

Sincan 2011
Faaliyet Raporu

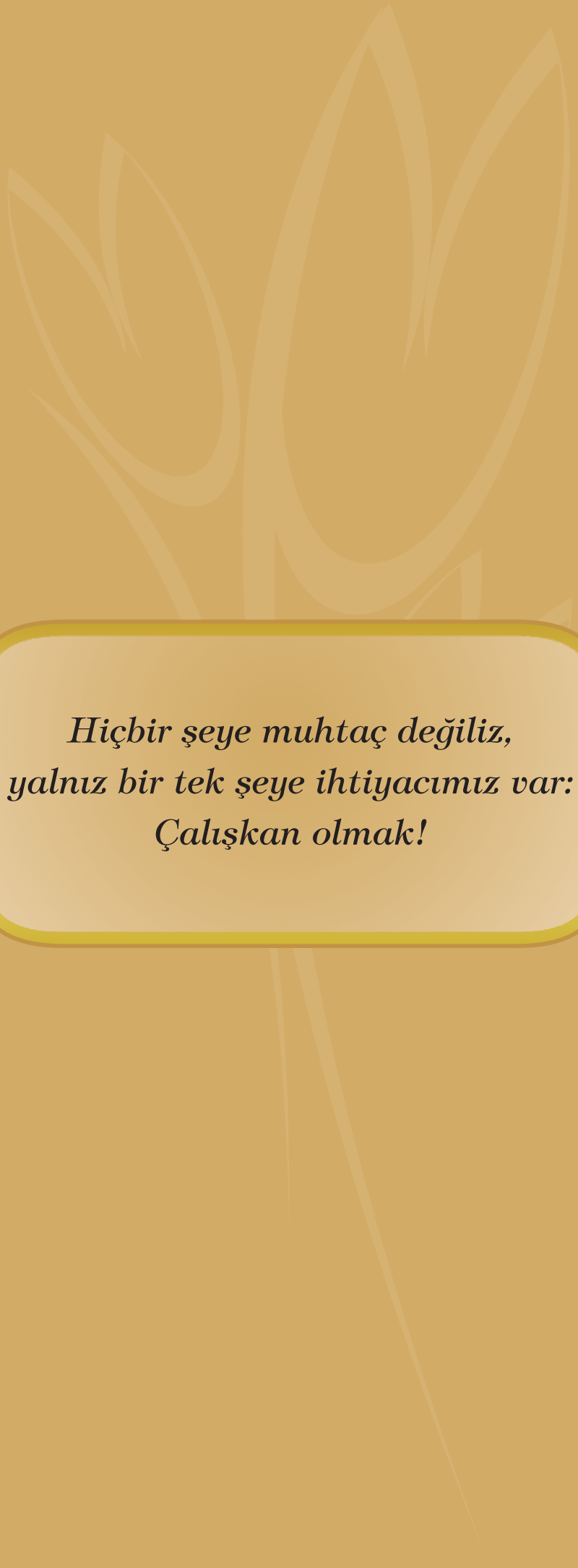


SİNCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Stratejik Planlama Yayınları Yayın No: 9

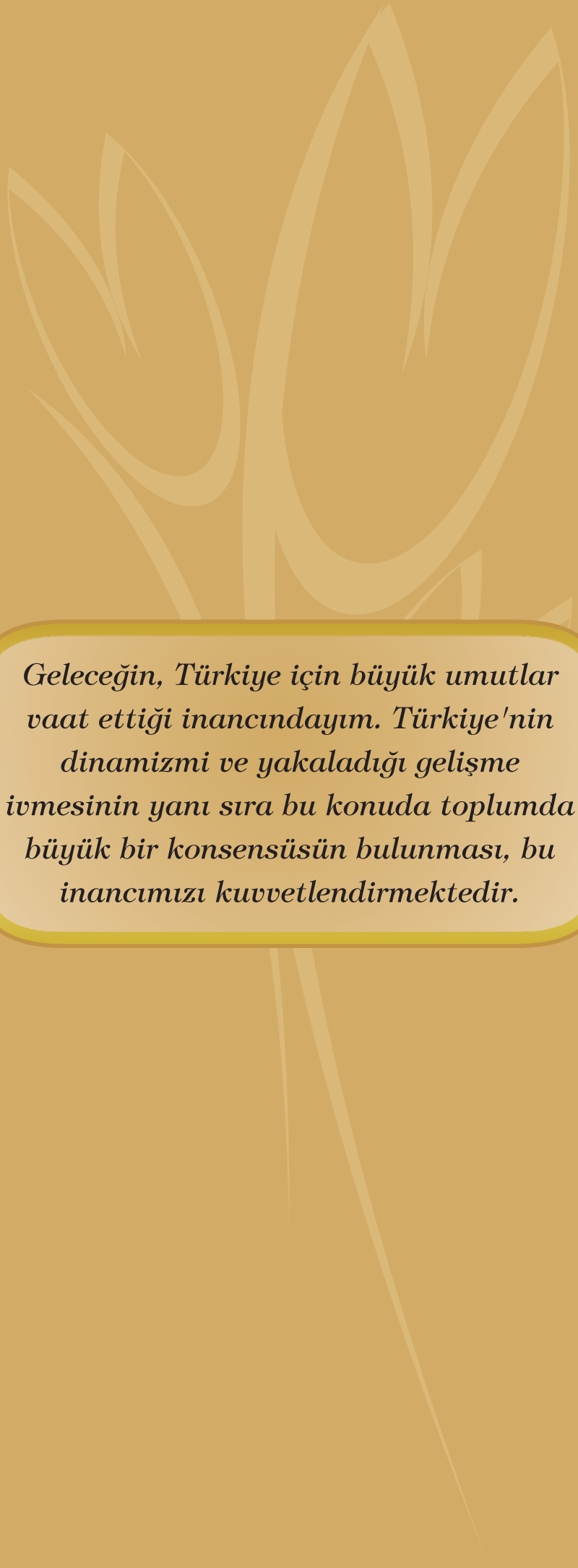
Sincan Belediye Başkanlığı 2011 Mali Yılı Faaliyet Raporu Mali Hizmetler Müdürlüğü Koordinesinde
Aşağıdaki ekip tarafından hazırlanmıştır.

Abdurrahim ÇÖLOĞLU	Ekip Başkanı
Alp ATALI	Üye
Vedat GÜNGÖR	Üye
Ahmet GÜLDAL	Üye
Mustafa TETİK	Üye
Mustafa MURAT	Planlama Danışmanı
Baskı Yeri ve Yılı	Ankara 2012



*Hiçbir şeye muhtaç değiliz,
yalnız bir tek şeye ihtiyacımız var:
Çalışkan olmak!*

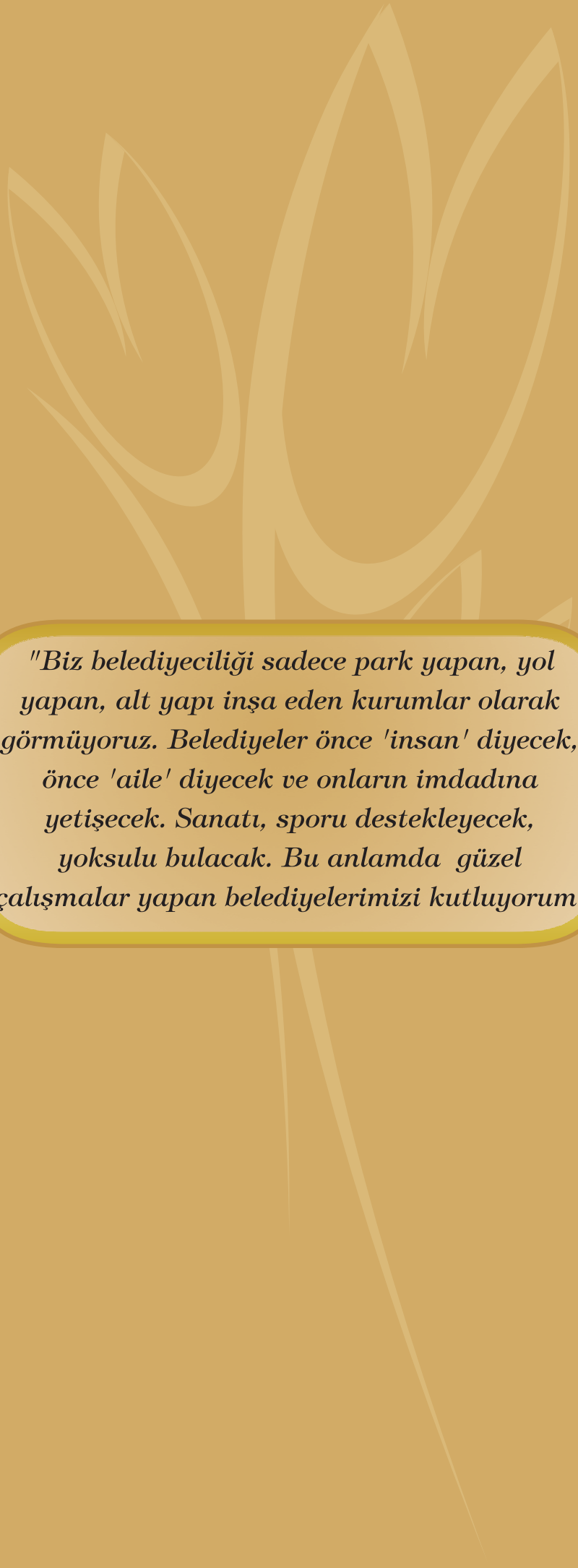




*Geleceğin, Türkiye için büyük umutlar
vaat ettiği inancındayım. Türkiye'nin
dinamizmi ve yakaladığı gelişme
ivmesinin yanı sıra bu konuda toplumda
büyük bir konsensüsün bulunması, bu
inancımızı kuvvetlendirmektedir.*



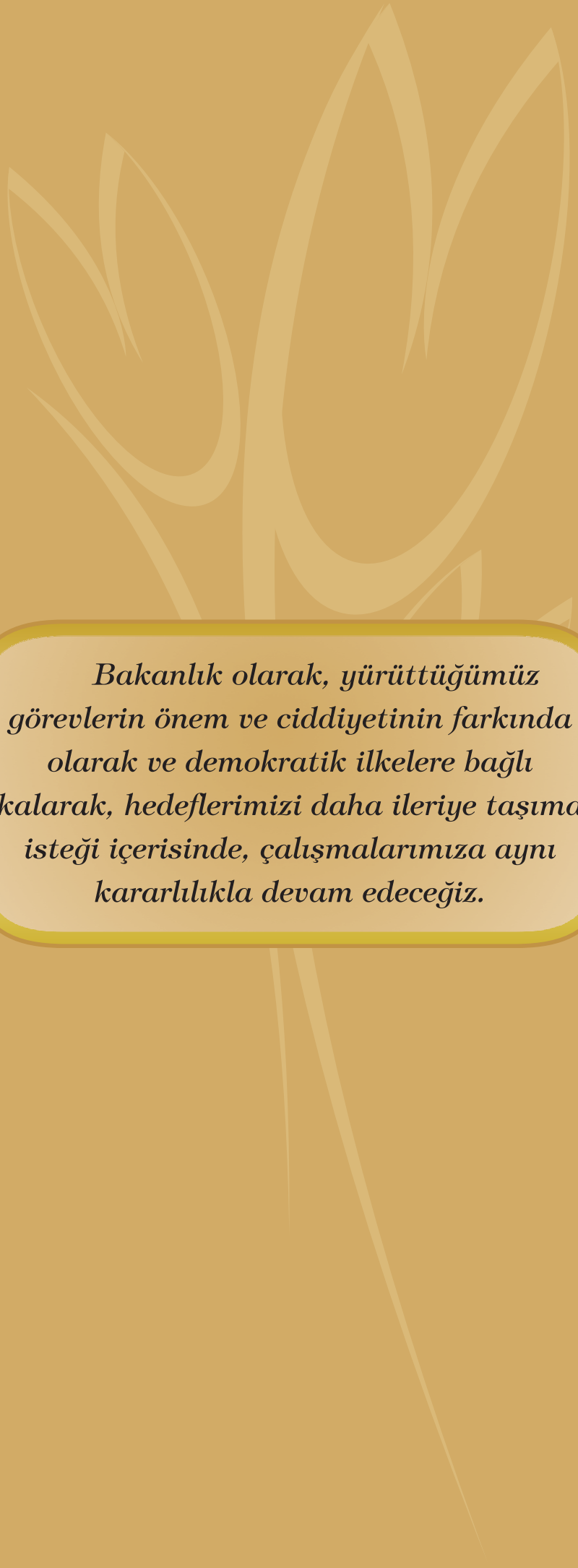
Abdullah GÜL
Cumhurbaşkanı



"Biz belediyeciliği sadece park yapan, yol yapan, alt yapı inşa eden kurumlar olarak görmüyoruz. Belediyeler önce 'insan' diyecek, önce 'aile' diyecek ve onların imdadına yetişecek. Sanatı, sporu destekleyecek, yoksulu bulacak. Bu anlamda güzel çalışmalar yapan belediyelerimizi kutluyorum."



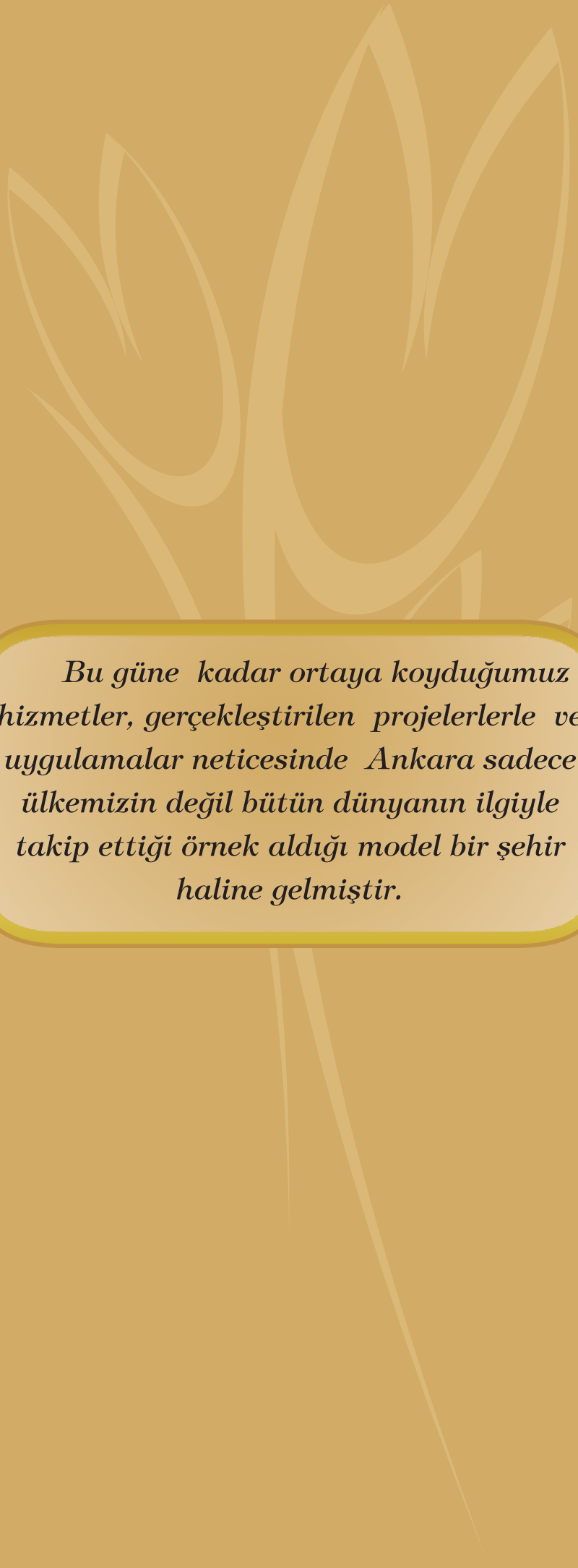
Recep Tayyip ERDOĞAN
Başbakan

A large, stylized tulip flower graphic in a light beige color, centered on the page. The flower has five petals and a long stem with two leaves. It is positioned behind a central text box.

*Bakanlık olarak, yrttğmz
görevlerin önem ve ciddiyyetinin farkında
olarak ve demokratik ilkelere bağlı
kalarak, hedeflerimizi daha ileriye taşıma
isteği içerisinde, alışmalarımıza aynı
kararlılıkla devam edeceğiz.*



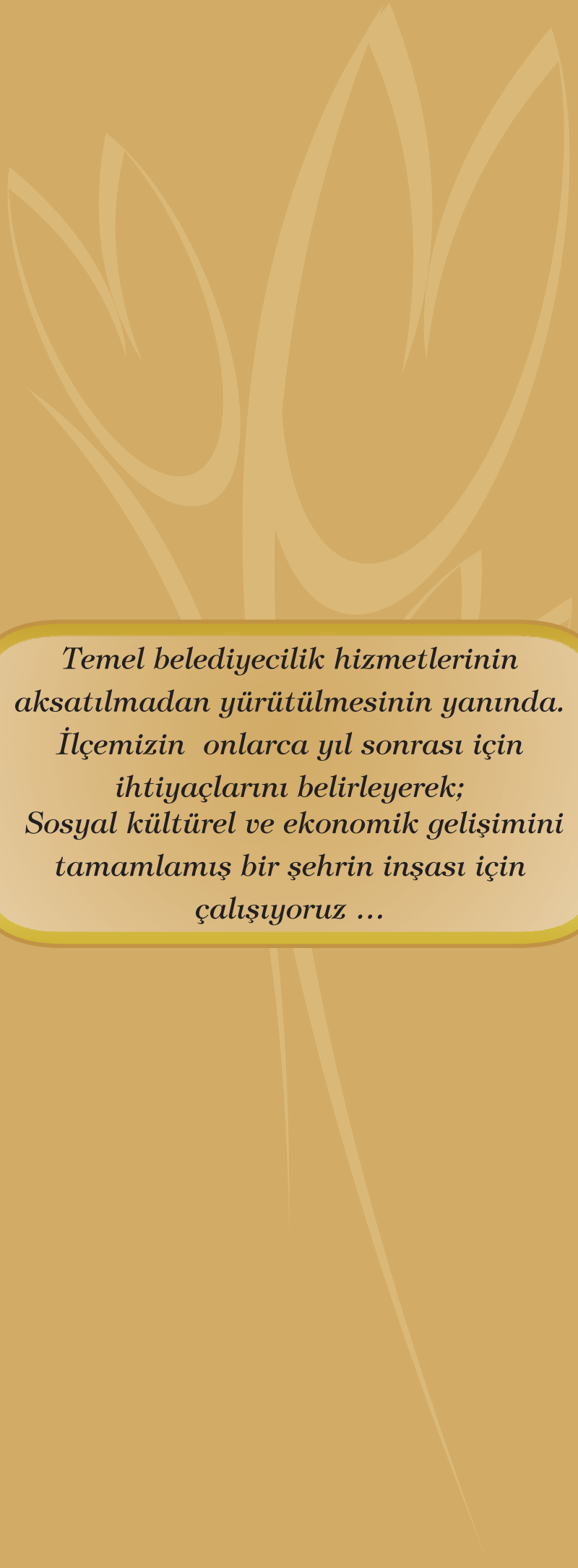
İdris Naim ŞAHİN
İçişleri Bakanı

A large, stylized tulip flower graphic in a light beige color, centered on a solid orange background. The flower has five petals and a long stem with two leaves. The text is contained within a white, rounded rectangular box with a yellow border, positioned in the center of the image.

Bu güne kadar ortaya koyduğumuz hizmetler, gerçekleştirilen projelerle ve uygulamalar neticesinde Ankara sadece ülkemizin değil bütün dünyanın ilgiyle takip ettiği örnek aldığı model bir şehir haline gelmiştir.



İ. Melih GÖKÇEK
Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı

A large, stylized tulip flower graphic in a light beige color, centered on the page. The flower has five petals and a long stem with two leaves. The background is a solid light beige color.

*Temel belediyeçilik hizmetlerinin
aksatılmadan yürütülmesinin yanında.
İlçemizin onlarca yıl sonrası için
ihtiyaçlarını belirleyerek;
Sosyal kültürel ve ekonomik gelişimini
tamamlamış bir şehrin inşası için
çalışıyoruz ...*



Mustafa TUNA
Sincan Belediye Başkanı



Saygıdeğer meclis üyeleri,

Şehrimizin ihtiyaçlarını belirleyip bütçe imkanları dahilinde uygulanabilir bir çalışma programı ile temel belediyeçilik tanımı içinde kalan görevlerin eksiksiz yerine getirilmesinin yanında moral değerlerimiz ekseninde sosyal, kültürel, faaliyetlerinde paralel olarak yürütülmesi belediyemizin görev ve sorumluluk alanı içerisinde.

İlçemiz Sincan, Ankara'nın en fazla göç alan bölgesi olması sebebiyle Anadolu'nun her bölgesinden gelen insanlarımızın oluşturduğu çok zengin değişik kültür gruplarının yaşadığı bir şehirdir.

Sunuş

Ülkemizin kültürel motiflerinin canlı örneklerini fazlasıyla bulabileceğimiz Sincan'ımız bu özelliği taşıyan az sayıda ilçelerden biridir.

Günümüz dünyasında her şey başdöndürücü bir hızla değişiyor iken, değişmezlik kalıbı içinde yaşamının kurum ve kuruluşlar için ne kadar tehlikeli olduğunun farkına varılması gerekir. Başarı doğruluğu kabul edilmiş tüm çevre için gerçekleştirilebilir bir vizyon oluşturmaktan ve bu süreçte toplumsal değerlerimizi ve ilkelerimizi gözardı etmeden değişim ve gelişmeleri yakalayabilen bir yönetim anlayışı sergilemekten geçmektedir.

Gelecek, bilişim teknolojileri ile şekil alan ve değişen sosyal hayat anlayışı ile çok hızlı biçimde üzerimize gelmektedir. Bu durum karşısında seyirci kalamayız. Tüm kaynaklarımızı etkin olarak kullanarak geleceğe uzanan bu hızlı sürecin içinde, değişmez değerlerin zedelenmesine izin vermeden yer almak durumundayız. Bu anlamda

sosyal belediyeçilik kavramının içini doldurup çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

Önceki yıllarda olduğu gibi 2011 yılında da belediye olarak görev ve mesuliyetlerimizin idraki içinde çalışılmıştır. Bu zaman zarfında Meclis Üyesi arkadaşlarımız, projelerimizin uygulanmasında desteklerini esirgememiş ve bizlere güç vermişlerdir.

Değerli halkımızın bizlere duymuş olduğu güvene layık olabilmek, hızlı etkin, verimli ve doğru hizmet sunumunu gerçekleştirebilmek en temel arzumuz olarak ortaya konulmuştur.

Bizler bu mesuliyet duygusu ile yolumuza devam etmekteyiz. 2011 yılı faaliyet raporunda hedeflerimizin gerçekleşme oranları, performans göstergeleriyle birlikte ortaya konulmuş, mali tablolara ayrıntılı olarak yer verilmiştir. Bu faaliyet dönemim de Sincan'ımız için bir övünç kaynağı dönemi olmuştur. Bu kapsamda hazırlanan faaliyet raporumuz ilçemizin geleceğe taşınmasında önemli rol oynayacağına inandığımız hizmetlerin yazılı bir değerlendirme belgesi niteliği taşımaktadır.

Tarihine ve kültürel değerlerine sahip çıkan, gelecek nesillere yaşanabilir bir kent bırakmak için durmaksızın gayret göstermekteyiz. Bizler her zaman halkımızın talep ve istekleri doğrultusunda hizmetlerimizi şekillendirmekteyiz. Kuşkusuz günümüz şartlarında gelişme ve büyüme ancak birlikte hareket etmekle mümkün olmaktadır. Birlik ve beraberlikten doğan güç ve güven içerisinde geleceğin modern Sincan'ında yaşamak için çalışmalıyız.

“ Birlik ve beraberlikten
doğan güç ve güven içerisinde
geleceğin model kenti Sincan'ı
bugünden oluşturmak için
çalışmalıyız. ”

Saygıdeğer Meclis Üyesi Arkadaşlarım;

2011 yılında sizlerin desteği ile yapılmış olan hizmetlerin sunulduğu bu faaliyet raporu arkadaşlarımızın yoğun emeği ile hazırlanmıştır. Bu rapor ile 2011 hizmetlerin sonuçlarını sunmakta ve kamuoyunun değerlendirmesine imkan hazırlamış bulunmaktayız. 2011 yılı faaliyet raporunun ilçemize hayırlı olmasını diler, sizlere ve raporun hazırlanmasında emeği geçen arkadaşlarımıza en içten teşekkürlerimi sunarım.

Doç. Dr. Mustafa TUNA
Belediye Başkanı





Meclis Üyeleri



ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Mehmet GÜNDÜZ
B. Şeh. Meclis Üyesi



Yener UZUN



Selahattin SAĞLAM



H. Yusuf ERKAYA



Süleyman KARACAN
B. Şeh. Meclis Üyesi



Orhan KAYA



Filiz KAYMAK
B. Şeh. Meclis Üyesi



Zafer İÇYER
B. Şeh. Meclis Üyesi



Mustafa KURT



Filiz SARIYDIN



Erbay AKKAYA



Recep YENER



Selcan HORAN



Mustafa KILIÇARSLAN



Fethi ÇAKMAK



ADALET VE KALKINMA PARTİSİ BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Sinan ÖZYON



Nigar KOCA



Ömer DEMİREL



Sülbiye SAYIN



Levent BAŞER



Rasim ÇOKLÜ



Aynur KABA



Sacit ACER



Zehra Gökmen DÖKMETaş



Faruk ÇETİNKAYA



MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Efkân ÖZKAN
B. Şeh. Meclis Üyesi



Mecnun BAŞ
B. Şeh. Meclis Üyesi



Yusuf USTA



Cemal BAYSAL



İlhan KARAARSLAN



Nahide DEMİRYÜREK



Ali Rıza BAYSAL



Hüseyin KAYAPINAR



Mesut YİĞİT



Hüseyin BOSTANOĞLU

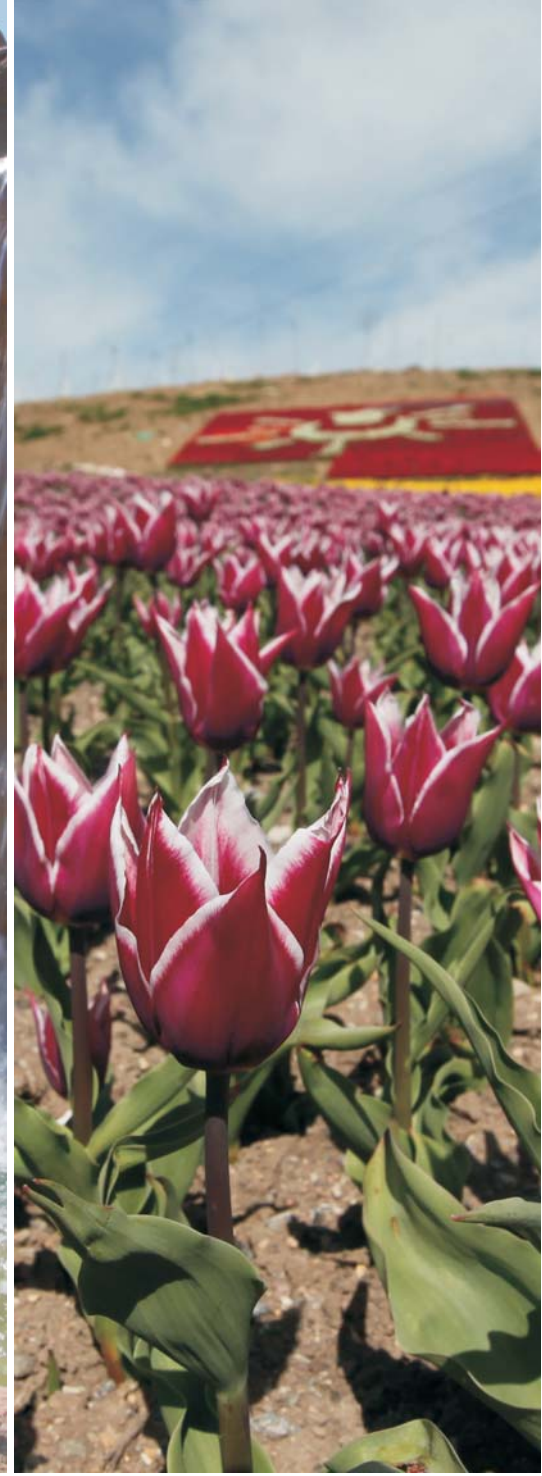


Ali POLAT



Ali ÜNAL





I.

Genel
Bilgiler

25

II.

Amaç ve
Hedefler

71

III.

Faaliyetlere
İlişkin
Bilgi ve
Değerlendirmeler

81



IV.

Kurumsal Kabiliyet
ve Kapasitenin
Değerlendirilmesi

205

V.

İç Kontrol
Güvence Beyanları

209





1. Genel Bilgiler



Misyonumuz

*Sincan Belediyesi,
kalite ilkelerine ve etik değerlere bağlı olarak
belediye hizmetlerini, halkın katılımı ile
etkin, verimli, yüksek performansla yürütmek ve
yaşam kalitesini sürekli
arttırmak için vardır.*





Vizyonumuz

*İlkleri gerçekleştiren,
ülkümüzde önder ve örnek bir belediye olmak.*





Değerlerimiz

Sevgi, saygı, disiplin

Zamanında hizmet

Hoşgörü ve diyalog

Etik değerlere bağlılık

Özgüven ve oto kontrol

Süreklilik ve sorumluluk





İlkelerimiz

Hizmetler, zamanında, etkili ve hesap verilebilir nitelikte yapılır.

Hizmetlerin yürütülmesinde kalite ilkelerine uyulur.

Belediyemizde kurumsal gelişim çerçevesinde planlı çalışma esastır.

Belediye personeline güler yüzlülük, disiplin ve oto kontrol vardır.

Dilek, öneri ve şikâyetlere önem verilir.





Kalite Politikamız

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





B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanununa Göre Belediyemizin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
2. Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.
3. Belediyemiz, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.
4. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.
5. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.
6. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.
7. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.
8. İlçemiz sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
9. Kanunların belediyemize verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek
10. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
11. Özel kanunları gereğince belediyemize ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
12. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

13. Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesis etmek.
14. Borç almak, bağış kabul etmek.
15. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
16. Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
17. İlçemizde ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
18. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
19. Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
20. Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile 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, işletirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
21. Belediyemiz Meclisi kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapılabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.
22. Belediyemiz ilçe sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapılabilir.
23. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.
24. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa Göre; İlçe ve İlk Kademe Belediyelerin Görev ve Yetkileri (7. madde üçüncü fıkra):

- a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- c) Sıhhi işyerlerini, 2'nci ve 3 üncü sınıf gayri sıhhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihi dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.
- e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
2. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
3. Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
4. Borçlanmaya karar vermek.
5. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
6. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
7. Şartlı bağışları kabul etmek.
8. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
9. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri:

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclisin görev ve yetkileri şu şekilde sıralanmaktadır;

1. Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

10. Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
11. Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
12. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
13. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
14. Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
15. Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
16. Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
17. Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
18. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
19. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

20. İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni Görev Yetki ve Sorumlulukları:

Belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

1. Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
2. Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
3. Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
4. Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
5. Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
6. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
7. Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek.

8. Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
9. Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanı Görev Yetki ve Sorumlulukları:

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

1. Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
2. Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
3. Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
4. Meclise ve encümene başkanlık etmek.
5. Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
6. Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
7. Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
8. Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
9. Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
10. Belediye personelinin atamak.
11. Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
12. Şartsız bağışları kabul etmek.
13. Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
14. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
15. Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
16. Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.



C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Kurumların faaliyetlerini etkin olarak yürütmesi, verimlilik ve yüksek performansın sağlanması, iletişimin doğru ve hızlı biçimde gerçekleştirilmesi, birimler arası koordinasyonun sağlanması, personelin daha rahat, huzurlu ve modern mekânlarda çalışması için fiziksel yapının niteliği büyük önem taşımaktadır.

Bu nedenle yıllardan beri hizmet veren mevcut binamızda bulunan hizmet birimlerinin vatandaş memnuniyetini sağlayacak şekilde hizmet vermeleri amaçlanarak tadilat çalışmaları yapılmıştır. Tadilat çalışmalarında hizmet binamız ısı, ışık, çalışma düzeni, yalıtım, görünüm ve çalışma araç ve gereçleri yönünden ele alınmıştır. Giriş katta vatandaşlarımızın vergi ve diğer ödemelerini rahatça yapmalarını sağlayacak bir alan oluşturulmuş, banko ve vezneler iç mimari esaslarına uygun olarak yerleştirilmiştir.

Temel amacımız fiziki kaynaklarımızın günün ihtiyaçlarına cevap veren, hem çalışanlarımızın hem de vatandaşlarımızın mutluluk duyduğu alanlar haline gelmesidir. Geçmişten günümüze her zaman fiziki mekânlar ve binalar gerek büyüklük, gerek estetiklik, gerekse konfor ve konum itibarıyla bir güç ve güven kaynağı olmuşlardır. Günümüzde ise bütün bunların yanında binada kullanılan teknoloji, bilgi işlem materyalleri ve toplumun her kesiminin ihtiyaçlarını karşılayan ve engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıran yönleriyle de büyük önem kazanmışlardır. Bu açıdan tadilat çalışmalarında tüm bunlara dikkat edilmiş ve olabildiğince hizmet aksamasına meydan vermeden çalışmalar tamamlanmıştır.

Belediyemiz hizmette sınır tanımayan, yaptığı faaliyetlerle vatandaş memnuniyetini sağlamaya çalışan, karşılaşılan problemleri en aza indirmeyi hedefleyen hizmet anlayışını benimsemiş ve en uygun fiziksel materyallerden üst düzeyde yararlanmayı amaç edinmiştir.

BELEDİYE HİZMET BİNALARI

A. Belediye Ana Hizmet Binası

İlçemize sunduğumuz hizmetleri daha etkin ve verimli hale getirmek için ihtiyaç duyulan fiziki yapılarımızdan en önemlisi sahip olduğumuz Belediye Ana Hizmet Binasıdır. 2010 yılı içerisinde mevcut yapı üzerinde gerçekleştirdiğimiz kapsamlı çalışmalar ile kaliteli ve ergonomik açıdan istenilen düzeyde bir yapı oluşturulmuştur.

Belediyemiz hizmetlerini yürüttüğü fiziksel yapılarda esas aldığı ana hedef şeffaflık anlayışıdır. Bu doğrultuda hizmet birimlerimiz için ortak çalışma alanları ve duvar yerine camlı bölmeler ile dizayn edilen hizmet binamız, istenilen hedeflere ulaşmak için izlediğimiz yöntemeye uygun bir şekilde oluşturulmuştur.

Belediye Hizmet Binamızda faaliyetlerini yürüten tüm servislerimiz, 3 katlı olan binamızda halkımıza hızlı ve kolay kullanım sağlayacak şekilde yerleştirilmiştir. Binamız yüzölçümü olarak 941 m² kapalı alan ve 3.620 m² açık alana sahiptir.

Hizmet Birimleri Yerleşim Planı

BİNADAKİ YERİ	HİZMET BİRİMİ
Bodrum Kat	Mali Hizmetler, Yapı Kontrol ve Zabıta Müdürlüğü arşivleri Kazan dairesi, su deposu, malzeme deposu ve şoför odası
Zemin Kat	Beyaz Masa Genel Evrak Servisi Emlak – ÇTV Tahsilât Vezneleri Genel Tahsilât Veznesi İlan ve Reklam Servisi Danışma, güvenlik ve Telsiz Merkezi Engelli WC
1. Kat	İmar ve Şehircilik Müdürü Yapı Kontrol Müdürü Bilgi İşlem Müdürü Destek Hizmetleri Müdürü
2. Kat	Başkanlık Makamı Belediye Meclis Salonu Meclis Grup Başkanlıkları Özel Kalem Müdürü ve Sekreterliği Hukuk İşleri Müdürlüğü Belediye Başkan Yardımcıları Müfettiş Odası
3. Kat	Mali Hizmetler Müdürü Muhasebe Servisi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü Yazı İşleri Müdürü Bilgi İşlem Müdürlüğü Yazılım ve Sistem odası





Hizmet odaklı belediyecilik...

B. Ek Hizmet Binaları

İlçemizin farklı bölgelerinde belediyemize ait ek hizmet binalarımız bulunmaktadır. Bu alanlarda halkımıza sunduğu faaliyetlerini daha etkin gerçekleştirebilecekleri yerler seçilmiş ve faaliyetlerini gerçekleştirirken ihtiyaç duydukları fiziki mekân en iyi şekilde sağlanmaya çalışılmıştır.

Faaliyette bulunan ek hizmet binalarımıza; sunulan başlıklarda ayrıntılı olarak değinilmiştir.

Yenikent Ek Hizmet Binası

Bulunduğu alanda en modern yapı olarak ortaya çıkan Yenikent Ek Hizmet Binasımız faaliyetine 2008 yılında “Belediye Hizmet Binası” olarak başlamıştır. 2009 yılının mart ayına kadar Yenikent Belediye Başkanlığı hizmet binası olarak kullanılmıştır. Bu tarihten sonra Sincan Belediye Başkanlığına bağlanan Yenikent Belediyesi Hizmet Binası Sincan Belediyesi Ek hizmet Binası olarak kullanılmaya devam edilmiştir. Yenikent Ek Hizmet Binasımızda Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı vergi tahsilât servisi bulunmaktadır.

Temelli Ek Hizmet Binası

Temelli bölgesinde 374 m² lik alan üzerinde 3 katlı bir yapı olup toplamda 1496 m² kapalı alana sahiptir. Binamızda bölgenin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak imar servisi, zabıta karakolu ve emlak tahakkuk tahsilât servisi hizmet vermektedir.



Zabıta Karakolları ve Zabıta Noktaları

Zabıta karakollarımız belediyemiz sınırları içinde ilçemizdeki sosyal ve ekonomik yaşam düzenini, hemşehrilerimizin huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla; kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen görevleri yerine



getirmek, vatandaşlarımıza gerekli durumlarda rehberlik etmek ve hayatı kolaylaştırmak için kurulmuş hizmet birimleridir.

Zabıta karakolları ve zabıta noktaları; kurulduğu bölgenin ihtiyaçlarını ivedi şekilde karşılamak amacıyla oluşturulmuştur. Vatandaşın sorunlarını en kısa zamanda çözüme kavuşturup, denetimlerini daha rasyonel bir bakış açısı ile değerlendirmek için faaliyetlerine tüm hızıyla devam etmektedir.

Veterinerlik Binası

Kurumumuzun bünyesinde bulunan Veterinerlik Birimi çevre kalitesi yüksek ve yaşanabilir bir kent için, çevre ve halk sağlığına yönelik olarak koruyucu çalışmalarını sürdürmektedir. Sahipli ve sahihsiz hayvan sağlığı iyileştirilmesine yönelik tedbirler alınmaktadır.

Veterinerlik hizmetleri kapsamında yürütülen faaliyetlerimiz aşağıda maddeler halinde belirtilmiştir;

- Hayvanlar üzerinde muktadir olabildiği her türlü ameliyatı yapmak.
- Hayvanlarından elde edilen gıdai, sinai maddelerle mamullerini, hayvan yemi olarak kullanılan maddelerin muayene ve ihtisas sahibi ise tahlil etmek.
- Hayvan hastalıklarında kullanılan her nevi aşı, serum, müstahzar ve biyolojik maddeleri bulundurmak.
- Ülke hayvancılığının ıslah ve gelişmesini engelleyici hareketleri önleyici tedbirleri almak.
- Bulaşıcı hayvan hastalıklarını önleyici tedbirler almak.

Fen İşleri Garaj Binası

İlçemize yönelik alt yapı ve üst yapı hizmetlerimizi yürüten, gayrimenkullerimize yönelik bakım ve onarım hizmeti veren birimlerin bulunduğu ayrıca depo ve akaryakıt istasyonu ve ihtiyaca yönelik her türlü araç gereç ve makine parkı bulunduran bu yapı, belediyemiz için önemli bir unsur olarak karşımıza çıkmaktadır. Aşağıda Fen İşleri Garaj Binamızda yer alan birimlere ilişkin bilgiler yer almaktadır.

- Makine Parkı ve Garaj Birimi
 - Yol Yapım İşleri Birimi
 - Asfalt İşleri Birimi
 - Alt Yapı ve Kanal İşleri Birimi
 - Elektrik İşleri Birimi
 - İnşaat İşleri Birimi
 - Sıhhi Tesisat İşleri Birimi
 - Depolar
 - Akaryakıt istasyonu
- bulunmaktadır.



Makina İkmal Hizmet Binası ve Atölyeleri

Belediyemiz kendi bünyesinde oluşturduğu Makina İkmal Hizmet Binası ile sahip olduğu makine ve araçların bakım ve onarımlarını gerçekleştirmektedir. Ayrıca bu alanda yer alan atölyelerimiz sayesinde parklarımızda kullanılan oyun ve oturma grupları yapılmaktadır. Aşağıda Makina İkmal Hizmet Binamızda yer alan bölümler belirtilmiştir;



- İdari Bina
- Boyama İşleri
- Oto Elektrik
- Torna hane
- Lastik hane
- Kaporta hane
- Benzinli-Dizel ve İş Makineleri tamirhaneleri.

Seramız

Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren seramızda, bitkilerin yetişmesine uygun çevre şartları sağlanarak, ürünlerin; ısıtma, havalandırma, sulama-gübreleme ve ilaçlama işlemleri yapılarak, üretim ve bakımı gerçekleştirilmektedir. Böylece park, cadde ve açık alanların verim ve kalitesi artırılarak; görsel ve estetik zenginliğe kavuşturulmuştur.



Temizlik İşleri Hizmet Binası:

İlçemizde Temizlik İşleri Hizmet Binası olarak faaliyette bulunan birimimiz, 24 saat kesintisiz hizmet sunarak, ilçe sakinlerine temiz ve konforlu bir hayat sürdürmek için ivedi şekilde çevre denetimi ve geri dönüşümle ilgili olarak çalışmalarına devam etmektedir.

Bina İçinde faaliyetine devam eden bölümlerimiz; idari şeflik ve işçi lokalimiz, akaryakıt istasyonu, çöp varil imalatı, konteynır boyama tamir atölyeleri ve araç yıkama istasyonudur. Temizlik araçları için; her açıdan sıkıntı yaşamayacakları park yerleri ve araç yıkama istasyonları oluşturulmuştur. Olası sıkıntıları dile getirmek amacı ile kurulan; “ALO ÇEVRE” hattı halkımıza 7/24 hizmet sunarak, çalışmalarına aralıksız olarak devam etmektedir.

Bilgisayarlı araç takip sistemimizle; araçların görev yerleri tespit edilerek, kontrol ve denetim işlemleri yerine getirilmektedir.

Fatih Mahallesi Halı Saha Tesisleri

Tesislerimiz; 105 m² kapalı alanda betonarme olarak yapılmıştır. 1.kısımda; çay ocağı ve kütüphane, bulunmaktadır. 2. kısımda ise, 300 m² alan içerisinde 3 adet çim saha, hakem odası, soyunma odaları, sağlık odası, WC ve duş bulunmaktadır.

Tandoğan Kültür ve Sanat Merkezi Ana Bina

Kültür ve sanat etkinlikleri bir ülkenin, çağdaş anlamda uluslararası değişimdeki saygınlığına kavuşabilmesi için gerekli olan önemli unsurlardan biridir. Kültürlü bir toplum olmanın anlamı; kültür ve sanata verilen değerle doğru orantılıdır.

Kurumumuzun her alanında eğitimin önemi ve gerekliliğini vurgulamak adına yapılan kültür ve sanat merkezi binası ile ek hizmet binası tüm ihtiyaçlara yönelik olarak dizayn edilmiş, hizmet vermeye devam etmektedir.



Kültür Merkezi Ana binamız 500 m² lik tek katlı prefabrik bir yapıdır. Ana binada; Müdür ve sekreteryaya odaları, büro, 5 adet derslik, öğretici odası, müracaat odası ve depo bulunmaktadır.

Tandoğan Kültür ve Sanat Merkezi Ek Bina



Belediyemize ait bina 500 m² tek katlı prefabrik bir yapıdır. Ek binamızda; 1 adet idare odası, 1 adet öğretici odası, 1 adet 100 kişilik salon, 6 adet derslik bulunmaktadır.

Kültür ve Sanat Merkezimizde haftanın 7 günü sanat, meslek ve hobi kursları verilmektedir. Bunlar;

- Bilgisayar
- Grafik Tasarım
- Tıbbi Sekreterlik
- Drama
- İğne Oyası
- Mefruşat
- Resim
- Ebru
- Tezhip

- Hüs-n-ü Hat
- Gitar
- Bağlama
- Kanun
- Ney

kurslarıdır.

Bu merkezlerde Eğitimi tamamlayan kursiyerlerimize Milli Eğitim Bakanlığından onaylı sertifika verilmektedir.

Belediye Kültür Merkezi (Lale Meydanı):



Kültür, bir toplumu diğer toplumlardan farklı kılan, geçmişten beri değişerek devam eden, kendine özgü, sanatı, inançları, örf ve adetleri, anlayış ve davranışları ile onun kimliğini oluşturan yaşayış ve düşünüş tarzıdır. Bu değerleri bir çatı altında toplamak isteyen ilçe belediyemiz, Sincan halkının sosyo- kültürel yapısını ön planda tutarak, tüm vatandaşlarımızın yararlanabileceği “Belediye Kültür Merkezini” sürekli hizmete açık tutmaktadır.

Mülkiyeti büyükşehir belediyesine ait olan bina içerisinde; birinci katta 325 kişilik tiyatro ve konferans salonu bulunmaktadır. Salonda profesyonel ses sistemi, perdeli sahne, projeksiyon ve otomatik perde, yangın çıkış kapısı, seyirci ve protokol giriş kapısı, ara salon, tonmaister odası mevcuttur. Tüm kamu kuruluşları ile ortak düzenlenen, Kültür Merkezi Sinema ve Tiyatro salonunda belediyemizce hazırlanan kültürel etkinliklerimiz sunulmaktadır. Ayrıca faaliyette bulunan binamızda, hayatlarını birleştirmek isteyen vatandaşlarımıza yönelik 150 kişilik nikâh salonumuzda mevcuttur.

Şuayip Çalkın Halk Kütüphanesi



Okumak, doğduğu andan itibaren birçok eğitim süreci geçiren insan için en kolay ve en etkili öğrenme yoludur. Sahip oldukları bilgilerin yüzde atmışını bu yolu kullanarak edinen gelişmiş ülke toplumları, günümüzde daha fazla okuma alışkanlığına sahip olmanın sağladığı avantajları her alanda yaşamaktadır. Okuma alışkanlığı öncelikle kişilerin kendisi için edinilmesi mutlaka gereken bir alışkanlıktır. Bu düşünceden yola çıkılarak belediyemiz ilçe merkezinde her vatandaşımızın yararlanabileceği mevcut kütüphanesi ile hizmet sunmaktadır.

Sincan merkezde “Ankara Caddesi No:16/2” adresinde bulunan, mülkiyeti belediyemize ait ve 200 m² alana sahip kütüphanemizde 11.305 kitap bulunmaktadır. Kütüphanemiz haftanın 6 günü halkımıza hizmet vermektedir. Özellikle öğrencilerin eğitim ve öğretim dönemlerinde faydalanarak, kendi bakış açılarını geliştirip, maksimum fayda sağlamaları amacıyla oluşturulmuştur. Bu sebepten dolayı kütüphanemizden ayda ortalama 2.500 kişi yararlanmaktadır.

Kütüphane bünyesinde hizmet sunan internet odamız, Türk Telekom tarafından oluşturulan 10 bilgisayar ile ilçe halkının haberleşme ağını sağlaması açısından büyük önem taşımaktadır.

Aşevi ve Sosyal Tesisler

Sincan Belediyesi olarak Aşevi ve sosyal tesislerimiz, modernize edilerek hayırsever insanların destekleri ile birlikte her gün binlerce kişinin yemek ihtiyacını karşılayan önemli bir sosyal merkez haline dönüştürülmüştür.



Yemek yardımı alacak vatandaşların gerçek ihtiyaç sahibi olup olmadığının yapılan araştırmalarla tespit edildikten sonra yardımlarına koşulmaktadır. Bir taraftan aşevine gelen vatandaşlara yemek verilirken, bir taraftan da Aşevine gelemeyecek derecede yaşlı ya da hasta olan ihtiyaç sahiplerinin evlerine yemek yardımı yapılmaktadır.

İki kattan oluşan binada; birinci kat mutfak, 30 kişilik yemek salonu, depo ve lavabodan oluşmaktadır. Tesisin ikinci katı 150 kişilik Sosyal Tesisler Salonu (Düğün, nişan, vb toplantı salonu) olarak kullanılmaktadır.

Tesisimizde ihtiyaç sahibi ailelere günde iki öğünü karşılayacak şekilde yemek hazırlanmaktadır.

Çok Katlı Otopark ve Kültür Merkezi

Belediyemiz evlendirme memurluğu hizmetlerini Çok Katlı Otopark ve Kültür Merkezinde gerçekleştirmektedir. Kendilerine ilgili makamlarca verilen evlendirme yetki ve görevleri en iyi şekilde yerine getirmektedir. Burada nikâh akitlerini gerçekleştirmek isteyen çiftlerin;



- Evlenmeye dair müracaatlarını kabul etmek,
- Evlenme dosyasını hazırlamak,
- Evlenme akdini yapmak,
- Aile cüzdanı düzenleyip vermek,
- Evlenmenin nüfus kütüklerine tescilini sağlamak,
- Evlenme kütüğü ve dosyalarını iyi bir şekilde muhafaza etmek,

denetim yapmak isteyen yetkililere gerekli kolaylığı göstererek ve bu yetkililerce istenen kütük, dosya ve belgeleri denetime hazır halde bulundurmakla görevlidirler.

Belediyemize ait tüm fiziki bina ve tesislerimizi gösteren çizelge aşağıda verilmiştir;

BELEDİYE HİZMET BİNALARI	
1	Ana Hizmet Binası
2	Yenikent Ek Hizmet Binası
3	Temelli Hizmet Binası
4	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Binası
5	Fen İşleri Garaj Binası
6	Makine İkmal Hizmet Binası
7	Makine İkmal Atölyeleri
8	Temizlik İşleri Hizmet Binası
9	Zabıta Karakolları
10	Aşevi Binası
11	Zabıta Noktaları
12	Kütüphane
13	Veterinerlik Binası
14	Sera Hizmet Kompleksi
15	Tandoğan Kült. ve San. Mrk. Ana Hiz. Binası ve Ek hizmet Binası
16	Yenikent Kültür ve Sanat Merkezi
17	Yenikent Kapalı Spor Salonu
18	Temelli Kültür ve Sanat Merkezi
19	Polatlı Caddesi Sergi Salonu
20	Çok Katlı Otopark ve Kültür Merkezi

Araç ve Gereç Durumu

Sincanlı vatandaşlarımıza kalite hizmet sunmak için ihtiyaç duyduğumuz araç ve gereçler, faaliyetlerimizi hızlı ve verimli bir şekilde gerçekleştirebileceğimiz şekilde temin edilmektedir.

Bu şekilde sahip olunan araç ve gereçlerimiz, tüm çalışmalarımızda kullanabileceğimiz nitelikleri sağlayacak şekilde düşünülmüştür. Makine parkımız ise son alınan araçlarla daha da iyi duruma getirilmiştir.

Belediye materyalleri günümüz şartlarına uygun olarak tasarlanmış ve en son teknolojik yeniliklerden yararlanılarak, ergonomik kullanım kolaylığı sağlanmıştır.

Belediyemiz araç listesi aşağıda ayrıntılı olarak yer almaktadır;

ARAÇ GEREÇ DURUMU	
Binek Otomobil	3
Minibüs	1
Pikap	22
Otobüs (31 Kişilik)	7
Otobüs(45kişilik)	3
Damperli Kamyon	32
Cenaze Aracı	10
Motosiklet	3
İş Ekipmanı	37
Traktörler	12
Çöp kamyonu	19
Yol süpürme aracı	10
Çeşitli hizmet araçları	38
Toplam	197

2- Teşkilat Yapısı

Kurum faaliyetlerinin ve planlarının gerçekleşmesi için; teşkilatlanmaya ihtiyaç vardır. Teşkilat yapısı oluşturulurken; kurumun misyon ve vizyon ölçüleri belirlenerek, buna yönelik olarak kaynak, araç ve gereçler belirli bir düzende toplanır. Bu nedenle teşkilat bir amaç değil, amaçların gerçekleşmesi için bir araçtır. Görev yetki ve sorumlulukların iyi bir biçimde dağıtılması ve belirtilmesi ancak iyi bir teşkilatlanma sayesinde gerçekleştirilebilir.

Yerel idare örgütlenmesi; üç ana organ etrafında toplanmaktadır. Bu organlar; karar organı, yürütme organı ve yürütmenin başıdır. Kararlar, karar organlarında yapılandırılmakta, yürütme kurullarında uygulama kararlarına dönüştürülerek, yürütmeyi temsil eden bürokrasi örgütü tarafından uygulanmaktadır. Birimlerin oluşturulması hizmet ve ihtiyaç dâhilinde gerçekleştirilmekte; birim ve unvanlarda standartlaşma esas alınmaktadır.

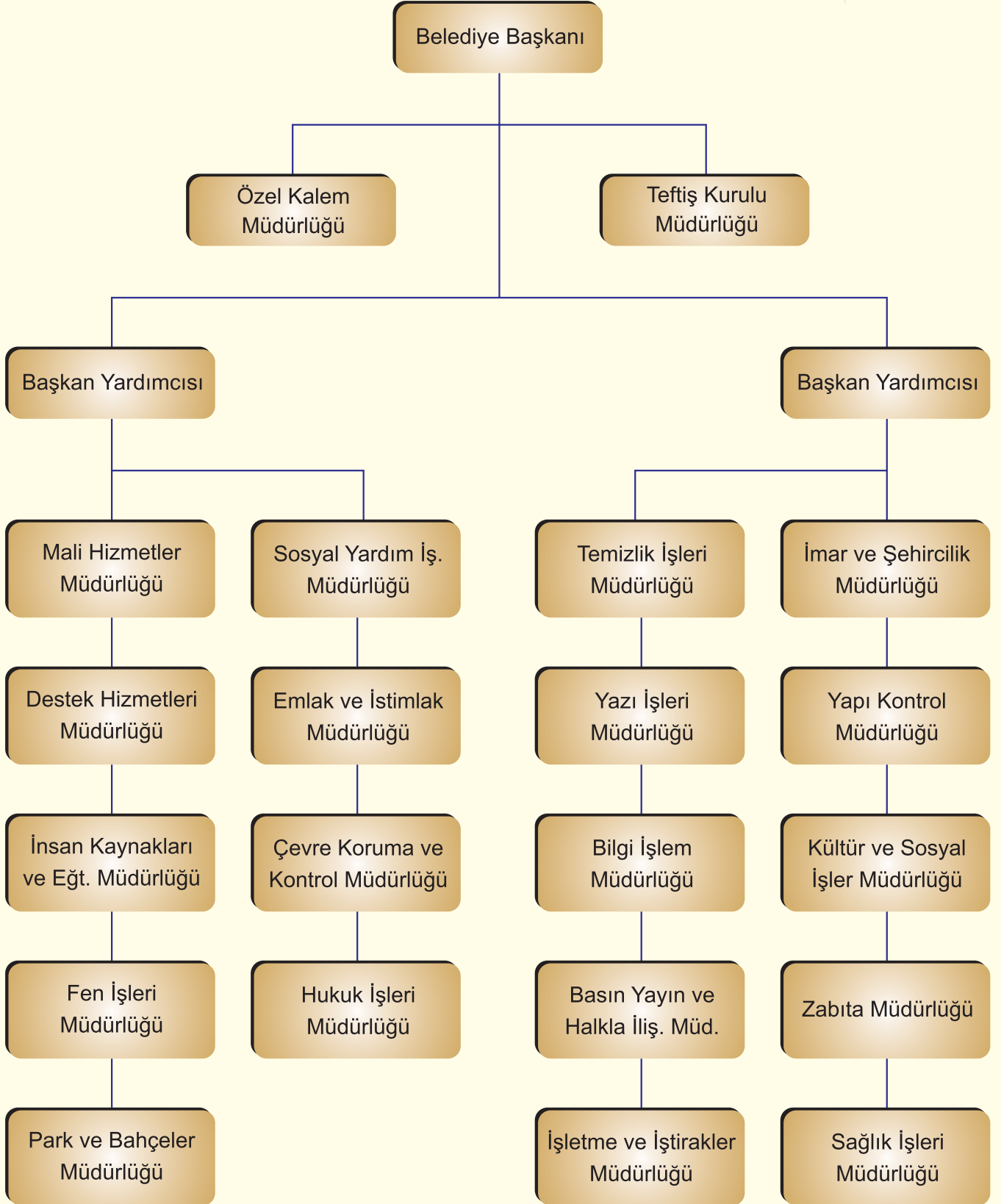
Belediyemiz; katılımcı, yatay ve dikey iletişim odaklı, çağdaş ve kaliteli hizmet anlayışının hâkim olduğu bir teşkilat yapısı profili sergilemektedir. Teşkilat yapımız oluşturulurken; Sincan ilçesinin sosyo-ekonomik durumu dikkate alınmış, böylelikle faaliyetlerin daha verimli ve etkin sunulması amaçlanmıştır.

Belediyemiz organizasyon yapısı, bölümler ve birimler arası etkili iletişim ve koordinasyonu sağlanmaya yönelik, birim esaslı yönetim ve takım ruhu gibi faktörlere göz önünde bulundurularak oluşturulmuştur. Çağın sürekli farklılaşan durum ve gelişmelerine uyum sağlamanın, dinamik ve alanında uzman teşkilat yapısı ile mümkün olabileceğinin bilincinde olan belediyemiz, bu amaca yönelik olarak çalışmalarına devam etmektedir.

“Belediye ve Bağlı Kuruluşları” ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik” e göre belediyemiz C GRUBU C 16 grubunda yer almaktadır.

Buna göre; belediyemiz teşkilat yapısındaki en üst merci, Belediye Başkanıdır. Belediye Başkanı, belediye teşkilatını sevk ve idare eder. Ayrıca doğrudan Başkana bağlı 2 müdürlük (Özel Kalem Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü) ve iki başkan yardımcımız bünyesinde hizmet sunan 19 birim yer almaktadır.







Hizmet odaklı belediyecilik...

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Sincan Belediyesi

ANASAYFA BAŞKANIMIZ İLÇEMİZ LALE E-BELEDİYE İLETİŞİM

SINCAN KÜLTÜR EVİ
Geleneksel Ankara Evlerinin
Tarihi Dokusu Sincan da !

SINCAN BELEDİYESİ ASFALT ÇALIŞMALARINA HIZ VERDİ
Sincan Belediyesi ilçe genelinde yol bakım ve asfaltlama çalışmalarına devam ediyor.
[Haberin Devamı](#)

BAŞKAN TUNA; BÜYÜKLERİMİZ BAŞIMIZIN TACIDIR
Sincan Belediyesi Yaşlılara Saygı Haftası'nı kutladı.
[Haberin Devamı](#)

Doç. Dr. Mustafa Tuna
Başkan

İnsanlığın sanayi toplumundan bilgi toplumuna geçişi hızlı bir aşama kaydetmiştir. Bunun temel nedeni; yeni teknolojilerin gelişme hızı ile insanların bu teknolojilere uyum esnekliğinin yüksek oluşudur. Toplum sanayileşme sürecine göre, teknolojik yenilikler konusunda daha geniş olanaklara sahiptir. Bu durum bilgi toplumunun getireceği değişim ve dönüşümün derin ve köklü olacağının ilk habercisidir.

Küreselleşme ile yaşanan hızlı gelişmeler ile de bilgi ve teknolojik kaynakların kullanım ve geliştirilmesine duyulan ihtiyaç giderek artmıştır. Bilgi çağı olarak nitelendirebileceğimiz günümüzde, bilgiye ulaşma ve işleyebilme teknolojik kaynaklar aracılığıyla gerçekleşmektedir.



Bilgi ve teknolojik kaynaklar, kurumun belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmesi için ihtiyaç duyduğu bilginin; elde edilmesi, işlenmesi, saklanması ve gerekli yerlere iletilmesine imkan sağlayan araçlardır. Başarılı bir yönetim, karar alma ve örgüt yapısının oluşturulmasında teknolojik altyapının önemi büyüktür.

Sincan Belediyesi, misyon ve vizyon ilkelerinden hareketle, mevcut kaynaklarını çağın gerektirdiği bilgi ve teknolojik araçlarla geliştirerek, çağdaş belediyeçilik anlayışı ışığında faaliyetlerini sürdürmektedir.

Belediyemiz hizmet binasında üst düzey bilgi teknolojileri, araç ve gereçleri kullanılmakta, böylece vatandaşlarımıza da daha hızlı ve verimli hizmet sunulmaktadır. Yeni ve değişen teknolojiler kapsamında; araç-gereç ve bilgi yenilenmesi işlemi periyodik olarak kontrol edilmektedir.

Belediyemiz bünyesinde hizmet veren bilgi işlem birimimiz; belediye birimlerinin bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacına yönelik olarak teknik destek-danışmanlık hizmeti vermekte, ayrıca faaliyetlerin elektronik ortamda yürütülmesi için gerekli analiz, donanım, tasarım süreçlerini de yönetmektedir.

Belediyemiz, hizmetlerin en iyi şekilde planlanması, yönetilmesi ve denetlenmesi amacıyla kentin grafiksel ve sözel bilgilerinin aynı harita üzerinde birleştirilmesi gerçeğinden hareketle Kent bilgi sistemini, kentin coğrafi özelliklerini, sosyo-ekonomik niteliklerini, üst dokusu ve altyapısını, akıllı ve katmanlı haritalarını, gelir ve gider sistemlerini kapsayacak şekilde tasarlamış ve hayata geçirmiştir.

Belediyemize ait bilgi ve teknolojik kaynakları aşağıda verilmiştir;

Masaüstü Bilgisayar	350
Dizüstü Bilgisayar	16
Yazıcı	205
Fotokopi Makinası	17
Plotter	2
Faks Cihazı	16
İnternet Sağlayıcısı	27
Telsiz	155
Kamera	5
Scanner	5
Sunucu	6
Ses Kayıt Cihazı	5
Güvenlik Sistemi	2
Ups	3
Genel Toplam	814

4- İnsan Kaynakları

Günümüzde ulusal ve uluslararası alanda farklılaşan teknolojik süreç ve gelişmelerle, kurumlar varlıklarını sürdürmek ve verimliliklerini arttırmak için; nitelikli insan gücüne daha fazla ihtiyaç duymaktadır.

Kurumları başarıya götüren en önemli unsur; sahip olduğu profesyonel ve yetenekli insan kaynağıdır. Onların, işbirliği konusundaki işlevi, istek ve çabalarıyla sağlam bir kurum kültürü meydana getirilebilir.

Ayrıca İnsan kaynaklarının iyi değerlendirilmesi; tüm diğer faktörler üzerinde de etkili olmakta, kurumun genel plan ve stratejilerinin de önemli bir parçasını oluşturmaktadır. Bu çerçevede klasik personel yönetimi ve çalışan ilişkisinden farklılaşan, insan kaynağını en iyi şekilde değerlendirmeye çalışan bir anlayış ön plana çıkmaktadır.

Sincan Belediyesi; vatandaş memnuniyetini ön planda tutan misyonu çerçevesinde; insan kaynaklarını kurumun temel dayanağı olarak görmektedir. Çünkü halkımıza en iyi hizmetin ancak; bilgili, deneyimli, alanında uzman ve motivasyonu yüksek personelle sağlanabileceğinin bilincindedir.

Bu amaca yönelik olarak ise; kurum misyon, vizyon ve ilkeleri ışığında yürütülen, Belediye bünyesinde yer alan personelin eğitim, performans, kariyer ve liyakatine uygun; insan kaynakları planlaması, insan kaynağının sağlanması, personel eğitimi ve geliştirilmesi, performans değerlendirmesi, kurum kültürünün yerleştirilmesi, çalışanların motivasyonlarının artırılması, iş güvenliklerinin sağlanması ve sendikal ilişkilerin yürütülmesi gibi işgücü geliştirme politikaları uygulanmaktadır.

Belediyemizde 657 sayılı yasaya tabi olarak 175 memur görev yapmaktadır. Ayrıca belediyemizde 5393 sayılı yasanın 49. maddesine istinaden 37 tam zamanlı sözleşmeli personel görev yapmaktadır.

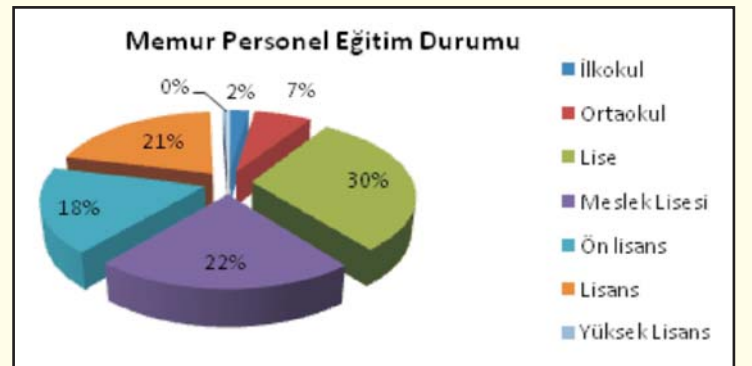
19.03.2012 tarihi itibarıyla belediyemizde istihdam edilen insan kaynağına ilişkin ayrıntılı bilgiler, aşağıdaki tablo ve grafiklerde ayrıntılı olarak sunulmuştur.

Memur Personel Durumu;

Kadroların Sınıflara Göre Dağılımı	
SINIFI	ADET
GİH	148
TH	19
SH	5
AH	-
YH	3
TOPLAM	175

Memur Personel Eğitim Durumu;

Eğitim Durumu	
İlkokul	4
Ortaokul	12
Lise	53
Meslek Lisesi	38
Ön lisans	31
Lisans	36
Yüksek Lisans	1

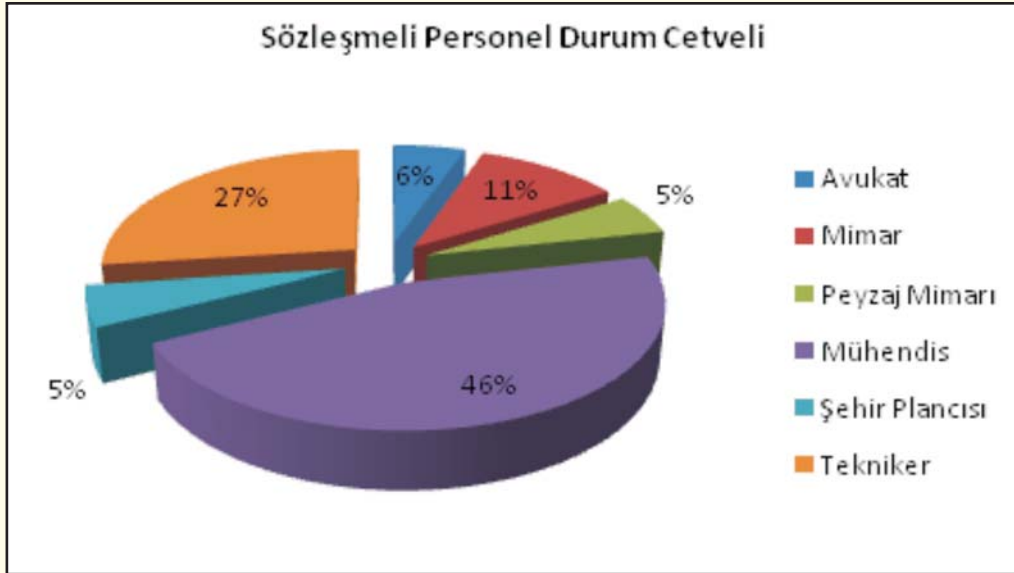


Birimlere Göre Personel Dağılım Tablosu

BİRİMLER	İşçi	Memur	Sözleşmeli	Toplam
Basın Yayın ve Halkla İliş. MÜD.	2	1	-	3
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2	1	1	4
Çevre Koruma ve Kontrol MÜD.	24	4	-	28
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	2	1	6
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	-	1	-	1
Fen İşleri Müdürlüğü	113	12	7	132
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	1	2	5
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2	5	6	13
İnsan Kaynakları ve Eğitim MÜD.	2	3	-	5
Kültür ve Sosyal İşler MÜD.	17	3	-	20
Mali Hizmetler Müdürlüğü	20	29	-	49
Özel Kalem Müdürlüğü	14	10	-	24
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	33	4	7	44
Sağlık İşleri Müdürlüğü	-	2	-	2
Sosyal Yardım İşleri MÜD.	17	5	-	22
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	-	2	-	2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	25	5	-	30
Yapı Kontrol Müdürlüğü	6	6	13	25
Yazı İşleri Müdürlüğü	5	2	-	7
Zabıta Müdürlüğü	7	77	-	84
TOPLAM	294	175	37	506

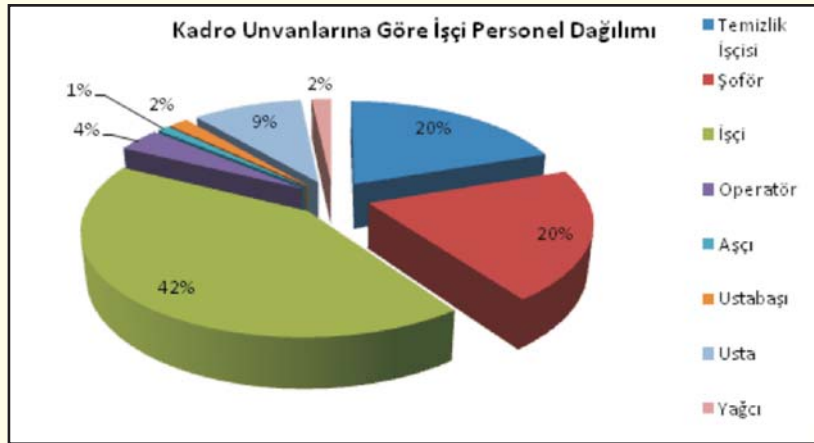
Sözleşmeli Personel Durum Cetveli

UNVANI	SAYISI
Avukat	2
Mimar	4
Peyzaj Mimarı	2
Mühendis	17
Şehir Plancısı	2
Tekniker	10
TOPLAM	37



Belediyemizde 4857 sayılı yasaya tabi olarak görev yapmakta bulunan işçilerin, görev değişiklikleri, kadro işlemleri, askerlik borçlanma işlemleri, emekli, istifa ve iş akdi fesih işlemleri, sicil dosyalarının tanzimi, muhafazası işlemleri yürütülmektedir. 4857 sayılı yasaya tabi olarak görev yapan çalışanlarımıza ilişkin veriler aşağıda yer almaktadır.

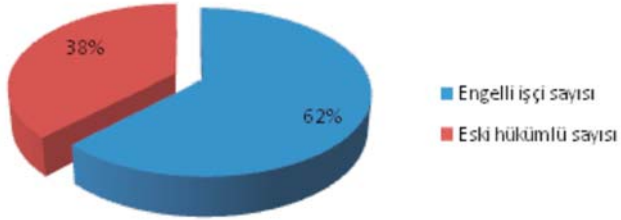
Kadro Unvanlarına Göre İşçi Personel Dağılımı	
UNVANI	DOLU
Temizlik İşçisi	58
Şoför	60
İşçi	124
Operatör	11
Aşçı	3
Ustabaşı	5
Usta	28
Yağcı	5
TOPLAM	294



Personelin Cinsiyet Durumu			
	İşçi	Memur	Sözleşmeli
Erkek	264	156	25
Kadın	30	19	12
Toplam	294	175	37



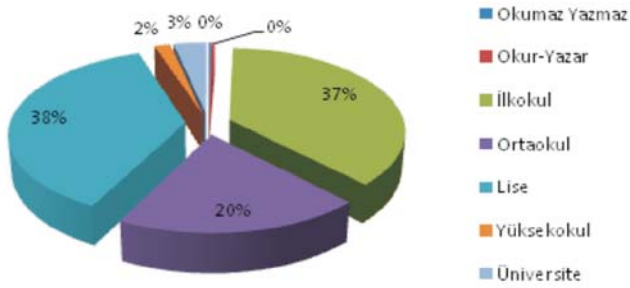
Engelli ve Eski Hükümlü Personel Sayısı



Engelli ve Eski Hükümlü Personel Sayısı

Engelli işçi sayısı	5
Eski hükümlü sayısı	3

İşçi Personel Eğitim Durumu



İşçi Personel Eğitim Durumu;

Eğitim Durumu

Okumaz Yazmaz	1
Okur - Yazar	1
İlkokul	109
Ortaokul	58
Lise	110
Yüksekokul	5
Üniversite	10

Ayrılan Personel Durumu

Emekli	İstifa	Nakil	İş Akdi Askıda	Toplam
18	-	-	-	18

5-SUNULAN HİZMETLER



1.Fen İşleri Müdürlüğü

Belediyemiz hizmet alanı içerisine giren işlerin yıllık yatırım plan ve programları yapılmaktadır.

Belediye sınırları dâhilindeki meydan, sokak ve ara yolları yapılması ve bakım-onarımlarının sağlanması, imar planına göre yeni yolların açılması, alt yapısının hazırlanması, tamamlanmış yolların asfaltlanmasının yapılması, bozuk olan asfaltın yamasının yapılması, alt yapı çalışmalarını kendi imkânları ölçüsünde yapılması sağlanmaktadır.

Belediyemizin ihtiyacı olan makine ve teçhizatı almak, umumi atölyeleri ve makine parkını kurmak, kurulan atölyelerin imkânları dâhilinde ihtiyaç duyulan malzeme, yedek parça ve teçhizatı üretmek, belediyemiz bünyesinde bulunan iş makineleri ile hizmet vasıtalarının makine işletmeciliğine uygun olarak tamir ve bakımlarını yapmak, araç gereç ve taşıtların mevsimine uygun olarak çalışmasını teminen gerekli tedbirleri almak gibi işlemler yürütülmektedir.

Yapılan yıllık yatırım programındaki inşaat işlerinin refüj ve kaldırım bakımı ve tamiri; araç kiralama, makine-teçhizat alımı, bakım ve onarım işleri; yapıların alt yapı ve asfalt yapımı, onarımı, vb. işler ile ilgili ihale yapmak, iş tesliminden kati kabul safhasına kadar geçen süre içinde işin usulüne göre yapılıp yapılmadığını kontrol etmek, işin bitiminde mevzuata uygun olarak dosyaları incelemek, onaya çıkmasını sağlamaktadır.

Belediyemiz bünyesinde bulunan araç – gereç ve iş makinelerinin nakliye ve nakliye sigorta işlemleri ile taşıtların her türlü sigorta ve trafik işlemlerini yapmak, trafik kazalarına karışan taşıtlarımızın gerekli işlemlerini takip etmek,

Ekonomik ömrünü tamamlamış araç, gereç, iş makineleri ve taşıtların mevzuata uygun olarak hurdaya ayrılması sağlanmaktadır.

Müdürlük bünyesinde kullanılan tüm depoların düzenlenmesi, depolara giriş ve çıkış yapan tüm materyallerin kaydının yapılması, usule uygun olarak depolanması, depolarda bulunan tüm materyallerin korunması ve muhafazası için mevzuatta öngörülen tüm tedbirlerin alınması, mevcut malzeme, araç-gerecin amacına uygun kullanılması sağlanmaktadır.

Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vb. mevzuata uygun olarak, kuruluş için gerekli görülen yeni atölyelerin açılması, gerekli alet, ekipman, teçhizatın alınması, gelişen tekniklerin takip edilmesi sağlanmaktadır.



2. Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Belediye sınırları dâhilindeki park alanlarını, fidanlık alanları, çocuk oyun alanlarını, spor alanlarını ve yeşil alanları tesis edecek yerler tespit edilmekte ve tespit edilen alanlar için proje ve uygulama çalışmaları yapılmaktadır.

Uygulama yapılan alanların bakım-onarım ve korunması, uygulamada kullanılabilecek, bölge şartlarına

uygun bitki türlerini üretmek, üretilmeyen gerekli bitkilerin teminini sağlamak için çalışmalar yürütmektedir.

Yeşil alanlarda mevsimine uygun bitki uygulaması yapılmaktadır.

Mevcut olan veya yeni yapılan yeşil alanların bakım, temizlik ve inşaat işleri yürütülmektedir. Yine bu çalışmaların yürütülmesinde gerekli araç kiralama, makine-teçhizat alımı işleri ile ilgili ihale yapmak gibi hizmetler yerine getirilmektedir.



→ 3. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

Belediyemizin amaçları, prensip ve stratejileri ile bağlı bulunan ilgili mevzuat çerçevesinde belediye sınırları içinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç vatandaşlara gerekli yardımlar yapılmaktadır.

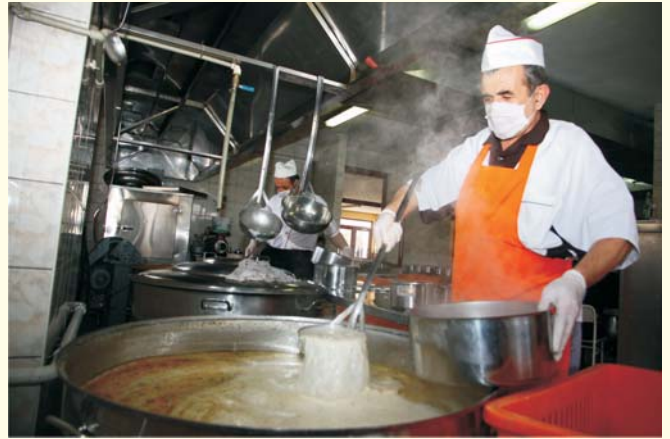
Doğal afet ve yangın sonucu mağdur olan vatandaşlarımıza başvuruları üzerine yardımlar sağlanmaktadır.

Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kişi ve kuruluşlarla işbirliğinde bulunarak, ortak projeler üretilmekte ve danışmanlık hizmeti sunulmaktadır.

Ev hanımlarının aile ekonomilerine katkı sağlamalarını desteklemek için belirli alanlarda kendi üretimleri olan gıda ve el işi ürünlerini pazarlayabilecekleri tezgâhlar temin edilmektedir.

Ayrıca engelli vatandaşlarımızın ve asker ailelerinin gerekli müracaatlarının alınarak, belirlenen oranlarda yardım edilmesine yönelik çalışmalarımız da sürdürülmektedir.

İlçemizde medyana gelen ölümlere defin ruhsatı verilmekte ve defnedilecek yerlere nakli sağlanmaktadır. İhtiyaç sahibi ailelerin cenazelerine yönelik teçhiz, tekfin ve defni işlemleri yapılmaktadır.



→ 4. Temizlik İşleri Müdürlüğü

İlçemiz yerleşim alanlarında biriken çöp ve atıklar toplanmakta ve çöp toplama alanlarına nakilleri yapılmakta, cadde ve sokakların süpürülmesi sağlanmaktadır.

İlçemiz pazar yerlerine yönelik temizlik hizmetleri günlük olarak yapılmaktadır.

Günlük çöp toplama çalışmaları dışında tadilat vb. kaba atıklarının alınması sağlanmaktadır.

Tüm mahallelerimizde belirlenen çöp çıkarma saatlerine uyulup uyulmadığı yapılan denetimlerle belirlenmektedir.

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

Ambalaj atıklarının toplanması ve geri kazanımı için çalışmalar yürütülmektedir.

Bitkisel atık yağların toplanarak ekonomiye kazandırılması, atık pillerin toplanmasına destek çalışmaları amacıyla çalışmalar yapılmaktadır.



→ 5. Zabıta Müdürlüğü

- Seyyar satıcılarla mücadele çalışmaları,
- İzinsiz konan işgallerin kaldırılması,
- Kaçak ilan ve reklam denetimi,
- Dilencilerle mücadele çalışmaları,
- Yaya kaldırımlarına konan işgallerin denetimi,
- İşyerlerinin ruhsat kontrolü,
- Kaçak et denetimi,
- 2872 sayılı Çevre Kanunu'na göre yapılan işlemler,
- Fen İşleri, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü ve diğer birimler ile işbirliği sağlanarak, koordineli çalışmalarının yapılması,

- Yapılan yazılı ve sözlü şikâyetlerin sonuçlandırılması
- 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun Çerçevesinde İşlemler yapılması,
- 5259 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanununun 6. 7. 8. maddeleri doğrultusunda;
- Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine işlemler yapılması
- İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Sağlık Grup Başkanlığı ile ortak çalışmalar yapılması,
- Belediyemiz Encümen Kararlarının tebliği, takibi ve kapatılması uygun görülen işyerlerinin mühürlenmesi,
- Umuma açık işyerlerinin denetlenmesi ve işyeri açma ve çalışma ruhsatı almadan faaliyet gösteren işyerlerinin kapatılması işlemlerinin yürütülmesi,
- Dumansız Hava Sahası uygulamalarında İlçe Kaymakamlık Denetim Kurulunda personel görevlendirilerek denetimlerde müşterek çalışılması gibi işlemler yürütülmektedir.



→ 6. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Belediyemizin sunduğu kültür hizmetleri; ilçede kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini ve gerekli bilgi kaynaklarının temin edilmesi sağlanmaktadır.

İlçenin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar; konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb.

etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılım sağlanmaktadır.

Güzel sanatlar ve meslek edindirmeye yönelik kurslar açılmasına için çalışmalar sürdürülmektedir. Ayrıca kültür gezileri, şiir dinletileri, dil kursları, halka açık konferanslar düzenlenmektedir. Sergi, sinema gösterileri, sinevizyon, anma programları, konser, konferans, seminer, tiyatro, kurslar düzenlenmektedir.



7. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Belediyemiz tarafından yapılan hizmet ve projelerin kamuoyuna duyurulup tanıtılması amacıyla ve hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı iletişim sağlamak için; gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi iletişim kanallarından etkin biçimde yararlanmak müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları arasındadır. İlgili belediye kanunu gereğince müdürlük, yasadan kaynaklı yetkileri kendisine yüklenmiş sorumluluklar çerçevesinde ve amaca hizmet edecek şekilde yaptığı çalışmaları planlı ve aşağıdaki faaliyetleri kapsayacak şekilde gerçekleştirmektedir.

Görevlerimizin başında;

- Gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi medya organlarıyla iyi ilişkilerin geliştirilerek, iletişim kanallarından etkin biçimde yararlanmak.

- Belediye hizmet ve etkinliklerini en geniş kesimlere duyurmak ve tanıtmak.
- Belediyemizin çalışmalarıyla ilgili çeşitli konularda makaleler, röportaj ve bilgi notları hazırlayarak basında yer almasının sağlanması.
- Belediyemizin çalışmalarını haber haline getirip, düzenli bir şekilde yazılı ve görsel basın kuruluşlarına ilet erek tanıtımımızın yapılması.
- Basın kuruluşları ile ilişkilerimizi geliştirmek amacıyla gazetecilere yönelik toplantılar organize edilmesi.
- Basında belediyemiz ile ilgili çıkan haberlerin düzenli olarak takip edilerek, hakkımızda yapılan yanlış haberlerin düzeltilmesi.
- Basında çıkan görüntülü ve yazılı haberlerimizin, ileriye dönük kullanımını kolaylaştırmak amacıyla, düzenli şekilde arşivlenmesi.
- Belediyemizin çalışmalarını kamuoyuna ve Sincanlıların daha etkin biçimde duyurabilmek için bültenler hazırlanması.
- İnternet ağı üzerinden vatandaşların belediye faaliyetlerini öğrenmesi ve denetlemesi amacıyla oluşturulan web sayfasının düzenli olarak güncellenmesi.
- Sivil Toplum Örgütlerine yönelik periyodik brifingler ve tanıtım toplantılarının yapılması gelmektedir.





8. Özel Kalem Müdürlüğü

Özel kalem müdürlüğü belediye başkanının; toplantı ve randevularının organizasyonunun yapılması, basın demeçlerinin hazırlanması, ilçe halkının sosyal ve kültürel alanda gelişimine katkı sağlayacak etkinlikler düzenlenmesi, halkın talep ve şikâyetlerinin değerlendirilip sonuçlandırılması gibi faaliyetlerini yürütmekte olup bu konuyla ilgili işleyişi sağlamaktadır.

Resmi törenler, seyahat giderlerine yönelik yazışmalar, protokol hizmetleri, başkanlık makamının sekreterlik ve protokol hizmetleri yerine getirilmektedir.

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

Vatandaşların istek, talep ve şikâyetlerine yönelik başvuruları alınmakta, ilgili birimlere yönlendirilmekte ve yapılan işlemlere yönelik bilgi verilmektedir.



9. Yazı İşleri Müdürlüğü

- Meclis ve Encümen gündeminin hazırlanması, onaylatılması ve ilanının yapılması,
- Meclis ve encümen toplantıları aşamasında sekreteryâ hizmetlerinin yapılması tutanak ve kararların yazılması,
- Yazılan encümen kararlarının imzalatılarak ilgili birimlere dağıtılması,

- Meclis komisyon raporlarının yazılması imzalatılması ve ilan edilmesi,
- Meclis kararlarının imzalatılması ve Kanun gereği Mülki amir ve büyükşehir belediyesine gönderilmesi ve kesinleşen kararların dağıtılması ve ilanın yapılması,
- Belediyemize gelen ve giden evrakların tasnifini ve havalesini yaparak ilgili birim ve kurumlara dağıtımı,
- Belediyemizin birimleri ile Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanların yapılarak, tutanaklarının ilgili birim ve kurumlara gönderilmesi,
- Kamu kurum ve kuruluşlarına gidecek evrakların posta işlemlerinin yapılarak postalanması,
- Meclis üyelerinin huzur haklarının tahakkuk ettirilmesi,
- Encümen üyelerinin ödeneklerinin tahakkuk ettirilmesi,
- İşçi ve stajyer puantajlarının hazırlanması,
- Müdürlüğün her türlü özlük işleri ile belediye iç ve dış yazışmalarının yapılması,
- Teftiş Layihasıyla ilgili yazışmalar ve karşı görüşümüzün düzenlenmesi,
- Müdürlüğe gelen evrakın kaydı ve dağıtımının yapılması işlemlerini yürütmektedir.



10. Hukuk İşleri Müdürlüğü

Belediyemiz hukuk İşleri Müdürlüğünün sunduğu hizmetler aşağıda maddeler halinde belirtilmiştir.

- Belediyeye ait hukuki işlemlerin, ilçe halkının yararı gözetilerek yürütülmesi ve yasal haklarının korunmasını sağlamak,
- Belediyemizin müdahil olduğu tüm davalarda belediyeyi ve belediye başkanını temsil etmek,
- Başkanlık Makamı, belediye müdürlükleri ile belediye'ye bağlı müesseselerin tereddüte düştükleri hukuki konular hakkında yazılı veya sözlü mütalaada bulunmak,
- Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumlulukları kapsamında yer alan diğer tüm hizmetleri eksiksiz bir biçimde yerine getirmek.



11. Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüzün temel işlevleri; belediyemiz birimlerinin iş ve işlemlerinde hukuka uygunluğu temin ederek, çalışmalarını izlemek sunulan hizmetin verimliliğinin artmasına katkıda bulunmasının yanı sıra birimler arası çalışmalarda uyum ve eşgüdümün sağlanmasına yardımcı olmaktadır.

Kurulumuz; belediyemiz bünyesinde bulunan tüm birimlerin teftiş ve denetim faaliyetlerini, hazırlanan Yıllık Teftiş Programı çerçevesinde yürütmekle birlikte belediyemiz çalışmaları ve personeli hakkında şikayet konusu edilen işlemler ile ilgili başkanlık makamının emirleri gereği yapılan inceleme ve soruşturma sonucu, sorumlulukları tespit edilen görevliler hakkında gerekli yasal işlemlerin yerine getirilmesini sağlayarak ayrıca başkanlık makamının emirleri ile program harici özel denetim görevini de yerine getirmektedir.

Kurulumuz çalışmaları ile ilgili tüm yazışma, hesap, soruşturma dosyaları ve diğer evrakların kaydı ile müfettişlerce düzenlenen İnceleme ve Soruşturma, Disiplin, Tazmin ve Ön İnceleme Raporlarının müdürlük talimatı ile ilgili birimlere sevki takibi ile arşivleme işlemleri Teftiş Kurulu Yönetmeliği gereği büro görevlilerince yerine getirilmektedir.



12. Destek Hizmetleri Müdürlüğü

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri gereğince satış ihaleleri yapmak,

4734 kamu ihale kanunu ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde alım ihaleleri yapmak,

Belediyemiz birimlerinin kaliteden ödün vermeden hızlı, ekonomik bir şekilde mal ve hizmet ihtiyaçlarını ilgili kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde temin etmek,

Belediyemiz birimlerinin ihtiyacı olan kırtasiye, temizlik, hırdavat ve büro malzemelerinin teminini ve dağıtımını en kısa sürede gerçekleştirmek,

Mülkiyeti belediyemize ait taşınmazları belediyemiz encümen kararları doğrultusunda en uygun şartlarda ihale usulü ile kiraya vermek ve taşınmazların kira gelirlerini Belediyemiz bütçesine kazandırmak,

Belediyemize ait tüm araç, iş makineleri ve sabit tesislerin bakımı ve onarımını yaptırmak işlemlerini yürütmektedir.



13. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Memur Sicil ve Eğitim Servisinde belediyemiz bünyesinde görev yapmakta bulunan memur ve sözleşmeli personelin atama, nakil, terfi, intibak, sözleşme gibi özlük hakları hizmeti ile kamu yararı amacıyla hizmetlerin etkin, verimli ve sürekliliğin sağlanmasına yönelik olarak hizmet içi eğitimler verilmektedir.

İşçi İlişkiler Servisi'nde belediyemiz bünyesinde 4857 sayılı yasaya tabi olarak çalışan işçi personellerin; kanun, tüzük, yönetmelik ve toplu iş sözleşmesi gereği iş ve işlemleri etkin ve verimli bir şekilde sunmak. Ayrıca tüm çalışan ve ayrılan personellerin özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak.

Maaş Tahakkuk Servisinde; memur, işçi ve sözleşmeli personellerin (657 sayılı yasa, 4857 sayılı yasa, 5393 sayılı yasanın 49. maddesine istinaden) maaşları tahakkuk ettirilmektedir. Toplu İş Sözleşmesi ve yasalardan doğan her türlü hak ve alacakları ile yapılması gereken kanuni kesintileri ile stajyer ücret bordroları tahakkuku yapılmaktadır.



14. Mali Hizmetler Müdürlüğü

Müdürlüğümüz; izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren belediye bütçesini, yıllık yatırım, plan ve programına uygun olarak hazırlar ve belediye faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izler ve değerlendirir. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlar ve hizmet ihtiyaçları dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlar.

Bütçe kayıtlarını tutar, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplar, değerlendirir ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri ve yönetim dönemi hesabını hazırlar. Bütçe kesin hesabı ile yönetim dönemi hesabını Sayıştay Başkanlığına gönderir.

İlgili mevzuatı çerçevesinde belediye gelirlerini tahakkuk ettirir, gelir ve alacakların takip ve tahsilât işlemlerini yürütür. Belediye giderlerinin hak sahiplerine ödenmesini yapar. Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve gönderilmesi işlemleri ile tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yapar. Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenler. Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütür.

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapar. Ön mali kontrol faaliyeti ve muhasebe hizmetlerini yürütür. Ayrıca mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlar, danışmanlık yapar ve makamca verilen benzeri görevleri yerine getirmektedir.



➔ 15. Bilgi İşlem Müdürlüğü

Belediyemizin bilgisayar otomasyonunun ve programlarının verimli çalışmasını sağlamak, otomasyon gelişimini ve hizmetini kesintisiz yerine getirme çalışmalarını sürdürmektedir.

Bilgisayar teknolojisinin getirdiği çağdaş imkânlardan yararlanmak amacıyla yeni teknolojileri takip edip, belediye personelimizin kullanımına sunarak, vatandaşlarımıza daha kaliteli ve hızlı bir hizmet verilmesini gerçekleştirmektedir.

Bilgi işlem konusunda birimler arasında koordinasyon çalışmalarını yürütmek, birimlerin kendi çalışma esaslarına göre hazırlanmış olan programlarının sorunsuz çalışmasını ve birimler arası veri alışverişini oluşturarak, birimlerin ihtiyacı olan programsal değişikliklerin ve eksikliklerin yapılmasını sağlamak, bilgisayarlarda kurulmuş olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmaktadır.

Belediyemizde mevcut iç ve dış tehlikelere karşı güvenlik önlemlerinin alınması, İnternet ve network ağı fonksiyonlarının etkin ve uyumlu çalışması, tüm bilgisayar ve çevre donanımlarının tamir ve bakımları ile donanım ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamaktadır.

Kent bilgi sistemi çalışmaları doğrultusunda güncel verilerin sistemde uygun veri modeline göre girilmesini koordine etmektedir. Ayrıca Elektronik Belediyecilik sistemini aktif tutmak için çalışmalar sürekli olarak yapılmaktadır.



➔ 16. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Müdürlüğümüz; arazinin hâlihazır kullanım biçimini saptamakta, arazilerinin gelecekteki kullanım amaçlarını belirlemekte ve bunu haritalar üzerinde işaretlemekte, yapılaşma ile ilgili plan ve kurallara aykırı olarak yoğun insan yerleşmelerine konu olmuş alanlarda düzenleyici ve geliştirici önlemler almakta ve çalışma planlaması yapmaktadır.

Belediye sınırları içinde süregelmekte olan hızlı kentleşmeyi, nüfus artışını ve gecekondulaşmayı denetim altına almak ve sağlıklı sonuçlar üretebilecek şekilde yönlendirmek, düzensiz konut alanlarında oturmakta olan semt sakinlerine yönelik çalışmalar yürütmektedir.



➔ 17. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Müdürlüğün sunduğu hizmetler aşağıda harita ve planlama başlıkları altında belirtilmiştir.

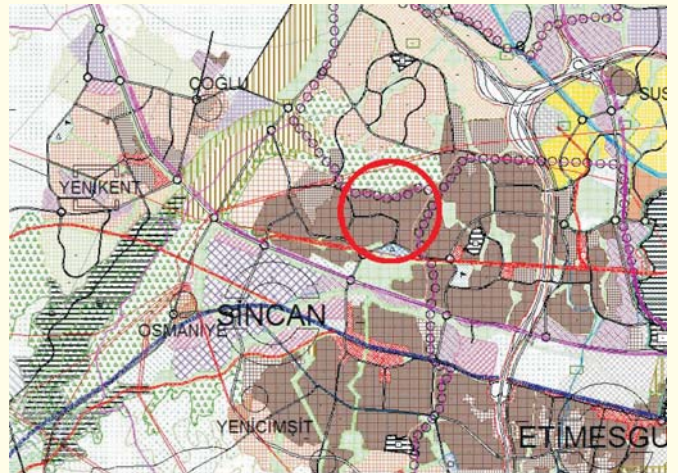
Harita:

1. Hisse Satışları,
2. Kotlu Kroki,
3. Kamulaştırma Çalışmaları,
4. İmar Uygulamaları,
5. Sincan Belediyesi sınırları içinde bulunan arsa ve arazilerin düzenleme faaliyetlerini yüklenici firmalara yaptırmak için gerekli çalışmaların gerçekleştirilmesini organize etmek,
6. Belediye sınırları içinde bulunan yolların projelerinin hazırlanmasını veya yüklenici firmalara hazırlatılmasını koordine etmek,
7. Belediyeye ait olan mülklerde imar uygulama harita ve parselasyon planını hazırlayarak imar uygulamasını gerçekleştirilmesini sağlamak,

8. Belediyeye ait olmayan mülklerde mülk sahibinin başvurusu üzerine mülk sahibi tarafından hazırlatılan imar uygulama cetvellerinin İmar Planına ve yönetmeliğine uygunluğunun kontrolünü sağlayarak encümene sunmak,
9. Vatandaşa ait parselin kotlu krokisinin hazırlanması veya vatandaş tarafından hazırlatılan kotlu krokilerin kontrol edilmesi faaliyetlerini koordine etmek,

Planlama:

1. İmar Durumu,
2. Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından hazırlanan 1/100.000, 1/25.000 ve 1/5.000 ölçekli nazım imar planları referans alınarak uygulama imar planlarını yüklenici firmalara hazırlatılması ile ilgili çalışmaların yürütülmesini koordine etmek,
3. Uygulama ve Revizyon İmar Planlarının değişikliğine ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
4. Kentsel tasarım planlarının hazırlanması ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesini koordine etmek,
5. Parsel malikinin başvurusu üzerine, plan notları ile belirlenen bölgelerde parsel bazında kentsel tasarım planlarının değerlendirilmesini sağlamak,





18. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Çevre Sağlık Servisi

Bölgesi dâhilindeki sıhhi ve gayri sıhhi müesseselerin denetimini sağlamak, gıda satış, imal ve depolama yerlerinden şikâyet halinde kimyasal, bakteriyolojik, toksikolojik numuneler almak ve laboratuvar tahlillerini yaptırmak, numunelerin analiz sonucuna göre defterlerine kaydını yapmak, bölgesi dâhilindeki sıhhi ve gayri sıhhi müesseselerin kontrolünde yönetmeliklere ters düştüğü tespit edilen, yeniden yapılan kontrolde eksikliklerini gidermeyenlerin belediye encümenine sevk işlemini yürütmek ve sonucunu takip etmektedir.

İlçe sınırları içerisinde kaynak ve memba sularının kontrolünü yapmak ve tahlillerini yaptırmak, gıda satış, depolama ve imal yerlerindeki organoleptik muayenelerde; bozulan gıda maddelerinin imhasını yapmak, pazar yerlerinin kontrolünü yapmak, çöp bidonu, açık kanal ve çevre kirlenmesi hususlarını takip ederek ilgili birim ve kuruluşlarla işbirliği yapmak ve ilgili makamlara bildirmek, okul, kreş, huzur evi, hastane, yemekhane ve turistik yerlerin sıhhi kontrolünü yapmaktadır.

Veteriner Servisi

Belediye sınırları içerisinde bulunan bütün hayvan türleri ve hayvan barınaklarını denetlemek, bulaşıcı ve salgın hastalıkların yönelik tedbirler almak, toplu hayvan hareketlerini izlemek, ilgili yer ve araçların temizlik dezenfeksiyon işlerini denetlemek, belediye sınırları dışına gönderilecek olan her çeşit hayvansal besin ürünlerini ve hayvanları muayene ile menşe-i şahadetnamesi vermek, pazar ve panayirlara gelen hayvan ve hayvansal ürünlerin sağlık kontrolü, rapor ve menşe şahadetnamelerini incelemek, başıboş hayvanların zararsız hale getirilmelerini sağlamak, ısırma-tırmalama vakalarında gerekli muayene, müşahade tecrit ve dezenfeksiyon işlerini yapmaktadır.

Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden halkı aydınlatmak amacıyla kurslar, konferanslar tertip etmek, bu yönde çalışan derneklerle işbirliği yapmak, hayvanlar için zararlı ilaçların kullanılmasını ve yetkili olmayan kişilerin tedavi yapmalarını önlemek, evcil hayvanların kayıt ve tescil işlerini yapmak, sağlık karnesi ve tasma numarası vermek, salgın hastalıklara karşı aşılama yapmak, evcil hayvanlara birinci derece sağlık hizmetleri (tanı, ayakta tedavi, reçete, küçük operasyonlar) vermek işlemlerini yürütür.



19. Yapı Kontrol Müdürlüğü

Planlı alanlarda, plana uygun yapılaşmayı sağlamak amacıyla; yapılacak yapıların yapı yerini gösterir. Zemin etüt çalışmalarını arazide denetler raporlarını kontrol eder ve onaylar. Mimari ve betonarme projeleri, statik hesapları kontrol ederler ve onaylar. Yapı ruhsatı düzenleyerek inşaat izni verir. İnşaatların yapı denetim işlerini takip ve kontrol eder, inşaat seviyelerine göre hak edişlerini düzenler. İskân seviyesine gelen binalara yapı kullanma izin belgesi verir. Ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapıların tespitini yaparak kaçak yapılaşmayı engeller, gerekli yasal işlemleri yürütür. Ayrıca müdürlüğe gelen dilekçe, evrak, yazışmalara cevap vererek gereğini yapar.





6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Sincan Belediye Başkanlığı 5393 sayılı belediye kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak oluşturduğu yönetim anlayışı, izlediği politikalar ile daha etkin ve ilkel yönetim anlayışının gereklerini yerine getirmektedir.

Belediye teşkilat yapımız incelendiğinde en üst yetkili ve sorumlu olarak belediye başkanımız yer almaktadır. Belediye başkanına bağlı iki başkan yardımcısı bulunmaktadır.

İlçemizdeki seçmenler tarafından doğrudan seçilerek göreve başlayan belediye başkanımız, izlediği politika ve programı belirtmek amacıyla hazırlanan stratejik plan ile yönetim aşamasının ilk adımını atmıştır.

2010-2014 çalışma döneminde güçlü, doğru ve etkili bir stratejik plan, bu plana bağlı yıllara dönük performans programları ve tüm çalışmaların kontrolünü, izlenmesini ve değerlendirmesini içeren iç kontrol standartları oluşturulmaya başlanmıştır. Belediye teşkilat yapısı güçlü bir insan kaynağı ile güçlendirilmiş, doğru, kararlı, ilkel ve vizyoner liderlik anlayışının oluşturulmasına önem verilmiştir.

Belediyemizin izlediği yönetim anlayışı Toplam Kalite Yönetimi çerçevesinde oluşturulmuş ve ISO belgelendirme çalışması belediyemizde uygulanmıştır.

Belediyemizde, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu'nun 55 – 67 maddeleri ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince İç Kontrol Standartları Eylem Planımız oluşturulmuştur. Eylem planında yer alan faaliyetlerle

ilgili olarak öncelikle tüm birimlerde Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinatörlüğünde hazırlanmış ve bununla ilgili eğitimler gerçekleştirilmiştir.

Faaliyetlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini, kaynakların etkili ve ekonomik bir şekilde kullanılmasını, her türlü mali karar ve işlemlerde hata ve usulsüzlüklerin giderilmesini, ulusal ve kurumsal politika, plan ve programlara uyulmasını sağlamak amacıyla oluşan bu sürece iç kontrol denilmektedir.

İç Kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür, ifade eder.

İç kontrol çalışmalarını yürütmek amacıyla birim yöneticileri tarafından personel görevlendirilmiş ve belediyemizin iç kontrol çalışma ekibi oluşturulmuştur. İç kontrol eylem planı ve uygulama rehberi birimlere dağıtılmıştır.

İç kontrol sisteminin personel ve yönetici tarafından bilinirliğinin sağlanması amacıyla “iç kontrol bilgilendirme broşürü” oluşturulmuş ve birimlere dağıtılmıştır. Broşürde standartlar ve genel şartlar kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin sonuçlarına dair bilgilere de yer verilmiştir. Çalışmalar kapsamında birim yönetmelikleri de gözden geçirilmiştir.

Belediyemizde 2011 yılı iç kontrol uygulamalarında, iç kontrol uygulama rehberinde belirlenen faaliyet takvimine göre uygulamalar gerçekleştirilmiştir. Bu uygulamalar kapsamında tüm birimlerimizin gerçekleştirdiği iş ve işlemlere ait iş akışları oluşturulmuştur. İç kontrol çalışma ekibine, süreç yönetimi ve iş akışları eğitimi verilmiş ve 5393 sayılı Belediye Kanunu bünyesinde süreçler, ana süreç, alt süreç ve detay süreç şeklinde yazılı hale getirilmiştir. Bu süreçlere ait iş akışları birim yöneticileri tarafından onaylanmıştır. Belirlenen her bir sürece ait, sürecin sorumluları, girdileri, çıktıları, performans hedefi, dokümanları belirlenmiştir.

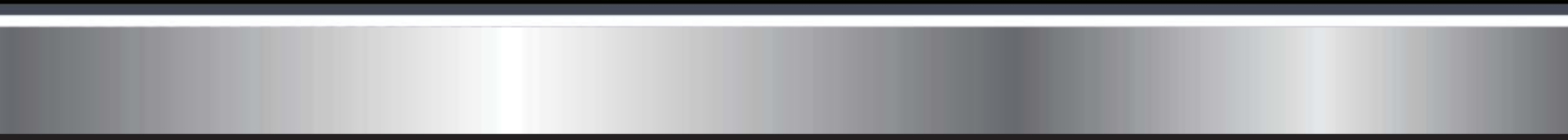
İç kontrol eylem planımıza göre birimlerimizde teşkilat şemaları oluşturulmuştur. Bu şemalar göre personelin görev tanımları yazılı hale getirilmiştir. Görev tanımlarında ilgili personelin niteliği, görev ve sorumlulukları belirlenmiş ve görev tanımları ilgili personele tebliğ edilmiştir.

Belediyemizde 5176 Sayılı “Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanun” ile Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında etik ilkeleri eğitimi gerçekleştirilmiştir.

Risk analizi çalışması kapsamında, stratejik planda belirlenen amaç, hedef ve faaliyetlere göre, risk değerlendirme eğitimi verilmiş ve birimler tarafından gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin risk çalışması yapılmıştır. Risk değerlendirme çalışmalarında risklerin olasılık ve etkileri belirlenmiş, düşük, orta, yüksek olarak risk seviyeleri belirlenmiş ve risklere karşı alınacak tedbirler tespit edilmiştir.

İç kontrol faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler hakkında İç Kontrol Koordinasyon Kurulu'na belirli periyotlarla bilgi verilmekte ve sonuçlara ilişkin değerlendirmeler yapılmaktadır.







2. Amaç ve Hedefler

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

 Özel Kalem Müdürlüğü	► STRATEJİK AMAÇ : 1	
	Ulusal ve uluslar arası alanda yerel yönetimdeki gelişmeler izlenerek, ilçemizde örnek çalışmaların yapılmasına zemin hazırlamak	
	HEDEF KODU	STRATEJİK HEDEF
	1.1	Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılarak çağdaş belediyecilik anlayışının benimsenmesi.
	1.2	Bölgemizde bulunan sivil toplum örgütleri, özel ve resmi kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasındaki işbirliği artırılarak belediye faaliyetlerindeki etkililiğin artırılması

 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	► STRATEJİK AMAÇ : 2	
	Belediye yapısı güçlendirilerek hizmetleri vatandaş memnuniyetini sağlayacak şekilde yürütmek.	
	HEDEF KODU	STRATEJİK HEDEF
	2.1	Belediyemizde etkin kurumsal yapının oluşturulması
	2.2	Belediye personeline mesleki ve kişisel gelişimi arttıracak hizmet içi eğitim verilmesi.

 Sağlık İşleri Müdürlüğü	► STRATEJİK AMAÇ : 3	
	Çağdaş Yaşamın gerekleriyle uyumlu kaliteli ve kolay ulaşılabilir sağlık hizmetini yaygınlaştırmak.	
	HEDEF KODU	STRATEJİK HEDEF
	3.1	Sunulan insan ve hayvan sağlığı hizmetlerinin çeşitlendirilmesi.
	3.2	Sağlıklı bir kent için çevre bilincini geliştirilerek her türlü atık ve kirlilikle mücadele edilmesi.



► **STRATEJİK AMAÇ : 4**

Belediye hizmetlerinde elektronik belediyecilik oluşturularak teknolojik gelişmelerden en üst seviyede yararlanmak.

HEDEF KODU	STRATEJİK HEDEF
4.1	Kurumsal gelişimin sağlanmasında teknoloji den en üst seviyede yararlanılması.
4.2	Ulusal ve uluslar arası teknolojik gelişmelerin takip edilerek belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere gerekli bilişim altyapının oluşturulması.



► **STRATEJİK AMAÇ : 5**

Belediye organlarının faaliyetlerini yürütmek ve sekreteryaya görevi sağlamak.

HEDEF KODU	STRATEJİK HEDEF
5.1	Belediye organlarının faaliyetlerinin yürütülmesi



► **STRATEJİK AMAÇ : 6**

Belediye hizmetlerinin mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülmesini sağlamak, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

HEDEF KODU	STRATEJİK HEDEF
6.1	İnceleme ve denetim faaliyetlerinin yapılması

► **STRATEJİK AMAÇ : 7**

Yerel, ulusal ve uluslararası basın yayın organlarıyla iletişime geçilerek belediyemiz faaliyetlerinin duyurulması ve sonuçlarını değerlendirmek.

HEDEF
KODU

STRATEJİK HEDEF

7.1

Yerel basının takip edilmesi ve belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımının sağlanması ve vatandaş memnuniyetinin ölçülmesi

► **STRATEJİK AMAÇ : 8**

Halkın hijyenik ve sağlıklı çevre koşullarında yaşamasını sağlamak.

HEDEF
KODU

STRATEJİK HEDEF

8.1

Çevre bilinci gelişmiş bir toplum yaratma yönünde bilinçlendirme ve denetim faaliyetlerinin yapılması.

► **STRATEJİK AMAÇ : 9**

İlçemizde altyapı ve sosyal üst yapı ile bütünleşen düzenli yapılaşmayı sağlamak.

HEDEF
KODU

STRATEJİK HEDEF

9.1

Yaşam alanlarıyla ilgili estetik, sağlık ve güvenlik kriterleri oluşturulması ve uygulanması.



► **STRATEJİK AMAÇ : 10**

Kültür, sanat, bilim alanındaki faaliyetlere önem verilerek çağdaş ve sosyal bir kent olma özelliği kazandırmak.

HEDEF
KODU

STRATEJİK HEDEF

10.1

İlçemizde kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif etkinliklerin düzenlenmesi, desteklenmesi ve özendirilmesi.



► **STRATEJİK AMAÇ : 11**

Belediye gayrimenkullerinin takibinin sağlanması ve kamulaştırma yapılmasını sağlamak.

HEDEF
KODU

STRATEJİK HEDEF

11.1

Belediye gayrimenkullerinin envanterinin tutulması ve değerlendirilmesi.



► **STRATEJİK AMAÇ : 12**

İlçe dâhilinde kentsel alt yapı ve üst yapıya yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek.

HEDEF
KODU

STRATEJİK HEDEF

12.1

Altyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesi.

12.2

Üstyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesi.

Mali Hizmetler Müdürlüğü



► STRATEJİK AMAÇ : 13

Yasalara dayalı olarak belediyemizin gelir ve giderlerini dengeli, düzenli ve planlı şekilde koordine ederek belediye bütçesini stratejik planlamaya ve performans esaslı bütçeye uygun olarak yönetmek ve hizmetlerin zamanında hızlı ve verimli olarak yapılmasını sağlamak.

HEDEF
KODU

STRATEJİK HEDEF

13.1

Şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanabilmesi için yetişmiş personel ve teknolojik desteğin sağlanması.

13.1

Şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanabilmesi için belediye faaliyetlerimizin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesi.

Sosyal Yardım İşleri
Müdürlüğü



► STRATEJİK AMAÇ : 14

Sosyal güçsüzlerin ve engellilerin sosyal ve kültürel yaşama katkılarını arttırmaya yönelik faaliyetler düzenlemek.

HEDEF
KODU

STRATEJİK HEDEF

14.1

Vatandaşların sosyal yaşama katılımı arttırmak amacıyla sosyal, kültürel ve bilimsel etkinliklerin düzenlenmesi.

İmar ve Şehircilik
Müdürlüğü



► STRATEJİK AMAÇ : 15

İmar planlarına uygun düzenli ve sağlıklı kentsel yapılaşmayı sağlamak.

HEDEF
KODU

STRATEJİK HEDEF

15.1

İmar planlarının yapılması ve uygulanması.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü 	► STRATEJİK AMAÇ : 16 Yaşanabilir, modern, ulaşımı kolay halkın dinlenebileceği yeşil alan ve parkların yapımı ve onarımını sağlamak.	
	HEDEF KODU	STRATEJİK HEDEF
	16.1	Yeşil alanların artırılması ve modern parklar yapılarak bakım ve onarımın sağlanması.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 	► STRATEJİK AMAÇ : 17 Belediyemizin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek.	
	HEDEF KODU	STRATEJİK HEDEF
	17.1	Sincan belediyesinin ihtiyacı olan konularda destek hizmeti sağlanması.

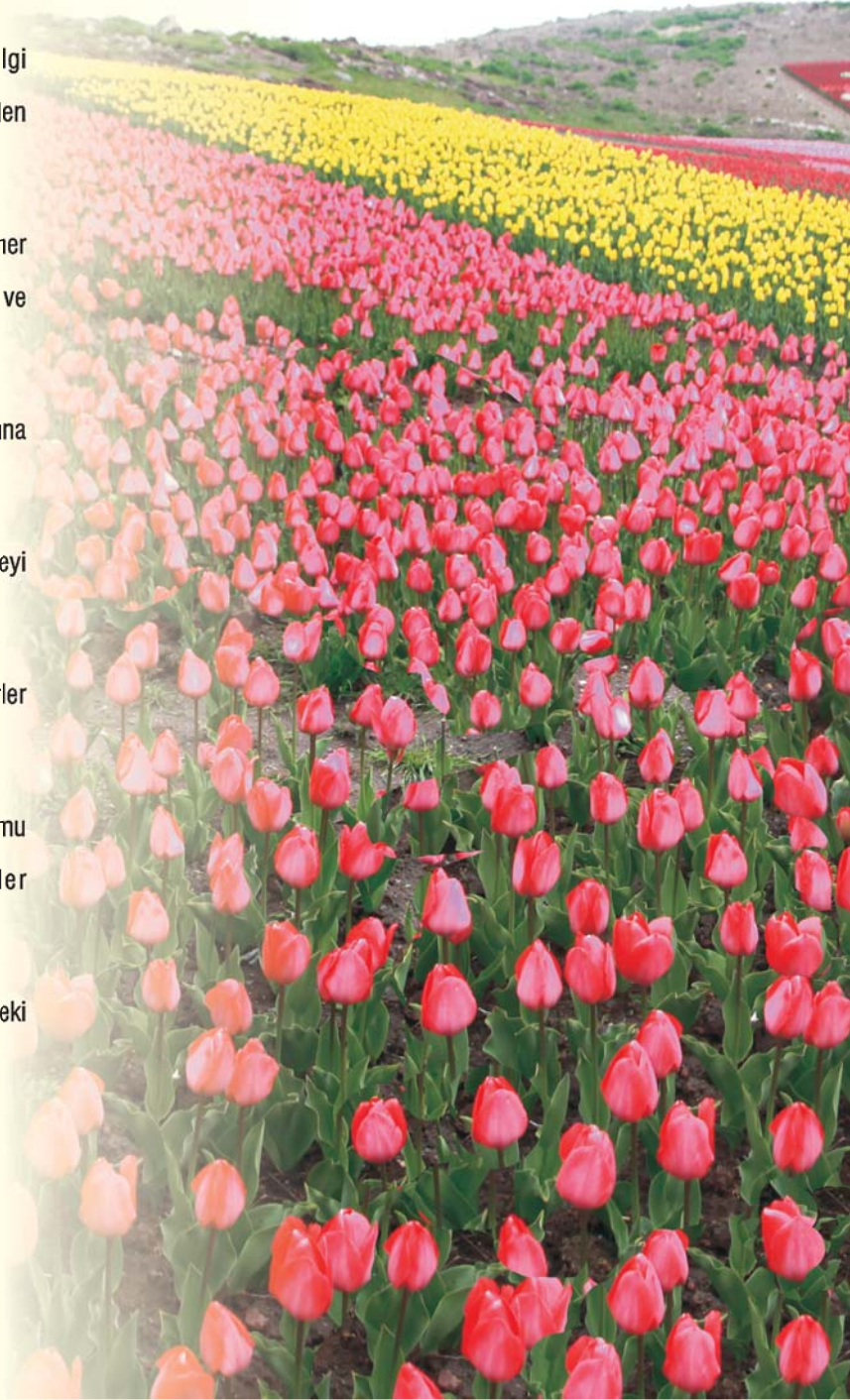
Temizlik İşleri Müdürlüğü 	► STRATEJİK AMAÇ : 18 Modern, temiz ve yaşanabilir bir çevre oluşturmak.	
	HEDEF KODU	STRATEJİK HEDEF
	18.1	Çevreye duyarlı olunarak yaşamı tehdit eden unsurların ortadan kaldırılması ve çevre bilinci gelişmiş bir toplum yaratma yönünde bilinçlendirme ve denetim faaliyetlerinin yapılması.

Zabıta Müdürlüğü 	► STRATEJİK AMAÇ : 19 Kentte modern, sağlıklı, huzurlu ortamın ve düzenin sağlanmasında gerekli tedbirleri almak.	
	HEDEF KODU	STRATEJİK HEDEF
	19.1	Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim faaliyetlerinin yapılması.

B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

1. Belediyemizin mali yapısı güçlendirilecek, hizmetler vatandaş memnuniyetini sağlayacak şekilde yürütülecektir.
2. Enerjide verimlilik ve tasarrufun sağlanmasına dönük çalışmalar yapılacaktır.
3. Çevrenin korunmasına ve kentsel altyapının geliştirilmesine önem verilecektir.
4. 2023 yılına kadar içme suyu, kanalizasyon, atık su arıtma tesisi ve katı atık bertaraf tesisi gibi altyapı ihtiyaçları planlanacak, bu hizmetlerin uygulanması ve işletilmesine ilişkin kurumsal kapasite geliştirilecektir.
5. Kültürel miras korunacak, toplumsal diyalog güçlendirilecektir.
6. Bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlerin yaygınlaştırılmasına önem verilecektir.
7. Hizmet içi eğitime önem verilerek İnsan Kaynaklarının yetkinleştirilmesi ve etkinleştirilmesi sağlanacaktır.
8. Kurumsal gelişim ilkelerine önem verilecek, stratejik yönetim her alanda birinci öncelik olarak ele alınacaktır.
9. İç ve dış kaynakların etkin ve verimli kullanılması kapsamında faaliyetler öncelikle dirilecek, kaynakların etkili ve ekonomik bir şekilde kullanılması sağlanacaktır.
10. Hizmetlerin yürütülmesinde ve kurumsal gelişimin sağlanmasında teknolojik araç ve gereçlerden üst düzeyde yararlanılacaktır.
11. Stratejik Planlamanın etkin olarak kullanılması amacıyla profesyonel danışmanlık hizmetinden yararlanılacaktır.
12. İç kontrol standartları oluşturulacak, iç denetim unsurları özenle uygulanacaktır.
13. Performans Programları, Faaliyet Raporları bilimsel olarak ele alınacak, tasarım ve basımı ilçemizin özelliklerini ve güzelliklerini yansıtacak biçimde yapılacaktır.
14. Ulusal ve uluslararası alanda yerel yönetimdeki gelişmeler izlenecek, ilçemizde örnek çalışmaların yapılmasına zemin hazırlanacaktır.
15. Ulusal ve uluslar arası düzeyde projeler yapılacak ve ödül kazanımına önem verilecektir.
16. Gelir ve gider dengesi her şart ve durumda gözetilecek, gelirlerin zamanında ve tam olarak tahsil edilmesi için gerekli tedbirler alınacaktır.
17. e-devlet uygulamalarına önem verilecek, bilgisayar ve yazılım kullanımı en üst düzeyde gerçekleştirilecektir.
18. Esnek, kaliteli, etkili, hızlı ve birlikte çalışabilir nitelikte hizmet sunabilen, iyi yönetim ilkelerinin benimsendiği bir kurum olma yolunda akademik düzeydeki çalışmalara ağırlık verilecek ve vizyoner liderlik etkin hale getirilecektir.
19. Sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapılacak, vatandaşların beklentileri ve istekleri her durumda alınacak, koordinasyon ve işbirliğine önem verilecektir.
20. Bilimsel, kültürel, sosyal ve edebi yayınlara önem verilecektir.

21. İletişimde sevgi, saygı, hoşgörü unsurlarına önem verilecek etik kurallar ön plana çıkarılacaktır.
22. Birimler ve kurumlar arası koordinasyon ve iletişimde yazışmaların elektronik ortamda yapılması sağlanacaktır.
23. İnternet kullanımı yaygınlaştırılacak, tahsilât, bilgi sorgulama ve benzeri işlemlerin internet üzerinden yapılması sağlanacaktır.
24. Kentsel bilgi seviyesinin artırımına önem verilecek, her kademedeki bireyler için eğitim, konferans, seminer ve benzeri etkinlikler düzenlenecektir.
25. Halk sağlığı ve bilinçlendirme, bilgilendirme çalışanlarına önem verilecektir.
26. Sosyal içerikli yardımlara önem verilecek, sosyal dengeyi sağlayıcı tedbirler alınacaktır.
27. Okullarımızı ve öğrencilerimizi destekleyici tedbirler alınacaktır.
28. Amatör spor kulüpleri, sivil toplum örgütleri ve kamu kurumlarının düzenledikleri sportif faaliyetler desteklenecektir.
29. Sincan halkının modern ve çağdaş usullerle belediyemizdeki karar alma süreçlerine katılımı sağlanacaktır.
30. Anket çalışmaları ile vatandaşların düşünceleri alınacaktır.







3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2011 YILI GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞMESİ

E. Kod	Gelir Türü	Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşen Miktar (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
01	Vergi Gelirleri	37.785.452,22	35.329.147,63	%93,50
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.825.000,00	2.475.564,72	%42,50
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	-
05	Diğer Gelirler	50.122.250,00	57.537.863,19	%114,80
06	Sermaye Gelirleri	7.267.297,78	4.208.493,58	%57,91
TOPLAM		101.000.000,00	99.551.069,12	98,57

2011 YILI GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞMESİ

E. KOD	Gider Türü	Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşen Miktar (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
01	Personel Giderleri	25.801.215,82	21.481.179,86	%83,26
02	SGK Devlet Prim Giderleri	4.847.159,18	3.582.168,62	%73,90
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	27.508.229,50	40.415.733,25	%146,92
04	Faiz Giderleri	200.000,00	173.960,52	%86,98
05	Cari Transferler	4.564.794,50	1.406.411,85	%30,81
06	Sermaye Giderleri	28.478.601,00	21.673.745,41	%76,11
09	Yedek Ödenek	9.600.000,00	0,00	-
TOPLAM		101.000.000,00	88.733.199,51	%87,85

YILLARA GÖRE GİDER BÜTÇESİ

		2010		2011	
E. KOD	Gider Türü	Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşen Miktar (TL)	Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşen Miktar (TL)
01	Personel Giderleri	30.373.043,51	25.766.255,33	25.801.215,82	21.481.179,86
02	SGK Devlet Prim Giderleri	6.194.565,07	4.439.534,88	4.847.159,18	3.582.168,62
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.749.400,00	22.810.381,58	27.508.229,50	40.415.733,25
04	Faiz Giderleri	-	441.931,90	200.000,00	173.960,52
05	Cari Transferler	3.449.991,42	4.498.631,91	4.564.794,50	1.406.411,85
06	Sermaye Giderleri	22.183.000,00	12.252.810,25	28.478.601,00	21.673.745,41
09	Yedek Ödenek	5.650.000,00	0,00	9.600.000,00	0,00
	TOPLAM	93.600.000,00	70.209.545,85	101.000.000,00	88.733.199,51

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

YILLARA GÖRE GELİR BÜTÇESİ (TL)

		2010		2011	
E. KOD	Gelir Türü	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN MİKTAR	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN MİKTAR
01	Vergi Gelirleri	38.424.477,61	26.074.427,63	37.785.452,22	35.329.147,63
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.174.934,79	3.776.636,85	5.825.000,00	2.475.564,72
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Diğer Gelirler	46.463.671,20	47.496.638,55	50.122.250,00	57.536.284,51
06	Sermaye Gelirleri	5.536.916,4	6.190.556,25	7.267.298,00	4.208.493,58
	TOPLAM	93.600.000,00	83.538.259,28	101.000.000,00	99.551.069,12

2011 YILI BELEDİYE BİRİMLERİ BÜTÇE - HARCAMA CETVELİ

MÜDÜRLÜKLER	BÜTÇESİ (TL)	HARCANAN (TL)	HARCAMA ORANI
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	524.148,07	450.424,32	0,86
Hukuk İşleri Müdürlüğü	373.550,20	1.506.625,02	4,03
Yazı İşleri Müdürlüğü	1.173.283,35	1.021.040,88	0,87
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	304.303,55	494.418,53	1,62
Özel Kalem Müdürlüğü	2.200.179,70	713.211,77	0,32
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1.082.755,03	1.149.429,05	1,06
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.561.145,96	456.799,06	0,29
Mali Hizmetler Müdürlüğü	16.840.348,61	3.942.340,35	0,23
Zabıta Müdürlüğü	2.561.395,94	1.638.553,18	0,64
Sağlık İşleri Müdürlüğü	39.661,40	39.661,40	1,00
Fen İşleri Müdürlüğü	40.559.511,29	33.897.679,17	0,84
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2.244.052,28	2.378.776,12	1,06
Temizlik İşleri Müdürlüğü	11.985.518,69	15.835.618,60	1,32
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	72.205,60	72.205,60	1,00
APK Müdürlüğü	112.894,70	88.250,71	0,78
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	40.080,20	40.080,20	1,00
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1.243.583,51	939.431,38	0,76
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	1.672.539,70	853.536,57	0,51
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	13.077.828,79	20.038.874,99	1,53
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	2.101.227,48	2.156.035,07	1,03
Yapı Kontrol Müdürlüğü	1.229.785,95	1.020.207,54	0,83
TOPLAM	101.000.000,00	88.733.199,51	0,88

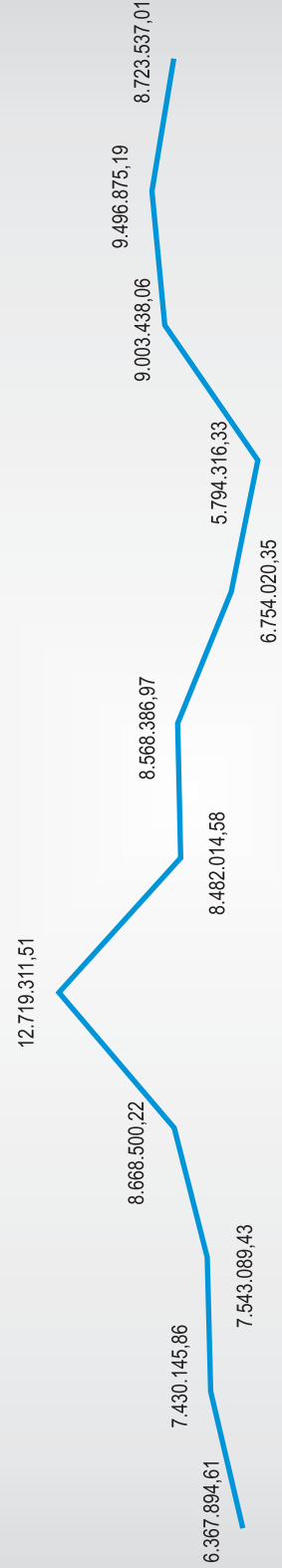
FONSIYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2011 YILI PERFORMANS BÜTÇE GİDERLERİ

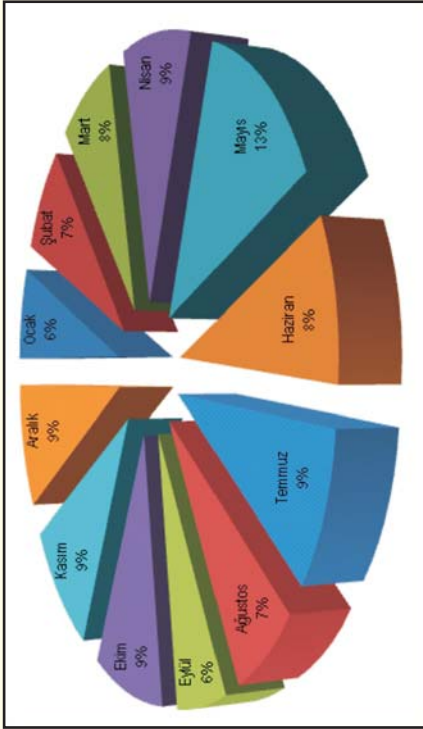
KOD	AÇIKLAMA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM (TL)
		PERSONEL GİDERLERİ	SOS. GÜV. KUR. DEV. PRİM. GİD.	MAL VE HİZMET ALIM GİD.	FAİZ GİD.	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFER	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK.	
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	4.392.418,60	535.116,97	3.705.565,56	173.960,52	915.207,57	656.108,39	0,00	0,00	0,00	10.377.377,61
	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	459.962,85	44.437,61	208.811,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	713.211,77
	İNSAN KAY. VE EĞT. MÜD.	402.257,06	20.566,49	27.600,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450.424,32
	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	996.330,22	17.710,66	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.021.040,88
	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	59.439,02	12.766,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72.205,60
	APK MÜDÜRLÜĞÜ	68.063,81	20.186,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	88.250,71
	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	100.619,26	18.191,13	1.387.814,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.506.625,02
	BASIN YAY. VE HALKLA İLŞ. MÜD	197.036,84	0,00	297.381,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	494.418,53
	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.867.173,45	359.561,60	626.437,21	173.960,52	915.207,57	0,00	0,00	0,00	0,00	3.942.340,35
	DESTEK HİZMETLERİ MÜD. LÜĞÜ	169.167,23	24.179,50	612.147,60	0,00	0,00	343.934,72	0,00	0,00	0,00	1.149.429,05
	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	72.368,86	16.516,50	538.372,35	0,00	0,00	312.173,67	0,00	0,00	0,00	939.431,38
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ.	1.251.888,59	156.487,94	230.176,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.638.553,38
	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.251.888,59	156.487,94	230.176,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.638.553,38
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZM. LERİ	6.696.225,57	676.775,50	12.940.346,97	0,00	0,00	13.584.331,13	0,00	0,00	0,00	33.897.679,19
	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.696.225,57	676.775,50	12.940.346,97	0,00	0,00	13.584.331,13	0,00	0,00	0,00	33.897.679,19
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	3.920.611,22	996.113,16	13.002.034,79	0,00	0,00	72.894,50	0,00	0,00	0,00	17.991.653,67
	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.792.837,46	778.614,68	12.191.271,96	0,00	0,00	72.894,50	0,00	0,00	0,00	15.835.618,60
	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜD.	1.127.773,76	217.498,48	810.762,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.156.035,07
06	İSKÂN VE TOPLUM REFAHİ HİZ.	1.135.386,53	192.099,67	3.358,60	0,00	0,00	186.242,00	0,00	0,00	0,00	1.517.086,80
	EMLAK VE İSTİMLAK MÜD. LÜĞÜ	33.804,88	6.275,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.080,20
	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD. LÜĞÜ	202.028,64	71.461,82	3.358,60	0,00	0,00	179.950,00	0,00	0,00	0,00	456.799,06
	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	899.553,01	114.362,53	0,00	0,00	0,00	6.292,00	0,00	0,00	0,00	1.020.207,54
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	33.642,00	6.019,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39.661,40
	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	33.642,00	6.019,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39.661,40
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM.	3.985.988,64	817.989,41	10.439.503,67	0,00	0,00	7.174.169,39	0,00	0,00	0,00	22.417.651,11
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.	717.064,79	0,00	1.661.711,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.378.776,12
	PARK VE BAĞÇELER MÜD.	3.268.923,85	817.989,41	8.777.792,34	0,00	0,00	7.174.169,39	0,00	0,00	0,00	20.038.874,99
10	SOSYAL GÜV. VE SOS. YARDIM HİZ.	65.018,51	202.566,77	94.747,01	0,00	491.204,28	0,00	0,00	0,00	0,00	853.536,57
	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜD.	65.018,51	202.566,77	94.747,01	0,00	491.204,28	0,00	0,00	0,00	0,00	853.536,57
	TOPLAM	21.481.179,86	3.582.168,62	40.415.733,25	173.960,52	1.406.411,85	21.673.745,41	0,00	0,00	0,00	88.733.199,51

2011 YILI AYLARA GÖRE GELİR TABLOSU

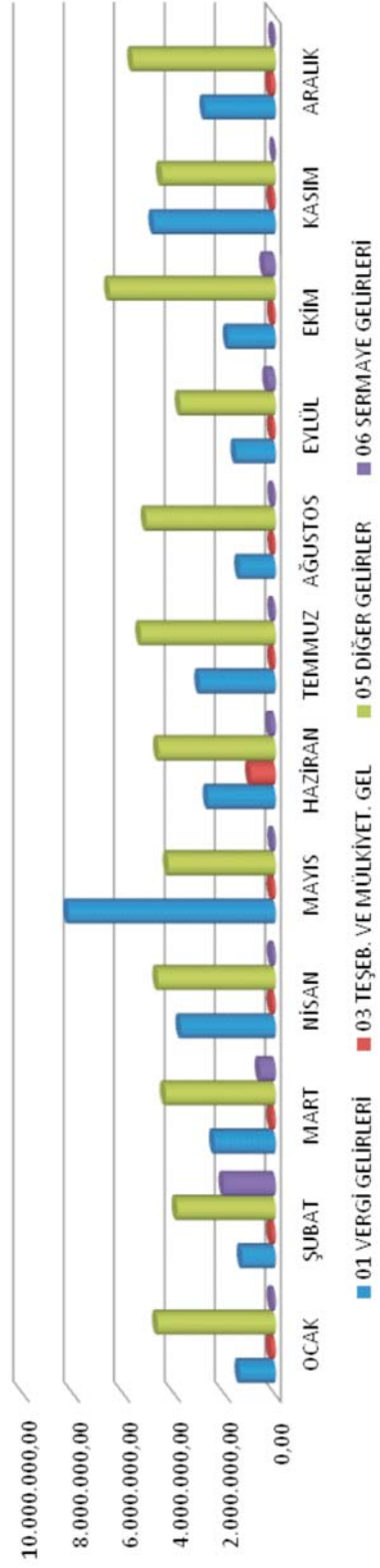
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
01 Vergi Gelirleri	1.411.987,30	1.321.776,61	2.425.297,15	3.760.678,22	8.215.111,53	2.677.977,47	3.013.347,11	1.425.036,00	1.572.611,70	1.879.101,38	4.816.762,09	2.809.461,07	35.329.147,63
03 Teşebb. ve Mülkiyet. Gel.	164.205,83	143.978,85	140.634,22	131.695,17	132.003,89	990.112,93	113.974,49	103.259,42	120.376,19	114.294,74	136.382,93	184.646,06	2.475.564,72
05 Diğer Gelirler	4.667.618,92	3.917.003,55	4.371.775,40	4.655.986,49	4.268.242,56	4.628.772,02	5.339.796,56	5.123.996,97	3.794.736,88	6.588.090,08	4.517.414,32	5.664.439,44	57.537.863,19
06 Sermaye Gelirleri	124.082,56	2.047.386,85	605.382,66	120.140,34	103.953,53	185.152,16	101.278,81	101.727,96	306.591,56	421.951,86	26.315,85	64.990,44	4.208.493,58
TOPLAM	6.367.894,61	7.430.145,86	7.543.089,43	8.668.500,22	12.719.311,51	8.482.014,58	8.568.386,97	6.754.020,35	5.794.316,33	9.003.438,06	9.496.875,19	8.723.537,01	99.551.069,12

2011 Yılı Aylara Göre Gelir Tablosu





2011 Yılı Aylara Göre Gelir Tablosu

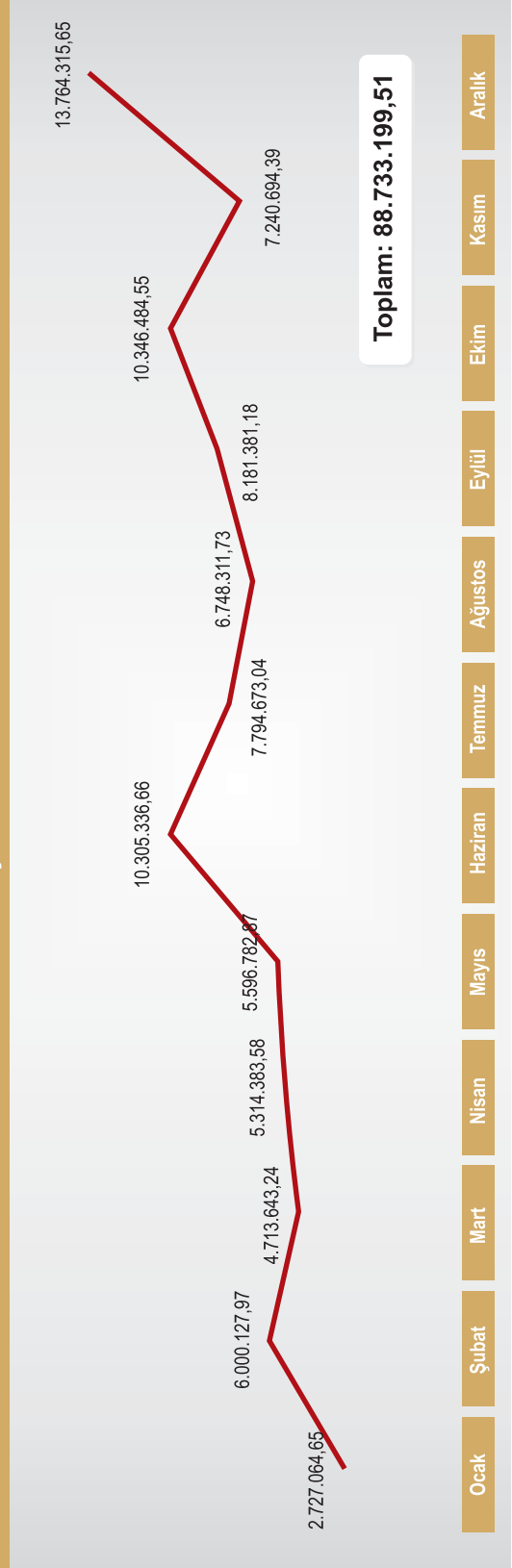


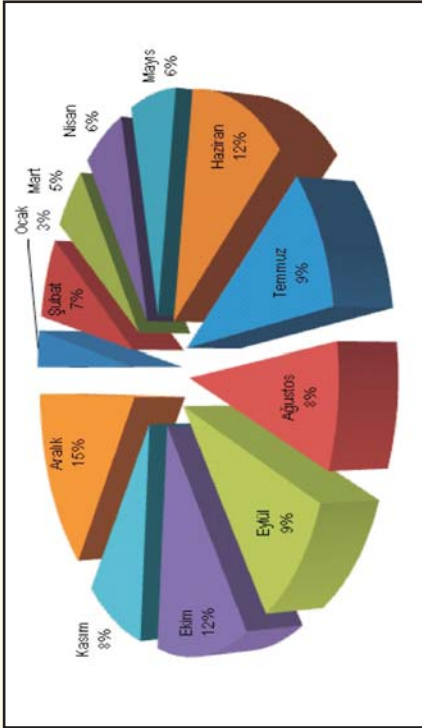
2011 YILI BÜTÇESİ : 101.000.000,00 TL
GERÇEKLEŞEN GELİR : 99.551.069,12 TL %98,57

2011 YILI AYLARA GÖRE GİDER TABLOSU

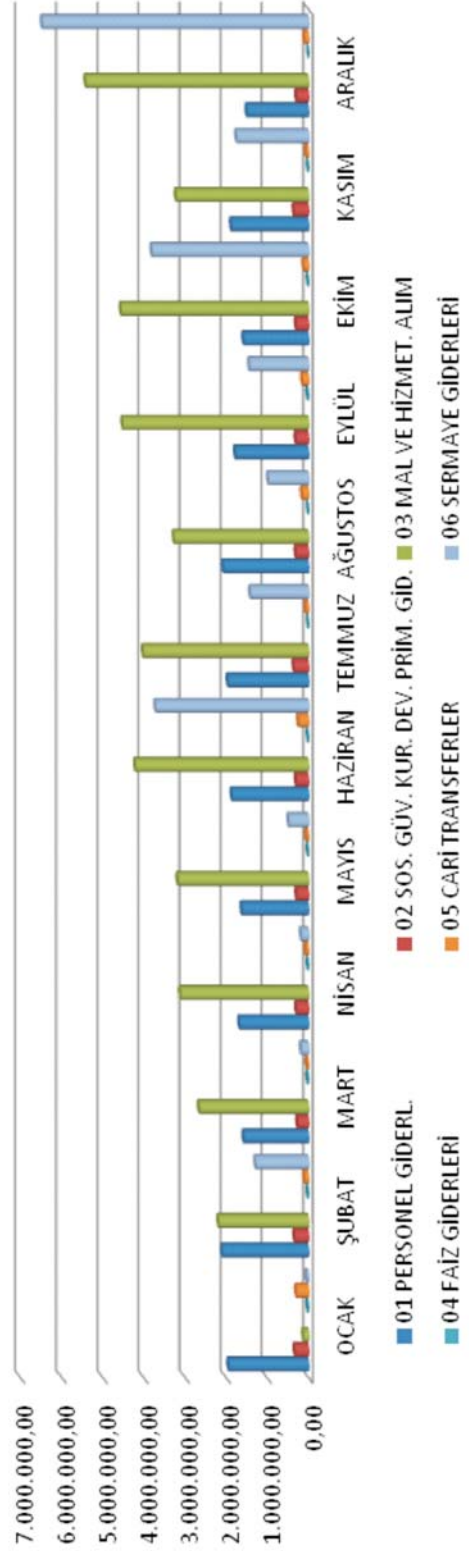
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
01 Personel Gideri	1.937.764,36	2.092.759,78	1.570.193,89	1.671.392,50	1.615.545,92	1.853.998,84	1.956.156,29	2.066.278,85	1.774.760,64	1.572.991,85	1.873.686,75	1.495.650,19	21.481.179,86
02 SGK Dev. Prim. Gid.	317.382,82	324.920,00	254.289,95	281.853,18	276.628,28	288.033,57	341.867,72	293.117,26	293.982,80	288.353,42	340.893,69	280.845,93	3.582.168,62
03 Mal ve Hizmet. Alım Gid.	124.223,32	2.185.800,38	2.660.777,36	3.112.546,36	3.169.654,89	4.204.472,53	4.013.539,00	3.259.523,42	4.514.569,57	4.554.224,22	3.210.307,63	5.420.984,51	40.415.733,25
04 Faiz Giderleri	21.045,64	19.433,21	22.328,77	15.856,44	15.559,26	14.609,55	10.537,54	8.735,19	21.098,69	12.757,22	11.999,01	0	173.960,52
05 Cari Transferler	282.870,51	98.662,99	35.688,00	62.328,38	49.888,93	234.250,86	67.545,31	153.303,92	147.737,58	118.337,38	58.593,54	97.204,45	1.406.411,85
06 Sermaye Giderleri	43.778,00	1.278.551,61	170.385,27	170.406,72	469.505,59	3.709.971,31	1.405.027,18	967.353,09	1.429.231,90	3.799.920,46	1.745.213,77	6.469.630,57	21.673.745,41
TOPLAM	2.727.064,65	6.000.127,97	4.713.643,24	5.314.383,58	5.596.782,87	10.305.336,66	7.794.673,04	6.748.311,73	8.181.381,18	10.346.484,55	7.240.694,39	13.764.315,65	88.733.199,51

2011 Yılı Aylara Göre Gider Tablosu



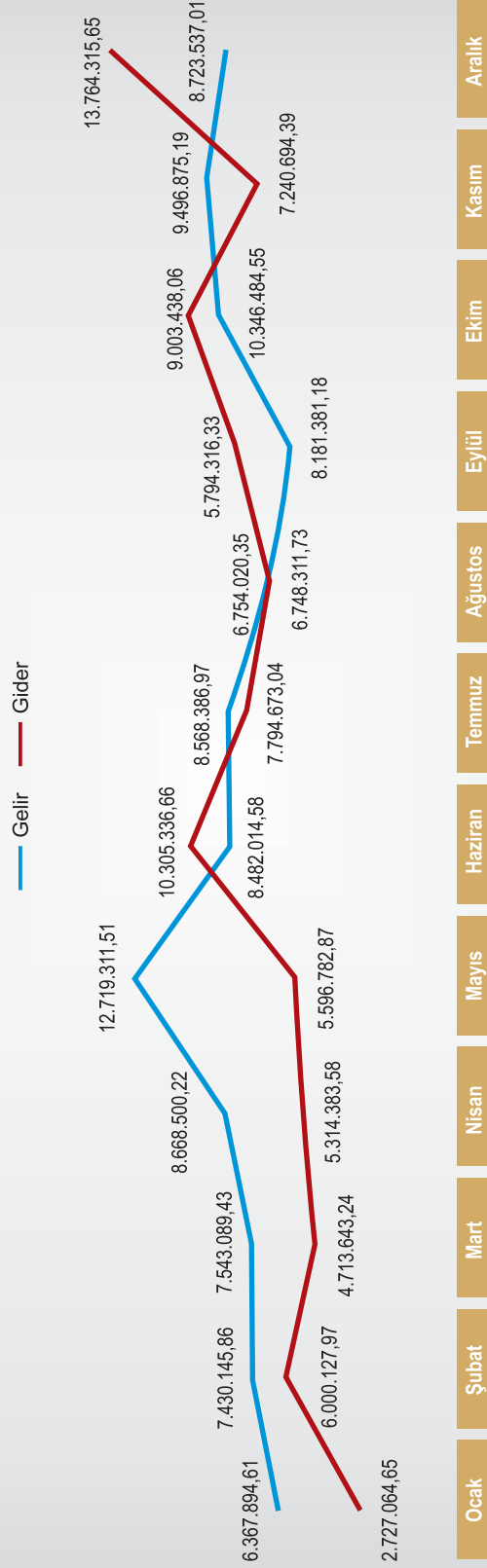


2011 Yılı Aylara Göre Gider Tablosu



2011 YILI BÜTÇESİ : 101.000.000,00 TL
GERÇEKLEŞEN GİDER : 88.733.199,51 TL % 87,85

2011 Yılı Aylara Göre Gerçekleşen Gelir - Gider Karşılaştırması



2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Personel Giderleri:

2011 yılında 21.481.179,86 TL harcanmıştır. Personel giderlerimiz gerçekleşen bütçe giderlerimiz toplamının % 24 'üdür.

SGK Devlet Primi Giderleri:

2011 yılında 3.582.168,62 TL harcanmıştır. . Sos. Güv. Kur. Devlet Primi giderlerimiz gerçekleşen bütçe giderlerimiz toplamının % 4'üdür.

Mal ve Hizmet Alım Giderleri:

2011 yılında 40.415.733,25 TL harcanmıştır. Mal ve Hizmet Alımı giderlerimiz gerçekleşen bütçe giderlerimiz toplamının % 46'sıdır.

Faiz Giderleri:

2011 yılında 173.960,52 TL harcanmıştır. Faiz giderlerimiz gerçekleşen bütçe giderlerimiz toplamının binde 2'sidir.

Cari Transferler:

2011 yılında 1.406.411,85 TL harcanmıştır. Cari Transfer giderlerimiz gerçekleşen bütçe giderlerimiz toplamının % 1,6'sidir.

Sermaye Giderleri:

2011 yılında 21.673.745,41 TL harcanmıştır. Sermaye Giderlerimiz gerçekleşen bütçe giderlerimiz toplamının % 24 'üdür.

3- MALİ DENETİM SONUÇLARI

Belediye Kanununun 25.maddesi gereğince, Belediye Meclisimizin 02.01.2012 gün ve 02 sayılı kararı ile oluşturulan denetim komisyonu, 2011 mali yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimini yapmıştır.

Yapılan denetimlerde belediyenin gelir tahsilâtı 2011 mali yılında 99.551.069,12 TL gerçekleşmiştir. Yapılan tahsilâtların bütçede tahmin edilen gelir kodlarına uygun olduğu, bütçe gelirlerinin gerçekleşme oranının % 98,57 olduğu görülmüştür.

2011 mali yılı gider bütçesi 101.000.000 TL olarak tahmin edilmiş ve yılı içinde toplam 88.733.199,51 TL harcama yapıldığı ve kalan 12.266.800,49 TL.'nin belediye encümeninin 04.01.2012 gün ve 152 sayılı kararıyla iptal edildiği, gider bütçesinin gerçekleşme oranının % 87,85 olduğu görülmüştür.

Düzenlenen makbuz ve evraklar üzerine yapılan incelemede herhangi bir tahrifata rastlanmadığı görülmüştür.

Belediyenin yapmış olduğu mal ve hizmet alımları sırasında ihale usullerinden olan pazarlık ve doğrudan teminle ilgili parasal limitlerine uyulduğu, piyasa araştırmalarının yapıldığı, ödemelerle ilgili sarf evrakların incelenmesinden anlaşılmıştır.

Belediye çalışanlarının ücret bordrolarının tetkikinde özlük haklarına uygun olarak ücretlerinin ödendiği incelenmiştir.



Belediyenin ihtiyacı olan mal ve hizmet alımlarının ilgili birim talebi Belediye Başkan ve Belediye Başkan Yardımcısının onaylarıyla mal ve hizmet alımının gerçekleştiği görülmüştür.

Belediye kaynaklarının idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak etkin verimli olarak kullanıldığı, yapılan harcamaların bütçe esaslarına, amaç ve politikalarına, stratejik planlara, performans programları ile kanun, tüzük, yönetmelik, meclis ve encümen kararlarına uygun olduğu, belediyemizin ve ilçemizin ihtiyaçlarını karşılayacak nitelikte olduğu, denetim komisyonunun 09.03.2012 tarih ve 01 no.lu raporunda sonuçlandırılmıştır.



B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

2011 Yılı içerisinde Belediye Başkanımızın, Belediye Meclisi ve Belediye hizmet birimleri ile aradaki koordinasyonu sağlanmıştır.

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

Belediye Başkanımıza gelen açılış, tören ve toplantı davetleri programa göre gündeme alınmış olup başkanımızın katılımı sağlanmıştır. Katılımı dışındaki tüm davetlere tebrik ve kutlama mesajları gönderilmiştir.





Hizmet odaklı belediyecilik...



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



Başkanımız, ilçemizde bulunan kamu ve özel sektör temsilcileri, sivil toplum örgütleri, vatandaşlarımız ve talepte bulunan tüm kişilerle belirlenen programlar çerçevesinde görüşmelerde bulunmuş, sorunları dinlemiştir. Böylece ilçemizin gelişimi için yapılacak tüm faaliyet ve projelerimiz,

doğrudan halkımız tarafından belirtilen hususlar göz önünde bulundurularak gerçekleştirilmiştir. Başkanımız 5.282 kişi ile randevusuz, 2574 kişi ile randevu alınarak yüz yüze görüşme yapmış ve 3180 kişi ile de telefonla görüşmede bulunmuştur.

FAALİYETİN ADI	2009	2010	2011
Başkanımızla yüz yüze görüşmesi sağlanan kişi sayısı	1.576	2.491	5.282
Başkanımızla telefonla görüşmesi sağlanan kişi sayısı	592	886	3.180



Başkanımız, vatandaşlarımızın sorunlarını, görüşlerini, talep ve önerilerini her hafta düzenlediğimiz halk günlerinde dinlemiştir. Halk günleri sayesinde vatandaşlarımız birebir başkanımıza görüşebilme imkânı bulmuşlardır. Bu görüşmelerde ortaya konulan her bir konu ayrı ayrı değerlendirilmiş ve sorunların çözümü için çalışmalar yapılmıştır. Halk günlerimize katılan vatandaş sayısı ise 4869 olarak gerçekleştirilmiştir.



FAALİYETİN ADI	2009	2010	2011
Düzenlenen halk günlerine katılan kişi sayısı	1.098	1.103	4.869

Başkanımız yıl içerisinde 2.957 esnaf ziyaretinde bulunmuştur.



FAALİYETİN ADI	2009	2010	2011
Başkanımızın ziyarette bulunduğu esnaf sayısı	3.594	2.657	2.957

Başkanımız, evlenen 3.111 çiftte tebrik mesajı göndermiştir.

FAALİYETİN ADI	2009	2010	2011
Gönderilen tebrik mesaj sayısı	2.882	2.912	3.111

Başkanımız, vefat eden vatandaşlarımızın yakınlarına 1.562 taziye mesajı göndermiştir.

FAALİYETİN ADI	2009	2010	2011
Gönderilen taziye mesaj sayısı	888	1.307	1.562

Beyaz Masa Servisi

Vatandaşlarımızın istek, talep ve şikâyetlerini, telefon, mail ve sözlü olarak bildirmesi amacıyla kurulan beyaz masa servisimize bu tarihler arasında 963 adet başvuru yapılmıştır. Belediyemize gelen başvuruların tamamı ilgili birimlerimize iletilmiş ve sonuçları takip edilerek gerekli bilgiler vatandaşlarımıza verilmiştir.

FAALİYETİN ADI	2009	2010	2011
Vatandaşça yapılan talep ve şikâyet sayısı	650	982	963



Evlendirme Hizmetleri

Vatandaşlarımız tarafından nikâh akitlerini gerçekleştirmek için belediyemize yapılan başvurular evlendirme memurluğunca alınmaktadır. İncelemeler sonucunda uygunsuz olmayan başvurular için nikah tarihleri belirlenmiş ve nikah kıyım işlemleri gerçekleştirilmiştir.

2011 yılında 3.111 çiftin nikâhı kıyılmıştır. Bu nikâhlardan bazıları program dâhilinde sayın başkanımız tarafından gerçekleştirilmiştir.

FAALİYETİN ADI	2009	2010	2011
Kıyılan nikâh sayısı	2.882	2.912	3.111



Ramazan Programı

Belediye başkanımız Ramazan ayı boyunca her gün aşevimizden sıcak yemek yardımı alan vatandaşlarımız arasından seçilen bir ailenin evinde iftar yapmıştır.

FAALİYETİN ADI	2009	2010	2011
Başkanımızın ramazan ayında iftar amaçlı ziyaret ettiği aile sayısı	28	28	28

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Memur Sicil ve Eğitim Hizmetleri

Belediyemizde görev yapan 657 sayılı DMK.' na tabi personellerin özlük işlemlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini teminen kullanılan Memur Özlük programı sayesinde veriler güncel olarak kayıt altına alınmaktadır. Bu program sayesinde personel ile ilgili birçok bilgiye sağlıklı ve hızlı bir şekilde ulaşarak iş performansı yükseltilmiştir. Belediyemizin NETCAD BELNET Sistemine geçmesi ile bu programdan MIS Sistemine geçiş için çalışmalar yapılmıştır.

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

İzne ayrılacak personelin mevcut izin durumlarına bakılarak izin formlarına işlenmiş, işlemleri sonuçlandıktan sonra özlük dosyalarına ve memur özlük programına gerekli kayıtları yapılmıştır. Ayrıca Memurlarla ilgili yapılan her türlü iş ve işlemler (derece yükselmeleri, kademe ilerlemeleri, atamalar, yer değiştirmeler emeklilik vb.) Memur Özlük programına da işlenmiştir.

Memurlara 2011 yılında ödenecek olan yan ödeme ve özel hizmet tazminat cetvelleri hazırlanarak Valilik Makamına kontrol için gönderilmiş ve onaylanarak Belediyemize iade edilmiştir.

657 sayılı Kanunun 178 inci maddesine göre Memur fazla çalışma planları hazırlanarak kaymakamlık makamına gönderilmiştir. 2011 Yılı için Bakanlar Kurulu kararı ile belediyemize 36.800 saat fazla çalışma uygun görülmüştür.

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

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

Belediyemize 2011 yılı içerisinde açıktan veya nakil yolu ile 22 memur personel atanmıştır. Belediyemizde görev yapmakta iken başka bir kuruma naklen atanan 4 personelin naklen atamaları sonuçlandırılmıştır.

2011 yılında belediyemizde görev yapmakta iken emekliye ayrılmak isteyen 8 Memur personel emekliye sevk edilerek emeklilik işlemleri sonuçlandırılmıştır.

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

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

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

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

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

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

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

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

Başkanlık Makamınca hazırlanması istenilen iç genelgeler hazırlanarak birimlere dağıtımı yapılmıştır.

İzinli veya raporlu bulunan birim müdürleri için yerine vekâlet edecek kişi hakkında Başkanlık Makamından vekâlet oluru alınarak kişinin kendisine tebligat, ilgili müdürlüğe yazı yazılmıştır. Vekâlet edilecek Müdürlük Belediye Encümeninde görevli ise Yazı İşleri Müdürlüğüne resmi yazı ile bilgi verilmiştir.

Müdürlüğümüzden istenen bilgilendirme brifing dosyaları hazırlanarak ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

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

Belediyemizde 5393 sayılı kanunun 49. Maddesine istinaden Tam Zamanlı Hizmet Sözleşmesi imzalamak sureti ile 31.12.2011 tarihi itibarı ile toplamda 35 Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel görev yapmıştır.

5510 sayılı kanun gereğince; Belediyemizde görev yapmakta bulunan Memurlar ve bakmakla yükümlü olduğu yakınları Genel Sağlık Sigorta kapsamına devredildiğinden 2011 yılı içerisinde memurlarımızdan tedavi yardım beyanı verenlerin sağlık aktivasyon ve tescil işlemleri sonuçlandırılmıştır.



Eğitim Faaliyetleri

Eğitim Tarihi	Eğitim Konuları	Eğitim Yeri	Eğitimciler	Katılımcı Sayısı
06.01.2011	İSO 9001: 2008 Kalite Yönetim Sistemi Kapsamında İç Denetim Eğitimi	Sincan Belediye Meclis Salonu	Sezai SAĞLAM	7
14.03.2011	Kişisel Gelişim Eş Seçimi ve Evlilikte Mutluluk	Sincan Belediye Meclis Salonu	Bülent ŞEN Nazlı YÜZBAŞIOĞLU	50
06.04.2011	İç Kontrol Risk Değerlendirme Eğitimi	Sincan Belediye Meclis Salonu	Sezai SAĞLAM	16
01.06.2011	Kamu Yönetiminde Etik	Sincan Belediye Meclis Salonu	Mahmut DALOĞLU	59
12.10.2011	Öfke ve Stres Yönetimi	Sincan Belediye Meclis Salonu	İsmail KOÇ Uzman Psikolog	52

FAALİYETİN ADI	2009	2010	2011
Hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	335	396	184



İşçi Personele Yönelik Hizmetler

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

4857 sayılı kanunun 30. maddesi gereği belediyemize alınması gereken Özürlü ve Eski Hükümlü işçi için Türkiye İş Kurumu Çankaya Şube Müdürlüğüne talepte bulunulmuştur. Gelen taleplere karşılık gerekli yerlerle yazışmalar yapılarak Özürlü ve Eski Hükümlü Mülakat Sınavı yapılmıştır. Mülakat sınav sonrası ise alınan ve alınmayanlar ile ilgili gerekli yazışmalar yapılmıştır.

Kaymakamlık Makamına, takipli yazıların üç ayda bir olmak üzere cevabi yazıları yazılmıştır.

Belediyemizde işçi olarak görev yapmak üzere dilekçe ile yapılan başvurulara cevabi yazıları yazılmıştır.

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

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

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

İşçilerin birimler arası görev değişikliği olurları alınıp, Müdürlükleri ile gerekli yazışmaları yapılmıştır.

İşçi Kadroları bir sonraki yıla aktararak kadro defteri işlenmiştir.

Norm Kadro İlke ve Standartları gereği belediyemize yeni tahsis edilen kadroların Belediyemiz Meclisine sunulmuş olup, çıkan karar doğrultusunda gerekli işlemler yapılmıştır.

Kurumumuzda çalışan işçilerden iş kazası geçiren işçilerin İşyeri Kaza Bildirim Formları Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmiştir.

Ayrılan işçilerin çıkışları Sosyal Güvenlik Kurumuna ve Hizmet-İş Sendikasına bildirimleri yapılmıştır.

5747 sayılı yasanın 2.maddesi gereği Yenikent İlk Kademe Belediyesi ile Temelli Belediyelerinin tüzel kişilikleri kaldırılarak personeli ile birlikte Belediyemize devredilen ve 21/04/2010 tarihli ve 27559 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Başbakanlığın 2010/9 sayılı genelgesi gereği diğer kurumlara ataması yapılan personelin işlemleri yapılarak 71 işçinin ilişiği kesilmiştir.

Yıllara göre personel için yapılan işlemler	2009	2010	2011
Emekli olan personel sayısı	49	50	43
İstifa eden personel sayısı	2	4	3
Nakil giden personel sayısı	5	74	71
İş akdi askıda olan personel sayısı	1	1	1

Her ayın sonunda İşçi Personel Durum Çizelgesi Türkiye İş Kurumu Çankaya Şube Müdürlüğüne internet üzerinden bildirilmiştir.

İşçi Disiplin Kurulunun yıl boyu toplanması sağlanmış olup, Disiplin Kurulu sonrası disiplin defteri işlenerek gerekli yazışmalar yapıldıktan sonra işçilerin şahsi dosyalarına takılmış olup, yevmiye kesimi olanların ise Disiplin Kurulu kararından bir suret Maaş Tahakkuk servisine verilmiştir.

Kurumumuz bünyesinde okul dönemi staj başvuruları sonuçlandırılarak Noter huzurunda kura çekimi yapıldıktan

sonra sözleşmeleri imzalanarak okul dönemi staja başlatılmışlardır. Yaz dönemi staj yapan öğrencilerin Başkanlık Makamından onay alındıktan sonra göreve başlama ve ayrılış işlemleri yapılmıştır.

Müdürlüğümüze kurumlar arası ve kurum içi gelen evraklar kayda alınarak ilgili servislere havalesi yapılmıştır.

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

Gelen - Giden Evrak Sayısı	
Giden Evrak Sayısı	2482
Gelen Evrak Sayısı	2709
Toplam	5191

Maaş Tahakkuk Servisi

Periyodik olarak yapılan işçi, memur ve sözleşmeli personellerin maaşları tahakkuk ettirilerek Mali Hizmetler müdürlüğüne gönderilmektedir.

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

Belediye Başkanı, Stajyer öğrenci maaşları, vekâlet ücretleri, memur otobüs paraları tahakkuk ettirilerek Mali Hizmetler müdürlüğüne gönderilmektedir

Kurumumuzda çalışmakta olan işçilerin 6772 Sayılı yasa gereği 52 yevmiye tutarındaki ilave tediye Bakanlar Kurulunun açıkladığı tarihlerde tahakkuk ettirilerek Mali Hizmetler müdürlüğüne gönderilmektedir.

Memur Emekli kesenekleri hazırlanarak Emekli Sandığına yatırılması için gerekli evraklar Mali Hizmetler müdürlüğüne gönderilmektedir.

Belediyemizde emekli olan memur ve işçilere 6245 S.Kanuna göre Harcırahları tahakkuk ettirilerek Mali Hizmetler müdürlüğüne gönderilmektedir.

Belediyemizde emekli olan, iş akitleri fesih edilen ve istifa eden işçilerin Kıdem tazminatları tahakkuk ettirilerek Mali Hizmetler müdürlüğüne gönderilmektedir.

İcrası olan memur, işçi ve sözleşmeli personellerin icra müdürlükleri ile gerekli yazışmalar yapılmaktadır.

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

Memur ve işçi maaşları sonrası icra, nafaka, spor, ilaç, sendika, hasar bedeli, kefalet, emekli sandığı kesentileri, ek ödeme, maktu mesai, askerlik borçlanması, özel sigorta listeleri her ay döküm alınarak dosyalanmaktadır. İşçi, memur ve sözleşmeli personel icmalleri mali hizmetler müdürlüğüne gönderilmektedir.

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

Belediyemizde çalışmakta olan memur ve işçilerin evlenme, doğum, ölüm yardımları ile yolluk evrakları hazırlanarak Mali Hizmetler müdürlüğüne gönderilmektedir.

Belediyemizde çalışmakta iken askere giden işçilerin T.İ.S 'nin 22/c Maddesine istinaden askerlik yardımları tahakkuk ettirilerek ödenmesi için Mali Hizmetler müdürlüğüne gönderilmektedir.

Belediyemizde çalışan işçilere T.İ.S.'in 65. Maddesi gereğince Kıdemli İşçiliği Teşvik primleri tahakkuk ettirilerek ödenmesi için Mali Hizmetler müdürlüğüne gönderilmektedir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi

- 1- 4857 Sayılı yasaya tabii kurumumuzda çalışmakta olan 336 işçi personelinin belirli aralıklarla Müdürlüklerine tebliğ ile bildirilerek periyodik muayeneleri yapılmış, Ayrıca yapılan muayeneler bilgisayar ortamında hazırlanan program doğrultusunda bilgileri kayıt altına alınmış olup, işçilerin şahsi dosyalarına takılmıştır.
- 2- Kurumumuzda çalışmakta olan işçi personellerin bağlı bulundukları Aile hekimlikleri bilgisayar üzerinde çıkartılarak dosyalarına takılmış olup, bilgisayar ortamında listelenmiştir.
- 3- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu her ayın son haftası içinde toplanarak aylık kararlar düzenlenmiştir.
- 4- Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı işçi personelin yoğun bulunduğu işletmeye gidilerek çalışanların, iş sağlığı ve güvenliği açısından, çalışma ortamları, çalışma şartları, göz önüne alınarak, hijyen ve kişisel koruma hakkında bilgilendirme yapılarak tutanak tanzim edilmiştir.

5- 2011 yılı içerisinde 23 adet evrak tanzim edilmiştir.

6- 2011 yılı içerisinde 3 adet evrak kayıt verilerek gerekli işlemler yapılmıştır.

	2009	2010	2011
Yıl içinde yapılan kademe ve derece işlemleri sayısı	24	24	24
Yıllara göre bakanlar kurulu kararı ile belediyemize tahsis edilen fazla çalışma saati	26.000	40.000	36.800
Üst öğrenime intibakı yapılan personel sayısı	3	3	4
Yıllara göre tam zamanlı sözleşmeli olarak çalışan kişi sayısı	32	27	35
Belediyemize açıktan atama veya naklen gelen personel sayısı	68	1	22

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2011 yılı içerisinde çevre koruma ve kontrol kapsamında gerçekleştirilen işlemler aşağıda verilmiştir.

- Sıhhi ve gayrisıhhi 967 müessesenin denetimi gerçekleştirilmiştir.
- Yapılan denetimlerde uyarılan ve kontrollerde eksikliklerin giderilmediği anlaşılan 53 işyeri hakkında işlem yapıp belediye encümenine havale edilmiştir.
- Gıda satış, imal ve depolama yerlerine yönelik 38 şikâyet değerlendirilmiştir.

Veterinerlik hizmetleri kapsamında;

Salgın hastalıklara karşı 570 karma aşı ve 500 kuduz aşısı olmak üzere toplam 1070 hayvana aşı uygulaması yapıp sağlık karnesi ve tasma numarası verilerek kayıtlarımıza alınmıştır.



	2009	2010	2011
Denetlenen sıhhi ve gayrisıhhi müessese sayısı	853	669	967
Eksiklikleri tespit edilen işyerlerine yönelik yapılan işlem sayısı	-	86	53
Gıda satış, imal ve depolama yerlerine yönelik yapılan şikâyetlerin değerlendirilme sayısı	30	35	38

Telefonla bildirilen 938 şikâyet yerinde değerlendirilmiştir.



Küçük hayvan polikliniğimizde;

- Birimize yapılan müracaat sonucu 1014 adet ilaçlı tedavi yapılmıştır.
- 643 adet hayvan muayene edilerek menşe-i şahadetnamesi verilmiştir.
- 141 adet hayvanın rutin muayenesi yapılmıştır.

Belediyemiz ve Ankara Üniversitesi Veteriner Fakültesi işbirliği ile kurban satı alanlarında yapılan denetimler sonucu 17 büyükbaş hayvana müdahale edilmiştir.

Kurbanlık hayvan pazarında hasta hayvanlara yönelik ilaç kullanımı sonrası yeterli arınma süreleri ve ilaçların etlerde birikmesi sonucu insan sağlığı üzerinde oluşturacak olumsuz etkileri konularında üreticiler bilgilendirilmiştir. Bu tür ilaçların kullanılmasına izin verilmemiştir.

Belediyemizce kurulan monoraylı kesim yerlerinde 54 adet kesici görevlendirilmiş olup kesiciler belediyemiz denetim ekiplerince kontrol edilmiştir.

Kurbanlık hayvan satı ve kesim yerlerinin kesimden sonra, belediyemiz ekiplerince temizlik ve dezenfekte işlemi yapılmıştır.

Veterinerlik servisimizde 30 hayvanı kapsayacak şekilde sekiz bölümden oluşan başıboş hayvan barınağımız hizmet vermeye başlamıştır.

Sokak hayvanlarına yönelik rehabilite çalışmaları kapsamında 129 adet hayvanın bakımları yapılmış ve aşı uygulanmıştır. Bakımları yapılan 45 adet sokak hayvanı tutanak karşılığı sahiplendirilmiştir. Barınağımızda 20 adet sahipsiz sokak hayvanına bakılmaktadır.

1670 adet sahipsiz sokak hayvanı yakalanmıştır.

Yıllara Göre Sunulan Veteriner Hizmetleri	2009	2010	2011
Karma aşı	263	711	570
Kuduz aşısı	210	252	500
Değerlendirilen şikâyet sayısı	1.305	786	938
Küçük hayvan kliniğinde yapılan ilaçlı tedavi sayısı	222	278	1014
Menşe-i şahadetnamesi sayısı	535	630	643
Yapılan rutin muayene sayısı	81	108	141
Yakalanan sahipsiz hayvan sayısı	850	1.695	1670
Kurban kesim yerlerinde görevlendirilen kesici sayısı	54	48	54

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Otomasyon ve Paket Programlarının Yıllara Göre Kullanımı	2009	2010	2011
Kent Bilgi Sistemi	-	✓	✓
İmar Uygulamaları İçin Netcad Programı	-	✓	✓
Memur Maaş Programı	✓	✓	✓
Memur Özlük Programı	✓	✓	✓
İşçi Özlük Programı	✓	✓	✓
İşçi Maaş Programı	✓	✓	✓
Analitik Bütçe Programı	✓	✓	✓
Tahakkuk Esaslı Muhasebe	✓	✓	✓
Emlak Vergisi Modülü	✓	✓	✓
Çevre Temizlik Vergisi Modülü	✓	✓	✓
İlan Reklam Vergisi Modülü	✓	✓	✓
Genel Tahakkuk Tahsilât Modülü	✓	✓	✓
İhale Programı	✓	✓	✓
Başkanlık Randevu Takip Sistemi	✓	✓	✓
Beyaz Masa Şikayet Takip Sistemi	✓	✓	✓
Makine İkmal Müdürlüğü Stok Programı	✓	✓	✓
Cenaze İşleri Sistemi	✓	✓	✓
İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsat / Küşat Programı	✓	✓	✓
Dava İcra Takip Programı	✓	✓	✓
Sistem Yönetici İşlemleri Programı,	✓	✓	✓
Tahakkuk Ekranı	✓	✓	✓
Pazar Yerleri Tezgâh, Takip Tahakkuk, Pazar İşgaliye Programı,	✓	✓	✓
Beyaz Masa İstek Şikâyet, Aktivite Bilgileri Programı,	✓	✓	✓

Yürütülen Faaliyetler

FortiMail

Kurumsallaşmanın en önemli basamaklarından biri kurumsal e-postadır. FortiMail, hem bir kurumsal e-posta sunucusudur, hem de e-postalar için bir güvenlik duvarıdır. FortiMail 100C, 200 adet e-posta adresini barındırır ve saatte 54.000 e-postayı baştan aşağı inceleyip, spam, virüs, vb. zararlı ve istenmeyen içerikleri tespit edip; kullanıcının müdahalesine gerek kalmadan engellenmesini sağlar.



Altyapı Yenileme Çalışmaları

Zabıta Müdürlüğü idari binası ve evlendirme memurluğumuz internet sisteminin daha verimli çalışması ve aksaklıkların önüne geçmek için mevcut teknolojik altyapısı tamamen yenilenmiştir. Diğer birimlerimizde de altyapı yenileme çalışmaları projelendirilmektedir.

Teknik Servise yönelik çalışmalar

Teknik servis kısmında yapılan çalışmalar neticesinde belli bir plan ve sistematığe dayalı teknik servis kısmı oluşturulmuştur.



Günde en az 2 tane olan bilgisayar format sayısı, haftada 2 taneye kadar düşürülmüştür.

Nod32 Antivirüs

Lisanslı antivirüs ve antispyware yazılımı alınmış ve kurumsal güvenlik bir nebze daha arttırılmıştır. Bilgisayar arıza sayılarının düşmesinin en büyük etkenlerinden biri de lisanslı, sistematik, tek tip antivirüs yazılımıdır.



Bakım ve Onarım Çalışmaları

Belediyemizde mevcut bütün bilgisayarlar tek tek kontrol edilmiş, fiziksel temizlikleri sağlanmıştır. Ayrıca teknolojik gelişmeler takip edilerek güncel işletim sistemi olan Windows 7 ve Office 2010 programlarının kullanımına geçilmiştir. Böylece sunduğumuz belediye hizmetlerinin daha etkin ve hızlı olarak halkımıza sunulabilmesi için tüm personelimizin ihtiyacı olan teknolojik kaynaklara sahip olması sağlanmıştır.

İnternet hızını artırmak için bilgisayarlarımızdaki ethernet kartları değiştirilmiş, 1Gbit hız sağlayan ethernet kartları takılmıştır.



Active Directory

Belediyemizde bulunan tüm bilgisayarların tek bir merkez altında yönetilmesi amacıyla Active Directory sistemine geçilmiştir. Her kullanıcı için şifre oluşturulmuş, güvenlik artırılmıştır.

Merkezi depolar oluşturulmuş, birim içi, birimler arası flash disk kullanımı tarihe karışmıştır. Merkezi profil yönetimi ile kullanıcılar bilgisayarlardan bağımsız hale gelmiş; dosya ve bilgilere her zaman ve her yerde erişim imkanı sağlanmıştır.

Yedekli çalışma sistemiyle bilgi güvenliği had safhaya çıkarılmış, veri kaybı en aza indirilmiştir.

Merkezi duyuru sistemi aktif hale getirilmiş, personele yapılması gereken duyuruların, her zaman bilgisayarlarını açtıklarında karşısına gelmesi sağlanmıştır.



Kütüphane Masaüstü Sanallaştırma

Kütüphane ve kurslarımızda yer alan bilgisayar sınıflarında Ncomputing adı verilen küçük bilgisayarlar kullanılarak bakım maliyetleri sıfıra inmiş, enerji maliyetleri %95 oranında azaltılmıştır.

Emlak Servisi Bilgisayar ve Yazıcıları

Belediyemiz de en fazla yoğunluk yaşanan emlak servisimiz de vatandaşlarımıza daha hızlı hizmet vermek için yeni nesil teknolojiye sahip işlemcili, güçlü donanım ve geniş monitörlere sahip **20 adet** bilgisayar alınmıştır.

Yine hizmet sürekliliği ve verimliliği için, küçük yazıcılar yerine **5 adet** yüksek kapasiteli fotokopi makinesi alınmıştır.



Dış Birimler Arası Kablosuz Bağlantı ve VOIP

Belediyemiz dış birimleriyle daha kolay iletişim kurmak için VOIP telefon santralleri temin edilmiştir. Bu santraller internet üzerinden birbirine bağlı olarak çalışmakta ve dış birimlerimize, aynı binadaki diğer bir birime ulaşmak kadar kolay bir şekilde ulaşılabilir.

Ayrıca **11 adet** dış birim kablosuz cihazlarla merkez binaya bağlanmıştır. Dış birimlerdeki internet ve telefon trafiği bu bağlantı üzerinden çalışmaktadır.

Yine bu bağlantılar sayesinde belediye ortak, müdürlükler ortak klasörleri aktif hale getirilmiş ve USB Flash Disk kullanımı gereksinimi ortadan kalkmıştır.

Bu bağlantı sayesinde mevcut 37 adet ADSL aboneliğimiz aşamalı olarak 12'ye düşürüldü. Bir sonraki adımda bu abonelikler 6'ya kadar düşürülecektir.

Sunucu Sanallaştırma

Yeni bir teknoloji olan sunucu sanallaştırma ile fiziksel olarak yeni sunucu almak yerine, mevcut sunucular üzerinde sanal sunucular oluşturarak; donanım, bakım ve elektrik maliyetleri büyük oranda düşürülmüştür.

Sıramatik

Emlak servisi sıramatik sistemi en güncel ve modern sistemle yenilenmiştir.

Ayrıca;

-Hizmet binamızda server odamıza giriş sistemi kartlı dijital sistem olarak yaptırılmıştır. Giriş / çıkışlar tarih ve saat bazında logta tutulmaktadır.

-Belediye otomasyon uygulamaları ihtiyaca göre modul ve script bazında sürekli güncel tutulmaktadır.

-2011 yılı için, belediye otomasyon yazılımının uygulama, yazılımları, geliştirilmesi, bakım destek ve revize hizmetinin alımı yapılmıştır.

*Fortigate 'in Fortianalyzer loglama sistemi versiyon güncellemeleri yapılmıştır.

-İç ve dış birimlerimizin yazılım, donanım, program, network arızaları; kendi personelimiz ile zaman geçirilmeden çözülmesi sağlanmıştır.

-Uzak birimler arasındaki bağlantı hatlarının çalışma devamlılığı ile bilgi alışverişinin sürekliliği sağlanmıştır.

-Donanımsal ve programsal sorunların çözümü birimimiz tarafından gerçekleştirilmiştir.

-Bilgi Edinme Hakkı Kanunuyla; yönetimin, eşitlik tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak bu haktan yararlanmak isteyen, gerçek kişi ve tüzel kişiler için, internet sitemizde başvuru formları oluşturulmuştur.

-Birimlerin görüntü ve kayıtlarının dijital ortama otomatik yedeklenmesi, kayıtlar üzerinde gerekli editleme işlemlerinin yapılarak kullanıma sunulması ve gerekli zamanlarda dijital ortamda olay görüntülerin arşivlenmesi sağlanmıştır.

-Kurumumuzun karar ve destek aşamasında ihtiyacı olan her türlü bilginin güncel ve kullanılabilir olması amacıyla, bilgilerin bir disiplin altında ve birbiriyle bağlantılı çalışabilecek şekilde veri yedekleme sistemlerinin ve depolanma sistemlerinin oluşturulması sağlanmaya devam edilmiştir.

-Taşınır Mal Yönetmeliğinin yürürlüğe konulması; Maliye Bakanlığı'nın 21/11/2006 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44 üncü maddesi'ne uygun olarak bilgisayar programı oluşturulmuş, müdürlüklerin bu program aracılığıyla kayıt altına alınan demirbaşlarının muhafazası sağlanmaya devam edilmiştir.

-Belediye birimlerimizden gelen paket programların arıza ve raporlama talepleri karşılanarak programların sorunsuz çalışması sağlanmış, donanımsal arızalar acilen çözüme kavuşturularak iş aksamaları önlenmiştir.

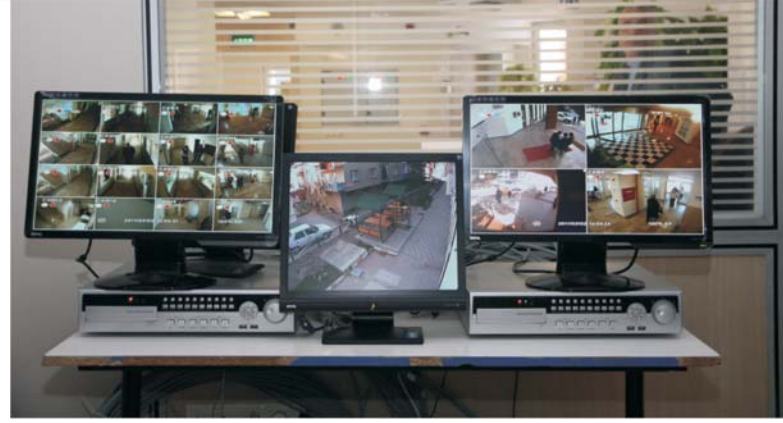
-Ms sql 2008 veri tabanının tutulduğu serverdaki data verilerinin ağ yedeklerinin alınması sağlanmıştır.

-Bütün birimlerdeki bilgisayar bakımları, arızalanan bilgisayarlarının tamirinin yapılması ya da yaptırılması, printerlerin kartuşlarının ve tonerlerinin yenisinin alınması ya da dolumunun yapılması sağlanmıştır.

-Güvenlik kameraları belediyemiz iç ve dış entegrasyonları en mükemmeliyle yapılmıştır.

-Nadiren de olsa gerçekleşen hırsızlık olaylarında güvenlik kameralarımızca tespit edilen görüntüler yedeklenerek cd ortamında emniyet görevlilerine teslim edilmiştir.

Müdürlüğümüz, 2011 yılı içerisinde birimlerin tüm donanım ve yan üniteleri noktasında ihtiyaçlarını en kısa sürede ilgili kanun ve mevzuatlara uygun olarak karşılamış, arızalarını bakımlarını ve program ya da otomasyon güncellemeleri ile aktarımlarını başarı ile gerçekleştirmiştir.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yıl içerisinde gerçekleştirilen encümen toplantıları için gündem tespit edilmiş ve tüm encümen toplantılarında alınan kararlar kayıt defterine işlenmiştir. Bu aşamadan sonra rapor haline getirilen encümen kararları ilgili birime iletilmiş ve dokümanlar sistematik olarak arşivlenmiştir.

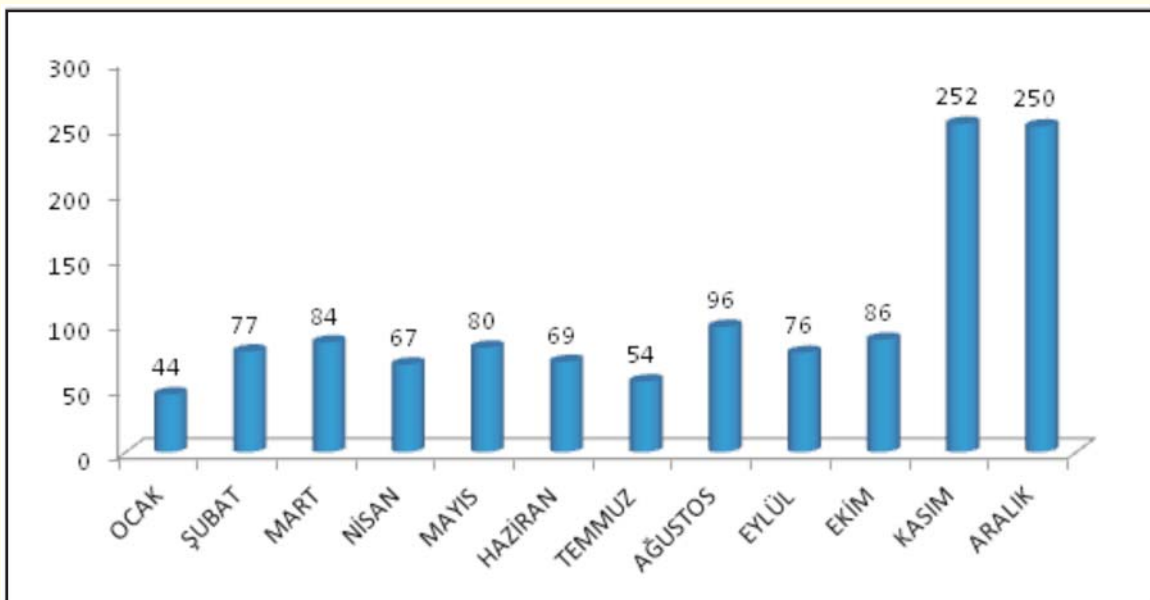
Aşağıda 2011 yılı içerisinde alınan encümen kararları aylara göre belirtilmiş olup toplam 1235 encümen kararı alınmıştır.

	2009	2010	2011
Alınan encümen karar sayısı	872	945	1235

Aylara göre alınan encümen karar sayısı

Ocak	44	Temmuz	54
Şubat	77	Ağustos	96
Mart	84	Eylül	76
Nisan	67	Ekim	86
Mayıs	80	Kasım	252
Haziran	69	Aralık	250

Encümen Kararlarının Aylara Göre Dağılımı



5393 Sayılı Belediye Kanununun 21. maddesi gereğince belediye başkanı tarafından belirlenen meclis gündemi en az üç gün önceden meclis üyelerine gönderilmesi sağlanmıştır. Meclis görüşmelerinden sonra alınan kararlar ile ilgili olarak tutanaklar tutulmuş ve ilgili yerlere iletilmesi sağlanmıştır. Ayrıca meclis toplantı tutanakları arşivlenmiştir.

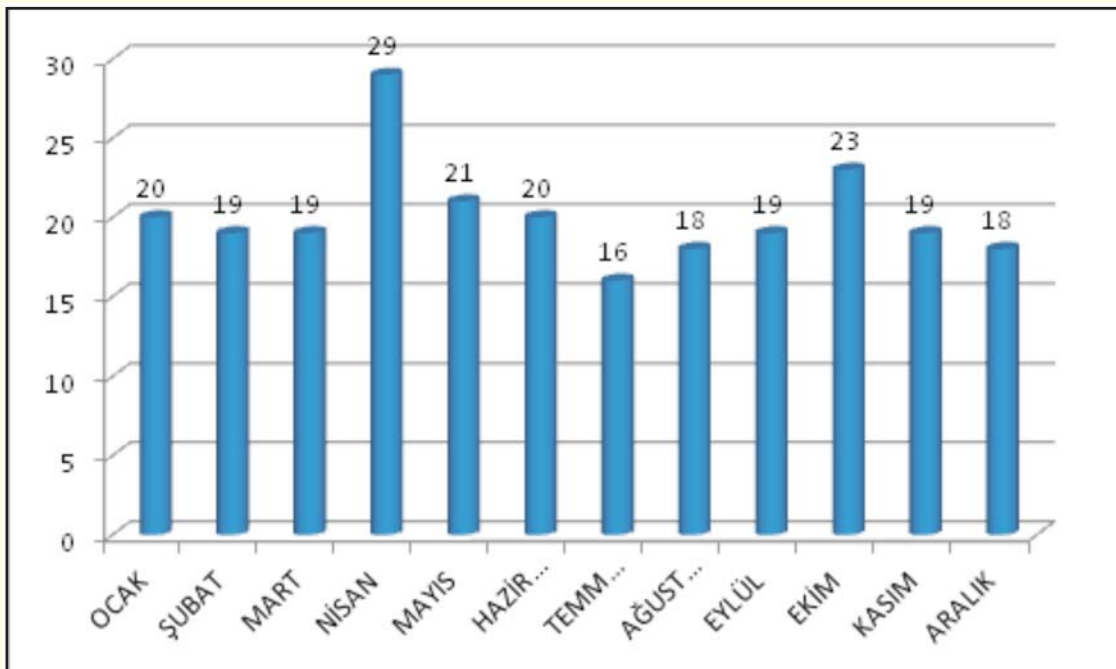
2011 yılı içerisinde 241 meclis kararı alınmış olup aylara göre dağılımı aşağıda verilmiştir.

	2009	2010	2011
Yıllara göre alınan meclis karar sayısı	222	246	241

Aylara göre alınan meclis karar sayısı

Ocak	20	Temmuz	16
Şubat	19	Ağustos	18
Mart	19	Eylül	19
Nisan	29	Ekim	23
Mayıs	21	Kasım	19
Haziran	20	Aralık	18

Meclis Kararlarının Aylara Göre Dağılımı

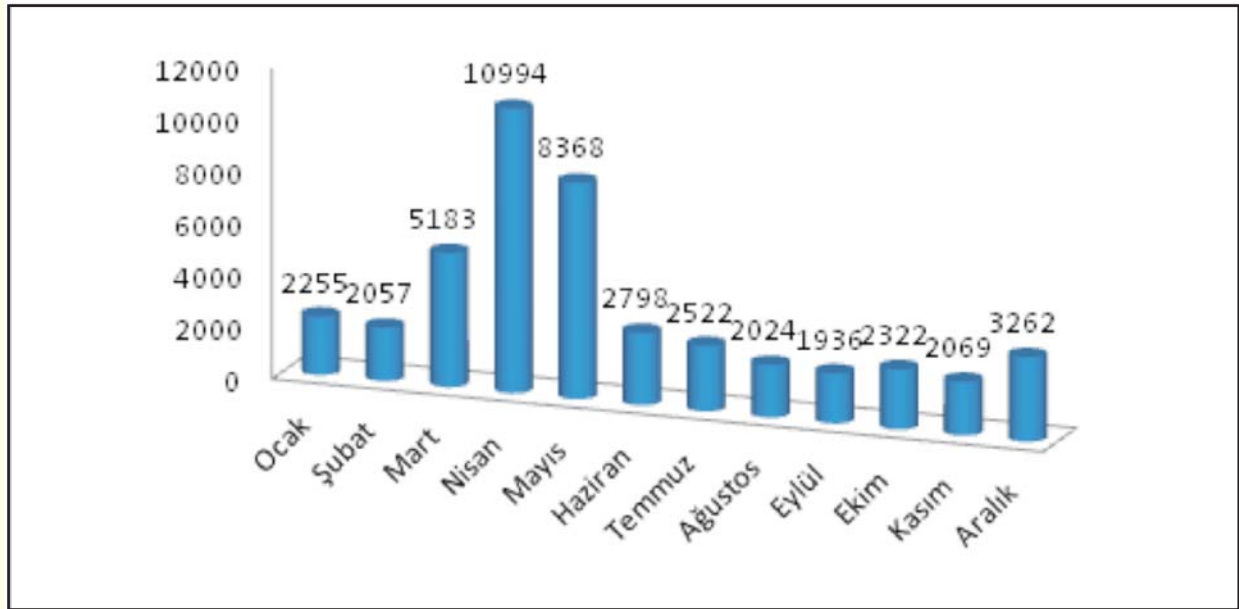


Belediyemize gelen 4590 evrak, kayıt defterinin gelen evrak bölümüne kayıt edildikten sonra ilgili birimlere havaleleri yapılmıştır.

Belediyemize gelen 45.790 adet evrak'ın aylara göre dağılımı

Ocak	2.255	Temmuz	2.522
Şubat	2.057	Ağustos	2.024
Mart	5.183	Eylül	1.936
Nisan	10.994	Ekim	2.322
Mayıs	8.368	Kasım	2.069
Haziran	2.798	Aralık	3.262

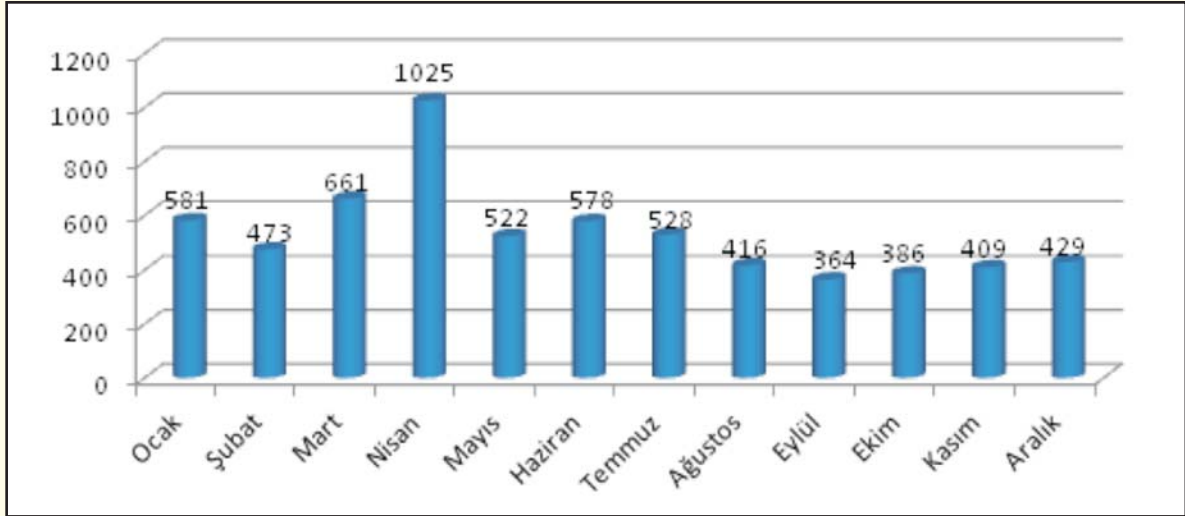
Gelen evrakların aylara göre dağılımı



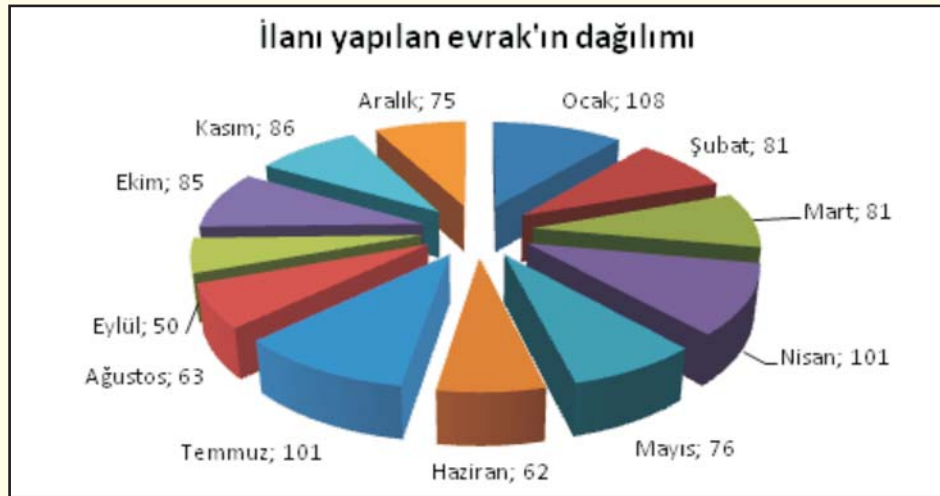
	2009	2010	2011
Yıllara göre belediyemize gelen evrak sayısı	10.507	8.851	45.790

Belediyeden çıkan 7383 yazının havalesi yapılarak, giden evrak bölümüne kaydedilmiş ve ilgili yerlere gönderilmesi sağlanmıştır.

Giden Evrakların Aylara Göre Dağılımı



Belediye birimleri ile kamu kurum ve kuruluşlarından gelen 969 adet evrakın ilan edilmesi sağlanmıştır.



	2009	2010	2011
Yıllara göre belediyemizden giden evrak sayısı	6.134	6.372	7.383
İlan edilmesi sağlanan evrak sayısı	675	955	969

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye çalışanlarının, yürürlükteki kanun ve kurallar çerçevesinde ve belediyenin hedefleri doğrultusunda faaliyetlerini yürütüp yürütmediği, mesleğin gerekleri doğrultusunda olumsuz bir davranışta bulunup bulunmadığı ve gösterilmesi gereken azami dikkat ve özenin ne derece uygulandığı teftiş program ve talimatlarına göre denetlenmiştir.

Teftiş edilen personel hakkında personel denetleme raporu düzenlenmiş ve gerektiğinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri gereğince disiplin soruşturmaları yapılmış ayrıca 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Kanunu

doğrultusunda kaymakamlık makamınca verilen araştırma ve ön inceleme görevleri de yerine getirilmiştir.

2011 yılı içinde başkanlık makamınca toplam 9 adet soruşturma yetkisi alınmış, bunlardan 6 sı aynı yıl içinde sonuçlandırılmıştır. 2011 yılından önce verilen 2 adet soruşturma görevi ise 2011 yılı içinde tamamlanmıştır. Kaymakamlık Makamından gelen görevlendirme ve yetki yazısına dayanılarak 2 adet ön inceleme raporu tamamlanarak Kaymakamlık Makamına teslim edilmiştir. Yapılan tüm bu araştırma ve inceleme eylemleri neticesinde elde edilen bilgi ve deneyimler ilgili birimlerle paylaşılmış ve olası bir aksaklığın önüne geçilmeye çalışılmıştır.

	2009	2010	2011
Tamamlanan soruşturma sayısı	4	6	8
Kaymakamlık makamınca görevlendirme ile tamamlanan ön inceleme raporu	2	2	2



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yerel basının takip edilmesi ve belediyemiz çalışmalarının tanıtımının sağlanması amacıyla belediye başkanımız ve birim faaliyetleri takip edilerek kamera ve fotoğraf çekimleri yapılmış, çekilen görüntüler dijital ortamda düzenli bir şekilde arşivlenmiş, haber niteliği taşıyanları toparlayıp haber metnine dönüştürerek ulusal ve yerel basına e-mail yoluyla iletilmesi sağlanmıştır. Ulusal basında 892 adet, bölgesel ve yerel basında 1600 adet haberimiz yer almış ve yerel televizyon kanallarında 232 dakika haberimiz yapılmıştır. Çıkan haberler arşivlenerek dijital ortama aktarılmıştır.

Birim Müdürlükleri'nden gelen talepler doğrultusunda tanıtım filmi metinleri ve görsellerini oluşturularak bir adet Video tanıtım CD'si oluşturulmuştur.

Sincan genelinde düzenli olarak billboard ve raket panolara çıkacak görsellerin etkili, özgün ve işlevselliği ön planda olacak şekilde hazırlanmasına büyük önem verilmiştir.



Sincan'da her yer daha yeşil

GELECEK nesillere daha yaşanabilir bir dünya bırakmak isteyen Sincan Belediyesi, yüzlerce fidanı toprakla buluşturdu. Ağaç dikme törenine Belediye Başkanı Mustafa Tuna da katıldı. **4'TE**



Ankara Çayı sorun değil huzurla akacak

SINCAN'IN çehresini değiştirecek projelerin heyecanını yaşayan Başkan Mustafa Tuna, yıllardır çözüm bekleyen Ankara Çayı'nın artık huzur kaynağı olacağını söyledi. Yayılan kötü kokulardan 200 binlik Sincan'ın direk etkilendiğini belirten Başkan Tuna, bu sorunu çözmek için Orman ve Su İşleri Bakanlığı'nın desteği ile ASKİ ve DSI ile çalışacaklarını söyledi. Tuna, Merkez Pazarı'ndaki 10 bin araçlık otopark inşaatının üstünün rekreasyon amaçlı kullanılacağını söyledi. **4'TE**

Sincan'ın yeni simgesi saat kulesi



SINCAN'DA yapımı devam eden yeni kent meydanına kurulacak Saat Kulesi, ilçenin sembollerinden biri haline gelecek. Projenin en dikkat çeken görsel unsuru ise meydana yükselecek ve kentin adı ile özdeşleşecek Saat Kulesi olacak. Osmanlı mimarisinden esinlenerek tasarlanan, 25 metre yüksekliği ve 5 metre çapındaki kule, kent meydanının girişinde bulunuyor. Kulenin hem estetik hem de sembolik önemini ifade eden Sincan Belediye Başkanı Mustafa Tuna, "Saat Kulesiyle birlikte Sincan'ın yeni silüeti oluşurken, hemşerilerimiz için yakın bir dönemde en gözde dinlenme adreslerinden biri olacak. İlçemize lalesinden sonra sembol değerlerden bir yenisine daha kavuşacak. Kule tamamlandığında gerek ilçe sakinlerinin gerekse ilçe dışından gelecek misafirlerin gezip görüp keyif alacağı özel yerlerden biri olacak" dedi. Sincan'da kent meydanı projesine sivil toplum örgütlerinden destek geldi. Sincan Şoförler Esnafı Odası, Sincan Gençlik Derneği başta olmak üzere birçok sivil toplum kuruluşu ilçeye yapılacak yeni rekreasyon alanı ve kapalı otopark için desteklerini bildirdi.



Hizmet odaklı belediyecilik...

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

Belediyemiz kurumsal kimlik çalışmaları kapsamında önceki çalışmalar yeniden incelenmiş, zarf ve antetli kağıttan taşıt giydirmeye kadar tasarımlar yapılmıştır. Talepler doğrultusunda Sincan Belediye Spor Kulübü'nün logosu yeniden tasarlanmıştır.

Belediye birimlerimizin yürüttüğü özel günler, seminer, sempozyum gibi etkinliklerin iç mekan- dış mekan mecraları

(Afiş, Broşür, Roll-up, Davetiye, Branda, Köprü Alınlığı) gibi çalışmalar için özel olarak tasarımlar yapılmıştır.

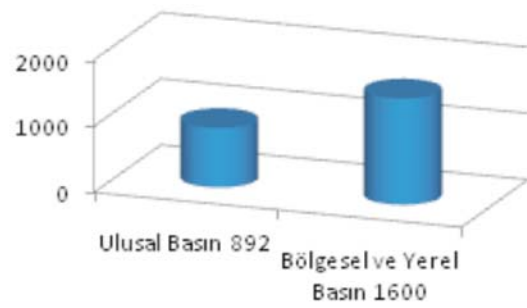
Basına servis edilen güncel haberler düzenli olarak Web sitemize girilmiştir.

Şehrin girişinde bulunan Led Ekran'a belirlenen zamanlarda duyuru niteliği taşıyan tasarımlar yerleştirilmiştir. Düzenli aralıklarla Led'de dönen tasarımlar güncellenmiştir.

Belediyemizin Basın Bülteni metinsel ve görsel anlamda tamamlanmış ve baskı aşamasına getirilmiştir.



2011 Ulusal, Bölgesel ve Yerel Basında çıkan haber sayısı



	2009	2010	2011
Ulusal ve yerel basında çıkan haber sayısı	1.760	1.840	2.492

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemizde bulunan kamu kurumları ve vatandaşlardan gelen evrakların değerlendirilmesi amacıyla şikâyet ve evrak takip ekiplerine evrakların dağılımını sağlanmış ve bu çerçevede 2.484 adet evrak gelmiş, kurum içi ve kurum dışı olmak üzere 2.821 adet evrak gönderilmiştir.

Zabita ekiplerimizin yapmış olduğu çalışmalarının kayıt altına alınarak dosyalanmış ve bilgisayar ortamına alınmış, şikâyet sahiplerine ve ilgili kurumlara yazılı olarak cevap verilmiş, belediyemiz sınırları dâhilinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyet gösteren ve muhtelif suç islediği tespit edilen işyerlerine tanzim edilen evrakların cezai işlem görmesi ve encümene havale edilmesi için gerekli yazışmalar düzenlenmiş, belediye meclisi tarafından öngörülen ceza ve diğer yaptırımlar uygulanması çerçevesinde gerçekleştirilen faaliyetlerimiz aşağıda verilmiştir;

- Yapılan denetimlerimiz sonucunda 5.050 adet işyeri normal görülmüş, 8.598 adet işyeri ihtar edilmiş,
- 1.118 adet işyerine ruhsatsız faaliyetinden dolayı durum tespit idari yaptırım tutanağı tanzim edilmiş,
- 121 adet işyerine çeşitli eksikliklerinden dolayı durum tespit idari yaptırım tutanağı tanzim edilmiş,
- 1.099 adet gerçek ve tüzel kişilere idari yaptırım karar tutanağı tanzim edilmiş,
- 234 adet gerçek ve tüzel kişilere idari yaptırım karar tutanağı tanzim edilmiş,
- Zabita karakollarımıza telefonla bildirilen veya bizzat dilekçe ile bildirilen 5.798 şikâyet anında değerlendirilmiş ve dilekçe ile bildirilen şikâyetlere yazılı olarak cevap verilmiştir.

KABAHATLER KANUNA GÖRE GERÇEK VE TÜZEL KİŞİLERE YAPILAN UYGULAMA

Yaya Kaldırımlarına Park Eden Araçlara Yapılan İşlemler

Çarşı Merkezinde yaya kaldırımını ve engellilerin geçişini engelleyecek şekilde araçlarını kaldırımlara park ettiklerinden 2011 yılı içerisinde 115 araç sahibine tutanak tanzim edilmiştir. Bunlardan 14 adet araç sahibine peşin para cezası yazılmıştır, 68 adet araç sahibi hakkında Belediyemiz Encümenince para cezası verilmiştir, 33 adet araç sahibi hakkında ise yazışmalar yapılmış olup gerekli yasal işlem yapılması sağlanmıştır.



Bu uygulama çarşı merkezimizde halkımızın rahat alışveriş yapma ortamını, yaya kaldırımlarını rahatça kullanabilmelerini sağlamıştır. Ayrıca tekerlekli sandalye kullanan engelli vatandaşlarımız da rahatça yaya kaldırımlarından faydalanmışlardır.

Kaldırım İşgalleri ile İlgili Yapılan İşlemler



Çarşı Merkezinde esnaflarımızın işyeri önleri işgaliyelerini engellemek amacıyla, sürekli olarak kontrol altında tutulmuş ve aykırı hareket edenler hakkında yasal işlem yapılmıştır.

Seyyar Satıcılara Karşı Yapılan Çalışmalar

Okul sezonlarında, emniyet müdürlüğü koordinesinde ilçemizin sorumluluğu dâhilinde bulunan okul çevrelerinde, insan sağlığını olumsuz yönde etkileyecek şekilde satış yapan sabit ve seyyar satıcıların engellemesine yönelik olarak çalışmalar yapılmış ve kontrollerimiz sürekli olarak devam etmiştir.

Belediyemiz yetki ve sorumluluk bölgesinde bulunan caddelerde vatandaşlarımızın güvenli bir şekilde alışveriş yapması esnafın korunması ve kaldırım işgallerinin sonlandırılması amacıyla denetimler yapılmıştır.

Bölgemiz genelinde seyyar satıcıların anonslarla gürültülü satış yapmaları, sağlık koşullarına uygun olmayan malların satışı engellenmiş, sabit esnafımızla yapılan haksız rekabetin önlenmesi doğrultusunda çalışmalar yapılmıştır.

Seyyar satıcılardan alınan terazi sayısı	254 adet
Seyyar satıcıdan alınan anfi sayısı	147 adet
Seyyar satıcıdan alınan bozuk gıda imhası (balık)	314 kg.



Gıda Üretimi Yapılan İmalathanelerle İlgili Yapılan Denetimler



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

Dilencilerle Mücadele Çalışmaları;

Dilenmeyi meslek haline getiren insanların bulunduğu caddelerde, cami önlerinde, halkın yoğun olduğu yerlerde, peron giriş ve çıkışlarında periyodik olarak denetimler yapılmış olup Kabahatler Kanuna göre cezai işlem uygulanmıştır.



Hurda Araçlar İle İlgili Yapılan Çalışmalar;



Belediyemiz sınırları içerisinde muhtelif alanlarda yer alan çevre yolu, devlet yolu, bulvar, cadde, sokak ve meydanlar üzerinde kullanılmaz hale gelen hurda araçlar çevre ve görüntü kirliliğine sebebiyet verdiğinden Kabahatler Kanunu gereği hurda araç parkına çekilmektedir. 2011 yılı içerisinde toplamda 104 hurda araç sahibine araçlarını olduğu yerden kaldırmaları için tebligat yapılmıştır. Bunlardan 42 adet araç sahibi hurda araçlarını kendi imkânları ile kaldırmış 39 adet araç ise belediyemiz hurda araç parkına çekilmiştir. 23 adet hurda aracın ise bulunduğu yerden kaldırma çalışmaları devam etmektedir.

Yaban Hayatının Devamı İçin Yapılan Çalışmalar;

Belediyemiz zabıta ekipleri tarafından kışın zor şartları altında yaşam mücadelesi veren yabani hayvanlar için Yenikent, Temelli kırsalı ve Belören Dağında belirli alanlara yiyecek bırakılmıştır.



Kurban Pazarlarında Yapılan Çalışmalar;

Halkımızın huzurlu bir şekilde kurban bayramını geçirmesi için kurban pazarlarında gerekli denetimler yapılmıştır. Veteriner hekimlerimiz ve zabıtalımızla gerçekleşen denetimlerimiz sonucu halkımızın sağlıklı, hijyenik ve güvenli bir şekilde alışveriş yapmaları sağlanmıştır.



Pazar yerleri denetlenerek pazarlarda düzen sağlanması;

Temelli ve Yenikent'te kurulan toptan kavun pazarı 3 aylık zaman diliminde sürekli denetim altında tutularak düzen sağlanmıştır. Bu amaçla;

- Pazarıcı esnaflarımızın tek tip mavi önlük kullanması,
- Yaka kartı uygulamasına geçilmesi,
- Tek tip beyaz çadır uygulamasına geçilmesi,
- Tezgâhların mavi muşamba ile kaplanması,
- Tezgâh önlerinin temizliğinin sağlanması,

- Pazarıcı esnaflarımızın alışveriş yapan vatandaşlarımıza saygılı davranmalarının sağlanması,
- Pazarıcı esnafımızın çevreye rahatsızlık verecek şekilde yüksek sesle satış yapmalarının önlenmesi için çalışmalar yapılmıştır.

Pazarlarımıza terazi konularak halkımızın gramaj konusunda ortaya çıkan sorunları ortadan kaldırılarak, vatandaşlarımızın huzur içerisinde alışveriş yapmaları sağlanmıştır. Ölçme ve tartı kurallarına uymayan kilogramlara el konulmuştur.



Vatandaşlarımızın şikâyet, istek ve temennilerini belediyemize bildirmeleri için Pazar yerlerine şikâyet ve dilek kutuları konulmuştur.

Pazarlarımızda vatandaşlarımızın yaptıkları alışverişlerini rahatlıkla taşıyabilmelerini sağlamak üzere pazarlara ücretsiz servis araçları konulmuştur.

İlçemizde sebze ve meyve üretimi yapan çiftçilerimizin ürettikleri ürünlerini aracısız pazarlayabilmeleri için Salı günleri Fatih Tuğra Anıtı Pazar yerinde ve Cuma günleri 12.Cad. Pazar yerinde olmak üzere haftada iki gün **Üretici Köylü Pazarı** kurulmuştur.

Ev hanımlarımızın ürettikleri el emeği göz nuru ürünlerini aracısız satmaları doğrultusunda Salı günleri Fatih Tuğra Anıtı Pazar yerinde ve Çarşamba günleri Yunus Emre Mah. Pazar yerinde olmak üzere haftada iki gün **Hanımlar Pazarı** kurularak ürettikleri ürünleri satmaları sağlanmıştır.



YAPILAN KONTROLLER

TUTANAK TANZİM EDİLEN İŞYERLERİ

AYLAR	Normal Görülen İşyeri	İhtar Edilen İşyeri	Durum Tespit İdari Yaptırım Tutanağı (Ruhsatsızlık)	Durum Tespit İdari Yaptırım Tutanağı (Noksanlık)	Durum Tespit İdari Yaptırım Tutanağı (Gerçek Kişi)	Dur.Tes. İd.Yap. Tut. (Tüzel Kişi)	Tahsilât Makbuzu	Ceza Miktarı TL
Ocak	666	1161	7	6	25	1	18	1.836,00
Şubat	597	1080	6	8	210	5	178	6.385,00
Mart	559	964	5	7	172	8	135	6.363,50
Nisan	635	1590	6	5	111	1	81	2.720,00
Mayıs	445	686	4	7	70	3	57	1.867,00
Haziran	261	458	2	5	68	3	48	4.078,00
Temmuz	240	361	4	3	32	-	26	938,00
Ağustos	273	398	40	30	121	1	110	7.880,00
Eylül	286	516	4	5	61	-	45	3.294,00
Ekim	335	493	175	19	85	3	70	2.937,00
Kasım	354	468	256	13	48	-	39	2.351,00
Aralık	399	423	609	13	67	4	58	3.904,00
Denetlenen Toplam İşyeri	5.050	8.598	1.118	121	1070	29	865	44.553,50
DUR.TES.İD.YAP.TUT.4207 SAYILI TÜTÜN KANUNU -5259 POLİS VAZİFE SELAHİYET KANUN GEREĞİ ENCÜMENİMİZCE VERİLEN CEZA MİKLARLARI								102.009,00
KAVUN PAZARI, KANTAR ÜCRETLERİ, KURBAN PAZAR YERLERİ VE SEYYAR SATICIDAN TAHSİL EDİLEN MİKTAR								107.331,00
GENEL TOPLAM								253.893,50

KÜŞAT SERVİSİ

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

İşyerlerinin yönetmelik ve yasalarca belirlenen vasıflara ve şartlara uygunluğunun kontrolü belediyemiz bünyesinde oluşturulan Sıhhi ve Fenni Yönden Küşat Heyetince yapılmaktadır.

Ruhsat Almak İçin Yapılan Müracaatlar: İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almak için servisimize müracaatta bulunan **991 adet** işyerinden **818 adet** işyerine Sıhhi İşyeri Ruhsatı, **88 Adet** işyerine Gayri Sıhhi İşyeri Ruhsatı, **33 adet** işyerine Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri İşyeri Ruhsatı verilmiştir. Toplam **939 adet** işyerine İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatı verilmiştir.

Ruhsat Almak İçin Müracaat Eden İşyeri Sayısı	991
Sıhhi İşyerlerine Verilen Ruhsat Sayısı	818
Gayri Sıhhi Müesseselere Verilen Ruhsat Sayısı	88
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine Verilen Ruhsat	33
Hafta Tatili Verilen İşyeri Sayısı	328

Hafta Tatili Ruhsatı: 394 Sayılı Hafta Tatili Kanununa istinaden pazar günü işyerini açmak isteyen ve açan işyerlerine vermiş oldukları beyanlarına müteakip Belediye Meclisimizce belirlenen harç miktarları alınarak Hafta Tatili Ruhsatı verilmektedir. **328 adet** işyerine Hafta Tatili Ruhsatı verilmiştir.

ÖLÇÜ VE AYAR SERVİSİ FAALİYETİ

Ölçü ayar servisimizce Sanayi Ticaret Bakanlığına bağlı Grup merkezi adı altında Ocak ve Şubat aylarında ölçü ve ayar beyannamesi alınmaktadır.

Alınan beyannamelere, nisan ayından başlayarak randevu verilir. Mart ayında bakanlık merkezi gruplara o yıla ait damgaları verir. Vatandaşları mağdur etmemek için terazilerin yerinde muayene ve damgalama işlemleri yapılır.

Resmi kurumlarda, oluşturulan denetim planı dâhilinde belli aylarda yerinde kontroller yapılmıştır. Bunlar Askeriye, PTT, Çocuk esirgeme, Et Balık kurumu gibi yerlerdir. Grup merkezine bağlı olan Gündül ve Ayaş Belediyelerine gidilerek oradaki ölçü ve tartı aletlerini de yerinde muayene ve damgalama işlemleri yapılmıştır. Zamanında beyanname vermeyenler ve damga süresini geçirenler hakkında 3516 yasa gereği tutanak tutularak bakanlığa bildirilmiştir.



2011 yılı itibariyle alınan beyanname sayısı 286 adettir. 251 adet beyanname damgalama işlemi yapılmıştır. 35 beyannamede ise bir kısmının iş yeri kapatıldığından bir kısmının ise ölçü ve tartı aletlerini sattığından dolayı işlem yapılamamıştır. Yıl itibari ile 487 işyeri kontrol edilmiş olup, 452 adet Ölçü Tartı Aleti normal görülmüş, 25 adet ölçü ve tartı aleti iptal edilmiş, 13 adet tamir belgesi verilmiştir.

2011 Yılı itibariyle toplam **293 adet** ölçü ve tartı aleti damgalanmıştır. **25 adet** terazinin de eski ve arızalı olduğundan ticaretten men edilmiştir. Özellikle kış ayları yaklaşımında ve kışın ortasında odun ardiyeleri sık sık kontrol edilip vatandaşların mağdur olmaması için yoğun bir şekilde çalışılmaktadır Sincan esnafının ve semt pazarları esnafının kontrolleri bizzat yerinde ve ansızın yapıp vatandaşın mağdur edilmesi engellenmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye hizmetlerimizin daha hızlı ve etkin bir şekilde yürütülmesi için ihtiyaç duyduğumuz iş makinesi ve araçlarımız artırılmakta ve bu yönde çalışmalarımız devam etmektedir. Bu çerçevede 2011 yılında 4 Adet Damperli Mercedes Marka Tır Çekici ve Adet Dorse Devlet Malzeme Ofisi Kanalıyla alınmıştır.

Kaldırım Ve Kilit Taşı Üretim Çalışmaları	2009	2010	2011
Döşenen Kilit Taşı uzunluğu (m²)	-	4.870	221.014
Döşenen Kaldırım Bordür Miktarı (m)	17.931	16.918	168.267
Döşenen Büz Miktarı (adet)	-	1.126	842

Ayrıca 1 Adet Caterpillar Marka 963D Model Paletli Yükleme Devlet Malzeme Ofisi Kanalıyla alınarak araç parkımıza katılmıştır.

Yeni yapılan kaldırımlar ve mevcut kaldırımların bakım-onarım çalışmalarında renkli, estetik elips ve üç boyutlu kilitli parke taşı kullanılmıştır.



2011 Yılında yapılan kaldırım çalışmalarında ihale kapsamında yüklenici firma tarafından 219.617 m² ve İnşaat İşleri Şefliğimizce 1.397 m² lik alanda kilitli parke döşenmiştir. Ayrıca yüklenici firma tarafından 163.958 m bordür, 4.981 m oluklu bordür inşaat işleri şefliğimizce 4.309 m bordür, 1.397 m oluklu bordür ve 842 adet büz döşenmiştir.





2011 Yılında Asfalt Şube Şefliğimiz tarafından 110.297 Ton Asfalt serimi yapılmıştır.

Yol Şube Şefliğimiz tarafından 80.722 m bakımı yapılan yeni açılan yol olup, bu yolların açılması sırasında 400.120 Ton hafriyat alınarak 685.805 Ton malzeme serimi yapılarak yolları asfaltlanma seviyesine getirilmesi sağlanmıştır. Ayrıca asfalt atılması mümkün olmayan yollara ve alanlara 170.225 Ton Asfalt Kırığı serilerek yoğun geçen kış günlerinde vatandaşların talepleri karşılanmıştır.





Hizmet odaklı belediyecilik...

2011 Yılında Belediyemiz Makine İkmal ve Bakım Onarım Şube, Altyapı Şubelerine ait binalarının yeniden yapılması planlanmış, Altyapı Şubesi binası 2011 yılı içerisinde tamamlanmıştır.



Yeni Kent Meydanı

Sincan Merkez Pazar yerinde bulunan alan belediyemiz tarafından altı otopark üstü Kent Meydanı olarak yapılması planlanmıştır. Yapılacak olan proje tamamlandığında alt kısmında bulunan 234 araçlık yer altı otoparkı ile şehir merkezinde araç park yeri sorunu ortadan kalkacak, üst kısımda ise dinlenme alanı, yeşil alan ve saat kulesi sayesinde görsel yönden de zengin bir meydana sahip olunacaktır.

2011 yılında başlanana inşaat % 40 seviyesinde olup, 2012 yılı Ağustos ayı sonunda bitirilmesi planlanmıştır.



Kültür Evi

Belediyemiz, geleneksel Ankara evlerinin güzelliğini ve tarihi dokusunu gelecek nesillere aktarmak adına ilçemize bir kültür evi kazandırmak için çalışmalarını sürdürmüştür. Bu amaçla ilçemizin görünümünü olumsuz önde etkileyen silolar yıkılmış ve buradaki alana Selçuklu mimarisinin en güzel örneklerinin görülebileceği üç katlı tarihi ve estetik çehreye sahip kültür evi ile rekreasyon alanı oluşturmak hedeflenmiştir.

Sincan 4080 ada üzerinde Kültür Evi Yapım ve Çevre Düzenleme inşaatına 25 Mart 2011 tarihinde başlanmıştır. Proje kapsamında 12.000 m2 alan içerisinde anfi tiyatro, süs havuzları, yürüme yolları ve rekreasyon alanları yer alacaktır.





Hizmet odaklı belediyecilik...

Güngörmüşler Konağı

Belediyemiz her yaşta insana has hizmetleriyle yine ön plana çıkmaktadır. Bu çerçevede mevcut Andıçen Sosyal Tesisi binası yapılan bakım ve onarımlar ile ilçe büyüklerimizin sohbet edebilecekleri, kitap okuyabilecekleri, huzurlu ve keyifli vakit geçirebilecekleri bir sosyal tesise dönüştürülmüştür. Güngörmüşler konağı adı verilen ve bu şekilde dizayn edilen yapı, 2011 yılı içerisinde tamamlanarak hizmete sunulmuştur.



Diğer Faaliyetlerimiz:

- Temizlik İşleri Müdürlüğümüz Hizmet Binasının bakım onarım ve tadilatı yapılmış,
- Belediyemize ait Yenikent Sosyal Tesislerinin bakım onarım ve tadilat işleri 13 Eylül 2011 tarihinde yapılmış,
- Temelli Fen İşleri Müdürlüğü Garajının bakım onarım ve tadilatı yapılmış,
- Ankara Caddesi üzerinde bulunan belediyemize ait bağımsız bölümün bakım onarım ve tadilatı yapılmış,
- 4078 Ada da bulunan belediyemize ait sosyal tesislerin 05 Eylül 2011 tarihinde bakım onarım ve tadilatları yapılarak hizmete sunulmuştur.

Ayrıca belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 2011 yılı içerisinde 58 adet iş makinesi ve araç kiralanmıştır.

Kamu Kurumlarına Yönelik Faaliyetler

İlçemizde bulunan tüm okullar, ibadethaneler, muhtarlık binaları gibi kamu kurum ve kuruluşlarına yönelik olarak bakım-onarım ve tadilat çalışmaları yapılmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz faaliyetlerinin sürdürebilmesi amacıyla ihtiyaç duyulan mal ve malzemelerin satın alma yolu ile karşılanması için gerekli işlemler gerçekleştirilmiştir. Tedarikçilerin bulunmasından ihale süreçlerine, tedarikçi ilişkilerinden satın alma pazar araştırmasına kadar bir dizi faaliyet sürekli etkileşim halindedir. En uygun miktar ve kalitede satın alma işlemi yapmak için piyasa koşulları incelenerek uygun teklifler değerlendirilmiş ve bu işlemlerle ilgili denetimler yapılmıştır.

Kamu kaynakları etkin ve verimli kullanılarak, ihtiyaçların uygun şartlarda ve zamanında herhangi bir aksaklığa meydan vermeden karşılanarak ihaleler ve doğrudan teminler; fayda-maliyet-kalite esaslarıyla saydam, eşit, güvenli ortamda, ticari sırlara uygun olarak yapılarak daha fazla rekabet daha fazla saydamlık ve eşit muamele yapılarak gerçekleştirilmiştir.

2011 mali yılı için Kamu İhale Kurumunca belirlenmiş olan parasal eşik değerlerine göre ilan türü, şekli ve sürelerine göre ihale ve doğrudan temin yapılmıştır. 2011 yılı içerisinde 50 adet ihale ve 400 adet doğrudan temin gerçekleştirilmiştir.

	2009	2010	2011
Yapılan ihale sayısı	153	47	50
Yapılan doğrudan temin sayısı	399	473	400

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün defter kayıtları, bilgisayar kayıtları ve arşiv kayıtları olmak üzere 3 farklı raporlama sistemi bulunmaktadır. Müdürlüğümüze gelen yazışma ve dava-icra dosyaları özelliğine göre ayrımı yapılarak ilgili defter kayıtlarına kaydı yapılır. Bilgisayar kayıtlarında ise söz konusu gelen evraklar hakkında yapılan her türlü yazışma (dava dilekçeleri, icra işlemleri, hukuki görüş, bilgi-belge istemi vs.) bilgisayar kayıtlarında son hali ile kayda geçirilir. Sonuçlanan evraklar ise arşivleme sistemi ile korunmaktadır. 1995 yılından bu yana tüm adli evrakların özet kaydı tutulmuş olup, istenilen bilgi ve dosyalara bu suretle kolayca ulaşılmaktadır. Ayrıca kurum içi dosyalama ve arşiv hizmetlerinin kolaylaştırılmasına yönelik bilgisayar programından yararlanılmaktadır.

ASLİYE HUKUK	SULH HUKUK	İŞ MAHKEMESİ	İCRA MAHKEMESİ	TOPLAM
29	92	162	2	285

ASLİYE CEZA	SULH CEZA	ÇOCUK MAHKEMESİ	TOPLAM
17	4	2	23

İDARE MAHKEMESİ	İCRA MÜDÜRLÜKLERİ
59	521

GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK	HUKUKİ GÖRÜŞ	KEŞİF SAYISI	DURUŞMA SAYISI
1.744	903	13	63	1.390

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

1-PLANLAMA FAALİYETLERİ

İmar Plan Çalışmaları

İmar Planları					Alan (Ha)	Nüfus (2009)
Yerleşme	Toplam (Ha)	Meskûn (Ha)	Gelişme (Ha)	Konut Dışı.A.(Ha)		
Sincan	4.191	2.100	691	1.400	179.600.012,30	413.000
Yenikent	1.726	600	557	569	224.387.497,70	35.000
Temelli	5.009	209	1.800	3.000	474.739.663,80	8.200
TOPLAM	10.926	2.909	3.048	4.969	878.727.173,70	456.200

Yerleşme	İmarlı Alan	Parselasyonu Yapılmayan Alan	Oran %
Sincan	4.191	420	10
Yenikent	1.726	66	3,8
Temelli	5.009	884	17,6
TOPLAM	10.926	1.370	31,5

2011 Yılı İmar Plan Tadilatları

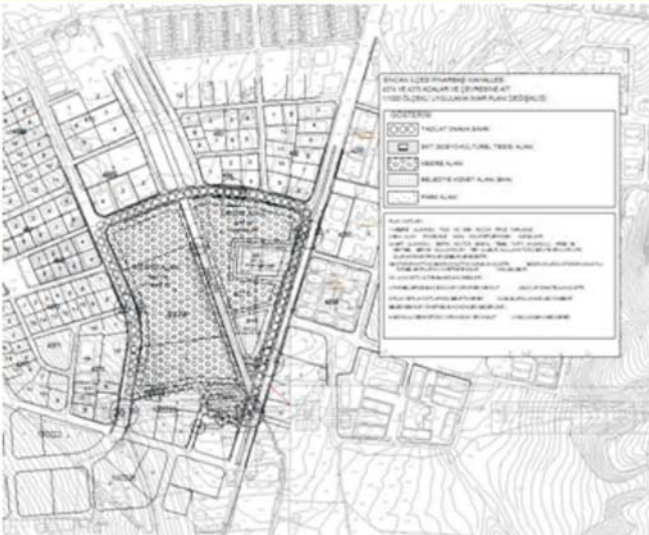
- 1- Selçuklu Mahallesi 3 Adet Trafo Yeri Ayrılması İmar Plan Değişikliği
- 2- 1715 Cami Alanı ve 4611 Ada Hastane Alanında Park Ayrılması ve Takasına İlişkin İmar Plan Değişikliği



- 3- 272 Ada 1 Parsel İmar Plan Değişikliği
- 4- Malazgirt Mahallesi 882 Adada Trafo Yeri Ayrılmasına İlişkin İmar Plan Tadilatı
- 5- Saraycık Mahallesi 1 Adet Trafo Yeri Ayrılmasına İlişkin İmar Plan Tadilatı
- 6- 129-37 Adalar Arasında Kalan Alanın Meydan ve Rekreasyon Alanı olmasına İlişkin İmar Plan Değişikliği



- 7- 4374 ve 4375 Adalar İmar Plan Değişikliği



- 8- 4611 Ada 1 Parsel Hastane Alanı Emsal Artırımı İmar Plan Değişikliği

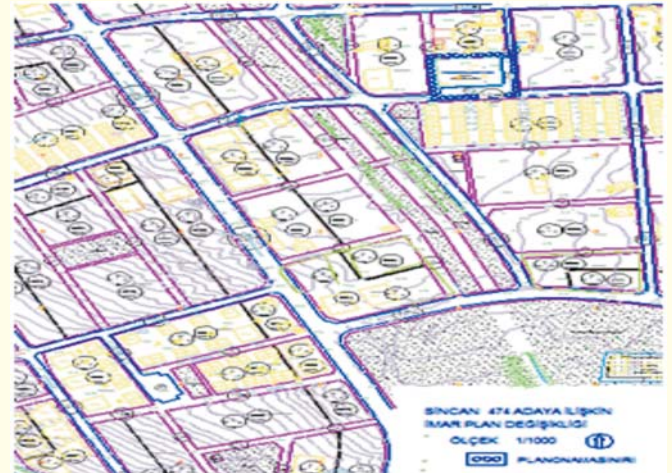


- 9- Malazgirt Mahallesi 1 adet Trafo Yeri Ayrılmasına İlişkin İmar Plan Değişikliği

- 10- Plevne Mahallesi 1 Adet Trafo Yeri Ayrılmasına İlişkin İmar Plan Değişikliği

- 11- 1510 Ada 1Parsel Plan Notu Eklenmesine Dair İmar Plan Değişikliği

- 12- 474 Ada 5 Parsel Dini Tesis Alanı İmar Plan Değişikliği



13- 4044 Ada 2 Parsele İlişkin İmar Plan Değişikliği



14- Mevlana Mahallesi 2 Adet Trafo Yeri Ayrılmasına İlişkin İmar Plan Tadilatı

15- 50 Ada 28 Parsel İmar Plan Notu Eklenmesine İlişkin İmar Plan Tadilatı

16- Temelli 1303 ada ile 1328 adalar arasındaki park alanı içinde trafo yeri ayrılması.

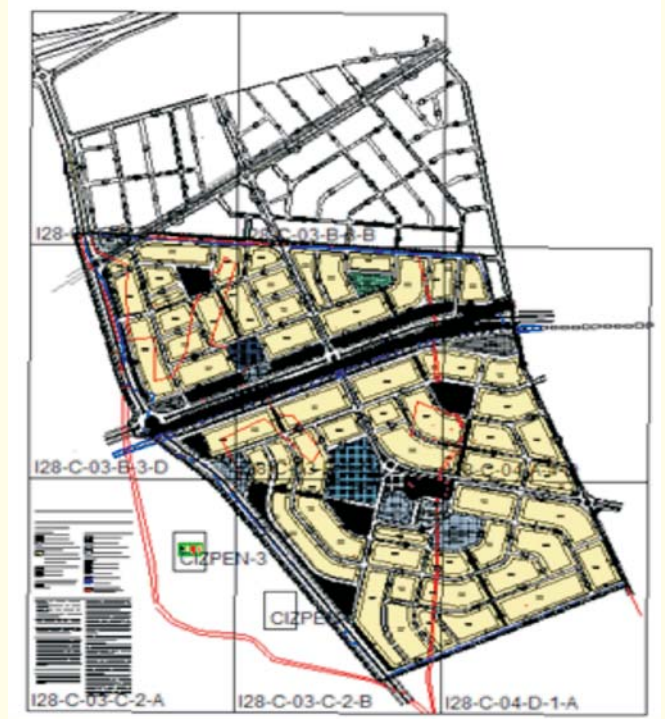
17- Yenikent 1759 ada 1, 2, 3, 4, 5 parseller ile 1762 ada 1 parselde plan değişikliği.

18- Temelli 136 ada 1 parsel plan değişikliği.

19- Temelli merkezde 3 adet trafo yeri ayrılması.

20- Yenikent 501 ada 17, 18, 19 parsellerde plan değişikliği.

21- Çokören 1871, 1285, 1286, 1287 parselleri kapsayan plan değişikliği



22- Sincan Torun Sokakta dini tesis Alanı ayrılması

23- Yenikent 202 ada ile 490 adalar arasında otopark alanının daraltılarak yolun genişletilmesine ilişkin plan değişikliği

24- Temelli 424 ada ile 911 parsellerde imar planı hazırlanması



25- Yenikent İmar uygulama planında çıkmalara ilişkin plan notu ilave edilmesi

Devam Eden Planlama Çalışmaları

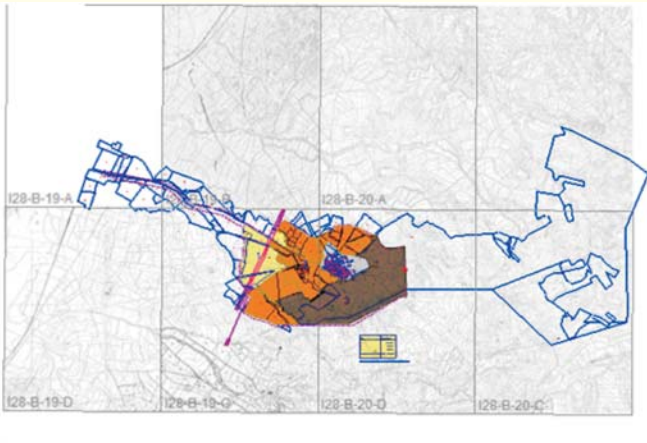
1- Türkobası Mahallesi imar plan çalışması

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

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

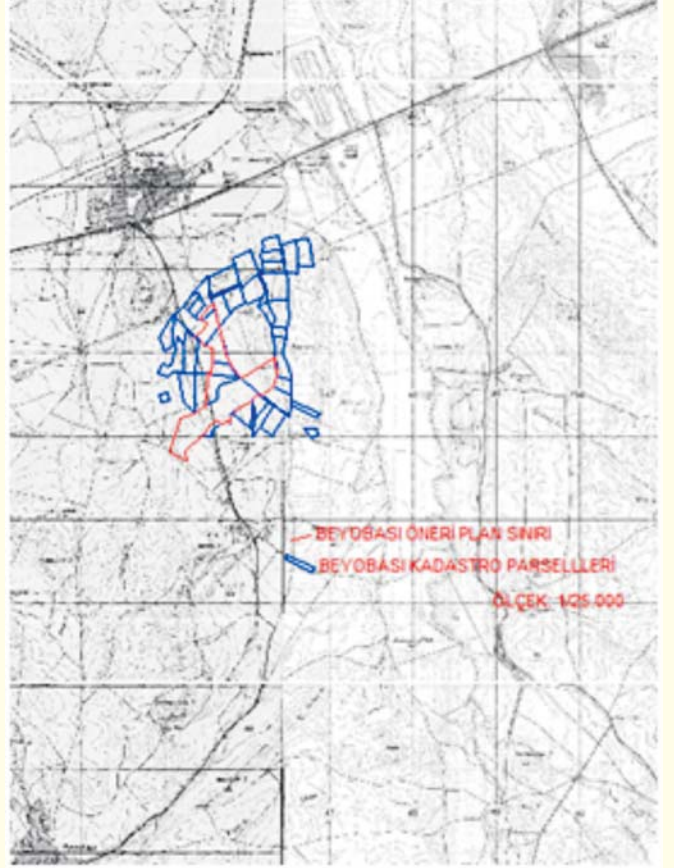
Belediyemiz, bir taraftan Belediye sınırları dâhilindeki alanda beldenin mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, diğer taraftan da gecekondulaşma ve düzensiz yapılaşmayı önlemek adına şehircilik biliminin gerekli gördüğü belirli miktarda alanları planlayarak altyapılı arsa üretmek zorundadır.

Yukarıda belirtilen amaçlar doğrultusunda; Türkobası mahallesi sınırları içerisinde bulunan toplam 254.692 ha.lık alanda nazım ve uygulama imar planı yapılabilmesi için çalışmalarımız devam etmektedir.



2- Beyobası Mahallesi İmar Plan çalışması

Türkobası mahallesinde belirtilen doğrultusunda; Beyobası mahallesi sınırları içerisinde bulunan alanda nazım ve uygulama imar planı yapılabilmesi için çalışmalarımız devam etmektedir.



3- İncirlik-Mülk ve Akçaören-İlyakut mahalleleri İmar plan çalışmaları



4- Yenikent –Temelli yolları bağlantıları

Sincan – Temelli -50 m. Yol Projesi

Başlangıç: Eskişehir Yolu

Bitiş: Çevre Otoyolu

Uzunluk: 42 km.

Genişlik: 50 m.

(4 gidiş - 4 geliş)

Sincan'ı Çevre Otoyoluna ve Eskişehir Yoluna bağlayacak olan yol güzergahı ile gerek Sincan Organize sanayi gerekse Temelli Organize sanayi ve Kazan Sanayi Bölgeleri birbirine bağlanacaktır.

Aşaması:

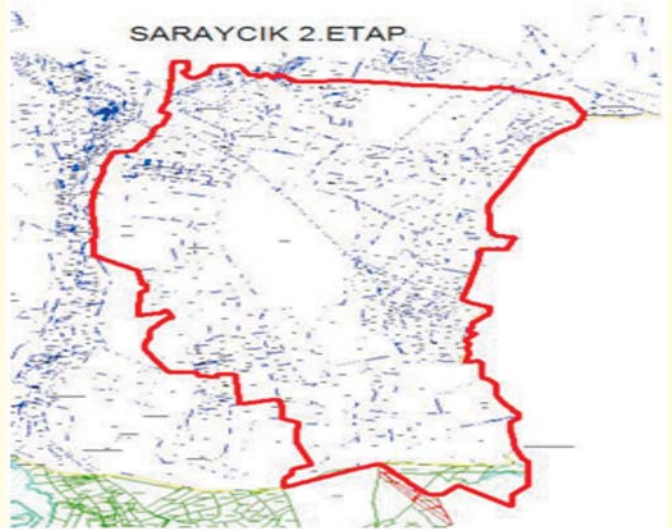
- Yol Projeleri onaylanmıştır.
- İmar planı çalışmaları devam etmektedir.
- Kamulaştırma planları bitme aşamasına gelmiştir.



Devam Eden Kentsel Yenileme Projeleri

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

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



Saraycık Gecekondu Önleme Bölgesi Sınırı Saraycık Mevcut İmar Planı

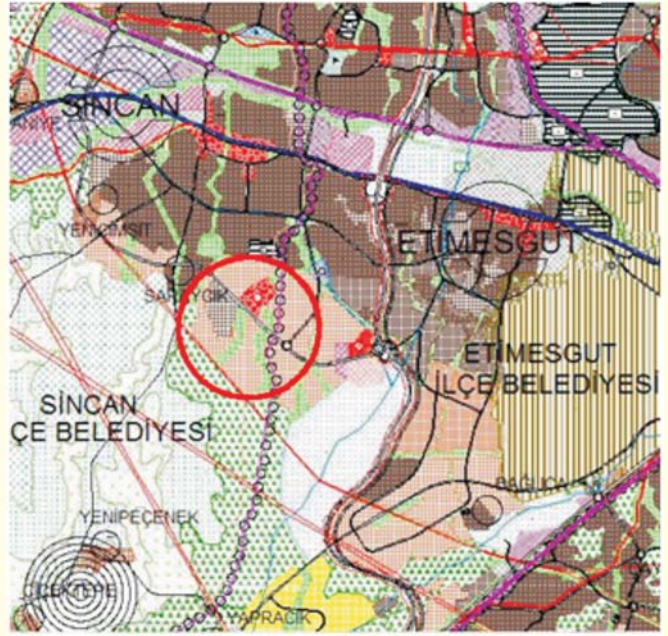
Gecekondu Önleme Bölgesi projesi ile mevcutta bulunan gecekonduların ıslahı ve tasfiyesini sağlamak ve Saraycık Mahallesi'nin daha yaşanabilir, çağdaş bir mahalle statüsüne kavuşturmak için çalışmalar yapılmaktadır. Söz konusu proje ile alanın bir kısmında genel planlama çalışması hedeflenirken bir kısmında da sosyal konut üretimi düşünülmektedir.



Saraycık Uydu Fotoğrafı

Saraycık Mahallesi'nin coğrafi durumu göz önüne alındığında, Sincan-Etimesgut Çevresine hitap edecek stratejik bir alt merkez konumunda olması, 2023 Başkent Ankara Nazım İmar planından gelen ve söz konusu plan kapsamında da kalan ana ulaşım hattı olan otoyol ile batı oto terminali ve toptancı hal kullanımlarının planlama bölgesi ile ilişkili olması, Yine Otoyol, Elvan Saraycık, Yeni Çimşit ve

Sincan Organize Sanayi Bölgesi (OSB) bağlantısını sağlayan bir kuşaklayıcı yol sisteminin hayata geçirilmesini sağlamak gibi stratejilerin hedeflendiği bir konuma sahiptir.



2023 başkent Ankara nazım planı

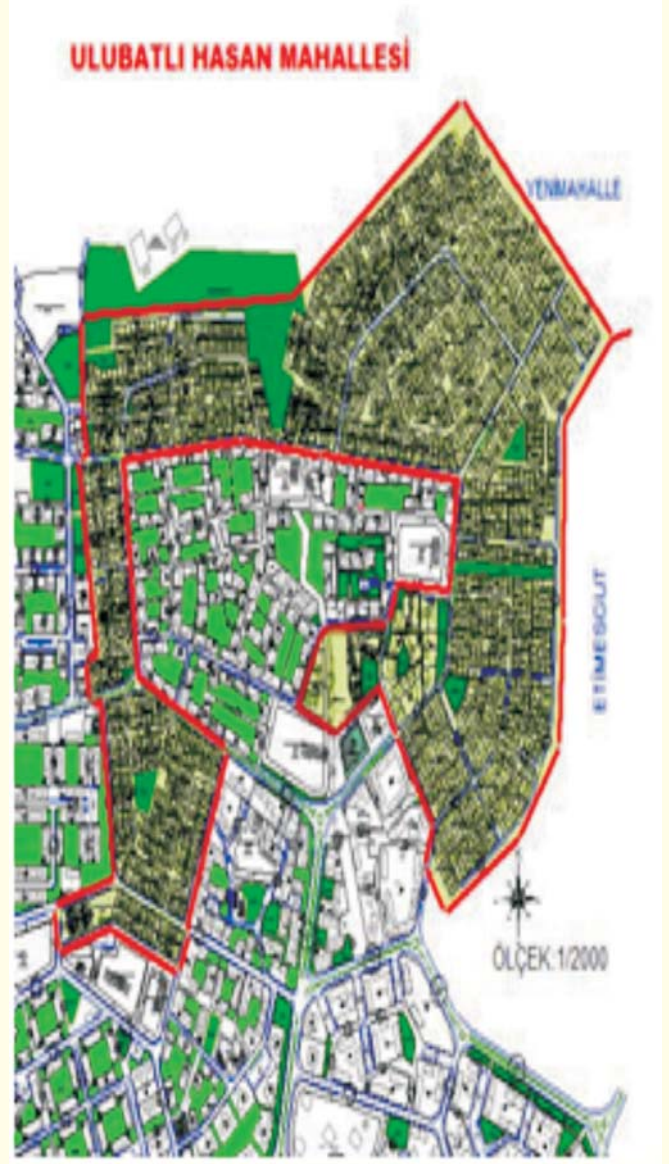
ULUBATLI HASAN MAHALLESİ GECEKONU ÖNLEME BÖLGESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM VE GELİŞİM PROJESİ

Ulubatlı Hasan Mahallesi, Sincan ilçesinin Kuzey-doğusunda yer alır. Mahalle içerisinde Gecekondu Önleme Bölgesi olarak önerilen alan ise mahallenin kuzeyinde; batısında Gazi Osman Paşa Mahallesi, kuzeyinde Belören Dağı-Rekreasyon Alanı ve doğusunda Etimesgut ilçe sınırı arasında kalmaktadır.



ULUBATLI HASAN MAHALLESİ KONUM BİLGİLERİ

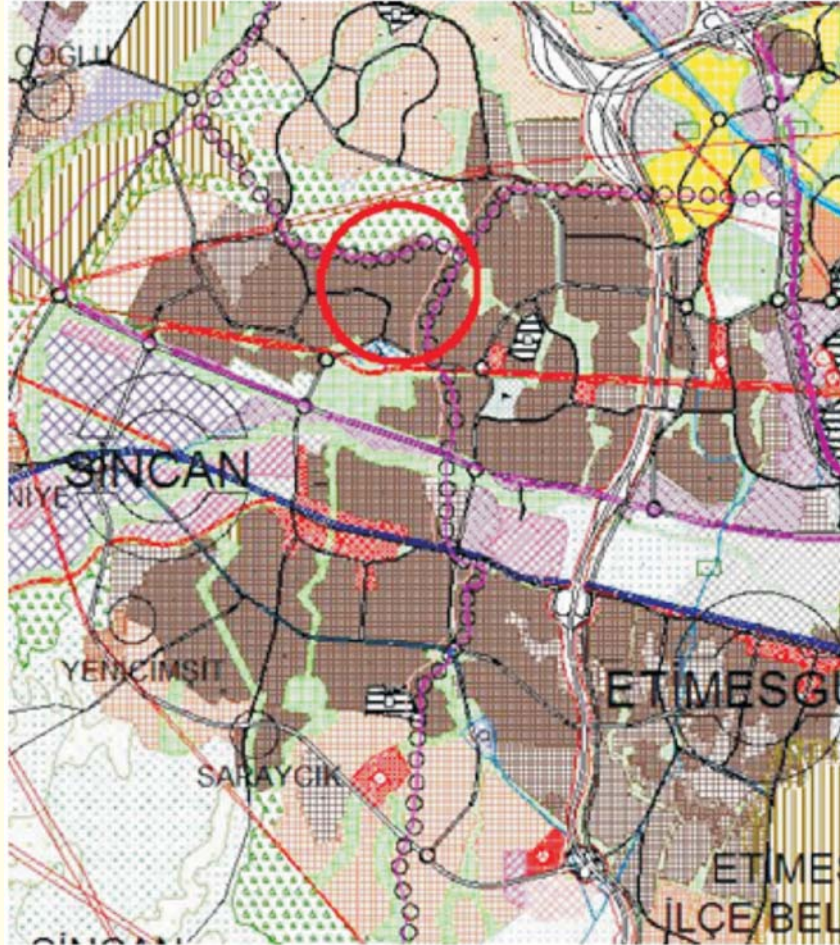
775 sayılı Gecekondu Önleme Bölgesine tabi yerlerden olan bölgede 1980'lerde yapılan Gecekondu Önleme Bölgesi Planı ile 100 m² yi geçmeyen tek katlı binaların 2. ve 3.katlarına çıkılarak inşaat alanı aşılmış ve kaçak yapılaşma bu bölgede yayılma eğilimi göstermektedir. Bölgede arsa büyüklükleri 150 ile 300 m² arasındadır. Doluluk oranı% 100 e yakındır.



Ulubatlı Hasan Mahallesi İmar Planı ve uydu fotoğrafı (Gecekondu Önleme Bölgesi ilan edilen alan sınırı)

Gecekondu Önleme Bölgesi projesi ile mevcutta bulunan gecekonduların ıslahı ve tasfiyesini sağlamak, Ulubatlı Hasan Mahallesi'nin daha yaşanabilir, çağdaş bir mahalle statüsüne kavuşturmak için söz konusu proje ile alanın bir kısmında genel planlama çalışması hedeflenirken bir kısmında da sosyal konut üretimi düşünülmektedir.

BAŞKENT ANKARA NAZIM PLAN (ULUBATLI HASAN MAH.)



	2009	2010	2011
İmar çapı	619	1.082	541
Yol kotu	576	1.013	537
Tevhid - İfraz	47	130	118
Hisseli arsa satışı	30	109	61
Parselasyon planı	7	13	12
Plan değişikliği	26	47	25
Röperli Kroki	80	475	438

Çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen yazılar, vatandaşın gelen dilekçeler olmak üzere yaklaşık olarak 1959 adet yazışmalar cevaplandırılmıştır.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Sera Çalışmaları

Belören Dağı Çobançeşmesi mevkiinde 1100 m² alana sahip modern bir camsera yapılmıştır.



Bitki Üretim:

İç Mekân Üretimi	: 9.085 adet
Dış Mekân Üretimi	: 39.278 adet
Poşete Alınan Dış Mekân	: 4.695adet
Mevsimlik Çiçek Üretimi:	: 9.235 adet
Viyollere Alınan Mevsimlik (Menekşe)	: 7.565 adet
Ekilen Tohum (Menekşe)	: 25.000 adet
Dikilen Lale Soğanı	: 460.000 adet

Bitki Dikimi:

Fidan Dikim	: 24.772 adet
Mevsimlik Dikilen Çiçek	: 87.665 adet
Toplam Bitki Üretim	: 90.593 Adet
Toplam Bitki Dikim	: 572.437 Adet

FAALİYETİN ADI	2009	2010	2011
İç Mekân Üretimi (Adet)	6.299	5.612	9.085
Mevsimlik Çiçek Üretimi (Adet)	229.060	63.640	9.235

FAALİYETİN ADI	2009	2010	2011
Mevsimlik Çiçek Dikimi (Adet)	135.518	16.716	87.665
Fidan Dikim (Adet)	5.804	14.186	24.772







Hizmet odaklı belediyecilik...

Yeni Park Yapım Çalışması

S. No	Yeni Yapılan Parklar	Yüzölçümü(m ²)
1	Ahi Evren Mah. 6. cad. 4079 ada	12.363
2	Ahi Evran Mah. 6. cad. 4080 ada (Fen İşleri)	12.313
3	Andiçen Mah. 1067-1068 adalar arası	2.406
4	Atatürk Mah. Atatürk Cad. 123 ada karşısı (DDY lojmanı yanı)	2.540
5	Atatürk mah. Atatürk Cad. 348 ada karşısı (Şht.B.Ergeç Parkı)	11.800
6	G.O.P. Mah. 1648 ada	4.054
7	G.O.P. Mah. GMK bulvarı Yan refüj. 1612 ada yanı	1.180
8	Gökçek Mah. 1813-1814 adalar arası	3.028
9	Malazgirt Mah. Y.Kemal Cad. 829 -884 adalar yanı	3.645
10	Malazgirt Mah. 437. sk. 815-818-823-824 adalar	4.945
11	Pınarbaşı Mah. 452. sk.4295 ada	4.150
12	Pınarbaşı Mah. 466.sk. 468 ada yanı	606
13	Plevne Mah. 659 ada önü	944
14	Selçuklu Mah. 4396 ada önü	1.341
15	Selçuklu Mah. 1002-1003-1011-1012 adalar arası	4.458
16	Selçuklu Mah. 956-1021 adalar arası	973
17	Tandoğan Mah. 755-756 adalar arası	6.600
18	Törekent Mah. 436 sk. 2113-2115 adalar arası	1.025
19	Törekent Mah. 436 sk. 2116-2118 adalar arası	1.879
20	29 Ekim Mah. 804. sk.713-716 adalar arası	3.020
21	29 Ekim Mah. 65. cad. 706 ada karşısı	12.430
22	Fevzi Çakmak Mah. T.Özal Blv. 1748 ada (TOKİ Ortapınar)	3.108
23	Menderes Mah. 811 sk. (Benzinlik Arkası)	1.753
24	Temelli Yeni Park yapımı	4330
Toplam		104.891





Hizmet odaklı belediyecilik...

Park Yenileme ve Düzenleme Çalışması

Park Yenileme ve Düzenleme Çalışmaları	Yüzölçümü(m²)
Yenikent Mustafa Kemal Mah. Tuncel Sokak 501 ada yanı Tuncel Parkı	3.230
Akşemsettin Mah. Papatya sk. 183 Ada Şehit Ersin BARTAN	1.000
Gökçek Mah. Toprak Sok. 1562 Ada Eyüp Sultan Parkı	4.104
Yenikent Menderes Mah. Ay Sokak 156 ada yanı Ay parkı	2.500
Yenikent Menderes Mah. Cengiz Top el Cad. 185 Ada yanı Huzur Parkı	1.650
Yenikent Fevzi Çakmak Mh. Lale Sok. 494 Ada yanı Lale Parkı	880
Ahievran Mah. Şehit Hasan Kuş Parkı	5752
Akşemsettin Mah. Ş. M. Akif Şentürk Parkı	3300
Fatih Mah. Ş. Kerem Beksiz Parkı	6000
G.O.P Mah. Hürriyet Parkı	3200
Selçuklu Mah. Sabahatin Öremiş Çocuk Parkı	1000
Tandoğan Mah. Şehit Zülfikar Özgen Parkı	5400
Ulubatlı Hasan Mah. Akşemsettin Parkı	9982
Yenikent Menderes Mah. Ay Parkı	2500
Tandoğan Mahallesi Serdengeçti Parkı	3662
Toplam	54 160

Çim Ekim Çalışması

Çim Ekim Çalışması	Yüzölçümü(m ²)
Tandoğan Mah. Başkanlık Binası Önü	300
Atatürk Mah. Çarşı İçi Sokaklar	22.000
Selçuklu Mah. Anakadın Deresi Fidanlığı	9.776
Tandoğan Mah. Yeni yol sk. 736 -737 adalar arası park	760
M.Çakmak Mah. 16. cad. (Ş.N.Yılmaz parkı yanı) fidanlık alan	2.632
İstasyon Mahallesi Osmancık Parkı	4.774
Ertuğrul Gazi Mahallesi Nene Hatun Fidanlığı	7.171
Pınarbaşı Mahallesi 136.Sokak Yeni Park	1.639
G.O.P Mah. G.O.P Parkı	5.950
Ulubatlı Hasan Mahallesi Aysen Sokak Yeni Park	2.291
Ahievran Mah. Zülfî Çelik Parkı	12.000
Osmangazi Parkı	6.124
Akşemsettin Mah. Papatya sk. 183 Ada Şehit Ersin BARTAN	1.000
Fatih Mah. Orta Sok. 1441 Ada Yanı Şehit Adil Arınmış	1.828
İstasyon Mah. Nergiz Sok. (Muhtarlık Yanı) Nergiz Parkı	1.318,33
G.O.P Mah. Aside Sok. 1649 Ada Hürriyet Parkı	2.310,35
Fatih Mah. Seda Sok. 1205-1212 Adalar Arası Gülistan Parkı	1.004,84
Fatih Mah. Düzgün Sok. 1444 Ada Yanı Yaşar Doğu Spor Tesisi	1.031
İstasyon Mah. Erdal Sok.	439,38
Yenikent Mustafa Kemal Mah. Tuncel Parkı	3.230
Yunusemre Mah. G.M.K Bulvarı Yeşil Bant (Devlet Hastanesi Karşısı)	1.078
Ahi Evran Mah. Çatalca Sok. 4052 Ada Yanı Ahmet Eryarar Parkı	4.000
Gökçek Mah. Çakmak Sok. 1614 Ada Dr.Sadık Ahmet Parkı	1.265
Gökçek Mah. Eyüp Sultan Parkı	1.292
Maraşel Çakmak Mah. Fevzi Çakmak Parkı	711
Tandoğan Mah. Dede Korkut Parkı	1.290
Yenikent Menderes Mah. Ay Parkı	1.837
Gökçek Mah. Bahtiyar Er Parkı	2.092
Törekent Mah. 17.Cadde	196
Ulubatlı Hasan Mah. Şeyh Şamil Parkı Üst Tarafındaki Alan	302
Fatih Mah. Kerem Beksiz Parkı	3.600
Osmanlı Mah. Melikşah Parkı	1.948
İstasyon Mah. Bilal-i Habeşi Camii Bahçesi	1.986
M.Ç.Mahallesi Muhtarlık Yanı	860
Tandoğan Mah. Yeni Dünya Sokak	654
Tandoğan Mah. Deli Orman Parkı	682
Ulubatlı Hasan Mah. Tomurcuk Parkı	1.700
Yunusemre Mah. Tuğra Parkı	1.745

*Ayrıca ihale yolu ile yapılan 104.891 m² park alanında da çim ekimi yapılmıştır.



PARVAZ
GIRANLIK
TUTANAKI
TARAFI







Kullanılan Malzeme ve Materyaller

2011 yılı içerisinde mücavir alan sınırlarımızda yürüttüğümüz faaliyetlere ilişkin kullanılan malzeme materyal miktarları aşağıda tablo halinde belirtilmiştir.

Kullanılan malzeme	Birim
Bank	1.106 adet
Çöp Kovası	2.010 adet
Piknik Masası	42 adet
Kamelya	346 adet
Çocuk Oyun Grubu	43 takım
Fitness Aletleri	533 adet
Halı Saha Yapımı	4 adet (2.844 m ²)
Sentetik Çim Koşu Yolu	1.826 mtül
Tartan Koşu Yolu	420 mtül



Gübreleme Çalışması

İhtiyaç duyulan yeşil alanlarımızda gübreleme çalışmaları yapılmıştır. Yaklaşık 2.615 m³ gübre kullanılmıştır. Yeni Serada 200 m³ torf, 200 m³ toprak ve 200 m³ gübre kullanıldı.

Ağaç Budama Çalışması

Park ve Yeşil alanlarımızda, caddelerimizde ve gelen talepler üzerine ağaç budama çalışmaları yapılmaktadır.

Su Tesisat Yapım, Onarım ve Arıza Giderme Çalışması

52 adet Park ve Yeşil alanlarımızda, Hizmet birimlerimiz binalarında, kamu kurum ve kuruluşları binalarında, ayrıca ısı amaçlı tesisat onarımı ve yapımı, bu alanlar ile binalarda meydana gelen arızaların giderilmesi, yeni su bağlantı yapılması ve abonelik işlemleri gibi çalışmalar yapılmaktadır.

İlaçlama Çalışması

Sincan, Yenikent, Temelli içerisinde bulunan yeşil alanlarımız ile kaldırım üzerinde bulunan ağaçlarımızın ilaçlama çalışmaları başlamıştır.

Elektrik Onarım ve Arıza Giderme Çalışması

İlçemiz içerisinde bulunan 54 adet park ve yeşil alanlarımız ile hizmet binalarımızın elektrik aksamalarının bakımı, yenilenmesi, yeni bağlantı ve abonelik işlemleri yapılmaktadır.

Yapılan Peyzaj Projeleri

S.No	Mahalle:	Bölüm	Birimi	Miktarı
1-	Andiçen	1067-1068 adalar arası	m ²	2.406
2-	Selçuklu	4396 ada önü	m ²	1.341
3-	G.O.P	1648 ada	m ²	4.054
4-	Selçuklu	1002-1003-1011-1012 adalar arası	m ²	4.458
5-	Gökçek	1813-1814 adalar arası	m ²	3.028
6-	Törekent	2113-2115 Adalar Arası	m ²	1.025
7-	Törekent	2116-2118 Adalar Arası	m ²	1.879
8-	Malazgirt	815-818-823-824 Adalar	m ²	4.945
9-	Malazgirt	829-884 Adalar Karşısı	m ²	3.645
10-	Pınarbaşı	4295 Ada Yanı	m ²	4.150
11-	Pınarbaşı	468 Ada Yanı	m ²	606
12-	Plevne	659 ada önü	m ²	944
13-	Tandoğan	755-756 adalar arası	m ²	6.600
14-	Selçuklu	978-994 adalar arası	m ²	873
15-	Selçuklu	956-1021 adalar arası	m ²	973
16-	Yenikent-29 Ekim	65.Cadde 706 ada karşısı	m ²	12.430
17-	Yenikent-Fevzi Çakmak	1748 ada önü (Anaokul yanı)	m ²	3.108

Yapılan Park Revize Projeleri

S.No	Mahalle:	Bölüm	Birimi	Miktarı
1	Yenikent-Menderes	493-494 adalar arası (Lale Parkı)	m ²	880
2	Yenikent-Menderes	811.Sokak (Benzinlik arkası)	m ²	1.753

Demir Doğrama ve Kaynak İşleri

S. No	Yapılan Demir Doğrama ve Kaynak İşleri	Miktar(Adet)
1	Araç kaynak işleri	657
2	İş makineleri kaynak işleri	265
3	Oyun ve Oturma Grubu Tamiri	94
4	Masa	20
5	Pencere ve Pencere Kork. Tamiri	18
6	Kapı	48
7	Duba	12
8	Kamelya Yapımı	139
9	Pano Yapımı	8
10	Oturma Bankı Yapımı	394
11	Tabela yapımı	7
12	Salıncak	108
13	Kaykay	41
14	Kaykay korkuluğu Montajı	17
15	Tahterevalli	10
16	Tahterevalli Oturağı Montajı	5
17	Voleybol Direği	31
18	Bayrak Direği	1
19	Elektrik Direği Ankrajı	9
20	Basketbol Potası	11
21	Tabela	3
22	Sehpa	2
23	Aydınlatma Direği	103
24	Kale Direği	6
25	Çöp Kovası	9
26	Çöp Kovası Ayakları	200
27	L Pergole	14
28	Zıp-zıp	3

390 farklı alana demir, doğrama ve kaynak işi tadilat ve montajı yapılmıştır.



Ahşap Doğrama İşleri

Yapılan Ahşap Doğrama İşleri	Miktar
Park Tamiri	74 Ad.
Alın Tahtası	2.056 Ad.
Piknik Masası montajı	78 Ad.
Bank Ahşabı değişimi	7.846 Ad.
Masa Ahşabı	165 Takım
Piknik Masası Ahşabı değişimi	877 Ad.
Kamelya Tamiri	381 Ad.
Kamelya Masası Oturma Ahşabı	712 Ad.
4'lü Oturma Masası Ahşabı	16 Ad.
Camii Bankları	150 Ad.
Yeni Kamelya Montajı	60 Ad.
Dosya Dolabı	5 Ad.
Yeni Kamelya OSB Montajı	246 Ad.
Billboard Tamiri	2 Ad.
Kontra Tabla (tabut için)	10 Ad.
Pergole Ahşabı	270 Ad.
Pergole	22 Ad.
Kısa Bank	200 Ad.
Şingil montajı	265 Paket
OSB montajı	112 Ad.
Uyarı Levhası montajı	124 Ad.
Askılık	4 Ad.
Verzalit	300 Ad.
Silindir	3 Ad.
Kapı	5 Ad.
Kilit Göbeği ve Kilit	37 Ad.
Profil Çıtadan Çerçeve	86 Ad.
Tokmaklı Kilit	15 Ad.
Büro Masası	2 Ad.
Bilgisayar Masası	3 Ad.

182 adet alana Ahşap ve Doğrama işi tadilat ve montajı yapıldı.



Çim Biçim Çalışması

İlçemiz içerisinde bulunan Park, Yeşil Alan, orta refüj, göbek ve hizmet birimlerimizin bahçesinde bulunan çimler yapılan program doğrultusunda biçilmektedir. 9 ad. Çim biçme makinesi, 6 ad. Çim biçme traktörü, 11 ad. misinalı tırpan ile çalışma yapılmaktadır.

Yeşil Alanlara Yönelik Sulama Çalışması

Su bağlantısı olmayan yeşil alanlarımız 13 ad. Tankerimiz ile 2 vardiya olarak sulama çalışması yapılmaktadır. Sincan bölgesi 8 adet tanker ile Yenikent bölgesi 3 tanker ile Temelli bölgesi 1 tanker ile sulanmaktadır. Ayrıca mevcut havuzlarımızın doldurulmasında 1 tanker kullanılmaktadır. Yaklaşık 108.600 ton su kullanılmıştır.

Park Temizlik Çalışması

6 kişiden oluşan gezici temizlik ekibimiz ve 100 kişiden oluşan sabit park görevlilerimiz tarafından günlük temizlik çalışması yapılmaktadır.

Traktörle Sürme Çalışması

Fidanlık alanlar pulluk ve kazayağı ile sürülmüştür. Girilemeyen alanlarda ise oluşturulan çapa ekipleri ve çapa makineleri ile çapalanmıştır. Ayrıca Fidanlık alanlarımızda taş toplama çalışması yapılmıştır. 2.150.000 m² lik alanda bu çalışmalar yürütülmüştür.

İlçemizde Yapılan Küçük Çaplı Tamirat Çalışmaları

379 adet alanda küçük çaplı tamirat yapılmıştır.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Yapılan Hizmetler

İlçemizde bulunan tüm okullarda ve camilerde ihtiyaç duyulan bakım onarım çalışmaları ve diğer hizmetler gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda kurumlarda bahçe düzenlemeleri, ağaç dikimi, açık alan spor malzemeleri temini ve kurulumu, tamirat ve yenileme amacıyla kaynak işleri çevre duvar yapımı, bordür ve kilit taşı örme işi, çim biçim çalışmaları, tesisat arızalarının giderilmesi gibi çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

2011 yılı içerisinde 139 adet okula, 78 adet camiye hizmet verilmiştir.

Ayrıca diğer kurum ve kuruluşlara yönelik olarak bitki ve çiçek temini, çevre düzenlemeleri, tamirat, bakım ve onarımlarla ilgili çeşitli hizmetler olacak şekilde 68 farklı kurumda çalışmalar yürütülmüştür.



SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sosyal belediyeçilik anlayışıyla hareket eden belediyemiz, ilçemiz vatandaşlarımıza yönelik olarak yaptığı incelemelerle muhtaç, ihtiyaç sahibi ve beden sağlığı yerinde olmayan kişilere yemek yardımı yapmaktadır. Yaklaşık **150 aileye** (850 kişiye) yapılan yardımlarımız yemek ve ekmek yardımı olarak belirlenen ailelerin evlerine kadar servis edilmektedir. Sahip olduğumuz aşevinde hazırlanan yemekler, günde iki öğün yetecek şekilde, çelik sefer taslarında ve hijyenik bir ortamda hazırlanarak sunulmaktadır. Ayrıca yardım yapılan ailelerin ilköğretime başlamamış her çocuğuna haftalık iki litre süt yardımı yapılmaktadır.

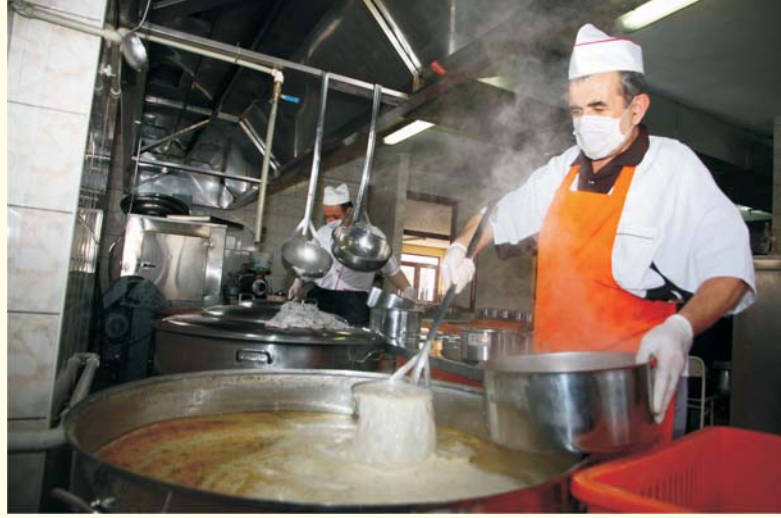
Ayrıca Van depreminde evlerini kaybetmiş ve ilçemiz sınırları içerisine yerleşmiş olan yaklaşık **65 aileye** (390 kişi) yemek, yakacak odun, gıda kolisi yardımları yapılmıştır.

Tespit edilen yaklaşık 1500 fakir ve ihtiyaç sahibi aileye ramazan ayında belediyemiz tarafından temin edilen gıda yardımları(gıda kolileri) ulaştırılmıştır.

Askerlik görevini yerine getiren vatandaşlarımızın ailelerine maaş yardımı yapmak için aylık ortalama 25 asker ailesinin müracaatları yerlerinde incelenmiş, gerekli evraklar istenip raporları hazırlanarak İlan Reklam Servisi aracılığıyla Belediyemiz Encümenine havalesi yapılmıştır.

Yapılan incelemeler sonucunda belirlenen yaklaşık 100 fakir ve ihtiyaç sahibi aileye, her aileye 10'ar çuval olacak şekilde toplam 1000 çuval yakacak odun dağıtımı yapılmıştır.

Engelli 10 vatandaşımıza Lostra Salonumuzda iş imkânı verilerek kendi çabalarıyla geçimlerini sağlamalarına imkân tanınmıştır.



Evi yanan, ihtiyaç ve yardıma muhtaç ailelerden başvuruları üzerine 5 aileye boya, gıda vb. yardımlar yapılmıştır.

Çeşitli nedenlerden dolayı belediyemize başvuran yaklaşık 600 kişi hakkında adreslerinde incelemeler yapılmış, fakir ve ihtiyaç sahibi olduğu belirlenen kişilere mevcut yardımlar yapılmıştır.

İlçemizde ikamet eden ihtiyaç sahibi 30 aileye imal ettikleri ürünleri pazarlayabilmeleri için haftada iki kez olmak üzere yer tahsis edilmiştir

Cenaze Hizmetleri:

Vatandaşlara yönelik cenaze ve nakil işlemleri gerçekleştirilmiş, defin ruhsatları verilmiştir. Fakir ve muhtaçlara ait cenazelerin teşhiz, tekfin ve defni işlemleri yapılmıştır.

2011 Yılında Yapılan Faaliyetler:

- 1- 938 adet ücretsiz cenaze işlemi
- 2- 628 adet ücretli cenaze işlemi
- 3- 385 şehir dışı cenaze nakli
- 4- 306 şehir içi cenaze nakli
- 5- Toplam 1566 adet cenaze işlemi gerçekleştirilmiştir.



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



Sincan Belediyesi tarafından Temelli TOKİ İlköğretim Okulunda Enerji Tasarrufu Haftası çerçevesinde bir program düzenlenmiştir.



Sincan Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi Şehitleri için hatıra ormanı oluşturulmuştur.

26.11.2011 tarihinde vefat eden Sincan Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi Okul Müdürü Orhan ÜNLÜ ve Meslek Lisesi'nden mezun olup şehit düşen gençlerin anısına Sincan Belediyesi'nin Lisenin kullanımına vermiş olduğu alana Ankaralılara Hizmet Edenler Derneği (AHİD) Sincan Şubesinin de destekleriyle Şehitler Hatıra Ormanı için ağaç dikim töreni yapılmıştır.



Sağlıklı yaşam ve sigarayla mücadelede pilot bölge seçilen Sincan'da Sigaranın zararları eğitim seminerleriyle anlatılıyor.

Sincan Kaymakamlığı, Sincan Belediyesi, Sigarayla Mücadele ve Sağlıklı Yaşam Derneği tarafından yürütülen "Temiz Bir Nefes İçin Sigarasız Sincan" projesi kapsamında çalışmalar aralıksız devam ediyor.



Anne Baba Eğitimleri

Sincan Belediyesi tarafından okullarda verilen Anne-Baba-Çocuk Eğitimlerini tamamlayan 200 veli düzenlenen törenle sertifikalarını almıştır.



Ebru ve Tezhip Sergisi

Sincan Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Hobi ve Meslek Edindirme Kursiyerlerinin Ebru ve Tezhip Sergisi Optimum Alışveriş Merkezinde sergilenmiştir. Yaklaşık 120 eserin yer aldığı serginin açılışı vatandaşlardan da yoğun ilgi görmüştür.

Kutlu Doğum Programı

Sincan Belediyesi ve TESED (Türkiye Eğitim ve Sevgi Derneği) tarafından Kutlu Doğum Haftası nedeniyle Sevgililer Sevgilisi Efendimiz konulu bir program düzenlenmiştir.

Çok katlı Kültür Merkezi'nde düzenlenen ve Sincanlılar büyük ilgi gösterdiği program, saygı duruşuyla başlamış, ardından istiklal marşı ve Kur'an-Kerim okunmasıyla devam etmiştir.



Dünya Kadınlar Günü Etkinliği

8 Mart Dünya Kadınlar Günü Sincan'da çeşitli etkinliklerle kutlandı. Kadınlar Günü dolayısıyla ilk kutlama Sincan Belediyesi Lale Kültür Merkezinde gerçekleştirildi. Düzenlenen etkinliğe Sincan Kaymakamı Ufuk Seçilmiş, Sincan Belediye Başkanı Doç. Dr. Mustafa Tuna, İlçe Milli Eğitim Müdürü Ercan Özlü, belediye Meclis üyeleri ve çok sayıda kadın davetli katıldı. Ayrıca belediyemiz bayan personeline gül dağıtımı yapılmıştır.



İstiklal Marşının Kabulü anma Programı

Sincan Belediyesi ve Mehmet Akif Ersoy İlköğretim Okulu tarafından, Milli Marşımızın şairi Mehmet Akif ERSOY, 75. ölüm yıldönümünde adına yakışır bir törenle yâd edildi. İstiklal Marşı'nın Mecliste kabul edilisinin 90.'cı, Mehmet Akif Ersoy'un ölümünün ise 75. yılı dolayısıyla Lale Kültür Merkezi'nde düzenlenen etkinliğe Sincan Kaymakamı Ufuk Seçilmiş, Sincan Belediye Başkanı Doç. Dr. Mustafa Tuna, İlçe Milli Eğitim Müdürü Ercan Özlü ve çok sayıda davetli katılmıştır.



Eğitim Semineri

Sincan Belediyesi tarafından belediye çalışanlarına “Evlilik ve Sonrası” konulu bir konferans verilmiştir.

Evlilikte eş seçimi, ailede sorun çözme metotları, mutlu evlilik, mutlu yuva ve evliliğin hukuki boyutu gibi konuların uzun uzun masaya yatırıldığı konferansa personelin katılımı ise oldukça yoğun olmuştur.



Orman Haftası Etkinliği

Orman Haftası Sincan'da çeşitli etkinliklerle kutlanmıştır.

Sincan Kaymakamlığı, Sincan Belediyesi ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliğinde Yenikent İlksan Anadolu Lisesi'nde gerçekleştirilen ilk programda, toplumda ormanların korunması yönünde ulusal bir bilincin mutlaka oluşturulması gerekliliği vurgulanmıştır.



“Sahibini Arayan Mektuplar”

Sincan Belediyesi Kent Tiyatrosu, Çanakkale Savaşı'nın cephe gerisinin anlatıldığı "Sahibini Arayan Mektuplar" isimli tiyatro oyununu tüm vatandaşlarımız için sahnelemiştir. Sincan Belediyesi Lale Kültür Merkezi'nde sahnelenen oyuna vatandaşlar yoğun ilgi göstermiştir.



Kardeş Belediye Çalışmaları

Moğolistan'ın başkenti Ulan Bator'un merkez ilçelerinden Chingeltei Belediye Başkanı Ganbold Davaa beraberindeki heyetle birlikte Sincan Belediye Başkanı Doç. Dr. Mustafa Tuna'yı ziyaret etmiştir.



Kutlu Doğum Programı

Sincan Belediyesi ve Sincan Müftülüğü tarafından Kutlu Doğum Haftası nedeniyle bir konferans düzenledi. Konferansa Sincan Kaymakamı Ufuk Seçilmiş, Sincan Belediye Başkanı Doç. Dr. Mustafa Tuna, İlçe Milli Eğitim Müdürü Ercan Özlü ve çok sayıda vatandaş katıldı.



Başkanımız Öğrencilerle

Sincan Belediye Başkanı Doç. Dr. Mustafa Tuna Fatih Anadolu Lisesi'ni ziyaret etmiştir. Fatih Anadolu Lisesi yıllık Rehberlik Programı kapsamında her ay meslekleri tanıtıcı eğitim seminerleri düzenlemektedir. Geçtiğimiz ay Sincan Kaymakamı Ufuk Seçilmiş'i misafir eden Fatih Anadolu Lisesi bu ayda Sincan Belediye Başkanı Doç. Dr. Mustafa Tuna'yı okula davet ederek mesleki eğitim semineri gerçekleştirmiştir.



Anneler Günü Programı

Sincan Belediyesi tarafından Sincan'da yaşayan şehit anneleri için 'Anneler Günü' programı düzenlendi. Sincan Öğretmenevi'nde düzenlenen etkinliğe Sincan Kaymakamı Ufuk Seçilmiş, Sincan Belediye Başkanı Doç. Dr. Mustafa Tuna, İlçe Milli Eğitim Müdürü Ercan Özlü ve şehit aileleri katıldı.





Hizmet odaklı belediyeçilik...

Sincan Lale Günleri

Sincan Belediyesi tarafından yurtdışından gelen katılımcılarla uluslararası boyutta ele alınan uluslararası lale günleri üç gün boyunca birbirinden güzel etkinliklerle dolu dolu geçmiştir.





Sivil Toplum Kuruluşu Ziyareti

Sincan Belediye Başkanı Doç. Dr. Mustafa Tuna Gümüşhaneliler Derneğini ziyaret etti. Sincan Belediyesi Sivil Toplum Kuruluşları Komisyonu tarafından, ilçede Sivil Toplum Kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, fikir alışverişinde bulunmak ve el birliği ile ilçeye katkı sağlamak amacıyla yapılan Sivil Toplum Kuruluşları ziyaretleri yıl boyunca devam etmiştir.



“Hıdırellez Kutlamaları”

Baharın müjdecisi Hıdırellez, Sincan Kaymakamlığı ve Sincan Belediyesi işbirliğiyle çeşitli etkinliklerle kutlandı. Çokören Satılmış Yılmaz İlköğretim Okulu'nda düzenlenen kutlamalara Başbakan Yardımcısı Ankara Milletvekili Ali Babacan, Sincan Kaymakamı Ufuk Seçilmiş, Sincan Belediye Başkanı Doç. Dr. Mustafa Tuna, İlçe Milli Eğitim Müdürü Ercan Özlü, Ak Parti İlçe Başkanı Fatih Çelik, öğrenciler ve vatandaşlar katıldı.



Resim Müzik Tiyatro Şenliği

Sincan Belediyesi ve Sincan Kaymakamlığı tarafından ortaklaşa düzenlenen Resim- Müzik-Tiyatro Kültür Şenliği halkımızın yoğun bir şekilde katılımıyla gerçekleştirilmiştir.



Engelliler Haftası Etkinliği

Engelliler Haftası nedeniyle Sincan Belediyesi ve Sincan Kaymakamlığı tarafından Yılmaz Balaban İşitme Engelliler İlköğretim Okulu'nda bir program düzenlenmiştir. Programa Sincan Kaymakamı Ufuk Seçilmiş, Sincan Belediye Başkan Yardımcısı Abdurrahman Barın, İlçe Milli Eğitim Müdürü Ercan Özlü, Tüm Özürlüler Derneği Başkanı Mehmet Ali Bakici katılmıştır.



Müzeler Haftası Etkinliği

Müzeciliğin tanıtılması amacıyla ülkemizde 1982 yılından itibaren 18-24 Mayıs tarihleri arasında kutlanan "MÜZELER HAFTASI" kapsamında Sincan Belediyesi ilçe öğrencilerine yönelik müze gezileri düzenledi



Necip Fazıl KISAKÜREK Anma Programı

Ünlü şair Necip Fazıl Kısakürek, ölümünün 28. yıl dönümünde Sincan'da anılmıştır. Düzenlenen anma törenine Serdar TUNCER, Aykut KUŞKAYA tarafından konserlerle son bulmuştur.



Sincan Belediye Okuma Salonu Ziyaretleri

Sincan Belediyesi ve SİSİAD işbirliği ile açılan Okuma Salonlarına bir yenisini daha eklendi. Okuma Salonunun açılış Törenine Sincan Kaymakamı Ufuk Seçilmiş, Sincan Belediye Başkanı Doç. Dr. Mustafa Tuna, İlçe Emniyet Müdürü Tolga Koğ, İlçe Milli Eğitim Müdürü Ercan Özlü, SİSİAD Başkanı Hasan Toprak, Ak Parti İlçe Başkanı Fatih Çelik, bazı milletvekili adayları ve çok sayıda vatandaş katıldı. 1200 öğrenci faydalanmaktadır.



Dünya Çevre Günü

Haziran "Dünya Çevre Günü" Sincan'da çeşitli etkinliklerle kutlandı. Çevre ve Orman Bakanlığı, Ankara Büyükşehir Belediyesi ve Sincan Belediyesi işbirliğiyle Sincan Harikalar Diyarı'nda düzenlenen etkinlikler renkli görüntülere sahne oldu.



YAZ OKULU

Sincan'da her yıl düzenlenen İlköğretim 4, 5, 6, 7, 8. Sınıf öğrencilerine yönelik yaz okulu eğitimlerine başladı. Sincan Belediyesi geniş aktivite yelpazesini çocukların tercihine sunarak, onlara belli bir branşta eğitim alıp, yeteneklerini keşfetme ve geliştirme imkânı sağlıyor.



Yaz Staj Programı

Sincan Belediye Başkanı Doç. Dr. Mustafa Tuna, Başbakanlık Türk İşbirliği ve Kalkınma İdaresi Başkanlığı (TİKA) tarafından 2011 Türkoloji Yaz Staj Programı kapsamında 25 Ülkeden gelen Türkoloji Bölümü öğrencilerini ağırladı.



3. Sincan Yağlı Güreşleri

13 kategoride yapılan ve 300'den fazla pehlivanın mücadele ettiği 3. Sincan Yağlı Güreşleri yapıldı. Sincan Şehir Stadı'nda yapılan güreş müsabakalarını ev sahibi Sincan Belediye Başkanı Doç. Dr. Mustafa Tuna'nın yanı sıra, Ak Parti Genel Başkan Yardımcısı ve Manisa Milletvekili Hüseyin Tanrıverdi, AK Parti Ankara Milletvekili Tülay Selamoğlu, Sincan Kaymakamı Ufuk Seçilmiş ve binlerce güreşsever izlemiştir. Mehter takımının sahneye çıkmasıyla başlayan etkinlik, Sincan Müftülüğü Vaizi Yunus Can tarafından şehitlerimiz için dua edilmesi ve Kur'an okunmasıyla başlamıştır.



Mahalle Şenlikleri

Sincan Belediyesi tarafından mahallelerde yaz şenliği düzenlenmiştir. Haziran ayında başlayan Şenlikler Ramazan ayına kadar birbirinden güzel etkinliklerle şenlikler yapılmıştır.



Girişimcilik Kurslarımız

Sincan Belediyesi ve KOSGEB işbirliği ile düzenlenen girişimcilik kursuna katılanlara sertifikaları düzenlenen bir törenle verilmiştir.



Cezaevinde Tiyatro Gösterimi

Sincan Belediyesi cezaevlerine destek vermeye devam etmektedir. Daha önceleri de tiyatro gösterimleriyle mahkûmların yanında olan Sincan Belediyesi Ankara Çocuk ve Gençlik Kapalı Cezaevi'ndeki mahkûmlar için bir eğlence programı düzenlenmiştir.



Sincan da Ramazan Bir Başka Güzel

Sincan'da Ramazan bayram tadında geçti Her akşam birbirinden güzel animasyonlardan sonra İbrahim Sadri Bedirhan GÖKÇE, Ömer KARAOĞLU, Serdar TUNCER Mustafa Özcan GÜNEŞDOĞDU, Ensar Kardeşler, Hasan SAĞINDIK, Ziya UĞUR, Ömer Faruk KESKİN "Ramazan Akşamları" etkinliklerinin bu seferki konukları Kurtlar Vadisi oyuncularındı. Kurtlar Vadisi dizisinin "Memati"si Gürkan Uygun ve Abidin'i "Abidin Yerebakan" Sincanlılarla bir araya gelmiştir.





Hobi ve Meslek Edindirme Kursları

Sincan Belediyesi hayatın her alanında eğitime verdiği önemin gereği olarak meslek edindirme kursları düzenlemektedir. 13 farklı alanda verilen kurslar sayesinde katılımcılar yeteneklerini geliştirme imkânları bulmuşlardır.



Güvenli İnternet

Sincan Belediyesi Halk Kütüphanesi, kitapseverleri farklı türde binlerce kitapla buluştururken güvenli internetin de kullanılmasına imkân sağlamıştır. Bilgiye daha kolay ulaşma imkânı sağlayan kütüphanede yer alan bilgisayarlar, kullanıcıları güvenli olmayan internet sitelerinden uzak tutmaktadır.



Birinci Sınıf Öğrencilerine Yönelik Tiyatro Etkinlikleri

Belediyenin profesyonel oyuncularından oluşan tiyatro grubu, okulla yeni tanışan birinci sınıf öğrencilerinin değişik oyunlarla eğitim hayatına hazırlanmalarına katkı sağlamıştır.



Bilgilendirme Toplantısı

Sincan Belediye Başkanı Doç. Dr. Mustafa Tuna Sincanlı işadamlarıyla bilgilendirme ve istişare toplantısında bir araya gelmiştir.



Hanımlar Pazarı Üretimi

Sincan Belediyesi sosyal belediyecilik anlayışı ile yürüttüğü çalışmalarda ev hanımlarının aile bütçelerine destek olmaları imkânı sağlamaktadır. Bu amaçla kurulan Hanımlar Üretim Pazarı'nda hanımların hünerli elleri ile yaptıkları birbirinden güzel ev yapımı ve el emeği ürünler halkımızın beğenisine sunulmuştur.



Öğrencilerimize Eğitim Semineri

Belediyemiz, ilçemizde bulunan liselerde motivasyon, davranış ve düşünce yönetimi konulu bir dizi etkinlik başlatmıştır. Bu kapsamda kişisel gelişim uzmanları ile lise öğrencilerine eğitim motivasyonu ve kişisel başarıyı artırıcı seminerler düzenlenmiştir.

Öğrencilerimize Tiyatro ile Çevre Bilinci

Sincan Belediyesi, Çevko ile elele vererek gelecek nesillere daha yaşanabilir bir çevre bırakmak için bir dizi çalışmalar yürütmüştür.

Belediyemiz, Çevko işbirliğinde önce okullarda öğretmenlere yönelik bir çevre semineri düzenlerken, profesyonel oyuncuların oynadığı tiyatro oyunları ile de ilköğretim çağı öğrencilerine çevre bilinci aşılamaya çalışmaktadır.



Çıraklık Eğitim Merkezi Tiyatro

Sincan Belediyesi “tiyatro izlemeyen kalmasin” sloganı ile tiyatro hizmetleri sunmuştur. Düzenlenen tiyatro günleri ile okullardan cezaevine kadar tüm vatandaşlarımıza bu hizmet götürülmüştür. Yine bu çalışmalar kapsamında Erkunt Çıraklık Eğitim Merkezi öğrenci ve öğretmenleri için bir tiyatro oyunu organize edilmiştir.



Sincan Belediyesi şehir tiyatrosu oyuncularının sergilediği “Neşeli Orman” adlı oyun çocukların beğenisine sunulmuştur.

Misafirlerimizi Ağırladık

Sincan Belediyesi Bolu Gerede’de Esentepe Huzurevi sakinleri için bir dizi program düzenlemiştir. Programın içinde mini bir Ankara turu da yer almıştır.



Sivil Toplum Kuruluşları Ziyaretleri

Belediye başkanımız, Tüm Özürlüler ve Aileleri Derneği Sincan şubesini ziyaret etmiştir. Başkanımız, herkesin engelli adayı olduğuna dikkat çekmiş ve bu bilincin yerleşmesi gerekliliğini vurgulamıştır.



Öğretmenler Günü Etkinliği

Sincan'da Öğretmenler Günü, Sincan Belediye Başkanı Doç. Dr. Mustafa Tuna, Sincan Kaymakamı Ufuk Seçilmiş'in yanı sıra öğretmenler ve öğrencilerin de katıldığı bir törenle kutlandı. Resmi törenin ardından program, Sincan Belediyesi Kültür Merkezi'nde öğrencilerin öğretmenleri için hazırladığı çeşitli etkinliklerle sürdürülmüştür. Sincan Belediye Başkanı Doç. Dr. Mustafa Tuna kompozisyon, şiir gibi edebi dallarda düzenlenen okullar arası yarışmaların birincilerine ödülleri takdim etmiştir.



Sudan'lı Misafirlerimizi Ağırladık

Sudan'lı politikacı ve iş adamlarından oluşan heyeti kabul eden Belediye Başkanımız ülkemizi ziyarete gelen misafirleriyle yakından ilgilenmiş, dostluk ve kardeşlik mesajları vermiştir.



3 Aralık Dünya Engelliler Günü Etkinliği

3 Aralık Dünya Engelliler Günü Sincan'da tüm engellileri ve ailelerini buluşturdu. Bu özel günde; Tümözder, Sincan Ortopedik Özürlüler ve Aileleri Dayanışma Derneği, Görme Özürlüler Derneği ve Sincan İşitme Engelliler Dayanışma Derneği üyeleri ve yakınları Sincan Belediyesi'nin konuğu oldu.



Aşure Günü Etkinliği

Belediyemiz, Sincan Lale Meydanı'nda düzenlenen Aşure Günü de 20 bin kişiye "Aşure" dağıtmıştır.



Sincan Kültür ve Sanat Merkezi

Kurslar	Kursiyer Sayısı
Tıbbi Sekreterlik	60
Bilgisayar	160
Ebru	75
Gitar	250
Bağlama	80
Arapça	55
İğne Oyası	37
Resim	25
İngilizce	33
Aşçılık	63
Mefruşat	24
Takı Tasarım	64
Tezhip	25
Evde Çocuk Bakımı	45

Yenikent Kültür ve Sanat Merkezi

Kurslar	Kursiyer Sayısı
Anne Çocuk Eğt.	120
Arapça	40
Bağlama	34
Bilgisayar	94
El Nakışı	8
Ebru	20
Cilt Bakımı	20
Giyim	28
Kuaförlük	13

Temelli Kültür ve Sanat Merkezi

Kurslar	Kursiyer Sayısı
El Nakışı	31
Bilgisayar	11

Toplam Kursiyer Sayısı

1.415



SES DÜZENİ, PRODÜKSİYON VE ANONS İŞLERİ KÜLTÜR MERKEZİ KONFERANS SALONU HİZMETİ

Belediyemiz Kültür Merkezi Sinema ve Tiyatro Salonunda Belediyemizce hazırlanan Kültürel etkinlikler, Kaymakamlık ve bağlı kuruluşlarca hazırlanan programlar ayrıca Özel Kurum ve Kuruluşlarca da salonumuz da çeşitli etkinlikler yapılmaktadır.

Bu etkinliklerin içerisinde Tiyatro, Panel, Konferans, Seminer, STK Toplantıları, Siyasi Parti Toplantıları, Okul Faaliyetleri, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Faaliyetleri, Ramazan Etkinlikleri, Müzikli Toplantılar yer almakta ve ses ve prodüksiyon hizmetleri sunulmaktadır.

DIŞ MEKÂN PROGRAMLARI

İlçe Sınırları içerisinde çeşitli mekânlarda seslendirme, Müzik seslendirmesi (Konser), Stad Programları Okul Şenlik ve Faaliyetleri ve Yıl Sonu Etkinlikleri Seslendirmesi yapıldı.

ANONS VE SES PRODÜKSİYONLARI

Belediyemizin çeşitli Spor ve Kültürel Faaliyetlerinin Halka duyurulması maksadıyla yapılan seslendirmeler, (Maç anonsları, etkinlik anonsları, ilan anonsları, Seçim anonsları)

İlan anonsları

Ramazan anonsları

Kurs Anonsları

RESMİ BAYRAM ve ÖZEL GÜN TÖRENLERİ

Lale Meydanında Atatürk Anıtına Çelenk Sunma Törenleri;

Lale Meydanında aşağıda belirtilen resmi ve özel günlerde yapılan kutlamalar için tören yeri hazırlanarak ses düzeni ve diğer tertibatın kurulumu Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

1. 18 Mart Şehitler Günü
2. 10 Nisan Polis Günü
3. 23 Nisan Ulusal Egemenlik Ve Çocuk Bayramı
4. 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı
5. 30 Ağustos Zafer Bayramı
6. 6 Eylül Adli Yıl Açılış Töreni
7. 8 Eylül İlköğretim Haftası
8. 19 Eylül Şehitler ve Gaziler Günü
9. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı
10. 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü
11. 24 Kasım Öğretmenler Günü

Sincan Şehir Stadyumunda Yapılan Törenler

Sincan Şehir Stadında aşağıda belirtilen günlerde yapılan resmi programlar için tören yeri hazırlanarak ses düzeni ve diğer tertibatın kurulumu yapılmaktadır.

1. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı
2. 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı
3. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğümüz 4 Memur, 25 işçi ve 300 yüklenici firma personeli ile temizlik hizmetleri yürütülmektedir.

Sincan Merkez mahalleleri yüklenici firma tarafından, Yenikent, Temelli semtleri belediyemiz ekiplerince evsel katı atıkları düzenli olarak toplanmış ve Büyükşehir Belediyesi Çadırtepe Atık Depolama Sahasına taşınmıştır. İlçe genelinde 2011 yılı içerisinde **146.178 ton** kentsel atık toplanmıştır.

Bütün mahallelere süpürme elemanları görevlendirilerek çöp kovalarının boşaltılması ve sokakların temizliğinin günlük olarak yapılması sağlanmıştır. Vakumlu yol süpürme araçları sayesinde ilçemizdeki tüm mahalleler haftada iki kez araçlarla süpürülmüştür. Çarşı merkezindeki temizlik personelleri artırılarak iki vardiya halinde çalışmaları sağlanmıştır.

İlçemizdeki boş alanlar 10 kişilik mıntıka temizliği ekibiyle ve iş makineleri ile sürekli temizlenmiştir.



İlçemizde bulunan semt pazarlarının temizliği esnafın pazar alanlarını boşaltmasının akabinde atıkları toplandıktan sonra yıkanarak ve süpürülerek düzenli olarak temizlenmiştir.

Kurban Pazarları ve Kesim Yerlerinin Temizliği

2011 Yılında ilçemizde bulunan Kurban Pazarları ve Kurban Kesim Yerlerinin temizliği için yaklaşık 60 adet büyük gübre tankı ve muhtelif yerlere çöp konteyneri konulmuştur. Kurban Bayramının ilk iki gününde idarece belirlenmiş olan 8 adet kurban kesim noktasında tüm temizlik araç ve personelleri ile temizliği yapılmıştır. Buradan toplanan gübreler, gübre toplama alanına taşınmıştır.



İbadethanelerin Temizliği

İbadethanelerimizin temizliği fırçalı sistemli, yüksek vakumlu 2 adet halı süpürge makinesi ile periyodik olarak devam etmektedir.

Okullara Yönelik Hizmetler

Okullarımızın bahçeleri süpürge araçlarıyla haftada bir kez süpürülerek temizlenmektedir.



Çöp Yerlerinin Yıkınması ve Dezenfektasyonu

İlçemiz çarşı merkezi ve mahallelerimizde bulunan çöp çıkarma noktaları poşet sızıntılarından oluşan kirliliğinin giderilmesi, hijyen sağlanması için ağır kir ve yağ sökücü kimyasal maddeler kullanılarak tazyikli suyla yıkanmıştır.



Çöp Kovaları

1000 Adet krom çelik çöp kovası alınarak, kendi personelimiz tarafından ihtiyaç duyulan cadde ve sokaklara montajı yapılmıştır. Ayrıca Yenikent'te bulunan atölyemizde kırılan, yıpranan kovaların tamir ve bakımı yapılarak yeniden monte edilmiştir.



Çöp Varili İmalatı ve Çöp Konteyneri Tamiri

2011 Yılı içinde yaklaşık olarak 850 adet çöp varili imal edilmiştir. Mahallelerimizde bulunan sağlam çöp konteynerlerinin yerinde boyanması, arızalı olanların ise atölyemizde tamiri ve boyası yapılarak kullanılabilir hale getirilmiştir.



Çevre Denetim Ekibi Faaliyetleri

Belediyemiz bünyesinde Mayıs 2010 da oluşturulan Çevre Denetim Ekibi çöp çıkartma saatleri ve uyulması gereken temizlik kurallarının işyeri ve konut sakinlerine duyurulmasını ve denetimini sürekli gerçekleştirmektedir.



DAHA TEMİZ BİR SINCAN İÇİN

ÇÖPLERİN SUYUNU SÜZÜNÜZ.
POŞETLERİN AĞZINI BAĞLAYINIZ.
POŞETLERİ BİNANIZIN ÖNÜNE BIRAKINIZ.
ÇÖP ÇIKARTMA SAATLERİNE UYUNUZ.

**ÇÖP ÇIKARTMA SAATLERİ
20:00 - 24:00**

24 Saat **ALO ÇEVRE 269 27 27**

Zamansız çıkarılan çöplerin, çevreyi ve sağlığımızı tehdit edeceği unutulmamalıdır.
T.C. SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SINCAN BELEDİYESİ T.C. SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

DAHA TEMİZ BİR SINCAN İÇİN

ÇÖPLERİN SUYUNU SÜZÜNÜZ.

POŞETLERİN AĞZINI SIKICA BAĞLAYINIZ.

POŞETLERİ BİNANIZIN ÖNÜNE BIRAKINIZ.

ÇÖP ÇIKARTMA SAATLERİNE UYUNUZ.

**ÇÖP ÇIKARTMA SAATLERİ
20:00 - 24:00**

ALO ÇEVRE 269 27 27

ÇÖP ÇIKARTMA SAATLERİ 20.00 - 24.00

- ❶ Çöplerin suyunu süzünüz
- ❷ Poşetlerin ağzını sıkıca bağlayınız
- ❸ Poşetleri binanızın önüne bırakınız
- ❹ Çöp çıkartma saatlerine uyunuz.



DAHA TEMİZ BİR SINCAN İÇİN

ALO ÇEVRE 269 27 27

Ambalaj Atıklarının Geri Dönüşümü

Belediyemiz ve ÇEVKO Vakfı işbirliği ile lisanlı 3 geri dönüşüm firması ile protokol imzalanarak, atık yönetim planı hazırlanmış, Çevre ve Orman Bakanlığının onayına sunulmuştur. Çevre ve Orman Bakanlığının Onaylanmasına müteakip kaynağında ayrı toplama çalışmalarımız pilot bölge olarak belirlenen 5 mahallemizde ÇEVKO Vakfının bilgilendirme çalışmalarından sonra Haziran ayı itibarıyla başlanmıştır. 2011 Yılında ilçe genelinde toplam **463.730 kg** ambalaj atığı toplanarak, geri dönüşüme kazandırılmıştır.



Bitkisel Yağların Geri Dönüşümü

Belediyemiz Bakanlık lisanlı bir firma ile protokol imzalanmış ve bitkisel atık yağların toplanarak, ekonomiyeye kazandırılması çalışmalarımız başlatılmıştır.

Atık Pillerin Geri Dönüşümü

Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçılar Derneği ile Atık Pillerin toplanması ve bertaraf edilmesi protokolü düzenlenmiş, atık pillerin toplanması çalışmalarımız devam etmektedir.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2011 Yılı Emlak ve Ç.T.V. Tahakkuk Toplamı (TL)

Arazi	3.273.392,04
Arsa	3.269.528,82
Bina	12.576.806,19
Ç.T.V	3.714.235,61
İlan ve Reklam	445.384,50
Toplam	23.279.347,16



2011 Yılı Emlak ve Ç.T.V. Tahsilât Toplamı (TL)

Arazi	1.051.157,23
Arsa	3.221.144,91
Bina	15.834.684,37
Ç.T.V	2.324.104,20
İlan ve Reklam	263.394,64
Toplam	22.694.485,35



Tarama –Kontrol- Tebliğ Servisi

Ödeme Emri Tebliği	244
Ceza İhb. Tebliği	20
Beyana Çağrı Mektubu	9
Kontrol Ve Tespitler	13
Tutanak - Yoklama	1271
Tebliğat	12
Toplam	1.569





Hizmet odaklı belediyecilik...

2011 Sonu İtibariyle Mükellef Sayıları

Bina Mükellef Sayısı (İşyeri)	9.929
Bina Mükellef Sayısı (Mesken)	124.545
Arsa Mükellef Sayısı	28.045
Arazi Mükellef Sayısı	17.106
Toplam Mükellef	179.625

2011 Yılı Sonu Açık Beyan Sayıları

İşyeri Beyan Sayısı	19.161
Mesken Beyan Sayısı	162.789
Arsa Beyan Sayısı	68.498
Arazi Beyan Sayısı	76.131
Toplam Beyan	326.579



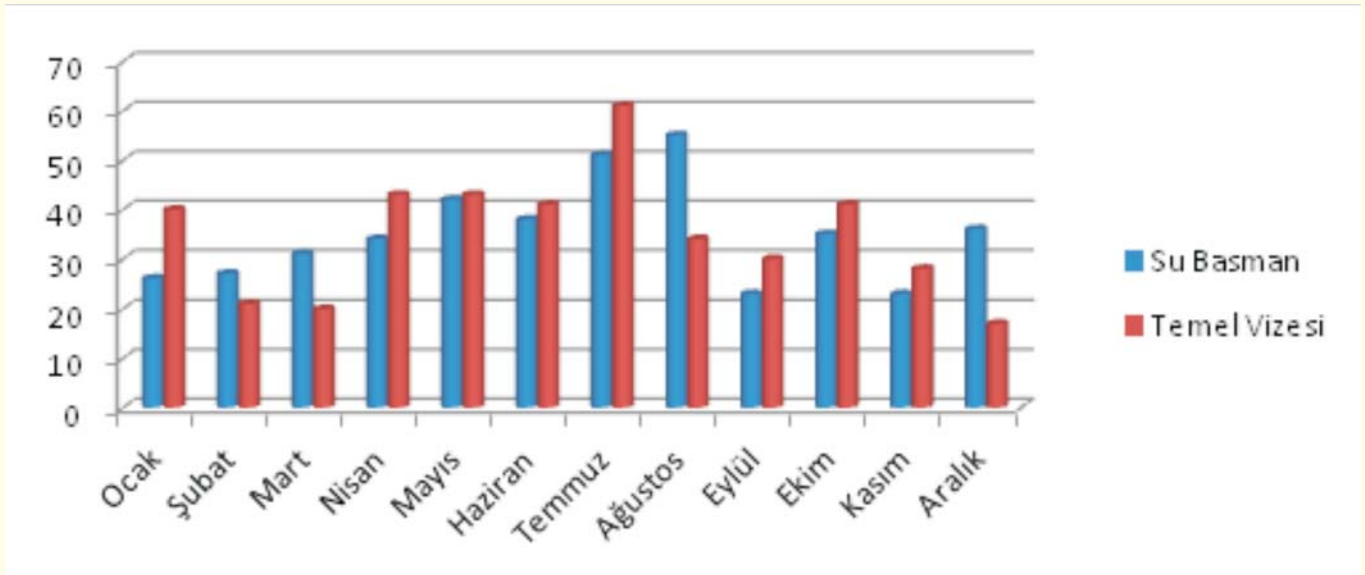
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Temel Vizesi Servisi; İmar yönetmeliği ve ilgili mevzuata göre plan/plan notu hükümlerine dayanılarak bölge kat nizamı ve benzeri planlı bölgelerde yoldan ve tabi zeminde kotlandırma yapılarak, mevzuata uygun bir bina yol kotu verilir.

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

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

Aylar	Su Basman	Temel Vizesi
Ocak	26	40
Şubat	27	21
Mart	31	20
Nisan	34	43
Mayıs	42	43
Haziran	38	41
Temmuz	51	61
Ağustos	55	34
Eylül	23	30
Ekim	35	41
Kasım	23	28
Aralık	36	17
Toplam	421	419



	2009	2010	2011
Yapılan su basman kontrolleri sayısı	348	371	421
Yapılan temel vizesi kontrolleri sayısı	348	397	419

Mimari proje servisi;

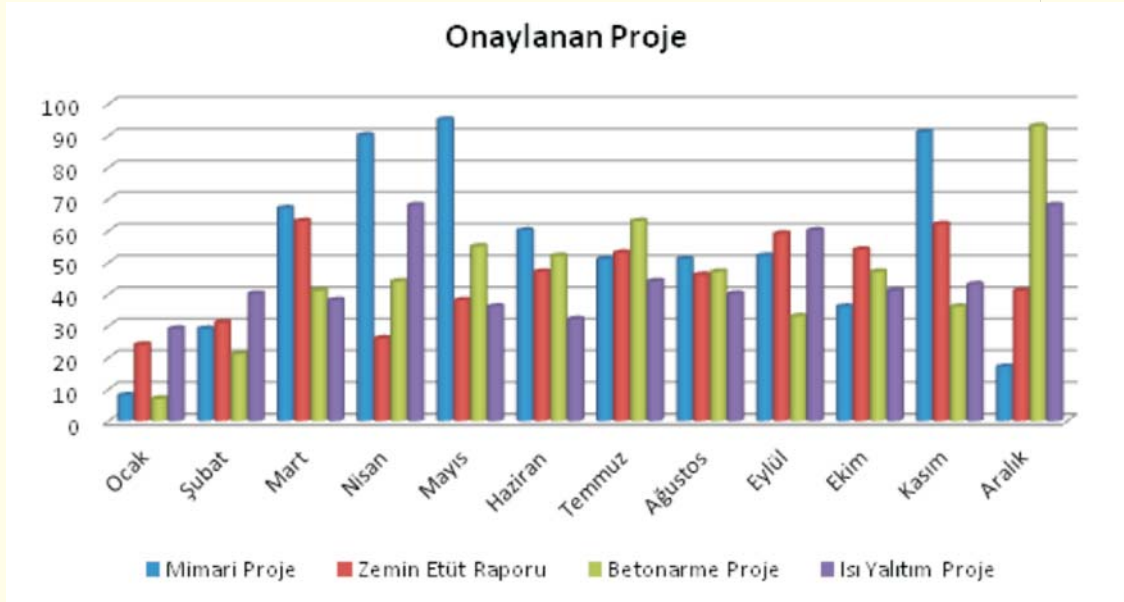
Belediyemiz sınırları içerisinde yapılacak olan her türlü yapı için hazırlanan mimari projelerin İmar Yasası, imar planları ve raporları, Ankara Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği ve ilgili mevzuatlarına, TSE ile Büyükşehir Belediyesince kabul ve tespit edilen çizim ve düzenleme standartlarına uygunluğunun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

Zemin Etüt ve Betonarme Proje Sevisi;

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

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

Onaylanan Proje	Mimari Proje	Zemin Etüt Raporu	Betonarme Proje	Isı Yalıtım Proje
Ocak	8	24	7	29
Şubat	29	31	21	40
Mart	67	63	41	38
Nisan	90	26	44	68
Mayıs	95	38	55	36
Haziran	60	47	52	32
Temmuz	51	53	63	44
Ağustos	51	46	47	40
Eylül	52	59	33	60
Ekim	36	54	47	41
Kasım	91	62	36	43
Aralık	17	41	93	68
Toplam	647	544	539	539



Ruhsat ve İskân Servisi; 3194 sayılı İmar Kanunun ve 4708 sayılı Yapı denetim yasası ile diğer yönetmelik ve yasalar çerçevesinde, yapı ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi işlemlerini yapılmış, bu belgeler ile ilgili evrakları tanzim edilmiş, ruhsat, iskân harçlarını düzenlenmiş, gerekli arazi kontrollerini yapılmıştır. Abonelik işlemleri yapılmış ve işyeri ruhsatları ile ilgili uygunluk yazılarını onaylamıştır.

Yapı Ruhsatı	Yeni Yapı	Yenileme	Tadilat	İlave
Ocak	10	4	27	-
Şubat	14	4	7	1
Mart	39	7	13	-
Nisan	41	5	2	-
Mayıs	46	4	12	-
Haziran	55	15	14	-
Temmuz	54	55	9	-
Ağustos	48	25	8	-
Eylül	25	30	1	1
Ekim	52	12	4	-
Kasım	29	9	4	-
Aralık	117	7	8	-
Toplam	530	177	109	2

Yapı kullanma izni	
Ocak	37
Şubat	48
Mart	37
Nisan	34
Mayıs	37
Haziran	93
Temmuz	34
Ağustos	54
Eylül	33
Ekim	34
Kasım	37
Aralık	49
Toplam	527



Yapı Denetim Servisi; 4708 sayılı yapı denetim kanununa göre, hak ediş işlemlerini yapmış, yılsonu tespit tutanağı ve eleman değişikliği tespit tutanaklarını tutmuş, internetten yılsonlarını günceller, iş bitirme evrakları düzenlemiştir.

Yapı Denetim	Onaylanan	Eleman Değişikliği	İnternette Güncellenen Yıl Sonları
Ocak	149	65	-
Şubat	110	55	-
Mart	90	117	-
Nisan	91	116	-
Mayıs	147	51	-
Haziran	158	102	-
Temmuz	176	35	-
Ağustos	146	109	-
Eylül	136	90	-
Ekim	98	79	-
Kasım	88	13	-
Aralık	88	5	-
Toplam	1563	837	673

Kaçak Yapı Servisi; 3194sayılı İmar Kanununa göre, kaçak yapılaşmayı engellemek için, arazide rutin kontroller yapılarak ve şikâyetler değerlendirilerek kaçak yapılar, projesine uygun olamayan inşaatlar tespit edilmiştir. Gerekli işlemlerin yapılabilmesi için belediye encümenine havale edilmiştir.

Kaçak Yapı	Kaçak Yapı Tespit	Encümene Gönderilen
Ocak	-	-
Şubat	5	5
Mart	1	1
Nisan	1	1
Mayıs	6	6
Haziran	6	6
Temmuz	1	1
Ağustos	-	-
Eylül	1	1
Ekim	-	-
Kasım	2	2
Aralık	2	2
Toplam	25	25

Aylar	Gelen Evrak	Giden Evrak
Ocak	468	214
Şubat	503	132
Mart	480	240
Nisan	467	235
Mayıs	525	220
Haziran	540	200
Temmuz	645	327
Ağustos	667	240
Eylül	610	225
Ekim	590	280
Kasım	600	240
Aralık	700	376
Toplam	6.795	2.929

Evrak Servisi; gelen evrakların kaydı yapılarak ilgili birimlere dağıtılmış, birimlerden evraklara cevaben yazılan yazı, dosya ve dokümanlar çıkış işlemleri yapılarak giden evraka verilmiş, bu yazıların birer nüshaları dosyalararak arşivlenmiştir.

2- Performans Sonuçları Tablosu

Amaç 1	Ulusal ve uluslararası alanda yerel yönetimdeki gelişmeler izlenerek, ilçemizde örnek çalışmaların yapılmasına zemin hazırlamak.			
Hedef 1.1	Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılarak çağdaş belediyecilik anlayışının benimsenmesi.			
Performans Hedefi 1.1.A	Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliğini ve niteliğini geliştirerek çağdaş belediyecilik anlayışını benimsetmek			
Faaliyetin Adı	Performans Göstergesi	2011 Yılı Hedefi	2011 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
Belediyemiz faaliyetlerinde uluslar arası kurum ve kuruluşlardan yararlanılması	Temasta bulunan uluslararası kurum ve kuruluş sayısı	2	3	150
Önceden belirlenen zamanlarda fuar, organizasyon ve tanıtımının yapılması	Düzenlenen fuar, organizasyon ve tanıtım sayısı	9	9	100

Amaç 1	Ulusal ve uluslararası alanda yerel yönetimdeki gelişmeler izlenerek, ilçemizde örnek çalışmaların yapılmasına zemin hazırlamak.			
Hedef 1.2.	Bölgemizde bulunan sivil toplum örgütleri, özel ve resmi kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasındaki işbirliği artırılarak belediye faaliyetlerindeki etkinliğin artırılması.			
Performans Hedefi 1.2.A	Belediyemiz faaliyetlerinin sivil toplum örgütlerine kamu kurum ve kuruluşlarına tanıtımını yapmak			
Faaliyetin Adı	Performans Göstergesi	2011 Yılı Hedefi	2011 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
Belediye başkanının görev sorumlulukları kapsamındaki faaliyetlerin düzenlenmesi ve takip edilmesi	Belediye Başkanın katıldığı etkinlik ve organizasyon sayısı	500	500	100
	Belediye Başkanın makamına gelen ziyaretçi sayısı	1900	5282	278
	Düzenlenen halk günlerinde belediye başkanıyla görüşen vatandaş sayısı	1200	4869	405,8
	Beyaz Masa Servisine müracaat eden vatandaş sayısı	990	963	97,3
Bölgemizde bulunan kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütlerinin belirlenerek hangi alanlarda işbirliği yapılabileceğinin ortaya konulması	Sivil toplum örgütleriyle işbirliğinin sağlanması	%100	%100	%100

Amaç 2	Belediye yapısı güçlendirilerek hizmetleri vatandaş memnuniyetini sağlayacak şekilde yürütmek.			
Hedef 2.2	Belediye personeline mesleki ve kişisel gelişimi arttıracak hizmet içi eğitim verilmesi.			
Performans Hedefi 2.2.A	Kurum personeline hizmet içi eğitim verilmesi			
Faaliyetin Adı	Performans Göstergesi	2011 Yılı Hedefi	2011 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
Mesleki hizmet içi eğitim hizmetlerinin gerçekleştirilmesi	Gerçekleştirilen hizmet içi eğitim sayısı	2	5	250
Kişisel gelişim eğitim hizmetlerinin gerçekleştirilmesi	Eğitime katılan personel sayısı	200	184	92

Amaç 3	Çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu kaliteli ve kolay ulaşılabilir sağlık hizmetini yaygınlaştırmak			
Hedef:3.1	Sunulan insan ve hayvan sağlığı hizmetlerinin çeşitlendirilmesi			
Performans Hedefi: 3.1.A	Sunulan sağlık hizmeti kapsamını genişletmek ve hizmet niteliğini artırmak			
Faaliyetin Adı	Performans Göstergesi	2011 Yılı Hedefi	2011 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
Hayvan sağlığı için donanımlı personel ve araçlarla tedavi yapılması ve çevre sağlığının korunması	Tedavi edilen hayvan sayısı	850	1014	119,3
Sahipsiz sokak hayvanların güvenilir ve sağlıklı ortamda tedavi edilmesi ve korunması amacıyla toplanan sahipsiz sokak hayvanı sayısı	Tedavi ve koruma amacıyla toplanan sahipsiz sokak hayvanı sayısı	-	1670	-
Sağlıklı bir kent oluşturulması için denetim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	Yapılan denetim sayısı	750	967	128,9

Amaç 4	Belediye hizmetlerinde elektronik belediyecilik oluşturularak teknolojik gelişmelerden en üst seviyede yararlanmak.		
Hedef 4.1	Kurumsal gelişimin sağlanması teknolojiyen en üst seviyede yararlanılması.		
Performans Hedefi 4.1.A	Teknolojinin imkanlarını kullanarak vatandaşlarının memnuniyet düzeyini arttırmak.		
Performans Göstergesi	2011 Yılı Hedefi	2011 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
Zararlı e-postaları engellemek amacıyla kullanılan fortimail sisteminin saatte taradığı e-posta sayısı	-	54.000	-
Temin edilen bilgisayar ve yazıcı sayısı	-	20/5	-

Amaç 4	Belediye hizmetlerinde elektronik belediyecilik oluşturularak teknolojik gelişmelerden en üst seviyede yararlanmak.			
Hedef 4.2	Ulusal ve uluslar arası teknolojik gelişmelerin takip edilerek belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere gerekli bilişim alt yapısının oluşturulması.			
Performans Hedefi 4.2.A	Hizmet kapasitesini karşılayacak uygun bilişim ve yazılım programı alımını sağlamak.			
Faaliyetin Adı	Performans Göstergesi	2011 Yılı Hedefi	2011 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımının kullanılması	Kullanılan bilgisayar yazılım ve donanım sayısı	290 Bilgisayar 25 yazılım	366 Bilgisayar 23 yazılım	126,2 92
Birimler arası bilgisayar ağının etkinleştirilmesi ve bilgi alışverişinin elektronik ortamda sağlanması	Bilgisayar ağından faydalanan personel sayısı	450	366	81,3

Amaç 5	Belediye organlarının faaliyetlerini yürütmek ve sekreteryaya görevi sağlamak.			
Hedef 5.1	Belediye organlarının faaliyetlerinin yürütülmesi			
Performans Hedefi 5.1.1	Görev alanındaki hizmetlerin yerine getirilmesinde hızlı, etkin ve hatasız çalışmalarla kalite yönetimi ve iyi yönetim uygulamalarını gerçekleştirmek.			
Faaliyetin Adı	Performans Göstergesi	2011 Yılı Hedefi	2011 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
Bilgi teknolojilerinin de yardımıyla meclis ve komisyon kararlarının hazırlanma ve duyurulma işlemlerinin süreklilik, hız ve güvenilirliğini artırmak	Alınan meclis karar sayısı	260	241	92,7
	Alınan encümen karar sayısı	900	1235	137,2
	Komisyon karar sayısı	260	189	72,7

Amaç 6.	Belediyenin hizmetlerinin mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülmesini sağlamak, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.			
Hedef 6.1.	İnceleme ve denetim faaliyetleri yapmak			
Performans Hedefi 6.1.1.	Gerek duyulan danışmanlık faaliyetlerinin gerçekleştirilerek inceleme ve denetimler yapmak			
Faaliyetin Adı	Performans Göstergesi	2011 Yılı Hedefi	2011 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
Disiplin soruşturmaları gerçekleştirmek	Yapılan disiplin soruşturması sayısı	-	8	-
Ön inceleme raporları oluşturmak	Hazırlanan ön inceleme rapor sayısı	-	2	-

Amaç 7	Yerel ulusal ve uluslararası basın yayın organları ile iletişime geçilerek belediyemiz faaliyetlerinin duyurulması ve sonuçlarının değerlendirilmesi.			
Hedef 7.1	Yerel basının takip edilmesi ve belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımının sağlanması. ve vatandaş memnuniyetinin ölçülmesi.			
Performans Hedefi 7.1.A	Belediyemiz aylık bültenlerinin, sosyal etkinlik ve faaliyetlerinin halka doğru ve eksiksiz tanıtımını yapmak.			
Faaliyetin Adı	Performans Göstergesi	2011 Yılı Hedefi	2011 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
Anketler yolu ile memnuniyet derecesinin ölçülmesi	Yapılan anket sayısı	2	1	50
Belediye faaliyetlerinin sürekliliğini sağlayacak modern donanım ve ekipmana sahip olunması	Mevcut fotoğraf makinası ve kamera sayısı	-	2/1	-
Bölgemizde çıkan gazete ve dergiler ile TV ve radyolarla toplantı ve bilgi alışverişlerinin yapılması, Belediyemiz faaliyetlerinin zamanında ve etkili olarak tanıtılması ve kamuoyuna duyurulması	Abone olunan yerel ve ulusal haber ajansı	4	4	100

Amaç 8	Halkın hijyenik ve sağlıklı çevre koşullarında yaşamasını sağlamak.			
Hedef 8.1	Çevre bilinci gelişmiş bir toplum yaratma yönünde bilinçlendirme ve denetim faaliyetlerinin yapılması			
Performans Hedefi 8.1.A	Çevre sağlığı açısından önemli olan kirlilik meydana getiren unsurların ortadan kaldırılarak gerekli tedbirleri almak			
Faaliyetin Adı	Performans Göstergesi	2011 Yılı Hedefi	2011 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
Çevre kirliliği kapsamında denetimler yapılması ve cezai müeyyide uygulanması	Uygulanan denetim ve işlem sayısı	750	967	128,9

Amaç 9	İlçemizde altyapı ve sosyal üst yapı ile bütünleşen düzenli yapılaşmayı sağlamak.			
Hedef 9.1	Yaşam alanları ile ilgili estetik, sağlık ve güvenlik kriterleri oluşturulması ve uygulanması.			
Performans Hedefi 9.1.A	Çevrenin korunması, plan ve ruhsata göre yapılaşmanın gerçekleşmesi için gerekli önlemleri alarak denetimler yapmak.			
Faaliyetin Adı	Performans Göstergesi	2011 Yılı Hedefi	2011 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
Kaçak yapılaşmanın önlenmesi için denetimlerin yapılması	Yapılan denetim sayısı	25	25	100
İmar planı ve yapı ruhsatına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla denetimler yapmak konu ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek	Yapılan denetim ve verilen ruhsat sayısı	450	818	181,8
Yapı belgelerinin verilmesi ve yapıya ait bilgi, belge ve projelerin arşivlenmesi	Verilen iskan ruhsatı sayısı	800	527	65,9

Amaç 10	Kültür sanat ve bilim alanındaki faaliyetlere önem verilerek çağdaş ve sosyal bir kent olma özelliği kazandırmak.			
Hedef 10.1	İlçemizde kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif etkinliklerin düzenlenmesi, desteklenmesi ve özendirilmesi			
Performans Hedefi 10.1.A	İlçemize yeni kültür mekânları kazandırarak bu mekânlarda sosyo-kültürel aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.			
Faaliyetin Adı	Performans Göstergesi	2011 Yılı Hedefi	2011 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
Belediyemiz tarafından düzenlenen festival, şenlik ve ramazan programlarının yapılarak geleneksel hale getirilmesi	Yapılan ve Yapılması planlanan Festival, şenlik ve ramazan programlarının sayısı	9	4	44,4
Sincan halkının yaşam kalitesinin artırılmasına yönelik panel, sempozyum, konferans ve seminerler düzenlenmesi	Düzenlenen ve düzenlenmesi düşünülen Panel, sempozyum, konferans ve seminer sayısı	15	8	53,3
Hobi ve meslek edindirme kursları düzenleyerek sergiler açmak	Hobi ve meslek edindirme kursları ile yaz okulları kursları sayısı	33	25	75,8
Kardeş şehirlerle temaslara sürdürülmesi	Kardeş şehir sayısı	2	2	100
Önemli gün ve haftalarda kutlama programı organize etmek ve Resmi bayramlarda tören etkinliklerini gerçekleştirmek	Önemli gün ve resmi bayramlarda yapılan tören ve kutlama programları sayısı	18	14	77,8

Amaç 12	İlçe dâhilinde kentsel altyapı ve üstyapıya yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek			
Hedef 12.1	Altyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesi			
Performans Hedefi 12.1.A	Alt yapı bakım, onarım ve yapım çalışmalarının yüksek kalitede ve artan verimle yerine getirilmesiyle kentsel yaşam gereklerini karşılamak			
Faaliyetin Adı	Performans Göstergesi	2011 Yılı Hedefi	2011 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
Araç ve iş makinesi alınması	Alınan araç ve iş makinesi miktarı (Adet)	12	5	41,7
Kaldırım ve trotuar yapılması	Yapılan kaldırım bordür (m)	122.000	168.267	137,9
	Yapılan Kilit Taşı Trotuar (m2)	170.000	221.034	130
Yol asfalt kaplama ve onarım çalışması yapılması, Yol açımı ve stabilize yol yapımı	Asfalt Kaplama ve Yama onarım miktarı (ton)	88.000	184.513	209,7
	Açılan Yol Miktarı (m2)	60.000	90.872	151,5
	Dökülen stabilize malzeme miktarı(ton)	-	856.030	-

Amaç 12	İlçe dahilinde kentsel altyapı ve üstyapıya yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek			
Hedef 12.2	Üst yapı yatırımlarının gerçekleştirilmesi			
Performans Hedefi 12.2.A	Üst yapı bakım, onarım ve yapım çalışmalarının yüksek kalitede ve artan verimle yerine getirilmesiyle kentsel yaşam gereklerini karşılamak			
Faaliyetin Adı	Performans Göstergesi	2011 Yılı Hedefi	2011 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
Tüm gayrimenkullerimizin bakım ve onarımının periyodik olarak gerçekleştirilmesi	Gayrimenkullerimize yapılan bakım ve onarım sayısı (Adet)	-	6	-

Amaç 13	Yasalara dayalı olarak belediyemizin gelir ve giderlerinin dengeli, düzenli ve planlı şekilde koordine ederek belediye bütçesini stratejik planlamaya ve performans esaslı bütçeye uygun olarak yönetmek ve hizmetlerin zamanında hızlı ve verimli yapılmasını sağlamak.			
Hedef 13.1	Şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanabilmesi için yetişmiş personel ve teknolojik desteğin sağlanması			
Performans Hedefi-13.1.A	Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir kapasitesini artırarak, gelir gider dengesini sağlamak			
Faaliyetin Adı	Performans Göstergesi	2011 Yılı Hedefi	2011 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
Belediyemize gelir getirecek tüm unsurların elektronik ortama kaydedilmesi	Elektronik ortamda yapılan faaliyet sayısı	6850	5.715	83,4
Birimin yazışmalarını zamanında yaparak, belediyemizin diğer kurumlar nezdindeki mali iş ve işlemlerinin izlenerek sonuçlandırılması	Faaliyetin yapılmış olması	%100	%100	%100
Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlenmesi	Yapılan seminer sayısı	4	2	50

Amaç 13	Yasalara dayalı olarak belediyemizin gelir ve giderlerinin dengeli, düzenli ve planlı şekilde koordine ederek belediye bütçesini stratejik planlamaya ve performans esaslı bütçeye uygun olarak yönetmek ve hizmetlerin zamanında hızlı ve verimli yapılmasını sağlamak.			
Hedef 13.2	Şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanabilmesi için belediye faaliyetlerimizin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesi.			
Performans Hedefi 13.2.A	Faaliyetlerimizi stratejik plan ve performans programıyla uyumlu hale getirerek gerçekleştirmek			
Faaliyetin Adı	Performans Göstergesi	2011 Yılı Hedefi	2011 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
Birimlere dayalı olarak idarenin faaliyet raporlarının hazırlanması	Yıllık Faaliyet raporunun hazırlanması	1	1	100
Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde harcama programları hazırlamak ödeneklerin hizmet gereksinimi dikkate alarak birimlere gönderilmesini sağlamak	Harcama programlarının hazırlanıp birimlere gönderilmesi	1	1	100
Bütçe kesin hesabı ve mali istatistiklerin hazırlanması	Bütçe kesin hesabının oluşturulması	1	1	100
Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programa uygun olarak sağlamak ve idare faaliyetlerini bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek	Yıllık değerlendirme raporunun hazırlanması	1	1	100
İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi	Performans programının hazırlanması	1	1	100
Ön mali kontrolün yapılması	Ön mali kontrolün yapılması	%100	%100	100
Taşınır ve taşınmazlarla ilgili icmal cetvellerinin düzenlenmesi	Faaliyetin yapılmış olması	%100	%100	100

Amaç 14		Sosyal güçsüzlerin ve engellilerin sosyal ve kültürel yaşama katkılarını arttırmaya yönelik faaliyetler düzenlemek.		
Hedef 14.1.1.		Vatandaşların sosyal yaşama katılımlarını arttırmak amacıyla sosyal, kültürel ve bilimsel etkinliklerin düzenlenmesi.		
Performans Hedefi 14.1.A		Sosyal güçsüzlere yönelik sosyal, kültürel ve bilimsel etkinlikler düzenlemek		
Faaliyetin Adı	Performans Göstergesi	2011 Yılı Hedefi	2011 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
İhtiyaç sahibi ailelere aynı yardımların yapılması.(sıcak yemek yardımı Ramazan paketi yardımı)	Yardım yapılan ihtiyaç sahibi aile sayısı	160	150	93,8
Tüm vatandaşların cenaze işlemlerini gerçekleştirebilmeleri için cenaze raporu, cenaze nakil işlemlerini ve cenaze defin işlemlerini gerçekleştirilmesi	Cenaze raporu ve cenazelerin defin sayısı	1200	1566	130,5
İhtiyaç sahibi asker eşi yada annesine asker aylığı bağlanması için ailenin ihtiyaç durumunun tespitin yapılması.	İhtiyaç sahibi asker ailelerine yapılan tahkikat sayısı	299	211	70,6
Engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını belirlemek ve temin etmek amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek	Bilgilendirme yönlendirme hizmeti sunulan engelli vatandaş sayısı	%85	%85	100

Amaç 15.		İmar planlarına uygun düzenli ve sağlıklı kentsel yapılaşmayı sağlamak		
Hedef 15.1		İmar planlarının yapılması ve uygulanması.		
Performans Hedefi 15.1.A		Hızlı ve kaliteli olarak hizmet üretimi sağlamak		
Faaliyetin Adı	Performans Göstergesi	2011 Yılı Hedefi	2011 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
İmar planı bulunmayan alanların parselasyon planlarını yapmak	Verilen imar çapı adedi	680	541	79,6
İmar planlarının yetersiz olduğu bölgede plan tadilatları revizyon yapmak	Yapılan plan değişikliği (revizyon) adedi	40	25	62,5
İmar planı bulunmayan köy yerleşme alanlarında imar planları yapmak	Yapılan imar planı alanı(ha)	120	9	7,5

Amaç 16		Yaşanabilir, modern, ulaşımı kolay, halkın dinlenebileceği, yeşil alan ve parkların yapımı ve onarımını sağlamak		
Hedef 16.1		Yeşil alanların atırılması ve modern parklar yapılarak bakım ve onarımın sağlanması		
Performans Hedefi 16.1.A		Hizmet verilen alanlarda daha fazla nitelikli çalışma ve projelerle vatandaşın memnuniyetini arttırmak		
Faaliyetin Adı	Performans Göstergesi	2011 Yılı Hedefi	2011 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
Ağaç ve fidan dikiminin yapılması	Dikilen ağaç ve fidan sayısı (Adet)	40.000	24.772	61,9
İç ve dış mekân bitki üretimi, üretim malzemesi ve tohum alımının yapılması	İç ve dış bitki üretimi (Adet)	128.000	48.363	37,8
Tüm park, bahçe ve yeşil alanların bakımı, onarımı ve yenilenmesi	Bakım, onarım ve yenilenmesi yapılan alan miktarı(m2)	140.227	54.160	38,6
Yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları yapılması	Yapılan park, alan ve rekreasyon alanı miktarı (m2)	125.921	104.891	83,3
	Yapılan yeni park sayısı	20	24	120

Amaç 17		Belediyemizin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek		
Hedef 17.1		Sincan Belediyesinin ihtiyacı olan konularda destek hizmeti sağlamak.		
Performans Hedefi 17.1.A		Kaliteli ve ekonomik kaynak temin etmek		
Faaliyetin Adı	Performans Göstergesi	2011 Yılı Hedefi	2011 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
Belediye mal, malzeme ve hizmet alımlarıyla ilgili ihale iş ve işlemlerini gerçekleştirmek	Yapılan ihale sayısı	55	50	90,9

Amaç 18	Modern, temiz ve yaşanabilir bir çevre oluşturmak			
Hedef 18.1	Çevreye duyarlı olunarak yaşamı tehdit eden unsurların ortadan kaldırılması ve çevre bilinci gelişmiş bir toplum yaratma yönünde bilinçlendirme ve denetim faaliyetlerinin yapılması.			
Performans Hedefi 18.1.A	Temiz ve yaşanabilir bir çevre görünümünü gerçekleştirmek.			
Faaliyetin Adı	Performans Göstergesi	2011 Yılı Hedefi	2011 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
İlçemiz sınırları içerisinde kirlilik meydana getiren unsurların ve alanların belirlenerek modern ekipman ve araçlarla temizliğin sağlanması	Temizlik amacıyla kullanılan araç sayısı	30	29	96,7
Katı atıkların toplanmasında standartlar oluşturulması ve uygulanmasının sağlanması	Toplanan katı atık miktarı (ton)	122.000	146.178	119,8

Amaç 19	Kentte modern, sağlıklı, huzurlu ortamın ve düzenin sağlanmasında gerekli tedbirleri almak			
Hedef 19.1.	Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim faaliyetlerinin yapılması.			
Performans Hedefi 19.1.A	Denetimler ile ilgili uygulama ve çalışmalarımızın artırılarak devam ettirmek			
Faaliyetin Adı	Performans Göstergesi	2011 Yılı Hedefi	2011 Yılı Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı %
Denetim, kontrol ve ruhsat ile ilgili çalışma ve uygulamaları artırarak devam ettirmek	Denetimi yapılan işyeri sayısı	10.000	13.648	136,5
	Esnaflara ve seyyar satıcılara yapılan işlem sayısı	270	2338	865,9
	Verilen işyeri Açma ve Çalışma Ruhsat sayısı	870	939	107,9
	Verilen Hafta Tatil Ruhsatları	700	328	46,9
	Kontrolü yapılan tartı aletleri sayısı	850	487	57,3
	Yazılı ve sözlü olarak bildirilen şikâyet sayısı	1500	5798	386,5

3-Performans Sonuçlarının ve Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz; insan ve hayvan sağlığının korunarak, halkın hijyenik ve sağlıklı çevre koşullarında yaşamasını sağlamak amacıyla çalışmalarına aralıksız olarak devam etmektedir.

Belediyemiz; hayvan sağlığı çalışmaları için oluşturulmuş donanımlı personel ve ekipmanla gerçekleştirdiği çevre kirliliği kapsamında gerçekleştirdiği 967 adet denetimde, tedavi ve koruma amacıyla 1670 adet sahipsiz sokak hayvanı toplamış, 1014 adet hayvan da tedavi altına almıştır.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Bilgi İşlem Müdürlüğümüz, teknolojik imkanlardan yararlanarak, vatandaşlarımıza daha hızlı ve verimli hizmet sunmayı ilke edinmiştir. Bu nedenle ulusal ve uluslararası teknolojik değişim ve yenilikleri takip ederek, belediye hizmetlerinde kullanmak üzere, bilişim altyapısı oluşturulması hususunda faaliyetlerini sürdürmektedir.

Birimizdeki Personel ve birimler arası bilgi akışının rahat ve kesintisiz sağlanması amacıyla oluşturulmuş "Active Directory" sistemini 350 personelimiz kullanmış ve 366 personelimiz ise bilgi alışverişini elektronik ortamda gerçekleştirmiştir.

Zararlı e-postaları taramak amacıyla geliştirilmiş fortimail sistemi ile de saatte 54.000 e-posta taraması yapılmıştır.

Belediyemizin hizmet kalitesini ve hızını arttırmaya yönelik 366 adet bilgisayar ve 23 adet yazılım programı temin edilmiştir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yazı İşleri Müdürlüğümüz, Belediye birimlerinin sekreteryaya görevini üstlenerek, kalite standartları çerçevesinde hizmetlerin yürütülmesi ile kaliteli ve etkin yönetim anlayışını sürdürülebilir hale getirmeyi amaçlamıştır.

Bu çerçevede 241 adet meclis kararı, 1235 adet encümen kararı, 189 adet komisyon kararının ilan etme ve hazırlama işlemleri gerçekleştirilmiştir.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz, Belediyede yürütülen hizmet evraklarının kanun, tüzük ve yönetmelikler doğrultusunda işlem görmesini sağlamakta, buna yönelik olarak inceleme, denetim ve kontrol çalışmalarını devam ettirmektedir.

Belediyemizde 2011 yılı itibarıyla 8 adet disiplin soruşturması, 2 adet ise ön inceleme raporu düzenlenmiştir.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yıl içerisinde belediyemiz leh ve aleyhine açılan tüm adli ve idari davalar ile icra takip dosyaları için gerekli tüm işlemlerin yapılarak, birimlerin ihtiyaç duyduğu hukuki görüşlerin verilmesi sağlanmıştır.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yazılı, görsel ve sözlü medya ile iletişim sağlanarak belediyemizin faaliyetleriyle ilgili haberlerin halka doğru ve eksiksiz aktarılması sağlanmıştır. Ayrıca internet yayınlarının denetimi ve editörlüğü görevleri yerine getirilmiştir.

Vatandaş odaklı hizmet anlayışını benimseyen belediyemiz, halkımızın istek ve önerilerini ölçmek ve değerlendirmek amacıyla anketler düzenlemektedir. 4 adet yerel ve ulusal haber ajansına da abonelik sağlanmıştır.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemizin altyapı ve üst yapı ihtiyacının belirlenerek, halkımıza modern, estetik ve sağlıklı yaşam alanları oluşturmak amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

Belediyemiz bu amaca yönelik olarak, kaçak yapılaşmanın önlenmesi amacıyla 25 adet denetim yapmış, imar planı ve yapı ruhsatına uygun kentleşmenin sağlanmasına yönelik olarak 818 denetim çalışması yürüterek, 527 adet ise iskan ruhsatı vermiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz sınırları içerisinde; altyapı ve üstyapıya yönelik yatırım ve bakım-onarım çalışmaları yürütülmektedir.

Bu ilkeden hareketle; 168.267 m kaldırım, 221.034 m² kilit taşı trotuar yapılmıştır. Vatandaşlarımızın yolları güvenli ve rahat kullanabilmeleri için; 184.513 ton asfalt kaplama ve yama onarımı çalışması yapılmış, 90.872 m² yol açılmış, 856.030 ton da stabilize malzeme döküm işlemi gerçekleştirilmiştir.

2011 yılı itibariyle; 5 adet iş makinesi alımı da gerçekleştirilerek çalışmaların verimi artırılmıştır. Ayrıca hizmet binalarımızın fiziki durumu tespit edilerek, 6 adet binamıza bakım-onarım çalışması yapılmıştır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye gelir ve giderlerinin etkin ve zamanında tahsilinin sağlanması, yıllık yatırım plan ve programına uygun olarak belediye bütçesinin hazırlanması ve belediye faaliyetlerinin bunlara uygunluğunun değerlendirme çalışmaları yürütülmektedir.

Belirlenen bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamakta, belediye gelirleri tahakkuk ettirilip, gelir ve alacakların takip ve tahsilat işlemleri yürütülmektedir. Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvelleri düzenlenmektedir.

Belediyeye ait Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporunun hazırlanması işlemi de birimimizde gerçekleştirilmektedir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, mimari, betonarme, sıhhi tesisat, asansör, ısı yalıtımı ve peyzaj projelerini ve zemin etüt raporlarının değerlendirilmesi işlemlerini yürüterek, düzenli ve çağdaş kentsel oluşumu sağlamayı amaçlamıştır.

Uygulama projelerinin hazırlanması ile ilgili mevzuat takip edilerek işlemlerin mevzuata uygunluğu belli periyotlarla kontrol edilmektedir.

Ayrıca yapı denetim firmalarınca yapılan denetimler de kontrol edilerek, hak edişleri onaylanmakta ve yapı denetim firmaları, müteahhitler ve teknik uygulama sorumlularının sicilleri tutularak, arşivlenmektedir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz halkımıza modern, temiz ve yaşanabilir bir yaşam alanı oluşturmak için çalışmalarına aralıksız devam etmektedir.

Halk sağlığını esas alarak, mahalleler, pazar yerleri, okul, ibadethane gibi ortak kullanım alanlarının temizlik hizmetleri gerçekleştirilmektedir.

İlçemiz sınırları içerisinde çevre kirliliğini önlemek amacıyla; 146.178 ton katı atık toplanmış, temizlik amacıyla da 29 adet araç hizmet vermiştir.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz, sosyal güçsüzlerin ve engellilerin, sosyal ve kültürel yaşama katkılarının sağlanmasına yönelik faaliyetler düzenleyerek, hizmet vermektedir.

Bu amaca yönelik olarak ihtiyaç sahibi aileler titizlikle tespit edilerek, 150 aileye ayni yardım(sıcak yemek ve ramazan paketi) gerçekleştirilmiştir.

Vatandaşlarımızın cenaze işlemlerini gerçekleştirebilmeleri için 1.566 adet cenaze raporu düzenlenmiştir.

İhtiyaç sahibi asker ailelerine aylık bağlanması için 211 aileye tahkikat işlemi gerçekleştirilmiştir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemizde bulunan yeşil alan miktarını artırmak için projeler ve planlar yapmakta ve yapılan programlar dahilinde çocuk oyun alanları, fitness alanları, spor sahaları, yürüyüş yolları, koşu yolları yapmakta ve bu tesislerin bakım, onarım ve güvenliği sağlanmaktadır.

Park, yeşil alan ve rekreasyon alanı oluşturularak halkımızın yararına sunulması amaçlanmış, 24 adet yeni park inşa edilmiş, 24.772 adet ağaç ve fidan dikimi yapılmıştır.

Park ve bahçelerin aydınlatma ve sulama çalışması yapılarak, gerekli bitkisel materyal temini için fidanlıklar ve seralar işletilmektedir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İşyerlerinin ruhsat kontrolleri gerçekleştirilmekte, denetim çalışmalarıyla da halkımızın daha rahat ve huzurlu bir ortamda yaşamasını sağlama amacı ile hareket etmektedir.

2011 itibarıyla; 13.648 adet işyeri denetlenmiş, 939 adet işyerine açma ve çalışma ruhsatı verilmiştir.

Ayrıca seyyar satıcılarla ve dilencilerle mücadele edilmekte, pazar yerleri ve umuma açık işyerlerinin de denetim faaliyeti gerçekleştirilmektedir.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Birimimizde yürütülen hizmetler; özveri ve üst düzey performans standartları esas alınarak gerçekleştirilmiştir.

Belediyemizde; ulusal ve uluslararası alanda yerel yönetimdeki gelişmeler izlenmiş, ilçemizde örnek çalışmaların yapılması amacıyla uluslararası kurum ve kuruluşlarla temaslarda bulunulmuştur. Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliğini ve niteliğini geliştirerek çağdaş belediyeçilik anlayışını benimsetmek amacıyla 9 adet fuar, organizasyon ve tanıtım faaliyetleri düzenlenmiştir.

Vatandaş odaklı belediyeçilik anlayışı çerçevesinde hareket eden başkanımız, bu çerçevede 500 adet etkinlik ve organizasyona katılmış, 5282 vatandaşımızla ise makamında görüşmelerde bulunmuştur.

Düzenlenen halk günlerinde 4859 vatandaşımız, başkanımızla birebir görüşme imkanı bularak sorunlarını dile getirmiştir. Ayrıca Belediyemiz bünyesinde yer alan “Beyaz Masa” birimimiz vatandaşlarımızın istek ve şikayetlerini dinleyerek, çözüme ulaştırmak amacıyla hizmet sunmaktadır.

Bölgemizde bulunan kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütleriyle işbirliği ve koordinasyonun sağlanması amacıyla gerekli temaslara sağlanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz, personeline mesleki ve kişisel gelişimi arttıracak hizmet içi eğitimler düzenleyerek, böylelikle hizmetlerini vatandaş memnuniyetini sağlayacak şekilde yürütmeyi amaçlamıştır.

Bu amaca yönelik olarak birimimiz düzenlediği 5 adet eğitim faaliyetiyle toplam 184 personelimize hizmet içi eğitimlerden yararlanma imkanı sunmuştur.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemizin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek için 50 adet ihale düzenlenerek, işlem takibi gerçekleştirilmiştir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz; kültürel, eğitsel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenleyerek, çağdaş ve sosyo-kültürel alanlarda gelişmiş bir kent olmayı amaçlamıştır.

2011 yılı itibariyle, geleneksel hale gelen 4 adet ramazan, şenlik ve festival programı ve 14 adet önemli gün ve resmi bayram kutlama programları gerçekleştirilmiştir.

Halkımızın çeşitli alanlarda bilgi edinerek, bilinçlenmesini sağlamaya yönelik 8 adet panel, sempozyum, konferans, seminer ve 25 adet hobi-meslek edindirme kursları düzenlenerek, sergiler açılmıştır.

Belediyeler arası barış ve hoşgörü ortamının oluşması ve geliştirilmesi amacıyla 2 kardeş şehirle olan temaslarmız da devam etmektedir.





GÜÇLÜ YÖNLER

- Yapılan tadilatlarla daha modern ve çağdaş hale getirilen ana hizmet binasına sahip olunması
- Belediyemizin tüm çalışanları arasında güçlü bir ekip ruhu bulunması
- Yüksek teknolojinin kullanılmasına özel önem verilmesi
- Stratejik planın hazırlanmasında geniş bir katılım ile belediye personelinin görüşünün alınması
- İlçemizde bulunan kamu kurumları ve STK'lar ile etkin işbirliğinin sağlanması
- Çalışanlarımızın genç ve dinamik bir yapıya sahip olması
- Yapılan tüm faaliyetlerin periyodik olarak izlenmesi ve değerlendirilmesi
- Bilimsel, sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetlerin ön planda tutulması
- İhtiyaç duyulan hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkin olarak karşılanması
- 2010–2014 dönemi belediyemiz çalışmalarının birimler bazında programlanmış olması
- İhtiyacı karşılayacak yeterli bir arşiv sisteminin oluşturulmuş olması
- Organize sanayi bölgelerinin ilçemizde olması
- Büyük alışveriş merkezlerine yakın olması
- Harikalar Diyarına ev sahipliği yapması ve Göksu parkına yakın olması

- Müdürlükler arası iletişimin kolaylıkla sağlanıyor olması
- Belediyemiz ile vatandaşlar arasında güçlü ve etkili iletişimin olması
- Belediyemiz hizmetlerinin yerine getirilmesinde; hizmet alımı yolu etkin kullanılarak giderlerde önemli oranda tasarrufların sağlanması ve hizmette kalitenin artması
- Sevgiye, güvene dayanan katılımcı, demokratik ve eleştirilere açık bir yönetim anlayışının bulunması
- İhtiyaçlara cevap verebilir yeterlikte tiyatro, kütüphane, spor salonu, yüzme havuzu, düğün salonu, yemekhane gibi sosyal, kültürel ve fiziksel ortamları oluşturmak için planlamaların yapılmış olması
- Gelirlerin zamanında tahsil edilmesi ve giderlerin de planlandığı şekilde düzenli olarak yapılması

FIRSATLAR

- Yeni kamu yönetimi anlayışı çerçevesinde yerel yönetimlerin güçlendirilmesi
- Belediyemizin 2023 yılına kadar olan faaliyetlerinin planlanmış olması
- Konutlaşmaya müsait alanların olması
- İlçemizde ulaşım sorununun olmaması
- Büyük alışveriş, sanayi ve ticaret merkezlerinin ilçemiz sınırları içerisinde bulunması ya da çok yakınında bulunması
- Bilgisayar ve yeni teknolojilerin belediyemiz hizmetlerinde etkin olarak kullanılması
- Stratejik planlamanın hazırlanmasında ve uygulanmasında güçlü üst yönetim desteğinin bulunması
- Halk ve sivil toplum kuruluşların desteğinin bulunması

TEHDİTLER

- Sanayi bölgelerinde ve caddelerde yoğun gürültü kirliliğinin olması
- İlçenin yoğun göç alabilecek bir yapıya sahip olması
- Çevre bilincinin ülkemiz insanında yeterli ölçüde yerleşmemesi nedeniyle gerek yapılan çevre düzenlemelerinin tahrip edilmesi ve gerekse evsel atıkların kurallara uygun olarak çıkarılamaması sonucu maliyetlerin yükselmesi

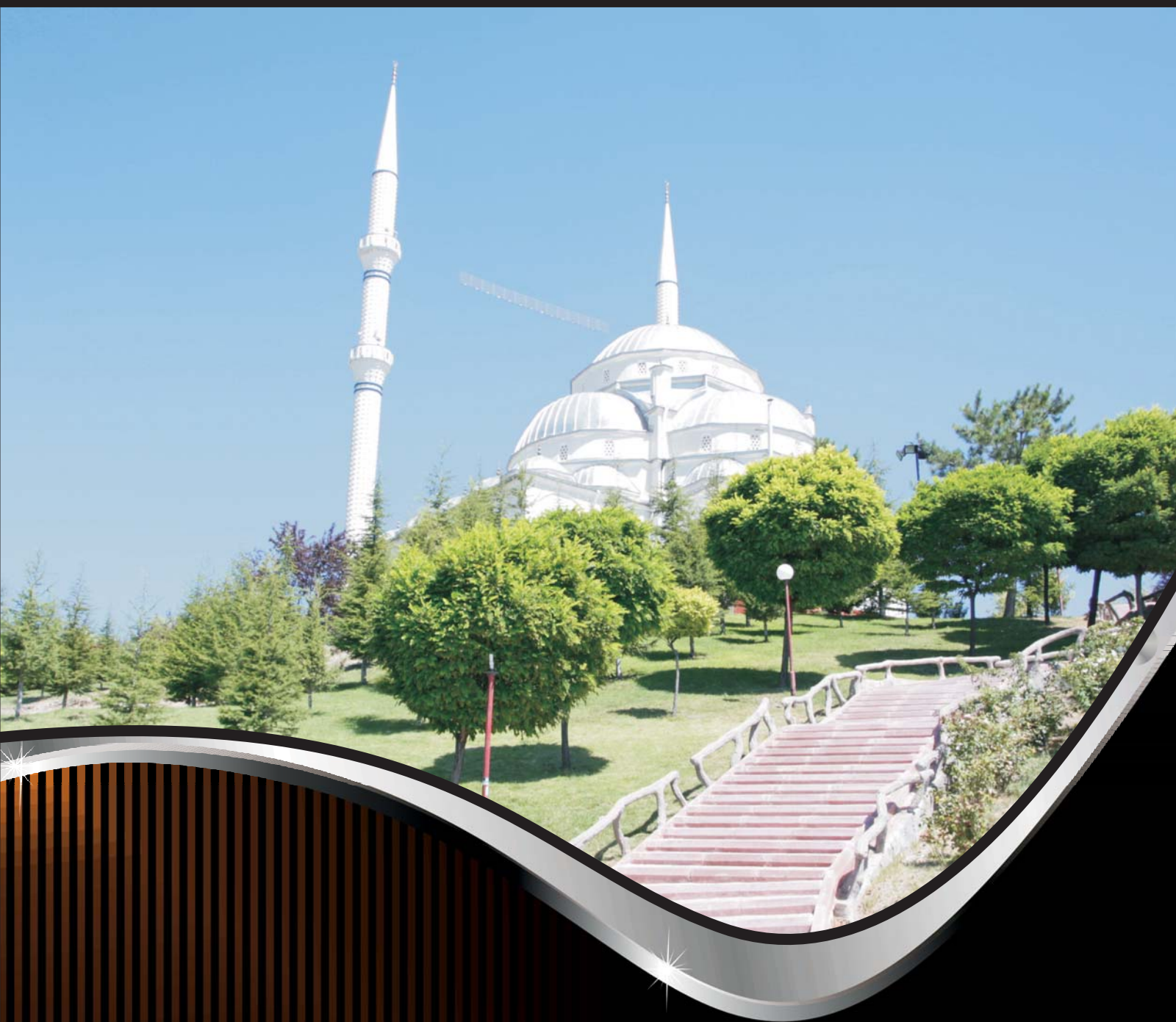
ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kamu kaynaklarını en doğru ve en yararlı şekilde kullanmak, aynı zamanda vatandaş odaklı hizmet anlayışıyla hareket etmek, şeffaflığı ön planda tutmak amacıyla hesap verebilirliği sağlamak ve bu ilkeleri ön planda tutan bir kuruluş olmak adına;

Belediyemiz belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda başarıya ulaşabilmesi için öncelikle uygulayıcıların bakış açılarının değiştirmeleri, ön yargılardan kurtulmaları, değişimin ve gelişimin gerektirdiği uygun zihinsel altyapıyı oluşturmaları ve hedefler doğrultusunda emin adımlar atmaya cesaret etmeleri gerekliliğinden hareket etmelidir.

Bu bakış açısı ile hareketle kurumsal belleği oluşturmaktan, doğru iş, güvenli ve yeterli veri üretmek; teknolojik gelişmeleri takip ederek uygulamak, üretilen veriyi bütün paydaşların hizmetine açarak kullanmalarını sağlamaktan, eğitime önem vermekten, kuruluşun çalışma

koşullarını iyileştirmekten, bir plan ve program çerçevesinde bütçeyi etkin kullanmak ve hedefleri tutturmadan ve mevcut sistemlerin en etkin şekilde kullanımını sağlamaktan geçer.





5. iç Kontrol Güvence Beyanları



Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin, işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

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

Mustafa TUNA
Belediye Başkanı





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, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2011 Mali Yılı Faaliyet Raporunun “III/A Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Alp ATALI
Mali Hizmetler Müdürü



Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

*Vedat GÜNGÖR
Özel Kalem Müdürü*

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

*İhsan DUMAN
Zabıta Müdürü
&
Teftiş Kurulu Müdür V.*

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ömer YILMAZ

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü

&

Sosyal Yardım İşleri Müdür V.

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Rahmi SAĞLAM

Destek Hizmetleri Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Önal BAYIR
Emlak ve İstimlak Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Mehmet TEMOÇİN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
&
Hukuk İşleri Müdür V.

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

*Mehmet Ali ÜNSAL
Fen İşleri Müdürü*

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

*Cuma ALTINÖZ
Park ve Bahçeler Müdürü*

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

*Ali Osman KESİKBAŞ
Temizlik İşleri Müdür V.*

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

*Erol ERASLANOĞLU
İmar ve Şehircilik Müdürü*

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Tahsin ŞAHİN
Yazı İşleri Müdürü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Veysel ATILGAN
Yapı Kontrol Müdür V.

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

*Erdoğan KURTOĞLU
Bilgi İşlem Müdür V.*

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

*Sami İPEK
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.*

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Adnan KARAKUŞ
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü