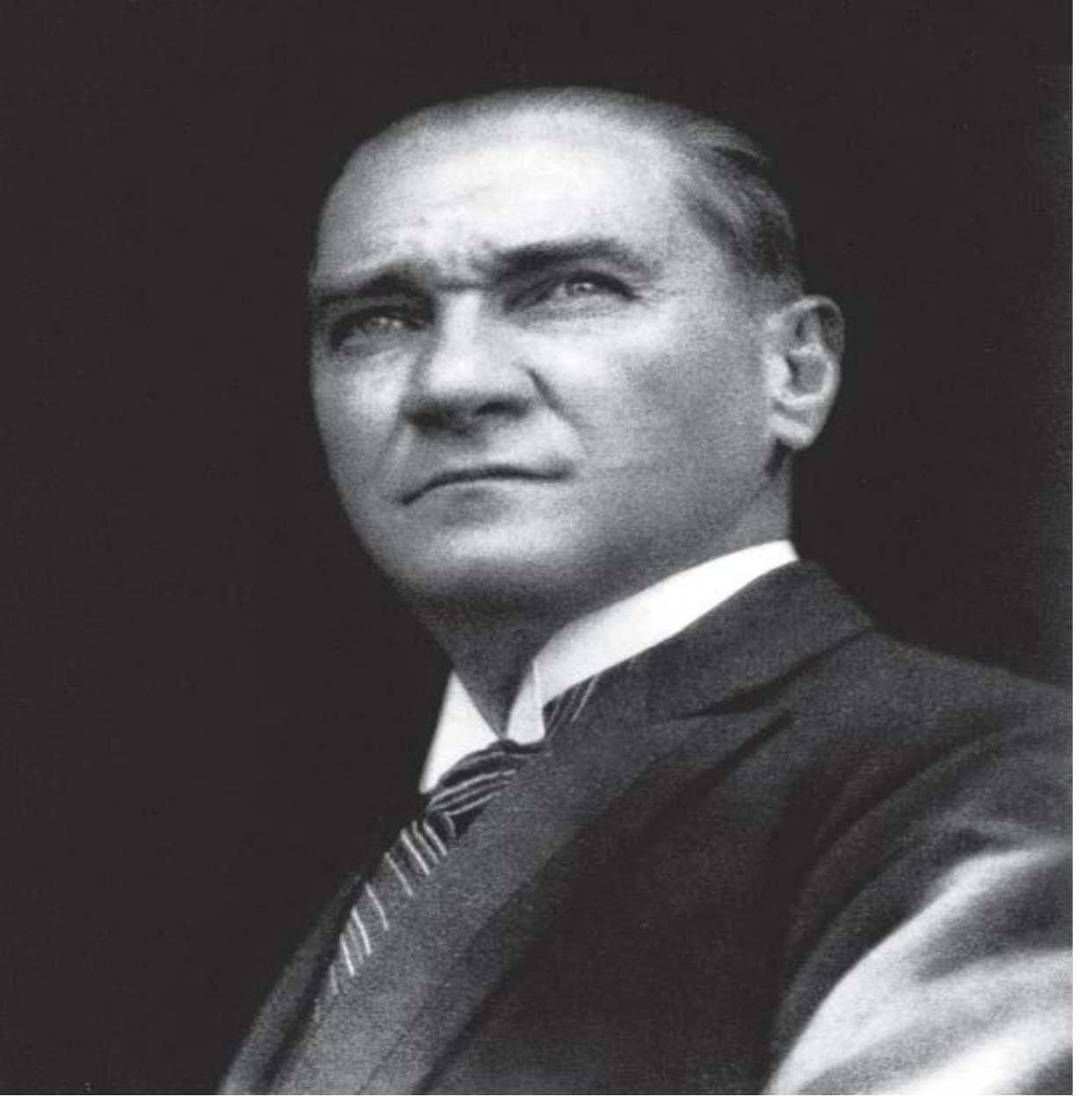


2024

SİNOP BELEDİYESİ

Faaliyet Raporu





"Dinlenmemek üzere yola çıkanlar asla ve asla yorulmazlar."

K. Atatürk

İÇİNDEKİLER

	<u>BAŞKAN SUNUŞU</u>	<u>1</u>
	<u>BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ</u>	<u>2</u>
	<u>BELEDİYE BAŞKANI İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....</u>	<u>3</u>
	<u>MALİ HİZMETLER YÖNETİCİSİNİN BEYANI.....</u>	<u>4</u>
I.	<u>GENEL BİLGİLER</u>	<u>5</u>
	A. <u>Misyon ve Vizyon</u>	<u>5</u>
	B. <u>Yetki, Görev ve Sorumluluklar</u>	<u>5</u>
	C. <u>İdareye İlişkin Bilgiler</u>	<u>11</u>
	1. <u>Fiziksel Yapı</u>	<u>11</u>
	2. <u>Örgüt Yapısı</u>	<u>12</u>
	3. <u>Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar</u>	<u>14</u>
	4. <u>İnsan Kaynakları.....</u>	<u>17</u>
II.	<u>AMAÇ VE HEDEFLER</u>	<u>20</u>
	A. <u>İdarenin Amaç ve Hedefleri</u>	<u>20</u>
	B. <u>Temel Politikalar ve Öncelikler.....</u>	<u>20</u>
III.	<u>FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</u>	<u>21</u>
IV.	<u>KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....</u>	<u>112</u>
	A. <u>Üstünlükler.....</u>	<u>112</u>
	B. <u>Geliştirilmesi Gereken Yönler.....</u>	<u>112</u>
V.	<u>ÖNERİLER VE TEDBİRLER</u>	<u>113</u>
VI.	<u>EKLER (Faaliyetlere İlişkin Fotoğraflar).....</u>	<u>114</u>

BAŞKANIN SUNUŞU



Değerli yurttaşlarım, kıymetli Sinoplular;

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda, 2024 Yılı Sinop Belediyesi Faaliyet Raporu’nu bilgilerinize sunuyorum.

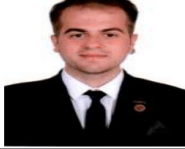
31 Mart 2024 Mahalli İdareler seçimlerinde halkımızın büyük teveccühü ile göreve geldiğimiz günden bu yana çalışmalarımızı halkımıza eşit, adil, şeffaf ve hesap verilebilir çerçevede sürdürüyoruz. Meclis üyelerimizle, mesai arkadaşlarımızla bu çerçevede çalışmaya, halkımıza hizmet üretmeye devam ediyoruz.

Sinop'u yıllar öncesinde oluşturduğu eğitim kültür ve turizm vizyonuna bağlı kalarak geliştirmeyi, yarının teminatı çocuklarımıza daha yeşil daha yaşanabilir bir kent bırakmayı hedefliyor, bu hedefle çalışmalarımızı sürdürüyoruz.

Sinop Belediyesi 2024 yılı Faaliyet Raporu’nun hazırlanmasında emeği geçen çalışanlarımıza, katkı sunan tüm paydaşlarımıza teşekkür ediyorum.

Metin GÜRBÜZ
Sinop Belediye Başkanı

BELEDİYE MECLİSİ ÜYELERİMİZ

Aysun ÖZSÖNMEZ  Mesleği Emekli Öğrt. Tahsili Y.Okul CHP	Hikmet KARADUMAN  Mesleği Orman Y.Müh. Tahsili Lisans CHP	Ayhan ANAÇ  Mesleği İşçi Tahsili Lise CHP	Melike YILMAZ  Mesleği Y.Mimar-Restoratör Tahsili Y.Lisans CHP	Sevtap GÖKKAYA  Mesleği İnş.Mühendisi Tahsili Lisans CHP
Cemalettin ERCAN  Mesleği Mimar Tahsili Lisans CHP	Sarper KAÇAR  Mesleği Turizmci - İletişimci Tahsili Lisans CHP	Funda AKALIN  Mesleği Emekli Tahsili Y.Okul CHP	Mehmet ÖZTAŞÇI  Mesleği Emekli Tahsili Ortaokul CHP	Onur USTA  Mesleği Şehir Plancısı Tahsili Lisans CHP
Türkan DİNÇER  Mesleği Emekli Memur Tahsili Lise CHP	Gülşay COŞAR  Mesleği Avukat Tahsili Lisans CHP	Şaban CANIK  Mesleği Emekli İcra Memuru Tahsili Lisans CHP	Ayla TİĞLİ  Mesleği E. Zabıt Katibi Tahsili Ön Lisans CHP	Serpil BAYRAKTAR  Mesleği Ev Hanımı Tahsili Lise CHP
Deniz TOP  Mesleği Esnaf Tahsili Lise CHP	Sıtkı LEVEND  Mesleği İş İnsanı Tahsili Lisans CHP	Fatih ÖZÇELİK  Mesleği Esnaf Tahsili Lisans AK PARTİ	Remziye Eda ÖZVİN  Mesleği İç Mimar Tahsili Lisans AK PARTİ	Engin Deniz ÜNAL  Mesleği Emekli Tahsili Ön Lisans AK PARTİ
Uğur KALEMTAŞ  Mesleği Sanayici Tahsili Lise AK PARTİ	Kamuran Ali ŞAHİN  Mesleği Emlak Danışmanı Tahsili Y.Okul AK PARTİ	Hülya ANDAÇ  Mesleği Restoratör-Mimar Tahsili Lisans AK PARTİ	Aydın ASLAN  Mesleği Mühendis Tahsili Lisans AK PARTİ	Remzi GÜL  Mesleği Emekli Tahsili Lise AK PARTİ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporlarda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerinin yasallık ve 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Metin GÜRBÜZ
Sinop Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2024 yılı faaliyet raporunun III/A – Mali bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.



Metin GÜNER

Mali Hizmetler Müdürü

I. GENEL BİLGİLER

Sinop Belediyesi'ne bağlı 13 mahalle, 63 cadde, 1008 sokak ve 2 meydan bulunmaktadır. 2024 yılı TÜİK verilerine göre 70.512 kişi Sinop'ta yaşamaktadır. Nüfusun %51,09'unu 35.791 kişi ile kadınlar, %48,91'ini de 34.260 kişi ile erkekler oluşturmaktadır.

Mahallelerimiz

Ada, Bostancılı, Camikebir, Gelincik, İncedayı, Kaleyazısı, Kefevi, Korucuk, Meydankapı, Ordu, Osmaniye, Yeni, Zeytinlik.

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

“Atatürk ilkelerini ve Cumhuriyet değerlerini korumak ve yüceltmek yolunda, adil, özgürlükçü, şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışıyla kentin tarihi, kültürel, doğal değerlerini koruyarak Sinop' u muasır medeniyetler seviyesine çıkartmak, Çağdaş bir kent yolunda her türlü belediyecilik hizmetini sunmak.”

Vizyonumuz

“Kamu yararını ve çıkarını temel alan, tarihi ve kültürüyle tanınan, sosyal adaletin ve toplumsal eşitliğin bilincinde, herkes için eşit ulaşılabilir, mutlu bir kent olmak.”

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediye yönetiminin temel esaslarını oluşturan 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belediye; “belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi” olarak tanımlanmıştır.

Yine aynı kanunun üçüncü bölümünde belediyenin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14-Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) 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.

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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

Belediye hizmetleri, yurttaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşük ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

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

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.

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

h) 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.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten menetmek, 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.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit

etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

r) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

ş) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

(s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla

devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67'nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75'inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...). On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...) şekilde yapılamaz.

Belediyeler, kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan ve toplu taşıma hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere; nüfus, hattın uzunluğu ve hattı kullanan sayısı kriterlerini esas alarak tespit edeceği hatlardaki toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlananlara ilişkin gelir desteği ödemesi yapabilir.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Belediyemizin sahip olduğu taşınmazlar dükkân, ev, tarla, mesken, arsa, hizmet binası, hal binası, park, pazar yeri, otogar, fundalık, arazi, depo, hela, çeşme ve mezarlıklardan oluşmaktadır. Taşınmazların etkin, etkili ve ekonomik kullanılması amacıyla gerekli stratejiler oluşturulmakta, izleme ve değerlendirme yapıları oluşturulmaktadır. Fonksiyonu ve cinsi gereği kullanımı ekonomik olmayan taşınmazların kullanım ve ekonomikliğinin iyileştirmeler yeniden yapılandırılmaktadır. Sahip olunan binalar belediye birimlerince özellikle sosyokültürel gelişime katkı sağlamak amacıyla hizmet noktaları olarak kullanılmakta, bir kısmı da gelir getirici araçlar olarak kullanılmaktadır. Arsa ve arazilerin büyük bir kısmı özel nitelikli ortak kullanım amacıyla yatırım programımızda yer alan projelerin hayata geçirilmesi amacıyla değerlendirilmektedir.

Belediyemizin kontrolünde ve kullanımında olan taşınmazlar *Tablo 1*'de gösterilmiştir.

Taşınmazlar Listesi	
Cinsi	Sayısı
Dükkan	58
Bina	10
Tarla	97
Arsa	44
Diğer (Çeşme, Mezarlık, Park, Su Deposu, Yıkık Kale Duvarı ve Arsası, Yol vb.)	301
Bahçe	2
TOPLAM	514

Tablo 1: Taşınmazlar

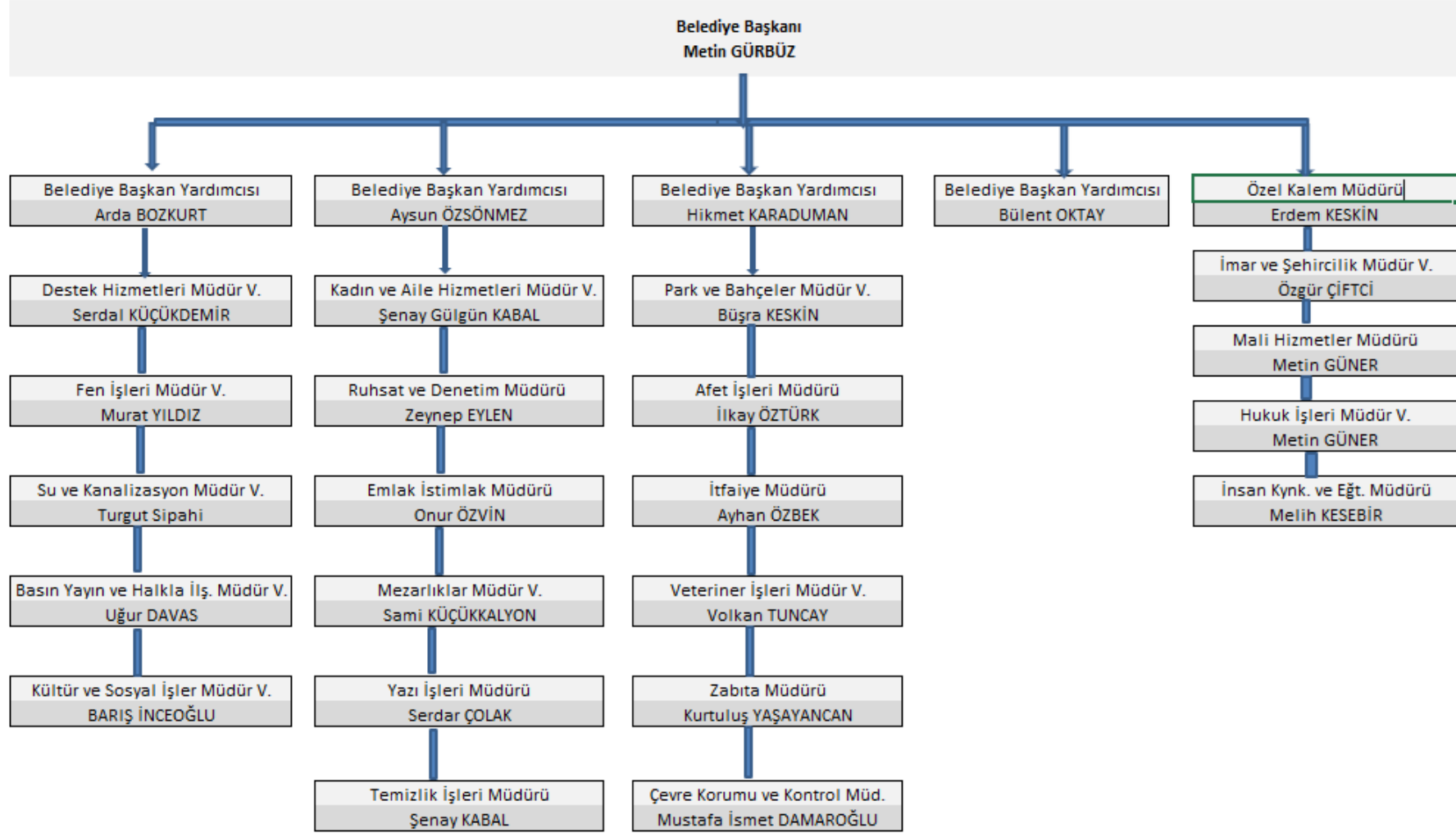
2. Örgüt Yapısı

Sinop Belediyesi örgüt yapısı ve Sinop Belediyesi'ne ait organizasyon şeması aşağıda açıkça ifade edildiği şekildedir.

Sinop Belediyesi Örgüt Yapısı	
Belediye Meclisi Üye Sayısı	25
Belediye Encümeni Üye Sayısı	3
Belediye Başkan Yardımcısı Sayısı	4
Çalışan Memur Sayısı	70
Çalışan İşçi Sayısı	110
Çalışan Sözleşmeli Personel Sayısı	0
Çalışan Şirket Personeli Sayısı	137

Tablo 2: Sinop Belediyesi Örgüt Yapısı

SİNOP BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Sinop Belediyesi Bilgi İşlem Servisi, belediyecilik ile ilgili hizmetlerin yurttaşın en hızlı şekilde ulaştırılmasını hedeflerken bununla ilgili bilgi ve teknolojik kaynakları en üst seviyede kullanma ve hizmete sunma görevini koordineli olarak sürdürmeye devam etmektedir.

Belediyemiz teknoloji ve bilişim altyapısı geniş ve yerel bilgisayar ağlarına sahiptir. Mevcut sunucularımızda yüklü bulunan otomasyon sistemlerinde yurttaşlarımızın kayıtları, tahakkuk-tahsilat ve bakiye bilgileri ile personel kayıtları, bütçe sistemi, muhasebe işlemleri, e-belediye işlemleri, mobil tahsilat işlemleri ve vezne işlemleri yapılmaktadır. E-belediye hizmetimiz ile mükelleflerimiz mekândan bağımsız olarak mükellefiyetlerine ait tüm borç dökümlerini ve tahsilatlarını 7/24 kesintisiz yapabilmektedir. E-belediye uygulamamıza KVKK kapsamında iki faktörlü koruma yöntemi ile (Two-Factor Authentication) kullanıcı girişi ve sistemde tanımlı cep telefonlarına gelen tek kullanımlık şifre ile giriş sağlanmaktadır.

Dileyen yurttaşlarımız, protokol imzalanan 9 adet devlet ve özel bankanın mobil uygulamaları aracılığı ile su aboneliklerine ait borçlarını ödeyebilmekte ve/veya otomatik ödeme talimatı da verebilmektedir. Aynı zamanda www.turkiye.gov.tr 'de de yer alan belediyemize, mükelleflerimiz borç ve tahsilatlarına sanal ortamdan diledikleri zaman erişim sağlayabilmektedir.

Belediyemizin yurttaş odaklı hizmetini sağlamak ve sürdürmek amacıyla 4 adet fiziki sunucu üzerinde, e-mail ve performans için 15 adet sanal sunucu hizmet vermektedir. E-mail sunucumuzu kendi bünyesinde barındıran kurumumuz, mail koruma yazılımları ve güvenlik duvarları ile mail güvenliğini sağlamaya çalışılmaktadır.

Kurumumuz alt yapısı ve servis sağlayıcısında; hizmet alımı yapılan IPS, IDS ve DDOS atak önleyici fiziki ve yazılımlar; güvenlik duvarı, client ve sunucu tarafında ise; güncel virüs koruma ve güvenlik kalkanları ile sanal dünyadan gelebilecek saldırıların ve ortaya çıkabilecek zafiyetlerin önüne geçilmeye çalışılmaktadır.

Kendi sunucularımız üzerinde barındırdığımız sunucularımızda *active directory* yapısı ile kullanıcı ve bilgisayar tarafında gerekli güvenlik kuralları oluşturularak iş ve zaman kaybının önüne geçilmesi planlanmıştır. Sanal sunucu yedekleme platformu olarak *wmmare* kullanılmaktadır. Kurumumuzca yurttaşlara kesintisiz ve başarılı bir hizmet ulaştırmak adına 5

adet dış birimimizin altyapı çalışmaları ile kurum ana binamıza bağlantıları sağlanarak, tüm hizmet şube ve birimlerimiz aynı çatı altında kesintisiz hizmetlerine devam etmektedir.

GÜVENLİK ÇÖZÜMLERİ	Adet	YAZICI, TARAYICI ÇÖZÜMLERİ	Adet
IPS, IDS ve DDOS Attack Önleyici Cihaz ve Yazılım	1	Çok Fonksiyonlu Yazıcı	40
Firewall	1	Yazıcı	20
Mail Koruma ve Güvenlik Yazılımı	1	Nokta Vuruşlu Yazıcı	14
Client ve Sunucu Virüs Programı	1	Tarayıcı	12
		Plotter	1
SUNUCU ÇÖZÜMLERİ	Adet	AĞ ERİŞİM ÇÖZÜMLERİ	Adet
Fiziki Sunucu	4	Router ve Hub	7
Sanal Sunucu	15		
Yedekleme Ünitesi	2		
Flex VPN (Hizmet Binaları)	8		

Tablo 3: Sunucu ve Donanım Bilgileri

Özel Kalem Müdürlüğü:

Özel Kalem Müdürlüğümüz 6 adet diz üstü bilgisayar, 14 adet bilgisayar kasası, 4 adet tarayıcı, 4 adet yazıcı, 3 adet fotokopi makinası ile hizmet vermektedir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz 1 adet drone, 9 adet bilgisayar kasası, 10 adet ekran, 2 dizüstü bilgisayar, 1 adet tablet, 2 adet lazer yazıcı, 1 adet masaüstü tarayıcı, 2 adet switch, 1 adet fotokopi makinası, 10 adet sabit telefon, 2 adet telsiz, 2 adet cep telefonu, 1 adet faks cihazı, 2 adet projektör, 1 adet 70 ekran TV, 1 adet 22 ekran LED TV, 2 adet ses kayıt cihazı, 3 adet batarya takımı, 38 adet müzik ve anons sistemi, 1 adet megafon, 4 adet mikrofon, 109 adet hoparlör, 1 adet amfi, 2 adet hardcase, 1 adet uydu alıcı, 3 adet dijital kamera, 3 adet kamera takımı, 1 adet fotoğraf makinesi, 1 adet ses görüntü sunum cihazı ile hizmet vermektedir.

Fen İşleri Müdürlüğü:

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünde; 7 adet bilgisayar, büro dışında 3 adet telsiz, 1 adet hizmet otosu, 1 adet Ford transit çift kabin kamyonet, 1 adet kompresör, 4 adet Damperli kamyon (Dodge, fatih, 1210 Ford ve Fiat 50 nc), 3 adet Hmk. cat), 1 adet paletli Ekskavatör (955 cat), 1 adet Tır (Ford Cargo), 2 adet traktör, 1 adet küçük silindir bulunmaktadır.

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

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü:

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü büroda 19 adet bilgisayar, 1 adet laptop, büro dışında bir adet hizmet otosu, arazi ölçümleri için bir adet elektronik alet (total station) ve aparatları, bir adet gps ölçüm aleti, bir adet nivo ve aparatları ile hizmet vermektedir

Park ve Bahçeler Müdürlüğü:

Park ve Bahçeler Müdürlüğünde 2 adet el telsizi, 3 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 adet hizmet aracı, 1 adet işçi ve malzeme nakil aracı, 6 adet çim biçme motoru, 5 adet çim biçme makineleri ve traktörleri, 1 adet kaldırım kenarı ot temizleme makinesi, 4 adet odun kesme motoru, 1 adet çit düzeltme motoru, 1 adet yüksek dal budama motoru ve 1 adet burgu makinesi ile iletişim ve hizmet sağlanmaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü:

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz 2 Adet bilgisayar 6 adet el telsizi 1 adet telefon hattı ile hizmet ile vermektedir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü:

Müdürlüğümüz 8 adet bilgisayar, 5 adet yazıcı, 10 adet cep telefonu ile hizmet vermektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğü:

Yazı İşleri Müdürlüğünde kullanılmakta olan 7 adet bilgisayar,6 fotokopi ve yazıcı,3 tane tarayıcı ile mevzuatlarla ilgili kitaplardan yararlanılmaktadır. İşlerin yürütülmesinde, EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) kullanılmaktadır.

İtfaiye Müdürlüğü:

İtfaiye Müdürlüğümüz 3 adet bilgisayar, 2 adet tablet, 1adet yazıcı ve 4 adet el telsizi ile hizmet vermektedir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü:

Müdürlüğümüz 8 adet masaüstü bilgisayar, 5 adet yazıcı, 1 adet dizüstü bilgisayar, 1 adet fotokopi makinası, 2 adet sabit telefon ile hizmet vermektedir

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü:

Müdürlüğümüzde 3 adet masa üstü bilgisayar, 1 yazıcı ve 1 adet kurumsal telefon hizmet vermektedir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü:

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

Zabıta Müdürlüğü:

Zabıta Müdürlüğü, iletişim ve ulaşımını 16 adet el telsizi, 6 adet bilgisayar ve 2 adet araç ile sağlamaktadır.

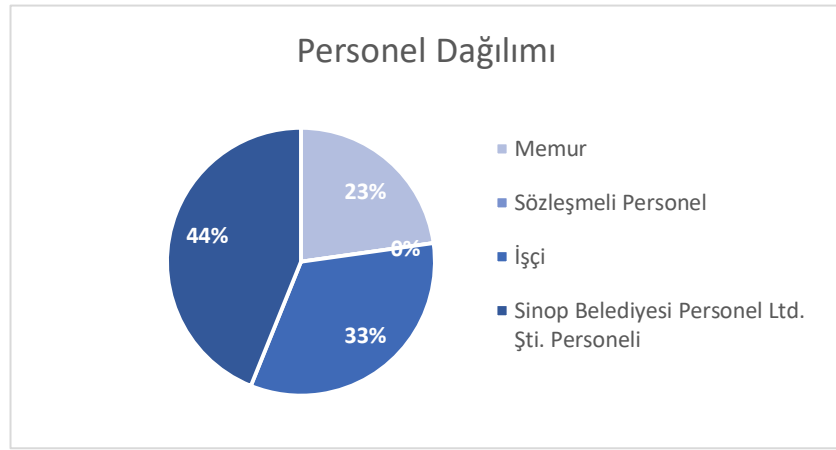
4. İnsan Kaynakları

Belediyemizin vizyon ve misyonu doğrultusunda ortak amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak insan kaynağının iyi yönetilmesi ile faaliyetler ve hizmetlerin etkinliği, verimliliği ve etkililiği artırma hedefi doğrultusunda çalışmalar yürütülmektedir. Belediyemiz çalışanlarının kuruma ve Sinop'a katkılarının en üst düzeye çıkarılması adına çeşitli eğitim ve programlar uygulanmaktadır.

Sinop Belediyesi'nin insan kaynaklarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tablo ve grafiklerde gösterilmiştir.

YIL	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	ŞİRKET PERSONELİ	TOPLAM
2024	70	110	0	137	317

Tablo 4: Sinop Belediyesi 2024 Yılı Personel Sayısı Tablosu



Grafik 1: Sinop Belediyesi Personel Dağılımı Grafiği

MEMUR	
EĞİTİM	SAYI
İlkokul-Ortaokul	5
Lise	17
Ön Lisans	48
Lisans	
Yüksek Lisans	
TOPLAM	70

İŞÇİ	
EĞİTİM	SAYI
İlkokul-Ortaokul	69
Lise	26
Ön Lisans	15
Lisans	
Yüksek Lisans	
TOPLAM	110

SÖZLEŞMELİ	
EĞİTİM	SAYI
İlkokul-Ortaokul	0
Lise	0
Ön Lisans	0
Lisans	
Yüksek Lisans	
TOPLAM	0

SİNOP BLD. PERSONEL LTD. ŞTİ.	
EĞİTİM	SAYI
İlkokul-Ortaokul	37
Lise	53
Ön Lisans	47
Lisans	
Yüksek Lisans	
TOPLAM	137

Tablo 5-6-7-8: Sinop Belediyesi Personel Öğrenim Durumu

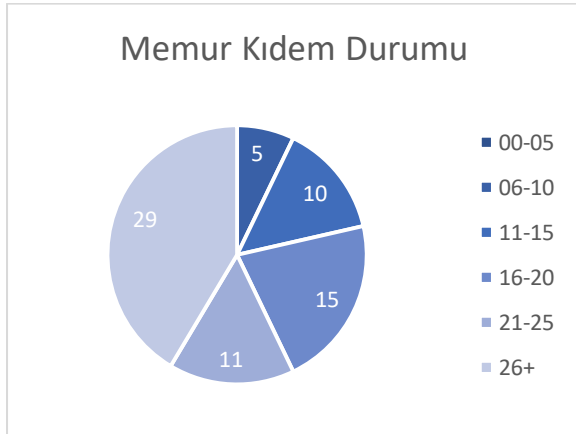
MEMUR	
YAŞ	SAYI
0-20	0
21-30	0
31-40	35
41-50	17
51+	18
TOPLAM	70

İŞÇİ	
YAŞ	SAYI
0-20	0
21-30	0
31-40	21
41-50	65
51+	25
TOPLAM	110

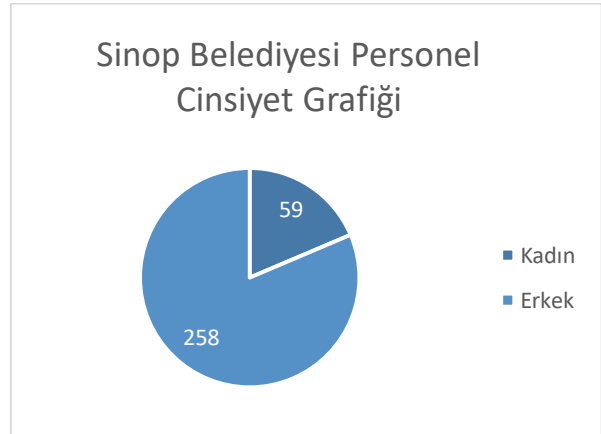
SÖZLEŞMELİ	
YAŞ	SAYI
0-20	0
21-30	0
31-40	0
41-50	0
51+	0
TOPLAM	0

SİNOP BLD. PERSONEL LTD. ŞTİ.	
YAŞ	SAYI
0-20	0
21-30	20
31-40	70
41-50	43
51+	4
TOPLAM	137

Tablo 9-10-11-12: Sinop Belediyesi Personel Yaş Dağılımı



Grafik 2: Memur Kıdem Durumu



Grafik 3: Personel Cinsiyet Grafiği

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

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

Gerek Sinoplu yurttaşlarımızın gerekse kentimize misafir olarak gelen yurttaşlarımızın; çağdaş, öncü ve yaşanabilir bir kente sahip olabilmeleri adına mevcut imkânların maksimum verimlilikte kullanılmasını sağlamaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2024 YILI

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Sinop Belediyesi'nin sorumluluğunda bulunan hizmetlerin sunulmasında kullanılan kaynakların; ekonomik ve sosyal şartlara bağlı, kanunlarla ve yönetmeliklerle belirlenmiş görev, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde, amacına uygun olarak, sağlıklı, etkili ve güvenilir bir şekilde kullanılmasını sağlamak ve hesap verilebilirliği kolaylaştırmaktır.

Vizyonumuz

Alanında uzman, kaynakların verimliliğini ve etkin kullanımını ön planda tutarak, çağın gereklerine uygun, plan ve proje odaklı, katılımcı ve şeffaf belediyecilik anlayışının gerekliliğine göre davranarak hizmet sağlamak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

Gelir Tahakkuk ve Tahsilat Servisi

1. Belediye gelirlerinin 6183 sayılı amme alacakların tahsil usulü hakkındaki kanuna göre tahakkuk, tahsil ve takibini yapmak.
2. Belediyeye ait vergi, resim, harç ve katılım paylarıyla ilgili Mali Hizmetler Müdürlüğü'nü ilgilendiren tebligat ve ihbarnamelerin tebliğiyle alakalı iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak ve kontrol etmek.
3. Tahsil edilemeyen alacakların cebren tahsilini sağlamak.
4. Belediye gayrimenkulleri ile ilgili tüm kira vb. sözleşmeleri yapmak.
5. Belediye gelirlerini zaman aşımına uğramadan tahsilâtını yapmak ve tahsili zaman aşımına uğrayan alacakların terkin edilmesini sağlamak.
6. İlan reklam vergisi, işgaliye ücretleri, minibüs garajı bilet ücretleri, ruhsat harcı, imar para cezası, zabıta para cezası, icra bedeli, eğlence vergisi, otopark, halk otobüslerinin çalışma ruhsatları vb. gibi yetkisini elinde bulundurduğu ücretlerin tahsilâtını yapmak.
7. Tahsilâtı yapılan gelirlerin teslimat müzekkeresi ile bankaya teslimini sağlamak.
8. Veznelerden tahsil edilen paraları teslim almak, veznelerin kontrolünü yapmak, makbuzları arşivlemek, gerektiğinde kullanılmış makbuzları kontrol etmek, belediyenin tüm veznelerinin kapatılması ve teslimat müzekkerelerinin teminini sağlamak.
9. Tahsil edilen gelirlerin günlük muhasebe işlem fişlerini yapmak, bankaya yatan paraları sistem üzerinden muhasebeleştirmek.
10. Sehven fazladan tahsil edilen vergi gelirlerinin muhasebe işlem fişini keserek para iadesi yapmak.

Su Tahakkuk Servisi

• Su Tahakkuk İşlemler Birimi

1. El terminalleri ve endeks okuma defterleri ile 30 günde bir endeks okumaya çıkarak endeks okuması yapmak.
2. Fatura dağıtımını sağlamak.
3. Su saatleri arızalı aboneler ile kaçak su kullanan aboneleri, usulsüz işlemlerden dolayı kesme-açma birimine bildirerek müdahalesini sağlamak.

4. Bozuk olan su saatleri için su satış yönetmeliğine göre götürü bedel işlemi suretiyle borç tahakkuku yapmak.
5. Talepleri doğrultusunda başvuruda bulunan yurttaşların dilekçelerini değerlendirerek çözüme kavuşturmak.
6. Arızalı saatlerin değişimini sağlayarak keşif monitörlüğünden gelen saat değişikliklerini işlemek.
7. Resmi kurum ve kuruluşların endekslerini bilgisayara kayıt yaptırıp faturalandırılması ile endeks memurları tarafından dağıtımının yapılmasını sağlamak.

- ***Su Endeks Birimi***

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

Su Tahsilat Servisi

- ***Su Tahsilat İşleri Birimi***

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

- ***Su Kesme-Açma Birimi***

1. Tahakkuk süresi içerisinde fatura borcunu ödemeyen abonelerin suyunu kesmek ve fesih işlemi gerçekleştirmek isteyen abonelerin suyunu kapatmak.
2. Borcunu ödeyenlerin ve yeni abone olanların suyunu açmak.
3. Kaçak su kullanan aboneleri tespit etmek.

- ***Su Gelir Muhasebe***

1. Günlük yapılan su tahsilatlarının banka hesap özetlerini ve günlük dökümlerini karşılaştırıp gerekli evraklarını hazırlamak.
2. Gelir olarak muhasebesini yapmak ve muhasebesi yapılan evrakları arşivlemek.
3. Ay içerisinde su tahsilat ve tahakkuk ile devir eden su alacaklarının çıkartılması.

- ***Su Abonelik Birimi***

1. Yeni su abonesi olmak isteyen yurttaşlardan gerekli bilgi, belge ve evrakları temin ederek abonelik oluşturmak.
2. Aboneliğini iptal ettirmek isteyen abonelerin, ödenmemiş borcu olmadığına dair, ödeme yaptıkları son fatura makbuzunu ibraz etmelerini sağlamak.
3. Su abonelik fesih işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.

Emlak ve Çevre Temizliği Vergisi Servisi

1. Emlak ve Çevre Temizliği Vergi Kanunu'na göre toplanan gelirlerin tahakkuk servisindeki iş akışını sağlamak.
2. Tapu işlemleri için satış, intikal, tevhit, ifraz vb. işlemler için rayiç bedelinin verilmesi.
3. Kurumlardan gelen yazıların yanıtlanmasını sağlamak.
4. Yapı kullanma izin belgesi alacak kişilerin emlak bildirimlerinin sisteme işlenmesini, harç beyanlarının doldurularak tasdikinin yapılmasını ve vergi dairesine gönderilmesini sağlamak.
5. Beyan veren mükelleflerin Emlak ve Çevre Temizlik Vergisi'nin tahakkukunu sağlamak.
6. Eksik veya fazla olarak tahakkuk edilen vergiyi düzeltmek.
7. Vade tarihinde ödenmeyen vergileri takibe alarak tahsili için 6183 sayılı yasa gereğince işlemleri yapmak.
8. Mükerrer işlemleri gidermek.

Muhasebe ve Ödeme Servisi

1. Belediye personelinin; işçi, memur, sözleşmeli personel olmak üzere; özlük hakları, kıdem tazminatı, kamulaştırma ödemeleri, işçi, memur, ikramiye ve izin ücretleri, görev yollukları, encümen ve meclis huzur hakkı ve gerçekleştirilen her türlü giderlerin ödemesini gerçekleştirmek.
2. Muhtasar KDV beyannamesini hazırlamak.
3. Ödemelere ait bilgilerin sistem üzerinden takibin yapmak.
4. Ödemelere ilişkin kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yapılmasını sağlamak.
5. Ödemelerden kalan bakiyelerin emanet kayıtlarına alınması ve mahsuplarının düzenlenmesini sağlamak.
6. İşçi maaşlarının, mesai ücretlerinin, kıdemlerin, kamulaştırmaların ve firmaların emanet takiplerini yapmak.
7. Birime gelen avans ve kredi taleplerinin kontrolünün sağlanarak muhasebeleştirilmesini sağlamak.
8. Kişi borçları ile ilgili muhasebe işlemlerini gerçekleştirmek.
9. Evrakların çek ve gönderme emri karşılığında ödenmesi ile ilgili işlemleri gerçekleştirmek.
10. Günlük gelir ve giderleri banka hesapları defterine işlemek.
11. Personel maaşlarının ödenmesinden doğan emanetlerin deftere kayıtlarını yapmak.
12. Personelin sendika aidatları, emekli kesenekleri, icra, SSK, kefalet vb. emanetlerin kesintilerini yapmak.
13. 4734 ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunları gereği geçici teminat, kesin teminat ve vergileri emanet hesaplarına almak ve ilgisine hak ediş karşılığı ödenmesini sağlamak.
14. Verilen avansların kapatma işlemlerini yapmak.

Satın Alma ve İhale Servisi

1. Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı İhale ve Satın Alma birimleri, tüm iş ve işlemlerini, 4734 ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunları'na göre gerçekleştirmektedir.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü ve müdürlüğümüze bağlı birimler, Sinop ili Bostancılı Mahallesi'ndeki Sinop Belediyesi ana hizmet binasında ve Camikebir Mahallesi Tütüncü Sokak üzerinde bulunan ek hizmet binasında yurttaşlara hizmet vermektedir.

2. İnsan Kaynakları

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz, 1 müdür, 10 memur, 30 işçi ve 17 şirket personeli olmak üzere toplamda 58 kişi ile hizmet vermektedir.

3. Sunulan Hizmetler

- Belediye gelir ve giderleri ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi
- Muhasebe hizmetlerinin verilmesi
- Belediye bütçesi ile ilgili hizmetlerin gerçekleştirilmesi
- Mali kontrol hizmetlerinin yürütülmesi
- Müdürlük iç kontrol çalışmalarının yürütülmesi
- Müdürlük ve Belediyemiz stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporlarının hazırlanması
- Gelirlerin tahakkuku, gelir ve alacakların takip ve tahsili
- Ödenek aktarma belgelerinin düzenlenmesi
- Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulması

SİNOP BELEDİYESİ 2024 YILI KESİN HESABI

2024 YILI BELEDİYE BİRİMLERİ BÜTÇE GİDERLERİ TAHMİNİ BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME ORANI			
KURUMSAL ADI	2024 YILI TAHMİNİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	%
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	16.540.000,00	10.659.171,13	64,44%
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	121.049.500,00	118.651.975,54	98,02%
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.248.500,00	4.788.201,27	66,06%
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	152.846.500,00	132.359.376,50	86,60%
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	40.560.556,28	37.742.426,06	93,05%
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	10.908.000,00	6.720.644,88	61,61%
DESTEKLEME HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	88.650.450,00	56.474.107,79	63,70%
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	7.356.000,00	5.942.406,40	80,78%
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	39.626.000,00	34.995.276,00	88,31%
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	50.338.000,0	41.244.320,58	81,93%
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	10.901.000,00	7.708.852,31	70,72%
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	10.230.000,00	8.714.230,76	85,18%
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.620.000,00	2.223.804,76	84,88%
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.884.500,00	5.249.884,55	76,26%
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	4.961.000,00	2.571.590,51	51,84%
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1.276.500,00	896.914,24	70,26%
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	1.433.000,00	924.475,70	64,51%
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	50.000,00	0,00	0,00%
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	8.563.500,00	7.542.885,67	88,08%
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1.392.000,00	866.092,47	62,22%
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	960.000,00	381.145,00	39,70%

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	318.000,00	165.674,19	52,10%
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.045.000,00	127.244,79	12,18%
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	1.200.000,00	243.531,55	20,29%
GENEL TOPLAM	586.958.006,28	487.194.232,65	83,00%

2024 YILI (EKONOMİK SINIFLANDIRMA) TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ	
Personel giderleri	197.220.000,00
Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri	33.693.000,00
Mal ve hizmet alım giderleri	288.311.450,00
Faiz giderleri	17.000.000,00
Cari transferler	14.564.556,28
Sermaye giderleri	20.169.000,00
Yedek ödenekler	16.000.000,00
TOPLAM	586.958.006,28

2024 YILI GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇE ORANI %83,00		
Personel giderleri	167.716.133,70	34,43%
Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri	27.506.030,08	5,65%
Mal ve hizmet alım giderleri	250.065.597,62	51,33%
Faiz giderleri	16.816.784,55	3,45%
Cari transferler	16.511.428,09	3,39%
Sermaye giderleri	8.576.368,61	1,76%
Yedek ödenekler	0,00	0,00%
TOPLAM	487.192.342,65	100,00%

2024 YILI TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ	
Vergi gelirleri	33.531.000,00
Teşebbüs ve mülkiye gelirleri	93.265.000,00
Alınan bağış ve yardımlar	11.100.000,00
Diğer gelirler	449.062.006,28
TOPLAM	586.958.006,28

2024 YILI GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ ORANI %90,80	
Vergi gelirleri	24.850.872,39
Teşebbüs ve mülkiye gelirleri	99.445.945,55
Alınan bağış ve yardımlar	300.000,00
Diğer gelirler	408.347.666,32
TOPLAM	532.944.484,26

2024 YILI GERÇEKLEŞEN KESİN GELİRLER	
Bina Vergisi	6.481.699,21
Arsa Vergisi	1.495.763,38
Arazi Vergisi	31.878,06
Çevre Temizlik Vergisi	2.578.095,50
Haberleşme Vergisi	170.583,24
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	7.069.645,99
Yangın Sigortası Vergisi	475.327,51

İlan ve Reklam Vergisi	488.507,89
Bina İnşaat Harcı	330.425,80
İşgal Harcı	3.503.367,37
İş Yeri Açma İzni Harcı	786.620,70
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	7.641,00
Toptancı Hali Resmi	18.440,00
Yapı Kullanma İzni Harcı	965.701,74
Altyapı Kazı İzni Harcı	447.175,00
Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	26.000,00
Diğer Mal Satış Gelirleri	15.836.465,80
Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	2.391.753,46
Otopark İşletmesi Gelirleri	450.495,00
Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	48.307.137,36
Diğer Hizmet Gelirleri	26.827.153,44
Kültür Amaçlı Tesis Kira Gelirleri	49.777,00
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	5.139.917,46
Kullanma İzni Gelirleri	417.246,03
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	300.000,00
Mevduat Faizleri	2.435.781,17
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	398.827.395,67
Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	13.609,65
Diğer İdari Para Cezaları	628.657,95
Diğer Vergi Cezaları	4.486.747,49
Afetlerde Kullanılacak Gelirler	355.677,00
Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	1.599.797,39
TOPLAM GELİRLER	532.944.484,26

2024 yılında, ihtiyaç sahibi olanlara Encümen Kararı ile yapılan sosyal yardımlar 1.185.000,00 TL'dir.

2025 YILINA DEVREDEN BELEDİYE ALACAKLARI	
Bina Vergisi	5.036.662,42
Arsa Vergisi	3.202.029,20
Arazi Vergisi	95.485,04
Çevre Temizlik Vergisi	2.543.161,01
Eğlence Vergisi	17.647,24
İlan Reklam Vergisi	1.478.054,36
Bina İnşaat Harcı	19.226,19
İş Yeri Açma İzni Harcı	91.511,46
Tellallık Harcı	2.321,00
Mal Satış Gelirleri	1.997.067,71
Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	1.107.436,86
Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	9.072.637,22
Kültür Amaçlı Tesis Kira Gelirleri	15.762,00
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	9.058.212,93
Kullanma İzni Gelirleri	3.398.925,02
Yol Harcamalarına Katılım Payı	326.693,87
Diğer Faizler	611.599,64
TOPLAM GELİRLER	38.074.433,17

Metin GÜNER

Mali Hizmetler Müdürü

2024 YILI

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Sinop Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensipleri, politikaları ve ilgili mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Stratejik Plan, Yıllık Performans Programı ve bütçeye uygun olarak çalışmaları yürütmek.

Vizyonumuz

İletişim becerilerini maksimum seviyeye çıkarmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Başkanın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, resmi törenler, önemli günlerde katılım sağlanması gereken programlara ilişkin protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek, Başkan'ın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği programlarda Başkan adına protokol gereklerinin yerine getirilmesini sağlamak
- Belediye ve Belediye Başkanı'nı ziyarete gelen temsilcileri ve kişileri ağırlamak
- Belediye Başkanı'nın çalışma ve randevu programlarını talepler doğrultusunda hazırlamak, Başkan'ın zamanının planlanmasına yardımcı olmak için gereken tüm işlemleri yapmak
- Randevu günleri ya da diğer günlerde, görüşme talebinde bulunan yurttaşların ya da kurum personelinin Başkan ile görüşmesini sağlamak
- Başkanlık ve diğer birimler arasında koordinasyonun sağlanması için gerekli işlemleri yapmak
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak
- Başkanlık tarafından organize edilen toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedürün sağlanması ve Belediye bütçesinden yapılacak temsil, ağırlama ve tören giderleri yönergesine ve diğer yasal mevzuata uygun olarak giderlerin yapılmasını sağlamak
- Başkanlık Makamı tarafından verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Özel Kalem Müdürlüğümüz norm kadro ilke ve standartlarında ilişkin esasların yürürlüğe konulmasının ardından, 4 Resmi Başkan Yardımcılığı, Belediye Başkanlığı Sekreterliği, Özel Kalem Müdürlüğü Nikâh Memurluğu ve Bilgi İşlem Servisinden oluşmaktadır. Müdürlüğümüz Belediyemize ait hizmet binamızın en üst katında faaliyetlerini sürdürmektedir.

2. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 4 Başkan Yardımcısı, 2 sekreter, 1 Özel Kalem Müdürü ve 4 Kadrolu işçi ve 11 Belediye Personel Limited şirketi işçisi ile hizmet vermektedir.

3. Sunulan Hizmetler

- Nikâh memurluğumuza başvuran 20'si yabancı uyruklu olmak üzere 371 çiftin nikâh için evrakları düzenlenmiş nikâhları kıyılmış ve ayrıca 4 çiftimize evlenme izin belgesi düzenlenmiştir.
- Haftalık 45 ile 55 ziyaretçi ortalaması ile yıl bazında yaklaşık 13.000 – 14.000 civarında yurttaşımızın Belediye Başkanı ile birebir görüşmesi sağlanmıştır.
- Başkanlık makamına gelen yurttaşlarımızın dilek ve temennileri başkanlığa aktarılmıştır.
- İlimizi ziyarete gelen milletvekilleri, belediye başkanları ve heyetler ağırlanmış, birimler arası koordinasyonu sağlama çalışmaları sürdürülmüştür.
- Başkanlık makamının protokol karşılama, ağırlama, özel heyetlerle yapılacak temasların ayarlanması, randevuların ve toplantıların düzenlenmesi, evrakların takibi, tebrik, teşekkür, taziye vb. mahiyetteki yazışmaların yürütülmesi sağlanmıştır.
- Belediye Başkanının resmi ve özel temasları düzenlenmiştir.
- Makama sunulması istenen veya gerekli olan yazı, dosya ve dokümanlar iş bölümüne göre başkan, başkan yardımcıları veya vekillerine sunulmuş, imzalanan havale edilen veya işi bitenler ile ilgili yerlere ve kişilere gönderilmiştir.
- Bakanlarımız, milletvekillerimiz, belediye başkanlarımız ve diğer heyetler ağırlanmıştır.

- Makam ve müdürlüklerle doğrudan ilgili konulardaki Türkçe veya yabancı dil ile yapılacak yazışmalara ait metinlerin hazırlanması, kayıt izleme, dosyalama işleriyle tercüme işlemleri yürütülmüştür.
- Başkanlığın veya başkan yardımcılarının, tebrik, teşekkür, taziye vb. mahiyette olan yazışmaları yürütülmüştür.
- Başkanlıkça talep edilen veya başkanlığa sunulacak konularla ilgili müdürlüklerce verilmesi zorunlu veya yararlı görülen tamamlayıcı bilgi ve dokümanlar sağlanmış, bu konularda gerekli derleme, araştırma ve incelemeler yapılmış veya ilgili birim müdürlüklerine yaptırılmıştır.
- Başkanlıkça verilen sözlü veya yazılı emir, tavsiye ve bilgiler; ilgililere duyurulmuştur.
- Başkan, Başkan Vekili, Meclis Üyeleri, Başkan yardımcıları ve diğer personelin belediye işlerine ilişkin olarak yapacakları yurt içi ve yurt dışı seyahatleri için gerekli ulaşım hizmetleri sağlanmıştır.
- Başkanlığa ulaşacak her türlü dilek şikâyet ve öneri konuları izlenmiş ve sonucundan ilgililere en kısa zamanda bilgi verilmiştir.
- Başkanlığın çalışma alanlarına giren konuların gerektirdiği her türlü afiş, broşür, duyuru pankart ve baskı işlemlerinin ilgili birimlerle koordineli bir şekilde yürütülmesi sağlanmıştır.
- Yurt içinden veya yurt dışından ilimize gelen konukların ve heyetlerin yeme içme, barınma, ulaşım ve ağırlamaları sağlanmıştır.

2024 YILI

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

Yazı İşleri Müdürlüğü olarak Belediye Meclis Kararlarının, Encümen Kararlarının, Birimimiz Yazışmalarının tam ve doğru olarak yazılması ve EBYS'den (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) Belediye Başkanlığına gelen veya giden evrakların kayıtlarının zamanında yapılması, ilgili Müdürlüklere ve Kurumlara iletilmesi için gereğinin yerine getirilmesi.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Başkanlık emirlerinin Yönetmelik, Yönerge, Tebliğ ve Yazı şeklinde basımını yapmak.
- Resmi Gazete'de yayımlanan Belediye Mevzuatı ile ilgili Yasa, Karar ve Kanun Hükmünde Kararname ve Yönetmeliklerin takibini yapmak.
- Başkanlık makamından müdürlüğe intikal eden teklif, yazı ve emirleri alarak cevaplarını hazırlayıp ilgili yerlere göndermek.
- Başkanlığa gelen tüm resmi evrak ve dilekçeleri zimmetle kabul ederek ilgili birimlere göndermek ve birimlerle koordine kurmak.
- Encümen ve Meclis toplantılarının tüm yazışma işlemlerini yürütmek ve alınan kararları ilgili birimlere iletmek.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Yazı İşleri Müdürlüğü İlimiz Merkez Bostancılı Mahallesi, Kapus Küme evleri, No:28'deki yeni Belediye Hizmet Binasının 3. katında Yazı İşleri Müdürlüğüne ait 1 oda, Yazı

İşleri Kalemine ait 1 oda ve zemin katta Evrak Kayıt Servisine ait 1 oda, ayrıca İlimiz Merkez Camikebir Mahallesi, Tütüncü Sokak No:4/A adresinde faaliyet gösteren Belediyemiz ek Binasında 1 oda olmak üzere toplam 4 odada faaliyetini sürdürmektedir.

2. İnsan Kaynakları

Yazı Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşturulmuş, 1 Müdür, 2 Memur, 3 Büro İşçisi, 2 Büro Şirket Elemanı olmak üzere toplam 8 personel ile faaliyetini yürütmektedir.

Birimimize Bağlı Personel Listesi

1-Serdar ÇOLAK	Yazı İşleri Müdürlüğü	Yazı İşleri Müdürü
2- Selma KAPTAN	Yazı İşleri Müdürlüğü	Yazı İşleri Memuru
3- Ali ÖZDEMİR	Yazı İşleri Müdürlüğü	Evrak Memuru
4-Gökhan YERLİ	Yazı İşleri Müdürlüğü	Büro İşçisi
5-Kadir ERİŞ	Yazı İşleri Müdürlüğü	Büro Şirket Elemanı
6- Fadime BOZDEMİR	Yazı İşleri Müdürlüğü	Büro İşçisi
7-Emrah GÖZÜBÜYÜK	Yazı İşleri Müdürlüğü	Büro Şirket Elemanı
8- Abdullah KARABULUT	Yazı İşleri Müdürlüğü	Büro İşçisi

3. Sunulan Hizmetler

Yazı İşleri Müdürlüğüne 2024 Yılında

Gelen Evrak	: 546 adet,
Giden Evrak	: 1.105 adet
Encümen Kararı	: 578 adet
Meclis Kararı	: 482 adet alınmış olup, alınan kararlar kayıtlara geçirilmiş, birer sureti muhafaza edilmiş, diğer suretleri gereği yapılmak üzere ilgili birimlere gönderilmiştir.

Belediye Başkanlığına

Gelen Evrak: 2024 yılında Belediye Başkanlığına gerek posta, gerekse EBYS Bilgisayar kayıt sistemi üzerinden 11.953 adet evrak gelmiş olup, sistemden evrak kayıt numarası alarak ilgili Müdürlüklere cevaplanması için gönderilmiştir. Bunun yanında 5.595 adet Dilekçe gelmiştir.

Giden Evrak: 2024 yılında Belediye Başkanlığı olarak 6.481 adet evrak Müdürlükler tarafından yapılmış olup, ilgili kurum, şirket veya kişilere iletmek üzere EBYS'inden posta bölümüne gönderilmiştir. Posta ve Evrak kuruma gönderilecekse, sistem üzerinden direk ilgili kurumlara gönderilir. Kurum değilse postalama işi yapılarak ilgisine gönderilmektedir.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüzün iç kontrol ve yönetimi Belediye Başkanı tarafından yapılmaktadır.

Diğer Hususlar

Bilgi edinme yasası gereğince yapılan müracaatlar, Çağrı Merkezi ve Müdürlüğümüz tarafından alınmakta ve cevaplandırılması ise ilgili Müdürlükler tarafından yapılmaktadır.

D. Maliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 2024 yılı için tahmini bütçesi 7.248.500,00 TL olarak belirlenmiş olup; 2024 yılı içerisinde gerçekleşen gider 4.788.201,27 TL olarak, %66 oranında gerçekleşmiştir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2024 YILI TAHMINİ BÜTÇE	2024 YILI GERÇEKLEŞEN BÜTÇE
Personel Giderleri	5.050.000,00	3.297.903,52
SGK Giderleri	535.000,00	282.814,34
Mal-Hizmet Alımı Giderleri	333.500,00	244.338,64
Sermaye Giderleri	40.000,00	19.000,00
Cari Transferler	1.290.000,00	944.144,77
TOPLAM	7.248.500,00	4.788.201,27

2024 YILI TAHMINİ BÜTÇE	2024 YILI GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	2024 YILI GERÇEKLEŞME ORANI
7.248.500,00	4.788.201,27	%66,06

SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlük olarak Su ve Kanalizasyon hizmetini yurttaşlarına en hızlı bir şekilde sunmaya çalışır. Şehir İçme Suyu şebeke yenileme ve tamir çalışmaları ve Erfelek Arıtma tesisinden gelen suyu kent halkına kalite standart ve normlara uygun bir şekilde dağıtım işlemini yapmaya çalışır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz belediye binamızın 2 katında; 1 müdür odası ve yanında yazı işleri kalemi olarak hizmet vermeye devam etmektedir. Ayrıca ana hizmet binası dışında Erfelek ilçemizde bulunan su arıtma tesisimiz, Hal Binası içerisinde Su arıza Şefliği, Çukurbağ Mevkiinde Kanalizasyon Arıza Şefliği ve Güney Derin Deniz Deşarjı Tesisi ile hizmet vermeye devam etmektedir.

2. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 1 Müdür,1 Tekniker,1 Makine Mühendisi, 1 Kanalizasyon Şefi, 2 Su Arıza Şefi, 16 Kanalizasyon Arıza personeli, 11 su arıza ve su depo nöbetçisi personeli, güney deniz deşarjı terfi merkezinde 1 sorumlu ile hizmet vermeye çalışmaktadır.

Sunulan Hizmetler

Su Arıza Şefliği

- Yurttaşlarımız tarafından telefonla ve sözlü olarak gelen su arıza şikayetleri, su arıza ekiplerine bildirilerek hızlı bir şekilde arızalar giderilmiştir. Yaklaşık olarak 980 adet telefon ve sözlü olarak şikâyet alınmış olup tamiratları yapılmıştır.
- 58 adet yeni su aboneliği bağlantısı yapılmıştır.
- Günlük su depolarının kontrolleri yapılarak herhangi bir olumsuzluğa sebebiyet verilmemeye çalışılmaktadır.
- Şehrimizde bulunan tarihi çeşmeler, cami şadırvanların, mezarlık içindeki çeşmelerin ve umumi tuvaletlerin arızalanan muslukları yenileriyle değiştirildi.
- Yeni İmar planı doğrultusunda İller Bankasına yaptırılan altyapı projesinin fizibilite ve kredi onay çalışmaları devam etmekte olup hızla ihale sürecine gelinmektedir.
- Ordu Büyükşehir Belediyesi ile Kardeş Belediye Protokolü imzalanmıştır.
- Gelincik mahallesi Karayolları Evlerine 200m boru çekilerek su sorununa çözüm sağlanmıştır.
- Gelincik mahallesinde kot farkından kaynaklı su sorunu için İller Bankası ile çalışmalar devam etmektedir.
- Belediyemize yeni katılan 4 mahalle (Osmaniye, Ordu, Korucuk ve Bostancılı) için altyapı çalışmaları İller Bankası aracılığıyla devam etmektedir.
- İçme Suyu depolarına Scada sistemi kurulması ile ilgili olarak D.S.İ ile çalışmalar devam etmektedir.
- 230 adet su abone arızası,63 adet su şebeke arızası,5 adet Q700 çelik boru arızası,17 adet yeni abonelik bağlantısı,4 adet İsale Hattı yapılmıştır.
- Pervane depo girişi basınç farkından kaynaklı boru tamiri Q315 H.D.P boru tamiri yapılmıştır.
- Cimer ve yurttaşlar tarafından gelen 540 dilekçeye incelenerek cevap verilmiştir.
- Çağrı Merkezi Yönetim Sistemine gelen ihbarlar incelenerek cevap verilmiştir.

Kanalizasyon Arıza Şefliği

- Yurttaşlarımız tarafından telefonla ve sözlü olarak gelen kanalizasyon şikâyetleri alınarak, kanalizasyon arıza ekiplerine bildirilerek hızlı bir şekilde arızalar giderilmeye çalışıldı.
- Yurttaşlarımızın talebi üzerine ilimiz mücavir alan içerisinde ve mücavir alan dışındaki fosseptiklerin çekim işlemleri ücreti karşılığında yapılmıştır.
- 50 adet kanalizasyon bağlantı yeri gösterimi yapıldı.
- Şehrimizin genelinde ki kanalizasyon bacaları, parseller ve terfi merkezlerinin vidanjörler ile temizlikleri yapıldı.
- İlimizin çeşitli bölgelerinde zarar gören, eskiyen baca ve parsel kapakları yenileriyle değiştirilmiştir.
- İlimizdeki beton olan parsel kapakları kompozit kapak ile değiştirdi.
- İlimizde yapılan yol ve asfalt çalışmaları sonrasında asfalt altında kalan baca ve parseller yol üzerine çıkarıldı.
- Günlük Kanalizasyon pompalarının kontrolleri yapılarak herhangi olumsuzluk yaşanılmaması için çalışılmaktadır.
- İl genelinde 122 adet ana baca kapakları ve 81 adet parsel kapakları yenilendi.
- Kanalizasyon basan binaların boşaltılmasına dalgıç pompa ile yapılmasına yardımcı olundu.
- Zaman zaman arızalan pompaların tamiratları yapıldı.
- Yıl içerisinde şehrin genişleyen kısımlarına yeni kanalizasyon hattı yapıldı.
- Osmaniye mahallesine 200 m yeni kanalizasyon hattı yapılmıştır.
- Sevgi Evlerinin olduğu bölgeye 150 m yeni kanalizasyon hattı yapılmıştır.
- 305 adet kanalizasyon baca kapağının tamir ve bakımları yapılmıştır.
- 750 adet kanalizasyon arıza ihbarına müdahale edilmiştir.
- 40 adet ücretli foseptik çekimi yapılmıştır.
- Büyük vidanjör ile şehrimizin muhtelif bölgesinde 45 defa temizlik çalışması yapılmıştır.
- Kanalizasyon ihale çalışmaları devam etmektedir.
- 3 ayda 1 terfi merkezlerinin temizliği yapılmaktadır.
- 2 adet kanalizasyon pompa ihalesine çıkılmıştır.

3. Üstünlükler ve Zayıflıklar

Üstünlükler

Mücvir Mücvir alan ve mücvir alan dışında kalan su ve kanalizasyon hatlarının yenilenmesi ve yeni terfi ve su depolarının yapılması için İller Bankasına projesi yaptırıldı.

Arıtma tesisi ve su depoları girişlerinde ki arızalı debimetreler sökülerek, DSİ tarafından yenileri takılmış olması, depoların giriş ve çıkış su miktarlarının takibinin yapılmasını sağlanacaktır.

Güney Deniz Deşarjının eksiklikleri tamamlanarak geçici olarak pampaları devreye alınarak denize deşarj işlemi başlatılmış olması, sahil bandına açıktan akan kanalizasyonların terfi merkezinde toplanarak denize deşarjı yapılmaktadır.

Müdürlüğümüz arıza ekiplerimiz meydana gelen arızaya hangi saat de meydana gelmiş olmasına bakmaksızın müdahale ederek şehrimiz her bölgesine 24 saat kesintisiz su ve kanalizasyon hizmeti vermektedir.

Zayıflıklar

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

İller Bankasınca yapımı devam eden Kuzey ve Güney Derin Deniz Deşarjı, Akliman Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisi inşaatının bitmeyişi şehrimizde kanalizasyon ile ilgili sıkıntılar meydana getirmektedir. Çalışmalarımızı olumsuz etkilemektedir.

Belediyemize katılan 4 köyümüzün dağınık, projesiz ve alt yapılarının eski olması, su ve kanalizasyon şebekelerin de sık sık arızaların oluşmasına sebebiyet vermektedir.

DSİ tarafından yapılan depolar arası SCADA sisteminin bitmeyişi eksikliklerinin devamına bağlı olarak depo su seviyelerinin otomasyon sistemiyle değil, yerinde depoların gezilerek

yapılmasından kaynaklı olarak günlük iş kaybına neden olmaktadır. Ayrıca depolar arası su seviyesini ayarlamak için nöbet sistemi ile personel çalıştırılmaya devam edilmektedir.

Personelin hizmet içi eēitimlerinin teknolojiler konusunda eēitimlerinin döngüsel planlar doērultusunda yapılması insan gücünün verimliliēi artıracak olup, buda maddi kazanımları artıracaktır.

Yurttaşların kanalizasyon hatlarına zarar veren ve tıkanmasına neden olan yaē, ıslak mendil vb. atıkların atılmaması konusunda bilinçlendirilmesi gerekmektedir.

Yaēmur sularının kanalizasyon hattına baēlanması sebebiyle oluşan sorunlardan ötürü iş verimliliēi olumsuz etkilenmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Açıklama:

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

Vizyonumuz

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

Açıklama:

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

Belediyelerin en önemli birimleri arasında öncelikli olarak Fen İşleri Müdürlüğü gelmektedir. Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü, belediye ve mücavir alan sınırları dâhilinde aşağıda belirtilen görevleri ifade eder:

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

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

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Fen İşleri Müdürlüğü, Sinop Belediyesi ana hizmet binasının 3. katında hizmet vermektedir.

2. İnsan Kaynakları

Fen İşleri Müdürlüğümüz, 1 müdür, 2 adet Mimar, 2 adet İnşaat Mühendisi, 1 adet Jeoloji Mühendisi, 1 adet İnşaat Teknikeri, 1 adet Harita Teknikeri, 1 adet Elektrik Teknikeri, 1 adet ekip sorumlusu, 9 adet düz işçiden teşekkül etmektedir.

3. Sunulan Hizmetler

Büro Hizmetleri

Gelen Evrak Sayısı: 884
Giden Evrak Sayısı: 230
TOPLAM EVRAK : 1.114

Fen İşleri Müdürlüğünce yapılan yatırımlar

- Belediye Sınırları İçerisinde Muhtelif Yerlerde Baskı Beton, Yol, Kaldırım, İstinat Duvarı, Yağmur Hattı ve Taş Tahkimat Yapılması İşİ

İhale Bedeli: 10.109.700,00

- Kırma Ocak Taşı Mal Alımı

İhale Bedeli: 6.600.000,00

- Yaya Geçidi, Hız Bariyer Şeridi, Yol Çizgisi Yapılması, Trafik İşaret Levha Temini ve Yerine Konulması Yapım İşİ

İhale Bedeli: 1.504.027,20

- Kefen Takımı Mal Alımı

İhale Bedeli: 620.000,00

- Koruge Boru Alınması

İhale Bedeli: 1.314.940,00

2024 Yılında Fen İşleri Müdürlüğünce Yapılan/Yaptırılan İşler

2000mt. baskı beton kaldırım ve beton yol yapılmıştır. Toplam alan yaklaşık 4000m² civarındadır.

Şehrin Muhtelif bölgelerinde yaklaşık 3000mt. Yağmursuyu hattı yapılmıştır.

İl Trafik Komisyonunca alınan ve acilen uygulanması gereken kararlar yerinde uygulanmıştır.

Muhtelif yerlerde mevcut yolların iyileştirilmesi ve için yeni yolların açılması için çalışmalar yapıldı.

Karakum Yürüyüş Yolu ve Çeşitli Okulların çevresindeki kaldırımlarda güvenlik sebebiyle yaklaşık 400mt. korkuluk uygulaması yapılmıştır.

Şehrimizin muhtelif asfalt kaplama yollarında yama çalışmaları yapıldı.

Belediyemiz sınırları içerisine yeni dâhil olan mahallelerimizde yaklaşık 8 km. civarında sathi kaplama asfalt uygulaması yapılmıştır.

Heyelan tehlikesi olan bölgelerde istinat duvarı imalatı yapıldı.

Kış mevsiminde karla mücadele çalışmaları yapıldı.

4. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanına bağlıdır. Belediye Başkanı Fen İşleri Müdürlüğü üzerindeki yetkilerini Belediye Başkan Yardımcısına devredebilir ve çalışmaları denetleyebilir.

İşlemlerin yürütülmesi süresinde gerçekleştirme görevlilerince, harcama evraklarının hazırlanması sırasında gerekli mali kontroller yapılmakta, bunların ön mali kontrole tabi olanlar Mali Hizmetler Birimince de ön mali kontrole tabi tutulduktan sonra muhasebe birimine gönderilmektedir.

Konu ile ilgili (görevli) personel

Fen İşleri Müdürü

Fen İşleri Müdürlüğünde alt kademedeki kısım müdürlüğü veya şefliği olmadığından iç denetimler doğrudan Fen İşleri Müdürü tarafından yapılmaktadır.

Diğer Hususlar

Fen İşleri Müdürlüğü ISO 9001 sistemi ve TSE standartları çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmeye başlamış ve çalışmalarını bu doğrultuda yapmaktadır.

Hedefler ve Değerlendirme

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

Belediye Başkanlığı sınırları içindeki 8 adet mahallede ve mücavir alan sınırları dâhilinde yaşayan halkın şikâyet ve dileklerini bürokratik işlemlere tabi kılmak yerine bu tip sıkıntıların direkt olarak yerinde incelenip sonuçlandırılması için bu konularda daha deneyimli personel yetiştirmek.

Belediyemizin iş ve işlemlerinin, yatırımlarının düzenli, programlı bir şekilde yapılması için 5 yıllık imar uygulama planlarının yapılması için imar ve şehircilik müdürlüğü ile koordineli olarak çalışmak.

Ayda bir kere olmak üzere ilimizde ikamet eden yurttaşlarımızın katılımıyla halk toplantıları yapmak, yurttaşlarımızın şehrimizin planlaması ile ilgili görüşlerini almak ve bu görüşleri değerlendirmek.

Belediyemiz Fen İşleri müdürlüğünün iş ve işlemlerinin sağlıklı ve daha kalıcı olmasını sağlamak için başta TMMOB olmak üzere diğer kamu ve sivil toplum örgütlerinden görüş ve öneri almak üzere bir birim oluşturulması.

T.C.

Sinop Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü

PERFOR. KRİTERİ	HEDEF (SÜRE)	GERÇEK. (SÜRE)	OCAK AYI İŞLEM S.	ŞUBAT AYI İŞLEM S.	OCAK AYI GERÇ. SÜR. GÖRE PER.	OCAK AYI HED.SÜR. GÖRE PERF.	ŞUBAT AYI GERÇEK SÜR. GÖRE PER.	ŞUBAT AYI HED.SÜR. GÖRE PERF.
Şikâyet Dilek.	1	2	6	8	%100	%100	%80	%70
Telefonla Yapılan Şikâyetler	30 DAK.	1 SAAT	8	12	%100	%100	%100	%100
Kurum İçi Yazışmalar	1 GÜN	1 GÜN	20	14	%100	%100	%100	%100
Kurum Dışı Yazışmalar	2 GÜN	5 GÜN	25	18	%100	%100	%100	%100

Üstünlükler

Siyasi irade ve halk desteği

Deneyimli personel

Halk nezdinde Başarılı imaj

Kaliteli ve hızlı hizmet anlayışı

Gelişme ve teknolojiye açık olunması

Uygulamada başarı

Ulaşım-iletişim kolaylığı

Hedef kitle ile yakın irtibat.

Zayıflıklar

Belediyemizce yapılacak olan çalışmalar ile ilgili olarak acilen bir adet proje geliştirme bürosu kurulması ve 5 yıllık yatırım programının bu projeler doğrultusunda yapılması, yapılan projelere göre ödenek ayrılması gerekmektedir. Ayrıca Belediyemizce yapılan projelere hibe tahsisi sağlanması durumunda yarım proje kalmayacaktır.

Değerlendirme

Yukarıda maddeler halinde yazılan ve Belediyemiz eliyle gerçekleştirilen yatırımların tamamına yakını Belediyemiz öz kaynaklarından karşılanmıştır. Yerel yönetimlerin Merkezi İdareler tarafından desteklenmesi durumunda yapılacak olan yatırımların sayısı ve kalitesinin artacağı aşikârdır.

Öneri ve Tedbirler

Belediye bünyesinde teknik personelden oluşturulacak proje bürosu (plan, proje ve yatırım ofisi) kurularak Sinop İli için en çok ne gerekiyorsa araştırma yapılması ve projelendirilmesi.

Yapılacak olan projelerinin kesinlikle ödeneklerinin hazır bulundurulması.

Yapılan projelere devlet katkısı olarak hibe veya faizsiz kredi alınması yönünde girişimlerde bulunulması, fon kaynaklarının araştırılması.

Belediyemiz araç parkurundaki iş makinelerinin artırılması da verilen hizmetlerin daha kısa vadede verileceğini sağlayacaktır.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Açıklama:

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

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

Vizyonumuz

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün çalışma usul ve esasları 657 sayılı Devlet Memurları, 5393 sayılı Belediye ve 4857 sayılı İş Kanunu ile belirlenmiştir. Bu kanunlara ilave olarak İmar

ve Şehircilik Müdürlüğü faaliyetlerini icra ederken yetkisini aşağıda başlıklar halinde belirtilen kanun ve yönetmeliklerden almaktadır.

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

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Belediye ve mücavir alan sınırları dâhilinde aşağıda belirtilen görevleri ifade eder.

- Belediyelerin en önemli olmazsa olmaz birimlerin arasında öncelikli olarak İmar ve Şehircilik Müdürlüğü gelmektedir. Çünkü bir yerleşim yerinin geleceği planlı olarak yapılması gerekmektedir. Onun için çarpık yapılaşmanın önlenmesi gerekmektedir.
- Belediyemiz sınırları içerisinde kalan eski tescilli tarihi eserlerimize sahip çıkmak için bu yerleşim yerlerinde koruma amaçlı imar planları yapmak.
 - Arsa Belediyemiz ve mücavir alan sınırları dâhilinde bulunan alanlardaki kaçak yapılaşmayı önlemek için kontroller yapmak ve müdahalede bulunmak.
 - Arsa üretimi için 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesine göre uygulama yapmak

- Mevcut teşekkül etmiş olan arsalara yeni yapılacak olan binalara 3194 sayılı İmar Kanunu'na ve Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği hükümlerine göre yapı ruhsatı vermek.
- Yine 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 21. ve 22. maddeleri gereği yapı ruhsatı alan binalar tamamlandıktan sonra aynı kanunun 30. maddesi gereği Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlemek ve mevcut yapılan binanın Belediye hizmetlerinden faydalanmasını sağlamak.
- Hazine arazileri ve Belediye arazileri üzerine veya tapulu olup da mülkiyeti yurttaşın adına kayıtlı bulunan araziler üzerine kaçak ve ruhsatsız yapı yapanlar hakkında 775 sayılı Gecekondu Kanunu ve 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. maddeleri gereği işlem yapmak.
- Belediyemiz ve mücavir alan sınırları dâhilinde ikamet eden yurttaşlarımızın huzurlu bir ortamda yaşamalarını sağlamak için rahatsızlıkları ile ilgili Belediyemize vermiş oldukları talep dilekçelerini ilgili kanunlar çerçevesinde incelemek ve çözüme kavuşturmak.
- Bilindiği üzere bir yerleşim yeri için hazırlanan imar planları zamanla ihtiyaçlara cevap veremeyecek konuma gelmesi nedeniyle yeni imar planları veya revize imar planlarını o yerleşim yerinin nazım imar planına bağlı kalmak şartıyla yeniden yapmak
- İmar planlarında Belediye hizmetleri için ayrılan alanların yol, yeşil alan vb. diğer alanların kamulaştırmasını yapmak. Bu iş ve işlemler ile ilgili olarak 5 yıllık İmar programları yapmak.
- Kurumlar arasında koordinasyon sağlamak amacıyla yazışmaları zamanında doğru ve ivedi olarak yapmak.
- Karayolları kenarında yapılacak olan binaların disiplin altına alınması için 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre işlem yapılması, sosyal ve kültürel alt yapının oluşturulması, yol açılması gibi konuların düzenli bir şekilde planlı programlı olarak işlevlik kazanması için 5 yıllık imar uygulama programları birimizce yapılmaktadır
- Belediye hudutları ve mücavir alan sınırları içinde düzenli bir yapılaşmanın sağlanması, çarpık yapılaşmanın önlenmesi için imar planları yapmak veya yaptırmak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz, Belediyemize ait ana hizmet binasının 1. katında faaliyetlerini sürdürmektedir.

2. İnsan Kaynakları

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde; 1 adet Memur kadrosunda Harita Mühendisi, 1 adet Memur kadrosunda Şehir Plancısı, 1 adet Memur kadrosunda İnşaat Mühendisi, 1 adet Memur kadrosunda Jeoloji Mühendisi, 1 adet Memur kadrosunda Mimar, 1 adet Memur kadrosunda İnşaat Teknikeri, 1 adet Memur kadrosunda Makine Teknikeri, 1 adet İşçi kadrosunda İnşaat Teknikeri, 3 adet İşçi kadrosunda daktilograf, 1 adet İşçi kadrosunda Hizmetli, 2 adet Belirsiz Süreli İşçi kadrosunda Arkeolog, 1 adet Belirsiz Süreli İşçi kadrosunda Harita Teknikeri, 1 adet Belirsiz Süreli İşçi kadrosunda numarataj sorumlusu, 1 adet Belirsiz Süreli İşçi kadrosunda Şehir Plancısı, 1 adet Belirsiz Süreli İşçi kadrosunda Harita Mühendisi, 1 adet Belirsiz Süreli İşçi kadrosunda İnşaat Mühendisi, 1 adet Belirsiz Süreli İşçi kadrosunda Makine Mühendisi bulunmaktadır.

ADI VE SOYADI	ÜNVANI	EĞİTİM DERECEŚİ	GÖREVİ
Özgür ÇİFCİ	Harita Müh.	Lisans	İmar ve Şeh. Md. V.
Olçay Hatice ÖZCAN	Şehir Plancısı	Lisans	Memur
Onur ABADAN	İnşaat Müh.	Lisans	Memur
Eray YAVUZ	Jeoloji Müh.	Lisans	Memur
Barış BAYRAK	Mimar	Lisans	Memur
Alparslan KARAGÜLLE	İnşaat Teknikeri	Yüksekokul	İşçi
Devrim YİĞİT	Daktilograf	Lise	İşçi
Ayça DERİNOĞLU	Daktilograf	Lise	İşçi
Kemalettin RÜŞEN	Arkeolog	Lisans	Belirsiz Süreli İşçi
Serpil GÜNER	Arkeolog	Lisans	Belirsiz Süreli İşçi
Seda KÖSEREN	Harita Teknikeri	Ön lisans	Belirsiz Süreli İşçi
Suat BOZDEMİR	Numarataj Sorumlu	Lisans	Belirsiz Süreli İşçi
Celalettin KARAMAN	Hizmetli	Lise	İşçi
İrem GÜMÜŞ	Şehir Plancısı	Lisans	Belirsiz Süreli İşçi
Oğün BAŞ	Harita Müh.	Lisans	Belirsiz Süreli İşçi

Asu KARASU	Makine Müh.	Lisans	Belirsiz Süreli İşçi
Tolga ÇİL	İnşaat Müh.	Lisans	Belirsiz Süreli İşçi
Pelin ÖZCİHAN	Daktilograf	Ön lisans	İşçi
Fikret ASLAN	İnşaat Teknikeri	Ön lisans	Memur
Emrah Nogay	Makine Teknikeri	Ön lisans	Memur

3. Sunulan Hizmetler

BÜRO HİZMETLERİ	
Gelen Evrak	6025
Giden Evrak	3971
TOPLAM	9996

ARAZİ ÇALIŞMALARI VE PARA CEZALARI	
Mühürlenene İnşaat Sayısı	26
Kaçak ve Ruhsatsız Olan İnşaat Sayısı	17
Ruhsatlı Projesine Aykırı Yapı Sayısı	12
775 Sayılı Kanun’a Aykırı Yapı Sayısı	-
Mahkeme Kararıyla Mühürlenene Yapı Sayısı	-
Yıkımı Yapılan Yapı Sayısı	9
TOPLAM	64
3194 Sayılı İmar Kanunu’nun 42’nci maddesi gereği kesilen para cezası 4.811.987,01 TL’dir.	

YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ VE İSKAN HARCİ	
Meskenler İçin	769
İşyeri	32
Resmi Kurum	2
Okul	0
Yurt	-
Otel	-
Hastane	
İstinat	31
Pansiyon	7
TOPLAM	841
Toplam iskân harcı tahsilatı 3.843.745,21 TL'dir.	

- 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 21'inci ve 22'nci Maddeleri Gereği Düzenlenen Yapı Ruhsatı Belgesi Sayısı: 286
Yeni Yapı Ruhsat Ücreti: **7.828.647,88 TL**
Tadilat Ruhsat Ücreti: **732.428,63 TL**
İsim Değişikliği Ruhsat Ücreti: **127.490,00 TL**
TOPLAM RUHSAT HARCİ TAHSİLATI (KDV HARİÇ) 8.688.566,51 TL
- 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 39'uncu Maddesi Gereği Düzenlenen Yıkım Ruhsatı Sayısı: 6
BELEDİYE GELİRLERİ TARİFESİNİN 24. MADDESİNE GÖRE : 19.830,00 TL
- Belediyemizce Tescil Edilen Asansör Sayısı: 16
TOPLAM GELİR : 126.800,00 TL
- Belediyemizce Ekspertiz Yapılan Dosya Sayısı: 116
TOPLAM GELİR : 110.200,00 TL
- Belediyemizce imar durum ve ifraz tevhit işlemleri aşağıdaki gibidir;

Tanzim Edilen İmar Durum Belgesi	213
Kabul Edilen İfraz ve Tevhit İşlemi	64
İmar Tadilatı Talep Sayısı	47

Kabul Edilen Talep Sayısı	11
Düzenlenen Plankote Sayısı	119

İMAR DURUMLARINDAN ALINAN TOPLAM ÜCRET : **675.210,00 TL**

TEVHİT İFRAZ İŞLEMLERİNDEN ALINAN TOPLAM ÜCRET : **202.880,00 TL**

- Şikâyet ve dilekçe işlemleri aşağıdaki tabloda yer alan şekildedir;

ŞİKAYET VE DİLEKÇE MASASI	
Gelen Dilekçe Sayısı	5413
Giden Dilekçe Sayısı	3949
Daire İçi Gelen Evrak Sayısı	220
Daire İçi Giden Evrak Sayısı	1111
Resmi Kurum Gelen Dilekçe Sayısı	2865
Resmi Kurum Giden Dilekçe Sayısı	1917
Yurttaş Gelen Evrak Sayısı	2328
Yurttaş Giden Evrak Sayısı	921
İptal Olan Yazışma Sayısı	14

2024 YILI

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Sinop Belediyesi'ne bağlı mücavir alan sınırları içerisinde yaşayan yurttaşlarımızın, sağlıklı ve temiz bir çevrede yaşayabilmesi için tüm çalışanlarımız ile birlikte, çevreci, temiz, insan odaklı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışıyla, yaşam standartlarını yükseltmektir.

Vizyonumuz

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2872 sayılı Çevre Kanunu başta olmak üzere, ilgili mevzuatların çevre hususunda Belediyelere verdiği görevleri yerine getirmek.
- Belediye sınırları içindeki yerleşim alanlarında açığa çıkan evsel katı atıkları günlük olarak toplayıp, depolama ve geri dönüşüm alanına naklini sağlamak.
- Mücavir alan sınırları içerisindeki mahalle, meydan, cadde, sokak, kaldırım, yaya alanlarını temizlemek ve temiz tutulmasını sağlamak
- Mücavir alan sınırları içerisinde kurulan açık ve kapalı pazaryerlerinin çöplerinin toplanması, süpürülmesi, temizlenmesi ve dezenfekte işlemlerinin yapılması
- Şehrin muhtelif noktalarında yer alan çöp konteynerlerinin tespit çalışmalarını yaparak eksiklikleri gidermek ve tamire ihtiyaç duyulan konteynerlerin tamir işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak

- Yerleşim yerlerinde cadde ve sokakların ihtiyaç olan bölgelerine yeraltı konteyner, yer üstü konteyner, çöp kovası, sigara ve mevsime göre kül konteynerleri koymak.
- Çöp toplama işlemlerinin,0 merkezi yerler ve caddelerde yaya ve taşıt trafiğini engellemeyecek şekilde devam etmesi için programlamaları yapmak.
- Çöp konteynerlerini belirli programlar dahilinde yıkamak ve dezenfekte etmek.
- Çöp araçlarının haznelerini yıkamak ve dezenfekte etmek.
- Çöp toplama araçlarının eksiklerini ve ihtiyaçların tespit ederek hızlıca gidermek
- Belediyemiz yükümlülüğünde bulunan umumi tuvaletlerin temizliklerini sağlamak
- Çöp çıkarma saatlerinden önce çıkarılan çöplerin, çöp taksiyle toplanmasını sağlamak, çöplerin çıkarma saatleriyle ilgili bilinçlendirme çalışmaları yapmak ve önleyici tedbirler almak
- Her türlü evsel katı atık (çöp, bahçe-dal, moloz-hafriyat, odun külleri vb.)
- Çevre kirliliğine neden olan kişi, kurum ve kuruluşların tespitini sağlayıp yasal işlem ve yaptırımlar uygulanmasını sağlamak
- Hastane, okul, pazaryeri vb. kamu alanlarında, çöp toplama çalışmalarının insan ve çevre sağlığını tehlikeye atmadan, en etkili biçimde yürütülmesinin sağlanması için gerekli programlamaları yapmak, denetlemek
- Görevle ilgili her türlü yazışmaları yapmak ve verilen kararları uygulamak
- Ev ve işyerlerinde yapılan küçük çaplı tadilatlardan çıkan torbalanmış moloz atıklarını meclis kararına uygun olarak ücret karşılığında toplamak
- Belediye sınırları içerisinde çevre ve görüntü kirliliğini yaratan tadilat atıkları, çim, bahçe ve dal atıklarının sistemli bir şekilde toplanmasını, döküm alanlarına naklini sağlamak
- Sıfır atık yönetim sisteminin geliştirilmesi, iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması ile belediye genelinde sıfır atık yönetim sisteminin kurulmasına yönelik iş birliği ve koordinasyonu sağlamak.
- Sıfır Atık Yönetmeliği'nde belirtilen esaslar doğrultusunda sıfır atık yönetim sistemini kurmak ve kurdurmak.
- Çevreyi ve çevre sağlığını korumaya, iyileştirmeye ve güzelleştirmeye yönelik faaliyetlerde bulunmak, plan ve projeler hazırlamak, yürütülen faaliyetlere katkı sağlamak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz, Sinop Belediyesi ana hizmet binasında faaliyetlerini sürdürmektedir.

Müdürlüğümüze bağlı hizmet veren 6 adet çöp toplama aracı, 2 adet kasalı traktör, 2 adet minipak, 1 adet yol süpürme aracı, 1 adet hamarat traktör arkası yol süpürme makinesi, 1 adet kompakt tip vakumlu süpürge aracı, 1 adet kül toplama pikabı bulunmaktadır.

2. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 22.12.2000 sayılı İçişleri Bakanlığının 1965 sayılı kararıyla kurulmuş olup 1 müdür, 1 temizlik işleri sorumlusu, 1 sekreter, 2 onbaşı kontrol elamanı olarak çalışmakta; 7 süpürgeci, 2 kül pikabı yükleyicisi, 6 gece araç yükleyicisi, 7 gündüz araç yükleyicisi olmak üzere 7 kadrolu işçi ve 18 şirket elemanı personelle çalışmaktayız.

Yaz aylarında işlerin yoğunluğu nedeniyle personelimiz sayısında 30-35 kişi arasında artış göstermektedir.

ARAÇ VE MAKİNA PARKIMIZ ŞU ŞEKİLDEDİR

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

PLAKASI	ÖZELLİĞİ	MODELİ
57 KE 273	ÇÖP TOPLAMA ARACI	2011 FORD GARCO

57 AR 971	ÇÖP TOPLAMA ARACI	2010 FORD GARCO
57 SNP BLD001	YOL SÜPÜRME ARACI	2007 mitsubishiçanter
57 AU 599	ÇÖP TOPLAMA ARACI	2005 FORD GARCO
57 AD 201	KASALI TRAKTÖR	1989 masseyfergison
57 AN 193	KASALI TRAKTÖR	1982 basaksitayer8073
57 KK 689	ÇÖP TOPLAMA ARACI	2016 mitsubishiçanter
57 KK 949	ÇÖP TOPLAMA ARACI	2016 mitsubishiçanter
57 KF 915	MİNİPAK	2016 KIA
57 AJ 419	MİNİPAK	2017 KIA
57 KB 074	KÜL TOPLAMA ARACI	2016 FORD TRANSIT
57 KA 753	ÇÖP TOPLAMA ARACI	2016 mitsubishiçanter

57 ACG 198	ÇÖP TOPLAMA ARACI	2022 OTOKAR
	TRAKTÖR ARKASI YOL SÜPÜRME MAKİNASI	HAMARAT
	KOMPAKT TİP VAKUMLU YOL SÜPÜRME MAKİNASI	YOL SÜPÜRME

3. Sunulan Hizmetler

- Belediyemiz sınırlar içerisinde bulunan mahallerimizde, cadde ve sokakların, Pazaryerlerinin, Kamu Kurumlarının (okul, Dispanser, Hastane. vb.) katı ve tıbbi atıkların kış aylarında kömür cüruflarının toplanmıştır.
- Pazaryerinin ve yolların yıkanması, Kurban Kesim yerlerinin hazırlanarak temizliğin sağlanmıştır.
- Sahillerin ve mendireğin temizliğinin yapılması, camilerin mezarlıkların çevre temizliği yapıldı.
- Resmi günlerde pankart afiş ve bayrak asıldı.
- Yaz aylarında ve balık mevsiminde konteynırlardan kaynaklanan yoğun pis koku periyodik aralıklarla yıkanarak dezenfekte edilmiş ve kötü koku giderimi yapılmıştır.
- Resmi günlerde, dini ve milli bayramlarda pankart, afiş ve bayrak asma işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları yapılarak 2024 yılı içinde daha önceki yıllarda hazırlanan kitapçıklar dağıtmaya devam edilmiştir. Orta öğretim ve daha üst düzey öğrencilere bilgi aktarımı yapılmış ve projelerinde destek olunmuştur.
- Kül, cüruf, molozları toplanmıştır.
- Yaya kaldırımları temizlenmiştir.
- Yabani otlarla mücadele edilmiştir.
- Halkımızla birlikte mahalle temizlik kampanyaları düzenlenmiştir.

- Pandemi nedeni ile ilimizdeki tüm cadde ve sokaklarda dezenfekten çalışması yapılmıştır.

D. Maliyetlere İlişkin Bilgiler ve Değerlendirmeler

2024 Yılında Protokol Yapılan Firmalar ve Toplanan Atık Miktarları		
FİRMA ADI	ATIK TÜRÜ	MİKTAR (KG)
Kolza Biodizel	Bitkisel Atık Yağ	1.280 KG
TAP Derneği	Atık Pil	6 KG
BEKİROĞLU Geri Dönüşüm	Ambalaj Atık	2.721.900 KG
AYSİS Geri Dönüşüm	Tıbbi Atık	260.650 KG
ATIK TEKSTİL(MAKS) Geri Dönüşüm		68.250 KG

2024 Yılı Toplanan Ambalaj Atık Miktarları	
AYLAR	MİKTAR (KG)
OCAK	360.910 kg
ŞUBAT	325.940 kg
MART	287.450 kg
NİSAN	292.090 kg
MAYIS	272.650 kg
HAZİRAN	258.900 kg
TEMMUZ	281.850 kg
AĞUSTOS	274.720 kg
EYLÜL	296.850 kg
EKİM	26.500 kg
KASIM	21.700 kg
ARALIK	22.340 kg
TOPLAM	2.721.900 kg

2024 yılı içerisinde 16.km lik Uzungürgen köyü sınırları içerisindeki Meşedağı Düzenli depolama sahasına nakledilen çöp miktarı aylara göre aşağıya çıkartılmıştır.

2024 Yılı Düzenli Depolama Alanına Nakledilen Çöp	
AYLAR	MİKTAR (KG)
OCAK	1.872.100 KG
ŞUBAT	1.968.770 KG
MART	2.328.540 KG
NİSAN	1.954.140 KG
MAYIS	1.868.440 KG
HAZİRAN	2.136.900 KG
TEMMUZ	2.381.160 KG
AĞUSTOS	2.731.120 KG
EYLÜL	2.421.420 KG
EKİM	2.274.030 KG
KASIM	2.138.880 KG
ARALIK	1.835.080 KG
TOPLAM	25.910.580 KG

2024 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce 1 yıl içinde; 205 adet çöp konteynırı, 5000 adet iş eldiveni, 35 adet yağmurluk, 35 adet pantolon, 35 adet tişört, 475 adet süpürge alımı, 325 adet faraş, 70 adet saplı fırça, 70 adet kül fiçisi, alımı gerçekleştirilmiştir.

2024 YILI	TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN
Memurlar	300.000,00	109.744,34
İşçiler	30.760.000.00	26.456.044,60

	TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme	3.058.000,00	2.594.086,21
Yolluklar	5.000,00	540.00
Hizmet Alımları	8.030.000.00	5.153.753,79
Menkul Mal ve Gayrimaddi Hak Alımları	1.970.000.00	1.291.418,05
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım	5.000.00	0,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	13.068.000,00	9.039.798,05

2024 YILI TAHMİNİ BÜTÇE	2024 YILI GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	GERÇEKLEŞME ORANI
50.338.000,0	41.244.320,58	%81,93

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

Müdürlüğümüzün faaliyetlerini yürütürken sahip olduğu üstünlükler şunlardır:

- Müdürlüğümüzdeki personeller çıkarılan çalışma programı doğrultusunda sabah 6:00-10:00 öğleden sonra 13:00-17:00 saatleri arası temizliği tamamlamaları.
- Teknolojik kaynaklara erişme imkanı (yol yıkama ve süpürme aracı, konteynır dezenfekte makinası, yeraltı konteynırları)
- Makine ve araçların yeterli olması.
- Hazırlanan proje doğrultusundan İŞKUR'dan alınan işçi çalıştırılması.

Zayıflıklar

Müdürlüğümüzün faaliyetlerini yürütmesini zorlaştıran veya engelleyen zayıflıklar şunlardır:

- En önemlisi personel yetersizliği nedeniyle özellikle yaz aylarında meydana gelen aksamalar.
- Çalışan personelin %25 inin sakat olması, ağır işlerde çalıştırılmasının sakıncalı olması,
- Halkımızın çevreyi temiz tutma ve gündüz çöp çıkartma saatlerine uymaları konusunda gerekli hassasiyeti göstermemeleri.

Değerlendirme

Müdürlüğümüzün gerek üstünlüklerinde gerekse zayıflıklarında hakim olan unsurlara rağmen çalışmalarımızı başarı ile devam ettirmekteyiz. Personel eksikliğimize rağmen işçilerimiz görevlerinin bilinciyle verilen işleri yapmaktadırlar. Daha temiz bir Sinop için çalışmalarımızı devam ettireceğiz.

Öneri ve Tedbirler

Belediyemiz temizlik işlerinde personel sayısı mutlaka artırılmalıdır. Halkımızın Temizlik ve çevre konusunda bilinçlendirmek amacıyla broşür ve ilanlar hazırlanmalı, Halkla ilişkilerle birlikte okulla temizlik ve çevre konusunda çeşitli yarışmalar düzenleyerek (kompozisyon, resim vb.) geri dönüşüm konulu sergiler açarak öğrenciler, sivil toplum kuruluşları, yurttaşlar bilgilendirilirse o zaman yeni ve sağlıklı nesillere kavuşmuş oluruz.

Şehrimiz 3 tarafı denizlerle çevrili olması ve özellikle yaz aylarında nüfusun artmasından dolayı konteynır sayıları artırılmalıdır. Zamansız çöp çıkaranlara cezai yaptırımlar uygulanmalı çevreye

karşı duyarsız olanlar bilinçlendirilerek gelecek nesillere temiz ve sağlıklı bir çevre bırakılmalıdır.

2024 YILI

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

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

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

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

Vizyonumuz

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

Halkımızla birlikte tüm teknolojik gelişmelerden faydalanarak cezalandırıcı olmaktan çok eğitici olan ilinin değerlerine sahip çıkan, halkla bütünleşen yasakların insanların

menfaatlerini korumak için konulduğu bilincinin verilmesini sağlayan bir anlayışı öngörmekteyiz.

B. Yetki Görev ve Sorumluluklar

Zabıta Müdürlüğünün çalışma usul ve esasları çalışanların görev ve yetkileri memurluğa alınması için taşınmaları gereken nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde yükselme, meslekten çıkarılma, giyecekleri kıyafet ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile zabıta teşkilatında hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimler, İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Bugünkü mevcut yapısına ilişkin esaslar Zabıta yönetmeliğinin Teşkilat ve Görevleri hakkında kanun hükmünde kararname ile hazırlanmıştır.

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

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- Belediye Zabıta Yönetmeliği
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- 1608 Sayılı Umuru Belediye Kanunu
- 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu
- 7021 Sayılı Tebligat Kanunu
- 2832 Sayılı Çevre Kanunu
- 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4077 Sayılı Tüketiciyi Korunma Kanunu
- 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Kanunu
- 2559 Sayılı Polis ve Salahiyeti Kanunu

Zabıta Müdürlüğümüz Belediye sınırları ve mücavir alanlarda aşağıda başlıklar halinde belirtilen görevleri yerine getirmektedir:

- Kaldırım işgalleri ve trafik ile ilgili hizmetler
- İmar ve fen işleri ile ilgili denetim ve hizmetler
- İşyeri denetimi ile ilgili hizmetler
- Pazaryerleri ile ilgili hizmetler

- Seyyar satıcıların ve dilencilerin önlenmesi ile ilgili hizmetler
- Belediye birimlerinden herhangi birinin sorumluluk alanına girmeyen birimin hizmetleri

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

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Zabıta Müdürlüğümüz Hizmet Binası 3. katta ve Merkez teşkilatı, 5 sabit merkez karakolu ve 5 bölge ekibi ile faaliyetlerini yürütmektedir.

2. İnsan Kaynakları

TEŞKİLAT YAPISI

MÜDÜR Kurtuluş YAŞAYANCAN

AMİR V. İbrahim BAYRAK

AMİR V. Alaattin ÖZDEMİR

1 Zabıta Müdürü 3 Zabıta Memuru, 2 Görevlendirme Memuru, 13 Görevlendirme işçi, 9 Görevlendirme Şirket Personeli bulunmaktadır.

Otogar Personelleri: 1 gece nöbetçisi kadrolu işçi, 2 gece nöbetçisi Şirket Elemanı Personeli bulunmaktadır.

Zabıta Müdürlüğümüz bünyesinde 2024 yılı içerisinde 6 Memur, 13 işçi ve 9 Şirket personeli görev yapmaktadır.

3. Sunulan Hizmetler

- Belediye sınırları ve mücavir alanları içerisinde 378 İşyeri Ruhsat Denetimi, 16 Okul Kantini Denetimi, 7 Kömür Satışı yapan iş yeri Denetimi, 29 Ekmek Fırını Denetimi, 14 simit fırını, 11 Pastane toplamda 455 İşyeri denetimi Zabıta Ekiplerimizce yapılmıştır.
- Kanun ve yönetmeliklere uymayan 214 kişi ve işyeri sahiplerine, tebligat verilmiş, tebligat ve uyarıların neticesinde kanun ve yönetmeliklere uymayan 18 işyerine ceza-i işlem uygulanmıştır.
- Denetimler sırasında ruhsatsız olarak faaliyet gösteren 156 adet işyeri tespit edilmiş olup ruhsat almaları sağlanmıştır.
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunun 38'inci maddesine muhalif hareket eden araçlara, 62 adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiştir.5326 Sayılı Kabahatler Kanunun 32'inci maddesine göre aykırı hareket eden araçlara 84 adet ceza tutanağı düzenlenmiştir.
- Zabıta Müdürlüğümüz dilencilikle mücadele edip 10 adet dilenciye ceza tutanağı düzenlemiş diğer yakalamış oldukları bazı dilencileri de Belediye sınırları mücavir alan dışına göndermiştir.
- 2559 sayılı Polis vazife Salahiyet Kanununa göre umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde yapılan denetimlerde Kanun ve kurallara uymayan 5 işyeri sahiplerine Belediye Encümenince cezai işlem uygulanmıştır.
- Zabıta Müdürlüğümüz Emniyet Müdürlüğü Trafik birimleri ile birlikte yaya ve araç trafiğinin daha düzenli işleyebilmesi için birlikte çalışmalar yapmış olup İl Trafik Komisyonunca alınan kararlar doğrultusunda şehrin muhtelif yerlerine yaklaşık 1075 adet delinatör,160 adet kompozit duba ve 200 m civarında hız kesici kasis taktırılmıştır. Gerekli işaretlemeler ve levhalar titizlikle uygulanmıştır.
- Pazaryeri Denetimlerimiz haftanın 4 günü kurulan pazarlar da gerekli denetimler titizlikle yürütülmüş olup, ayrıca Tarım İl Müdürlüğü Ekipleri ile 169 Köylü pazarı esnafı denetlenmiştir.
- Müdürlüğümüz 2024 yılı içerisinde Halkımızın sağlık ve huzurunu korumak istek ve temennilerini kanunlar çerçevesi içerisinde yerine getirmek Müdürlüğümüzün başlıca görevleridir.

- Sinop genelinde katı yakıtlı kalorifer yakan binalarda, Zabıta Müdürlüğünün başlatmış olduğu denetimler sonucunda belgesini almayan şahıslara belge almaları için süre verilmiş olup, takipleri devam etmektedir.
- 2024 yılı içerisinde 1 adet HO plaka, 5 adet T plaka ve 11 adet S plaka devir işlemi uygulanmıştır.
- 2024 yılı içerisinde Belediyemize yardım için başvurulmuş 138 adet dilekçeden 32 kişi 6 ay süresi dolmadan encümene başvuru yapmışlar ancak süreleri dolmadığı için encümene yazılmamıştır. Zabıta Memurları tarafından araştırmaları yapılarak encümene giren 43 yurttaşa ret, toplamda 63 yurttaşa da 234.400 TL. tutarında Belediye Encümeni tarafından yardım çıkmıştır.
- Zabıta Ekipleri tarafından İnşaatlarda yapılan denetimler sonucunda, inşaat etraflarında düzenlemeler yapılarak, ayrıca inşaatların çevre güvenliklerinin alınmaları sağlanmıştır.
- Yeni 2024 yılı içerisinde Aşıklar Caddesinde 118 kişiye stant izni verilmiştir.
- 2024 yılı içerisinde Müdürlüğümüze 154 adet kayıtlı şikâyet dilekçesi ile başvuruda bulunulmuş olup, bölge zabıta ekiplerimizce incelenerek değerlendirilmiştir.

2024 YILI
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Veteriner İşleri Müdürlüğü başıboş hayvanların toplanmasını, gerekli yerlere teslim ve sevk edilmesini sağlamak,5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu çerçevesinde sokak hayvanlarının rehabilitasyonu ile ilgili çalışmalar yapmak, sahipli ya da sahipsiz hayvanlar tarafından meydana gelen ısırık vakalarında gerekli müşahede hizmetlerini vermek, ilgili kurumlarla koordinasyon sağlamak, kuduz, kuş gribi, kırım-kongo kanamalı ateşi gibi zoonoz hastalıkların önlenmesi amacıyla koruyucu tedbirler almak, hayvan ve hayvan ürünlerinin sevklerinde gerekli kontrol ve düzenlemeleri yapmak, Zabıta Müdürlüğü ile işbirliği içinde gıda satış yerlerini denetlemek, sahipli sahipsiz hayvanların kaydını yapmak, başıboş sokak hayvanları için rehabilite merkezi açarak hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerini kontrol altına almak maksadıyla, kısırlaştırmak, aşılamak, sahiplendirme veya işaretlendirerek alındığı ortama bırakmaktadır. Sokak hayvanlarına soğuk kış günlerinde ve belirli zamanlarda belediye mücavir alanları içerisinde mama bırakarak yiyecek ihtiyaçları karşılanmaktadır. Sinop hayvansever dostlar ve Belediye Destek Hizmetleri Müdürlüğüyle ortak çalışarak kulübe yapılarak belli başlı mahallelere bırakılmıştır. Balıkçılara yeni yönergelerle ilgili bilgilendirme çalışmaları yapmak.

Hayvan sağlığı ve Zabıta Yönetmeliğine göre geçici Kurbanlık Hayvan Pazarı Kurban Bayramı öncesi kurulmasını sağlamaktadır. Kurban pazar ve kesim yerlerini Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğü, Zabıta ve Gelir Müdürlüğüne bağlı memurları ve zorunlu olarak da İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne bağlı Veteriner Hekimleri tarafından kontrol ve denetim altında tutulmasını sağlamaktadır. Tüm hayvansal gıdaların, insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için gerekli bütün önlemler almakta ve alınmasına yardımcı olmaktadır. Kırmızı et ve et ürünleri üretim tesislerinin kuruluş, açılış, çalışma ve denetleme usul ve esaslarına dair Yönetmelik doğrultusunda Mezbaha kurup işletmektedir.5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu gereğince ev ve süs hayvanı satışı yapan işyerleri sahiplerine eğitim vererek sertifikalarını düzenlemektedir. Şubat ayında karasinek ve sivrisinek larvalarıyla ilgili çalışmalar başlatılmakta olup; mayıs ayından itibaren ise her gün iki aracımızla mücavir alanlar sinek ilaçlaması yapılmaktadır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Veteriner İşleri Müdürlüğümüz, Sinop Belediyesi ana hizmet binasında ve Tülay Erşahin Can Dostlar Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi'nde hizmet vermektedir.

2. İnsan Kaynakları

Veterinerlik İşleri Müdürlüğü; 1 müdür vekili (veteriner hekim), 1 sekreter, 3 saha ve hayvan bakım personeli olmak üzere 5 kişi ile hizmet vermektedir.

3. Sunulan Hizmetler

- Bir yıl içinde bakımevine gelen hayvan sayısı : 265 adet
- Bir yıl içinde sahiplendirilen hayvan sayısı : 101 adet
- Bir yıl içinde kısırlaştırılan dişi köpek sayısı : 173 adet
- Bir yıl içinde kısırlaştırılan erkek köpek sayısı : 21 adet
- Bir yıl içinde kısırlaştırılan kedi sayısı : 206 adet
- Bir yıl içinde hayvanlara yapılan kuduz aşısı : 385 adet
- Bir yıl içinde işaretlenen (küpe takılan) hayvan sayısı : 341 adet
- Bir yıl içinde alındığı ortama bırakılan hayvan sayısı : 162 adet
- İlaçlama faaliyetleri kapsamında merkez belediye sınırları içerisindeki yaklaşık 400 km² alan larvasit ve uçkun mücadelesi olarak ilaçlanmıştır.

2024 YILI

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

Yönetmelikler çerçevesinde, halkın ihtiyaçlarına yönelik çözümleri sunmak adına çalışmalar yapmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, Sinop Belediyesi ana hizmet binasının giriş katında hizmet vermektedir.

2. İnsan Kaynakları

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

3. Sunulan Hizmetler

2024 yılı içinde tarafımıza yapılan müracaatlar neticesinde, İşyeri açma ve çalışma Ruhsatı almak için Müdürlüğümüze müracaatı bulunan 24 adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence, 21 adet GSM, 100 adet Sıhhi Müessese Ruhsatı verilerek toplamda 145 adet ruhsat verilmiştir.

1.014 adet Resmi Kurumlarla Yazışma Yapılmıştır.

Zabıta Müdürlüğümüz Ekiplerince Ruhsatsız Yerler tespit edilerek karşılıklı iş birliği ile Ruhsatlandırma çalışmaları yapılmaktadır.

Öneri ve Tedbirler

Müdürlüğümüz düzenli bir şekilde çalışmalarına devam etmektedir.

2024 YILI

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Sinop İli Sınırları içerisinde yaşayan halkımızın, her türlü İtfai olaya Uluslararası standartların ön gördüğü sürede müdahale etmek, nitelikli ve tecrübeli İtfaiyeciler yetiştirmek, afetlerde oluşabilecek maddi zarar ve can kayıpları en az düzeyde tutmak için yangın önlem ve bilinçlendirme faaliyetlerini gerçekleştirmek suretiyle Sinop Halkının hizmetinde olmaktır.

Vizyonumuz

Her türlü İtfaiye olaya, uluslararası standartların öngördüğü sürede etkin müdahale ederek Halkın can ve mal kayıplarının ez aza indirilmesini sağlayarak, Afet öncesi önlem ve Denetim amaçlı kontrolleri ile modern teknolojik araç, gereç ve eğitimli personeli ile kendini sürekli yenileyen öncü bir itfaiye teşkilatı olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Yangınlara Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma vb. durumlarda, teknik durumlarda kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilkyardım hizmetlerini yürütmek. Arazide su üstü ve altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yürütmek.
- Su baskınlarına müdahale etmek, doğal afetler ve olağan üstü durumlar sonucu oluşan enkaz ve çöküntüler altında kurtarma çalışmalarına katılmak yürütmek.
- 2002/4390 Karar sayılı “Binaların Yangınlardan Korunması Hakkında Korunma Yönetmelik” in ilgili maddelerinde belirtilen ve İtfaiye Teşkilatına verilen görevleri yapmak. İlimizde bulunan Kamu ve Özel Kuruluşlara ait İtfaiye Birimleri ve Gönüllü İtfaiye kuruluşlarının varsa Personelin Eğitim ve yetiştirilmelerine yardımcı olmak. Bunların Bina, Araç-Gereç donanımlarının İtfaiye Standartlarına uygunluğunu denetlemek.
- İlimizde bulunan mücavir alanlar içerisindeki ev, işyeri ve Resmi Kurum ve Kuruluşların bacalarını Belediye Meclisince tespit edilen ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek, aynı zamanda bacaları Yangın yönünden denetlemek.

- İlimiz sınırları dâhilinde talep edilmesi Orman Yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak. Parlayıcı, Patlayıcı ve Yanıcı Madde depolama yerlerini tespit etmek, İşyeri, Eğlence yeri, Fabrika ve Sanayi Kuruluşları ile Kamu Kuruluşlarını Yangın Önlemleri yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın ön görüldüğü izin Ruhsatlarını vermek.
- Belediye Başkanı ve Belediye Meclisinin Kararı ile verilen diğer görevleri yapmak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

İtfaiye Müdürlüğümüz, Meydankapı Mahallesi İtfaiye Caddesi üzerinde bulunan hizmet binasında; 3 adet yangın söndürme 1 adet arazöz nitelikli olmak üzere 4 itfaiye aracı ve müdürlüğümüze bağlı cankurtaran hizmetlerinin yürütülmesi için de 1 adet 4x4 ATV ve 1 adet bot ile hizmet vermektedir.

2. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde hazırda 1 Müdür, 1 Amir Vekili, olurla çalıştırılan işçi Kadrosunda 2 Çavuş, İşçi Kadrosunda 2, şirket elemanı kadrosunda 5 kişi olmak üzere toplam 7 Adet Şoför, 3'ü Memur 3'ü İşçi Kadrosu ve 6'sı şirket elemanı olmak üzere 12 itfaiye Eri, İşçi Kadrosunda olup Büro Hizmetlerinde çalıştırılan 1 Adet Gerçekleştirme Görevlisi, işçi ve şirket personeli kadrosunda bulunan 112 Acil Çağrı Merkezinde görevli 4 kişi olmak üzere Toplam 26 Personel ile görev yapmaktayız.

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi Memur Kadrosunda 1 Müdür, 1 Amir Vekili dahil, şoför ve Er olarak 5 Kişi bulunmaktayız. Diğer Personelimiz İşçi Statüsünde olup görev yapmaktayız.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL LİSTESİ

<u>ADI – SOYADI</u>	<u>GÖREVİ</u>	<u>MEMUR / İSCİ</u>
1- Ayhan ÖZBEK	İtfaiye Müdürü	Memur
2- Sayit ÇETİNKAYA	İtfaiye Amir Vekili	Memur
3- Ahmet TAŞKIN	İtfaiye Eri	Memur

4- Fehmi ÇELİK	İtfaiye Eri	Memur
5- Uğur COŞKUN	İtfaiye Eri	Memur
6- Can TURAN	İtfaiye Eri	İşçi (Şirket)
7- Oktay ÜSTAL (Şoför)	İtfaiye Çavuşu	İşçi
8- Mehmet BASUT	İtfaiye Şoförü	İşçi (Şirket)
9- Seyit GÜL	İtfaiye Eri	İşçi
10- Ziyaddin YAŞAR	İtfaiye Eri	İşçi
11- Bülent TAHTA	İtfaiye Şoförü	İşçi
12- Şenol ÖZTÜRK	İtfaiye Çavuşu	İşçi
13- Ahmet AKDENİZ	İtfaiye Eri	İşçi (Şirket)
14- Kasım YILMAZER	İtfaiye Eri	İşçi (Şirket)
15- Bahattin GÖR	İtfaiye Şoförü	İşçi (Şirket)
16- Hakan OZAN	İtfaiye Şoförü	İşçi (Şirket)
17- İ.Sercan GÜL	İtfaiye Eri	İşçi (Şirket)
18- Necmettin KISAER	Sekreter	İşçi
19- Enes ÇELİK	İtfaiye Eri	İşçi (Şirket)
20- Emrehan ÖZTÜRK	İtfaiye Eri	İşçi (Şirket)
21- Necmettin YILMAZ	112 Acil	İşçi
22- Barış KAYA	112 Acil	İşçi (Şirket)
23- Berke ŞEN	112 Acil	İşçi (Şirket)
24- Cumhur ŞİMŞEK	İtfaiye Eri	İşçi (Şirket)
25- Çağla MUTAF	112 Acil	İşçi (Şirket)
26- Sefa TURAN	İtfaiye Şoförü	İşçi(Şirket)

3. Sunulan Hizmetler

- Yangına Müdahale ve Kurtarma:2024 yılı çerisinde toplam 188 adet yangına müdahale edilmiştir
- Yol Yıkama ve Toza Karşı Sulama: Cadde park ve yol yıkama hizmetleri için 638 Arazöz su harcaması yapılmıştır.
- Baca Temizleme Faaliyetleri: Resmi Daire ve yurttaşlardan gelen talep üzerine 8 Adet kalorifer, 28 Adet Mesken olmak üzere toplam 36 Baca Belediye Meclisinde belirlenen Ücret karşılığında temizlenmiştir.
- Tatbikat ve Eğitimler: Okullar, Üniversiteler ve Kamu ve Sivil Toplum Kuruluşlarında eğitimler verilerek tatbikatlar yapılmıştır. (33 adet)

- Spor ve Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri: Personelimize bireysel yeteneklerini geliştirmesi, olaylara daha etkin mücadele edebilmesi için teorik ve uygulamalı eğitimler yıl boyu devam etmektedir.
- Sosyal Faaliyetlerimiz: Belediyemizin Resmi sitesinde ve Yerel Basında İtfaiye çalışmalarımız ve meydana gelen olaylarla ilgili bilgilendirmeler yıl boyu yapılmıştır. Anaokulları dâhil tüm okullar, Resmi Kurum ve Kuruluşlarla yazışmalar yapılarak İtfaiye hizmetleri, yangın ve yangından korunmanın yollarıyla ilgili bilgilendirmeler yapılmıştır. İtfaiyemizin tarihçesi hazırlanmıştır.

2024 Yılı Evrak Durumu

Evrak Sayısı: Birimimizin Kurumsal Kodu (37434885) olup, 01.01.2024 – 31.12. 2024 Yılı içerisinde çeşitli kurum ve kuruluşlardan Birimize gelen Evrak sayısı 646 olup, Birimizden çeşitli Kurum ve Kuruluşlara giden Evrak sayısı 355’dir.

Dilekçe Sayısı: Belediye hudutları dâhilinde yurttaşların Dilekçe müracaatı üzerine 219 Adet İşyerinin Kontrolleri yapılarak Faaliyet ve Açılışları için Tetkik Raporu düzenlenmiştir.

Şikâyet Sayısı : -----

ARAÇ VE MAKİNA PARKIMIZ

Müdürlüğümüze ait hali hazırda 3 Adet İtfaiye Aracı mevcuttur. Bu Araçlardan 57 AH 016 plakalı Araç 2004 Model Ford-Cargo 24 Metreye açılır Hidrolik Merdivenli, 57 AP 110 2016 ISUZU Marka ilk Müdahale aracı, 57 KB 112 2018 model Ford Cargo hidrolik merdivenli araçtır. Ayrıca Müdürlüğümüze bağlı Cankurtaran hizmetlerinde kullanılmak üzere 1 adet bot ile 1 adet 4x4 ATV mevcuttur.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Birimimizin Kurumsal Kodu.(37434885Kodu. (,

Birimize gelen Evrak Sayısı 522 Birimizden çeşitli kurum ve Kuruluşlar ile Başkanlık Makamına giden Evrak sayısı 301dir.

İtfaiye Müdürlüğü Teşkilatının 01.01.2024 İle 31.12.2024 Tarihleri arasında çeşitli çapta olmak üzere toplam 188 Adet yangına müdahalede bulunulmuştur.

Dokümanı ÖRNEK-1 çizelgede çıkartılmıştır.

Şehir içme suyu şebekesinde zaman zaman meydana gelen arızalar ve su kesintileri nedeniyle Resmi Kurum ve Kuruluşları ile şehir içerisinde suyu kesik mahallelere yaklaşık olarak 226 Arazöz temiz su dağıtımı yapılmıştır.

Belediye hudutları dâhilinde Cadde-park ve yol yıkama hizmetleri için yaklaşık olarak 412 Arazöz su harcaması yapılmıştır.

Resmi Daire ve yurttaşlardan gelen talep üzerine toplam 36 Baca Ücret karşılığında temizlenmiştir.

Belediye hudutları dâhilinde 219 Adet iş yerinin kontrolü mahallinde yapılmış olup yangınlara karşı alınması gereken ön tedbirler aldırılarak açılmasına ve faaliyetine yazıları yazılarak müsaade edilmiştir.

SINOP MERKEZ İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ KISMEN VEYA TAMAMEN YANAN YAPILAR İLE DİĞER YANGINLARA AİT İSTATİSTİK ÇİZELGESİ

(1) YANGIN TÜRÜ		(2) YANAN YERİN İNŞA MALZEMESİNE GÖRE CİNSİ					(3) TOPLAM	(4) YANMA DERECESESİ			(5) TOPLAM	(6) YANGIN KAYBI					(7) YANGININ NEDENİ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
								BAŞLANGIÇTA SÖNDÜRÜLEN	KISMEN YANARAK KURTARILAN	TAMAMEN YANAN		İNSAN		HAYVAN	MADDİ ZARAR	ELEKTRİK KONTAĞI	LPG, DOĞALGAZ vb..	OCAK, SOBA, KALORİFER KAZANI	BACA TUTUŞMASI	SİGARA VE KİBRİT	AKARYAKIT	PATLAYICI MADDE	YILDIRIM DÜŞMESİ	SABOTAJ	DİĞER																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
		HALK	GÖREVLİ	BÜYÜKBAŞ	KÜÇÜKBAŞ	KESİN VEYA TAHMİNİ TL.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
BİNA YANGINLARI	KAMU																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			

Çizelgede meydana gelen ahşap ev, samanlık, ahır ve orman yangınları belediye sınırları dışında, diğerleri ise belediye sınırları içinde meydana gelmiştir

Üstünlükler

Birimimiz faaliyetlerini yürütürken sahip olduğu üstünlükler şunlardır;

İki Vardiya halinde 24 saat üzerinden sürekli olarak gece ve gündüz göreve hazır olmak.

Sepetli aracımızda 1 adet kesme ayırma makinesi ile jeneratör bulunmakta. Motopomplarımızın ve yeterli sayıda hortumlarımız ile Temiz Hava Solunum Dolum cihazı, beton – bariyer kesme motoru ve kurtarma ekipmanları bulunmaktadır.

Zayıflıklar

Birimimizin faaliyetlerini yürütmesini zayıflaştıran veya engelleyen zayıflıklar şunlardır;

Birimimizde norm kadroya göre çalışan Memur personelin eksikliği nedeniyle İşçi Personel ile yürütülmesi ve 2 vardiya halinde çalışılması. İtfaiye Yönetmeliğinde nüfusu 50,001 – 100.000 Belediyelerde 7 adet İtfaiye aracı olması gerekirken, 1 arazöz, 1 İlk Müdahale aracı ve 1 merdivenli araç ile yürütülmesi. Arama, kurtarma ve müdahale ekip ve malzemelerimizin yeterli olmaması.

Değerlendirme

Birimimizin gerek üstünlüklerinde ve gerekse zayıflıklarından hakim olan unsurlara rağmen çalışmalarımızı en iyi şekilde devam ettirmektedir. 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, İtfaiye Yönetmeliğine uygun olarak çalışılmaktadır.

2024 YILI
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz Belediyemize ait eski Tekel binasında faaliyetlerini sürdürmektedir.

2. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 1 adet Müdür Vekili (Orman Mühendisi), 2 adet İnşaat Teknikeri ve 6 adet şirket işçisi olmak üzere 9 personelden oluşmaktadır.

3. Sunulan Hizmetler

- Güzel Sanatlar Lisesi bahçesinde kuruyan ağaçlar kesilerek kaldırılmıştır.
- Korucuk mezarlığında mezar yerine engel olan ağaç kesilmiştir.
- Çukurbağ mezarlığında kuruyan ve mezarlara engel olan ağaçlar kesilmiştir.

- Alaeddin Camii çevresinde ağaç budaması yapılmıştır.
- Seyit Bilal Camii bahçesinde ağaç kesimi ve budaması yapılmıştır.
- Sultan Hatun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi bahçesinde ağaç kesimi ve budaması yapılmıştır.
- Sinop Üniversitesi çevresinde ağaç budaması yapılmıştır.
- Parklarımızda ve meydanlarımızda bozulan çiçek yerleri düzeltilmiştir.
- Tüm çiçeklere gübre sepimi yapılmıştır.
- Halil Özdoğru Ortaokulu yanına yeni çocuk parkı yapılmıştır.
- Ada Mahallesi Müminağa Sitesi önüne yeni çocuk parkı yapılmıştır.
- Selanik Caddesinde yeni yapılan büstün etrafına fidan dikimi ve çim biçimi yapılmıştır.
- Gelincik Mahallesi A101 yanı çocuk parkında eskiyen panel çit sökülerek yenilenmiştir.
- Polis lojmanları parkına toprak takviye edilerek tesviyesi yapılmıştır.
- Adliye lojmanları parkına kum takviye edilerek tesviyesi yapılmıştır.
- Sarı Saltuk Anadolu Lisesi bahçesinde ağaç kesimi yapılmıştır.
- Korucuk Mahallesi Arıtma tesisi bahçesinde ağaç kesimi yapılmıştır.
- Osmaniye İlkokulu bahçesinde çapa yapılmıştır.
- Anadolu Lisesi bahçesinde ağaç kesimi ve budaması yapılmıştır.
- Fatih İlköğretim Okulu bahçesinde çim biçimi yapılmıştır.
- Fatih Caddesinde yola gelen dallar budanmıştır.
- Osmaniye İlkokulu bahçesinden sökülen çocuk oyun grubu Destek Hizmetleri Müdürlüğü deposuna bırakılmıştır.
- Tarihi cezaevi içerisinde fidan dikimi yapılmıştır
- Yeşil Türbe bahçesinde fidan dikimi yapılmıştır.
- Gazi anaokulu parkında tahterevalli montajı yapılmıştır.

- Hükümet Meydanında yeni refüj ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.
- Gelincik Mahallesi Maliye Lojmanları bahçesinde ağaç kesimi yapılmıştır.
- Jandarma Garnizon Komutanlığı ve Misafirhanesi bahçesinde ağaç budaması ve kesimi yapılmıştır.
- Martı Anaokulu bahçesinde ağaç kesimi yapılmıştır.
- Derinboğaz Ağzı Sokakta saksılara toprak doldurularak fidan dikimi yapılmıştır.
- Belediye Yuvam Tesisleri bahçesinde çim biçimi, ağaç budaması ve kesimi yapılmıştır.
- Hükümet Meydanı alışveriş merkezi yan tarafında yeni yeşil alan yapılmıştır.
- Cumhuriyet İlkokulu bahçesinde çim biçimi yapılmıştır.
- Güzel Sanatlar Lisesi bahçesinde çim biçimi yapılmıştır.
- Gazi Anaokulu ve İlkokulu bahçelerinde çim biçimi yapılmıştır.
- Atatürk Anadolu Lisesi bahçesinde çim biçimi yapılmıştır.
- Barış Manço parkında kırılan kaydıraklar yenilenmiştir.
- Mehmet Akif Ersoy İlkokulu bahçesinde Atatürk büstü önüne gül dikilmiştir.
- Araç muayene istasyonu bahçesinde çim biçimi yapılmıştır.
- Şehir stadı içinde çim biçimi yapılmıştır.
- Barış Manço parkında kırılan tüp kaydırağın çıkış kısmı değiştirilmiştir.
- Korucuk Mahallesi mezarlığında ağaç kesimi yapılmıştır.
- Atatürk parkında kuru havuz sökülüp toprak doldurularak peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.
- İstiklal İlköğretim Okulu bahçesinde ağaç kesimi ve budaması yapılmıştır.
- Korucuk 44. Sokak fidanlığında Üniversite öğrencileri ile birlikte fidan dikimi yapılmıştır.

- Zeytinlik Mahallesi Rüya Evleri altı yeni yapılan fidanlıkta fidan yerleri hazırlanarak zeytin fidanı dikim işlemi yapılmıştır.
- Gelincik Mahallesi Polis karakolu bahçesinde ağaç kesimi yapılmıştır.
- Korucuk Mahallesi İş Okulu bahçesinde çim biçimi yapılmıştır.
- Atatürk Spor Salonu bahçesinde ağaç budaması yapılmıştır.
- Atatürk İlköğretim Okulu bahçesinde budama ve çim biçimi yapılmıştır.
- Kuruyarak ya da fiziksel etkiler sonucu bozulan yeşil alanlarda rulo çim uygulaması yapılmıştır.
- Zararlılarla mücadele çalışmaları kapsamında ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.
- Parklarımızda eskiyen, kırılan çöp kovaları ve bankların yerlerine yenileri monte edilmiştir.
- Kaldırım üzerinde ve yol kenarlarında bulunan yaban otları ilaçlanmıştır.
- Sokak hayvanları için konulan su kaplarının kırılanları değiştirilmiştir ve düzenli olarak temizlikleri yapılmıştır.
- Parklarımızdaki yürüyüş yolları içerisinde çıkan otlar makine ile temizlenmiştir.
- Çocuk parklarımızda ve spor alanlarımızda paslanan metal yüzeyler temizlenerek boyama yapılmıştır.
- Ahşap çocuk parklarımıza ahşap koruyucu sürülmüştür.
- Parklarımızda, meydanlarımızda, fidanlıklarımızda, refüjlerde ve diğer yeşil alanlarımızda yazlık ve kışlık mevsimlik çiçeklerin dikimi, sulaması, gübrelenmesi, yaban otu temizliği ve kuruyanların yerine yenilerinin dikilmesi gibi bakım işleri yapılmıştır.
- Parklarımızda ve meydanlarımızda bulunan çalı türlerinden ve bazı çok yıllık çiçeklerden yeni yapılan parklarımızda kullanılmak üzere üretim amaçlı olarak çelik alma ve poşetleme işlemleri yapılmıştır.
- İlimiz parklarında, meydanlarında ve refüjlerinde yaklaşık 669 adet fidan ve 115 adet süs bitkisi dikimi yapılmıştır.
- İlimiz parklarında, meydanlarında ve refüjlerinde yaz ve kış dönemlerinde yaklaşık 113.000 adet mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır.

- Parklarımızda ve meydanlarımızda bulunan çocuk oyun aletlerinde, park ekipmanlarında ve zeminlerde meydana gelen hasarlar bakım onarım çalışmaları kapsamında giderilmiştir.
- Müdürlüğümüze ait park, yeşil alan, meydan ve refüjlerde hasarlı aydınlatmalar onarılmıştır.
- Atatürk parkında, Sebahattin Ali parkında, Hükümet Meydanında, Nokta Mevkiinde ve Karakum sahil yolunda bulunan sulama sistemindeki arızalar giderilmiştir, bozuk olan sulama başlıkları değiştirilmiştir ve sulama sistemi tekrar faaliyete geçirilmiştir.
- Müdürlüğümüzce peyzaj projesi gereken yerler için proje çalışmaları yapılmıştır.
- Budama zamanlarında, Belediyemize ait parklar, meydanlar, fidanlıklar, refüjler, yeşil alanlar ve yollarda bulunan ağaç, çalı ve süs bitkileri ile yurttaşların talepleriyle kendilerine ait ağaçların budama ve bakım çalışmaları yapılmıştır
- Kuruyarak yıkılma tehlikesi arz eden, elektrik tellerine gelerek yangın riski oluşturan ve biyolojik ömrünü tamamlamış çevreye zarar verme durumu olan ağaçların budama ve kesim çalışmaları yapılmıştır.
- Sorumluluk alanımızda bulunan tüm ağaç, çalı, çiçek ve süs bitkilerinin düzenli olarak gübreleme, sulama, yaban otu temizleme ve toprağı havalandırarak bitkiyi rahatlatmak amacı ile çapalama işlemleri yapılmıştır.
- Çocuk oyun alanlarında sertleşen zemin düzenli olarak çapa makinesi ile çapalanarak çocuklar için uygun, yumuşak ve sağlıklı zemin sağlanmaya çalışılmıştır.
- Düzenli olarak parklarımızda, meydanlarımızda, fidanlıklarımızda, yol kenarlarında, cami ve okul bahçelerinde çim biçimi ve yaban otu temizliği yapılmıştır.
- Düzenli olarak parklarımızda, meydanlarımızda ve fidanlıklarımızda muntaka temizliği yapılmıştır.
- İnşaat ruhsatı başvurusu için İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne sunulan Peyzaj Projeleri kontrol edilerek onay çalışmaları yapılmıştır.

Çalışma Alanlarımız

- Atatürk Parkı
- Atatürk Parkı Engelli Çocuk Parkı
- Atatürk Parkı Barış Manço Çocuk Parkı
- Atatürk Parkı Kondisyon Parkı

- Sabahattin Ali Çocuk Parkı
- İncedayı Mahallesi 125. Yıl Atatürk ve Mehmet Önder Bayazıt Çocuk Parkı
- Stat Yolu Milli Egemenlik Çocuk Parkı ve Kondisyon Parkı
- Yılmaz Koç Çocuk Parkı
- Kartal Caddesi Çocuk Parkı ve Kondisyon Parkı
- Halil Özdoğru Ortaokulu yanı çocuk parkı,
- Zeytinlik Müğminağa Sitesi önü çocuk parkı,
- Gazi Okulu arkası çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Zeytinlik Yolu Can Market karşısı çocuk parkı,
- Cumhuriyet İlköğretim Okulu bahçesi çocuk parkı,
- Gelincik Mahallesi Mimoza Sokak çocuk parkı,
- Gelincik Mahallesi Gelincik Yolu çocuk parkı,
- Balatlar Kilisesi karşısı çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Adliye Lojmanları çocuk parkı,
- Kuzeykent Mehmet Deniz Kopuz çocuk parkı,
- Aşıyan çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- DSİ çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Polis Evi yanı çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Kiraztepe Mevkii çocuk parkı,
- Atlas Yapı Kooperatifi çocuk parkı,
- Bostancılı Mahallesi Afet Evleri çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Bostancılı Mahallesi 36. Sokak çocuk parkı,
- Bostancılı Mahallesi 13. Sokak çocuk parkı,
- Yağmur Sokak çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Sinop Kent Yapı Kooperatifi çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Stat Polis Evleri yanı çocuk parkı,
- Ada Mahallesi Seyit Bilal Sokak çocuk parkı,
- Güzel Yalı Villaları arkası çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Engelsiz Yaşam Merkezi yanı çocuk parkı, kondisyon parkı ve basket sahası,
- Şehit Astsubay Şenel Ağıl çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Cantuğ Blokları üstü çocuk parkı,
- Gelincik Mahallesi 108 - 109 sokak çocuk parkı ve kondisyon parkı,

- Gazi Anaokulu bahçesi çocuk parkı,
- Gelincik Mahallesi Babacan yolu çocuk parkı,
- Gelincik Mahallesi Babacan yolu çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Korucuk mahallesi Ordu 11. Sokak çocuk parkı,
- Osmaniye Camii yanı çocuk parkı,
- Enver Bahadır Caddesi Berkay Akbaş çocuk parkı,
- Sinop Özel Eğitim İlkokulu çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- TOKİ Konutları çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- TOKİ Konutları yeşil binalar içi çocuk parkı,
- TOKİ okul bahçesi çocuk parkı,
- Ada Anaokulu bahçesi çocuk parkı,
- Lala İlkokulu bahçesi çocuk parkı,
- Serhat Birlik Konutları çocuk parkı,
- Polis lojmanları içi çocuk parkı,
- Ordu Mahallesi Cami yanı anaokulu bahçesi çocuk parkı,
- Deniz Kartalı Yapı Kooperatifi çocuk parkı,
- Zübeyde Hanım Anaokulu bahçesi çocuk parkı,
- Karapınar Köyü çocuk parkı,
- Sinova Sitesi çocuk parkı,
- Bektaşğa Köyü YBO bahçesi çocuk parkı,
- Hacıoğlu Köyü çocuk parkı,
- Tangal Köyü çocuk parkı,
- Karakum kondisyon parkı (Dernekbaşı),
- Enver Bahadır Caddesi kondisyon parkı,
- Sahil Evleri Sitesi kondisyon parkı,
- Diyojen heykeli ve çevresi,
- Kumkapı yürüyüş yolu,
- Balıkçı parkı,
- Şehitler Çeşmesi,
- 100.yıl parkı,
- Sakarya Caddesi,
- Uğur Mumcu Meydanı,

- Hükümet Meydanı,
- Karakum yürüyüş yolu,
- 1 nolu Sağlık Ocağı yanı,
- Çukurbağ Mezarlığı Şehitlik,
- Bostancılı Mahallesi Sinop'a Hoş Geldiniz yazısı çevresi,
- Kavşaklar,
- Cezaevi altı ve cezaevi aralığı (Sebahattin Ali Sokak),
- Zeytinlik Camii altında ve üstünde bulunan fidanlıklar,
- Zeytinlik fidanlığı,
- Stat fidanlığı,
- Kiraztepe Mevkii Korucuk 12. Sokak fidanlığı,
- Tekinoğlu Sokak zeytinlik fidanlığı,
- Sinova Konutları altı fidanlık,
- Sinova Konutları üstü fidanlık,
- Sinova Konutları yanı fidanlık,
- Aşıyan pazar yeri altı fidanlık,
- Aşıyan çocuk oyun alanı yanı fidanlık,
- Aşıyan pazar yeri çaprazı fidanlık,
- Zafer Blokları fidanlığı,
- Zeytinlik Mahallesi Ali Alp Sinop Zeytini Hatıra Ormanı,
- Şahin Tepesi Mevkii Sinop Belediyesi ve Orman Spor Hatıra Ormanı,
- Sakıp Sabancı Hatıra Ormanı,
- Genç İş Adamları Hatıra Ormanı,
- YG 21 Hatıra Ormanı,
- TEMA Vakfı Hatıra Ormanı,
- Fen Lisesi ağaçlandırma alanı (Kuzeykent),
- 23 Nisan Hatıra Ormanı,
- Defne Sitesi altı zeytinlik,
- Boykent Konutları karşısı fidanlık,
- Dernekbaşı Sitesi yanı fidanlık,
- Kavakderesi fidanlık,
- Kiraztepe Mevkii Muhammet Yusuf Kılıç fidanlığı,

- Güzel Yalı Villaları arkası Asrın Sezgin fidanlığı,
- Gelincik Mahallesi Babacan Yolu 5. Sokaktaki fidanlık,
- Sarıgözel Mahallesi 1025 nolu sokak fidanlığı,
- Yakamoz Sokak fidanlığı,
- Eski Otogar önü yeşil alan,
- Karakum Mevkii yeşil alanlar,
- Karayolları Evleri altı yeşil alan,
- Leylek Sokak yeşil alan,
- Şehrimizin muhtelif yerlerindeki refüjler ve yeşil alanlar.

Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Sinop Belediyesi mücavir alan sınırları içinde bulunan parkların, meydanların, çocuk bahçelerinin yapımı için projelendirmeler, ağaçlandırma çalışmaları, çim biçme, sulama, budama, ilaçlama, zararlılarla mücadele, gübreleme, sezonluk çiçek dikimleri, parklarımızın ve çocuk bahçelerinin temizlikleri birimimizce yapılmaktadır.

İlimizde yaşayan halkımızın daha düzenli bir çevre ve yeşil alanlara daha estetik görüntülere sahip olabilmeleri için bilinçli ve duyarlı bir şekilde hizmet verilmektedir.

Öneriler ve Tedbirler

Müdürlüğümüzce yapılan hizmetlerin daha seri ve düzenli yapılabilmesi için gerekli araç parkımızın bulunması gerekmektedir. Park, bahçe ve meydanlarda yapılan temizlik işlerinin Temizlik İşleri birimine devredilerek Müdürlüğümüzce sadece ekim, dikim, bakım, sulama, budama, ilaçlama vb. işlerin yapılması, ayrıca personel sayısında artış yapılması halinde daha başarılı olacağımız kanısındayız.

2024 YILI İNSAN KAYNAKARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Belediyemizin temel değerleri, hedefleri ve stratejileri doğrultusunda tüm çalışanlarımızın; yetenek ve becerilerini kullanabileceği ve geliştirebileceği mesleki ortamı sağlamak. Personelin, tüm alanlarda en yüksek mesleki standartlara uygun olarak gelişimlerini sağlayacak ve başarılarını artıracak eğitim imkânlarını sunmak.

Vizyonumuz

Eğitimli, deneyimli, çağdaş, hak ve özgürlüklerine sahip çıkan, bilinçli, sorumluluklarının farkında olan hedef bazlı yönetim modeli ile çalışanlarının başarısını ve sürekli gelişimini destekleyerek, kurumun ana hedeflerine ulaşmasını sağlamaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz, ana hizmet binamızın 2. Katında faaliyetlerini sürdürmektedir.

2. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 2024 yılı içinde faaliyetlerini 1 Müdür, 2 Memur, 2 işçi 2 şirket personeli ve 2 Geçici İşçi ile yürütmüştür.

3. Sunulan Hizmetler

- Müdürlüğümüzce Kurum içi ve Kurumlar arası 982 adet çeşitli yazışmalar yapılmıştır.
- Memur Sicil Servisince Lise ve Üniversite bazında toplam 25 öğrenciye Kurumumuzda staj yaptırılmıştır.
- Memur Sicil Servisince, 2024 Yılında Mahalli İdareler Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik çerçevesinde Sınav açılmış gerekli işlemler yapılmış 4 kişi sınavı kazanmış olup ataması yapılmıştır.
- Seminer ve Eğitimlere kurumumuzdan uygun görülenlerin katılabilmesi için işlemleri yapılmış olup katılımları sağlanmıştır.
- Memur Sicil Servisince SGK/HİTAP (Hizmet Takip Programı) Sistemine memur personel ile ilgili güncel girişler sağlanmıştır.
- Memur Sicil Servisince Kadro Cetvelleri güncellenmiş, boş kadrolara iptal ihdas işlemleri yapılmıştır.
- Memur Sicil Servisince Çevre ve Şehircilik İklim Değişikliği Bakanlığının yazılarına istinaden Yerel Bilgi Sistemi eğitimine katılarak gerekli bilgiler bilgisayar ortamında kayıtlara işlenmiş olup güncellemeler yapılmaktadır.
- Memur Sicil Servisince Memurun Giyim Yardımları ve Yan Ödemeleri, Terfi İşlemleri, Hizmet İçi Eğitim Programları, İyi Sicil Notları Hazırlanarak gerekli işlemleri yapılmıştır.
- Memur Sicil Servisince Fiili hizmet yılını doldurması nedeniyle 2024 yılında 8 kişi kendi isteği ve 1 vefat ile emekliye ayrılarak işlemleri yapılmıştır.
- Bordro Servisince Maaş Bordroları, İkrariyeler ve İcra Yazışmaları, Encümen, Meclis Komisyon Üyelerinin ücret Bordroları ve Aylık Bildirgeleri yapılmıştır.
- Memur Sicil ve İşçi Sicil Memurluğunca gelen iş başvurularına cevap yazılmıştır
- İşçi Sicil Servisince 2024 yılında 12 işçi personelin emekli işlemleri tamamlanmıştır.
- Müdürlüğümüze bağlı danışma ve santral odasında çizelgelere göre nöbetler tutularak, gelen telefonlara cevap verilmiştir

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde 2024 yılı içerisinde 70 memur, 107 kadrolu işçi, 6 geçici kadrolu işçi olmak üzere toplam 202 personel ile hizmet vermiştir

2024 YILI

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Sevgi ve saygıya dayalı, güler yüzlü, şeffaf bir yönetim anlayışını benimsemiş ve tarihimize sahip çıkan bir yönetim anlayışı ile; yeniliklere açık, hızlı ve kaliteli hizmet üreten, kültürel etkinlik ve sosyal faaliyetlerle yurttaşlarımıza katkı sağlamak ve tüm yurttaşlarımızı memnun etmeye çalışmaktır.

Vizyonumuz

Kentimizin kültürel, doğal, tarihi ve ekonomik değerlerini ön planda tutarak, halkımıza çağdaş, öncü ve kaliteli hizmet sunarken Sinop'u bir kültür şehri haline getirmektir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Yurttaşlara yönelik her düzeyde kültürel, sanatsal ve eğitsel etkinlikler düzenlemek
- Kültürel, sanatsal ve eğitsel yayınlar yapmak
- Kültür, sanat, turizm, eğitim ve eğlence amaçlı her düzeyde şenlik, festival, kampanya, turnuva, konser ve gösteriler düzenlemek
- Eğitim, kültür, turizm ve sanat alanında sergi ve fuarlar düzenlemek
- Üniversiteler, meslek kuruluşları, STK'lar ve diğer kurumlarla iş birliği yapmak
- Milli ve dini bayramlarda, özel gün ve haftalarda programlar düzenlemek
- İl bünyesindeki eğitim kurumları ile iş birliği yaparak seminer, konferans, panel, sohbet, sempozyum, gezi vb. faaliyetler düzenlemek
- Tarihi eserleri korumak, geliştirmek ve tanıtmak
- Kadın, çocuk ve dezavantajlı grupların sorunları için çözüm üretmek, ihtiyaçlarını karşılamak, toplum içinde güçlendirilmelerini sağlayacak proje, program ve çalışmalar yapmak
- Turizmin gelişmesi için ilgili kurumlarla iş birliği içerisinde faaliyetlerde bulunmak
- Belediye Bantosu ile ilgili tüm hizmetleri yerine getirmek
- Başkanlık makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmek

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, Sinop Belediyesi ana hizmet binasının yanı sıra, Sabahattin Ali Kültür Merkezi ve Sinop Belediye Konservatuvarı birimlerinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

2. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 2024 yılında hizmet ve faaliyetlerini 1 müdür, 2 memur, 3 işçi ve 9 şirket personeli olmak üzere toplamda 15 kişi ile sürdürmüştür.

3. Sunulan Hizmetler

- Müdürlüğümüz 2024 yılı içerisinde 480 gelen evrak 345 giden evrak olmak üzere toplamda 825 yazışma işlemi gerçekleştirmiştir.
- Yurttaşlarımızın istek ve şikâyetleri ilgili birimlere iletilerek sonuçlarına ilişkin yurttaşlarımıza bilgilendirme yapılmıştır.
- Belediyemize müracaat eden veya belediyemizce tespit edilen ihtiyaç sahibi yurttaşlarımıza; kırtasiye, giyim, gıda, yakacak, vb. geniş bir yelpazede yardımlar yapılmıştır.
- İlimizde yaşayan ve dilekçe ile başvuruda bulunan engelli yurttaşlarımıza engelli araçlarında kullanılmak üzere akü alımları gerçekleştirilmiştir.
- Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren konservatuvar birimine bağlı bando ekibimiz tüm resmi törenlerde ve Milli Bayramlarda görev almıştır.
- 6-9 Şubat 2024 tarihleri arasında, İstanbul TÜYAP Kongre ve Fuar Merkezi'nde düzenlenen EMITT Fuarı'na katılım sağlandı.
- 18 Şubat 2024 tarihinde Belediyemizce düzenlenen Sinop Belediye Başkanlığı Üç Bant Bilardo Kupası organizasyonuna ve ödül törenine katılım sağlandı.
- 22 Şubat 2024 tarihinde, Sabahattin Ali Kültür Merkezi'nde, Sinop Gürcü Kültür ve Dostluk Derneği tarafından düzenlenen "Türk-Gürcü İlişkilerinin Tarihi Gelişimi" konulu panele katılım sağlandı.
- 5 Mart 2024 tarihinde, Sabahattin Ali Kültür Merkezi'nde, 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü dolayısıyla Kent Konseyi ile birlikte Türk Kadın Bestecileri Piyo Eserleri konseri etkinliği düzenlendi.

- 24 Mart 2024 tarihinde, Sabahattin Ali Kültür Merkezi’nde, Sinop Kültür ve Turizm Derneği ile birlikte Buzhane Konserleri etkinliği gerçekleştirildi.
- 5 Nisan 2024 tarihinde, Geleneksel Helesa Etkinliği gerçekleştirildi.
- 11 Nisan 2024 tarihinde, Sabahattin Ali Kültür Merkezi’nde Ramazan Bayramı Bayramlaşma Töreni gerçekleştirildi.
- 23 Nisan 2024 tarihinde, Sabahattin Ali Parkı’nda, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısıyla “Çocuk şenliği” etkinliği düzenlendi
- 26 Nisan 2024 tarihinde, Sinop Belediye Konservatuarı Türk Halk Müziği Korosu tarafından Türk Halk Müziği Konseri gerçekleştirildi.
- 27 Nisan 2024 tarihinde, Sinop Belediye Konservatuarı Türk Sanat Müziği Korosu tarafından Türk Sanat Müziği Konseri gerçekleştirildi.
- 19 Mayıs 2024 tarihinde, 19 Mayıs Atatürk’ Anma Gençlik ve Spor Bayramı dolayısıyla, “Yılmaz Küçük & zge Aktaş” ve Grup Vals konseri gerçekleştirildi.
- 17 Haziran 2024 tarihinde, Sabahattin Ali Kültür Merkezi’nde, Kurban Bayramı Bayramlaşma Töreni gerçekleştirildi.
- 6 Temmuz 2024 tarihinde, Sabahattin Ali Kültür Merkezi’nde Kent Konseyi seçimi gerçekleştirildi.
- 17-18-19 Temmuz 2024 tarihlerinde, 7. Geleneksel M. Berkay Akbaş Sokak Basketbolu Turnuvası gerçekleştirildi.
- 30 Ağustos 2024 tarihinde, 3 Ağustos Zafer Bayramı dolayısıyla Konservatuar Batı Müziği Topluluğu ve Grup Adsızlar konserleri düzenlendi.
- 14-15 Eylül 2024 tarihlerinde Sinop Belediyesi Yelken Kupası müsabakaları gerçekleştirildi.
- 15 Eylül 2024 tarihinde, Atatürk’n Sinop’a gelişinin yıl dönümü etkinlikleri kapsamında düzenlenen törenlere katılım sağlandı ve Sabahattin Ali Kültür Merkezi’nde “Ata’nın Sevdieği şarkılar” konseri gerçekleştirildi.
- 25 Eylül 2024 tarihinde, Sinop Kültür ve Turizm Derneği ile birlikte Buzhane Konserleri etkinliği düzenlendi.
- 22 Eylül 2024-31 Ekim 2024 tarihleri arasında 9’uncusu gerçekleştirilen “Sinopale – Sinop Bienal” etkinliklerinin bir kısmına ev sahipliği ve katılım gösterildi.

- 29 Ekim 2024 tarihinde, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı dolayısıyla Grup Pinhani konseri düzenlendi.
- 10 Kasım 2024 tarihinde, Atatürk'ün Ölüm Yıl Dönümü münasebetiyle "O'nun Sevdığı Şarkılar Anma Konseri" etkinliği düzenlendi.

2024 YILI

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzün amacı, Sinop Belediyesi'nin tüm faaliyetlerini ve gelişmelerini kamuoyuna duyurmak, karşılıklı iletişimi ve etkileşimi sağlamaktır. Yurttaşlarımıza kentimiz, işleyişimiz ve faaliyetlerimiz hakkında etkin bir biçimde tanıtım gerçekleştirmek ve Sinop Belediyesi'ni ilgilendiren haberler konusunda sorumlu kişi ve makamları bilgilendirmektir.

Vizyonumuz

Hizmet çalışmalarımız ve faaliyetlerimizi her türlü iletişim aracını kullanarak halkımıza, kentimize, bölgemize ve ülkemize duyurmak; çalışmalarımızla öncü ve örnek olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Kitle iletişim araçlarında yer alan ve Belediyemiz hizmet ve faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberlerin takip ve tespitini yapmak
- Çalışma ve faaliyetlerin yurttaşlara duyurulmasını sağlamak
- Halkı bilinçlendirici ve bilgilendirici broşür, bülten, dergi, gazete, belediye internet sitesi vb. çalışmaları yürütmek
- Halkı bilgilendirici çalışmaları iş birliği yapılacak birimlerle beraber organize etmek
- Basın kuruluşları ile Belediyemiz arasındaki haberleşme, talep ve ihtiyaçların tespit edilmesi, planlanması, koordine edilmesi işlemlerini sağlamak
- Belediye Başkanı ve Başkanlığın kamuoyuna bildirilmesini gerekli gördüğü açıklama, duyuru ve tekziplerin basın yayın organlarına duyurulmasını sağlamak
- Hizmetlerin yürütülebilmesi için güncel gelişmeleri takip etmek, tedbirler almak, gerekli cihaz ve malzemelerin teminini sağlamak
- Basın mensuplarıyla haber konulu görüşmelerin sürekliliğini sağlamak
- Belediyemizin ve kentimizin tanıtım çalışmalarını yapmak
- Başkanlık Makamı tarafından verilecek diğer görev ve emirleri yerine getirmek

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

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

2. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 5 Halkla İlişkiler görevlisi ve 3 Basın Yayın görevlisi ile işlemler yürütülmektedir.

3. Sunulan Hizmetler

- Büro Hizmetleri: Gelen Evrak: 620 Adet Giden Evrak: 396 Adet
- Yurttaşlarımızın istek, talep, öneri ve şikâyetlerini iletebilmesi için Mavi Masa birimi kurulmuştur.
- Belediye ve Birim Müdürlüklerinin çalışmaları Fotoğraflanarak ve Kamera Kayıtları yapılarak arşivlenmiştir.
- Belediyemiz ile ilgili yazılı ve görsel basında çıkan tüm haberler her gün başkanlık makamı ve ilgili müdürlüklere, birimlere iletilmiştir.
- Belediyemiz faaliyetlerini anlatan dergi, gazete, CD vb. dokümanlar hazırlanarak gerekli görülen yerlere ve halkımıza dağıtılmıştır.
- Belediyemizin yaptığı çalışmalar ve faaliyetlerle ilgili bilgiler, Belediyemiz web sitesi www.sinop.bel.tr adresinde yayınlanmak üzere ilgili birimlerden istenmiş ve faaliyetler hakkında sitemizde paylaşımlar yapılmıştır.
- Yurttaşların istek ve şikâyetleri Çağrı Sistemimiz üzerinden ilgili birimlere iletilerek sonuçlarından yurttaşlarımız bilgilendirilmiştir.
- Yurttaşlarımızın CİMER ve bilgi edinme talepleri, ilgili birimlere aktarılarak sonuçlandırılmış ve başvuru sahiplerine gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.
- Belediyemiz çalışmaları sırasında ve çeşitli nedenlerle belediyemizi ziyaret eden misafirlerin fotoğrafları çekilmiş ve kendilerine ulaştırılmıştır.
- Önemli gün ve bayramlarımızda düzenlenen organizasyonlarda valiliğimizce tarafımıza resmi yazılı evrakla gönderilen görevlendirmeler eksiksiz olarak yerine getirmiştir.
- Belediyemiz ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının halka duyurulması gereken ilan ve anonsları belediyemiz hoparlöründen halkımıza duyurulmuştur.
- Her ay düzenli olarak yapılan belediye meclis toplantılarının kamera kayıtları yapılmış ve arşivlenmiştir.

- Belediye Başkanımızın Belediye hizmetleri ve ilimizin tanıtımına katkıda bulunmak için katıldığı yerel ve ulusal televizyon programlarının kayıtları alınmış ve arşivlenmiştir.
- İnternet ortamında özel bir paylaşım sitesinde sayfa açılarak halkın katılımı sağlanmış görüş öneri ve isteklerinin tarafımıza ulaştırılması kolaylaştırılmış ayrıca belediyemizce yapılan hizmetlerin tanıtım reklâm ve duyuruları bu sayfa üzerinden yapılmaktadır.
- Belediye Başkanımızın Ulusal ve Yerel basın organlarında ilimiz tanıtımı ve belediye çalışmaları hakkında bilgiler verdiği TV ve gazete yayınlarına destek verilerek organize edildi.
- Sosyal medya hesaplarımızdan yurttaşlarımıza yapmış olduğumuz faaliyetler, etkinlikler ve çalışmalar hakkında görsel hazırlayıp bilgi vermekte ve kentimizin tanıtımı yapılmaktadır.
- İlimizde Belediye meclis oturumları sosyal medya hesapları (Facebook) üzerinden canlı yayınlanmaktadır.
- Yıl içerisinde 3 aylık periyotlarla halk toplantıları yapılmaktadır.
- Yurttaş taleplerin etkin ve hızlı bir şekilde alınarak takip edilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak adına 7/24 acil durum müdahale ve şikâyet hattı olan ALO 153 ‘ün etkin halde kullanılmaktadır.
- Gerekli ekipmanlar Müdürlüğümüz envanterine katılarak, Youtube’da faaliyetlerimizin yayınlandığı Sinop Belediyesi TV kanalı oluşturulmuştur.

2024 YILI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

Alanında öncü olmak ve örnek çalışmalar sunmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Destek Hizmetleri Müdürlüğünün amaçları prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Başkanlık makamının emir ve direktif doğrultusunda Belediye merkezinin ve dış birimleri bünyesinde verimli ve sağlıklı bir çalışma ortamının oluşturulmasına yönelik genel Hizmetlerin yürütülmesini sağlamak.
- Müdürlük Personelinin temel ihtiyaçları ile sosyal ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik olarak alınması gerekli tedbirleri belirlemek ve Amirin onayına sunmak.
- Birimler arasındaki dâhili ve diğer kuruluşlarla olan harici haberleşmenin etkinlikle yürütülebilmesi için gerekli haberleşme ve organizasyonu sağlayarak kurumun onayını alarak gerekli işlerin planlandığı şekilde yürütülmesini sağlamak ve koordineli olarak çalışmak.
- Müdürlüğümüzle ilgili güvenlik hizmetlerini sevk ve idare etmek.
- Diğer Birimlerden düzenli olarak bilgi almak ve Müdürlüğümüzce sunulan hizmetlerin denetlenmesini sağlamak.
- Müdürlüğümüze bağlı tamirhanede mevcut yapılan imalat ve üretimlerin saf ve tüketimine mahsus tüm eşya ve her türlü demirbaşın depo kayıtlarına uygunluğunu sağlamak.
- Günlük İş planının Yasaya ve Yönetmeliklere Uygun şekilde düzenlenerek yapılmasını sağlamak.

- Mdrlgmze baēlı araç gereç ve iş makinelerinin birimlerden gelen taleplere göre istenilen mahallere ulaşmasını saēlamak.
- Bařkanlıēımızın satın alma politikalarına uygun olarak satın almalarındaki ekonomikliēin fiili denetimini saēlamak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Destek Hizmetleri Mdrlgmz Ordu Köyü Topçular Mevkii Sanayi Mahallesinde yerleşik olarak görev yapmaktadır. Toplam parsel alanı 8.743 m2 olup; 1 Adet İdari Bina, 1 Adet Bakım Onarım Hangarı, 1 adet Depo Binası, 1 Adet Yemekhane, WC banyolar ve 1 Adet Beki Kulübesi ile 1.228m2 kapalı alana sahiptir.

Günün 24 saati kamera ile kayıt yapılmakta olup, geceleri görevli nbetimiz mevcut olup, Tesisimiz 16 adet kamera ile sürekli izlenmektedir. Yangın açısından da İtfaiye Mdrlgmzden destek alınmaktadır.

2. İnsan Kaynakları

Mdrlgmz Destek Hizmetleri Mdrlg bünyesinde;

- 1 Müdür Vekili
- 1 Taşınır Kayıt Yetkilisi
- 1 Taşınır Kontrol Yetkilisi ve şoför
- 1 Makine Mühendisi
- 1 Marangoz
- 1 Oto Elektrikisi
- 1 Motor Ustası
- 1 Kaynakçı
- 0 Lastik ve Yaē Sorumlusu

•5 nöbetçi

Olmak üzere 13 personel çalışmaktadır.

İDARİ PERSONEL

SIRA NO	“ADI SOYADI	GÖREVİ	KADROSU
1	Serdal KÜÇÜKDEMİR	Destek Hizmetler Müdür V.	Çevre Müh.
2	Yücel LAL	Makine Mühendisi	Mak.Müh.
3	Onur SAYAR	Taşınır Kayıt Yetkilisi	İşçi
4	Hakan AL	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	İşçi

KADROLU İŞÇİ PERSONEL

SIRA NO	ADI SOYADI	KULLANDIĞI ARAÇ	GÖREVİ	KADROSU
1	Hakan AL		Oto Elektrik	Usta

HİZMET ALIMI KAPSAMINDAKİ İŞÇİ PERSONEL(BELEDİYE ŞİRKET İŞÇİLERİ)

SIRA NO	ADI SOYADI	KULLANDIĞI ARAÇ	GÖREVİ	KADROSU
1	Hüseyin GÖKAYDIN	Otobüs	Şoför	İşçi

BELEDİYELER BİRLİĞİ GÖREVLİ PERSONEL

SIRA NO	ADI SOYADI	KULLANDIĞI ARAÇ	GÖREVİ	KADROSU
1	Ferhat Gül		Motor Ustası	Usta
2	Cemil AKDAĞ		Kaynakçı	Usta

3. Sunulan Hizmetler

- Belediyemizin ihtiyacı olan akaryakıt, ihale yapılarak karşılanmıştır.
- Belediye Başkanlığınca Yönetim Bilgi Sistemi bakım ihalesi yapılarak yenilenmiştir. Bununla ilgili tüm düzenlemeler yapılmıştır.
- Belediyemiz Bilgi İşlem Birimi'nin kullanımı amacıyla sunucu alımı gerçekleştirilmiştir.
- Telefon santrali yıllık bakım sözleşmesi imzalanmıştır.
- Okullara ve çeşitli sosyal aktiviteler için ulaşım desteği verilmiştir.
- Doğal afet ve diğer olağanüstü hallerde, bölge koordinasyon ve yönetim gruplarının planlarına, personel ve ekipman bazında katkı sağlanmıştır.
- Biental sokak etkinliklerine destek sağlanmıştır.
- Meşedağı Mevkii'nde bulunan Katı Atık Tesisi'ne, iş gücü ve teknik açıdan araç ve donanım desteği sağlanmıştır.
- Asfalt plenti için ÇED raporu alınmış, laboratuvar ve analiz sonuçları çıkarılmış, rutin olarak her yıl çevre danışmanlık hizmeti alınmıştır.
- Kadememizde büyük çöp kamyonlarının üst yapı ve diğer bazı araçlar ile bazı donanımlara da gerekli bakım onarım işlemleri yapılarak ekonomik katkı sağlanmıştır.
- Fen İşleri Müdürlüğü ekipleri ile koordineli bir biçimde yol açma ve yol yapım işleri gerçekleştirilmiştir.
- Müdürlüğümüz ve Belediyemize ait Arızalı Makinelerin bakım ve onarım yapılmıştır.
- Bakım onarım işlerinde kullanılmak üzere muhtelif alet ve donanım satın alınmıştır.
- Araçlarımızın lastik ihtiyaçları karşılanmıştır.
- Belediyemize Bağlı diğer Müdürlüklere Destek vermeye devam etmekteyiz
- Alınan Akaryakıtlara ait Harcama ve kullanım Miktarları kayıt altına alınmaktadır.
- Her yıl TMGD danışmanlık hizmeti alınmaktadır.
- Belediyenin haberleşme, internet altyapısı için gerekli sözleşmeler yapılmıştır.
- Belediyemiz müdürlüklerinin kırtasiye ihtiyaçları belirlenmiş ve alımı yapılmıştır.
- Belediyemiz araç filosu yeni araçlarla büyütülmüştür.

SIRANO	FAALİYET TANIMI
1	Periyodik ve Arazi olarak Araç ile Ekipmana Mekanik ve Elektriksel Onarım
2	Şasi, Kaporta, Boya Müdahalesi yapılan Araç ve Ekipmanı
3	Mücavir Alan İçin Toplu Taşıma Dolmuş Durağı imalatı ve Montajları
4	Mücavir Alan ve Sorumluluk alanı içerisinde ki Toplu Taşıma Dolmuş Durağı Temizlik/Boyama/Onarımı
5	Mücavir Alan ve Sorumluluk alanı içerisinde ki Bank İmalatı ve Onarımı
6	Mücavir Alan ve Sorumluluk alanı içerisinde ki Yağmur Mazgal İmalatı
7	Mücavir Alan ve Sorumluluk alanı içerisinde ki Korkuluk İmalatı ve Montaj İşleri
8	Mücavir Alan ve Sorumluluk alanı içerisinde ki Kapı İmalatları
9	Mücavir Alan ve Sorumluluk alanı içerisinde ki Yol Duba ve Hız Kesici Sökme/Takma İşlemleri
10	Mücavir Alan ve Sorumluluk alanı içerisinde ki Uyarı Levha İmalat/Bakım ve Onarımı
11	Mücavir Alan ve Sorumluluk alanı içerisinde ki Çöp Konteyner bakım ve Onarımı
12	Mücavir Alan ve Sorumluluk alanı içerisinde ki Kül Bidonu İmalatı ve Yerleşimi
13	Mücavir Alan ve Sorumluluk alanı içerisinde ki Yer altı Çöp Konteynır Bakımı
14	Mücavir Alan ve Sorumluluk alanı içerisinde ki Yol Emniyet Bariyeri Konulması
15	Mücavir Alan ve Sorumluluk alanı içerisinde ki Çocuk Parkı Onarımı

D. Maliyetlere İlişkin Bilgiler ve Değerlendirmeler

SİNOP BELEDİYESİ 2024YILI AKARYAKIT SARFIYATLARI		
AKARYAKIT CİNSİ	TALEP EDİLEN (Ölçü Birimi)	HARCANAN
Motorin (Diğer)	Litre (LT)	317.599,61
Kurşunsuz Benzin 95 Oktan	Litre (LT)	8.698,09
Kalyak	Kilogram (KG)	25.060

MALİ BİLGİLER			
GİDERLER	BÜTÇE	HARCAMA	ORAN
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	31.552.400,00	28.068.218,40	87%
Personel Giderleri	987.600,00	840.492,45	85%
SGK Devlet Primi Giderleri	200.800,00	135.077,66	67%
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	30.360.000,00	27.092.648,29	89%
Sermaye Giderleri	4.000,00	0,00	0%

Araç Tanıtım Tablosu

1	57 AS 001	2016	Audi	Makam Arç.	Aktif
2	57 AAT 916	2020	FORD TOURNEO ÇİFT KAPI	KAMYONET	Aktif
3	57 AG 318	2014	Mercedes		Aktif
4	57 AAT 917	2020	FORD TOURNEO ÇİFT KAPI	KAMYONET	Aktif
5	57 AL 900	2006	Fiat/Doblo	Zabıta Aracı	Aktif
6	57 AD 750	2017	MİTSUBİSHİ L200	Zabıta Aracı	Aktif
7	57 AH 016	2005	Ford Cargo	İtfaiye Arç.	Aktif
8	57 AP 110	2016	ISUZU Kamyon	İtfaiye Arç.	Aktif
9	57 AR112	2021	CF MOTO 400 cc	ATV Arazi Aracı	Aktif
10	57 KB 112	2017	Ford Cargo 2533(6x2)	30m Mer. İtfaiye Aracı	Aktif
11	57 KC 998	2011	Ford Cargo 2532(6x2)	Kom.Knl.Temzl.	Aktif
12	57 AAT 919	2020	FORD TRANSİT ÇİFT KAPI	KAMYONET	Aktif
13	57 AV 632	2006	Fiat /Doblo	Su tahakkuk (Hizmet aracı)	Aktif

14	57 KA 978	2007	Mondial Motosiklet	Açma/Kapama İşleri	Aktif
15	57 AG 318	2014	Mercedes	Arıtma	Aktif
16	57 AG 690	2015	Ford/Transit	Pikap	Aktif
17	57AAE527	2018	FORD CARGO 1833	Kom.Knl.Temzl.	Aktif
18	57 ABB 438	2021	Özdemirsan	Yarı Römork	Aktif
19	57 AG 679	2015	Mercedes 2529K	Kamyon	Aktif
20	57 AG 438	1996	Mercedes 2521	Kamyon	Aktif
21	57 AJ 431	2004	MAN 283 SL	OTOBÜS	Aktif
22	57 KB 075	2016	Ford TRANSİT	KÜL TOPLAMA	Aktif
23	57 AC 002	1991	Fiat/Doğan	Hizm.Aracı	Aktif
24	57 KH 645	2013	Ford Transit	Malzeme Nakli-İLAÇLAMA	Aktif
25	57 AL 412	2001	FORD Transit Kamyonet	Servis Aracı	Aktif
26	57 AAB 623	2017	FORD CARGO	SATI H KAPLAMA ARACI	Aktif
27	57 KC 303	2017	MİTSubİSHİ L200	Hizm.Aracı	Aktif
28	57 AAT 862	2000	MERCEDES-BENZ 0 345	OTOBÜS	Aktif
29	57 ABD 088	2020	Ford	Çekici	Aktif
30	57 ABD 237	2022	MERCEDES-BENZ 3342	Kamyon	Aktif
31	57 SNP BLD 001	2007	MITSubISHI Canter	Fen İşleri Pikap(kamyonet)	Aktif
32	57 SİN BEL 002	2011	HİDROMEK HMK 102B	Kazıyıcı Kepçe	Aktif
33	57 SNP BEL 003	1987	Catarpiller 120 G/87 V	Greyder	Aktif
34	57 SİN BEL 004	1977	Catarpiller 955 L	Paletli Kepçe	Aktif
35	57 SNP BEL 005	1983	Bomag	Vibrasy. Toprak Silindiri	Aktif
36	57 SİN BEL 006	1999	HİDROMEK 101B	Beko (Kazıyıcı)	Aktif
37	57 SİN BEL 007	2013	HİDROMEK HMK 102B	Kazıyıcı Kepçe	Aktif
38	57 SİN BEL 008	1986	Greyder	Komatsu	Aktif
39	57 SİN BEL 009	2016	DYNAPACC	Yama Silindiri	Aktif
40	57 SNP BEL 010	2018	HİDROMEK HMK 102S ALPHA A5	KAZIYICI YÜKLEYİCİ(Yengeç)	Aktif
41	57 SNP BEL 011	2020	ERDEMLİ	SÜPÜRGE	Aktif

42	57 SNP BEL 012	2022	Hidromek	Paletli Ekskavatör	Aktif
43	57 KA 511	2006	Fiat/Albia	Hizm. Aracı	Aktif
44	57AG 216	2015	Falcon 150cc	Hizm. Aracı	Aktif
45	57 AL 707	2006	Fiat Ducato	Pikap	Aktif
46	57 AAT 268	2020	FORD TOURNEO TEK KAPI	KAMYONET	Aktif
47	57 AAT 918	2020	FORD TRANSİT ÇİFT KAPI	KAMYONET	Aktif
48	57 KD 872	2011	Fiat Fiorino1.3 DYNAMIC	Hizm.Aracı	Aktif
49	57 AB 248	2010	Ford Transit	Cenaze Nakil Aracı	Aktif
50	57 AG 916	2015	FORD TRANSİT	CENAZE NAKİL	Aktif
51	57 AAT 269	2020	FORD TOURNEO TEK KAPI	KAMYONET	Aktif
52	57 AD 201	1989	Massey/Ferguson	Kasalı Traktör	Aktif
53	57 AG 691	2015	Ford TRANSİT	Fen İşleri Malzeme Sevk.	Aktif
54	57 AG 026	2016	FORD TRANSİT	ET TAŞIMA ARACI	Aktif
55	57 KE 165	2011	Ford Transit (Kamyonet)	Su kanal. Hizm.Aracı.	Aktif
56	57 KE 273	2011	Ford Cargo 1826	Çöp Topl.Arç.	Aktif
57	57 AU 599	2005	Ford Cargo 1824	Çöp Topl.Arç.	Aktif
58	57 KK 689	2016	MITSUBISHI Canter	Çöp Topl.Arç.	Aktif
59	57 KK 949	2016	MITSUBISHI Canter	Çöp Topl.Arç.	Aktif
60	57 KF 915	2016	MİNİPAK	UFAK ÇÖP KAMYONU	Aktif
61	57 KB 074	2016	Ford TRANSİT	KÜL TOPLAMA	Aktif
62	57 KA 753	2016	MITSUBISHI Canter	Çöp Topl.Arç.	Aktif
63	57 AJ 419	2016	MİNİPAK	UFAK ÇÖP KAMYONU	Aktif
64	57 AC 990	2007	Peugeot 307	Hizm.Aracı	Aktif
65	57ACG198	2022	Otokar	Çöp Topl.Arç.	Aktif

Öneri ve Tedbirler

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak;

- 1) Değişen toplu yaşam şartlarına, alanlarına ve nüfus yoğunluğuna (Özellikle Yaz Ayları) bağlı olarak Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğüne çöp kamyonu, hizmet araçları, park ve bahçeler Müdürlüğüne Kamyonet, Fen işleri Müdürlüğüne Binek Hizmet Aracı, Forklift, iş makinesi, Kamyonet ve diğer araç ve gereç ile Destek Hizmetleri bünyesine kamyon ve kamyonet gibi Araçlara ihtiyaç olduğu görülmektedir.
- 2) Hizmet içi İdari ve Teknik eğitimlerin artırılması,
- 3) Mümkün ise İSG Uzmanı gözetiminde işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- 4) Plent tesisimiz ile ilgili bakım onarım parça temini çevresel etki değerlendirmesinin ve TMDG Hizmeti işlemlerinin takibinin sağlanmasına devam etmek.
- 5) Araç parkımız önceki yıllara oranla çok iyi bir noktada olmasına rağmen ihtiyaç duyulan araçların alınması, eski ve sürekli masraf açan araçların hurdaya ayrılması, gereken araçlara bakım ve onarım yapılarak kullanıma devam edilmesi,
- 6) Belediyemiz araçlarında araç takip sistemine geçilmesini sağlamak,
- 7) Belediyemiz bilgi işletim programında araçlar kısmında, araçlarla ilgili tüm veriler işlenip araçların arıza, giderleri, yakıt giderleri kontrol etmeyi sağlamak,
- 8) Araç Mali zorunlu sigortalarının usullere uygun olarak yapımına devam edilmesi,
- 9) Araç Muayene İşlemlerinin periyodik takibi yapılarak araçların daha güvenli şekilde olmasını temin etmeye devam etmek.

Gerektiği kanaati, öngörü olarak kabul edilmiştir.

2024 YILI

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

Sinop Belediye Başkanlığı Hukuk İşleri Müdürlüğümüzce 2024 yılı içerisinde Asliye Ceza Mahkemeleri nezdinde 17 adet ceza dava dosyası açılmış olup, bunların 6'sı karara çıkmış, 11'i derdest olarak 2025 yılına devretmiştir.

Asliye Hukuk Mahkemeleri nezdinde 2024 yılı içerisinde 20 adet yeni hukuk dava dosyası açılmıştır. Geçmiş yıllardan devreden hukuk dava dosyaları ile birlikte 100 adet hukuk dava dosyası 2024 yılı içerisinde takip edilmiştir. Toplam 100 dosyadan 85 adedi karara çıkmıştır. 15 adet dosya derdest olarak 2025 yılına devretmiştir.

İdare mahkemeleri nezdinde 2024 yılında 74 adet idari dava dosyası açılmış olup, 6 adedi karara çıkmıştır. Geçmiş yıllardan gelen derdest dosyalar ile birlikte, 186 adet idari dava dosyası 2025 yılına devretmiştir.

İcra Daireleri nezdinde 19 adet icra dosyası açılmıştır. 5 tanesi infaz edilmiştir. Geçmiş yıllardan gelen derdest dosyalar ile birlikte, 282 adet dosya 2025 yılına devretmiştir.

Arabuluculuk mevzuatı kapsamında yürütülen işlerden 2024 yılında 6 adet arabuluculuk görüşmesine Sinop Belediyesi'ni temsilen katılım sağlanmış olup tamamı anlaşmazlık ile sonuçlanmıştır.

Müdürlüğünüzce, diğer birimlerden gelen yazılı mütalaa talepleri cevaplandırılmıştır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Yönetim kadrosunun yenilik ve değişimlere açık olması
- Sorun değil çözüm odaklı bir kurum yapısı
- Çevreye duyarlı, şeffaf ve katılımcı bir anlayışa sahip olunması
- Her kesimden her yurttaşın faydalanmasına yönelik hizmetler sunulması
- Belediye Meclisi'nin uyum içerisinde çalışması
- Sosyal belediyecilik anlayışının gelişmiş olması
- Kent Konseyi ve Gençlik Meclisi'nin etkin şekilde faaliyetler yürütmesi
- Araç ve makine parkımız güçlendirilmesi ve yurttaşlarımıza ve kentimize sunduğumuz hizmetin hızlandırılması ve kalitesinin artması
- Yeni sosyal alanlar kentimize kazandırılmış, yurttaşlarımızın sosyal ve kültürel aktivitelere erişim imkânının artırılması
- Sinop Belediye Başkanlığı olarak, 2024 yılı içerisinde kendi gelir ve öz kaynaklarımıza sahip çıkılarak, hedef ve amaçlarımıza yönelik, başarılı bir yıl geçirilmesi

B. Geliştirilmesi Gereken Yönler

- Kurum içi sosyal ve kültürel faaliyetlerin az olması
- Kentin ihtiyaçlarının ve yurttaşlarımızdan gelen taleplerin belediyemizin bütçesinin çok üzerinde olması
- Yaz-kış nüfus orantısızlığı
- Ulusal ve küresel ortamdaki ekonomik krizler
- Yapılan hizmetlerin halkımıza yeterince tanıtılamaması
- Kent nüfusunun belli bir bölgeye sıkışması
- Kentimizde imar sorununun olması ve imar planıyla ilgili mahkeme sürecinin uzaması

V. ÖNERİLER VE TEDBİRLER

VI. EKLER (FAALİYETLERE İLİŞKİN FOTOĞRAFLAR)



























