SİNCAN BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...

2018 FAALİYET RAPORU

SİNCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Planlama Yayınları
Yayın No : 25

Sincan Belediye Başkanlığı 2018 Mali Yılı Faaliyet Raporu,
Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinesinde hazırlanmıştır.
Mart-2019 / ANKARA

Tasarım : Bünyamin GÜNDOĞDU
Mizanpaj: Sevim ALTAY



SİNCAN BELEDİYESİ
1956

2018
FAALİYET RAPORU





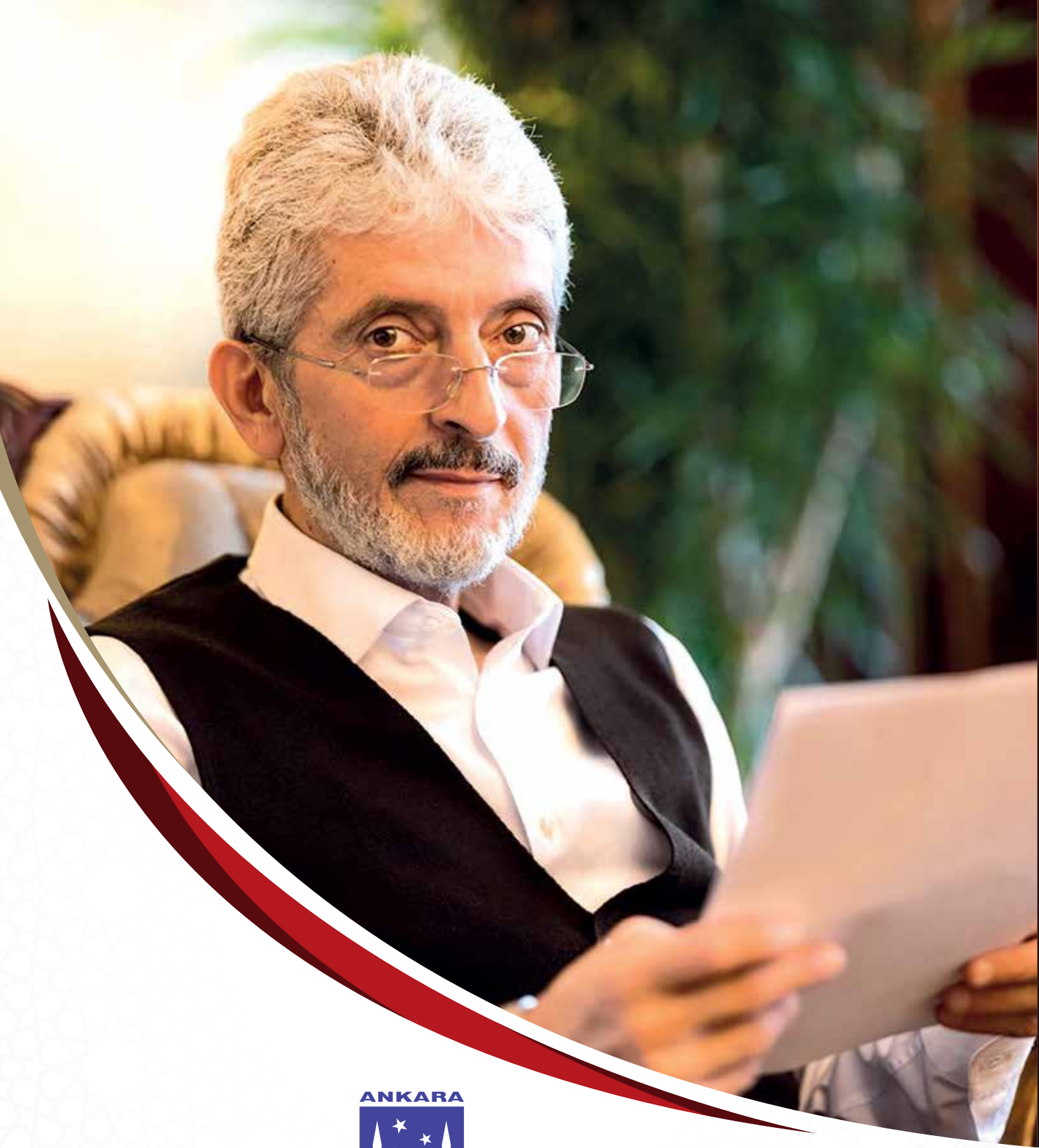
“Bir ulus,
sımsıkı birbirine bağlı olmayı bildikçe,
yeryüzünde onu dağıtabilecek bir güç
düşünülemez.”

M. Kemal ATATÜRK





Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



Doç. Dr. Mustafa TUNA
Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı



SİNCAN BELEDİYESİ
1956

Murat ERCAN
Sincan Belediye Başkanı



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

SUNUŞ

"Her şey Sincan için!" sloganıyla yola çıktık. Bu ilke doğrultusunda yaptığımız hizmetlerde sosyal, katılımcı ve çözüm odaklı belediyecilik anlayışıyla hareket ettik. Rotasını halkın isteklerine göre belirleyen belediye olmaktan asla vazgeçmedik. Çalışmalarımızı tüm teşkilatımızla, tüm birimlerimizle Sincan halkı için yapıyoruz.

Göreve geldiğimiz günden itibaren halkın içinde olmaya; vatandaşlarımızla yan yana, omuz omuza olmaya özellikle gayret ediyoruz. Bu düşünceyle birim müdürlerimiz ile birlikte mahalle mahalle geziyor, "Mahalle Meclis Toplantıları" kapsamında halkımızla görüşmeler gerçekleştiriyoruz. Mahalle sakinlerinin ihtiyaçlarına cevap vermek, hizmetlerden vatandaşları haberdar etmek ve projeler hakkında vatandaşların görüşlerini almak adına tüm mahallelerimizde toplantılar düzenliyoruz. Girmedik gönül, sıkmadık el bırakmadan Allah'ın izni ile yolumuza devam edeceğiz.

Daha güzel bir Sincan için bütün kurumlarla işbirliği ve ortak akıl çerçevesinde çalışıyoruz. Hep daha ileriyi düşündüğümüz Sincanımızda vatandaşlarımızın talep ve beklentilerini karşılamak için elimizden gelen bütün gayreti gösteriyoruz. İnsan odaklı, katılımcı ve kent planlamasında hizmetlerin eşit dağılımını sağlamayı hedefliyoruz. Çünkü Sincanlıların mutluluğunun her şeyden önce gelir. Türkiye'nin en büyük kentsel dönüşüm projelerinden biri olan Saraycık çalışmaları da tüm hızıyla devam ediyor. Saraycık Kentsel Yenileme Projesi ile 20 bin konutta 100 bin kişiye yaşam alanı sunuluyor. Projemizde, 7 cami, 6 sosyal tesis, alışveriş merkezi, 2 kapalı pazar yeri, sağlık tesisleri ve 10 eğitim alanı bulunuyor. Etap etap proje tamamlanma aşamasında TOKİ ile işbirliği halinde olduğumuz proje, Sincanımıza çok yakışacak.

Halkımıza hizmet etmenin verdiği heyecanla daha çok çalışmak için çaba sarf ediyor, geleceğe doğru emin adımlarla yürümeye devam ediyoruz. İlçemizi daha planlı, estetik ve konforlu bir hale getirmek için sunduğumuz hizmetlerde vatandaş memnuniyetini üst düzeye çıkarmayı hedeflemekteyiz.

İlçemizde ulaşımın daha hızlı, güvenli bir şekilde yapılması için gece gündüz demeden çalışıyoruz. Yeni projeler üretiyor ve eskiyen, yıpranan kaldırım ve yollarımızı Sincanımıza yakışır şekilde yeniliyoruz. Vatandaşlarımızdan gelen talep ve önerileri de dikkate alarak planlı ve programlı bir şekilde hayata geçirilen çalışmalarımız, Sincanlı hemşehrilerimizin yarınının çok daha güzel olmasını sağlayacak.

Vatandaşlarımızla el ele vererek Sincanımızı daha temiz bir hale getiriyoruz. Bizler Sincan Belediyesi olarak geleceğe daha temiz bir çevre bırakmak için aralıksız çalışıyoruz, çalışmaya da devam edeceğiz. Geri dönüşüm konusunda gerçekleştirdiğimiz çalışmalarla hem çevre kirliliğini önlemek hem de geri dönüşümü mümkün olan atıkları ekonomiye kazandırmak için yatırımlarımızı sürdürüyoruz.

Hizmet alanlarımızda planlama yaparken teknoloji, yenilikçilik ve verimliliği ön planda tutuyoruz. Yeni gelişmeleri yakından takip ediyor, yerli ve milli projeleri kurumumuza uyarlamaya gayret gösteriyoruz. Böylece kaynaklarımızı etkin, ekonomik ve ihtiyaca uygun bir şekilde kullanabiliyoruz.

Değerli Sincanlılar,

Sincan Belediyesi sürekli gelişmeyi yaşam biçimi olarak benimsemiştir. İlçemizdeki yaşam kalitesini artıran, kararlı, planlı ve ekip ruhuna dayanan hizmet anlayışı ile çalışmalarımıza hız kesmeden devam ediyoruz. İlk gün söylediğimiz gibi görevde bulunduğumuz süre içerisinde daima "şeffaf, dürüst, tarafsız, insan odaklı ve kamu çıkarını esas alan yönetim anlayışımızı" sürdüreceğimizden hiç kimsenin şüphesi olmasın!

Siz değerli meclis üyelerimize, birlikte çalıştığımız arkadaşlarımıza ve 2018 Mali Yılı Faaliyet Raporu'nun hazırlanmasında emeği geçen çalışma ekibine teşekkür ediyorum.

Sevgi ve saygılarımla...

Murat ERCAN
Sincan Belediye Başkanı



ÖNCE İNSAN ÖNCÜ SİNCAN



SİNCAN BELEDİYESİ
1956

Murat ERCAN
Sincan Belediye Başkanı

Adalet ve Kalkınma Partisi
Belediye Meclis Üyelerimiz


Bekir YILDIZ
B.ŞEHİR MECLİS ÜYESİ


Mustafa KILINÇARSLAN


Zekeriya Sezgin GÜLMEZ


Süleyman KARACAN
B.ŞEHİR MECLİS ÜYESİ


Nail ÇİMEN
B.ŞEHİR MECLİS ÜYESİ


Saniye ENFİYECİ
B.ŞEHİR MECLİS ÜYESİ


Mustafa KURT
B.ŞEHİR MECLİS ÜYESİ


Abdulhakim ÇİÇEKLİ
B.ŞEHİR MECLİS ÜYESİ


Filiz SARIAYDIN


Melih GÜNDÜZ


Yasemin ÇELİK


Hicran SARIHAN


Ömer DEMİREL


Rauf ÖZDEMİR

Adalet ve Kalkınma Partisi
Belediye Meclis Üyelerimiz


Faruk ÇETİNKAYA


Şule ÖCAL


Levent BAŞER


Sinan ÖZATA


Habibe TOPUZ


Mustafa Latif DURU


Hamide AKDOĞAN


Haşim ŞİMŞEK


Abdulkerim ERDEM


Gürkan AYTEKİN


Filiz KAYMAK


H. Yusuf ERKAYA


İlhami GÜLDAL


Hamit KARGI


Ali KORKMAZ

Milliyetçi Hareket Partisi
Belediye Meclis Üyelerimiz


Yüce Atilla DEMİRCİ
B.ŞEHİR MECLİS ÜYESİ


Mustafa ÜNVER


Ali YURT


Hamdi YILMAZ


Erdinç ÖLMEZ


Müslüm KOPARAN


Levent SAYIN

İyi Parti
Belediye Meclis Üyemiz


Efkan ÖZKAN



İçindekiler

Genel Bilgiler . . . . .

Amaçlar ve Hedefler . . . . .

Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler . . . . .

Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi . . . . .

Öneri ve Tedbirler . . . . .

İç Kontrol Güvence Beyanları . . . . .



18
74
80
262
266
268

2018 FAALİYET RAPORU

SİNCAN BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...

1 Genel Bilgiler

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



SİNCAN BELEDİYESİ 2018 FAALİYET RAPORU



PROF. DR. NECMETTİN ERBAKAN PARKI

Vizyonumuz

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

Misyonumuz

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

İlkelerimiz

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

SİNCAN BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...

Değerlerimiz

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

Kalite Politikamız

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

SİNCAN BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...

Temel Stratejilerimiz

- Planlı, etkin, ve verimli çalışmak.
- Sevgi ve saygıya dayalı, hakkaniyetli, güler yüzlü ve kalite esaslı hizmet üretmek.
- Şeffaf ve hesap verebilir olmak.
- Bilgi işlem teknolojisinden en üst düzeyde yararlanmak.
- Çevreye saygılı, gelecek nesillere karşı sorumlu, sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme sağlamak.
- Belediye hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini sağlamak.
- Hizmetlerin sunulmasında ekip çalışması yapmak, iç ve dış paydaşların katılımını sağlamak.
- Sosyal belediyeciliği esas alarak, toplumsal barışa ve huzura katkı sağlamak.
- Etik değerlerimize önem vermek ve vatandaşlarımızın haklarını korumak.
- Tarihi, doğal, kültürel, milli ve manevi mirasın yaşatılmasına özen göstermek.
- Hizmetlerde estetik, ergonomik ve ekonomikliğe önem vermek.

SİNCAN BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...



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; coğrafî 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 ayni 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 öğrencilere, 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, bağış 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 kirliliği 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

1. Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
2. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
3. Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek.
4. Borçlanmaya karar vermek.
5. 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 ayni hak tesisine karar vermek.
6. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
7. Şartlı bağışları kabul etmek.
8. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı Beş bin ₺'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
9. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
10. 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.

11. Meclis Başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
12. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
13. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
14. Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
15. Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
16. Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın 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.
17. Fahri hemşerilik payesi ve beratı vermek.
18. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
19. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
20. İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

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 katılamadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

1. Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
2. Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
3. Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
4. Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
5. Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
6. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

7. Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
8. Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
9. Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

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.

1. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
2. 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.
3. Belediyeyi devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
4. Meclise ve encümene başkanlık etmek.
5. Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
6. Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
7. Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleş-me yapmak.
8. Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
9. Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümen yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
10. Belediye personelini atamak.
11. Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
12. Şartsız bağışları kabul etmek.
13. Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
14. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
15. Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
16. Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Organizasyon Yapısı

Belediyemiz, "Önce İnsan" anlayışı ile hareket ediyor. Alınan kararlar ve hizmetlerin odağında vatandaş talep ve beklentileri yer alıyor. İlçemize yapılan tüm yatırımlar insan odaklı bir anlayış ile ele alınıyor. İlçemizin yapısına uygun yatırımlar planlı ve etkin bir şekilde yürütülüyor.

Stratejik yönetim anlayışımız gereği belirlediğimiz amaç ve hedeflerimize uygun olarak belediyemiz organizasyon yapısı, etkin hizmet sunabilecek 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.

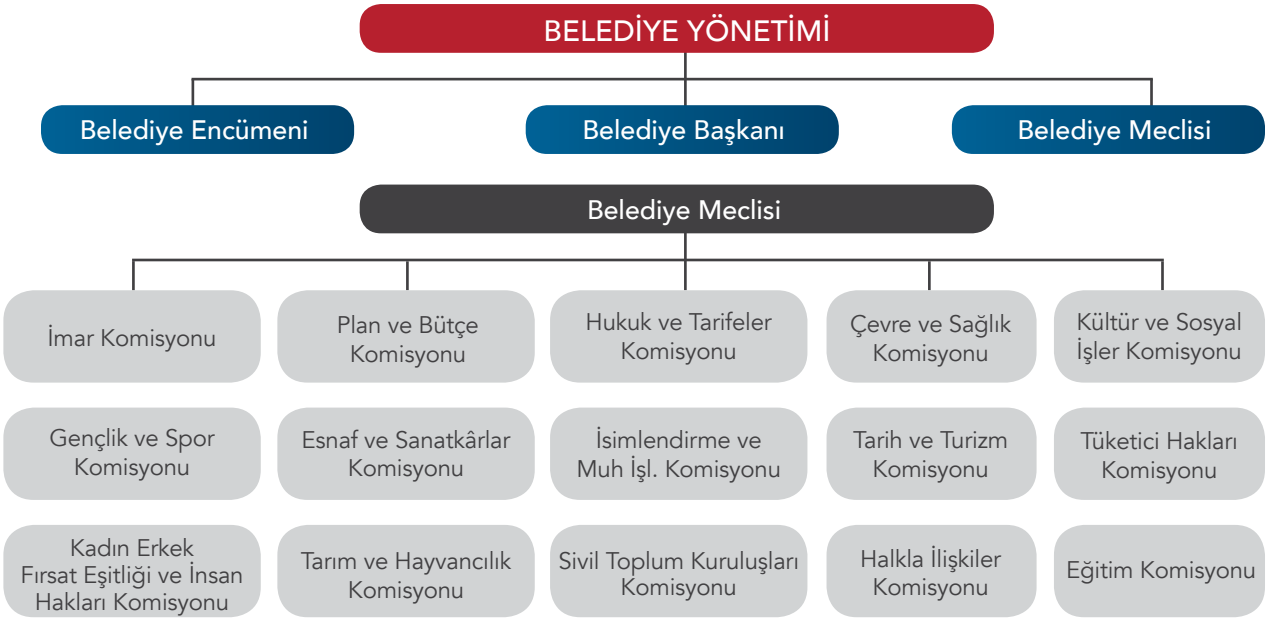
Belediyemiz, birimlerin ve çalışanların performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyet sağlanması amacıyla etkili, sorumluluk alan, vizyoner bir yönetim anlayışı sergiliyor. Belediyemizde iç kontrol çalışmaları kapsamında günün gerekliliklerine ayak uyduracak kurumsal yapılanma sağlanarak belediyemiz faaliyetlerine yönelik iş süreçleri ve prosedürleri belirlenerek birimlerin görev alanlarının kapsamlı bir şekilde belirlenmesi sağlanıyor.

Belediye personeli ve yöneticiler arasında iletişime önem verilmektedir. Bu sayede tüm iş süreçlerinde etkinliğin artırılması amaçlanmaktadır. Organizasyon yapımız görev tanımlarını ve birbirleriyle ilişkilerini gösterecek şekilde oluşturulmuştur. Görev tanımları organizasyon yapımıza, yetki, görev ve sorumluluklarımıza uygun olarak yapılmıştır. Personellerin görev tanımları her bir iş ve görev için ayrı ayrı belirlenmiştir. Belediyemizde görev tanımları yapılırken, her bir unvan bazında görev niteliği, eğitim durumu, deneyim, ilgili teknik bilgilere sahip olunup olunmadığı ve görevlerin bunlara uygun bir şekilde oluşturulup oluşturulmadığı incelenmektedir.

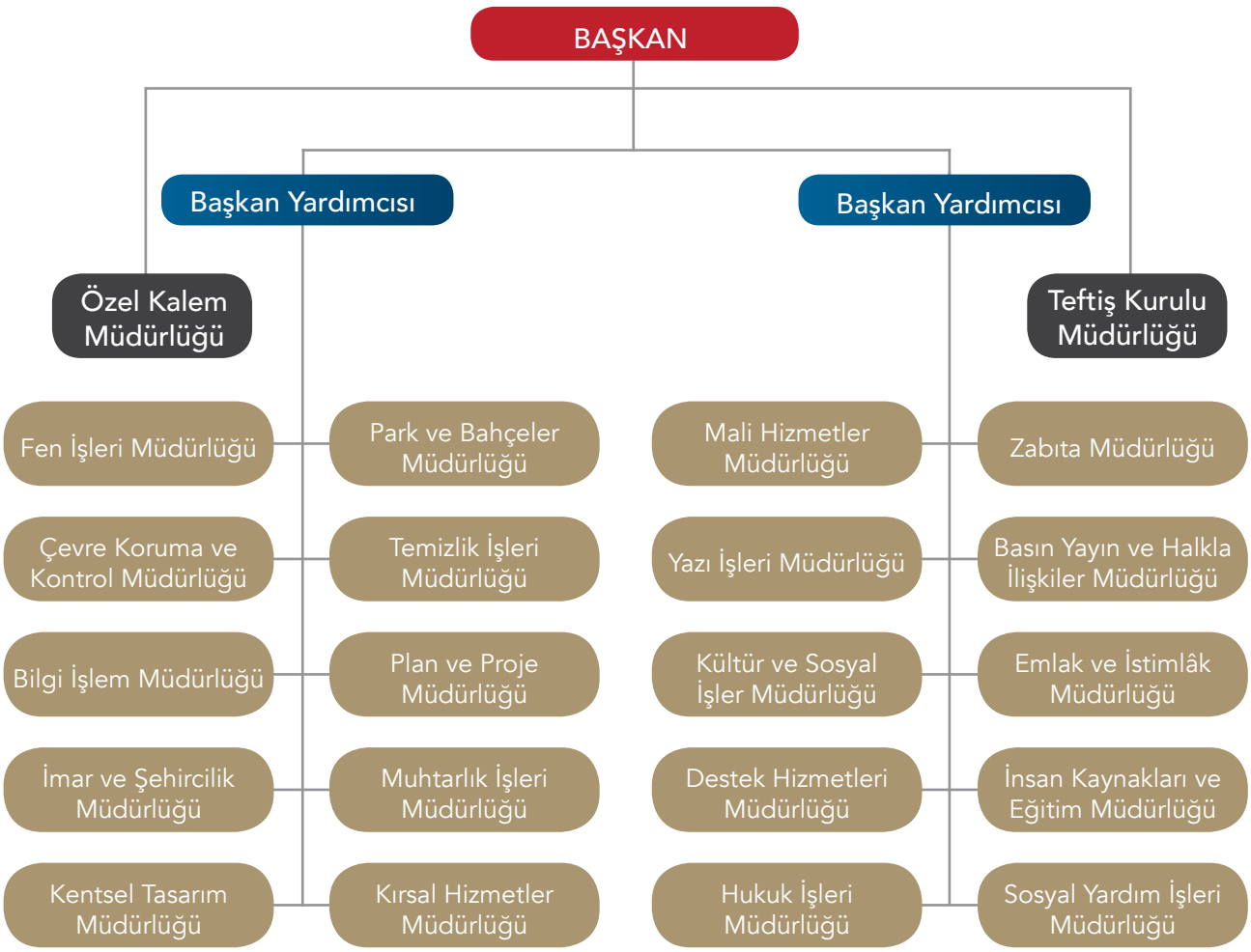
Her bir çalışanın katılımıyla birim düzeyinde toplantılar yapılarak iş süreçlerine yönelik kontrol ve iyileştirmeler yapılmaktadır. Organizasyon şemasında yer alan her birimin hizmetlerine yönelik izleme ve değerlendirme çalışmaları düzenli aralıklarla gerçekleştirmektedir.

Belediye yönetimimiz alınan tüm kararlarda iç ve dış paydaşlarıyla birlikte hareket etmektedir. İlçemizin geleceğine yönelik projelerde diğer kurumlarla birlikte hareket edilmektedir. Böylece seçilen hizmetler doğru, yerinde ve isabetli olmaktadır.

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.



Organizasyon Şeması



2. İnsan Kaynakları

Hizmet üreten tüm kurumlar için insan kaynağı çok önemli bir faktördür. Yerel yönetimler düzeyinde birçok hizmet ve faaliyet insan eliyle üretilmektedir. Yönetim ve insan faktörünü, kurumsal hedef ve stratejiler doğrultusunda yeniden yönlendirmek ve kurum içerisinde en üst düzey yöneticiden en alt düzeyde çalışana kadar tüm personelin iletişim ve uyumunu geliştirmek gerekmektedir. Bu noktada stratejik yönetim, insan kaynakları yönetimi alanı açısından önemi ihmal edilemez bir konuma gelmiştir.

Kurumsal politikalarımız doğrultusunda belediyemizde insan kaynaklarına yönelik temel stratejiler geliştirilmiştir. İnsan kaynaklarının değerleri ve gereksinimleri kurumsal hedef ve politikalarımızla bütünleştirilmesi için stratejik planımız birim düzeyinde hazırlanmıştır. Kurum vizyon ve misyonumuz belirlenirken çalışanlarımızın görüşlerine yer verilmiş ve aidiyet duygusunun gelişimi istenmiştir. Böylece tüm çalışanlarımızla ortak bir amacı gerçekleştirme yolunda emin adımlarla ilerlemekteyiz. Bu birlikteliğin getirdiği güç hedeflerimize ulaşmak için bize kararlılık kazandırmaktadır.

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.

Kurumsal insan kaynakları politikalarımızda güven duygusu ön plana çıkmaktadır. Yönetim ve insan kaynakları arasında oluşturulan pozitif bağ ile kurumsal amaçlarla bireysel amaçların ortak noktada bütünleştirilmesi hedeflenmektedir. Belediyemiz insan



unsurunu kurumun merkezinde görmektedir. Belediye yönetimimiz hizmetlerimizde verimliliği sağlayacak motivasyonun nasıl olması gerektiğini katılımcı bir yaklaşımla belirlemekte ve ekip çalışmasını bir gereklilik olarak görmektedir.

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

Personellerimizin özlük haklarını korumak ve gerekli takiplerini yapabilmek için belediyemizde personel özlük programı kullanılmaktadır. Bu program ile çalışanlarımızla ilgili anlık bilgilere ulaşılmakta, doğru ve hızlı bir şekilde bilgiye ulaşılmaktadır. Bu program ile 657 sayılı Devlet Memurları kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat ve yönetmeliklerin belirlediği görev yetki ve sorumluluk çerçevesinde olmak üzere memur ve işçi personellerimizin özlük hakları ve maaş işlemleri gerçekleştirilmektedir. Belediye personelimize yönelik yürütülen hizmetler; kademe ilerlemeleri, derece yükselmeleri, öğrenim değişikliği intibakları, askerlik borçlanma işlemleri, sosyal güvenlik kurumlarında geçen hizmetlerin hesaplanması ve emeklilik intibakları, emekliye sevk, nakil işlemleri veya hizmetle ilişkilerinin kesilmesi, özlük ve sicil dosyalarının tanzimi ve muhafazası gibi işlemlerden oluşmaktadır.

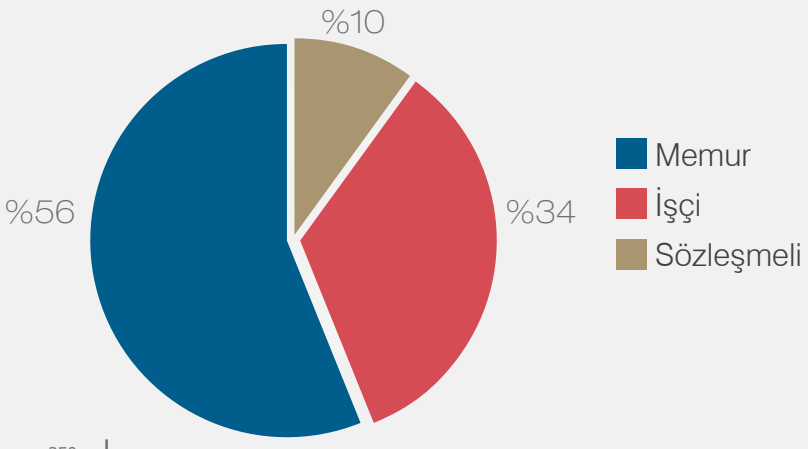


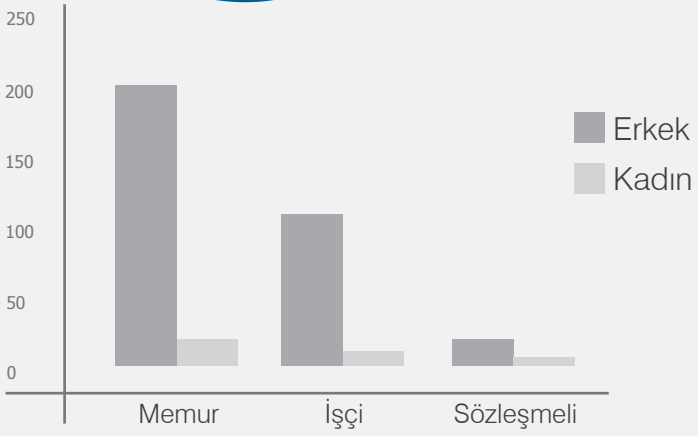
Aşağıda 31.12.2018 tarihi itibariyle belediyemiz insan kaynaklarına ilişkin ayrıntılı bilgilere tablolar halinde yer verilmektedir:

31.12.2018 Tarihi İtibariyle

Genel Personel Durumu

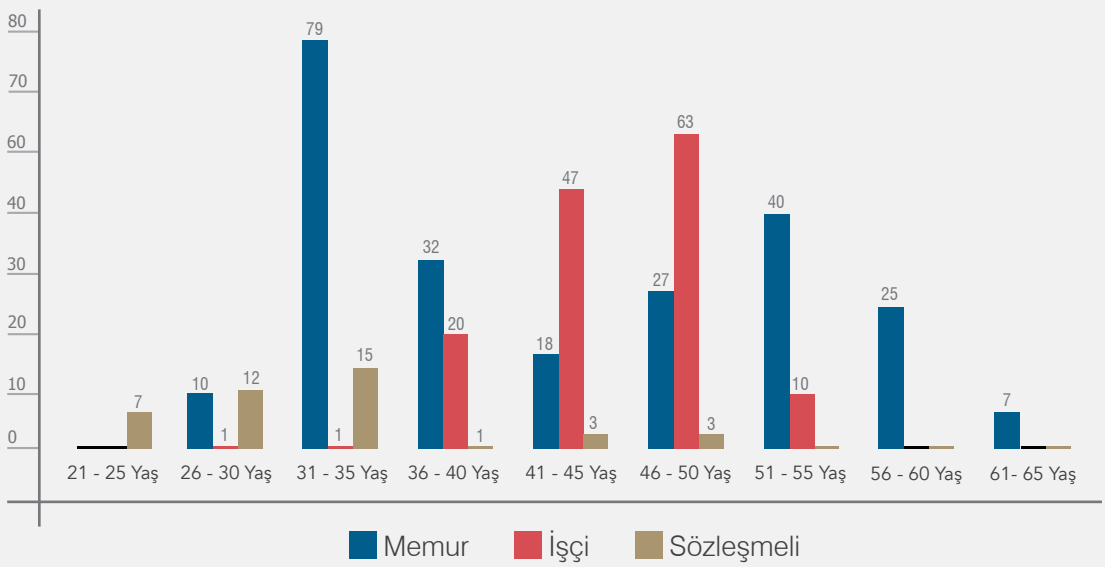
Genel Personel Durumu				
	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
Erkek	217	131	33	381
Kadın	21	11	10	42
Toplam	**238**	**142**	**43**	**423**





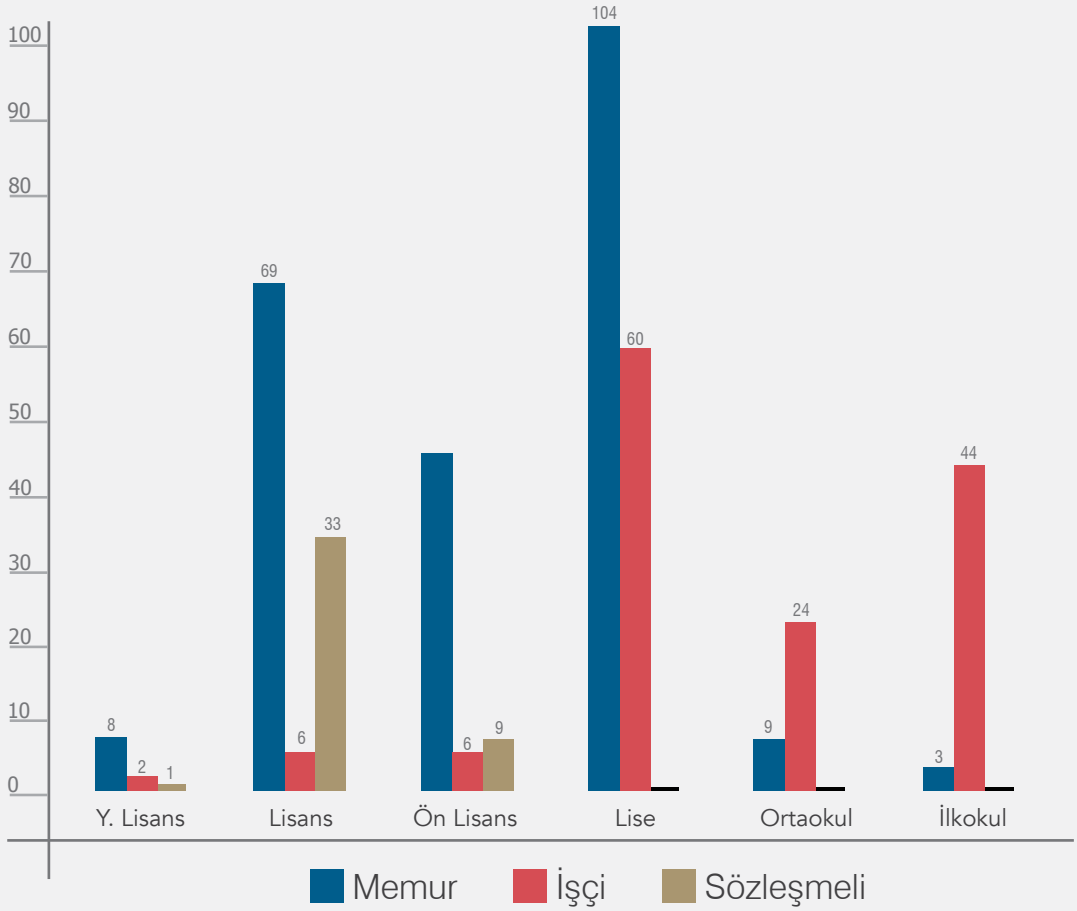
Yaş Durumuna Göre Personel Dağılımı

Yaş Durumuna Göre Personel Durumu				
	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
21-25	-	-	7	7
26-30	10	1	12	23
31-35	79	1	15	95
36-40	32	20	6	58
41-45	18	47	3	68
46-50	27	63	-	90
51-55	40	10	-	50
56-60	25	-	-	25
61-65	7	-	-	7
Toplam	**238**	**142**	**43**	**423**



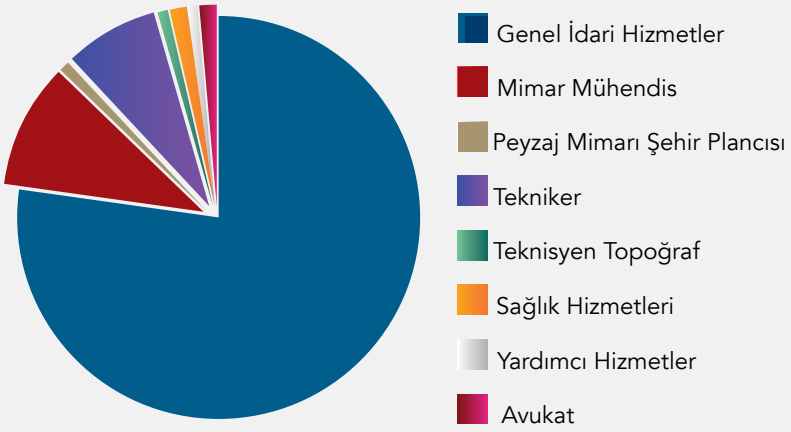
Personel Öğrenim Durumu

Personel Öğrenim Durumu			
Öğrenim Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli
Y. Lisans	8	2	1
Lisans	69	6	33
Ön Lisans	45	6	9
Lise	104	60	-
Ortaokul	9	24	-
İlkokul	3	44	-
Toplam	**238**	**142**	**43**



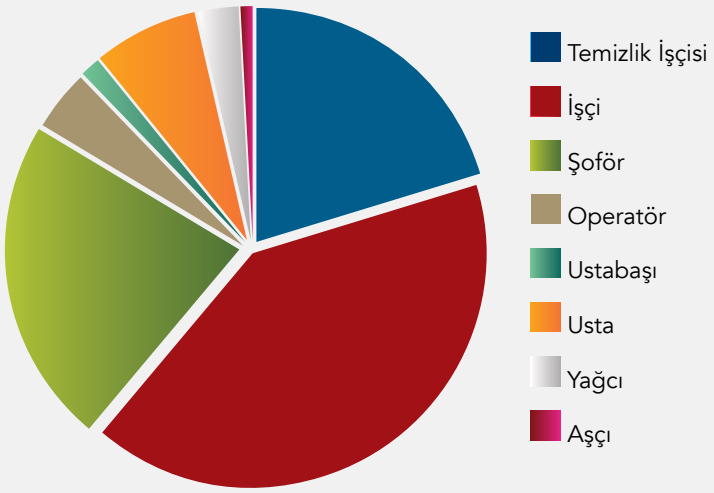
Memur Personel Kadro Durumu

Memur Personel Kadro Durumu	
Genel İdari Hizmetler	184
Mimar Mühendis	24
Peyzaj Mimarı Şehir Plancısı	2
Tekniker	18
Teknisyen Topoğraf	2
Sağlık Hizmetleri	3
Yardımcı Hizmetler	2
Avukat	3
Toplam	**238**



İşçi Personel Kadro Durumu

İşçi Personel Kadro Durumu	
Temizlik İşçisi	29
İşçi	58
Şoför	32
Operatör	6
Ustabaşı	2
Usta	10
Yağcı	4
Aşçı	1
Toplam	**142**



Personelin İstihdam Durumu ve Birimlere Göre Dağılımı

Personelin İstihdam Durumu ve Birimlere Göre Dağılımı				
Birim	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
Basın Yayın ve H. İliş. Md.lüğü	2	1	1	4
Bilgi İşlem Müdürlüğü	5	3	2	10
Çevre Koruma ve Kontrol Md.lüğü	4	-	-	4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	2	-	5
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	3	4	3	10
Fen İşleri Müdürlüğü	13	50	5	68
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3	-	3	6
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	17	7	11	35
İnsan Kaynak. ve Eğt. Md.	8	-	-	8
Kırsal Hizmetler Md.	4	-	-	4
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3	5	4	12
Mali Hizmetler Müdürlüğü	18	8	2	28
Özel Kalem Müdürlüğü	7	15	-	22
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	7	13	5	25
Plan ve Proje Müdürlüğü	11		5	16
Sosyal yardım İşleri Müdürlüğü	8	8	1	17
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1	-	-	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	19	1	23
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	5	-	8
Zabıta Müdürlüğü	115	2	-	117
Toplam	**238**	**142**	**43**	**423**

3. Fiziksel Kaynaklar

Fiziksel kaynaklar bir kurumun sahip olması gereken temel kaynaklardan biridir. Modern ve kurumsal bir yapıya sahip kurumlar çok çeşitli fiziki kaynaklar edinmek ve mevcut kaynaklarını geliştirmek için gayret göstermektedir. Fiziki kaynakların yapısı ve çeşitliliği ise kurumun gelişmişliği ile doğru orantılıdır. Aynı zamanda fiziki kaynakların kullanıma uygunluğu ve şekli ile faaliyetleri etkin bir şekilde yürütebilecek bir yapıda olması istenmektedir.

İnsan kaynakları performansını belirleyen en önemli etkenlerin başında fiziki kaynaklar gelmektedir. Burada çalışanların birlikte iletişim kurduğu fiziksel mekân, donanım ve araç-gereçler fiziki kaynak olarak anlaşılmaktadır. Fiziksel ortamın/koşulların kurumun amaçları ve hizmetlerin içeriğiyle uyumluluğunun sağlanması gerekmektedir.

Halkımıza en iyi hizmeti vermek için gerekli olan çalışmaların hep daha fazlasını yapmak istemekteyiz. Modern anlayışa uygun çevresel şartları sağlayarak tüm hizmet süreçlerimizde kaliteyi artırmayı hedeflemekteyiz. Bu hedef için aynı zamanda araç-gereçlerimizi iyi bir şekilde tedarik etmekte, iş verimliliğimizi yüksek tutmaktayız. Belediyemizde fiziki kaynakların hızlı bir şekilde elde edilmesi, kendi imkânlarımız ile üretilmesi ve korunması için gerekli önemi ve hassasiyeti göstermekteyiz. Her birimimizin 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 ilçemizin yerel ihtiyaçlarını karşılayabilecek en uygun yerlere yapılmaktadır. Böylece halkımız ile etkin bir iletişim kurmuş olmaktayız. Sincan merkez, Yenikent ve Temelli bölgelerinde olmak üzere hizmet binalarımız aktif bir şekilde hizmet vermeye devam etmektedir.

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

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 güngörmüşler ve hanımlar konakları yer almaktadır. Ayrıca Millet Kıraathaneleri 7'den 70'e tüm halkımızın kullanımına açılarak ilçemize kazandırılmıştır.

Günlük faaliyetlerimizde kullandığımız araç ve gereçler her zaman hazır bir şekilde bulundurulmaktadır. Araç ve gereçlerimizin nitelik ve nicelik olarak verimliliği sağlanmakta ve gerekli bakım onarım ve geliştirme çalışmaları düzenli aralıklarla yapılmaktadır.

Sincan Belediyesi Ana Hizmet Binası, tabanı 941 m^2 alan üzerine üç katlı olacak şekilde ve yanında otoparkı ile toplamda 3.620 m^2 yüz ölçüme sahiptir. Belediye Ana Hizmet Binası giriş katında "Emlak Servisi", "Genel Evrak Servisi" ve "İlan ve Reklam Servisi"; Bodrum katta Arşiv; 1.Katta İmar, Plan ve Proje, Destek Hizmetleri Müdürlükleri; 2. Katta Başkanlık, Meclis Salonu, Parti Grupları, Özel Kalem ve Bilgi İşlem Müdürlüğü; 3. Katta ise Muhasebe Servisi, Emlak ve İstimlak, Yazı İşleri, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler ve İnsan Kaynakları Müdürlükleri yer almaktadır.



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

Binadaki Yeri	Hizmet Birimi
Bodrum Kat	Muhasebe, İlan ve Reklam, Emlak Servisi, İmar ve Yazı İşleri Arşivleri
	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, Güvenlik ve Telsiz Merkezi
	Telsiz ve Telefon Tamir Servisi
	Ankara Ticaret Odası Temsilciliği
	Engelli WC
1. Kat	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Servisleri
	İmar ve Şehircilik Müdür Odası
	Plan ve Proje Müdür Odası
	Plan ve Proje Müdürlüğü Servisleri
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü İhale ve Satın Alma Servisleri
	Destek Hizmetleri Müdür Odası
	Emlak İstimlâk Müdürlüğü Kentsel Yenileme Servisi
	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
	Özel Kalem Müdür ve Sekreterlik Odaları
	Belediye Başkan Yardımcısı Odası
	Bilgi İşlem Müdür Odası
	Bilgi İşlem Bürosu
	Başkanlık Çay Ocağı
3. Kat	Belediye Başkan Yardımcısı Odası
	Mali Hizmetler Servisleri
	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür Odası
	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Servisleri
	Yazı İşleri Müdür Odası
	Yazı İşleri Servisleri
	Bilgi İşlem Müdürlüğü Teknik Servis Odası
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür Odası
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Servisleri
	Emlâk ve İstimlak Müdür Odası
	Emlâk ve İstimlak Müdürlüğü Servisleri
	Bay ve Bayan Mescidleri

Ek Hizmet Binalarımız			
1.	Yenikent Hizmet Binası	29.	Evliya Çelebi Hanımlar Konağı
2.	Temelli Hizmet Binası	30.	Kent Meydanı Hanımlar Konağı
3.	Fen İşleri Garaj Binası	31.	Ulubatlı Hasan Hanımlar Konağı
4.	Makine İkmal Hizmet Binası	32.	Ertuğrul Gazi Hanımlar Konağı
5.	Makine İkmal Atölye Binaları	33.	Haymeana Hanımlar Konağı
6.	Temizlik İşleri Hizmet Binası	34.	Selçuklu Hanımlar Konağı
7.	Zabıta Karakolları	35.	Osmanlı Hanımlar Konağı
8.	Zabıta Noktaları	36.	Murat Hüdavendigar Güngörmüşler Konağı
9.	Belediye Nikâh Salonu	37.	Nene Hatun Hanımlar Konağı
10.	Kültür ve Sosyal İşler Binası	38.	Temelli Kültür Merkezi/Hanımlar Konağı
11.	Kültür Merkezi Ek Hizmet Binası	39.	Orhangazi Hanımlar Konağı
12.	Lale Konferans/Tiyatro Salonu	40.	Orhangazi Güngörmüşler Konağı
13.	Veterinerlik Binası	41.	Zeytin Dalı Kültür Merkezi
14.	Sera Hizmet Kompleksi	42.	Temelli Anne-Çocuk Oyun Evi
15.	Harikalar Diyarı Sera Hizmet Kompleksi	43.	Yenikent Anne-Çocuk Oyun Evi
16.	Merkez Güngörmüşler Konağı	44.	Evliya Çelebi Anne-Çocuk Oyun Evi
17.	Lale Güngörmüşler Konağı	45.	Yavuz Sultan Selim Anne-Çocuk Oyun Evi
18.	Ulubatlı Hasan Güngörmüşler Konağı	46.	Sincan Kültür Evi
19.	Yenikent İlksan Güngörmüşler Konağı	47.	Belediye Çok Katlı Otoparkı
20.	Yenikent İlksan Hanımlar Konağı	48.	Belediye Spor Tesisleri
21.	Yunus Emre Güngörmüşler Konağı	49.	Tandoğan Sosyal Tesisleri
22.	Kurtdereli Mehmet Pehlivan Güngörmüşler Konağı	50.	Yenikent Kilit Parke Tesisi
23.	Fatih Güngörmüşler Konağı	51.	Hal Binası
24.	Yavuz Sultan Selim Millet Kıraathanesi	52.	Kent Meydanı Yeraltı Otoparkı
25.	Yavuz Sultan Selim Güngörmüşler Konağı	53.	Yenikent İLKSAN TOKİ Kapalı Spor Salonu
26.	Yavuz Sultan Selim Hanımlar Konağı	54.	Temelli Garaj Amirliği
27.	Evliya Çelebi Millet Kıraathanesi	55.	Temelli Misafirhane
28.	Evliya Çelebi Güngörmüşler Konağı	56.	Temelli Alagöz Düğün Salonu ve Kültür Merkezi

Sıra No	Taşıtın Cinsi	Adet
1	Binek Araçlar	2
2	Minibüsler	2
3	Asfalt Yoğun Bakım Aracı	3
4	Pickup-Kamyonetler	19
5	Cenaze Taşıma Aracı	3
6	Cenaze Yıkama Aracı	3
7	Otobüsler	7
8	Su Tankeri	3
9	Traktörler	1
10	Kamyonlar	31
11	Çöp Kamyonları	40
12	Diğer araç ve ekipmanlar (dorse, römork ve tır çekici)	35
13	İş Makinaları	41
14	Yol Süpürme Araçları	16
Toplam		**206**



4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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



Belediyemizde sahip olduğu 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.

Belediyemiz tarafından; TÜBİTAK ULAKBİM önderliğinde düzenlenen, Kamu Açık Kaynak Konferansı ve yurt genelinde yapılan eğitim, seminer, etkinlikler ve güncel gelişmeler takip ediliyor. Bu sayede belediye genelinde kademeli olarak yerli ve milli "Pardus işletim sistemi"ne geçiş kararı alınmıştır. Böylece virüslere karşı



güvenli, hızlı ve Türkçe dil desteği olan bir işletim sistemi kullanılmaya başlanmıştır.

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

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

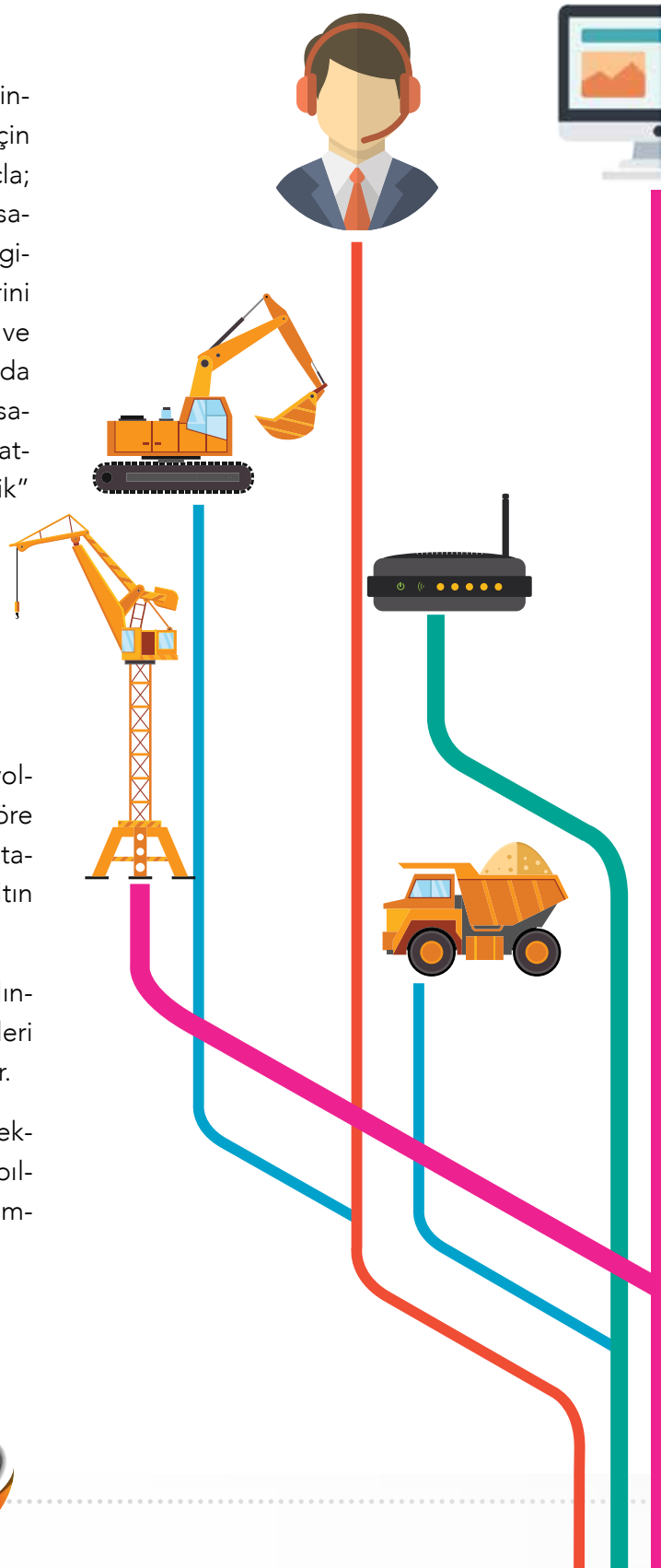
Masa Üstü Bilgisayar	385
Diz Üstü Bilgisayar	48
Yazıcı	155
Çok fonksiyonlu faks ve fotokopi cihazı	43
Televizyon	97
Plotter	3
GPS Set	3
Total Station Ölçüm Cihazı	2
Arazi Ölçüm Cihazı (Nivo)	3
Telefon	453
Telsiz	89
Kamera	1.198
A4 Tarayıcı	39
Sunucu	9
Güç Kaynağı (UPS)	5
Ses Kayıt Cihazı	8
Uydu Alıcı	46
Çağrı kayıt ve takip sistemleri	278



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.

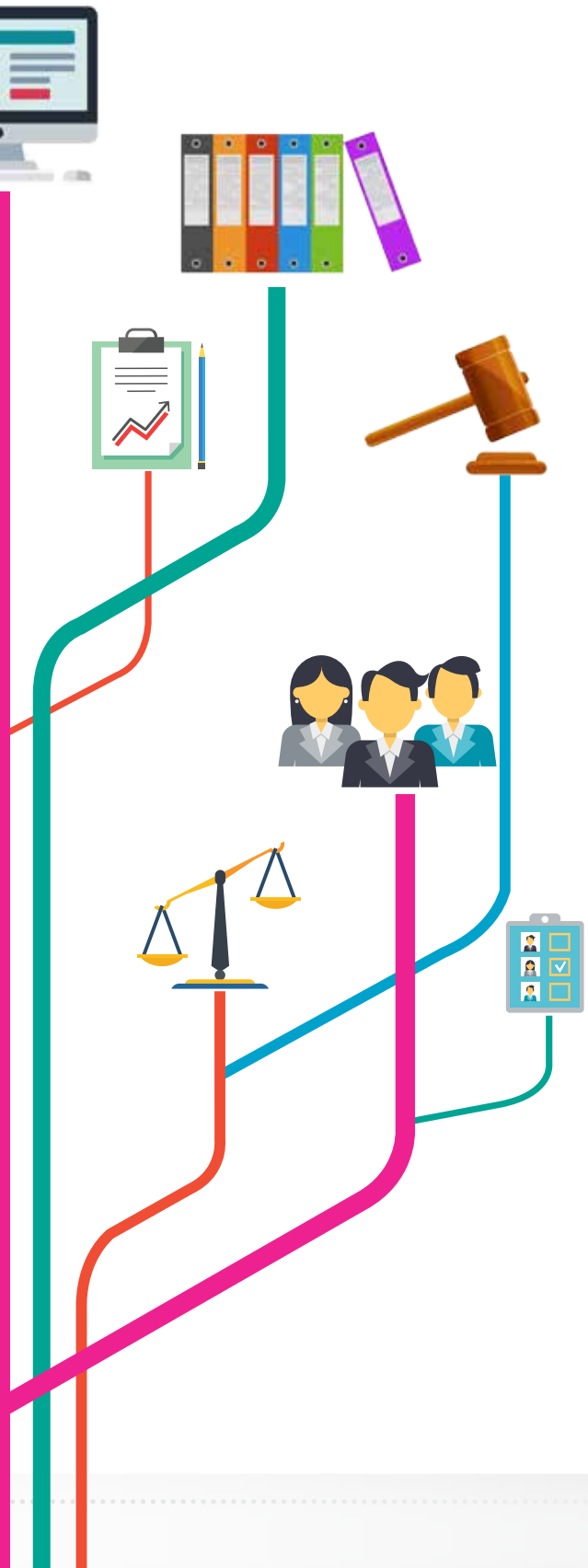


Fen İşleri Müdürlüğü

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.



Destek Hizmetleri Müdürlüğü

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

Hukuk İşleri Müdürlüğü

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

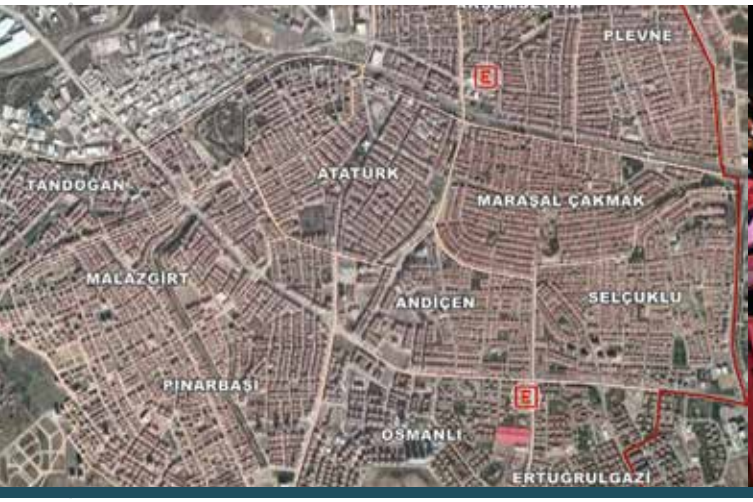
Belediyemizin müdahil olduğu tüm davalarda belediye ve belediye başkanı temsil edilmektedir.

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

İnsan Kaynakları Müdürlüğü

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

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





Plan ve Proje Müdürlüğü

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

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

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

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

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

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





Özel Kalem Müdürlüğü

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

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

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

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

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

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

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

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

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

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

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

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

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

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

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





Teftiş Kurulu Müdürlüğü

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

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

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Sağlıklı bir yaşam, temiz bir çevre oluşturulabilmesi için belediyemiz sınırları içerisinde oluşan evsel atıkların toplanması ve taşınması işlemleri düzenli olarak yürütülmekte, tüm mahallelerdeki meydan, cadde ve sokaklar periyodik olarak süpürülerek temizlenmekte; okul ve hastane bahçeleri, cami, boş parseller, semt pazarları vb. yerler temizlenmekte, tadilat atıkları, eski eşya vb. katı atıklar toplanmaktadır.

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

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

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



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 gerçekleştirmektedir.

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

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

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

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

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

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





Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Başıboş, sahipsiz kedi ve köpeklerin fenni ve insani esaslara uygun olarak zararsız hale getirilmeleri işleri kontrol altında tutulmakta, ısırma-tırmalama vakalarında gerekli muayene, müşahede tecrit ve dezenfeksiyon işleri yapılmakta, daima hayvanlar korunmakta, hayvanlar için zararlı ilaçların kullanılması ve yetkili olmayan kişilerin tedavi yapmaları önlenmekte. Hayvanların sahiplendirilmesi işlemleri yapılmakta ve sağlık karnesi verilmekte, kuduz ve salgın hastalıklara karşı aşılama yapılmakta, sokak hayvanlarının rehabilitasyonu sağlanmakta, 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 yapılmaktadır.

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.

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.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yeni Kamu Yönetimi anlayışı dünya çapında kamu kurum ve kuruluşlarının yönetim yaklaşımında değişime neden olmuştur. Özel sektörün karlılık anlayışına karşılık Yeni Kamu Yönetimi anlayışı, kamu yönetimine şeffaflık ve hesap verebilirlilik kavramlarının girmesine neden olmuştur. Özellikle, 2000'li yıllarda kamu kurumları devletine vergi ödeyen vatandaşlarına karşı hesap vermekle sorumlu tutulur hale gelmiştir. Kamu kurumları ortaya koydukları faaliyetleri gerçekleştirirken kaynaklarını etkin ve verimli şekilde kullanıldığını, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde yükümlü hale geldiler. Bu bağlamda, Türkiye'de gerekli hukuki düzenlemeler yapılmış ve ilk olarak 5018 sayılı yasa çıkarılmış, devamında buna bağlı gerekli mevzuat değişiklikleri yapılmıştır.

5018 sayılı yasa gereği, kamu kurumlarında kurulması ve uygulanması zorunlu olan Kamu İç Kontrol Standartlarının oluşturulması çalışmaları Belediyelerde de yürütülmek zorundadır. 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 dokümante 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, dokümante 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. 2018 yılında İç Kontrol Sistemi, tüm birimlerim 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 dokümante edilerek yayımlanmaktadır.

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

2018 Yılı İç Kontrol Standartları Kurgulama, Uygulama ve Güncelleme Çalışmaları

2018 yılı içerisinde Belediyemizde İç Kontrol Sisteminin uygulanması, izlenmesi ve değerlendirmesinde rehber olan yöntemlerin, standartların ve sistemlerin gözden geçirilmesi, güncelleme (revizyon) yapılmasını sağlamak amacıyla danışmanlarımız desteğiyle 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. 2018 yıl sonunda tüm birimlerimizde iç kontrol çalışmalarına yönelik gözden geçirme ve düzenlemeler çalışma ekibimiz tarafından danışmanların desteğiyle her birim için ayrı ayrı olmak üzere sistematik bir şekilde raporlanmış, dökümante edilmiş ve bir dosya halinde mali hizmetler birimi bünyesinde toplanmıştır. Birimlerde yapılan bu çalışmalar esas alınarak "İç Kontrol Uygulama ve Güncelleme Raporu" hazırlanmıştır.

Gözden Geçirme, Güncelleme ve Kontrol Listesi Çalışmaları

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 formugözden 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 dokümante 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 dokümante edilmiştir.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu

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

İç kontrol sisteminin işleyişini en az yılda bir kez toplanıp ilgili koordinatör birim sekretaryasının 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 Akreditasyon

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;

- Kontrol Ortamı Standartları
- Risk Değerlendirmesi Standartları
- Kontrol Faaliyetleri Standartları
- Bilgi ve İletişim Standartları
- 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 brim/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 rehbere ve risk yönetim prosedürüne uygun şekilde hesaplanmış ve riskler puanlarına göre ağır, orta ve düşük risk olarak kategorize edilmiştir. Herbir 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 kaça düşeceği tahmini risk puanlarına da yer verilmiştir.

Belirlenen risklerin tamamının kök nedenleri araştırılarak detaylı şekilde risk değerlendirme analizi dokümante 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 erişebilirliği 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 ilşkin 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 dokümante 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 oluşturmasınada 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.

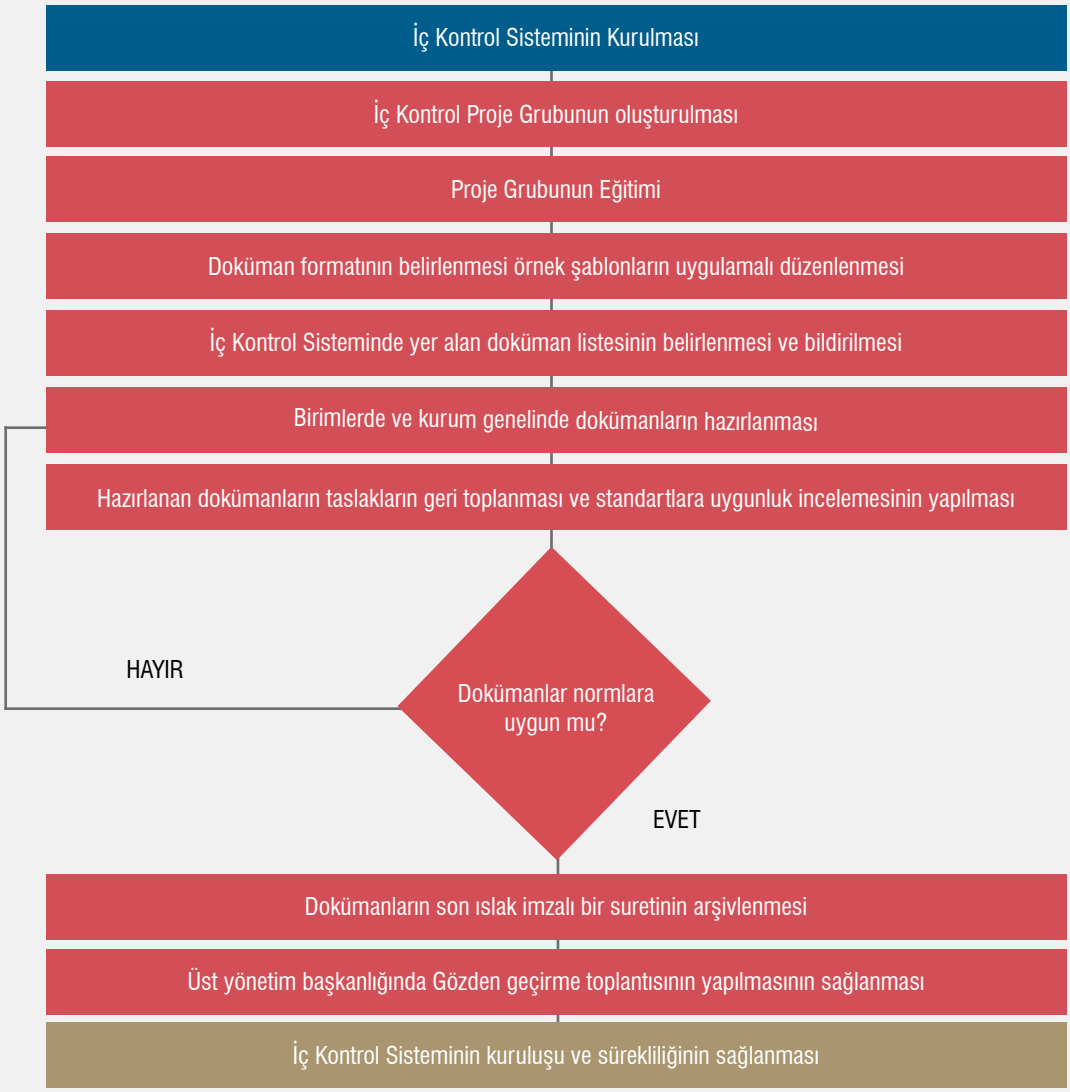
Risk değerlendirme aşamasında hazırlanan risk matrislerinde ileriye yönelik vizyoner bakış açısına dayanarak, önceden hazırlıklı olmak, olası risklerin tahakkuk etmesi halinde mümkün oldukça risklerden kaçınmak, geçiştirmek, devretmek veya kaçınılmaz olanları asgari maliyetle kontrol etmek amaçlanmaktadır. 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.


İç Kontrol Sisteminin Kurulması
İç Kontrol Proje Grubunun oluşturulması
Proje Grubunun Eğitimi
Doküman formatının belirlenmesi örnek şablonların uygulamalı düzenlenmesi
İç Kontrol Sisteminde yer alan doküman listesinin belirlenmesi ve bildirilmesi
Birimlerde ve kurum genelinde dokümanların hazırlanması
Hazırlanan dokümanların taslakların geri toplanması ve standartlara uygunluk incelemesinin yapılması
Dokümanlar normlara uygun mu?
HAYIR
EVET
Dokümanların son ıslak imzalı bir suretinin arşivlenmesi
Üst yönetim başkanlığında Gözden geçirme toplantısının yapılmasının sağlanması
İç Kontrol Sisteminin kuruluşu ve sürekliliğinin sağlanması

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 akılla "Etik Değerler" belirlenmiştir.	Her birim etik değerlerini belirlemiş ve her yıl gözden geçirmektedir.	Birim Yöneticileri, İç Kontrol Görevlisi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Standart formatta dokümante edilmiştir	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
KOS1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
KOS1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Yönetim desteği ile Sistem Dokümanı hazırlanmış ve personele dağıtılmıştır	Yönetici ve çalışanlar ortak çalışmıştır.	Birim yöneticileri ve İç Kontrol Görevlileri	Tüm Birim / Müdürlükler	Sistem Dokümantasyonu	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
KOS1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	Sağlanmıştır	Gözden Geçirme Yapılmıştır	Yönetici İç Kontrol Çalışma Grubu Üyeleri	Tüm Birim / Müdürlükler	İç Kontrol Sistem Dokümantasyonu	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve GenelŞartı	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 dokümante edilmiştir	Organizasyon Şemaları ve Görev Tanımları Yapılmış, Güncellenmiştir	Birim Yöneticileri ve Çalışma Grubu Üyeleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Danışman	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2018	Standart formatta Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir
KOS2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	Her birim için Misyon Belirlenmiştir	Birimlerde ortak akılla belirlenmiş ve dokümante edilmiştir	Birim Yöneticileri ve Çalışma Grubu Üyeleri	Tüm Birim / Müdürlükler	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2018	Dokümante 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	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2018	Dokümante 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 tanımı yapılmıştır	Görev tanımları Dokümante edilmiştir	Birim Yöneticileri ve Çalışma Grubu Üyeleri	Tüm Birim / Müdürlükler	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2018	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir
KOS2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	İdarenin ve Bağlı birimlerin teşkilat şeması hazırlanmış ve fonksiyonel görev dağılımı yapılmıştır	İdarenin ve Bağlı birimlerin teşkilat şeması yapılmıştır	Birim Yöneticileri ve Çalışma Grubu Üyeleri	Tüm Birim / Müdürlükler	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2018	Dokümante 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	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2018	Dokümante 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	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2018	Dokümante 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	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2018	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir

Standart KodNo	Kamu İç Kontrol Standardı ve GenelŞartı	Mevcut Durum	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.	Görev Tanımlarında Yetkinlik veYeterlilik krtiterleri tanımlanmıştır	Yetkinlik veYeterlilik kriterleri güncellenmiştir	Birim İçKontrol Çalışma Grubu üyeleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2018	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir
KOS3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	İnsan Kaynakları Prosedürü hazırlanmıştır	İK Prosedürü Genel ve her birim için hazırlanmıştıri	Birim İç Kontrol Çalışma Grubu Üyeleri	İK ve Eğitim Müdürlüğü	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2018	Dokümante 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 Güncellenmiştir	Birim İç Kontrol Çalışma Grubu Üyeleri	İK ve Eğitim Müdürlüğü	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2018	Dokümante 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	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2018	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir
KOS3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	Görev tanımlarında ve İK Prosedüründe belirlenmiştir	Görev tanımlarında ve İK Prosedüründe belirlenmiştir	Birim İç Kontrol Çalışma Grubu Üyeleri	İK ve Eğitim Müdürlüğü	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2018	Dokümante 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 Dokümanteedilmiştir	Birim İç Kontrol Çalışma Grubu Üyeleri	İK ve Eğitim Müdürlüğü	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2018	Dokümante 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	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2018	Dokümante 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 Ölçüm ve Eğitim Prosedürü hazırlanmıştır	Performans Ölçüm ve Eğitim Prosedürü güncellenmiştir	Birim İç Kontrol Çalışma Grubu Üyeleri	İK ve Eğitim Müdürlüğü	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2018	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir
KOS3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	İK Prosedürü Eğitim Prosedürü Performans Prosedürü	İK Prosedürü hazırlanmıştır.	Birim İç Kontrol Çalışma Grubu Üyeleri	İK ve Eğitim Müdürlüğü	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2018	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve GenelŞartı	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	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2018	Dokümante 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	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2018	Dokümante 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	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2018	Dokümante 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	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2018	Dokümante 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	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2018	Dokümante 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 süresi içinde güncelleniyor	Birim İç Kontrol Çalışma Grubu üyeleri	Tüm birim/ Müdürlükler	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir	31.12.2018	Dokümante edilmiş ve güncellenmiştir

2-RİSKDEĞERLENDİRMESTANDARTLARI								
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve GenelŞartı	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 programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.	5 yıllık Stratejik Plan hazırlanmıştır	Stratejik Amaç Ve Hedefler Dikkate Alınmıştır	Birim Yönetici ve İç Kontrol Proje Grubu üyeleri	Tüm birim/ Müdürlükler	Stratejik Plan	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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 YönetimProsedürü	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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 YönetimProsedürü	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
RDS5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Performans Programı 1 YılİÇin	Performans Programı 1 YılİÇin	Birim Yönetici ve İç Kontrol Proje Grubu üyeleri	Tüm birim/ Müdürlükler	Performans Programı	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve GenelŞartı	Mevcut Durum	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma gru-bu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlan-ma Tarihi	Açıklama
RDS6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler ya-parak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirleme-lidir.	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	31.12.2018	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	31.12.2018	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	31.12.2018	Risk Değerlendirme Form Belgesi
RDS6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	KontrolFaali-yetleriProsedürü hazırlanmıştır	Kontrol Faaliyetleri Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yönetici ve İç Kontrol Görevlisi	Tüm birim/ Müdürlükler	Güncel Kontrol Faaliyetleri Prosedürü	31.12.2018	Risk Değerlendirme Form Belgesi

3- KONTROLFAALİYETLERİ								
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve GenelŞartı	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	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
KFS7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme vb.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Herbirimde her risk için kontrol faaliyetleri belirlenmiştir	Kontrol Faaliyetleri Prosedüründe her riske karşılık faaliyetler Güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm birim/ Müdürlükler	Kontrol Faaliyetleri Prosedürü güncellenmiştir	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
KFS7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Süreç İzleme Prosedürü	Süreç İzlemeve Ölçme Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm birim/ Müdürlükler	Süreç İzleme Prosedürü	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
KFS7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Gözden Geçirme ve Kontrol Birim kendi İnsan kaynağı ile yapar	Sürecin Gözden geçirilmesi Prosedürü	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm birim/ Müdürlükler	Sürecin Gözden geçirilmesi Prosedürü	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve GenelŞartı	Mevcut Durum	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi:İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.	Her Birim Uygulama prosedürünü hazırlamıştır.	Her birime ait Uygulama Prosedürünün güncellenmesi	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm birim/ Müdürlükler	Birim Uygulama Prosedürü	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
KFS8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	Mali İşlemler için prosedüler hazırlanmıştır	Her birim satın alma sürecini İşTanımı ve İş Akışının güncellenmesi	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm birim/ Müdürlükler	Satın alma İşTanımı ve İşAkışı	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve GenelŞartı	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 paylaştırılmalıdır.	Hata ve Usülsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü	Hata ve Usülsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm birim/ Müdürlükler	Hata ve Usülsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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 işlemin Hazırlık Kontrol ve Onayı	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm birim/ Müdürlükler	İç Kontrol Sistem Doküman Formatı	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
KFS9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve GenelŞartı	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 control etmelidir.	Hazırlayan Kontrol eden ve Onaylayan hanesiaçılmış	Hazırlayan Kontrol eden ve Onaylayan hanesi açılmıştır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm birim/ Müdürlükler	Standart Sistem Dokümantasyon formatı	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
KFS10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli birşekildeuygulanması için gerekli kontrolleriyapmalıdır.	Sürecin Gözden geçirme Prosedürü	Sürecin Gözden Geçirilmesi Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm birim/ Müdürlükler	Standart Sistem Dokümantasyon formatı	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
KFS10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Prosedürler Hazırlanmış ve Onaylanmıştır	Prosedürler Güncellenmiş ve Onaylanmıştır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm birim/ Müdürlükler	Standart Sistem Dokümantasyon formatı	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve GenelŞartı	Mevcut Durum	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği :İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.	Süreç İzleme ve Ölçme Prosedürü	Süreç İzleme ve Ölçme Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm birim/ Müdürlükler	Standart Sistem Dokümantasyon formatı	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
KFS11.1	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	Görev Tanımlarında Vekalet sistemi tanımlı	Görev Tanımlarında Vekalet sistemi Güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm birim/ Müdürlükler	Standart Sistem Dokümantasyon formatı	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve GenelŞartı	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 geliştirmelidir.	Bilgi Güvenliği Yönetimi Prosedürü hazırlanmıştır	Bilgi Güvenliği Yönetimi Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Bilgi Güvenliği Yönetimi Prosedürü	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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 Usülsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü	Hata ve Usülsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Hata ve Usülsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
KFS12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Bilgi İşlem Birimi Faaliyet Prosedürü	Bilgi İşlem birimi Prosedürü güncellenmiştir	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Bilgi İşlem Uygulama Prosedürü	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir

4- BİLGİ VEİLETİŞİM								
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	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
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 veDış İletişimTanımlı	İletişim Prosedürü ve Ekleri Veri tabanı Hazır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	İletişim Prosedürü	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
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 Yöneticive Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	İletişim Prosedürü	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
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	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
BİS13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Performans Programı Kitabı ve WEBte Yayınlanmaktadır	Performans Programı Kitabı olarak ve WEBte yayınlanmaktadır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	Performans Programı	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
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	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
BİS13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Misyon Vizyon Beyanları Kamuoyuna açık duyurulmaktadır	Misyon Vizyon Beyanları Birimler olarak hazırlanmıştır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	Misyon Vizyon Beyanları	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
BİS13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	ÖneriSistem Prosedürü	Öneri Sistem Prosedürü ve Ekleri	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	Öneri Sistem Prosedürü	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve GenelŞartı	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	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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 WEBte Yayınlanmaktadır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Performans Programı	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve GenelŞartı	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	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
BİS15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Arşiv Prosedürü	Arşiv prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	Arşiv Prosedürü	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve GenelŞartı	Mevcut Durum	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS16	16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi:İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.	Hata ve Usülsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü hazırlanmıştır	Hata ve Usülsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	Hata ve Usülsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
BİS16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Hata ve Usülsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü hazırlanmıştır	Hata ve Usülsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	Hata ve Usülsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
BİS16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Hata ve Usülsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü hazırlanmıştır	Hata ve Usülsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	Hata ve Usülsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
BİS16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmamalıdır.	Hata ve Usülsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü hazırlanmıştır	Hata ve Usülsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü hazırlanmıştır	Birim Yönetici ve Çalışma Grubu Üyesi	Tüm Birim / Müdürlükler	Hata ve Usülsüzlüklerin Önlenmesi Prosedürü	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir

5-İZLEMESTANDARTLARI								
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve GenelŞartı	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	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve GenelŞartı	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	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante 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	31.12.2018	Standart formatta dokümante edilmiştir

2 Amaç ve Hedefler

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



SİNCAN BELEDİYESİ 1956

2018 FAALİYET RAPORU

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Amaç:1	Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyecilik anlayışını hayata geçirmek
Stratejik Hedef:1	Değişen ve gelişen yönetişim anlayışına uygun olarak toplumsal ve kurumsal işbirlikleri geliştirmek
Stratejik Hedef:2	Paydaşlarımız ile etkin işbirliği yaparak hizmetlerin kalitesini ve niceliğini arttırmak.

Stratejik Amaç:2	Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek "İnsan Kaynakları Yönetim" sistemini devam ettirmek.
Stratejik Hedef:1	İnsan kaynakları yönetiminde liyakati ve etik değerleri ön plana çıkararak kurumsal yapıyı güçlendirmek.
Stratejik Hedef:2	Hizmet içi eğitimlere önem vererek personelin mesleki ve kişisel gelişim düzeyini yükseltmek.

Stratejik Amaç:3	Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak
Stratejik Hedef:1	Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek, hizmetlerin elektronik ortamda takibini sağlamak.
Stratejik Hedef:2	e-belediyeciliği tüm unsurlarıyla hayata geçirmek.
Stratejik Hedef:3	Bilgi ve teknolojik yenilikleri uygulayarak kaynak kullanımında etkinlik ve verimliliği arttırmak.

Stratejik Amaç:4	Hizmetlerin yerindeliğini sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde sağlamak..
Stratejik Hedef:1	Meclis ve encümen kararlarının etkin biçimde yürütülmesi için birimlere, kurum ve kuruluşlara hızlı bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak.
Stratejik Hedef:2	Kurum yazışmalarını ve Kent Konseyi faaliyetlerini hızlı, doğru ve etkin biçimde koordine etmek.

Stratejik Amaç:5	Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyuşmazlıkların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.
Stratejik Hedef:1	Denetleme ve raporlama faaliyetleriyle hizmet sunumunda kalite ve etkinliği artırmak.
Stratejik Hedef:2	Adli ve idari yargı organları karşısında belediye hak ve menfaatlerini üst düzeyde korumak, hukuki görüş bildirmek.

Stratejik Amaç:6	Yazılı ve görsel iletişim araçlarını kullanarak kurum imajını yükseltecek tanıtım çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek.
Stratejik Hedef:1	Hizmetlerin kamuoyuna etkin bir şekilde tanıtılmasını sağlayarak sonuçlarını ölçmek.

Stratejik Amaç:12	Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.
Stratejik Hedef:1	Stratejik yönetim ilkeleri ve aşamalarını tüm boyutlarıyla hayata geçirmek.
Stratejik Hedef:2	Mali iş ve işlemleri şeffaf, hesap verilebilir ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek
Stratejik Hedef:3	Kaynakların etkin kullanılması için PEB oluşturmak ve uygulamak.
Stratejik Hedef:4	Kalite ve iç kontrol sistemlerini geliştirmek ve sürekli hale getirerek uygulamak.
Stratejik Hedef:5	Taşınır mal faaliyetlerini doğru ve eksiksiz biçimde yürütmek.
Stratejik Hedef:6	Faaliyetlerin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesini sağlamak
Stratejik Hedef:7	Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularda etkin danışmalık yapmak ve raporlamak.

Stratejik Amaç:16	Hizmetlerin yürütülmesinde etkinlik ve verimliliği sağlayacak tedbirleri üst düzeyde almak.
Stratejik Hedef:1	Hizmet birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını en uygun ve hızlı bir şekilde karşılamak.

KENTSEL DÖNÜŞÜM VE GELİŞİM HİZMETLERİ

Stratejik Amaç:8*	Modern ve marka bir kent oluşumunu sağlayacak uygulamaları hayata geçirmek.
Stratejik Hedef:1	Yaşanabilir kent oluşumunu sağlayacak plan ve projelerin uygunluğunu denetlemek ve onaylamak
Stratejik Hedef:2	Modern ve ihtiyaca cevap verebilir yeterlikte yeni kent meydanı projeleri üretmek ve uygulamak.
Stratejik Hedef:3	Sincan kent merkezi içerisinde kamu kurumlarıyla işbirliği yaparak yaşamı kolaylaştırıcı projeler geliştirmek ve uygulamak.

Stratejik Amaç:10	Kentsel gelişimi sağlayacak biçimde taşınmazlara ilişkin faaliyetleri yürütmek.
Stratejik Hedef:1	Gayrimenkullerin değerleme, kiralama ve alım-satım işlemlerini etkin biçimde yürütmek.

Stratejik Amaç:14*	Tarihi kültürel ve coğrafi dokuya uygun estetik, güvenli, sürdürülebilir marka bir kent oluşturmak.
Stratejik Hedef:1	Kentin sosyo-ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek yapılaşmayı oluşturmak ve kontrolünü sağlamak
Stratejik Hedef:2	Kentsel dönüşümü ve gelişimi destekleyecek uygulamaları hayata geçirmek.

ALTYAPI VE ÜSTY. HİZMETLERİ

Stratejik Amaç:11	Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.
Stratejik Hedef:1	Kent yaşamında ortaya çıkan fiziksel ihtiyaçların giderilmesine yönelik alt ve üst yapı hizmetleri sunmak.
Stratejik Hedef:2	İmara açılan yerler ile ihtiyaç duyulan alanlarda yol yapımı ve bakımı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.
Stratejik Hedef:3	Belediyemiz araç - gereçlerinin alımı ve bakımı gibi faaliyetleri hızlı ve ekonomik biçimde yürütmek.
Stratejik Hedef:4	Okul, cami, STK vb. kamusal kurumların etkin hizmet yapmalarına katkı sağlamak.

KENT VE TOPLUM DÜZENİ HİZMETLERİ

Stratejik Amaç:18	Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en etkin bir şekilde yürütmek.
Stratejik Hedef:1	Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini yürütmek.
Stratejik Hedef:2	Gıda üretiminde hijyen ve sağlığa uygunluk kontrolleri yapmak.
Stratejik Hedef:3	Toplumsal yaşamı destekleyici caydırıcı ve bilgilendirici zabıta hizmetlerini etkin biçimde sunmak.
Stratejik Hedef:4	Pazar yerleri ile kurban kesim yerlerini denetlemek ve düzenlemek.
Stratejik Hedef:5	Toplumsal güvenliğin sağlanmasına katkı sağlamak.

ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ

Stratejik Amaç:7	Sağlıklı, sürdürülebilir hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve korumak için tedbirler almak.
Stratejik Hedef:1	Sağlıklı bir çevre hayatına katkı sağlayacak faaliyetleri etkin biçimde yürütmek.

Stratejik Amaç:17	Sürdürülebilir, hijyenik çevre bilinci oluşturmak ve ekolojik dengeyi korumak.
Stratejik Hedef:1	Sağlıklı bir çevre için temizlik yapmak, atıkların hijyenik biçimde toplanmasını sağlamak.

SOSYAL VE KÜLTÜREL HİZMETLER

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

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

SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ

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

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

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

GÜÇLÜ İNSAN KAYNAĞI

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

GÜÇLÜ YÖNETİM

- Kurumsal gelişime önem verilecek, kurumsal ve bireysel performans yükseltilmesi için stratejiler geliştirilecek ve vizyoner liderlik etkin hale getirilecektir.
- Hizmet sunumunda esnek, hızlı, etkin yönetişim ilkelerinin benimseyen takım çalışmasına önem verilecektir.

- Stratejik planlamanın etkin uygulanması amacıyla profesyonel danışmanlık hizmetinden yararlanılacaktır.
- İç kontrol standartlarının gereği olan düzenlemeler yapılacak proaktif risk yönetim anlayışı ile düzenli aralıklarla gözden geçirilmesi sağlanacaktır.
- Performans Programları, Faaliyet Raporları bilimsel olarak ele alınacaktır.

BİLİŞİM

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

İLETİŞİM

- Katılımcılığın geliştirilmesi, vatandaş eğilimlerini, taleplerini ve ihtiyaçlarını belirlemek için sosyal araştırmalar yapılacaktır.
- Sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapılacak, vatandaşların beklentileri ve istekleri her durumda dikkate alınacak, koordinasyon ve işbirliğine önem verilecektir.
- İletişimde sevgi, saygı, hoşgörü unsurlarına önem verilecek, etik kurallar ön plana çıkarılacaktır.
- Bilgi paylaşımına önem verilecek, her kesimden vatandaşlara yönelik eğitim, konferans, seminer ve benzeri etkinlikler düzenlenecektir.
- Halk sağlığı ve bilinçlendirme, bilgilendirme çalışmalarına önem verilecektir.

SOSYAL BELEDİYECİLİK

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

SPORA SAYGILI

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

3 Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

A. Mali Bilgiler

B. Performans Bilgileri



SİNCAN BELEDİYESİ 1956

2018 FAALİYET RAPORU

A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Yıllara Göre Gider Tablosu			
Yılı	Bütçesi (₺)	Gider Gerçekleşme (₺)	Gider Gerçekleşme Oranı (%)
2014	160.600.000,00	131.737.621,75	82,00
2015	170.000.000,00	129.660.243,41	76,00
2016	180.000.000,00	156.241.742,75	86,00
2017	210.000.000,00	182.349.042,70	86,83
2018	275.000.000,00	250.530.787,99	91,10

Yıllara Göre Gelir Tablosu			
Yılı	Bütçesi (₺)	Gelir Gerçekleşme (₺)	Gelir Gerçekleşme Oranı (%)
2014	160.600.000,00	140.772.678,62	87,65
2015	170.000.000,00	156.023.468,43	92,00
2016	180.000.000,00	176.996.629,98	98,00
2017	210.000.000,00	211.137.905,73	101,00
2018	275.000.000,00	268.993.317,10	97,76

Personel Giderleri Tablosu			
Yılı	Personel Gider Bütçesi (₺)	Personel Gider Bütçe Gerçekleşmesi (₺)	Personel Giderlerinin Gelir Bütçe Gerçekleşmesine Oranı (%)
2014	27.293.263,48	23.283.357,72	16,54
2015	28.473.746,00	24.795.615,06	15,89
2016	29.012.160,18	27.649.959,36	15,62
2017	31.064.624,21	27.393.013,77	12,97
2018	34.673.695,12	32.067.296,19	11,92

Yatırım Bütçesi Tablosu			
Yılı	Yatırım Bütçesi (₺)	Yatırım Bütçesi Gerçekleşme Miktarı (₺)	Yatırım Bütçesi Gerçekleşme Oranı (%)
2014	36.055.000,00	25.800.890,48	71,56
2015	34.070.000,00	18.135.438,45	53,23
2016	43.830.300,00	23.860.428,41	54,44
2017	38.855.000,00	28.986.627,66	74,60
2018	74.791.625,00	51.845.344,66	69,32

2018 Yılı Gelir Bütçesi Gerçekleşmesi				
E. Kod	Gelir Türü	Bütçe Tahmini (₺)	Gerçekleşen Miktar (₺)	Gerçekleşme Oranı (%)
01	Vergi Gelirleri	60.365.350,00	49.025.439,95	81,21
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.200.100,00	2.869.232,27	130,41
05	Diğer Gelirler	202.584.550,00	169.919.898,40	83,88
06	Sermaye Gelirleri	10.000.000,00	47.178.746,48	471,79
Bütçe Gelirleri Toplamı		**275.150.000,00**	**268.993.317,10**	**97,76**
09	Ret ve İadeler	-150.000,00	269.005,54	179,34
Net Bütçe Geliri		**275.000.000,00**	**268.724.311,56**	**97,72**

Yıllara Göre Gelir Bütçesi (₺)					
E. Kod	Gelir Türü	2017		2018	
		Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Miktar	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Miktar
01	Vergi Gelirleri	48.013.700,00	50.126.870,60	60.365.350,00	49.025.439,95
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.845.500,00	1.765.258,95	2.200.100,00	2.869.232,27
05	Diğer Gelirler	134.240.800,00	155.869.583,48	202.584.550,00	169.919.898,40
06	Sermaye Gelirleri	25.000.000,00	3.376.192,70	10.000.000,00	47.178.746,48
Bütçe Gelirleri Toplamı		**210.100.000,00**	**211.137.905,73**	**275.150.000,00**	**268.993.317,10**
09	Red ve İadeler	100.000,00	-1.415.107,41	-150.000,00	-269.005,54
Net Bütçe Geliri		**210.000.000,00**	**209.722.798,32**	**275.000.000,00**	**268.724.311,56**

2018 Yılı Gider Bütçesi Gerçekleşmesi				
E. KOD	Gider Türü	Bütçe Tahmini (₺)	Gerçekleşen Miktar (₺)	Gerçekleşme Oranı (%)
01	Personel Giderleri	34.673.695,12	32.067.296,19	92,48
02	SGK Devlet Prim Giderleri	5.740.308,08	5.116.514,72	89,13
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	129.789.594,90	153.960.862,49	118,62
04	Faiz Giderleri	100.000,00	0,00	-
05	Cari Transferler	7.808.974,00	7.540.769,93	96,57
06	Sermaye Giderleri	74.791.625,00	51.845.344,66	69,32
09	Yedek Ödenek	22.095.802,90	-	-
TOPLAM		**275.000.000,00**	**250.530.787,99**	**91,10**

Yıllara Göre Gider Bütçesi					
E. Kod	Gider Türü	2017		2018	
		Bütçe Tahmini (₺)	Gerçekleşen Miktar (₺)	Bütçe Tahmini (₺)	Gerçekleşen Miktar (₺)
01	Personel Giderleri	31.064.624,21	27.393.013,77	34.673.695,12	32.067.296,19
02	SGK Devlet Prim Giderleri	5.094.426,88	4.520.603,00	5.740.308,08	5.116.514,72
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	107.650.228,91	114.692.672,21	129.789.594,90	153.960.862,49
04	Faiz Giderleri	95.000,00	94.413,52	100.000,00	0,00
05	Cari Transferler	6.240.720,00	6.661.712,54	7.808.974,00	7.540.769,93
06	Sermaye Giderleri	38.855.000,00	28.986.627,66	74.791.625,00	51.845.344,66
09	Yedek Ödenek	21.000.000,000	-	22.095.802,90	-
TOPLAM		**210.000.000,00**	**182.349.042,70**	**275.000.000,00**	**250.530.787,99**

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

268,99 MİLYON GELİR

250,53 MİLYON GİDER

2018 Yılı Belediye Birimleri Bütçe - Harcama Cetveli			
Müdürlükler	**Bütçesi (₺)**	**Harcanan (₺)**	**Harcama Oranı(%)**
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	687.597,34	760.237,85	110,56
Hukuk İşleri Müdürlüğü	5.280.627,09	7.789.154,16	147,50
Yazı İşleri Müdürlüğü	2.102.112,30	2.028.309,33	96,49
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.	3.446.687,16	4.643.720,35	134,73
Özel Kalem Müdürlüğü	2.089.556,37	1.895.625,36	90,72
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5.976.905,39	4.125.952,36	69,03
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3.387.589,46	2.885.035,59	85,16
Mali Hizmetler Müdürlüğü	31.906.469,28	9.964.972,96	31,23
Zabıta Müdürlüğü	8.371.059,81	7.714.887,75	92,16
Fen İşleri Müdürlüğü	100.167.151,20	87.859.172,37	87,71
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	12.477.883,49	17.173.370,23	137,63
Temizlik İşleri Müdürlüğü	28.075.204,48	30.536.380,16	108,77
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	108.564,60	104.278,97	96,05
Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü	6.954.932,22	5.929.911,59	85,26
Bilgi İşlem Müdürlüğü	3.973.519,19	3.538.153,49	89,04
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	12.105.129,33	11.326.754,17	93,57
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	44.114.782,06	49.950.599,99	113,22
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	1.112.788,07	1.065.750,04	95,77
Plan ve Proje Müdürlüğü	2.385.332,38	989.874,98	41,50
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	276.108,78	248.646,29	90,05
TOPLAM	275.000.000,00	250.530.787,99	91,10

Fonksiyonel Ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2018 Yılı Performans Bütçe Gideri											
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	Açıklama	Personel Giderleri	Sos. Güv. Kur. Dev. Prim. Gid	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transfer	Borç Verme	Yedek Ödenek	
1	Genel Kamu Hizmetleri	7.293.929,94	1.019.070,98	17.254.372,22	0,00	4.292.106,40	4.990.925,29	0,00	0,00	0,00	34.850.404,83
	Özel Kalem Müdürlüğü	1.310.485,37	206.892,38	378.247,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.895.625,36
	İnsan Kay. Ve Eğitim Müd.	596.698,52	110.914,98	52.624,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	760.237,85
	Yazı İşleri Müdürlüğü	1.900.436,25	96.983,08	30.890,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.028.309,33
	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	89.567,06	14.711,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	104.278,97
	Hukuk İşleri Müdürlüğü	312.023,71	51.534,56	3.865.030,89	0,00	0,00	3.560.565,00	0,00	0,00	0,00	7.789.154,16
	Basın,Yayın Ve Halk. İliş. Md	112.613,08	14.596,08	4.516.511,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.643.720,35
	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2.007.697,50	359.637,56	3.305.531,50	0,00	4.292.106,40	0,00	0,00	0,00	0,00	9.964.972,96
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	453.013,86	56.576,73	3.033.610,54	0,00	0,00	582.751,23	0,00	0,00	0,00	4.125.952,36
	Bilgi İşlem Müdürlüğü	511.394,59	107.223,70	2.071.926,14	0,00	0,00	847.609,06	0,00	0,00	0,00	3.538.153,49
3	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmet.	6.600.816,09	1.022.655,26	91.416,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.714.887,75
	Zabıta Müdürlüğü	6.600.816,09	1.022.655,26	91.416,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.714.887,75
4	Ekonomik İşler ve Hizmetleri	6.522.711,34	1.123.275,51	43.785.208,21	0,00	0,00	36.427.977,31	0,00	0,00	0,00	87.859.172,37

	Fen İşleri Müdürlüğü	6.522.711,34	1.123.275,51	43.785.208,21	0,00	0,00	36.427.977,31	0,00	0,00	0,00	87.859.172,37
5	Çevre Koruma Hizmetleri	2.507.534,35	439.853,23	28.073.002,62	0,00	0,00	581.740,00	0,00	0,00	0,00	31.602.130,20
	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2.247.675,96	393.994,60	27.312.969,60	0,00	0,00	581.740,00	0,00	0,00	0,00	30.536.380,16
	Çevre Koruma ve Kontrol Md.	259.858,39	45.858,63	760.033,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.065.750,04
6	İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	4.051.437,80	681.463,53	4.684.867,37	0,00	0,00	635.699,75	0,00	0,00	0,00	10.053.468,45
	Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü	528.422,58	105.220,51	4.660.568,75	0,00	0,00	635.699,75	0,00	0,00	0,00	5.929.911,59
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2.473.768,36	409.867,23	1.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.885.035,59
	Plan ve Proje Müdürlüğü	837.876,84	129.099,52	22.898,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	989.874,98
	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	211.370,02	37.276,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	248.646,29
7	Sağlık Hizmetleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Sağlık İşleri Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	3.061.045,71	495.620,30	53.877.931,90	0,00	480.370,00	9.209.002,31	0,00	0,00	0,00	67.123.970,22
	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	778.974,48	139.513,84	15.774.511,91	0,00	480.370,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.173.370,23
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2.282.071,23	356.106,46	38.103.419,99	0,00	0,00	9.209.002,31	0,00	0,00	0,00	49.950.599,99
10	Sosyal Güv. Ve Sos. Yardım Hizmetleri	2.029.820,96	334.575,91	6.194.063,77	0,00	2.768.293,53	0,00	0,00	0,00	0,00	11.326.754,17
	Sosyal Yardım İşleri Müd.	2.029.820,96	334.575,91	6.194.063,77	0,00	2.768.293,53	0,00	0,00	0,00	0,00	11.326.754,17
	TOPLAM	**32.067.296,19**	**5.116.514,72**	**153.960.862,49**	**0,00**	**7.540.769,93**	**51.845.344,66**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**250.530.787,99**

2018 Bilançosu						
AKTİF HESAPLAR		2016	2017	2018	2018	2018
		₺	₺	₺	Aktif İçin-deki Payı	Artış Oranı
I	Dönen Varlıklar	49.078.871,33	138.870.134,97	120.766.114,64	11,60	-13,04
A	Hazır Değerler	43.802.819,91	108.008.086,88	92.545.144,74	8,89	-14,32
100	Kasa Hesabı	0,00	0,00	1.108,29	0,00	-
102	Banka Hesabı	42.152.064,44	107.562.012,57	91.996.134,71	8,83	-14,47
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	-19.592,54	0,00	-1.612,90	0,00	-
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00	-
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	1.670.348,01	446.074,31	549.514,64	0,05	23,19
C	Faaliyet Alacakları	2.624.956,18	27.210.852,36	21.753.233,82	2,09	-20,06
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00	-
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	1.438.782,26	21.753.185,81	13.689.988,39	1,31	-37,07
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	1.130.203,17	5.327.112,33	7.789.764,83	0,75	46,23
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	55.970,75	130.554,22	273.480,60	0,03	109,48
D	Kurum Alacakları	151.596,96	0,00	0,00	0,00	-
132	Kurumca Verilen Borçlar	151.596,96	0,00	0,00	0,00	-
E	Diğer Alacaklar	4.980,07	23.821,70	4.980,07	0,00	-79,09
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	4.980,07	23.821,70	4.980,07	0,00	-79,09
F	Stoklar	1.946.528,55	3.069.048,45	5.787.270,04	0,56	88,57
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	1.946.528,55	3.069.048,45	5.787.270,04	0,56	88,57
G	Ön Ödemeler	547.954,59	558.325,58	675.485,97	0,06	20,98
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00	-
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	513.011,00	558.325,58	667.506,08	0,06	19,55
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	34.943,59	0,00	7.979,89	0,00	-
J	Diğer Dönen Varlıklar	35,07	0,00	0,00	0,00	-
190	Devreden Katma Değer Vergisi	0,00	0,00	0,00	0,00	-
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi	0,00	0,00	0,00	0,00	-

197	Sayım Noksanları Hesabı	35,07	0,00	0,00	0,00	-
II	Duran Varlıklar	838.676.877,87	874.891.865,83	920.740.334,96	88,40	5,24
B	Faaliyet Alacakları	0,00	0,00	2.451.739,36	0,24	-
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	2.451.739,36	0,24	-
D	Mali Duran Varlıklar	7.494.800,18	9.687.951,39	12.250.669,97	1,18	26,45
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	7.484.800,18	9.677.951,39	12.240.669,97	1,18	26,48
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
E	Maddi Duran Varlıklar	831.182.077,69	865.203.914,44	906.037.925,63	86,99	4,72
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	566.856.479,27	579.215.604,78	576.303.010,58	55,33	-0,50
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	80.823.132,34	90.357.200,88	102.659.500,91	9,86	13,62
252	Binalar Hesabı	146.844.224,24	152.268.026,40	168.922.647,84	16,22	10,94
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	2.137.939,96	2.980.918,39	3.920.638,38	0,38	31,52
254	Taşıtlar Hesabı	24.681.569,19	27.189.603,39	29.509.625,42	2,83	8,53
255	Demirbaşlar Hesabı	11.996.323,19	14.844.414,46	16.957.593,50	1,63	14,24
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-16.297.163,66	-21.525.953,55	-24.416.398,84	-2,34	13,43
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	14.139.573,16	19.874.099,69	32.181.307,84	3,09	61,93
F	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	0,00	0,00	0,00	-
260	Haklar Hesabı	1.809.533,58	2.201.123,66	2.276.643,66	0,22	3,43
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-1.809.533,58	-2.201.123,66	-2.276.643,66	-0,22	3,43
I	Diğer Duran Varlıklar	0,00	0,00	0,00	0,00	-
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	429.610,51	824.267,03	862.279,05	0,08	4,61
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-429.610,51	-824.267,03	-862.279,05	-0,08	4,61
	Aktif Toplamı	**887.755.749,20**	**1.013.762.000,80**	**1.041.506.449,60**	**100,00**	**2,74**

2018 Bilançosu						
PASİF HESAPLAR		2016	2017	2018	2018	2018
		₺	₺	₺	Pasif İçerisindeki Payı	Artış Oranı
III	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	22.547.305,71	61.878.180,09	28.775.019,20	2,76	-53,50
A	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	2.332.656,54	0,00	0,00	0,00	-
300	Banka Kredileri Hesabı	2.332.656,54	0,00	0,00	0,00	-
C	Faaliyet Borçları	7.284.733,71	9.707.851,66	17.219.665,35	1,65	77,38
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	6.967.898,27	9.391.016,22	16.902.829,91	1,62	79,99
322	Bütçeleştirilecek Borçlar	316.835,44	316.835,44	316.835,44	0,03	0,00
D	Emanet Yabancı Kaynaklar	5.166.930,12	47.553.169,66	6.606.252,12	0,63	-86,11
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.675.897,68	1.866.655,42	882.419,65	0,08	-52,73
333	Emanetler Hesabı	3.491.032,44	45.686.514,24	5.723.832,47	0,55	-87,47
F	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	7.665.066,22	2.067.066,88	2.111.227,94	0,20	2,14
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	814.760,53	933.324,71	902.766,09	0,09	-3,27
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	443.219,51	460.544,89	454.329,68	0,04	-1,35
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	28.055,59	56.557,27	85.767,91	0,01	51,65
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	6.379.030,59	616.640,01	668.364,26	0,06	8,39
G	Borç Ve Gider Karşılıkları	0,00	2.550.091,89	2.837.873,79	0,27	11,29
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	2.550.091,89	2.837.873,79	0,27	11,29
H	Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	94.413,52	0,00	0,00	0,00	-
380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00	-
381	Gider Tahakkukları Hesabı	94.413,52	0,00	0,00	0,00	-
I	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	3.505,60	0,00	0,00	0,00	-
397	Sayım Fazlaları Hesabı	3.505,60	0,00	0,00	0,00	-
IV	Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	13.799.022,37	13.485.951,65	15.082.807,54	1,45	11,84
A	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	13.799.022,37	0,00	0,00	0,00	-
400	Banka Kredileri Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00	-
E	Uzun Vadeli Borç Ve Gider Karşılıkları	13.799.022,37	13.485.951,65	15.082.807,54	1,45	11,84

472	Kıdem Tazminatı Karşılığı	13.799.022,37	13.485.951,65	15.082.807,54	1,45	11,84
F	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	0,00	0,00	0,00	0,00	-
481	Gider Tahakkukları Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00	-
V	Özkaynaklar	851.409.421,12	938.397.869,06	997.648.622,86	95,79	6,31
A	Net Değer Hesabı	720.271.296,66	749.058.290,05	805.831.581,99	77,37	7,58
500	Net Değer Hesabı	720.271.296,66	749.058.290,05	805.831.581,99	77,37	7,58
C	Geçmiş Yıllar Faaliyet Sonuçları	103.549.674,65	115.479.868,47	172.583.335,72	16,57	49,45
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	103.549.674,65	115.479.868,47	172.583.335,72	16,57	49,45
E	Dönem Faaliyet Sonuçları	27.588.449,81	73.859.710,54	19.233.705,15	1,85	-73,96
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	27.588.449,81	73.859.710,54	19.233.705,15	1,85	-73,96
	Pasif Toplamı	**887.755.749,20**	**1.013.762.000,80**	**1.041.506.449,60**	**100,00**	**2,74**



Bilanço Analizi

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

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

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

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

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

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

- Normal faaliyet dönemi içinde ödenmesinin beklenmesi,
- Ticari faaliyet için kullanılması,
- Bilanço gününden itibaren 12 ay içinde ödenmesinin beklenmesi,
- Bilanço gününden itibaren 12 aydan daha uzun süreli bir borca kayıtsız şartsız dönüştürme veya erteleme hakkının olmaması.

Aktif Yapısı

2018 yılı faaliyetleri sonucu belediyemiz aktif toplamı önceki yıla göre % 2,74 oranında artış göstererek 1.041.506.449,60 ₺ düzeyine ulaşmıştır.

Aktif kalemlerin içerisinde 906.037.925,63 ₺ ve % 86,99 oran ile Maddi Duran Varlıklar birinci sırada, 576.303.010,58 ₺ ve % 55,33'lük oranla Arazi ve Arsalar ikinci sırada yer almaktadır.

Pasif Yapısı

Belediyemiz pasif yapısında 805.831.581,99 ₺ ve % 77,37'lik oran ile Net Değer Hesabı birinci sırada, 172.583.335,72 ₺ ve % 16,57'lik oran ile geçmiş yıllar faaliyet sonuçları ikinci sırada yer almaktadır.

Kârlılık

Belediyemiz, 2018 yılı faaliyetleri Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı'nda görüldüğü üzere 19.233.705,15 ₺ olmuştur.

Belediyemizin en önemli gelir kalemi 169.919.898,40 ₺ ile Diğer Gelirler'dir. Diğer gelirlerin içerisinde Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar hesabı 128.135.930,14 ₺ ile birinci sırada sonrasında diğer çeşitli gelirler ve faiz gelirleri gelmektedir.

Belediyemizin gider kalemlerinde Mal ve Hizmet Alım Giderleri 153.960.862,49 ₺ ile en büyük kalemi oluşturmaktadır. Bunun içerisinde hizmet alımları 85.251.238,84 ₺ ile ilk sırada, Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları 35.779.247,50 ₺ ile ikinci sırada yer almaktadır.

Borç Ödeme Gücü

Belediyemiz bilançosu pasifinde Ödenecek Diğer Yükümlülükler hesabında yer alan 2.111.227,94 ₺ vergi borcu ve diğer kamu idareleri paylarına aittir.

Belediyemizde nakit ve nakde eşdeğer varlıklar 92.545.144,74 ₺'dir. Yukarıda yapılan likidite oranları incelemelerinde kısa ve uzun vadeli borçlarını elindeki likidite ile rahatlıkla karşılayabileceği anlaşılmaktadır.

Krediler

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

Kısa vadeli borçlar bilançoda Banka Kredileri Hesabında gösterilmektedir. Cari yılda bu hesapta bakiye bulunmamaktadır. 2018 yılında yeni bir kredi kullanımı yapılmadığı gibi önceki dönem borçlarının da ödendiği anlaşılmaktadır.

Uzun vadeli borçlar yine bilançoda 15.082.807,54 ₺ ile Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında gösterilmektedir.

Takipteki Alacaklar

Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı, tahakkuk ettirilen faaliyet alacaklarından takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için kullanılmaktadır. Bu hesabın bakiyesi 13.689.988,39 ₺'dir. Bir önceki yıla göre bir azalış gösteren bu tutar, tahsilatların gerçekleşmesinde sorunların giderilmeye başlandığı ve belediye gelirlerinin bu durumdan pozitif etkilediğini göstermektedir.

Maddi Duran Varlıklar

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

Toplamda 906.037.925,63 ₺ olan maddi duran varlıkların;

576.303.010,58 ₺ Arazi ve Arsalar Hesabına,

102.659.500,91 ₺ Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına,

168.922.647,84 ₺ Binalar Hesabına,

3.920.638,38 ₺ Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabına,

29.509.625,42 ₺ Taşıtlar Hesabına,

16.957.593,50 ₺ Demirbaşlar Hesabına,

24.416.398,84 ₺ Birikmiş Amortismanlar Hesabına(-),

32.181.307,84 ₺ Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına ait bulunmaktadır.

Yabancı Kaynaklar

Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar

28.775.019,20 ₺ olan kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu; iç mali borçlar, dış mali borçlar, faaliyet borçları, emanet yabancı kaynaklar, alınan avanslar, ödenecek vergi ve yükümlülükler, borç ve gider karşılıkları, gelecek aylara ait gelirler ve gider tahakkukları ile diğer kısa vadeli yabancı kaynaklar hesap grupları şeklinde bölümlenir.

Bu grubun içerisinde 17.219.665,35 ₺ ve % 1,65 oran ile ilk sırada Faaliyet Borçları Hesabı, ikinci sırada 16.902.829,91 ₺ ve % 1,62 oran ile Hesabı Bütçe Emanetleri Hesabı yer almaktadır.

Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar

15.082.807,54 ₺ olan uzun vadeli yabancı kaynaklar, iç mali borçlar, dış mali borçlar, faaliyet borçları, diğer borçlar, alınan avanslar, borç ve gider karşılıkları ve gelecek yıllara ait gelirler ve gider tahakkukları hesap gruplarından oluşur.

Bu grubun içerisinde 15.082.807,54 ₺ ve % 1,45 oran ile Kıdem Tazminatı Karşılığı hesabı bulunmaktadır.

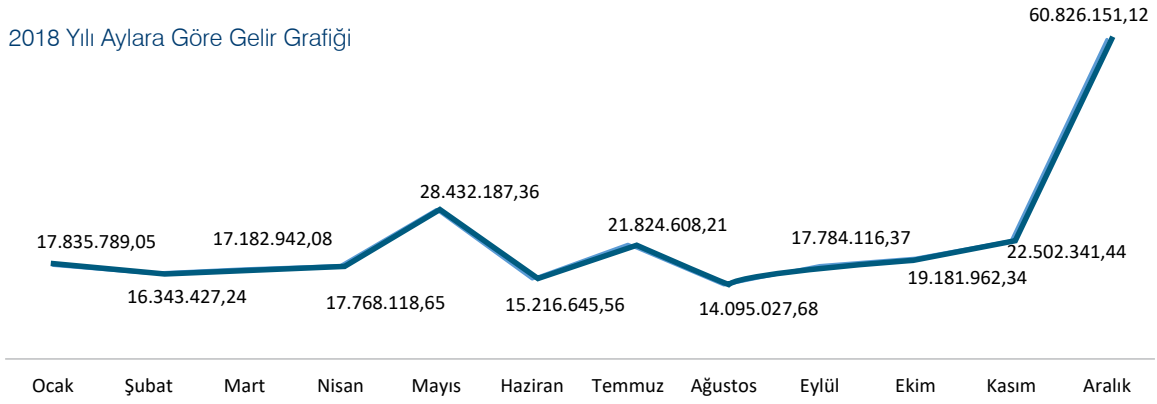
Öz Kaynaklar

Bu ana hesap grubu net değer, değer hareketleri, yeniden değerleme farkları, geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları, geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları ve dönem faaliyet sonuçları hesap gruplarına ayrılır. 2018 yılında bir önceki yıla göre % 6,31 oranında artış yaşanarak 997.648.622,86 ₺ gerçekleşme olmuştur.

Öz kaynaklar içerisinde en büyük dilimi % 77,37 ile net değer hesabı oluşturmaktadır. Daha sonra ise % 16,57 ile Geçmiş Yıllar Faaliyet Sonuçları hesabı gelmektedir.

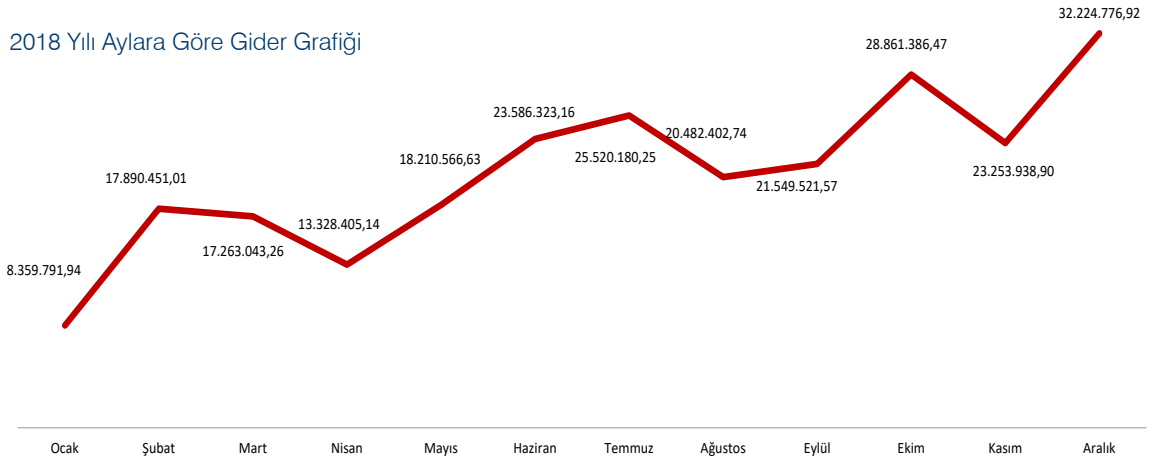
2018 Yılı Aylara Göre Gelir Tablosu													
Gelirler	**Ocak**	**Şubat**	**Mart**	**Nisan**	**Mayıs**	**Haziran**	**Temmuz**	**Ağustos**	**Eylül**	**Ekim**	**Kasım**	**Aralık**	**Toplam**
01 Vergi Gelirleri	2.933.265,57	2.338.687,67	3.323.124,55	3.509.620,57	12.494.040,24	1.775.227,50	3.338.301,33	2.029.844,54	2.324.314,18	2.957.630,14	8.510.757,78	3.490.625,88	**49.025.439,95**
03 Teşeb. ve Mülkiyet.Gel	543.514,30	364.231,24	170.667,79	177.301,94	182.339,50	156.364,03	376.011,97	232.238,59	205.340,43	175.213,75	155.815,07	130.193,66	**2.869.232,27**
05 Diğer Gelirler	14.359.009,18	13.587.998,33	13.587.689,74	13.607.126,14	15.284.029,22	11.983.614,03	16.991.994,91	11.488.107,82	14.362.588,76	15.700.956,45	13.506.671,79	15.460.112,03	**169.919.898,40**
06 Sermaye Gelirleri	0,00	52.510,00	101.460,00	474.070,00	471.778,40	1.301.440,00	1.118.300,00	344.836,73	891.873,00	348.162,00	329.096,80	41.745.219,55	**47.178.746,48**
Toplam	**17.835.789,05**	**16.343.427,24**	**17.182.942,08**	**17.768.118,65**	**28.432.187,36**	**15.216.645,56**	**21.824.608,21**	**14.095.027,68**	**17.784.116,37**	**19.181.962,34**	**22.502.341,44**	**60.826.151,12**	**268.993.317,10**

2018 Yılı Aylara Göre Gelir Grafiği

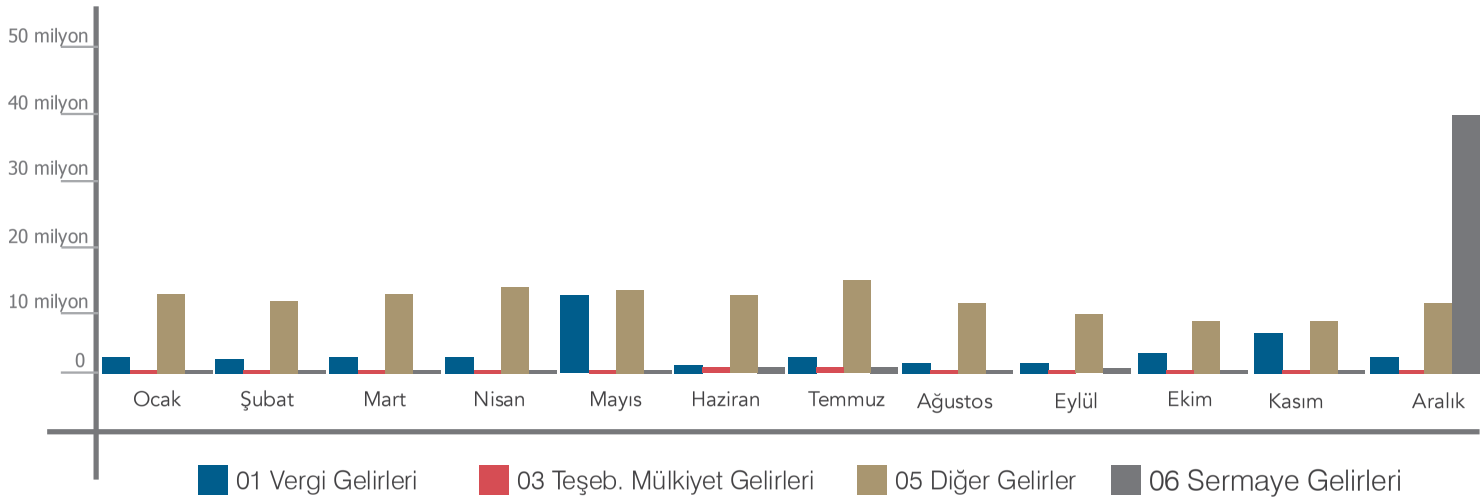


2018 Yılı Aylara Göre Gider Tablosu													
Gelirler	**Ocak**	**Şubat**	**Mart**	**Nisan**	**Mayıs**	**Haziran**	**Temmuz**	**Ağustos**	**Eylül**	**Ekim**	**Kasım**	**Aralık**	**Toplam**
01 Personel Gideri	3.477.537,09	2.576.445,32	2.535.076,69	2.559.854,57	2.423.397,98	2.712.860,60	2.434.037,08	2.744.521,65	2.919.048,13	2.802.795,30	2.795.647,47	2.086.074,31	**32.067.296,19**
02 SGK Dev. Prim. Giderleri	497.808,72	363.892,97	527.262,74	392.860,24	388.508,93	469.278,49	405.716,64	451.783,57	423.991,60	417.526,41	411.393,59	366.490,82	**5.116.514,72**
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.585.501,55	9.137.873,83	9.080.606,75	8.547.666,73	11.539.328,36	13.713.456,48	16.933.247,46	15.950.471,11	13.443.105,29	16.037.631,73	13.170.400,42	22.821.572,78	**153.960.862,49**
04 Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**
05 Cari Transferler	798.944,58	464.158,34	557.666,47	428.919,92	554.102,96	1.352,15	676.554,94	463.097,46	636.787,68	610.061,76	575.800,18	497.323,49	**7.540.769,93**
06 Sermaye Giderleri	0,00	5.348.080,55	4.562.430,61	1.399.103,68	3.305.228,40	5.413.375,44	5.070.624,13	872.528,95	4.126.588,87	8.993.371,27	6.300.697,24	6.453.315,52	**51.845.344,66**
Toplam	**8.359.791,94**	**17.890.451,01**	**17.263.043,26**	**13.328.405,14**	**18.210.566,63**	**23.586.323,16**	**25.520.180,25**	**20.482.402,74**	**21.549.521,57**	**28.861.386,47**	**23.253.938,90**	**32.224.776,92**	**250.530.787,99**

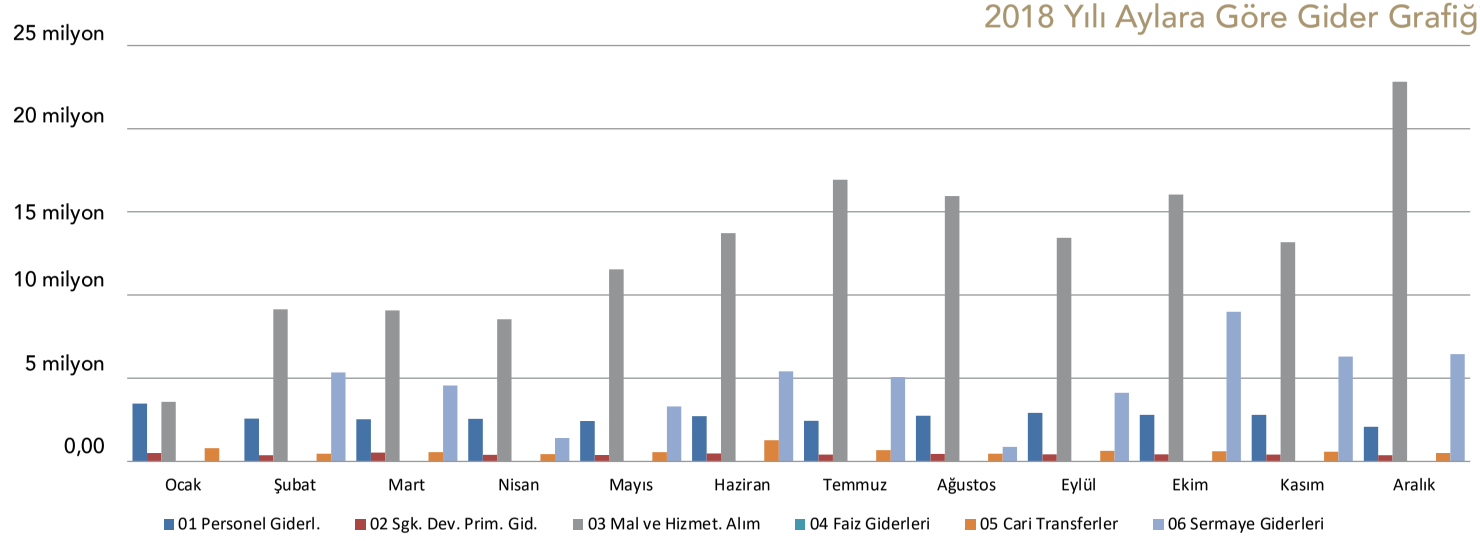
2018 Yılı Aylara Göre Gider Grafiği



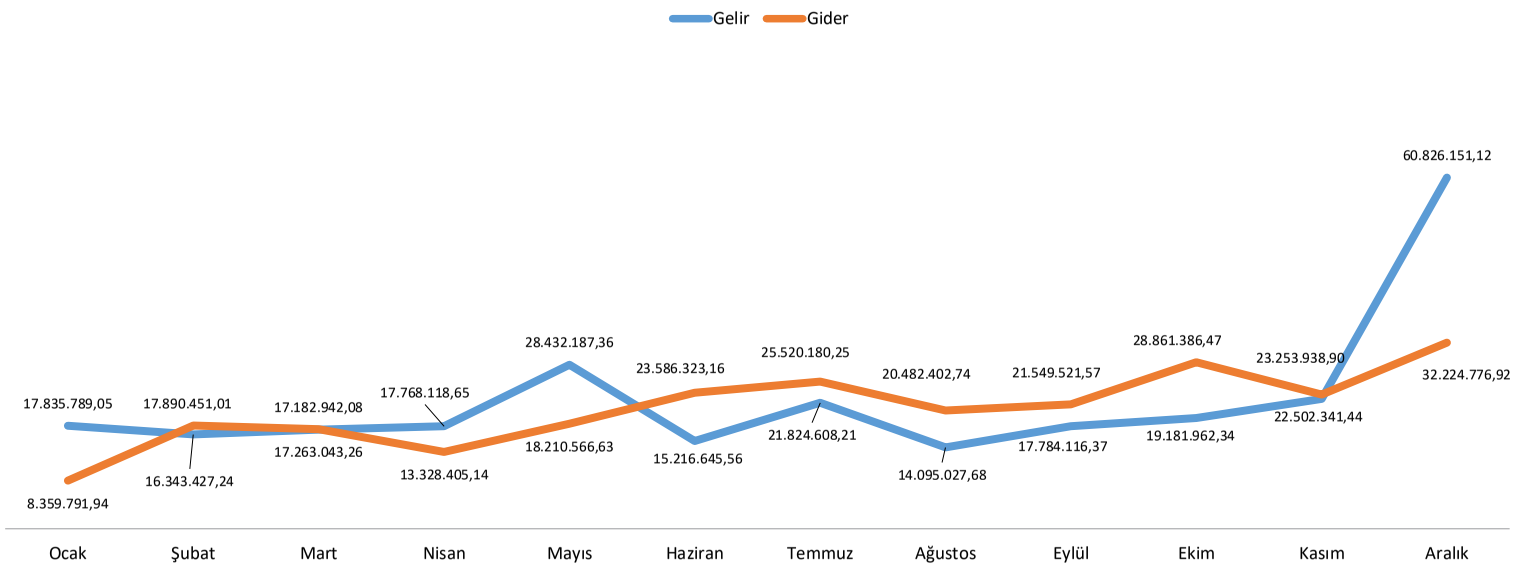
2018 Yılı Aylara Göre Gelir Grafiği



2018 Yılı Aylara Göre Gider Grafiği



2018 Yılı Aylara Göre Gerçekleşen Gelir-Gider Karşılaştırması



2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

01. Personel Giderleri

2018 Bütçe yılında 32.067.296,19 ₺ harcanmıştır. Personel Giderlerimiz gerçekleşen toplam bütçe giderlerimizin % 12,80'idir.

02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

2018 Bütçe yılında 5.116.514,72 ₺ harcanmıştır. Sos. Güv. Kur. Devlet Primi Giderlerimiz gerçekleşen toplam bütçe giderlerimizin % 2'sidir.

03. Mal Ve Hizmet Alım Giderleri

2018 Bütçe yılında 153.960.862,49 ₺ harcanmıştır. Mal ve Hizmet Alımı Giderlerimiz gerçekleşen toplam bütçe giderlerimizin % 61,45'idir.

04. Faiz Giderleri

2018 Bütçe yılında 0,00 ₺ harcanmıştır.

05. Cari Transferler

2018 Bütçe yılında 7.540.769,93 ₺ harcanmıştır. Cari Transfer Giderlerimiz gerçekleşen toplam bütçe giderlerimizin % 3,01'idir.

06. Sermaye Giderleri

2018 Bütçe yılında 51.845.344,66 ₺ harcanmıştır. Sermaye Giderlerimiz gerçekleşen toplam bütçe giderlerimizin % 20,69'udur.

3. Mali Denetim Sonuçları

5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesi gereği belediye meclisinin kararı ile Meclis Denetim Komisyonu oluşturulmuştur. Komisyon tarafından 2017 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi tamamlanmış ve meclise sunulmuştur. Yine 2018 yılı denetimi tamamlanmış olup meclise sunulma aşamasına gelmiştir.

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

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

2018 mali yılı iş ve işlemleri için Sayıştay denetimi ise halen devam etmektedir.

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

Özel Kalem Müdürlüğü

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

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

Stratejik Amaç 1	Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyecilik anlayışını hayata geçirmek.
Stratejik Hedef 1.1	Değişen ve gelişen yönetişim anlayışına uygun olarak toplumsal ve kurumsal işbirlikleri geliştirmek.
Performans Hedefi 1.1.A	Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliğini ve niteliğini geliştirerek modern belediyecilik anlayışını benimsetmek.
Stratejik Hedef 1.2	Paydaşlarımız ile etkin işbirliği yaparak hizmetlerin kalitesini ve niceliğini arttırmak.
Performans Hedefi 1.2.A	Sivil toplum örgütleri, kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliklerinin geliştirerek belediyemiz faaliyetlerinin etkinliğini artıracak çalışmalar yapmak.

Gider Bütçesi

2016 **1.7 Milyon**

2017 **2.1 Milyon**

2018 **2.1 Milyon**

PERSONEL GİDERLERİ **1.4 MİLYON** ₺
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ **206 BİN** ₺
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ **520 BİN** ₺

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

2018 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.










SABIR VE ŞÜKÜR'ÜN EKSİLMEDİĞİ
HUZURLU BİR EVLİLİK





















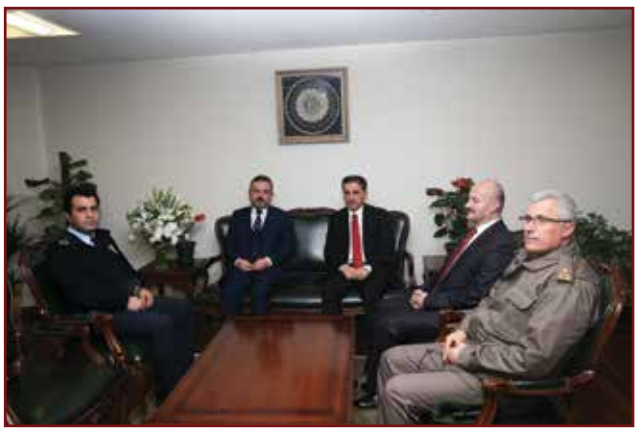




● Makam Ziyareti



● Ankara Büyükşehir Belediyesi Zabıta Ziyareti



● Makam Ziyareti



● Esnaf Ziyareti



● Halkla İçiçe



● Hasta Ziyareti



● Moğolistan Chingeltei Belediyesi Ziyareti



● Kardeş Belediye Doboj Jug



● Muhtarlarla Beraber



● Yılmaz Balaban İşitme Engeliler İlkokul Ziyareti

	Faaliyet	2016	2017	2018
1	Ziyarete gelen kişi sayısı	6.123	6.949	8.100
2	Randevu ile görüşen kişi sayısı	3.920	4.801	7.001
3	Telefon ile görüşen kişi sayısı	3.835	5.705	6.900
4	Halk gününde görüşen kişi sayısı	6.540	6.900	7.940
5	Esnaf ziyaretleri sayısı	3.760	4.549	6.010
6	Evlenen çiftlere gönderilen tebrik mesaj sayısı	3.180	3.059	2.921
7	Gönderilen taziye mesaj sayısı	1.172	2.701	2.529

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

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

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

STRATEJİK 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.

Gider Bütçesi

2016 **633 Bin ₺**

2017 **567 Bin ₺**

2018 **684 Bin ₺**

PERSONEL GİDERLERİ **563 BİN ₺**
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ **66 BİN ₺**
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ **59 BİN ₺**

Belediyemizde geçiş dönemi 2015 yılında yapılan Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) uygulaması dört 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,
- Memur personellerin emekliye sevk edilerek emeklilik işlemleri sonuçlandırılmış,
- Belediyemizde önceden görev yapan eski memur personellere resmi kurumlara verilmek üzere istenen hizmet belgeleri düzenlenmiş,
- Memur personelin herhangi bir sebeple sendika üyelik durumlarındaki değişiklikleri ile ilgili formlar tanzim edilmiş,
- 4688 sayılı Kanun uyarınca mayıs ayı içerisinde sendika yetki tespit toplantısı yapılarak gerekli işlemleri tamamlanmış,
- İzinlerini kendi imkânları ile yurtdışında geçirecek olan memurların durumları valilik makamına bildirilmiş,
- Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta bulunan memur ve sözleşmeli personelin 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

423 PERSONELE HİZMET VERDİK

Yönetim Sistemi (KAYSİS) sistemi İmza Yetkileri Modülüne (İYEM) kayıtları yapılmış,

- Müdürlüğümüzden istenen bilgilendirme brifing dosyaları hazırlanmış,
- 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.

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 yapılıp 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,
- 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.

31.12.2018 Tarihi İtibariyle Engelli ve Eski Hükümlü Personel Sayısı	
Engelli İşçi Sayısı	4
Eski Hükümlü İşçi Sayısı	1

Eğitim Tarihi	Eğitim Konuları	Eğitim Yeri	Katılımcı sayısı
04.04.2018	Belediye Paket Program Kullanım Eğitimi	Sincan Belediye Meclis Salonu	78
18.04.2018	Sıfır Atık Projesi Eğitimi	Sincan Belediye Meclis Salonu	29
03.05.2018	2018 Yılı İç Kontrol Standartları Uygulama Çalışmaları	Sincan Belediye Meclis Salonu	27
02.08.2018	Beden Dili Eğitimi	Sincan Belediyesi Lale Kültür Merkezi	24
02.10.2018	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Harcama Yetkilileri Eğitimi	Sincan Belediye Meclis Salonu	75
03.10.2018	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Gerçekleştirme Görevlileri Eğitimi	Sincan Belediye Meclis Salonu	18
04.10.2018	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlileri Eğitimi	Sincan Belediye Meclis Salonu	45
09.10.2018	4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu uygulamaları ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu eğitimi	Sincan Belediye Meclis Salonu	40
10.10.2018	4736 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu uygulamaları ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu eğitimi	Sincan Belediye Meclis Salonu	27
11.10.2018	4737 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu uygulamaları ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu eğitimi	Sincan Belediye Meclis Salonu	22
19.10.2018	2018 Yılı İç Kontrol Sistemi Güncelleme Çalışmaları	Sincan Belediye Meclis Salonu	24
11.12.2018	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Gerçekleştirme Görevlileri Eğitimi	Sincan Belediye Meclis Salonu	15



Maaş Tahakkuk Servisi

Periyodik olarak yapılan işçi, memur ve sözleşmeli personellerin maaşları, kurumumuzda çalışmakta olan işçilerin 6772 Sayılı yasa gereği 52 yevmiye tutarındaki ilave tediyeleri, 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, spor, sendika, hasar bedeli, kefalet, emekli sandığı kesintileri, ek ödeme, maktu mesai, askerlik borçlanması, her ay döküm alınarak dosyalanmış,
- Başkanlığımızda 657 Sayılı D.M.K.'na tabi çalışan personellerin periyodik olarak kıdem terfileri takip edilerek maaşlarına yansıtılmış,
- Belediyemizde çalışmakta olan memur ve işçilerin evlenme, doğum, ölüm yardımları evrakları hazırlanarak Mali Hizmetler müdürlüğüne gönderilmiş,
- Belediyemizde çalışan işçilere T.İ.S.'in 64. maddesi gereğince Kıdemli İşçiliği Teşvik primleri tahakkukları yapılmıştır.

Faaliyet		2016	2017	2018
1	Gerçekleştirilen hizmet içi eğitim sayısı	7	7	12
2	Emekli olan personel sayısı	32	31	21
3	İstifa eden personel sayısı	2	1	2
4	Nakil giden personel sayısı	3	12	13



Bilgi İşlem Müdürlüğü

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

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

STRATEJİK 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.

Gider Bütçesi

2016 **3.3 Milyon ₺**

2017 **4.8 Milyon ₺**

2018 **4.0 Milyon ₺**

PERSONEL GİDERLERİ **619 BİN ₺**

SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ **115 BİN ₺**

MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ **2.8 MİLYON ₺**

SERMAYE GİDERLERİ **480 BİN ₺**

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.

2018 YILINDA;
174 BİLGİSAYAR
58 YAZICI
3 TARAYICI
TAMİR EDİLMİŞTİR

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 kullanıcısı tarafından bilgisayar ortamında "Arıza Bildirin" otomatik form vasıtası ile tarafımıza iletilmekte ve en kısa sürede müdahale edilmektedir. Ayrıca periyodik olarak bu cihazlara yönelik bakım hizmetleri verilmektedir.

Yapılan İşlem Adı	2016	2017	2018
Tamir edilen bilgisayar sayısı	211	190	174
Tamir edilen yazıcı sayısı	92	70	58
Tamir edilen tarayıcı sayısı	5	4	3





Yerli İşletim Sistemi (PARDUS)

PARDUS, Debian GNU/Linux temelli açık kaynak kodlu bir işletim sistemidir.

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 işletim sisteminin faydaları:

- Kullandığınız işletim sisteminde yapabildiklerinizi Pardus'ta da yapabilirsiniz.
- Pardus milli güvenliğimiz açısından önemlidir.
- Pardus ekonomik ve sağlamdır.
- Pardus virüslere karşı dirençlidir.
- Pardus, donanımı zayıf makinalarda bile çalışabilir.
- Sincan Belediyesi 2018 yılı içerisinde Türk milli yazılımı olan PARDUS işletim sistemine geçiş sağlanmaya başlanmıştır. Pardus işletim sistemi'ne geçiş kararı alarak ilk etapta çözüm merkezinde kullanılmaya başlamıştır.

Belediyemiz Pardus kullanmak için gerekli tüm çalışmaları hızla yürütmektedir. 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.



Felaket Kurtarma Merkezi

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



Çözüm Merkezi

Sincan Belediyesi taleplere daha hızlı cevap vermek için Çözüm Merkezini geliştirerek, yeniledi. Geliştirilen bu sistemde, Sincan'dan gelen tüm başvurular tek bir veri tabanında işleniyor. Vatandaşların talepleri mümkün olan en kısa sürede cevaplanıyor. Böylece eskiden dakikalar süren işlem, bu uygulama sayesinde saniyeler içinde sonuçlandırılıyor. Sincanlıların öneri ve taleplerini iletmeleri içinse 444 4 762 'yi aramaları yeterlidir.







Sincan Belediyesi Tıkla Konuş Hizmeti

Belediyemiz vatandaşlarımızla iletişime büyük önem vermektedir. İlçede ortaya çıkabilecek sorunlara hemen müdahale edebilmek için vatandaşlarımız çözüm merkezi üzerinden kolayca belediyemize ulaşabilmektedir. Ayrıca Sincan Belediyesi Web sitesi üzerinden kolayca ve bir tıklama ile ücretsiz erişim hizmeti verilmektedir.



Engelli Aracı Şarj İstasyonları

Engelli vatandaşlarımızın tekerlekli sandalyelerini şarj edebilecekleri cihazlar temin edilerek vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur. Bu amaçla Belediye Ana Hizmet Bina'sı ve Sincan Devlet Hastanesinde engelli araç şarj cihazları yerleştirilmiştir.



Elektronik Belge Yönetim Sistemi

Kurumumuzdaki belge ve bilgi alış verişinin elektronik ortama aktarılmasını ve internet üzerinden bu bilgilerin anlık olarak yönetilmesini sağlamak için 2015 yılından beri kullanılan elektronik belge yönetim sistemi 2018 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 avantajlarındandır.



Kamera Sistemi

İlçemiz genelinde bulunan parklarımıza kameralar yerleştirerek web sitemizde canlı görüntüleri halkımıza sunulmaktadır. Bu sayede parklarımızın güvenliği sağlanmakta ve halkımız huzur içinde parklarımızdan faydalanabilmektedir. İlçemiz parklarında toplam 1.178 adet kameramız bulunmaktadır. Elde edilen kamera görüntüleri ihtiyaç halinde ilçe emniyet teşkilatı ile paylaşılmaktadır. İlçe Emniyet Müdürlüğü'ne yaklaşık 122 adet kamera kaydı verilerek güvenlik konularında işbirliği içerisinde hareket edilmiştir.

Ayrıca ilçemiz billboardlarında 5 adet kamera, alt geçitlerde 2 adet kamera, muhtelif noktalarda 21 adet kamera ile güvenlik kamerası hizmetimiz devam etmektedir.



Mahalle merkez, giriş ve çıkışlarındaki görüntüler kayıt altına almak amacıyla 2018 yılında ilçemizde yerleştirdiğimiz kamera sayısı 56 adet mahallemizde olmak üzere toplam 219'dur.

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 348 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 112 adet parkında internet hizmeti verilmektedir.



112 PARKTA ÜCRETSİZ İNTERNET

1.178 PARKLARDA KAMERA

Web Sitesi

2012 yılında yeni ara yüzüyle belediye bünyesindeki sunucularda tutulmaya başlayan web sitemiz 2013 yılında da Windows Server 2008 programından Windows Server 2012 programına ve sql 2008 programından sql 2012 programına yükselttiğimiz yeni sunucumuz üzerinden kullanılmaktadır. Bu teknolojiler sayesinde web sitemiz daha güvenlikli ve daha hızlı bir hale getirilmiştir. 2014 yılında web sitesine bizi ücretsiz arayın modülü eklenerek vatandaşımıza internet üzerinden ücretsiz arama imkânı sağlanmıştır. 2018 yılında da güncel veriler eklenerek hizmete devam etmiştir.



Personel Devam Kontrol Sistemi

Belediyemiz çalışanlarının giriş çıkış kontrolü ve mesai takibi için Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS) kullanılmaktadır.



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

Log Yönetimi; Kurum içinde yapılan tüm internet erişimlerinde 5651 sayılı yasa gereği log kayıtları alınmaktadır,

Güvenlik Duvarı; Belediyemizde kayıtlı bulunan cihazlar dışında herhangi bir bilgisayar vb. cihazın sistemimize izinsiz girişi yönetilebilir switch'ler üzerinde mac port eşleştirmesi yapılarak 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 bilgilendirme 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 dahil olduğu ortak ağ sistemi ile kullanıcılar veri kayıtlarını bu klasörlere yapmaktadır. Her bir kullanıcıya yönelik açılan bu kişisel ve paylaşıma açık şekilde ayrımı yapılan klasörler hem güvenlik hem de kolay kullanımı sağlayacak şekilde dizayn edilmiştir. Kullanıcılar bu sayede istedikleri bilgisayardan kendi dosyalarına edinilen şifre ile ulaşabilmektedir. Bu klasörler belediye server'lerinde saklanmaktadır.

1.000 MBPS İNTERNET HIZI İLE HİZMETLER ÇOK HIZLI İLERLİYOR

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.

Digital Billboard

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

Araç Takip Sistemleri

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





Yazı İşleri Müdürlüğü

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

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

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

Gider Bütçesi

2016 **1.8 Milyon ₺**

2017 **1.9 Milyon ₺**

2018 **2.1 Milyon ₺**

PERSONEL GİDERLERİ **1.9 MİLYON ₺**
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ **114 BİN ₺**
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ **80 BİN ₺**

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 ve encümen kararlarına ilişkin tablolar gösterilmektedir;

Meclis Kararlarının Konularına Göre Dağılımı	
Konular	Miktar
İmar Konuları	71
Tarifeler	18
Seçimler	2
Diğer	150
Toplam	**241**

Aylar	Gelen Evrak	Giden Evrak
Ocak	2.642	1.217
Şubat	2.535	993
Mart	2.786	1.179
Nisan	3.864	1.105
Mayıs	3.347	1.097
Haziran	3.197	971
Temmuz	2.705	1.010
Ağustos	2.712	1.097
Eylül	2.533	893
Ekim	2.893	1.292
Kasım	3.041	1.257
Aralık	3.230	1.129

Meclis Kararlarının Aylara Göre Dağılımı	
Aylar	Miktar
Ocak	30
Şubat	18
Mart	24
Nisan	23
Mayıs	19
Haziran	16
Temmuz	18
Ağustos	15
Eylül	15
Ekim	23
Kasım	10
Aralık	30
Toplam	**241**

Encümen Kararlarının Aylara Göre Dağılımı	
Aylar	Miktar
Ocak	90
Şubat	104
Mart	117
Nisan	115
Mayıs	133
Haziran	55
Temmuz	69
Ağustos	104
Eylül	150
Ekim	309
Kasım	202
Aralık	102
Toplam	**1.550**

Encümen Kararlarının Birimlere Göre Dağılımı	
Konular	Miktar
Mali Hizmetler Müdürlüğü	42
Zabıta Müdürlüğü	1220
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	77
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	99
Plan ve Proje Müdürlüğü	79
Sosyal Yardım İşl.Müd.	20
Destek Hizmetleri Müd.	1
Park Bahçeler Müdürlüğü	4
Fen İşleri Müdürlüğü	2
Özel Kalem Müd.	2
Temizlik İşleri Müd.	2
Toplam	**1.550**

	Faaliyet	2016	2017	2018
1	Alınan meclis karar sayısı	271	267	241
2	Alınan encümen karar sayısı	1.932	1.516	1.550
3	Gelen evrak sayısı	32.616	32.350	35.485
4	Giden evrak sayısı	18.086	11.717	13.240



Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Vizyonumuz:
Hizmetlerin gerçekleştirilmesinde doğru ve kaliteli işleyişe katkıda bulunan birim olmak

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

Stratejik Amaç 5	Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyuşmazlıkların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.
Stratejik Hedef 5.1	Adli ve idari yargı organları karşısında belediye hak ve menfaatlerini üst düzeyde korumak, hukuki görüş bildirmek
Performans Hedefi 5.1.A	Belediyemizin dâhil olduğu tüm adli ve idari davalarla ilgili işlemleri yürütmek, birimlere hukuki görüş vermek

Gider Bütçesi

2016 **85 Bin ₺**

2017 **94 Bin ₺**

2018 **109 Bin ₺**

PERSONEL GİDERLERİ **93 BİN ₺**

SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ **15 BİN ₺**

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. 2018 yılı içinde, Başkanlık Makamı tarafından verilen yetkiye dayanılarak toplamda 8 adet disiplin soruşturması görevi yürütülmüş ve tümü sonuçlandırılmıştır. Ayrıca Kaymakamlık Makamı tarafından soruşturulması istenen 15 adet ön inceleme görevi sonuçlandırılmıştır. 2018 yılında Kaymakamlık Makamının görevlendirmesi ile herhangi bir kurum dışı ön inceleme yapılmamıştır.

Faaliyet		2016	2017	2018
1	Yapılan disiplin soruşturma sayısı	25	17	8
2	Hazırlanan ön inceleme rapor sayısı	6	11	15

DENETİM FAALİYETLERİNİ; ETİK, İLKELİ KURUM HİZMETLERİNE DEĞER KATAN BİR ŞEKİLDE GERÇEKLEŞTİRDİK



Hukuk İşleri Müdürlüğü

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

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

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

Gider Bütçesi

2016 **3.3 Milyon ₺**

2017 **3.6 Milyon ₺**

2018 **5.3 Milyon ₺**

PERSONEL GİDERLERİ **238 BİN ₺**
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ **43 BİN ₺**
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ **1.0 MİLYON ₺**
SERMAYE GİDERLERİ **4 MİLYON ₺**

Adli ve İdari Davalar

Dava Çeşitleri		2018
1	Plan İptali Davaları	6
2	Vergi Davaları	38
3	Memur Davaları	3
4	İmar Ceza Davaları(Yıkım-Para Cezası)	20
5	Kamulaştırma Davaları	65
6	Alacak Davaları(Tazminatlar Dahil)	21
7	Diğer Davalar (Tespit, İzalei Şuyu vs.)	77
Toplam		**230**

Yapılan İcra Takipleri

İcra Takipleri	2018
Belediyemiz Aleyhine Başlatılan	97
Belediyemiz Tarafından Başlatılan	65
Toplam İcra Takibi	162

Diğer Çalışmalar	2018
Gelen Evrak	1.214
İç Yazı	1.756
Hukuki Görüş	22
Keşif Sayısı	24
Duruşma Sayısı	281

2018 YILINDA
230 DAVA
SONUÇLANMIŞTIR



Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

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

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

Stratejik Amaç 6	Yazılı ve görsel iletişim araçlarını kullanarak kurum imajını yükseltecek tanıtım çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek
Stratejik Hedef 6.1	Hizmetlerin kamuoyuna etkin bir şekilde tanıtılmasını sağlayarak sonuçlarını ölçmek
Performans Hedefi 6.1.A	Belediye hizmetlerinin halka doğru ve eksiksiz tanıtımını yapmak, sonuçlarını izlemek

Gider Bütçesi

2016 1.9 Milyon ₺

2017 3.0 Milyon ₺

2018 3.4 Milyon ₺

PERSONEL GİDERLERİ **168 BİN** ₺

SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ **28 BİN** ₺

MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ **3.2 MİLYON** ₺

Çözüm Merkezi

Vatandaşa hizmette kaliteyi arttırmak amacıyla kurulan Çözüm Merkezi Sincan halkının talep ve şikayetlerine hızlı çözümler üretiyor. Yenilenen sistem ile Sincan'dan gelen tüm başvurular tek bir veri tabanında işleniyor. Konular ilgili birim müdürlüklerine iletiliyor.



444 4 762

Whatsapp: 0530 861 63 23

7/24 İLETİŞİM

2018 Yılı Yapılan Faaliyetler

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


Murat Ercan: "Sincanımıza yakışan projelerle geliyoruz"

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







1.921
YEREL BASINDA

332
ULUSAL VE BÖLGESEL BASINDA

191
DAKİKA TELEVİZYONDA HABER YAYINLANMIŞTIR

3. 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 332 adet, yerel basında 1.921 adet haberimiz ve televizyonlarda 191 dakika haberimiz çıkmıştır.

4. 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.

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

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

Başkan Ercan sahada vatandaş ve esnafla

HABER MERKEZİ

7'den 70'e her kesimin gönlüne dokunan Sincan Belediye Başkanı Murat Ercan esnaf ve vatandaş ziyaretlerine dur durak bilmeden devam ediyor, yerel seçime ilişkin Sincan halkının görüşlerini bizzat dinliyor. Sincan sokaklarını adım adım gezen Başkan Ercan Pazartesi Pazarını ziyaret etti. Esnafa hayırlı işler dileyen Başkan Ercan





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

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

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

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

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

12. 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.



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

14. 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.

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



	Faaliyet	2016	2017	2018
1	Ulusal ve Bölgesel Basında Çıkan Haber Sayısı	328	982	332
2	Yerel Basında Çıkan Haber Sayısı	1.914	1.000	1.921
3	Belediye ile ilgili TV kanallarında çıkan haberlerin yer alma süresi (Dakika)	148	494	191

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Vizyonumuz:
Akılcı tahsilât, planlı harcama

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

Stratejik Amaç 12	Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek
Stratejik Hedef 12.1	Stratejik yönetim ilkeleri ve aşamalarını tüm boyutlarıyla hayata geçirmek.
Performans Hedefi 12.1.A	Kurum genelinde stratejik planlama çalışmalarını hazırlamak ve konsolide etmek
Stratejik Hedef 12.2	Mali iş ve işlemleri şeffaf, hesap verilebilir ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek
Performans Hedefi 12.2.A	Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir kapasitesini arttırarak 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 danışmalık yapmak ve raporlamak
Performans Hedefi 12.7.A	Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularla ilgili danışmanlık yapmak

Gider Bütçesi

2016 **26.7 Milyon ₺**

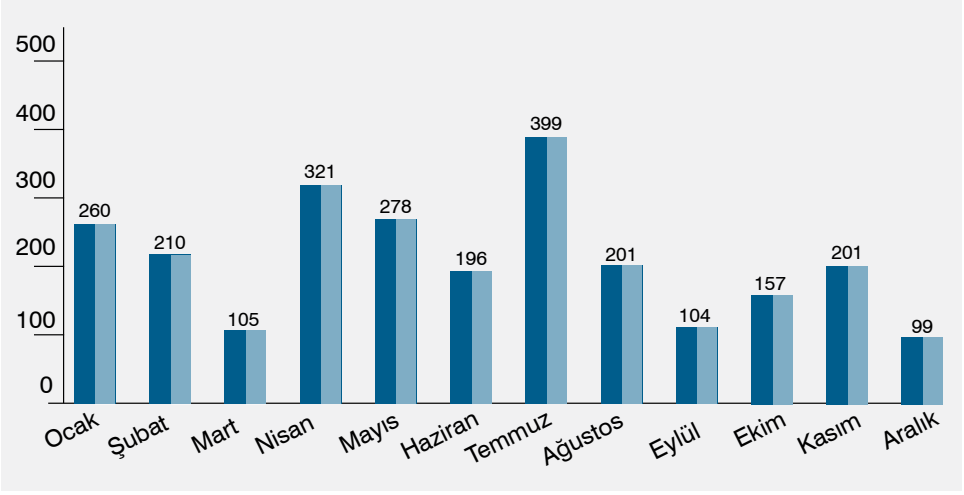
2017 **28.9 Milyon ₺**

2018 **31.9 Milyon ₺**

PERSONEL GİDERLERİ **2.3 MİLYON ₺**
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ **373 BİN ₺**
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ **3.0 MİLYON ₺**
FAİZ GİDERLERİ **100 BİN ₺**
CARİ TRANSFER GİDERLERİ **4.1 MİLYON ₺**
YEDEK ÖDENEKLER **22.1 MİLYON ₺**

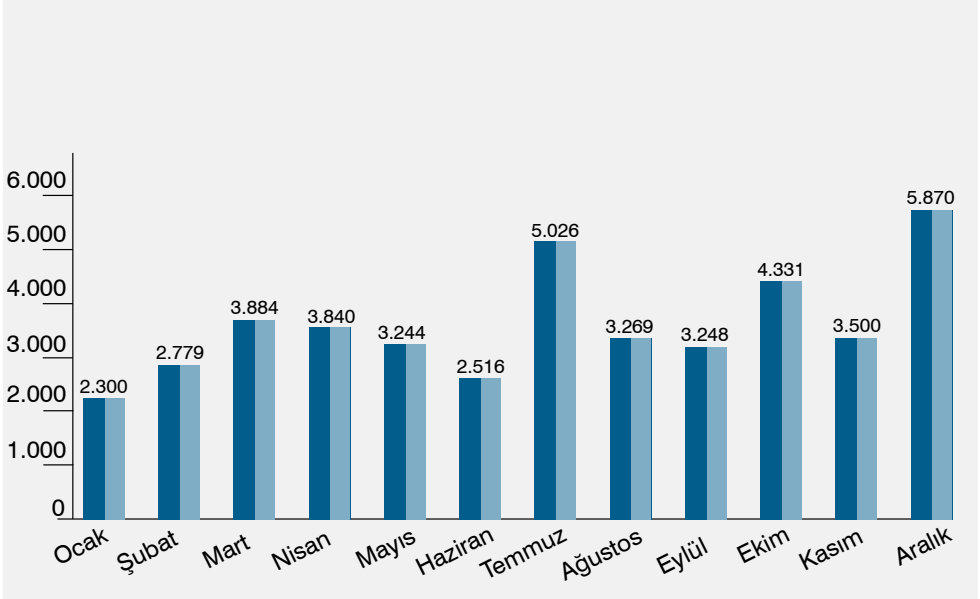
Alınan Beyan Sayısı	
Ocak	260
Şubat	210
Mart	105
Nisan	321
Mayıs	278
Haziran	196
Temmuz	399
Ağustos	201
Eylül	104
Ekim	157
Kasım	201
Aralık	99
Toplam	2.531

ÇTV Tahakkuk Servisi



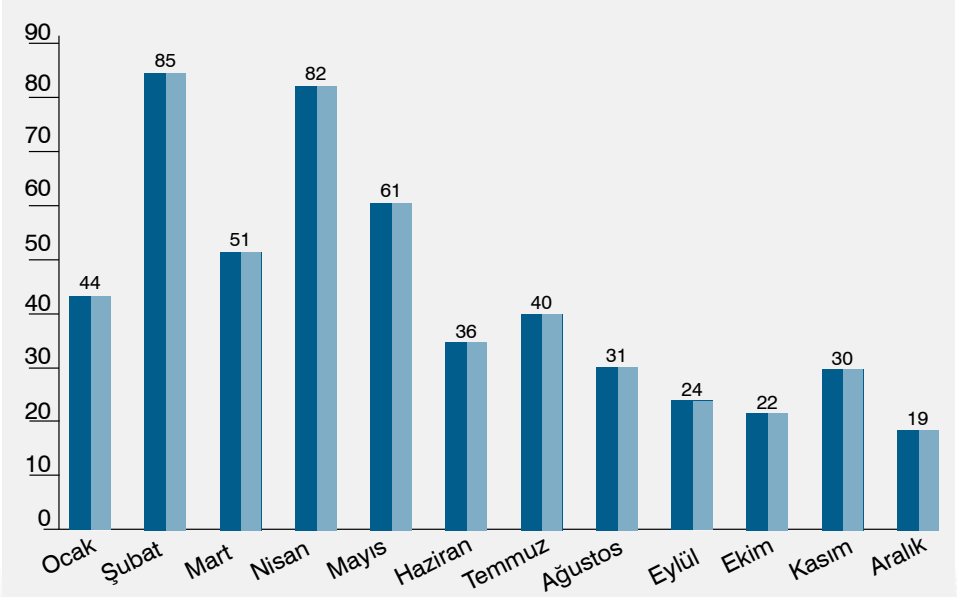
Alınan Beyan Sayısı	
Ocak	2.300
Şubat	2.779
Mart	3.884
Nisan	3.840
Mayıs	3.244
Haziran	2.516
Temmuz	5.026
Ağustos	3.269
Eylül	3.248
Ekim	4.331
Kasım	3.500
Aralık	5.873
Toplam	43.810

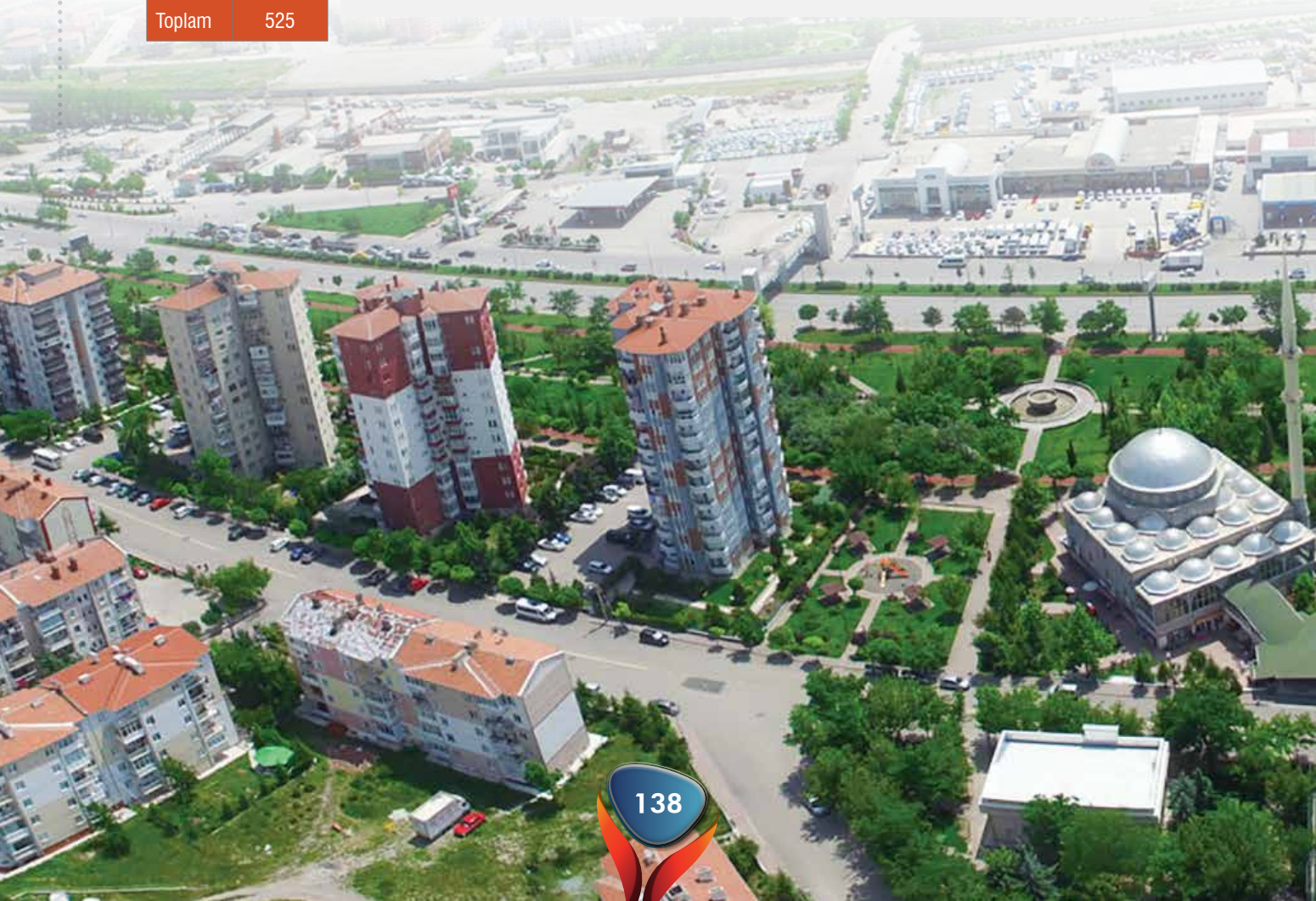
Emlak Tahakkuk Servisi



Alınan Beyan Sayısı	
Ocak	85
Şubat	44
Mart	51
Nisan	82
Mayıs	61
Haziran	36
Temmuz	40
Ağustos	31
Eylül	24
Ekim	22
Kasım	30
Aralık	19
Toplam	525

İlan ve Reklam Tahakkuk Servisi





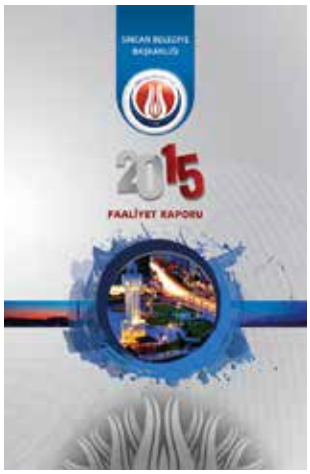
2018 YILI VERGİ TAHAKKUK VE TAHSİLAT TOPLAMI (₺)		
Verginin Adı	**Tahakkuk**	**Tahsilat**
Bina Vergisi	27.207.133,44	26.454.836,57
Arsa Vergisi	6.432.311,53	6.254.651,36
Arazi Vergisi	77.415,54	74.003,72
Ç.T.V Vergisi	5.090.029,56	5.050.013,36
İlan ve Reklam Vergisi	432.427,54	417.470,00
Haberleşme Vergisi	131.116,83	131.116,83
Elektrik ve havagazı tüketim Vergisi	7.382.994,71	7.231.492,79
Eğlence Vergisi	759.251,26	753.854,12
Harçlar	3.043.540,46	2.658.001,20
Şartname, basılı evrak gelirleri	653.330,78	653.330,78
Kira gelirleri	3.477.614,12	2.128.819,86
TOPLAM	**54.687.165,77**	**51.807.590,59**



2018 Yılsonu Açık Beyan Sayıları	
İşyeri Beyan Sayısı	21.796
Mesken Beyan Sayısı	165.970
Arsa Beyan Sayısı	66.640
Arazi Beyan Sayısı	48.646
Ç.T.V Beyan Sayısı	8.529
İlan ve Reklam Mükellef Sayısı	3.387
Toplam Beyan	**314.968**

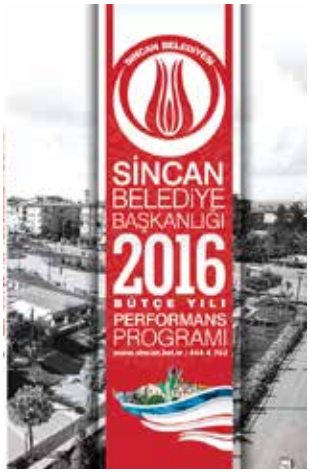
2018 Yılsonu İtibariyle Mükellef Sayıları	
İşyeri Mükellef Sayıları	8.905
Bina Mükellef Sayısı (Mesken)	129.680
Arsa Mükellef Sayısı	26.855
Arazi Mükellef Sayısı	15.399
Ç.T.V Mükellef Sayısı	7.713
İlan ve Reklam Mükellef Sayısı	2.791
Toplam Mükellef	**191.343**

















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
Tebligat	176	209	197	219	285	211	246	171	164	191	145	104

ISO 9001 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

TS EN ISO 9001:2015
TS ISO 10002:2015

ISO 10002 MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ YÖNETİM SİSTEMİ BELGESİ ALDIK



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 fayda, maliyet ve kalite esaslarına uygun olarak zamanında ve hızlı bir şekilde temin etmek

Stratejik Amaç 16	Hizmetlerin yürütülmesinde etkinlik ve verimliliği sağlayacak tedbirleri üst düzeyde almak
Stratejik Hedef 16.1	Hizmet birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını en uygun ve hızlı bir şekilde karşılamak
Performans Hedefi 16.1.A	Mal ve hizmet alımlarını kaliteli ve ekonomik şekilde temin etmek

Gider Bütçesi

2016 **3.2 Milyon ₺**

2017 **4.7 Milyon ₺**

2018 **6.0 Milyon ₺**

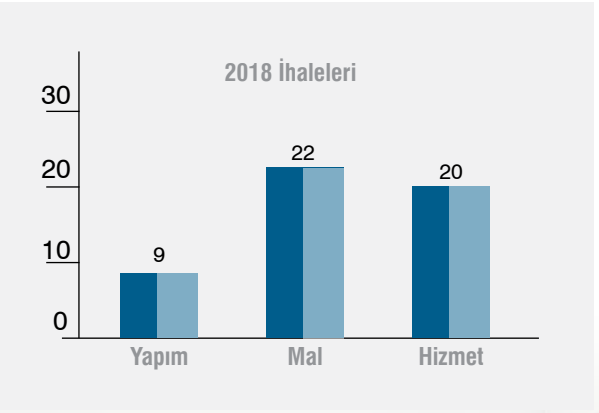
PERSONEL GİDERLERİ **600 BİN ₺**
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ **85 BİN ₺**
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ **4.3 MİLYON ₺**
SERMAYE GİDERLERİ **950 BİN ₺**

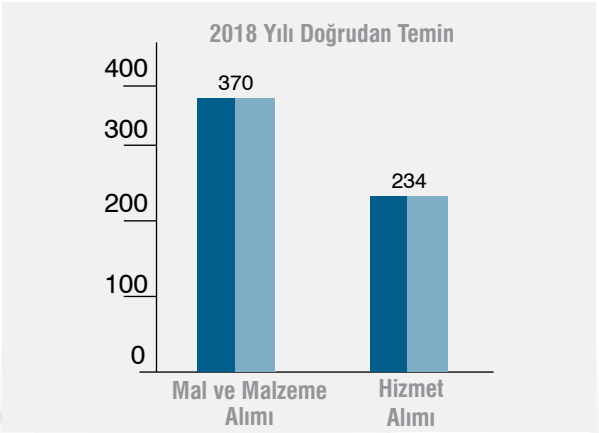
Destek Hizmetleri faaliyetleri belediyemiz için stratejik bir önem arz etmektedir. Bu kapsamda tedarikçilerin bulunmasından ihale süreçlerine, tedarikçi ilişkilerinden satın alma pazar araştırmasına kadar bir dizi faaliyet gerçekleştirilmektedir. Destek Hizmetleri yönetimi rekabet avantajının sağlanmasında 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 2018 mali yılına göre belirlenmiş olan parasal eşik değerlere göre ayrıştırılarak belirlenmiş ilan türü, şekli ve sürelerine göre 51 adet ihale ve 604 adet doğrudan temin yapılmıştır.

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





	Faaliyet	2016	2017	2018
1	Yapılan İhale Sayısı	51	55	51
2	Yapılan Doğrudan Temin Sayısı	470	511	604



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

Gider Bütçesi

2016 **66 Milyon ₺**

2017 **67 Milyon ₺**

2018 **100 Milyon ₺**

PERSONEL GİDERLERİ **6.4 MİLYON ₺**
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ **1.3 MİLYON ₺**
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ **36.1 MİLYON ₺**
SERMAYE GİDERLERİ **56.4 MİLYON ₺**

HİZMETLERİMİZ TÜM HIZIYLA DEVAM EDİYOR





2018 yılında 21.131 m² kilitli parke döşenerek, şehrimizi hem estetik açıdan hem de yayaların daha rahat yürüyebilmesi açısından ferah ve kullanışlı hale getirilmiştir. Bu kapsamda 28.043 m bordür döşenmiştir.

2018 YILINDA

87.593

TON ASFALT

16 KM

YENİ YOL

37.830

TON ASFALT KIRIĞI

SERİLMİŞTİR

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



2018 Yılında Asfalt Şube Şefliğimiz tarafından 87.593 Ton Asfalt serimi yapılmıştır.

Yol Şube Şefliğimiz tarafından 3 km yol bakımı yapılarak 16 km yeni yol açılmıştır. Ayrıca asfalt atılması mümkün olmayan yollara ve alanlara 37.830 ton asfalt kırığı serilerek yoğun geçen kış günlerinde vatandaşların talepleri karşılanmıştır. Yeni açılan yollara 170.060 ton malzeme serimi yapılmıştır. Ayrıca 244.210 ton hafriyat alınmış ve 205.040 ton enkaz kaldırılmıştır.




VÖGELE
F8
VÖGELE









Çok Amaçlı Salon

İlçemizde sosyal etkileşimi artıracak sosyal donatılardan yapımı devam etmektedir. 2019 yılında hizmete girecek olan çok amaçlı salonumuzda vatandaşlarımız düğün, toplantı vb. aktivitelerini nezih ve ferah bir ortamda yapabilmeleri hedeflenmiştir. Çok amaçlı salonumuz açıldığında 370 Kişilik Konferans Salonu, 392 kişilik Düğün ve Toplantı Salonu, 685 m^2 Sergi ve Fuaye Alanı, 136 Araçlık Kapalı Otopark, 308 Kişilik Mescit kapasiteli olarak hizmet verecektir.

Kültür ve Sosyal Tesisleri Yapımı

İlçemizde bulunan her mahalleye bir tesis yapmak amacıyla 5 adet Kültürel ve Sosyal Tesis 2018 yılında bitirilerek mahalle halkının kullanımı için hazır hale getirilmiştir. Mahallede ikamet eden vatandaşları sosyal hayatın içinde toplumsal aktivitelere katılmaları hedeflenmiştir. Andiçen, Akşemsettin, Plevne ve Pınarbaşı (2 Adet) Mahallerinde yapılan tesisler ile bu bölgede ikamet eden vatandaşları sosyal hayatın içinde toplumsal aktivitelere katılmaları hedeflenmiştir.

Yenikent Mustafa Kemal Mahallesi Kapalı Pazar Alanı

Yenikent Mustafa Kemal Mahallesi Kapalı Pazar Alanı yapım işinin sözleşmesi 2018 yılında imzalanmış olup, 2019 yılında hizmete girecektir. Pazar alanı 7.538 m^2 kapalı alana sahiptir.





Taş Ocağı

Belediyemiz tarafından ruhsatlandırılan Zir Andezit Ocağında 57.780 ton malzeme üretimi yapılmıştır. Üretilen malzemeler Yenikent ve Temelli bölgelerinde bulunan İmar Yollarının yapımında kullanılarak belediyemize yakıt, zaman ve ekonomik olarak büyük katkı sağlamıştır.

Makine Parkı

2018 yılında aldığımız 15 adet araçla makine parkımızı güçlendirdik. Bu araçlar ile ilçemizde temizlik hizmetlerinin daha bir etkin yürütülmesine imkân sağlanacaktır. Bu sayede temiz planlı ve daha yaşanılabilir bir kent hedeflenmektedir. Ayrıca belediyemize ADR'li 13 Ton Kapasiteli Akaryakıt Tankeri ile arazide çalışan iş makinelerimizin garaja gelmeden akaryakıt ikmali yapma imkânına kavuşturduk.







Temellli Kapalı Pazar Alanı

Temelli Kapalı Pazar Alanı ve Zabıta Binası 2018 yılı sonunda hizmete girmiştir. Bu alanda 2.172 m² Kapalı Pazar Alanı ve 138.7 m² Zabıta Binası hizmet vermektedir.



Kapalı Spor Tesisi

İlçemizin önemli bir eksiği olan Kapalı Spor Tesisi ile vatandaşların spora olan ilgisini artırmak ve gençlerin kötü alışkanlıklara yönelmelerini önlemek amaçlanmaktadır. 2.500 kişi kapasiteye sahip olacak Kapalı Spor Salonu'nun yapımına Gökçek Mahallesinde başlanmıştır. 2019 yılı nisan ayı sonunda bitirmeyi hedeflediğimiz bu tesis sayesinde vatandaşlar her mevsim spor yapma imkânına kavuşacaktır.







Yol Şube	
Serilen Malzeme Miktarı (ton)	170.060
Yeni Açılan Yol (m^2)	149.650
Serilen Asfalt Kırığı (ton)	37.830
Bakımı Yapılan Yol (m^2)	25.680
Bakımı Yapılan Yol (m^2)	25.680

İnşaat Şube	
Bordür (m)	28.043
Kilit taşı (m^2)	21.131
Alınan Hafriyat (ton)	244.210
Alınan Enkaz (ton)	205.040

Asfalt Şube
Atılan Asfalt (ton)
87.593

Makine İkmal Bakım ve Onarım Şube	
Yedek Parça Gideri (₺)	5.067.887,36
Akaryakıt (Litre)	3.049.539
Araç Muayene (Adet)	205
Araç Sigorta (Adet)	191



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

Resmi Kurumlara ve Okullara Verilen Malzemeler (Kova)	
İç Cephe Boyası	1.350
Dış Cephe Boyası	150
Tavan Boyası	660
Yağlı Boya	610
Tiner	160

Not: 1 kova 15 lt kapatisesindedir.

	Faaliyet	2016	2017	2018
1	Serilen Malzeme (ton)	296.960	269.980	170.060
2	Serilen Asfalt Kırığı (ton)	43.300	76.916	37.830
3	Açılan ve Bakımı Yapılan Yol (m^2)	547.000	220.000	175.330
4	Atılan Asfalt (ton)	70.352	72.577	87.593
5	Bordür (m^2)	32.550	17.156	28.043
6	Kilit taşı (m^2)	33.940	25.849	21.131

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 çalışmaları mevzuat hükümleri uyarınca yerine getirmek.

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

Gider Bütçesi

2016 **8.2 Milyon ₺**

2017 **6.8 Milyon ₺**

2018 **8.4 Milyon ₺**

PERSONEL GİDERLERİ **7.2 MİLYON ₺**
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ **1.1 MİLYON ₺**
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ **140 BİN ₺**




ŞİNCAN
ZABITASI









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)	67
Seyyar satıcıdan alınan anfi sayısı (adet)	80
Seyyar satıcıdan alınan bozuk gıda imhası (balık)	113 kg

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.

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.

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, alkol 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.



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.

Gıda Üretimi Yapılan İmalathanelerle İlgili Yapılan Denetimler

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

Okul Kantinleri İle İlgili Yapılan Denetimler

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





Yaban Hayatının Devamı İçin Yapılan Çalışmalar

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

13 HURDA ARACIN KALDIRILMASI SAĞLANMIŞTIR

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. 2018 yılı içerisinde toplamda 13 hurda araç sahibine araçlarını olduğu yerden kaldırmaları için tebligat yapılmıştır. Bunlardan 4 adet araç sahibi hurda araçlarını kendi imkânları ile kaldırmış 8 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.



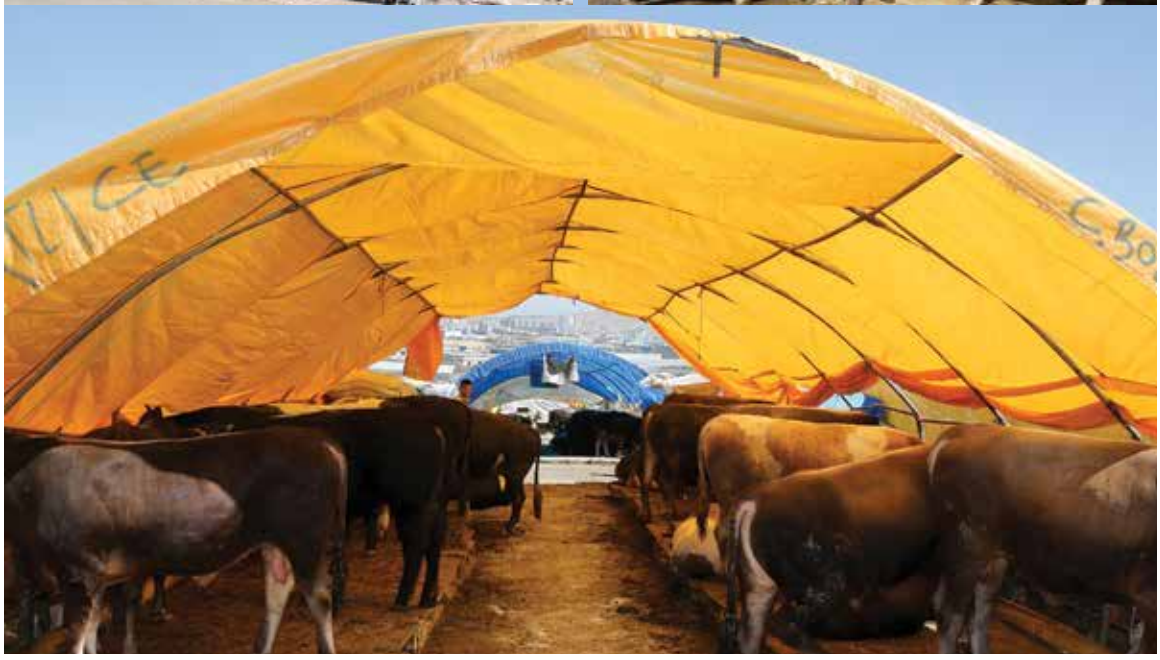
Kurban Pazarlarında Yapılan Çalışmalar

Halkımızın kurban ibadetini gerçekleştirebilmesi için yüksek donanımlı, tam teşekküllü modern kurban pazar yerleri tahsis edilerek, satışa sunulan kurbanlık hayvanların gerekli kontrollerinin ilgili kurumlar tarafından yapılması için gerekli önlemler alınmış ve kurban pazar yeri halkımızın hizmetine sunulmuştur. 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. 2018 yıllarında hayvan satışları için 303 adet yer tahsis yapılmış olup 626 hayvan kesimi gerçekleşmiştir. Halkımızın huzurlu bir şekilde kurban bayramını geçirmesi için ekiplerimizce 24 saat görev yapmaktadır.







Pazar Yerleri Denetimi

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

1. Pazarcı 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. Pazarcı esnaflarımızın alışveriş yapan vatandaşlarımıza saygılı davranmalarının sağlanması,
7. Pazarcı 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 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.









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, yönetmelik, kanunların daha verimli kullanılması ve komşu ilçelerde farklı uygulamaların önüne geçilmesi maksadıyla Koordinasyon Kurulunca ayda en az 1 defa toplantılar yapılarak ortak akıl ilkesiyle hedefler ve kararlar alınarak bu hedefler ve kararlar doğrultusunda hareket edilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüz 5 komisyondan biri olan Mevzuat ve Hukuk Komisyonunun Başkanlığını yürütmektedir.

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. (Noksanlıklarından)	İd. Yap. Kar. Tut (Gerçek Kişi)	İd. Yap. Kar. Tut (Tüzel Kişi)	Kabahat Fiiline Ait Tahsilat Makbuzu
Ocak	618	285	7	14	86	69	-	45
Şubat	493	501	31	8	66	45	1	34
Mart	485	390	5	7	6	14	2	11
Nisan	368	334	3	4	8	29	-	18
Mayıs	419	378	11	20	130	86	-	53
Haziran	555	351	14	8	60	117	1	92
Temmuz	580	356	20	30	25	42	-	30
Ağustos	583	338	17	22	69	62	-	51
Eylül	529	344	37	9	44	37	-	32
Ekim	514	369	9	45	73	42	-	30
Kasım	476	352	17	44	44	21	1	14
Aralık	472	348	10	10	7	37	-	25
Toplam	**6092**	**4346**	**181**	**221**	**618**	**601**	**5**	**435**

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.

1.120 RUHSAT BAŞVURUSU

979 SIHHİ RUHSAT

115 GAYRİ SIHHİ RUHSAT

54 EĞLENCE YERİ RUHSATI

4 HAFTA TATİLİ RUHSATI

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 1.230 adet işyerinden 979 adet İşyerine Sıhhi İşyeri Ruhsatı verilmiştir. 115 Adet İşyerine Gayri Sıhhi İşyeri Ruhsatı verilmiştir. 54 adet İşyerine Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri İşyeri Ruhsatı verilmiştir. Toplam 1.148 adet işyerine İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatı verilmiştir. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte belirtilen kriterleri taşımayan ve kendi istekleri ile işyerini kapatan 107 adet işyerinin ise ruhsatı iptal edilmiştir. 20 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
Hafta Tatili Ruhsatı Verilen İşyeri Sayısı (Adet)	4

Ölçü ve Ayar Servisi

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

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

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

2018 yılı itibariyle alınan beyanname sayısı 320 adettir. 31 adet beyanname damgalama işlemi yapılmıştır. Yıl itibari ile 1.223 işyeri kontrol edilmiş olup, 1.176 adet Ölçü Tartı Aleti normal görülmüş, 25 adet ölçü ve tartı aleti iptal edilmiş, 22 adet tamir belgesi verilmiştir.

	Faaliyet	2016	2017	2018
1	Denetimi yapılan işyerleri sayısı	19.678	9.784	10.438
2	Esnaf ve seyyar satıcılara yapılan işlem sayısı	2.112	1.445	2.200
3	Verilen işyeri açma ve çalışma ruhsat sayısı	614	585	1.148
4	Kontrolü yapılan tartı aletleri sayısı	313	321	320
5	Değerlendirilen şikâyet kontrolü sayısı	9.774	12.369	11.436





Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

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

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

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

Gider Bütçesi

2016 822 Bin ₺

2017 1.0 Milyon ₺

2018 1.1 Milyon ₺

PERSONEL GİDERLERİ **283 BİN** ₺

SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ **47 BİN** ₺

MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ **782 BİN** ₺

Veteriner Servisi

2018 yılında geçici barınağımız çok sayıda vatandaşımız tarafından ziyaret edilmiştir.

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

Bu çerçevede;

- 2.303 adet hayvan (kedi ve köpek)'in barınağımıza girişi,
- 2.303 adet hayvanın muayene edilmesi,
- 324 adet hayvanın sahiplendirilmesi,
- 642 adet hayvanın kısırlaştırılması,
- 674 adet hayvanın kist aşılaması,
- 999 adet hayvanın kuduz aşılaması,
- 490 adet kediye ve 406 adet köpeğe iç parazit aşılaması,
- 6 adet köpeğe apse tedavisi,
- 237 adet kedinin teşhis ve tedavileri,
- 674 adet köpeğin teşhis ve tedavileri,
- 238 adet hayvanın uyuz tedavisi,
- 37 adet köpeğe dikiş atılarak yara tedavisi,
- 172 adet hayvana vitamin enjeksiyonu,
- 1.979 adet köpeğin muayene ve tedavileri yapıldıktan sonra alındıkları ortama bırakılması işlemi yapılmıştır.







Kurban bayramı nedeniyle ilçemiz de kurulan kurban pazarlarına getirilen 11.550 adet büyükbaş, 13.100 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 8.459 adet büyükbaş ve 10.951 adet küçükbaş hayvanın kesim sonrası muayeneleri yapılmıştır.

Çevre Sağlık Servisi

Veteriner hekim tarafından zabıta ile birlikte gıda satış ve imalat yerlerine yönelik 532 adet işyeri denetimi yapılarak 501 adet işyeri ruhsatlandırılmıştır. Küşat denetiminde başvuran işyerinin faaliyetine göre (kasap, berber, lokanta, internet vb.) yerine getireceği kurallar kendilerine anlatılmakta, yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. Vatandaşın açmış olduğu işyeri kendi branşlarına göre ayrı ayrı kurallara tabidirler. Ancak bu kurallar genel olarak;

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

	Faaliyet	2016	2017	2018
1	Tedavi edilen hayvan sayısı	730	2.045	2.303
2	Yapılan Denetim Sayısı	628	599	532



LALE GÜNGÖRMÜŞLER KONAĞI

Temizlik İşleri Müdürlüğü

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

Misyonumuz:
İlçemizin modern ve temiz bir ilçe olma yolunda ihtiyaç duyduğu temizlik hizmetlerini etkin, sürekli ve hızlı bir şekilde eğitimli 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.

Gider Bütçesi

2016 **18 Milyon ₺**

2017 **23 Milyon ₺**

2018 **28 Milyon ₺**

PERSONEL GİDERLERİ **2.6 MİLYON ₺**
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ **504 BİN ₺**
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ **24 MİLYON ₺**
SERMAYE GİDERLERİ **641 BİN ₺**

153.801
TON EVSEL ATIK

10.920
TON KENTSEL ATIK

54.600
TON KABA ATIK

1.872
TON ZİRAAİ ATIK

TOPLADIK



Evsel, Kentsel Atık ve Kaba Atık Toplama ve Nakli

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

Evsel Atık Toplama ve Nakli;

35 Adet 13+1 m^3 Hidrolik Sıkıştırmalı Çöp Kamyonu

105 Adet Personel (Şoför ve Yükleyici)

Toplanan Miktar : 153.801 Ton
Sefer Sayısı : 23.033 Adet

Kentsel Atık Toplama ve Nakli;

6 Adet Damperli Kamyon

18 Adet Personel (Şoför ve Yükleyici)

Toplanan Miktar : 10.920 Ton
Sefer Sayısı : 2.730 Sefer

Kaba Atık Toplama ve Nakli;

10 Adet Damperli Kamyon
3 Adet Traktör Kepçe
14 Adet Personel (Şoför, Operatör ve Toplayıcı)

Toplanan Miktar : 54.600 Ton
Sefer Sayısı : 2.730 Sefer

Ziraai Atık Toplama ve Nakli

2 Adet Damperli Kamyon

6 Adet Personel (Şoför ve Yükleyici)

Toplanan Miktar : 1.872 Ton
Sefer Sayısı : 1.248 Sefer

Pazar Yerlerinin Günlük Temizliği

1 adet vakumlu süpürme aracı, 1 adet büyük sıkıştırmalı çöp kamyonu ve 5 adet personel ile 2018 yılında 572 adet pazar yeri atıkları toplanmış, süpürülmüş ve periyodik temizliği sağlanmıştır.

Haşere ile Mücadele

2 Adet Pulvaztörlü İlçalama Makinesi,

2 Adet Kamyonet

6 Adet Personel (Şoför ve Vasıflı İşçi)

105 Adet Personel (Şoför ve Yükleyici)

Müdahale edilen başvuru sayısı : 1.231 Adet
İlaçlama yapılan Kamu Kurumu Sayısı: 86 Adet

Kontrol edilen jit alanı: 5.714 Adet

Cadde ve Sokakların Süpürülmesi

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





S.N.	Kullanılan Biodisal Ürün	Miktar	Birim	Etki Alanı
1	Sivrisinek mücadelesi için yapılan ilaçlama	61.200	Litre	622,2 Km²
2	Karasinek mücadelesi için yapılan ilaçlama	43.440	Litre	1.113,8 Km²
3	Larvalar için yapılan çalışmalarda sıvı karışım lar-vasit	16.800	Litre	40 Km²
4	Larvalar için yapılan çalışmalarda tablet larvasit	30.000	Adet	1,44 Km²
5	Sıvı karışım rezidüel ürün kullanımı	1.500	Litre	0,99 Km²
6	Karasinek yem karışımı	500	Litre	0,0625 Km²
7	Fare ilacı	1.730	Adet	0,0865 Km²

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 2.700 adet tebligat dağıtılmıştır. Ayrıca hafriyat atıkları için 2.981 adet makbuz düzenlenmiştir.

Çöp Konteyneri, Çöp Kovası Tamir ve Bakımı

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

Çeşitli Tipte Konteyner Tekeri : 3.766 Adet

Çeşitli Tipte Konteyner ve Varil Boyanması :1.165 Adet

Çeşitli Tipte Konteyner Tamiri : 3.162 Adet

Çöp Kovası İmalatı : 30 Adet

Çöp Kovası Montajı : 701 Adet

Çöp Kovası Tamir/Boyama : 466 Adet

Bariyer Yapımı : 484 Adet

Bariyer Montajı : 702 Adet

Atık Ekmek Kumbarası İmalatı : 30 Adet

KONTEYNER BAKIM VE ONARIMLARINI KENDİ İMKANLARIMIZLA YAPIYORUZ

İbadethanelerin Günlük Temizliği



2 adet sanayi tipi halı süpürme makinası ve 2 adet personel ile ilçemizde bulunan 134 adet ibadethanede (Camii-Mescit) ayda en az bir sefer olmak üzere toplam 1.529 adet temizlik yapılmıştır.

Araç ve İş Makinesi Bakım Onarım ve Diğer İşleri

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

Çeşitli Tipte Araç ve İş Makinesi Yıkanması:	3.840 Adet
Çeşitli Tipte Araç ve İş Makinesi Hidrolik Bakımı:	2.976 Adet
Çeşitli Tipte Konteyner Yıkanması:	36.887 Adet
Elektrik, Kaynak ve Parça Değişimi Yapılan Araç:	6.191 Adet
Servise Tamir ve Bakımı Yaptırılan Araç:	306 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:	575 Adet
Toplam Ambalaj Atığı Kumbarası Sayısı:	118 Adet
Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı:	18.192 Ton
Toplanan Cam Atığı Miktarı:	1.352 Ton



Giysi Atıklarının Toplanması ve Geri Kazanımı

1 adet atık toplama aracı, 2 adet personel ve 28 adet giysi toplama kutusu ile 7.115 kg giysi atığı toplanmıştır.

Atık Pil Toplanması

1 adet toplama aracı, 2 adet personel ile ilçemizde 10 adet atık pil toplama makinesi ve 190 adet iç mekân kutusundan 1.688 kg atık pil toplanmıştır.

Bitkisel Atık Yağların Toplanması

Belediyemizce bitkisel atık yağların çevreyi kirletmesini önlemek ve toplanarak ekonomiye kazandırılmasını sağlamak amaçlanmaktadır. Bu kapsamda yıl içerisinde yapılan çalışmalarda 26 ton bitkisel atık yağ toplanmıştır.

	Faaliyet	2016	2017	2018
1	Toplanan evsel atık miktarı (ton)	148.920	201.074	153.801
2	Toplanan ambalaj atığı miktarı (ton)	20.302	19.112	18.192
3	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (litre)	10.100	16.610	26.000
4	Toplanan atık pil miktarı (kg)	3.660	6.117	1.688



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

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

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

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

Gider Bütçesi

2016 **2.7 Milyon ₺**

2017 **2.7 Milyon ₺**

2018 **3.4 Milyon ₺**

PERSONEL GİDERLERİ **2.9 MİLYON ₺**
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ **477 BİN ₺**
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ **49 BİN ₺**

Proje Kontrol Servisi

a. Mimari Proje Kontrol Birimi

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

Aylar	Mimari Proje
Ocak	48
Şubat	39
Mart	60
Nisan	47
Mayıs	43
Haziran	21
Temmuz	29
Ağustos	27
Eylül	25
Ekim	44
Kasım	53
Aralık	94
Toplam	**530**

b. Statik Proje Kontrol Birimi

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

Aylar	Betonarme Proje
Ocak	36
Şubat	67
Mart	30
Nisan	47
Mayıs	70
Haziran	13
Temmuz	30
Ağustos	21
Eylül	69
Ekim	25
Kasım	27
Aralık	84
Toplam	**519**

530 MİMARİ PROJE | 519 BETONARME PROJE

ONAYLANMIŞTIR

c. Isı Yalıtım ve Mekanik Tesisat Birimi

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

Aylar	Mekanik Tesisat Projesi	Asansör Tescil Belgesi
Ocak	27	35
Şubat	63	29
Mart	33	39
Nisan	44	28
Mayıs	77	21
Haziran	27	9
Temmuz	15	16
Ağustos	21	25
Eylül	12	24
Ekim	79	27
Kasım	44	22
Aralık	83	25
Toplam	**525**	**300**

Ruhsat Servisi

Yapı Ruhsatı Birimi

Belediye sınırları içerisinde yapılacak her türlü yapı için ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yapı ruhsatı verilmektedir.

Yapı Ruhsatı	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Yeni Yapı	9	21	30	37	66	54	38	4	12	8	6	16	301
Yeniden							2	1	5	53	4	6	71
İsim Değişikliği	2		6	6	5	3	11	5	1	10	6	6	61
Tadilat	4	3	7	6	8	2	6	1	2	6	2	5	52
Yenileme			1			2					1		4
Ek Bina												1	1
Toplam	**15**	**24**	**44**	**49**	**79**	**61**	**57**	**11**	**20**	**77**	**19**	**34**	**490**

Yapı Kontrol Servisi

İmarlı ve imarsız alanlarda toplumun huzurunu bozan, görüntü kirliliğine, can ve mal kaybına sebep olan kaçak inşaatların tespit edilmesi, bunlarla ilgili; zabıt ve raporların tanzim edilmesi, tebligatların sağlanması işlemleri yürütülmektedir. Yıl içinde toplam 64 adet kaçak, ruhsat ve eklerine aykırı yapı tespit edilmiş. Gereği yerine getirilmiştir.

Yapı Denetim Servisi

a. Hakediş Ödeme ve İş Bitirme Birimi

4708 sayılı yapı denetim kanununa göre, hakediş işlemleri yapılmakta, yılsonu tespit tutanağı ve eleman değişikliği tespit tutanakları tutulmakta, internetten yıl sonları güncellenmekte ve iş bitirme evrakları düzenlenmektedir. Onaylanan hakediş 2018 yılı itibariyle 1.301 adet olarak gerçekleşmiştir.

Aylar	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Onaylananlar	141	124	113	116	110	102	138	73	90	96	92	106	1.301

b. Zemin Etüd Kontrol Birimi

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

2018 yılı itibari ile onaylanan zemin etüt proje sayısı da 239 adet olarak gerçekleşmiştir.

Aylar	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Zemin Etüt	16	21	30	36	58	5	12	13	12	11	8	17	239

İskân Servisi

a. Temel ve Subasman Kontrol Birimi

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

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

Aylar	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Temel Vizesi	17	32	37	34	34	14	43	8	5	9	2	5	240
Su Basman Vizesi	13	18	26	32	27	16	30	22	8	6	7	3	208

b. Yapı Kullanma İzin Birimi

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

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

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

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

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

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

Yapı Kullanım İzni Belgesi	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	**Toplam**
	41	49	45	43	63	26	126	24	41	41	38	33	**570**

	Faaliyet	2016	2017	2018
1	Verilen Yapı Ruhsat Sayısı	594	740	490
2	Verilen İskân Sayısı	453	488	570
3	Mevzuata aykırı yapıldığı tespit edilen bina sayısı	14	27	64



SİNCAN BELEDİYESİ
İnsan Odaklı Belediyecilik...







Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Vizyonumuz:
İlçe sakinlerinin yaşam kalitesini artıracak modern kent sistemini oluşturmak.

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

Stratejik Amaç 10	Kentsel gelişimi sağlayacak biçimde taşınmazlara ilişkin faaliyetleri yürütmek
Stratejik Hedef 10.1	Gayrimenkullerin değerleme, kiralama ve alım-satım işlemlerini etkin biçimde yürütmek
Performans Hedefi 10.1.A	Kentsel gelişimi sağlayacak projeleri hayata geçirmek

Gider Bütçesi

2016 — 6.0 Milyon ₺

2017 — 4.6 Milyon ₺

2018 — 7 Milyon ₺

PERSONEL GİDERLERİ **628 BİN** ₺

SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ **127 BİN** ₺

MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ **4.7 MİLYON** ₺

SERMAYE GİDERLERİ **1.5 MİLYON** ₺

İşin Adı: Taşınmaz Kiralama

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

2018 Yılı içinde 114 adet taşınmaz kiraya verilmiştir.

2018 yılında belediyemiz tarafından kiralanan yer sayısı 2 olmuştur.

İşin Adı: Hisseli Parsel Satışı

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

2018 yılında satış kararı çıkan hisseli parsel miktarı 31 adet olmuştur.

İşin Adı: Kamulaştırma

Amaç: Kamu yararının gerektiren durumlarda gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan taşınmazları kamulaştırmak.(4650 sayılı kanun ile değişik 2942 sayılı kamulaştırma kanunu)

- Saraycık mahallesi toplam alan 4.739.117,65 m² TOKİ 'ye devredilen alan 4.245.791,51 m² kamulaştırması devam eden alan 213.650,58 m²'dir.
- Kamulaştırma Kanunun 8. maddesine göre 133.051,02 m² için anlaşma sağlanmış ve toplam 27.045.730,19 ₺ bedel tapu tescili yapıldıktan sonra vatandaşların hesaplarına yatırılmıştır.
- Toplam 96 adet parsel için dava açılmış; 84 dava dosyası sonuçlanmış ve tescil işlemi gerçekleşmiştir. 2 dava dosyası sonuçlanmış, tescil işlemi için beklenmekte, 12 dava dosyası ise devam etmektedir.



- 60 dava dosyası için toplam 54.091.383,63 TL bedel mahkeme tarafından belirtilen hesaplara Toplu Konut İdaresi Tarafından depo edilmiştir.
- Saraycık Kentsel Dönüşüm alanında anlaşma yapan ve tapu devrini gerçekleştiren hak sahiplerinden yapısı bulunanların 646 hak sahibinden 609 kişinin Taşınmazı tahliye edilerek yıkım işlemi gerçekleştirilmiştir. Yıkım işlemi sonucunda talepleri doğrultusunda kira yardımı TOKİ tarafından başlatılmaktadır.
- Saraycık –Yeniçimşit 1.Etap imar planında yolların açılabilmesi için mevcut yolda kalan yapılar kamulaştırılacaktır. 101 adet yapı yol güzergâhında kalması sebebiyle çalışmalara başlanılmıştır.

İşin Adı: Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi

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

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

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



2023 Başkent Ankara Nazım Planı

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.

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.

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

TOKİ Başkanlığının 10.11.2016 tarih ve 42254 sayılı imar planları onaylanmıştır.

Planlanan alanda Etimesgut bağlantı yolu 50 metre, proje sahasındaki ana yollar 35 metre, ara yollar 15 ile 20 metre ve ada içi bağlantı yolları 12 metredir. Kentsel dönüşümün yapılacağı alana ait tüm alt yapı (yağmur, temiz ve pis su, doğalgaz, elektrik, telefon, yol ve kaldırım vb.) hizmetleri proje kapsamında yapılacaktır. TOKİ tarafından yapılan ihaleler ile saha çalışmasına başlanıp alt yapı, konut ve ticarethane üretimine geçilmiştir.

Anlaşma sağlanan ve tapu devrini gerçekleştiren hak sahiplerinden konut/ Ticaret ünitelerini alacak olanların Noter tarafından 3142 hak sahibinin kura işlemleri gerçekleştirilmiştir. Kura sonucu çıkan şerefiye farklarının hesaplanması TOKİ tarafından devam etmektedir.

TOKİ`nin 06.04.2018 tarih ve 46249 sayılı yazısına istinaden İmarlı arsa karşılığı anlaşarak tapu devrini gerçekleştiren 67 hak sahibine imarlı arsa tapularının dağıtımı işlemleri gerçekleştirilmektedir.

Yeni Peçenek Mahallesi 3 Nolu Gecekondu Önleme Bölgesi

Başbakanlık TOKİ 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 çalışmalar 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 Olur'uyla onaylanarak belediyemize askı işlemleri için gönderilmiş ve Askı işlemleri yapılarak Başbakanlık



TOKİ'ye gönderilmiştir. Askı ilanına yapılan itirazlar sonucu değişiklik yapılan planlar 04.09.2018 tarih ve 111847 sayılı Başkanlık Oluru ile TOKİ tarafında onaylanarak askı yapılmak üzere belediyemize gönderilmiş olup askı sonucu yapılan itirazlar reddedilerek Sincan 3 Nolu Gecekondu Önleme Bölgesi İmar Planları Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca onaylanarak tarafımıza gönderilmiştir. Parselasyon çalışmaları Toplu Konut İdaresi tarafından devam etmektedir.

Polatlar Küçük Sanayi Sitesi

İlçemizde Ahi Evran mahallesinde bulunan küçük sanayi sitesi fiziki mekân olarak geçmişte ihtiyaçlara her ne kadar cevap verebilmiş olsa da artık vatandaşlarımıza hizmet verme konusunda ihtiyaçları karşılayamadığı ve zamanla şehrin genişlemesi neticesinde yapılaşma alanlarının içerisinde kaldığından kenttin dışına alınması ihtiyacı doğmaktadır. Bu kapsamda Ankara ili, Sincan İlçesi, Polatlar Mahallesi sınırları içerisinde kalan ve ekli kroki ile listede sınırları ve koordinatları gösterilen alanın, 5393 sayılı Belediye Kanunu`nun 73 üncü maddesi uyarınca " Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Proje Alanı" ilan edilmesine yönelik 24.06.2013 tarih ve 20013/5001 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı 27.07.2013 tarih ve 28720 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. İlgili alan yaklaşık 207,6 hektar olup, kadastro olarak 1.039.992,14 m² Belediye mülkiyeti bulunmaktadır.

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

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



Plan ve Proje Müdürlüğü

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

Misyonumuz:
Birimimiz, ilçemizin planlı ve yaşanabilir bir kent olarak gelişmesini sağlamak, yaşam kalitesini yükseltmek, kentsel hizmetlerin bir yerleşim ve gelişim planı dâhilinde koordineli olarak sürdürülmesini sağlanmak 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

Gider Bütçesi

2016 **2.9 Milyon ₺**

2017 **2.7 Milyon ₺**

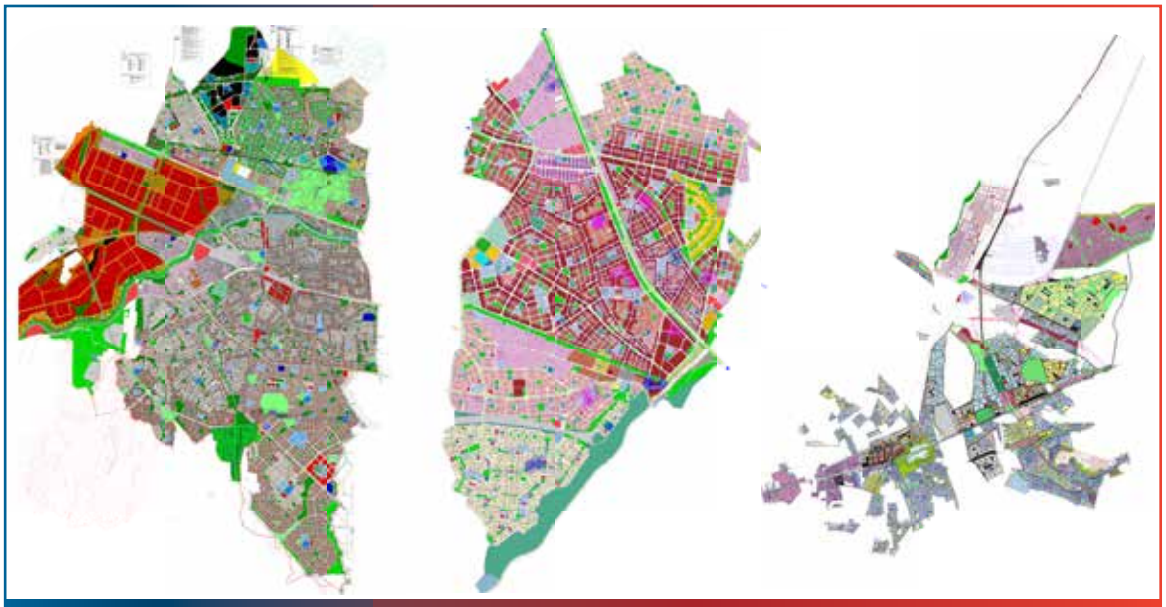
2018 **2.4 Milyon ₺**

PERSONEL GİDERLERİ **852 BİN ₺**
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ **134 BİN ₺**
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ **500 BİN ₺**
CARİ TRANSFERLER **100 BİN ₺**
SERMAYE GİDERLERİ **800 BİN ₺**

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

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

	İmar planları				Alan (m^2)	Nüfus (2018)
Yerleşme	Toplam (m^2)	Meskûn (m^2)	Gelişme (m^2)	Kon.dışı.a.(m^2)		
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**	**878.727.173,70**	**524.222**



Sincan Uygulama İmar Planı | Yenikent Uygulama İmar Planı | Temelli Uygulama İmar Planı

1-PLANLAMA FAALİYETLERİ

A. İmar Plan Tadilatları



Fevzi Çakmak Mahallesi 794 Ada 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 ve 9 Parselleri Kapsayan Alana Ait Plan Değişikliği



Fevzi Çakmak Mahallesi 1.365 Ada 3 Parseli Kapsayan Alana Ait Plan Değişikliği



Gökçek Mahallesi 4604 Ada 15 ve 17 Parselleri Kapsayan Alana Ait Plan Değişikliği



Pınarbaşı Mahallesi 606 Ada 1 Parseli Kapsayan Alana Ait Plan Değişikliği

B. Sonuçlanan Projeler

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

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

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

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

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

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

Bu çerçevede;

- Ankara Büyükşehir Belediyesince onaylanan 1/25000 ölçekli 2023 Başkent Ankara Nazım İmar Planında Değişiklik yapılmasına yönelik 1/25000 ölçekli 2023 Başkent Ankara Nazım İmar Planı Değişikliği,
- 1/5000 ölçekli Temelli – Malıköy ve Çevresi ile Sincan Bağlantı Yolu Nazım İmar Planı Revizyonu
- 1/1000 ölçekli Temelli – Malıköy ve Çevresi ile Sincan Bağlantı Yolu Uygulama İmar Planı hazırlanmıştır.

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

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



C. Devam Eden Planlama Çalışmaları

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

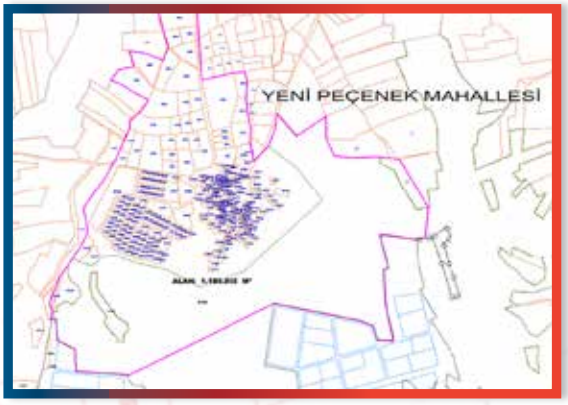
Polatlar Mahallesi Küçük sanayi kentsel dönüşüm ve gelişim alanı projesine yönelik imar planları Sincan Belediye Meclisi'nin 03.05.2017 tarih 112 sayılı kararı ile uygun görülerek, Ankara Büyükşehir belediye Meclisi'nin 27.11.2017 tarih 2292 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

Temelli-Yenikent Anadolu Otoyolu bağlantı yolu'nun Polatlar Küçük Sanayi alanı içerisinden geçmesi sebebiyle köprülü kavşak yapılabilmesi için hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği Sincan Belediye Meclisi'nin 04.10.2018 tarih 195 sayılı kararı ile uygun görülerek, Ankara Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 12.10.2018 tarih 1688 sayılı kararı ile onaylanmıştır.



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

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



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



PARSELASYON PLANLARI

1. 88115 Numaralı Parselasyon Planı (Mülk Mahallesi 100684 Ada 1 ve 2 Parseller)

İlçemiz Mülk Mahallesi sınırları içerinde bulunan 100684 ada 1 ve 2 parselleri kapsayan imar planı onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliğine uygun olarak Müdürlüğümüzce hazırlanan 88115 nolu parselasyon planı; Belediye Encümenimizin 21.02.2018 tarih ve 0154 sayılı kararıyla onaylanmıştır.

2. 88116 Numaralı Parselasyon Planı (Menderes Mahallesi 1423, 1428, 1440, 1441, 1442, 1454, 1455 Ve 1456 Adaları Kapsayan Alan)

İlçemiz Menderes Mahallesi sınırları içerinde bulunan 1423, 1428, 1440, 1441, 1442, 1454, 1455 ve 1456 adaları kapsayan imar planı onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliğine uygun olarak Müdürlüğümüzce hazırlanan 88116 nolu parselasyon planı; Belediye Encümenimizin 21.02.2018 tarih ve 0155 sayılı kararıyla onaylanmıştır.





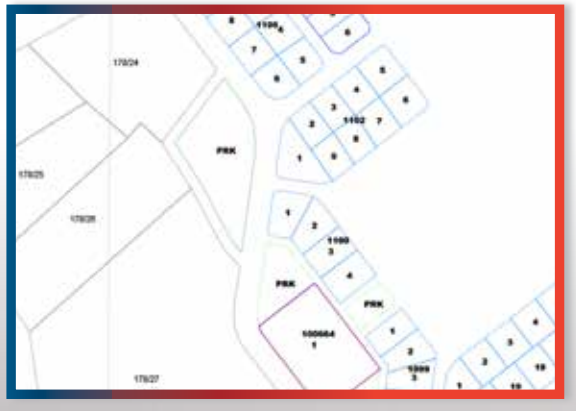
3. 88117 Numaralı Parselasyon Planı (Yeniçimşit Mahallesi-Mezarlık Arası Alanları Kapsayan Alan)

İlçemiz Yeniçimşit Mahallesi mezarlık arasında bulunan 4581 ada 23, 25, 26, 27, 28 parseller, 808 ada 1 parsel, 800 ada 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 parselleri kapsayan imar planı onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliğine uygun olarak Müdürlüğümüzce hazırlanan 88117 nolu parselasyon planı; Belediye Encümenimizin 11/04/2018 tarih ve 0375 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



4. 88118 Numaralı Parselasyon Planı (Mustafa Kemal Mahallesi 1097-1099 Adalar Arası Alanları Kapsayan Alan)

İlçemiz Mustafa Kemal Mahallesinde bulunan 1097 ada 19, 20, 21 parseller, 1099 ada 5 parsel ve Kesiktaş Mahallesi 178 ada 28 parselleri kapsayan imar planı onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliğine uygun olarak Müdürlüğümüzce hazırlanan 88118 nolu parselasyon planı; Belediye Encümenimizin 28.03.2018 tarih ve 0309 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



5. 88119 Numaralı Parselasyon Planı (Çoğlu Mahallesi 341 Ada - 735 Ada ve Menderes Mahallesi 280 Adaları Kapsayan Alan)

İlçemiz Çoğlu Mahallesinde bulunan 341 ada 1 ve 3 parseller, 735 ada 1 parsel ve Menderes Mahallesi 280 ada 1-2 parselleri kapsayan imar planı onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliğine uygun olarak Müdürlüğümüzce hazırlanan 88119 nolu parselasyon planı; Belediye Encümenimizin 02.05.2018 tarih ve 0447 sayılı kararıyla onaylanmıştır.

-Bu dönemde Müdürlüğümüzce;

Tevhid: 50 adet

İfraz: 8 adet

Parselasyon planı: 8 adet

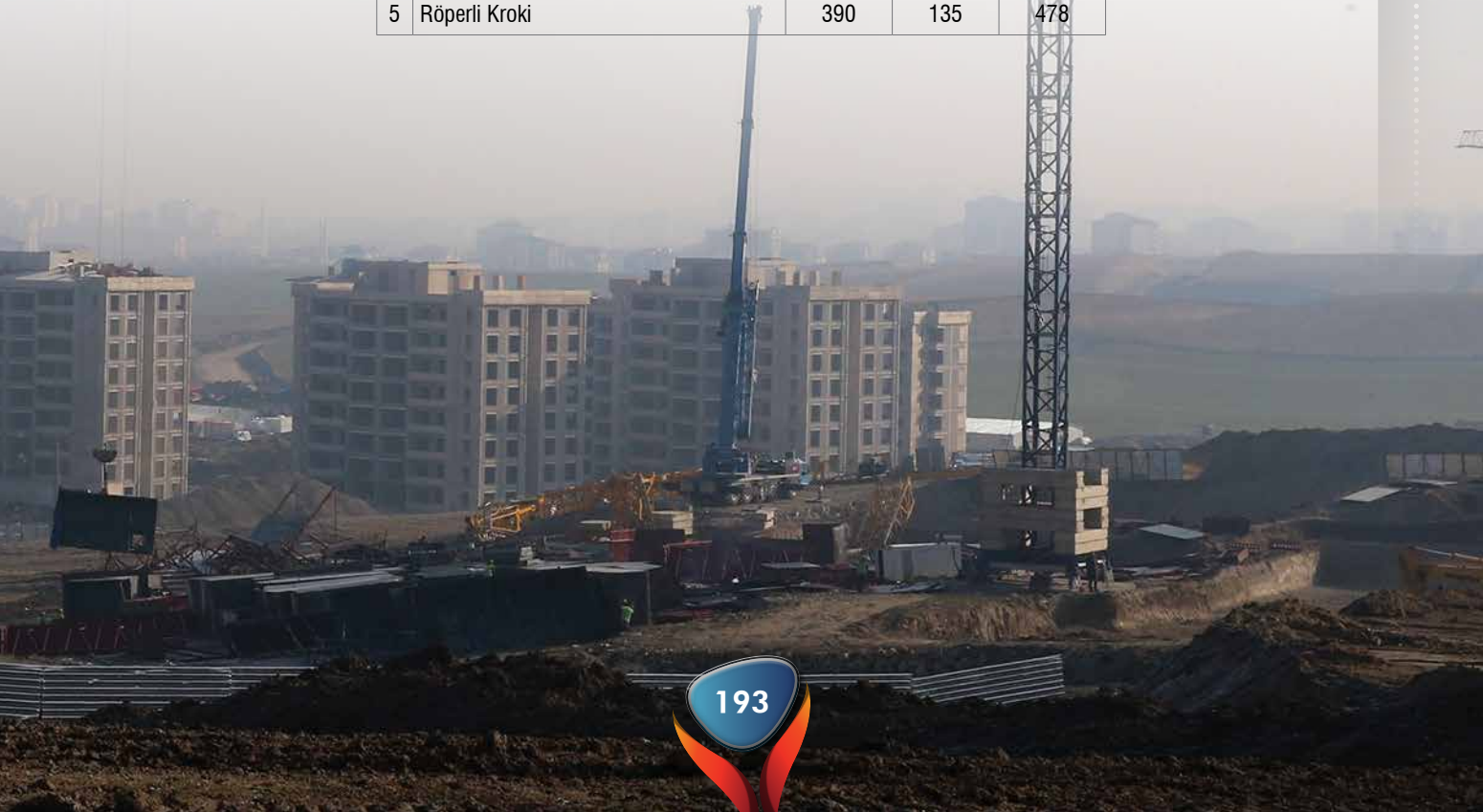
Plan değişikliği: 55 adet

Röperli Kroki: 478 adet

İmar Durumu (Çap): 586

Yol Kotu: 428

	Faaliyet	2016	2017	2018
1	Tevhid	77	86	50
2	İfraz	4	6	8
3	Parselasyon planı	9	7	8
4	Plan değişikliği	96	40	55
5	Röperli Kroki	390	135	478



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Vizyonumuz:
Tarihi ve kültürel değerleri korumak, gelecek nesillere iletmek

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

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

Gider Bütçesi

2016 **5.4 Milyon ₺**

2017 **8.2 Milyon ₺**

2018 **12.5 Milyon ₺**

PERSONEL GİDERLERİ **894 BİN ₺**
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ **184 BİN ₺**
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ **10.8 MİLYON ₺**
CARİ TRANSFERLER **600 BİN ₺**

KURSLAR

Sincan Belediyesi Hanımlar Konaklarında Kur'an-ı Kerim dersleri Sincan Müftülüğünün görevlendirdiği eğitimciler tarafından verilmektedir. 2018 yılı genelinde toplam 267 vatandaşımıza Kur'an-ı Kerim dersleri verilmiştir.

Zeytin Dalı Kültür Merkezinde, Yavuz Sultan Selim Kültür Merkezinde çeşitli hobi ve meslek edindirme kursları mevcuttur. Kent Meydanı Hanımlar Konağında 24 kursiyerin katılım sağladığı Çocuk Bakım Elemanı kursları düzenlenmiştir. Temelli Hanımlar Konağımızda 14 kursiyerin katılım sağladığı Geleneksel El Nakışları kursumuz, Evliya Çelebi Hanımlar Konağımızda 22 kursiyerin katılım sağladığı İğne Oyası Kursu, Ulubatlı Hasan Hanımlar Konağımızda 27, Temelli Kültür Merkezi Hanımlar Konağımızda 15 kursiyerin katılım sağladığı Okuma-Yazma Kursu faaliyet göstermektedir.











SEMİNERLER

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

Konusu	Eğitimci	Yer	Adet
Verimli Ders Çalışma ve Motivasyon Seminerleri	Eğitim ve Davranış Bilimleri Uzmanı Murat Ertan	İlçemizdeki liseler ve ortaokullar	103
Madde Bağımlılığı Bilgilendirme Seminerleri	Yrd. Doç. Dr. Ayşegül Koç	Lale Konferans Salonu	1
Türkiye Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi	Psikolog Pınar Atış	Hanım Konakları	5
Ruh ve Beden Sağlığı	-	Lale Konferans Salonu ve Rüstem Altınbaş Konferans Salonu	6
Ruh ve Beden Sağlığı	-	Güngörmüşler ve Hanım Konakları	45
Çölyak Buluşması ve Çölyak Seminer	Gastroenteroloji Uzm. Doç. Dr. Özgür Harmancı ve Diyetisyen Elif Melek Avcı	Lale Konferans Salonu	1
Yanlış ve Gereksiz İlaç Kullanımı	Gazi Üniversitesi Öğretim Üyesi Dr. Osman Karakuş		1
'Kanser ve Kanser Taramaları	Ankara Halk Sağlığı Kanser Birim Sorumlusu Dr. İskender Köğ		1
Doğanın Mucizeleri İle Nesillerini Koru	Yrd. Doç. Dr. Ali Özön ve Emzirme Uzm. Özgün Kalkır		1
Sağlık Bakım Hizmetleri Sempozyumu	Dr. Nafiz Körez Hastanesi Doktorları	Rüstem Altınbaş Konferans Salonu	1
Çölyak Hastaları	Diyetisyen Bilge Persentili	Lale Konferans Salonu	1
Ağız ve Diş Sağlığı Semineri	Diş Hekimi Rukiye Camgöz	Hanım Konakları	24
Doğru Besleniyor Muyuz? ve "Diyet Konusunda Doğru Bilinen Yanlışlar	Diyetisyen Bilge Persentili		23
Sahabe Esma Binti Yezid	İlahiyatçı Jale Şimşek		6







Konusu	Eğitimci	Yer	Adet
Osmanlı'nın Yazılmamış Tarihi	Tarihçi Yazar Yavuz Bahadıroğlu	Lale Konferans Salonu	6
Günümüz Sıkıntılarını Tasavvuf Terapisi İle Çözmek	Eğitimci Yazar Sinan Yağmur	Lale Konferans Salonu ve Rüstem Altınbaş Konferans Salonu	15
Aileyi Huzura Ve Mutluluğa Ulaştıran 33 Kural	Yazar Münir Arıkan		1
Ey Allah'ım Dualarımı Kabul Et	Gazeteci Yazar Mehmet Ali Bulut		1
Ne Olacak Bu Çocuğun Hali	Kişisel Gelişim Uzm. ve Eğitimci Ayşe Parlar		1
Mutlu Hayat Yönetimi	Akademisyen Eğitimci Yazar Alaeddin Erdoğan		1
Merak Ettikleriniz	Sincan Müftüsü Osman Şener		1
Selahaddin Eyyubi ve Kudüs Sevdası	Yazar ve TV Programı Yapımcısı Sadık Yalsızuçanlar		1
Anne Olmak	Eğitimci Psikolojik Danışman Serap Alptekin Zor		1
Aile ve Alışveriş	Sosyolog Beste Oral	Kent Meydanı Hanımlar Konağın	1
Etkili İletişimde Beden Dilinin Önemi	-	Lale Konferans Salonu	1
Yerli Üretim-Bilinçli Tüketim	Eğitimci Hasan Ergin		1
İletişim Ailede Başlar	Kişisel Gelişim ve Sosyal İletişim Uzmanı Fatih Akbaba		1
Geleneksel Türk Tiyatrosu	Sanat Yönetmeni M. Tahir İkiler		1
Yaratılanı Severiz Yaradan'dan Ötürü	İlahiyatçı-Yazar Ömer Döngeloğlu ve Sanatçı-Şair Dursun Ali Erzincanlı	Rüstem Altunbaş Konferans Salonu	1
Türk Musikisi	Ömer Faruk Güney	Lale Konferans Salonu	1







Aşağıda belirtilen tabloda önemli gün ve haftalarda yapılan programlar listelenmiştir.

Program Tarihi	Konusu
10 Ocak 2018	10 Ocak İdareciler Günü
18 Ocak 2018	Meslek Grupları Buluşması
2 Mayıs 2018	Şubat Güvenli İnternet Kullanımı Günü
26 Şubat 2018	Sincan'dan Kahraman Mehmetçiklerimize Selam ve Dua Gecesi
6 Mart 2018	01-07 Mart Girişimcilik Haftası
8 Mart 2018	8 Mart Dünya Kadınlar Günü
12 Mart 2018	12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü
14 Mart 2018	14 Mart Tıp Bayramı
19 Mart 2018	15 Mart Tüketici Hakları Günü
18 Mart 2018	18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma ve Çanakkale Zaferinin 103. Yıldönümü Kutlama Programı
Farklı tarihlerde okullarda	Çanakkale Savaşlarının 103. Yıldönümü
21-26 Mart 2018	21-26 Mart Orman Haftası
21 Mart 2018	21 Mart Dünya Şiir Günü
27 Mart 2018	27 Mart Dünya Tiyatrolar Günü
03 Nisan 2018	01-07 Nisan Kanserle Savaş Haftası
03-07 Nisan 2018	Sincan'dan Afrin'e Yardım Eli
23 Nisan 2018	23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı
7 Mayıs 2018	Yunus Emre Kültür ve Sanat Haftası
14 Mayıs 2018	10-16 Mayıs Engelliler Haftası
12 Temmuz 2018	15 Temmuz Milli Birlik ve Demokrasi Günü
19 Eylül 2018	19 Eylül Gaziler Günü
Eylül'ün 3. Haftası	İlköğretim Haftası
01.10.2018	01 Ekim Dünya Çocuk Günü
1 Ekim 2018	01 Ekim Dünya Yaşlılar Günü
02-03-04 Ekim 2018	Camiler Haftası: Ekim Ayının İlk Haftası
09 Ekim 2018	08-12 Ekim Ahilik Haftası
11 Ekim 2018	Aile Haftası: Ekimin 2. Haftası
19 Ekim 2018	19 Ekim Muhtarlar Günü
25 Ekim 2018	25 Ekim 2018 Aşık Veyselin Doğum Yıldönümü
12 Kasım 2018	Dünya Çocuk Kitapları Haftası
19 Kasım 2018	Mevlid_i Nebi Haftası
19 Kasım 2018	Mevlidi Nebi Haftası Kapsamında Düzenlenen Kur'an-ı Kerim Güzel Okuma Yarışması
20 Kasım 2018	Dünya Çocuk Hakları Günü
22 Kasım 2018	20-26 Ağız ve Diş Sağlığı Haftası
26 Kasım 2018	24 Kasım Dünya Öğretmenler Günü
01-02-03 Aralık 2018	03 Aralık Engelliler Günü
17 Aralık 2018	11-17 Aralık Hz. Mevlana'yı Anma Haftası
12-18 Aralık 2018	Tutum Yatırım ve Yerli Malları Haftası
26 Aralık 2018	27 Aralık Mehmet Akif Ersoy'un Vefat Yıldönümü



















SİNCAN BELEDİYESİ ÇÖLYAK PROJESİ

06 Ocak 2018 tarihinde 75 çölyak hastasının aileleri ile birlikte katıldığı ''Sincan Belediyesi & Çölyak Buluşması gerçekleştirilmiştir. Belediyemizin çölyak projesi detaylı olarak anlatılmıştır. Çölyak hastalarımız karşılaştıkları sorunları ve belediyemizden beklentilerini birebir ve direk olarak bize ilettimişlerdir. Buluşmada konunun uzmanları tarafından çölyak hastalığı hakkında aydınlatıcı bilgiler verilirken hastalarımız çölyak hatalığı ile ilgili sorularına da ayrıntılı cevaplar almışlardır.

Sincan Belediyesi & Çölyak Buluşmasının ardından anket çalışması yapıldı. Anket çalışmasında çölyak hastalarımızın öncelikli ihtiyaçlarına ve en çok karşılaştıkları sorunların tespitine yönelik sorulara yer verilmiştir.

Yapılan anket çalışmasının sonunda bir rapor hazırlanarak çölyak hastalarının maddi, manevi, toplumsal, ruhsal, bedensel sorunları, beklentileri, çözüm önerilerine yer verilmiştir.

15 Şubat 2018 tarihinde uygulamalı bir şekilde ''Glutensiz Yaşamı Güzelleştiren Tarifler" etkinliği gerçekleştirilmiştir. Çölyak hastalarımızın sınırlı olan ve dışarıda kolay ulaşamadıkları yemek ve atıştırmalık türlerine, evde kendilerinin rahatlıkla yapabilecekleri tariflerle alternatifler sunmaya çalışılmıştır.

9 Mayıs Dünya Çölyak Gününde Lale Konferans Salonunda bilgilendirme semineri ardından da glütensiz ürünlerin yer aldığı kokteylden oluşan program düzenlenmiştir.

GENÇLERLE BAŞBAŞA PROGRAMLARI

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






















Program Düzenlenen Okullar			Katılım Sayısı
1.	08.02.2018	Süleyman Demirel Anadolu Lisesi	180
2.	15.02.2018	Sincan Anadolu İmam Hatip Lisesi	200
3.	22.02.2018	Sincan Yenikent İlksan Anadolu Lisesi	130
4.	27.02.2018	Erkunt Mesleki Eğitim Merkezi	130
5.	09.03.2018	Sincan Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi	120
6.	15.03.2018	Pınarbaşı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	150
7.	29.03.2018	İbn-i Sina Anadolu Lisesi	120
8.	19.04.2018	Ahmet Andiçen Ticaret ve Meslek Lisesi	150
9.	10.05.2018	Yunus Emre Anadolu İmam Hatip Lisesi	250
10.	11.10.2018	Nefise Andiçen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	130
11.	18.10.2018	Yenikent Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	100
12.	25.10.2018	Erkan Volkan Yiğit Anadolu İmam Hatip Lisesi	320
13.	01.11.2018	Selahattin Akbilek Anadolu Lisesi	140
14.	07.11.2018	Hayme Ana Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	120
15.	15.11.2018	Sincan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	120
16.	22.11.2018	Özcan Sabancı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	120
17.	29.11.2018	Layika Akbilek Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	110
18.	06.12.2018	Törekent Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	100
19.	13.12.2018	Fatih Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	120
20.	21.12.2018	Sincan İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	100
21.	28.12.2018	Temelli Çok Programlı Anadolu Lisesi	100

SİNCAN BELEDİYESİ HALK MECLİSİ TOPLANTILARI

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.

Mahalle	Tarih	Yer
Tandoğan Mahallesi	11 Temmuz 2018	Salıpazarı alanı
Fatih Mahallesi	17 Temmuz 2018	Güngörmüşler Konak önü (Bucak sok)
Osmanlı Mahallesi	19 Temmuz 2018	Hürriyet Cad. Salıpazarı içi
Plevne Mahallesi	24 Temmuz 2018	M. Akif Ersoy İlkokulu Bahçesi
G.O. P. Mahallesi	25 Temmuz 2018	Şelaleli park içi
29 Ekim Mahallesi	26 Temmuz 2018	Güngörmüşler konağı
Menderes Mahallesi	31 Temmuz 2018	Ahmet Çiçek E. M. Lisesi Konferans. Salonu
Akşemsettin Mahallesi	01 Ağustos 2018	Muhtarlık yanı park içi
Ulubatlı Hasan Mahallesi	02 Ağustos 2018	Güngörmüşler Konağı
Pınarbaşı Mahallesi	07 Ağustos 2018	Rıdvan Süer Parkı içi
Mevlana Mahallesi	08 Ağustos 2018	Cuma Pazarı Alanı
İstasyon Mahallesi	09 Ağustos 2018	Pazartesi pazarı alanı
Mustafa Kemal Mahallesi	14 Ağustos 2018	Cumartesi Pazar Alanı
Ertuğrul Gazi Mahallesi	15 Ağustos 2018	Nene Hatun Parkı içi
Selçuklu Mahallesi	16 Ağustos 2018	Karatay Parkı içi
Törekent Mahallesi	05 Eylül 2018	Muhtarlık yanı
Atatürk Mahallesi	06 Eylül 2018	100.Yıl İmam Hatip Ortaokulu Bahçesi
Gökçek Mahallesi	13 Eylül 2018	Yunus Emre Cami Yanı
Malazgirt Mahallesi	17 Eylül 2018	Anayurt Cami Arkası
Fevzi Çakmak Mahallesi	18 Eylül 2018	Bucuk Cami ve Yenikent Aile Sağlık Merkezi arasındaki yol
Ahi Evren Mahallesi	19 Eylül 2018	Şehit Hasan Kuş Parkı içi
Yunus Emre Mahallesi	20 Eylül 2018	Yunus Emre Güngörmüşler Konağı önü
Yunus Emre Mahallesi	20 Eylül 2018	Yunus Emre Güngörmüşler Konağı önü





YAVUZ SULTAN SELİM MİLLET KIRAATHANESİ BULUŞMALARI

Sincan Yavuz Sultan Selim Millet Kıraathanesi'nde "Kıraathane Buluşmaları" düzenlenmektedir. Her perşembe günü siyasetçilerden edebiyatçılara, yazarlardan sanatçılara kadar her alanda uzman konukları ağırlamaya hazırlanan "Kıraathane Buluşmaları" programının ilk konuşmacısı Sincan Belediye Başkanı Murat Ercan olmuştur.

Tarih	Konu
08.11.2018 Perşembe	Sincan Belediye Başkanı Murat Ercan
15.11.2018 Perşembe	Şair-Yazar Atilla Maraş – Şiir Sanatı Bize Ne Anlattı
22.11.2018 Perşembe	Ankara İl Müftüsü Mehmet Sönmezoğlu Sincan İlçe Müftüsü Mevlüt Topçu – Mevlid-i Nebi Haftası
29.11.2018 Perşembe	Yazar Mehmet Doğan-Edebiyat Sohbeti
06.12.2018 Perşembe	Dr. Hayati Bice- Türk Dünyası ve Hoca Ahmet Yesevi
13.12.2018 Perşembe	Abdullah Göksu – Sosyal Medyada Algı Yönetimi
20.12.2018 Perşembe	İlahiyatçı Serhat Erdoğmuş- İslamda Okumanın Ehmemiyeti
27.12.2018 Perşembe	Hasan Ergin- Milli Şairimiz "Mehmet Akif Ersoy










1- SİNCAN İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ İLE GERÇEKLEŞTİRİLEN ÇALIŞMALAR



a. Tefsir Dersleri

Lale Konferans Salonunda Sincan Müftüsü Osman ŞENER ve Kur'an Kursu Öğreticisi Fatma ŞENER tarafından 32 adet "Tefsir Dersi" verilmiştir.

674

TEFSİR, HADİS, FIKIH DERSİ VERİLMİŞTİR

b. Konaklarda Yapılan Aylık Programlar

Sincan Belediyesi Güngörmüşler ve Hanımlar Konaklarında Sincan İlçe Müftülüğü ile birlikte 674 adet Tefsir, Hadis, Fıkıh dersleri ve sohbet programları gerçekleştirilmiştir.

c. Konaklarda Kur'an-ı Kerim

Sincan Belediyesi Hanım Konaklarında Sincan İlçe Müftülüğü tarafından Kuranı Kerim Öğrenme Kursları düzenlenmiştir. Bu kurslardan toplam 267 bayan kursiyer faydalanmıştır.

267

ÖĞRENCİ HANIM KONAKLARINDA KURAN-I KERİM KURSUNDAN FAYDALANMIŞTIR

d. Kur'an ve Sünnet Rehberliğinde Aile Saadeti:

2018 Ekim ayından itibaren Lale Konferans Salonu'nda Sincan Müftüsü Mevlüt Topçu tarafından "Kur'an ve Sünnet Rehberliğinde Aile Saadeti" konulu 3 adet seminer gerçekleştirilmiştir.







2- AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR BAKANLIĞI SOSYAL HİZMET MERKEZİ İLE YAPILAN ÇALIŞMALAR

Sincan Belediyesi Güngörmüşler ve Hanımlar Konaklarında Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Sosyal Hizmet Merkezi ile birlikte ''Çocuk-Genç-Aile-Toplum-İletişim" konulu 32 adet seminer düzenlenmiştir.

3- DR. NAFİZ KÖREZ SİNCAN DEVLET HASTANESİ

2018 tarihinde Rüstem Altınbaş Konferans Salonunda Dr. Nafiz Körez Sincan Devlet Hastanesi ile ''Sağlık Bakım Hizmetleri Sempozyumu" düzenlenmiştir.

4- SİNCAN İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

23.03.2018 tarihinde Sincan İlçe Sağlık Müdürlüğü ile "Sağlıklı Yaşam Yürüyüşü" düzenlenmiştir.

5- KANSER ERKEN TEŞHİS, TARAMA VE EĞİTİM MERKEZİ (KETEM)

Kanser Erken Teşhis, Tarama ve Eğitim Merkezi (KETEM) ile 09.04.2018-14.05.2018 tarihleri arasında 200 hanım vatandaşımıza kanser taraması yapılmıştır.

KÜLTÜR GEZİLERİ



1- ÇANAKKALE KÜLTÜR GEZİLERİ





a) Çanakkale Kültür Gezileri

İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımıza yönelik düzenlenen ve katılımcıların noter çekilişi ile belirlendiği Çanakkale Kültür Gezilerimize Haziran ayında 1.350, Temmuz ayında 1.260, Ağustos ayında 360 olmak üzere toplam 2.970 vatandaşımız katılmıştır.

b) Çanakkale Kültür Gezileri(Öğrenci)

Lale Konferans Salonunda Sincan Müftüsü Osman ŞENER ve Kur'an Kursu Öğreticisi Fatma ŞENER tarafından 32 adet "Tefsir Dersi" verilmiştir.

2- İSTANBUL KÜLTÜR GEZİLERİ



İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımıza yönelik düzenlenen ve katılımcıların noter çekilişi ile belirlendiği İstanbul Kültür Gezilerimize toplam 2.789 vatandaşımız katılmıştır.

3-SAFRANBOLU KÜLTÜR GEZİLERİ

İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımıza yönelik düzenlenen ve katılımcıların noter çekilişi ile belirlendiği Safranbolu Kültür Gezilerimize Haziran ayında 495, Temmuz ayında 789 olmak üzere toplam 1284 vatandaşımız katılmıştır



4- ŞANLIURFA KÜLTÜR GEZİLERİ



İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımıza yönelik düzenlenen ve katılımcıların noter çekilişi ile belirlendiği Kültür Gezilerimize 600 vatandaşımız hava yolu, 400 vatandaşımız kara yolu ulaşımıyla düzenlenen Şanlıurfa gezilerinden faydalanmıştır.

5- BİLECİK-SÖĞÜT KÜLTÜR GEZİSİ

Sincan Belediyesi 19 Eylül "Gaziler Günü" dolayısıyla Sincan'da ikamet eden gazilerimiz için Bilecik ve Söğüt'e kültür turu düzenlemiştir. 100 gazimiz Bilecik-Söğüt Kültür Gezilerinden faydalanmıştır.



SİNCAN'DA YAZ AKŞAMLARI SİNEMA GÖSTERİMİ

YETİŞKİNLERE YÖNELİK

- 04-05 Ağustos Cumartesi-Pazar ''Ertuğrul 1890'' Lale Konferans Salonu Saat: 20.00
- 11-12 Ağustos Cumartesi-Pazar ''Babam ve Oğlum'' Lale Konferans Salonu Saat: 20.00

HAYDİ, ÇOCUKLAR SİNEMAYA

- 04-05 Ağustos Cumartesi-Pazar ''İksir'' Lale Konferans Salonu Saat:10.00-14.00
- 11-12 Ağustos Cumartesi-Pazar ''Sevimli Tekneler'' Lale Konferans Salonu Saat: 10.00-14.00
- 18-19 Ağustos Cumartesi-Pazar ''İksir'' Lale Konferans Salonu Saat:10.00-14.00
- 25-26 Ağustos Cumartesi-Pazar ''Sevimli Tekneler'' Lale Konferans Salonu Saat: 10.00-14.00
- 01-02 Eylül Cumartesi-Pazar ''Neşeli Ayaklar'' Lale Konferans Salonu Saat: 11.30-14.00



TİYATRO-ANİMASYON-KUKLA GÖSTERİLERİ

1-İNTERAKTIF TIYATRO



İnteraktif tiyatro yöntemiyle gençlerimize sağlıklı bir gelecek hazırlanması amacıyla Lale Konferans Salonunda Sincan Belediyesi Şehir Tiyatroları tarafından 50 adet İnteraktif Tiyatro (Uygulamalı Drama) etkinliği gerçekleştirilmiştir. Bu oyunlarda madde bağımlılığının zararları anlatılmıştır.

2-ÇOCUK OYUNLARI

Lale Konferans Salonunda Sincan Belediyesi Şehir Tiyatroları tarafından 3 ayrı müzikli çocuk oyunu 214 kez sahnelenmiştir.





3-BÜYÜK OYUNLARI

Lale Konferans Salonunda Sincan Belediyesi Şehir Tiyatroları tarafından toplam 56 adet komedi ve dram oyunu sahnelenmiştir.

4-ANIMASYON GÖSTERISI (KAPALI ALAN)

Sincan Belediyesi Şehir Tiyatroları tarafından ana sınıflar ve ilkokullarda toplam 170 seans animasyon gösterisi yapılmıştır.

Temmuz ayında Sincan İlçemizde bulunan muhtelif cami ve yaz Kur'an kurslarına devam eden çocuklarımıza ve gençlerimize yönelik toplam 73 adet ''Cami ve Kur'an '' temalı animasyon gösterisi yapılmıştır.

Okula yeni başlayan çocuklarımızın okula uyum sağlamalarını kolaylaştırmak amacıyla ilçemizdeki tüm okullarda kukla ve animasyon gösterisi düzenlenmiştir.

27 Ağustos 2018 tarihinde 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 sergilenmiştir.





RAMAZAN AYI ETKİNLİKLERİ



2018 Ramazan ayı boyunca,

- Sincan Lale meydanı'nda 28 gün boyunca
- Yenikent ve Temelli meydanlarında hafta sonları 12'şer gün olmak üzere toplam 36 ayrı program düzenlenmiştir.
- Lale Meydanında kurulan otağ kıl çadırında Ramazan boyunca her gün saat 02.00'ye kadar alanında uzman kişilerce sahur sohbetleri yapıldı. Toplam 29 adet sahur sohbeti yapılmıştır. Sincan'da Ramazan Akşamları Programlarımızda Meddah-Ortaoyunu-Yarışmalar-Karagöz-Hacivat Gösterisi- Palyaço-Kukla gösterileri ile özel animasyon gösterileri yer almıştır.









Tarih	Konuk
16.05.2018 Çarşamba	Ömer Karaoğlu
17.05.2018 Perşembe	Dursun Ali Erzincan
18.05.2018 Cuma	Yusuf Güney
19.05.2018 Cumartesi	Eşref Ziya Terz
20.05.2018 Pazar	İbrahim Sadri
21.05.2018 Pazartesi	Ömer Faruk Güney
22.05.2018 Salı	Ensar Kardeşler
23.05.2018 Çarşamba	Savaş Talha
24.05.2018 Perşembe	Talha Bora Öge
25.05.2018 Cuma	Sedat Uçan
26.05.2018 Cumartesi	Mustafa Ceceli
27.05.2018 Pazar	Abdurrahman Önül
28.05.2018 Pazartesi	Grup Sahra
29.05.2018 Salı	Ali Toprak
30.05.2018 Çarşamba	Necip Karakaya
31.05.2018 Perşembe	Ahmet Özhan
01.06.2018 Cuma	Mustafa Demirci
02.06.2018 Cumartesi	Mustafa Yıldızdoğan
03.06.2018 Pazar	Uğur Işılak
04.06.2018 Pazartesi	Mahmut Şevket Bayram
05.06.2018 Salı	Zekai Tunca
06.06.2018 Çarşamba	Fatih Çalımlı
07.06.2018 Perşembe	Asım Akkuş
08.06.2018 Cuma	Esat Kabaklı
09.06.2018 Cumartesi	Onur Şan
10.06.2018 Pazar (kadir gecesi)	Ali Osman Alac
11.06.2018 Pazartesi	Grup Dergâh
12.06.2018 Salı	Hasan Dursun
13.06.2018 Çarşamba	Bahadir Özüşen



RAMAZAN AYI ETKİNLİKLERİ

Lale Meydanı, Yenikent, Fatih ve Temelli'ye dev sahneler kuran Sincan Belediyesi, geleneksel Ramazan akşamlarını vatandaşla buluşturmuştur. Orta oyunlarından animasyon gösterisine, gölge oyunlarından kukla gösterisine kadar birçok etkinlik ile kültürümüzü gün yüzüne çıkaran Sincan Belediyesi, konserlerle de Sincan halkına ramazanı dolu dolu yaşatmıştır.





















KARDEŞ BELEDİYE ZİYARETLERİ VE FAALİYETLERİ



Kosova Cumhuriyeti Prizren Belediyesi Sınırlarında İftar Yemeği Organizasyonu

- Ramazan boyunca 16.05.2018 ve 13.06.2018 tarihleri arasında toplam 4640 kişiye iftar çadırında yemek verildi.
- 3-5 Ocak 2018 tarihleri arasında Bosna Hersek Doboy Yug Belediyesi ile,
- 24-29 Nisan 2018 tarihleri arasında Moğolistan'ın Çingeltey Belediyesinden gelen heyetler ilçemizi ve belediye başkanımızı ziyaret ettiler. Sincan ve Ankara'nın kültürel ve tarihi mekânları gezdirilmiştir.
- 09 Eylül Pazar günü Travnik Belediye Başkanı ve beraberindeki heyet Sincan Belediye Başkanımız Murat Ercan'ı ziyaret etmiştir.

Bosna Hersek Cumhuriyeti Doboy Yug Belediyesi Sınırlarında İftar Yemeği Organizasyonu

Ramazan boyunca 16.05.2018 ve 13.06.2018 tarihleri arasında günlük 150 kişi olmak üzere toplam 4.350 kişiye iftar çadırında yemek verilmiştir.

HOBİ VE MESLEK EDİNDİRME KURSLARI

Belediyemiz ile Sincan Halk Eğitim Merkezi işbirliğinde 44 farklı alanda ücretsiz hobi ve meslek kurslarımız eğitim vermiştir. (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 102 adet kurs açılmıştır. Kurslarımıza 1.744 kişi başvuruda bulunmuştur. 1.088 kursiyer kurs sonunda Milli Eğitim Bakanlığı onaylı sertifika almaya hak kazanmıştır.







Sıra No	Kurs Adı	Açılan Kurs Sayısı	Katılan Kursiyer Sayısı	Belge Alan Kursiyer Sayısı
1	Adli Takip Elemanı	1	19	11
2	Arapça A1 Seviyesi	3	59	32
3	Aşçı Çırağı	7	137	76
4	Badminton	2	30	25
5	Basit Nakış İğne Teknikleri	1	14	12
6	Bilgisayar İşletmenliği (Operatörlüğü)	9	173	89
7	Bilgisayarda Doküman Hazırlama	1	14	12
8	Bilgisayarda Hızlı Klâvye Kullanımı	18	286	184
9	Boyacı-Çini İşlemeci	1	14	11
10	Çocuk Gösteri Giysileri Dikimi	1	22	15
11	Dantel Anglez	1	26	20
12	Dekoratif Deri Yastık Dikimi	1	15	15
13	Dekoratif Tablo Yapımı	2	33	14
14	Deri Tablo Yapımı	1	14	6
15	Ebru	3	56	26
16	Erkek İşçi Tulumu Dikimi	1	15	10
17	Filografi Tekniği	2	31	21
18	Firkete Oyası	1	21	17
19	Geleneksel El Nakışları	1	17	17
20	Giyim Üretiminde Temel İşlemler	2	28	18
21	Hazır Giyim Makinelerinde Geliştirme ve Uyum Kursu	4	56	31

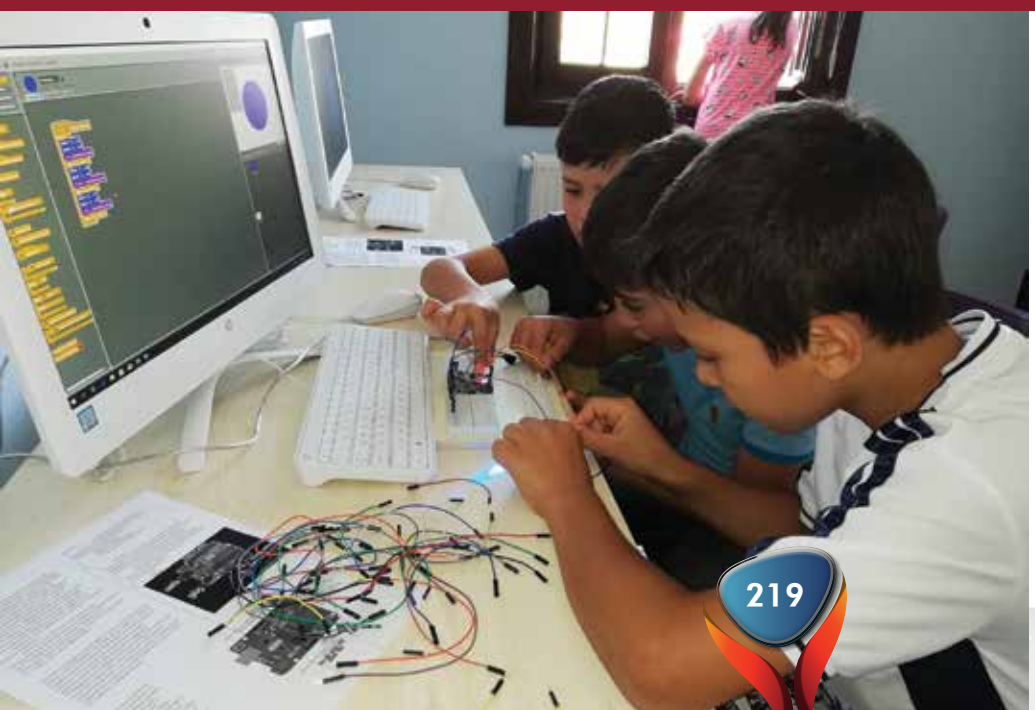
SİNCAN BELEDİYESİ İLE KOSGEB VE İŞKUR İŞBİRLİĞİNDE AÇILAN GİRİŞİMCİLİK KURSLARI

Sincan Belediyesi İŞKUR 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 2018 yılında 22 adet kursta 406 girişimci eğitimlere katılmış ve sertifikalarını almaya hak kazanmıştır.



Sıra No	Kurs Adı	Açılan Kurs Sayısı	Katılan Kursiyer Sayısı	Belge Alan Kursiyer Sayısı
22	Kadın Düz Dar Etek Dikimi	1	14	4
23	Kadın İç Giysileri Dikimi (Gecelik-Pijama-Sabahlık)	2	40	21
24	Kadın Üst Giysileri Dikimi (Drapaj Tekniğiyle Etek-Bluz-Elbise)	3	41	27
25	Kat'ı	2	35	16
26	Kumaş Boyama	1	17	10
27	Mekik Oyası	1	25	18
28	Mis Sabun Üretimi	1	15	13
29	Ney Eğitimi	1	20	15
30	Okuma-Yazma II. Kademe	3	30	9
31	Pul Boncuk Dikişleri	-	24	14
32	Pul Boncuk Dikişleri	-	21	11
33	Standart Türk Klâvyesi	3	49	34
34	Şal Etol Dikimi	1	15	9
35	Taekwondo Beyaz Kuşak	6	102	102
36	Tahrirci-Çinici	1	15	10
37	Türk İşaret Dili	4	92	50
38	Yoğunlaştırılmış Temel Düzey Okuma Yazma Eğitim Programı	5	60	31
39	Zikzak Makine Nakışları	1	24	15
40	6-12 Yaş Çocuk Elbise Dikimi	1	25	17
	TOPLAM	**100**	**1.744**	**1.088**

SİNCAN BELEDİYESİ ÜCRETSİZ KODLAMA EĞİTİMİ



Sincan Belediyesi 10 ile 13 yaş arasında Sincan'da ikamet eden çocuklara ücretsiz kodlama (yazılım) eğitimi vermektedir. Bu eğitimlerle gençlere yeni bir yetenek kazandırmak ve yakın gelecekte ülkemizin bu alandaki iş gücü ihtiyacını gidermeyi hedeflemektedir.

SİNCAN BELEDİYESİ UMUDUN KANATLARI ÖZEL EĞİTİM GRUBU



Ramazan Ayı Sahne Gösterileri

19.05.2018 ile 14.06.2018 tarihleri arasında Lale Meydanı, Fatih ve Yenikent merkez sahnelerinde Sincan Belediyesi Ramazan Ayı Özel Programlarında 25 adet Sema Gösterisi gerçekleştirilmiştir.







- 18.03.2018 tarihinde Sincan Belediyesi Çanakkale Şehitlerini Anma Programında Umudun Kanatları Özel Eğitim Grubu'na Özel drama Gösterisi gerçekleştirilmiştir.
- 11.05.2018 tarihinde Ankara Büyükşehir Belediyesi tarafından Ihlamur Kasr-ı'nda düzenlenen Engelliler Haftası Etkinliğinde Sema Gösterisi gerçekleştirilmiştir.
- 14.05.2018 tarihinde Sincan Belediyesi tarafından düzenlenen Engelliler Haftası Farkındalık Programında Sema Gösterisi gerçekleştirilmiştir.
- 1 Ekim 2018 İçişleri Bakanlığı destekli Dünya İşitme Engelliler ve Engelliler Derneğinin düzenlemiş olduğu "Değerlisin Geleceğini Yok Etme" programında sema gösterisi icra edilmiştir.
- 22-23 Ekim 2018'de Sincan Belediyesi Özel Eğitim Grubu "Umudun Kanatları" el sanatları sergisi halka sunuldu. Sergi faaliyetlerinde sema gösterileri ve uygulamalı sanat dersleri icra edilmiştir.
- 3 Aralık Dünya Engelliler Günü Farkındalık Programı'mızda drama ve sema gösterileri yapılmıştır.
- 05-08 Aralık 2018 tarihleri arasında Ankara Atatürk Kültür Merkezindeki Engelsiz Sanat Ankara Fuarı'nda Umudun Kanatları el emeği sergisi halka sunuldu. Sergi açılışında sema gösterileri icra edilmiştir.





Oyun Drama Tiyatro Faaliyetleri

Haftanın her günü büyük-küçük kas gelişimi, refleks geliştirme, konsantrasyonu sağlama, taklit ve empati yeteneğini geliştirme, 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.

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 yapılmıştır.

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.





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.

Temelli Çocuk Oyun Evi Faaliyetleri

Temelli Anne-Çocuk Oyun Evi'nden yıl boyunca arasında 03-06 yaş grubunda 72 çocuk ve 64 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.

Resim Etkinlikleri

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

Spor Faaliyetleri

Kalın kas motor, refleks, konsantrasyon gelişimine yönelik basketbol, voleybol ve takım oyunları oynandı.

KÜLTÜR ÇADIRI VE SERGİLER



Hobi ve Meslek Edindirme Kursları Sergisi

Belediyemiz ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün ortaklaşa düzenlediği ücretsiz hobi ve meslek edindirme kurslarında takı tasarımından iğne oyasına, ebrudan ahşap boyamaya kadar birçok alanda eğitim alan kursiyerlerin çalışmalarından oluşan el emeği göz nuru ürünler 20 Haziran 2018 tarihinde Lale Meydanı Konferans Salonu Fuaye Alanı'nda sergilenmiştir.

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;

25.04.2018 tarihinde Metro Sanat Galerisinde Derya Kandemir ve öğrencilerinin çalışmalarından oluşan Filografi Sergisi açıldı. Sergi 05.05.2018 tarihine kadar ziyaret edilmiştir.

08.05.2018 tarihinde Kızılay Zafer Çarşısı Sergi Salonunda Hâkime Saraçoğlu ve öğrencilerinin çalışmalarından oluşan ''Renklerin Düşü" Ebru ve Kat-ı Sergisi açıldı. Sergi 13.05.2018 tarihine kadar ziyaret edilmiştir.

Ebru sanatı öğrencilerinin yapmış oldukları el emeği ürünler 27-28 Ekim 2018 tarihinde Sincan Belediyesi Kültür Çadırında ve 25-28 Aralık 2018 tarihinde Milli Kütüphane Sergi Salonu'nda sergilenmiştir.





Diğer Sergiler

- 13 Ekim Ankara'nın Başkent Oluşu
- 03-04 Kasım 2018 Kukla Sergisi
- 08-09 Aralık İğne Oyası Sergisi
- 16 Aralık 2018 Filografi Sergisi
- 26 Kasım "Oyuncak Sergisi ve Atölyesi" Sincan Belediyesi Kültür Çadırı'nda Ziyarete Açıldı.



Hoşgeldin Bebek Projesi

- 01 Ocak 2018 ile 31 Aralık 2018 tarihleri arasında Hoş geldin Bebek Projemiz kapsamında 5.700 aileye hediye paketleri teslim edilmiştir.

Salon Tahsisleri

Lale Konferans Salonu ve Rüstem Altınbaş (Çok Katlı) Konferans Salonlarımız 2018 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 180 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 566 sefer otobüs tahsis edilmiştir.

Taziye Çadırı Hizmetleri Sandalye Hizmetleri

İlçemizde 51 okul çadır, masa ve sandalye hizmeti ve 750 vatandaşımız cenazeleri için taziye çadırı, sandalye, masa ve ses sistemi, çay ikramı hizmetlerinden faydalanmıştır.

GÜNGÖRMÜŞLER VE HANIM KONAKLARINDA YAPILAN PROGRAMLAR

Mutlu Aile Sağlıklı Gelecek Aile Danışmanlığı Hizmeti:

- Sincan Belediyesi Hanım Konaklarında 158 adet ''Mutlu Aile Sağlıklı Gelecek" semineri düzenlenmiştir. Toplam 3.575 kişi bu seminerlere katılmıştır.
- Ayrıca 690 kişi hanım konaklarında bireysel Aile Danışmanlığı hizmetinden yararlanmıştır.
- Millet Camii, Kocatepe Camii, Hacı Bayram Veli Hz. Türbesi ve Camii'ne 11 adet il içi kültür gezileri düzenlenmiştir.
- Sincan İlçe Müftülüğü ile birlikte 674 adet Tefsir, Hadis, Fıkıh dersleri ve sohbet programları ile Kuranı Kerim öğrenme dersleri düzenlenmiştir.
- Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Sosyal Hizmet Merkezi ile birlikte ''Çocuk-Genç-Aile-Toplum-İletişim" konuları üzerine seminerler düzenlenmiştir. Hanım Konaklarında 32 kez düzenlenen seminerler Sosyolog Beste Oral tarafından verilmiş olup toplam 1.720 kişi faydalanmıştır.
- Hanım Konaklarında 22 adet "Ev Kazaları ve İlk Yardım" konulu seminer düzenlenmiştir. Seminerler Sincan Belediyesi Hemşire Havva Başdemir tarafından verilmiştir.
- Hanım Konaklarında 6 adet '' Doğum Öncesi Ve Doğum Sonrası Annelik" eğitimi düzenlenmiştir. Eğitimler Sincan İlçe Sağlık Müdürlüğü işbirliğiyle gerçekleştirilmiş olup toplam 200 kişi faydalanmıştır. Eğitimler sonunda 41 anne adayımız ''Katılım Belgesi" almaya hak kazanmıştır.
- Hanım Konaklarında ve Güngörmüşler Konaklarında 12 adet Diyabet Bilgilendirme Semineri ve anlık kan şekeri takibi yapılmıştır. Sincan İlçe Sağlık Müdürlüğü işbirliğiyle gerçekleştirilmiştir.









Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Vizyonumuz:
Yeşilin hâkim olduğu insanların mutlu huzurlu ferah bir ortamda yaşadığı bir kent oluşturmak.

Misyonumuz:
Çağdaş yaşanılabilir bir çevre sunacak park, bahçe, çocuk oyun alanları ile spor alanları ve yeşil alanları tesis etmek, proje ve uygulama çalışmalarını yürütmek, peyzaj gereksinimlerini en yüksek düzeyde karşılamak.

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

Gider Bütçesi

2016 **20.2 Milyon ₺**

2017 **36 Milyon ₺**

2018 **44.1 Milyon ₺**

PERSONEL GİDERLERİ **2.6 MİLYON ₺**
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ **426 BİN ₺**
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ **31.1 MİLYON ₺**
SERMAYE GİDERLERİ **10 MİLYON ₺**



Bitki Üretim Faaliyetleri	Adet
Çiçek, Bitki ve Fidan Üretimi	30.428
Bitki Dikim Faaliyetleri	**Adet**
Mevsimlik Çiçek Dikimi	1.338.413
Bitki ve Fidan Dikimi	141.943
Lale Soğanı Dikimi	503.000
Toplam Bitki Dikimi	1.983.356
Toplam Bitki Dikimi	1.983.356

Yeni Park Yapım Çalışması

Aşağıda ilçemiz genelinde 2018 yılı içerisinde yeni yapılan parklar tablo halinde gösterilmiştir.

No	Park Yapım Yeri	(m²)
1	Fevzi Çakmak Mah. Kazım Karabekir Cad. ile 124. Sk. Arası, 315/1 Ada Önü	1.168
2	Mustafa Kemal Mah. 13. Cad. 187. Sk. - 188. Sk.'ler Arası 3 Parça	5.162
3	Mustafa Kemal Mah. 13. Cad. -205. Sk'lar Arası	723
4	Mustafa Kemal Mah. Kağan - 331. Sk. Keşisimi	4.863
5	Mustafa Kemal Mah. 327. Sk. - 328. Sk. Arası	3.088
6	Mustafa Kemal Mah. 11. Cad. 160. Sk. Kesişimi	6.572
7	Menderes Mah. Hacı Bayram Cad. - Yunus Emre Cad. ile 433 ada- 465 adalar arası	10.008
8	Menderes Mah. 760. Sok. 666-667-680 Adalar Arası Alan	1.381
9	Menderes Mah. 773. Sok. 136-433 Adalar arası	2.849
10	Menderes Mah. 761-779 Sok. 678-684-689-428-429 Ada Kenarı 5 Parça Alan	20.056
11	29 Ekim Mah. 777. Sok. 701-702 Ada Kenarı 3 Parça Alan	5.326
12	Mustafa Kemal Mah. Varol Sok.-318. Sok. 525-528 Adalar Arası	3.320
13	Törekent Mah. Ahmet Kabaklı Cad. üzeri 2168 ada karşısı	3.985
14	Mustafa Kemal Mah. 598 ada yanı 324. Sk. 323. Sk ile Şehit Hilmi Tunahan Sk. - Vural Baylan Bulvarı Arası 3 Parça Alan	5.765
15	Mevlana Mah. 14. Cad. 353. Sk. Ve 356. Sk.'lar arası 2054 ada 1,2,3,4 parsel içi	6.565
16	Mevlana Mah. 414. Cad. 430. Sk. Ve 443. Sk.'lar arası 2051 ada 7 parsel	13.636
17	Ahi Evran Mah. 4092 ada - 4088 adalar arası, Dağarcık Sk.- Devrim Sk. Ve Diyet Sk	5.553
18	Ertuğrul Gazi Mah. Sevda sokak 4190 ada parsel içi	3.500
19	Fatih Mah. Ego Sitesi 399. sokak park	988
20	Fevzi Çakmak Mah. 11. Cad. 152-153. sokak kesişimi	765
21	29 Ekim Mah. Kıbrıs Cad. 746. sokak kesişimi	2.554
22	Tandoğan Mah. 786. ada yanı park alanına sert zemin yapım işi	4.706
23	Tandoğan Mah. 799 ada yanı	3.744
24	Çoğlu Mah. Borsa sokak-Arseven sokak köşesi park	1.466
	Toplam	117.743

Park Yenileme ve Düzenleme Çalışması

Aşağıda ilçemizde bulunan parklarımıza yönelik park yenilemesi ve düzenlemesi yapılan parklarımız gösterilmektedir. Toplam park yenilemesi ve düzenlemesi yapılan alan miktarı 17.825 m^2 dir. Ayrıca yenileme, yeni park çalışması ve gerekli görülen alanlarda çim ekimi ve ara çim ekimi çalışmaları kapsamında toplam 37.714 m^2 çim ekimi yapılmıştır.

No	Yenileme ve Düzenleme Yapılan Parklar	(m^2)
1.	29 Ekim mah. 65. Cad. Başöğretmen Parkı	11.000
2.	Mustafa Kemal Mah. Kayı Cad	6.825
	Toplam	17.825

Koşu Parkuru Yapımı

2018 Park Yapım Programı kapsamında yapılan parklarda uygulanan sentetik çim koşu parkurlarına ek olarak aşağıda belirtilen parklara yönelik koşu parkuru çalışmaları yapılmıştır.

No	Koşu Parkuru Yapılan Parklar	(m^2)
1.	Çoğulu Mahallesi Koşu yolu	258
2.	Tandoğan Mahallesi 799 Ada Yanı park alanı Koşu Yolu	287
3.	Mustafa Kemal Mahallesi Kayı Caddesi Park alanı Koşu Yolu	392
	Toplam	937







2018 Yılı Park Yapılmak Amacıyla Projesi Çizilen Alanlar

No	Park Yapım Yeri	(m²)
1	Mareşal Çakmak Mah. Polatlı 2 Cad. 37 ada ile 39 adalar arası	4.781 m²
2	Menderes Mah. 760. Sok. 666-667-680 Adalar Arası Alan	1.381 m²
3	Menderes Mah. 773. Sok. 136-433 Adalar arası	2.849 m²
4	Menderes Mah. 761-779 Sok. 678-684-689-428-429 Ada Kenarı 5 Parça Alan	20.056 m²
5	29 Ekim Mah. 777. Sok. 701-702 Ada Kenarı 3 Parça Alan	5.326 m²
6	Mustafa Kemal Mah. Varol Sok.-318. Sok. 525-528 Adalar Arası	3.320 m²
7	Fevzi Çakmak Mah. Kazım Karabekir Cad. ile 124. Sk. Arası, 315/1 Ada Önü	1.168 m²
8	Mustafa Kemal Mah. 13. Cad. 187. Sk. - 188. Sk.'ler Arası 3 Parça	5.162 m²
9	Mustafa Kemal Mah. 13. Cad. -205. Sk'lar Arası	723 m²
10	Mustafa Kemal Mah. Kağan - 331. Sk. Keşisimi	4.863 m²
11	Mustafa Kemal Mah. 327. Sk. - 328. Sk. Arası	3.088 m²
12	Mustafa Kemal Mah. 11. Cad. 160. Sk. Kesişimi	6.572 m²
13	Menderes Mah. Hacı Bayram Cad. - Yunus Emre Cad. ile 433 ada- 465 adalar arası	10.008
14	Fatih Mah. Ego Sitesi 399. sokak park	988 m²
15	Fevzi Çakmak Mah. 11. Cad. 152-153. sokak kesişimi	765 m²
16	29 Ekim Mah. Kıbrıs Cad. 746. sokak kesişimi	2.554 m²







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 tamiratı,
- Su hatlarının çekilmesi ve su hatlarının arızalarının giderilmesi,
- İlçemiz genelinde parklarda, konaklarımızda, şehir stadında, ek hizmet binalarımızda su sayaçları, su tesisatları, musluk tamiratları,
- Enerji kablosu döşemeleri, elektrik sistemleri ve aydınlatmalarının bakımı ve onarımı çalışmaları yürütülmüştür.







Park ve Yeşil Alanların İlaçlama Çalışması

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

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 Alan Gübreleme Çalışması

Mevcut park ve yeşil alanlarımızın kışlık bakımı için gübreleme çalışmaları yapılmıştır. Yaklaşık 3.500 m³ gübre ve 100 ton kanatlı hayvan gübresi kullanılmıştır.







Demir Doğrama ve Kaynak İşleri

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

Sincan Belediyesi ilçe hudutları içerisinde bulunan toplam 316 alanda;

- Araç kaynak işleri : 238 Adet
- İş Makinaları kaynak işleri : 85 Adet
- Salıncak montajı : 48 Adet
- Salıncak tamiri : 76 Adet
- Spor Aletleri Tamiri : 54 Adet
- Spor Aletleri Montajı : 4 Adet
- Kamelya Montaj İşleri : 15 Adet
- Kamelya Tamir İşleri : 50 Adet
- Oyun Grubu Tamir İşleri : 50 Adet
- Oyun Grubu Montaj İşleri : 30 Adet
- Bank Tamir İşleri : 22 Adet
- Kale Direği Yapımı : 11 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 9 adet tanker ile 3 vardiya olarak sulama çalışması yapılmaktadır.

Çardak Montajı	13 Adet
Çardak Tamiri	138 Adet
Bank Montajı	16 Adet
Bank Tamir İşleri	68 Adet
Sedir Montajı	5 Adet
Çeşitli Boya İşleri	106 Adet
Dosya Dolabı Yapımı	74 Adet
Piknik Masaüstü Yapımı	11 Adet
Sehpa Yapımı	23 Adet
Kapı Yapımı	19 Adet
Masa Yapımı	88 Adet

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.



Ahşap Doğrama İşleri

Park ve yeşil alanlarda bulunan kameriye, pergole, bank vb. materyallerin ahşap aksamının üretimi, mevcut olanların tamir ve bakımı, belediyemiz bünyesinde mevcut tüm ahşap aksamın tamir ve bakımı ile ihtiyaca göre yeni ahşap materyalin üretimi yapılmaktadır.

Belediyesi sınırları içerisinde bulunan toplam 274 alanda ahşap doğrama işleri yapılmıştır.

Park Temizliği

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

Sunulan Çeşitli Hizmetler

İlçemizde bulunan Kamu Kurum ve Kuruluşlarına bahçe ve tamirat hizmetlerinden çim biçimine kadar birçok farklı alanda hizmet verilmiştir. İlçemizde hastane, aile sağlığı merkezi, ibadethane, eğitim kurumları ve diğer kamu kurumlarına hizmet verilmiştir. Bu çalışmalar çerçevesinde ilçe hudutları içerisinde okullarda 75, camilerde 30 ve diğer kurumlarda 15 kez çalışma yapılmıştır.

	Faaliyet	2016	2017	2018
1	Yeni Park (adet)	9	8	24
2	Yeni Park (m^2)	21.412	41.176	117.743
3	Park Yenileme(adet)	5	2	2
4	Park Yenileme(m^2)	24.834	14.500	17.825
5	Fidan Dikimi	28.504	12.479	141.943
6	Bitki Dikimi	1.243.291	1.200.000	1.338.413
7	Lale Soğanı Dikimi	2.200.000	1.600.000	503.000
8	Çim Ekimi	52.842	37.714	37.714
9	Kamelya (adet)	112	132	16
10	Bank (adet)	2.956	2.200	997
11	Koşu Yolu (m^2)	2.554	3.641	937
12	Çocuk Oyun Grubu (adet)	0	38	54
13	Fitness Aletleri (adet)	0	200	35





Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

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

Misyonumuz:
Sosyal eşitsizlikleri giderici çalışmalarla vatandaşlarımız arasında dostluk, dayanışma ve güven duygularını güçlendirmek; İhtiyaç sahiplerini ekonomik ve sosyal yönden desteklemek; engelli ve yaşlı vatandaşlarımızın hayatlarını kolaylaştırmak ve yaşam standartlarını yükseltmektir.

Stratejik Amaç 13	Sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler sunmak
Stratejik Hedef 13.1	Dar gelirli 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

Gider Bütçesi

2016 **7.2 Milyon ₺**

2017 **8.2 Milyon ₺**

2018 **12.1 Milyon ₺**

PERSONEL GİDERLERİ **2.3 MİLYON ₺**
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ **446 BİN ₺**
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ **6.4 MİLYON ₺**
CARİ TRANSFERLER **2.3 MİLYON ₺**







3.181 AİLEYE SOSYAL DESTEK KARTI

1.570 ÇUVAL ODUN

143 AİLEYE SICAK YEMEK

985 AİLEYE GIDA KOLİSİ

HER SABAH SICAK ÇORBA

Belediyemizce yapılan incelemeler sonucunda ihtiyaç sahibi 143 aileye (yaklaşık 1.250 kişiye) aşevimizden günlük sıcak yemek ve ekmek yardımı yapılmaktadır.

Yapılan yardımlarımız hijyenik bir ortamda hazırlanarak günde iki öğün yetecek şekilde çelik sefer tasları ile ihtiyaç sahibi ailelerin evlerine kadar ulaştırılmaktadır. Yine bu ailelerin okul öncesi çocuklarına haftalık iki litre süt verilmektedir.

Sosyal Destek Kart aracılığıyla 3.181 fakir ve ihtiyaç sahibi aileye gıda yardımı yapılmıştır.

314 ihtiyaç sahibi aileye toplam 1.570 çuval odun yardımı yapılmıştır.

İlçe devlet hastanelerimiz önünde, Sincan Tren Garı'nda, Sincan Kapalı Cezaevi, Yenikent Ek Hizmet Binası ve 11 adet Güngörmüşler Konağında sabah 07:00-08:30 saatleri arası sıcak çorba ve yanında ekmek dağıtımı yapılmaktadır.

Ramazan ayında 519 adet ve yıl içerisinde de 466 adet olmak üzere toplam 985 adet gıda kolisi ihtiyaç sahibi aileye ulaştırılmıştır.

Belediyemiz, vatandaşlarımızın yangın, su baskını gibi zor durumlarında bulunan 2 aileye yapılan incelemelersonucunda eşya, gıda vb. yardımlar yapılmıştır.

Eğitim öğretim yılının başlangıcında 1.469 ihtiyaç sahibi öğrencimize kırtasiye yardımı yapılmıştır. Ayrıca 31 aile olmak üzere 43 kişiye de kıyafet yardımı yapılmıştır.











Kültür Evi

Yurtdışından gelen kardeş belediye heyetlerine, şehit ve gazi ailelerine, idareciler günü nedeniyle ilçemizdeki idarecilere, öğretmenler günü nedeniyle öğretmenlere, engelliler günü nedeniyle engelli ve ailelerine olmak üzere 4.915 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 dü nırları içerisine 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 tıbba 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.
- 328 adet şehir dışı cenaze nakli,
- 232 adet şehir içi cenaze nakli,
- 359 adet şehir içi ücretli mezar yeri işlemi
- 230 adet şehir içi ücretsiz mezar yeri işlemi
- 1.356 adet cenaze yakınlarına şehir içi servis tahsisi
- 192 cenaze yakınına taziye çadırı gönderimi,
- Toplam 1.237 adet cenaze işlemi gerçekleşmiştir.



İş Sağlığı ve Güvenliği

İş ortamında var olan tehlikeleri bertaraf ederek risklerin en aza indirilmesi, çalışanların iş kazalarından, meslek hastalıklarından korunması, üretim güvenliğini temin ederek, zamanın ve kişisel performansın da maksimum verimlilikte kullanılmasını sağlamak için belediyemizde gerekli önlemler alınmaktadır. Bu kapsamda belediyemizde kullanılan her türlü araç, gereç, makine ve bina güvenliği ile ilgili riskler belirlenmiş, işçinin ve iş ortamının güvenliğini sağlayacak çalışmalar yürütülmüştür.

Çalışan personelin yıllık periyodik muayenesi (PA, ODİO, SFT ve portör muayeneleri) yapılmaktadır. Personelin çalışma ortamının uygunluğu kontrol edilmektedir. Ayrıca yıl içerisinde iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri verilmektedir.

	Faaliyet	2016	2017	2018
1	Çalışan personele yapılan periyodik muayene	191	175	162
2	Yardım yapılan ihtiyaç sahibi aile sayısı	116	143	143
3	Cenaze raporu ve cenaze defin sayısı	2.654	2.701	1.237
4	Danışmanlık Hizmeti Verilen Engelli Sayısı	48	49	48



Özel Kalem Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**	**Performans Hedefleri**		**Performans Göstergesi**	**2018 Yılı Hedefi**	**2018 Yılı Gerçekleşme**	**Gerçekleşme Oranı %**
1. Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyecilik anlayışını hayata geçirmek.	1.1. Değişen ve gelişen yönetişim 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	100,00
			2	Mevcut kardeş şehir sayısı	19	18	94,74
	1.2. Paydaşlarımız ile etkin işbirliği yaparak hizmetlerin kalitesini ve niceliğini arttırmak.	1.2.A. Sivil toplum örgütleri, kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliklerinin geliştirerek belediyemiz faaliyetlerinin etkinliğini artıracak çalışmalar yapmak.	1	Ziyarete gelen kişi sayısı	7.200	8100	112,50
			2	Randevu ile görüşen kişi sayısı	6.180	7001	113,28
			3	Telefon ile görüşen kişi sayısı	6.800	6900	101,47
			4	Halk günleriyle görüşülen ziyaretçi sayısı	7.500	7940	105,87
			5	Esnaf ziyareti sayısı	5.650	6010	106,37
			6	Evlenen çiftlere gönderilen tebrik mesaj sayısı	6.300	2921	46,37
			7	Gönderilen taziye mesaj sayısı	2.500	2529	101,16
			8	Nikâh akitleri sayısı	6.300	2921	46,37

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**	**Performans Hedefleri**		**Performans Göstergesi**	**2018 Yılı Hedefi**	**2018 Yılı Gerçekleşme**	**Gerçekleşme Oranı %**
2. Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek "İnsan Kaynakları Yönetim" sistemini devam ettirmek.	2.1. İnsan kaynakları yönetiminde liyakati ve etik değerleri ön plana çıkararak kurumsal yapıyı güçlendirmek.	2.1.A. Çalışanlarla ilgili tüm işlemlerde kurum değerlerine sahip çıkarak etkin personel politikalarını uygulamak ve sürekliliğini sağlamak.	1	Özlük işlemleri yürütülen personel sayısı	415	423	101,93
			2	Emekli olan personel sayısı	13	21	161,53
			3	Staj yapan öğrenci sayısı	23	23	100,00
	2.2. Hizmet içi eğitimlere önem vererek personelin mesleki ve kişisel gelişim düzeyini yükseltmek	2.2.A. Kurum personeline hizmet içi eğitimler vermek.	1	Gerçekleştirilen hizmet içi eğitim sayısı	5	3	60,00
			2	Verilen iş sağlığı ve güvenliği eğitimi sayısı	1	-	-
			3	Verilen ilkyardım eğitimi sayısı	1	-	-
			4	Verilen mevzuat eğitimi sayısı	3	9	300,00

Bilgi İşlem Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi		2018 Yılı Hedefi	2018 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
3. Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.	3.1. Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek, hizmetlerin elektronik ortamda takibini sağlamak	3.1.A. Elektronik ortamda bilgi alışverişini hızlı, etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak altyapı çalışmalarını yapmak.	1	Online Tahsilatı kullanan mükellef sayısı	20.000	22.045	110,23
			2	Personele verilen e-posta adresi sayısı	65	80	123,08
			3	Aktif halde kullanılan bilgisayar sayısı	375	396	105,60
			4	Mevcut billboard sayısı	7	6	85,71
			5	Ücretsiz internet sağlanan park sayısı	110	112	101,82
			6	Web sayfasını ziyaret eden kişi sayısı	850.000	1.800.000	211,76
			7	Web sitemizde görüntüsü yer alan park ve mahalle sayısı	81	100	123,46
			8	Kurulan Hırsız Alarm Sistem Sayısı	7	7	100,00
			9	Rfid barkod uygulanan bilgi ve teknolojik kaynak sayısı	3.000	-	-
			10	Çözüm Merkezine Yapılan Başvuru Sayısı	25.000	50.000	200,00
	3.2. e-Belediyeciliği tüm unsurlarıyla hayata geçirmek.	3.2.A. Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek	1	Sayısal ortama aktarılması için taranan belge sayısı	1.500.000	1.500.000	100,00
	3.3. Bilgi ve teknolojik yenilikleri uygulayarak kaynak kullanımında etkinlik ve verimliliği arttırmak	3.3.A. Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ihtiyaç duyulan yenilikleri kurumumuza uygulayacak çalışmalar yapmak.	1	Gezilen fuar sayısı	4	4	100,00
			2	Belediyemizde kullanılan yazılım sayısı	42	42	100,00
			3	Birlikte çalışma ve projeler yürütmek için protokol imzalanan kurum sayısı	7	7	100,00
			4	Kullanılan e-uygulama sayısı	2	2	100,00

Yazı İşleri Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**	**Performans Hedefleri**		**Performans Göstergesi**	**2018 Yılı Hedefi**	**2018 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 karalarının etkin bir şekilde duyurulmasını sağlayacak çalışmalar yapmak.	1	Hazırlanan ve duyurulan meclis gündemi sayısı	12	12	100,00
			2	Hazırlanan ve duyurulan encümen gündemi sayısı	54	51	94,44
	4.2. Kurum yazışmalarını ve Kent Konseyi faaliyetlerini hızlı, doğru ve etkin biçimde koordine etmek	4.2.A. Kurum yazışmalarının doğru ve güvenli bir şekilde iletimini sağlamak için gerekli tüm işlemleri yürütmek	1	Belediye meclisince alınan karar sayısı	340	241	70,88
			2	Belediye encümenince alınan karar sayısı	1.900	1.550	81,58
			3	Gelen evrak sayısı	35.500	35.485	99,96
			4	Giden evrak sayısı	15.500	13.240	85,42
			5	Taraması yapılarak evrak kayıt sistemi altına alınan belge sayısı	35.500	35.485	99,96
			6	Yapılan ilan sayısı	2.200	593	26,95
			7	Evrak kayıt servisince gönderilen posta sayıları	17.500	7.882	45,04

Teftiş Kurulu Müdürlüğü-Hukuk İşleri Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	2018 Yılı Hedefi	2018 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
5. Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyuşmazlıkların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.	5.1. Denetleme ve raporlama faaliyetleriyle hizmet sunumunda kalite ve etkinliği artırmak.	5.1.A. Görev alanındaki hizmetlerin yerine getirilmesinde hızlı, etkin ve hatasız çalışmalarla iyi yönetim uygulamalarını gerçekleştirmek.	1	Yapılan disiplin soruşturma sayısı	6	8	133,33
			2	Hazırlanan ön inceleme rapor sayısı	8	15	187,50
	5.2. Adli ve idari yargı organları karşısında belediye hak ve menfaatlerini üst düzeyde korumak, hukuki görüş bildirmek.	5.2.A. Belediyemizin dâhil olduğu tüm adli ve idari davalarla ilgili işlemleri yürütmek, birimlere hukuki görüş vermek	1	Açılan adli ve idari dava sayısı	160	230	143,75
			2	Birimlere verilen hukuki görüş sayısı	20	22	110,00

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef			Performans Göstergesi	2018 Yılı Hedefi	2018 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	300	300	100,00
			2	Yapılan grafik tasarım sayısı	250	250	100,00
			3	Haber, tanıtım ve bilgilendirme amacıyla yapılan video montaj ve kurgulama sayısı	15	15	100,00
			4	Çekilen fotoğraf sayısı (gb)	101.000	110.000	108,91
			5	Arşivlenen fotoğrafların veri miktarı (gb)	5.000	5.000	100,00
			6	Görsel basında çıkan haber sayısı	250	250	100,00
			7	Haber bülteni hazırlama ve sunumu	400	400	100,00
			8	Led ekran sayısı	8	8	100,00
			9	Totem billboard sayısı	14	14	100,00
			10	Düzenlenen anket sayısı	4	4	100,00

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2018 Yılı Hedefi	2018 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
7. Sağlıklı, sürdürülebilir hijyenik 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 artırmak.	1 Sokak hayvanlarına yönelik yapılan ihbar ve şikâyet sayısı	2.400	3.559	148,29
			2 Yakalanan sahipsiz hayvan sayısı	2.166	2.303	106,33
			3 Muayene edilen hayvan sayısı	2.166	2.303	106,33
			4 Aşılanan hayvan sayısı	1.950	2.569	131,74
			5 Hayvanlara verilen yem miktarı (kg)	9.300,00	9.300	100,00
			6 Sokak hayvanları yakalama ve toplama ekibi ve barınak görevlisi sayısı	8	9	112,50
			7 Kurban pazarlarında sağlık denetimi yapılan hayvan sayısı	850	24.650	2.900,00
			8 İşyerlerine yönelik yapılan denetim sayısı	600	532	88,67

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri	Performans Göstergesi	2018 Yılı Hedefi	2018 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
8. Modern ve marka bir kent oluşumunu sağlayacak uygulamaları hayata geçirmek.	8.1. Yaşanabilir kent oluşumunu sağlayacak plan ve projelerin uygunluğunu denetlemek ve onaylamak	8.1.A. Çevrenin korunması, plan ve ruhsata göre yapılaşmanın gerçekleşmesi için gerekli önlemleri alarak denetimler yapmak	1 Verilen yapı ruhsatı sayısı	620	490	79,03
			2 Verilen iskân sayısı	520	570	109,62
			3 Yapılan denetim sayısı	800	1490	186,25
			4 Aykırı bina yıkımı	8	64	800,00

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	2018 Yılı Hedefi	2018 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
9. Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak	9.1. Toplumsal bilinci artıracak, dayanışmayı ve kaynaşmayı tesis edecek projeler üretmek.	9.1.A. İlçemiz vatandaşlarına yönelik sosyal ve kültürel aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.	1	Önemli gün ve haftalarda düzenlenen etkinlik sayısı	27	38	140,74
			2	Kardeş şehir sayısı	19	18	94,74
			3	Tarihi ve turistik yerlere düzenlenen kültür gezileri sayısı	185	185	100,00
	9.2. Toplumun tamamını kucaklayan kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif etkinlikler düzenlemek ve desteklemek	9.2.A İlçe genelinde birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirmek.	1	Düzenlenen festival, fuar ve şenlik sayısı	10	10	100,00
			2	Düzenlenen açılış programları sayısı	10	10	100,00
			3	Konferans ve Bilgilendirme Toplantıları sayısı	415	410	98,80
	9.3. Bireylerin bilinçli ve huzurlu yaşamaları için toplumun her kesimine yönelik projeleri hayata geçirmek	9.3.B Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için çalışmalar yürütmek	1	Güngörmüşler Konaklarından faydalanan kişi sayısı	935.000	937.000	100,21
			2	Hanımlar Konaklarından faydalanan kişi sayısı	405.000	410.000	101,23
			3	Güngörmüşler Konaklarında düzenlenen seminer sayısı	420	420	100,00
			4	Hanımlar Konaklarında düzenlenen seminer sayısı	395	484	122,53
			5	Konaklarımızda kursa katılan kursiyer sayısı(3 dalda)	390	390	100,00
			6	Ramazan ayında Sincan Merkez Güngörmüşler Konağında verilen iftar yemeği sayısı	29	29	100,00
			7	Güngörmüşler Konağında verilen iftara katılan kişi sayısı (günlük)	260	240	92,31
		9.3.C İlçemizde yeni bebek sahibi olan ailelere sosyal belediyecilik gereği doğum yardımı yapılması	1	Doğum yardımı yapılan kişi sayısı	10.000	5700	57,00

Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef 1.1	Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	2018 Yılı Hedefi	2018 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
10. Kentsel gelişimi sağlayacak biçimde taşınmazlara ilişkin faaliyetleri yürütmek.	10.1. Gayrimenkullerin değerleme, kiralama ve alım-satım işlemlerini etkin biçimde yürütmek	10.1.A. Kentsel gelişimi sağlayacak projeleri hayata geçirmek	1	Satış yapılan müstakil parsel miktarı	10	26	260,00
			2	Satışı yapılan hisseli parsel miktarı	70	31	44,29
			3	Hisseli ve müstakil parsel satış süreci (ay)	1	1	100,00
			4	Tahsis ve devir edilen belediye taşınmaz miktarı(Trampa) (m^2)	30.000,00	-	-
			5	Tahsis ve devir edilen belediye taşınmaz miktarı(Trampa)	5	15	300,00
			6	Satın alınan ve kamulaştırılan arsa/bina miktarı (m^2)	15.000,00	-	-
			7	Saraycık Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında Kamulaştırılan alan miktarı (m^2)	250.000,00	103.350,62	41,34
			8	Kamulaştırma işlemleri süreci (ay)	3	6-24	200
			9	Kiraya verilen yer sayısı	142	114	80,28
			10	Kiralanan yer sayısı	2	2	100,00
			11	Kiralama ile ilgili vatandaş başvuru sayısı	25	23	92,00
			12	Kiraya verilme süreci (gün)	20	20	100,00
			13	Kentsel yenileme araştırma geliştirme projesi	1	1	100,00

Fen işleri Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**		**Performans Göstergesi**		**2017 Yılı**	**2017 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 gereklerini karşılamak	1	Yapılan kaldırım ve bordür miktarı (m)	21.000,00	28.043	133,54
			2	Yapılan kilit taşı ve tretuvar miktarı (m^2)	23.000,00	21.131	91,87
			3	Yapılan hizmet binası sayısı	7	7	100,00
			4	Bakım ve onarımı yapılan gayrimenkul sayısı	5	7	140,00
	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.	1	Atılan asfalt kaplama miktarı (ton)	50.000,00	87.593	175,19
			2	Açılan yol uzunluğu (km)	30	16	53,33
			3	Dökülen stabilize malzeme miktarı (ton)	400.000,00	207.890	51,97
	11.3. Belediyemiz araç - gereçlerinin alımı ve bakımı gibi faaliyetleri hızlı ve ekonomik biçimde yürütmek.	11.3.A. Hizmet kalitesini artıracak modern araç ve gereçleri temin etmek ve etkin kullanılmasını sağlamak.	1	Alınan iş makinası ve araç miktarı	14	15	107,14
			2	Alınan akaryakıt miktarı (litre)	4.000.000,00	3.049.539,20	76,24
			3	Kiralanan araç ve iş makinesi miktarı	85	153	180,00
			4	Muayene, sigorta ve harç yatırılan araç sayısı	365	205	56,16
			5	Makine-tesisat bakım ve onarım sayısı	460	500	108,70
	11.4. Okul, cami, STK vb. kamusal kurumların etkin hizmet yapmalarına katkı sağlamak	11.4.A. İlçemizde bulunan kamu kurumlarının etkin hizmet yapmalarına yardımcı olmak	1	İlçemizde bulunan okullara verilen boya miktarı (litre)	45.000	43.950	97,67

Mali Hizmetler Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**	**Performans Hedefleri**		**Performans Göstergesi**	**2018 Yılı Hedefi**	**2018 Yılı Gerçekleşme**	**Gerçekleşme Oranı %**
12. Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde 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 birimlerle yapılan görüşme süresi (saat)	40	40	100,00
			2	Hazırlanan Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Rapor Sayısı	1	1	100,00
			3	Yapılan hizmet içi eğitim sayısı	3	3	100,00
	12.2. Mali iş ve işlemleri şeffaf, hesap verilebilir ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek	12.2.A. Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir kapasitesini arttırarak gelir gider dengesini sağlamak	1	Alınan Emlak ve ÇTV beyan sayısı	53.000	46.866	88,43
			2	Elektronik ortamda muhasebe yevmiye kaydı sayısı	5.900	8.085	137,03
			3	Gelir bütçesi gerçekleşme oranı (%)	98,00	98	100,00
			4	Gider bütçesi gerçekleşme oranı (%)	90,00	91	101,11
	12.3. Kaynakların etkin kullanılması için PEB oluşturmak ve uygulamak	12.3.A. Faaliyetlerimizi stratejik plan ve performans programıyla uyumlu hale getirerek gerçekleştirmek	1	Hazırlanan mali durum analiz ve raporları sayısı	4	4	100,00
	12.4. Kalite ve iç kontrol sistemlerini geliştirmek ve sürekli hale getirerek uygulamak	12.4.A. Kalite ve iç kontrol sistemlerinin etkin olarak yürütülmesini sağlamak	1	Birimlerle yapılan İç Kontrol toplantıları süresi (saat)	100	120	120,00
	12.5. Taşınır mal faaliyetlerini doğru ve eksiksiz biçimde yürütmek	12.5.A. Belediye taşınır mallarıyla ilgili işlemleri etkin bir şekilde yürütmek	1	Taşınır iş ve işlemleri hazırlanması ve veri girişlerinin yapılması için birimlere verilen danışmanlık süresi (saat)	150	150	100,00
	12.6. Faaliyetlerin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesini sağlamak	12.6.A. Faaliyet raporunun stratejik plan ve performans programına uygunluğunu sağlamak	1	Faaliyet Raporunun hazırlanması için birimlerle yapılan yüz yüze görüşme süresi. (saat)	40	40	100,00
	12.7. Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularda etkin danışmalık yapmak ve raporlamak	12.7.A. Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularla ilgili danışmanlık yapmak	1	Mali ve idari görüş verilen birim sayısı	19	19	100,00

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**	**Performans Hedefleri**	**Performans Göstergesi**		**2018 Yılı Hedefi**	**2018 Yılı Gerçekleşme**	**Gerçekleşme Oranı %**
13. Sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler sunmak	13.1. Dar gelirli ve engelli vatandaşlarımıza yeterli miktarda yardımda bulunmak	13.1.A. Sosyal güçsüzlere yönelik yardımlarda bulunmak	1	Verilen gıda kolisi sayısı	5.500	985	17,91
			2	Kırtasiye yardımı yapılan kişi sayısı	3.000	7.306	243,53
			3	Vatandaşlarca yardım almak için yapılan müracaatların sonuçlanma süresi(gün)	4	4	100,00
			4	Günlük sıcak yemek verilen aile sayısı	150	143	95,33
	13.2. Cenaze hizmetlerini etkin biçimde yürütmek.	13.2.A. Cenaze hizmetlerini planlı bir şekilde yürütmek	1	Cenaze raporu ve defin sayısı	2.850	1.237	43,40
			2	Şehir dışına nakil edilen cenaze sayısı	700	328	46,86
			3	Cenaze yakınlarına servis hizmeti sayısı	800	1356	169,50
			4	Cuma günleri Cimşit Mezarlığına düzenlenen servis hizmeti sayısı	768	384	50,00
			5	Şehit cenazelerinde taziyeye gelen misafirlere yemek çay ve içecek ikramlarında bulunmak üzere taziye çadırı kurulması(%)	100	100	100,00
	13.3. Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye yardımlarıyla ilgili gerekli işlemleri yürütmek	13.3.A. Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye yardımlarıyla ilgili gerekli işlemleri yürütmek	1	Birimimize başvuran engelli vatandaşlarımıza yönelik danışmanlık hizmet sayısı	55	48	87,27

Plan ve Proje Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**	**Performans Hedefleri**		**Performans Göstergesi**	**2018 Yılı Hedefi**	**2018 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	71,35	71,35
			2	Yapılan plan değişikliği (revizyon) adeti	100	55	55,00
			3	Yapılan imar planı (ha)	1.600	791	49,44

Park ve Bahçeler Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	**Stratejik Hedef**	**Performans Hedefleri**		**Performans Göstergesi**	**2018 Yılı Hedefi**	**2018 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)	35.000	141.943	405,55
			2	Üretilen iç ve dış mekân bitki miktarı (adet)	30.000	30.428	101,43
			3	Bakım onarımı ve yenilenmesi yapılan park miktarı (m^2)	30.000,00	17.825	59,42
			4	Dikilen lale soğanı sayısı (adet)	2.500.000	503.000	20,12
	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.	5	Yeni yapılan park, yeşil alan ve rekreasyon alanı miktarı (m^2)	50.000	117.743	235,49

Destek Hizmetleri Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	2018 Yılı Hedefi	2018 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	54	51	94,44
			2	Yapılan doğrudan temin işlemi sayısı	480	604	125,83

Temizlik İşleri Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	2018 Yılı Hedefi	2018 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	85	93	109,41
			2	Toplanan evsel atık miktarı (ton)	151.913,00	153.801,40	101,24
			3	Toplanan katı atık miktarı (ton)	5.957,00	67.392,00	1.131,31
			4	Bilgilendirme amaçlı dağıtılan tebligat sayısı	3.415	2.700	79,06
			5	Harfiyat atıkları için yapılan başvuru sayısı	3.400	2.981	87,68
			6	Cadde ve sokakların temizlenmesi için kullanılan personel sayısı	380	470	123,68
			7	Tamir ve bakımı yapılan çöp konteyner sayısı	5.100	6928	135,84
			8	Tamir ve bakımı yapılan çöp kovası sayısı	2.117	1197	56,54
			9	Boyaması yapılan çöp konteyner ve varil sayısı	2.672	1.165	43,60
			10	Toplanan ambalaj atığı miktarı (ton)	40.480,00	19.544	48,28
			11	Toplanan giysi atığı miktarı (kg)	8.100,00	7.115	87,84
			12	Toplanan bitkisel atık yağı miktarı (litre)	12.200,00	28.000	229,51
			13	Toplanan atık pil miktarı (kg)	6.338,00	1.688	26,63
			14	Zararlılarla mücadelede kullanılan ilaç miktarı (litre)	108.000,00	123.440,00	114,30

Zabıta Müdürlüğü							
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	2018 Yılı Hedefi	2018 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
18. Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en 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 işyeri sayısı	450	620	137,78
			2	Esnaf ve seyyar satıcılara yapılan işlem sayısı	2.200	2200	100,00
			3	İdari yaptırım karar tutanağı, durum tespit idari yaptırım tutanak sayısı	2.000	2000	100,00
			4	Verilen işyeri açma ve çalışma ruhsat sayısı	620	1148	185,16
			5	Muayenesi yapılan ölçü ve tartı aleti sayısı	250	2669	1.067,60
	18.2. Gıda üretiminde hijyen ve sağlığa uygunluk kontrolleri yapmak	18.2.A İlçemizde gıda üretimi yapan işyerlerinin sağlıklı ve temiz bir şekilde hizmet sunmasını sağlamak	1	Gıda üretimi yapan işyerlerine yönelik yapılan denetim sayısı	100	120	120,00
			2	Denetimler sonucu idari yaptırım uygulanan işyeri sayısı	950	65	6,84
	18.3. Toplumsal yaşamı destekleyici caydırıcı ve bilgilendirici Zabıta Hizmetlerini etkin biçimde sunmak	18.3.A Zabıta Hizmetlerinin etkinliğinin artırmak amacı ile çalışmalar yürütmek	1	Seyyar satıcılara yönelik yapılan işlem sayısı	490	490	100,00
			2	Denetim yapılan esnaf sayısı	4.900	4900	100,00
	18.4. Pazar yerleri ile kurban kesim yerlerini denetlemek ve düzenlemek	18.4.A. İlçemiz sınırları içerisinde kurulmakta olan semt pazarlarında, kurban kesim yerlerinde yönetmenliğin gerektirdiği kıstaslar doğrultusunda denetimler ve düzenlemeler yapmak.	1	Denetim yapılan pazarcı esnaf sayısı	3.500	3500	100,00
			2	Yapılan pazar denetimleri sırasında tutulan tutanak sayısı	140	181	129,29
			3	Kurulmakta olan semt pazar sayısı	12	13	108,33
			4	Ev hanımlarına açılan elişi pazarı sayısı	2	2	100,00
	18.5. Toplumsal güvenliğin sağlanmasına katkı sağlamak	18.5.A. Toplumun güvenliği için modern araç, gereç ve teçhizat ihtiyaca uygun şekilde temin etmek.	1	Alınan zabıta kıyafeti sayısı	96	110	114,58

2. Performans Sonuçları Ve Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Uluslararası düzeyde yaşanan gelişme ve değişimler göz önünde bulundurularak temel politika ve öncelikler belirlenmiştir. Bu kapsamda hükümet politikaları orta ve uzun vadeli plan ve programlar değerlendirilmiş 2015-2019 Yılları Stratejik Planı hazırlanmıştır. Stratejik Planımızda 18 adet amaç altında 49 adet hedef belirlenmiştir.

Sincan Belediyesi olarak yürüttüğümüz tüm çalışmalarda stratejik bir yönetim anlayışı sergilemekteyiz. Stratejik Planımız ile amaç ve hedeflerimiz ortaya konulmakta ve buna uygun olarak çalışmalarımız yürütülmektedir. Aynı zamanda her yıl performans programları ile amaçlarımızı gerçekleştirecek yıllık faaliyetler ve bu sayede izleyeceğimiz yol belirlenmektedir.

2018 yılı izlemiş olduğumuz planlı ve ilkeli çalışmalar çerçevesinde belirlenen çalışma programına uygun olarak tamamlanmıştır.

Değişen ve gelişen yönetişim anlayışına uygun olarak toplumsal, kurumsal işbirlikleri geliştirmek ve paydaşlarımız ile etkin işbirliği yaparak hizmetlerin kalitesini ve niceliğini arttırmak amacıyla belediyemiz ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliği içerisinde hareket etmeye özen göstermiştir. İlçemizde yapılan ve yapılması planlanan büyük projelerde çevremizde bulunan kurumlarla temas halinde bulunulmuş ve büyük projelerde bu kurumlarla işbirliği içerisinde hareket edilmiştir. Ayrıca kardeş şehir projeleriyle dünya genelinde birçok belediye ile iletişim kurulmuştur. Bu sayede kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliği ve niteliği geliştirilmektedir. Kurum adına yapılan çalışmalarda başkanımız etkin bir çalışma sergilemiş, yıl içerisinde birçok ziyaretlerle görüşmeler yapmış, gençlerle başbaşa programları, mahalle meclis toplantıları, halk günleri ve esnaf ziyaretleri düzenlenmiştir.

İlçemizin gelişimini sağlamak için yürütülen tüm belediye hizmetlerimizin halkımızın istekleri doğrultusunda gerçekleşmesi izlediğimiz insan odaklı belediyecilik anlayışının bir gereğidir. Belediyemiz, vatandaşlarımızın görüşlerini alabileceği bir yapı oluşturmuştur. Bu doğrultuda vatandaşlarımız doğrudan başkanımızla görüşme halinde olması sağlanmıştır. Bu görüşmeler hem halk günleri ile belediye hizmet binalarımızda hem de esnaf ziyaretleri ile vatandaşlarımızla birebir şekilde gerçekleşmiştir. 2018 yılı içerisinde halk günleri kapsamında toplam 7.940 vatandaşımız başkanımızla görüşmüştür. Ayrıca daha çok kişiye ulaşmak için telefon ve e-mail yoluyla görüşmeler yapılmıştır. Bu sayede halkımızın istek, talep ve şikâyetleri dinlenmiştir. "Çözüm Merkezi" projemiz ile tüm hizmet birimlerimizle iletişime geçebilmek daha kolay bir şekilde sağlanmıştır. Ayrıca çözüm merkezi ile sorunları hızlı bir şekilde çözerek insan odaklı belediyecilik hizmetlerini etkin bir şekilde sunmaktayız.

Vatandaşlarımızın önemli günlerinde yanlarında olmak, sevinç ve üzüntülerini paylaşmak için başkanımız birçok davet, açılış, tören ve toplantılara bizzat katılmıştır. Başkanımız birçok vatandaşın nikâhını bizzat kendisi kıymıştır. 2018 yılında evlenen 2.921 çiftimize tebrik mesajları gönderilmiştir.

Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek "İnsan Kaynakları Yönetim" sistemi anlayışı ile hareket etmekteyiz. Hizmetlerimizi en iyi şekilde sunabilmek için insan kaynağımıza gereken önemi ve değeri vermekteyiz.

Çalışanlarla ilgili tüm işlemlerde kurum değerlerine sahip çıkarak etkin personel politikalarını uygulamak ve personelin mesleki ve kişisel gelişim düzeyini yükseltmek amacıyla hizmet içi eğitimler düzenlenmiştir. Verilen eğitimler personelimizin günlük işlerini yürütürken karşılaştıkları sorunları gidermek ve olası muhtemel durumlar için gerekli önlemleri almasını sağlamaktadır. Bu eğitimler mevzuat eğitimleri, iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri, ilk yardım eğitimleri gibi başlıklar altında verilmektedir.

Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanmak için ortaya çıkan gelişmeler takip edilmekte ve kurumumuza entegre edilmesi sağlanmaktadır. Bu sayede iş ve işlemleri hızlı ve kolay bir şekilde yürütmeyi, vatandaşlarımızın memnuniyet düzeyini artırmayı hedeflemekteyiz.

Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek, halkımıza sunulan hizmetlerin elektronik ortamda takibini sağlamak için çalışmalar yürütülmektedir. Web sitemiz üzerinden online olarak yapılabilecek belediye hizmetleri büyük bir kolaylık sunmakta ve her yıl kullanıcı sayısı artmaktadır. İlçemizin birçok parkında halkımıza sunduğumuz ücretsiz internet hizmetini her yıl daha da geliştirmekte ve daha fazla parkımızda gerçekleştirmek istemekteyiz. 2018 yılında ücretsiz internet hizmeti sunduğumuz park sayımız 112 adet olmuştur. Ayrıca parklarımızda ve şehrin belirli alanlarında güvenlik amacıyla kameralar yerleştirilmiştir. Bu kamera görüntüleri canlı olarak web sitemiz üzerinden izlenebilmektedir. Güvenlik kameralarının yardımıyla birçok asayiş olayı hızlı bir şekilde emniyet birimlerine haber verilmiş ve güvenliğin sağlanmasına yardımcı olunmuştur. Belediyemizde tüm birimlerin ihtiyacına yönelik olarak teknolojik araç ve gereçlerin temin edilmesi, kullanımıyla ilgili eğitimler verilmesi ve gerekli teknik destek sağlanmaktadır. Bu sayede tüm çalışanlarımız üstlendiği görevlerini yerine getirirken hızlı ve sorunsuz olarak işlerini yürütebilmektedirler.

Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ihtiyaç duyulan yenilikleri kurumumuza uygulamak için ulusal ve uluslararası düzeyde yapılan teknoloji fuarları ziyaret edilmektedir. Yerli ve milli işletim sistemi olan PARDUS'a geçiş süreci başlatılmış ve çalışmalar devam etmektedir.

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 avantajlarındandır. Belediyemizde fiziksel belgeler için tarama çalışmaları ile dijital ortama aktarma işlemi devam etmektedir.

Kurumsal amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirmek, hizmetlerin yerindeliğini sağlamak, birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde tutmak için belediye organları arasında etkin iletişime önem vermekteyiz. Belediye meclisi ve encümenince yıl içerisinde periyodik olarak yapılan toplantılar ve alınan kararlar ilgili yerlere ve birimlere ulaştırılmıştır. Belediye Meclisi düzenli olarak her ay toplanmış ve bu toplantılarda 241 adet karar almışlardır. Belediye Encümenimiz ise yine yıl içerisinde düzenlediği toplantılarda 1.550 adet kararın altına imza atmıştır.

Görev alanındaki hizmetlerin yerine getirilmesinde hızlı, etkin ve hatasız çalışmalarla iyi yönetim uygulamalarını gerçekleştirmekteyiz. İlkelerimiz ve politikalarımız çerçevesinde mevzuat yönünden incelenen tüm işlemlerimiz ayrıca kamuoyu denetimine de açık olacak şekilde gerçekleşmektedir.

Denetleme ve raporlama faaliyetleriyle hizmet sunumunda kalite ve etkinliği devam ettirmek için süreçlerin işleyişinde meydana gelen aksaklıklar tespit edilmektedir. Ayrıca elde edilen bilgi ve deneyimler ilgili birimlerle paylaşılmış ve meydana gelmesi muhtemel aksaklıkların önüne geçilmeye çalışılmıştır. 2018 yılında 8 adet disiplin soruşturması ve 15 adet ön inceleme yapılmıştır.

Belediyemizin dâhil olduğu tüm adli ve idari davalarla ilgili belediyenin haklarını korumak için 230 adet adli ve idari dava yürütülmüştür. Ayrıca yıl içerisinde birimlere 22 adet hukuki görüş verilmiştir.

Yazılı ve görsel iletişim araçları kullanılarak kurum imajını yükseltecek tanıtım çalışmaları etkin bir şekilde yürütülmektedir. Belediye başkanımız ve birimlerimiz tarafından yürütülen faaliyetler takip edilerek kamera ve fotoğraf makinesi ile kayıt altına alınmıştır. Elde edilen kayıtlar düzenli olarak arşivlenmiştir. Kayıtlar arasında haber niteliği taşıyanlar seçilerek haber metnine dönüştürülmüştür.

Hizmetlerin kamuoyuna etkin bir şekilde tanıtılmasını sağlayacak haberlerin ulusal ve yerel basın servislerine gönderilerek yayınlanması sağlanmıştır. Belediyemiz hakkında çıkan tüm haberler arşivlenerek

dijital ortama aktarılmıştır. Ayrıca tüm bu haberler güncel olarak web sitemizde yayınlanmıştır.

Vatandaşlarımızı bilgilendirme amacıyla ilçemizin belirli noktalarına led ekranlar yerleştirilmiştir. Bu ekranlarda sunduğumuz hizmetlerle ilgili yer alacak haber ve duyurular için tasarımlar yapılmış ve görsel mesajlar sunulmuştur.

Çevre sağlığı ve veterinerlik hizmeti kapsamını genişletmek ve hizmet niteliğini artırmak için işyerlerimizin sağlık yönünden denetimleri yapılmaktadır. İlçemizde bulunan başıboş hayvanlar, ekiplerimiz vasıtasıyla toplanmakta ve gerekli tedavi ve aşılar yapılmaktadır. Böylece hayvanların sağlığı korunmakta ve halkımızın hastalık riskine karşı güvenliği sağlanmaktadır.

İlçemiz içerisinde ki yapıların kentsel yapıya ve estetiğe uygunluğu incelenmektedir. Yaşanabilir kent oluşumunu sağlayacak plan ve projelerin uygunluğunu mevcut imar planlarına göre denetlenmektedir. İmar planları çerçevesinde, ilçe sınırları içerisinde kurulan her yapının proje ve etüt kontrolleri büyük bir özenle yerine getirilmiştir.

Çevrenin korunması, plan ve ruhsata göre yapılaşmanın gerçekleşmesi için yapı ruhsatı ve iskanları verilmektedir. Ayrıca denetimler yapılmaktadır.

İlçemiz kültürel ve sosyal faaliyetleri ile örnek bir şehir haline gelmiştir. Çağdaş yaşamın gereği olarak şartlar oluşturulmuş ve kent kültürünün gelişmesi için faaliyet ve projeler belirlenmiştir. Bireylerin bilinçli ve huzurlu yaşamaları için toplumun her kesimine yönelik projeler hayata geçirilmiştir.

2018 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 katılan kursuyerlerden 1.088 kişi sertifika almaya hak kazanmıştır. KOSGEB girişimcilik eğitimine katılan öğrenci sayısı ise 406 olmuştur.

Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için ilçemizin birçok noktasında güngörmüşler ve hanımlar konakları yapılmıştır.

Güngörmüşler konaklarından yaklaşık 937.000 kişi, hanımlar konaklarından 410.000 kişi faydalanmıştır. Konaklarımızda düzenlenen etkinlikler kapsamında 904 seminer ve 390 kurs düzenlenmiştir.

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

Sincan genelinde kentsel gelişimi sağlayacak projeleri hayata geçirmek için çalışmalar yürütülmektedir. Bu kapsamda Saraycık Kentsel Dönüşüm Projesi yürütülmektedir. Bu proje ile Saraycık Mahallesinde, mahalle sakinlerinin yaşam kalite ve standartlarını iyileştirmek, altyapısı, yolu, dinlenme ve sosyal donatı mekânları ile sağlıklı yapılar oluşturulması amaçlanmaktadır.

Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütecek ve estetik olarak katkı sağlayacak çalışmalar yapılmaktadır. Bu yıl içerisinde altyapı ve üstyapı çalışmaları yüksek kalite ve standartlarda yatırımlar olarak gerçekleştirilmiştir. Bu sayede oluşabilecek sorunların önüne geçilmiş, rutin hayatı engelleyecek aksaklıklar giderilmiştir. Sunulan bu hizmetlerde mevcut araç filomuzun etkin bir şekilde faaliyet göstermesi için periyodik olarak bakım ve onarımları yapılmıştır. İlçemizde daha hızlı ve kolay hizmet sunumunu sağlamak için 7 adet yeni hizmet binası yapılmıştır. İlçemizdeki sokaklara 87.593 ton asfalt kaplama yapılmış, 16 km yeni yol açılmıştır.

Hizmet kalitesini artıracak modern araç ve gereçleri temin etmek için araç alımları yapılmakta veya kiralanmaktadır. 2018 yılında kiralanan araç ve iş makinesi miktarı ise 153 adet olmuştur. Ayrıca 15 adet araç ve iş makinası alımı yapılmıştır.

İlçemizde bulunan okul, cami, STK vb. kamu kurumlarında kullanılmak için 43.950 litre boya verilmiştir.

Belediye bütçemiz, performans esaslı bütçeleme anlayışı ile oluşturulmaktadır. Faaliyetlerimizi stratejik plan ve performans programıyla uyumlu hale getirmek için çalışılmaktadır. Bu çerçevede faaliyet ve projelerimizin kaynak ihtiyacı belirlenmekte ve bütçe oluşmaktadır. Buna göre denk bütçe anlayışı içerisinde gelir ve gider bütçesi belirlenmektedir. Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir kapasitesini arttırarak gelir gider dengesini sağlayacak çalışmalar yapılmaktadır. 46.866 adet emlak, ÇTV ve İlan Reklam beyanı alınmıştır. 2018 yılında gelir bütçesi gerçekleşme oranı %98, gider bütçesi gerçekleşme oranı %91 olmuştur.

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

Tüm birimlerimizin katılımı ile gerçekleştirilen iç kontrol çalışmalarında her birimden personelimizin görev tanımları yeniden belirlenmiştir. Personellerimizin

görev tanımları belirlendikten sonra kurum içerisinde sürdürülen her işe ait iş tanımları ve iş akış şemaları oluşturulmuştur. İş ve işlemler sırasında meydana gelebilecek herhangi bir sorun sırasında hazırlanan bu belgeler sorunun çözümü konusunda personelimize yardımcı olmaktadır.

Belediyemize bağlı tüm birimlerin prosedürleri oluşturularak her birimin kendi arasında yetki ve sorumlulukları belirlenmiştir. Kurumsal gelişimimize doğrudan etki edecek iç kontrol çalışmalarımızın son aşamasında ise yürütülen işlemlerimiz sırasında meydana gelebilecek riskler analiz edilmiş ve bu risklere karşı uygulanması öngörülen çözüm yolları belirlenmiştir.

Belediyemizin sunduğu hizmetlerin kalitesinin devamlılığının sağlanması için kaynaklarımızın verimli ve ekonomik kullanılması gereklidir. Belediyemizin iç ve dış hizmetleri de verimlilik esasına göre yürütülmekte ve hizmetlerin yürütülmesi sırasında meydana gelen ihtiyaçlar bu ölçüde temin edilmektedir. Mali konularla ilgili bilgileri içeren raporlar üst yöneticiye sunulmakta, birimlere mali konularda görüşler verilmektedir.

Sosyal belediyecilik anlayışı çerçevesinde ilçemizde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç vatandaşlara, doğal afet ve yangın sonucu mağdur olan vatandaşlarımıza yardımlar yapılmakta, gönüllü kişi ve kuruluşlarla işbirliğinde bulunarak ortak projeler üretilmekte ve danışmanlık hizmeti sunulmaktadır. Bu kapsamda 143 aileye aşevimizden günlük sıcak yemek ve ekmek yardımı yapılmıştır. Fakir ve ihtiyaç sahibi aileler tespit edilerek belediyemiz tarafından temin edilen 987 adet gıda kolisi ulaştırılmıştır.

İlçemizde medyana gelen ölümlere defin ruhsatı verilmekte ve defnedilecek yerlere nakli sağlanmakta, ihtiyaç sahibi ailelerin cenazelerine yönelik teçhiz, tekfin ve defni işlemleri yapılmıştır. 2018 yılı içerisinde 1.237 adet cenaze raporu ve cenaze defin işlemi gerçekleştirilmiştir. Şehir dışına nakil edilen cenaze sayısı ise 328 adet olmuştur.

Kentsel yapılaşmanın sağlıklı ve düzgün şekilde ilerleyebilmesi için ilçemizin imar planları sürekli gözden geçirilmektedir. Mevcut imar planlarımızdan 55 adetinin plan değişikliği kapsamında revizyon işlemleri yerine getirilmiştir. İmar planlarının yetersiz olduğu bölgelerde plan tadilatları yapılmış, imar planı bulunmayan bölgelerde ise yeni imar planları ve parselasyon çalışmaları yapılmıştır. Bu kapsamda 71 ha parselasyon planı yapılmıştır.

Daha yeşil bir Sincan için çalışmalar yürüten belediyemiz, yaşam alanlarını daha yeşil ve daha yaşanabilir hale getirmek için çalışmalar yapmaktadır. İlçemize yapılan çevre düzenlemeleri, parklar ve yeşil alanlar modern bir anlayış içerisinde olacak şekilde olmasına özen gösterilmiştir. 2018 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 141.943 adet ağaç ve fidan dikimi yapılmıştır. Yine ilçemizin birçok yerinde kullanılmak üzere 30.428 adet bitki üretimi yapılmıştır.

Sincan'ımızın ulusal ve uluslararası alanda simgesi olan Lale'lerimiz her yıl yenilenmekte ve düzenli olarak bakımları yapılmaktadır. Belediyemiz, ilçemizin simgesi olan bu nadide çiçeklerin üretimi ve yerleştirilmesine büyük önem vermektedir. 2018 yılında Sincan'ı bir lale bahçesi haline getirerek 503.000 adet lale soğanı dikimi yapılmıştır.

Vatandaşlarımızın aileleriyle birlikte huzur ve güven içerisinde dinlenebilecekleri park ve rekreasyon alanları yapılmıştır. Yıl içerisinde 117.743 m^2'lik park ve rekreasyon alanının bakım, onarım ve yenilemesi yapılmıştır.

Belediye birimlerimizin kaliteden ödün vermeden hızlı, ekonomik bir şekilde mal ve hizmet ihtiyaçlarını temin etmek için 51 adet ihale ve 604 adet doğrudan temin işlemi yapılmıştır.

Sağlıklı bir çevre için temizlik yapmak, atıkların hijyenik biçimde toplanmasını sağlamak, daha modern, temiz ve daha yaşanabilir bir Sincan oluşturmak için çalışmalarımız kesintisiz olarak devam etmektedir. Bölgesel temizlik kapsamında sınırlarımız içerisinde bulunan su, hava ve toprak kirliklerini önlemek amacıyla projeler hazırlanmıştır.

Çevre bilinci gelişmiş bir toplum yaratma yönünde bilinçlendirme ve denetim faaliyetleri gerçekleştirilmiş, yaşamı olumsuz yönde etkileyecek her türlü unsur ortadan kaldırılmıştır. Bu amaçla çevre temizliği konusunda ki denetimlerimiz sürekli ve kesintisiz olarak devam etmiştir.

İlçemizde oluşan atıklar belirlenen zaman dilimlerinde günlük olarak toplanmakta ve geri dönüşüme kazandırılmaktadır. 2018 yılı içerisinde 153.801 ton evsel atık toplanmıştır.

İlçemizde modern, sağlıklı, huzurlu ortamın ve düzenin sağlanması için ilçemizde faaliyet gösteren tüm iş alanlarının mevzuatlara uygun çalışıp çalışmadığını düzenli olarak denetlemekte ve müeyyidelere uygunluğunu sağlamaktadır.

Halkımıza hizmet sunan esnafımızın daha kaliteli ve nitelikli mal satışı yapması için ürünlerde standart ve kalibrasyon sağlayacak çalışmalar yapılmıştır. Oluşturulan standartlara göre 2.200 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

A. Güçlü Yönler
B. Zayıf Yönler
C. Fırsatlar
D. Tehditler



SİNCAN BELEDİYESİ 1956

2018 FAALİYET RAPORU

A. GÜÇLÜ YÖNLER

- TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistem sertifikası ve TS EN ISO 10002 Vatandaş Memnuniyeti Sistem sertifikasına sahip olunması,
- Her alanda güncel kitaplar ve etüd merkezlerinin yer aldığı 'Millet Kıraathaneleri'nin 24 saat hizmet vermesi,
- Kentsel Dönüşüm Projeleri'yle ilçemizde gecekondulaşmanın önüne geçilmesi,
- Mahalle Meclis Toplantıları'yla yönetim olarak alınacak kararlarda vatandaşların görüşlerinin doğrudan alınması,
- Kurum bilgisayarlarında "Pardus İşletim Sistemi"ne geçilerek yerli ve milli işletim sisteminin kullanılması,
- Geliştirilen "Çözüm Merkezi" sistemi ile halkın ihtiyaç ve taleplerine 7/24 karşılık bulması
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)'ne geçilmiş ve aktif olarak kullanılıyor olunması
- Dijital evrak kayıt sistemine sahip olunması
- Güncel teknolojilerin yakından takip edilmesi
- Sanal ortamdan gelebilecek dış tehditlere karşı güvenlik duvarımızın olması
- Yüksek internet hızına sahip olunması
- Parklarda ve hizmet binalarında ücretsiz kablosuz internet hizmeti sunulması
- İlçemizin çeşitli noktalarında ve hizmet binalarımızda kameralı güvenlik sistemine sahip olunması
- Kurum içi bilgisayar ağının etkinleştirilmesi ve bilgi alışverişinin elektronik ortamda sağlanması
- Yeni nesil bilgisayarlar arası iletişim sistemi (IPV6) gibi teknolojiler kullanıyor olunması
- İşinin uzmanı teknik ekibe sahip olunması
- Personelin özverili çalışması ve uyum içerisinde hareket etmesi
- Belediyemize başvuran vatandaşların talep, istek ve şikâyetlerinin değerlendirilip en kısa zamanda çözüme kavuşturulması
- Vatandaşlarımızın belediyemize telefon, mail, internet gibi haberleşme araçlarıyla kolaylıkla ulaşılabilir olması
- Her türlü fiziki araç ve gereçlerin halkımıza hizmet vermek için her an hazır olması
- Vatandaşlarımızın temiz, hijyenik ve güvenli bir ortamda kurban alım ve kesimlerini yapabilmelerini sağlayan ortamlar bulunması
- Yerleşmiş bir kurum kültürüne sahip olunması
- Ulusal ve yerel basınla kurulmuş olan etkin iletişim ile belediyemiz faaliyetlerinin doğru ve hızlı bir şekilde duyurulması
- Çalışanlarımızın ve yöneticilerimizin deneyimli ve tecrübeli olması
- Etkin bir denetim ve kontrol mekanizmasına sahip olunması
- Sevgiye, güvene dayanan katılımcı, demokratik ve eleştirilere açık bir yönetim anlayışının bulunması
- Belediye misyon ve vizyonunu tüm çalışanların benimsemiş olması ve bu doğrultuda hizmet üretmesi
- Makine parkımızın modernize edilmesi sonucunda yapılan işlerin süresinin azaltılması ve araçlarımızdaki arızaların minimum seviyeye indirilmesi
- Stratejik planlama ve performans plan çalışmaları doğrultusunda faaliyetlerin yürütülmesi
- Çalışanlarımıza yönelik bilgi birikimlerini ve kapasitelerini etkin kullanmasını sağlayacak hizmet içi eğitimlerin verilmiş olması
- Birimlerin çalışma ortamlarının kullanışlı ve modern bir yapıda olması
- Cenaze Hizmetlerinde 24 saat kesintisiz hizmet sunulması
- Üst yönetimin yenilikçi ve vizyon sahibi olması
- Paydaşlarımızla etkin iletişime sahip olunması
- Kurumsal süreçler ve birimlerin yetki sorumluluk tanımlarının yapılmış olması ve yetki devirlerinin belirlenmiş olması
- İlçemizin emektarları olan büyüklerimize yönelik güngörmüşler ve hanımlar konaklarının bulunması

B. ZAYIF YÖNLER

- Nitelikli personel sayısının yetersiz olması
- İlçemiz sınırları içerisinde kapsamlı büyük bir hayvan barınağının olmaması
- Gelişen ve büyüyen ilçemizde mevcut araç ve ekipmanların yetersiz kalması
- Gelecekteki ihtiyacı karşılayacak modern bir arşiv sisteminin oluşturulamamış olması
- Yetersiz yol genişliği ve kavşak alanlarından dolayı trafiği rahatlatacak projelerin uygulanmasında çekilen güçlükler
- Doğal afet kültürünü yerleştirecek çalışma ve projelerin yetersiz kalması
- Kentsel tasarım çalışmalarının eksik olması
- Kent Bilgi Sistemi ve Coğrafi Bilgi Sisteminin tam olarak uygulamaya alınmamış olması
- Personelin sosyal iletişimini sağlayacak faaliyet yetersizliği
- Belediye personelinin yeni teknolojilere adaptasyon zorluğu
- AR-GE çalışmalarının yetersizliği

C. FIRSATLAR

- İlçe genelinde sivil toplum örgütleri ile birlikte hareket etme anlayışı ve ortamının olması
- Coğrafi olarak ilçemizin ulaşım sorunu olmaması
- Yeni bağlanan bölgelerde yaklaşık 6.000 hektarlık alanın yapılaşmaya hazır olması
- İlçemizde gecekondunun çok az olması nedeniyle yapılaşma ve hizmetin daha hızlı yapılabilmesi
- Organize sanayi bölgesinin ilçemizde bulunması
- Ulaşım sisteminde alternatiflerin bulunması (metro, banliyö, tren vb.)
- Geniş Rekreasyon alanlarına sahip olması, (Harikalar Diyarına ev sahipliği yapması ve Göksu Parkına yakın olması)
- Yüksek Hızlı Tren Batı Garının ilçemize çok yakın olması
- Ulusal ve yerel basının ilçemize olan ilgisi
- Koruma Mevzuatında yapılan yenilikler ile kentsel ve doğal kültür varlıklarının korunmasındaki uygulama araçlarının genişletilmesi
- Konutlaşmaya müsait alanların olması

- İlçemizin genç ve dinamik bir nüfusa sahip olması
- AB fonlarından yararlanabilme imkanının oluşu
- Halkımızın çevre bilincinin artması
- Belediyemizin teknolojik gelişmelerden faydalanıyor olması
- Teknolojinin hızlı ve sürekli gelişimi sayesinde maliyetlerin düşmesi ve hizmet çeşitliliğinin artması
- Başkentin merkez ilçesi olması
- Belediyemizin ihtiyacı olan mal ve malzeme temininin kolayca temin edilebilir olması
- Yeni yapılan yol ve bağlantılarla Ankara merkezine ulaşım kolaylıklarının sağlanması
- Stratejik yönetim anlayışına uygun bir kurumsal yapının bulunması
- Birimler arasında güçlü bir koordinasyon sağlanmış olması

D. TEHDİTLER

- İlçenin yoğun göç alması
- Mevzuatta belirsiz ve eksik olan hükümlerden kaynaklanan uygulama eksikliği
- İlçemizin kentsel dokusuna uygun olmayan yapıların bulunması
- Kamu kurumları arasında bürokratik engellerin yaşanması
- Gençlerin kötü alışkanlıklara yönelmesinden dolayı toplum ve çevre huzurunu bozması
- Asılsız ihbarlar ve şikâyetler nedeniyle belediyemizin zaman ve kaynak israfına uğraması
- Belediyemizin müdahil olduğu davalarda karar sürecinin uzaması nedeniyle hizmetlerin aksaması
- Yetişmiş personelin kurum değiştirmesi
- Dünya genelinde oluşabilecek salgın hastalıkların ilçemizde türemesi
- Küresel ekonomik krizlerin meydana gelmesi
- Doğal afetlerin ilçemizde yaşanması

5 Öneri ve Tedbirler

A. ÖNERİLER

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 yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

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

Murat ERCAN
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2018 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

İhsan DUMAN
Mali Hizmetler Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Mehmet TEMOÇİN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Av. 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 sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

Enis Sertan ŞENSES
Özel Kalem Müdürü V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Enis Sertan ŞENSES
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Abdüllatif ERKAYA
Bilgi İşlem Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Mehmet GÜLEÇ
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yasemin Serap İŞLEYEN
Destek Hizmetleri Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

İhsan DUMAN
Emlak ve İstimlak Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Cuma ALTINÖZ
Fen İşleri Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ahmet PEKACAR
İmar ve Şehircilik Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Bülent ÖZCAN
Park ve Bahçeler Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

İhsan DUMAN
Teftiş Kurulu Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Fahri KILIÇ
Temizlik İşleri Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Yusuf ÖZBAYRAK
Plan ve Proje Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Tahsin ŞAHİN
Yazı İşleri Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

Enis Sertan ŞENSES
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü