kist aşılması,
- 1.281 adet hayvanın kuduz aşılması,
- 168 adet hayvanın iç dış parazit aşılması,
- 89 adet hayvana vitamin enjekte edilmesi,
- 29 adet hayvanın yara tedavisi,
- 35 adet hayvana pansuman yapılması,
- 3 adet hayvana alçı uygulaması,
- 144 adet hayvanın uyuz tedavisi,
- 154 adet hayvanın ilaçlı tedavisi,
- 13 adet hayvanın yara dikişi,
- 6 adet hayvanın sevki,
- 1.733 adet hayvanın muayene ve tedavileri yapıldıktan sonra alındıkları ortama bırakılması işlemi yapılmıştır.



Kurban bayramı nedeniyle ilçemiz de kurulan kurban pazarlarına getirilen 3.197 adet erkek dana, 2.892 adet düve, 9.141 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 766 adet büyükbaş ve 266 adet küçükbaş kurbanın kesim sonrası muayeneleri yapılmıştır.



Çevre Sağlık Servisi

Veteriner hekim tarafından zabita ile birlikte gıda satış ve imalat yerlerine yönelik 599 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		2015	2016	2017
1	Tedavi edilen hayvan sayısı	975	730	2.045
2	Yapılan Denetim Sayısı	419	628	599



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Vizyonumuz:

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

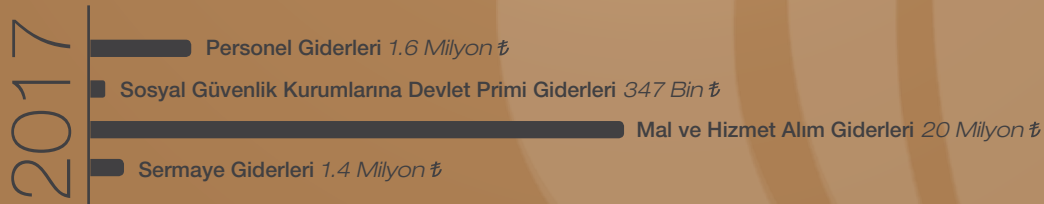
Misyonumuz:

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

2015	19 Milyon ₺
2016	18 Milyon ₺
2017	23 Milyon ₺





2017

FAALİYET RAPORU

2017 Yılı Yapılan Faaliyetler

Evsel, Kentsel Atık ve Kaba Atık Toplama ve Nakli

İlçe sınırlarımız dâhilindeki 2.500'ü aşkın cadde ve sokakta 7gün / 24 saat çöp toplama ve nakil hizmeti verilmektedir. Bu kapsamda aşağıda belirtildiği şekilde evsel, kentsel ve kaba atıklar toplanmaktadır.

❖ Evsel Atık;

34 Adet 13+1 m3 Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu

106 Adet Personel (Şoför ve Yükleyici)

Toplanan Miktar : 201.074 Ton

Sefer Sayısı : 27.000 Adet

❖ Kaba Atık;

4 Adet Küçük Damperli Kamyon

12 Adet Personel (Şoför ve Yükleyici)

Toplanan Miktar : 4.800 Ton

Sefer Sayısı : 2.400 Sefer

❖ Kentsel Atık;

3 Adet Büyük Damperli Kamyon

3 Adet Traktör Kepçe

9 Adet Personel (Şoför, Operatör ve Toplayıcı)

Toplanan Miktar : 52.500 Ton

Sefer Sayısı : 1.800 Sefer

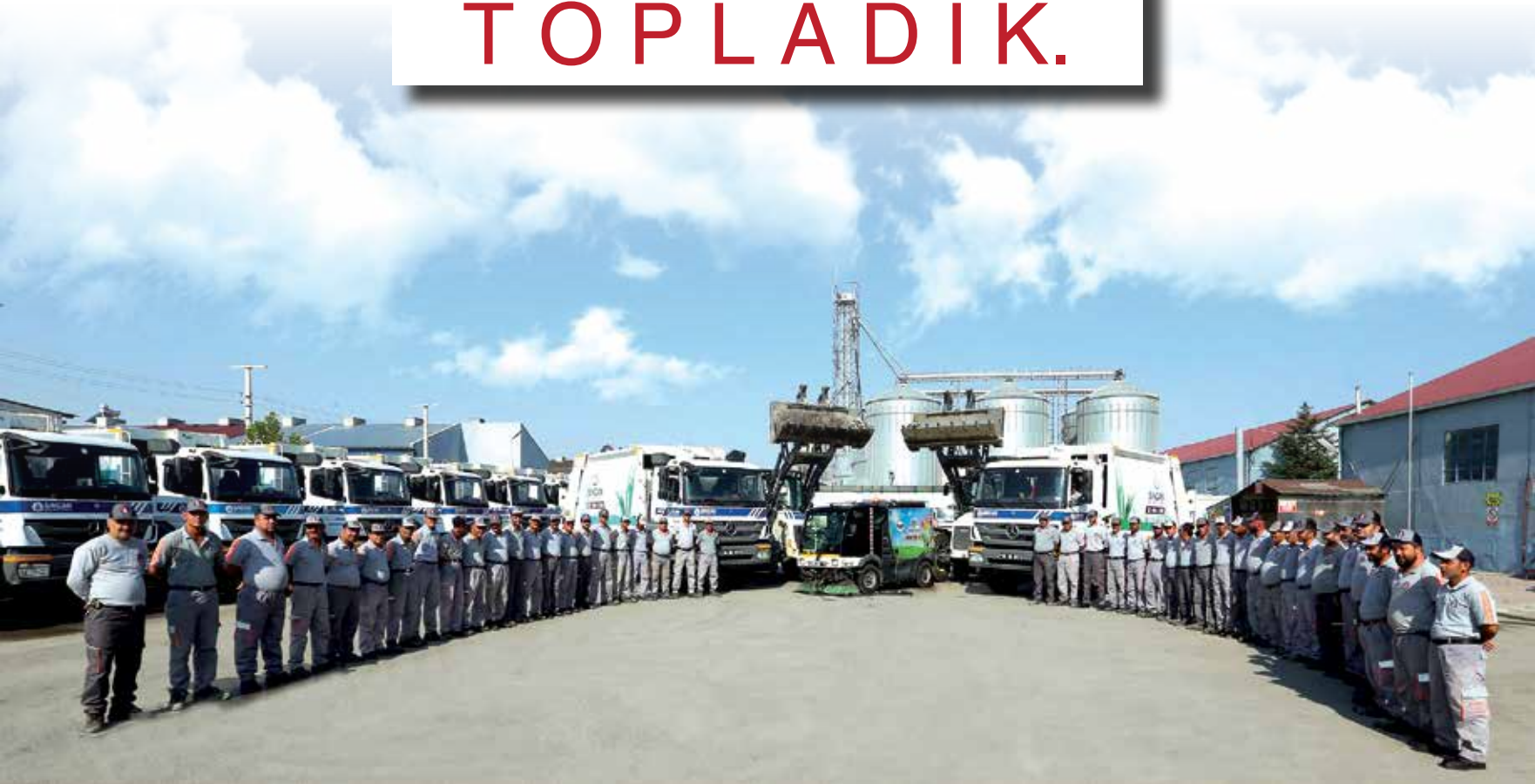


201.074 TON
EVSEL ATIK

4.800 TON
KABA ATIK

52.500 TON
KENTSEL ATIK

TOPLADIK.





SINCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...

Cadde ve Sokakların Süpürülmesi

11 adet gündüz, 6 adet gece vakumlu süpürme aracı ve 190 adet süpürgeci personel ile Sincan genelindeki cadde ve sokaklar süpürülerek temizlenmektedir. Ayrıca kalabalık ve araç trafiği yoğun olan çarşı merkezleri ve caddelerin temizliği günlük olarak yapılmaktadır.



Pazar Yerlerinin Günlük Temizliği

1 adet vakumlu süpürme aracı, 1 adet büyük sıkıştırıcı çöp kamyonu ve 7 adet personel ile her gün bir pazar yeri atıkları toplanmış, süpürülmüş ve periyodik temizliği sağlanmıştır.

İbadethanelerin Günlük Temizliği

2 adet sanayi tipi halı süpürme makinası ve 3 adet personel ile ilçemizde bulunan 133 adet ibadethanede (Camii-Mescit) ayda en az bir sefer olmak üzere toplam 1.596 adet temizlik yapılmıştır.



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





2017

FAALİYET RAPORU

Haşere ile Mücadele

Daha sağlıklı ve temiz bir çevre amacıyla ilçemizde, halk sağlığı için ilaçlama çalışmaları kontrollü bir şekilde yürütülmektedir.

2 Adet Pulvaztörlü İlaçlama Makinesi,

2 Adet Kamyonet

7 Adet Personel (Şoför ve Vasıflı İşçi)

Sivrisinek mücadelesi için yapılan ilaçlama: 44.800 Lt

Karasinek mücadelesi için yapılan ilaçlama : 11.990 Lt

Larvalar için yapılan çalışmalarda sıvı karışım larvasit: 5.000 Lt

Larvalar için yapılan çalışmalarda tablet larvasit : 20.000 Adet

15.000 Lt Sıvı karışım rezidüel ürün kullanımı

3.000 Lt Dezenfektan kullanımı

400 Lt Karasinek yem karışımı

4.758 Jit alanı kontrol edildi

20 Kg Fare ilacı

1.012 Adet şikâyete müdahale edilmiştir.

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 3.820 adet tebligat dağıtılmıştır. Ayrıca hafriyat atıkları için 3.345 adet makbuz düzenlenmiştir.

Çöp Konteyneri, Çöp Kovası Tamir ve Bakımı

1 adet kamyonet, 1 Adet 4 kw kapasiteli jeneratör, 1 Adet 100 litre hava kapasiteli 150 bar basınçlı kompresör, 1 adet kaynak makinesi ile çöp konteyneri tamir, bakım ve onarımları gerçekleştirilmiştir.

Çeşitli Tipte Konteyner Tekerleri : 3.540 Adet

Çeşitli Tipte Konteyner ve Varil Boyanması : 1.800 Adet

Çeşitli Tipte Konteyner Tamiri : 6.200 Adet

Çöp Kovası Montajı : 312 Adet

Çöp Kovası Tamir/Boyama : 360 Adet

Bariyer Yapımı ve Montajı : 3.240 Adet

Araç ve İş Makinesi Bakım Onarım ve Diğer İşleri

7 adet vasıflı personel ile araç ve iş makinelerimizin bakım ve onarımları yapılmıştır.

Çeşitli Tipte Araç ve İş Makinesi Yıkama : 5.040 Adet

Çeşitli Tipte Araç ve İş Makinesi Hidrolik Bakımı : 2.520 Adet

Çeşitli Tipte Konteyner Yıkama : 49.920 Adet

Elektrik, Kaynak ve Parça Değişimi Yapılan Araç : 5.400 Adet

Servise Tamir ve Bakımı Yaptırılan Araç : 1.095 Adet



Ambalaj Atıklarının Toplanması ve Geri Kazanımı

4 adet ambalaj atığı toplama aracı, 6 personel ile ambalaj atıklarının toplanması sağlanmıştır. Bu kapsamda;

Dağıtılan Ambalaj Atığı (iç Mekan) Kutusu: 1.500 Adet

Toplam Ambalaj Atığı Kumbarası Sayısı : 380 Adet

Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı : 19.112 Ton

Toplanan Cam Atığı Miktarı : 1.597 Ton

Giysi Atıklarının Toplanması ve Geri Kazanımı

1 adet atık toplama aracı, 3 adet personel ve 26 adet giysi toplama kutusu ile 6.825 kg giysi atığı toplanmıştır.

Bitkisel Atık Yağların Toplanması

Belediyemizce bitkisel atık yağların çevreyi kirlletmesini önlemek ve toplanarak ekonomiye kazandırılmasını sağlamak amaçlanmaktadır. Bu kapsamda yıl içerisinde yapılan çalışmalarda 16.610 litre bitkisel atık yağ toplanmıştır.

Atık PİL Toplanması

Taşınabilir PİL Üreticileri ve İthalatçılar Derneği ile atık pillerin toplanması ve bertaraf edilmesi protokolü düzenlenmiştir. Bu kapsamda yıl içerisinde 6.117 kg atık pil toplanması sağlanmıştır.

Faaliyet		2015	2016	2017
1	Toplanan evsel atık miktarı (ton)	173.652	148.920	201.074
2	Toplanan ambalaj atığı miktarı (ton)	18.290	20.302	19.112
3	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (litre)	16.232	10.100	16.610
4	Toplanan atık pil miktarı (kg)	1.545	3.660	6.117





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 Gecekondulu 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)

2016

- 2016 Yılında 523 Mimari Proje Onaylanmıştır.
- 2016 Yılında 594 Yapı Ruhsatı Verilmiştir.
- 14 Adet Kaçak, Ruhsat ve Eklerine Aykırı Yapı Tespit Edilip Gereği Yapılmıştır.
- 453 İskan Verilmiştir.
- 484 Zemin Etüd Projesi Onaylanmıştır.
- Saraycık Kentsel Yenileme Projesi İle
- 20 Bin Konutta 100 Bin Kişiye
- Yaşam Alanı Sunulacak.



KENTSEL DÖNÜŞÜM HİZMETLERİ 2017

2017 yılında 591 mimari proje onaylanmıştır.

2017 yılında 740 yapı ruhsatı verilmiştir.

27 adet kaçak, ruhsat ve eklerine aykırı yapı tespit edilip gereği yapılmıştır.

2017 itibariyle 477 zemin etüd projesi onaylanmıştır.

2017 itibariyle verilen iskan sayısı 488'dir.



SINCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

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.

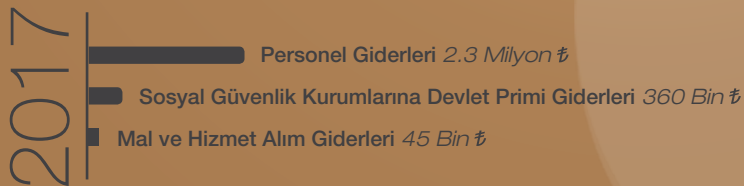
Stratejik Amaç 8	Modern ve marka bir kent oluşumunu sağlayacak uygulamaları hayata geçirmek
Stratejik Hedef 8.1	Yaşanabilir kent oluşumunu sağlayacak plan ve projelerin uygunluğunu denetlemek ve onaylamak
Performans Hedefi 8.1.A	Çevrenin korunması, plan ve ruhsata göre yapılaşmanın gerçekleşmesi için gerekli önlemleri alarak denetimler yapmak

Bütçe Gideri

2015 2 Milyon ₺

2016 2.7 Milyon ₺

2017 2.7 Milyon ₺



2017 Yılı Yapılan Faaliyetler

2017 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.

Aylar	Mimari Proje
Ocak	37
Şubat	44
Mart	54
Nisan	58
Mayıs	55
Haziran	46
Temmuz	57
Ağustos	63
Eylül	51
Ekim	8
Kasım	55
Aralık	63
Toplam	591

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.

2017 YILINDA 591 MİMARİ PROJE ONAYLANMIŞTIR.

Aylar	Betonarme Proje
Ocak	25
Şubat	41
Mart	61
Nisan	50
Mayıs	46
Haziran	47
Temmuz	37
Ağustos	40
Eylül	73
Ekim	9
Kasım	19
Aralık	50
Toplam	498



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.



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.

Aylar	Mekanik Tesisat Projesi
Ocak	28
Şubat	48
Mart	64
Nisan	51
Mayıs	48
Haziran	54
Temmuz	40
Ağustos	37
Eylül	83
Ekim	12
Kasım	15
Aralık	58
Toplam	538



2017 YILINDA 740 YAPI RUHSATI VERİLMİŞTİR.

Yapı Ruhsatı	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Yeni Yapı	14	22	31	49	57	52	41	33	169	3	3	38	512
Yeniden	1	1		1	1			1					5
İsim Değişikliği	2	1	3	3	4	7	5	26	1	8	7	10	77
Tadilat		4	2	3	5	6	5	4	2	6	10	8	55
Yenileme				2		35	1				52		90
Ek Bina											1		1
Toplam	17	28	36	58	67	100	52	64	172	17	73	56	740

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 27 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 işlemleri sağlanmıştır.

27

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

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 2017 yılı itibarıyla 1.814 adet olarak gerçekleşmiştir.

Aylar	Onaylanan Hakediş
Ocak	100
Şubat	210
Mart	139
Nisan	124
Mayıs	145
Haziran	133
Temmuz	123
Ağustos	135
Eylül	132
Ekim	283
Kasım	134
Aralık	156
Toplam	1.814



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 etüd hesapları ve raporu hesaplanmaktadır. Yapılan sondajlar tarafımızdan arazide yerinde kontrol edilerek bu doğrultuda zemin etüd raporu ve hesapları incelenerek, onaylanmakta ve statik hesap için proje müellifine verilmektedir.

2017 yılı itibari ile onaylanan zemin etüd proje sayısı da 477 adet olarak gerçekleşmiştir.

477

2017 İTİBARIYLA 477 ZEMİN ETÜD PROJESİ ONAYLANMIŞTIR.

Çap ve Yol Kotu Servisi

Çap ve Yol Kotu Birimi

Çap ve Yol Kotu Birimi çalışmaları kapsamında;

- 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 2017 yılı itibariyle imar durum (çap) belgesi 904 adet, yol kotu tutanakları ise 518 adet olarak gerçekleşmiştir.

Aylar	Zemin Etüd Projesi
Ocak	31
Şubat	42
Mart	41
Nisan	46
Mayıs	52
Haziran	48
Temmuz	47
Ağustos	36
Eylül	68
Ekim	9
Kasım	20
Aralık	37
Toplam	477

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 yol 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	9	6
Şubat	34	54
Mart	56	55
Nisan	31	36
Mayıs	50	61
Haziran	39	36
Temmuz	48	56
Ağustos	40	33
Eylül	20	22
Ekim	33	39
Kasım	32	23
Aralık	9	7
Toplam	401	428



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 yapıp 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 ilişki 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	31
Şubat	50
Mart	48
Nisan	35
Mayıs	45
Haziran	32
Temmuz	25
Ağustos	34
Eylül	38
Ekim	32
Kasım	45
Aralık	73
Toplam	488

Faaliyet		2015	2016	2017
1	Verilen Yapı Ruhsat Sayısı	635	594	740
2	Verilen İskân Sayısı	500	453	488
3	Mevzuata aykırı yapıldığı tespit edilen bina sayısı	20	14	27

488
2017 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

2015 1.3 Milyon ₺

2016 6 Milyon ₺

2017 4.6 Milyon ₺



2017 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.

2017 Yılı içinde 2 adet yer tahsisi, 108 adet kiralama ve 2 adet bedelsiz tahsis yapılmıştır.

2017 yılında belediyemiz tarafından kiralanan yer sayısı 2 olmuştur.

İşin Adı : Hisseli Parsel Satışı

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

2017 yılında satış kararı çıkan hisseli parsel miktarı 44 adet olmuştur.

İşin Adı : Kamulaştırma

Amaç:

- Saraycık mahallesi toplam alan 4.739.117,65 m² TOKİ 'ye devredilen alan 4.245.791,51 m² Kamulaştırması devam eden alan 493.326,14 m²'dir.

- Kamulaştırma Kanununun 8. maddesine göre 133.051,02 m² için anlaşma sağlanmış ve toplam 27.045.730,19 TL bedel tapu tescilli yapıldıktan sonra vatandaşların hesaplarına yatırılmıştır.
- Toplam 96 adet parsel için dava açılmış; 55 dava dosyası sonuçlanmış ve tescil işlemi gerçekleşmiştir. 11 dava dosyası sonuçlanmış fakat kütükler basılmadığından dolayı tescil işlemi için beklenmekte, 30 dava dosyası ise devam etmektedir.
- 49 dava dosyası için toplam 48.666.248,55 TL bedel mahkeme tarafından belirtilen hesaplara depo edilmiştir.
- Saraycık Kentsel Dönüşüm alanında anlaşma yapan ve tapu devrini gerçekleştiren hak sahiplerinden yapısı bulunanların 635 hak sahibinden 580 kişinin Taşınmazı tahliye edilerek yıkım işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Selçuklu 347 ada 2 parsel kamulaştırma hanesinde kalan yerimizin kamulaştırma işlemi ve adres araştırması yapılmıştır. Adres tespiti yapılan vatandaşlar uzlaşma komisyonuna davet edilmiştir (davet edilen 10 kişiden 9u anlaştı 1 kişi teklifi reddetti kamulaştırma davası açılacak), vefat edenlerin mirasçılarının adres araştırması ise yapılmaktadır.





SINCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...

İşin Adı : Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi

Amaç : İlçemizin yaşam standartlarını yenileyerek daha yaşanabilir ve sosyal alanlar haline getirmek.

Kentsel dönüşüm projesi ile mevcutta bulunan gecekonduların ıslahı ve tasfiyesini sağlamak, Saraycık Mahallesi'nin daha yaşanabilir, çağdaş bir mahalle statüsüne kavuşturulmasıdır. 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. 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 "Gecekonduların Önlenebilir 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 Gecekonduların Önlenebilir 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 tebligatlar 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.

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 ihaleler ile saha çalışmasına başlanıp alt yapı, konut ve ticarethane üretimine geçilmiştir.

Yeni Peçenek Mahallesi 3 Nolu Gecekondu Önleme Bölgesi

Sincan İlçesi Yeni Peçenek Mahallesinde, Toplu Konut İdaresi Başkanlığı ile yapılan görüşmeler neticesinde 3 Nolu Gecekondu Önleme Bölgesine yönelik taslak imar uygulama planları çalışmaları devam etmektedir.

Polatlar Küçük Sanayi Sitesi

İlçemizde Ahi Evran mahallesinde bulunan küçük sanayi sitesi fiziki mekân olarak geçmişte ihtiyaçlara her ne kadar cevap verebilmiş olsa da artık vatandaşlarımıza hizmet verme konusunda ihtiyaçları karşılayamadığı ve zamanla şehrin genişlemesi neticesinde yapılaşma alanlarının

içerisinde kaldığından kenttin dışına alınması ihtiyacı doğmaktadır. Bu kapsamda Ankara ili, Sincan İlçesi, Polatlar Mahallesi sınırları içerisinde kalan ve ekli kroki ile listede sınırları ve koordinatları gösterilen alanın, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 73 üncü maddesi uyarınca " Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Proje Alanı" ilan edilmesine yönelik 24.06.2013 tarih ve 20013/5001 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı 27.07.2013 tarih ve 28720 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. İlgili alan yaklaşık 207,6 hektar olup, kadastro olarak 1.039.992,14 m² Belediye mülkiyeti bulunmaktadır.

Belediye Meclisinin 3.5.2017 tarih ve 112 sayılı kararı ile uygun görülen, Polatlar Mahallesi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanına ait 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarının onaylandığına dair ilan metni 29.05.2017-27.06.2017 tarihleri arasında askıya çıkmıştır. Askı süresi içerisinde yapılan itirazlara ilişkin Belediye Meclisinin 7.7.2017 tarih ve 165 sayılı kararı ile itirazların reddine karar verilmiş olup, plan kesinleşmiştir.

Ahi Evran mahallesinde bulunan küçük sanayi esnafı tarafından kurulan kooperatifin belediyemize yaptığı talepler doğrultusunda Başbakanlık Toplu Konut İdaresi ile protokol çalışmalarına başlanmıştır.



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.

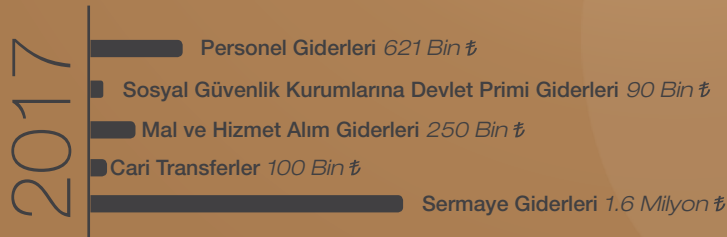
Stratejik Amaç 14	Tarihi kültürel ve coğrafi dokuya uygun estetik, güvenli, sürdürülebilir marka bir kent oluşturmak
Stratejik Hedef 14.1	Kentin sosyo-ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek yapılaşmayı oluşturmak ve kontrolünü sağlamak
Performans Hedefi 14.1.A	Kentin gelişimine uygun imar ve parselasyon 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

2015 2.5 Milyon ₺

2016 2.9 Milyon ₺

2017 2.7 Milyon ₺.

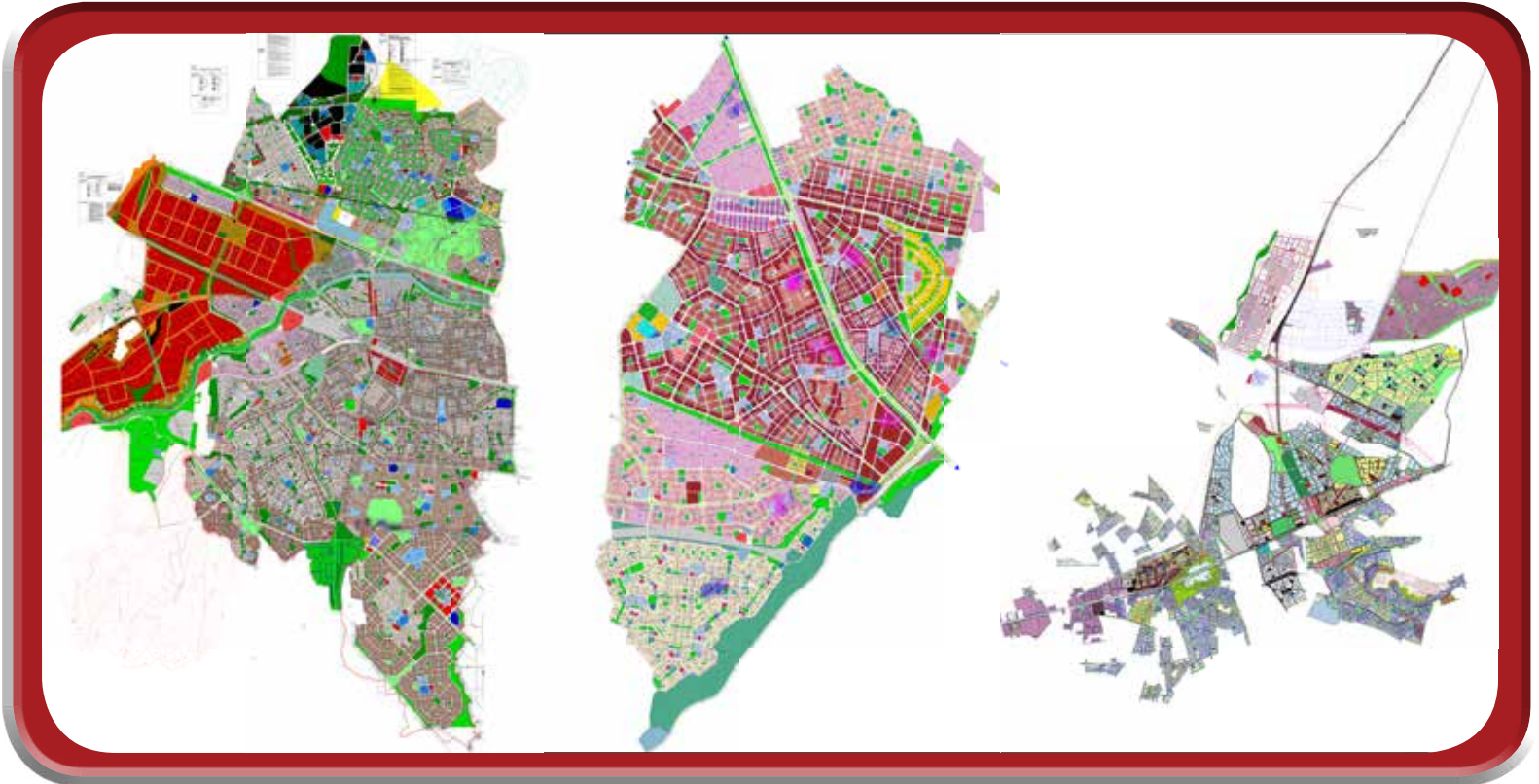


2017 Yılı Yapılan Faaliyetler

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 (m ²)	Nüfus (2017)
	Toplam (m ²)	Meskün (m ²)	Gelişme (m ²)	Kon.dışı.a.(m ²)		
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	524.222



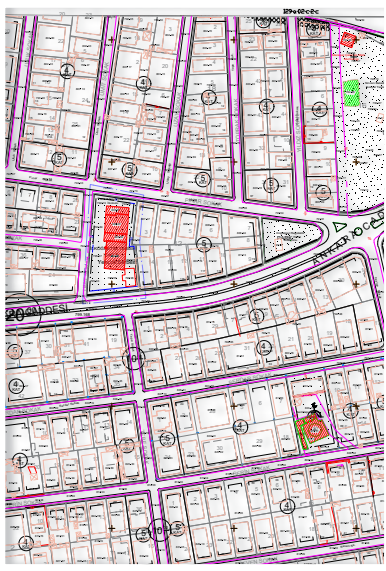
Sincan Uygulama İmar Planı

Yenikent Uygulama İmar Planı

Temelli Uygulama İmar Planı

1 . Planlama Faaliyetleri

A. İmar Plan Tadilatları



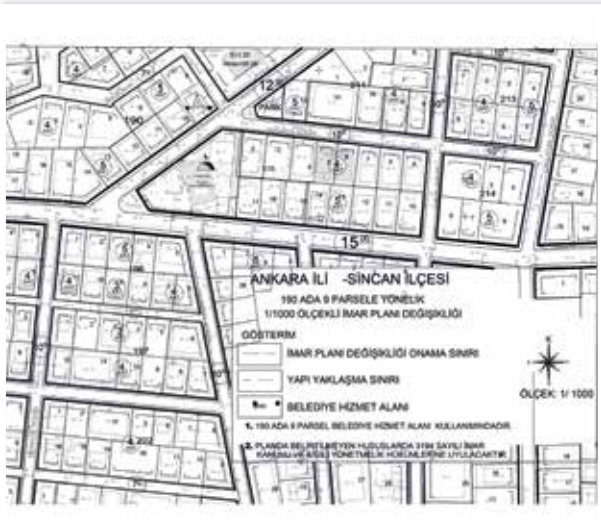
12 Ada 18 Parsel Okul Alanı İmar Planı Değişikliği



680 Ada 1 Parsel Okul Alanı İmar Planı Değişikliği



4608 Ada 1 Parsel Okul Alanı İmar Planı Değişikliği



190 ADA 9 PARSEL: Akşemseddin Mahallesi 190 ada 9 parselin Konut alanı kullanımından Belediye Hizmet Alanı kullanımına dönüştürülmüştür. Sincan Belediye Meclisi'nin 07.02.2017 tarih 51 sayılı kararı ile uygun görülerek, Ankara Büyükşehir Belediyesi'nin 09.06.2017 tarih 1114 sayılı kararı ile onaylanmıştır.



660 ADA 6 PARSEL: Plevne mahallesi 660 ada 6 parsel Konut alanı kullanımından Sosyal Kültürel tesis alanı kullanımına dönüştürülmüştür. Sincan Belediye Meclisi'nin 07.02.2017 tarih 52 sayılı kararı ile uygun görülerek, Ankara Büyükşehir Belediyesi'nin 11.04.2017 tarih 668 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

YENİPEÇENEK MAHALLESİNDE 166 PARSEL DİNİ TESİS ALANINA İLİŞKİN İMAR PLANI

Sincan Belediye Meclisi'nin 11.09.2017 tarih ve 207 sayılı kararı ile Ankara Büyükşehir Belediye Meclisininin 27.11.2017 tarih ve 2294 sayılı kararı ile Yenipeçenek Mahallesi Dini Tesis Alanı (Camii) yapılmıştır.



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 Gecekondü 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;

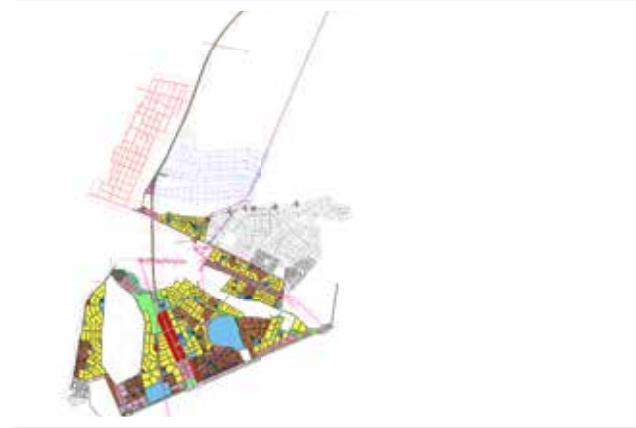
Bölge için onaylı imar planlarının günümüz ihtiyaçları ve yeni yatırım olanakları çerçevesinde elde edilen

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.

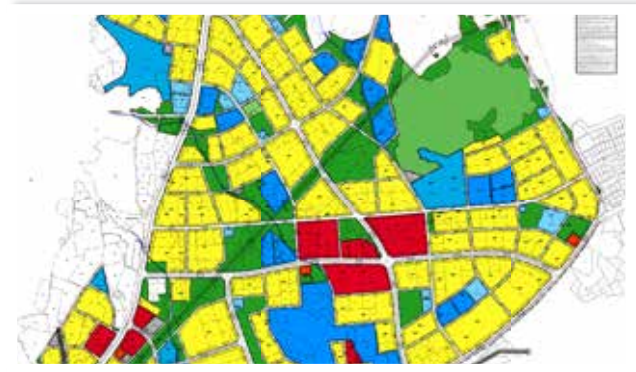
Bu çerçevede;

- 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 Meclisininin 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

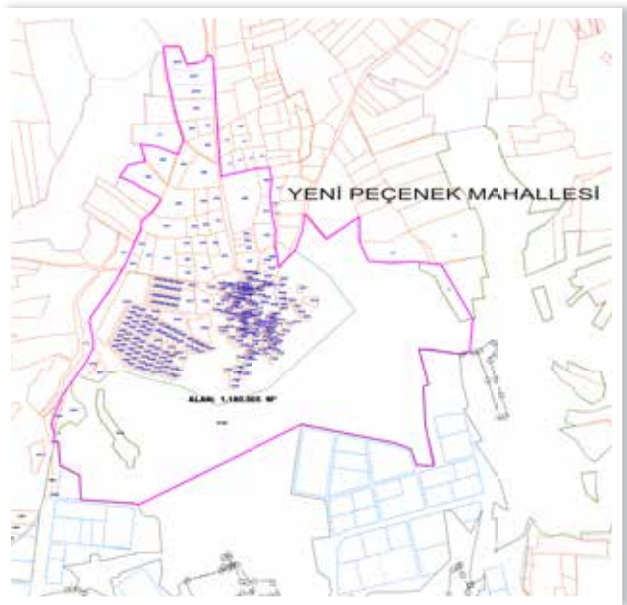
1. Polatlar Küçük Sanayi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı İmar Planı

Polatlar Mahallesi Küçük sanayi kentsel dönüşüm ve gelişim alanı projesine yönelik imar planları Sincan Belediye Meclisi'nin 03.05.2017 tarih 112 sayılı kararı ile uygun görülerek, Ankara Büyükşehir belediye Meclisi'nin 27.11.2017 tarih 2292 sayılı kararı ile onaylanmıştır.



2. Yeni Peçenek-Çiçektepe Mahalleleri İmar Planlarının Revizyonu ve Gelişim Alanlarının Belirlenmesi

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

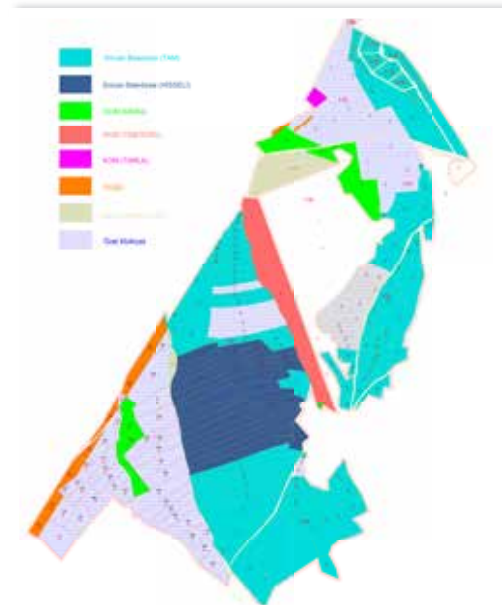


b. Çiçektepe mahallesi imar planının revize edilerek, ilave planla bütünleşmesini sağlayacak gelişim alanlarına yönelik imar planlarının yapılması amacıyla yaklaşık 163 hektarlık alana kurum görüşleri istenmektedir.



3. 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.



PARSELASYON PLANLARI

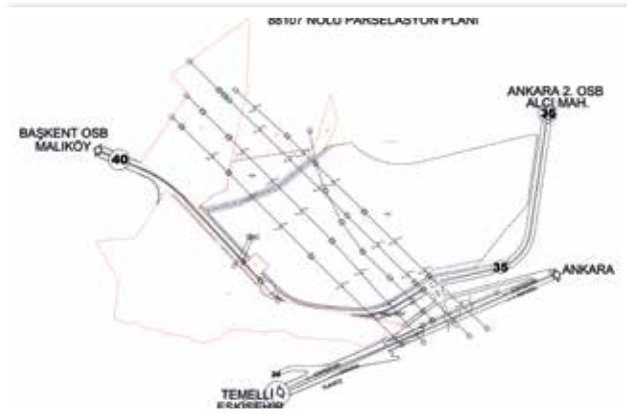
1. 88104 Numaralı Parselasyon Planı (Fevzi Çakmak Mahallesi 310 Ada ve Çevresi)

İlçemiz Fevzi Çakmak Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 310 ada ve çevresine ilişkin mevzi imar planı onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliğine uygun olarak hazırlanan 88.104 no'lu parselasyon planı; Belediye Encümenimizin 07.12.2016 tarih ve 1799 sayılı kararıyla uygun görülerek Ankara Büyükşehir Belediye Encümeninin 09.02.2017 ve 379/733 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



2. 88107 Numaralı Parselasyon Planı (Gazi Mahallesi 111 Ada 15 Parsel ve 396 Ada 2 Parsel)

İlçemiz Alagöz Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 620 ada 1 parseli kapsayan imar planı onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliğine uygun olarak hazırlanan 88107 nolu parselasyon planı; Belediye Encümenimizin 30.11.2016 tarih ve 1782 sayılı kararıyla uygun görülerek Ankara Büyükşehir Belediye Encümeninin 26.01.2017 tarih ve 246 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



3. 88108 Numaralı Parselasyon Planı (Gazi Mahallesi 111 Ada 15 Parsel ve 396 Ada 2 Parsel)

İlçemiz Gazi Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 111 ada 15 parsel ve 396 ada 2 parsel mevzi imar planı onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliğine uygun olarak hazırlanan 88108 nolu parselasyon planı; Belediye Encümenimizin 22.02.2017 tarih ve 0254 sayılı kararıyla uygun görülerek Ankara Büyükşehir Belediye Encümeninin 30.03.2017 tarih ve 762 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



4. 88099 Numaralı Parselasyon Planı (Girmeç Mahallesi 101 Ada 249 Parsel)

İlçemiz Girmeç Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 101 ada 249 parseli kapsayan onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliğine uygun olarak hazırlanan 88099 nolu parselasyon planı; Belediye Encümenimizin 18.01.2017 tarih ve 0109 sayılı kararıyla uygun görülerek Ankara Büyükşehir Belediye Encümeninin 16.02.2017 tarih ve 514 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



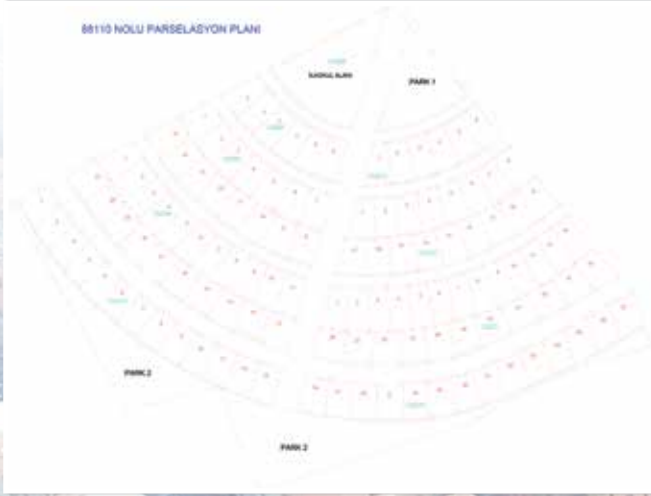


SINCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...

5. 88110 Numaralı Parselasyon Planı (Bacı Mahallesi 163 Ada 31 Parsel)

İlçemiz Bacı Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 163 ada 31 parseli kapsayan onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliğine uygun olarak hazırlanan 88110 nolu parselasyon planı; Belediye Encümenimizin 10.05.2017 tarih ve 0443 sayılı kararıyla uygun görülerek Ankara Büyükşehir Belediye Encümeninin 17.08.2017 tarih ve 1800 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



6. 88086 Numaralı Parselasyon Planı (Fevzi Çakmak Mahallesi 1551-1464 Adalar Arası)

İlçemiz Fevzi Çakmak Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 100538 ada 1, 477 ada 2 parsel ve 1551 ile 1464 adalar arası park alanını kapsayan onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliğine uygun olarak hazırlanan 88110 nolu parselasyon planı; Belediye Encümenimizin 22.03.2017 tarih ve 0320 sayılı kararıyla uygun görülerek Ankara Büyükşehir Belediye Encümeninin 19.04.2017 tarih ve 857 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



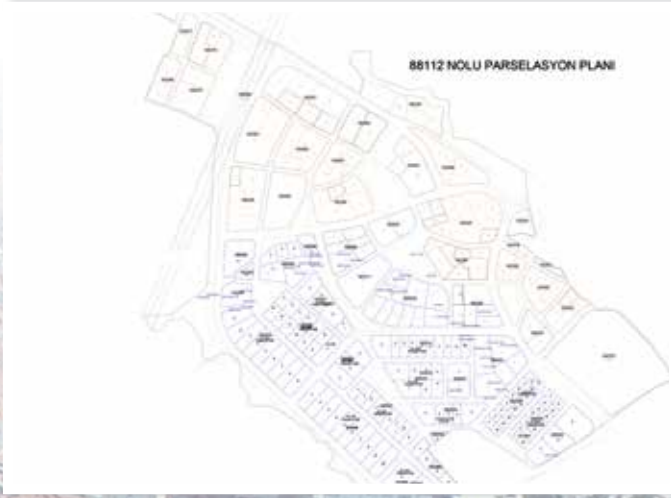


7. 88112 Numaralı Parselasyon Planı (Türkobası Mahallesi)

İlçemiz Türkobası Mahallesi sınırları içerisinde bulunan muhtelif parselleri kapsayan onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliğine uygun olarak hazırlanan 88112 nolu parselasyon planı; Belediye Encümenimizin 17.05.2017 tarih ve 0536 sayılı kararıyla uygun görülerek Ankara Büyükşehir Belediye Encümeninin 27.07.2017 tarih ve 1650 sayılı kararıyla onaylanmıştır.

Bu dönemde Müdürlüğümüzce;

- Tevhid: 86 adet
- İfraz: 6 adet
- Parselasyon planı: 7 adet
- Plan değişikliği: 40 adet
- Röperli Kroki: 135 adet



Faaliyet (Adet)		2015	2016	2017
1	Tevhid	92	77	86
2	İfraz	10	4	6
3	Parselasyon planı	12	9	7
4	Plan değişikliği	70	96	40
5	Röperli Kroki	256	390	135

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 ödüller verilmiştir. Güreşlerin sonunda başpehlivan Mehmet YEŞİLYEŞİL olmuştur.

2016

2016 Yılında 240 Seminer Verilmiş, 54 Söyleşi,

6 Aşıklar Gecesi Ve 35 Sergi Yapılmıştır.

Yıl Boyunca Önemli Gün ve Haftalarda Günün Anlam Ve Önemini İçeren Programlar Düzenlenmiştir.

Diğer Kurum ve Kuruluşlar İle Ortaklaşa

329 Tefsir Dersi, 45 Seminer Düzenlenmiştir.

500'ün Üzerinde Tiyatro-Animasyon-Kukla Gösterileri Düzenlenmiştir.

Ramazan Boyunca Sincan, Yenikent Ve Temelli'de

52 Program Düzenlenmiştir.

8. Geleneksel Sincan Yağlı Güreşleri'nde

300 Pehlivan Mücadele Etmiştir.

Hobi Ve Meslek Edindirme Kurslarında 1171 Kursiyer Katılmıştır. Kursiyerlerin 668'i Sertifika Kazanmıştır.

9.838 Çiçek, 1.243.291 Mevsimlik Çiçek,

28.504 Bitki-Fidan, 2.200.000 Lale Dikilmiştir.

368 Parkıyla Sincan Nefes Almıştır.



SOSYAL ve KÜLTÜREL HİZMETLER

2017

240 adet verimli ders çalışma ve motivasyon semineri verilmiştir.

51 adet sağlık semineri verilmiştir.

32 adet madde bağımlılığı semineri verilmiştir.

32 adet anma, kültür ve sanat etkinlikleri yapılmıştır.

700 başarılı öğrenci için konya gezisi düzenlenmiştir.

1.000 kişi çekiliş ile konya gezisine götürülmüştür.

3.000 başarılı öğrenci için bursa çanakkale gezisi düzenlenmiştir.

3.000 kişi çekiliş ile bursa çanakkale gezisine götürülmüştür.

72 interaktif tiyatro etkinliği gerçekleştirilmiştir.

250 müzikli tiyatro oyunu sergilenmiştir.

Atasporumuz olan güreşin yaşatılması ve gelecek nesillere aktarılması amacıyla düzenlenen yağlı güreş etkinliğinin bu yıl 9'uncusu gerçekleştirmiştir.

Hobi ve meslek kurslarına katılan 1.182 kursiyerimiz belgelerini almıştır.

600 kişi girişimcilik kursuna katılmıştır.

41.176m² alandayeni parkyapılmıştır.

3.641 m² alanda koşu parkuru yapılmıştır.



SINCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...

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.

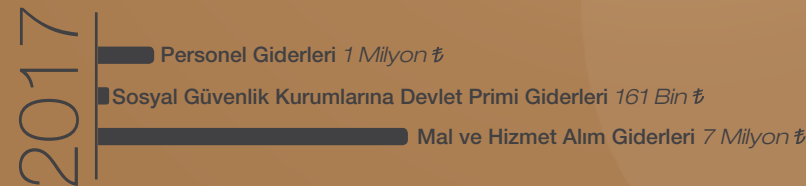
Stratejik Amaç 9	Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak
Stratejik Hedef 9.1	Toplumsal bilinci artıracak, dayanışmayı ve kaynaşmayı tesis edecek projeler üretmek.
Performans Hedefi 9.1.A	İlçemiz vatandaşlarına yönelik sosyal ve kültürel aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.
Stratejik Hedef 9.2	Toplumun tamamını kucaqlayan 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

2015 6.2 Milyon ₺

2016 5.4 Milyon ₺

2017 8.2 Milyon ₺



2017 Yılı Yapılan Faaliyetler

SEMİNERLER

240

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA VE MOTİVASYON SEMİNERİ

Verimli Ders Çalışma ve Motivasyon ile Sınav kaygısı ve stres konusu ile ilgili yıl boyunca 240 adet seminer yapılmıştır. Seminerler Kişisel Gelişim Uzmanı, Uzman Öğretmen Ayşe Parlar tarafından ilçemizdeki liselerde ve ortaokullarda düzenlenmiştir. Seminerlerden toplam 22.362 öğrenci faydalanmıştır.

51

SAĞLIK SEMİNERİ VERİLMİŞTİR.

Lale Konferans Salonu, Güngörmüşler ve Hanım Konaklarında ruh ve beden sağlığı ile ilgili 51 adet seminer düzenlenmiştir. Seminerden toplam 7.200 kişi yararlanmıştır.

Yine Güngörmüşler ve Hanımlar Konaklarında 19 adet Ağız ve Diş Sağlığı Semineri düzenlenmiştir. Seminerlerden toplam 2.200 kişi faydalanmıştır.

32

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 olmuştur. Madde bağımlılığının bir kader olmadığı vurgulanan seminerlerde madde bağımlılığından kurtulmanın yolları da anlatılmıştır.

Madde Bağımlılığı hakkında bilgilendirme amacıyla yıl boyunca 32 adet seminer düzenlenmiştir. Seminerler Lale Konferans Salonu ve Temelli Çok Amaçlı Salonunda Yrd. Doç. Dr. Ayşegül Koç ve Klinik Psikolog Mehmet DİNÇ tarafından verilmiştir. Seminerlere toplam 9.950 kişi katılmıştır.



8 SAHABE HAYATLARI SÖYLEŞİSİ YAPILMIŞTIR.

Sahabe Hayatları Söyleşisi yıl boyunca 8 adet düzenlenmiştir.

Seminerlerimiz Lale Konferans Salonunda gerçekleştirilmiştir.

Sahabe Hayatları Söyleşisine toplam 2.550 kişi katılmıştır.



8

TARİH SÖYLEŞİSİ YAPILMIŞTIR.

Tarih Söyleşileri yıl boyunca 8 adet düzenlenmiştir. Seminerlerimiz Lale Konferans Salonunda gerçekleştirilmiştir. Tarih Söyleşisine toplam 2.550 kişi katılmıştır.

4 GÖNÜL SOHBETLERİ PROGRAMI YAPILMIŞTIR.

Gönül Sohbetleri yıl boyunca 4 adet düzenlenmiştir. Programlarımız Çok katlı Konferans Salonunda gerçekleştirilmiştir. Gönül sohbetlerine toplam 2.000 kişi katılmıştır.





2017

FAALİYET RAPORU

4 AŞIKLAR PROGRAMI YAPILDI.

Âşıklar Programı yıl boyunca 4 adet düzenlenmiştir. Programlarımız Lale Konferans Salonunda gerçekleştirilmiştir. Âşıklar programına toplam 1.200 kişi katılmıştır.

32

ANMA, KÜLTÜR VE SANAT ETKİNLİKLERİ

Lale Konferans Salonu ve Çok Katlı Otopark Konferans Salonunda yıl boyunca 32 'Anma Kültür ve Sanat Etkinliği' düzenlenmiştir. Anma Kültür Sanat Etkinliklerine toplam 10.500 kişi katılmıştır.





Yeşilay Haftası



Kadınlar Günü



İstiklal Marşının Kabulü



Çanakkale Şehitlerini Anma Programı

İdareciler Günü

10 Ocak

1-7 Mart

8 Mart

11 Mart

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

Yaşlılar Haftası



22 Kasım

Ağız ve Diş Sağlığı Haftası





Orman Haftası

21-26 Mart



**1-7 Nisan
Kanser Haftası**

Kanserle Savaş Haftası

1 -7 Nisan



Kutlu Doğum Haftası

14 -20 Nisan



Engelliler Haftası

10 - 16 Mayıs



15 Temmuz Şehitleri Anma Programları

10-16 Mayıs

Yıl Boyunca Önemli Gün ve Haftalarda Günün Anlam ve Önemi İçeren Programlar Düzenlenmiştir.

30 Kasım

Mevlid Kandili Siret Haftası



4 Aralık

Mevlanayı Anma Günü



27 Aralık

Mehmet Akif'i Anma Günü



Sincan Belediyesi Hanım Konaklarında 160 adet "Mutlu Aile Sağlıklı Gelecek" semineri düzenlenmiştir. Toplam 3.550 kişi bu seminere katılmıştır.

Ayrıca 674 kişi hanım konaklarında bireysel Aile Danışmanlığı hizmetinden yararlanmıştır.

Sincan İlçe Müftülüğü ile birlikte Tefsir, Hadis, Fıkıh dersleri ve sohbet programları ile Kur'anı Kerim öğrenme dersleri düzenlenmiştir.

Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Sosyal Hizmet Merkezi ile birlikte "Çocuk-Genç-Aile-Toplum-İletişim" konuları üzerine seminerler düzenlenmiştir.

Halk Sağlığı Müdürlüğü Sincan Toplum Sağlığı Merkezi ile birlikte sağlık seminerleri düzenlenmiştir.

Sincan Sağlıklı Yaşam Merkezi sosyal hizmet uzmanları tarafından verilen toplumsal ve sosyal içerikli seminerler düzenlenmiştir.

Sincan Belediyesi Diş Dr. Rukiye Camgöz tarafından verilen Ağız ve Diş Sağlığı Seminerleri düzenlenmiş ve diş taraması yapılmıştır.

Millet Camii, Kocatepe Camii, Hacı Bayram Veli Hz. Türbesi ve Camii, Tacettin Dergahı ve Mehmet AKİF Ersoy Evi'ne il içi kültür gezileri düzenlenmiştir.

Ulubatlı Hasan Hanımlar Konağı ve Kent Meydanı Hanımlar Konağında okuma yazma kursları, hobi ve meslek edindirme kursları, Arapça kursları ve Kur'an Kursları düzenlenmiştir.



EVLYA ÇELEBİ KÜLTÜR MERKEZİ





LALE GÜNGÖRMÜŞLER KONAĞI





Sincan'da Güngörmüşler ve Hanımlar Konakları Yükseliyor..





DİĞER KURUM VE KURULUŞLAR İLE ORTAKLAŞA GERÇEKLEŞTİRİLEN ÇALIŞMALAR

34

TEFSİR DERSİ
VERİLMİŞTİR.

Tefsir Dersleri

Lale Konferans Salonunda Sincan Müftüsü Osman ŞENER ve Kur'an Kursu Öğreticisi Fatma ŞENER tarafından 34 adet "Tefsir Dersi" verilmiştir.

600

TEFSİR DERSİ
VERİLMİŞTİR.

Konaklarda Yapılan Aylık Programlar

Sincan Belediyesi Güngörmüşler ve Hanımlar Konaklarında Sincan İlçe Müftülüğü ile birlikte 600 adet Tefsir, Hadis, Fıkıh dersleri ve sohbet programları gerçekleştirilmiştir.

34

TEFSİR DERSİ
VERİLMİŞTİR.

Konaklarda Kur'an-ı Kerim

Sincan Belediyesi Hanım Konaklarında Sincan İlçe Müftülüğü tarafından Kuranı Kerim Öğrenme Kursları düzenlenmiştir. Bu kurslardan toplam 140 bayan kursiyer faydalanmıştır.

35

'ÇOCUK-GENÇ-AİLE-
TOPLUM-İLETİŞİM'

Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Sosyal Hizmet Merkezi ile Yapılan Çalışmalar

Sincan Belediyesi Güngörmüşler ve Hanımlar Konaklarında Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Sosyal Hizmet Merkezi ile birlikte "Çocuk-Genç-Aile-Toplum-İletişim" konulu 35 adet seminer düzenlenmiştir.



33 SAĞLIK SEMİNERİ DÜZENLENMİŞTİR

Halk Sağlığı Müdürlüğü Sincan Toplum Sağlığı Merkezi İle Yapılan Çalışmalar

Sincan Belediyesi Güngörmüşler ve Hanımlar Konaklarında Halk Sağlığı Müdürlüğü Sincan Toplum Sağlığı Merkezi ile birlikte 33 adet "Sağlık Semineri" düzenlenmiştir.

14 SAĞLIKLI YAŞAM SEMİNERİ DÜZENLENMİŞTİR

Sincan Toplum Sağlığı Sağlıklı Yaşam Merkezi İle Gerçekleştirilen Programlar

Sincan Belediyesi Güngörmüşler ve Hanımlar Konaklarında Sincan Sağlıklı Yaşam Merkezi ile birlikte sağlık konulu 14 adet seminer düzenlenmiştir.





SINCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...

KÜLTÜR GEZİLERİ



700

**BAŞARILI ÖĞRENCİ İÇİN
KONYA GEZİSİ
DÜZENLENMİŞTİR.**

Konya Kültür Gezileri

**Hızlı Tren İle Konya Kültür
Gezileri**

İlçemizde bulunan başarılı öğrencilerimiz, aileleri ile birlikte hızlı trenle Konya'ya götürülmüştür. Öğrenci ve aileleri 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.

1.000

**KİŞİ ÇEKİLİŞ İLE
KONYA GEZİSİNE
GÖTÜRÜLMÜŞTÜR.**

Konya Kültür Gezileri

07 Nisan-14 Mayıs 2017 tarihleri arasında İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımıza yönelik düzenlenen ve katılımcıların noter çekilişi ile belirlendiği Konya Kültür 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.





2017

FAALİYET RAPORU

3.000

**BAŞARILI ÖĞRENCİ
İÇİN BURSA
ÇANAKKALE
GEZİSİ
DÜZENLENMİŞTİR.**

**Bursa -Çanakkale Kültür
Gezileri**

Çanakkale Kültür Gezileri

07 Nisan-24 Mart 2017 tarihleri arasında ilçemizdeki başarılı lise öğrencilerine öğretmenleri refakatinde Çanakkale gezisi düzenlenmiştir. Toplam 3.000 öğrenci Çanakkale gezilerine katılmıştır.



3.000

**KİŞİ ÇEKİLİŞ İLE
BURSA ÇANAKKALE
GEZİSİNE
GÖTÜRÜLMÜŞTÜR.**

Bursa-Çanakkale Kültür Gezileri

01 Nisan-26 Mayıs 2017 tarihleri arasında, ilçemizde ikamet eden vatandaşlarımıza yönelik konaklamalı olarak düzenlenen ve katılımcıların noter çekilişi ile belirlendiği Bursa-Çanakkale Kültür Gezilerine toplam 3.000 kişi katılmıştır.

Bursa-Çanakkale Kültür Gezileri-Şehit Aileleri:24 Mayıs 2017 tarihinde Şehit aileleri için Bursa-Çanakkale Kültür Gezisi düzenlenmiştir. Geziye şehit ailelerinden 135 kişi katılmıştır.



TİYATRO-ANİMASYON-KUKLA GÖSTERİLERİ

72

**İTERAKTİF TİYATRO
ETKİNLİĞİ
GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR**

1-İnteraktif Tiyatro (Uygulamalı Drama)

İnteraktif tiyatro yöntemiyle gençlerimize sağlıklı bir gelecek hazırlanması amacıyla Lale Konferans Salonunda Sincan Belediyesi Şehir Tiyatroları tarafından 72 adet İnteraktif Tiyatro (Uygulamalı Drama) etkinliği gerçekleştirilmiştir. Tiyatroya toplam 26.000 öğrenci katılmıştır.

250

**MÜZİKLİ
TİYATRO OYUNU
SERGİLENMİŞTİR.**

2-Çocuk Oyunları

Lale Konferans Salonunda Sincan Belediyesi Şehir Tiyatroları tarafından 3 ayrı müzikli çocuk oyunu 250 kez sahnelenmiştir. Çocuk oyunlarına toplam 79.800 kişi katılmıştır.



72

KOMEDİ VE DRAM OYUNU SERGİLENMİŞTİR

3-Büyük Oyunları

Lale Konferans Salonunda Sincan Belediyesi Şehir Tiyatroları tarafından toplam 72 adet komedi ve dram oyunu sahnelenmiştir. Büyük oyun gösterilerine toplam 31.200 kişi katılmıştır.

120

KAPALI ALAN ANİMASYON GÖSTERİSİ SERGİLENMİŞTİR

4-Animasyon Gösterisi (Kapalı Alan)

Sincan Belediyesi Şehir Tiyatroları tarafından ana sınıflar ve ilkokullarda toplam 120 adet kapalı alan animasyon gösterisi yapılmıştır.

20

AÇIK ALAN ANİMASYON GÖSTERİSİ SERGİLENMİŞTİR

5-Animasyon Gösterisi (Açık Alan)

Sincan Belediyesi Şehir Tiyatroları tarafından 20 adet açık alan animasyon gösterisi yapılmıştır.

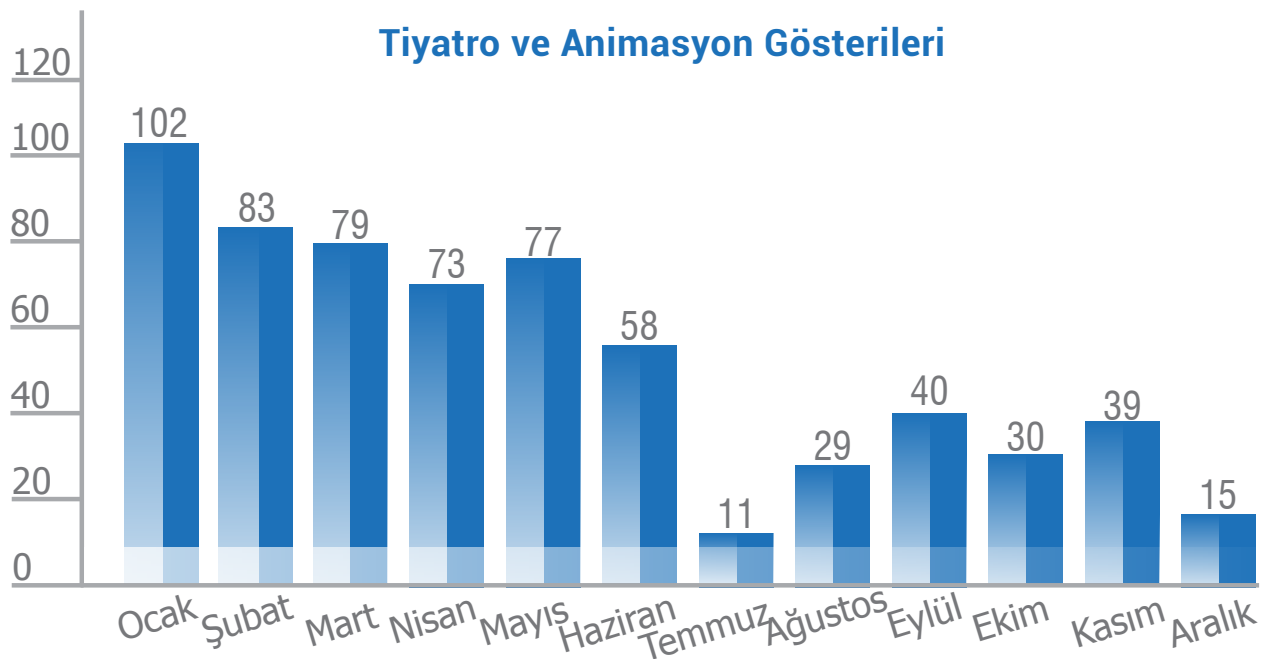
20.000

AŞURE DAĞITIMI YAPILMIŞTIR.

2017 Yılı Dini Günler

Kandil günlerinde, Ramazan ve Kurban Bayramında tüm Kamu Kurum ve Kuruluşları, Camiler ve Kuran Kurslarında lokum ikramı yapılmıştır.

Aşure gününde toplam 20.000 adet aşure dağıtımı yapılmıştır.



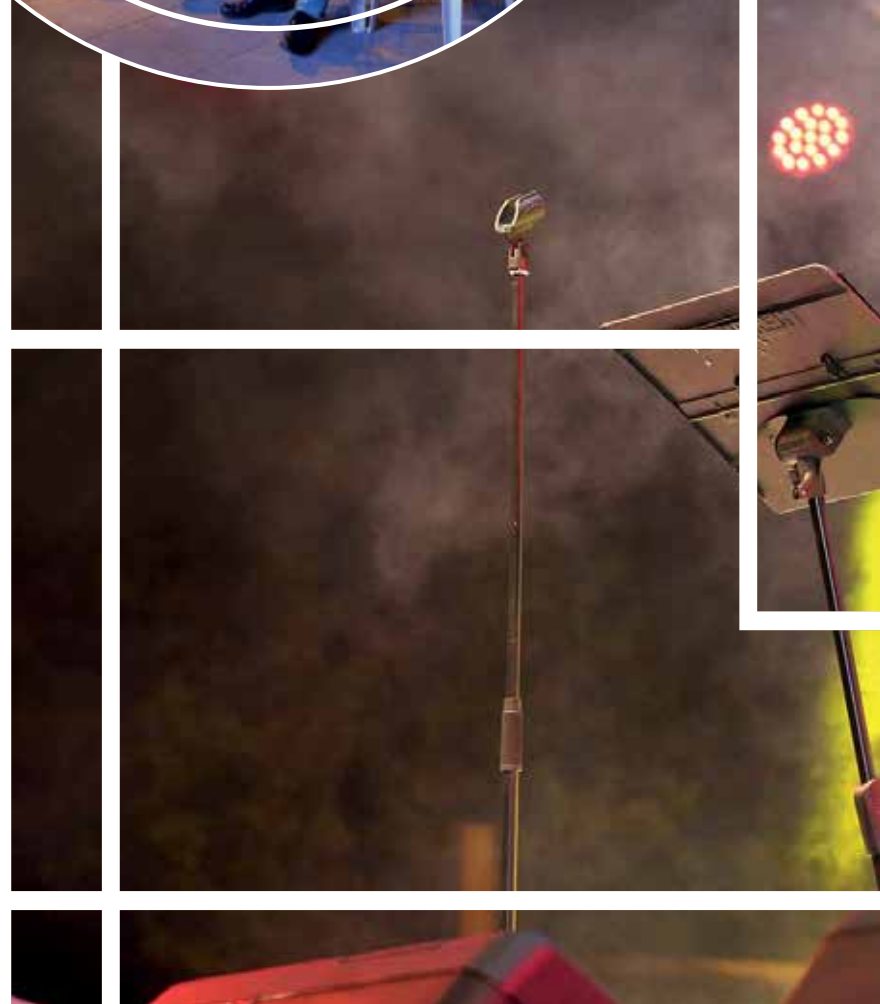
RAMAZAN AYI ETKİNLİKLERİ

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 ile özel animasyon gösterileri yer almıştır.

Programlara Sincan Lale Meydanı, Yenikent Meydanı ve Temelli Meydanı'nda gerçekleştirilen Sincan'da Ramazan Akşamları Programında her akşam Tasavvuf Müziğinin, Türk Sanat Müziğinin, Özgün Müziğin ve Şiir Dünyasının sevilen isimleri Sincan Halkımızla buluşturulmuştur. Hasan Sağındık, fatih Yıldırım, Ziya Uğur, Ömer Faruk Güney, Ali Toprak, Talha Bora Öge, Arif Şahin, Adem Karabey, Abdurrahman Önül, Lalegül İlahi Grubu, Muhammed Sevinç, Lütfü Doğan, Bahadır Özüşen, Ensar Kardeşler, Grup Dergah, Mustafa Caymaz, İbrahim Cuşan, Fatih Koca, Hidayet Can, Gönül Erleri İlahi Grubu, Ahmet Özhan, Grup Sahra, İbrahim Sadri, Mahmut Şevket Bayram, Eşref Ziya Terzi, Grup Suhte, Ömer Karaoğlu, Mustafa Demirci, Hakan Bayraktar, Hasan Dursun, Sedat Uçan, Ömer Faruk Keskin sanatçı şair ve ilahi grupları katılmıştır.

Ramazan programları lale meydanında her gün 2.500 kişi tarafından Temelli ve Yenikent Meydanlarında ise her akşam 750'şer kişi tarafından seyredilmiştir.





2017

FAALİYET RAPORU

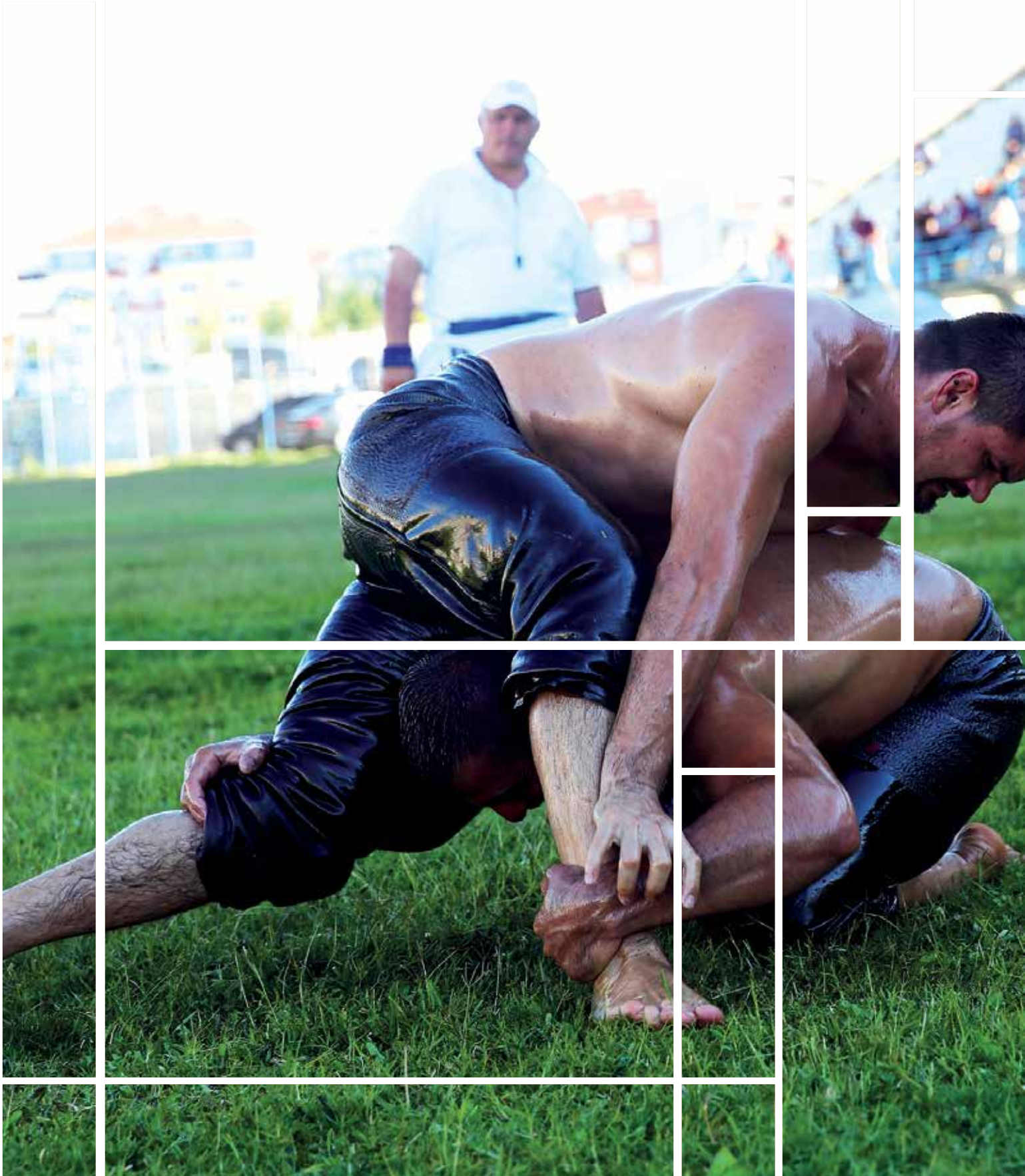
- Ramazan ayında 27.05.2017 tarihinden itibaren İlçemizde bulunan okul bahçelerinde 28 adet Gezici Sahne aracı ile Ramazan Ayı programı düzenlenmiştir.
- Programda her gün tasavvuf musikisi, şiir dinletisi ile Meddah-Ortaoyunu- Yarışmalar-Karagöz-Hacivat Gösterisi- Palyaço-Kukla gösterileri ile özel animasyon gösterileri yer almıştır.
- Program sonunda çekiliş ile bir kişiye bisiklet hediye edilmiştir. Program her gün 500 kişi tarafından seyredilmiştir.





SINCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...





2017

FAALİYET RAPORU

GELENEKSEL 9. SINCAN YAĞLI GÜREŞLERİ

Belediyemiz kültürel değerlerimizden ata sporumuz olan güreşin yaşatılması ve gelecek nesillere aktarılması amacıyla düzenlenen yağlı güreş etkinliğinin bu yıl 9'uncusu 8 Temmuz 2017 Cumartesi günü Sincan Şehir Stadında gerçekleştirilmiştir.

Yağlı Güreş Etkinliğine 20'si başpehlivan olmak üzere 340 pehlivan katılmıştır. Finalde Ünal Kahraman rakibi Faruk Akkoyun'u yenerek Sincan Yağlı Güreşleri'nin başpehivani olmuştur. Güreşler 5.000 kişi tarafından seyredilmiştir.



MAHALLE ŞENLİKLERİ

İlçemizde bulunan 32 ayrı mahallede okul bahçelerinde Gezici Sahne aracı ile 32 adet mahalle şenlikleri düzenlenmiştir. Programda her gün Türk halk Müziği Konserleri, şiir dinletisi ile Meddah Ortaoyunu, Yarışmalar, Karagöz ve Hacivat Gösterisi, Palyaço, Kukla gösterileri ile özel animasyon gösterileri yer almıştır. Program sonunda çekiliş ile bir kişiye bisiklet hediye edilmiştir. Program her gün 500 kişi tarafından seyredilmiştir.



KARDEŞ BELEDİYE ZİYARETLERİ VE FAALİYETLERİ

18-20 Ocak 2017 Bosna Hersek Doboy Yug Belediyesi Sincan Ziyareti

Geçtiğimiz aylarda Bosna Hersek'te yapılan seçimlerde, Doboy-Yug'un yeni belediye başkanı olarak seçilen Mirnes Tugic, heyetiyle beraber Sincan Belediye Başkanı Doç. Dr. Mustafa Tuna'ya ziyaret etmiştir. Kardeşlik ve dayanışma mesajlarının verildiği görüşmede, Doboy Yug Belediye Başkanı Mirnes Tugic, Sincan Belediye Başkanı Doç. Dr. Mustafa Tuna'ya yardım ve desteklerinden dolayı teşekkür etmiştir.

20-25 Mart Senegal'in Mbour Belediyesi Sincan Ziyareti ve Kardeşlik Protokolü İmzalanması

Sincan Belediyesi, Senegal'in 700 bin nüfusu ile en büyük ilçelerinden biri olan Mbour Belediyesi ile kardeşlik protokolü imzaladı. Sincan Kültür Evinde düzenlenen törenin ev sahipliğini Sincan Belediye Başkanı Doç. Dr. Mustafa Tuna yaptı. Programa Mbour Belediye Başkanı Elhadji Fallou Sylla, Senegal Ankara Büyükelçi Vekili Moustapha Fall, Mbour Belediye Başkan Yardımcısı Bayaty Bobov, Mbour Belediyesi Mali İşler Daire Başkanı Cheilch Ndlaye ve Belediye Meclis üyeleri katılmıştır.

31 Mart-04 Nisan Moğolistan Bayan Olgii Belediyesi'nin Sincan Ziyareti

Moğolistan'ın Bayan Olgii şehri ile kardeşlik protokolü imzalayan Sincan Belediyesi, kardeşlerinin sayısını 16'ya çıkardı. Sincan Belediye Başkanı Doç. Dr. Mustafa Tuna'nın ev sahipliği yaptığı programa; Bayan Olgii Belediye Başkanı Khakhan Bakhytkhumar, Bayan Olgii Belediye Meclis Başkanı Daulyetbyek Khurmakhak ve Başkan Yardımcıları katılmıştır.

Bosna Hersek Cumhuriyeti Travnik Belediyesi Sınırlarında İftar Yemeği Organizasyonu

Ramazan boyunca 27.05.2017 ve 23.06.2017 tarihleri arasında günlük 75 kişi olmak üzere toplam 2.175 kişiye iftar çadırında yemek verilmiştir.

Bosna Hersek Cumhuriyeti Doboy Yug Belediyesi Sınırlarında İftar Yemeği Organizasyonu

Ramazan boyunca 27.05.2017 ve 23.06.2017 tarihleri arasında günlük 150 kişi olmak üzere toplam 4.350 kişiye iftar çadırında yemek verilmiştir.

Kosova Cumhuriyeti Prizren Belediyesi Sınırlarında İftar Yemeği Organizasyonu

Ramazan boyunca 27.05.2017 ve 23.06.2017 tarihleri arasında günlük 150 kişi olmak üzere toplam 4.350 kişiye iftar çadırında yemek verilmiştir.

Makedonya Struga Belediyesi Sınırlarında İftar Yemeği Organizasyonu

Ramazan boyunca 27.05.2017 ve 23.06.2017 tarihleri arasında günlük 100 kişi olmak üzere toplam 2.900 kişiye iftar çadırında yemek verilmiştir.

Kardeş Şehrimiz Van Bahçesaray Belediyesinden Gelen Şehit Çocukları Ankara İçi ile Bursa ve Çanakkale Kültür Gezisi

Kardeş belediyemiz Van Bahçesaray'dan gelen 180 şehit çocuğu için Ankara İçi ile Bursa ve Çanakkale gezisi düzenlenmiştir.

Kardeş Şehrimiz Van Çatak Belediyesinden Gelen Başarılı Çocukları Ankara İçi ile Bursa ve Çanakkale Kültür Gezisi

Kardeş Belediyemiz Van Çatak'dan gelen 180 başarılı öğrenci için Ankara İçi ile Bursa ve Çanakkale gezisi düzenlenmiştir.



SINCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...

HOBİ VE MESLEK EDİNDİRME KURSLARI

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 birçok farklı alanda toplam 102 kurs açılmıştır. Bu kurslara 2.105 kişi başvuruda bulunmuş ve kurslar sonunda 1.182 kursiyere Milli Eğitim Bakanlığı onaylı sertifika verilmiştir.





2017

FAALİYET RAPORU

Hobi ve Meslek Kursları Çizelgesi				
Sıra No	Kurs Adı	Açılan Kurs Sayısı	Katılan Kursiyer Sayısı	Belge Alan Kursiyer Sayısı
1	Aile Eğitimi Kurs Programı	5	122	72
2	Arapça A1 Seviyesi	2	38	18
3	Arı Yetiştiriciliği	1	28	13
4	Aşçı Çırağı	4	86	33
5	Badminton	2	27	27
6	Bahçıvan	1	26	13
7	Bilgisayar İşletmenliği	5	95	57
8	Bilgisayar Kullanımı	1	22	10
9	Bilgisayarda Hızlı Klavye Kullanımı	9	167	106
10	Cilt Bakımı	1	27	8
11	Çağrı Merkezi Elemanı	1	21	13
12	Çocuk Bakımı ve Oyun Odası Etkinliği	1	64	64
13	Çocuk Bakımı ve Oyun Odası	1	30	30
14	Çocuk Üst Giysileri Dikimi (Etek)	1	18	7
15	Dekoratif Ahşap Süsleme	1	21	15
16	Dekoratif Tablo Yapımı	1	15	7
17	Diksiyon	6	147	47
18	Dökümcü/Sırlamacı	1	12	10
19	Düz Dikiş(Sanayi)Makinesi Kuru	1	22	10
20	Ebru	3	83	27
21	Elde Kurdele İşi	1	13	13
22	Erkek Üst Giysileri (Pantolon)	1	18	10
23	Ev Tekstili Ürünleri Hazırlama	1	23	14
24	Fadime Bebek Yapma	1	15	13
25	Filografi Tekniği	2	30	16
26	Geleneksel El Nakışları	3	58	41
27	Hasta Kabul İşlemleri	4	95	44
28	İngilizce A1 Seviyesi	3	75	30
29	İngilizce A2 Seviyesi	1	19	15
30	İşaret Dili	2	48	24
31	Kadın Giysileri Dikimi (Düz Dar Etek)	2	37	18
32	Katı	2	49	17
33	Katı ve Sıvı Yakıtlı Kalorifer Ateşçisi	2	42	25
34	Kur'an-ı Kerim (Elifba) Okuma	1	20	18
35	Kur'an-ı Kerim (Tecvidli) Okuma	1	20	15
36	Makine Nakışları	1	18	15
37	Mumda Resim	1	19	9
38	Okuma-Yazma I.Kademe	4	36	23
39	Okuma-Yazma II. Kademe	1	6	2
40	Osmanlı Türkçesinde Kolay Metin	1	29	7
41	Osmanlıcada Arapça-Farsça Kurallar	1	15	5
42	Osmanlıcada Kolay Metinler	1	18	10
43	Osmanlıcada Türkçe Kelimelerin İmlası	1	18	6
44	Reçme Makineci	1	14	9
45	Şal Etol Dikimi	1	13	9
46	Taekwondo (Kırmızı Kuşak)	2	33	33
47	Taekwondo (Yeşil Kuşak)	2	34	34
48	Tahrirci-Çinici	1	14	8
49	Tel Kırma	2	38	27
50	Türk İşaret Dili	4	114	54
51	Yabancılar Türkçe Öğretimi(13-	1	16	15
52	Yönetici Asistanı	1	25	9
53	6-12 Yaş Çocuk Etek Dikimi	1	12	7
TOPLAM		102	2.105	1.182

SİNCAN BELEDİYESİ İLE KOSGEB VE İŞKUR İŞBİRLİĞİNDE AÇILAN GİRİŞİMCİLİK KURLARI

Sincan Belediyesi ile KOSGEB ve İŞKUR İşbirliğinde Açılan Girişimcilik Kursları

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 kurslarından 2017 yılında 600 girişimci eğitime katılmış ve sertifikalarını almaya hak kazanmıştır.

İŞKUR işbirliğinde girişimcilik kurslarına ise 250 kişi katılmış ve sertifikalarını almaya hak kazanmıştır.

600

KİŞİ GİRİŞİMCİLİK
KURSUNA
KATILMIŞTIR.



SİNCAN BELEDİYESİ UMUDUN KANATLARI ÖZEL EĞİTİM GRUBU

“Türkiye’nin ilk engelli semazen grubu olan Umudun Kanatları ekibi”

SAHNE GÖSTERİLERİ

İÇAN (İç Anadolu Birliği) tarafından düzenlenen Sincan Belediyesi Umudun Kanatları Özel Eğitim Grubu’na Özel Farkındalık Programı Sema Gösterisi

29.03.2017 tarihinde İ.M.K.B. Ortaokulu’nda Sincan Halk Eğitim Merkezi tarafından düzenlenen etkinlikte Sema Gösterisi gerçekleştirildi.

30.03.2017 Üç Ayların Başlangıcı ve Regaib Kandili Özel Programında Sema Gösterisi gerçekleştirildi.

15.04.2017 tarihinde Sincan Kapalı Spor Salonunda Kutlu Doğum Haftası Programında Sema Gösterisi gerçekleştirildi.

11.05.2017 tarihinde Ankara Büyükşehir Belediyesi Planet Aile Yaşam Merkezi’nde düzenlenen Dünya Engelliler Haftası Farkındalık Programında “15 Temmuz Engel Tanımayan Yürekler” isimli Tiyatral Gösteri gerçekleştirildi.

13.05.2017 tarihinde Sincan Belediyesi Kültür Evi’nde yemekli olarak düzenlenen Engelliler Haftası Programında “15 Temmuz Engel Tanımayan Yürekler” isimli Tiyatral Gösteri gerçekleştirildi.

*01.12.2017 tarihinde Gençlik Parkı Kültür

Merkezi’nde Ankara Büyükşehir Belediyesi Dünya Engelliler Günü Farkındalık Programı’nda Umudun Kanatları Özel Eğitim Grubu “Bizim Hikayemiz” adlı tiyatral canlandırma ve özel sema gösterisi icra edildi.

*03.12.2017 tarihinde Sincan Belediyesi Dünya Engelliler Günü Farkındalık Programı’nda Umudun Kanatları Özel Eğitim Grubu “Bizim Hikayemiz” adlı tiyatral canlandırma ve özel sema gösterisi icra edildi.

*08.12.2017 tarihinde Konya Kültür Merkezi Sultan Veled Salonu’nda 744. Vuslat yılı anma etkinlikleri Şeb-i Aruz törenlerinde Umudun Kanatları Özel Eğitim Grubu “Bizim Hikâyemiz” adlı tiyatral canlandırma ve özel sema gösterisi icra edildi.

* Ekim 2017 de Dünya Yaşlılar Gününde Öğretmen Nejla Kızılbağ Yaşlı Bakım Ve Rehabilitasyon Merkezi ziyareti yapıldı. Merkezde düzenlenen moral programında “Umudun Kanatları Özel Eğitim Grubumuzun” sema gösterisi icra edildi.

*4 Aralık 2017 tarihinde Sincan Belediyesi Mevlana’yı Anma Programı’nda Umudun Kanatları özel sema gösterisi yapıldı.



SİNCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...

Temelli Çocuk Oyun Evi Faaliyetleri

Temelli Çocuk Oyun evinden 03-06 yaş grubunda 41 çocuk ve 36 anne faydalanmıştır. Anne ve çocuklarımız serbest zamanlı oyun evimize gelerek diğer anne ve yaş grubu arkadaşları ile kaliteli zaman geçirmektedirler. Belirli gün ve haftalarda düzenlenen faaliyetlerin yanı sıra resim boyama, zihinsel ve bedensel gelişimi destekleyen oyun ve oyuncaklarla oyun evimizden yararlanmaya devam etmektedirler.

SERGİLER

Sincan Belediyesi 15 Temmuz Milli İradenin Yükselişi Fotoğraf Sergisi

Sincan Belediyesi 15 Temmuz Milli İradenin Yükselişi Fotoğraf Sergisi İlçemizde bulunan 31 ayrı okulda sergilenmiştir.

Hobi ve Meslek Edindirme Kursları Sergisi

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 kursiyerlerin çalışmalarından oluşan el emeği göz nuru ürünler 22.05.2017 tarihinde Lale Meydanı Konferans Salonu Fuaye Alanında sergilenmiştir.

Ebru sergisi

28 Nisan 2017 tarihinde Türk hava Kurumu Üniversitesi sergi salonunda Hâkime Saraçoğlu ve öğrencilerinin ellerinden çıkan birbirinden güzel 200'e yakın eserin yer aldığı ebru sergisi açılmıştır.

17-20 Mayıs 2017 tarihlerinde Güvenpark Sanat Galerisinde Hâkime Saraçoğlu ve öğrencilerinin ebru eserlerinin sergisi açıldı. 200'e yakın eserin yer aldığı sergi, sanatseverler tarafından ziyaret edilmiştir.

YARIŞMA VE ÖDÜLLER

Çanakkale Savaşlarının 102. Yıldönümü Kapsamında Düzenlenen Yarışmalar

Ortaokullar ve Liselerde ayrı ayrı düzenlenen resim, kompozisyon ve bilgi yarışmalarında dereceye giren öğrencilere ödül olarak 1.ncilere notebook, 2.cilere netbook 3.cülere tablet verilmiştir.





Kutlu Doğum Haftası Kapsamında Düzenlenen Kur'an-ı Kerim Güzel Okuma Yarışması

Kutlu Doğum Haftası kapsamında Ortaokullar ve Liselerde ayrı ayrı düzenlenen Kur'an-ı Kerim Güzel okuma yarışmasında dereceye giren öğrencilere ödül olarak 1.ncilere notebok, 2.cilere netbook 3.cülere tablet verilmiştir.

TAZİYE ÇADIRI HİZMETLERİ

Belediyemiz, vatandaşlarımızın zor günlerinde de yanında olmaktadır. Özveri ve hassasiyetle çalışan belediyemiz, bütün cenaze işlemlerini kısa sürede tamamladığı gibi sonrasında da acılı ailelerin evlerinde Kur'an-ı Kerim okutmaktadır. Taziye evine; çadır, sandalye, masa, çay ocağı ve ses sistemi gibi malzemeleri vatandaşlarımıza ücretsiz temin eden belediyemiz ayrıca su böreği, gül suyu ve lokum gibi ikramları da cenaze evlerine ulaştırmaktadır. Bu kapsamda 1.480 cenaze için taziye çadırı, sandalye, masa ve ses sistemi kurulumu yapılmıştır.

HOŞGELDİN BEBEK PROJESİ

"Sosyal Belediyecilik" anlayışıyla hareket eden belediyemiz, bebek sahibi olan ailelere bazı ihtiyaçlarının karşılandığı bir set hediye etmektedir. Eylül 2017 'de başlayan Hoş geldin Bebek Projemiz kapsamında 2.657 aileye hediye paketleri teslim edilmiştir.

SALON TAHSİSLERİ

Lale Konferans Salonu ve Çok Katlı (Rüstem Altunbaş) Konferans Salonlarımız 2017 yılı boyunca 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 tahsis edilmiştir.

OTOBÜS TAHSİSLERİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından organize edilen programlar ile ilçemizde bulunan resmi kurum ve kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları tarafından organize edilen gezi programları kapsamında 600 defa otobüs tahsis edilmiştir.



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.

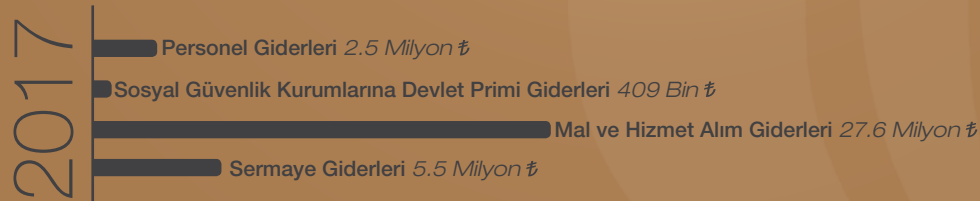
Stratejik Amaç 15	Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek
Stratejik Hedef 15.1	"Yeşil kent" anlayışı ile rekreasyon alanları ve yeşil alanlar oluşturmak, bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek
Performans Hedefi 15.1.A	İlçemizde bulunan yeşil alanlar için bitki üretimi yapmak ve bakımlarını gerçekleştirmek

Bütçe Gideri

2015 24.9 Milyon ₺

2016 20.2 Milyon ₺

2017 36 Milyon ₺





2017

FAALİYET RAPORU





SINCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...

2017 Yılı Yapılan Faaliyetler	(m ²)
Bitki Üretim Faaliyetleri	Adet
Çiçek, Bitki ve Fidan Üretimi	16.000
Bitki Dikim Faaliyetleri	Adet
Mevsimlik Çiçek Dikimi	1.200.000
Bitki ve Fidan Dikimi	12.479
Lale Soğanı Dikimi	1.600.000
Toplam Bitki Dikimi	2.812.479

Yeni Park Yapım Çalışması

Aşağıda ilçemiz genelinde 2017 yılı içerisinde yeni yapılan parklar tablo halinde gösterilmiştir.

No	Park Yapım Yeri	(m ²)
1.	İstasyon Mah. Edip Sok.	2.560
2.	Malazgirt Mah. Buhara Cad. 897 Ada Cennet parkı devamı	1.251
3.	Pınarbaşı Mah. Kuyumcu Sok. 4361 Ada	2.559
4.	Tandoğan Mah. 794-795-799 Adalar arası Babürşah parkı devamı	8.683
5.	Törekent Mah. 337. Sok. yeni park	21.530
6.	Ulubatlı Hasan Mah. Bulan Sok. 101537/1 Ada	3.500
7.	Yenikent Menderes Mah. Mithat Çolak parkı devamı	300
8.	Yenikent Menderes Mah. Taşali Camii yanı	793
Toplam		41.176



41.176 m²
ALANDA
YENİ PARK
YAPILMIŞTIR.





2017

FAALİYET RAPORU

Park Yenileme ve Düzenleme Çalışması

Aşağıda ilçemizde bulunan parklarımıza yönelik park yenilemesi ve düzenlemesi yapılan parklarımız gösterilmektedir. Toplam park yenilemesi ve düzenlemesi yapılan alan miktarı 14.500 m² dir.

No	Yenileme ve Düzenleme Yapılan Parklar	(m ²)
1.	Fatih Mah. Fatih Çamlığı park alanı	3.500
2.	Yenikent Menderes Mah. Başöğretmen Parkı	11.000
Toplam		14.500

14.500 m²

ALANDA PARK YENİLEMESİ YAPILMIŞTIR.

Park Yapım ve Onarım Çalışmaları Yapılırken Kullanılan Materyaller

Kameriye (adet)	132
Çöp Kovası (adet)	191
Bank (adet)	2.200

Çim Ekimi ve Ara Çim Ekim Çalışması

Aşağıda yenileme, yeni park çalışması ve gerekli görülen alanlarda çim ekimi çalışmaları kapsamında toplam 37.714 m² çim ekimi yapılmıştır.





Koşu Parkuru Yapımı

2017 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.	Fatih Mah. Ego Blokları Gül Sitesi arası	280
2.	İstasyon Mah. Şehit Önder Yağmur parkı bahçe Sokak	280
3.	İstasyon Mah. Tunus Kebili parkı	120
4.	Pınarbaşı Mah. 4361 Ada park alanı	300
5.	Saraycık Mah. 4734 Ada Muhtarlık önü	321
6.	Selçuklu Mah. Elvan parkı	524
7.	Selçuklu Mah. Tuna parkı koşu yolu	55
8.	Temelli Yunus Emre Cad. Spor tesisleri	200
9.	Ulubatlı Hasan Mah. Bulan Sok. 101537/1 Ada Park alanı	681
10.	Yenikent 29 Ekim Mah. Başöğretmen Parkı	880
Toplam		3.641

3.641m²
ALANDA KOŞU
PARKURU
YAPILMIŞTIR.



2017 Yılı Park Yapılmak Amacıyla Projesi Çizilen Alanlar

No	Projesi Çizilen Alanlar	(m ²)
1	İstasyon Mah. Edip Sok.	2.560
2	Malazgirt Mah. Buhara Cad. 897 Ada Cennet parkı devamı	1.251
3	Pınarbaşı Mah. Kuyumcu Sok. 4361 Ada	2.559
4	Tandoğan Mah. 794-795-799 Adalar arası Babürşah parkı devamı	8.683
5	Törekent Mah. 337. Sok. yeni park	21.530
6	Ulubatlı Hasan Mah. Bulan Sok. 101537/1 Ada	3.500
7	Yenikent Menderes Mah. Mithat Çolak parkı devamı	300
8	Yenikent Menderes Mah. Taşalı Camii yanı	793





2017

FAALİYET RAPORU

Demir Doğrama ve Kaynak İşleri

Park ve yeşil alanlarda bulunan kamerye, 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 511 alanda;

- Araç kaynak işleri : 262 Ad.
- İş Makinaları kaynak işleri : 131 Ad.
- Salıncak montajı : 70Ad.
- Salıncak tamiri : 106 Ad.
- Düz Kaykay montajı : 15 Ad.
- Helezon Kaykay tamiri : 18 Ad.
- Helezon Kaykay montajı : 21 Ad.
- Tahterevalli montajı : 7 Ad.
- Tahterevalli tamiri : 72 Ad.
- Klima Kafesi Yapımı : 4 Ad.
- Basketbol Potası Yapımı : 3Ad.
- Merdiven Korkuluk Yapımı : 480 Mt.
- Bank yapımı : 50 Ad.
- Düz Kaykay Tamiri : 1Ad.
- Engelli Rampa Korkuluğu : 1 Ad.
- Kar küreme Yapımı : 15 Ad.
- Otobüs Durağı Yapımı : 10 Ad.
- Bayrak Direği Yapımı : 18 Ad.
- Bariyer Yapımı : 200 Mt.
- Bisiklet parkı yapımı : 2 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 324 alanda ahşap doğrama işleri yapılmıştır.

Masa yapımı	: 8 Ad.
Dosya Dolabı yapımı	: 8 Ad.
Dolabı yapımı	: 32 Ad.
6 Köşe Kamelya Yapımı	: 2 Ad.
Bank Ahşap Kesimi	: 500 Ad.
Kapı yapımı	: 49 Ad.
Pencere yapımı	: 44 Ad.
Bank Ahşabı Bağlanması	: 197 Ad.
Masa Üstü Ahşap Kesimi	: 33 Ad.
Askılık yapımı	: 115 mt.
Çekmece yapımı	: 12 Ad.
Etajer yapımı	: 2 Ad.
Pano Yapımı	: 21 Ad.





2017

FAALİYET RAPORU

Çim Biçim Çalışması

İlçemiz içerisinde bulunan park, yeşil alan, orta refüj, göbek ve hizmet birimlerimizin bahçesinde bulunan çimler yapılan program doğrultusunda biçilmektedir. 31 adet çim biçme makinesi, 10 adet çim biçme traktörü ve 39 adet misinalı tırpan ile çalışma yapılmaktadır.

Traktörle Sürme

Fidanlık alanlar pulluk ve kazayağı ile sürülmüştür. Traktörle girilemeyen alanlarda ise oluşturulan çapa ekipleri ve çapa makineleri ile çapalama yapılmıştır. Ayrıca Fidanlık alanlarımızda taş toplama çalışması yapılmıştır. Bu hizmetlerimizde 1 adet çift çeker traktör ve 1 adet bahçe traktörü kullanılmıştır.

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 okullarda 109, camilerde 31 ve diğer kurumlarda 32 kez çalışma yapılmıştır.

Tankerle Sulama Çalışması

Su bağlantısı olmayan yeşil alanlarımızın 10 adet tanker ile 2 vardiya olarak sulama çalışması yapılmaktadır.

Park Temizliği

295 kişiye varan ekibimizle parkların temizliği, sulaması ve bakımları düzenli olarak yapılmaktadır.

	Faaliyet	2015	2016	2017
1	Yeni Park (adet)	17	9	8
2	Yeni Park (m ²)	57.975	21.412	41.176
3	Park Yenileme(adet)	3	5	2
4	Park Yenileme(m ²)	9.200	24.834	14.500
5	Fidan Dikimi	8.875	28.504	12.479
6	Bitki Dikimi	1.552.807	1.243.291	1.200.000
7	Lale Soğanı Dikimi	1.500.000	2.200.000	1.600.000
8	Çim Ekimi	72.714	52.842	37.714
9	Kamelya (adet)	165	112	132
10	Bank (adet)	3.535	2.956	2.200
11	Koşu Yolu (m ²)	3.716	2.554	3.641
12	Çocuk Oyun Grubu (adet)	25	0	38
13	Fitness Aletleri (adet)	108	0	200



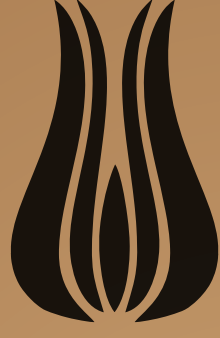


2015

- 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.

2016

- Her Sabah Sıcak Çorba, 116 Aileye Günlük Sıcak Yemek, 6246 Gıda Kolisi Yardımı Ve Yakacak Yardımı Yapılmıştır.
- Güngörmüşler Konağında 301 Semirdenden 580.000 Vatandaşımız; Hanımlar Konağında 599 Semirlerden 345.862 Vatandaşımız Yararlanmıştır.
- 612 Cenaze Yakınına Servis Tahsis Edilmiştir.



SOSYAL ve KÜLTÜREL HİZMETLER

2017

İhtiyaç sahibi 143 aileye (yaklaşık 580 kişiye) aşevimizden günlük sıcak yemek ve ekmek yardımı yapılmaktadır.

Belediyemiz, vatandaşlara her sabah sıcak çorba ikramında bulunmaktadır.

Ramazan ayında 3.550 adet ve yıl içerisinde de 597 adet olmak üzere toplam 4.147 gıda kolisi ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmıştır.

3.000 ihtiyaç sahibi öğrencimize kırtasiye yardımı yapılmıştır.



SINCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Vizyonumuz:

İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın dertlerine ortak olmak ve sıkıntılarına 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.

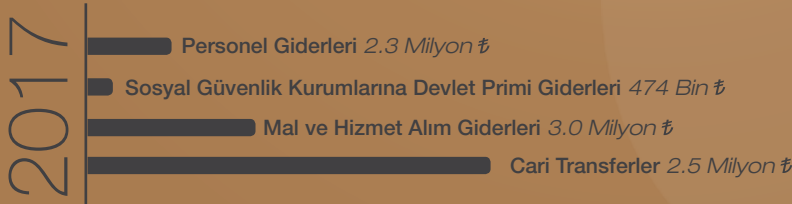
Stratejik Amaç 13	Sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler sunmak
Stratejik Hedef 13.1	Dar gelirlili ve engelli vatandaşlarımıza yeterli miktarda yardımda bulunmak
Performans Hedefi 13.1.A	Sosyal güçsüzlere yönelik yardımlarda bulunmak
Stratejik Hedef 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

2015 7.5 Milyon ₺

2016 7.2 Milyon ₺

2017 8.2 Milyon ₺





2017

FAALİYET RAPORU

2017 Yılı Yapılan Faaliyetler

Belediyemizce yapılan incelemeler sonucunda ihtiyaç sahibi (yaşlı, yatalak ve beden sağlığı yerinde olmayan) kişilere yönelik olarak tespit edilen 143 aileye (yaklaşık 580 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, İstasyon Parkı'mızda, Sincan Kapalı Cezaevi ve 12 adet Güngörmüşler Konağında sabah 07:00-08:30 saatleri arası sıcak çorba ve yanında ekmek dağıtımı yapılmaktadır.





SINCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...

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 3.550 adet ve yıl içerisinde de 597 adet olmak üzere toplam 4.147 gıda kolisi ulaştırılmıştır.

İhtiyaç sahibi ailelere imkânlar ölçüsünde yakacak odun yardımı yapılmaktadır. Bu kapsamda 684 ihtiyaç sahibi aileye (öncelikli olarak belediyemiz aşevinden yemek yardımı alan aileler olmak üzere) toplam 3.515 çuval odun yardımı yapılmıştır.



**HER SABAH
SICAK ÇORBA**

**143 AİLEYE
GÜNLÜK
SICAK
YEMEK**

**4.147 GIDA
KOLİSİ YARDIMI**

**YAKACAK
ODUN
YARDIMI**

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. 2017 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 60 okulda eğitim gören ve okulların belirlediği 3.000 ihtiyaç sahibi öğrencimize kırtasiye yardımı yapılmıştır.



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 4.820 kişiye yemekli toplantılar düzenlenmiştir.





Cenaze Hizmetleri;

Aşağıda belirtildiği şekilde belediyemizde cenaze işlemleri yürütülmektedir;

Cenaze yakınının ölüm belgesi ile müracaatı üzerine kayıt işlemi yapılır,

Cenaze, Sincan sınırları içerisinde evde vefat etmiş ise anlaşmalı hekim tarafından ölüm raporu düzenlenir,

Cenazenin büyükşehir belediyesine ait mezarlıklara defin talepleri üzerine mezar yeri ücreti tahsil edilir,

Cenaze yakınını talebi üzerine Ankara il sınırları içerisinde cenazenin ücretsiz nakli yapılır,

Talep edilmesi durumunda Ankara il sınırları içerisinde cenaze yakınları için servis tahsis edilir,

Talep edilmesi durumunda cenazenin şehir dışı nakil hizmetinin ücretsiz yerine getirilir,

Bir din görevlisi ile birlikte cenaze evlerine ziyarete gidilmektedir. Belediye Başkanımız cenaze evlerine taziye mektubu, lokum ve gülsuyu börek gibi ikramlarda bulunmaktadır.

Ayrıca cenaze yakınlarının bizzat müracaatları doğrultusunda (Sincan sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşlar için) adres, telefon vs. bilgileri alınarak günlük en fazla dört cenaze evine çadır, masa, sandalye ve ses sistemi gönderilip çay servisi de yapılmaktadır.

- 696 adet şehir dışı cenaze nakli,
- 250 adet şehir içi cenaze nakli,
- 232 adet şehir içi ücretli mezar yeri işlemi
- 156 adet şehir içi ücretsiz mezar yeri işlemi
- 520 adet cenaze yakınlarına şehir içi servis tahsisi

Toplam 2.701 adet cenaze işlemi gerçekleştirilmiştir.





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.

Faaliyet	2015	2016	2017
1 Çalışan personele yapılan periyodik muayene	209	191	175
2 Yardım yapılan ihtiyaç sahibi aile sayısı	98	116	143
3 Cenaze raporu ve cenaze defin sayısı	2.417	2.654	2.701
4 Danışmanlık Hizmeti Verilen Engelli Sayısı	48	48	49

2 Performans Sonuçları ve Değerlendirme Tablosu

Özel Kalem Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2017 Yılı Hedefi	2017 Yılı Gerçekleşme Oranı %	
1. Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyecilik 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 belediyecilik anlayışını benimsetmek.	1 Temasta bulunan uluslararası kurum ve kuruluş sayısı	2	1	50,00
			2 Mevcut kardeş şehir sayısı	19	18	94,74
	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	6.800	6.949	102,19
			2 Randevu ile görüşen kişi sayısı	5.000	4.801	96,02
			3 Telefon ile görüşen kişi sayısı	5.700	5.705	100,09
			4 Halk günlerine gelen ziyaretçi sayısı	6.500	6.900	106,15
			5 Esnaf ziyareti sayısı	4.550	4.549	99,98
			6 Evlenen çiftlere gönderilen tebrik mesaj sayısı	5.650	3.059	54,14
7 Gönderilen taziye mesaj sayısı	3.400	2.701	79,44			
8 Nikâh aktileri sayısı	5.560	3.059	55,02			
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2017 Yılı Hedefi	2017 Yılı Gerçekleşme Oranı %	
2. Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek "İnsan Kaynakları Yönetim" sistemini devam ettirmek.	2.1. İnsan kaynakları yönetiminde iyakati 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	413	416	100,73
			2 Emekli olan personel sayısı	21	31	147,62
	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/katılımcı sayısı	5	7/268	140,00
			2 Yapılan iş sağlığı ve güvenliği eğitimi sayısı	1	0	0,00
			3 Yapılan ilkyardım eğitimi/katılımcı sayısı	1	2/92	200,00
			4 Yapılan mevzuat eğitimi/katılımcı sayısı	3	5/176	166,67



Bilgi İşlem Müdürlüğü									
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2017 Yılı Hedefi	2017 Yılı Gerçekleşme Oranı %				
3. Bilgi ve İletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.	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	20.000	31.604	158,02			
			2 Personele verilen e-posta adresi sayısı	65	80	123,08			
			3 Aktif halde kullanılan bilgisayar sayısı	325	396	121,85			
			4 Kurulan billboard sayısı	8	7	87,50			
			5 Ücretsiz internet sağlanan park sayısı	100	110	110,00			
			6 Web sayfasını ziyaret eden kişi sayısı	1.200.000	1.800.000	150,00			
			7 Web sitemizde görüntüsü yer alan park ve mahalle sayısı	60	100	166,67			
	3.2. e-Belediyeçiliği tüm unsurlarıyla hayata geçirmek.	3.2.A. Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek	3.2.A. Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek	1 Sayısal ortama aktarılması için taranan belge sayısı	10.000.000	5.000	0,05		
				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.	1 Gezilen fuar sayısı	6	6	100,00
						2 Belediyemizde kullanılan yazılım sayısı	36	36	100,00
	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.	3.3.A. Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ihtiyaç duyulan yenilikleri kurumumuza uygulayacak çalışmalar yapmak.	3 Birlikte çalışma ve projeler yürütmek için protokol imzalanan kurum sayısı	6	6	100,00		

Yazı İşleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2017 Yılı Hedefi	2017 Yılı Gerçekleşme	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	100,00
			2 Hazırlanan ve duyurulan encümen gündemi sayısı	54	49	90,74
			1 Belediye meclisince alınan karar sayısı	410	267	65,12
			2 Belediye encümenince alınan karar sayısı	1940	1.516	78,14
	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	3 Gelen evrak sayısı	31.000	32.350	104,35
			4 Giden evrak sayısı	15.500	11.717	75,59
			5 Taraması yapılarak evrak kayıt sistemi altına alınan belge sayısı	31.000	32.350	104,35
		6 Yapılan ilan sayısı	2.000	773	38,65	
		7 Evrak kayıt servisinde gönderilen posta sayıları	16.000	10.920	68,25	



Teftiş Kurulu Müdürlüğü-Hukuk İşleri Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2017 Yılı Hedefi	2017 Yılı Gerçekleşme Oranı %	
5. Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyumsuzlukların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.	5.1. Denetleme 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	3	17	566,67
			2 Hazırlanan ön inceleme rapor sayısı	3	11	366,67
	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	200	206	103,00
			2 Birimlere verilen hukuki görüş sayısı	25	9	36,00

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	1 Web Sitesinde yayınlamak için yapılan haber sayısı	285	280	98,25
		2 Yapılan tasarım sayısı	230	230	100,00
		3 Video montaj ve kurgulaması	16	17	106,25
		4 Çekilen fotoğraf sayısı	100.000	137.000	137,00
		5 Arşivlenen fotoğrafların veri miktarı (gb)	4.500	5.700	126,67
		6 Görsel basında çıkan haber sayısı	240	275	114,58
		7 Haber Bülteni Hazırlama ve sunumu	365	365	100,00
		8 Led ekran sayısı	8	8	100,00
		9 Totem billboard sayısı	12	12	100,00
		10 Düzenlenen anket sayısı	4	4	100,00

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2017 Yılı Hedefi	2017 Yılı Gerçekleşme Oranı %	
7. Sağlık, sürdürülebilir hijyenik çevre şartlarını sağlamak 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 artırmak.	1 İş yerlerine yapılan sağlık denetimi sayısı	481	599	124,53
			2 Sokak hayvanlarına yönelik yapılan ihbar ve şikayet sayısı	2.190	6.006	274,25
			3 Tedavi edilen hayvan sayısı	750	2045	272,67

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2017 Yılı Hedefi	2017 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	600	740	123,33
			2 Verilen İskân Sayısı	500	488	97,60
			3 Yapılan denetim sayısı	650	813	125,08
			4 Aykırı Bina Yıkımı	8	27	337,50



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2017 Yılı Hedefi	2017 Yılı Gerçekleşme Oranı %	
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	23	23	100,00
			2 Kardeş şehir sayısı	18	18	100,00
			3 Tarihi ve turistik yerlere düzenlenen kültür gezileri sayısı	180	180	100,00
	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	100,00
			2 Düzenlenen açılış programları sayısı	11	11	100,00
			3 Konferans ve Bilgilendirme Toplantıları sayısı	375	380	101,33
	9.3. Bireylerin bilinci ve huzurlu yaşamları 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	394	394	100,00
			2 Düzenlenen Animasyon gösterimleri seans sayısı	252	252	100,00
			3 Hobi ve meslek kurslarına katılan öğrenci sayısı	1.100	1.182	107,45
			4 KOSGEB girişimcilik eğitimine katılan öğrenci sayısı	330	850	257,58
	9.3.B. Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için çalışmalar yürütmek	9.3.B. Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için çalışmalar yürütmek	1 GÜNGÖRMÜŞLER Konaklarından faydalanan kişi sayısı	780.000	785.000	% 100
			2 Hanımlar Konaklarından faydalanan kişi sayısı	345.000	347.000	% 100
			3 GÜNGÖRMÜŞLER Konaklarında düzenlenen seminer sayısı	414	420	% 100
			4 Hanımlar Konaklarında düzenlenen seminer sayısı	380	557	% 100
5 Konaklarımızda verilen kurs sayısı(2 daldada)			300	472	%100	
6 Ramazan ayında Sincan Merkez GÜNGÖRMÜŞLER Konağında verilen iftar yemeği sayısı			30	30	% 100	
7 Ramazan ayında Sincan Merkez GÜNGÖRMÜŞLER Konağında verilen iftara katılan kişi sayısı(günlük)			220	225	% 100	

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef 1.1	Performans Hedefleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü			
			Performans Göstergesi	2017 Yılı Hedefi	2017 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
10. Kentsel gelişimi sağlayacak biçimde taşınmazlara ilişkin faaliyetleri yürütmek.	10.1. Gayrimenkullerin değerlendirme, kiralama ve alım-satım işlemlerini etkin biçimde yürütmek	10.1.A. Kentsel gelişimi sağlayacak projeleri hayata geçirmek	1 Satış yapılan müstakil parsel miktarı (m ²)	50	-	-
			2 Satış yapılan hisseli parsel miktarı (m ²)	100	6.316,66	6.316,66
			3 Hisseli ve müstakil parsel satış süresi (Ay)	1	1	100,00
			4 Tahsis ve devir edilen belediye taşınmaz miktarı (m ²)	3 Adet 20.000	2 adet 3.324	16,62
			5 Satın alınan ve kamulaştırılan arsa/bina miktarı (m ²)	25.000	16.326	65,30
			6 Saraycık Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında kamulaştırılan alan miktarı (m ²)	112.000	280.483	250,43
			7 Kamulaştırma işlemleri süresi (Ay)	3	12	400,00
			8 Kiraya verilen yer sayısı (Adet)	140	147	105,00
			9 Kiralanan yer sayısı	2	2	100,00
			10 Kiralama ile ilgili vatandaş başvuru sayısı	20	18	90,00
			11 Kiraya verilme süresi zamanı (Gün)	20	30	150,00
			12 Kentsel yenileme araştırma geliştirme projesi (Adet)	1	1	100,00



Fen İşleri Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Göstergesi	2017 Yılı	2017 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %		
11. Özgün ve modern bir kent oluşumunu etkin biçimde yürütmek için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını 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 getirilmesine yönelik üst yapı hizmetleri sunmak	1 Yapılan kaldırım ve bordür miktarı (m)	30.000	17.156	57,19	
			2 Yapılan kilit taşı ve tretuvar miktarı (m ²)	30.000	25.849	86,16	
			3 Yapılan hizmet binası sayısı	4	3	75,00	
			4 Bakım ve onarımı yapılan gayrimenkul sayısı	4	5	125,00	
		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	72.577	72,58
			2 Açılan yol uzunluğu (km)	35	19	54,29	
			3 Dökülen stabilize malzeme miktarı (ton)	560.000	346.896	61,95	
		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	5	8	160,00
			2 Alınan akaryakıt miktarı (litre)	4.000.000	3.153.272	78,83	
			3 Kiralanan araç ve iş makinesi miktarı.	85	85	100,00	
			4 Muayene, sigorta ve harç yatırılan araç sayısı	220	220	100,00	
			5 Makine-fesizat bakım ve onarım sayısı	400	450	112,50	
		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)	80.000	37.510	46,89

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2017 Yılı Hedefi	2017 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
12. Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkelere	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	100,00
	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	2 Yapılan hizmet içi eğitim sayısı	2	2	100,00
	12.3. Kaynakların etkin kullanılması için PEB oluşturmak ve uygulamak	12.3.A. Faaliyetlerimizi stratejik plan ve performans programıyla uyumlu hale getirerek gerçekleştirmek	1 Alınan Emlak, ÇTV, İlan ve Reklam beyan sayısı.	32.000	53.548	167,34
	12.4. Kalite ve iç kontrol sistemlerini geliştirmek ve sürekli hale getirmek uygulamak	12.4.A. Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir kapasitesini artırarak gelir gider dengesini sağlamak	2 Elektronik ortamda muhasebe yevmiye kaydı sayısı	6.100	7.485	122,70
	12.5. Taşınır mal faaliyetlerini doğru ve eksiksiz biçimde yürütmek	12.5.A. Belediye taşınır mallarıyla ilgili işlemleri etkin bir şekilde yürütmek	3 Gelir bütçesi gerçekleşme oranı (%)	%91	%100	109,89
	12.6. Faaliyetlerin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesini sağlamak	12.6.A. Faaliyet raporunun stratejik plan ve performans programına uygunluğunu sağlamak	4 Gider bütçesi gerçekleşme oranı (%)	%80	%87	108,75
	12.7. Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularda etkin danışmanlık yapmak ve raporlamak	12.7.A. Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularla ilgili danışmanlık yapmak	1 Hazırlanan mali durum analiz ve raporları sayısı	4	4	100,00
			1 Birimlerle yapılan gözden geçirme toplantıları sayısı	1	1	100,00
			1 Taşınır kesin hesabının hazırlanması	%100	%100	100,00
			1 Faaliyet raporunun hazırlanmış olması	%100	%100	100,00
			1 Mali ve idari görüş verilen birim sayısı	19	18	94,74



Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2017 Yılı Hedefi	2017 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oran %
13. Sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler sunmak	13.1. Dar gelirlili ve engelli vatandaşlarımıza yeterli miktarda yardımda bulunmak	13.1.A. Sosyal güçsüzlere yönelik yardımlarda bulunmak	1 Verilen gıda kolisi sayısı	5.000	4.147	82,94
			2 Yardım yapılan aile sayısı	4.500	5014	111,42
			3 Vatandaşlarca yardım almak için yapılan müraaatlarn sonuçlanma süresi(gün)	4	4	100,00
			4 Günlük sıcak yemek verilen aile sayısı	100	143	143,00
			1 Cenaze raporu ve defin sayısı	2.728	2.701	99,01
	2 Şehir dışına nakli edilen cenaze sayısı	610	696	114,10		
	3 Cenaze yakınlarına servis hizmeti sayısı	1.300	520	40,00		
	4 Cuma günleri Cimşit Mezarlığına düzenlenen servis hizmeti sayısı	384	384	100,00		
	5 Şehit cenazelerinde taziyeye gelen misafirlere yemek çay ve içecek ikramlarında bulunmak üzere taziyeye çadırı kurulması	%100	%100	100,00		
	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	49	89,09

Plan ve Proje Müdürlüğü					
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2017 Yılı Hedefi	2017 Yılı Gerçekleşme Oranı %
14. Tarihi kültürel ve coğrafi dokuya uygun estetik, güvenli, sürdürülebilir marka bir kent oluşturmak.	14.1. Kentin sosyo-ekonomik ve fiziksel gelişimine uygun yön verecek yapılaşmayı oluşturmak ve kontrolünü sağlamak	14.1.A. Kentin gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak	1 Yapılan parselasyon planı (ha)	100	85
			2 Yapılan plan değişikliği (revizyon) adedi	90	40
			3 Yapılan imar planı (ha)	500	218
					43,60
Park ve Bahçeler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2017 Yılı Hedefi	2017 Yılı 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)	10.000	12.479
			2 Üretilen iç ve dış mekân bitki miktarı (adet)	15.000	16.000
			3 Bakım onarımı ve yenilenmesi yapılan park miktarı (m ²)	10.000	14.500
			4 Dikilen lale soğanı sayısı (adet)	1.500.000	1.600.000
			5 Alınan iş makinası sayısı (adet)	1	1
			6 Yeni yapılan park, yeşil alan ve rekreasyon alanı miktarı (m ²)	50.000	41.176
					82,35



2017

FAALİYET RAPORU

Destek Hizmetleri Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2017 Yılı Hedefi	2017 Yılı 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	511
			2	Yapılan ihale işlemi sayısı	60	55
116,14						
91,67						
Temizlik İşleri Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2017 Yılı Hedefi	2017 Yılı 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	142.430	201.074
			2	Temizlik hizmetlerinde kullanılan araç sayısı	65	83
			3	Toplanan kat(kentsel) atık miktarı	8.655	4.800
			4	Yapılan denetim ve işlem sayısı	Sürekli	7.165
141,17						
127,69						
55,46						
-						

Zabta Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2017 Yılı Hedefi	2017 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	238	221	92,86
			2 Esnaf ve Seyyar Satıcılara Yapılan İşlem Sayısı	1.241	1.224	98,63
			3 İdari Yaptırım Karar Tutanağı, Durum Tespit İdari Yaptırım Tutanağı	674	1.224	181,60
			4 Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat sayısı	591	585	98,98
			5 Verilen Hafta Tatil Ruhsatları	50	4	8,00
			6 Muayenesi yapılan ölçü ve tartı aleti sayısı	320	321	100,31
	18.2. Gıda üretiminde hijyen ve sağlığa uygunluk kontrolleri yapmak	18.2.A. İçerimizde gıda üretimi yapan işyerlerinin sağlığı ve temiz bir şekilde hizmet sunmasını sağlamak	1 Gıda üretimi yapan işyerlerine yönelik yapılan denetim sayısı	100	135	135,00
			2 Denetimler sonucu idari yaptırım uygulanan işyeri sayısı	30	83	276,67
	18.3. Toplumsal yaşamı destekleyici caydırıcı ve bilgilendirici Zabta Hizmetlerini etkin biçimde sunmak	18.3.A. Zabta Hizmetlerinin etkinliğinin artırmak amacıyla ile çalışmalar yürütmek	1 Seyyar satıcılara yönelik yapılan işlem sayısı	256	345	134,77
			2 Denetim Yapılan Esnaf Sayısı	662	796	120,24
	18.4. Pazar yerleri ile kurban kesim yerlerini denetlemek ve düzenlemek	18.4.A. İçerimiz sınırları içerisinde kurulmakta olan semt pazarlarında, kurban kesim yerlerinde yönetiminin gerektirdiği kısıtlar doğrultusunda denetimler ve düzenlemeler yapmak.	1 Denetim yapılan pazarcı esnaf sayısı	3.956	4.202	106,22
			2 Yapılan Pazar denetimleri sırasında tutulan tutanak	163	181	111,04
			3 Kurulmakta olan semt Pazar sayısı (Adet)	12	12	100,00
			4 Ev Hanımlarına Açılan Elişi Pazarı Sayısı (Adet)	3	3	100,00
	18.5. Toplumsal güvenliğin sağlanmasına katkı sağlamak	18.5.A. Toplumsal güvenliği için modern araç, gereç ve teçhizat ihtiyacı uygun şekilde temin etmek.	1 Alınan zabta kıyafeti sayısı	98	96	97,96

2 Performans Sonuçları Ve Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Uluslararası düzeyde 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.

2017 yılı izlemiş olduğumuz planlı ve ilkeli çalışmalar çerçevesinde belirlenen çalışma programına uygun olarak 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 bulunmuş 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 halk günleri 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. 2017 yılı içerisinde halk günleri kapsamında toplam 6.900 vatandaşımız başkanımızla görüşmüştür. Ayrıca daha çok kişiye ulaşmak için telefon ve e-mail yoluyla görüşmeler yapılmıştır. Bu sayede halkımızın istek, talep ve şikâyetleri dinlenmiştir. "Çözüm Merkezi" projemiz ile tüm hizmet birimlerimizle iletişime geçebilmek daha kolay bir şekilde sağlanmıştır. Ayrıca 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. Başkanımız birçok vatandaşın nikâhını bizzat kendisi kıymıştır. 2017 yılında evlenen 3.059 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. 2017 yılında ücretsiz internet hizmeti sunduğumuz park sayımız 110 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 devam etmektedir.

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 267 adet karar almışlardır. Belediye Encümenimiz ise yine yıl içerisinde düzenlediği toplantılarda 1.516 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. 2017 yılında 17 adet disiplin soruşturması ve 11 adet ön inceleme yapılmıştır.

Belediyemizin dâhil olduğu tüm adli ve idari davalarla ilgili belediyenin haklarını korumak için 206 adet adli ve idari dava yürütülmüştür. Ayrıca yıl içerisinde birimlere 9 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 projeler hayata geçirilmiştir.

2017 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. Bu amaçla 180 kültür gezisi düzenlenmiştir.

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 1.182 adet kursiyer katılmıştır. KOSGEB girişimcilik eğitimine katılan öğrenci sayısı ise 850 olmuştur.

Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için ilçemizin birçok noktasında güngörmüşler ve hanımlar konakları yapılmıştır. Güngörmüşler konaklarından yaklaşık 785.000 kişi, hanımlar konaklarından 347,000 kişi faydalanmıştır. Konaklarımızda düzenlenen etkinlikler kapsamında 977 seminer ve 472 kurs düzenlenmiştir.

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 olmasına rağmen kıymet takdir komisyonunun satış için belirlediği fiyatlar uygun gelmeyerek alım yapılmadığından gerçekleşme olmamıştır. 147 adet yerimiz kiraya verilmiş, 2 adet yer kiralanmıştır. 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 üst yapı 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 3 adet yeni hizmet binası yapılmıştır. İlçemizdeki sokaklara 72.577 ton asfalt kaplama yapılmış, 19 km yeni yol açılmıştır.

Hizmet kalitesini artıracak modern araç ve gereçleri temin etmek için araç alımları yapılmakta veya kiralanmaktadır. 2017 yılında kiralanılan araç ve iş makinesi miktarı ise 85 adet olmuştur. Ayrıca 8 adet araç ve iş makinesi alımı yapılmıştır. İlçemizde bulunan okul, cami, STK vb. kamu kurumlarında kullanılmak için 37.510 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. 53.548 adet emlak, ÇTV ve İlan Reklam beyanı alınmıştır. 2017 yılında gelir bütçesi gerçekleşme oranı %100, 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 143 aileye aşevimizden günlük sıcak yemek ve ekmek yardımı yapılmıştır. Fakir ve ihtiyaç sahibi aileler tespit edilerek belediyemiz tarafından temin edilen 4.147 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. 2017 yılı içerisinde 2.701 adet cenaze raporu ve cenaze defin işlemi gerçekleştirilmiştir. Şehir dışına nakil edilen cenaze sayısı ise 696 adet olmuştur.

Kentsel yapılaşmanın sağlıklı ve düzgün şekilde ilerleyebilmesi için ilçemizin imar planları sürekli gözden geçirilmektedir. Mevcut imar planlarımızdan 40 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. Bu kapsamda 85 ha parselasyon planı 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. 2017 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 12.479 adet ağaç ve fidan dikimi yapılmıştır. Yine ilçemizin birçok yerinde kullanılmak üzere 16.000 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. 2017 yılında Sincan'ı bir lale bahçesi haline getirerek 1.600.000 adet lale soğanı dikimi yapılmıştır.

Vatandaşlarımızın aileleriyle birlikte huzur ve güven içerisinde dınlenebilecekleri park ve rekreasyon alanları yapılmıştır. Yıl içerisinde 41.176 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 55 adet ihale ve 511 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.

İlçemizde oluşan atıklar belirlenen zaman dilimlerinde günlük olarak toplanmakta ve geri dönüşüme kazandırılmaktadır. 2017 yılı içerisinde 201.074 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 standart ve kalibrasyon sağlayacak çalışmalar yapılmıştır. Oluşturulan standartlara göre 1.224 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



2017

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
- Parklarda ve hizmet binalarında ücretsiz kablosuz internet hizmeti 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

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

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
- İlçemizin emektarları olan büyüklerimize yönelik güngörmüşler ve hanımlar konaklarının bulunması

- 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 faydalananıyorması
- 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...



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.

İç Kontrol Güvence Beyanları





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.


Murat ERCAN
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 2017 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 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.


Av. Ömer DEMİR
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.


Enis Sertan ŞENSES
Özel Kalem Müdürü V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

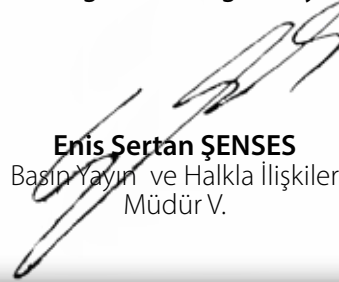
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 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.



Enis Sertan ŞENSES
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.



Abdüllatif ERKAYA
Bilgi İşlem 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 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

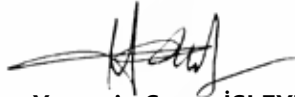
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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.



Yasemin Serap İŞLEYEN
Destek Hizmetleri 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 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.



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 KAHVECİ
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

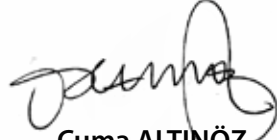
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 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.



Bayram ŞAHİN
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 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.



Fahri KILIÇ
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.


Yusuf OZBAYRAK
Plan ve Proje 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 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.


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 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.



Enis Sertan ŞENSES
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü V.



SINCAN BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...