



# SINCAN

BELEDİYE BAŞKANLIĞI



**SİNCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

Planlama Yayınları

**Yayın No : 28**

Sincan Belediye Başkanlığı 2019 Mali Yılı  
Faaliyet Raporu, Mali Hizmetler Müdürlüğü  
koordinesinde hazırlanmıştır.

Mart - 2020 / ANKARA

Tasarım : Can ANLI





# 2019

**MALİ YILI FAALİYET RAPORU**





*"Bir ulus, sımsıkı birbirine bağlı  
olmayı bildikçe, yeryüzünde  
onu dağıtabilecek bir güç  
düşünülemez."*

M. Kemal ATATÜRK

*K. Atatürk*





*Recep Tayyip ERDOĞAN*  
*Cumhurbaşkanı*



Murat ERCAN  
Sincan Belediye Başkanı

*Halkımıza hizmet etmenin verdiği heyecanla daha çok çalışıyor, geleceğe doğru emin adımlarla yürüyoruz.*

## Sevgili Sincan'lı Hemşehrilerim,

Sizlerin varlığı ve desteği ile göreve geldiğimiz şu kısa dönemde birçok başarıya imza attık. Daha modern, daha temiz ve yaşam kalitesi daha yüksek bir kent meydana getirmek için birçok yatırım ve hizmet sunduk. Özellikle sıfır atık alanında yaptığımız çalışmalar ile uluslararası arenada kazanmış olduğumuz "Uluslararası İdeal Kent Ödülü" ile 2019 yılını taçlandırmış bulunmaktayız.

Sincan Belediyesi kaynaklarını etkili ve verimli bir şekilde kullanarak çalışıyor. İlçemize büyük yatırımlar kazandırıyor. Çözüm merkezi gibi etkin iletişim kanalları kullanarak vatandaşlarımızın görüşlerini, istek ve önerileri dikkate alıyor. Belediyemizin elde ettiği tüm başarılarda halkımızın bize göstermiş olduğu güven duygusu ön plana çıkmaktadır.

İlçemizin marka değerini artıran çalışmalarla geleceğe umutla bakıyoruz. Bu kapsamda misyonumuzun bize çizdiği yolda vizyonumuza ulaşmak adına hizmetlerimiz tüm hızıyla sürmektedir. Vatandaşlarımıza karşı sorumluluklarımızın bilinci ile hareket etmekteyiz.

Halkımızın bize göstermiş olduğu teveccüh ile göreve geldiğimiz günden bugüne birlikte hareket etmek için uğraş verdik. Halkın içinde olmak adına çalışmalar yürüttük. Bu kapsamda belediyemizde halkgünleri ve ziyaretler ile görüşmeler yaptık. Aynı zamanda "Mahalle Meclis Toplantıları" ile samimi ve çözüm odaklı bir anlayışla sorunlara yaklaştık.

İlçemizi şu an bulunduğu konumdan daha yüksek seviyelere çıkarmak için işbirliği içerisinde yeni ve güncel projeler üretmekteyiz. Şehrimizi akıllı şehircilik standartlarına ulaştıracak projelerle vatandaş memnuniyetini üst düzeye çıkarmayı hedeflemekteyiz. Bu amaçla teknolojinin getirdiği imkânlardan en uygun şekilde faydalanmaktayız.

Tüm hizmet ve projelerimizde ilk günkü heyecanla daha çok çalışmak için gayret etmekteyiz. Bu heyecanın verdiği enerji ve üretkenlik ile çalışmalarımızı hiç aralık vermeden hızlı, doğru ve sürdürülebilir bir şekilde yürütebilmekteyiz.

Geleceğimizin mirası çocuklarımıza daha temiz bir Sincan bırakmak adına aralıksız çalışıyoruz. Sıfır atık konusunda yapılan çalışmalarla hem çevre kirliliğini önlemek hem de tüm atıkları ekonomiye kazandırmak için yatırımlar yapıyoruz. "1. Sınıf Atık Getirme ve Kompost

Üretim Tesisi" projemizle hem ulusal hemde uluslararası düzeyde ödüller kazandık. Sıfır atık çalışmamızın eğitim boyutu ile 2 yılda 100 bin kişiye ulaştık ve Sincan'da kişi başına 1,2 kilogram olan atık miktarını 0,80'lere kadar, yani 3'te 1 oranında düşürdük. İlk yerli kompost sistemiyle organik anlamda oldukça zengin gübre üretiyoruz. Sokak hayvanlarından diğer hayvanlara kadar ısıl işlem görmüş atıklardan mama üretiyoruz. Isıl işlem görmemiş organik atıklardan gübre üretiyoruz. Ahşap atıklardan sanata dönüşen ürünler üretiyoruz. Artık çöp kavramını bir kenara bıraktık. Bizim için atık var. Atık bizim için ekonomik değere ve sanatsal ürünlere dönüşen bir ham maddedir.

Vatandaşlarımızın huzurlu ve mutlu bir şekilde yaşamasına imkân sağlayacak en önemli alanlardan biri olan konut ihtiyacı Türkiye'nin en büyük kentsel dönüşüm projelerinden biri olan Saraycık Kentsel Yenileme Projesi ile karşılanacaktır. TOKİ ile işbirliği halinde olduğumuz projede vatandaşlarımızın konutları tamamlandıkça teslimleri yapılmaktadır.

## Değerli Sincanlılar,

2019 yılında gerçekleştirdiğimiz projeler ile ülkemizde ve uluslararası düzeyde örnek olacak çalışmalara imza attık. Belediyecilik hizmetlerimiz; yol ve kaldırım çalışmalarından park ve yeşil alanların oluşturulmasına, sosyal ve kültürel faaliyetlerden kentsel gelişim ve bilişim hizmetlerine olmak üzere birçok alanda devam etmiştir. Halkımızın desteği ile bu hizmetlerimiz önceki yıllarda olduğu gibi gelecek yıllarda da özveriyle sürdürülecektir.

Sincan çok büyük potansiyel içeriyor. Şehrimize bir karakter kazandıracaktır. Sincan dendiğinde akla güzel şeyler çağrıştıracaktır. Sincan'ın marka değerini arttırmak için titizlikle çalışacağız. Anadolu mozaiğini yansıtan ilçemizde kültürel değerlerimizi koruyup yaşatarak vatandaşlarımızın uyum ve ahenkle yaşayacağı planlı, huzurlu ve modern bir kent oluşturacağız.

Siz değerli meclis üyelerimize, birlikte çalıştığımız arkadaşlarımıza ve 2019 Mali Yılı Faaliyet Raporu'nun hazırlanmasında emeği geçen çalışma ekibine teşekkür ediyorum.

Sevgi ve saygılarımla...

  
**Murat ERCAN**  
Sincan Belediye Başkanı





**Başkanımız Murat Ercan, Emine Erdoğan Hanımefendi ile Çevre ve Şehircilik Bakanı Murat Kurum'un elinden "Sıfır Atık Yerel Yönetimler" ödülü aldı.**







## ADALET VE KALKINMA PARTİSİ BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Bekir YILDIZ



Zekeriya Sezgin GÜLMEZ



Melih GÜNDÜZ



Serkan TEKGÜMÜŞ



Osman ÖZÜPEK



Nihat YALÇIN



Gürkan DEMİRKESEN



Fethi ÇAKMAK



Yasemin ÇELİK



Ümitcan ULUDAĞ



Fatih OMAÇ



Nigar KOCA



Mustafa ÖZCAN



Ruşen MENEKŞE



Burak SEÇKİN





## ADALET VE KALKINMA PARTİSİ BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Fatma Nur AYDOĞAN



Selçuk ALTINIŞIK



Levent BAŞER



Hayrettin ALPAK



Sinan ÖZATA



Özgür ELVER



Hasan ÖZTÜRK



Aynur KABA



Erdal KARACA



Turgay CİVELEK



Zafer GÜVEN



Ali YUMRUÇALI



Mevlüt BAŞARAN



Burak GÜRLER





# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*



## MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Yüce Atilla DEMİRCİ



Mustafa ÜNVER



Hamdi YILMAZ



Mutlu BULUT



Sebahattin GÜNDÜZ



Nahide DEMİRYÜREK



Kevser TEKİN



Servet ÜÇÜNCÜ



## İYİ PARTİ BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Ali ÜNAL



Osman GÖVEN



İsmail TUTUŞ



Fatih KİŞİ



Veyis DAYSAL



## CUMHURİYET HALK PARTİSİ BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Önder AĞDEDE



Ahmet YILMAZ



Önder TEKGÜMÜŞ









# İçindekiler

16

Genel Bilgiler

64

Amaç Ve Hedefler

70

Faaliyetlere İlişkin Bilgi  
Ve Değerlendirmeler

240

Kurumsal Kabiliyet Ve  
Kapasitenin Değerlendirilmesi

244

Öneri Ve Tedbirler

246

İç Kontrol Güvence  
Beyanları



2019

MALİ YILI FAALİYET RAPORU

# 1- Genel Bilgiler

A. Misyon ve Vizyon

B. Yetki Görev ve Sorumluluklar

C. İdareye İlişkin Genel Bilgiler







# SINCAN

BELEDİYE BAŞKANLIĞI





## Misyonumuz

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

## Vizyonumuz

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

## Değerlerimiz

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

## İlkelerimiz

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

## 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.





**SINCAN**  
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

## Temel Stratejilerimiz

- ▶ Hizmet Planlamasında Yenilikçi Yaklaşım Üretmek ve Etkinlik Sağlamak
- ▶ Gönül Belediyeciliği ve Etik Değerlerimize Önem Vermek
- ▶ Eşitlik, Şeffaflık ve Hakkaniyete Dayalı Hizmet Sunmak
- ▶ Sevgi, Hoşgörü ve Güleryüzlü Anlayış Sergilemek
- ▶ Bilişim Teknolojilerini Etkin Kullanarak Akıllı Belediyeciliği Hayata Geçirmek
- ▶ Gelecek Nesillere Karşı Sorumluluk Duygusu ile Çevreye Saygılı, Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşme Sağlamak
- ▶ Hizmet Planlamasında İç ve Dış Paydaşların Katılımını Artırmak
- ▶ Sosyal Belediyeciliği Esas Alarak, Toplumsal Barışa ve Huzura Katkı Sağlamak
- ▶ Tarihi, Doğal, Kültürel, Milli ve Manevi Mirasın Korunması ve Yaşatılmasına Özen Göstermek





## B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyelerin görev, yetki ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. ve 15. maddelerinde düzenlenmiştir.

**Buna göre Sincan Belediye Başkanlığının görev ve sorumlulukları şunlardır:**

1. İmar, kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, 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 konukevleri açar.
2. 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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; 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. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencile-

re, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

**Sincan Belediye Başkanlığının yetki ve imtiyazları ise şunlardır:**

1. Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
2. Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
3. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
4. Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
5. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
6. 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 aynî hak tesis etmek.

7. Borç almak, başış kabul etmek.
8. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
9. Gayrisıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
10. Beldede 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.
11. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
12. Gayrisıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; 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.
13. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

#### 1. Belediye Meclisinin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- a. Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c. Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek.
- d. Borçlanmaya karar vermek.
- e. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğıne bağılı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g. Şartlı başışları kabul etmek.
- h. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı Beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tabi ortaklıklar





# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*

- kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j.** Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k.** Meclis Başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l.** Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m.** Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n.** Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; belediye tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o.** Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p.** Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- q.** Fahri hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- r.** Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- s.** Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- t.** İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.
- 2. Belediye Encümeninin Yetki, Görev ve Sorumlulukları**
- Belediye encümeni, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur.
- Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanını tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.
- a.** Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b.** Yıllık çalışma programına alınan işlemlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c.** Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

- d. Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
  - e. Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
  - f. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
  - g. Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
  - h. Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
  - i. Diğer kanunlarda belediye encümine verilen görevleri yerine getirmek.
- 3. Belediye Başkanının Yetki, Görev ve Sorumlulukları**
- Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz, profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.
- a. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
  - b. Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
  - c. Belediyeyi devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
  - d. Meclise ve encüme başkanlık etmek.
  - e. Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
  - f. Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
  - g. Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
  - h. Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
  - i. Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümen yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
  - j. Belediye personelini atamak.
  - k. Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
  - l. Şartsız bağışları kabul etmek.
  - m. Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
  - n. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
  - o. Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
  - p. Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.







## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. Organizasyon Yapısı

Belediyemiz insanı merkeze alan bir anlayış ile hizmetlerini pürütmektedir. Tüm hizmet ve faaliyetlerde vatandaş memnuniyeti ön plana çıkmaktadır. İlçemize yapılacak yatırımlar bir plan dâhilinde paydaş görüşü ve önerileri alınarak uygulanmaktadır.

Hizmetlerimizi aynı standartta ve kalitede sunmak için stratejik bir yönetim anlayışı sergilemekteyiz. Bu amaçla vizyon ve misyonumuzu ve bu vizyona ulaşmak adına amaç ve hedeflerimiz 2020-2024 yılları stratejik planı ile yeniden belirlenmiştir.

Organizasyon yapımız, stratejik amaç ve hedeflerimize ulaşmamızı sağlayacak yolda etkin hizmet sunmamıza imkan verecek bir şekilde belirlenmiştir. Stratejik plan ile kurum misyon ve vizyonumuz belirlenmiş, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler ortaya konulmuştur. Böylece performans ölçme, izleme ve değerlendirme imkânı yakalanmıştır. Hedeflerimize ne kadar yaklaştığımızı ölçmek, performans sonuçlarını izleyebilmek için faaliyet raporları hazırlanmaktadır.

Belediye yönetimimiz performans ölçme ve izlemek için stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemiştir. Hedeflerimize ne kadar yaklaştığımızı bilmek ve sonuçlarını izleyebilmek için hem ara dönemlerde hemde yılsonunda raporlar hazırlanmaktadır.

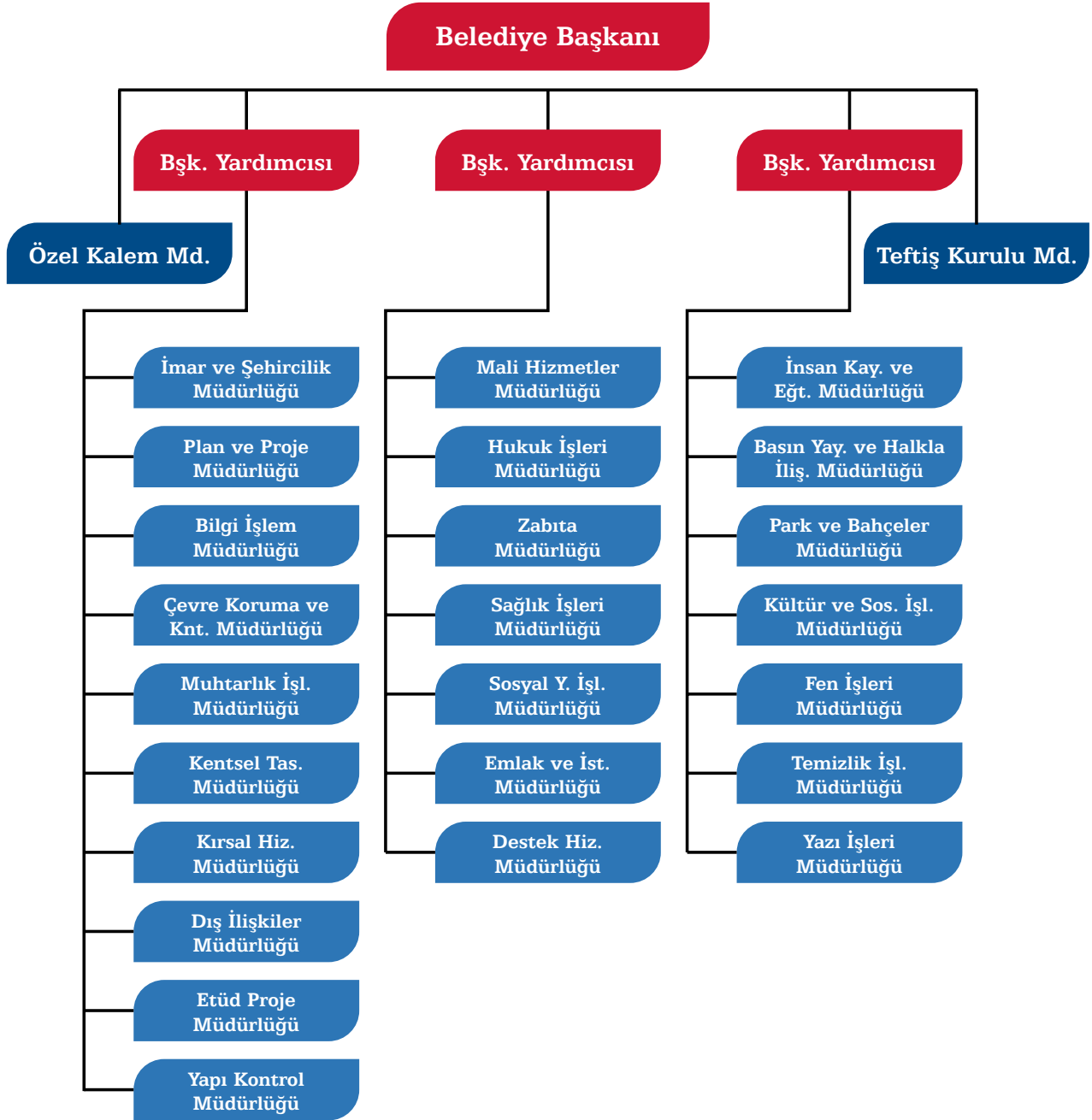
Organizasyon yapısı karar süreçlerinin hızlı ve etkin bir şekilde uygulanmasına imkân verecek şekilde oluşturulmuştur. Belediye birimlerinin görev alanarı ve iş süreç-

lerinin tanımlamaları yapılarak sorumluluk alanlarının çerçevesi çizilmiştir. Bu sayede etkili bir hizmet sunumu için gerekli iletişim ve etkileşim sağlanmıştır.

Belediye birimlerimizde çalışanların katılımıyla birim düzeyinde toplantılar yapılmaktadır. Böylece iş süreçlerini iyileştirmeye yönelik kontrol çalışmaları yapılmaktadır. Organizasyon şemasında yer alan her birimin hizmetlerine yönelik izleme ve değerlendirme çalışmaları düzenli aralıklarla gerçekleştirilmektedir.

Kurumda yapılan çalışmalarda teknolojiden azami derecede faydalanılmaktadır. Birim çalışanları ve yöneticileri arasında etkileşimi güçlendirecek sistemler etkin bir şekilde kullanılmaktadır.

Belediye başkanımız organizasyon yapımızın en üst yöneticisi olarak yer almaktadır. Başkanımıza doğrudan bağlı Özel Kalem Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü ve başkan yardımcıları yer almaktadır. Diğer birimler başkan yardımcılarına bağlı olarak hizmet vermektedir. Birimlerin yetki ve görevleri önceden tanımlanmış, yapılan işler kapsam ve içerik olarak ayrıntılarıyla belirlenmiştir. Böylece birimler üzerine düşen görev ve sorumlulukları hata ve eksik içermeyecek şekilde yerine getirmektedir. Yine birim yönetmelikleri meclis onayına sunulmakta yapılan değişikliklerin güncellemeleri yapılmaktadır.





### 2. İnsan Kaynakları

Yerel yönetimler düzeyinde birçok hizmet ve faaliyet insan eliyle üretilmektedir. İnsan gücünün gerekli bilgi, beceri, uygun tutum ve davranış sergileyen iş donanımına sahip bir şekilde olması belediyecilik hizmetlerini verimli bir şekilde sürdürmek adına önemli bir fonksiyona sahiptir. Hizmet üreten tüm kurumlar insan kaynağına gerekli önemi vermelidirler. Bu amaçla yönetim ve insan faktörü kurumsal hedef ve stratejiler doğrultusunda iletişim ve uyum içerisinde hareket etmelidirler.

Belediyemiz izlediği stratejik yönetim anlayışına uygun olarak insan kaynaklarına yönelik temel stratejiler geliştirmiştir. Belediyemizde insan kaynakları, hizmet üretmek için ihtiyaç duyduğumuz gerekli bilgi ve becerilerle donanmış ve uygun tutum geliştirmiş insan gücünü karşılamak ve en verimli şekilde değerlendirmek adına önemli bir fonksiyona sahiptir. Bu kapsamda belediye norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak kurumsal görevler analiz edilmekte ve ihtiyaç duyulan personeller istihdam edilmektedir.

Kurumsal amaç ve hedeflerimizin insan kaynaklarının değerleri ve gereksinimleriyle birleştirilmesi için çalışmalar yürütmekteyiz. Personellerimizin görüş ve önerileri dikkate alınmakta ve çalışmalarında azim ve başarı gösterenler ise ödüllendirilmektedir. Kurumsal aidiyet duygusuna sahip çalışanlarımızla, birliktelik ile kurumsal hedeflerimizi gerçekleştirme adına emin adımlarla yürümekteyiz.

Belediyemiz ekip çalışmasını öncelikle ele almaktadır. Bu kapsamda motivasyonu yüksek tutarak verimli hizmet sunumunu sağlamak istiyoruz. İlçemizin hak ettiği gü-

zel hizmetler bu güç ile devamlılık kazancaktır.

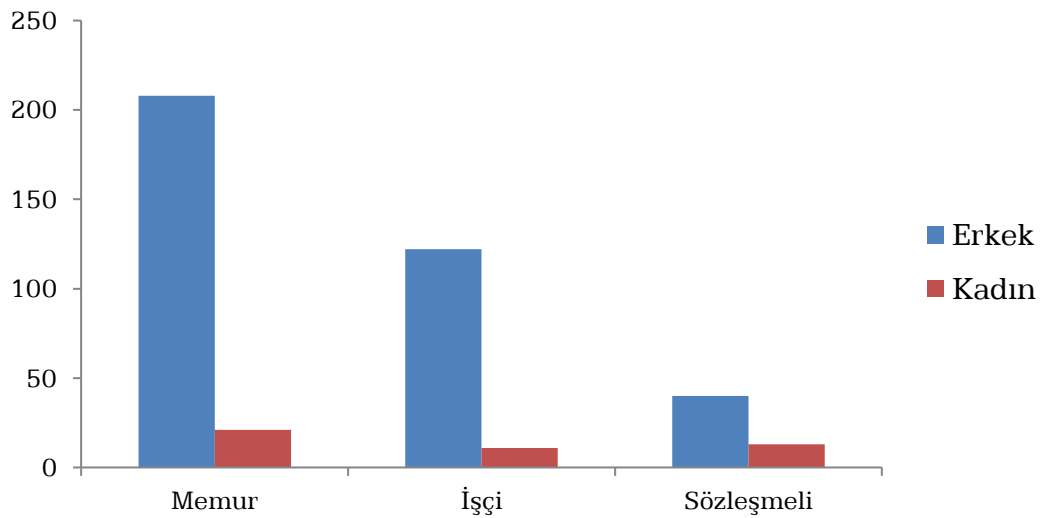
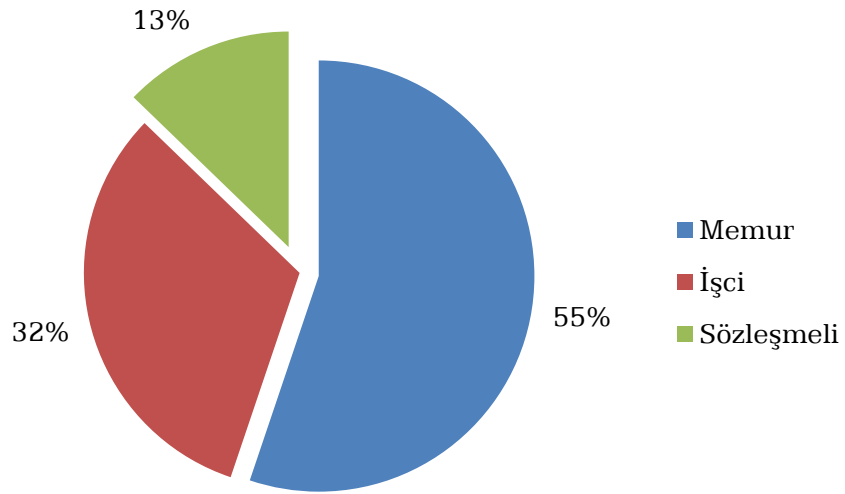
Belediyemiz insan kaynağına bilgi ve donanım açısından yatırım yapmaktadır. Bu noktada işlerin nasıl ve ne şekilde yapılacağını gösteren iş süreçleri, hangi personelin hangi işleri yürüteceğini gösteren görev tanımları her birim ve görev alanı için ayrı ayrı belirlenerek işbölümü ve uzmanlaşma sağlanmıştır. Böylece üretilen hizmetin kalitesinin artırılması, vatandaşın memnuniyet düzeyinin yükseltilmesi amaçlanmıştır.

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 31.12.2019 tarihi itibarıyla belediyemiz insan kaynaklarına ilişkin ayrıntılı bilgilere tablolar halinde yer verilmektedir:

Genel Personel Durumu				
	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
Erkek	208	122	40	370
Kadın	21	11	13	45
Toplam	229	133	53	415

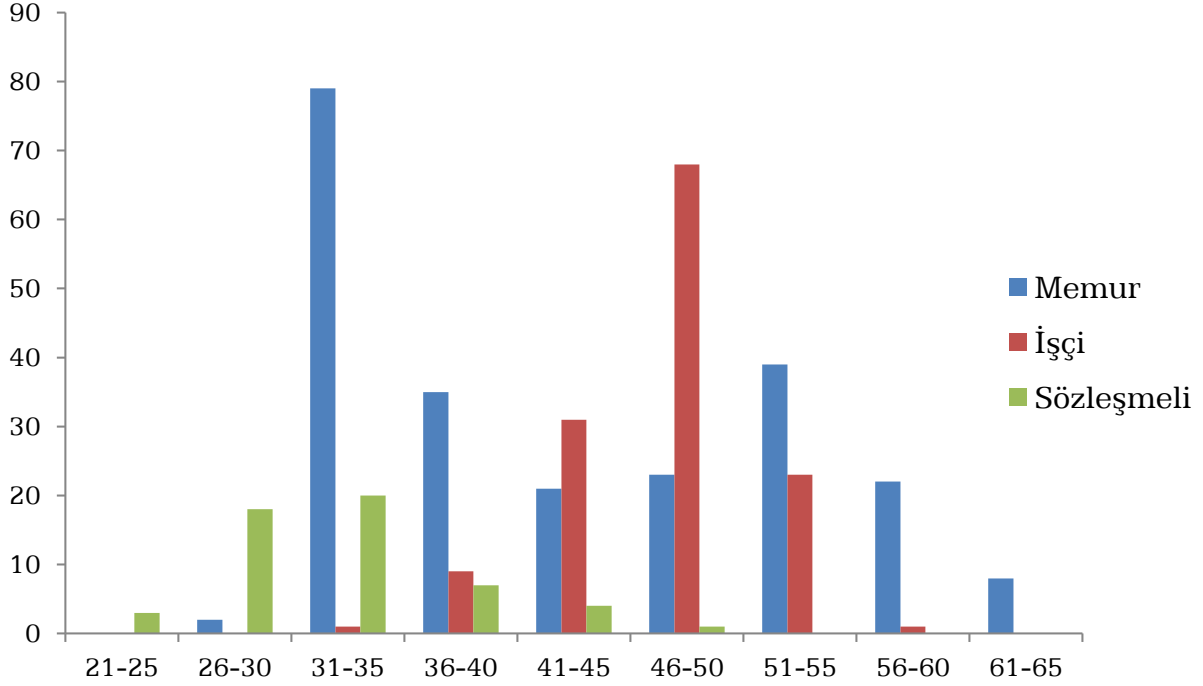




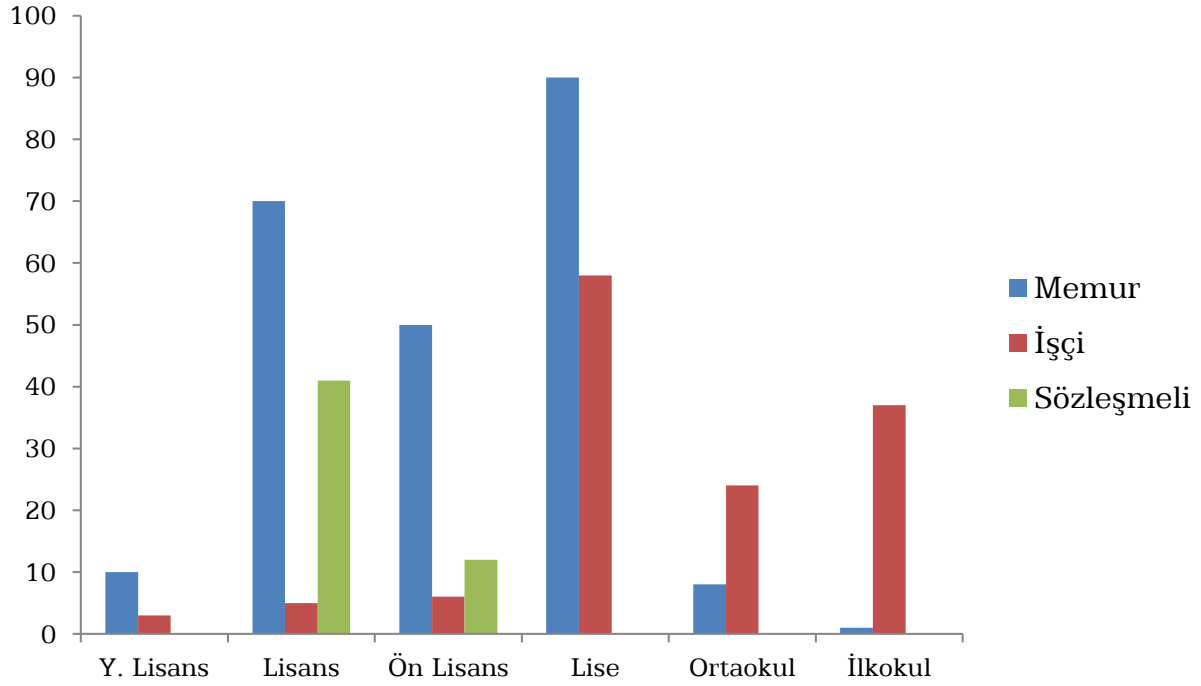
# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*

Yaş Durumuna Göre Personel Durumu				
	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
21-25	-	-	3	3
26-30	2	-	18	20
31-35	79	1	20	100
36-40	35	9	7	51
41-45	21	31	4	56
46-50	23	68	1	92
51-55	39	23	-	62
56-60	22	1	-	23
61-65	8	-	-	8
Toplam	229	133	53	415



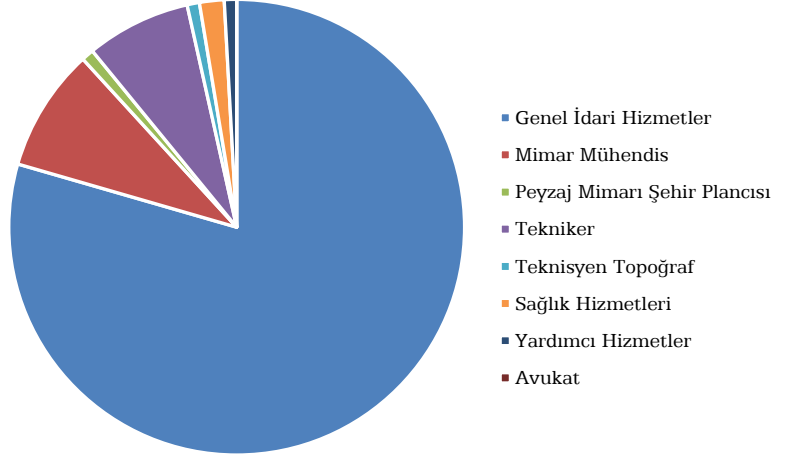
Personel Öğrenim Durumu			
Öğrenim Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli
Y. Lisans	10	3	-
Lisans	70	5	41
Ön Lisans	50	6	12
Lise	90	58	-
Ortaokul	8	24	-
İlkokul	1	37	-
Toplam	229	133	53





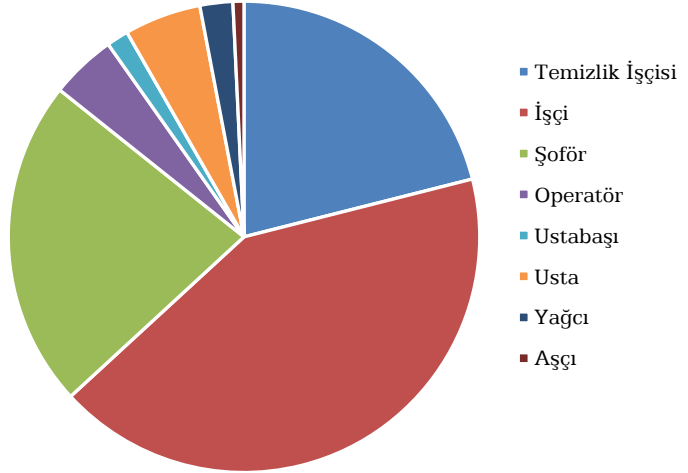
## Memur Personel Kadro Durumu

Genel İdari Hizmetler	182
Mimar Mühendis	20
Peyzaj Mimarı Şehir Plancısı	2
Tekniker	17
Teknisyen Topoğraf	2
Sağlık Hizmetleri	4
Yardımcı Hizmetler	2
Avukat	0
Toplam	229



## İşçi Personel Kadro Durumu

Temizlik İşçisi	28
İşçi	56
Şoför	30
Operatör	6
Ustabaşı	2
Usta	7
Yağcı	3
Aşçı	1
Toplam	133



## Personelin İstihdam Durumu ve Birimlere Göre Dağılımı

Birim	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
Basın Yayın ve H. İliş. Md.lüğü	3	1	1	5
Bilgi İşlem Müdürlüğü	5	3	3	11
Çevre Koruma ve Kontrol Md.lüğü	4			4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2	2	3	7
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	3	4	4	11
Fen İşleri Müdürlüğü	12	47	7	66
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3		3	6
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	12	5	11	28
İnsan Kaynak. ve Eğt. Md.	7			7
Kırsal Hizmetler Md.	2			2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4	7	5	16
Mali Hizmetler Müdürlüğü	19	8	1	28
Özel Kalem Müdürlüğü	8	13		21
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	8	10	5	23
Plan ve Proje Müdürlüğü	10		6	16
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1			1
Sosyal yardım İşleri Müdürlüğü	6	9	1	16
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1			1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	15	1	19
Yapı Kontrol Müdürlüğü	3	1	2	6
Yazı İşleri Müdürlüğü	5	6		11
Zabıta Müdürlüğü	108	2		110
Toplam	229	133	53	415





# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*

### 3. Fiziki Yapı

Fiziki kaynaklar, personellerin birlikte iletişim kurduğu fiziksel mekân, donanım ve araç-gereçler olarak karşımıza çıkmaktadır. Fiziki kaynakların kullanıma uygunluğu ve şekli ile faaliyetleri etkin bir şekilde yürütebilecek bir yapıda olması istenmektedir. Çalışanların performansını belirleyen en önemli etkenlerin başında fiziki kaynaklar gelmektedir. Bu kapsamda fiziksel ortamın/koşulların kurumun amaçları ve hizmetlerin içeriğiyle uyumluluğunun sağlanması gerekmektedir.

Vatandaşlarımıza en iyi hizmet ve faaliyeti sunmak için çalışma performansımızı sürekli olarak artırmaktayız. 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 kazandırmaktayız.

Hizmetlerimizi yürütmek için kullanılan hizmet binaları ilçemizde yaşayan tüm bireylerin ihtiyaçlarını karşılayabilecek şekilde dizayn edilmektedir. Bu





amaçla ilçemizde bölgesel ihtiyaçlar tespit edilerek hizmetler çeşitlendirilmektedir. Sincan merkez, Yenikent ve Temelli bölgelerinde olmak üzere hizmet binalarımız aktif bir şekilde hizmet vermeye devam etmektedir. Hizmet binalarımızda çalışanlarımızın etkin ve verimli bir şekilde hizmet üretmelerine imkân sağlayacak fiziki düzenlemeler 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 vatandaşları sosyal hayata dâhil eden millet kiraathaneleri, gündörmüşler ve hanımlar konakları yer almaktadır.

Sincan Belediyesi Ana Hizmet Binası, tabanı 941 m<sup>2</sup> alan üzerine üç katlı olacak şekilde ve yanında otoparkı ile toplamda 3.620 m<sup>2</sup> 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, Yapı Kontrol, Destek Hizmetleri Müdürlükleri; 2. Katta Başkanlık, Meclis Salonu, Parti Grupları, Özel Kalem Müdürlüğü; 3. Katta ise Muhasebe Servisi, Emlak ve İstimlak, Yazı İşleri ve İnsan Kaynakları Müdürlükleri yer almaktadır. Bilgi İşlem Müdürlüğü ile Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlükleri Tandoğan Mah. Billur Sok. No:10 adresinde hizmet vermektedir.





# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*

**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
	Malzeme Deposu, Kazan Dairesi ve Kontrol Odası
Zemin Kat	Genel Evrak Servisi
	ÇTV Tahakkuk Servisi
	Emlak Tahakkuk Servisi
	Emlak – ÇTV Tahsilât Vezneleri
	Genel Tahsilât Veznesi
	İlan ve Reklam Servisi
	Danışma ve Güvenlik
	Telsiz ve Telefon Tamir Servisi
	Şöfor Odası
	Ankara Ticaret Odası Temsilciliği
Engelli WC	
1. Kat	İmar ve Şehircilik Müdür Odası
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Servisleri
	Plan ve Proje Müdür Odası
	Plan ve Proje Müdürlüğü Servisleri
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü İhale ve Satın Alma Servisleri
	Destek Hizmetleri Müdür Odası
	Yapı Kontrol Müdür Odası
	Yapı Kontrol Müdürlüğü Servisleri
	Bilgi İşlem Müdürlüğü Sunucu Odası
2. Kat	Başkanlık Makamı
	Belediye Meclis Salonu
	AK Parti Grup Başkan Vekili Odası
	AK Parti Grup Odası
	MHP Grup Başkanı Odası
	MHP Grup Odası
	İYİ Parti Grup Başkanı Odası
	İYİ Parti Grup Odası
	Özel Kalem Müdür ve Sekreterlik Odaları
	Belediye Başkan Yardımcısı Odası-1
	Belediye Başkan Yardımcısı Odası-2
	Başkan Danışmanı
Başkanlık Çay Ocağı	
3. Kat	Belediye Başkan Yardımcısı Odası
	Mali Hizmetler Müdür Odası
	Mali Hizmetler Servisleri
	Yazı İşleri Müdür Odası
	Yazı İşleri Servisleri
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür Odası
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Servisleri
	Emlak ve İstimlak Müdür Odası
	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Servisleri
	Denetçi Odası
	Bay ve Bayan Mescitleri

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

Ek Hizmet Binaları			
1.	Yenikent Hizmet Binası	33.	Yenikent İksan Güngörmüşler Konağı
2.	Temelli Hizmet Binası	34.	Yenikent İksan Hanımlar Konağı
3.	Fen İşleri Garaj Binası	35.	Yenikent Anne-Çocuk Oyun Evi
4.	Makine İkmal Hizmet Binası	36.	Selçuklu Hanımlar Konağı
5.	Makine İkmal Atölye Binaları	37.	Nene Hatun Hanımlar Konağı
6.	Temizlik İşleri Hizmet Binası	38.	Kurtdereli Mehmet Pehlivan Güngörmüşler Konağı
7.	Temizlik İşleri Müdürlüğü Garaj Binası	39.	Ertuğrul Gazi Hanımlar Konağı
8.	1. Sınıf Atık Getirme ve Kompost Merkezi	40.	Haymeana Hanımlar Konağı
9.	Zabıta Karakolları	41.	Fatih Güngörmüşler Konağı
10.	Zabıta Noktaları	42.	Yunus Emre Güngörmüşler Konağı
11.	Belediye Nikâh Salonu	43.	Ulubatlı Hasan Güngörmüşler Konağı
12.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ve Veterinerlik Binası	44.	Ulubatlı Hasan Hanımlar Konağı
13.	Sera Hizmet Kompleksi	45.	Ulubatlı Hasan Anne Çocuk Oyun Evi
14.	Harikalar Diyan Sera Hizmet Kompleksi	46.	Gazi Osman Paşa Güngörmüşler Konağı
15.	Kültür ve Sosyal İşler Hizmet Binası	47.	Gazi Osman Paşa Hanımlar Konağı
16.	Yavuz Sultan Selim Millet Kiraathanesi	48.	Temelli Hanımlar Konağı
17.	Yavuz Sultan Selim Güngörmüşler Konağı	49.	Temelli Anne-Çocuk Oyun Evi
18.	Yavuz Sultan Selim Hanımlar Konağı	50.	Şerife Bacı Hanımlar Konağı
19.	Yavuz Sultan Selim Anne-Çocuk Oyun Evi	51.	Fatma Aliye Hanımlar Konağı
20.	Lale Konferans/Tiyatro Salonu	52.	Zübeyde Hanım Hanımlar Konağı
21.	Rüstem Altunbaş Konferans Salonu	53.	Bezmiâlem Valide Sultan Hanımlar Konağı
22.	Evliya Çelebi Millet Kiraathanesi	54.	Sincan Kültür Evi
23.	Evliya Çelebi Güngörmüşler Konağı	55.	Belediye Çok Katlı Otoparkı
24.	Evliya Çelebi Hanımlar Konağı	56.	Belediye Spor Tesisleri
25.	Evliya Çelebi Anne-Çocuk Oyun Evi	57.	Tandoğan Sosyal Tesisleri
26.	Abdurrahim Karakoç Millet Kiraathanesi	58.	Fen İşleri Müdürlüğü Yenikent Deposu
27.	Zeytin Dalı Kültür Merkezi	59.	Kent Meydanı Yeraltı Otoparkı
28.	Mimar Sinan Güngörmüşler Konağı	60.	Yenikent İLKSAN TOKİ Kapalı Spor Salonu
29.	Merkez Güngörmüşler Konağı	61.	Temelli Garaj Amirliği
30.	Osmanlı Hanımlar Konağı	62.	Temelli Misafirhane
31.	Lale Güngörmüşler Konağı	63.	Temelli Alagöz Düğün Salonu ve Kültür Merkezi
32.	Murat Hüdavendigâr Güngörmüşler Konağı		

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

Taşıtın Cinsi	Adet
Binek Araçlar	2
Minibüsler	2
Asfalt Yoğun Bakım Aracı	3
Pickup-Kamyonetler	21
Cenaze Taşıma Aracı	5
Cenaze Yıkama Aracı	1
Otobüsler	7
Su Tankeri	4
Traktörler	1
Kamyonlar	26
Çöp Kamyonları	39
Diğer araç ve ekipmanlar (dorse, römork ve tr çekici)	37
İş Makinaları	40
Yol Süpürme Araçları	18
Toplam	206





#### 4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Kurumsal boyutta hizmet standartlarımızı en üst düzeyde tutmak en büyük sorumluluğumuzdur. Bu amaçla teknolojiye daha fazla yararlanarak vatandaşların istek ve taleplerini alarak memnuniyet düzeyini artırmak, iş süreçlerini daha az maliyet ve çabayla gerçekleştirmek için çalışmalar yürütmekteyiz.

Bilgi sistemleri aracılığı ile hizmetlerde 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. Ayrıca Kurumumuzda Elektronik Belge Yönetim Sisteminin uygulanması ile kurum içi ve kurum dışı yazışmalarımız dijital ortamda yürütülmektedir. Yine yerli ve milli bir yazılım olan PARDUS ile sistemlerimizi hızlı ve güvenli bir hale getiriyoruz.

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 için önlemler sürekli olarak alınmaktadır.

www.sincan.bel.tr adresinde yer alan web sitesimiz ile belediyemiz ile ilgili haber ve duyurular güncel bir şekilde halkı-

mıza iletilmektedir. 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.

Aşağıdaki mevcut bilgi ve teknolojik kaynaklarımıza yönelik güncel bilgilerin yer aldığı liste yer almaktadır.

Masa Üstü Bilgisayar	584
Diz Üstü Bilgisayar	37
Yazıcı	161
Çok fonksiyonlu faks ve fotokopi cihazı	24
Televizyon	95
Plotter	2
GPS Set	3
Total Station Ölçüm Cihazı	2
Arazi Ölçüm Cihazı (Nivo)	3
Telefon	470
Telsiz	94
Kamera	1.178
Tarayıcı	53
Sunucu	60
Güç Kaynağı (UPS)	92
Ses Kayıt Cihazı	10
Uydu Alıcı	42
Çağrı kayıt ve takip sistemleri	385



## 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 ve büro malzemelerinin temini ve dağıtımı ile makine teçhizat bakım ve onarımlarını 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

Kurum 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





# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*

kanuni kesintileri ile stajyer ücret bordroları tahakkuku yapılmaktadır.

Belediyemizde görevli personelin günün koşullarına uygun olarak yetiştirmeleri, 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.

## **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 korunması sağlanmakta, uygulamada kullanılacak bölge şartlarına uygun bitki türleri üretilmekte ve temin edilmekte, 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, 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 hiz-





metlerde verimliliğin artmasına katkıda bulunmasının yanı sıra birimler arası çalışmalarında 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 yapıl-

maktadır.

### İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Planlı alanlarda, plana uygun yapılaşmayı sağlamak amacıyla yapılacak yapıların yerleri belirlenmekte, yapı ruhsatı düzenlenerek inşaat izni verilmekte, mimari, mekanik tesisat ve betonarme projeleri, statik hesapları kontrol edilmekte ve onaylanmaktadır, inşaatların yapı denetim işleri takip ve kontrol edilmekte, zemin etüt çalışmalarının arazide denetlenerek raporları kontrol edilmekte ve onaylanmakta, mevzuata uygun yapıların yerinde kontrolü yapılarak yapı kullanım izin belgesi (iskan) düzenlenmektedir. Ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapıların tespiti yapılarak kaçak yapılaşma engellenmekte ve gerekli yasal işlemler yürütülmektedir.

### 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 sekretaryaya 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 sonu-



cundan ilgililere en kısa zamanda bilgi verilmektedir.

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

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

### Zabıta Müdürlüğü

Sıhhi ve Gayri sıhhi 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 gerçekleştirilmektedir.

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

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

### Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

İç ve dış paydaşlarımızla etkin ve sağlıklı iletişim sağlamak ve belediyemiz hizmet ve projelerinin ka-

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

### Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

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

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

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

Başiboş, sahipsiz kedi ve köpeklerin feni 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, mer'î mevzuat 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

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 yönetime süreçlerine dâhil edilmesi sağlanmaktadır.

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

5018 sayılı yasa gereği, kamu kurumlarında kurulması ve uygulanması zorunlu olan Kamu İç Kontrol Standartlarının oluşturulması çalışmaları tüm belediyelerde zorunlu hale gelmiştir. Sincan Belediyesi zorunluluğun başladığı zamandan beri kesintisiz olarak bu çalışmalarını sürdürmektedir. Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporları ve İç Kontrol Standartlarının oluşturulması, sistemin kurgulanıp uygulanması koordinatörlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Fonksiyonel süreç yönetimi yaklaşımına uygun şekilde birim/müdürlüklerin teşkilat şemaları, hizmet standartları, iş tanımları ve akışları, personelin görev tanımları, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi, yetki devrinin tanımlanarak dokümente edilmiş olması hizmetlerin hızına ve kalitesine büyük katkı sağlamaktadır.

Belediyemizin bütün birimleri kendi sorumluluk alanlarındaki iş ve işlemlerin mümkün olan en kısa sürede ve en yüksek kalitede ilk defasında ve her defasında yapabilme yeteneğine kavuşmuşlardır. Bunun için Belediyenin tüm birimlerinin sunmuş oldukları hizmetleri, hizmet standartları ile ilgili yönetmeliğe uygun

şekilde belirlenmiş, dokümente edilmiş ve erişime açık hale getirilmiştir.

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

Belediyemizin kurum geneli ve tüm birimlerinde bahsi geçen bu sistemin kuruluşu tamamlanmış ve etkili olarak uygulanmaya devam etmektedir. 2019 yılında İç Kontrol Sistemi, tüm birimlerin kuruluş görev, yetki ve çalışma esaslarına ilişkin yönetmeliklerine uygun şekilde baştan sona tamamı gözden geçirilip güncellenmiştir.

### İç Kontrol Sisteminin Kurgulama Süreci

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. Uluslararası Standartlar Organizasyonu (ISO) 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 tarafından tanımlanmakta ve dokümente edilerek yayımlanmaktadır.

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

### 2019 Yılı İç Kontrol Standartları Kurgulama, Uygulama ve Güncelleme Çalışmaları

2019 yılı içerisinde Belediyemizde İç Kontrol Sisteminin uygulanması, izlenmesi ve değerlendirmesinde rehber olan yöntemlerin, standartların ve sistemlerin gözden geçirilmesi, güncelleme (revizyon) yapılmasını sağlamak amacıyla öncelikle birim iç kontrol temsilcileri ve yöneticilerinin katılımıyla iç kontrolün her bileşeni için toplu eğitimler yapılmış daha sonra ise her birimdeki sorumlu personellerle teker teker görüşülmüş, eğitim desteği ile danışmanlık yapılarak yol gösterilmiş, dokümanların hazırlanmasına katkı sağlanmıştır.

Yıl içerisinde gerçekleşen kanun ve yönetmeliklerdeki, sistem ve işleyişi etkileyen değişiklikler tekrardan ayrıntılı olarak tüm iş ve işlemler bazında ele alınmıştır. 2019 yılsonunda tüm birimlerimizde iç kontrol çalışmalarına yönelik gözden geçirme ve düzenlemeler çalışma ekibimiz tarafından her birim için ayrı ayrı olmak üzere sistematik bir şekilde raporlanmış, dökümanite edilmiş ve bir dosya halinde mali hizmetler birimi bünyesinde toplanmıştır. Birimlerde yapılan bu çalışmalar esas alınarak "İç Kontrol Uygulama ve Güncelleme Raporu" hazırlanmıştır.

### GÖZDEN GEÇİRME, GÜNCELLEME VE KONTROL LİSTESİ ÇALIŞMALARI

1. Durum (SWOT) Analizinin 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 Uygulama 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. Öneri ve ödül sistem prosedürü ve formu-





# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*

- gözden geçirilmesi ve güncellenmesi,
24. İç kontrol izleme ve yönlendirme kurulu prosedürü gözden geçirilmesi ve güncellenmesi,
  25. İç denetim prosedürü ve formu gözden geçirilmesi ve güncellenmesi,
  26. İç kontrol gözden geçirme prosedürü ve formu gözden geçirilmesi ve güncellenmesi,
  27. İş analiz formunun gözden geçirilmesi ve güncellenmesi,
  28. İnsan kaynakları prosedürünün gözden geçirilmesi ve güncellenmesi,
  29. Eğitim müfredat formlarının gözden geçirilmesi ve güncellenmesi,
  30. Eğitim prosedürü gözden geçirilmesi ve güncellenmesi,
  31. Eğitim planının gözden geçirilmesi ve güncellenmesi,
  32. Eğitim katılımcı formu ve eğitim değerlendirme anketi güncellenmesi,
  33. Performans ölçüm prosedürü ve performans ölçüm planının gözden geçirilmesi ve güncellenmesi,
  34. Bireysel performans ölçüm formu gözden geçirilmesi ve güncellenmesi,
  35. İzleme ve denetimler sonrasında oluşturulan İç Kontrol Sistemi Uygulama Raporlarının Hazırlanarak üst yönetime sunulması

Maddeler halinde ifade edilen çalışmalar titizlikle yürütülmüş, uygulamalar gerçekleştirilmiş ve her çalışmanın sonucunda elde edilen sonuçlar dokümanite edilmiştir. Yürürlükteki birim/müdürlüklerin teşkilat kuruluş, görev, çalışma ilke ve esaslarına dair yönetmeliklerdeki görev tanımları, teşkilat yapıları ile mevcut uygulamalar karşılaştırılmış, sonuçta aynılık ve farklılıklar belirlenmiştir. Belirlenen farklılıklar mevzuat çerçevesinde yeniden düzenlenerek

uygulama ile yazılı bilgiler uyumlaştırılmış ve dokümanite edilmiştir.

## İÇ KONTROL İZLEME ve YÖNLENDİRME KURULU

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

İç kontrol sisteminin işleyişini en az yılda bir kez toplanıp ilgili koordinatör birim sekreteriyasının 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.

## İÇ KONTROL ve AKREDİTASYON

İç Kontrol Standartlarını teşkil eden 5 ana bileşen 18 standart ve 78 şartın gereklerini yerine getirilmesinde sistem olarak ISO 9001 Kalite Yönetim Sistem şartlarıyla örtüşen yönleri olduğu bilinmektedir.

Sincan Belediyesi olarak hizmet kalitesi ve vatandaş memnuniyetini artırma, amaçlı İç Kontrol Sistemi ile beraber "TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi" ve "TS EN ISO 10002:2014 Müşteri Memnuniyeti Sistemi" sertifikaları akredite kuruluş denetimi



sonucunda devamlılığı sağlanmış, çalışmalara aynı titizlikle devam edilmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları gerekliliklerinin 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 Standartlarıdır.

Beş ana bileşen;

#### **Kontrol Ortamı Standartları**

Kontrol ortamı standartları belediyemiz İç Kontrol çalışmalarının temel unsurudur. Uyguladığımız iç kontrol çalışmalarının başarılı ya da başarısız olması, iç kontrol sürecinin yer aldığı kontrol ortamına bağlıdır. Kontrol ortamı standartları, belediyemizin iş görme biçimini ifade eder. İç Kontrol çalışmalarının gerçekleştirilmesinde en önemli rolü belediye personelimiz oynadığı için, belediye bünyesindeki her bir birey sorumluluklarını ve yetkilerinin sınırlarını iyi şekilde bilmektedir. Çalışanlarımız, kişisel ve mesleki dürüstlüğü öğrenerek, etik değerleri sürdürüp etkin bir şekilde sergilemekte ve yürürlükteki davranış kurallarına her zaman uymaktadır.

Kontrol ortamı standartlarının şartlarının tamamının uygulamada karşılıklarının yer alması için gerekli çalışmalar titizlikle yerine getirilmiş ve dokümante edilmiştir. Gerekli durumlarda ilgili personelle yüz yüze görüşmeler yapılmış, eğitimler verilmiş ve şartların karşılanması için gerekli faaliyet yerine getirilmiştir.

Belediyenin tüm birim/müdürlüklerinde

uygulanan prosedürlerin hepsi ortak prosedürler olarak kodlamalarında ve yazımında güncellemeler yapılarak yeniden yayımlanmıştır. Birden fazla birimde ortak kullanılan formlarda da kodlama ve içerikte gerekli düzenlemeler yapılarak yayımlanmıştır.

Her birim/müdürlük kendi uygulama prosedürünü var olanlar güncellemiş olmayanlar ise yeniden oluşturmuştur. Birim/müdürlüklerin herbirisi ilk defa hizmet standartları tablolarını oluşturmuş ve erişime açık hale getirmiştir.

#### **Risk Değerlendirme Standartları**

Kurumumuzun hedeflerini gerçekleştirmesini engelleyen önemli riskleri tespit ve analiz ederek, bunlara uygun yanıtlar verilmesini belirleme ve değerlendirme sürecinde iç kontrol faaliyetleri risk esaslı olarak gerçekleştirilmektedir. Buna göre sistemin zayıf ve güçlü yönlerine ilişkin analizler yapılarak, risk alanlarının belirlenmesi ve kontrol faaliyetlerinin bu alanlarda yoğunlaştırılması sağlanmıştır. Belediyemizin iç kontrol çalışmaları sırasında gerçekleştirdiği risk değerlendirmeleri, değişen koşulları devamlı takip ederek fırsatları ve riskleri tespit ve analiz etmek, koşulların değişmesine bağlı olarak meydana gelen risklerle başa çıkabilmek üzere iç kontrolde sürekli değişiklik yapmayı ifade eder ve bu uygulamaya olanak sağlar.

Sincan Belediyesi geneli ve her bir birimin Durum Analizini yapabilmek için tek tek birimlerin iç çevre unsurları olan Güçlü ve Zayıf yönleri ile dış çevre unsurları olan Fırsat ve Tehditleri belirlenerek dokümante edilmiştir. Güncellenen Durum Analizi esas alınarak her birimin riskleri sahada yüz yüze görüşmeler yapılarak yerinde ve yeniden belirlenmiştir. Belirlenen risklerin risk puanları rehber ve risk yönetim prosedürüne uygun şekilde hesaplanmış ve riskler puanlarına göre ağır, orta ve düşük risk olarak kategorize edilmiştir. Her-





bir riskin hangi stratejik amaç ve hedef ile ilişkili olduğu gibi ilgili süreç/prosedür bağlantısı ve sorumlusu da belirlenmiştir.

### **Kontrol Faaliyetleri Standartları**

Kontrol faaliyetleri belediyemizin amaçlarına ulaşmasına yönelik risklerle başa çıkmak ve ortaya konulan hedeflerimizi gerçekleştirmek üzere uygulamaya konulan politikalar ve prosedürlerdir. Kontrol faaliyetleri belediyemizin bütün kademelerine ve faaliyetlerine yayılmıştır. Çalışmalarımızda uygulanan kontrol faaliyetlerine örnek olarak; yetki devri ve onay prosedürleri, görevlerin birbirinden ayrılması, kaynaklara ve resmi kayıtlara erişim konusunda kontroller gösterilebilir.

Her birim/müdürlük için doldurulan "risk değerlendirme formlarında" tespit edilen risklerin herbirisi için kontrol faaliyetleri belirlenmiş ve bu kontrol faaliyeti gerçekleştirildiğinde risk puanının kaçta düşeceği tahmini risk puanlarına da yer verilmiştir.

Belirlenen risklerin tamamının kök nedenleri araştırılarak detaylı şekilde risk değerlendirme analizi dokümanite edilmiş ve yönetime rapor edilmiştir.

### **Bilgi ve İletişim Standartları**

Belediyemizde etkin bir İç Kontrol Sistemi kurmak ve belediyemizin hedeflerini gerçekleştirmek için uygulamaya dâhil bütün kademelerinde bilgiye ihtiyaç duyulmaktadır. Bu nedenle personellerimizin sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için iç kontrolle ilgili bilgiler anında kaydedilmekte, sınıflandırılmakta ve erişilebilirliği sağlanmaktadır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü, yazılım sistemi ve donanım konusunda tüm müdürlüklere hizmet sunmakta ve gerekli işlemleri yapmakta ve önlemleri almaktadır. Tüm müdürlüklerimizde bilgilerin sistemdeki anlık yedeklemelerini ve bilgi güvenliği önlemleri de almaktadırlar.

### **İzleme Standartları**

İzleme standartları, belediyemizde gerçekleştirilen İç Kontrol faaliyetlerinin belirli zaman aralıklarıyla kalitesinin ve kontrollerin tasarımı, işleyişinin ve alınması gereken önlemlerin değerlendirilmesinden oluşan süreçtir. İç kontrol sisteminin, değişen hedeflere, ortama, kaynaklara ve risklere ayak uydurabilmesi için yönetim tarafından değerlendirilmesi gerekmektedir.

Bu beş ana bileşenin yanı sıra 18 Standart başlık ve 78 şart ile birlikte İç Kontrol Sisteminin gereklilikleri tanımlanmıştır.

İç Kontrol Eylem Planında yer alan ve gerçekleşmesi gereken faaliyetlerimiz ile ilgili olarak tüm birimlere hizmet içi eğitimler verilmiştir. Verilen eğitimlerin neticesinde birim müdürlüklere ilişkin dokümanların hazırlanması çalışmaları büyük özen ve özveri içerisinde yürütülmüştür.

Belediyemizin koordinatör ekipleri tarafından bu şartların gereklerinin belirli bir takvimde yerine getirilmesi ve sürecin doğru yönetilebilmesi için bir program yapılmıştır. Belirlenen program esas alınarak eylem planı dokümanite edilmiştir.

İç Kontrol Eylem Planı; standartlar, zaman, eylem, öngörülen çıktılar ve parametrelerin yer aldığı sistematik bir matris tablo halinde hazırlanmıştır. Hazırlanan eylem planı gerekli kontroller yapıldıktan sonra ilgili mercilere sunulmuştur.

İzleme standartları kapsamında faaliyet esaslı oluşturulan süreçlerin sürekli izlenmesi ve gözden geçirilmesi sistemi kurulmuştur.

### **Standartların Oluşturulması ve Uygulamaya Geçiş Süreci**

Kamu İç Kontrol Standartlarının uygulanması her ne kadar yasal zorunluluk gereği yerine getirilmesi öngörülmüşse de belediyemizin kurumsallığına yapacağı olumlu katkı ve

kazanımları açısından da değerlendirilmektedir. Kurumsallığın ön planda tutulduğu belediyemizde İç Kontrol çalışmalarının da belirli bir standart içerisinde yapılması zorunlu hale getirilmiştir. Belirlenen standart uygulama adımlarına göre çalışmalar sistematik bir şekilde yürütülmüştür.

### İç Kontrol Uygulamaları ile Ön Görülen ve Gerçekleşen Kazanımlar

İç Kontrol Sisteminin belediyemize kazandırdıkları;

- Belediyemizin ulusal ve uluslararası arenada marka ve öncü kurum olarak faaliyet gösterebilmesinin etkili bir aracıdır. Kurulan sistemle birlikte sunulan hizmetlerimizin kalitesi artmakta ve böylece vizyonumuzu desteklemektedir.
- İç Kontrol Sistemi kurumumuzda başta insan kaynakları olmak üzere diğer kaynaklarımızın da etkili ve verimli kullanılmasına olanak sağlamaktadır. Kaynakların verimli kullanılması belediyemizin etkinliğini ve hizmetlerde sürekliliği sağlamaktadır.
- Sürekli iyileştirme, verimlilik ve yüksek performans sağlayabilmek amacıyla tanımlama, ölçebilme ve iyileştirme süreçlerinin kesintisiz olarak sürdürebilmesine imkân sağlamaktadır.
- Belediyemizin temel süreçlerinin işleyişine göre oluşturulan organizasyon şemasının daha nitelikli ve tanımlı şekilde yapılanmasını sağlamaktadır. Organizasyon şeması içerisinde bulunan müdürlüklerimizin kendi içerisinde organizasyon yapısı oluşturmasına da fırsat tanımaktadır.
- Proaktif ve gelecek projeksiyonlu bir yönetim anlayışının gereği olan "Risk Yönetimi", istem ve araçları ile risklere hazırlıklı halde bulunarak, kriz yönetiminde etkin olabilmemizi mümkün kılmaktadır.
- Hedeflerimizi gerçekleştirmek için takip ettiğimiz yollarda karşımıza çıkabilecek risklerin belirlenmesini, analizini ve değerlendirilmesini sağlayarak, risklere karşı öncelikli önlemlerin belirlenmesine ışık tutmaktadır.
- Risk değerlendirme aşamasında hazırlanan risk matrislerinde ileriye yönelik vizyoner bakış açısına dayanarak, önceden hazırlıklı olmak, olası risklerin tahakkuk etmesi halinde mümkün oldukça risklerden kaçınmak, geçiştirmek, devretmek veya kaçınılmaz olanları asgari maliyetle kontrol etmek amaçlanmaktadır. Belediyemiz böylece oluşabilecek riskleri ya tamamen etkisiz hale getirmeyi ya da tahakkuk eden risk faktörlerinden minimum etki ile kurtulmayı planlamaktadır.
- Belediyemiz tarafından teknoloji çağının normlarına uygun olarak bilişim teknolojilerinin en son model donanım ve yazılımlarının mümkün olan tüm süreçlerin iş ve işlemlerinde etkin olarak kullanılmasına olanak tanımıştır.
- Bilgi ve iletişim süreçlerinin belediyemizin temel süreçlerine katkısı dikkate alınarak sistematik yapısı geliştirilmektedir. Dikey ve yatay iletişim süreçlerinde bilişim teknolojileri aracılığıyla uygun donanım ve yazılımların kullanılması sağlanmıştır.
- Belediyemizde kurum içi iletişimde teknolojik araçların etkin kullanımı yanında birimler arası karar vericilerle uygulayıcılar arasında hızlı iletişime önem verilmektedir.
- Bilgi edinimi, bilgi üretimi ve bilgi yönetimi uygulamalarını uluslararası bilgi yönetim standartlarına uyumlu hale getirmek üzere bilgi işlem birimleri zamana uygun olarak yeniden yapılandırılmıştır.





1-KONTROLORTAMI 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	
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.	Her birimde ortak akla "Etik Değerler" belirlenmiştir.	Her birim etik değerlerini belirlemiş ve her yıl gözden geçirmektedir.	Birim Yöneticileri, İç Kontrol Görevlisi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Standart formatta dokümanite edilmiştir	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
KOS1.1	İç kontrol sistemi ve işleyiş yönetici ve personel tarafından sahiplenmeli ve desteklenmelidir.	Yönetici ve İç Kontrol Görevlilerine yönelik Bilgilendirme yapılmıştır	Gözden geçirme ve gerekli güncelleme yapılmıştır.	Yöneticiler ve Çalışma Grubu üyeleri	Tüm Birim / Müdürlükler	Sistem Dokümantasyonu	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
KOS1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Yönetici ve İç Kontrol Görevlileri ile Sistem Dokümanı hazırlanmış ve personele dağıtılmıştır	Yönetici ve çalışanlar ortak çalışmıştır.	Birim yöneticileri ve İç Kontrol Görevlileri	Tüm Birim / Müdürlükler	Sistem Dokümantasyonu	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
KOS1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Personel bilgilendirilmiş ve taahhüt belgesi imzalatılmıştır.	Sahada çalışanlarla ortak hazırlanmıştır.	Birim Yöneticisi ve birim proje grubu üyeleri	Tüm Birim / Müdürlükler	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
KOS1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Sağlanmıştır	Gözden Geçirme Yapılmıştır	Yönetici İç Kontrol Çalışma Grubu Üyeleri	Tüm Birim / Müdürlükler	Yasal Doküman İç Kont. Dok	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
KOS1.5	İdarenin personeline ve hizmet vericilere adil ve eşit davranılmalıdır.	Sağlanmıştır	Gözden Geçirme Yapılmıştır	Yönetici İç Kontrol Çalışma Grubu Üyeleri	Tüm Birim / Müdürlükler	İç Kontrol Sistem Dokümantasyonu	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
KOS1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Sağlanmıştır	Gözden Geçirme Yapılmıştır	Yönetici İç Kontrol Çalışma Grubu Üyeleri	Tüm Birim / Müdürlükler	İç Kontrol Sistem Dokümantasyonu	31.12.2019	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
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 yapılmış ve dokümanite edilmiştir	Organizasyon Şemaları ve Görev Tanımları Yapılmış, Güncellenmiştir	Birim Yöneticileri ve Çalışma Grubu Üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Danışman	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2019	Standart formatta Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	Her birim için Misyon Belirlenmiştir	Birimlerde ortak akla belirlenmiş ve dokümanite edilmiştir	Birim Yöneticileri ve Çalışma Grubu Üyeleri	Tüm Birim / Müdürlükler	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2019	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Birim ve altbirimler için görev tanımları yapılmış ve personelin erişimine açıktır	Birimler ve alt birimler için görev tanımları yapılmıştır	Birim Yöneticileri ve Çalışma Grubu Üyeleri	Tüm Birim / Müdürlükler	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2019	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS2.3	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	Tüm Birim / Müdürlükler	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2019	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	İdarenin ve Bağlı birimlerinin teşkilat şeması hazırlanmış ve fonksiyonel görev dağılımı yapılmıştır	İdarenin ve Bağlı birimlerinin teşkilat şeması yapılmıştır	Birim Yöneticileri ve Çalışma Grubu Üyeleri	Tüm Birim / Müdürlükler	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2019	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS2.5	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 yapısı güncellenmiştir	Birim Yöneticileri ve Çalışma Grubu Üyeleri	Tüm Birim / Müdürlükler	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2019	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlerine ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Birim Prosedürlerinde belirlenmiştir	Her birim faaliyetleri için prosedür yapılmıştır	Birim Yöneticileri ve Çalışma Grubu Üyeleri	Tüm Birim / Müdürlükler	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2019	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Gözden Geçirme Prosedürü hazırlanmıştır	Gözden Geçirme süreci prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yöneticileri ve Çalışma Grubu Üyeleri	Tüm Birim / Müdürlükler	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2019	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 performans: 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	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2019	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	İnsan Kaynakları Prosedürü hazırlanmıştır	İK Prosedürü Genel ve her birim için hazırlanmıştır	Birim İç Kontrol Çalışma Grubu Üyeleri	İK ve Eğitim Müdürlüğü	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2019	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS3.2	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 İK Prosedüründe belirlenmiştir	Birim İç Kontrol Çalışma Grubu Üyeleri	İK ve Eğitim Müdürlüğü	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2019	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Görev tanımlarında ve İK Prosedüründe belirlenmiştir	Görev tanımlarında ve İK Prosedüründe belirlenmiştir	Birim İç Kontrol Çalışma Grubu Üyeleri	İK ve Eğitim Müdürlüğü	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2019	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükseltilmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	Görev tanımlarında ve İK Prosedüründe belirlenmiştir	Görev tanımlarında ve İK Prosedüründe belirlenmiştir	Birim İç Kontrol Çalışma Grubu Üyeleri	İK ve Eğitim Müdürlüğü	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2019	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS3.5	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 gereği Yapılmıştır Dokümanite edilmiştir	Birim İç Kontrol Çalışma Grubu Üyeleri	İK ve Eğitim Müdürlüğü	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2019	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS3.6	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	Tüm birim/ Müdürlükler	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2019	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Performans Ölçümü Prosedürü ve Eğitim Prosedürü hazırlanmıştır	Performans Ölçümü ve Eğitim Prosedürü güncellenmiştir	Birim İç Kontrol Çalışma Grubu Üyeleri	İK ve Eğitim Müdürlüğü	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2019	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirilmesi, 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	İK ve Eğitim Müdürlüğü	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2019	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
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 İç Kontrol Çalışma Grubu üyeleri	Tüm birim/ Müdürlükler	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2019	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	Her birimde her süreç için iş akış şemaları çizilmiştir	Her birimde her süreç için iş akış diyagramı güncellenmiştir	Birim İç Kontrol Çalışma Grubu üyeleri	Tüm birim/ Müdürlükler	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2019	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS4.2	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 İç Kontrol Çalışma Grubu üyeleri	Tüm birim/ Müdürlükler	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2019	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Görevin gerektirdiği kriterler bağlamında yapılmıştır	Görevin gerektirdiği kriterler bağlamında güncellenmiştir	Birim İç Kontrol Çalışma Grubu üyeleri	Tüm birim/ Müdürlükler	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2019	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Görevin gerektirdiği kriterler bağlamında güncellenmiştir	Görevin gerektirdiği kriterler bağlamında güncellenmiştir	Birim İç Kontrol Çalışma Grubu üyeleri	Tüm birim/ Müdürlükler	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2019	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir
KOS4.5	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 süreci içinde güncelleniyor	Birim İç Kontrol Çalışma Grubu üyeleri	Tüm birim/ Müdürlükler	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2019	Dokümanite edilmiş ve güncellenmiştir



2-RISK DEĞERLENDİRME 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	
RDS5	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programları 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	Tüm birim/ Müdürlükler	Stratejik Plan	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
RDS5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, 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	Tüm birim/ Müdürlükler	Stratejik Plan	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
RDS5.2	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	Tüm birim/ Müdürlükler	Stratejik Plan	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
RDS5.3	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	Tüm birim/ Müdürlükler	Performans Programı	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
RDS5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin 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	Tüm birim/ Müdürlükler	Süreç Yönetim Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
RDS5.5	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	Tüm birim/ Müdürlükler	Süreç Yönetim Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir	
RDS5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Performans Programı 1 Yılı İçin	Performans Programı Mevcut	Birim Yönetici ve İç Kontrol Proje Grubu üyeleri	Tüm birim/ Müdürlükler	Performans Programı	31.12.2019	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
RDS6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini 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	Tüm birim/ Müdürlükler	Güncel Risk Belgeleri	31.12.2019	Risk Değerlendirme Form Belgesi
RDS6.1	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	Tüm birim/ Müdürlükler	Güncel Risk Belgeleri	31.12.2019	Risk Değerlendirme Form Belgesi
RDS6.2	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	Tüm birim/ Müdürlükler	Güncel Risk Belgeleri	31.12.2019	Risk Değerlendirme Form Belgesi
RDS6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Kontrol Faaliyetleri Prosedürü hazırlanmıştır	Kontrol Faaliyetleri Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yönetici ve İç Kontrol Görevlisi	Tüm birim/ Müdürlükler	Güncel Kontrol Faaliyetleri Prosedürü	31.12.2019	Risk Değerlendirme Form Belgesi



### 3- KONTROLFAALİYETLERİ

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
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	Tüm birim/ Müdürlükler	Kontrol Faaliyetleri Prosedürü güncellenmiştir	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS7.1	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.	Herbirimde her risk için kontrol faaliyetleri belirlenmiştir	Kontrol Faaliyetleri Prosedüründe her riskle karşılık faaliyetler Güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm birim/ Müdürlükler	Kontrol Faaliyetleri Prosedürü güncellenmiştir	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Süreç İzleme Prosedürü	Süreç İzleme Ölçme Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm birim/ Müdürlükler	Süreç İzleme Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	Sürecin Gözden geçirilmesi Prosedürü	Sürecin Gözden geçirilmesi Prosedürü	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm birim/ Müdürlükler	Sürecin Gözden geçirilmesi Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS7.4	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	Tüm birim/ Müdürlükler	Sürecin Gözden geçirilmesi Prosedürü	31.12.2019	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
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.	Mevcut Durum	Her birime ait Uygulama Prosedürünün güncellenmesi	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm birim/ Müdürlükler	Birim Uygulama Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	Mali işlemler için prosedürler hazırlanmıştır	Her birim satın alma sürecini İş Tanımı ve İş Akışının güncellenmesi	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm birim/ Müdürlükler	Satın alma İş Tanımı ve İş Akışı	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS8.2	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	Tüm birim/ Müdürlükler	Birim Faaliyetleri Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Prosedürler ISO normlarına uyumlu hazırlanmıştır	Prosedürlerin Hazırlayan, Kontrol Eden ve Onaylayanı var	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm birim/ Müdürlükler	Birim Faaliyetleri Prosedürü	31.12.2019	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
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 paylaşılmamıştır.	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm birim/ Müdürlükler	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS9.1	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 Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm birim/ Müdürlükler	İç Kontrol Sistem Doküman Formatı	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS9.2	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 Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm birim/ Müdürlükler	Acil Durum Prosedürü	31.12.2019	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
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 Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm birim/ Müdürlükler	Standart Sistem Dokümantasyon formatı	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	Sürecin Gözden Geçirme Prosedürü	Sürecin Gözden Geçirilmesi Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm birim/ Müdürlükler	Standart Sistem Dokümantasyon formatı	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimattan vermeli.	Prosedürler Hazırlanmış ve Onaylanmıştır	Prosedürler Güncellenmiş ve Onaylanmıştır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm birim/ Müdürlükler	Standart Sistem Dokümantasyon formatı	31.12.2019	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
KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.	Süreç izleme ve Ölçme Prosedürü	Süreç izleme ve Ölçme Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm birim/ Müdürlükler	Standart Sistem Dokümantasyon formatı	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS11.1	Personel yeterliliği, geçici veya süreklilik 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	Tüm birim/ Müdürlükler	Standart Sistem Dokümantasyon formatı	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Görev Tanımlarında Vekalet sistemi tanımlı	Görev Tanımlarında Vekalet sistemi güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm birim/ Müdürlükler	Standart Sistem Dokümantasyon formatı	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS11.3	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	Tüm birim/ Müdürlükler	Standart Sistem Dokümantasyon formatı	31.12.2019	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.	Bilgi Güvenliği Yönetimi Prosedürü hazırlanmıştır	Bilgi Güvenliği Yönetimi Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Bilgi Güvenliği Yönetimi Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Bilgi Güvenliği Yönetimi Prosedürü hazırlanmıştır	Bilgi Güvenliği Yönetimi Prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Bilgi Güvenliği Yönetimi Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS12.2	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	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
KFS12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirilmelidir.	Bilgi İşlem Birimi Faaliyet Prosedürü	Bilgi İşlem birimi Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Bilgi İşlem Uygulama Prosedürü	31.12.2019	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 izlenebilmesi, 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 Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	İletişim Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta doküman olarak edimştir
BİS13.1	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 Ekleri Veri Tabanı Hazır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	İletişim Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta doküman olarak edimştir
BİS13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Bilgi Güvenliği Yönetimi Prosedürü	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	İletişim Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta doküman olarak edimştir
BİS13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Bilgi Güvenliği Yönetimi Prosedürü	Bilgi Yönetimi Ve Güvenliği Prosedürü	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	Bilgi Yönetimi Ve Güvenliği Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta doküman olarak edimştir
BİS13.4	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 Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	Performans Programı	31.12.2019	Standart formatta doküman olarak edimştir
BİS13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Bilgi İşlem (BİM) Uygulama Prosedürü	YBS Uygulamaları BİM Prosedüründe	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Bilgi İşlem Uygulama Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta doküman olarak edimştir
BİS13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Misyon Vizyon Beyanları Kamuyuona açık duyurulmaktadır	Misyon Vizyon Beyanları Birimler olarak hazırlanmıştır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	Misyon Vizyon Beyanları	31.12.2019	Standart formatta doküman olarak edimştir
BİS13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletilebilmelerini sağlamalıdır.	Öneri Sistem Prosedürü	Öneri Sistem Prosedürü ve Ekleri	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	Öneri Sistem Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta doküman olarak edimştir



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
BİS14	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	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
BİS14.1	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	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
BİS14.2	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	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
BİS14.3	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	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
BİS14.4	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	31.12.2019	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
BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi: İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.	Arşiv Prosedürü	Arşiv prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	Arşiv Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
BİS15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Arşiv Prosedürü	Arşiv prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	Arşiv Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
BİS15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaştırılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Arşiv Prosedürü	Arşiv prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	Arşiv Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
BİS15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Arşiv Prosedürü	Arşiv prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	Arşiv Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
BİS15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Arşiv Prosedürü	Arşiv prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	Arşiv Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
BİS15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Arşiv Prosedürü	Arşiv prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	Arşiv Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
BİS15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Arşiv Prosedürü	Arşiv prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	Arşiv Prosedürü	31.12.2019	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
BİS16	16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi; idareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmaktadır.	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü hazırlanmıştır	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
BİS16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü hazırlanmıştır	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
BİS16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü hazırlanmıştır	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
BİS16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları 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	Tüm Birim / Müdürlükler	Hata ve Usulsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü	31.12.2019	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
İS17	İç kontrolün değerlendirilmesi: İdareler 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	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
İS17.1	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	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
İS17.2	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	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
İS17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	SGG Prosedürü hazırlanmıştır	Sürecin Gözden Geçirme Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sürecin Gözden Geçirme Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
İS17.4	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	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
İS17.5	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	31.12.2019	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
İS18	İç denetim: İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.	İç Denetim Birim Prosedürü	İç Denetim Birim Prosedürü	İç Denetçi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İç Denetim Birim Prosedürü	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
İS18.1	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	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir
İS18.2	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	31.12.2019	Standart formatta dokümanite edilmiştir



# 2-Amaç ve Hedefler

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





## A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

## Genel Kamu Hizmetleri

<b>Stratejik Amaç:1</b>	Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyeçilik anlayışını hayata geçirmek
<b>Stratejik Hedef:1.1</b>	Değişen ve gelişen yönetim anlayışına uygun olarak toplumsal ve kurumsal işbirlikleri geliştirmek
<b>Stratejik Hedef:1.2</b>	Paydaşlarımız ile etkin işbirliği yaparak hizmetlerin kalitesini ve niceliğini arttırmak.
<b>Stratejik Amaç:2</b>	Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek "İnsan Kaynakları Yönetim" sistemini devam ettirmek.
<b>Stratejik Hedef:2.1</b>	İnsan kaynakları yönetiminde liyakati ve etik değerleri ön plana çıkararak kurumsal yapıyı güçlendirmek.
<b>Stratejik Hedef:2.2</b>	Hizmet içi eğitimlere önem vererek personelin mesleki ve kişisel gelişim düzeyini yükseltmek.
<b>Stratejik Amaç:3</b>	Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.
<b>Stratejik Hedef:3.1</b>	Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek, hizmetlerin elektronik ortamda takibini sağlamak.
<b>Stratejik Hedef:3.2</b>	e-belediyeçiliği tüm unsurlarıyla hayata geçirmek.
<b>Stratejik Hedef:3.3</b>	Bilgi ve teknolojik yenilikleri uygulayarak kaynak kullanımında etkinlik ve verimliliği arttırmak.
<b>Stratejik Amaç:4</b>	Hizmetlerin yerindeliğini sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde sağlamak.
<b>Stratejik Hedef:4.1</b>	Meclis ve encümen kararlarının etkin biçimde yürütülmesi için birimlere, kurum ve kuruluşlara hızlı bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak.
<b>Stratejik Hedef:4.2</b>	Kurum yazışmalarını ve Kent Konseyi faaliyetlerini hızlı, doğru ve etkin biçimde koordine etmek.
<b>Stratejik Amaç:5</b>	Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyuşmazlıkların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.
<b>Stratejik Hedef:5.1</b>	Denetleme ve raporlama faaliyetleriyle hizmet sunumunda kalite ve etkinliği artırmak.
<b>Stratejik Hedef:5.2</b>	Adli ve idari yargı organları karşısında belediye hak ve menfaatlerini üst düzeyde korumak, hukuki görüş bildirmek.
<b>Stratejik Amaç:6</b>	Yazılı ve görsel iletişim araçlarını kullanarak kurum imajını yükseltecek tanıtım çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek.
<b>Stratejik Hedef:6.1</b>	Hizmetlerin kamuoyuna etkin bir şekilde tanıtılmasını sağlayarak sonuçlarını ölçmek.
<b>Stratejik Amaç:12</b>	Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.
<b>Stratejik Hedef:12.1</b>	Stratejik yönetim ilkeleri ve aşamalarını tüm boyutlarıyla hayata geçirmek.
<b>Stratejik Hedef:12.2</b>	Mali iş ve işlemleri şeffaf, hesap verilebilir ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek
<b>Stratejik Hedef:12.3</b>	Kaynakların etkin kullanılması için PEB oluşturmak ve uygulamak.
<b>Stratejik Hedef:12.4</b>	Kalite ve iç kontrol sistemlerini geliştirmek ve sürekli hale getirerek uygulamak.
<b>Stratejik Hedef:12.5</b>	Taşınır mal faaliyetlerini doğru ve eksiksiz biçimde yürütmek.
<b>Stratejik Hedef:12.6</b>	Faaliyetlerin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.
<b>Stratejik Hedef:12.7</b>	Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularda etkin danışmalık yapmak ve raporlamak.
<b>Stratejik Amaç:16</b>	Hizmetlerin yürütülmesinde etkinlik ve verimliliği sağlayacak tedbirleri üst düzeyde almak.
<b>Stratejik Hedef:16.1</b>	Hizmet birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını en uygun ve hızlı bir şekilde karşılamak.





# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*

## Altyapı Ve Üstyapı Hizmetleri

- 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.
- Stratejik Hedef:11.2** İmara açılan yerler ile ihtiyaç duyulan alanlarda yol yapımı ve bakımı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.
- Stratejik Hedef:11.3** Belediyemiz araç - gereçlerinin alımı ve bakımı gibi faaliyetleri hızlı ve ekonomik biçimde yürütmek.
- Stratejik Hedef:11.4** Okul, cami, STK vb. kamusal kurumların etkin hizmet yapmalarına katkı sağlamak.

## Kent Ve Toplum Düzeni Hizmetleri

- 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.
- Stratejik Hedef:18.2** Gıda üretiminde hijyen ve sağlığa uygunluk kontrolleri yapmak.
- Stratejik Hedef:18.3** Toplumsal yaşamı destekleyici caydırıcı ve bilgilendirici zabıta hizmetlerini etkin biçimde sunmak.
- Stratejik Hedef:18.4** Pazar yerleri ile kurban kesim yerlerini denetlemek ve düzenlemek.
- Stratejik Hedef:18.5** Toplumsal güvenliğin sağlanmasına katkı sağlamak.

## Çevre Koruma Hizmetleri

- 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.
- 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.

## Kentsel Dönüşüm Ve Gelişim Hizmetleri

- 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.
- Stratejik Hedef:8.2** Modern ve ihtiyaca cevap verebilir yeterlikte yeni kent meydanı projeleri üretmek ve uygulamak.
- Stratejik Hedef:8.3** 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:10.1** 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:14.1** Kentin sosyo-ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek yapılaşmayı oluşturmak ve kontrolünü sağlamak.
- Stratejik Hedef:14.2** Kentsel dönüşümü ve gelişimi destekleyecek uygulamaları hayata geçirmek.

## Sosyal Ve Kültürel Hizmetler

<b>Stratejik Amaç:9</b>	Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.
<b>Stratejik Hedef:9.1</b>	Toplumsal bilinci artıracak, dayanışmayı ve kaynaşmayı tesis edecek projeler üretmek.
<b>Stratejik Hedef:9.2</b>	Toplumun tamamını kucaklayan kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.
<b>Stratejik Hedef:9.3</b>	Bireylerin bilinçli ve huzurlu yaşamaları için toplumun her kesimine yönelik projeleri hayata geçirmek.
<b>Stratejik Amaç:15</b>	Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek.
<b>Stratejik Hedef:15.1</b>	"Yeşil kent" anlayışı ile rekreasyon alanları ve yeşil alanlar oluşturmak, bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek.
<b>Stratejik Hedef:15.2</b>	Park ve bahçelerimiz için estetik, ekolojik ve ekonomik projeler üretmek ve uygulamak.

## Sosyal Yardım Hizmetleri

<b>Stratejik Amaç:13</b>	Sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler sunmak.
<b>Stratejik Hedef:13.1</b>	Dar gelirlili ve engelli vatandaşlarımıza yeterli miktarda yardımda bulunmak.
<b>Stratejik Hedef:13.2</b>	Genel hizmetlerini etkin biçimde yürütmek.
<b>Stratejik Hedef:13.3</b>	Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye vb yardımlarda bulunmak.
<b>Stratejik Hedef:13.4</b>	Kötü alışkanlıklara karşı STK ve kamu kurumları ile işbirliği yaparak gençlerimize sahip çıkmak.
<b>Stratejik Hedef:13.5</b>	Kadınlarımıza yönelik sığınma evleri açmak.
<b>Stratejik Hedef:13.6</b>	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için sosyal yaşamı destekleyici evler açmak.
<b>Stratejik Hedef:13.7</b>	Katılımcı anlayışla toplumun tüm kesimlerini madden ve manen geliştirecek projeler üretmek, uygulamak





## B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

### 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 olunacaktır.
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerin yaygın-

laştırılmasına 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.

lecektir.

- 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.



# 3-Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

A. Mali Bilgiler

B. Performans Bilgileri



## A. MALİ BİLGİLER

## 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2019 Yılı Gider Bütçesi Gerçekleşmesi				
E. KOD	Gider Türü	Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşen Miktar (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
01	Personel Giderleri	39.929.381,50	38.140.600,41	95,52
02	SGK Devlet Prim Giderleri	6.541.665,34	6.015.833,65	91,96
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	136.581.783,46	170.466.738,69	124,81
04	Faiz Giderleri	10.000,00	67,53	0,68
05	Cari Transferler	8.130.000,00	9.023.892,28	110,99
06	Sermaye Giderleri	93.807.169,70	80.445.313,12	85,76
07	Sermaye Transferleri	-	217.503,18	-
09	Yedek Ödenek	25.000.000,00	-	-
TOPLAM		310.000.000,00	304.309.948,86	98,16

2019 Yılı Gelir Bütçesi Gerçekleşmesi				
E. KOD	Gider Türü	Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşen Miktar (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
01	Vergi Gelirleri	65.368.500,00	58.660.792,17	89,74
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.200.000,00	4.651.913,32	145,37
05	Diğer Gelirler	231.581.500,00	163.144.786,63	70,45
06	Sermaye Gelirleri	10.000.000,00	5.979.525,55	59,80
Bütçe Gelirleri Toplamı		310.150.000,00	232.437.017,67	74,94
	Ret ve İadeler	-150.000,00	-1.387.102,68	924,74
Net Bütçe Geliri		310.000.000,00	231.049.914,99	74,53

## Gelir - Gider Karşılaştırması

304,31 MİLYON GİDER

231,05 MİLYON GELİR

Yıllara Göre Gider Tablosu				Yıllara Göre Gelir Tablosu			
Yılı	Bütçesi (TL)	Gider Gerçekleşme (TL)	Gider Gerçekleşme Oranı (%)	Yılı	Bütçesi (TL)	Gelir Gerçekleşme (TL)	Gelir Gerçekleşme Oranı (%)
2015	170.000.000,00	129.660.243,41	76,00	2015	170.000.000,00	156.023.468,43	92,00
2016	180.000.000,00	156.241.742,75	86,00	2016	180.000.000,00	176.996.629,98	98,00
2017	210.000.000,00	182.349.042,70	86,83	2017	210.000.000,00	211.137.905,73	101,00
2018	275.000.000,00	250.530.787,99	91,10	2018	275.000.000,00	268.993.317,10	97,76
2019	310.000.000,00	304.309.948,86	98,16	2019	310.000.000,00	232.437.017,67	74,97





# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*

Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu					
E.Kod	Bütçe Gider Türü	2017	2018	2019	
01	Personel Giderleri	27.393.013,77	32.067.296,19	38.140.600,41	
01	01 Memurlar	13.029.209,72	14.197.433,72	18.176.230,98	
01	02 Sözleşmeli Personel	1.230.108,72	2.428.645,84	3.989.142,03	
01	03 İşçiler	11.613.655,50	13.715.109,90	13.632.636,95	
01	04 Geçici Personel	103.799,08	113.659,15	137.219,94	
01	05 Diğer Personel	1.416.240,75	1.612.447,58	2.205.370,51	
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına De	4.520.603,00	5.116.514,72	6.015.833,65	
02	01 Memurlar	2.066.046,79	2.261.803,52	2.651.937,65	
02	02 Sözleşmeli Personel	248.484,19	490.316,94	802.872,20	
02	03 İşçiler	2.206.072,02	2.364.394,26	2.561.023,80	
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	114.541.075,25	153.960.862,49	170.466.738,69	
03	01 Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme	1.214.177,71	1.721.364,53	1.556.179,25	
03	02 Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme	28.663.443,97	35.779.247,50	40.148.331,16	
03	03 Yolluklar	18.651,41	24.663,05	34.668,71	
03	04 Görev Giderleri	2.880.185,67	4.036.458,85	1.690.004,05	
03	05 Hizmet Alımları	64.721.326,89	85.251.238,84	102.164.306,57	
03	06 Temsil Ve Tanıtma Giderleri	10.172.331,50	19.424.427,98	17.252.099,51	
03	07 Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alımları	6.621.448,98	7.636.587,64	7.521.276,79	
03	08 Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım	249.509,12	86.874,10	99.872,65	
04	Faiz Giderleri	94.413,52	0,00	67,53	
04	02 Diğer İç Borç Faiz Giderleri	94.413,52	0,00	67,53	
05	Cari Transferler	6.661.712,54	7.540.769,93	9.023.892,28	
05	01 Görev Zararları	346.720,00	444.373,60	479.606,00	
05	02 Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları)	0,00	0,00	293.985,00	
05	03 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar	410.451,78	468.497,43	760.211,20	
05	04 Hane Halkına Yapılan Transferle	3.387.900,24	3.706.663,53	4.455.335,66	
05	08 Gelirlerden Ayrılan Paylar	2.516.640,52	2.921.235,37	3.034.754,42	
06	Sermaye Giderleri	28.986.627,66	51.845.344,66	80.445.313,12	
06	01 Mamul Mal Alımları	4.898.358,93	4.976.129,04	3.173.472,27	
06	03 Gayri Maddi Hak Alımları	198.830,00	8.260,00	37.655,80	
06	04 Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırma	592.173,61	4.196.264,75	6.961.445,31	
06	05 Gayrimenkul Sermaye Üretim Gideri	13.763.972,54	30.008.862,44	52.675.796,20	
06	06 Menkul Malların Büyük Onarım	1.717.328,96	581.740,00	149.491,29	
06	07 Gayrimenkul Büyük Onarım Gideri	7.815.963,62	12.074.088,43	17.447.452,25	
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	217.503,18	
07	01 Yurtiçi Sermaye Transferleri	0,00	0,00	217.503,18	
	GEÇEN YIL BÜTÇE MAHSUPLARI	151.596,96	0,00	0,00	
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	151.596,96	0,00	0,00	
03	05 Hizmet Alımları	151.596,96	0,00	0,00	
	<b>Toplam</b>	<b>182.349.042,70</b>	<b>250.530.787,99</b>	<b>304.309.948,86</b>	



## Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

E.Kod	Bütçe Gider Türü	2017	2018	2019
01	Vergi Gelirleri	50.126.870,60	49.025.439,95	58.660.792,17
01	02 Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	36.233.741,42	37.833.505,01	45.602.305,68
01	03 Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	7.183.363,98	8.533.933,74	11.477.249,31
01	06 Harçlar	6.709.765,20	2.658.001,20	1.581.237,18
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.765.258,95	2.869.232,27	4.651.913,32
03	01 Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	693.747,61	740.412,41	1.073.445,87
03	06 Kira Gelirleri	1.071.511,34	2.128.819,86	3.578.467,45
05	Diğer Gelirler	155.846.863,53	169.919.898,40	163.144.786,63
05	01 Faiz Gelirleri	7.197.142,15	10.025.869,23	7.898.539,34
05	02 Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	120.945.206,13	137.816.499,20	138.453.140,86
05	03 Para Cezaları	10.107.515,24	9.603.411,08	6.663.674,56
05	09 Diğer Çeşitli Gelirler	17.597.000,01	12.474.118,89	10.129.431,87
06	Sermaye Gelirleri	3.376.192,70	47.178.746,48	5.979.525,55
06	01 Taşınmaz Satış Gelirleri	3.376.192,70	47.178.746,48	5.979.525,55
	<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (A)</b>	<b>211.115.185,78</b>	<b>268.993.317,10</b>	<b>232.437.017,67</b>
	<b>BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER H</b>	<b>1.415.107,41</b>	<b>269.005,54</b>	<b>1.387.102,68</b>
01	Vergi Gelirleri	959.295,12	108.486,33	315.418,08
01	02 Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	940.563,48	83.036,09	199.170,21
01	03 Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	398,79	5.636,40	24,80
01	06 Harçlar	18.332,85	19.813,84	116.223,07
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.248,00	0,00	0,00
03	01 Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	508,00	0,00	0,00
03	06 Kira Gelirleri	740,00	0,00	0,00
05	Diğer Gelirler	440.157,09	160.519,21	969.585,90
05	01 Faiz Gelirleri	357.731,95	0,00	0,00
05	02 Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	2.402,40	0,00	0,00
05	03 Para Cezaları	43.823,20	1.222,94	63.700,00
05	09 Diğer Çeşitli Gelirler	36.199,54	159.296,27	905.885,90
06	Sermaye Gelirleri	14.407,20	0,00	102.098,70
06	01 Taşınmaz Satış Gelirleri	14.407,20	0,00	102.098,70
	<b>BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (B)</b>	<b>1.415.107,41</b>	<b>269.005,54</b>	<b>1.387.102,68</b>
	<b>NET BÜTÇE GELİRİ (A-B)</b>	<b>209.700.078,37</b>	<b>268.724.311,56</b>	<b>231.049.914,99</b>





# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*

2019 Yılı Belediye Birimleri Bütçe - Harcama Cetveli			
Müdürlükler	Bütçesi (TL)	Harcanan (TL)	Harcama Oranı(%)
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müd.	882.310,97	683.844,97	77,51
Hukuk İşleri Müdürlüğü	7.534.542,48	6.869.793,21	91,18
Yazı İşleri Müdürlüğü	2.394.657,65	2.776.329,88	115,94
Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müd.	4.358.378,13	7.967.526,32	182,81
Özel Kalem Müdürlüğü	3.209.332,58	4.573.261,75	142,50
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	6.194.955,21	3.013.194,45	48,64
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	4.004.443,91	3.992.677,64	99,71
Mali Hizmetler Müdürlüğü	35.045.427,48	10.611.350,77	30,28
Zabıta Müdürlüğü	9.058.045,53	9.456.038,04	104,39
Fen İşleri Müdürlüğü	116.064.657,63	115.677.056,53	99,67
Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	14.992.737,99	20.495.547,63	136,70
Temizlik İşleri Müdürlüğü	21.630.299,66	31.395.374,74	145,15
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	124.278,39	145.255,92	116,88
Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	9.723.897,06	3.704.710,43	38,10
Bilgi İşlem Müdürlüğü	5.177.792,96	3.312.927,78	63,98
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	12.157.789,23	10.582.153,72	87,04
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	53.379.829,38	65.057.133,69	121,88
Çevre Koruma Ve Kontrol Müd.	1.196.012,90	1.106.953,93	92,55
Plan Ve Proje Müdürlüğü	2.451.361,21	2.496.294,80	101,83
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	309.068,08	311.375,12	100,75
Dış İlişkiler Müdürlüğü	110.181,57	0,00	0,00
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	0,00	30.365,52	-
Sağlık İşleri Müdürlüğü	0,00	50.782,02	-
<b>Toplam</b>	<b>310.000.000,00</b>	<b>304.309.948,86</b>	<b>98,16</b>

## 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2019 Yılı Karşılaştırmalı Bilanço				
AKTİF HESAPLAR		2017	2018	2019
		TL	TL	TL
I	Dönen Varlıklar	138.870.134,97	120.766.114,64	71.738.075,10
A	Hazır Değerler	108.008.086,88	92.545.144,74	30.270.421,95
100	Kasa Hesabı	0,00	1.108,29	0,00
102	Banka Hesabı	107.562.012,57	91.996.134,71	29.102.812,77
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı ( - )	0,00	-1.612,90	0,00
105	Döviz Hesabı	0,00	0,00	55.184,88
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	0,00	0,00	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	446.074,31	549.514,64	1.112.424,30
C	Faaliyet Alacakları	27.210.852,36	21.753.233,82	33.076.636,59
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	21.753.185,81	13.689.988,39	27.785.805,98
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	5.327.112,33	7.789.764,83	4.946.459,38
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	130.554,22	273.480,60	344.371,23
D	Kurum Alacakları	0,00	0,00	0,00
132	Kurumca Verilen Borçlar	0,00	0,00	0,00
E	Diğer Alacaklar	23.821,70	4.980,07	9.343,53
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	23.821,70	4.980,07	9.343,53
F	Stoklar	3.069.048,45	5.787.270,04	7.618.251,80
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	3.069.048,45	5.787.270,04	7.618.251,80
G	Ön Ödemeler	558.325,58	675.485,97	763.421,23
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	558.325,58	667.506,08	763.421,23
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	0,00	7.979,89	0,00
J	Diğer Dönen Varlıklar	0,00	0,00	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi	0,00	0,00	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi	0,00	0,00	0,00
197	Sayım Noksanları Hesabı	0,00	0,00	0,00
II	Duran Varlıklar	874.891.865,83	920.740.334,96	987.589.334,32
B	Faaliyet Alacakları	0,00	2.451.739,36	767.531,16
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	0,00	2.451.739,36	767.531,16
D	Mali Duran Varlıklar	9.687.951,39	12.250.669,97	14.930.756,42
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	9.677.951,39	12.240.669,97	14.920.756,42
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	10.000,00	10.000,00	10.000,00
E	Maddi Duran Varlıklar	865.203.914,44	906.037.925,63	971.891.046,74
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	579.215.604,78	576.303.010,58	572.906.104,84
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	90.357.200,88	102.659.500,91	127.869.156,13
252	Binalar Hesabı	152.268.026,40	168.922.647,84	214.701.857,76
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	2.980.918,39	3.920.638,38	3.840.304,11
254	Taşıtlar Hesabı	27.189.603,39	29.509.625,42	31.281.192,66
255	Demirbaşlar Hesabı	14.844.414,46	16.957.593,50	18.073.139,28
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-21.525.953,55	-24.416.398,84	-28.692.292,15
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	19.874.099,69	32.181.307,84	31.911.584,11
F	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	0,00	0,00
260	Haklar Hesabı	2.201.123,66	2.276.643,66	3.344.638,26
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-2.201.123,66	-2.276.643,66	-3.344.638,26
I	Diğer Duran Varlıklar	0,00	0,00	0,00
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	824.267,03	862.279,05	1.543.120,45
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-824.267,03	-862.279,05	-1.543.120,45
	Aktif Toplamı	1.013.762.000,8	1.041.506.449,6	1.059.327.409,4
910	Teminat Mektupları Hesabı	20.990.594,34	24.377.190,22	25.315.638,39
920	Gider Taahhütleri Hesabı	23.645.108,51	25.949.789,42	30.414.732,41
990	Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı	25.304.909,18	25.304.909,18	25.304.909,18
	TOPLAM	69.940.612,03	75.631.888,82	81.035.279,98





# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İnsan Odaklı Belediyecilik...

PASİF HESAPLAR		2017	2018	2019
		TL	TL	TL
III	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	61.878.180,09	28.775.019,20	40.637.395,87
A	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	0,00	0,00	0,00
300	Banka Kredileri Hesabı	0,00	0,00	0,00
C	Faaliyet Borçları	9.707.851,66	17.219.665,35	25.941.793,46
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	9.391.016,22	16.902.829,91	25.624.958,02
322	Bütçeleştirilecek Borçlar	316.835,44	316.835,44	316.835,44
D	Emanet Yabancı Kaynaklar	47.553.169,66	6.606.252,12	8.660.925,91
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.866.655,42	882.419,65	1.900.149,48
333	Emanetler Hesabı	45.686.514,24	5.723.832,47	6.760.776,43
F	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	2.067.066,88	2.111.227,94	2.438.364,96
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	933.324,71	902.766,09	950.953,70
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	460.544,89	454.329,68	608.655,70
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	56.557,27	85.767,91	454.493,88
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	616.640,01	668.364,26	424.261,68
G	Borç Ve Gider Karşılıkları	2.550.091,89	2.837.873,79	3.596.311,54
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	2.550.091,89	2.837.873,79	3.596.311,54
H	Gelecek Aylara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	0,00	0,00	0,00
380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	0,00	0,00	0,00
381	Gider Tahakkukları Hesabı	0,00	0,00	0,00
I	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00	0,00	0,00
397	Sayım Fazlaları Hesabı	0,00	0,00	0,00
IV	Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	13.485.951,65	15.082.807,54	18.836.168,84
A	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	0,00	0,00	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	0,00	0,00	0,00
E	Uzun Vadeli Borç Ve Gider Karşılıkları	13.485.951,65	15.082.807,54	18.836.168,84
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı	13.485.951,65	15.082.807,54	18.836.168,84
F	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	0,00	0,00	0,00
481	Gider Tahakkukları Hesabı	0,00	0,00	0,00
V	Özkaynaklar	938.397.869,06	997.648.622,86	999.853.844,71
A	Net Değer Hesabı	749.058.290,05	805.831.581,99	838.697.070,71
500	Net Değer Hesabı	749.058.290,05	805.831.581,99	838.697.070,71
C	Geçmiş Yıllar Faaliyet Sonuçları	115.479.868,47	172.583.335,72	158.951.552,15
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	115.479.868,47	172.583.335,72	158.951.552,15
E	Dönem Faaliyet Sonuçları	73.859.710,54	19.233.705,15	2.205.221,85
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	73.859.710,54	19.233.705,15	2.205.221,85
Pasif Toplamı		1.013.762.000,8	1.041.506.449,6	1.059.327.409,4
910	Teminat Mektupları Hesabı	20.990.594,34	24.377.190,22	25.315.638,39
920	Gider Taahhütleri Hesabı	23.645.108,51	25.949.789,42	30.414.732,41
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	25.304.909,18	25.304.909,18	25.304.909,18
Toplam		69.940.612,03	75.631.888,82	81.035.279,98

2019 YILI MİZANI					
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	Kasa Hesabı	31.712.876,68	31.712.876,68	0,00	0,00
102	Banka Hesabı	1.236.657.074,59	1.207.554.261,82	29.102.812,77	0,00
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ( - )	295.642.548,60	295.642.548,60	0,00	0,00
105	Döviz Hesabı	55.184,88	0,00	55.184,88	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	31.652.637,75	31.652.637,75	0,00	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	30.912.157,88	29.799.733,58	1.112.424,30	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	72.372.773,44	72.372.773,44	0,00	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	41.958.378,85	14.172.572,87	27.785.805,98	0,00
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	10.287.468,44	5.341.009,06	4.946.459,38	0,00
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	360.669,62	16.298,39	344.371,23	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	1.219.627,62	1.210.284,09	9.343,53	0,00
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	49.032.759,92	41.414.508,12	7.618.251,80	0,00



## 2019 YILI MİZANI

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	4.577.992,72	4.577.992,72	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	1.430.927,31	667.506,08	763.421,23	0,00
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı	7.979,89	7.979,89	0,00	0,00
197	Sayım Noksanları Hesabı	10,74	10,74	0,00	0,00
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	2.985.621,25	2.218.090,09	767.531,16	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	14.920.756,42	0,00	14.920.756,42	0,00
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	578.885.630,39	5.979.525,55	572.906.104,84	0,00
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	127.869.156,13	0,00	127.869.156,13	0,00
252	Binalar Hesabı	214.701.857,76	0,00	214.701.857,76	0,00
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	4.443.792,87	603.488,76	3.840.304,11	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	32.496.944,98	1.215.752,32	31.281.192,66	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	20.961.754,32	2.888.615,04	18.073.139,28	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - )	799.799,35	29.492.091,50	0,00	28.692.292,15
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	97.818.156,18	65.906.572,07	31.911.584,11	0,00
260	Haklar Hesabı	3.344.638,26	0,00	3.344.638,26	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - )	0,00	3.344.638,26	0,00	3.344.638,26
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	1.543.120,45	0,00	1.543.120,45	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - )	0,00	1.543.120,45	0,00	1.543.120,45
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	259.728.643,32	285.353.601,34	0,00	25.624.958,02
322	Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	0,00	316.835,44	0,00	316.835,44
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	1.272.328,87	3.172.478,35	0,00	1.900.149,48
333	Emanetler Hesabı	4.848.863,83	11.609.640,26	0,00	6.760.776,43
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	10.846.896,61	11.797.850,31	0,00	950.953,70
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	11.287.856,11	11.896.511,81	0,00	608.655,70
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	2.231.857,32	2.686.351,20	0,00	454.493,88
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	2.680.518,91	3.104.780,59	0,00	424.261,68
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	1.674.997,25	5.271.308,79	0,00	3.596.311,54
397	Sayım Fazlıları Hesabı	10,63	10,63	0,00	0,00
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	2.483.162,59	21.319.331,43	0,00	18.836.168,84
500	Net Değer Hesabı	15.835.281,90	854.532.352,61	0,00	838.697.070,71
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	191.817.040,87	350.768.593,02	0,00	158.951.552,15
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	19.233.705,15	21.438.927,00	0,00	2.205.221,85
600	Gelirler Hesabı	253.503.712,61	253.503.712,61	0,00	0,00
630	Giderler Hesabı	242.933.582,91	242.933.582,91	0,00	0,00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	243.707.154,56	243.707.154,56	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	232.437.017,67	232.437.017,67	0,00	0,00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	232.437.017,67	232.437.017,67	0,00	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	1.387.102,68	1.387.102,68	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	304.309.948,86	304.309.948,86	0,00	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	304.309.948,86	304.309.948,86	0,00	0,00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	536.746.966,53	536.746.966,53	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	364.496.483,84	364.496.483,84	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	364.496.483,84	364.496.483,84	0,00	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	304.309.948,86	304.309.948,86	0,00	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	32.595.678,05	7.280.039,66	25.315.638,39	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	7.280.039,66	32.595.678,05	0,00	25.315.638,39
920	Gider Taahhütleri Hesabı	129.738.991,10	99.324.258,69	30.414.732,41	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	99.324.258,69	129.738.991,10	0,00	30.414.732,41
990	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	25.304.909,18	0,00	25.304.909,18	0,00
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	0,00	25.304.909,18	0,00	25.304.909,18
	Toplam	7.111.922.706,22	7.111.922.706,22	1.173.942.740,26	1.173.942.740,26





# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İnsan Odaklı Belediyecilik...

## FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hes. Kodu	Yardımcı Hesap	Giderin Türü	2017	2018	2019
630	01	Personel Giderleri	26.868.105,66	29.692.017,38	36.656.663,87
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumu	4.520.603,00	5.116.514,72	6.015.833,65
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	92.664.715,70	122.866.159,48	133.171.523,73
630	04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	67,53
630	05	Cari Transferler	2.054.563,39	2.724.219,75	3.733.577,25
630	07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	217.503,18
630	12	Gelirlerin Ret ve İade	0,00	155,54	424.704,54
630	13	Amortisman Giderleri	6.092.113,12	3.828.244,34	6.054.996,31
630	14	İlk Madde ve Malzeme	23.818.672,61	30.627.863,92	39.739.856,35
630	15	KARŞILIK GİDERLERİ	761.929,28	4.259.916,60	6.236.523,89
630	20	Silinen Alacıklardan Kaynaklanan Gid.	17.089.994,17	33.141.287,78	7.873.164,01
630	25	Kamu İdarelerine Bed	220.939,24	572.532,17	534.902,18
630	99	Diğer Giderler	42,37	0,56	842.616,22
GİDERLER TOPLAMI			174.091.678,54	232.828.912,24	241.501.932,71
Hes. Kodu	Yardımcı Hesap	Giderin Türü	2017	2018	2019
600	01	Vergi Gelirleri	62.948.374,43	67.423.104,41	74.404.535,30
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.262.242,13	4.537.784,86	4.837.826,33
600	05	Diğer Gelirler	181.737.203,21	180.048.889,24	164.414.579,26
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri	3.569,31	52.838,88	46.923,67
600	25	Kamu İdarelerinden Bedelsiz	0,00	0,00	3.290,00
GELİRLER TOPLAMI			247.951.389,08	252.062.617,39	243.707.154,56
FAALİYET SONUCU (+ / -)			73.859.710,54	19.233.705,15	2.205.221,85

### 3. Mali Denetim Sonuçları

5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesi gereği belediye meclisinin kararı ile Meclis Denetim Komisyonu oluşturulmuştur. Komisyon tarafından 2018 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi tamamlanmış ve meclise sunulmuştur. Buna göre belediye kaynaklarının idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak etkin verimli olarak kullanıldığı, yapılan harcamaların bütçe esaslarına, amaç ve politikalarına, stratejik planlara, performans programları ile kanun, tüzük, yönetmelik, meclis ve encümen kararlarına uygun olduğu, belediyemizin ve ilçemizin ihtiyaçlarını karşılayacak nitelikte olduğu, komisyon tarafından yapılan denetim neticesinde görülmüştür.

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.

2018 mali yılı iş ve işlemleri için Sayıştay denetimi 2019 yılında tamamlanmıştır. Buna göre Sincan Belediyesi 2018 yılına ilişkin rapor ve eklerinde yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır. Bu denetim raporu belediye meclisinin görüşüne sunulmuştur.

Ayrıca Sayıştay Başkanlığı'na Veri Kontrol ve Aktarım Uygulaması ile belediyemize ait istenilen rapor ve bilgiler gönderilmektedir.





# Özel Kalem Müdürlüğü



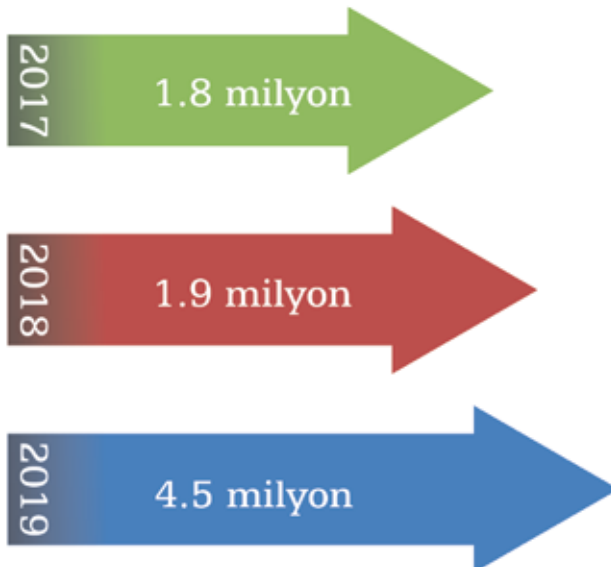
## VİZYONUMUZ

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

## MİSYONUMUZ

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 belediyeçilik 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 belediyeçilik anlayışını benimsetmek.
Stratejik Hedef 1.2	Paydaşlarımız ile etkin işbirliği yaparak hizmetlerin kalitesini ve niceliğini arttırmak.
Performans Hedefi 1.2.A	Sivil toplum örgütleri, kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliklerinin geliştirilerek belediyemiz faaliyetlerinin etkinliğini artıracak çalışmalar yapmak.



## BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞMELERİ

Personel Giderleri	2.278.933,01
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	408.244,33
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.886.084,41



### 2019 Yılı Yapılan Faaliyetler

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

2019 yılı içerisinde Belediye Başkanımızın, Belediye Meclisi ve Belediye hizmet birimleri ile arasındaki koordinasyon sağlanmıştır.

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

Başkanımızı ziyarete gelen veya randevu talepleri olan vatandaşlarımızın başkanımızla görüşmeleri sağlanmıştır. Ayrıca Özel Kaleme gelen vatandaşlarımızın sorunlarının çözümlenmesi 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.





## **Halk Günleri**

Halk Günleri, her hafta Cuma günleri sırasıyla Sincan Merkez, Yenikent ve Temelli bölgelerinde düzenlenmektedir. Bu görüşmelerde Başkanımız vatandaşların sorunlarını birebir dinleme imkanı bulmakta ve çözüm üretmek için çalışmalar yapılmasını sağlamaktadır.





### Evlendirme Memurluğu

2019 yılı içerisinde evlendirme memurluğumuzca 2.944 çiftin nikâhı kıyılmıştır. Bu nikâhlardan bazıları program dâhilinde başkanımız tarafından gerçekleştirilmiştir.



Anaokulu Açılışı



Esnaf Ziyareti



Proje İnceleme



Ev Ziyareti







# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*







Faaliyet		2017	2018	2019
1	Başkanımızı ziyarete gelip görüşen kişi sayısı	6.949	8.100	8.200
2	Randevu ile başkanımızla görüşen kişi sayısı	4.801	7.001	7.000
3	Başkanımızı telefonla arayıp görüşen kişi sayısı	5.705	6.900	7.100
4	Başkanımızın Halk günlerine gelen ziyaretçi sayısı	6.900	7.940	8.350
5	Başkanımızın esnaf ziyaretleri	4.549	6.010	5.500
6	Başkanımızın evlenen çiftlere gönderdiği tebrik mesajı sayısı	3.059	2.921	2.944
7	Başkanımızın vefat eden vatandaşlarımızın yakınlarına göndermiş olduğu taziye mesajı sayısı	2.701	2.529	2.820





# İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü



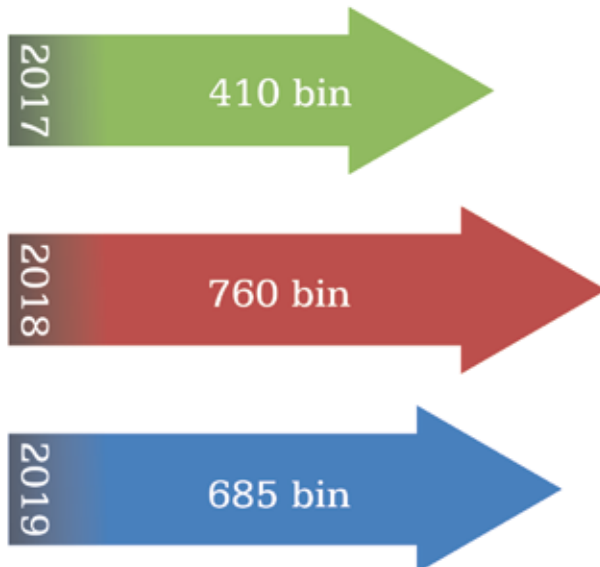
## VİZYONUMUZ

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

## MİSYONUMUZ

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 GİDER GERÇEKLEŞMELERİ

Personel Giderleri	497.299,93
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	91.059,73
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	95.485,31

### 2019 Yılı Yapılan Faaliyetler

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

Belediyemizde çalışan personellerle ilgili işlemler;

- Hastalıkları sebebi ile rapor alan personelin rapor kayıtları tutulmuş,
- Personel izin formları düzenlenmiş ve kontrolü sağlanmış,
- Memurlarla ilgili derece yükselme, kademe ilerleme, atama, yer değiştirme, emeklilik, öğrenim değişikliği intibakı vb. işlemleri yapılarak özlük dosyalarına işlenmiş,
- Memurlara ödenecek olan yan ödeme ve özel hizmet tazminat cetvelleri hazırlanmış,
- 11 Memur personel emekliye sevk edilerek emeklilik işlemleri sonuçlandırılmış,
- İzinlerini kendi imkânları ile yurtdışında geçirecek olan memurların durumları valilik makamına bildirilmiş,
- Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta bulunan memur ve sözleşmeli perso-

nelin yazılı müracaatları üzerine belediyemizde görev yaptıklarını belirtir belge düzenlenmiş,

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







# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İnsan Odaklı Belediyecilik...

## Eğitim Faaliyetleri

Eğitim Tarihi	Eğitim Konuları	Eğitim Yeri	Katılımcı sayısı
21.01.2019	Öfke Kontrolü	Sincan Belediye Meclis Salonu	56
08-09.07.2019	ISO 27001:2017 EĞİTİMİ	Sincan Belediye Meclis Salonu	17
10.09.2019	ISO 9001:2015 KYS İÇ TETKİK	Sincan Belediye Meclis Salonu	18
22.10.2019	İç Kontrol Sisteminin Güncellenmesi	Sincan Belediyesi Lale Kültür Merkezi	16
18-22.11.2019	5018 Sayılı Kanun, Mahalli İdareler Bütçe ve Muh. Yönetmeliği, Yılsonu Muhasebe İşlemleri, 6183 Sayılı Kanun, 213 Sayılı Kanun	Sincan Belediye Meclis Salonu	34

## İşçi İlişkiler Servisi

Belediyemizde 4857 sayılı yasaya tabi olarak görev yapmakta bulunan işçi personellerin;

- Görev değişiklikleri, kadro işlemleri, askerlik borçlanma işlemleri, emekli, istifa ve iş akdi fesh işlemleri, sicil dosyalarının tanzimi, muhafazası işlemleri yürütülmüş,
- İzne ayrılacak personellerin hak ettikleri yıllık izin, evlenme, doğum ve ölüm izinleri, ücretsiz mazeret izinleri ve diğer sosyal izin işlemleri yapıp izin formlarına işlenmiş,
- İzinlerini kendi imkânları ile yurtdışında geçirecek olan işçilerin durumları Valilik makamına bildirilmiş,
- İşçilerle ilgili yapılan her türlü iş ve işlemler (görev değişikliği, almış olduğu sertifikalar, adres değişiklikleri vb) İşçi Özlük programına da işlenmiştir.
- İşçilerin birimler arası görev değişikliği için ilgili birimlerle yazışmalar yapılmış,
- 9 işçi personelin emeklilik işlemleri sonuçlandırılmış,

- Her ayın sonunda İşçi Personel Durum Çizelgesi Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü'ne internet üzerinden bildirilmiş,
- İşçi Disiplin Kurulunun yıl boyu toplanması sağlanmış olup, Disiplin Kurulu sonrası alınan kararlar ile ilgili gerekli işlemler yapılmış,
- Kurumumuz bünyesinde okul dönemi staj başvuruları sonuçlandırılarak Noter huzurunda kura çekimi yapıldıktan sonra sözleşmeleri imzalanarak staja başlatılmış, yaz dönemi staj yapan öğrencilerin Başkanlık Makamından onay alındıktan sonra göreve başlama ve ayrılış işlemleri yapılmış,

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

### 31.12.2019 Tarihi İtibariyle Engelli ve Eski Hükümlü Personel Sayısı

Engelli İşçi Sayısı	3
Eski Hükümlü İşçi Sayısı	1



### 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 yeleri, 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.

- Personellerin maaş tahakkuk işlemlerine yönelik olarak;
- Müdürlüklerden gelen işçi puantajları incelenip izin ve raporlarına göre çalışma günleri hesaplanmış,
- İşçi personellerin aylık e-Bildirgeleri, memur personelin emekli kesenek bildirgeleri SGK Ankara Bölge Müdürlüğüne internet kanalıyla gönderilmiş,
- Memur ve işçi maaşları sonrası icra, nafaka, sendika, hasar bedeli, kefalet, emekli sandığı kesintileri, ek ödeme, maktu mesai, askerlik borçlanması, her ay döküm alınarak dosyalanmış,
- Belediyemizde çalışmakta olan memur ve işçilerin evlenme, ölüm yardımları evrakları hazırlanarak Mali Hizmetler müdürlüğüne gönderilmiştir.

Faaliyet		2017	2018	2019
1	Gerçekleştirilen hizmet içi eğitim sayısı	7	12	5
2	Emekli olan personel sayısı	31	21	20
3	İstifa eden personel sayısı	1	2	-
4	Nakil giden personel sayısı	12	13	8





# Bilgi İşlem Müdürlüğü



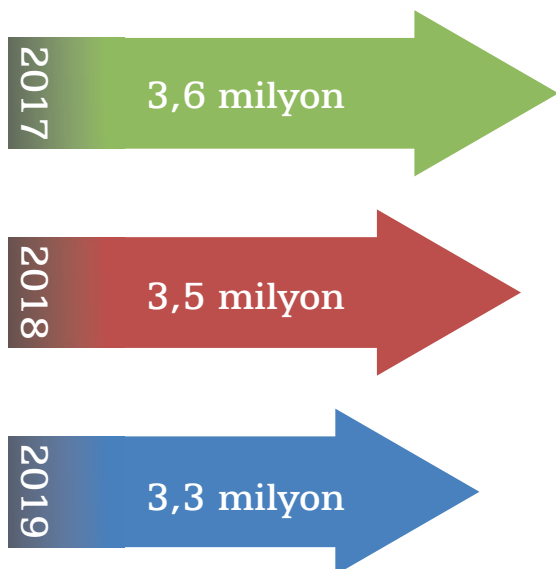
## VİZYONUMUZ

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

## MİSYONUMUZ

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 GİDER GERÇEKLEŞMELERİ

Personel Giderleri	732.863,03
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	146.379,56
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.975.731,60
Sermaye Giderleri	457.953,59

## 2019 Yılı Yapılan Faaliyetler

### 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 anlaşılması durumunda 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 kullanıcıları 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	2017	2018	2019
Tamir edilen bilgisayar sayısı	190	174	152
Tamir edilen yazıcı sayısı	70	58	52
Tamir edilen tarayıcı sayısı	4	3	2



## Yerli İşletim Sistemi (PARDUS)

Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin;	
Nosu	1
Adı	Pardus Projesi
Başlama Tarihi	01.01.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	01.01.2023
Bitiş Tarihi	Devam Ediyor
Bütçesi	Ücretsiz yazılım
Gerçekleşme Durumu	%25
Özet Durum Açıklaması : Pardus bilgisayarlar ile Windows bilgisayarlar programları ile ilgili uyumluluk ve alternatif programların araştırılması ve uygulanması için gerekli çalışmalar devam etmektedir.	



Pardus, bir Linux dağıtımı olmanın yanı sıra, kamuda açık kaynak ve özgür yazılımların yaygınlaştırılması, ülkemizdeki açık kaynak / özgür yazılım ekosisteminin geliştirilmesi çabaları ile birlikte bir projeden daha çok bir program haline gelmiştir. Pardus şemsiyesi altında özgün projeler şeffaf bir şekilde geliştirilerek özgür yazılım dünyası ile paylaşılmaktadır.

Sincan Belediyesi Türk milli yazılımı olan PARDUS işletim sistemine geçiş işlemine devam etmektedir. Pardus işletim sistemi'ne geçiş kararı olarak ilk etapta çözüm merkezinde kullanılmaya başlanmıştır.

Belediyemiz Pardus kullanmak için ge-

rekli tüm çalışmalarını hızla yürütmektedir. 2014 yılından itibaren açık kaynak kodlu yazılımları, sunucu sistemlerinde kullanmakta olan belediyemiz, belediye bünyesindeki tüm bilgisayarları kademeli olarak yerli ve milli olan işletim sistemi Pardus'a geçirmeyi hedeflemektedir. Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından; TÜBİTAK ULAKBİM önderliğinde düzenlenen, Kamu Açık Kaynak Konferansı (KAK 2018) ve yurt genelinde yapılan eğitim, seminer, etkinlikler ve güncel gelişmeler takip edilmektedir.

### Sincan Belediyesi Tıkla Konuş Hizmeti

Belediyemiz vatandaşlarımızla iletişime büyük önem vermektedir. Vatandaşlarımız çözüm merkezi üzerinden kolaylıkla belediyemize ulaşabilmektedir. Ayrıca Sincan Belediyesi Web sitesi üzerinden kolayca ve bir tıklama ile ücretsiz erişim sağlanabilmektedir.





### Elektronik Belge Yönetim Sistemi

Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin;	
Nosu	2
Adı	Ebys Projesi
Başlama Tarihi	01.07.2014
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	05.01.2015
Bütçesi	180.000
Gerçekleşme Durumu	%100
Özet Durum Açıklaması: EBYS sayesinde kâğıt israfının önüne geçilmiş, Belediye dışında olsa bile personelin çalışması kolaylaştırılmış, bu sayede vatandaşın işlemleri aksamadan devam etmektedir. Ayrıca iş süreçleri kısalmıştır.	

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 2019 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 avantajlarındanır.

### Felaket Kurtarma Merkezi

Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin;	
Nosu	3
Adı	Felaket Kurtarma Merkezi
Başlama Tarihi	01.06.2012
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	01.08.2012
Bütçesi	384.000
Gerçekleşme Durumu	%100
Özet Durum Açıklaması: Felaket kurtarma merkezi ile sistemimizde oluşabilecek aksaklıklar giderilmiş ve şuanda belediye bilgi güvenliğimiz veri kayıpları yaşanmayacak şekilde korunmaktadır.	

2012 yılında faaliyete geçirdiğimiz Felaket Kurtarma Merkezi'nin etkinliğini ve verimliliğini sürekli kılmak için 2019 yılında gerekli tüm bakım, onarım ve teknik altyapı çalışmalarını devam ettirmiştir. Felaket kurtarma merkezi yedek alma ve devamlılığı sağlamada güvenli bir sistem olarak belediyemizde kullanılmaktadır.





### 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 ve hizmet binalarımızda toplam 1.178 adet kameramız bulunmaktadır. Elde edilen kamera görüntüleri ihtiyaç halinde ilçe emniyet teşkilatı ile paylaşılmaktadır. İlçe Emniyet Müdürlüğü'ne yaklaşık 328 adet kamera kaydı verilerek güvenlik konularında işbirliği içerisinde hareket edilmiştir.

Ayrıca ilçemiz billboardlarında 6 adet kamera, alt geçitlerde 2 adet kamera, muhtelif noktalarda 18 adet kamera ile güvenlik kamerası hizmetimiz devam etmektedir. 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 356 adet kamera ile güvenlik sistemi kurulmuştur.

Belediyemiz iş makinelerinin içlerine güvenlik amacıyla 8 adet kamera yerleştirilmiştir.

### Parklarda İnternet

Sunduğumuz ücretsiz internet hizmeti ile parklara olan ilginin artmasını sağlamış bulunmaktayız. İlçemizin 152 adet parkında internet hizmeti verilmektedir.



## Web Sitesi

2019 yılında yeni ara yüzüyle belediye bünyesindeki sunuculara tutulmaya başlanan web sitemiz 2013 yılında da Windows Server 2008 programından Windows Server 2012 programına ve sql 2008 programından sql 2012 programına yükselttiğimiz yeni sunucumuz üzerinden kullanılmakta-

dır. 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. 2019 yılında da güncel veriler eklenerek hizmete devam etmiştir.



## Personel Devam Kontrol Sistemi

Belediyemiz çalışanlarının giriş çıkış kontrolü ve mesai takibi için 2017 Ocak ayı itibariyle Personel Devam Kontrol Sistemi (PKDS) kullanılmaktadır. Personel Devam Kontrol Sistemi (PKDS) ile Ana Bina ve diğer birimlerimizde olmak üzere 24 adet yüz tanıma cihazı 3 adet parmak okuma cihazı ve 1 adet zabıtalarımız için mobil Parmak Okuma Cihazı (araç içine montelenmiş) aktif halde kullanılmaktadır.

Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin;	
Nosu	4
Adı	Personel Devam Kayıt Sistemi (PKDS)
Başlama Tarihi	01.07.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	01.01.2017
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	184.000
Gerçekleşme Durumu	%100
Özet Durum Açıklaması: 2016 yılsonu itibariyle Belediyemiz çalışanlarının giriş çıkış kontrolü ve mesai takibi için Personel Devam Kontrol Sistemi (PKDS) alınmıştır. Çalışmalar tamamlanmış olup 2017 Ocak ayı itibarı ile kullanılmaya başlanmıştır.	







# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*

## Çözüm Merkezi Ve Whatsapp Talep Hattı

- Çözüm merkezi, belediyemizi ilgilendiren tüm talep ve şikâyetleri alıp, ilgili müdürlüklere ileten bir yazılımdır.
- Belediyemizin vatandaşla iletişimini daha sosyal, raporlanabilir ve izlenebilir hale getirir.
- Muhtelif kanallardan iletilen şikâyetler tek bir sistem üzerinde toplanır.
- Vatandaşa yapılacak geri dönüşler yine tek bir sistem üzerinden kolaylıkla yapılır ve başvurunun yapıldığı kanaldan geri dönüş gerçekleştirilir.
- Belediye birimleri de aynı sistem üzerinden başvuru takibi, güncelleme ve sonlandırma işlemlerini yapabilirler.
- 2014 yılında web sitesine tıkla konuş modülü eklenerek vatandaşımıza internet üzerinden ücretsiz arama imkânı sağlanmıştır.
- 2019 yılında güncel veriler eklenerek hizmete devam etmiştir.

Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin;	
Nosu	5
Adı	Çözüm Merkezi
Başlama Tarihi	01.01.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	01.12.2016
Bütçesi	245.000
Gerçekleşme Durumu	%100
• Özet Durum Açıklaması : 2016 yılı itibariyle Belediyemiz Çözüm merkezi sürecine geçmiştir.Çözüm merkezi vatandaşlarımızdan ilgili birimlerimize daha çabuk ve kesintisiz iletişim hizmetleri sunduğu gibi birimler arası çalışanlarımız içinde kesintisiz hizmet sunmaktadır.	

Başvuru Kaynağı	Gelen Başvuru Sayısı
Telefon	25.298
Kurum İçi	4.929
Web Sayfası	3.287
Mavi Masa	3.024
Whatsapp	2.642
Zabıta M.Ç.B.	2.006
Email	1.204
Cimer	1.116
Mobil Uygulama	786
Vatandaş Başvuru	736
Faks	686
Başkana Mesaj	681
Twitter	542
Mahalle Meclisi	173
Sincan Belediyesi 2020-2024 Stratejik Plan Dış Paydaş Anketi	70
Fotoğraf Atölyesi Başvuru Formu	46
İletişim Atölyesi Başvuru Formu	25
Başkana Email	2
İzin Talep	1
Kullanıcı ve Yetki Talepleri	1



**Belediyemizde Bilgi İşlem Yönetimini etkin bir şekilde devam ettirmek ve sürdürülebilir kılmak için aşağıda standartlaşmış hizmet ve faaliyetlerimize kısa açıklamalar halinde yer verilmiştir:**

**Log Yönetimi;** Kurum içinde ve parklarımızda gerçekleşen tüm internet erişimlerinde 5651 sayılı yasa gereği log kayıtları alınmaktadır.

**Güvenlik Duvarı;** Belediyemizde kayıtlı bulunan cihazlar dışında herhangi bir bilgisayar vb. cihazın sistemimize izinsiz girişleri önlenmektedir.

**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 bildirim alınmaktadır.

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

**Sanallaştırma;** Fiziksel bir bilgi işlem merkezi yerine kullanılan Sanal makine ile kullandığımız donanım (Ram, işlemci, hard disk) paylaşımlı olduğu 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 1 gbit hızında işlem yapmaktadır. 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. Vatandaşlarımıza internet üzerinden sunulan hizmetlerin aksamaması için metro ethernet alt yapısına kullanılmaktadır.

**Mail Server;** Mail server spam filtresi, virüs koruması, SSL güvenliği, yedeklilik vb. bir çok yenilikler içermektedir.

**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;** Merkezden 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 dâhil olduğu ortak ağ sistemi ile kullanıcılar veri kayıtlarını bu klasörlere yapmaktadır. Her bir kullanıcıya yönelik açılan bu kişisel ve paylaşımaya açık şekilde ayarlanan 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.



### Dijital Billboard

Vatandaşlarımızı bilgilendirmek amacı ile ilçemizde 6 noktaya dijital billboard konularak gün boyu güncel haberler ve bilgiler verilmektedir. Bilboardların bakımları periyodik olarak yapılmaktadır.

### Araç Takip Sistemleri

Belediyemize ait 299 adet aracımızda takip cihazı bulunmaktadır. Günlük, haftalık ve aylık takip raporları alınabilmektedir. Anlık hız, konum ve aktif-pasif bilgisi alınabilmektedir.

### Rfid Sistemi

Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin;	
Nosu(**)	6
Adı	Rfid
Başlama Tarihi	01.07.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	01.12.2019
Bütçesi	37.000
Gerçekleşme Durumu (***)	%100
<p>• Özet Durum Açıklaması : 2019 yılı itibarıyla Belediyemiz taşınır etiketlendirme akıllandırma işlemleri tamamlanmış olup özel barkod okuyucular ile takip edilmektedir.</p>	

- Sincan Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü 2019 yılında 2.456 adet cihazımızda Rfid teknolojisi kullanılarak barkod okuyucular ile takip ve kontrolü sağlanmıştır.



PC



RFID OKUYUCU



RFID ANTEN



RFID ETİKET





# Yazı İşleri Müdürlüğü



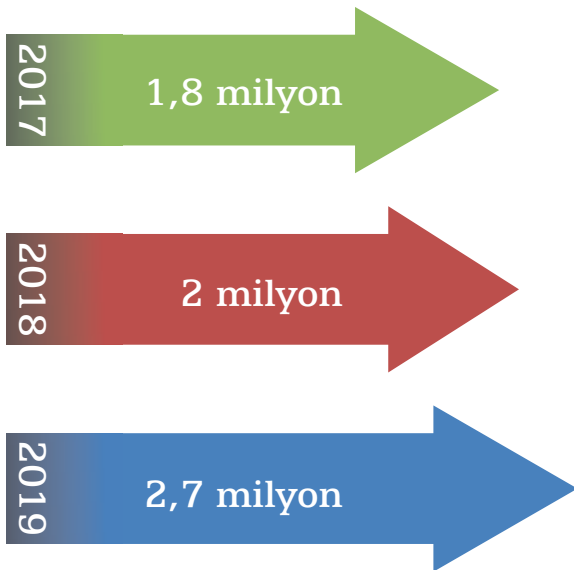
## VİZYONUMUZ

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

## MİSYONUMUZ

Yönetim organlarımızca alınan kararların belediyemiz iç ve dış paydaşlarımız arasında koordinasyon ve hızlı iletişimi etkin kılmak üzere yürütülmesini sağlayarak hizmetlerin düzenli, verimli ve devamlılığını sağlayacak sekreteryaya 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 GİDER GERÇEKLEŞMELERİ

Personel Giderleri	2.576.693,96
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	129.725,92
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	69.910,00



## 2019 Yılı Yapılan Faaliyetler

Meclis ve Encümen gündeminin hazırlanması, onaylatılması 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	
Aylar	Miktar
Ocak	24
Şubat	19
Mart	15
Nisan	23
Mayıs	25
Haziran	20
Temmuz	17
Ağustos	17
Eylül	17
Ekim	24
Kasım	11
Aralık	20
Toplam	232

Meclis Kararlarının Konularına Göre Dağılımı	
Konular	Miktar
İmar Konular	38
Tarifeler	13
Seçimler	7
Diğer	174
Toplam	232

Aylar	KEP Üzerinden Gelen Evraklar	Elden Zimmet ile Giden Evraklar	İlan Edilen Evraklar
Ocak	270	57	80
Şubat	220	54	76
Mart	256	35	72
Nisan	212	39	110
Mayıs	430	34	70
Haziran	184	28	98
Temmuz	322	55	70
Ağustos	186	49	50
Eylül	236	51	68
Ekim	272	58	71
Kasım	266	40	55
Aralık	374	23	47
Toplam	3.228	523	867

Encümen Kararlarının Aylara Göre Dağılımı	
Aylar	Miktar
Ocak	56
Şubat	71
Mart	39
Nisan	71
Mayıs	172
Haziran	97
Temmuz	84
Ağustos	165
Eylül	165
Ekim	176
Kasım	139
Aralık	124
Toplam	1.359

Aylar	Gelen Evrak	Giden Evrak
Ocak	2.738	1.132
Şubat	2.705	987
Mart	4.058	1.123
Nisan	4.084	1.060
Mayıs	2.699	1.100
Haziran	1.807	658
Temmuz	2.507	1.098
Ağustos	1.619	857
Eylül	2.505	808
Ekim	2.532	1.070
Kasım	2.761	861
Aralık	2.960	1.054
Toplam	32.975	11.808

Encümen Kararlarının Birimlere Göre Dağılımı	
Konular	Miktar
Mali Hizmetler Müdürlüğü	54
Zabıta Müdürlüğü	1109
Yapı Kontrol Müdürlüğü	40
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	67
Plan ve Proje Müdürlüğü	51
Sosyal Yardım İşl. Müdürlüğü	25
Park Bahçeler Müdürlüğü	2
Özel Kalem Müdürlüğü	2
Yazı İşleri Müdürlüğü	1
Fen İşleri Müdürlüğü	6
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1
Toplam	1.359

Faaliyet		2017	2018	2019
1	Alınan meclis karar sayısı	267	241	232
2	Alınan encümen karar sayısı	1.516	1.550	1.359
3	Gelen evrak sayısı	32.350	35.485	32.975
4	Giden evrak sayısı	11.717	13.240	11.808





# Teftiş Kurulu Müdürlüğü



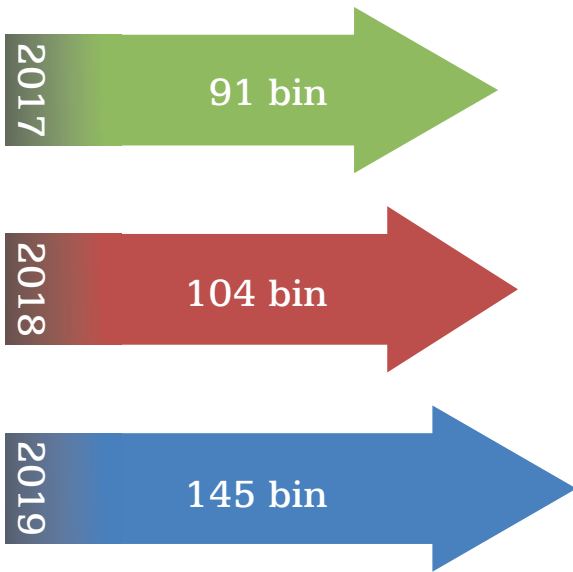
## VİZYONUMUZ

Hizmetlerin gerçekleştirilmesinde doğru ve kaliteli işleyişe katkıda bulunan birim olmak.

## MİSYONUMUZ

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 uyumsuzlukların çözümünde belediye menfaatlerini korumak
Stratejik Hedef 5.1	Denetleme ve raporlama faaliyetleriyle hizmet sunumunda kalite ve etkinliği artırmak
Performans Hedefi 5.1.A	Görev alanındaki hizmetlerin yerine getirilmesinde hızlı, etkin ve hatasız çalışmalarla iyi yönetim uygulamalarını gerçekleştirmek



## BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞMELERİ

Personel Giderleri	127.541,44
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	17.714,48

### 2019 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. 2019 yılı içinde, Başkanlık Makamı tarafından verilen yetkiye dayanılarak toplamda 6 adet disiplin soruşturması görevi yürütülmüş ve tümü sonuçlandırılmıştır. Ayrıca Kaymakamlık Makamı tarafından soruşturulması istenen 7 adet ön inceleme görevi sonuçlandırılmıştır. 2019 yılında Kaymakamlık Makamının görevlendirmesi ile herhangi bir kurum dışı ön inceleme yapılmamıştır.

	Faaliyet	2017	2018	2019
1	Yapılan disiplin soruşturma sayısı	17	8	6
2	Hazırlanan ön inceleme rapor sayısı	11	15	7





# Hukuk İşleri Müdürlüğü



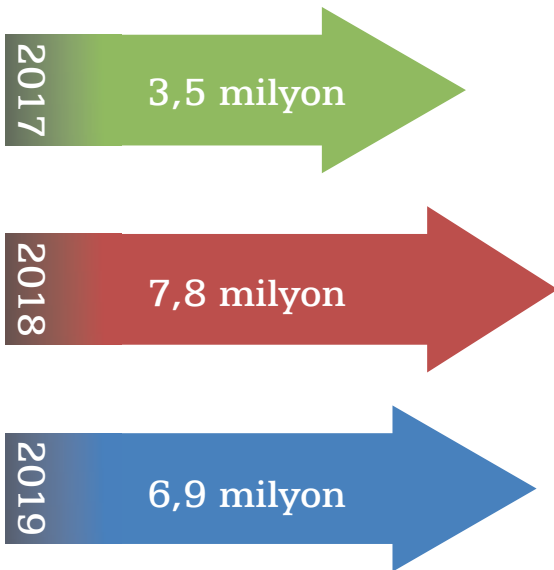
## VİZYONUMUZ

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

## MİSYONUMUZ

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 uyumsuzlukların 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 GİDER GERÇEKLEŞMELERİ

Personel Giderleri	470.828,65
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	87.424,39
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.561.540,17
Sermaye Giderleri	4.750.000,00



## 2019 Yılı Yapılan Faaliyetler

## Adli ve İdari Davalar

	Dava Çeşitleri	2019
1	Plan İptali Davaları	4
2	Vergi Davaları	30
3	Memur Davaları	4
4	İmar Ceza Davaları(Yıkım-Para Cezası)	26
5	Kamulaştırma Davaları	54
6	Alacak Davaları(Tazminatlar Dahil)	26
7	Diğer Davalar (Tespit, İzalei Şuyu vs.)	31
	Toplam	175

## Yapılan İcra Takipleri

	İcra Takipleri	2019
	Belediyemiz Aleyhine Başlatılan	91
	Belediyemiz Tarafından Başlatılan	47
	Toplam İcra Takibi	138

## Yapılan İcra Takipleri

	Diğer Çalışmalar	2019
	Gelen Evrak	1.009
	İç Yazı	1.943
	Hukuki Görüş	26
	Keşif Sayısı	66
	Duruşma Sayısı	668





# Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü



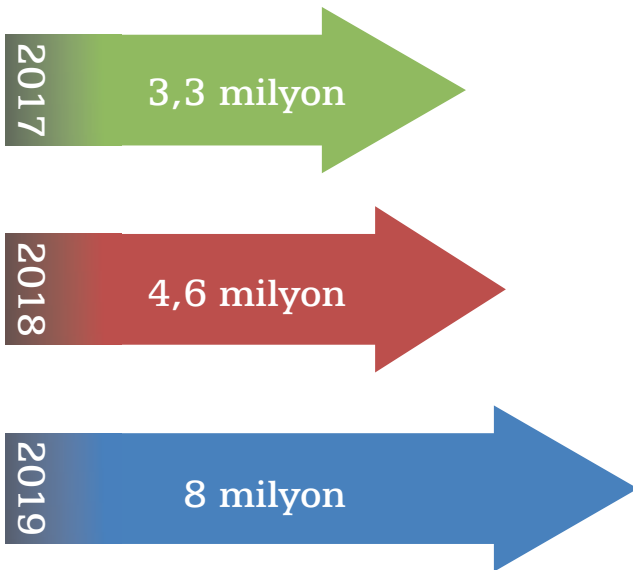
## VİZYONUMUZ

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

## MİSYONUMUZ

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 GİDER GERÇEKLEŞMELERİ

Personel Giderleri	185.341,71
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	30.857,42
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.751.327,19

## 2019 Yılı Yapılan Faaliyetler

1. Belediyemizin yaptığı hizmetlerden vatandaşlarımızın yararlanması, haberdar olunması, bilgilendirilmesi, gündemin takip edilmesi ve bilgilendirmeyi sağlamak için çıkan 300 adet haber ivedi bir şekilde yazılı ve görsel medyada yer alması sağlanmıştır.



### Sincanlı minikler Yerli Malı Haftasını kutladı

**HABER MERKEZİ**  
SINCAN Belediyesi tarafından ilki 2018 yılında hizmete açılan "Anne Çocuk Oyun Evleri"nde Yerli Malı Haftası çocuklarıyla kutlandı. Oyun evlerinin minik konuklarına yerli malının önemi anlatıldı. Anneleriyle yaptıkları şapkaları taktıkları minikler gözükürken eğlendi. Her yıl 12-18 Aralık tarihleri arasında tüm okullarda çeşitli etkinliklerle kutlanan Tutum, Yatırım ve Türk Malları Haftası Sincan'da da çocuklarla kutlandı. Çocukların sosyalleşmesi için tiyatro-si-

nema etkinlikleri düzenleyen Sincan Belediyesi, kodlama eğitiminden filografiye kadar açtığı kurslarla çocukların gelişimine katkıda bulunmak için hizmet veriyor. Sayısı 1 yılda 5'e çıkan "Anne- Çocuk Oyun Evleri"ne gelen minikler, Yerli Malı Haftası'nda keyifli vakit geçirdi. Anneleri tarafından hazırlanan yiyecekleri alyeğe yiyen çocukların heyecanı görülmeye değerdi. El yapımı şapkaları giyen minikler hafta fotoğrafı çekildi, oyunlar oynadı. Miniklere yerli malının önemi anlatıldı.

## Sıfır Atık Seferberliğine bir ödül daha eklendi

### HABER MERKEZİ

ANKARADA düzenlenen törenle 10. Uluslararası Buhara Medya Ödülleri sahiplerini buldu. Görkemli ödül gecesinde siyaset dünyasından sanat dünyasına, spor camiasından medya çalışanlarına kadar pek çok isim katıldı. Törende Sincan Belediyesi bir kez daha ödül almanın onurunu yaşadı. Sıfır atık seferberliğine ilişkin yaptığı çalışmalarla tüm belediyelere örnek olan Sincan Belediyesi, bir kez daha "Sıfır Atık Yerel Yönetimler Ödülü"nü almaya hak kazandı. Sincan Belediyesi Kasım ayında da iki ayrı ödül almanın mutluluğunu yaşamıştı. Sincan Belediye Başkanı Murat Ercan, Cumhurbaşkanlığı Recep Tayyip Erdoğan'ın Eşi Emine Erdoğan Hanımefendi ve Çevre ve Şehircilik Bakanı Murat Kurum'un elinden "Sıfır Atık Yerel Yönetimler Ödülü"nü almış, ayrıca Başkan Ercan "Yi-



lin Belediye Başkanı" seçilmişti. Ödüllü Ak parti Bolu Milletvekili Arzu Aydın'ın elinden alan Başkan Murat Ercan, "Sincan Ankara'nın parlayan yıldızı. Son dönemlerde aldığımız ödüllerle bunu peşinleştirmiş olduk. Ulusal ve uluslararası platformlarda aldığımız ödüllerle Sincanımızın, Ankara'nın ismini duyurmak bizi onurlandırıyor ve mutlu

ediyor. Bu ödüllü Sincanlı kardeşlerim adına alıyorum" dedi. Konuşmasında emeği geçen herkese teşekkür eden Başkan Ercan, "AK Parti Ankara İl Başkanımız Hakan Han Özcan ile İl Başkan Yardımcımız Gültekin Gündüz'ün yanı sıra sağladığımız destekleri başarılarımız ve aldığımız ödüllerde çok etkili oldu" ifadelerini kullandı.

2. Gazetelerde yayınlanan belediyemiz hakkında çıkan haberlerin arşivlenmesi sağlanmıştır. Belediye başkanımız ve birim faaliyetleri takip edilerek kamera ve fotoğraf çekimleri yapılmaktadır. Çekilen 179.000 adet fotoğraf dijital ortamda düzenli bir şekilde arşivlenmiştir.

3. Çözüm Merkezi çağdaş belediyecilik anlayışımızın gereği olarak Sincanlı vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek ve aramızdaki iletişimi kuvvetlendirmek için 26.12.2016 yılında kurulmuş olup çalışmalarımız hakkındaki görüş, düşünce, şikâyet ve tavsiyeler doğrultusunda 2019 yılında yeni bir sisteme geçmiş ve bağlantı noktalarını artırmıştır.

Sincan halkına her konuda yol göstermeyi amaç edinen Çözüm Merkezi, kendisine ulaşan tüm sorun, görüş ve talepleri çözülmesi için ilgili birimlere ileten ve takibini yapan koordinasyon merkezidir. Sincanlılara zaman ve mekândan bağımsız olarak telefon, whatsapp, internet, e-posta, posta, faks yolu ile Sincan Belediyesi'ne ulaşma ve bilgi alma olanağı sunmaktadır.

Çözüm Merkezi 7 gün/24 saat hizmet anlayışı ve uzman personeli ile yeni nesil e-belediye yapılanmasının büyük adımlarından biridir.

Çözüm Merkezine Yapılan Başvuru Çizelgesi	
Telefon	25.298
Web Sayfası	3.287
Mavi Masa	3.024
Whatsapp	2.642
Zabıta M.Ç.B.	2006
Email	1204
Cimer	1116
Mobil Uygulamaya	786
Vatandaş Başvuru	736
Faks	686
Başkana mail ve Mesaj	683
Twitter	542
Mahalle Meclisi	173





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 yararlanması sağlanmaktadır. Ulusal ve bölgesel basında 400 adet, yerel basında 3.045 adet haberimiz ve televizyonlarda 230 dakika haberimiz çıkmıştır.



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

6. 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 360 adet haberin e-mail yoluyla iletilmesi sağlanmıştır.

7. 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.



8. İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 8 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 Billboardlara düzenli aralıklarla duyuru niteliği taşıyan tasarımlar yerleştirilmiştir.



9. 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.







# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*

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

11. 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.

12. Kamuoyunu bilgilendirmek üzere belediye hizmetlerinin anlatıldığı, Sincan Belediyesi Bilgilendirme Kılavuzu hazırlanarak, belli aralıklarla basılmakta ve dağıtılmaktadır. Ayrıca haber bülteni, afiş, broşür, dergi, gazete gibi 600 adet yayın hazırlayarak basılması sağlanmıştır. Çeşitli etkinliklerde kullanılmak üzere Sincan Belediyesi faaliyetlerini tanıtıcı CD'ler hazırlanmaktadır. Tanıtıma yönelik çalışmalarını içeren outdoor, afiş vs. çalışmalar yapılarak halkımız bilgilendirilmektedir.

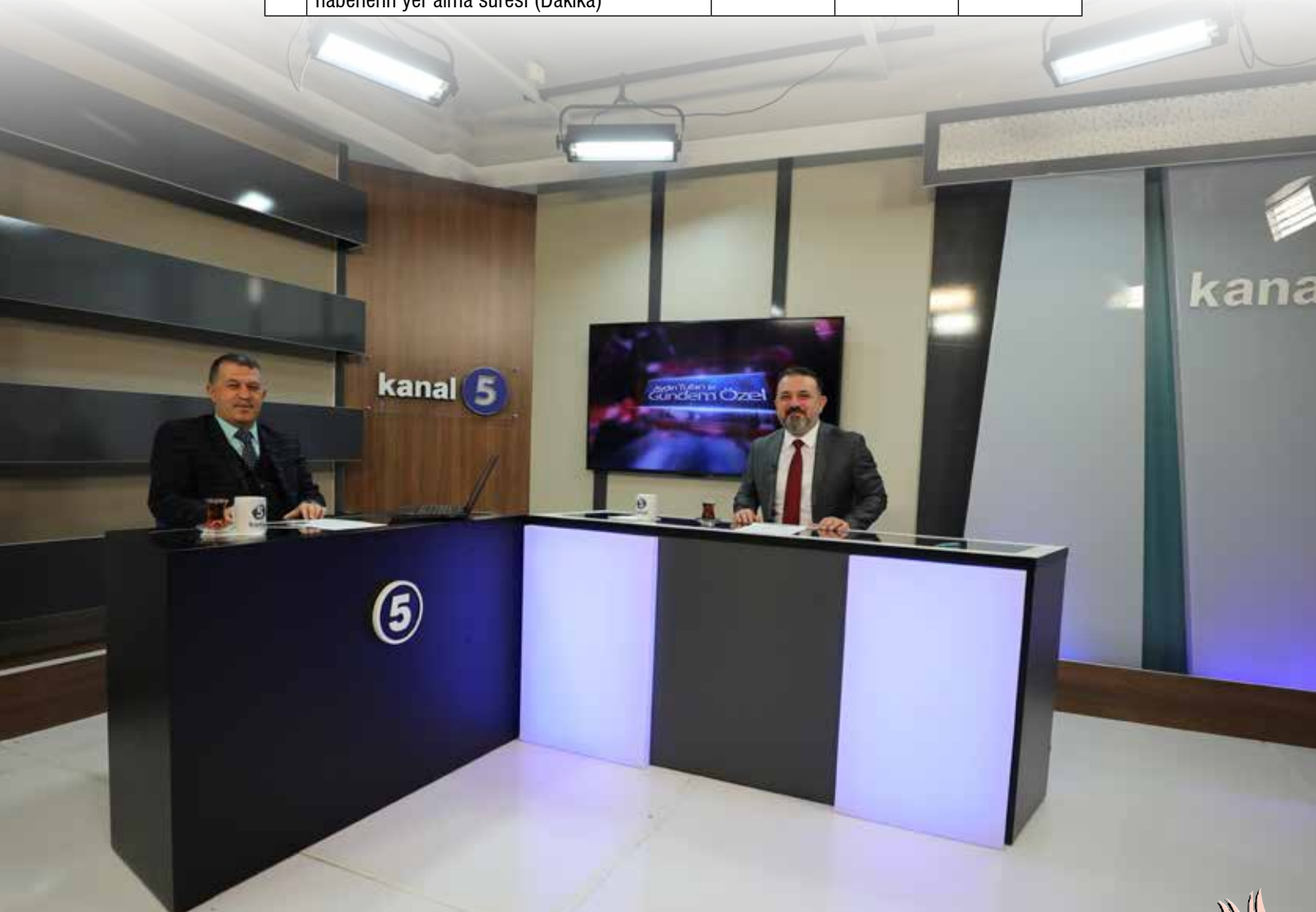


13. İlçemiz sınırlarında bulunan 57 mahallemizde bulunan cadde, sokak ve bulvarlardaki olumsuzluk arz eden görüntülerin fotoğrafları çekilerek ilgili birimlere iletilmesi sağlanmıştır.

14. Vatandaşlar tarafından Web üzerinden gelen e-mailler koordine edilerek ilgili birimlere düzenli olarak iletilmesi sağlanmış ve vatandaşlara geri dönüş yapılmıştır.

15. 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		2017	2018	2019
1	Ulusal ve Bölgesel Basında Çıkan Haber Sayısı	982	332	400
2	Yerel Basında Çıkan Haber Sayısı	1.000	1.921	3.045
3	Belediye ile ilgili TV kanallarında çıkan haberlerin yer alma süresi (Dakika)	494	191	230





# Malî Hizmetler Müdürlüğü



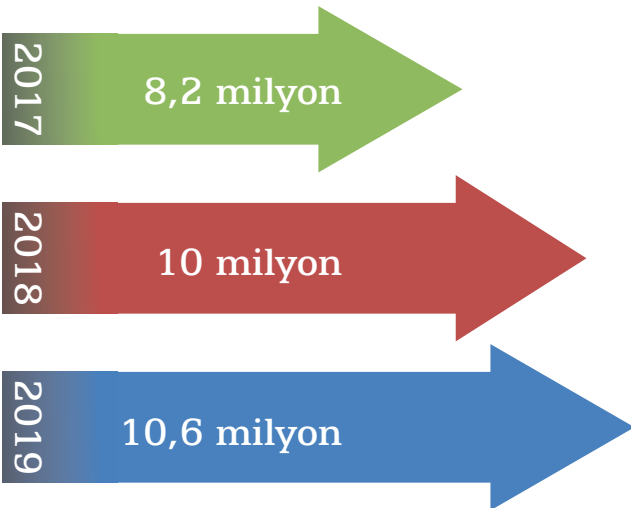
## VİZYONUMUZ

Akılcı tahsilât, planlı harcama

## MİSYONUMUZ

Malî 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 malî 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 GİDER GERÇEKLEŞMELERİ

Personel Giderleri	2.104.030,94
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	434.250,77
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.541.142,93
Faiz Giderleri	67,53
Cari Transferler	4.314.355,42
Sermaye Transferleri	217.503,18

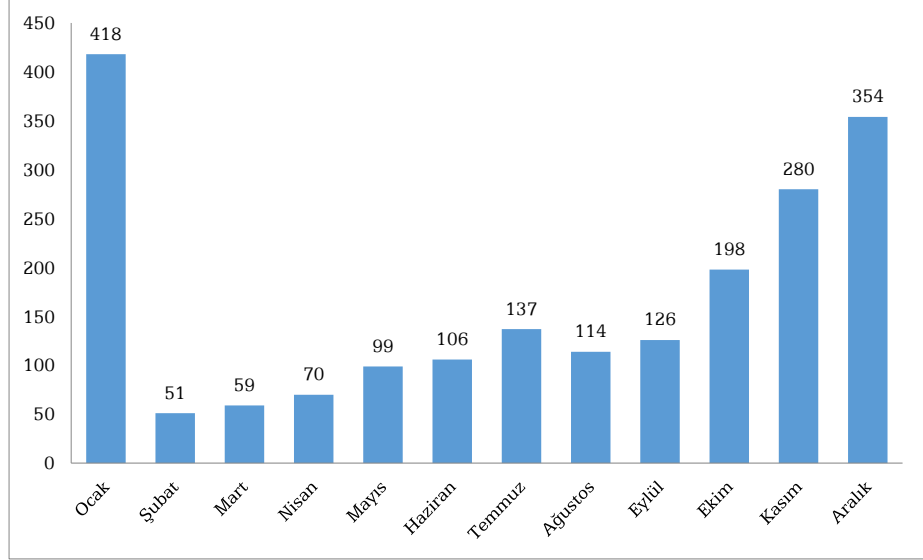


## 2019 Yılı Yapılan Faaliyetler

## Ç.T.V. Tahakkuk Servisi

Aylık Beyan Sayıları  
Tablosu

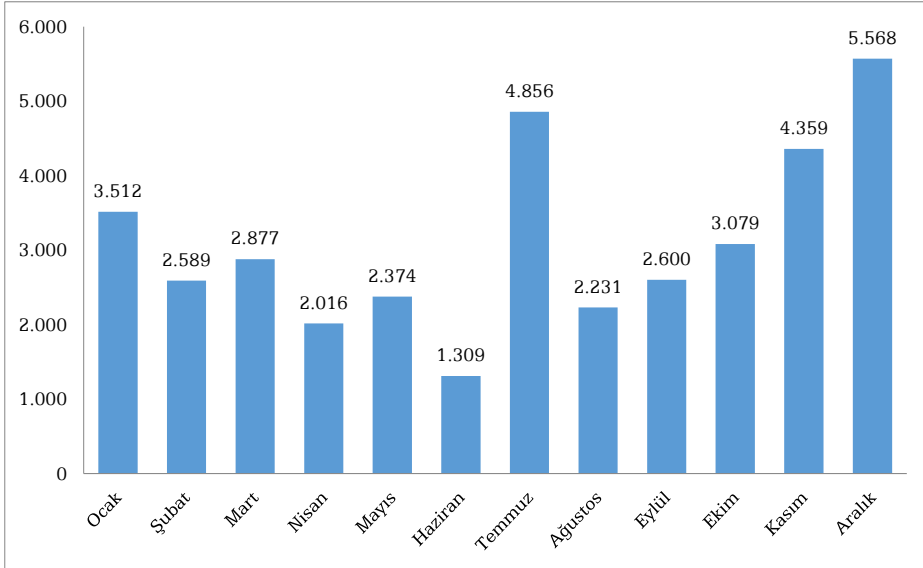
Ocak	418
Şubat	51
Mart	59
Nisan	70
Mayıs	99
Haziran	106
Temmuz	137
Ağustos	114
Eylül	126
Ekim	198
Kasım	280
Aralık	354
Toplam	2012



## Emlak Tahakkuk Servisi

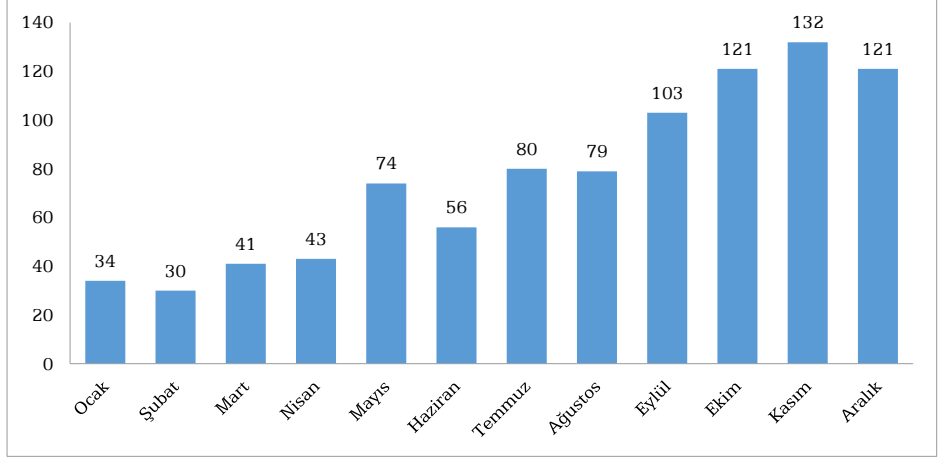
Aylık Beyan Sayıları  
Tablosu

Ocak	3.512
Şubat	2.589
Mart	2.877
Nisan	2.016
Mayıs	2.374
Haziran	1.309
Temmuz	4.856
Ağustos	2.231
Eylül	2.600
Ekim	3.079
Kasım	4.359
Aralık	5.568
Toplam	37.370



## İlan ve Reklam Tahakkuk Servisi Aylık Alınan

Aylık Beyan Sayıları Tablosu	
Ocak	34
Şubat	30
Mart	41
Nisan	43
Mayıs	74
Haziran	56
Temmuz	80
Ağustos	79
Eylül	103
Ekim	121
Kasım	132
Aralık	121
Toplam	914



Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yıl içerisinde;

- Belediye bütçesi, yılsonu kesin hesabı ve yönetim dönemi hesap cetvellerinin hazırlanması,
- Birimlerin taşınır yönetim hesabını hazırlayarak mali hizmetler müdürlüğüne göndermesi ile konsolide çalışmalarının tamamlanması ve Taşınır Kesin Hesabının hazırlanması,
- Kurum genelinde iç kontrol sistemin etkin bir şekilde uygulanmasına yönelik

faaliyetleri yürütmek ve gerekli kontrol, izleme ile güncelleme çalışmalarında sürekliliği sağlamak,

- Beş yıllık stratejik planı hazırlamak ve buna uygun olarak bütçeye temel teşkil eden yıllık performan programının hazırlanmasını sağlamak,
- Belediye faaliyet raporunun yıllık olarak hazırlanması için kurum genelinde tüm çalışmaları konsolide ederek idare faaliyet raporunu hazırlamak.

#### 2019 Yılı Sonu İtibariyle Mükellef Sayıları

Bina Mükellef Sayısı (İşyeri)	12.126
Bina Mükellef Sayısı (Mesken)	139.977
Arsa Mükellef Sayısı	26.758
Arazi Mükellef Sayısı	16.386
Ç.T.V Mükellef Sayısı	7.975
İlan ve Reklam Mükellef Sayısı	2.950
<b>Toplam Mükellef</b>	<b>206.172</b>

#### 2019 Yılı Sonu Açık Beyan Sayıları

İşyeri Beyan Sayısı	23.794
Mesken Beyan Sayısı	172.180
Arsa Beyan Sayısı	66.056
Arazi Beyan Sayısı	50.559
Ç.T.V Beyan Sayısı	8.845
İlan ve Reklam Mükellef Sayısı	3.523
<b>Toplam Beyan</b>	<b>324.957</b>

Konu	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Ödeme emri tebliği	195	205	180	188	200	298	309	196	181	176	98	59
Beyana çağrı mektubu	110	133	146	98	101	113	111	88	90	69	71	51
Tebliğat	176	209	197	219	285	248	2031	1458	897	1.807	252	1.044





# Destek Hizmetleri Müdürlüğü



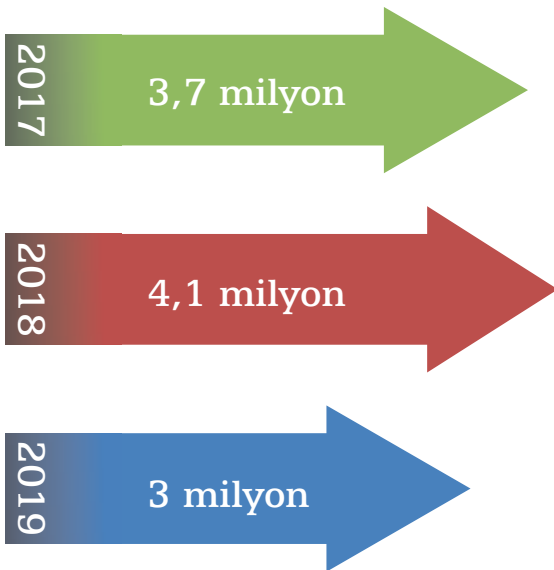
## Vizyonumuz

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 Payda, 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 GİDER GERÇEKLEŞMELERİ

Personel Giderleri	452.338,32
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	68.222,36
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.693.067,41
Sermaye Giderleri	799.566,36



## 2019 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.

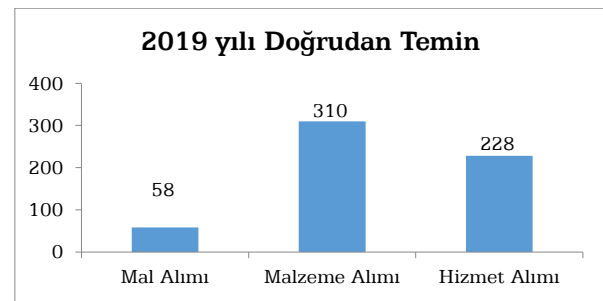
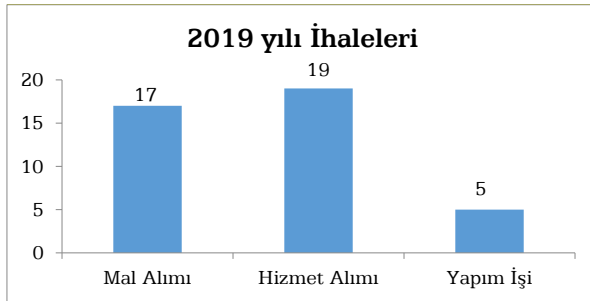
KİK' in yayınladığı 2019 mali yılına göre belirlenmiş olan parasal eşik değerlere göre ayrıştırılarak belirlenmiş ilan türü, şekli ve sürelerine göre 41 adet ihale ve 596 adet doğrudan temin yapılmıştır.

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

### Belediyemiz Birimleri Tarafından Müdürlüğümüze Gelen İhale Talepleri Doğrultusunda 2019 Yılında Yapılan İhale Sonuçları:

İhale			
S.N.	İHALE TÜRÜ	MİKTARI	TUTARI
1	Mal Alımı İhalesi	17	25.596.286,40 TL
2	Hizmet Alımı İhalesi	19	23.894.979,72 TL
3	Yapım İşi İhalesi	5	12.898.200,00 TL
Genel Toplam		41	62.389.459,12 TL

Doğrudan Temin			
S.N.	ALIM TÜRÜ	MİKTARI	ALIM TUTARI
1	Mal Alımı	58	1.307.580,52 TL
2	Malzeme Alımı	310	9.090.346,58 TL
3	Hizmet Alımı	228	3.796.123,15 TL
Genel Toplam		596	14.194.050,25 TL



Faaliyet		2017	2018	2019
1	Yapılan İhale Sayısı	55	51	41
2	Yapılan Doğrudan Temin Sayısı	511	604	596





# Muhtarlık İşleri Müdürlüğü



## **vizyonumuz**

Vatandaşın yönetime etkin katılımı ile yaşam standartları yükselmesine katkı sağlamış bir birim olmak.

## **misyonumuz**

İçimiz sınırları içerisindeki mahalle muhtarlarımızla birlikte sorunlara kısa süre içinde çözüm üretmek.





### 2019 Yılı Yapılan Faaliyetler

Belediyemize dilekçe yolu ile gelen 42 adet valilik, kaymamkamlık ve muhtarların gelen evrak aracılığı ile yapmış olduğu başvurular çözüme kavuşturulmuştur.

İçişleri Bakanlığı muhtarlar sitesi üzerinden gelen 38 adet başvuru (Yol asfaltlanması, Park yapılması, kamera takılması ve yapı denetim yapılması vb.) ilgili müdürlüklerimize aktarılarak çözüme kavuşturulmuştur.





# Fen İşleri 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 gereklerini 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

2017

64 milyon

2018

88 milyon

2019

115 milyon

## BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞMELERİ

Personel Giderleri 6.945.020,26

Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri 1.203.644,36

Mal ve Hizmet Alım Giderleri 50.061.394,18

Sermaye Giderleri 57.466.997,73



## 2019 Yılı Yapılan Faaliyetler

## KAPALI SPOR SALONU



Sincan Kapalı Spor Salonu 100901 ada 2 parsel üzerinde bulunan 6.753 m<sup>2</sup>'lik arsa üzerinde toplam 17.135,60 m<sup>2</sup>'lik kapalı inşaat alanına sahiptir. Arsa Sincan Belediyesi-ne Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından kesin tahsislidir. Yapı Bodrum Kat, Zemin Kat, 1.Kat, 2.Kat ve Çatı Arası olmak üzere 5 kattan oluşmaktadır. Yapıda bulunan bölümler şu şekildedir:

**BODRUM KAT :**

**Kapalı Otopark :** 141 Araç

**Açık Otopark :** 19 Araç

**ZEMİN KAT:**

**Spor Salonu Saha ve Tribünleri :**

2.500 kişilik (1.279,20 m<sup>2</sup> saha)

**Fuaye Alanları :** 110 kişilik (329,11 m<sup>2</sup>)

**1.KAT:**

**Spor Salonu Tribünleri :** 2.500 kişilik

**Fuaye ve Bekleme Alanları :** 213 kişilik (640,09 m<sup>2</sup>)

**2. KAT:**

**Bay Mescidi :** 16 kişilik (23,29 m<sup>2</sup>)

**Bayan Mescidi :** 16 kişilik (23,29 m<sup>2</sup>)

Naklen Yayın Odası : (15,38 m<sup>2</sup>)

Naklen Yayın Odası: (12,29 m<sup>2</sup>)

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;	
Nosu 1	2017 - 2019
Adı	Gökçek Mahallesi Kapalı Spor Salonu Yapımı
Başlama Tarihi	2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	2019
Bitiş Tarihi	2019
Bütçesi	26.830.840,00 TL
Gerçekleşme Durumu	% 100





7'den 70'e her kesimin uğrak noktası olacak "Millet Evi" Sincan'a değer katacak. Millet Evi'nde Bay-Bayan Spor Salonu, Squash Salonları, Çocuk Eğlence ve Oyun Alanları, 7D Sinema Salonları, Bay-Bayan Millet Kiraathanesi, 2 adet Kütüphane, İş Uğraş Atölyesi ve Derslikler yer alacak.

- Bay Spor Salonu (276m<sup>2</sup>) ve
- Bayan Spor Salonu(275m<sup>2</sup>)
- Bay Soyunma Odası(35m<sup>2</sup>) ve
- Bayan Soyunma Odası(35m<sup>2</sup>)
- Bay ve Bayan Squash Salonu
- 7 D Sinema
- Çocuk Eğlence Alanı(340m<sup>2</sup>)
- 2 Adet Çok Amaçlı Stüdyo(70m<sup>2</sup>)
- Bay Millet Kiraathanesi (108m<sup>2</sup>) ve
- Bayan Millet Kiraathanesi (133m<sup>2</sup>)
- Çocuk Oyun Alanı (47m<sup>2</sup>)
- 2 Adet Kütüphane ve İnternet Odası
- İş Uğraş Atölyesi
- 2 Adet Sınıf
- 2 Adet Mescit
- 2 Adet Abdesthane

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;	
Nosu 1	2018/660323
Adı	Millet Evi Tadilat Onarım İşİ
Başlama Tarihi	2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	2019
Bitiş Tarihi	2019
Bütçesi	6.154.880,00 TL
Gerçekleşme Durumu	% 100

## ÇOK AMAÇLI SALON



Sincan Çok Amaçlı Salon ve Kültür Merkezi 101946 ada 1 parsel üzerinde bulunan 12.975,00 m<sup>2</sup>'lik arsa üzerinde toplam 21.159,00 m<sup>2</sup>'lik kapalı inşaat alanına sahiptir. Yapı 2.Bodrum Kat,1.Bodrum Kat, Zemin Kat, 1.Kat olmak üzere 4 kattan oluşmaktadır. Arsa mülkiyeti Sincan Belediyesine aittir.

Çok Amaçlı Salonumuzda tiyatro, çeşitli sanat etkinlikleri, halkımızın düğün vb. aktivitelerini nezih ve ferah bir ortamda yapabilmeleri hedeflenmiştir. Modern tarzda inşaat çalışmaları devam etmekte olan Çok Amaçlı salonumuz 2020 yılı sonunda faaliyete geçirecektir.

## Yapı İçerisinde Bulunan Bölümler:

- Toplantı - Düğün Salonu :3160 m<sup>2</sup> (1392 kişilik)
- Nikah - Konferans Salonu : 334 m<sup>2</sup> (373 kişilik)
- Sergi ve Fuaye Alanı : 711 m<sup>2</sup> (457 kişilik)
- Güngörmüşler Salonu : 141 m<sup>2</sup> (14 kişilik)
- Hanımlar Salonu : 274 m<sup>2</sup> (27 kişilik)
- Büyük Erkek Mescidi : 312 m<sup>2</sup> (208 kişilik)
- Küçük Erkek Mescidi : 103 m<sup>2</sup> (69 kişilik)
- Bayan Mescidi : 59 m<sup>2</sup> (39 kişilik)
- Kütüphane : 55 m<sup>2</sup> (6 kişilik)
- Okuma Salonları : 4 adet (293,58 m<sup>2</sup> toplam)
- Atölyeler : 6 adet (304,91 m<sup>2</sup> toplam)
- Toplantı Odası : 71,14 m<sup>2</sup> (7 kişilik)
- İdari Personel Odaları : 11 adet (59 kişilik, 562,39 m<sup>2</sup> toplam)
- Kapalı Garaj : 136 Araçlık
- Açık Garaj : 34 Araçlık

## Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin;

Nosu	2017/345789
Adı	Çok Amaçlı Salon ve Kültür Merkezi Yapım İşİ
Başlama Tarihi	2017
Öngörülen Bitiş Tarihi	2020
Bitiş Tarihi	2020
Bütçesi	34.618.840,00 TL
Gerçekleşme Durumu	% 67





## KONGRE VE KÜLTÜR MERKEZİ



KONGRE VE KÜLTÜR MERKEZİ inşaatı 102094 ada 1 parsel üzerinde bulunan 16.120,31 m<sup>2</sup>'lik arsa üzerine yapılmaktadır. Projede 125 araçlık kapalı otopark, 2.561 kişilik salon bulunmaktadır.

KONGRE VE KÜLTÜR MERKEZİ 1. Bodrum Kat, Zemin Kat, 1.Kat, 2. Kat ve Çatı Arası kat olmak üzere toplam 5 kattan oluşmaktadır.

**KONGRE VE KÜLTÜR MERKEZİ : 14.878,71 m<sup>2</sup>**

**NİKAH SALONU : 626,43 m<sup>2</sup>**

**GÜNGÖRMÜŞLER LOKALİ : 384,30 m<sup>2</sup>**

**HANIMLAR LOKALİ : 465,75 m<sup>2</sup>**

**KÜTÜPHANE : 747,27 m<sup>2</sup>**

**ORTAK ALANLAR : 8.431,24 m<sup>2</sup>**

**TOPLAM İNŞAAT ALANI: 25.533,70 m<sup>2</sup>**

### 2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	2018/269687
Adı	Kongre ve Kültür Merkezi Yapımı
Başlama Tarihi	2018
Öngörülen Bitiş Tarihi	2021
Bitiş Tarihi	2021
Bütçesi	55.622.840,00 TL
Gerçekleşme Durumu	% 21



## Asfalt ve Yol Çalışmaları

Asfalt Tonajı	24.682 Ton
Yeni Açılan Yol	216.700 m <sup>2</sup>
Bakım Yapılan Yol	205.900 m <sup>2</sup>
Serilen Malzeme Tonajı	207.000 Ton
Serilen Asfalt Kırığı	16.920 Ton



## Bordür ve Tretuvar Çalışmaları

Kilit Taşı	35.065 m <sup>2</sup>
------------	-----------------------



Bordür	40.409 Adet /30.307 m
--------	-----------------------



## Izgara Yapımı ve Temizleme Çalışmaları



## Yangında Hasar Gören Evlerin Tamir Çalışmaları



## Karla Mücadele Çalışmaları



## Su Baskınıyla Mücadele Çalışmaları





## Okullara Yapılan Çalışmalar

### YENİKENT İLKSAN ANAOKULU

100 m<sup>2</sup> Kilit Taşı - 10 TON 0.3 mm İnce Kum –20 Ton Mekanik - 200 Adet Bahçe Bordürü - 10 Torba Çimento

### SÜHENDAN KÜRKLÜ ORTAOKULU

410 m<sup>2</sup> Kilit Taşı - 81 Adet Bahçe Bordürü - 100 / 50 Beton Kapak (4 Adet ) 1000 lik Kare Çember - 3 Kamyon 0.3mm İnce KUM+ 3m<sup>3</sup> Siyah İnce Kum-13 Torba Çimento - 4 Kova Plastik İç Cephe Boyası - 5 Kova Tavan Boyası

### ERKUNT EĞİTİM MERKEZİ

600 m<sup>2</sup> Duvar Fayansı - 500 m<sup>2</sup> Zemin Fayansı - 20 Adet Dış Cephe Boyası –75 m<sup>2</sup> Kilit Taşı -7 m<sup>3</sup> 0.30 mm Kum - 12 Kova Plastik İç Cephe Boyası

### 100.YIL İMAM HATİP ORTAOKULU

10 Torba Kalekim - 2 Torba Derz Dolgu - 26 m<sup>2</sup> 15'lik Ytong – 5 Torba Ytong Yapıştırıcısı - 4 Torba Sıva Alçısı - 1 Torba Saten Alçı –6 Kova Yağlı Boya – 5 Kova Plastik İç Cephe Boyası - 1 Teneke Tiner

## Camilere Yapılan Çalışmalar

**ANAYURT CAMİİ:** 2500 Adet 20'LİK Bims - 50 Torba Çimento - 50 Torba Kireç – 50 Torba Sıva Alçısı - 5 Torba Saten Alçı

**BUCUK CAMİİ TUVALETLERİ :** 450 m<sup>2</sup> Duvar Fayansı - 150 m<sup>2</sup> Kalebodur Serintepe Camii :50 Torba Normal Çimento + 12 Adet Oluklu Taş

**LALE MERKEZ CAMİİ YAPTIRMA VE YAŞATMA DERNEĞİ :** 50 m<sup>2</sup> Duvar Fayansı - 50 m<sup>2</sup> Kalebodur

**TOKİ CAMİİ :** 25 Adet Poliüretan Köpük - 25 Adet Şeffaf Silikon - 5 Adet Kalekim

**AKŞAMSETTİN MAHALLESİ MERKEZ CAMİİ YAPTIRMA VE YAŞATMA DERNEĞİ :** 70 m<sup>2</sup> Duvar Fayansı 12 m<sup>2</sup> Zemin Fayansı - 24 m<sup>2</sup> 15cmlik Ytong (Gaz Beton) - 50 Torba Seramik Yapıştırıcı – 4 Torba Derz Dolgu -15 Torba Siyah Çimento

**ÇİMŞİT YOLU CAMİİ VE KURAN KURSU YAPTIRMA VE YAŞATMA DERNEĞİ :** 50 Torba Normal Çimento + 1 Kamyon 0.3mm Siyah KUM

### Okullara Camilere ve Resmi Kurumlara Verdiğimiz Boyalar

S.No	Malın / Hizmetin Adı	Adet	Miktar	Birim	Toplam
1	Silikonlu Plastik İç Cephe Boyası	900	12	Litre	10.800
2	Silikonlu Dış Cephe Boyası	130	15	Litre	1.950
3	Tavan Boyası	440	17,5	Kg	7.700
4	Parlak Yağlı Boya	300	15	Litre	4.500
5	Tiner	70	10	Litre	700
6	Yol Çizgi Boyası Beyaz	30	20	Kg	600
7	Aderans Arttırıcı	10	2,5	Litre	25
8	İzolasyon Astarı Şeffaf	10	2,5	Litre	25



## Çözüm Merkezi

- 2019 yılında çözüm merkezine gelen başvuru sayısı 6.489'dur. Aylık ortalama 540 başvuru yapılmaktadır.
- 2019 yılı içerisinde gelen dilekçe sayısı 3.295'tir. Dilekçelerin 2.724 adedi dış yazışma, 571 adedi iç yazışmadır. Giden yazışma sayısı ise 1.313 adettir. Bunun 521 adedi dış yazışma 812 adedi iç yazışmadır.

## Taş Ocakları

Alcı 20 000 konutluk GÖB (Gecekondu Önleme Bölgesi), Yenihisar Mah. Temelli bölgesi ve Çiçektepe ile Peçenek Mahalleleri Belediyemiz yetki ve sorumluluğunda kalan muhtelif imar yolları ve de Köy Kadastro yolları bakım ve onarım çalışmalarında kamu yararı gözetilmek üzere 99 000 m<sup>2</sup> lik (99 dönüm) 1 Adet Taş Ocağı ruhsat çalışmalarımız başlamıştır.

Yenikent Bölgesi Zir Taş Ocağımız, Zir Bölgesi Sit alanı içerisinde kalması ve bu sebeple kapanma riskine karşı Kayı mahallemiz ile Baş Ayaş sınırında 99 000 m<sup>2</sup> lik (99 dönüm) 1 Adet Taş Ocağımızın ruhsatı alınmış ve yaşam alanları oluşturulmuş olup ariyet malzeme üretimine hazırlanmıştır.

Başayaş Taş Ocağı 2019 yılında faaliyete başlamıştır. Alcı Ariyet Ocağı ise 2020 yılında faaliyetlerine başlayacaktır.



Zir Vadisi Taş Ocağı



Başayaş Taş Ocağı



Alcı Ariyet Ocağı



## 2019 YILINDA BELEDİYEMİZE ALINAN ARAÇ LİSTESİ

1	IVECO EURO CARGO 150 E 21-K 5.5 M3 YOL SÜPÜRME ARACI	2 Adet	2019
2	VOLKSWAGEN CADDY MAXİVAN PANELVAN İLÇE EMN. MÜD. (HİBE)	1 Adet	2019
3	FORD TOURNEO COURIER KOMBİ TREND İLÇE JANDARMA (HİBE)	1 Adet	2019

## 2019 YILI MAKİNE İKMAL FAALİYETLERİ

YEDEK PARÇA – BAKIM ONARIM VE DİĞER GİDERLER	6.808.686,35 TL
MOTORİN (Litre)	2.519.440,08 LT
BENZİN (Litre)	5.306,11 LT
ARAÇ MUAYENE (Adet)	161
ARAÇ SİGORTA (Adet)	190

Faaliyet		2017	2018	2019
1	Serilen Malzeme (ton)	269.980	170.060	207.000
2	Serilen Asfalt Kırığı (ton)	76.916	37.830	16.920
3	Açılan ve Bakımı Yapılan Yol (m <sup>2</sup> )	220.000	175.330	422.600
4	Atılan Asfalt (ton)	72.577	87.593	24.682
5	Bordür (m <sup>2</sup> )	17.156	28.043	30.307
6	Kilit taşı (m <sup>2</sup> )	25.849	21.131	35.065





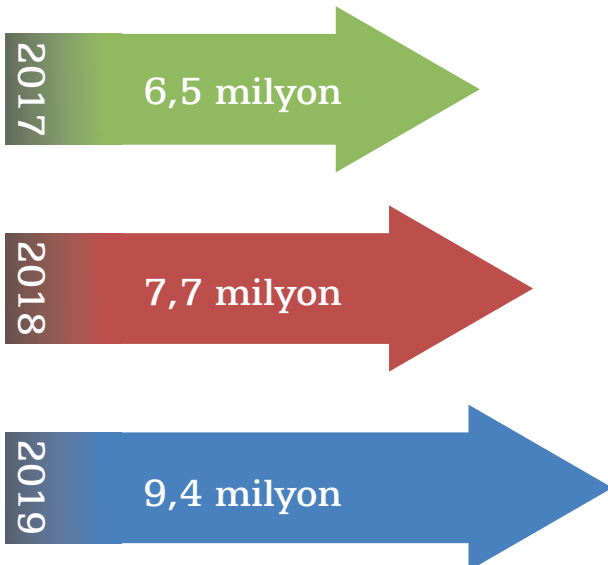
# Zabıta Müdürlüğü



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

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

Stratejik Amaç 18	Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en etkin bir şekilde yürütmek
Stratejik Hedef 18.1	Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini yürütmek
Performans Hedefi 18.1.A	İşyerlerine yönelik denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en iyi şekilde yürütmek
Stratejik Hedef 18.2	Gıda üretiminde hijyen ve sağlığa uygunluk kontrolleri yapmak
Performans Hedefi 18.2.A	Denetimler ile ilgili uygulama ve çalışmalarımızı artırarak devam ettirmek
Stratejik Hedef 18.5	Toplumsal güvenliğin sağlanmasına katkı sağlamak
Performans Hedefi 18.5.A	Toplumun güvenliği için modern araç, gereç ve ekipmanları ihtiyaca uygun şekilde temin etmek



## BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞMELERİ

Personel Giderleri	8.229.530,48
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.116.568,96
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	109.938,60

## 2019 Yılı Yapılan Faaliyetler

S.NO.	Vatandaşlarca Yapılan Başvuruların Konularına Göre Dağılımı	Adet
1.	İlçe Karakolu Üzerinden Gelen Telefon ile Başvuru Sayısı	3.638
2.	Çözüm Merkezi ve Mavi Masaya Şikâyet Başvuru Sayısı	1.799
3.	CİMER Vasıtasıyla Yapılan Başvuru Sayısı	359
4.	Whatsapp İnbar Hattı ile Yapılan Başvuru Sayısı	310
5.	Belediyemiz İnternet Sitesi Üzerinden Yapılan Başvuru Sayısı	259
6.	Belediyemiz Email Üzerinden Gelen Başvuru Sayısı	72
7.	Faks ile Gelen Başvuru Sayısı	52
8.	Başkanımıza Mesaj ile Gelen Başvuru Sayısı	34
9.	Twitter ile Gelen Başvuru Sayısı	45
10.	Mobil Uygulama ile Gelen Başvuru Sayısı	34
11.	Vatandaşımızın Doğrudan Yaptığı Başvuru Sayısı	210
12.	Mahalle Meclisleri Başvuru Sayısı	21
13.	Kurum İçi Gelen Başvuru Sayısı	47
TOPLAM		6.680

## 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.

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.



## 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.

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)	120
Seyyar satıcıdan alınan anfi sayısı (adet)	130
Seyyar satıcıdan alınan bozuk gıda imhası (balık)	120 kg
Parka çekilerek satıştan men edilen seyyar satıcı araç sayısı	219



### Parkı Amacı Dışında Kullanarak Çevreye Rahatsızlık Verenler İle İlgili Yapılan Çalışmalar

Belediyemize ait parklarda ekiplerimizce sürekli denetimler yapılarak parkları, amacı dışında kullanarak, zarar veren ve parklarımızda ateş yakmak, alkol kullanmak vb. olumsuz davranışlar sergilemek kaydı ile vatandaşlarımızın çocukları ile birlikte istifade etmelerine engel olan 987 şahıs



hakkında mevzuat hükümleri doğrultusunda gerekli yasal işlemler yapılmıştır. Vatandaşlarımızın aileleri ile birlikte daha güvenli ve huzur içerisinde hoşça vakit geçirmeleri için denetimlerimiz sürekli olarak yapılmaktadır.

### Gıda Üretimi Yapılan İmalathanelerle İlgili Yapılan Denetimler

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



### 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.

### Okul Kantinleri İle İlgili Yapılan Denetimler

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





### 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.

### 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. 2019 yılı içerisinde toplamda 14 hurda araç sahibine araçlarını olduğu yerden kaldırmaları için tebligat yapılmıştır. Bunlardan 9 adet araç sahibi hurda araçlarını kendi imkânları ile kaldırmış 5 adet araç ise belediyemiz hurda araç parkına çekilmiştir.



### 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.



### Yaban Hayatının Devamı İçin Yapılan Çalışmalar

İlçe kırsalında yaşayan yabani hayvanların kış aylarında zor şartlardan etkilenmesi için Zabıta ekiplerimizce yapılan çalışmalar sonucunda ilçede bulunan fırınlardan temin edilen bozuk olmayan fakat bayat bir iki günlük ekmekler belediye ekiplerimizce



belirlenen noktalara 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.

### **Kurban Pazarlarında Yapılan Çalışmalar**

Halkımızın kurban ibadetini gerçekleştirebilmesi için Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Veteriner Hekimleri ile Sincan İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Veteriner hekimleri ile birlikte kurbanlık hayvanların gerekli kontrollerinin yapılması sağlanmıştır. Ayrıca Sincan İlçe Müftülüğü tarafından kurban kesim ibadeti hakkında vatandaşlarımızı bilgilendirme konusunda çalışmalar yapılmıştır.

Ayrıca kurban pazarları içerisinde, son sistem, yüksek donanımlı, tam teşekküllü modern 4 adet kesim yeri belediyemizin kontrolünde bayramın 1'nci ve 2'nci gününde kesim hizmeti verilmektedir. 2019 yıllarında hayvan satışları için 314 adet yer tahsis yapılmış olup 658 hayvan kesimi gerçekleştirilmiştir. Halkımızın huzurlu bir şekilde kurban bayramını geçirmesi için ekiplerimizce 24 saat görev yapmaktadır.

### **Komisyon Çalışmaları**

Ankara ili sınırları içerisinde Büyükşehir Zabıta Daire Başkanlığı, İlçe Zabıta Müdürlükleri ile Zabıta Amirlikleri arasında Zabıta Koordinasyon Kurulu kurularak ilçe belediyeler ile büyükşehir belediyesi arasında yapılan iş ve işlemlerin uyum içerisinde yapılması, çözüme kavuşturulamayan bir takım olayların çözüme kavuşturulması, amacıyla Koordinasyon Kurulunca ayda en az 1 defa toplantılar yapılarak ortak akıl ilkesiyle hedefler ve kararlar alınarak bu hedefler ve kararlar doğrultusunda hareket edilmekte-

dir. Ayrıca Müdürlüğümüz 5 komisyondan biri olan Mevzuat ve Hukuk Komisyonunun Başkanlığını yürütmektedir.

### **Pazar Yerleri Denetimi**

Pazar Yerleri Hakkında Yönetmeliğin uygulanmaya başlanması ile semt pazarlarımızda gerekli denetimler yapılmaktadır. Bu kapsamda;

- 1- Pazarıcı esnaflarımızın tek tip mavi önlük giyinmesi,
- 2- Yaka kartı uygulamasına geçilmesi,
- 3- Tek tip beyaz çadır uygulamasına geçilmesi,
- 4- Tezgâhların mavi muşamba ile kaplanması,
- 5- Tezgâh önlerinin temiz tutulması,
- 6- Pazarıcı esnaflarımızın alışveriş yapan vatandaşlarımıza saygılı davranmalarının sağlanması,
- 7- Pazarıcı esnaflarımızın bağırarak satış yapmaması,





- 8- Pazarlarımızda hassas terazi uygulaması,
- 9- Pazar yerlerine şikâyet ve dilek kutuları konulması,
- 10- Vatandaşlarımız için "Pazar Servis Aracı" uygulaması,
- 11- Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik gereğince uyulması gereken kurallar hakkında pazarcı 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	Normal Görülen İşyeri	İhtar Edilen İşyeri	Tutanak Tanzim Edilen İşyerleri					
			Pazar İd.Yap.Tut.	Dur. Tes. İd. Yap. Tut. (Ruhsatsızlık)	Dur. Tes. İd. Yap. Tut. (Kabahetler)	İd. Yap. Kar. Tut (Gerçek Kişi)	İd. Yap. Kar. Tut (Tüzel Kişi)	Kabahat Fiiline Ait Tahsilat Makbuzu
Ocak	713	605	8	5	15	15	-	6
Şubat	659	498	11	1	18	12	-	3
Mart	731	597	14	1	3	21	-	12
Nisan	680	541	19	5	17	35	-	18
Mayıs	850	632	32	20	79	76	1	70
Haziran	786	659	15	20	33	55	-	43
Temmuz	401	415	10	17	29	69	-	51
Ağustos	622	652	16	17	17	92	3	71
Eylül	695	552	23	84	34	75	-	58
Ekim	870	475	30	40	68	80	2	57
Kasım	519	618	11	30	61	59	2	46
Aralık	877	477	15	25	54	48	1	35
Toplam	8.403	6.721	204	265	428	637	9	470

## Küşat Servisi

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

İşyerlerinin yönetmelik ve yasalarca belirlenen vasıflara ve şartlara uygunluğu kontrolünü müdürlüğümüz bünyesinde

oluşturulan sıhhi ve fenni yönden Küşat Heyetince yapılmaktadır.

**Ruhsat Almak İçin Yapılan Müracaatlar:** İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almak için servisimize müracaatta bulunan 753 adet işyerinden 659 adet İşyerine Sıhhi İşyeri Ruhsatı verilmiştir. 64 Adet İşyerine Gayri Sıhhi İşyeri Ruhsatı verilmiştir. 30 adet İşyerine Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri İşyeri Ruhsatı verilmiştir. Toplam 753 adet işyerine İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatı verilmiştir. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte belirtilen kriterleri taşımayan ve kendi istekleri ile işyerini kapatan 43 adet işyerinin ise ruhsatı iptal edilmiştir. 43 adet İşyerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı yenilenmiştir.

Ruhsat almak için Müracaat eden İşyeri Sayısı (Adet)	1.120
Sıhhi İşyerlerine verilen Ruhsat Sayısı (Adet)	979
Gayri Sıhhi Müesseselere Verilen Ruhsat Sayısı (Adet)	115
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine verilen Ruhsat (Adet)	54
İptal Edilen İşyeri Ruhsat Sayısı	43
Verilen Toplam Ruhsat Sayısı	753



### Ölçü ve Ayar Servisi

Ölçü ayar servisimiz Sanayi ve Teknoloji 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.

S.NO	Ölçü Ayar Servisi Faaliyet Çizelgesi	Miktar
1.	Kontrol Edilen Terazi Sayısı	1.359 Adet
2.	Servisimiz Tarafından Kontrol Edilen Terazi Sayısı	983 Adet
3.	Damgalama Yapılan Terazi Sayısı	185 Adet
4.	Beyan Edilen Terazi Sayısı	113 Adet
5.	İptal Edilen Terazi Sayısı	8 Adet
6.	Damgalama İşleminde Elde Edilen Gelir	2.415,00 TL

Faaliyet		2017	2018	2019
1	Denetimi yapılan işyerleri sayısı	9.784	10.438	8.403
2	Esnaf ve seyyar satıcılara yapılan işlem sayısı	1.445	2.200	2.315
3	Verilen işyeri açma ve çalışma ruhsat sayısı	585	1.148	753
4	Kontrolü yapılan tartı aletleri sayısı	321	320	1.359
5	Değerlendirilen şikâyet kontrolü sayısı	12.369	11.436	6.680





# Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü



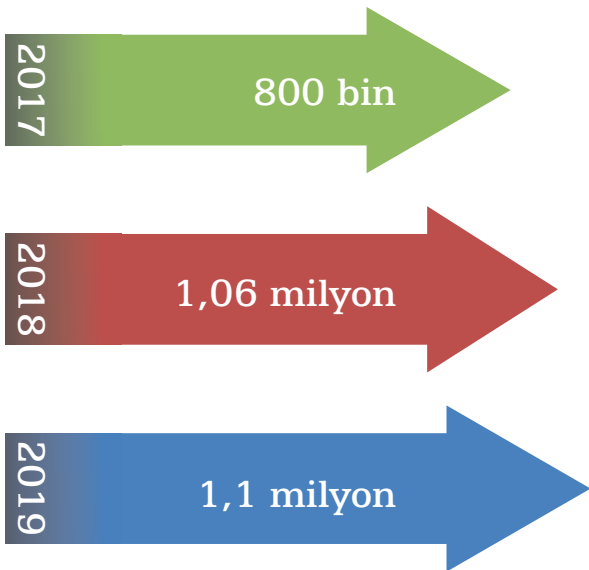
## VİZYONUMUZ

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

## MİSYONUMUZ

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 GİDER GERÇEKLEŞMELERİ

Personel Giderleri	313.236,10
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	55.592,06
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	738.125,77

## 2019 Yılı Yapılan Faaliyetler

### Veteriner Servisi

2019 yılında geçici hayvan barınağımız çok sayıda vatandaşımız tarafından ziyaret edilmiştir.

Belediye ekiplerimiz tarafından ilçemiz sınırları dâhilinde yaşayan başıboş sahihsiz ve güçten düşmüş hayvanların veteriner hekim kontrolünde yakalanarak barınağımıza sevkleri sağlanmıştır.

Vatandaşlarımız tarafından veterinerlik servisimize telefon, mail ve dilekçe ile bildirilen başıboş hayvan şikâyet ve bildirimleri aynı gün içinde yerinde değerlendirilmiştir.

Ekiplerimiz tarafından ve vatandaşlarımızca yakalanarak servisimize getirilen başıboş sahihsiz hayvanların tedavi ve bakımları kliniğimizde yapılmıştır.

Bu çerçevede;

- 1- Kuduza karşı 813 adet köpek, 381 adet kedi aşılanmıştır,
- 2- İç parazit tedavisi amacıyla 106 adet köpek, 824 adet kedi aşılanmıştır,
- 3- Yapılan muayene sonucunda 495 adet köpek, 215 adet kediye ilaçlı tedavi uygulanmıştır,
- 4- Uyuza yakalanmış 267 adet köpeğe uyuz tedavisi uygulanmıştır,
- 5- Açık yarası bulunan 512 adet köpek, 4 adet kedinin pansumanları yapılmıştır,
- 6- Pire istilasına uğramış 9 adet kediye ilaç uygulanmıştır,
- 7- Açık yarası bulunan 37 adet hayvana dikiş atılmış,
- 8- 4 adet kedi ve köpeğe 1 adet bandaj, 1 adet alçı, 2 adet apse tedavisi uygulanmıştır,





- 9- 463 adet sokak hayvanına ( kedi ve köpek ) sahiplendirme işlemleri yapılmış,
- 10- 634 adet köpek Ankara Büyükşehir Belediyesi kısırlaştırma merkezi tarafından kısırlaştırılma işlemleri yapılmış,
- 11- Geçici bakım evimize 2.387 adet köpek giriş yapmış olup sahiplendirme, kısırlaştırma ve gerekli tedavileri yapıldıktan sonra 1.924 adeti tekrar alındıkları bölgeye bırakılmıştır.
- 12- İlçemiz genelinde 98 adet ısırık vakası olmuştur. Isırağa neden olan hayvanlar müşahade altına alınmıştır
- 13- 85 adet kedi, köpek Büyükşehir Belediyesi ve diğer kliniklere sevk edilmiştir.
- 14- Çözüm merkezi aracılığı ile 4.019 adet başvuru sonuca kavuşturulmuştur.

Kurban bayramı nedeniyle ilçemiz de kurulan kurban pazarlarına getirilen 7.000 adet büyükbaş, 5.000 adet küçükbaş hayvan 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 1.254 adet büyükbaş ve 46 adet küçükbaş hayvanın kesim sonrası muayeneleri yapılmıştır.

Kurban komisyonumuzca görevli veteriner hekimlerimiz tarafından 3'ü generalize tüberküloz, 1'i septisemi olmak üzere 4 adet kurbanlık tutanak tutularak imhası gerçekleştirilmiştir.

Bayram günü kaçan ve kesime gelmeyen 10 adet kurbanlı ekiplerimiz tarafından sakinleştirilip kurban sahiplerine teslimi gerçekleştirilmiştir.

Kesim sonrası yapılan muayenelerde insan gıdası olarak kullanılması sakıncalı olan kist hidatikli karaciğer pneumanili 16 adet sakatatın imha işlemleri yapılmıştır.



### Çevre Sağlık Servisi

Veteriner hekim tarafından zabıta ile birlikte gıda satış ve imalat yerlerine yönelik 753 adet işyeri ruhsatlandırılma işlemi yapılmıştır. Kışat 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		2017	2018	2019
1	Tedavi edilen hayvan sayısı	2.045	2.303	2.387
2	Yapılan Denetim Sayısı	599	532	753





# Temizlik İşleri Müdürlüğü



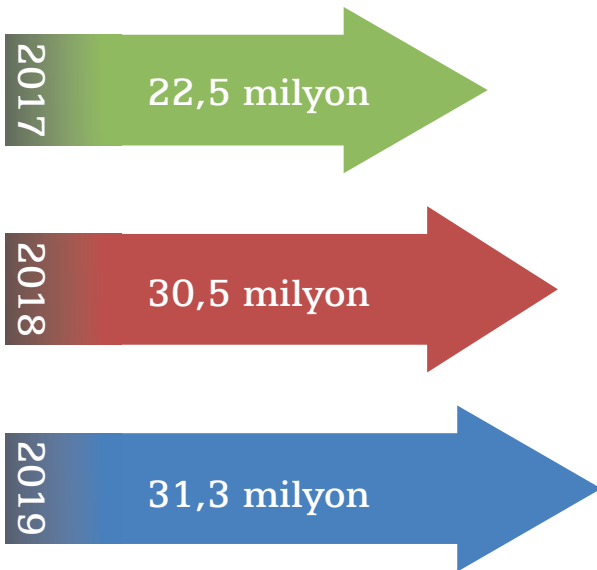
## VİZYONUMUZ

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

## MİSYONUMUZ

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 GİDER GERÇEKLEŞMELERİ

Personel Giderleri	2.297.749,97
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	413.453,85
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	28.534.679,63
Sermaye Giderleri	149.491,29

## 2019 Yılı Yapılan Faaliyetler

### Evsel, Kentsel Atık ve Kaba Atık Toplama ve Nakli

İlçe sınırlarımız dâhilindeki 1.116 cadde ve 2.929 sokaktan günlük ortalama 402 ton evsel atık, 142 ton kaba atık, 9 ton zirai atık ve 25 ton kentsel atık toplanmakta ve ilçemize ortalama 17 km mesafede bulunan Sincan İlçesi Çadır Tepe Katı Atık Toplama Merkezine nakledilmektedir. Tüm mahallelerimiz genelinde elle ve araçla yapılan süpürme ve yıkama programımız çerçevesinde 7gün / 24 saat hizmet verilmektedir.

#### Evsel Atık Toplama ve Nakli

35 Adet 13+1 m<sup>3</sup>  
Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu  
105 Adet Personel ( Şoför ve Yükleyici )  
**Toplanan Miktar** : 146.547 Ton  
**Sefer Sayısı** : 22.137 Adet

#### Kaba Atık Toplama ve Nakli

10 Adet Damperli Kamyon  
3 Adet Traktör Kepçe  
17 Adet Personel  
(Şoför, Operatör ve Toplayıcı )  
**Toplanan Miktar** : 51.840 Ton  
**Sefer Sayısı** : 2.880 Sefer

#### Kentsel Atık Toplama ve Nakli

6 Adet Damperli Kamyon  
18 Adet Personel ( Şoför ve Yükleyici )  
**Toplanan Miktar** : 9.360 Ton  
**Sefer Sayısı** : 3.120 Sefer

#### Zirai Atık Toplama ve Nakli

1 Adet Özel Aparatlı Kamyon  
3 Adet Personel ( Şoför ve Yükleyici )  
**Toplanan Miktar** : 3.300 Ton  
**Sefer Sayısı** : 662 Sefer





### Cadde ve Sokakların Süpürülmesi

12 adet gündüz, 4 adet gece vakumlu süpürme aracı ve 169 adet süpürgeci personel ile Sincan genelindeki cadde ve sokaklar süpürülerek temizlenmektedir.



### Pazar Yerlerinin Günlük Temizliği

1 adet vakumlu süpürme aracı, 1 adet büyük sıkıştırıcı çöp kamyonu, 1 adet su tankeri ve 7 adet personel ile 2019 yılında 662 adet pazar yeri atıkları toplanmış, süpürülmüş ve periyodik temizliği sağlanmıştır.



### İbadethanelerin Günlük Temizliği

1 adet araç, 2 adet sanayi tipi halı süpürme makinası ve 2 adet personel ile ilçe-

mizde bulunan 134 adet ibadethanede (Camii-Mescit) ayda en az bir sefer olmak üzere toplam 1.432 adet temizlik yapılmıştır.



### Haşere ile Mücadele

İlçemizde halk sağlığı için ilaçlama çalışmalarını kontrollü bir şekilde yürütülmektedir.

2 Adet Pulvaztörlü İlaçlama Makinesi,

2 Adet Kamyonet

5 Adet İlaçlama Personeli

Müdahale edilen başvuru sayısı :

**1.981 Adet**

İlaçlama yapılan Kamu Kurumu Sayısı :

**223 Adet**

Kontrol edilen jit alanı :

**8.149 Adet**





	Kullanılan Biodisel Ürün	Miktar	Birim	Etki Alanı (km <sup>2</sup> )
1	Karasinek - Sivrisinek mücadelesi için yapılan ilaçlama	106.470	Litre	2.250
2	Larvalar için yapılan çalışmalarda sıvı karışım larvasit	31.260	Litre	40
3	Larvalar için yapılan çalışmalarda granül larvasit	60	Kg	1,44
4	Sıvı karışım rezidüel ürün kullanımı	8.290	Litre	0,99
5	Karasinek yem karışımı	246	Litre	0,063
6	Fare ilacı	2.348	Adet	0,087

### 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 1.821 adet tebliğat dağıtılmıştır. Ayrıca hafriyat atıkları için 3.012 adet makbuz düzenlenmiştir.



## Kumbara, Konteyner, Kova, Bariyer İmalat, Tamir, Bakım, Boya ve Montaj Faaliyetleri

2 adet tamir bakım aracı, 1 şoför, 4 vasıflı personel, 1 Adet 4 kw kapasiteli jeneratör, 1 Adet 100 litre hava kapasiteli 150 bar basınçlı kompresör, 1 adet kaynak makinesi tamir, bakım ve onarımlar gerçekleştirilmiştir.



Çöp Konteyneri, Çöp Kovası, Bariyer Tamir, Bakım ve Montaj Faaliyetleri			
1	Çeşitli Tipte Kumbara / Konteyner / Çöp Kovası / Araç Boyanması	1.643	Adet
2	Çöp Kovası Tamir / Montaj / Demontaj	956	Adet
3	Konteyner Tamirat / Bakım / Nakil	7.803	Adet
4	Kumbara / Konteyner / Bariyer / Çöp Kovası İmalatı	527	Adet

## Araç ve İş Makinesi Bakım Onarım ve Diğer İşler

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



Araç Ve İş Makinaları Bakım Onarım ve Diğer İşlemleri			
1	Araç ve İş Makinelerde Yedek Parça / Sarf Malzemesi Değişimleri	1.621	Adet
2	Araç ve İş Makinelerin Kaynak İşlerinin Yapılması	1.279	Adet
3	Araç ve İş Makinesi Detaylı Yıkınması	4.296	Adet
4	Araç ve İş Makinesi Hidrolik Aksamları Yağma	3.009	Adet
5	Araçları Görsel Rutin Kontrolü	4.852	Adet
6	Araçların Garaj Dışında Servis Tamir ve Bakımı Yapılması	2.297	Adet
7	Oto Elektrik Tamir / Bakım	4.724	Adet



### Ambalaj Atıklarının Toplanması ve Geri Kazanımı

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

Dağıtılan Ambalaj Atığı (iç Mekân) Kutusu :	250 Adet
Toplam Ambalaj Atığı Kumbarası Sayısı :	99 Adet
Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı :	15.846 Ton
Toplanan Cam Atığı Miktarı :	1.933 Ton



### Giysi Atıklarının Toplanması ve Geri Kazanımı

1 adet atık toplama aracı, 2 adet personel ve 45 adet giysi toplama kumbarası ile 25.730 kg giysi atığı toplanmıştır.



## Bitkisel Atık Yağların Toplanması

Belediyemizde bitkisel atık yağların çevreyi kirletmesini önlemek ve toplanarak ekonomiye kazandırılmasını sağlamak amaçlanmaktadır. Bu kapsamda yıl içerisinde yapılan çalışmalarda 18 adet bitkisel atık yağ toplama makinesi ile 4.680 litre atık yağ toplanmıştır.



## Atık Cam Toplanması

1 adet toplama aracı, 2 adet personel ile ilçemizde 1.933 ton atık cam toplanmıştır.



## Atık Pil Toplanması

1 adet toplama aracı, 2 adet personel ile ilçemizde 12 adet atık pil toplama makinesi ve 2.952 adet iç mekân kutusundan 5.140 kg atık pil toplanmıştır.



## Elektronik Atık Toplanması

1 adet toplama aracı, 1 adet personel ile ilçemizde 1.262 kg elektronik atık toplanmıştır.





### Kompost Toplanması

1 adet toplama aracı, 1 adet personel ile ilçemizde 4.124 kg organik atıktan kompost üretilmiştir.



Faaliyet		2017	2018	2019
1	Toplanan evsel atık miktarı (ton)	201.074	153.801	146.547
2	Toplanan ambalaj atığı miktarı (ton)	19.112	18.192	15.846
3	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (litre)	16.610	26.000	4.680
4	Toplanan atık pil miktarı (kg)	6.117	1.688	5.140





# İmar ve Şehircilik Müdürlüğü



## VİZYONUMUZ

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

## MİSYONUMUZ

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 GİDER GERÇEKLEŞMELERİ

Personel Giderleri	3.462.816,31
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	527.984,10
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.877,23

## 2019 Yılı Yapılan Faaliyetler

2019 yılı İmar ve Şehircilik Müdürlüğündeki servislerin faaliyet bilgileri aşağıda belirtilmektedir;

### Proje Kontrol Servisi

#### a. Mimari Proje Kontrol Birimi

- İlgili kanun ve yönetmelikler ile plan notları dâhilinde hazırlanılarak onaya sunulan; yeni inşa edilecek yapıların mimari projelerini, mevcut yapıların ilave veya değişiklikleri ile tadilat edilecek yapıların mimari projelerinin mevzuata uygunluğunun incelenmesi ve tetkik edilmesi, uygun olanların onay için müdürlüğe sunulması,
- İlgili yönetmeliklere göre proje üzerinde yapılması mümkün görülen basit tashihlerin onaylı mimari projesine işlenmesi,
- m<sup>2</sup> cetvelleri ve hafriyatın mimari projeye uygunluğunun incelenmesi ve uygun olanların onaylanması,
- Mevcut mimari projelerden talep halinde aslı gibidir ve suret onaylarının yapılması,
- Yangın algılama, yangın tahliye ve peyzaj projelerinin onaylanması,
- Mimariye dair yazışmaların hazırlanması ve gelen dilekçelerin süresi içerisinde yanıtlanmasından sorumludur.

Aylar	Mimari Proje
Ocak	18
Şubat	18
Mart	14
Nisan	13
Mayıs	9
Haziran	3
Temmuz	6
Ağustos	6
Eylül	18
Ekim	6
Kasım	11
Aralık	121
Toplam	243

#### b. Statik Proje Kontrol Birimi

- Belediye sınırları içerisinde ruhsata tabi tüm yapıların statik projeleri ile hesaplarının incelenmesi ve zemin etüt raporları ile karşılaştırılması, mevzuata uygunluğunun incelenmesi, uygun olanların onay için müdürlüğe sunulması,
- Mevcut yapılarda yapılacak statik proje değişikliklerinin incelenmesi, mevzuata uygunluğunun kontrol edilmesi,
- Mevcut statik projelerinden talep halinde aslı gibidir ve suret onaylarının yapılması,
- Statik projeye dair yazışmaların hazırlanması ve gelen dilekçelerin süresi içerisinde yanıtlanması.

Aylar	Statik Proje
Ocak	2
Şubat	-
Mart	5
Nisan	7
Mayıs	11
Haziran	2
Temmuz	13
Ağustos	11
Eylül	5
Ekim	11
Kasım	14
Aralık	31
Toplam	112



### c. Mekanik Tesisat Proje Kontrol Birimi

- Belediye sınırları içerisinde ruhsata tabi tüm yapıların asansör, kalorifer, sıhhi tesisat, ısı yalıtım, yangın söndürme ve asansör uygulama projelerinin incelenmesi, mimari projeye uygunluğunun kontrol edilmesi ve uygun olanların onaylanması,
- Belediye sınırları içerisinde kullanılan asansörlerin tescil işlemlerinin yapılması,
- Mevcut mekanik tesisat ve asansör projelerinden talep halinde aslı gibidir ve suret onaylarının yapılması,
- Mekanik tesisata dair yazışmaların hazırlanması ve gelen dilekçelerin süresi içerisinde yanıtlanması.

Aylar	Mekanik Tesisat Projesi	Asansör Tescil Belgesi
Ocak	94	21
Şubat	6	39
Mart	20	79
Nisan	10	19
Mayıs	28	26
Haziran	6	19
Temmuz	9	77
Ağustos	0	25
Eylül	9	43
Ekim	10	30
Kasım	14	78
Aralık	32	38
Toplam	238	494

### Ruhsat Servisi

#### Yapı Ruhsatı Birimi

- Belediye sınırları içerisinde yapılacak her türlü yapı için ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yapı ruhsatının verilmesi,
- Müdürlük içerisindeki yapı ruhsatı ile ilgili gerekli olan belgelerin kontrolünün yapılması,
- İlgili kanun ve yönetmeliklerle bulundurulması gerekli evrakların onaylı projelerin ve belgelerin tamamlanmasına müteakip yapı ruhsatının hazırlanması,
- 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmeliklere uygun Mekânsal Adres Kayıt Sistemi ile internet ortamında yapı ruhsatının yazılması ve onaylanması,
- Gerektiği durumlarda verilmiş amacına göre ruhsat hazırlanması,
- Yapı ruhsatı ile ilgili Belediye Gelirleri Kanunu, yönetmelikleri ve meclis kararları ile belirlenen harç, ücretlerin alınıp alınmadığının kontrol edilmesi,
- Yapı ruhsatı ile ilgili yazışmaların sağlanması.

Yapı Ruhsatı	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Yeni Yapı	3	4	3	5	4	1	11	8	12	19	27	49	146
Yeniden	10	5	1	3	2	-	-	2	1	3	3	3	33
İsim Değişikliği	2	3	6	3	4	2	5	1	6	4	7	2	45
Tadilat	1	2	4	4	2	-	3	2	3	4	1	1	27
Yenileme	-	-	-	1	1	1	-	1	-	1	-	3	8
Toplam	16	14	14	16	13	4	19	14	22	31	38	58	259



## Yapı Denetim Servisi

### a. Hakediş Ödeme ve İş Bitirme Birimi

- İnşaat seviyesinin belirlenmesi,
- Hakediş dosyalarındaki seviye ile yapı denetim firması tarafından yerinde tespit edilen inşaat seviyesinin uygunluğunun denetlenmesi,
- Başvuru yapılan hakediş dosyalarının incelenerek gerekli evrak ve belgelerin tamamlanmasından sonra Çevre ve Şehircilik Bakanlığına ait Ulusal Yapı Denetim Sistemi ile uyum içerisinde ise hakedişin ödenmesi için Mal Müdürlüğü ile gerekli yazışmaların yapılması; aksi durumda sisteme uygun olmayan hakediş dosyalarının yapı denetim kuruluşuna iade edilmesi,
- Binalara ait iş bitirme belgelerinin işlem dosyası kapanmış ve yapının projesine uygunluğu tespit edilmiş ise iş bitirme belgelerinin onaya sunulması,
- Yapılan tüm iş ve işlemlerin sisteme girilmesi,
- Tüm bilgi, belge ve ödemelerin düzenli bir şekilde arşivlenmesi

Aylar	Onaylanan Hakediş
Ocak	41
Şubat	100
Mart	121
Nisan	67
Mayıs	52
Haziran	31
Temmuz	84
Ağustos	54
Eylül	84
Ekim	54
Kasım	66
Aralık	92
Toplam	846

### b. Zemin Etüd Kontrol Birimi

Arazi çalışması ile elde edilen jeolojik, jeofizik ve geoteknik verilere göre hazırlanan zemin etüt raporu incelenmekte ve onaylanmaktadır



Aylar	Zemin Etüt Projesi
Ocak	-
Şubat	2
Mart	-
Nisan	9
Mayıs	10
Haziran	5
Temmuz	20
Ağustos	4
Eylül	14
Ekim	11
Kasım	8
Aralık	34
Toplam	117





## Yapı Kullanma İzin Servisi (İskan)

### Yapı Kullanma İzin Birimi

- Belediye sınırları içerisinde yapılacak her türlü yapı ile ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde biten inşaatlarda yapı kullanma izin belgesinin verilmesi,
- Yapının; ruhsat, proje ve eklerine uygun yapılıp yapılmadığının kontrol edilmesi, yapı kullanma izin belgesi verilmesi için ilgili kanun ve yönetmelikler dâhilinde gerekli evrakların tamamlanmasının sağlanması,
- Biten yapıların tamamına ya da daha önce kısmi yapı kullanma izin belgesi almış yapıların alınmayan kısmına, 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmeliklere uygun mekânsal adres kayıt sistemi ile internet ortamında yapı kullanma izin belgesi hazırlanması ve ilgililere onaylatılması,
- Yapı kullanma izin belgesi ile ilgili tüm yazışmaların yapılması,
- İnşaatların; SGK, Vergi Dairesi, ASKİ, Telekom, Emlak, Yol Katılım Payı ve Asfalt, İmar Sicil, Hakediş, Çevre Temizlik, Yapı Kontrol ve Yapı Denetim firması ile ilgili evrakların kontrol edilmesi,
- Yapı Kullanma izni ile ilgili; Belediye Gelirleri Kanunu, yönetmelikler ve meclis kararları ile belirlenen harç, ücret ve vergilerin alınıp alınmadığının kontrol edilmesi,
- Müteahhitlere yapı kullanma izni sonrası talepleri halinde iş deneyim belgesinin hazırlanması.

Aylar	Yapı Kullanım İzni Belgesi
Ocak	24
Şubat	21
Mart	66
Nisan	32
Mayıs	52
Haziran	10
Temmuz	46
Ağustos	26
Eylül	25
Ekim	51
Kasım	14
Aralık	27
Toplam	394

Faaliyet		2017	2018	2019
1	Verilen Yapı Ruhsat Sayısı	740	490	259
2	Verilen İskân Sayısı	488	570	394





# Emlâk ve İstîmlâk Müdürlüğü



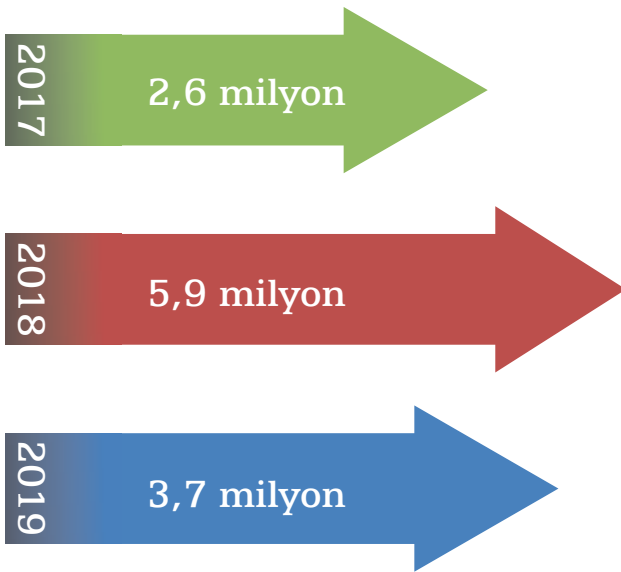
## VİZYONUMUZ

İlçe sakinlerinin yaşam kalitesini artıracak modern kent sistemini oluşturmak.

## MİSYONUMUZ

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 GİDER GERÇEKLEŞMELERİ

Personel Giderleri	829.576,25
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	158.486,77
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	505.202,10
Sermaye Giderleri	2.211.445,31



## 2019 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, kiralamanın zamanında tahsilini sağlamaktır.

- 2019 Yılı içinde 120 adet kiralama yapılmıştır.
- 2019 yılında belediyemiz tarafından kiralanmış yer sayısı 4 olmuştur.

### İşin Adı : Taşınmaz Satış-Tahsis

**Amaç** : Belediyemiz mülkiyetinde bulunan taşınmazların kullanımı, kullanım amacına göre tahsisi, diğer kurum ve kuruluşlarla trampa, takas iş ve işlemlerinin yürütülmesi, plan yaptırılarak amacında kullanımının sağlanması veya satışa konu edilmesi, taşınmaz değerlendirme ve analiz raporlarının tutulması, icra şerh ve alacaklara konu edilmesi ve diğer kanun ve yönetmeliklerle verilen görevlerin ifa ve takibinin yapılması ile ilgili kapsamaktadır.

Belediyemize ait 2.354 adet taşınmazın yerinde tespiti yapılarak üzerinde yapı olanlar edinimi yeni olanlar, sınıfı değişenler şeklinde tasnif edilmiş her taşınmaz için gayri menkul taşınmaz değerlendirme raporu hazırlanarak elektronik ortama aktarılmış dijital arşiv oluşturulacaktır.

Belediyemiz taşınmazlarının yeterli olmadığı veya ihtiyacı karşılanmadığı mahallelerde belediyemiz birimlerinin taşınmaz edinimi Maliye Hazinesi üzerinden tahsis edilmesi geçici ve ya kalıcı tahsise dönüştürülmesi kapsamında 6 adet taşınmazın belediyemiz hizmetlerine yönelik tahsisi sağlanmıştır.

Taşınmazların devir ve satış işlemleri kapsamında tapu dairelerince yapılan iş ve işlemlerin ivedilikle gerçekleşmesinde belediyemiz temsili sağlanmıştır.

Plan yapılan alanlarda ihaleye konu taşınmazların değerlendirme raporlarının hazırlanması kıymet takdirlerinin yapılarak belediye meclisine gönderilmesi ihale önce ve sonrası iş ve işlemlerin takibi yapılmıştır. Bu kapsamda tam mülkiyetli 98 adet parsel satışı gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz taşınmazları ve belediyemizle ortak proje yürüten protokole tabi kurum ve kuruluşların muvafakat, tapu ferağ, ödeme emri, gibi iş ve işlerin yürütülmesine devam edilmektedir.

- 2019 Yılı içinde 6 adet yer tahsisi alınmıştır.

S.N	Mahallesi	Ada	Par.	Alanı (M <sup>2</sup> )	Arsa Malik	Tam His.	İmar Durumu	Açıklamalar
1	Yeni Çimşit	101607	3	42,226.16	Hazine	Tam Mülkiyet	BHA	Geçici Tahsis 06/02/2019 (2 Yıl)
2	Gazi	100676	2	13,888.00	Hazine	Tam mülkiyet	Pazar Yeri	Geçici Tahsis 25.02.2019 (2 Yıl)
3	Osmanlı	4234	1	5846	Hazine	Tam mülkiyet	Park	Geçici Tahsis 19.03.2019 (2 Yıl)
4	İlyakut- Mülk	101	138	116,135.04	Hazine	Tam Mülkiyet	Rekreasyon A.	Geçici Tahsis 19.03.2019 (2 Yıl)
5	Mustafa Kemal	258	1	1493	Hazine	Tam Mülkiyet	SKT	Geçici Tahsis 28.01.2019 (2 Yıl)
6	Akşemsettin	190	9	407	Hazine	Tam mülkiyet	SKT	Geçici Tahsis 27.08.2019 (2 Yıl)





# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*

- 2019 Yılı içinde Belediyemiz tarafından 3 yerin tahsisi verilmiştir.

S.N	Mah.	Ada	Par.	Alanı (M <sup>2</sup> )	Kullanım	Tam His.	İmar Durumu	Açıklamalar	Tahsis E/A
1	29 Ekim Mah	1510	1	3387	Cami	Tam Mülkiyet	Dini Tesis Alanı	Geçici Tahsis 08.05.2019 (2 Yıl)	Diyanet İşleri Başkanlığı
2	Menderes	100720	1	1614	Cami	Hisse	Dini Tesis Alanı	Geçici Tahsis 08.05.2019 (2 yıl)	Diyanet İşleri Başkanlığı
3	Osmanlı	4163	1	1611	Halı Saha	Milli Eğitim	Park Cumhuriyet Ort.	Geçici Tahsis 03.09.2019 (5 yıl)	Milli Eğitim Müdürlüğü

- 2019 Yılı içinde Belediyemiz tarafından 98 adet taşınmaz satışı yapılmıştır.

## İşin Adı : Hisseli Parsel Satışı

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

2019 yılında satış kararı çıkan hisseli parsel miktarı 17 adet olmuştur.

Söz konusu hisseli parsel satışlarının 2019 yılında Encümen kararıyla belirlenen sayı ve değeri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

S.N	Mahallesi	Alan (m <sup>2</sup> )	Ada No.	Par. No.	Encümen Karar -Sayı	Satılan His.(m2)	Fiyat(TL/ m2)	Satış Bed. (TL)
1	29.Ekim	1100	691	4	17/04/2019-0219	425	1751	744175
2	Gazi	917	148	3	27/02/2019-0122	467	234.94	109716.98
3	Saraycık	2834	100144	3	24/04/2019-0237	216	663	143208
4	Ahi Evran	2059	4026	7	10/04/2019-0176	104	712.5	74100
5	M.Kemal	510	1106	2	17/04/2019-0214	336	260.45	87511.2
6	M.Kemal	503	232	6	19/06/2019-0459	103	1413	145539
7	M.Kemal	600	826	10	19/06/2019-0460	160	510	81600
8	M.Kemal	503	232	6	24/07/2019-0562	103	1413	145539
9	Ahi Evran	2059	4026	7	24/07/2019-0563	104	712.5	74100
10	M.Kemal	481	1199	9	07/08/2019-0647	384	254	97536
11	M.Kemal	480	526	8	28/08/2019-0752	85	1208	102680
12	Pınarbaşı	652	1094	7	09/10/2019-0982	6	1499	8994
13	Pınarbaşı	652	1094	7	23/10/2019-1055	5	1499	7495
14	29.Ekim	7224	1568	1	09/10/2019-0981	2.63	1330	3497.9
15	29.Ekim	7224	1568	1	09/10/2019-0979	2.63	1330	3497.9
16	29.Ekim	7224	1568	1	09/10/2019-0980	2.63	1330	3497.9
17	M.Kemal	481	1199	9	13/11/2019-1148	384	251	96384
							TOPLAM	1.929.071.88

Belediyemiz hissesi bulunan bazı parsellerin tapu kayıtlarında haciz ve şerh olması durumunda ilgili müdürlüklerimize haciz ile ilgili yazışmalarımız yapılmaktadır. Belediyemiz encümen kararıyla satışı uygun görülen parsellerin satış bedeli ise Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından tahsil edilerek tapu sicil müdürlüğü ile yazışması yapılmaktadır.

**İşin Adı : Kamulaştırma**

**Amaç** : Kamu yararının gerektiren durumlarda gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan taşınmazları kamulaştırmak

- Çimşit-Saraycık imar yolları 1.Bölgede bulunan 21 hak sahibinden 18 tanesi ile anlaşma sağlandı. Uzlaşma sağlayanlardan yıkım talep dilekçelerine istinaden yıkım işlemleri tamamlandı. 2 Yapı sahibine Kamulaştırma (Bedel Tespit ve Tescil) davaları açıldı.
- İlyakut 107 ada 226 parsel için Kurum içi ve dışı görüşler alınarak parsel üzerindeki Kamulaştırma şerhi kaldırma işlemi tamamlanmıştır.
- 831, 832 ve 833 parsellerin Sincan Belediyesi adına, üzerindeki şerhler kaldırılarak tescilleri alınmıştır.
- Maliye Hazinesi ile Belediyemiz arasında trampa gerçekleştirilmekte olup cami ve okul alanları hazineye, BHA ve SKT alanlar belediyemize devredilme süreci devam etmektedir.

**İşin Adı : Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi**

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

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

Kentsel dönüşüm projesi ile mevcutta bulunan gecekonduların ıslahı ve tasfiyesini sağlamak, Saraycık Mahallesi'nin daha yaşanabilir, çağdaş bir mahalle statüsüne kavuşturmadır. Söz konusu Proje ile alanın bir kısmında genel planlama çalışması hedeflenirken bir kısmında da sosyal konut üretimi düşünülmektedir.

Saraycık Mahallesinin coğrafi durumu göz önüne 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, Yeni Otoyol, Elvan Saraycık, Çimşit ve Sincan OSB bağlantısını sağlayan bir kuşaklayıcı yol sisteminin hayata geçirilmesini sağlamak gibi stratejilerin hedeflendiği bir konuma sahiptir.

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

Saraycık Mahallesinde 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 Toplu Konut İdaresi (TOKİ) Başkanlığı ile "Gecekondu Önleme Bölgesi





# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*

Tespit ve İlan Etme" hususunda çalışma yapılabilmesi için Belediye Başkanlığına yetki verilmiş, belediyemiz ve TOKİ arasında 2985 Sayılı kanun, 775 Sayılı Kanun, 5393 sayılı Kanun, 5216 Sayılı Kanun ve diğer yasal düzenlemeler çerçevesinde 03.10.2011 tarihinde imzalanan ön protokol çerçevesinde 19.03.2012 tarihinde Saraycık mahallesi 775 sayılı kanunun 5, 7, 19 ve geçici 9. Maddelerine istinaden Gecekondu Önleme Bölgesi (GÖB) ilan edilmiştir.

Sincan İlçesi Saraycık Mahallesinde, 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.

Kentsel Dönüşüm alanında yapılacak Genel alt yapı çalışmalarının sorunsuz ilerlemesi için ilgili alanda bulunan ve Kamulaştırması tamamlanan parsellerin temizlenmesi işlemleri ile anlaşma karşılığında tapu ferağı veren hak sahiplerine ait yapıların kira yardımı karşılığında yıkım işlemleri devam etmektedir. 610 hak sahibine kira yardımı yapılmakta iken dairesini teslim alan 327 hak sahibinin kira ödenekleri sonlandırılmıştır.

2942 sayılı kamulaştırma kanunu hükümleri gereği kamulaştırma görüşmeleri yapılmış olup, anlaşma sağlanamayan Hak sahiplerinin taşınmazlarının kamulaştırma işlemleri başlatılmıştır.

TOKİ Başkanlığının proje ile ilgili 10.11.2016 tarih ve 42254 sayılı imar planları onaylanmıştır. Parselasyon planlarının kadastro onayı ve İlçe tapu müdürlüğündeki tescil işlemi tamamlanmıştır. İmarlı arsa karşılığı anlaşma sağlanan hak sahiplerinin tapu devir işlemlerine başlanmıştır.

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.

10-11-12 Eylül 2018 tarihinde hak sahiplerinin tespiti için kura çekilişi yapılmış olup, şerefiye farkları sözleşme bedeline eklenerek TOKİ tarafından listeler hazırlanmıştır. Hazırlanan listeler TOKİ tarafından Halk Bankasına gönderilmiş olup Belediyemizce ilgili hak sahiplerine bilgilendirme yapılarak bankaya davet edilmişlerdir. Konut ve Ticari teslimatlar 1.Bölge 1.Etap 10.07.2019-08.08.2019 tarihleri arasında, 1.Bölge 2.Etap 16.07.2019-05.09.2019 tarihleri arasında ve 1.Bölge 3.Etap 05.11.2019-28.11.2019 tarihlerinde yapılmıştır. Saraycık 1.Bölge 1., 2. ve 3. Etapların TOKİ tarafından teslimleri gerçekleştirilmiştir. Diğer etaplar ve genel altyapı çalışmaları devam etmektedir.

### **3 Nolu Gecekondu Önleme Bölgesi**

Toplu Konut İdaresi Başkanlığı yazısına istinaden Belediyemiz ile TOKİ arasında 2985 sayılı Toplu Konut Kanunu, 775 Sayılı Gece Kondu Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu Çerçevesinde İlçemizdeki gecekondulaşma ve çarpık yapılaşmanın önüne geçilebilmesi amacıyla Sincan Saraycık GÖB kentsel dönüşüm proje alanındaki yol bağlantılarının yapılabilmesi amacıyla çalışmalara başlanmıştır. TOKİ tarafından Ankara İli, Sincan ilçesi, 3 No.lu Gecekondu Önleme Bölgesini 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları, 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun 19. ve Uygulama Yönetmeliği'nin 59. maddesi gereğince 19.04.2018 tarih ve 52793 sayılı Başkanlık Oluru'yla onaylanarak belediyemize askı işlemleri için gönderilmiş ve Askı işlemleri yapılarak TOKİ'ye gönderilmiştir. 30 gün süre ile askı ilanına yapılan itirazlar sonucu değişiklik yapılan planlar 04.09.2018 tarih ve 111847 sayılı Başkanlık Oluru ile TOKİ tarafından onaylanarak askı yapılmak üzere belediyemize gönderilmiş olup askı sonucu yapılan itirazlar reddedilerek Sincan 3 Nolu Gecekondu Önleme Bölgesi İmar Planı



Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca onaylanarak Kurumumuza gönderilmiştir.

İmar Planına göre Toplu Konut İdaresi Başkanlığı tarafından hazırlatılan Parselasyon Planı İdarenin 25.02.2019 tarih ve 22180 sayılı Başkanlık Olur'u ile onaylanmış askı işlemi için Belediyemize gönderilmiştir. Belediyemizde askı işlemleri yapıldıktan sonra itiraz dilekçeleri ile TOKİ 'ye gönderilmiştir.

TOKİ tarafından itirazlar değerlendirilmiş olup akabinde tescil işlemlerinin yapılması için Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiştir. Kadastro Müdürlüğünde kontrollerin tamamlanmasının ardından tescillerin yapılması için Tapu Müdürlüğüne gönderilerek işlemler tamamlanmıştır. Tapu senedi dağıtım işleri Belediyemiz Plan ve Proje Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

### Polatlar Küçük Sanayi Sitesi

İlçemiz 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 ilçe merkezinin 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 m<sup>2</sup>'lik yüzölçümlü 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 Planının onaylandığına dair ilan metni 29.05.2017-27.06.2017 tarihleri arasında askıya çıkmıştır. Askı süresi içerisinde yapılan itirazlar, Belediye Meclisinin 7.7.2017 tarih ve 165 sayılı kararı ile reddedilmiş 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



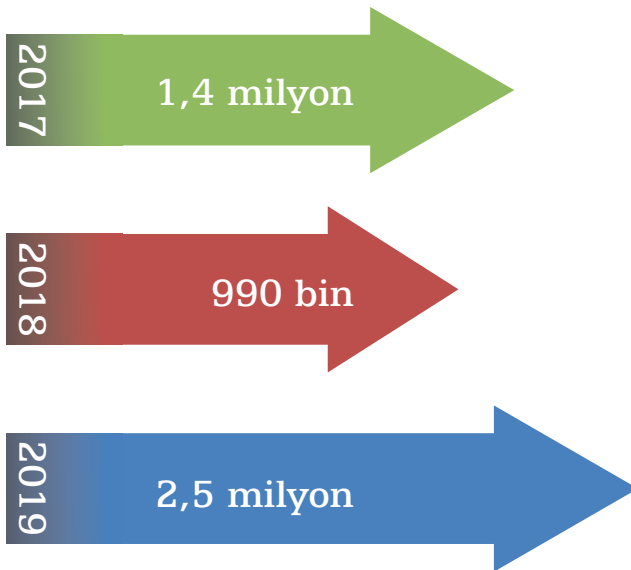
## VİZYONUMUZ

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

## MİSYONUMUZ

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 GİDER GERÇEKLEŞMELERİ

Personel Giderleri	1.355.924,57
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	210.658,03
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	169.501,00
Cari Transferler	760.211,20

## 2019 Yılı Yapılan Faaliyetler

**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.

Hızlı nüfus artışı ile birlikte oluşan talep ve ihtiyaçlara yönelim hizmetlerin geliştirilmesi ve arttırılması için sürekli proje geliştirilmekte olup, bu projelerin mekânsal olarak gerçekleştirilmesi için gerekli teknik çalışmalar yapılmaktadır.

### Planlama Faaliyetleri

Sincan'ın yüzölçümü yaklaşık olarak 87.900 ha büyüklüğünde bir alandan oluşmaktadır. 87.900 ha büyüklüğünde bu alanın 10.926 ha büyüklüğündeki kısmı imarlı alanlardan oluşmaktadır. İmarlı alanlar içerisinde ise 2.909 ha büyüklüğünde bir alan meskûn konut alanlarını, 4.048 ha büyüklüğünde bir alan gelişme konut alanlarını ve kalan 3.969 ha büyüklüğünde alan ise konut dışındaki diğer kullanımlara ait alanları oluşturmaktadır.

İmar Planları					Alan (m2)	Nüfus (2019)
Yerleşme	Toplam (m <sup>2</sup> )	Meskûn (m <sup>2</sup> )	Gelişme (m <sup>2</sup> )	Kon.dışı.a.(m <sup>2</sup> )		
Sincan	4.191	2.100	1.691	400	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	4.048	3.969	878.727.173,80	518.893

Yenikent Uygulama İmar Planı



Sincan Uygulama İmar Planı



Temelli Uygulama İmar Planı

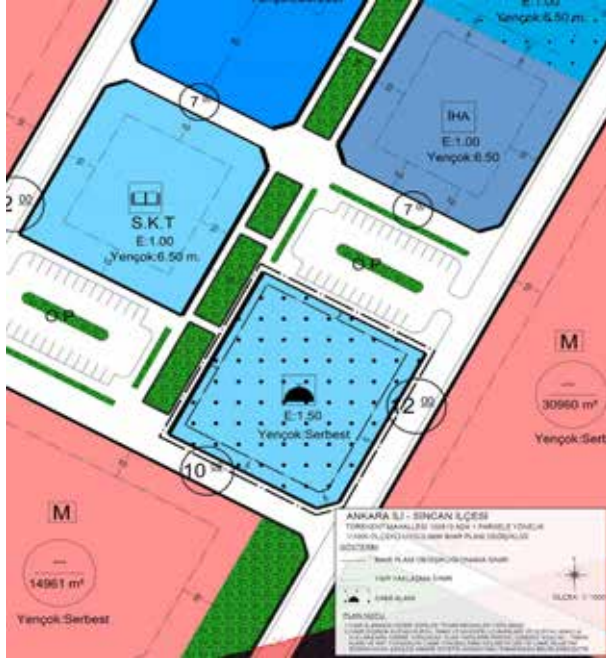




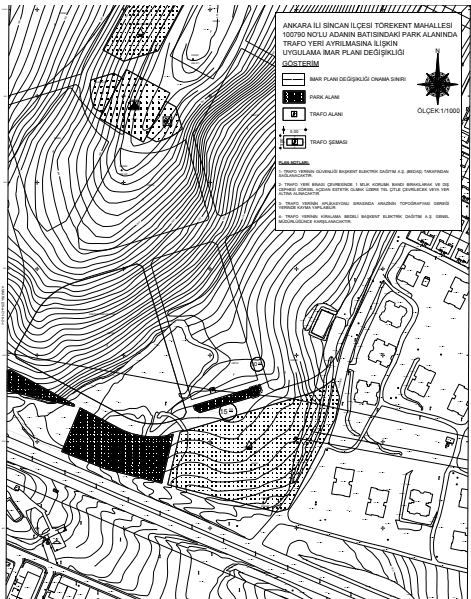
## Planlama Faaliyetleri

### A- İmar Plan Değişiklikleri

Ankara İli, Sincan İlçesi, Törekent Mahallesi 100813 Ada 1 Parsel İlişkin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği



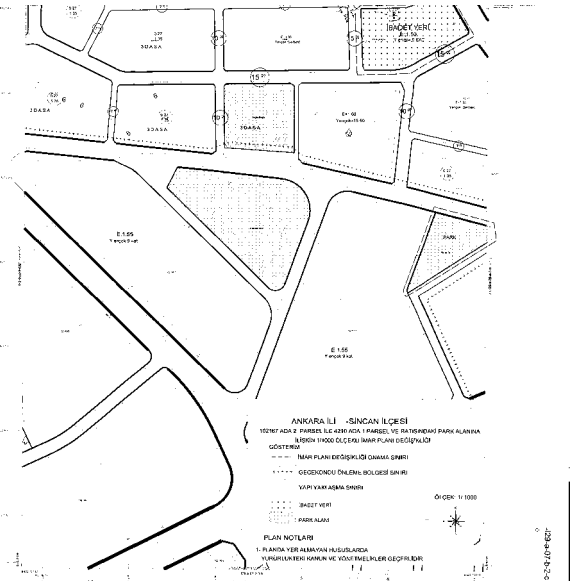
Sincan İlçesi, Törekent Mahallesi, 100790 Ada Batısı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmarı Planı Değişikliği



Sincan İlçesi Fatih Mahallesi 1415 Ada 13 Parsel Numaralı Taşınmaza İlişkin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği



Ankara İli, Sincan İlçesi, Ertuğrul Gazi Mahallesi 102187 Ada 2 Parsel ile 4210 Ada 1 Parsel Batısındaki Park Alanına İlişkin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

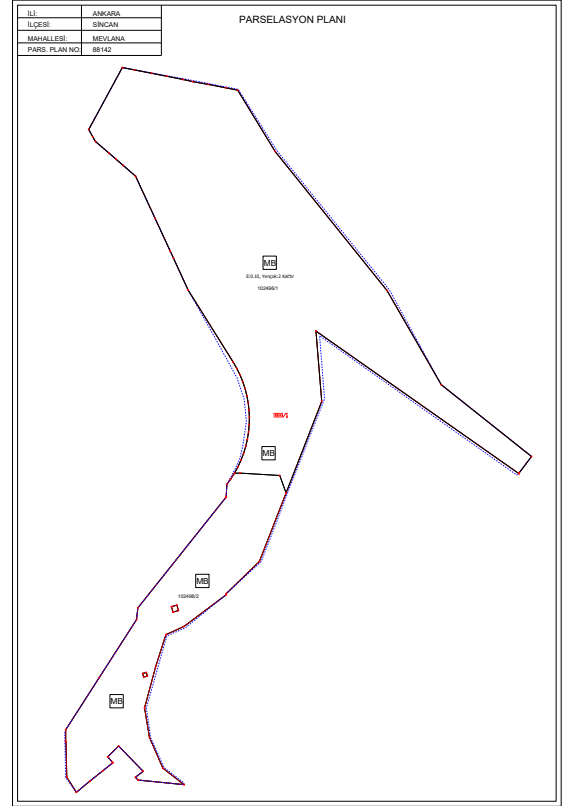




**B- Sonuçlanan Projeler****1. Ankara İli, Sincan İlçesi, Gazi Osman Paşa Mahallesi Belören Kültür ve Tabiat Parkı (Millet Bahçesi) İlave + Revizyon Uygulama İmar Planı**

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;	
Nosu 1	1
Adı	Ankara İli, Sincan İlçesi, Gazi Osman Paşa Mahallesi Belören Kültür Ve Tabiat Parkı (Millet Bahçesi) İlave + Revizyon Uygulama İmar Planı
Başlama Tarihi	27.12.2018
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	10.08.2019
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	%100
Özet Durum Açıklaması :	Ankara İli, Sincan İlçesi, Mevlana Mahallesiindeki tescil harici alanı kapsayan 88142 Nolu Parselasyon Planı, Sincan Belediye Encümenininin 02.10.2019 tarih ve 935 sayılı kararıyla uygun görülerek onaylanması için Ankara Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

Ankara İli, Sincan İlçesi, Gazi Osman Paşa Mahallesi Belören Kültür Ve Tabiat Parkı (Millet Bahçesi) İlave + Revizyon Uygulama İmar Planı Sincan Belediye Meclisi'nin 16.04.2019 tarih ve 77 sayılı kararı ile uygun görülerek Ankara Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nin 16.06.2019 tarih ve 569 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

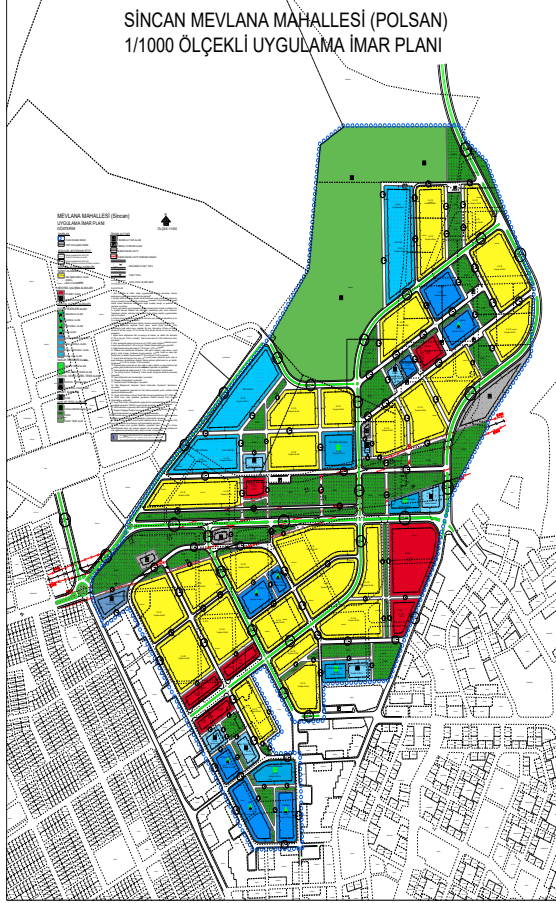
**C- Devam Eden Projeler****1. Malıköy Mahallesi 1210 Ada 101, 105 ve 109 Parsellere İlişkin İlave Uygulama İmar Planı**

Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin;	
Nosu	1
Adı	Malıköy Mahallesi 1210 Ada 101, 105 ve 109 Parsellere İlişkin İlave Uygulama İmar Planı
Başlama Tarihi	12.04.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	15.04.2020
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	%90

Sincan Belediye Meclisinin 16.04.2019 gün ve 81 sayılı meclis kararı ile uygun görülen Malıköy Mahallesi 1210 Ada 101, 105 ve 109 Parsellere İlişkin 1/1000 ölçekli İlave Uygulama İmar Planı Ankara Büyükşehir Belediyesine onaylanmak üzere gönderilmiştir.



## 2. Ankara İli, Sincan İlçesi, Mevlana Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı



### Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin;

Nosu	2
Adı	Ankara İli, Sincan İlçesi, Mevlana Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı
Başlama Tarihi	28.06.2018
Öngörülen Bitiş Tarihi	01.06.2020
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	%50

Ankara İli, Sincan İlçesi, Mevlana Mahallesi Seyirce Çiftliği Bölgesi'nde çoğunluğu POLSAN'a (Polis Bakım ve Yardım Sandığı) taşınmazların olduğu alanda hazırlanarak onaya sunulan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı Sincan Belediye Meclisi'nin 05.03.2019 tarih ve 44 sayılı kararı ile uygun görülmüş, Ankara Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nin 12.07.2019 tarih ve 746 sayılı kararı ile onaylanmış, Sincan Belediyesi askı panosunda 09.08.2019 – 07.09.2019 tarihleri arasında ilan edilmiş, askı süresi içerisinde gelen itirazlar Sincan Belediye Meclisi'nin 07.10.2019 tarih ve 197 sayılı kararıyla değerlendirilmek üzere Ankara Büyükşehir Belediyesi'ne gönderilmiştir.

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

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

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

### Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin;

Nosu	3
Adı	Yeni Peçenek - Çiçektepe Mahalleleri İmar Planlarının Revizyonu ve Gelişme Alanlarının Belirlenmesi
Başlama Tarihi	22.04.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	01.06.2020
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	%15

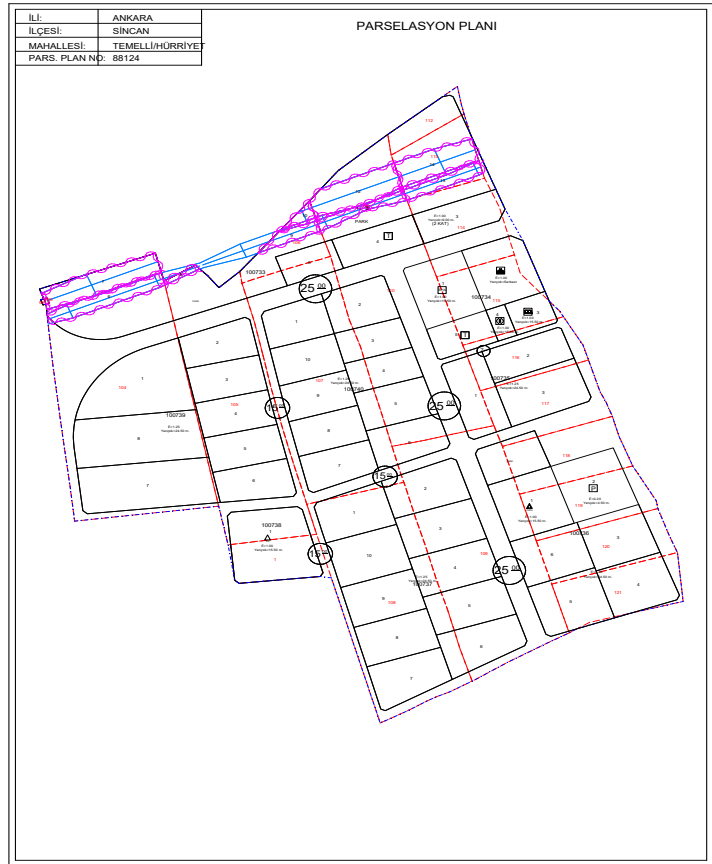
## Parselasyon Planları

### 1. Polatlar-Esenler Mahallelerindeki Muhtelif Parselleri Kapsayan 88092 Nolu Parselasyon Planı

Ankara İli, Sincan İlçesi, Esenler Mahallesindeki muhtelif parselleri kapsayan 88092 Nolu Parselasyon Planı, Sincan Belediye Encümeninin 23.01.2019 tarih ve 0040 sayılı kararıyla uygun görülmüş, Büyükşehir Belediye Encümeninin 28.02.2019 tarih ve 223 sayılı kararıyla onaylanmıştır.

### 2. Temelli/Hürriyet Mahallesi 88124 Nolu Parselasyon Planı

Ankara İli, Sincan İlçesi, Hürriyet Mahallesindeki muhtelif parselleri kapsayan 88124 numaralı parselasyon planı ve ada dağıtım cetvelleri Belediye Encümenimizin 07/08/2019 tarih ve 645 sayılı kararı ile 25/09/2019 tarih ve 906 sayılı ek-kararıyla uygun görülmüş olup, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7. maddesinin (b) bendi ve 3194 sayılı İmar Kanununun 18. ve 19. maddeleri gereğince Ankara Büyükşehir Belediye Encümeninin 21/11/2019 tarih ve 1761 sayılı kararıyla onaylanmıştır. Parselasyon planının 29/11/2019 - 28/12/2019 tarihleri arasında askı ilanı yapılmış, askı süresince parselasyon planına itiraz olmadığından 88124 nolu parselasyon planı kesinleşmiş olup, tescil işlemleri için Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiştir.



### 3. Akşemsettin Mahallesi 88139 Nolu Parselasyon Planı

Ankara İli, Sincan İlçesi, Akşemsettin Mahallesi 4037 ada 7 ve 9 nolu parselleri kapsayan 88139 Nolu Parselasyon Planı, Sincan Belediye Encümeninin 06.02.2019 tarih ve 0064 sayılı kararıyla uygun görülmüştür.



#### 4. Malıköy Mahallesi 88129 Nolu Parselasyon Planı

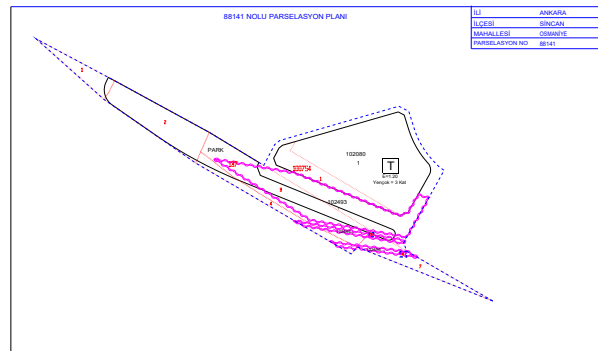
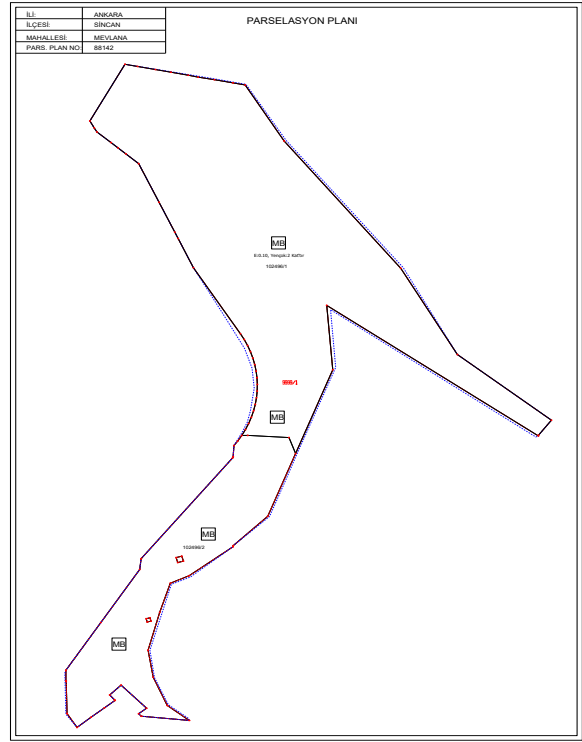
Ankara İli, Sincan İlçesi, Esenler Mahallesiindeki muhtelif parselleri kapsayan 88129 Nolu Parselasyon Planı, Sincan Belediye Encümeninin 20.02.2019 tarih ve 0106 sayılı kararıyla uygun görülmüş, Büyükşehir Belediye Encümeninin 14.03.2019 tarih ve 289 sayılı kararıyla onaylanmıştır.

#### 5. Mevlana Mahallelesi Millet Bahçesi 88142 Nolu Parselasyon Planı

Ankara İli, Sincan İlçesi, Mevlana Mahallesiindeki tescil harici alanı kapsayan 88142 Nolu Parselasyon Planı, Sincan Belediye Encümeninin 02.10.2019 tarih ve 935 sayılı kararıyla uygun görülerek onaylanması için Ankara Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

#### 6. Osmaniye Mahallelesi 88141 Nolu Parselasyon Planı

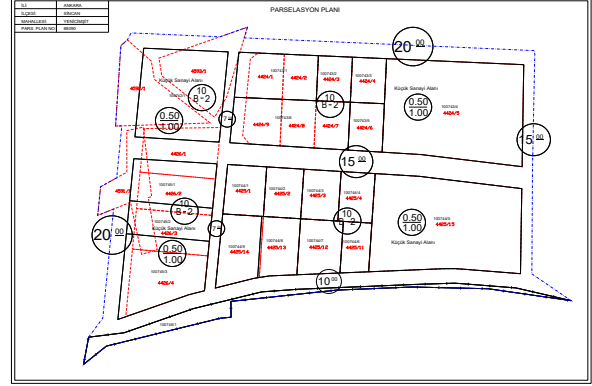
Ankara İli, Sincan İlçesi, Osmaniye Mahallesi 137 ada 1,2,3,4,7 ve 100754 ada 1 parselleri kapsayan 88141 numaralı parselasyon planı ve ada dağıtım cetvelleri Belediye Encümenimizin 19/06/2019 tarih ve 461 sayılı kararı ile 17/07/2019 tarih ve 557 sayılı ek-kararıyla uygun görülmüş olup, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7. maddesinin (b) bendi ve 3194 sayılı İmar Kanununun 18. ve 19. Maddeleri gereğince Ankara Büyükşehir Belediye Encümeninin 14/11/2019 tarih ve 1707 sayılı kararıyla onaylanmıştır. Parselasyon planının 22/11/2019 - 21/12/2019 tarihleri arasında askı ilanı yapılmış, askı süresince parselasyon planına itiraz olmadığından 88141 nolu parselasyon planı kesinleşmiş olup, tescil işlemleri için Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiştir.





### 7. Yenicimşit Mahallelesi Küçük Sanayi Alanı Muhtelif Parselleri Kapsayan 88090 Nolu Parselasyon Planı

Ankara İli, Sincan İlçesi, Yenicimşit Mahallesi'ndeki muhtelif parselleri kapsayan 88090 Nolu Parselasyon Planı, Sincan Belediye Encümeninin 02.10.2019 tarih ve 937 sayılı kararıyla uygun görülerek onaylanması için Ankara Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir



#### -Bu dönemde Müdürlüğümüzce;

Tevhid: 11 adet

İrtifak Hakkı: 1 adet

İfraz: 4 adet

Parselasyon planı: 10 adet

Plan değişikliği: 25 adet

Röperli Kroki: 497 adet

İmar Durumu (Çap): 235 adet

Yol Kotu: 109 adet işlem gerçekleştirilmiştir.

Buna ilave olarak mahkemelerden, çeşitli kurumlardan gelen yazılar ile vatandaşlardan gelen dilekçelere cevap verilmiştir.

Faaliyet		2017	2018	2019
1	Tevhid	86	50	11
2	İfraz	6	8	4
3	Parselasyon planı	7	8	10
4	Plan değişikliği	40	55	25
5	Röperli Kroki	135	478	497





# Yapı Kontrol Müdürlüğü



## VİZYONUMUZ

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

## MİSYONUMUZ

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

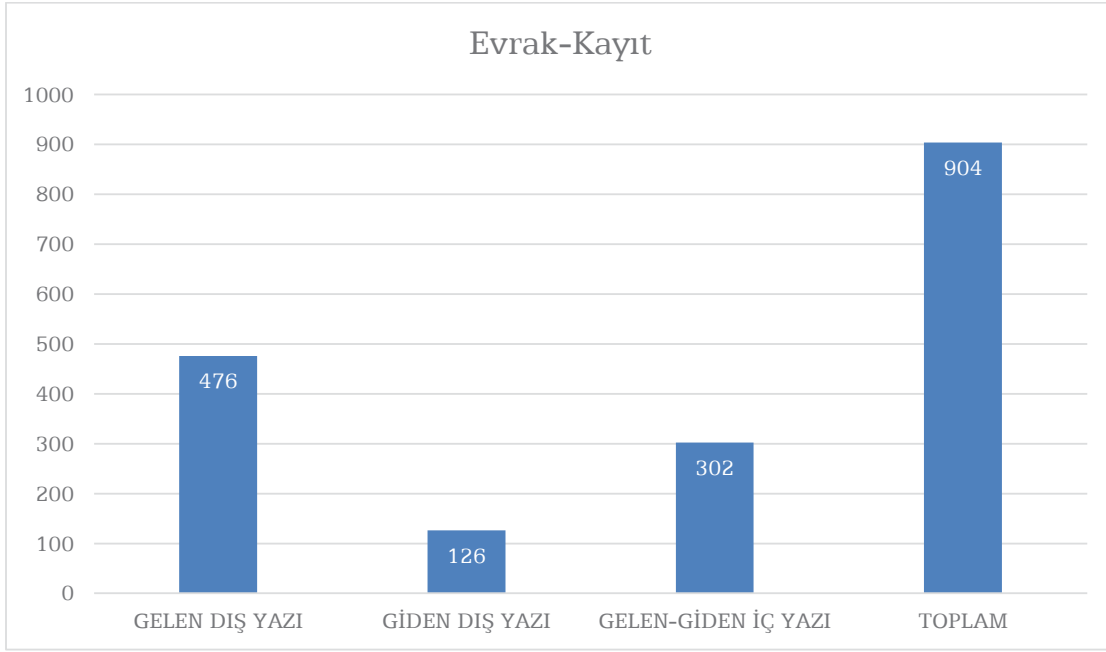
Çevrenin korunması, plan ve ruhsata göre yapılaşmanın gerçekleşmesi için gerekli önlemleri alarak denetimler yapmak

## 2019 Yılı Yapılan Faaliyetler

### Kaçak Yapı, Ruhsat ve Eklerine Aykırı Yapı Tespiti

Ruhsatsız Yapı	Ruhsat Ve Eklerine Aykırı Yapı	Yapı Denetimsiz Seviye İlerlemesi
30	3	2

### Gelen Dilekçeler



## Çözüm Merkezi



## Telefon İhbarları

Müdürlüğümüze 248 kez dış hatlardan telefon ihbarları gelmiştir.

## Hafriyat İzin ve Kontrolleri

2019 yılı içerisinde Yapı Kontrol Müdürlüğü olarak 146 adet hafriyat izni verilmiştir ve gerekli kontrolleri yapılmıştır.

## Yapı Kontrol İlişği Kesme

Yapı Kontrol Müdürlüğü olarak 2019 yılı içerisinde Toplam 653 Yapı Kontrol ilişği kesilmiştir.

## Çevre ve Arazi Kontrolleri

Yapı Kontrol Müdürlüğü olarak Sincan mücavir sınırlarımız içerisinde tüm çevre ve arazi kontrollerimiz teknik personellerimiz ile birlikte rutin olarak yapılarak İmar Kanununun 32.ve 42. Maddeleri gereğince gerekli yasal işlemler yapılmaktadır.





### Mera ve Hazine İşgalleri Tespiti

Yerinde yapılan denetimler sonucunda Mera ve Hazine arazilerini işgal edenler hakkında İmar Kanununun 32. Ve 42.Maddeleri gereğince gerekli yasal işlemler yapılmış olup, Cumhuriyet Savcılığına suç duyurunda bulunulmuştur.

### Yıkım Gerçekleşen Yapılar

2019 Yılı içerisinde metruk, ruhsatsız ve eklerine aykırı vs. yıkımı gerçekleşen toplam yapı sayısı 82 dir.



### Tespit Edilen Metruk Yapılar

METRUK YAPI	ADET
Tespit Edilen	130
Restore Edilen	4
Yıkımı Yapılan	70
Yıkım Kararı Alınan	1

### Yıkım İzinleri

2019 yılı içerisinde Toplam 11 yıkım izni verilmiştir.

### Mahkeme Yazışmalarımız

2019 yılı içerisinde Yapı Kontrol Müdürlüğü olarak mahkeme dış yazılarımızın toplam adedi 250, Hukuk İşleri ile yapılan iç yazı adetimiz 350 dir.

### Riskli Yapı Tespitleri

2019 yılı içerisinde Toplam 26 adet riskli yapı tespiti yapılmıştır.





# Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü



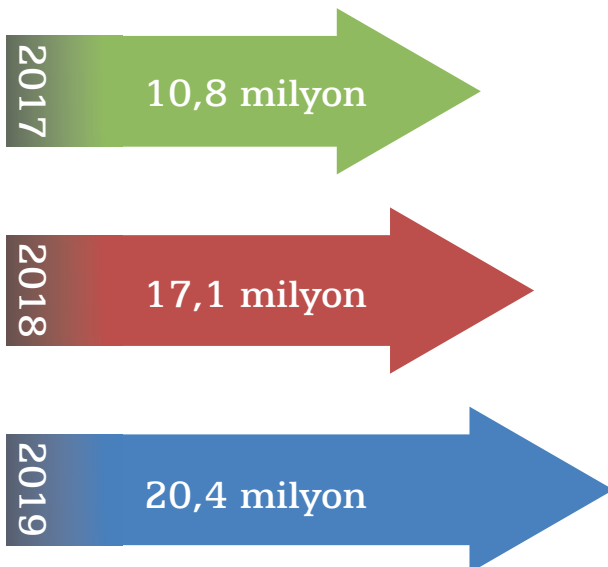
## VİZYONUMUZ

Tarihi ve kültürel değerleri korumak, gelecek nesillere iletmek

## MİSYONUMUZ

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

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



## BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞMELERİ

Personel Giderleri	1.028.334,07
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	199.561,87
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	18.727.782,69
Cari Transferler	539.869,00

## 2019 Yılı Yapılan Faaliyetler

## Seminerler

Aşağıda belirtilen tabloda ilçemizde seminer, söyleşi, anma, kültür ve sanat etkinlikleri kapsamında yapılan programlar listelenmiştir.

Konusu	Eğitimci	Yer	Adet
Verimli Ders Çalışma ve Motivasyon- Sınav Kaygısı ve Stres Seminerleri	Eğitim ve Davranış Bilimleri Uzmanı Murat Ertan	İlçemizdeki liseler, ortaokullar ve Millet Kiraathaneleri	75
Türkiye Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi	Psikolog Pınar Atış	Hanımlar ve Güngörmüşler Konakları	42
Ağız Ve Diş Sağlığı Seminerleri	Diş Hekimi Rukiye Camgöz	Hanımlar ve Güngörmüşler Konakları	23
Sağlıklı Beslenme ve Diyet	Diyetisyen Bilge Persentili	Hanımlar Konakları	29
Doğum Öncesi ve Doğum Sonrası Annelik	Sincan İlçe Sağlık Müdürlüğü	Hanımlar Konakları	9
Koah-Kalp Damar Rahatsızlıkları ve Risk Faktörleri-Kanser Çeşitleri -Yaşlılık Eğitimi	Sincan İlçe Sağlık Müdürlüğü	Güngörmüşler ve Hanımlar Konakları	34
Organ Bağışının Önemi	Gülden PINARBAŞI	Lale Konferans Salonu	1
Lösemili Çocuklar Haftası	Hülya Yücel	Fatma Aliye Hanımlar Konağı	1
Abdülhamit'i Anlamak	Hasan Ergin	Lale Konferans Salonu	1
Akşemsettin Hz.	Sadık Yalsızuçanlar	Lale Konferans Salonu	1
Neşet Ertaş Anısına	Türkü Gecesi	Lale Meydanı	1
"Şeb-i Arus" Programı	-	Lale Konferans Salonu	1
Mehmet Akif Ersoy'u Anma Programı	Fatih Çatlak	Lale Konferans Salonu	1



## Önemli Gün Ve Haftalar

Aşağıda belirtilen tabloda önemli gün ve haftalarda yapılan programlar listelenmiştir.

Program Tarihi	Konusu
8 Mart 2019	8 Mart Dünya Kadınlar Günü
12 Mart 2019	12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü
18 Mart 2019	18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma ve Çanakkale Zaferinin 104.Yıldönümü
21-26 Mart 2019	21-26 Mart Orman Haftası
23 Nisan 2019	23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı
13 Mayıs 2019	Anneler Günü Özel Programı
10-16 Mayıs 2019	Engelliler Haftası
13 Temmuz 2019	15 Temmuz Milli Birlik ve Demokrasi Günü
6 Eylül 2019	Sağlıklı Yaşam Haftası
19 Eylül 2019	19 Eylül Gaziler Günü
Eylül'ün 3. Haftası	İlköğretim Haftası
01.10.2019	01 Ekim Dünya Çocuk Günü
2-8 Kasım 2019	Lösemili Çocuklar Haftası
3 Kasım 2019	Organ ve Doku Bağışı Haftası
8 Kasım 2019	Mevlid_i Nebi Haftası
20 Kasım 2019	Dünya Çocuk Hakları Günü
21-27 Kasım 2019	Ağız ve Diş Sağlığı Haftası
25 Kasım 2019	24 Kasım Dünya Öğretmenler Günü
25 Kasım 2019	Kadına Yönelik Şiddet
2 Aralık 2019	Dünya Engelliler Günü
20 Aralık 2019	Hz. Mevlana'yı Anma Haftası
12-18 Aralık 2019	Tutum, Yatırım ve Türk Malları Haftası
25 Aralık 2019	Mehmet Akif Ersoy'u Anma





## Güngörmüşler Ve Hanımlar Konaklarında Yapılan Programlar

### Mutlu Aile Sağlıklı Gelecek ve Aile Danışmanlık Hizmeti:

- Sincan Belediyesi Hanım Konaklarında 131 adet "Mutlu Aile Sağlıklı Gelecek" semineri düzenlenmiştir. Toplam 4.000 kişi bu seminerlere katılmıştır.
- Ayrıca 830 kişi "Bireysel Aile Danışmanlığı" hizmetinden yararlanmıştır.
- Sincan İlçe Müftülüğü ile birlikte 509 adet Tefsir, Hadis, Fıkıh dersleri ve sohbet programları ile Kur'an-ı Kerim öğrenme dersleri düzenlenmiştir.
- 06 Mayıs 2019 Ramazan ayı başlangıcı itibariyle Güngörmüşler Konaklarımızda iftar yemekleri verilerek vatandaşlarımızın birlik ve beraberliği sağlanmıştır.
- 06 Mayıs 2019 Ramazan ayı başlangıcı itibariyle 1 ay boyunca tüm hanım konaklarımızda mukabeleler okunmuştur.
- Hanımlar Konaklarında Kur'an-ı Kerim

dersleri Sincan Müftülüğünün görevlendirdiği eğitimciler tarafından verilmektedir. 01.01.2019-30.06.2019 tarihleri arasında Kent Meydanı Hanımlar Konağında 55 Temelli Hanımlar Konağında 20 kursiyer ve 01.07.2019-31.12.2019 tarihleri arasında da Ulubatlı Hasan Hanımlar Konağında 52 kursiyerin katılım sağlaması üzerine 2019 yılı genelinde toplam 127 vatandaşımıza Kur'an-ı Kerim dersleri verilmiştir.

- Hanımlar Konaklarında Okuma-Yazma dersleri Halk Eğitim tarafından görevlendirilen eğitimciler tarafından verilmektedir. 01.07.2019-12.12.2019 tarihleri arasında Ulubatlı Hasan Hanımlar Konağında 27 kursiyer, Yavuz Sultan Selim Kültür Merkezinde 19 kursiyer olmak üzere toplamda 46 kursiyere Okuma-Yazma dersleri verilmiştir.
- Hanımlar Konaklarında Sincan İlçe Spor ve Gençlik Müdürlüğü işbirliğiyle Milli Sporcular tarafından "Dart Kursu" eği-



timi verilmiştir. Eğitimin bitiminde Hanımlar Konakları arasında müsabakalar gerçekleştirilmiştir.

- Hanımlar Konaklarında 32 adet Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Sosyal Hizmet Merkezi ile birlikte "Çocuk-Genç-Aile-Toplum-İletişim" konuları üzerine seminerler düzenlenmiştir. Seminerler Sosyolog Beste Oral tarafından verilmiş olup toplam 1050 kişi faydalanmıştır.
- Hanımlar Konaklarında 9 adet "Doğum Öncesi ve Doğum Sonrası Annelik" eğitimi düzenlenmiştir. Eğitimler Sincan İlçe Sağlık Müdürlüğü işbirliğiyle gerçekleştirilmiş olup toplam 165 kişi fay-

dalanmıştır. Eğitimler sonunda 26 anne adayımız "Katılım Belgesi" almaya hak kazanmıştır.

- Hanımlar Konaklarında ve Güngörmüşler Konaklarında 8 adet Diyabet Bilgilendirme Semineri ve Anlık Kan Şeker Takibi yapılmıştır. Sincan İlçe Sağlık Müdürlüğü işbirliğiyle gerçekleştirilmiştir.
- Güngörmüşler ve Hanımlar Konaklarında "Sağlıklı Yaşam-Kalp Damar Rahatsızlıkları ve Risk Faktörleri" konularında toplam 12 adet seminer düzenlendi. Seminerler Sincan İlçe Sağlık Müdürlüğü işbirliğiyle gerçekleştirilmiştir.

## Gençlik Atölyeleri

Yazarlık Atölyesi	Oyunculuk Atölyesi	Kişisel Gelişim Atölyesi
Sinema Atölyesi	Gazetecilik ve Sosyal Medya	Robotik Kodlama Atölyesi
Tarih Atölyesi	Geleneksel Sanatlar Atölyesi	Gezi Atölyesi
Şiir Atölyesi		Liderlik Atölyesi
Kısa Film ve Senaryo Atölyesi	Fotoğraf Atölyesi	Diksiyon Atölyesi
Müzik Atölyesi	Kritik Analitik Düşünce Atölyesi	Girişimcilik Atölyesi





## Tiyatro Atölyesi

7-8 Aralık 2019 tarihlerinde "Tiyatro ve Doğaçlama Atölyemiz" Rüstem Altınbaş Konferans Salonunda Sincan Belediyesi Şehir Tiyatroları Genel Sanat Yönetmeni Orhan AY tarafından gerçekleştirilen eğitimimiz ile tiyatroya ilgi duyan oyuncu adaylarımızla eğitimleri gerçekleştirilmiştir.



## Fotoğraf Atölyesi

21 Aralık 2019 tarihinde Rüstem Altınbaş Konferans Salonunda Fotoğraf Sanatçısı Kaan YURTBAŞ tarafından Temel Fotoğrafçılık" bilgilerinin anlatıldığı fotoğrafçılığa ilgi duyan vatandaşlarımız ile eğitim gerçekleştirilmiştir.



## İzcilik Atölyesi

Millet Kiraathanelerimizin Müdavimi Olan Gençlerimiz "İzcilik Atölyesi" vesilesiyle İzcilik hakkında bilgi aldılar ve çeşitli sportif aktivitelere katılımları sağlanmıştır.



## Gençlerle Başbaşa Programları

Göreve geldiği ilk günden itibaren yapılan tüm çalışmalarda gençlerin de fikirlerini almaya özen gösteren Belediye Başkanımız, ilçemizde bulunan okullarda gençlerle bir araya gelerek kendi tecrübelerini aktarma imkânı bulmuştur. Ayrıca gençlerin merak ettiği soruları içtenlik ve samimiyet dinlemiştir.



Program Düzenlenen Okullar			Katılım Sayısı
1.	25.04.2019	Şehit Ersin Bacaksız Anadolu Lisesi	135
2.	02.05.2019	Şehit Ömer İpek Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi	350
3.	16.05.2019	Ertuğrul gazi İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	110
4.	23.05.2019	İbn-i Haldun Anadolu Lisesi	210
5.	29.05.2019	Şehit Yasin Bahadır Yüce Anadolu İmam Hatip Lisesi	100
6.	09.10.2019	Sincan Anadolu İmam hatip Lisesi	450
7.	17.10.2019	İbni Sina Anadolu Lisesi	120
8.	24.10.2019	Pınarbaşı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	150
9.	31.10.2019	Süleyman Demirel Anadolu Lisesi	180
10.	14.11.2019	Yenikent Ahmet Çiçek Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi	100
11.	28.11.2019	Ahmet Andiçen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	150
12.	05.12.2019	Nefise Andiçen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	200
13.	12.12.2019	Özcan Sabancı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	200
14.	19.12.2019	İtri Güzel Sanatlar Lisesi	200
15.	26.12.2019	Yenikent İlksan Anadolu Lisesi Okulu	200



## Sincan Belediyesi Halk Meclisi Toplantıları

Sincan Belediye Başkanımız Murat Ercan'ın katılımlarıyla mahalle genel istek ve taleplerinin yer aldığı, "Halk Ne Derse O Olur" ilkesi ile bire bir görüşmeler düzenlenmiştir.

Mahalle sakinlerinin ihtiyaçlarına cevap vermek, hizmetlerden vatandaşları haberdar etmek ve projeler hakkında vatandaşların görüşlerini almak adına belediye birim yöneticileri ile birlikte tüm mahallelerimizde "Mahalle Meclis Toplantıları" kapsamında toplantılar düzenlenmiştir.



### Ağustos Ayı Mahalle Meclisi Toplantıları

Mahalle	Tarih	Yer
Plevne Mahallesi	07 Ağustos 2019	Mehmet Akif Ersoy İ.Ö.Okul Bahçesi
Yunus Emre Mah.	21 Ağustos 2019	Güngörmüşler Konağı

### Eylül Ayı Mahalle Meclisi Toplantıları

29 Ekim Mahallesi	04 Eylül 2019	Necip Fazıl Parkı
Pınarbaşı Mahallesi	11 Eylül 2019	Şehit Abdullah Kanat Parkı
Mevlana Mahallesi	18 Eylül 2019	Cuma Pazarı Alanı
Andiçen Mahallesi	25 Eylül 2019	Fatma Aliye Hanımlar Konağı

### Ekim Ayı Mahalle Meclisi Toplantıları

Ahi Evran Mahallesi	02 Ekim 2019	Şehit Hasan Kuş Parkı
Malazgirt Mahallesi	09 Ekim 2019	Yedi Veren Parkı
Akşamsettin Mahallesi	16 Ekim 2019	Zübeyde Hanım Hanımlar Konağı



## Millet Kiraathanelerimiz

### ABDURRAHİM KARAKOÇ MİLLET KIRAATHANESİ

Yavuz Sultan Selim Millet Kiraathanesi, Evliya Çelebi Millet Kiraathanesinden sonra Abdurrahim Karakoç Millet Kiraathanesi de 150 kişilik çalışma salonu ve 13.000 kitap kapasitesiyle 2019 yılının Mart ayında hizmet vermeye başlamıştır.



## Millet Kiraathaneleri Faaliyetleri

### 1. Tercih Danışmanlığı Hizmeti

Sincan Belediye Başkanı Murat Ercan'ın talimatıyla başlayan hizmette, üniversite adaylarının geleceğini doğru tercihlerle şekillendirebilmeleri için uzman rehberlerin nezaretinde üniversite tercih danışmanlık hizmeti verilmektedir. Gençlerin puanları, başarı sıralamaları, üniversitelerin kontenjanları, ilgi ve yetenekleri göz önüne alınarak, geleceklerini belirleyecek doğru adımı atmaları ve sağlıklı tercih yapmaları noktasında öğrencilere destek verilmektedir.





## 2. Deneme Sınavları Hizmeti

YKS Deneme Testleri ile Millet Kırathanesi müdavim öğrencileri kendilerini geliştirme imkânı bulmaktadır.



## 3. Sınav Kaygısı ve Stres Seminerleri

Millet Kırathanelerimizde YKS Üniversiteye hazırlık aşamasında olan gençlerimize Kişisel Gelişim Uzmanı Tuğba Yıldız tarafından "Sınav Kaygısı Ve Stres" konulu Seminer verilmiştir.



Sincan Belediye Başkanı Sayın Murat Ercan, Yavuz Sultan Selim Millet Kırathanesi'ndeki gençlerle birlikte iftar yapmıştır.



## Millet Kiraathanesi Buluşmaları

Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan 10.02.2019 tarihinde Yavuz Sultan Selim Millet Kiraathanesi'ni ziyaret ederek gençlerle hasbihal etmiştir.

Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan'ın Ankara'da ziyaret ettiği tek Millet Kiraathanesi Yavuz Sultan Selim Millet Kiraathanesi olmuştur.



Sincan Millet Kiraathanelerinde "Kıraathane Buluşmaları" düzenlenmektedir. Her perşembe günü siyasetçilerden edebiyatçılara, yazarlardan sanatçılara kadar her alanda uzman konuklar "Kıraathane Buluşmaları" programı ile ağırlanmaktadır.





Tarih	Konuk	Konu
03.01.2019	Yazar, Eğitim ve Davranış Bilimleri Uzmanı Murat Ertan	Etkili İletişim ve Algı Yönetimi
10.01.2019	Ankara Milletvekilleri Sayın Asuman Erdoğan, Sayın Hacı Turan, AK Parti Sincan İlçe Başkanı Sayın Soner Arslanargun ve Sincan Belediye Başkanımız Sayın Murat Ercan'ın ziyareti	Yedi Veren Parkı
10.01.2019	Edebiyat Öğretmeni, Saha Araştırmacısı Recep Koçak	Tarih ve Edebiyat
20.01.2019	Adalet Bakanımız Sayın Abdülhamit Gül ve Sincan Belediye Başkanımız Sayın Murat Ercan'ın ziyareti	Kıraathane Buluşmaları
22.01.2019	Cem ÖZKAN	Çocuklara yönelik etkileşimli kitap okuma ve resim yapma etkinlikleri
25.01.2019	Sincan Belediye Başkanımız Sayın Murat Ercan	Kıraathane Buluşmaları
07.02.2019	Eğitimci Süleyman Kondu	Kıraathane Buluşmaları
10.02.2019	Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan	Kıraathane Buluşmaları
14.02.2019	Afrin Şehidimiz Musa Özalkan'ın babası Selahattin Özalkan, oğlu Şehit Musa Özalkan'ı anlattı.	Kıraathane Buluşmaları
25.02.2019	Gençlik ve Spor Bakanımız Sayın Dr. Mehmet Muharrem Kasapoğlu ve Sincan Belediye Başkanımız Sayın Murat Ercan	Öğrencilerle Hasbihal ve Kitap Dağıtımı
28.02.2019	Neyzen Mehmet Atif Şahinbaş	Ney Kursları
28.02.2019	Eğitimci, Bürokrat Mehmet Timoçin	Kıraathane Buluşmaları
14.03.2019	Sincan İlçe Milli Eğitim Müdürü Sn. Adem Solmaz	Kıraathane Buluşmaları
20.03.2019	Eğitimci, Sosyolog Murat Paydar	Mutluluğun ve Başarılı Olmanın Önündeki Engeller
28.03.2019	İçişleri Bakanımız Sn. Süleyman Soylu	Kıraathane Buluşmaları
28.03.2019	Sanatçı Hasan Sağındık	Kıraathane Buluşmaları
05.04.2019	Diyanet Radyo Genel Yayın Yönetmeni Mustafa Cihat	Kıraathane Buluşmaları
24.04.2019	Kastamonu Üniversitesi Tarih Bölümü Öğretim Üyesi Dr. Mustafa Bostancı	Kıraathane Buluşmaları
02.05.2019	Eğitimci Soner Arlı	Kıraathane Buluşmaları
11.05.2019	Sincan Belediye Başkanımız Sayın Murat Ercan	Gençlerle İftar ve Hasbihal
14.09.2019	Av.Hayati İnanç	Kıraathane Buluşmaları
17.09.2019	YAVUZ BAHADIROĞLU (Tarihçi –Yazar)	Üç Kıtanın Hâkimi Yavuz Sultan Selim Han
07.11.2019	Eğitimci, Yazar Hayati KOCA	İstiklal Marşı Duruşu
14.11.2019	Recep BARUT	Peygamberi Anlamak
27.11.2019	FAHRİ KILIÇ (Sincan Belediyesi Temizlik İşleri Müdürü)	Kıraathane Buluşmaları
12.12.2019	ERCAN IRMAK	İş İmkanları ve İstihdam
19.12.2019	OKTAY COŞKUN (EĞİTİM DANIŞMANI)	Etkili İletişim
26.12.2019	(Kütüphaneler Daire Başkanı) AHMET ALDEMİR	Bilgi Okuryazarlığı: Aydın Düşünme Yöntemi
28.12.2019	Ankara Milletvekili Zeynep Yıldırım	Kıraathane Buluşmaları





# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*

## **Ayrıca;**

- 17.01.2019 tarihinde Yavuz Sultan Selim Millet Kiraathanesi'nde Kiraathane Buluşmalarımızda gençlerimiz Divan Edebiyatı ve Halk Edebiyatı hususunda münazara gerçekleştirdiler.
- 21.01.2019 tarihinde KÜYAP'19-KİŞ etkinlikleri kapsamında Sincan İlçe Halk Kütüphanesi ve Sincan Belediyesi işbirliğiyle Yavuz Sultan Selim Millet Kiraathanemizde çocuklara yönelik etkileşimli kitap okuma ve resim yapma etkinlikleri gerçekleştirildi
- 24.01.2019 tarihinde Yavuz Sultan Selim Millet Kiraathanesi'nde Kiraathane Buluşmalarımızda gençlerimiz "Çok Okuyan Mı Bilir Çok Gezen Mi" hususunda münazara gerçekleştirdiler.
- 25.01.2019 tarihinde KÜYAP'19-KİŞ etkinlikleri kapsamında Sincan İlçe Halk Kütüphanesi ve Sincan Belediyesi işbirliğiyle Yavuz Sultan Selim Millet Kiraathanemizde düzenlenen programda Tema Vakfı tarafından katılımcılara temiz çevre konusunda bilgi verildi ve meşe palamutu dağıtımı yapıldı.
- 25.01.2019 tarihinde Sincan Belediye Başkanımız Sayın Murat Ercan belediyemiz ve Sincan İlçe Halk Kütüphanesi işbirliğiyle KÜYAP'19-KİŞ programı kapsamında Yavuz Sultan Selim Millet Kiraathanemizde düzenlenen etkinliklerde çocuklarımızı ziyaret ederek hafta sonu oynanacak tiyatro oyunu için çocuklarımıza bilet hediye etti.
- 31.01.2019 tarihinde Yavuz Sultan Selim Millet Kiraathanesi'nde "Başarının Sırrı Çalışmakta Mı, Zekâ Da Mı?" konulu münazara gerçekleştirildi.
- 18.02.2019 tarihinde Yavuz Sultan Selim Millet Kiraathanemizin müdavimi kitap tutkunu gençlerimizi Ankara Kitap Fuarı'nda kitaplarla buluşturduk.
- 7 gün 24 saat açık olan Kiraathanelerimizde ders çalışan öğrencilerimize Ramazan Ayı boyunca iftar ve sahur yapma imkânı sağlandı.
- 02.06.2019 tarihinde Millet Kiraathanelerimizde muhtelif alanlardaki sınavlara hazırlanan öğrencilerimiz için deneme testi ve soru bankası dağıtımı gerçekleştirildi.
- 02.07.2019 tarihinde Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu bünyesinde faaliyet gösteren Güvenli İnternet Merkezi Tırı Yavuz Sultan Selim Millet Kiraathanemizde gün boyunca vatandaşlarımıza hizmet vermiştir.
- 05.07.2019 tarihinde Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu bünyesinde faaliyet gösteren Güvenli İnternet Merkezi Tırı Abdurrahim Karakoç Millet Kiraathanemizde gün boyunca vatandaşlarımıza hizmet vermiştir.
- 12.07.2019 tarihinde Yavuz Sultan Selim Millet Kiraathanemizde KPSS sınavına hazırlanan öğrenciler için matematik konu tekrarı ve soru çözümü yapıldı.
- 22.07.2019 tarihinde Millet Kiraathanelerimizde "YKS Tercihleri" kapsamında danışmanlık hizmetleri verilmiştir.
- 03.08.2019 tarihinde Evliya Çelebi Millet Kiraathanemizde "Zabıt Kâtipliğine Hazırlık" kapsamında uygulamalı deneme sınavı gerçekleştirildi.
- 26.10.2019 tarihinde Kiraathane Buluşmalarımızın müdavimi gençlerimiz Şa-

ir-yazarlar evi Müzesi'nde M.Atilla Maraş'ın dilinden Kudüs Şairi Nuri Pakdil'i dinlediler. Merhum şairin kabrini ziyaret ettiler.

- Geleceğin teminatı çocuklarımız için geleceğin dili "ROBOTİK KODLAMA" kurslarımız Millet Kiraathanelerimizde eğitimlerine devam ediyor.

- 23.11.2019 tarihinde Millet Kiraathanelerimizin müdavimi olan gençlerimiz "İzcilik Atölyesi" vesilesiyle izcilik hakkında bilgi aldılar, çeşitli sportif aktivitelere katıldılar.

- Rüstem Altınbaş Konferans Salonunda 28-29 ARALIK 2019 tarihlerinde "LGS Ara Tekrar Kampı" kapsamında 7. ve 8. sınıf öğrencilerine eğitim verilmiştir.



**Millet Kiraathanesi Buluşmalarımızın 2019 yılı yeni sezon açılışı; Divan Edebiyatını geniş kitlelere sevdiren Av. Hayati İnanç tarafından gerçekleştirildi**



## Diğer Kurum Ve Kuruluşlar İle İşbirliğinde Gerçekleştirilen Çalışmalar

### 1- Sincan İlçe Müftülüğü ile Gerçekleştirilen Çalışmalar

#### a. Tefsir Dersleri

Lale Konferans Salonunda Sincan Müftüsü Mevlüt TOPÇU tarafından 34 adet "Tefsir Dersi" verilmiştir. Güngörmüşler ve Hanım Konaklarında ise 509 adet Tefsir, Hadis, Fıkıh dersleri ve sohbet programları gerçekleştirilmiştir.

#### b. Konaklarda Kur'an Kursları

Sincan Belediyesi Hanımlar Konaklarında Kur'an-ı Kerim dersleri Sincan Müftülüğünün görevlendirdiği eğitimciler tarafından verilmektedir. Kent Meydanı Hanımlar Konağında, Temelli Hanımlar Konağında, Ulubatlı Hasan Hanımlar Konağında 2019 yılı genelinde toplam 127 vatandaşımıza Kur'an-ı Kerim dersleri verilmiştir.

#### c. Kur'an ve Sünnet Rehberliğinde Aile Saadeti

Lale Konferans Salonu'nda Sincan Müftüsü Mevlüt Topçu tarafından "Kur'an ve Sünnet Rehberliğinde Aile Saadeti" konulu 9 adet seminer gerçekleştirilmiştir.

### 2- Sincan Halk Eğitim Merkezi Ve Akşam Sanat Okulu İşbirliğinde Gerçekleştirilen Çalışmalar

Sincan Belediyesi Hanımlar Konaklarında Okuma-Yazma dersleri Halk Eğitim tarafından görevlendirilen eğitimciler tarafından verilmektedir. Ulubatlı Hasan Hanımlar Konağında, Yavuz Sultan Selim Kültür Merkezinde vatandaşlarımıza Okuma-Yazma dersleri verilmiştir.

### 3- İlçe Spor Müdürlüğü İşbirliğinde Gerçekleştirilen Çalışmalar

Sincan Belediyesi Hanımlar Konaklarında Sincan Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü işbirliğiyle Milli Sporcular tarafından "Dart Kursu" eğitimi verildi. Eğitimin bitiminde Hanımlar Konakları arasında müsabakalar gerçekleştirdik.





#### 4- Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Sosyal Hizmet Merkezi İşbirliğinde Gerçekleştirilen Çalışmalar

- Sincan Belediyesi Güngörmüşler ve Hanımlar Konaklarında Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Sosyal Hizmet Merkezi ile birlikte "Çocuk-Genç-Aile-Toplum-İletişim" konulu 45 adet seminer düzenlenmiştir.

- Aile Çalışma Ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Sincan Sosyal Hizmet Merkezi işbirliğiyle Hanımlar Konaklarımızda ve Güngörmüşler Konaklarımızda 33 adet "Türkiye Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi" düzenlenmiştir.

#### 5- Sincan İlçe Sağlık Müdürlüğü İşbirliğinde Gerçekleştirilen Çalışmalar

- Hanımlar Konaklarında 9 adet "Doğum Öncesi ve Doğum Sonrası Annelik" konulu seminer düzenlenmiştir.

- Hanımlar Konaklarında ve Güngörmüşler Konaklarında 8 adet Diyabet Bilgilendirme Semineri ve anlık kan şekeri takibi yapılmıştır.

- Güngörmüşler ve Hanımlar Konaklarında "Sağlıklı Yaşam-Kalp Damar Rahatsızlıkları ve Risk Faktörleri" konularında toplam 12 adet seminer düzenlenmiştir.



## Kültür Gezileri

### 1- Çanakkale Kültür Gezileri

#### a) Çanakkale Kültür Gezileri(Öğrenci)

İlçemizdeki lise öğrencilerine yönelik gerçekleştirilen Çanakkale Kültür Gezilerimize 18.06.2019-30.06.2019 tarihleri arasında toplam 1.305 öğrenci katılmıştır.

#### b) Çanakkale Kültür Gezileri (Halk)

İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımıza yönelik düzenlenen ve katılımcıların noter çekilişi ile belirlendiği Çanakkale Kültür Gezilerimize toplam 1.030 vatandaşımız katılmıştır.



### 2- İstanbul Kültür Gezileri

İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımıza yönelik düzenlenen ve katılımcıların noter çekilişi ile belirlendiği İstanbul Kültür Gezilerimize toplam 990 vatandaşımız katılmıştır.





### 3-Safranbolu Kültür Gezileri

İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımıza yönelik düzenlenen ve katılımcıların noter çekilişi ile belirlendiği Safranbolu Kültür Gezilerimize toplam 495 vatandaşımız katılmıştır.



### 4- Şanlıurfa Kültür Gezileri

İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımıza yönelik düzenlenen ve katılımcıların noter çekilişi ile belirlendiği Kültür Gezilerimize 746 vatandaşımız hava yolu, 931 vatandaşımız kara yolu ulaşımıyla düzenlenen Şanlıurfa gezilerinden faydalanmıştır. Ayrıca Şehit yakınlarımız için düzenlenen Şanlıurfa Kültür Gezilerimize 270 kişi katılım sağlamıştır.



## 5- Bursa-Çanakkale Gezileri

İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımıza yönelik düzenlenen ve katılımcıların noter çekilişi ile belirlendiği İstanbul Kültür Gezilerimize toplam 1.030 vatandaşımız hizmet almıştır.



## 6- Kapadokya Kültür Gezileri

İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımıza yönelik düzenlenen ve katılımcıların noter çekilişi ile belirlendiği Ürgüp Kültür Gezilerimize 990 vatandaşımız katılmıştır. Ayrıca İlçemizdeki lise öğrencilerine yönelik gerçekleştirilen Kapadokya ve Söğüt ilçeleri Kültür Gezisine 990 öğrenci katılmıştır.



## 7- Şehir İçi Kültür Gezileri

Hanım Konaklarımızdan faydalanan hanımlara yönelik düzenlenen şehir içi kültür gezilerimize 455 vatandaşımız katılmıştır.



## Meydan Etkinlikleri

### Sosyal Medyadan Sosyal Meydana Gençlik Ve Spor Şöleni

6 Ekim 2019 tarihinde Lale Meydanında Gençlik ve Spor Bakanlığı ve Sincan Belediyesi işbirliğiyle düzenlenen "Sosyal Medyadan Sosyal Meydana "projesi kapsamında çeşitli spor aktiviteleri ve etkinlikler gerçekleştirildi. Gençlik ve Spor Bakanımız Mehmet Kasapoğlu ve Sincan Belediye Başkanımız Murat ERCAN katılım sağladılar. Gençlerin büyük ilgi gösterdiği etkinlikler "Resul Aydemir" konseri ile sona ermiştir.



### Gençlik Ruh Sağlığı Sincan Pilot Çalışması

10 Ekim 2019 tarihinde "Gençlik Ruh Sağlığı Pilot Çalışması Açılış Töreni" Lale Konferans Salonu'nda Sağlık Bakan Yardımcımız Prof.Dr. Emine Alp MEŞE, Sincan Belediye Başkanımız Sayın Murat Ercan ve öğrencilerin katılımlarıyla gerçekleşmiştir.



### Sincan'da Nostalji Geceleri

#### AÇIK HAVA SİNEMASI GÖSTERİMİ

- 20 /07/2019 tarihinde Lale Meydanı'nda saat 21.00'da "SELVİ BOYLUM AL YAZ-MALIM" filmi patlamış mısır eşliğinde gösterime sunuldu.
- 27.07.2019 tarihinde Lale Meydanı'nda saat 21.00'da " AÇIK HAVA SİNEMASI " patlamış mısır eşliğinde gösterime sunuldu.
- 02.08.2019 tarihinde Fatih Mahallesi Semt Pazar Yeri'nde saat 21.00'da " AÇIK HAVA SİNEMASI " patlamış mısır eşliğinde gösterime sunuldu.
- 03.08.2019 tarihinde Lale Meydanı'nda saat 21.00'da " AÇIK HAVA SİNEMASI " patlamış mısır eşliğinde gösterime sunuldu.
- 23.08.2019 tarihinde Yenikent Ek Hizmet Binası yanında saat 21.00'da " AÇIK HAVA SİNEMASI " patlamış mısır eşliğinde gösterime sunuldu.
- 24.08.2019 tarihinde Lale Meydanı'nda saat 21.00'da "KÖYDEN İNDİM ŞEHİRE " filmi patlamış mısır eşliğinde gösterime sunuldu.



#### HAYDİ, ÇOCUKLAR SİNEMAYA

- 21-28 Ocak 2019 "Karlars Prensi Elliot" Lale Konferans Salonu Saat:11.30-15.00
- 22-29 Ocak 2019" Bak Şu Leyleğe" Lale Konferans Salonu Saat: 11.30-15.00
- 23-30 Ocak 2019 "My Little Pony" Lale Konferans Salonu Saat:11.30-15.00
- 24-31 Ocak 2019 "İksir" Lale Konferans Salonu Saat: 11.30-15.00
- 19 Kasım 2019 "İksir" Lale Konferans Salonu Saat:16.00
- 21 Kasım 2019"Son Mektup" Lale Konferans Salonu Saat:16.00



## Sincan Belediyesi Şehir Tiyatroları Tiyatro-Animasyon-Kukla Gösterileri

### 1-İnteraktif Tiyatro (Uygulamalı Drama)

Lale Konferans Salonunda Sincan Belediyesi Şehir Tiyatroları tarafından 117 seans İnteraktif Tiyatro (Uygulamalı Drama) etkinliği gerçekleştirilmiştir. Bu oyunlarda madde bağımlılığının zararları anlatılmıştır.

### 2-Çocuk Oyunları

Lale Konferans Salonunda Sincan Belediyesi Şehir Tiyatroları tarafından 294 seans ayrı müzikli çocuk oyunu sahnelenmiştir.



### 3-Büyük Oyunları

Lale Konferans Salonunda Sincan Belediyesi Şehir Tiyatroları tarafından toplam 134 adet komedi ve dram oyunu sahnelenmiştir.



### 4-Animasyon Gösterisi (Kapalı Alan)

• Sincan Belediyesi Şehir Tiyatroları tarafından ana sınıflar ve ilkokullarda ve Temmuz ayında Sincan ilçemizde bulunan muhtelif cami ve yaz Kur'an kurslarına devam eden çocuklarımıza ve gençlerimize yönelik toplam 238 seans animasyon gösterisi yapılmıştır.



- Okula yeni başlayan çocuklarımızın okula uyum sağlamalarını kolaylaştırmak amacıyla ilçemizdeki tüm okullarda kukla ve animasyon gösterisi düzenlendi.
- Hükümlü çocukların ve gençlerin topluma kazandırılması için gerçekleştirilen faaliyetler kapsamında Sincan Çocuk ve Gençlik Kapalı Ceza İnfaz Kurumu'nda Sincan Belediyesi Şehir Tiyatroları tarafından tiyatro oyunu sergilendi.
- Sincan ilçemizde bulunan liselerimizde 6 seans BÜYÜK OYUN(SANAL YAŞAMLAR İNTERNET BAĞIMLILIĞI) oyunları gösterime sunulmuştur.
- Sincan İlçemizde bulunan liselerimizde 6 seans İNTERAKTİF TİYATRO (MADDE BAĞIMLILIĞI) oyunları gösterime sunulmuştur.
- Sincan ilçemizde bulunan ilkokullarımızda 6 seans ÇOCUK OYUNLARI gösterime sunulmuştur.





## 2019 Yılı Dini Günler



- **Miraç Kandili** 02.04.2019 Osmanlı Mahallesi Eyüp Sultan Camii'nde Mevlit Programı ardından Lokum ve Gülsuyu ikramı yapılmıştır.
- **Regaip Kandili** 07.03.2019 Barbaros Camii'nde Mevlit Programı ardından Lokum ve Gülsuyu ikramı yapılmıştır.
- **Berat Kandili** 19.04.2019 tarihinde Kandil Programı ve ardından Lokum ve Gülsuyu ikramı yapılmıştır.
- **Kadir Gecesi** 31.05.2019 tarihinde Kandil Programı ve ardından Lokum ve Gülsuyu ikramı yapılmıştır.
- **Ramazan Bayramı** 05.06.2019 tarihinde yapılan kandil programlarımızda çay, simit ve lokum ikramları yapılmıştır. Kandil günlerinde, Ramazan Bayramında tüm Kamu Kurum ve Kuruluşları, Camiler ve Mescitlere lokum ikramı yapılmıştır.



## Kardeş Belediye Ziyaretleri Ve Faaliyetleri

- **Bosna Hersek Cumhuriyeti Travnik Belediyesi Sınırlarında İftar Yemeği Organizasyonu**

Ramazan boyunca toplam 1450 kişiye iftar çadırında yemek verildi.

- **Bosna Hersek Cumhuriyeti Doboy Yug Belediyesi Sınırlarında İftar Yemeği Organizasyonu**

Ramazan boyunca toplam 2900 kişiye iftar çadırında yemek verildi.

- **Kosova Cumhuriyeti Prizren Belediyesi Sınırlarında İftar Yemeği Organizasyonu**

Ramazan boyunca toplam 2900 kişiye iftar çadırında yemek verildi.

- **Moğolistan'ın Çingeltey Belediyesinden gelen heyetler ilçemizi ve belediye başkanımızı ziyaret ettiler.**



- Sincan ve Ankara'nın kültürel ve tarihi mekânları gezdirildi. Kardeş belediye-miz Bosna Hersek Travnik Belediye Başkanı Admir Hadzenric'i ve beraberindeki heyet Sincan Belediye Başkanımız Murat Ercan'ı ziyaret etti.





## Hobi Ve Meslek Edindirme Kursları

Zeytin Dalı Kültür Merkezinde, Yavuz Sultan Selim Kültür Merkezinde, Ulubatlı Hasan Kültür Merkezinde, Temelli Kültür Merkezinde, Yenikent Kültür Merkezinde, Evliya Çelebi Kültür Merkezinde çeşitli hobi ve meslek edindirme kursları mevcuttur. Sincan Halk Eğitim Merkezi işbirliğiyle düzenlenen farklı alanda 32 adet kurstan (Ebru, Geleneksel El Nakışı, Kat-i, Flografi, Cam, Çini, Aşçı Çıraklığı, Giyim, Bilgisayar İşletmenliği, Hızlı Klavye, İşaret Dili, Çocuk Bakım Elemanı, Okuma Yazma, Arapça, Ney, Badminton, Tekvando...) toplam 132 adet kurs açılmıştır. 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında 2259 vatandaşımız yararlanmış olup bunlardan 498'i sertifika almaya hak kazanmıştır.



### Sincan Belediyesi Robotik Kodlama Eğitimi

Sincan Belediyesi 10 ile 13 yaş arasında Sincan'da ikamet eden çocuklara ücretsiz kodlama (yazılım) eğitimi vermektedir. Zeytin Dalı Kültür Merkezinde 7 grup, Evliya Çelebi Kültür Merkezinde 6 grup olarak açılan Robotik Kodlama Kursundan toplam 225 kişi faydalanmıştır.

### Sincan Belediyesi ile KOSGEB ve İŞKUR İşbirliğinde Açılan Girişimcilik Kursları

Sincan Belediyesi İŞKUR 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 2019 Aralık ayına kadar tamamlanan 8 adet kursta 174 girişimci adayı eğitimlere katıldı ve sertifikalarını almaya hak kazandı.



### Kur'an Kursları

Sincan Belediyesi Hanımlar Konaklarında Kur'an-ı Kerim dersleri Sincan Müftülüğünün görevlendirdiği eğitimciler tarafından verilmektedir. 01.01.2019-30.06.2019 tarihleri arasında Kent Meydanı Hanımlar Konağında 55, Temelli Hanımlar Konağında 20 ve 01.07.2019-31.12.2019 tarihleri arasında da Ulubatlı Hasan Hanımlar Konağında 52 kursiyerin katılım sağlaması üzerine 2019 yılı genelinde toplam 127 vatandaşımıza Kur'an-ı Kerim dersleri verilmiştir.



### Okuma-Yazma Kursları

Sincan Belediyesi Hanımlar Konaklarında Okuma-Yazma dersleri Halk Eğitim tarafından görevlendirilen eğitimciler tarafından verilmektedir. 01.07.2019-12.12.2019 tarihleri arasında Ulubatlı Hasan Hanımlar Konağında 27, Yavuz Sultan Selim Kültür Merkezinde 19, toplamda 46 kursiyerin katılım sağlamasının üzerine vatandaşlarımıza Okuma-Yazma dersleri verilmiştir.

## Sergiler

### Hobi Ve Meslek Edindirme Kursları Sergisi

Belediyemiz ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün ortaklaşa düzenlediği ücretsiz hobi ve meslek edindirme kurslarında takı tasarımlarından iğne oyasına, ebrudan ahşap boyamaya kadar birçok alanda eğitim alan kursiyerlerin çalışmalarından oluşan el emeği göz nuru ürünler 12.06.2019 tarihinde Kent Meydanı Hanımlar Konağında sergilendi.



### Filografi, Kat-ı Ve Ebru Sergisi

Sincan Belediyesi tarafından kişisel gelişimi desteklemek ve vatandaşlarımıza gerekli ortam oluşturarak hayallerini gerçekleştirebilecekleri imkânları sağlamak adına verilen kurslar dâhilinde;

Zeytindalı Kültür Merkezi ebru ve kat'ı kursiyerlerinin sanatseverlerinin beğenisine sunduğu sergi 23 Temmuz'a kadar ziyarete açılmıştır.



## Güvenli İnternet Tırı

Güvenli İnternet Tırı, ilçemizdeki okulları ve Millet Kiraathanelerimizi gezmeye devam ediyor. Öğrencilere teknoloji dünyasının kapısını aralayarak, internet kullanımı konusunda bilinçlendirmek amacıyla yola çıkan tırda öğrenciler keyifli dakikalar geçirmektedir.



## Sincan Belediyesi Umudun Kanatları Özel Eğitim Grubu

Down Sendromlu, otizmli, zihinsel ve bedensel engelli özel öğrencilerden oluşan Umudun Kanatları Özel Grubumuz haftanın her günü bireyin kendini doğru ifade edebilmesi ve sosyalleşmesini kolaylaştırma amaçlı bilişsel, görsel, sözlü, motor ve kas faaliyetlerini güçlendirici bedensel iletişim yöntemleri ve yazma tekniklerini içeren uygulama faaliyetleri yapmaktadır.



- 18.03.2019 tarihinde Sincan Belediyesi Çanakkale Şehitlerini Anma Programında Umudun Kanatları Özel Eğitim Grubu'na Özel Drama Gösterisi gerçekleştirildi.
- 25.04.2019 tarihinde 75.Yıl Huzur Evi Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezinde Yaşlılar Haftası Etkinliğinde Sema Gösterisi gerçekleştirildi.
- 15.05.2019 tarihinde Anadolu Haber Ajansına tanıtım amaçlı sema gösterisi gerçekleştirildi.
- 17.05.2019 tarihinde Kültür Evinde Dünya Engelliler Haftası Farkındalık Programında özel sema gösterisi gerçekleştirildi.
- 27.05.2019 tarihinde Diyanet TV'ye yönelik tanıtım sema gösterisi gerçekleştirildi
- 02.12.2019 tarihinde Dünya Engelliler Günü Farkındalık programımızda "Tepeklak Bir Dünya" adlı ilk tiyatro oyunumuzu gerçekleştirildi.



## Sincan Belediyesi Umudun Kanatları Özel Eğitim Grubu

### El Sanatları

Sincan Belediyesi Umudun Kanatları Özel Eğitim Grubu ile birlikte dönem içinde her gün en az 1 saat küçük motor (el-göz koordinasyonu) geliştirme, ince kas motor gelişimini sağlama, hayal gücünü geliştirme ve kullanmayı sağlamaya yönelik pense kullanarak tel bükme uygulamaları, özgün motif desenleriyle kırkyama çalışmaları, deri üzerine ince boncuk dikme çalışmaları yapıldı

### Okuma Saatleri

Sincan Belediyesi Umudun Kanatları Özel Eğitim Grubu ile birlikte her hafta Türk Edebiyatı ve Dünya Klasiklerinden seçilen eserlerle gerçekleştirilen okuma saatlerinin sonunda, kitaplardan alınması gereken mesajlar üzerine (Yaşama sevinci, zorluklarla mücadele etme, sabır, çalışkanlık, iyilik, umut, vefa, kötülük, vatan sevgisi vb.) söyleşiler yapıldı. Okuma ve yorumlama bakımından grubun etkinliğe birebir katılımı sağlanmıştır.



### Oyun Drama Tiyatro Faaliyetleri

Haftanın her günü büyük-küçük kas gelişimi, refleks geliştirme, konsantrasyonu sağlama, taklit ve empati yeteneğini geliştirmeye yönelik oyun, drama ve tiyatro oyunları oynandı. Çanakkale Şehitlerini anma Programında sahnelenmek üzere hazırlanan tiyatro gösterinin provaları yapıldı.

tirme, sayı kavramını öğretme, ritmik algıyı güçlendirme, grup koordinasyon yeteneğini geliştirme amaçlı drama oyunları oynandı. Çanakkale Şehitlerini anma Programında sahnelenmek üzere hazırlanan tiyatro gösterinin provaları yapıldı.

### Okuma Yazma ve İletişim Dersleri

Haftanın her günü bireyin kendini doğru ifade edebilmesi ve sosyalleşmesini kolaylaştırma amaçlı bilişsel, görsel, sözlü, bedensel iletişim yöntemleri ve yazma teknikleri uygulama faaliyetleri yapıldı.



### Resim Etkinlikleri

Kas motor gelişimine yönelik geometrik, simetrik, asimetrik çizim çalışmaları, kontrast renk çalışmaları, hayal gücü geliştirme yönelik imge çizimleri, sulu boya resim çalışmaları, parmak boyası ile sürrealist yaklaşımla özgün resim çalışmaları yapıldı.

### Müzik Terapi Faaliyetleri

Bireyin fiziksel, psikolojik, sosyal ve zihinsel ihtiyaçlarının giderilmesine yönelik bu etkinliklerde, kişinin iletişimini güçlendirmek amaçlı; ritim, melodi ve harmoni unsurları kullanılarak rehabilite çalışmaları yapıldı.

**Spor Faaliyetleri****Mutlu Çarşambalar Projesi**

“Mutlu Çarşambalar” projesi ile Umutun Kanatları Özel Eğitim Grubumuz, Sincan Kapalı Spor Salonu’nda keyifli vakit geçirmeye devam etmektedir. Sincan Belediyesi ile Sincan Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğüne etkinlikler gerçekleştirilmektedir.

**Anne ve Çocuk Oyun Evi Faaliyetleri****Temelli Çocuk Oyun Evi Faaliyetleri**

Temelli Anne-Çocuk Oyun Evi’nden yıl boyunca 03-06 yaş grubunda 350 çocuk ve 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.

**Yenikent Anne Çocuk Oyun Evi Faaliyetleri**

Yenikent Anne-Çocuk Oyun Evi’nden yıl boyunca 03-06 yaş grubunda 2.100 anne ve çocuk faydalandı. 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.





### Evliya Çelebi Anne Çocuk Oyun Evi Faaliyetleri

Evliya Çelebi Anne-Çocuk Oyun Evi'nden 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında 03-06 yaş grubunda 4100 anne ve çocuk faydalandı. 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.

#### Oyun Terapisi

Anne- Çocuk Oyun evlerimizde 60 çocuk ile oyun terapisi uygulaması yapılmıştır.



### Ulubatlı Hasan Anne Çocuk Oyun Evi Faaliyetleri

Ulubatlı Hasan Anne-Çocuk Oyun Evi'nden yıl boyunca 03-06 yaş grubunda 1100 anne ve çocuk faydalandı. 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.



### Yavuz Sultan Selim Anne Çocuk Oyun Evi Faaliyetleri

Yavuz Sultan Selim Anne-Çocuk Oyun Evi'nden yıl boyunca 03-06 yaş grubunda 350 anne ve çocuk faydalandı. 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.



## Hoşgeldin Bebek Projesi

01 Ocak 2019 ile 31 Aralık 2019 tarihleri arasında Hoş geldin Bebek Projemiz kapsamında 5.500 aileye hediye paketleri teslim edilmiştir.



## Engelli Aracı Şarj İstasyonu

İlçemizde yaşayan ortopedik engelli vatandaşlarımızın kullandıkları engelli araçları ile gidebilecekleri yerlere daha kolay ve stressiz ulaşabilmelerini sağlayacak engelli aracı şarj istasyonları 5 ayrı noktada kurularak hizmete sunulmuştur.



## Salon Tahsisleri

Lale Konferans Salonu ve Rüstem Altınbaş (Çok Katlı) Konferans Salonlarımız 2019 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 250 program için tahsis edilmiştir.

## Otobüs Tahsisleri

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 554 defa otobüs tahsis edilmiştir.





# Park ve Bahçeler Müdürlüğü



## VİZYONUMUZ

Yeşilin hâkim olduğu insanların mutlu huzurlu Ferah bir ortamda yaşadığı bir kent oluşturmak.

## MİSYONUMUZ

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

2017

36 milyon

2018

50 milyon

2019

65 milyon

## BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞMELERİ

Personel Giderleri	2.492.313,22
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	377.725,42
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	47.577.236,21
Sermaye Giderleri	14.609.858,84



## 2019 Yılı Yapılan Faaliyetler

Bitki Üretim Faaliyetleri	Adet
Çiçek, Bitki ve Fidan Üretimi	39.413
Bitki Dikim Faaliyetleri	Adet
Mevsimlik Çiçek Dikimi	527.046
Ağaç ve Fidan Dikimi	78.682
Çalı Grubu Bitki Dikimi	1.136.459
Lale Soğanı Dikimi	490.000

## Yeni Park Yapımı Çalışması

İlçemiz genelinde 2019 yılı içerisinde Mareşal Çakmak Mahallesi 37-79 Adalar Arasında 4.782 m<sup>2</sup> yeni park yapım çalışması yapılmıştır.

Materyal	Miktar
Kameriye	51 adet
Çöp Kovası	91 adet
Bank	1.000 adet
Çocuk Oyun Grubu	7 Takım
Spor Aletleri	1 Takım



## Çim Ekimi ve Ara Çim Ekim Çalışması

Aşağıda yenileme, yeni park çalışması ve gerekli görülen alanlarda çim ekimi ve ara çim ekimi çalışmaları kapsamında toplam 62.753 m<sup>2</sup> çim ekimi yapılmıştır.



## Parklardaki Sert Zemin Kaplama ve İnşaat Ekibi Çalışmaları

İlçemizde bulunan parklar ve yeşil alanlarda bakım, onarım, temizlik ve inşaat işleri yürütülmektedir. Bu kapsamda;

- Kamelya yeri yapımı,
- Parklara ve sokaklara kaldırım, bordür, kilit taşı yapımı ve tamiri
- Parklarda çeşitli montaj ve tamiratlar,
- Dolgu malzemesi serimi, beton atılması, boya yapımı,
- Direk, tabela, çöp kovası, masa, oyun gurubu, bank, bordür tamirati,
- Su hatlarının çekilmesi ve su hatlarının arızalarının giderilmesi,
- İlçemiz genelinde parklarda, konaklarımızda, şehir stadında, ek hizmet binalarımızda su sayaçları, su tesisatları, musluk tamiratları,
- Enerji kablosu döşemeleri, elektrik sistemleri ve aydınlatmalarının bakımı ve onarım çalışmaları yürütülmüştür.





## Park ve Yeşil Alan Gübreleme Çalışması

Mevcut park ve yeşil alanlarımızın kışlık bakımı için gübreleme çalışmaları yapılmıştır. Yaklaşık 783 m<sup>3</sup> gübre kullanılmıştır.

## Ağaç Budama Çalışması

Park, yeşil alan, cadde ve sokaklarımızda gelen talepler üzerine ağaç budama çalışmaları yapılmaktadır. Budama sonucu elde edilen ağaç dalları kesilerek yakılacak odun haline getirilmiştir.

## Park ve Yeşil Alanların İlaçlama Çalışması

Sincan, Yenikent, Temelli içerisinde bulunan yeşil alanlarımız ile kaldırım üzerinde bulunan ağaçlarımızın ilaçlama çalışmaları yapılmaktadır. Bu alanlarımız periodik olarak ilaçlanmaktadır.

## Demir Doğrama ve Kaynak İşleri

Park ve yeşil alanlarda bulunan kamerye, pergole, bank vb. materyallerin metal aksamının üretimi, mevcut olanların tamir ve bakımı ve ilçemiz genelinde çıkan her türlü demir doğrama ve kaynak işleri imkânlar dâhilinde yapılmaktadır.

Aşağıda ilçe sınırları içerisinde parklarımızda bulunan oyun grubu ve diğer materyallerin üretim ve montajı listelenmiştir;



1.	Araç kaynak işleri	582 Adet
2.	İş Makinaları kaynak işleri	145 Adet
3.	Salıncak montajı	120 Adet
4.	Salıncak tamiri	98 Adet
5.	Düz Kaykay montajı	23 Adet
6.	Düz Kaykay tamiri	6 Adet
7.	Ara Tünel montajı aparatı	3 Adet
8.	Helezon Kaykay montajı	19 Adet
9.	Helezon Kaykay tamiri	10 Adet
10.	Tünel Kaykay montajı	2 Adet
11.	Tünel Kaykay tamiri	8 Adet
12.	Tahterevalli tamiri	36 Adet
13.	Kamelya yapımı	6 Adet
14.	Kale Direği yapımı	6 Takım
15.	Voleybol Direği yapımı	8 Takım





## Ahşap Doğrama İşleri

Park ve yeşil alanlar için 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.

Aşağıda ilçe sınırları içerisinde üretimi yapılan ahşap doğrama işleri listelenmiştir:



1.	Masa Yapımı	8 Adet
2.	Çeşitli Dolap yapımı	49 Adet
3.	Mutfak Dolabı alt-üst tk.	2 Adet
4.	Kapı yapımı	106 Adet
5.	Pencere yapımı	9 Adet
6.	Bölme yapımı	8 Adet
7.	Ahşap Sehpa yapımı	36 Adet
8.	Askılık yapımı	3 Adet
9.	Etajer yapımı	4 Adet
10.	Sedir yapımı	36 Adet
11.	Ayakkabılık yapımı	14 Adet

## Çim Biçim Çalışması

İlçemiz içerisinde bulunan park, yeşil alan, orta refüj, göbek ve hizmet birimlerimizin bahçesinde bulunan çimler yapılan program doğrultusunda biçilmektedir. 30 adet çim biçme makinesi, 8 adet çim biçme traktörü ve 40 adet misinalı tırpan ile çalışma yapılmaktadır.

## Tankerle Sulama Çalışması

Su bağlantısı olmayan yeşil alanlarımızın 12 adet tanker ile 2 vardiya olarak sulama çalışması yapılmaktadır.

## Park Temizliği

342 kişiye varan ekibimizle parkların temizliği, sulaması ve bakımları düzenli olarak 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 107, camilerde 64 ve diğer kurumlarda 55 kez çalışma yapılmıştır.

Faaliyet		2017	2018	2019
1	Yeni Park (adet)	8	24	1
2	Yeni Park (m2)	41.176	117.743	4.782
3	Park Yenileme(adet)	2	2	-
4	Park Yenileme(m2)	14.500	17.825	-
5	Fidan Dikimi	12.479	141.943	78.682
6	Bitki Dikimi	1.200.000	1.338.413	1.663,505
7	Lale Soğanı Dikimi	1.600.000	503.000	490.000
8	Çim Ekimi	37.714	37.714	62.753
9	Kamelya (adet)	132	16	51
10	Bank (adet)	2.200	997	1.000
11	Koşu Yolu (m2)	3.641	937	-
12	Çocuk Oyun Grubu (adet)	38	54	7
13	Fitness Aletleri (adet)	200	35	1





# Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü



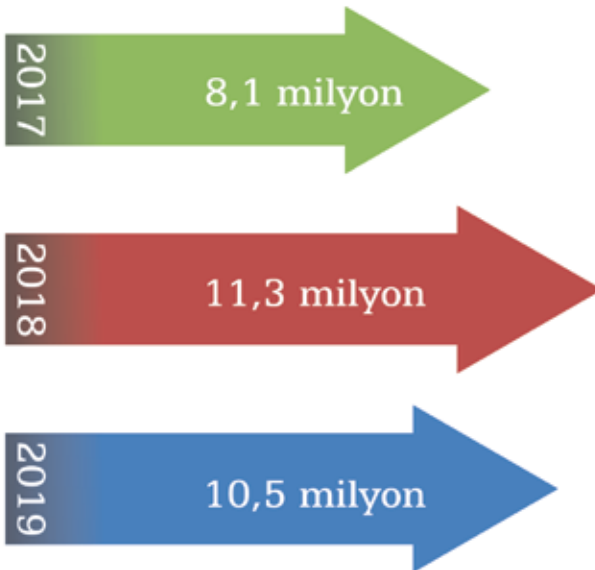
## VİZYONUMUZ

İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın dertlerine ortak olmak ve sıkıntılarını çözüm yolları üretmek amacıyla gerekli yardımları yaparak kent de dostluk, dayanışma ve güven duygularını pekiştirmek.

## MİSYONUMUZ

Sosyal eşitsizlikleri giderici çalışmalarla vatandaşlarımız arasında dostluk, dayanışma ve güven duygularını güçlendirmek; ihtiyaç 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 GİDER GERÇEKLEŞMELERİ

Personel Giderleri	1.428.259,60
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	277.725,20
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.466.712,26
Cari Transferler	3.409.456,66



## 2019 Yılı Yapılan Faaliyetler

Belediyemizce yapılan incelemeler sonucunda ihtiyaç sahibi (yaşlı, yatalak ve beden sağlığı yerinde olmayan) kişilere yönelik olarak tespit edilen 116 aileye 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 0-7 yaş arası çocuklarına (her çocuğa) haftalık iki litre süt olmak üzere aylık 104 litre süt verilmektedir.



### Çorba Hizmeti

Belediyemiz, vatandaşlara sıcak çorba ikramında bulunmaktadır. İlçe devlet hastanelerimiz önünde, Sincan Tren Garı'nda, Sincan Kapalı Cezaevi, Yenikent Ek Hizmet Binası, 11 adet Güngörmüşler Konağı ve Millet Kiraathanesinde sabah 07:00-08:30 saatleri arası sıcak çorba ve yanında ekmek dağıtımı yapılmaktadır. Günlük 2.500-2.900 kişiye çorba verilmektedir.

### Gıda Yardımı

Belediyemiz tarafından yıl boyunca fakir ve ihtiyaç sahibi aileler tespit edilerek (adreslerinde kontrol yapılarak uygun görülenlere) yardımlar yapılmaktadır. Bu kapsamda yıl boyunca 510 adet gıda kolisi ulaştırılmıştır.



Sosyal Destek Kart aracılığıyla 3.822 fakir ve ihtiyaç sahibi aileye 573.300,00 TL gıda yardımı yapılmıştır.

Sosyal Destek Kart aracılığıyla 63 çölyak hastasına iki kez olmak üzere 200,00 TL yardım yapılmıştır.

Sosyal Destek Kart aracılığıyla 70 engelli hasta, yaşlı vb. ihtiyaç sahibi aileye 150,00 TL. olmak üzere gıda yardımı yapılmıştır.

İhtiyaç sahibi ailelere imkânlar ölçüsünde yakacak odun yardımı yapılmaktadır. Bu kapsamda 512 ihtiyaç sahibi aileye ( öncelikli olarak belediyemiz aşevinden yemek yardımı alan aileler olmak üzere) toplam 2.560 çuval odun yardımı yapılmıştır.



Belediyemiz, vatandaşlarımızın yangın, su baskını gibi zor durumlarında da her zaman yardıma hazır bulunmaktadır. Bu amaçla belediyemize başvuran vatandaşlarımızın durumları yerinde yapılan incelemelerle (karakol, itfaiye raporları göz önünde bulundurularak) belirlendikten sonra gerekli yardımlar yapılmaktadır. 2019 yılında evi yanan 10 aileye eşya, gıda vb. yardımlar yapılmıştır.

Ayrıca maddi durumu yetersiz olup eşyalarını taşıyamayan ailelerin eşyaları personel ve araç verilerek Belediyemiz tarafından taşınmaktadır.



**Kırtasiye Yardımı:** Eğitim öğretimin başladığında ihtiyaç sahibi ailelerin okuyan çocuklarına Sosyal Destek Kart aracılığıyla kırtasiye yardımı yapılmaktadır. Bu kapsamda 1279 ihtiyaç sahibi ailenin 2353 öğrencisine toplam 234.950,00 TL. kırtasiye yardımı yapılmıştır.

İhtiyaç sahibi ailelerin okuyan çocuklarına 200 adet çanta seti dağıtılmıştır.(Kalem, silgi, açacak, boya kalem, defter vs.)



### Kültür Evi

Şehit ve gazi ailelerine, idareciler günü nedeniyle ilçemizdeki idarecilere, öğretmenler günü nedeniyle öğretmenlere, engelliler günü nedeniyle engelli ve ailelerine olmak üzere 68.050 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 yakını 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,
- Emniyet tarafından birimimize bildirilen adli vakaların savcılık incelemesi sonunda bir emniyet mensubu ile birlikte adli tıba götürülür,
- Defin işlemi sonrası Belediye Başkanımızın taziye mektubu, lokum ve gülsuyu börek ve din görevlisi ile birlikte cenaze evine ziyarete gidilir,
- 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.







# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

## İnsan Odaklı Belediyecilik...

- Cuma günleri Cimşit Mezarlığına gitmek isteyen vatandaşlarımız için, Cuma namazına kadar ücretsiz mezarlık servis hizmeti sunulmaktadır.

### **Bu çerçevede;**

- 1- 551 adet şehir dışı cenaze nakil işlemi,
- 2- 1.420 adet şehir içi cenaze nakil işlemi,
- 3- 545 adet şehir içi ücretli mezar yeri işlemi
- 4- 1.755 adet şehir içi ücretsiz mezar yeri işlemi (köyler)

### **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.

- 1- 4857 Sayılı yasaya tabii kurumumuzda çalışmakta olan 143 işçi personel den 120 işçinin belirli aralıklarla Müdürlüklerine tebliğ ile bildirilerek periyodik muayeneleri yaptırıldı. 95 işçi personelin dördü tarama testleri yaptırıldı. 13 işçi için Portör testleri yaptırıldı. Hasta Protokol defterine kayıtları tutuldu. Ayrıca yapılan muayeneler bilgisayar ortamında hazırlanan program doğrultusunda bilgileri kayıt altına alınmış olup, işçilerin şahsi dosyalarına takılmıştır.
- 2- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu her iki ayda bir toplanarak aylık kararlar düzenlenmektedir. Tespit öneri defterine eksiklikler konularında gerekli bilgiler işlenmektedir.
- 3- İş güvenliği uzmanı ile birlikte belediyemize ait taşınmazların risk değerlendirilmesi,

- 5- 926 adet şehir içi cenaze yakınlarına servis tahsisi
- 6- 973 cenaze yakınına taziye çadırı gönderilmiştir.-
- 7- Toplam 2.820 adet cenaze işlemi gerçekleştirilmiştir.
- 8- 1.710 adet Cuma mezarlık servisi
- 9- 2.327 adet din görevlisi tarafından taziye ziyareti (börek, lokum, gülsuyu, taziye kartı)

- 4- 2019 Ocak ayı itibariyle Belediyemize ait tüm taşınmazları çalışma sahalarının da tespit edilen eksiklikler konusunda hazırlanan raporlar ilgili birimlere tebliğ edilmiştir.
- 5- Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyet göstermekte olan Ziir taş ocağının kontrolleri yapılmış olup, tespit edilen uyarı ikaz levhalarını temini yapılmıştır.
- 6- Haftanın belirli günleri iş güvenliği uzmanı ile birlikte çalışan işçi personellerin çalışma ortamlarında denetimleri kontrolleri düzenli olarak yapılmıştır.
- 7- Taşınmazlar eksik olan yangın tüplerinin alımı dolumu ve bakımı yaptırılmıştır.

8- Bilgi İşlem Müdürlüğü bünyesinde bulunan Ana hizmet binası ve Yenikent Ek hizmet binası içerisine bulunan server odalarına konulmak üzere Hal karbon (cıvalı) yangın tüplerinin alımı yapılarak ilgili yerler takılmıştır.

9- Birimlerde eksik olan ecza dolaplarının

temini ile birlikte iç malzemelerinin eksikleri giderilmiş ve birimlere dağıtımı sağlanmıştır.

10- Sincan çalışan personellerin İş sağlığı ve Güvenliği kapsamında KKD (Kişisel Koruyucu Donanım) kullanımı kontrolleri yapılmıştır.

Faaliyet		2017	2018	2019
1	Çalışan personele yapılan periyodik muayene	175	162	143
2	Yardım yapılan ihtiyaç sahibi aile sayısı	143	143	116
3	Cenaze raporu ve cenaze defin sayısı	2.701	1.237	2.820
4	Danışmanlık Hizmeti Verilen Engelli Sayısı	49	48	70
5	Sosyal Destek Kart verilen kişi sayısı	-	6.600	5.659



## 2. Performans Sonuçları Tablosu

Özel Kalem Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedefi	2019 Yılı Gerçekleşme	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 bulunulan uluslararası kurum ve kuruluş sayısı	1	1	100
			2 Mevcut kardeş şehir sayısı	19	18	95
	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.	3 Kabul edilen ziyaretçi sayısı	8.000	8200	103
			4 Randevu ile görüşülen kişi sayısı	7.200	7000	97
			5 Telefon ile görüşülen kişi sayısı	7.800	7100	91
			6 Halk günlerinde görüşülen kişi sayısı	8.200	7940	97
			7 Ziyaret edilen esnaf sayısı	6.700	5500	82
			8 Evlenen çiftlere gönderilen tebrik mesaj sayısı	7.000	2944	42
			9 Gönderilen taziye mesaj sayısı	3.000	2820	94
			10 Gerçekleştirilen nikâh aktilerinin sayısı	6.980	2944	42
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedefi	2019 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
2. "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 gerçekleştirilen personel sayısı	415	415	100
			2 Emeklilik işlemi yapılan personel sayısı	20	20	100
			3 Staj işlemi yapılan öğrenci sayısı	23	23	100
	2.2. Hizmet içi eğitimlere önem vererek personelin mesleki ve kişisel gelişim düzeyini yükseltmek	2.2.A. Kurum personeline hizmet içi eğitimler vermek.	4 Gerçekleştirilen hizmet içi (mevzuat) eğitim sayısı	4	5	125
			5 Verilen iş sağlığı ve güvenliği eğitimi sayısı	1	1	100
			6 Verilen ilkyardım eğitimi sayısı	1	1	100
			7 Hizmet içi eğitimlere tabi tutulan personel sayısı (kişi)	130	141	108



## Bilgi İşlem Müdürlüğü

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedefi	2019 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
3. Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi arttırmak.	3.1. Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek, hizmetlerin elektronik ortamda takibini sağlamak	3.1.A. Elektronik ortamda bilgi alışverişini hızlı, etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak altyapı çalışmalarını yapmak.	1 Online sistem ile tahsilat yaptırılan mükellef sayısı	37.000	22.045	60
			2 Personle verilen kurumsal e-posta adresi sayısı	108	144	133
			3 Kesintisiz çalışması sağlanan bilgisayar sayısı	450	450	100
			4 Kurulan ve aktivitesi takip edilen billboard sayısı	7	7	100
			5 Ücretsiz internet sağlanan park sayısı	130	150	115
			6 Web sayfasını ziyaret eden kişi sayısı	2.300.000	1.400.000	61
			7 Web sitemizde görüntüsü yer alan park ve mahalle sayısı	115	119	103
			8 Hizmet binalarımıza kurulan Hırsız Alarm Sistem sayısı	5	25	500
			9 Rfid barkod uygulanan bilgi ve teknolojik kaynak sayısı	3200	2.456	77
			10 Çözüm merkezinde alınan ve değerlendirilen başvuru sayısı	65.000	47.255	73
	3.2. e-Belediyeçiliği tüm unsurlarıyla hayata geçirmek.	3.2.A. Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek	11 Sayısal ortama aktarılması için taranan belge sayısı	1.500.000	1.550.000	103
			12 Katıldığımız bilişim fuar sayısı	4	4	100
			13 Belediye süreçlerinde kullanılan yazılım sayısı	45	43	96
			14 İşbirliği protokolü yapılan birim sayısı	8	7	88
			15 Kurgulanan ve uygulanan e-uygulama sayısı	2	2	100
			16 Bakım onarım yapılan bilişim ekipman sayısı	290	260	90
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.	12 Katıldığımız bilişim fuar sayısı	4	4	100	
		13 Belediye süreçlerinde kullanılan yazılım sayısı	45	43	96	
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.	14 İşbirliği protokolü yapılan birim sayısı	8	7	88	
		15 Kurgulanan ve uygulanan e-uygulama sayısı	2	2	100	
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.	16 Bakım onarım yapılan bilişim ekipman sayısı	290	260	90	



Yazı İşleri Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedefi	2019 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	100	
			2	Hazırlanan ve duyurulan encümen gündemi sayısı	53	100	
	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	Belediye meclisince alınan karar sayısı	320	232	73
			4	Belediye encümenince alınan karar sayısı	1.600	1.359	85
			5	Gelen evrak sayısı	35.000	36.203	103
			6	Giden evrak sayısı	20.000	12.331	62
			7	Taraması yapılarak evrak kayıt sistemi altına alınan belge sayısı	35.000	36.203	103
			8	Yapılan ilan sayısı	800	867	108
			9	Evrak kayıt servisinde gönderilen posta sayıları	15.000	12.683	85

## Teftiş Kurulu Müdürlüğü-Hukuk İşleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedefi	2019 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	
5. Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğunu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyumsuzlukların çözülmesinde 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	7	6	86
			2	Hazırlanan ön inceleme rapor sayısı	9	7	78
	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 verilen hukuki görüş vermek	3	Hukuk davaları sayısı	120	94	78
			4	İdari dava sayısı	120	81	68
			5	İcra takipleri sayısı	120	138	115
			6	Birimlere verilen hukuki görüş sayısı	40	26	65
			7	Yapılan Duruşma Sayısı	600	668	111

## Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedefi	2019 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	
6. Yazılı ve görsel iletişim araçlarını kullanarak kurum imajını yükseltecek tanıtım çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek	6.1. Hizmetlerin kamuoyuna etkin bir şekilde tanıtılmasını sağlayarak sonuçlarını ölçmek	6.1.A. Belediye hizmetlerinin halka doğru ve eksiksiz tanıtımını yapmak, sonuçlarını izlemek	1	Web Sitesinde yayınlamak için yapılan haber sayısı	350	360	103
			2	Yapılan grafik tasarım sayısı	305	700	230
			3	Haber, tanıtım ve bilgilendirme amacıyla yapılan video montaj ve kurgulama sayısı	23	30	130
			4	Çekilen fotoğraf sayısı (gb)	178.000	179.000	101
			5	Arşivlenen fotoğrafların veri miktarı (gb)	178.000	179.000	101
			6	Görsel basında çıkan haber sayısı	350	381	109
			7	Haber bülteni hazırlama ve sunumu	365	370	101
			8	Led ekran sayısı	8	8	100
			9	Totem billboard sayısı	12	14	117
			10	Düzenlenen anket sayısı	4	4	100





## Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedefi	2019 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
7. Sağlıklı, sürdürülebilir hıyenik çevre şartlarını oluşturmak ve korumak için tedbirler almak.	7.1. Sağlıklı bir çevre hayatına katkı sağlayacak faaliyetleri etkin biçimde yürütmek.	7.1.A. Çevre sağlığı ve veterinerlik hizmeti kapsamını genişletmek ve hizmet niteliğini arttırmak.	1 Sokak hayvanlarına yönelik yapılan ihbar ve şikâyet sayısı	6.500	4.019	62
			2 Yakalanan sahipsiz hayvan sayısı	2.350	2.387	102
			3 Muayene edilen hayvan sayısı	2.350	2.387	102
			4 Aşılana hayvan sayısı	1.360	1.461	107
			5 Hayvanlara verilen yem miktarı (kg)	9.550,00	9.700,00	102
			6 Sokak hayvanları yakalama ve toplama ekibi ve barınak görevlisi sayısı	9	9	100
			7 Kurban pazarlarında sağlık denetimi yapılan hayvan sayısı	15.390	12.000	78
			8 Kurban bayramında kesim noktalarında sağlık denetimi yapılan hayvan sayısı	1.100	1.300	118
			9 İşyerlerine yönelik yapılan denetim sayısı	635	753	119

## İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedefi	2019 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
8. Modern ve marka bir kent oluşturma hayata geçirmek	8.1. Yaşanabilir kent oluşturma sağlayacak plan ve projelerin uygulanmasını denetlemek ve onaylamak	8.1.A. Çevrenin korunması, plan ve ruhsata göre yapılaşmanın gerçekleştirilmesi için gerekli önlemleri atarak denetimler yapmak	1 Verilen yapı ruhsatı sayısı	620	259	42
			2 Verilen iskân sayısı	550	394	72
			3 Yapılan denetim sayısı	870	925	106
			4 Aykırı bina yıkımı	30	35	117

## Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedefi	2019 Yılı Gerçekleşme	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.	Önemli gün ve haftalarda düzenlenen etkinlik sayısı	27	27	100
			Kardeş şehir sayısı	19	19	100
			Tarihi ve turistik yerlere düzenlenen kültür gezileri sayısı	185	185	100
	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.	Düzenlenen festival, fuar ve şenlik sayısı	12	12	100
			Düzenlenen açılış programları sayısı	13	13	100
			Konferans ve Bilgilendirme Toplantıları sayısı	420	2.043	486
			Düzenlenen sinema ve tiyatro gösterimleri seans sayısı	394	774	196
			Düzenlenen Animasyon gösterimleri seans sayısı	252	318	126
			Hobi ve meslek kurslarına katılan öğrenci sayısı	1.350	2.259	167
			KOSGEB girişimcilik eğitime katılan öğrenci sayısı	375	174	46
			Güngörmüşler Konaklarından faydalanan kişi sayısı	940.000	955.000	102
			Hanımlar Konaklarından faydalanan kişi sayısı	410.000	430.500	105
			Güngörmüşler Konaklarında düzenlenen seminer sayısı	220	245	111
			Hanımlar Konaklarında düzenlenen seminer sayısı	370	380	103
			Konaklarımızda kursa katılan kursiyer sayısı(3 daldaki)	600	600	100
			Ramazan ayında Sincan Merkez Güngörmüşler Konaklarında verilen iftar yemeği sayısı(gün)	29	29	100
			Ramazan ayında Sincan Merkez Güngörmüşler Konaklarında verilen iftara katılan kişi sayısı	260	320	123
			9.3.C İlçemizde yeni bebek sahibi olan ailelere sosyal belediyeçilik gereği doğum yardımı yapılması	Doğum yardımı yapılan kişi sayısı	7.500	7.500



Emlak ve İstimlak Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedefi	2019 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	200	98	49
			2	Satış yapılan hisseli parsel miktarı	6.000,00	2.889,89	48
			3	Hisseli ve müstakil parsel satış süreci (ay)	4	4	100
			4	Tahsis ve devir edilen belediye taşınmaz miktarı (Trampa)	2	3	150
			5	Tahsis ve devir edilen belediye taşınmaz miktarı (Trampa) (m <sup>2</sup> )	2.000,00	6.612	331
			6	Tahsis alınan taşınmaz miktarı (m <sup>2</sup> )	195.000,00	179.995,2	92
			7	Satın alınan ve kamulaştırılan arsa/bina miktarı (m <sup>2</sup> )	21.000,00	21.000,00	100
			8	Saraycık Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında Kamulaştırılan alan miktarı (m <sup>2</sup> )	265.409,28	36.577,18	14
			9	Kamulaştırma işlemleri süreci (ay)	6	6	100
			10	Kiraya verilen yer sayısı	125	120	96
			11	Kiralanan yer sayısı	2	4	200
			12	Kiralama ile ilgili vatandaş başvuru sayısı	25	28	112
			13	Kiraya verilme süreci (gün)	20	20	100
			14	Kentsel yenileme araştırma geliştirme projesi	1	1	100



Fen İşleri Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedefi	2019 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	
11. Özgün ve modern bir kent oluşumu 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 getirilmesiyle kentsel yaşam gereklilerini karşılamak	1	Yapılan kaldırım ve bordür miktarı (m)	30.307	121	
			2	Yapılan kilit taş ve tretuvar miktarı (m2)	35.065	117	
			3	Yapılan hizmet binası sayısı	5	100	
			4	Bakım ve onarımı yapılan gayrimenkul sayısı	5	140	
		11.2. İmara açılan yerler ile ihtiyaç duyulan alanlarda yol yapımı ve bakımı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek	11.2.A. İlçede ulaşımın hızlı, güvenli ve konforlu olmasını sağlayacak yol çalışmaları ile ilgili tüm işlemleri yürütmek.	5	Atılan asfalt kaplama miktarı (ton)	24.682	82
			6	Açılan yol uzunluğu (km)	25,00	22	88
			7	Dökülen stabilize malzeme miktarı (ton)	400.000,00	223.920	56
		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.	8	Alınan iş makinası ve araç miktarı	4	22
			9	Alınan akaryakıt miktarı (litre)	3.500.000,00	2.524.746,19	72
			10	Kiralanın araç ve iş makinesi miktarı	95	167	176
			11	Muayene, sigorta ve harç yatırılan araç sayısı	235	190	81
			12	Makine-tesisat bakım ve onarım sayısı	450	500	111
		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	13	İlçemizde bulunan okullara verilen boya miktarı (litre)	26.300	53



## Mali Hizmetler Müdürlüğü

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedefi	2019 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %	
12. Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkelere göre yönetmek.	12.1. Stratejik yönetim ilkeleri ve aşamalarını tüm boyutlarıyla hayata geçirmek.	12.1.A. Kurumumuzda Stratejik yönetim çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak	1 Performans programının hazırlanması için birimlerde yapılan görüşme süresi (saat)	44	40	91	
	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 Hazırlanan Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Rapor Sayısı	1	1	1	100
			3 Yapılan hizmet içi eğitim sayısı	5	4	80	
			4 Alınan Emlak ve ÇTV beyan sayısı	59.194	40.296	68	
	12.3. Kaynakların etkin kullanılması için PEB oluşturmak ve uygulamak	12.3.A. Faaliyetlerimizi stratejik plan ve performans programıyla uyumlu hale getirerek gerçekleştirmek	5 Elektronik ortamda muhasebe yevmiye kaydı sayısı	8.100	8.410	104	
			6 Gelir bütçesi gerçekleşme oranı (%)	99,00	75	76	
	12.4. Kalite ve iç kontrol sistemlerini geliştirmek ve sürekli hale getirerek uygulamak	12.4.A. Kalite ve iç kontrol sistemlerinin etkin olarak yürütülmesini sağlamak	7 Gider bütçesi gerçekleşme oranı (%)	91,00	98,16	108	
			8 Hazırlanan mali durum analiz ve raporları sayısı	4	4	100	
	12.5. Taşınır mal faaliyetlerini doğru ve eksiksiz biçimde yürütmek	12.5.A. Belediye taşınır mallarıyla ilgili işlemleri etkin bir şekilde yürütmek	9 Birimlerle yapılan iç kontrol toplantıları süresi (saat)	110	110	100	
			10 Taşınır iş ve işlemleri hazırlanması ve veri girişlerinin yapılması için birimlere verilen danışmanlık süresi (saat)	160	160	100	
	12.6. Faaliyetlerin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesini sağlamak	12.6.A. Faaliyet raporunun stratejik plan ve performans programına uygunluğunu sağlamak	11 Faaliyet Raporunun hazırlanması için birimlerle yapılan yüz yüze görüşme süresi. (saat)	44	44	100	
			12 Mali ve idari görüş verilen birim sayısı	22	24	109	

**Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü**

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedefi	2019 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
13. Sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler sunmak	13.1. Dar geliri ve engelli vatandaşlarımızda yeterli miktarda yardımda bulunmak	13.1.A. Sosyal güçsüzlere yönelik yardımlarda bulunmak	1 Verilen gıda kolisi sayısı	1.500	510	34
			2 Kırtasiye yardımı yapılan kişi sayısı	3.000	2.553	85
			3 Vatandaşlarca yardım almak için yapılan müracaatların sonuçlarına süresi(gün)	4	15	375
			4 Günlük sıcak yemek verilen aile sayısı	150	116	77
			5 "DestekKart" verilen kişi ve aile sayısı	6.600	5.659	86
	13.2. Cenaze hizmetlerini etkin biçimde yürütmek.	13.2.A. Cenaze hizmetlerini planlı bir şekilde yürütmek	6 Gerçekleştirilen cenaze rapor sayısı	2.340	2.840	121
			7 Şehir dışına nakli gerçekleştirilen cenaze sayısı	1.170	1.082	92
	13.3. Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye yardımlarıyla ilgili işlemleri yürütmek	14.1.A. Kentin gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak	8 Cenaze yakınlarına sağlanan servis hizmeti sayısı	960	926	96
			9 Cuma günleri Cimşit Mezarlığına düzenlenen servis hizmeti sayısı	1.152	1.710	148
			10 Şehit cenazelerinde taziyeye gelen misafirlere yemek çay ve içecek ikramlarında bulunmak üzere taziyeye çadır kurulması	1.200	528	44
			11 Birimize başvuran engelli vatandaşlarımıza yönelik danışmanlık hizmet sayısı	55	70	127

**Plan ve Proje Müdürlüğü**

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedefi	2019 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
14. Tarihi kültürel ve coğrafi dokuya uygun estetik, güvenli, sürdürülebilir marka bir kent oluşturmak.	14.1. Kentin sosyo-ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek yapılaşmayı oluşturmak ve kontrolünü sağlamak	14.1.A. Kentin gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak	1 Yapılan parselasyon planı (ha)	100,00	315	315
			2 Yapılan plan değişikliği (revizyon) adedi	100	25	25
			3 Yapılan imar planı (ha)	190,00	185	97





Park ve Bahçeler Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedefi	2019 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
15. Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek	15.1. "Yeşil kent" anlayışı ile rekreasyon alanları ve yeşil alanlar oluşturmak, bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek.	15.1.A. İlçemizde bulunan yeşil alanlar için bitki üretimi yapmak ve bakımlarını gerçekleştirmek	1 Dikilen ağaç ve fidan miktarı (adet)	40.000	78.682	197
			2 Üretilen iç ve dış mekân bitki miktarı (adet)	35.000	39.413	113
			3 Bakım onarımı ve yenilenmesi yapılan park miktarı (m2)	35.000,00	-	-
			4 Dikilen lale soğanı sayısı (adet)	2.000.000	490.000	25
			5 Dış Cephe Aydınlatma Sistemi Kurulan konak sayısı (ADET)	10	3	30
	15.2. Park ve bahçelerimiz için estetik, ekolojik ve ekonomik projeler üretmek ve uygulamak.	15.2.A İlçemizde yeşil alanları artırmak ve vatandaş memnuniyetini sağlamak için park, yeşil alan ve fidanlık alanlar oluşturmak.	6 Yeni yapılan park, yeşil alan ve rekreasyon alanı miktarı (m2)	45.000,00	4.782	11
			7 Belören Vadisinde rekreasyon ve aktivite alanı miktarı (m2)	205.000,00	-	-
			8 Sera Park'ın Genişletilmesi (m2)	45.000,00	-	-
			9 Tema Parkların Yapımı	5	-	-
			10 Tema Parkların Yapım Alanı (m2)	45.000,00	-	-

Destek Hizmetleri Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedefi	2019 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
16. Hizmetlerin yürütülmesinde etkinlik ve verimliliği sağlayacak tedbirleri üst düzeyde almak	16.1. Hizmet birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını en uygun ve hızlı bir şekilde karşılamak	16.1.A. Mal ve hizmet alımlarını kaliteli ve ekonomik şekilde temin etmek	1 Yapılan ihale işlemi sayısı	70	41	59
			2 Yapılan doğrudan temin işlemi sayısı	530	596	112

## Temizlik İşleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedefi	2019 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
17. Sürdürülebilir, hijyenik çevre bilinci oluşturmak ve ekolojik dengeyi korumak	17.1. Sağlıklı bir çevre için temizlik yapmak, atıkların hijyenik biçimde toplanmasını sağlamak	17.1.A. Temiz ve yaşanabilir bir çevre için çalışmalar yürütmek.	1 Temizlik hizmetlerinde kullanılan araç sayısı	95	91	96
			2 Toplanan evsel atık miktarı (ton)	170.000,00	146.547,00	86
			3 Toplanan kentsel atık miktarı (ton)	6.500,00	9.360,00	144
			4 Toplanan kaba atık miktarı (ton)	63.525,00	51.840,00	82
			5 Bilgilendirme amaçlı dağıtılan tebligat sayısı	4.500	1.821,00	40
			6 Harfiyat atıkları için yapılan başvuru sayısı	3.750	4.154	111
			7 Cadde ve sokakların temizlenmesi için kullanılan personel sayısı	200	169	85
			8 Tamir ve bakımı yapılan çöp konteyner sayısı	5.500	7.803	142
			9 Tamir ve bakımı yapılan çöp kovası sayısı	550	956	174
			10 Boyanması yapılan çöp konteyner ve varil sayısı	2.250	1.643	73
			11 Toplanan ambalaj atığı miktarı (ton)	25.000,00	15.846,00	63
			12 Toplanan giyim-kuşam malzeme miktarı (kg)	8.500,00	25.730,00	303
			13 Toplanan bitkisel atık yağı miktarı (litre)	25.000,00	4.680,00	19
			14 Toplanan atık pil miktarı (kg)	4.250,00	5.140,00	121
			15 Haşere ve vektörlerle mücadelede kullanılan biyosidal ürün miktarı (litre)	83.000,00	146.266,00	176
			16 İbadethanelerde yapılan temizlik sayısı	1.700	1.432	84



Zabıta Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedefi	2019 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	310	265	85
	18.2. Gıda üretiminde hijyen ve sağlığa uygunluk kontrolleri yapmak	18.2.A. İçerimizde gıda üretimi yapan işyerlerinin sağlıklı ve temiz bir şekilde hizmet sunmasını sağlamak	2 Esnaf ve Seyyar Satıcılara Yapılan İşlem Sayısı	2.160	2.315	107
			3 İdari Yaptırım Karar Tutanağı, Durum Tespit İdari Yaptırım Tutanak sayısı	850	1.339	158
	18.3. Toplumsal yaşamı destekleyici caydırıcı ve bilgilendirici Zabıta Hizmetlerini etkin biçimde sunmak	18.3.A Zabıta Hizmetlerinin etkinliğinin artırmak amacı ile çalışmalar yürütmek	4 Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat sayısı	625	753	120
			5 Muayenesi Yapılan Ölçü ve Tartı Aleti Sayısı	780	1.359	174
	18.4. Pazar yerleri ile kurban kesim yerlerini denetlemek ve düzenlemek	18.4.A. İçerimiz sınırları içerisinde kurulmakta olan semt pazarlarında, kurban kesim yerlerinde yönetmeliğin gerektirdiği kıstaslar doğrultusunda denetimler ve düzenlemeler yapmak.	6 Gıda üretimi yapan işyerlerine yönelik yapılan denetim sayısı	120	186	155
			7 Denetimler sonucu idari yaptırım uygulanan işyeri sayısı	450	465	103
	18.5.A. Toplumsal güvenliğinin sağlanmasına katkı sağlamak	18.5.A. Toplumsal güvenliği için modern araç, gereç ve teçhizat ihtiyacı uygun şekilde temin etmek.	8 Seyyar satıcılara yönelik yapılan işlem sayısı	510	416	82
			9 Denetim yapılan esnaf sayısı	1.350	1.432	106
	18.5.A. Toplumsal güvenliği için modern araç, gereç ve teçhizat ihtiyacı uygun şekilde temin etmek.	18.5.A. Toplumsal güvenliği için modern araç, gereç ve teçhizat ihtiyacı uygun şekilde temin etmek.	10 Denetim yapılan pazarıcı esnaf sayısı	2.100	2.245	107
			11 Yapılan pazar denetimleri sırasında tutulan tutanak sayısı	155	208	134
			12 Kurulmakta olan semt pazar sayısı	13	13	100
	18.5.A. Toplumsal güvenliği için modern araç, gereç ve teçhizat ihtiyacı uygun şekilde temin etmek.	18.5.A. Toplumsal güvenliği için modern araç, gereç ve teçhizat ihtiyacı uygun şekilde temin etmek.	13 Ev hanımlarına açılan el işi pazar sayısı	3	2	67
			14 Alınan zabıta kıyafeti sayısı	100	102	102



### 3. 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.

2019 yılı izlemiş olduğumuz planlı ve ilkeli çalışmalar çerçevesinde belirlenen çalışma programına uygun olarak tamamlanmıştır.

İlk stratejik amacımız "Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyeçilik anlayışını hayata geçirmek" 'dir. Bu amaca göre iki adet hedef belirlenmiştir. Birinci hedef için öngörülen performans hedeflerinin gerçekleşmelerinin sağlandığı görülmektedir. Yine ikinci hedef için öngörülen performans hedeflerinin gerçekleşmelerinin sağlandığı ancak 2019 yılında nikâh akitleri için belediyemize başvuru yapan vatandaş sayısında özellikle 2017 yılına göre azalma yaşanmıştır. Böylece gerçekleştirilen nikâh akitleri sayısı ve doğrudan ilişkili olarak evlenen çiftlere gönderilen tebrik mesaj sayılarında hedeflerinde yüksek tutulması nedeni ile gerçekleşme oranları düşük olmuştur. Buna göre ulusal ve uluslararası düzeyde işbirliklerinin sağlandığı ve paydaşlarla çalışmalar yürütüldüğü anlaşılmaktadır. İlçemizde yapılan ve

yaşılması planlanan büyük projelerde çevremizde bulunan kurumlarla temas halinde bulunulmuş ve büyük projelerde bu kurumlarla işbirliği içerisinde hareket edilmiştir. Ayrıca kardeş şehir projeleriyle dünya genelinde birçok belediye ile iletişim kurulmuştur. Bu sayede kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliği ve niteliği geliştirilmektedir. Kurum adına yapılan çalışmalarda başkanımız etkin bir çalışma sergilemiş, yıl içerisinde birçok ziyaretlerle görüşmeler yapmış, gençlerle başbaşa programları, mahalle meclis toplantıları, halk günleri ve esnaf ziyaretleri düzenlenmiştir.

İkinci stratejik amacımız "Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek 'İnsan Kaynakları Yönetim' sistemini devam ettirmek." 'dir. Belediye yönetimi olarak hizmetlerimizi en iyi şekilde sunabilmek için insan kaynağımıza gereken önemi ve değeri vermekteyiz. Bu amaca göre iki adet hedef belirlenmiştir. Birinci hedef için öngörülen performans hedeflerinin gerçekleşmelerinin sağlandığı görülmektedir. Buna göre yıl içerisinde personellerin özlük işlemlerine yönelik tüm faaliyetler eksiksiz olarak yürütülmüştür. Yine ikinci hedef için öngörülen performans hedeflerinin gerçekleşmelerinin sağlandığı görülmektedir. 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.

Üçüncü stratejik amacımız "Bilgi ve ile-





# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*

tişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak." `dır. Bu amaca göre üç adet hedef belirlenmiştir. Birinci hedef için öngörülen performans hedeflerinden üç adet performans göstergesinde diğerlerine göre daha düşük gerçekleştirmeler olduğu görülmektedir. Online tahsilat, web sayfası ziyaret ve çözüm merkezi başvurularını içeren bu göstergeler vatandaşların başvurularına göre değişebileceği için hedefi yakalamada zorluklar yaşanmıştır. Buna rağmen %50'nin üzerinde gerçekleştirme oranı yakalanması olumlu görülmektedir. Yine ikinci hedef için öngörülen performans hedeflerinin gerçekleştirilmelerinin sağlandığı görülmektedir. Böylece 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. 2019 yılında ücretsiz internet hizmeti sunduğumuz park sayımız 150 adet olmuştur. Ayrıca parklarımızda ve şehrin belirli alanlarında güvenlik amacıyla kameralar yerleştirilmiştir. Bu kameralar görüntüleri canlı olarak web sitemiz üzerinden izlenebilmektedir. Güvenlik kameralarının yardımıyla birçok asayiş olayı hızlı bir şekilde emniyet birimlerine haber verilmiş ve güvenliğin sağlanmasına yar-

dımcı 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.

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 sürekli olarak yapılmaktadır.

Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ihtiyaç duyulan yenilikleri kurumumuza uygulamak için ulusal ve uluslararası düzeyde yapılan teknoloji fuarları ziyaret edilmektedir. Diğer kamu kurumları ile işbirliği yapılarak etkin hizmet sunumu sağlanmaktadır.

Dördüncü stratejik amacımız "Hizmetlerin yerindeliğini sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde sağlamak." `dır. Bu amaca göre iki adet hedef belirlenmiştir. Birinci hedef için öngörülen performans hedeflerinin gerçekleştirilmelerinin sağlandığı görülmektedir. Yine

ikinci hedef için öngörülen performans hedeflerinin gerçekleşmelerinin sağlandığı ancak belediye meclis kararları ve giden evrak sayılarında diğerlerine göre hedef gerçekleşmelerinin biraz daha uzaklaştığı görülmektedir. Yine bu göstergelerde %50 üzerinde gerçekleşme sağlanmıştır. 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 232 adet karar almışlardır. Belediye Encümenimiz ise yine yıl içerisinde düzenlediği toplantılarda 1.359 adet kararın altına imza atmıştır.

Beşinci stratejik amacımız "Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyuşmazlıkların çözümünde belediye menfaatlerini korumak." 'dir. Bu amaca göre iki adet hedef belirlenmiştir. Birinci hedef için öngörülen performans hedeflerinin gerçekleşmelerinin sağlandığı görülmektedir. Yine ikinci hedef için öngörülen performans hedeflerinin gerçekleşmelerinde düşük olmasına rağmen bunların dava sayıları olduğu düşünüldüğünde olumlu olarak görülmektedir. Denetleme ve raporlama faaliyetleriyle hizmet sunumunda kalite ve etkinliği devam ettirmek için süreçlerin işleyişinde meydana gelen aksaklıklar tespit edilmektedir. Ayrıca belediyemiz hak ve menfaatleri korunmuştur. Birimlerimizin yürüttüğü hizmetlerin sorunsuz olarak devam etmesi için gerekli hukuki görüşler verilmiş ve meydana gelmesi muhtemel aksaklıkların önüne geçilmeye çalışılmıştır. Yıl içerisinde birimlere 26 adet hukuki görüş

verilmiştir.

Altıncı stratejik amacımız "Yazılı ve görsel iletişim araçlarını kullanarak kurum imajını yükseltecek tanıtım çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek" 'dir. Bu amaca göre bir adet hedef belirlenmiştir. Hedef için öngörülen gerçekleşmelerin performans hedeflerinin üzerinde sağlandığı görülmektedir. Belediye başkanımız ve birimlerimiz tarafından yürütülen faaliyetler etkin bir şekilde takip edilerek basında yer alması sağlanmaktadır. Böylece yürütülen tüm hizmetler, yatırımlar ve halkımıza yönelik bilgilendirme ve duyurular yapılmaktadır. Kamera ve fotoğraf makinesi gibi teknolojik araçlar kullanılarak düzenli bir şekilde kayıtlar alınmıştır. Elde edilen kayıtlar düzenli olarak arşivlenmiştir.

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.

Yedinci stratejik amacımız "Sağlıklı, sürdürülebilir hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve korumak için tedbirler almak." 'dir. Bu amaca göre bir adet hedef belirlenmiştir. Bu hedef için öngörülen performans hedeflerinin genel olarak gerçekleşmelerinin üzerinde sağlandığı görülmektedir. Çevre sağlığı ve veterinerlik hizmeti kapsamını genişletmek ve hizmet niteliğini artırmak için işyerlerimizin sağlık yönünden de-





# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*

netimleri yapılmaktadır. İlçemizde bulunan başıboş hayvanlar, ekiplerimiz vasıtasıyla toplanmakta ve gerekli tedavi ve aşıları yapılmaktadır. Böylece hayvanların sağlığı korunmakta ve halkımızın hastalık riskine karşı güvenliği sağlanmaktadır. Sokak hayvanlarına yönelik yapılan etkin çalışmalar ile ihbar ve şikâyet sayısında azalma gerçekleşmiştir.

Sekizinci stratejik amacımız "8. Modern ve marka bir kent oluşumunu sağlayacak uygulamaları hayata geçirmek" 'dir. Bu amaca göre bir adet hedef belirlenmiştir. Birinci hedef için öngörülen performans hedefinin gerçekleşmelerinin bazılarında sapsmalar olduğu görülmektedir. Performans hedeflerinin tutturulamamasının nedenleri olarak; inşaat sektöründeki yavaşlama, sektör bazlı kaynaklanan finansal oranlarda oluşan yükselişler ve riskler, yapı denetim sisteminin değiştirilmesi, müteahhitlerin sınıflandırılması ve değişen yönetmelikler olarak sıralayabiliriz. Bu sebepler sonucu hedeflerden uzaklaşmıştır.

Yine ilçemiz 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 iskânları verilmektedir. Ayrıca denetimler yapılmaktadır.

Dokuzuncu stratejik amacımız "Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak" 'dır. Bu amaca göre üç adet hedef belirlenmiştir. Tüm hedefler için öngörülen performans hedeflerinin gerçekleşmelerinin sağlandığı görül-

mektedir.

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.

2019 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 185 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 2.259 adet kursiyer katılmıştır. Ayrıca diğer kurumlarla işbirliği ile konaklarımızda birçok toplantılar gerçekleştirilmiştir. Böylece konferans ve bilgilendirme toplantıları sayısında hedefin üzerinde gerçekleşme olmuştur. KOSGEB girişimcilik eğitimine katılan öğrenci sayısı ise 174 olmuştur. KOSGEB eğitimlerinin internet üzerinden online olarak yapılabil-



mesinden dolayı belediyemiz ve KOSGEB ile düzenlenen eğitimlere katılan öğrenci sayılarında azalma olmuştur.

Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için ilçemizin birçok noktasında güngörmüşler, hanımlar konakları ve millet kıraathaneleri yapılmıştır. Güngörmüşler konaklarından yaklaşık 955.000 kişi, hanımlar konaklarından 430.500 kişi faydalanmıştır. Konaklarımızda düzenlenen etkinlikler kapsamında 625 seminer düzenlenmiştir.

Belediye Şehir Tiyatrosu ekibimiz bu yıl ilçemizde kültürel etkinlikler kapsamında yüzlerce tiyatro oyunu sergilenmiştir. İlçemiz birçok okulda yıl boyunca tiyatro gösterimleri devam etmiştir.

Onuncu stratejik amacımız "Kentsel gelişimi sağlayacak biçimde taşınmazlara ilişkin faaliyetleri yürütmek." 'dir. Bu amaca göre bir adet hedef belirlenmiştir. Birinci hedef için öngörülen performans hedeflerinin müstakil ve hisseli parsel satışlarında hedeflerden sapmalar görülmektedir. Vatandaşların talebine göre değişen satış işlemleri 2019 yılında emlak satışlarının genel olarak azalması göz önünde bulundurulduğunda hedeflere ulaşılamaması normal görülmektedir. Yine trampa işlemleri vatandaş ve kurum taleplerine göre değişkenlik göstermektedir.

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. 3 Nolu Gecekondu Önleme Bölgesi projesinde parselasyon, planlama ve tapu tescil işlemleri tamamlanmış olup, tapu

dağıtımları yapılmaktadır. Polatlar Küçük Sanayi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesinde ise kurumlarla iletişim ve yazışmalar yapılmakta ve protokol çalışmaları devam etmektedir. Yine Saraycık bölgesinde mahkeme süreçlerinin uzaması nedeniyle kamulaştırma işlemlerine yönelik hedefler düşük gerçekleşmiştir.

On birinci stratejik amacımız "Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek" 'dir. Bu amaca göre dört adet hedef belirlenmiştir. Birinci hedef için öngörülen performans hedeflerinin gerçekleşmelerinin sağlandığı görülmektedir. Ancak burada yollara dökülen stabilize malzemenin gerçekleşme yüzdesi 56 olarak kalmıştır. Bu durum ilçe genelinde ihtiyaca göre değişmekte olduğu için gerçekleşme düşük olmuştur. Yine iş makinası ve araç alımına ilişkin gerçekleşmenin düşük olmasının sebebi 2019 yılında döviz kurunda meydana gelen dalgalanmalar ile ithal edilen iş makinalarının fiyatlarının artışı ile kamu kurumlarında uygulanan tasarruf tedbirleri kapsamına alınmasından kaynaklanmaktadır. Diğer performans göstergelerinde hedeflerin yaklaşık olarak gerçekleştiği görülmektedir.

2019 yılında da özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütecek ve estetik olarak katkı sağlayacak çalışmalar yapılmaktadır. Bu yıl içerisinde altyapı ve üstyapı çalışmaları yüksek kalite ve standartlarda yatırımlar olarak gerçekleştirilmiştir. Bu sayede oluşabilecek sorunların önüne geçilmiş, rutin hayatı engelleyecek aksaklıklar giderilmiştir. Sunulan bu hizmetlerde mevcut araç filomuzun etkin bir şekilde faaliyet göstermesi için periyodik olarak bakım ve onarımları yapılmıştır. İlçe-





# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*

mizde daha hızlı ve kolay hizmet sunumunu sağlamak için 5 adet yeni hizmet binası yapılmıştır. İlçemizdeki sokaklara 24,682 ton asfalt kaplama yapılmış, 22 km yeni yol açılmıştır.

Hizmet kalitesini artıracak modern araç ve gereçleri temin etmek için araç alımları yapılmakta veya kiralanmaktadır. 2019 yılında kiralanmış araç ve iş makinesi miktarı ise 167 adet olmuştur. Ayrıca 4 adet araç ve iş makinesi alımı yapılmıştır.

İlçemizde bulunan okul, cami, STK vb. kamu kurumlarında kullanılmak için 26,300 litre boya verilmiştir.

On ikinci stratejik amacımız "Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek" 'dir. Bu amaca göre yedi adet hedef belirlenmiştir. Birinci hedef için öngörülen performans hedeflerinin gerçekleşmelerinin sağlandığı görülmektedir.

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 artırarak gelir gider dengesini sağlayacak çalışmalar yapılmaktadır. 40.296 adet emlak ve ÇTV beyanı alınmıştır. 2019 yılında gelir bütçesi gerçekleşme oranı %75, gider bütçesi gerçekleşme oranı %98 olmuştur.

Belediyemizde yürütülen temel iş süreçlerinin etkinliği ve verimliliğinin artması amacıyla İç Kontrol Standartlarını uygulamak adına çalışmalar yapılmıştır.

Tüm birimlerimizin katılımı ile ger-

çekleştirilen 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 yönetime sunulmakta, birimlere mali konularda görüşler verilmektedir.

Onüçüncü stratejik amacımız "Sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler sunmak" 'dır. Bu amaca göre üç adet hedef belirlenmiştir. Sosyal belediyecilik anlayışı çerçevesinde ilçemizde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç vatandaşlara, doğal afet ve yangın sonucu mağdur olan vatandaşlarımıza yardımlar yapılmakta, gönüllü kişi ve kuruluşlarla işbirliğinde bulunarak ortak projeler üretilmekte ve danışmanlık hizmeti sunulmaktadır. Bu kapsamda 116 aileye

aşevimizden günlük sıcak yemek ve ekmek yardımı yapılmıştır. Fakir ve ihtiyaç sahibi aileler tespit edilerek belediyemiz tarafından temin edilen 510 adet gıda kolisi ulaştırılmıştır. Gıda kolisi yardımlarında büyük oranda düşüş görülmektedir. Nedeni ise; Destek Kart uygulamasına geçildiğinden, Destek Kartı olan ihtiyaç sahibi vatandaşların hesaplarına yılın belli dönemlerinde belirli miktarlarda para yatırılmaktadır. Vatandaşlar kendi ihtiyaçları doğrultusunda harcamalarını gerçekleştirmektedir. Böylece gıda kolisi yardımları azaltılmaktadır. Müracaat sonuçlandırma süresi aşırı yoğunluktan dolayı uzatılmıştır. Günlük sıcak yemek verilen aile sayısı ölümler ve taşınmalardan dolayı azalmış, fakat kişiler değişmiştir. Cenaze sayısı 2840 kişi olmuştur. Cenaze yakınlarına servis hizmet sayısı hedeflin biraz üstünde olmuştur. Engellilere yönelik danışmanlık hizmeti müracaat doğrultusunda 70 olarak gerçekleşmiştir.

On dördüncü stratejik amacımız "Tarihi kültürel ve coğrafi dokuya uygun estetik, güvenli, sürdürülebilir marka bir kent oluşturmak." `dır. Bu amaca göre bir adet hedef belirlenmiştir. Bu hedef için öngörülen performans hedeflerinden sadece plan değişikliği ile ilgili hedeflere ulaşılamadığı görülmektedir. Kentsel yapılaşmanın sağlıklı ve düzgün şekilde ilerleyebilmesi için ilçemizin imar planları sürekli gözden geçirilmektedir. Mevcut imar planlarımızdan 25 adet için plan değişikliği kapsamında revizyon işlemleri yapılmıştır. İmar planlarının yetersiz olduğu bölgelerde plan tadilatları yapılmış, imar planı bulunmayan bölgelerde ise yeni imar planları ve parselasyon çalışmaları yapılmıştır. Bu kapsamda 315 ha parselasyon planı yapılmıştır.

On beşinci stratejik amacımız "Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil

alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek" `dir. Bu amaca göre iki adet hedef belirlenmiştir. 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. 2019 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 78.682 adet ağaç ve fidan dikimi yapılmıştır. Yine ilçemizin birçok yerinde kullanılmak üzere 39.413 adet bitki üretimi yapılmıştır.

2019 yılında bazı hedeflerde sapmalar yaşanan performans göstergelerine ilişkin olarak;

- Parklarımızda ve yeşil alanlarımızda günlük bakım ve tamirat işleri yapılmış olup genel bakım, onarım ve yenilenmesine ihtiyaç duyulmadığından dolayı hedeflenen tadilat hedefine ulaşılamamıştır.
- Dış Cephe aydınlatma sistemi kurulan konaklara aydınlatma sistemi yapılmıştır. Projesi devam eden konaklara da aydınlatma sistemi yapılacaktır.
- Dikilen lale soğanı yerine alternatif bitkilere yöneldiğimizden dolayı hedeflenen lale soğanı dikimine ulaşılamamıştır.
- Yeni yapılan park, yeşil alan ve rekreasyon alanı yapımı, diğer projelere daha fazla yoğunlaşmasından dolayı hedeflenen oranın altında kalmıştır.
- Belören vadisine yapılacak olan projenin 2019 yılı içerisinde ön hazırlığı yapılmış





# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

## İnsan Odaklı Belediyecilik...

olup TOKİ ve belediyemizin katılımıyla Çevre ve Şehircilik Bakanlığımızın yürüttüğü proje değerlendirme aşamasındadır.

- Tema parkların yapım projesinin 2019 yılı içerisinde ön hazırlığı yapılmış olup TOKİ ve belediyemizin katılımıyla Çevre ve Şehircilik Bakanlığımızın yürüttüğü proje değerlendirme aşamasındadır.

On altıncı stratejik amacımız "Hizmetlerin yürütülmesinde etkinlik ve verimliliği sağlayacak tedbirleri üst düzeyde almak" 'dır. Bu amaca göre bir adet hedef belirlenmiştir. Belediye birimlerimizin kaliteden ödün vermeden hızlı, ekonomik bir şekilde mal ve hizmet ihtiyaçlarını temin etmek için 41 adet ihale ve 596 adet doğrudan temin işlemi yapılmıştır. Birinci hedef için öngörülen performans hedeflerinden ihale sayısına ilişkin gerçekleşmenin düşük olduğu görülmektedir.

On yedinci stratejik amacımız "Sürdürülebilir, hijyenik çevre bilinci oluşturmak ve ekolojik dengeyi korumak" 'dır. Bu amaca göre bir adet hedef belirlenmiştir. Birinci hedef için öngörülen performans hedeflerinin gerçekleşmelerinin sağlandığı görülmektedir. 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 kesin-

tisiz olarak devam etmiştir.

İlçemizde oluşan atıklar belirlenen zaman dilimlerinde günlük olarak toplanmakta ve geri dönüşüme kazandırılmaktadır. 2019 yılı içerisinde 146.547 ton evsel atık toplanmıştır.

Belediyemiz sıfır atık çalışmaları kapsamında birçok ödüle layık görülmüştür. Bu proje ile israfın önlenmesi, kaynakların daha verimli kullanılması, atık oluşum sebeplerinin gözden geçirilerek atık oluşumunun engellenmesi veya minimize edilmesi, atığın oluşması durumunda ise kaynağında ayrıştırılması ve geri kazanımı sağlanmıştır. Atıkların toplanmasına yönelik olarak ilgili bakanlığın verdiği izin ile özel firmalarında çalışmalar yapması sonucunda toplanan atık miktarlarına yönelik hedeflerin gerçekleşmelerinde düşüş yaşanmıştır.

On sekizinci stratejik amacımız "Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en etkin bir şekilde yürütmek" 'dir. Bu amaca göre beş adet hedef belirlenmiştir. 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 2.315 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.







# 4- Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi



## Güçlü Yönler

- TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistem sertifikasına sahip olunması,
- TS EN ISO 10002 Vatandaş Memnuniyeti Sistem sertifikasına sahip olunması,
- ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi sertifikasına sahip olunması,
- Her alanda güncel kitaplar ve etüd merkezlerinin yer aldığı 'Millet Kiraathaneleri'nin 24 saat hizmet vermesi,
- İlçemizin emektarları olan büyüklerimize yönelik güngörmüşler ve hanımlar konaklarının bulunması,
- Parklarda ve hizmet binalarında vatandaşa ücretsiz kablosuz internet hizmeti sunulması,
- Bilişim ortamında güçlü bir yedekleme sistemine sahip olunması,
- Yüksek internet hızına sahip olunması,
- Yeni nesil bilgisayarlar arası iletişim sistemi (IPV6) gibi teknolojiler kullanılıyor olunması,
- Kurum içi bilgisayar ağının etkinleştirilmesi ve bilgi alışverişinin elektronik ortamda sağlanması,
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)'ne geçilmiş ve aktif olarak kullanılması,
- Dijital evrak kayıt sistemine sahip olunması,
- Ulusal ve yerel basınla kurulmuş olan etkin iletişim ile belediyemiz faaliyetlerinin doğru ve hızlı bir şekilde duyurulması,
- Günün her saatinde Cenaze Hizmetlerinin 24 saat kesintisiz sunulması,
- Vatandaşlarımızın mezarlık ziyaretleri yapabilmesi için ulaşım hizmeti verilmesi,
- Cenaze evinin önüne taziye çadırı kurulması ve muhtelif ikramlarda bulunulması,
- Türkiye'nin her yerine ücretsiz cenaze naklinin sağlanması,
- Sosyal Destek Kart aracılığıyla ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızı yardımlarda bulunulması,
- İlçemizde gecekondunun çok az olması nedeniyle yapılaşma ve hizmetin daha hızlı yapılabilmesi,
- Kentsel Dönüşüm Projeleri'yle ilçemizde gecekondulaşmanın önüne geçilmesi,
- Makine parkımızın modernize edilmesi sonucunda yapılan işlerin süresinin azaltılması ve araçlarımızdaki arızaların minimum seviyeye indirilmesi,
- Çok kanallı bilişim ve iletişim araçlarının kullanıldığı "Çözüm Merkezi" sistemi ile 7/24 vatandaşların talep ve ihtiyaçlarına cevap verilmesi,
- Hizmet sunumunda mahalle muhtarlarımızla birlikte çalışarak ve muhtarlık bilgi sistemini etkin kullanarak sorunlara kısa süre içinde çözüm üretilmesi,
- Sokak hayvanlarının en iyi şekilde rehabilite edilmesi,
- Çevre sağlık denetimlerinin düzenli yapılması,
- Vatandaşlarımızın temiz, hijyenik ve güvenli bir ortamda kurban alım ve kesimlerini yapabilmelerini sağlayan ortamlar bulunması,
- Düzgün yapılaşmaya imkan veren yeterli parselli ve tescilli alanların olması,
- İlçemizde gecekondunun çok az olması nedeniyle yapılaşma ve hizmetin daha hızlı yapılabilmesi,
- Belediye hizmet birimlerine kolaylıkla ulaşılabilir olması,
- Plan, halihazır ve kadastral paftaların sayısal ortamda bulunması,
- Nüfus Müdürlüğü ile kurulan bağlantıyla evlenecek çiftlerin medeni durum ve diğer bilgilerine anında ulaşılması,
- Stratejik yönetim anlayışına uygun bir kurumsal yapının bulunması,
- Kurumsal süreçler ve birimlerin yetki sorumluluk tanımlarının yapılmış olması ve yetki devirlerinin belirlenmiş olması,
- Kurumsal gelişimi sürekliliğini sağlayan iç kontrol sisteminin belediyemizde kurulmuş ve uygulanmakta olması,
- Üst yönetimin yenilikçi yaklaşımlara ve inovatif çalışmalara önem vermesi,
- Büyükşehir Belediyesi, İlçe Belediyeleri Diğer Kamu Kurumları ile iletişimimizin kuvvetli olması,
- Mal ve hizmet alımının mevzuata uygun, en uygun maliyet ve en kısa sürede gerçekleştirilmesi,
- Personelin eğitim faaliyetlerine önem veriliyor olması,
- İlçemizdeki sivil toplum kuruluşları ile iletişimin uyumlu olması,
- Hobi ve meslek kurslarına halkımızın katılabilmesi için Millet Kiraathaneleri ve Kültür Merkezlerinde kurs faaliyetlerinin yapılması.





# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*

## Zayıf Yönler

- İnternette tehlikelere her zaman açık olunması,
- Eğitimli Kurumsal SOME (Siber Olaylara Müdahale Ekibi) personelimizin olmayışı,
- Bilgisayar yazılımlarındaki açıklar,(Back doors)
- İlçemiz sınırları içerisinde kapsamlı büyük bir hayvan barınağının olmaması,
- Gelecekteki ihtiyacı karşılayacak modern bir arşiv sisteminin oluşturulmamış olması,
- Emlak piyasasının düşük olması ve dolayısıyla varoşlardan göçün kendiliğinden teşvik alması,
- Kentsel tasarım çalışmalarının eksik olması,
- Kent Bilgi Sistemi ve Coğrafi Bilgi Sisteminin tam olarak uygulamaya alınmamış olması,
- Merkezi hizmet birimleri ve Temelli bölgesi arasındaki mesafenin uzun olması nedeniyle gelen şikâyetlere anında cevap verilememesi,
- Sehven yapılan hatalı iş, işlem ve eylemlerden dolayı hukuki ve mali sorunların ortaya çıkması,
- Görevden ayrılma, hatalı atama, intibak işlemleri ve terfi gibi personel mevzuatında objektif kriterlerin belirgin ve yeterince açık olmaması karşısında kurum aleyhine davalar açılabilmesi,
- Personelin sosyal iletişimini artıracak faaliyet eksikliği.

## Fırsatlar

- İlçe genelinde sivil toplum örgütleri ile birlikte hareket etme anlayışı ve ortamının olması,
- Yeni bağlanan bölgelerde yaklaşık 6.000 hektarlık alanın yapılaşmaya hazır olması,
- Yeni yapılan yol ve bağlantılarla Ankara merkezine ulaşım kolaylıklarının sağlanması,
- İlçemizde Organize Sanayi Bölgesi bulunması nedeniyle istihdam imkânlarının fazla olması,
- Halkımızın çevre bilincinin artması,
- Teknolojik gelişmelerin kullanılan araç ve ekipmanlara yansımaları,
- Teknolojinin gelişmelerin işçilik maliyetlerini azaltması,
- Kurum ve kuruluşlar ile beraber vatandaşlarımızın belediye hizmetlerine duyarlı olması ve destek vermeleri,
- İlçemizin coğrafi yapısının kentsel gelişime müsait olması,
- İlçenin genç nüfusa sahip olması,
- Koruma Mevzuatında yapılan yenilikler ile kentsel ve doğal kültür varlıklarının korunmasındaki uygulama araçlarının genişletilmesi,
- Değerlendirilecek mesire alanlarının olması,
- İmarlı bölgelerin hızla yapılanması ve altyapının büyük oranda tamamlanmış olması,
- Sosyal medya araçlarımız ile vatandaşlarımızla etkileşimin sağlanması,
- Belediyemizin ihtiyacı olan mal ve malzeme temininde her türlü tedarikçiye kolayca ulaşılabilmesi,
- Başkent merkez ilçesi olması,
- Coğrafi olarak ilçemizin ulaşım sorunu olmaması,
- Ulaşım sisteminde alternatif sistemlerin bulunması, (metro, banliyö treni 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,
- İlçemizin ülke genelinde popüler bir isme sahip olması



## Tehditler

- Asılsız ihbarlar ve şikâyetler nedeniyle belediyemizin zaman ve kaynak israfına uğraması,
- Belediyemizin müdahil olduğu davalarda karar sürecinin uzaması nedeniyle hizmetlerin aksaması,
- Kamu kurumları arasında bürokratik engellerin yaşanması,
- Küresel ve ulusal ekonomik krizlerin yaşanması,
- Belediyemize yönelik siber saldırılar olması,
- İlçemizin yoğun göç alması,
- Belediyemiz dışındaki kurumların altyapı yatırımlarında programlarının eşgüdüm olmaması,
- İlçemizdeki trafik yoğunluğunun artması nedeni ile temizlik hizmetlerinde aksamaya neden olması,
- Çadırtepe çöp döküm alanına taşınan çöpler ilçemiz üzerinden gittiğinden yaklaşık günlük 750 adet tek dingilli kamyon yoğun bir koku ve kirlilik getirmesi,
- 5199 Sayılı hayvanları koruma kanunu gereğince bulunduğu bölgeden alınan (kedi ve köpeklerin) aşılanıp kısırlaştırıldıktan sonra cip takılarak aynı bölgeye tekrar bırakılması,
- İlçemiz sınırları dışından ilçemize başıboş hayvan bırakılması,
- İlçemizde hasta olan hayvanların çoğalması,
- Çevre bilinci gelişmemiş kişilerin çevreye zarar vermesi, (ses, görüntü, hava ve doğayı kirletmek)
- İmar mevzuatına aykırı yapılaşma bölgelerinde yaşanan dönüşüm sorunları,
- Belediye kanunu ile belediye yönetimine ek yükümlülükler getirilmesi,
- İlçede üniversite olmayışı,
- Eskiden gelen kent yapılaşmasının modern kent anlayışına uymaması,
- Muhtarlarımızın içişleri bakanlığına bağlı muhtarlık bilgi sistemini tam ve verimli olarak kullanamaması,
- Hırsızların parklarda bulunan bazı parçaları çalması, zarar vermesi,
- Nüfus artışı yüzünden mevcut parkların vatandaşlar için yetersiz kalması,
- İlçemiz merkezinde trafik yoğunluğu nedeni ile otopark konusunda sıkıntılar yaşanması,
- Belediyemizce yeni yapılan modern ve otoparklara vatandaşların tercih etmemesi nedeniyle sokağa park edilen araçların trafik sorunu oluşturması,
- Zabıta personelinin görev esnasında karşılaştığı güvenlik sorunları,
- Yargının benzer konularda farklı içtihatlarının olması,
- Mevzuatın sık değişmesi,
- Satın alma süreçlerinde karşılaşılan tedarikçi tehditleri,
- Yenikent ve Temelli Belediyelerinin kapatılarak Belediyemize bağlanması sonucu faaliyet alanımızın genişlemesi,
- Doğal afet kültürünün yerleşmemesi dolayısıyla binaların dayanıklı yapılmaması,
- Demiryolunun ve Ankara çayının ilçeyi ikiye bölmesi kontrollerinin zorlaşması,
- Yetersiz yol genişliği ve kavşak alanlarından dolayı trafiği rahatlatacak projelerin uygulanmasında güçlükler çekilmesidir.



# 5- Öneri ve Tedbiler



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 kullanılı 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.



# 6- 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 yasalık 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





# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*

## **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 üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

**Alparslan COŞKUN**  
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 sağladığımı 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.

**Hüseyin KÖMÜRCÜ**

Özel Kalem 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 sağladığımı 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.





# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*

## 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 sağladığımı 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 Serdar ÖZTÜRK**

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 yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı 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 ÖZBAYRAK**

Plan ve Proje Müdürü



### HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı 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 sağladığımı 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.

**Özgür UYANIK**

Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.





# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*

## 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 sağladığımı 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**

Muhtarlık 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 sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

**Vedat GÜNGÖR**

Yazı 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 yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı 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

### 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 sağladığımı 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**

Yapı Kontrol Müdürü





# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*

## **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 sağladığımı 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.

**Ömer DEMİR**

Hukuk İşleri 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 sağladığımı 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.

**İsa DİLEK**

Zabıta 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 sağladığımı 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 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 sağladığımı 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**

Emlâk ve İstimlâk Müdür V.





# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*

## 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 sağladığımı 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.

**Abdülkadir SAĞLAM**

Destek Hizmetleri 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 sağladığımı 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 Kaynak. ve Eğitim Müdürü

### HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı 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.

**Selim ESER**

Basın Yayın ve Halkla İşk. 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 sağladığımı 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 BİLİCİ**

Park ve Bahçeler Müdür V.





# SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

*İnsan Odaklı Belediyecilik...*

## **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 sağladığımı 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

## **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 sağladığımı 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**

Fen İşleri Müdürü





