



Sincan
Belediye Başkanlığı

2015 Stratejik Plan 2019

2015/2019 Stratejik Plan

*S. Burası
Sincan...
Değişimi farkedeceksiniz.*

www.sincan.bel.tr / 444 4 762



Sincan Belediye Başkanlığı 2015-2019 Stratejik Plân

SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Planlama Yayınları
Yayın No :14

Ankara Sincan Belediye Başkanlığı 2015-2019 Stratejik Planı
"Stratejik Planlama Koordinasyon Kurulu" ve "Stratejik Planlama
Ekibi" tarafından hazırlanmıştır.

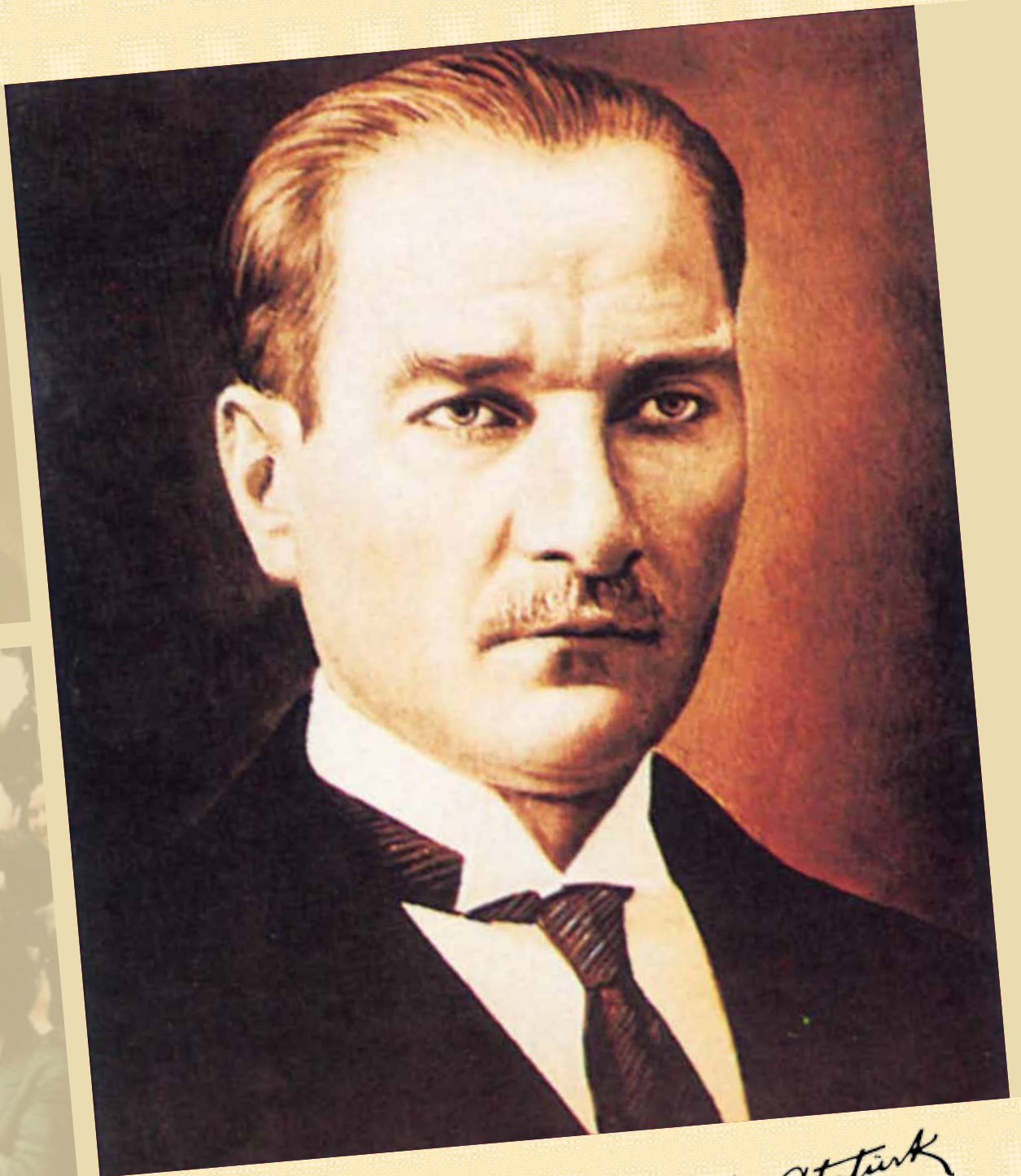
Abdurrahman BARIN
Alp ATALI
Önal BAYIR
Cuma ALTINÖZ
Tahsin ŞAHİN
Mustafa MURAT

Grafik Tasarım

Koordinasyon Kurulu Başkanı
Stratejik Planlama Ekibi Başkanı
Üye
Üye
Üye
Planlama Danışmanı

Şeyma TEMİZ YILMAZ
ANKARA 2014





K. Atatürk



**Sincan
Belediye Başkanlığı**
2015-2019 Stratejik Plân



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı





**Sincan
Belediye Başkanlığı**
2015-2019 Stratejik Plân



Prof. Dr. Ahmet DAVUTOĞLU
Başbakan





**Sincan
Belediye Başkanlığı**
2015-2019 Stratejik Plân



İ. Melih Gökçek
Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı







**Sincan
Belediye Başkanlığı**
2015-2019 Stratejik Plân



Doç. Dr. Mustafa TUNA
Sincan Belediye Başkanı





Sincan
Belediye Başkanlığı



Başkandan

Ankara'mızın gözbebeği Sincan'ımız yarınlara hazırlanıyor. Ankara'mıza nefes aldırıyor. Ankara, Sincan'ımızla birlikte batıya doğru büyüyor. Sincanlı hemşehrilerimiz bize güveniyor. Bizi seviyor. Bu sevgi bizi daha iyi, daha titiz olmaya sevk ediyor. Bu sevgi ve güven sorumluluğumuz konusundaki hassasiyetimizi arttırıyor. Bu anlayışla yılların birikmiş problemlerini teker teker akılcı ve hoşgörülü biçimde ele alıyoruz. Bizi geleceğe taşıyacak Sincan'ımızı "Yeşil Sincan", "Modern Sincan" yapacak projeleri hayata geçiriyoruz. Halkımızla el ele veriyoruz. Paydaşlarımızla görüşerek ortak aklı harekete geçiriyoruz. Muhtarlarımızla aktif işbirliği yapıyoruz. İlçemizde bulunan kamu kurumları ile olumlu ve yararlı koordinasyon kurmaya çalışıyoruz.

İnsanı merkeze alan ve planlı gelişimi benimseyen yönetim anlayışımız, belediyemiz kaynaklarının doğru biçimde kullanılmasını öngörüyor. Günümüzde ülkemiz her bakımdan daha ileriye gitmektedir. Ekonomide, sanatta, kültürde, bilimde sporda ve daha pek çok alanda önemli başarılar elde edilmiştir. Ülkemizin artan refahının temelinde kamu ve özel tüm kurum ve kuruluşlarımızın mühendislerimizin, teknisyenlerimizin,

müteşebbis ve iş adamlarımızın, sanayici ve tüccarlarımızın, esnafımızın, çiftçilerimizin emekleri bulunmaktadır.

Gelişen ve değişen ülkemizde Sincan'ımızda değişmeye, gelişmeye başlamıştır. Belediyemiz insanımızı merkeze alarak, Sincan'ımızın yarınları için çalışmış, daha iyiye, daha güzele gitmenin yollarını araştırmıştır. Hemşehrilerimizle, sivil toplum örgütleriyle, ticaret insanlarıyla, muhtarlarımızla, üniversite ve kamu kurumlarıyla aktif işbirliği yapılmıştır.

Sincanlı hemşehrilerimiz yapmış olduğumuz çalışmalar karşılıksız bırakmamış, doğruyu, güzeli, hakkı ve adaleti desteklemiş, kalkınmanın önünü açarak bizlere bir dönem daha hizmet etme imkânı tanımıştır. Bu güven bizleri onurlandırmış, hizmet etme gayretimizi artırmıştır. Günübirlik çalışmaların ötesinde Sincan'ımızı geleceğin büyük ve güçlü Türkiye'sinde modern bir ilçe haline getirecek kalıcı ve büyük çalışmaların yapılması hususunda güç vermiştir.

Kuşkusuz Sincan'ımızın içinde bulunduğu pek çok problem hala varlığını devam ettirmektedir. Şehirleşme, imar, fen işleri ve ulaşım alanında hâlâ yapılması



gereken pek çok faaliyet bulunmaktadır. Kararlılık, disiplin, planlı gelişim ve vizyoner yaklaşım ruhu içerisinde problemler teker teker ele alınarak, en uygun çözümler üretilmektedir.

Sevgili hemşehrilerim;

Belediyemizin kapısı herkese şartsız biçimde açık bulunmaktadır. Sizlerden gelen istek ve öneriler bizler için her zaman yol gösterici olmuştur. Vatandaşlarımız arasında hiçbir ayırım yapmadan tüm bölgelerimize gerekli olan hizmetler götürülmeye çalışılmıştır. Üniversiteler, Bakanlıklar ve düşünce kuruluşlarıyla işbirliği içinde ülkemizde ilk olan projeler hayat geçirilmiştir. Sosyal belediyeciliğe önem verilmiş, her yaş ve konumdaki insanımıza özgü projelere imza atılmış, sosyal medya aktif kullanılarak belediyemizin tanınırlığına katkı sağlanmıştır.

Önümüzdeki çalışma dönemi Sincan'ımız için önemli ve yararlı bir çalışma dilimi olacaktır. İlçemizin şehircilik alanında daha ileri gideceğinden, geleceğimizin çok daha parlak olacağından hiçbir şüphem yoktur. Belediyemizin 2015-2019 yıllarını kapsayan Stratejik Planı bu bağlamda hazırlanmıştır.

Değerli Meclis Üyesi Arkadaşlarım,

Hazırladığımız stratejik plan ilçemizin geleceğinin bugünden şekillenmesinin ifadesidir. Stratejik planımızda belirlediğimiz amaç ve hedeflerimiz bizi geleceğe hazırlayacaktır. Sincan'ımız için yaptığımız her çalışma gelecekte bizlerin onur kaynağı olacaktır. Sizlerin desteği ile vizyonumuzun gerçekleşmesi yolunda inançla ve samimiyetle hizmet vereceğiz. Başarı, ilkleri gerçekleştiren ve kaliteye önem veren belediyemizin ortak aklının ve ekip ruhunun bir ürünü olacaktır. Bu açıdan hazırladığımız stratejik planımızın hayırlı olmasını diler emeği geçen tüm mesai arkadaşlarıma içten teşekkürlerimi sunarım. Saygılarımla..

Doç. Dr. Mustafa TUNA
Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

1/ Mevcut Durum Analizi

16

2/ Geleceę Bakış

120





- A. Sincan'ın Tarihsel Gelişimi
- B. Mevzuat Analizi
- C. Çevre Analizi
- D. Paydaş Analizi
- E. Kuruluş İçi Analiz
- F. GZFT Analizi

- A.Temel Politikalar ve Önceliklerimiz
- B.Stratejik Amaçlar
- C.Stratejik Çalışma Planı

Şimdi Sincan Zamanı ...



1/

Mevcut Durum Analizi





- A. Sincan'ın Tarihsel Gelişimi
- B. Mevzuat Analizi
- C. Çevre Analizi
- D. Paydaş Analizi
- E. Kuruluş İçi Analiz
- F. GZFT Analizi

Şimdi Sincan Zamanı ...



Sincan

Belediye Başkanlığı

Stratejik Planlama Süreci

a. Yasal Dayanaklar

Türkiye’de stratejik planlamanın gündeme gelmesi mali sektör ve kamu yönetimine yönelik orta vadeli reform programlarının desteklenmesi amacıyla 12 Temmuz 2001 tarihinde Dünya Bankası ile imzalanan 1. Program Amaçlı Mali ve Kamu Sektörü Uyum Kredi Anlaşması (PEPSAL-1) ile olmuştur.¹ Kamu Kurumlarında politika oluşturma kapasitesinin güçlendirilmesi ve bu çerçevede stratejik planın hayata geçirilmesi amaçlanmıştır. Bu kapsamda, DPT sorumluluğunda, politikaların maliyetlendirilmesi boyutunu da içerecek şekilde kamu kurumlarına yönelik bir stratejik planlama kılavuzu hazırlanması kararlaştırılmıştır.

Bu yönde esaslı düzenleme ise 2003 yılında çıkarılan ve 2005 yılında yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile yapılmıştır. Söz konusu kanunun “stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme “ başlıklı 9’uncu maddesine göre;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için, bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.” denilmiştir.

¹ <http://dergi.sayistay.gov.tr/icerik/der50m4.pdf>

b. Stratejik Yönetim Modeli:

Belediyemizin 2015-2019 dönemi Stratejik Plan hazırlama çalışmalarının kapsamı ve yöntemi; 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”, Kalkınma Bakanlığı adını almadan önce Devlet Planlama Teşkilatı (DPT) Müsteşarlığı tarafından yayımlanan “Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu”, “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ile Kalkınma Bakanlığı’nca 28 Temmuz 2011 tarihinde yayımlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlara Dair Tebliğ” göz önünde bulundurularak belirlenmiştir.

Belediyemiz Stratejik Planlama çalışmaları 13 Ocak 2014 tarihli ve 2014/64 sayılı Genelge ile tüm belediye birimlerine duyurularak başlatılmıştır. Belediyemiz birimlerimizden gerekli bilgi ve deneyime sahip, alanında tecrübeli kurum çalışanlarından bir çalışma ekibi oluşturulmuştur.

5018 sayılı kanunun “Tanımlar” başlıklı 3’üncü maddesinde stratejik plan; kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ve kaynak dağılımlarını içeren bir plan şeklinde tanımlanmıştır. Bu tanımdan hareketle stratejik plan aşağıdaki unsurları ihtiva etmektedir.

Stratejik Yönetim Süreci		
Plan ve Programlar	DURUM ANALİZİ	Neredeyiz?
Paydaş Analizi		
GZFT Analizi		
Kuruluşun varoluş gerekçesi	MİSYON VE İLKELER	Nereye ulaşmak istiyoruz?
Temel ilkeler		
Arzu edilen gelecek	VİZYON	
Orta vadede ulaşılacak amaçlar	AMAÇLAR VE HEDEFLER	
Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler		
Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri	STRATEJİLER	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
Detaylı iş planları	FAALİYETLER VE PROJELER	
Maliyetlendirme		
Performans programı		
Bütçeleme		
Raporlama	İZLEME	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?
Karşılaştırma		
Geri besleme	PERFORMANS ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi		
Performans göstergeleri		
Uygulamaya yönelik ilerleme ve sonuçların değerlendirilmesi		

Kaynak: DPT, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu



Stratejik Planlama

Şekilde görüldüğü üzere, stratejik planlamada amaç ve hedefler durum analizi yapıldıktan sonra belirlenen misyon ve vizyon çerçevesinde belirlenir. Faaliyetlerde öngörülen söz konusu amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere planlanır.

Stratejik Planın Uygulanması:

Belediye yönetimi ve karar organlarının onayını takiben stratejik planın uygulanması ile başlayan ve beş yılı kapsayan (2015–2019) süreçtir.

Stratejik Plan Gelişmelerinin İzlenmesi:

Belediye amaç ve hedeflerimizin gerçekleştirilmesine yönelik uygulamaların düzenli aralıklarla izlenmesi, raporlanması ve gerekli tedbirlerin alınması gerekmektedir.

İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleştirilebilmesi için uygulama aşamasına geçmeden önce stratejik planda ortaya konulan hedeflerin nesnel ve ölçülebilir göstergeler ile ilişkilendirilmesi sağlanmaktadır.



A

Sincan'ın Tarihsel Gelişimi

Şimdi Sincan Zamanı ...

A Sincan'ın Tarihsel Gelişimi²

“Şen ve canlı insanların yurdu” anlamına gelen Sincan, İpek Yolu'na yakın oluşundan ötürü tarihi çağlardan bu yana önemi eksilmemiştir. Asya kıtasında da aynı ismi taşıyan bazı yerleşim alanları bulunmaktadır.

Bu güne kadar tarihi bakımdan Sincan'la ilgili birçok araştırma yapılmıştır. Cumhuriyetin ilânından sonra ülkemiz tarihinin aydınlatılması çalışmalarına ağırlık verilmiştir. Bu çalışmalara arkeolojik konular sonunda elde edilen buluntulara göre Ankara'nın öncesi ve tarihi devirleri paleolitik devirden başlamaktadır.

Kültür Bakanlığı Anadolu Medeniyetleri Müzesi uz-

manları Sincan ve köylerinde yaptıkları yüzeysel araştırmalarda buradaki ilk yerleşimin MÖ. 5500 yılına, Kalkolitik döneme kadar gittiğini tespit etmişlerdir.

Ankara şehrini, Galatlar günümüzden 3000 yıl önce kurmuş ve buraya “Yol Kesen” anlamındaki “Ank-ya” adını vermişlerdir. Daha sonra Galatlar Roma İmparatorluğuna bağlanmışlardır. Roma İmparatorluğu MS. 395 yılında doğu ve batı olarak ikiye ayrılır. İmparatorluğun doğuda kalan kısmına Bizans denir. Bu zamandan sonra Ankara Bizans İmparatorluğu sınırları içerisindeydi.

² <http://www.sincan.bel.tr/ilcemiz.aspx>





Sincan

Belediye Başkanlığı

Ankara ve çevresindeki höyüklerde yapılan kazıların hemen hemen hepsinde Roma ve Bizans dönemi eserlerine rastlanmıştır. Yine bu dönemin en önemli eserlerinden bazıları Augustos Tapınağı, Çankırı kapıdaki Roma hamamı, Julionus Sütunu, Direkli Yol, Eti yokuşundaki Bizans Şatosu vb. dir.

Genç Roma ve Erken Bizans dönemi eserleri ise, Sincan'da kaya yerleşimleri olarak ortaya çıkar. Esenler köyünde aslan heykeli, üzüm tekneleri, İncilik köyünde bulunan küp ve sütunlar ile Saraycık köyündeki aslan heykeli, Yenikent Kesiktaş'taki kaya oluşumu mezar ve mağaralar bu dönem eserlerindendir.

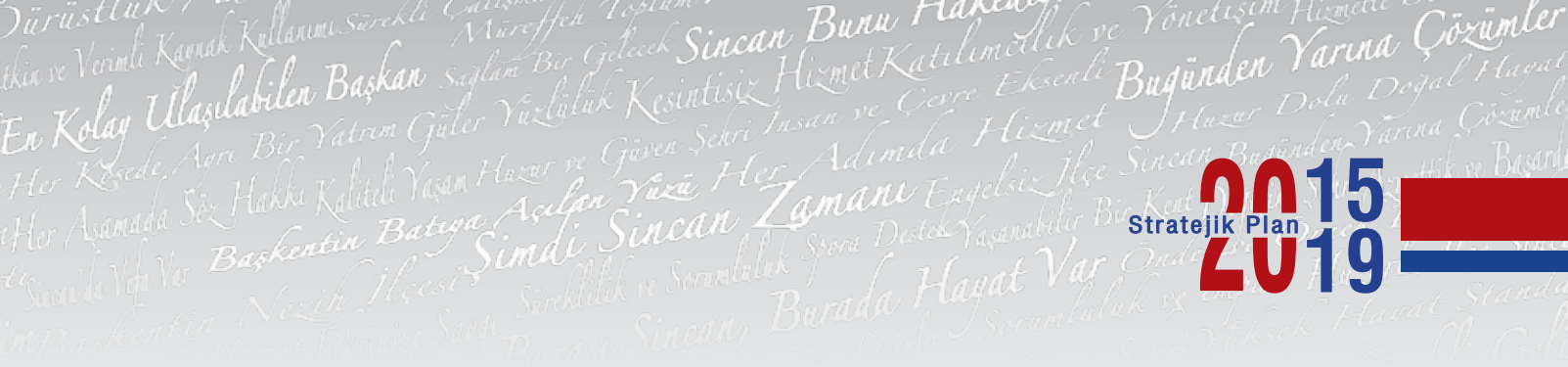
Sincan ve köyleri Osmanlı döneminde küçük tipik Anadolu köyleridir. Dolayısıyla günümüze kadar ulaşabilecek mimari ve sanat değeri olan eserler çok fazla değildir.

Sincan ve köylerine ait tarihi bilgileri, eski eserlerden çok yazılı kaynaklardan; Osmanlı kronikleri, tahrir defterleri, evkaf defterleri gibi arşiv defterlerinden elde edilmiştir. Sincan ve çevresi çok eski bir yerleşim yeri olup M.Ö 5500'lü yıllardan günümüze pek çok medeniyetin yaşadığı mekânlardan biri olmuştur.

26 Haziran 1926 yılında yürürlüğe giren 404 sayılı kanunla Polatlı ilçesi kurulmuştur. Zir Köyü ise buca yapılmıştır. Ankara merkez kazasına bağlı Zir Nahiye'sinin 1927'de 5 mahallesi ve 60 köyü vardır. Sözü edilen bu dönemlerde Sincan Zir Nahiye'sinin bir köyüdür. Daha sonra Etimesgut 1928'de bucak olunca Sincan Köyü Etimesgut'a bağlandı.

Türkiye Cumhuriyeti'nin yeni kurulduğu bu yıllarda, Sincan 18 hanelik küçük bir köy iken Atatürk'ün önerileri ile yurt dışından gelen göçmen vatandaşlarımız buraya yerleştirilmiştir.





Sincan'ın kuruluş tarihi kesin olarak bilinmemekle beraber 17. yüzyıl arşiv kayıtlarında Sincan Köyü'nün adına rastlanmaktadır. Cumhuriyetin ilk yıllarında 28 hane ve mescitten oluşan bir köy iken Atatürk'ün önerileri ile yurtdışından gelen (Romanya ve Bulgaristan) göçmenlerle, 1950 yılında nüfusu 1258'e ulaşmıştır. Atatürk'ün emriyle Sincan'a 100 hanelik Romanya Köseabdi'den göçmenler getirilmiştir. Bunlar Sincan'a gelirken lale soğanları ile birlikte gelmişlerdir. Bu nedenle de Sincan denildiğinde öncelikle akla lâle ve lâle bahçeleri gelmektedir. Soydaşlarımızın buraya yerleştirilmeleri ile tipik bir göçmen köyü görünümünü alan Sincan, İstanbul - Ankara tren yolu ile Ankara - Beypazarı - Ayaş Devlet karayolu üzerinde olması nedeniyle kısa za-

manda hızlı bir şekilde gelişmiş, 1956 yılında bucak merkezi haline getirilmiş, aynı yıl merkezde belediye teşkilatı kurulmuştur.

Nüfusu hızla artan Sincan bucağı 30 Kasım 1983 tarihinde çıkartılan 2963 sayılı kanunla ilçe haline getirilmiş, daha sonra da 8 Mart 1988 tarih ve 88/12721 sayılı bakanlar kurulu kararıyla Büyükşehir Belediye sınırları içerisine alınmıştır Ankara Sanayi ve Ticaret Odası tarafından kurulmuş olan Organize Sanayi Bölgesi Sincan' da bulunmaktadır.

29 Mart 2009 tarihinde Yenikent ve Temelli Belde-lerinin bağlanmasıyla birlikte mahalle sayısı 57'ye yükselen Sincan, Başkent'in en geniş mücavir alanına sahip ilçelerin başında gelmektedir.





B

Mevzuat Analizi

Şimdi Sincan Zamanı ...

B Mevzuat Analizi

1/ Belediyemiz Mevzuatı

Kanunlar

Adı	Kanun No	Adı	Kanun No
Tebliğat Kanunu	7201	B. G. Kanununda Değişiklik Yapan K.	3914
Sivil Müdafaa Kanunu	7126	Mal Bildir. Bul. Rüşvet ve Yols.Müc. K.	3628
Türk Ticaret Kanunu	6762	İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına Dair Kanun	3572
On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun	6360	Ölçü ve Ayarlar Kanunu	3516
Harcırah Kanunu	6245	Mesleki Eğitim Kanunu	3308
Amme Alac. Tah. Us. Hak. K.	6183	Hayvan Sağlığı ve Zabıtası K.	3285
İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun	5651	İmar Kanunu	3194
KMYK'unda Değişik. Yapan K.	5436	İmar Affı Kanunu	2981/3290/3366
Belediye Kanunu	5393	Katma Değer vergisi Kanunu	3065
Mahalli İdare Birlikleri Kanunu	5355	Kamulaştırma Kanunu	2942
Kabahatler Kanunu	5326	Devlet İhale Kanunu	2886
Türk Ceza Kanunu	5237	Çevre Kanunu	2872
İl Özel İdare Kanunu	5302	Kültür Tabiat Var.Kor.K.	2863-5226
Dernekler Kanunu	5253	Belediye Gelirleri Kanunu	2464
Büyükşehir Belediyesi Kanunu	5216	Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun	2380
Basın Kanunu	5187	Toplu İş Sözleşme, Grev ve Lokavt Kanunu	2282
Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun	5179	Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	1593
Kamu Gör. Etik Kurulu Kurulması Kanunu	5176	Emlak Vergi Kanunu	1319
Hayvanları Koruma Kanunu	5199	Avukatlık Kanunu	1136
Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	5018	Gecekondü Kanunu	775
Bilgi Edinme Kanunu	4982	Devlet Memurları Kanunu	657
İş Kanunu	4857	Harçlar Kanunu	492
Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	4735	Damga Vergisi Kanunu	488
Kamu İhale Kanunu	4734	Vergi Usul kanunu	213
Yapı Denetim Kanunu	4708	Genel Kadro Usulü Kanunu	190
Memurlar ve Di. Ka. G.Yargı.K.	4483	Gelir Vergisi Kanunu	193
Asker Aileleri Yardım Kanunu	4109	Sayıştay Kanunu	832
Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	4077		



Sincan

Belediye Başkanlığı

Yönetmelik ve Tebliğler

Tarih	Sayı	Adı
17.10.1966	12428	Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği
11.04.2007	26490	Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliği
11.08.1973	14622	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
24.03.1973	14486	Ayniyat ve Anbar Yönetmeliği
24.10.1982	17848	Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik
21.08.1981	17435	Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları İle İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
25.10.1982	17849	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Ve Kıyafetine Dair Yönetmelik
12.01.1983	17926	Devlet Memurlarının Şikayet Müracaatları Hakkında Yönetmelik
25.06.1983	18088	Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atamalarına İlişkin Yönetmelik
02.11.1985	18916	Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik
02.11.1985	18916	Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
02.11.1985	18916	İmar Kanunun 18.Maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi İle İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik
23.07.1986	19173	2981 Sayılı Kanunun Uygulanmasına Dair Yönetmelik
25.08.1988	19910	Sığınak Yönetmeliği
18.10.1986	19255	Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
15.05.1997	22990	Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tes. Hak.Yönetmelik
14.03.1991	20814	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
09.10.1991	21016	Memurlara Yapılacak Giyecek Yardım Yönetmeliği
01.07.1993	21624	Otopark Yönetmeliği
24.07.1994	22000	Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği
02.02.2000	23952	İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bunların Kurdukları Birlik, Müessese ve İşletmelerdeki Memurların Görevde Yükselme Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik
08.05.2000	24043	Binalarda Isı Yalıtım Yönetmeliği





Tarih	Sayı	Adı
12.02.2002	24669	Sivilaştırılmış Petrol Gazları (Lpg) İle Çalışan Motorlu Taşıtlar İçin İkmal İstasyonlarının Kuruluş, Denetim, Emniyet ve Ruhsatlandırma İşlerine İlişkin Yönetmelik
19.12.2002	24958	Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
19.12.2002	24958	Yapım İşleri Muayene Kabul Yönetmeliği
19.12.2002	24958	Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
03.04.2004	25422	Umuma Açık Yerler ve İçkili Yerlerin Resmi veya Özel Öğretim Kurumları ile Arasındaki Uzaklıkların Belirlenmesine Dair Yönetmelik
24.05.2004	25741	İhalelere Karşı Yapılacak İdari Başvurulara Ait Yönetmelik
27.04.2004	25445	Bilgi Edinme Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönet.
02.12.2004	25658	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
22.06.2005	25853	Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik
10.08.2005	25902	İşyeri Açma Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
29.09.2005	25951	Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralaması ve Satışına Dair Genel Yönetmelik
09.10.2005	25961	Belediye Meclis Çalışma Yönetmeliği
09.10.2005	25961	İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği
26.02.2006	26092	Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
26.02.2006	26092	Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
26.02.2006	26092	Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
26.02.2006	26092	Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
10.03.2006	26104	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
26.05.2006	26179	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
17.03.2006	26111	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
05.07.2008	26927	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik
02.09.1997	23098	Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik (Deprem Yönetmeliği)





Sincan

Belediye Başkanlığı

2/ Belediyemiz Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

Buna göre Sincan Belediye Başkanlığının görev ve sorumlulukları şunlardır:

1. İmar, kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; kadınlar ve çocuklar için konukevleri açma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.
2. Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekteğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Sincan Belediye Başkanlığının yetki ve imtiyazları ise şunlardır:

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

2. Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
3. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
4. Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
5. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
6. Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
7. Borç almak, bağış kabul etmek.
8. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
9. Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
10. Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
11. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
12. Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı

ve moloz döküm alanlarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarında çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

Belediye Meclisinin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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

ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

- j. Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k. Meclis Başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n. Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o. Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p. Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- q. Fahri hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- r. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- s. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- t. İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.



Sincan

Belediye Başkanlığı

Belediye Encümeninin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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

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

- Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

- Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek.
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.



Belediye Başkanının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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

- Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- Belediyeyi devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümen yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- Belediye personelini atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.





C

Çevre Analizi

Şimdi Sincan Zamanı ...

C Çevre Analizi

1/ Coğrafi Konum

İç Anadolu Bölgesi'nde Ankara iline bağlı olan Sincan'ın kuzeydoğusunda Kazan, doğusunda Etmesgut ve Yenimahalle, güneydoğusunda Gölbaşı, güneyinde Haymana güneybatısında Polatlı, batı, kuzeybatı ve kuzeyinde de Ayaş ilçeleri bulunmaktadır.

Sincan ilçesi 86.262 hektar yüzölçümüne sahip olup, yüksek sıradağlardan uzakta, doğudan batıya doğru eğimi azalan bir ova görünümündedir. Ovanın çevresinde en yüksek nokta 1.248 metre ile Meşe doruğudur. İlçenin kuzeyinde Belören dağı (1.150 m) güneyinde Alıçdoruk tepesi (900 m) bulunur.

İlçede hüküm süren iklim karasal iklimdir. Bitki örtüsü Bozkır'dır. Bozkırı tüm karakteristik özellikleriyle "Mürted (Akıncı)" ovasında görmek mümkündür. Sincan'ı çevreleyen akarsular Susuz gölü, Ankara çayı ve Ova çayı'dır.

Sincan ilçesinde kuzeye doğru gidildikçe iklim sertleşir. Bölge sulak bir arazide olduğu için tarımda özellikle sebzecilikte önemli bir pazar payına sahiptir.

Sincan ilçesi 57 mahalleden oluşmakta olup mahalleler aşağıda tablo halinde verilmiştir:

No	Mahalle Adı	No	Mahalle Adı	No	Mahalle Adı
1	Atatürk	20	Adalet	39	Yeniçeçenek
2	Fatih	21	Hürriyet	40	Akçaören
3	Gaziosmanpaşa	22	Temelli-Atatürk	41	Çoğlu
4	İstasyon	23	İstiklal	42	İlyakut
5	Mareşal Çakmak	24	Alagöz	43	Mülk
6	Pınarbaşı	25	Bacı	44	İncirlik
7	Plevne	26	Çökören	45	Yenikayı
8	Tandoğan	27	Hisarlıkaya	46	Yenikent-Atatürk
9	Ulubatlı Hasan	28	Türkobası	47	Yenikent-Mareşal Çakmak
10	Yunus Emre	29	Yenihisar	48	Menderes
11	Ahievran	30	Akşemsettin	49	Cumhuriyet
12	Andiçen	31	Anayurt	50	Erkeksu
13	Ertuğrulgazi	32	Çiçektepe	51	Temelli-Cumhuriyet
14	Malazgirt	33	Esenler	52	Temelli-Hürriyet
15	Osmanlı	34	Osmaniye	53	Alcı
16	Selçuklu	35	Polatlar	54	Beyobası
17	Törekent	36	Saraycık	55	Girmeç
18	Mevlana	37	Tatlar	56	Malıköy
19	Gökçek	38	Yeniçimşit	57	Ücret

Kaynak: <http://www.sincan.bel.tr/Muhtar.aspx>

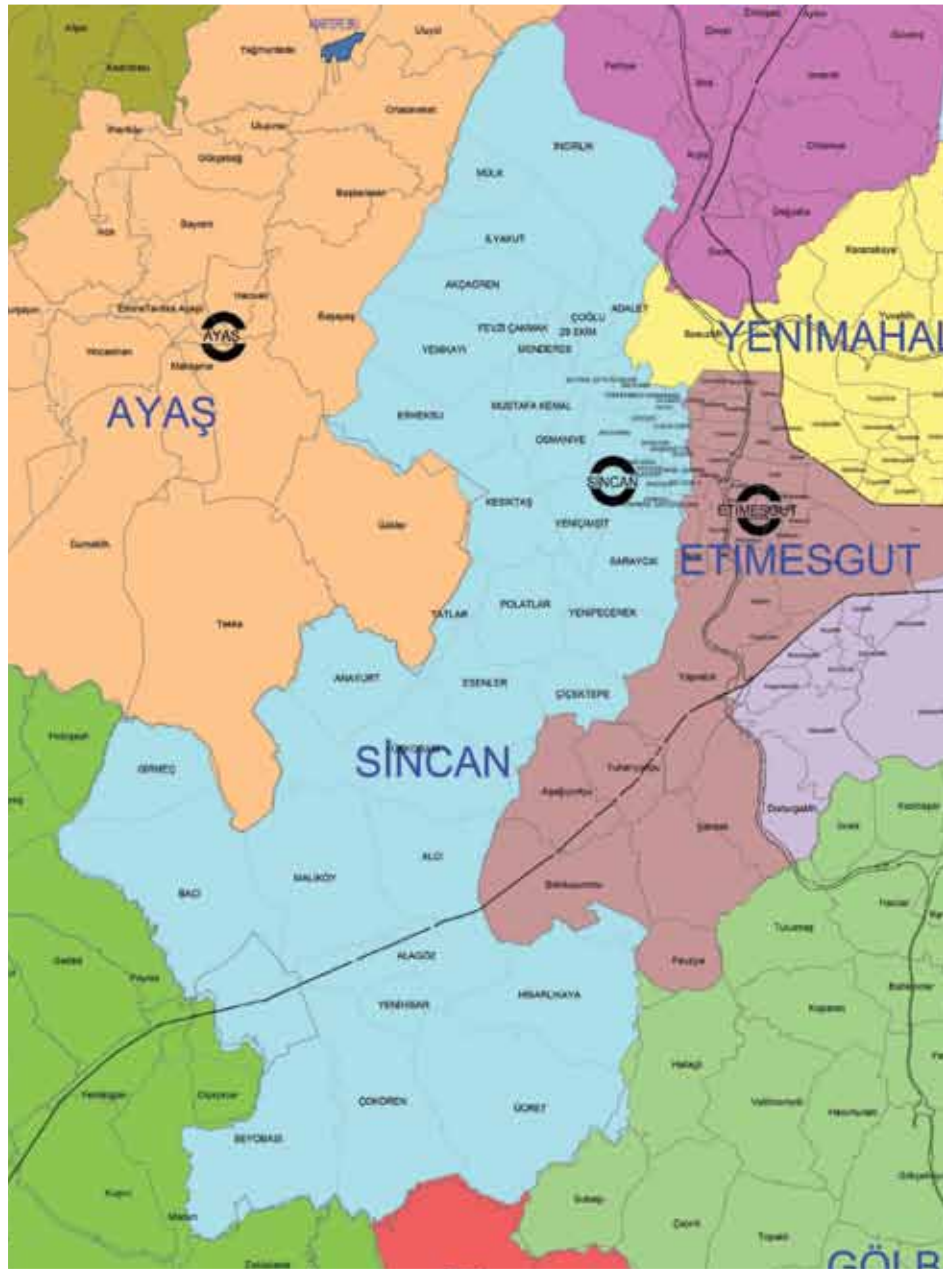
Sincan, 30 Kasım 1983 tarihinde çıkartılan 2963 sayılı kanunla ilçe haline getirilmiş 8 Mart 1988 tarih ve 88/12721 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile Ankara Büyükşehir Belediyesine dâhil edilmiştir.



Sincan

Belediye Başkanlığı

a. İlçe Haritası



b. İlçe Sınırları ve Komşuları

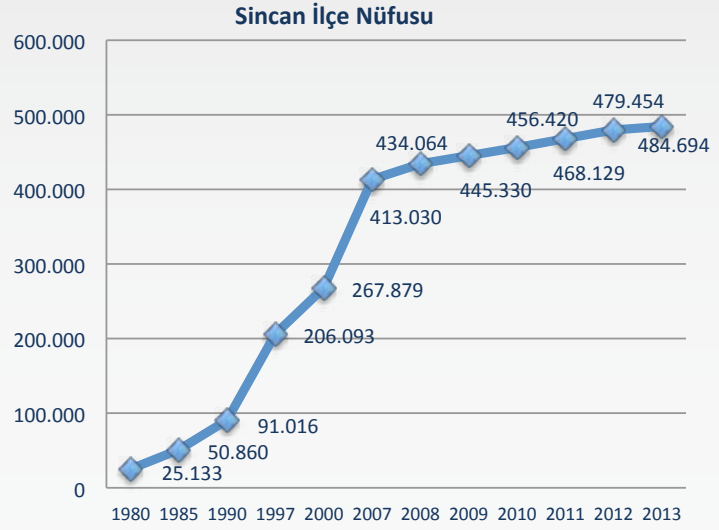
İç Anadolu Bölgesi'nde Ankara iline bağlı olan Sincan'ın komşuları; Kazan, Yenimahalle, Etimesgut, Polatlı, Gölbaşı, Haymana ve Ayaş ilçeleridir. İlçe dağlık alanlarla kuşatılmış olup, daha çok orta kesimlerde tektonik çöküntü olan düz alanları var-

dır. Akıncı (Mürted) Ovası diye anılan bu alan doğu ve batıda iki fay çizgisi ile sınırlanır. Kuzeydoğu kesimini Karyağdı Dağının batı uzantıları, doğusunda Ayaş Dağının uzantıları hâkimdir. İlçe topraklarını Sakarya'nın kollarından Ankara çayı sular.

2/ Nüfus Durumu

Yıllara göre Sincan İlçe nüfus verileri aşağıdaki tabloda ayrıntılı olarak yer almaktadır.

Yıllara Göre İlçe Nüfus Verileri ³			
Yıllar	Merkez	Köyler	Toplam
2013	484.694	-	484.694
2012	479.454	-	479.454
2011	468.129	-	468.129
2010	456.420	-	456.420
2009	445.330	-	445.330
2008	434.064	-	434.064
2007	392.260	20.770	413.030
2000	267.879	21.904	289.783
1997	206.093	15.227	221.320
1990	91.016	10.102	101.118
1985	50.860	-	50.860
1980	25.133	-	25.133



Cinsiyet ve yaş grubuna göre ilçe medeni durum - 2013 ⁴						
Yaş grubu	Cinsiyet	Hiç evlenmedi	Evli	Boşandı	Eşi öldü	Toplam
15-19	Erkek	20.172	77	1	-	20.250
	Kadın	17.288	1.504	18	1	18.811
20-24	Erkek	15.708	2.725	58	2	18.493
	Kadın	8.741	10.100	300	12	19.153
25-29	Erkek	8.998	13.290	423	8	22.719
	Kadın	3.281	17.954	770	65	22.070
30-34	Erkek	3.250	20.086	807	16	24.159
	Kadın	1.408	20.030	1.086	132	22.656
35-39	Erkek	1.160	19.291	941	27	21.419
	Kadın	972	17.317	1.144	241	19.674
40-44	Erkek	529	17.090	834	38	18.491
	Kadın	637	15.284	1.008	448	17.377
45-49	Erkek	281	14.757	682	43	15.763
	Kadın	361	13.043	810	727	14.941
50-54	Erkek	152	13.165	528	95	13.940
	Kadın	278	10.892	679	1.102	12.951
55-59	Erkek	74	9.818	356	143	10.391
	Kadın	159	7.870	473	1.477	9.979
60-64	Erkek	25	6.682	233	172	7.112
	Kadın	92	4.800	266	1.644	6.802
65+	Erkek	38	7.659	229	1.120	9.046
	Kadın	173	4.782	309	6.330	11.594
Toplam		83.777	248.216	11.955	13.843	357.791

³ http://rapor.tuik.gov.tr/reports/rwserver?adnksdb2&ENVID=adnksdb2Env&report=wa_turkiye_ilce_koy_sehir.RDF&p_il1=6&p_ilce1=1747&p_kod=2&p_yil=2013&p_dil=1&desformat=html

⁴ http://tuikapp.tuik.gov.tr/adnksdagitapp/adnks_zul



Sincan

Belediye Başkanlığı

Sincan'da İkamet Eden Kişilerin Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl⁵

1	Adana	1.693	42	Konya	6.517
2	Adıyaman	644	43	Kütahya	621
3	Afyonkarahisar	2.271	44	Malatya	3.452
4	Ağrı	3.326	45	Manisa	719
5	Amasya	5.763	46	Kahramanmaraş	2.226
6	Ankara	142.601	47	Mardin	1.760
7	Antalya	268	48	Muğla	166
8	Artvin	2.571	49	Muş	904
9	Aydın	431	50	Nevşehir	5.508
10	Balıkesir	733	51	Niğde	4.916
11	Bilecik	455	52	Ordu	5.311
12	Bingöl	442	53	Rize	1.904
13	Bitlis	1.863	54	Sakarya	558
14	Bolu	5.642	55	Samsun	8.360
15	Burdur	276	56	Siirt	646
16	Bursa	612	57	Sinop	1.701
17	Çanakkale	288	58	Sivas	9.767
18	Çankırı	19.752	59	Tekirdağ	162
19	Çorum	55.938	60	Tokat	7.526
20	Denizli	450	61	Trabzon	1.953
21	Diyarbakır	2.452	62	Tunceli	692
22	Edirne	231	63	Şanlıurfa	1.483
23	Elazığ	1.710	64	Uşak	433
24	Erzincan	2.118	65	Van	2.082
25	Erzurum	9.552	66	Yozgat	51.748
26	Eskişehir	3.952	67	Zonguldak	1.063
27	Gaziantep	1.497	68	Aksaray	5.449
28	Giresun	1.087	69	Bayburt	648
29	Gümüşhane	2.990	70	Karaman	496
30	Hakkâri	78	71	Kırıkkale	24.083
31	Hatay	1.131	72	Batman	567
32	Isparta	1.250	73	Şırnak	481
33	Mersin	1.302	74	Bartın	920
34	İstanbul	991	75	Ardahan	4.408
35	İzmir	569	76	Iğdır	730
36	Kars	10.875	77	Yalova	49
37	Kastamonu	3.034	78	Karabük	2.355
38	Kayseri	5.442	79	Kilis	417
39	Kırklareli	192	80	Osmaniye	1.289
40	Kırşehir	22.700	81	Düzce	505
41	Kocaeli	209			
Toplam ⁶				483.956	

⁵ <http://tuikapp.tuik.gov.tr/adnksdagitapp/adnks.zul>

⁶ Yabancılar kapsama dahil değildir.

3/ Eğitim Durumu

Cinsiyet ve yaş grubuna göre ilçe eğitim durumu - 2013 ⁷													
Yaş grubu	Cinsiyet	Okuma Yazma Bilmeyen	Okuma yazma bilen fakat bir okul bitirmeyen	İlkokul Mezunu	İlköğretim Mezunu	Ortaokul veya dengi okul mezunu	Lise veya dengi okul mezunu	Yüksekokul veya fakülte mezunu	Yüksek Lisans Mezunu	Doktora mezunu	Bililmeyen	Toplam	
'6-13'	Erkek	37	34.128	-	44	-	-	-	-	-	28	34.237	
	Kadın	24	32.512	-	67	-	-	-	-	-	32	32.635	
'14-17'	Erkek	-	1.111	-	16.017	-	58	-	-	-	11	17.197	
	Kadın	2	854	-	14.985	-	81	-	-	-	23	15.945	
'18-21'	Erkek	19	413	-	6.253	-	6.592	434	-	-	97	13.808	
	Kadın	44	516	-	5.357	-	7.044	891	-	-	139	13.991	
'22-24'	Erkek	34	322	-	4.052	-	5.035	2.136	28	1	486	12.094	
	Kadın	87	554	-	3.936	-	4.456	2.563	33	-	539	12.168	
'25-29'	Erkek	72	383	1.296	5.609	3	8.947	4.520	173	19	1.697	22.719	
	Kadın	194	566	3.971	5.212	6	7.145	3.780	162	22	1.012	22.070	
'30-34'	Erkek	63	216	3.195	4.085	2.423	9.560	3.441	235	19	922	24.159	
	Kadın	167	350	7.425	2.551	2.408	6.628	2.538	159	23	407	22.656	
'35-39'	Erkek	54	101	3.577	3.509	2.468	8.147	2.984	179	44	356	21.419	
	Kadın	160	213	7.822	2.479	2.135	4.975	1.536	82	28	244	19.674	
'40-44'	Erkek	37	56	3.395	3.590	2.998	5.311	2.698	153	33	220	18.491	
	Kadın	250	318	8.087	2.374	2.177	3.022	837	50	22	240	17.377	
'45-49'	Erkek	40	62	3.689	3.213	2.636	3.974	1.798	110	23	218	15.763	
	Kadın	382	442	8.183	1.531	1.710	1.859	480	42	17	295	14.941	
'50-54'	Erkek	53	88	4.557	1.826	2.077	3.590	1.356	69	12	312	13.940	
	Kadın	670	665	7.998	728	1.036	1.194	285	12	6	357	12.951	
'55-59'	Erkek	83	100	4.420	677	1.486	2.193	1.057	41	15	319	10.391	
	Kadın	1.054	897	6.219	273	525	482	198	3	4	324	9.979	
'60-64'	Erkek	96	149	3.476	237	1.060	1.283	515	26	3	267	7.112	
	Kadın	1.322	906	3.634	79	258	209	95	3	1	295	6.802	
'65 +'	Erkek	653	664	4.907	90	986	855	407	12	11	461	9.046	
	Kadın	4.525	1.858	3.854	32	236	160	61	4	3	861	11.594	
*Toplam		10.122	78.444	89.705	88.806	26.628	92.800	34.610	1.576	306	10.162	433.159	

⁷ <http://tuikapp.tuik.gov.tr/adnksdagitapp/adnks.zul?kod=2>



Sincan

Belediye Başkanlığı

S. No	OKUL TÜRÜ	2013-2014 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI				
		Okul Sayısı	Şube Sayısı	Derslik Sayısı	Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı
1	Okul Öncesi Eğitim	5	53	34	55	933
2	İlkokul	42	1.444	896	1.515	39.912
3	Ortaokul	38	1.160	536	1.443	32.571
4	Anadolu Lisesi	7	249	212	436	7.660
5	Meslek Lisesi	13	496	285	794	11.758
6	Özel Okul Öncesi	4	-	-	-	214
7	Özel İlkokul	3	-	-	-	774
8	Özel Ortaokul	2	-	-	-	861
9	Özel Anadolu Lisesi	1	-	-	-	120
10	Özel Meslek Lisesi	3	-	-	-	650

2011-2012 Eğitim ve Öğretim Yılı Bilgileri				
Okul Türü	Okul	Şube	Derslik	Öğrenci
İlkokul	33	1.363	944	32.203
Ortaokul	21	1.097	281	17.664
Lise	5	226	215	6.157

2012-2013 Eğitim ve Öğretim Yılı Bilgileri				
Okul Türü	Okul	Şube	Derslik	Öğrenci
İlkokul	33	1.436	908	37.562
Ortaokul	21	1.105	492	30.350
Lise	9	241	212	7.842

4/ Sağlık Durumu

İlçe Sağlık Grup Başkanlığına bağlı olarak Devlet Hastanesi, (Devlet hastanesine bağlı Yunus Emre Mahallesi ve Osmanlı Mahallesinde olmak üzere 2 (iki) adet yataklı birim bulunmaktadır.) 3 tane Semt Polikliniği, (Sincan Organize Sanayide, Ayaş'ta ve Yenikenttedir.), 1 Adet Toplum Sağlığı Merkezi, 25 adet Aile Sağlığı Merkezi, Sincan Ağız ve Diş Sağlığı

Merkezi, 1 tane Ana Çocuk Sağlığı ve Aile Planlaması Merkezi ile sağlık alanında hizmet vermektedir. Sincan ilçesinde değişik isimlerde sağlık hizmeti veren özel sağlık merkezi ve poliklinikleri bulunmaktadır.

İlçemizde bulunan Aile Sağlığı Merkezleri aşağıda liste halinde belirtilmiştir.⁸

Sincan 1 Nolu Asm	Mareşal Fevzi Çakmak Mahallesi
Sincan 2 Nolu Asm	Ulubatlı Hasan Mahallesi
Sincan 3 Nolu (Dr. Fatih Battaloğlu) Asm	Devlet Mahallesi
Sincan 4 Nolu Rasim Çetiner Asm	Tandoğan Mahallesi
Sincan 5 Nolu Asm	Gaziosmanpaşa Mahallesi
Sincan 6 Nolu Asm	Mareşal Fevzi Çakmak Mahallesi
Sincan 7 Nolu Asm	Tandoğan Mahallesi
Sincan 8 Nolu Asm	Gaziosmanpaşa Mahallesi
Sincan 9 Nolu Asm	Mareşal Fevzi Çakmak Mahallesi
Sincan 85. Yıl Sancak Asm	Pınarbaşı Mahallesi
Sincan Ahievran Asm	Ahievran Mahallesi
Sincan Akıncılar Asm	Törekent Mahallesi
Sincan Bayrak Asm	Akşemsettin Mahallesi
Sincan Malazgirt Asm	Malazgirt Mahallesi
Sincan Mehmet-Nurhan Kaynak Asm	Mareşal Çakmak Mahallesi
Sincan Nezihe Hamdi Tüten Asm	Plevne Mahallesi
Sincan Osmanlı Asm	Osmanlı Mahallesi
Sincan Sağlık Asm	Gazi Osman Paşa Mahallesi
Sincan Temelli Asm	İstiklal Mahallesi
Sincan Yenikent Asm	Mareşal Çakmak Mahallesi
Sincan Yenikent Cezaevi Asm	Sincan Cezaevleri Yenikent
Sincan Yıldız Asm	İstasyon Mahallesi
Sincan Şeyh Edebali Asm	Malazgirt Mahallesi
Sincan Piri Reis Asm	Telefon: (0312) 277 44 84
Sincan Turgut Reis Asm	Telefon: (0312) 276 80 77

⁸ <http://www.ankarahalksagligi.gov.tr/BilgiDetay.aspx?i=6210>



Sincan

Belediye Başkanlığı

5/ Ekonomik Durum

Sincan 1984 yılında metropol ilçe olmuştur. Bu tarihten sonra Sincan'ın gelişimi daha hızlı bir hal almıştır. Sanayi ve tarım ilçede önemli iş kollarından ve geçim kaynaklarındandır. Yenikent ve Temelli'nin bağlanmasıyla birlikte, tarım alanları genişleyen ve yeni konut alanları ve organize sanayi bölgelerinin de eklenmesiyle birlikte; önemli bir ekonomik potansiyele sahip hale gelmiştir.

Yeni imar çalışmaları ve Kentsel Dönüşüm Projeleri ile modern bir kent olma yolunda konut sayılarında artış olmuştur. Sincan'ın coğrafi konumu itibarıyla ulaşım alanında gelişmesi daha rahat ve hızlı bir şekilde gerçekleşmiştir. Sincan'da 1975'ten beri Sincan-Ankara arasında elektrikli banliyö trenleri bu-

lunması bunun en önemli göstergelerindendir. Aynı zamanda "Başkentray Projesi" ile yollar tamamen yenilenecek ve yüksek kalite ve hız sağlanacaktır. Yüksek Hızlı Tren ilçeden geçmekte ve istasyonu bulunmaktadır.

Ankara Sanayi ve Ticaret Odası tarafından 1990 yılında yapımı tamamlanmış olan 1.Organize Sanayi Bölgesi Sincan'da bulunmaktadır. Ayrıca ilçede sanayi tesisleri ve kombinalar bulunmaktadır. Sincan'ın nüfusunun artışında en büyük pay sahibi olan Sanayi Bölgesi'nde çok sayıda yurtiçi ve yurtdışı merkezli fabrika bulunmaktadır. İlçede çok az olarak bitkisel üretim ile hayvancılık yapılmaktadır.



Sincan, civar ilçelere nazaran hizmet sektöründe oldukça ileridedir. Civar ilçeler, belde ve köyler ihtiyaçlarını Sincan merkezinden karşılamaktadır. Özellikle mobilya, dayanıklı ev eşyaları, giyim, tekstil, eğitim ve gıda hizmetlerinde ilçenin ve civar bölgenin alış-veriş merkezi konumundadır.

Sincan'da tarım ve hayvancılıkla daha önceleri yapılan geçim, günümüzde sadece köylerde devam etmektedir. Sincan'ın merkezi daha çok memur, işçi, esnaf ve küçük sanayicilerin ikamet ettiği bir ilçe konumundadır. İlçede küçük ve orta ölçekli sanayi ve işyerleri vardır.

Ankara Sanayi Odası 1. Organize Sanayi Bölgesi; 1978 yılında temeli atılarak 1990 yılında üretime başlayan ve bugün 320 sanayi parseline sahip, toplam 1000 hektar alan içerisinde kurulmuş Ülkemizin önde gelen Organize Sanayi Bölgelerinden biridir. Bölgenin idari yapısı 1.OSB Bölge Müdürlüğünde toplanmış ve altyapı çalışmaları gibi tüm hizmetleri kendi personeli ve ekipmanları ile yürütmektedir. Şu an 245 fabrikanın hizmet verdiği bölgede yeni fabrikalarda hizmete açılmaktadır. Bölgede parsel büyüklükleri 3.000m² ile 100.000m² arasında değişmektedir.⁹

⁹ <http://www.aosb.org.tr/tr/Tarihce.aspx>





D | Paydaş Analizi

Şimdi Sincan Zamanı ...

D Paydaş Analizi

Sincan Belediye Başkanlığı, etkin belediyecilik anlayışı ile ilçemiz için çok önemli hizmetler yürütmektedir. Bu hizmetlerin yürütülmesi hızlı, etkili, planlı ve titizlikle gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda stratejik planlama çalışmaları tüm hizmetlerin uygulama takvimini ve ayrıntılarını içermektedir.

Faaliyet ve projelerimizin etkinliği ve verimliliği, aynı zamanda şeffaflık ve hesap verilebilir olması izlediğimiz stratejik yönetim anlayışı ve stratejik plan ile sağlanmaktadır.

Belediyemiz üzerine düşen sorumluluğun farkında olarak stratejik planlamanın tüm aşamalarını dikkatle ve özenle ele almış, etkili ve planlı hizmet vermeye gayret etmiştir.

İlçemizde meydana gelen değişiklikleri en iyi şekilde ölçmek ve değerlendirmek için diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde olmak gerekmektedir. Belediyemiz paydaş analizi çalışmalarına ağırlık vermektedir.

Stratejik planlamanın ilk adımı olan paydaş analizi ile kurumun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması sağlanmakta ve planın uygulanma şansı artmaktadır.

Paydaşlar kurumun kaynakları ve çıktıları üzerinde hak iddia eden ya da kuruluşun çıktılarından etkilenen kişi, grup veya kurumlardır.

Kurum olarak stratejik amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için belirlediğimiz faaliyet ve projelerin hayata geçirilmesinde kurumumuzu direkt olarak etkileyen tüm taraf, grup ve kurumlar /kuruluşlar "İç Paydaşlar" olarak adlandırılır.

Dış paydaşlar, kurumun üretim ve hizmetinden nihai olarak yararlanan kişileri temsil eder. Bir başka ifadeyle kurum olarak çalışmalarımıza olumlu ya da olumsuz etkisi olan yürüttüğümüz hizmetlerden direkt olarak etkilenen veya çalışmalarımıza katkı sağlayabilecek diğer kurum/ kuruluşlar, grup ve taraflar "Dış Paydaşlar" dır.

Yapılan çalışmalar kapsamında paydaşlarımızın görüş ve önerilerini almak için gerekli yazışmalar yürütülmüş ve bu kapsamda ilçemizin tüm noktalarına ulaşılmaya çalışılmıştır. Bu çalışmalarda yapılan değerlendirme sonuçlarına göre stratejik plan çalışmasına yön verilmiştir. Paydaşlarımız, iç ve dış paydaşlar olarak belirlenmiş, aşağıda tablo halinde gösterilmiştir.

Sıra No	İç Paydaşlar
1	Belediye Başkanı
2	Belediye Meclisi
3	Belediye Encümeni
4	Belediye Çalışanları
5	Sinkent A.Ş.
6	Özel Kalem Müdürlüğü
7	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
8	Hukuk İşleri Müdürlüğü
9	Zabıta Müdürlüğü
10	Mali Hizmetler Müdürlüğü
11	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
12	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
13	Bilgi İşlem Müdürlüğü
14	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
15	Yapı Kontrol Müdürlüğü
16	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
17	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
18	Fen İşleri Müdürlüğü
19	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
20	Temizlik İşleri Müdürlüğü
21	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
22	Yazı İşleri Müdürlüğü
23	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
24	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Sıra No	Dış Paydaşlar
1	Başbakanlık
2	İçişleri Bakanlığı
3	Kaymakamlık
4	Diğer Bakanlıklar
5	Büyükşehir Belediye Başkanlığı
6	Çevre Belediye Başkanlıkları
7	Mal ve Hizmet Alınan Firma ve Kuruluşlar
8	Sivil Toplum Kuruluşları
9	Meslek ve Sanayi Odaları
10	İlçe Kamu Kurumları
11	Muhtarlıklar



Sincan

Belediye Başkanlığı

İç Paydaş Anketi

KRİTERLER			Hayır	Fikrim Yok	Evet
1. LİDERLİK					
1	Yöneticiler, Sincan Belediyesi'nin değerleri doğrultusunda önderlik etmede yeterlidir.	Sayı	6	6	88
		%	6	6	88
2	Yöneticiler, Stratejik Planlamaya yönelik eğitim almaya ve vermeye büyük önem veriyorlar.	Sayı	4	5	91
		%	4	5	91
3	Yöneticiler, Stratejik Plan ve Performans Programlarının uygulanabilirliğine önem vermektedirler.	Sayı	7	3	90
		%	7	3	90
4	Yöneticiler, faaliyet raporlarının şeffaf olarak hazırlanmasına özen göstermektedirler.	Sayı	6	5	89
		%	6	5	89
5	Yöneticiler, iyileştirme çalışmalarına bizzat katılıyorlar.	Sayı	3	6	91
		%	3	6	91
6	Yöneticilerin kalite yönetimini destekleme davranışları yeterli düzeydedir.	Sayı	4	4	92
		%	4	4	92
7	Yöneticiler, çalışanların başarılarını sözlü takdir etmektedirler.	Sayı	3	9	88
		%	3	9	88

1/ Liderlik

Anketin bu ilk bölümünde, kurum içerisinde liderlik vasfı taşıyan yöneticilerimizin stratejik yönetim anlayışını ne derecede benimsedikleri ve kurumsal işleyiş içerisindeki rollerinin ne olduğu hakkında sorular sorulmuştur. Anket verileri sonucunda elde edilen verilerden, katılımcıların ortalama %90'lık bir kısmının yöneticilerimizin kurum kültürünü ve stratejik yönetim anlayışını benimseyerek yönetimin gereği olan çalışmalara etkin olarak katıldıkları yönünde olumlu cevap verdikleri görülmektedir.

Yöneticilerin, belediyemizin değerleri ve ilkeleri doğrultusunda bir tavır sergiledikleri ve çalışanları da bu doğrultuda yönlendirip yönlendirmediklerini öğrenmek için sorduğumuz soruya, paydaşlarımızın %88'i olumlu yönde yanıt vermişlerdir. Aynı soruya %6'lık bir kesim olumsuz yanıt vererek aksi yönde görüş bildirmişlerdir.

Yöneticilerimizin stratejik planlamaya önem verdikleri ve bu yönde eğitim desteğini benimseyip benimsedikleri yönünde yöneltilen soruya, ankete

katılan paydaşlarımızın %91'i "evet" yanıtı vermişlerdir. Toplamda %9'luk bir kesim ise kendilerine yöneltilen bu soruya olumsuz yönde cevaplar vermişlerdir.

Katılımcıların ortalama %90'lık bir kesimi yöneticilerimizin, belediyemizin sahip olduğu stratejik yönetim anlayışı doğrultusunda tavır göstererek stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporlarının şeffaf, katılımcı ve anlaşılır bir şekilde hazırlanmasına ve uygulama aşamalarının sürekli kontrol edilmesine özen gösterdikleri yönünde olumlu görüş bildirmişlerdir.

Yöneticilerimizin kalite yönetim ilkeleri çerçevesinde bir yönetim sergiledikleri ve süreçleri iyileştirme çalışmalarında bulunarak kurumsal gelişime katkı sağlayıp sağlamadıkları doğrultusunda sorulan soruya ortalama %8'lik bir kesim olumsuz yanıt vermişken, %92'lik büyük bir kesim ise olumlu yönde görüş bildirmişlerdir.

KRİTERLER			Hayır	Fikrim Yok	Evet
2. POLİTİKA VE STRATEJİ					
8	Belediyemiz politika ve stratejileri belirlenirken çalışanlar ile tedarikçilerin görüşleri alınıyor.	Sayı	4	5	91
		%	4	5	91
9	Belediyemiz politika ve stratejileri belirlenirken iç ve dış paydaşların görüş ve düşünceleri alınıyor.	Sayı	7	9	84
		%	7	9	84
10	Belediyemiz politika ve stratejileri belirlenirken diğer kuruluşların görüşlerinden yararlanılıyor.	Sayı	3	8	89
		%	3	8	89
11	Belediyemiz politika ve stratejileri belirlenirken ilgili mevzuat göz önünde bulunduruluyor.	Sayı	5	8	87
		%	5	8	87

2/ Politika ve Strateji Belirleme

Anketin bu bölümünde katılımcılara, belediyemizin stratejik planlama çalışmaları sırasında paydaş görüşlerine ne derece önem verdiği ve süreçler boyunca yasal mevzuatlara uygunluk gözetip gözetmedikleri yönünde sorular sorulmuş ve katılımcılar arasında ortalama %88 oranında olumlu görüşün hâkim olduğu görülmüştür.

Belediyemizin stratejik planlama ve politika belirleme aşamalarında paydaş görüşlerine önem verip vermediğine ilişkin sorulan sorulara katılımcıların ortalama %88'lik kısmı olumlu yönde görüş bildirmişken, %4'lük kesim "hayır" yanıtı ve %7'lik kesim ise "fikrim yok" yanıtı ile çekimser kalarak olumsuz yönde görüş bildirmişlerdir.

Katılımcılarımızın %87'lik kısmı belediyemizin politika ve strateji belirleme aşamalarında yasal mevzuatları göz önünde bulundurarak uygunluk gözettiğini belirtmişken, ortalama %13'lük kısım ise bu olumlu görüşün tersi yönünde bir görüş bildirerek belediyemizin çalışmalar esnasında yasal mevzuatlara tam uyumlu göstermediğini belirtmişlerdir.

Sonuç olarak belediyemizin politika ve strateji belirleme aşamalarında paydaşlarla olan iletişimi daha da geliştirmesi ve katılımcılığı mevcuttan daha üst seviyede tutması gerektiği ortaya çıkmaktadır. Katılımcılığın daha etkin ve üst seviyede sağlanmasıyla birlikte, belediyemiz ve paydaşlarımız arasındaki iletişim kalitesi de artacak ve tüm paydaşların belediyemizin çalışmaları hakkında kesin ve net bilgilere sahip olması için zemin hazırlanabilecektir.



Sincan

Belediye Başkanlığı

KRİTERLER			Hayır	Fikrim Yok	Evet
3. ÇALIŞANLAR					
12	İnsan kaynakları planlaması belediyemiz politika ve stratejileri doğrultusunda yapılmaktadır.	Sayı	4	6	90
		%	4	6	90
13	Belediyemiz insan kaynakları-görev dağılımında objektif bir tutum sergilenmektedir.	Sayı	4	8	88
		%	4	8	88
14	Belediyemizde fiziksel çalışma ortamının iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yeterli oranda yapılıyor.	Sayı	5	4	91
		%	5	4	91
15	Bilgi ve becerilerin artırılması için hizmeti içi eğitim çalışmaları yapılıyor.	Sayı	3	5	92
		%	3	5	92

3/ Çalışanlar

Anketin, çalışanlarımızın niteliksel ve niceliksel gelişiminin sağlanıp sağlanmadığı, insan kaynakları yönetimi etkinliğinin ne derecede olduğu ve insan kaynakları politikalarının belediyemiz amaç ve stratejilerine uygun olup olmadığı yönünde soruların yer aldığı bu bölümünde, katılımcılarımızın ortalama %90'lık kesimi olumlu yönde görüş bildirmişlerdir.

Katılımcılarımızın %90'lık bir kesimi, belediyemizin insan kaynakları planlamasını belirlemiş olduğu politika, amaç ve stratejileri doğrultusunda gerçekleştirdiği yönünde görüş bildirirken, %4'lük bir kesimi ise bu görüşün aksini savunarak, belediyemizin insan kaynakları planlaması yaparken gerekli değerlere bağlı kalmadığı yönünde görüş bildirmişlerdir.

Belediyemizin insan kaynakları görev dağılımını kalite yönetim sistemine de uygun bir biçimde adil ve doğru bir şekilde yapıp yapmadığı yönünde sorulan soruya, toplam %12 oranında olumsuz yanıt gelirken, %88 oranında ise olumlu yanıt gelmiştir. Katılımcılarımızın yüksek oranda olumlu görüş bildirmesinin temel nedenlerinden bazıları da belediyemizin etkin bir şekilde uygulamakta olduğu insan kaynakları yönetim sistemi ve iç kontrol sisteminin etkinliği olarak göze çarpmaktadır. Özellikle iç kont-

rol sisteminde gerçekleştirilen görev tanımlarının belirlenmesi ve yetki devri çalışmalarının bunda etken olduğu söylenebilir.

Belediyemizde çalışan personellerin, çalışma ortamlarının teknolojik olarak yeterli düzeyde olup olmadığı, personel moral ve motivasyonunu yükseltecek biçimde bir tasarıma sahip olup olmadığı ve bu ortamların sürekli olarak iyileştirilip iyileştirilmediği yönünde yöneltilen soruya, katılımcıların %91'i "evet" yanıtı vererek olumlu yönde görüş bildirmişlerdir. Soruya ortalama %9 oranında verilen olumsuz cevaplar ise personellerin kişisel nitelikleri ve çalışma şekillerinin farklılığından kaynaklanmaktadır.

Personellerimizin bilgi ve becerilerinin hizmet içi eğitimler aracılığıyla sürekli olarak geliştirilip geliştirilmediği yönünde sorulan soruya ortalama %8 oranında olumsuz görüş gelmişken, %92 oranında olumlu görüş gelmiştir.

Belediyemizin uygulamakta olduğu insan kaynakları yönetimi ve politikaları, kurumsal gelişimin ve kaliteli hizmet sunumunun sağlanması yönünde atılan önemli adımlar olarak dikkat çekmektedir. Katılımcılarımızın anketin "Çalışanlar" başlıklı bu bölümüne verdiği olumlu cevaplarda bu görüşü desteklemektedir.

KRİTERLER			Hayır	Fikrim Yok	Evet
4. KAYNAKLAR					
16	Mevcut mali kaynakların kullanılmasında önceliklendirmeye dayalı harcama politikası yürütülmektedir.	Sayı	2	6	92
		%	2	6	92
17	Belediyemizin mali ve fiziki tüm kaynakları etkili, şeffaf ve hesap verilebilir şekilde kullanılmaktadır.	Sayı	4	1	95
		%	4	1	95
18	Kaynakların aşırı tüketiminin azaltılmasına özen gösteriliyor.	Sayı	4	6	90
		%	4	6	90
19	Hizmet binası, araç gereç ve gerekli malzemelerin bakım ve onarımı periyodik olarak yapılıyor.	Sayı	6	3	91
		%	6	3	91
20	Belediyemizin çok güçlü bir mali yapısı bulunmaktadır.	Sayı	7	5	88
		%	7	5	88
21	Kurum standartlarının daha iyi hâle getirilmesi konusunda faaliyet yapılıyor.	Sayı	4	4	88
		%	4	4	88
22	Sincan Belediyesinde çalışıyor olmaktan memnunuz.	Sayı	2	4	94
		%	2	4	94

4/ Kaynaklar

Anketin bu bölümünde katılımcılarımıza, belediyemizin kaynaklarını nasıl kullandığı ve kaynak artırımının sağlanması için mevcut kaynakları nasıl koruduğu ve geliştirdiği yönünde sorular yöneltilmiştir. Sorulan sorulara, ankete katılan paydaşlarımız tarafından ortalama %78 oranında olumlu cevap verilmiştir.

Belediyemizin mali kaynaklarını, öncelikli hizmetlere göre bir harcama planı yaparak gereksiz harcamalardan kaçındığı ve bu plan dâhilinde harcadığı yönünde olumlu görüş bildiren paydaşlarımızın oranı %92 olmuştur. Paydaşlarımızın ortalama %8'lik bir kısmı belediyemizin kaynaklarını etkili, şeffaf ve hesap verebilir biçimde kullanmadığı yönünde görüş bildirmişken, %95'lik geniş bir kesim ise belediyemizin kaynak kullanımı sırasında ilkeli ve politiklara uygun olarak hareket ettiği yönünde görüş bildirmişlerdir.

Belediye kaynaklarının verimli kullanılarak aşırı kaynak tüketiminin önendiği yönünde görüş bildiren paydaşlarımızın oranı ise %90 olmuştur. Aynı za-

manda sahip olduğumuz fiziki kaynakların bakım-onarım işlerinin etkin ve zamanında yapıldığı yönünde görüş bildiren paydaşlarımızın oranı ise %91'dir. Belediyemizin mali yapısının güçlü olduğu yönünde görüş bildiren paydaşlarımızın oranı %88 iken, "hayır" yanıtı ile olumsuz görüş bildiren paydaşlarımızın oranı ise %7 olmuştur. %5'lik bir kesim ise bu soruda çekimser kalarak "fikrim yok" yanıtını işaretlemişlerdir.

Belediyemizin, kurumsal gelişimin sağlanması için yönetim standartlarını daha iyi hâle getirip getirmede yönünde sorulan soruya, katılımcıların %88'i "evet" yanıtı verirken, ortalama %8'i ise olumsuz yönde görüş belirtmişlerdir.

Belediyemizin uyguladığı etkin politikalar, vizyonu ve çalışma standartlarının iyi oluşu, çalışanlarımız üzerinde genel anlamda olumlu bir intiba bırakmış ve ankete katılan paydaşlarımızın belediyemizde çalışmaktan memnun olup olmadıkları yönünde sorduğumuz soruya %94'lik bir oranda olumlu yanıt vermesinde etken olmuştur.



Sincan

Belediye Başkanlığı

KRİTERLER			Hayır	Fikrim Yok	Evet
5. TOPLUMLA İLGİLİ SONUÇLAR					
23	Sincan Belediyesi, vatandaşların rahat ve huzuru için çalışmaktadır.	Sayı	3	2	95
		%	3	2	95
24	Belediyemiz hizmetleri toplum tarafından takdir görmektedir.	Sayı	4	4	92
		%	4	4	92
25	Sosyal, sağlık ve kültürel hizmetler yeterli düzeydedir.	Sayı	3	7	90
		%	3	7	90
26	Sağlık, spor, eğlence vb. etkinliklere katılım yeterlidir.	Sayı	2	5	93
		%	2	5	93
27	Vatandaş memnuniyeti ön planda tutulmaktadır.	Sayı	5	3	92
		%	5	3	92

5/ Toplumla İlgili Sonuçlar

İç paydaşlarımıza sunulan anketin bu son bölümünde paydaşlarımıza, toplumsal kriterlerde göz önünde bulundurularak, belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerin vatandaşlarımız üzerinde nasıl bir etki bıraktığı ve sunulan hizmetlerin yeterlilik düzeyinin sorgulanması yönünde sorular sorulmuştur. Bu bölümde sorulan toplam 5 soruya, katılımcılarımız tarafından ortalama %92 oranında olumlu yanıt verilmiştir.

İlk olarak paydaşlarımıza, belediyemizin Sincan halkının rahatı ve huzurunu temin etmek için çalışıp çalışmadığı yönünde bir soru yöneltilmiş ve sonucunda %95'lik ciddi bir oranla olumlu görüş alınmıştır. Paydaşlarımızın %92'si da belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerin vatandaşlar tarafından yoğun bir şekilde takdir edildiği yönünde görüş bildirmişlerdir.

Belediyemiz tarafından sunulan sağlık, sosyal ve kültür hizmetlerinin yeterli düzeyde olup olmadığına dair sorulan soruya ise paydaşlarımızın %90'ı "evet" cevabı ile olumlu yönde görüş bildirmişken, aynı

soruya ortalama %10'luk bir kesim olumsuz yönde görüş belirtmişlerdir. Aynı zamanda sunulan bu hizmetlerimizin vatandaşlarımız tarafından gösterilen ilginin ne düzeyde olduğu yönünde yöneltilen soruya, paydaşlarımızın %93'ü olumlu yönde cevap vererek, sunulan hizmetlerin yeterli düzeyde olduğu yönünde görüş bildirmişlerdir.

Son olarak belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerde vatandaş memnuniyetinin ön planda tutulup tutulmadığı yönünde sorulan soruya, katılımcılarımızın %92'si olumlu cevap vererek, vatandaş memnuniyetinin hizmet sunumunda temel esas alındığı yönünde görüş bildirmişlerdir.

Sonuç olarak, iç paydaşlarımıza yönelik hazırlanan bu ankete verilen cevaplar genel anlamda olumlu yönde olmuştur. Ancak olumsuz yönde bildirilen görüşlerde ayrıca değerlendirilmeli ve bu görüşlerinde ileriki zamanlarda olumlu yöne doğru değişmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapılması gerekmektedir.

Dış Paydaş Anketi

Aşağıda verilen cümleler için size en uygun gelen görüşü işaretleyiniz. Bu anket üçlü likert ölçeği ile hazırlanmıştır.			Hayır	Fikrim Yok	Evet
1	Kurumumuzun, Sincan Belediyesi'nin "Dış Paydaşı" olduğuna inanıyorum.	Sayı	3	4	93
		%	3	4	93
2	Kurumumuzun, Sincan Belediyesi ile etkin koordinasyon kurması gerektiğine inanıyorum.	Sayı	5	5	90
		%	5	5	90
3	Sincan Belediyesi'nin Stratejik Planlama çalışmalarına katılmamız yararlı olacaktır.	Sayı	4	5	91
		%	4	5	91
4	Sincan Belediyesi adından sıkça söz ettiren tanınmış bir kurumdur.	Sayı	3	2	95
		%	3	2	95
5	Sincan Belediyesi, benzer kurumlar içerisinde daha fazla tanınan bir kurumdur.	Sayı	7	2	91
		%	7	2	91
6	Paydaşlar, olası problemlerde yetkililere kolaylıkla ulaşmaktadır.	Sayı	3	7	90
		%	3	7	90
7	Sincan Belediyesi Üst Yönetimine kolaylıkla ulaşılabilir.	Sayı	6	6	88
		%	6	6	88
8	Sincan Belediyesi etkili ve önemli kamu kurumlarından birisidir.	Sayı	2	9	91
		%	2	9	91
9	Sosyal, kültürel ve ekonomik yönden Ankara'nın gelişmesine katkı sağlamaktadır.	Sayı	7	3	90
		%	7	3	90
10	Çağdaş yaşam şartlarını sağlamak için gerekli proje ve planlamaları yapmaktadır.	Sayı	3	9	88
		%	3	9	88
11	Sincan Belediyesi hizmetlerin sunumunda kararlılık ve süreklilik gözetmektedir.	Sayı	4	7	89
		%	4	7	89
12	Sincan Belediyesi hizmetlerin planlanmasında ve sunumunda tarafsız davranmaktadır.	Sayı	3	5	92
		%	3	5	92
13	Kamu kurum ve kuruluşları ile müşterek projeler üretmekte, kamu kurum ve kuruluşlarına karşılıksız destek olmaktadır.	Sayı	9	2	89
		%	9	2	89
14	Halkın bilinç düzeyinin artırılmasına yönelik etkinlik ve hizmetlere önem verilmektedir.	Sayı	6	7	87
		%	6	7	87
15	Ankara halkının görüş, öneri, dilek ve şikâyetleri dikkate alınmaktadır.	Sayı	5	7	88
		%	5	7	88
16	Kültür ve sanat etkinlikleri halkın beklentisini karşılamakta ve takdir edilmektedir.	Sayı	4	6	90
		%	4	6	90
17	Kültür ve sanat etkinlikleriyle toplumsal gelişime büyük katkı sağlamaktadır.	Sayı	5	1	94
		%	5	1	94
18	Kültür, sanat ve spor etkinliklerine çocuk, genç, kadın ve yaşlı tüm vatandaşlar katılım sağlayabilmektedir.	Sayı	3	8	89
		%	3	8	89



Sincan

Belediye Başkanlığı

Aşağıda verilen cümleler için size en uygun gelen görüşü işaretleyiniz. Bu anket üçlü likert ölçeği ile hazırlanmıştır.			Hayır	Fikrim Yok	Evet
19	Tiyatro, resim, el sanatları gibi sanat dallarında toplumun her kesimine yönelik kurslar düzenleyerek sosyal belediyeçilikte örnek olmaktadır.	Sayı	4	4	92
		%	4	4	92
20	Dar gelirli, ihtiyaç sahibi vatandaşlara ve öğrencilere yaptığı gıda, temizlik malzemesi, yakacak gibi çeşitli yardımlar takdir edilmektedir.	Sayı	5	7	88
		%	5	7	88
21	Engellilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif aktiviteleri bedelsiz olarak sunduğu ve engelli vatandaşlarımızı iş sahibi yapmak için yürüttüğü faaliyetler takdir edilmektedir.	Sayı	6	3	91
		%	6	3	91
22	Eğitim kurumlarının fiziki iyileştirilmesi ve öğrencilere yapılan yardımlar takdir edilmektedir.	Sayı	3	3	94
		%	3	3	94
23	Çocuk, bayan, yaşlı, engelli ve ihtiyaç sahiplerine yönelik hizmetler yeterli düzeydedir.	Sayı	6	4	90
		%	6	4	90
24	Sincan Belediyesi yazılı ve görsel basında yeterli oranda yer almaktadır.	Sayı	2	8	90
		%	2	8	90
25	WEB Sitesi, kurumsal imajın yükseltilmesinde yeterli düzeyde bulunmaktadır.	Sayı	5	7	88
		%	5	7	88
26	e-belediye hizmetleri ve internet üzerinden gerçekleştirilen hizmetler kolaylık sağlamaktadır.	Sayı	2	4	94
		%	2	4	94
27	Hizmetlerinin doğru, etkili ve kararlı biçimde yürütebilmesinde için geliştirilen politikalar yeterlidir.	Sayı	5	9	86
		%	5	9	86
28	Bütçe kaynaklarından hizmet üretimine en yüksek payı ayıran bir kurumdur.	Sayı	2	7	91
		%	2	7	91
29	Türkiye’de bütçe gerçekleşmesi en yüksek olan kurumlardan biridir.	Sayı	7	4	89
		%	7	4	89
30	Dış paydaşlarla ve STK’larla etkili koordinasyon ve işbirliği sağlayan bir kurumdur.	Sayı	2	6	92
		%	2	6	92

Dış Paydaş Analizi

Belediyemiz Stratejik Planının, yasalarda da belirtildiği gibi katılımcı bir şekilde hazırlanabilmesi ve paydaşların görüşlerinin politika ve stratejilerimize yansıtılması amacıyla iç paydaşlarımıza sunulan anketin yanı sıra 30 sorudan oluşan ve yine iç paydaş anketi gibi üçlü likert ölçeğinde hazırlanan dış paydaş anketimiz, belediyemize paydaş olan kurum ve kuruluşlara sunulmuştur. Sunulan ankete katılım gösteren dış paydaşlarımızın ortalama %90’ı belediyemiz hakkında olumlu görüşler bildirmişlerdir.

Katılımcıların %93’lük bir kısmı belediyemizin, kurumlarının dış paydaşı olduğuna inandıkları yönünde görüş bildirmişlerdir. Bu görüşe katılmayanların ve “hayır” yanıtı verenlerin oranı ise %3 olmuştur. %4’lük bir kesimde bu konuda çekimser kalmış ve “fikrim yok” yanıtı ile soruyu cevaplamayı tercih etmişlerdir.

Dış paydaşlarımızın %90'lık bir kısmı, kurumlarının belediyemiz ile daha etkin şekilde koordinasyon kurması gerektiğine inanırken, %91'lik bir kesim ise belediyemiz tarafından yürütülen stratejik planlama çalışmalarına kurum olarak katılmalarının ve görüş bildirmelerinin yararlı olacağını düşünmektedirler.

Belediyemizin sunduğu hizmetlerin kalitesi ve tanıtım çalışmalarının etkinlik düzeyinin ölçülebilmesi amacıyla sorulan sorulara %93'lük bir paydaş grubu olumlu yaklaşım göstererek, belediyemizin yürüttüğü çalışmalar neticesinde adından sıkça söz ettiren ve benzer kurumlar içerisinde daha ön plana çıkan bir kurum olduğunu belirtmişlerdir.

Ankete katılan dış paydaşlarımızın ortalama %89'luk kısmı istek, şikâyet ve önerilerini belediyemize rahatlıkla ulaştırabilerek, mevcut sorunlarını çözüme kavuşturabildikleri ve belediyemiz ile bu konuda kurulan iletişim yeterli düzeyde olduğu yönünde görüş belirtmişlerdir.

Katılımcıların %90'ı, belediyemizin kurumsal politika ve stratejileri doğrultusunda gerçekleştirdiği çalışmaların Ankara'nın gelişmesine önemli ölçüde katkıda bulunduğunu belirtmişlerdir. Belediyemizin çağdaş yaşam şartlarını sağlamak için gerekli olan plan ve projeleri üreterek, modern mimarileri kentimize ve şehrimize kazandırdığını belirten %89'luk paydaş grubu da verdikleri olumlu cevaplar ile bu görüşü desteklemektedir.

Belediyemizin, vatandaşların görüş ve önerilerine önem vererek, tarafsız ve eşit hizmet sunumu benimsediğini belirten paydaşlarımızın oranı ise ortalama olarak %90 düzeyindedir. Katılımcılarımızın %91'lik kesimi belediyemizin sunduğu kültürel ve sanatsal hizmetlerin, toplumun gelişimine büyük ölçüde katkı sağladığı yönünde görüş bildirmişlerdir.

Paydaşlarımızın %88'inin, sosyal içermeye ve insani yardım malzemelerine ihtiyacı olan vatandaşlarımıza yönelik, belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerin yeterli düzeyde olduğunu düşündükleri, %91'lik bir kesimin ise belediyemiz tarafından engellilere yönelik sunulan hizmetlerin niteliğinin ve kalitesinin yeterli düzeyde olduğunu belirttikleri görülmektedir.

Belediyemizin kurumsal imajının yükseltilmesi amacıyla gerçekleştirilen tanıtım çalışmalarının etkin bir şekilde yürütüldüğü, belediyemizin yazılı ve görsel basında yeteri kadar yer aldığı ve web sitesi gibi kurumsal tanıtım amaçlarının yeterli düzeyde kullanıldığı yönünde görüş bildiren paydaşlarımızın oranı ortalama %89'dur.

Belediyemiz tarafından geliştirilen politikaların yeterli olduğu, belediyemizin hizmet üretimine en fazla kaynak ayıran ve bütçe gerçekleştirme düzeyi en yüksek kurumlardan biri olduğu yönünde görüş bildiren paydaşlarımızın oranı ortalama %90 olmuştur.

Sonuç olarak ankete görüşleriyle katkı sağlayan paydaşlarımızın büyük çoğunluğu, belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerden memnun olduklarını ve hizmetlerin yeterli düzeyde olduğu yönünde görüş bildirmişlerdir. Ayrıca belediyemizin etkin ve kaliteli politikalar, stratejiler üreterek diğer benzer kurumlar arasında hizmet kalitesi olarak öne çıktığını belirtmişlerdir.



E

Kuruluş İçi Analiz

Şimdi Sincan Zamanı ...

E Kuruluş İçi Analiz

1/ Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Sincan Belediye Başkanı, seçimle işbaşına gelmiş ve tüzel kişiliğin temsilcisidir. Belediye başkanının görevi; belediye yönetiminin üst yöneticisi olarak sevk ve idarenin yapılması, belediyeyi temsil etmek ve böylece vatandaşların hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik yönetim anlayışı çerçevesinde yönetmek, kurum kültürünü yansıtacak politikalar sergilemek, performans esaslı bütçeleme ile bütçeyi hazırlamak ve uygulamaktır.

Sincan Belediye Meclisi, belediye karar organı olarak ilgili mevzuat hükümlerince görevini yerine getirmektedir. Belediye meclisi her ayın ilk haftası önceden belirlenmiş yerde toplanır.

Belediyemiz teşkilat yapılanması ise norm kadro esaslarına uygun olarak başkan, başkan yardımcılıkları ve müdürlükler ve alt birimlerden oluşur.

2/ İç Kontrol Sistemi

İç Kontrol Sistemi; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere yapılandırılmış standartlar dizisidir.

İç kontrol standartları, kurumsal gelişimi, kaynakların etkin kullanımına, süreçlerin iyileştirilmesine yarayan stratejik yöntemler içeren bir sistemdir.

İç Kontrol Standartları; 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol ve Yönetim yasası ve Maliye Bakanlığının 26.12.2007 tarih 26738 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan uygulanması zorunlu olan İç Kontrol Standartları Tebliğinin gereği olarak karşımıza çıkmaktadır.

Belediyemiz, iç kontrol standartları uygulama çalışmalarına 2009 yılında başlamıştır. İç kontrol, idarede ayrı bir birim veya görev olmayıp, yönetim işleyle birlikte mevcut sistemlerin ayrılmaz bir parçası niteliğindedir.

İç Kontrol Sistemi idarenin amaç ve hedeflerinin birimlerdeki izdüşümlerinde tümden gelim ve tüme varım yaklaşımını birlikte ele alan bütünlük bir sistemdir.

2.1 İç Kontrol Sisteminin Belediyemize Kazanımları

- Belediyemiz teşkilat yapısının iş süreçlerimizin ve uluslararası normlarda oluşturulmasına ve gerektiğinde revize edilmesine imkân tanımıştır.
- Amaç ve hedeflerimizin gerçekleştirilmesinde uygulamaya dayalı süreç yaklaşımı hizmetlerin etkin yapılmasına fırsat oluşturur.
- Sürekli iyileşme hedefine yönelik iş yapma tarzlarında yenilik, inovasyon ve çalışanların yönetim süreçlerine katılımına imkân sağlanmış olur.
- Hız, maliyet ve kalite parametrelerini dikkate alınarak sürekli iyileşme (Kaizen) anlayışı çalışma hayatına kazandırılmış olur.
- Performans kriterlerinin objektif ve bilimsel yöntemlerle tanımlaması ile etkinlik ve verimlilik ölçümü net olarak yapılır.
- Çalışanlarımızın yetkinlik, yeterlilik, bilgi, bilinç, motivasyon konularında hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını doğru belirlemesiyle iş gücü kapasitemiz artar.
- Çalışanlarımızın işe uyum süreci hızlanır.
- Belediyemizde vazgeçilmez unsuru olan kalite kültürü, iş hayatına yansır.
- Faaliyetlerin etkinliği kapsamında tanımlama, ölçme ve izlenebilirlik kültürünü geliştirmesi, kurumsal hafızamızı güçlendirir.
- Risk değerlendirme politikalarıyla olası risklerin meydana getireceği zararlara karşı önlem alınmış olur.
- Bilgi üretimi, bilgiye erişim, bilginin etkin kullanımı, bilginin muhafazasını sistematik yöntemlerle yapılmasına zemin oluşturulur.



Sincan

Belediye Başkanlığı

- Bilişim teknolojilerinin tüm süreçlerde etkin kullanımı sağlanır.
- İletişimin ve iletişim araçlarının sistematik ve etkin kullanımını sağlamasına imkan tanınır.

2.2 İç Kontrol Standartları Eylem Planı

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği yayınlandıktan sonra bu standartların gerekleri olan şartların nasıl yerine getirileceğinin planlaması iç kontrol eylem planı ile olmuştur.

Eylem planında iç kontrol standartlar tebliğinde ön görülen her standardın, hangi takvime göre, hangi birimlerde ne tür çalışmalar yapılacağı detaylı olarak belirlenmiş ve dokümente edilmiştir.

Sincan Belediyesi olarak İç Kontrol Standartlar Eylem planı hazırlanmış ve Maliye Bakanlığı'na bildirilmiştir.

İç Kontrol Eylem Planında beyan edilen planda ön görülen uygulamalar için İç Kontrol Standartlarının oluşturulması çalışmaları bir proje konsepti içinde ele alınmıştır.

İç kontrol sisteminin kurulması, eylem planında ön görülen yapılacakların proje anlayışıyla belirlenen yol haritasına göre bir takvim hazırlanmıştır.

2.3 İç Kontrol Çalışma Ekibinin Belirlenmesi

Belediyemiz bünyesinde yürütülen İç Kontrol Standartları oluşturma çalışmaları kapsamında; iç kontrol çalışma ekibinin belirlenmesi için tüm birimlerle yazışma yapılarak, iç kontrol çalışmalarının kesintisiz sürdürülmesi amaçlanmıştır. Her birim yöneticileri ile birlikte 1 asil, 1 yedek personel belirlenerek; "birim iç kontrol çalışma ekibi" oluşturulması sağlanmıştır.

Buna rağmen belediyemizde iç kontrol çalışmaları yalnız belirli ekibin sorumluluğunda bir konu olmayıp tüm personelin görevinin bir parçası olduğu kabul edilmiştir. Kurumda çalışan herkes iç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde rol oynamaktadır.

İç kontrol çalışma ekibinin görevi sürecin gerektirdiği koordinasyon ve iletişim; dokümantasyon hazırlıkları, kayıt, dosyalama, arşiv, eğitim planlamaları gibi konuların takibi ve sürecin kesintisiz yürütülmesinin sağlanması için oluşturulmuştur.

2.4 Kamu İç Kontrol Standartlarının Temel Bileşenleri

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde yer alan ana bileşenler ve içeriğindeki standart şartların gerekleri iç kontrol eylem planı çerçevesinde yerine getirilmektedir.

İç Kontrol Standartları ana bileşenleri;

- Kontrol Ortamı Standartları
- Risk Değerlendirme Standartları
- Kontrol Faaliyetleri Standartları
- Bilgi ve iletişim Standartları
- İzleme Standartlarıdır

Bu beş ana bileşen de 18 standart başlık ve 78 şart ile tanımlanmıştır.

Eylem planında yer alan faaliyetler tüm birimlerde Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinatörlüğünde hazırlanmış ve bununla ilgili hizmet içi eğitimler gerçekleştirilmiştir.

Bu şartların gereklerinin belirli bir takvimde yerine getirilmesi bağlamında bir yol haritası yapılmıştır. Belirlenen yol haritası dikkate alınarak eylem planı dokümente edilmiştir.

Eylem planı, standartlar, zaman, eylem, öngörülen çıktılar ve parametrelerin yer aldığı sistematik matris tablo halinde hazırlanarak ilgili mercilere sunulmuştur.

2.5 İç Kontrol Standartlarının Oluşturulması Çalışmalarında Yapılanlar:

Üst yönetimin onayı ile İç kontrol İzleme ve Koordinasyon Kurulunun oluşturulmuştur.

Çalışmaların takibi, iletişim, doküman, kayıt, dosya ve arşiv işlerinin kesintisiz yürütmesi için her birimden en az bir personelin katılımıyla çalışma ekibi oluşturulmuştur.

Çalışman ekibine ve birim çalışanlarına İç Kontrol Standartlarının gereklilikleri konusunda bilgilendirme eğitimleri verilmiştir. Bu eğitimlerde İç Kontrol Sistemi'nin belediyemize nasıl uyarlanacağı konusunda bilgilendirmeler yapılmıştır.

Ayrıca genel eğitimlerin haricinde her müdürlük ve servis/şeflikler bazında çalışmalar yapılmış, uygulamalı örnekler iş başı eğitimleri olarak gerçekleştirilmiştir.

Genel ve birim bazında yapılan eğitim çalışmalarını sonrasında çalışma ekibi üyeleri tarafından oluşturulan dokümanlar, danışman uzmanlar tarafından gözden geçirilip son şekli verilmiştir.

2.6 Standartların Oluşturulmasında Gerçekleştirilen Çalışmalar:

- Kurum durum analizinin yapılması,
- Vizyon ve misyon bildirimlerinin yeniden belirlenmesi,
- Amaç ve hedeflerin gözden geçirilip güncellenmesi,
- Etik değerlerin kurumsal politika olarak belirlenmesi,
- Organizasyon şemalarının güncellenmesi,
- Görev, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi,
- Yetki devri ve görevler ayrılığının yapılması,
- İş tanımlarının yapılması
- Süreç ve alt süreç adımlarının tanımlayan iş akış şemalarının çıkarılması,

- Risklerin tespit, analiz ve değerlendirilmesi,
- Riske karşı alınacak önlemlerin belirlenmesi,
- Süreçlerin sürekliliği için kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi,
- Bilgi yönetimi sisteminin kurulması,
- Bilgi belge, kayıt ve arşiv sisteminin güncellenmesi,
- İzleme sistemi ve süreçlerinin tanımının yapılmasıdır.

2.6.1 Durum Analizi Yapılması

Durum analizleri birimler bazında her birime özgü olarak yapılmıştır. Yöntem olarak SWOT(GZFT) yöntemi kullanılmıştır.

SWOT kelimesi İngilizce (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) Türkçe karşılığı olarak GZFT (Güçlü yönlerimiz, Zayıf yönlerimiz, Fırsatlarımız ve Tehditlerimiz)'dir.

Kurumlarda her birimin güçlü ve zayıf yönlerinin, fırsat ve tehditlerinin tanımlanması kurum içi ve kurum dışı faktörlerin ölçülmesi bakımından çok önemlidir. Genel anlamda GZFT, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, kuruluşun güçlü ve zayıf yönleri ile kuruluş dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Durum analizi, çalışma ekibi görevlilerinin takibi ile tüm birim çalışanlarının katılımı, anket, gözlem, beyin fırtınası gibi bilimsel yöntemlerle yapılmıştır.

GZFT analizinin birimlerde mümkün olan en geniş katılım ve paylaşımla yapılması konusu çalışma ekibi üyelerine açıklanmış, çok sayıda önerilerden eleme yoluyla son şeklinin verilmesi önerilmiştir.



Sincan

Belediye Başkanlığı

2.6.2. Misyon ve Vizyon Bildirimlerinin Belirlenmesi

Misyon ve Vizyon bir kuruluşun kurumsal kimliğine katkıda bulunan öğelerdir.

Misyon; bir kuruluşun varlık sebebidir; kuruluşun ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Misyon bildirimi, kuruluşun sunduğu tüm hizmet ve faaliyetleri kapsayan bir kavramdır.

Vizyon; kuruluşun gelecekte olmak isteği ideal yerin tasavvuru ve tanımlanmasıdır. Kuruluşun uzun vadede neleri yapmak istediğinin güçlü bir anlatımıdır. Vizyon bir kuruluşun farklı birimleri arasında birleştirici bir unsurdur. Bundan dolayı, birçok işlevi yerine getiren kuruluşlarda daha da önemli bir role sahiptir. Vizyon bildirimi kuruluşun ulaşmayı arzu ettiği geleceğin iddialı ve gerçekçi bir ifadesidir.

Sincan Belediyesinde iç kontrol çalışmaları kapsamında tüm harcama birimlerinin Misyon ve Vizyon bildirimlerinin belirlenmesi sağlanmıştır.

2.6.3. Etik Değerlerin Belirlenmesi

Kamu görevlilerinin görev alanları ile ilgili her türlü hizmet ve faaliyeti, yasa ve bireysel ahlaki değerleri etik değerler olarak tanımlanabilir. Kamu görevlileri, yönetmelikte belirtilen etik davranış ilkelerine uymakla yükümlüdürler.

Etik İlkeler, iyi davranışta bulunma ve kötü davranışlardan kaçınma konusunda, kamu görevlilerine rehberlik ederler. Devlete olan güveni artırır ve kamu örgütlerindeki yönetsel davranış standartlarını yükseltirler. Karar vericilere yol gösterirler.

Sincan Belediyesinde etik değerler her birimde ayrıca belirlenmiş, böylece hizmet niteliğinin artması, çalışanların ve tüm bireylerin devlete ve kurumuna güven duymasının sağlanması, halkımızın daha iyi bir yaşam standardına kavuşması sağlanmıştır.

2.6.4. Birimlerin Amaç Ve Hedeflerinin Belirlenmesi

İç kontrol sisteminin işlevliliğini arttıran önemli faktörlerden biri kontrol ortamı bileşenidir. Kontrol ortamı iç kontrol sisteminin kurulduğu çalışma ortamını

ifade eder. Bu kapsamda değerlendirilirse; kurumdaki her birimin amaç ve hedeflerinin açık olarak belirlenmesinin kontrol ortamı bileşeninin de işlevliliğini artırıcı bir etki oluşturacağı açıktır. Çünkü iç kontrol sisteminin kurulmasının ön şartı; kurumun amaç ve hedeflerin ne ölçüde gerçekleştirip gerçekleştirmediğini konusunda makul güvence sağlamaktır.

Belediyemiz iç kontrol çalışmaları kapsamında kurumun amaç ve hedefleri ile birlikte her müdürlüğünde kuruluş amacı ve geleceğe yönelik olarak tasarladığı amaçları maddeler halinde görüşülerek, her birimin kendi bünyesinde amaç ve hedeflerini oluşturması sağlanmıştır. Her müdürlüğün faaliyet alanları ve fonksiyonları ile birlikte, birim iç yönetmelikleri de dikkate alınarak ilaveten tüm personelin katılımının önemi vurgulanmıştır.

2.6.5. Organizasyon Şemalarının Oluşturulması

Süreç yaklaşımı ve süreçlerin iyileştirilmesinde uygulamanın doğasına uygun yapılanma gereği vardır. Sürecin doğasına uygun organizasyon yapısını oluşturabilmek iç kontrol standartlarının gerekleri arasında yer almaktadır.

Organizasyon şemaları İç Kontrol Standartları oluşturulması bağlamında en alt birimlere yansımaları sağlamak amacıyla müdürlüklere bağlı alt birimleri de içerecek şekilde ve fiili işleyiş dikkate alınarak çizilmiştir.

2.7. Görev Tanımlarının Yapılması

Organizasyon şemasına paralel olarak her unvan ve pozisyonun şemadaki yeri, bağlı üst, kendine bağlı alt birimlerin, görevin gerektirdiği yeterlilikler, yürürlükte olan yasal mevzuatın çerçevesi içinde mümkün olan en küçük detay görevi içerir şekilde belirli bir formatta ayrı ayrı hazırlanması sağlanmıştır.

Görev tanımlarında insan kaynakları yönetiminin gerekleri, işe yeni başlayanların oryantasyon eğitimi, işe intibakı, performans kriterlerinin ölçülebilir olarak belirlenmesine veri oluşturabilmesine imkan sağlaması amaçlanmıştır.

Çalışanlardan beklentilerin sayısal, ölçülebilir parametrelerle ölçülüp değerlendirilmesi adalet ve hakkaniyet ilkesine uyumu mümkün kılacağı düşünülmüştür.

Standardın gerekliliklerinden olan “Görevler Ayrılığı”, “Yetki Devri” ve “Vekâlet sistemi” uygulamaları belirli ve tanımlı olması sağlanmıştır.

Her dokümanın olduğu gibi her unvan için düzenlenen “Görev Tanımları” aşağıdaki başlık ve içerikte düzenlenmiştir.

Birimlerin yetki ve sorumlulukları unvanı, mevcut insan kaynakları potansiyeli dikkate alınarak spesifik, işe odaklı tanımlanması amaçlanmış ve gerçekleştirilmiştir.

Görev tanımlarının her pozisyona göre yapılması belirsizlikten kaynaklanabilecek işlerin kesintiye uğramasına karşı riskler asgariye inmesi mümkün olacaktır.

2.8. İş Tanımları ve İş Akış Şemaları

İş tanımları sürecin operasyon yönünün belirlenmesi ve dokümanite edilmesidir.

Sürecin gereği olan eylemin girdileri ile başlayıp beklenen çıktıya kadar kaynakların kullanımında gerekli yönetim ve kontrol süreçlerinin şemasıdır. İş tanımlarının yapılması ile işe yeni başlayan çalışanın kısa sürede işi öğrenmesi ve işe uyum sağlaması mümkün olmaktadır.

İş ve işlemlerde hataların önlenmesi, kalite anlayışının gereği, “ilk defasında ve her defasında doğru yapma hedefini” gerçekleştirme amacına yönelik düzenlenmiştir.

İş yapma tarzını geliştirmek, kaliteyi sürekli kılmak, zamanı etkin kullanmak, rutin tekrar işlemlerde çevrim süresini kısaltarak maliyeti düşürmekle en yüksek performans hedefine ulaşmak amaçlanmaktadır.

İş tanımında iş ve işlemlerin sırası ve adımlarının maddeler halinde yazılması esas alınmaktadır.

İşlemin akışı ayrıca standart süreç akış sembolleriy-le şematik olarak hazırlanmaktadır.

Yeni tasarımda kalite, maliyet, hız parametreleri birlikte dikkate alınarak süreç bazlı performans yönetimi esas alınması yöntemi esas alınmaktadır.

2.9. Süreçlerin Tanımı, Prosedürlerin Oluşturulması

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinin 8. Maddesinde, “İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır” denilmektedir.

Girdilerin çıktılarına dönüşümü olarak tanımlanan süreç yaklaşımında gelişen ve değişen şartlara uyumlu süreçlerin yeniden tasarımı ve güncellenmesi gerekmektedir.

Süreçlerin iyileştirilebilmesi için mevcut işleyişin süreç haritalarından yola çıkarak inovatif/yenilikçi bir yaklaşımla yeniden tasarlanması ön görülmektedir.

2.10. Risk Yönetimi ve Risk Değerlendirme Çalışmaları

İç kontrol sistem standartlarının en önemli amacı ve bileşeni olan risk değerlendirme standartlarıdır.

İç Kontrol standartlarının ikinci ana bileşenidir.

Risk yönetimi, belediye hizmetlerinin kesintisizliğini geleceğe yönelik güvence altına alabilmenin sistematik aracı olarak değerlendirilmektedir.

Risk Yönetimi konusunda bilgilendirme eğitimleri yapılmış, risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi yöntemleri belirlenmiştir.

Risklerin değerlendirmeleri konsolide edilerek önceliklere göre kategorize edilmiştir.

Kontrol faaliyetleri, risk yönetiminin devamı ve tamamlayıcısıdır. Riskleri karşılama yöntemlerinden, düzeltici ve önleyici faaliyetlerin planlaması kontrol faaliyetleri prosedüründe tanımlanmıştır. Uygulama sırasında kontrol faaliyetleri sürecinde kullanılacak doküman formatı tasarlanmıştır. Risk yönetiminde görev alacak risk koordinatörlerinin görev ve sorumlulukları tanımlanmış, risklerin güncellenmesi, üst yönetime raporlanması süreçlerinin işleyiş biçimi tanımlanmıştır.



Sincan

Belediye Başkanlığı

2.11. Kontrol Faaliyetleri Standartları Olarak Planlanan Çalışmalar

Risklere karşı olası gelişmeler ve süreçlerin planlandığı gibi yönetilmesi için iç kontrol standartlarının gereği olarak birtakım kontrol enstrümanlarına ihtiyaç vardır. Süreçlerin izlenmesi ve kontrolü yanında risk yönetimi çerçevesinde ön görülen düzeltici ve önleyici faaliyetlerin prosedür ve eklerinin tasarlanıp dokümente edilmesi sağlanmıştır.

Kontrol Faaliyetleri başlığı altında yapılanlar

- Süreç Yönetimi Prosedürü
- İletişim Yönetimi Prosedürü
- Bilgi Yönetimi Prosedürü
- Arşiv Yönetimi Prosedürü
- Hassas Görevler Prosedürü
- Öneri Sistemi Prosedürü

Düzenlenmiş ve dokümente edilmiştir.

Süreç Yönetiminde, sürece dayalı performans ölçme ve ölçme yöntemleri form olarak tasarlanıp dokümente edilmiştir.

Kurum içi dikey ve yatay etkin iletişim araçlarının kullanım yöntemleri tanımlanmış, veri tabanı oluşturulmuş ve dokümente edilmiştir.

Kontrol faaliyetleri prosedürleri ve bu prosedürün hayata geçirilmesinin eki olan "Kontrol faaliyetleri İzleme Formu" ile uygulamalara yansıtılması ön görülmektedir. Risk Değerlendirme ve buna bağlı kontrol faaliyetleri hem idare geneli hem birimlere uyarlanmış olarak ayrıca hazırlanması çalışmalar cümlesindendir.

Bilgi Güvenliği, Bilişim Sistemleri Güvenliği, Bilgi Yönetim sistemlerinin işleyişi, bilgiye erişimde sınırlama, elektronik ortamda saldırılara karşı önlemlerin nasıl alınacağı prosedür olarak düzenlenmiş ve dokümente edilmiştir.

Bilgi Güvenliğinde uluslararası normlarda tanımlanan önlemler dokümantasyonda belirtilmiştir.

2.13. İzleme Standartları ve Uygulamaları

İç kontrol standartları tebliğinde belirtilen beş ana bölüm, on sekiz standart ve yetmiş sekiz şartın gerekleri, uygulamadaki karşılıkları birimlerin kendi içinde ve kurum genelinde düzenli periyotlarda gözden geçirmelerin yapılması Kamu İç Kontrol Standartlarında en az yılda bir kez yapılması belirtilmiştir.

"Sürecin Gözden Geçirilmesi Prosedüründe" iç denetim birimlerinin rehberlik ve danışmanlık konsepti içinde denetlemesi ile ilgili yasa ve mevzuat, kuruluşların ve birimlerin gözden geçirme toplantılarını düzenleme, gündem belirleme ve kararların alınıp uygulama esaslarını belirlemiştir.

Gözden Geçirme toplantılarında ayrıca iç denetim raporları da ele alınıp gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetlerin kararların alınması ön görülmüştür.

Kurumlarda Gözden Geçirme Toplantılarının yılda en az iki kez, birimlerde ise üç aylık periyotlarda yapılması, iç kontrol sisteminin tüm süreçlerde uygulanması ön görülmüştür.

İç denetim birimleri kendi çalışma usul ve esasları çerçevesinde izlemeleri belirli periyotlarda yapacakları "iç denetim" raporları üst yönetime sunması ön görülmektedir.

2.12. Bilgi ve İletişim Standartları Uygulamaları

Bilgi çağı olarak da adlandırılan günümüzde kuruluşların bilgi teknolojilerini iletişim araçları olarak etkin kullanılması zorunlu hale gelmiştir. Çağın gereği evrensel çapta gelişmeleri izlemek ve uyum sağlamak, bilişim teknolojilerini etkin kullanılmasını ön gören yönetim bilgi sistemleri süreçleri tanımlanmış prosedür olarak dokümente edilmiştir.

I-KONTROL ORTAMI STANDARTLARI

Kontrol ortamı, iç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup, kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, mesleki yeterlilik, organizasyonel yapı, insan kaynakları politikaları ve uygulamaları ile yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin hususları kapsar.

1. Standart: Etik Değerler ve Dürüstlük

Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	- Genel bilgilendirme ve birimlerde bilgilendirme - Eğitim duyuru yazışmaları
2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdırlar.	Birim yöneticileri ile birlikte
3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	- Etik kurlalar kurum ve birim bazında - Etik değerler bildirimleri onaylı
4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Şeffaflık kriteri bilgilere ilgililerin erişebilirliği
5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	Hukuka uygunluk, mevzuata
6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Denetim raporları

I-KONTROL ORTAMI STANDARTLARI

2. Standart: Misyon, Organizasyon yapısı ve görevler

İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır	Misyon, Vizyon, Etik değerler bildirimleri onaylı ıslak imzalı
2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır	- Organizasyon şeması - Görev Tanımları
3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	- Görev Tanımları - Yetki devri ve Vekalet planlama tablosu - Prosedürler
4	İdarenin ve birimlerinin organizasyon şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	- Organizasyon şemaları - Görev Tanımları - Personel listeleri
5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	- Birim faaliyet raporları - Süreç izleme Sistematigi - SGG(Sürecin Gözden geçirilmesi prosedürü) - SGG Tutanak Formu
6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde "Hassas Görevler"e ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	- Hassas görevler Prosedürü - Hassas Görevler Tablosu - Süreç izleme sistematigi
7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır	- Süreç İzleme ve ölçümü - SGG(Sürecin gözden geçirilmesi)



Sincan

Belediye Başkanlığı

I-KONTROL ORTAMI STANDARTLARI

3.Standart: Personelin yeterliliği ve performansı

İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
1	İnsan Kaynakları Yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır	- Organizasyon şeması - Görev Tanımları - Yetki devri tablosu
2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	- Görev tanımlarında yeterlilik kriterlerinin tanımlanması - Yetki vekalet tanımlaması
3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	- Görevlerin gerektirdiği yetkinlik ve yeterlilik kriterleri tanımlanması - Yasal mevzuat
4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	- Kariyer planlaması; - İnsan kaynakları yönetimi prosedürü
5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir	Eğitim Prosedürü
6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir	Performans Yönetim Prosedürü
7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	- Öneri – Ödül Sistem Prosedürü - Öneri Formu
8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	İnsan Kaynakları Yönetimi Prosedürü

4. Standart: Yetki Devri

İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
1	İş Akış Süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	- İş Tanımları - İş Akış şemaları - İş akışında onay noktalarının belirtilmesi
2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir	- Personel listesi - Yetki devri tablosu - Vekalet tablosu
3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	- Görev tanımları içinde - Yetki devri tablosu
4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Yetki devri tablosu
5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Görevin gerektirdiği kriterler görev tanımları içeriğinde yer alması

II - RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI

5. Standart: Planlama ve Programlama

İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmali ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	• Stratejik Plan • Performans programı
2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren Performans Programı hazırlamalıdır.	• Performans Programı • Kurum Yıllık Faaliyet Raporu
3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	• Yıllık Performans Programları
4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	• Performans sonuçları değerlendirme tabloları
5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	• Stratejik Hedefleri • Performans hedefleri • Performans Göstergeleri
6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	• Performans Göstergeleri • Faaliyetler

6. Standart: Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi

İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	• Risk Yönetim Prosedürü • Risk değerlendirme Formu • Risk Koordinatörü Görev Tanımı
2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	• SGG (Sürecin Gözden geçirilmesi)
3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	• Kontrol Faaliyetleri Prosedürü

III-KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI

Kontrol faaliyetleri, idarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.

7. Standart: Kontrol stratejileri ve yöntemleri

İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme vb.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	• Süreç Yönetimi Prosedürü • Süreç İzleme Formu • S.G.G (Sürecin Gözden Geçirme Prosedürü • SGG İzleme kayıt formu)Banchmarking?
2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	• Kontrol Faaliyetleri Prosedürü
3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	• Kontrol faaliyetleri Prosedürü
4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	• Risk Yönetimi Prosedürü • Kontrol Faaliyetleri Prosedürü



Sincan

Belediye Başkanlığı

III-KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI

8. Standart: Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi

İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlenmelidir.	• Birim Süreçleri Prosedürleri • Satın alma Prosedürleri
2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması şamalarını kapsamalıdır.	• Görev Tanımları • İş Tanımları • İş Akış Şemaları
3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	• Kontrol Faaliyetleri Prosedürü

9. Standart: Görevler ayrılığı

Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	• Harcama Birimleri Satın almalarını kendileri yapması
2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	• Risk yönetimi Prosedürü

10. Standart: Hiyerarşik kontroller Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır	• Kontrol faaliyetleri Prosedürü • (S.G.G)Sürecin Gözden
2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir	• SSG (Sürecin Geçirme Prosedürü) • Süreç İzleme Prosedürü

11. Standart: Faaliyetlerin sürekliliği

İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
1	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	• SGG(Sürecin Gözden geçirilmesi Prosedürü) • Süreç izleme • Doküman Yönetimi • Güncellemeler
2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir	• Görev tanımları • Yetki Devri Tablosu
3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	• (Süreç izleme formu) • Görev teslim formu

12. Standart: Bilgi sistemleri kontrolleri

İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır	• Bilgi güvenliği Prosedürü • Sürecin gözden Geçirilmesi Prosedürü
2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	• Bilgi Güvenliği ve Yönetimi Prosedürü
3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	• Bilgi Güvenliği ve Yönetimi Prosedürü ve ekleri

IV -BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI

Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkan verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar

13. Standart: Bilgi ve iletişim

İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	• İletişim Yönetimi Prosedürü
2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	• Bilgi Yönetimi Prosedürü • Arşiv Yönetimi Prosedürü
3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır	• Doküman Yönetimi Prosedürü
4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	• Raporlar • Arşiv Yönetimi
5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	• Bilişim Yönetimi • Bilgi Yönetimi
6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	• Vizyon, Misyon, Değerler Bildirimleri
7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	• Öner Sistem Prosedürü

14. Standart: Raporlama

İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	• Performans Yönetimi Programı • Performans ölçüm Formu
2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	• Bütçe ve Kesin hesap raporu
3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	• Yıllık Faaliyet raporu
4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	• Birim Faaliyet raporlar • Konsolide Kurum Faaliyet raporu



Sincan

Belediye Başkanlığı

IV -BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI

15. Standart: Kayıt ve dosyalama sistemi

İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	- Bilgi Yönetimi Prosedürü - Arşiv Yönetimi Prosedürü
2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	- Arşiv Yönetimi - Evrak kayıt Süreci
3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Arşiv Yönetimi Prosedürü
4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	- Yazışma Genelgesi - Arşiv Yönetimi
5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir	- Gelen Giden Evrak kayıt süreci - Elektronik ortam kayıt ve izleme
6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır	Arşiv Yönetimi Prosedürü

16. Standart: Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi

İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Hata ve usulsüzlüklerin yönetimi Prosedürü
2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Hata ve usulsüzlüklerin yönetimi Prosedürü
3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamalıdır	Hata ve usulsüzlüklerin yönetimi Prosedürü

V - İZLEME STANDARTLARI

İzleme, iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsar

17. Standart: İç kontrolün değerlendirilmesi

İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	- Prosedürler - Görev Tanımları
2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	SGG Sürecin Gözden Geçirilmesi
3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme kurulu Toplantısı
4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	- İç Denetim Prosedürü denetçilerinin yılda en az iki kez denetim yapmalarını ön görülür - Anketler yapılması
5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	İç denetim Prosedürü

18. Standart: İç Denetim

İdareler bağımsız olarak iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:		Uygulamada Yapılacaklar
1	İç denetim faaliyeti iç koordinasyon kurumu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir	İç Kontrol Sistemi Kuruluşunun tamamlanmasıyla İç Denetim Birimleri Oluşturacakları Denetim Planlarını Birimlerde gerçekleştirilmesi ön görülmektedir.
2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	



Sincan

Belediye Başkanlığı

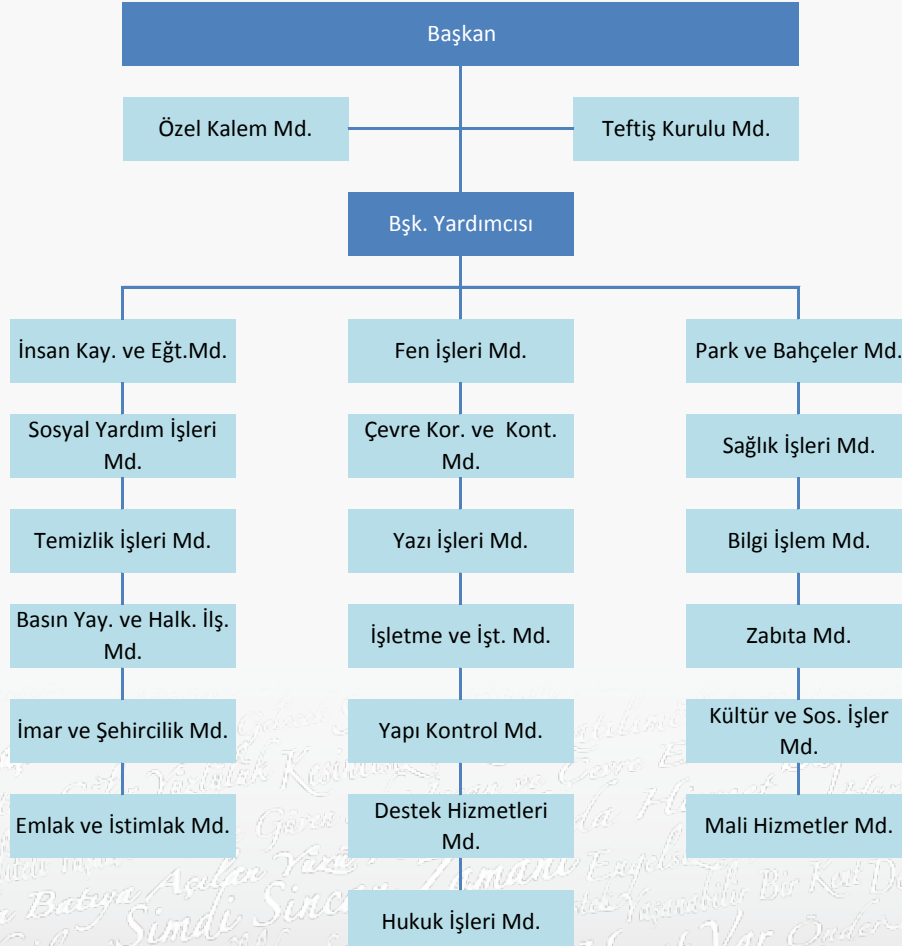
2/ Organizasyon Yapısı

İnsan odaklı anlayış çerçevesinde hareket eden belediyemiz sunduğu hizmetlerin etkinliğini artırmak için mevcut yapısını sürekli güncellemek gerekliliğinin bilinciyle hareket etmektedir. Kurum olarak dinamik bir yapı oluşturacak çalışmalar yürütmekteyiz. Böylece amaç ve hedeflerimiz belirlenmekte, vizyonumuz oluşturulmaktadır. Kurum olarak çalışanlarımızın kapasiteleri belirlenmekte en uygun konumda görevlendirilmesi verimliliği artırmak için önem arz etmektedir. Belediyemizce oluşturmak istediğimiz yardımlaşma, dayanışma, iş disiplini ve aidiyet hissi kurumsal kültürümüze uygun olarak personelimize benimsetilmektedir.

Belediyemiz hiyerarşik düzen modern yönetim anlayışına uygun olarak tüm personelin katılımını sağlayacak şekilde oluşturulmuştur. Organizasyon yapısı arasındaki iletişim ve etkileşim esnek bir yapıya sahiptir.

Organizasyon yapımızda yer alan birimlerin görevleri iç kontrol sistemi ile ayrıntılı olarak belirlenmiştir. Bu kapsamda her görev için görev tanımları, iş süreçlerini açıklayıcı iş tanımları yapılarak her kademedeki yönetici ve çalışanların görev ve sorumlulukları belirlenmiştir. Bu amaçla kurumsal kültürümüze uygun olarak birimler arası koordinasyonun sağlanması, uzmanlaşma ve aidiyet duygusunun geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Belediye Başkanı, Belediyemiz Teşkilat Yapısının en üst düzeyde yöneticisidir. Teşkilat yapısında aşağıda sunulan ana yapının yanı sıra doğrudan başkana bağlı kurullar teşekkül ettirilmiştir. Stratejik Planlama Üst Kurulu Belediye Başkanın Başkanlığını yürüttüğü ve stratejik planlamanın yürütülmesini sağlayan bir kuruldur.





Bilgi İşlem Müdürlüğü

Bilgi İşlem Müdürlüğü, belediye hizmetlerimizi kesintisiz, hızlı ve verimli bir şekilde yerine getirmek için çalışmalarını titizlikle yerine getirmektedir. Bu amaçla; belediyemiz iç ve dış birimlerindeki mevcut bilgisayarların temini, bakım ve onarımlarını yapmak, bilgisayar otomasyonu ve programlarının güncellemelerini yapmak, serverların ve bilgisayar ağlarının, internet ve uzak bağlantıların sürekli güvenli ve çalışır durumda tutulmasını sağlamak, iç ve dış birimlere ait bilgisayarların veri iletişim altyapısını ve gerekli bağlantı hatlarını tesis ederek kurmak, "Elektronik Belediyecilik" sistemini kurmak ve aktif tutmak, web sitemizi aktif halde tutarak belediyemiz ile ilgili duyurular, haber, faaliyet vb. bilgileri doğru ve hızlı bir şekilde ilan edilmesi görevlerini yürütmektedir.

Vizyonumuz

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

Misyonumuz

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

Değerlerimiz

- Etkinlik ve Verimlilik
- Süreklilik ve Zamanındalık
- İleri teknoloji ve Bilgi güvenliği

İlkelerimiz

- Teknolojik destek sağlanarak hizmetlerde etkinlik ve verimlilik esas alınır.
- Hizmetlerde süreklilik ve zamanındalık sağlayacak teknik destek en üst düzeyde sağlanır.
- Teknolojik yenilikler takip edilmeli ve alınmalı, Bilgi güvenliği her zaman sağlanmalıdır.



Sincan
Belediye Başkanlığı



Destek Hizmetleri Müdürlüğü

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

Vizyonumuz

Şeffaf, güvenilir, kaynakların doğru şekilde kullanıldığı, bilimsel ve teknolojik uygulamaların politika olarak benimsendiği bir birim olmak.

Misyonumuz

Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını mevzuata uygun olarak fayda, maliyet ve kalite esaslarına uygun olarak zamanında ve hızlı bir şekilde temin etmek

Değerlerimiz

- Etkinlik ve Teknolojik Tasarım
- Hızlılık ve Verimlilik
- Şeffaflık ve Güvenilirlik
- Kalite ve Zarafet

İlkelerimiz

- Teknolojik tasarım etkin bir şekilde sağlanır.
- Hızlılık ve verimlilik gözetilir.
- Birim çalışmalarında şeffaflık ve güvenilirlik esas alınır.
- Birim çalışmalarında kalite ve zarafet gözetilir.



Fen İşleri Müdürlüğü

Belediye sınırları dâhilindeki meydan, sokak ve ara yolların bakım-onarımları yapılmakta, imar planına göre yeni yollar açılmakta, alt yapıları hazırlanmakta, tamamlanmış yollar asfaltlanmakta, bozuk olan asfaltın bakımları ve alt yapı çalışmaları yapılmaktadır.

Belediyemizin ihtiyacı olan makine ve teçhizatı alınmakta, belediyemiz bünyesinde bulunan iş makineleri ile hizmet vasıtaları tamir ve bakımları yapılmaktadır.

Yıllık yatırım programına göre inşaat işleri yürütülmekte, ilçe genelinde refüj ve kaldırım çalışmaları yapılmakta, alt yapı, yeni yol açımı, asfalt serimi ve bakım-onarımları yapılmaktadır.

Vizyonumuz

Halkımızın yaşam alanlarında altyapı ve üstyapı hizmetleri sorunu olmayan bir kent oluşturmak.

Misyonumuz

Modern ve Yaşanabilir hayat tarzının gerektirdiği fiziki altyapı ve üstyapı gereksinimlerini etkin bir şekilde karşılamak.

Değerlerimiz

- Doğal Çevreye Saygı
- Zamanında Hizmet
- Yararlılık ve Verimlilik
- Ergonomik ve Ekonomiklik
- Koordinasyon ve İşbirliği

İlkelerimiz

- Doğal çevreye saygılı hareket edilir.
- Zamanında ve hızlı hizmet sunulur.
- Yararlı ve verimli hizmet sunmak esastır.
- Ergonomik ve Ekonomikliğe önem verilir.
- Koordinasyon ve İşbirliği esastır.



Sincan
Belediye Başkanlığı



Hukuk İşleri Müdürlüğü

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

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

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

Vizyonumuz

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

Değerlerimiz

- Adalet ve Eşitlik
- Hoşgörü ve Anlayış
- Yüksek Deneyim ve Bilgi Birikimi

Misyonumuz

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

İlkelerimiz

- Kurumun ve çalışanların hakları adalet ve eşitlik ilkeleriyle sağlanır.
- Kişilere karşı hoşgörü ve anlayışlı olunur.
- Birim çalışmalarında Yüksek Deneyim ve Bilgi Birikiminden yararlanılır.



İnsan Kaynakları Müdürlüğü

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

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

Vizyonumuz

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

Misyonumuz

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

Değerlerimiz

- Ekip Çalışması ve Verimlilik
- Nitelikli Personel ve Yüksek Performans
- Değişim ve Dönüşüm

İlkelerimiz

- Başkanlığın tüm çalışmalarında ekip çalışması ile verimlilik sağlanır.
- Nitelikli personel ile yüksek performans sağlanır.
- Kurumsal ve bireysel yarar sağlayacak değişime ve dönüşüme açık olunur.



Sincan
Belediye Başkanlığı



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

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

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

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

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

Vizyonumuz

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

Misyonumuz

Birimimiz, ilçemizin planlı ve yaşanabilir bir kent olarak gelişmesini sağlamak, yaşam kalitesini yükseltmek, kentsel hizmetlerin bir yerleşim ve gelişim planı dâhilinde koordineli olarak sürdürülmesini sağlamak için vardır.

Değerlerimiz

- Modern ve Estetik
- Kaliteli Yaşam ve Ergonomi
- Değişime ve Gelişime Açık
- Geleceğe Odaklanma

İlkelerimiz

- İmar planlamasında modern uygulamalara ve estetiğe önem verilir.
- Kentin yaşam kalitesini artıracak ergonomi aranır.
- Değişime ve gelişime açık hareket edilir.
- Yapılan tüm çalışmalarda gelecek odaklı hareket edilir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

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

Vizyonumuz

Tarihi ve kültürel değerleri korumak, gelecek nesillere iletmek

Misyonumuz

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

Değerlerimiz

- Sürekli Gelişim
- Tarihe ve Kültüre Saygı
- Bilimsellik ve Etkililik
- Motivasyon ve Verimlilik
- Sevgi, Saygı ve Hoşgörü
- İnsan Merkezli Yaklaşım
- Müşteri Memnuniyeti

İlkelerimiz

- Sürekli gelişim için gayret gösterilir.
- Tarihi ve Kültürel değerlerimize saygı gösterilir.
- Hizmetlerin yürütülmesinde bilimsellik ve etkililik esas alınır.
- Motivasyon ve verimlilik vazgeçilmez temel değerdir.
- Sevgi, saygı ve hoşgörü ortamı oluşturulur.
- Birim çalışmalarında insan merkezli yaklaşım uygulanır.
- Müşteri memnuniyeti önemlidir.



Sincan
Belediye Başkanlığı



Özel Kalem Müdürlüğü

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

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

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

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

Vizyonumuz

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

Değerlerimiz

- Vatandaş Memnuniyeti
- Ekip Çalışması
- Tarafsızlık ve Gizlilik
- Nezaket ve Hoşgörü

Misyonumuz

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

İlkelerimiz

- Vatandaş memnuniyeti için dilek, öneri ve şikâyetlere önem verilir.
- Tüm çalışmalarda ekip çalışması esastır.
- Gizlilik ilkesini uygulanır ve tarafsız hareket edilir.
- Hizmetlerde nezaket ve hoşgörü anlayışı hâkimdir.



Park ve Bahçeler Müdürlüğü

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

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

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

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

Vizyonumuz

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

Misyonumuz

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

Değerlerimiz

- Doğaya Saygı
- Ekolojik Denge
- Temizlik ve Zarafet
- Ergonomik Tasarım
- Sağlıklı Yaşam

İlkelerimiz

- Doğaya ve çevreye saygı gösterilir.
- Ekolojik dengeyi koruma esas alınır.
- Kent yaşamında temizliğe ve zarafete önem verilir.
- Kent mobilyalarında ve şehirleşmede ergonomik tasarım yapılır.
- Sağlıklı yaşam esas alınır.



Sincan
Belediye Başkanlığı

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

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

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

Vizyonumuz

Hizmetlerin gerçekleştirilmesinde doğru ve kaliteli işleyişe katkıda bulunan birim olmak.

Misyonumuz

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

Değerlerimiz

- Kanunilik ve Etik Değerlere Bağlılık
- Azami Dikkat ve Özen
- Eşitlik ve Adalet

İlkelerimiz

- Verilen görevler mevzuata uygun ve etik kurallara bağlı olarak yapılır.
- Verilen görev ne olursa olsun azami dikkat ve özen gösterilir.
- Yönetmelik ve kanunlar çerçevesinde eşitlik ve adaletle hareket edilir.



Vizyonumuz

Misyonumuz

Değerlerimiz

- İlkelerimiz*

- www.sincan.bel.tr



Sincan

Belediye Başkanlığı



Temizlik İşleri Müdürlüğü

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

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

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

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

Vizyonumuz

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

Misyonumuz

İlçemizin modern ve temiz bir ilçe olma yolunda ihtiyaç duyduğu temizlik hizmetlerini etkin, sürekli ve hızlı bir şekilde eğitimli ekiplerle sunmak; sağlık, temizlik ve zarafetin öngördüğü çalışmalarla kentimizi güzelleştirmek.

Değerlerimiz

- Çevreye Duyarlı
- Kentsel Estetik
- Hijyenik ve Doğaya Saygılı
- Bilgili ve Planlı

İlkelerimiz

- Temiz bir çevre hedeflenir.
- Kentsel görüntüde estetik sağlanır.
- Hijyenik şartlar doğaya uyum sağlayacak şekilde oluşturulur.
- Bilgili ekipler ile planlı ve organize bir şekilde çalışılır.



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

Misyonumuz

Belediyemiz sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzur ve güvenliğini temin etmek ve korumak amacıyla gerekli tüm çalışmaları mevzuat hükümleri uyarınca yerine getirmek.

İlkelerimiz

- Personel etik değerlere bağlı olarak hareket eder.
- Zabıta takım ruhu ile kamu yararı için çalışır.
- Görev, yetki ve sorumluluklarımız dürüst, adil ve tarafsızca yerine getirilir.
- Vatandaşlarımıza karşı saygı ve güven ortamı sağlanır.



Sincan
Belediye Başkanlığı



Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

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

Vizyonumuz

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

Misyonumuz

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

Değerlerimiz

- Etkinlik ve Hızlılık
- Değerlere Bağlılık ve Yüksek İmaj
- Doğru İletişim ve Araştırmacı

İlkelerimiz

- Etkinlik ve hızlılık esastır.
- Değerlere bağlı olarak yüksek imaj için çalışılır.
- Doğru iletişim için gayret gösterilir ve her zaman araştırmacı olunur.



Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

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

Ev hanımlarının aile ekonomilerine katkı sağlamalarını desteklemek amacıyla kendi üretimleri olan gıda ve el işi ürünlerini pazarlayabilecekleri yerler temin edilmektedir.

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

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

Vizyonumuz

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

Misyonumuz

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

Değerlerimiz

- Saygı ve Hoşgörü
- Gülyüz ve Nezaket
- Ulaşılabilirlik ve Çözüm Odaklılık

İlkelerimiz

- Vatandaşlara saygılı ve hoşgörülü davranılır.
- Vatandaşlarımıza nezaketle ve rencide edilmeden güler yüzlü hizmet anlayışı ile davranılır.
- Vatandaşlarımız bize kolaylıkla ulaşabilir ve iş ve işlemleri çözüme kavuşturulur



Sincan
Belediye Başkanlığı



Yazı İşleri Müdürlüğü

Meclis ve Encümen toplantılarının gündemi hazırlanmakta ve ilanı yapılmakta, meclis ve encümen toplantılarına katılarak alınan kararlar rapor haline getirilmekte, dağıtılmakta ve ilan edilmekte, yazılan encümen kararları imzalatılarak ilgili birimlere dağıtılmakta, belediyemize gelen ve giden evrakların tasnifi, kaydı ve havalesi yapılarak ilgili birim ve kurumlara dağıtılmaktadır.

Vizyonumuz

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

Misyonumuz

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

Değerlerimiz

- Hızlı İletişim ve Etkinlik
- Kurumsal Bilinç ve Kurum Kültürü
- Sorumluluk Duygusu
- İşbirliği Anlayışına Sahip

İlkelerimiz

- Hızlı iletişim etkin kılmak çalışmalar yapılır.
- Kurumsal bilinç doğrultusunda kurumsal kültürün gelişimi aranır.
- Süreçlerin takibinde sorumluluk alınır.
- Birimlerle işbirliği içerisinde hareket edilir.



Kurban bayramında kurban satış ve kesim yerlerinin denetimleri, kurbanlık hayvanların kesim öncesi ve kesim sonrası muayene ve denetimleri yapılmaktadır.

Misyonumuz

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

İlkelerimiz

- Çevreye saygı öncelikli olacak.
- İlçemizde temizlik ve zarafete önem verilir.
- Sağlıklı yaşam için çalışmalar sürekli yapılır.
- Ekolojik dengeyi koruma esastır.



Sincan
Belediye Başkanlığı



Mali Hizmetler Müdürlüğü

Stratejik plan ve performans programının hazırlanması koordine edilmekte ve sonuçların konsolide edilmesi çalışmaları yürütülmekte, belediye bütçesi, stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlanmakta ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğu izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlanmaktadır.

Bütçe kayıtları tutulmakta, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin veriler toplanmakta, değerlendirilmekte, idare faaliyet raporu, bütçe kesin hesabı ve mali istatistikler hazırlanmaktadır.

Belediye gelirlerinin tahakkuku, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemleri yürütülmektedir.

Belediyenin yatırım programının hazırlanması koordine edilmekte, taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvelleri düzenlenmekte, mali konularla ilgili belediye başkanı ve harcama yetkililerine gerekli bilgi ve danışmanlık hizmetleri yapılmaktadır. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılmaktadır.

Vizyonumuz

Kaynak kullanımında akılcı ve planlı harcama politikalarıyla öncü, örnek ve lider bir birim olmak.

Misyonumuz

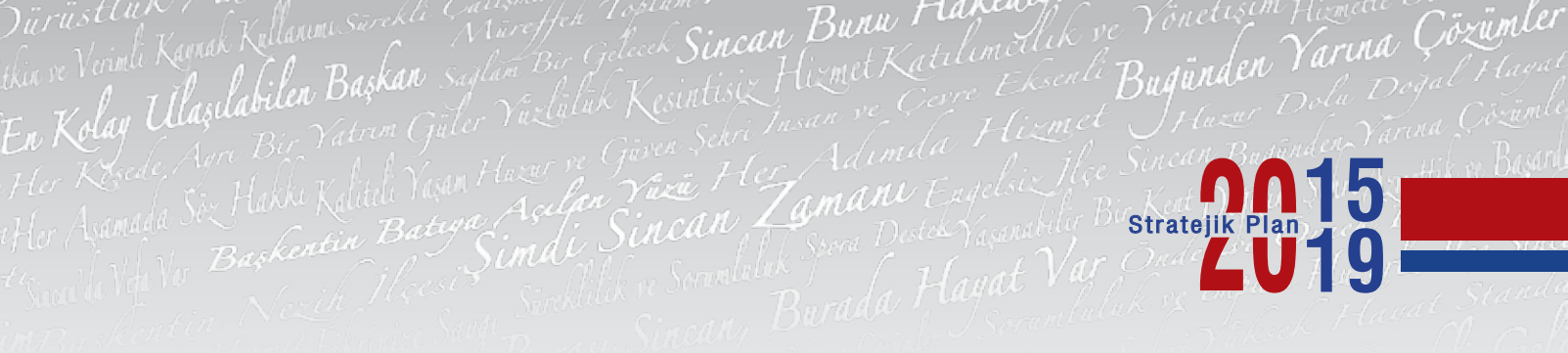
Mali kaynak ve varlıklarımızı etkin bir şekilde yönetmek, belediye gelir ve giderlerini şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde dengeli, düzenli ve planlı şekilde koordine ederek hizmetlerin zamanında hızlı ve verimli olarak yapılmasına zemin hazırlamak.

Değerlerimiz

- Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- Adalet ve Eşitlik
- Vatandaş Odaklılık
- Güler Yüzlülük
- Zamanındalık ve Hızlılık

İlkelerimiz

- Tüm iş ve işlemlerimizde şeffaflık ve hesap verebilirlik anlayışı hâkimdir.
- Hizmette adalet ve eşitlik vardır.
- Vatandaş odaklı hizmet anlayışı uygulanır.
- Vatandaşa güler yüzlü davranılır.
- İşlerin zamanında ve hızlı yürütülmesi esastır.



3/ Fiziksel Kaynaklar

Fiziki Durum

Kurumların en temel ve öncelikli olarak ortaya koyduğu fiziksel kaynaklar, geçmişten günümüze kadar etkinlik, kalite ve güç göstergesi olarak ele alınmıştır. Yerel yönetimler gibi hizmet üreten kamu kurumlarının fiziki kaynaklarında aradığı en önemli unsurların başında faaliyetlerini yürütürken kuruma sağlayacağı imkân ve kolaylıklar gelmektedir. Vatandaşların yararlanacağı fiziki yapılar kolay ulaşımı ve ergonomiyi sağlayacak şekilde ya yeniden yapılmakta ya da revize edilmektedir. Gelişen teknoloji çağında belediyemiz fiziksel kaynaklarını, çalışma alanları, iletişim, ısı, ışık ve ses düzeni vb. gibi donanımlarını çağın gerektirdiği şartlara uygun olarak revize etmektedir.

Belediye fiziksel kaynaklarımız hizmet binaları, tesisler, atölyeler ve araç-gereçler başlıkları altında incelenmektedir. Hizmet binaları ve tesislerimiz ilçe merkezinde kolay ulaşım sağlanacak bir konumda yer almaktadır. Yine yeni yapılacak tesislerde ve binalarda bu anlayış ele alınmaktadır. Araç-gereçlerimiz belediye birimlerimizin faaliyetlerini yürütürken ihtiyaç duyduğu tüm araçları kapsamakta ve temin edilmektedir.

Belediyemiz Hizmet Binaları

a. Belediye Ana Hizmet Binası

İlçenin dün, bugün ve geleceğini içeren kararların alındığı, belediye organları ve hizmet üreten birimlerin büyük çoğunluğunun yer aldığı, vatandaşlarını-

zın işlemlerini kolaylıkla yapabildiği yer, ana hizmet binamızdır. Belediye Ana Hizmet Binası şeffaflık anlayışı içerisinde, birim çalışmalarının daha kolay yürütülebileceği şekilde dizayn edilmiştir.

Hizmet binalarımızda bulunan oda ve bölümler fonksiyon olarak bir arada yürütülen iş ve işlemlerin daha hızlı, etkin ve kolay bir şekilde yürütülmesine imkân tanıyacak şekilde dizayn edilmiştir. Bu sayede ilçe halkımızın belediye ile olan tüm işlemlerinde ihtiyaca tam olarak karşılık verecek bir yapı oluşturulmasına özen gösterilmiştir.

2010 yılında ana hizmet binasında yapılan kapsamlı fiziki çalışmalar, bu temel esaslar çerçevesinde ele alınmıştır. Hizmet binası yerleşimi vatandaşların sıklıkla kullandığı servislere kolayca ulaşabileceği şekilde yer almaktadır. Belediye Ana Hizmet Binası giriş katında "Emlak Servisi", "Beyaz Masa" ve "İlan ve Reklam Servisi"; Bodrum katta Arşiv; 1.Katta imar, yapı kontrol, Bilgi İşlem ve Destek Hizmetleri müdürlükleri; 2. Katta başkanlık, meclis salonu, parti grupları; 3. Katta ise Muhasebe Servisi, Yazı İşleri, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, İnsan Kaynakları Müdürlükleri yer almıştır.

Ana Hizmet Binası teknik özelliklerine incelendiğinde bina tabanı 941 m² alan üzerine üç katlı bir yapı olarak kurulmuş ve yanında otoparkı ile toplamda 3.620 m² yüz ölçüme sahiptir.





Sincan

Belediye Başkanlığı

Binadaki Yeri	Hizmet Birimi
Bodrum Kat	Muhasebe, İlan ve Reklam, Küşat, Emlak Servisi Arşivleri Kazan Dairesi, Malzeme Deposu
Zemin Kat	Beyaz Masa Servisi Genel Evrak Servisi ÇTV Tahakkuk Servisi Emlak Tahakkuk Servisi Emlak – ÇTV Tahsilât Vezneleri Genel Tahsilât Veznesi İlan ve Reklam Servisi Danışma, Güvenlik ve Telsiz Merkezi Telsiz ve Telefon Tamir Servisi Engelli WC
1. Kat	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Servisleri İmar ve Şehircilik Müdür Odası Yapı Kontrol Müdür Odası Yapı Kontrol Müdürlüğü Servisleri Bilgi İşlem Bürosu Bilgi İşlem Müdür Odası Destek Hizmetleri Müdürlüğü İhale ve Satın Alma Servisleri Destek Hizmetleri Müdür Odası
2. Kat	Başkanlık Makamı Belediye Meclis Salonu AK Parti Grup Başkan Vekili Odası AK Parti Grup Odası MHP Grup Başkanı Odası MHP Grup Odası Özel Kalem Müdür ve Sekreterlik Odaları Hukuk İşleri Müdürlüğü Odaları Belediye Başkan Yardımcısı Odası Müfettiş Odası Çalışma Odası Çay Ocağı
3. Kat	Mali Hizmetler Müdür Odası Mali Hizmetler Servisleri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür Odası Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Servisleri Yazı İşleri Müdür Odası Yazı İşleri Servisleri Bilgi İşlem Müdürlüğü Yazılım ve Sistem odası İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür Odası İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Servisleri

b.Ek Hizmet Binaları

Belediye sınırlarımız içerisinde tüm bölgelerde daha hızlı ve etkin hizmet vermek amacıyla ana hizmet binası dışında özel hizmet binalarımız bulunmaktadır.

Aşağıda ek hizmet binalarımız liste halinde gösterilmektedir:

Ek Hizmet Binalarımız	
1	Yenikent Hizmet Binası
2	Temelli Hizmet Binası
3	Fen İşleri Garaj Binası
4	Makine İkmal Hizmet Binası
5	Makine İkmal Atölye Binaları
6	Temizlik İşleri Hizmet Binası
7	Zabıta Karakolu
8	Belediye Nikâh Salonu
9	Kültür Merkezi Ek Hizmet Binası
10	Kültür ve Sosyal İşler Binası
11	Tiyatro Salonu
12	Zabıta Noktaları
13	Veterinerlik Binası
14	Sera Hizmet Kompleksi
15	Sergi Salonu
16	Kent Meydanı Hanımlar Lokali
17	Güngörmüşler Konağı
18	Sincan Kültür Evi
19	Belediye Çok Katlı Otoparkı
20	Yenikent Belediye Düğün Salonu
21	Belediye Spor Tesisleri
22	Tandoğan Sosyal Tesisleri
23	Sincan Belediye Düğün Salonu
24	Fatih Ek Hizmet Binası

Araç-Gereç Durumu	
Motorlu Taşıt	Sayı
Binek Otomobil	3
Minibüs	1
Pikap (Kamyonet)	15
Midibüs	6
Otobüs	3
Kamyon	63
Çöp Kamyonu	25
Süpürge Aracı	6
Cenaze Aracı	7
İş Ekipmanı	5
İş Makineleri	46
Traktörler	8
Çeşitli Hizmet Araçları	45
Toplam	233



Sincan

Belediye Başkanlığı

4/ İnsan Kaynakları

Son yıllarda sosyal ve ekonomik alanda yaşanan değişim sürekli bir şekilde devam etmektedir. Kurumlar amaç ve hedeflerine ulaşabilmek için yaşanan gelişmeleri yakından takip etmeli ve bünyelerine uyarlamak zorundadırlar. Değişimin etkilediği bir diğer alan da insan kaynakları yönetimi olmuştur. İnsan kaynakları yönetimi alanında bazı gelişmeler yaşanmaktadır. Geleneksel olarak personel seçme, eğitim, performans değerlendirme, ödüllendirme gibi alt işlevler bazında ifade edilen insan kaynaklarının faaliyet alanı değişmekte ve kurum hedeflerine ulaşabilmek için insan kaynakları yönetimine stratejik bir bakış açısı ile yaklaşılmaktadır.

Belediyemiz insan kaynaklarını orta ve alt kademe yöneticiler, teknik ve idari personel, tam ve kısmi süreli çalışan personel, işçi ve memur statüsünde çalışan tüm personeller oluşturmaktadır.

Belediyemiz sahip olduğu insan kaynağını en doğru, etkin ve verimli bir şekilde kullanabilmek amacıyla çalışmalar yürütmektedir. Kaliteli hizmet sunumu için nitelikli insan gücünün önemi her geçen gün artmaktadır. Çalışanlarımıza belediye amaç, hedef ve temel politika ile öncelikleri çerçevesinde mesleki becerilerini artırıcı hizmet içi eğitimler verilmektedir. Bu eğitimler sonucunda çalışan personelin alanında uzmanlaşması hedeflenmektedir. İzlenilen

personel politikasının bir yönünü de personel görüşlerinin alınması oluşturmaktadır. Bu sayede katılımcı bir anlayış sergilenmekte, personelin yönetim sürecine kendi deneyim ve tecrübelerini aktarma imkânı sağlanmaktadır.

Stratejik bir noktayı oluşturan insan kaynakları politikası daha fonksiyonel bir hale gelmiş ve personele yapılan tüm harcamalar maliyet kalemi değil bir yatırım aracı olmuştur. Personelin etkinlik ve verimliliğini artıracak çalışmalar devam etmektedir.

Kurumumuz insan kaynakları yapısı 657 sayılı Devlet Memurları kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat ve yönetmeliklerin belirlediği görev yetki ve sorumluluk çerçevesinde şekillenmekte, memur ve işçi personellerimizin özlük hakları, maaş ve diğer işlemleri gerçekleştirilmektedir.

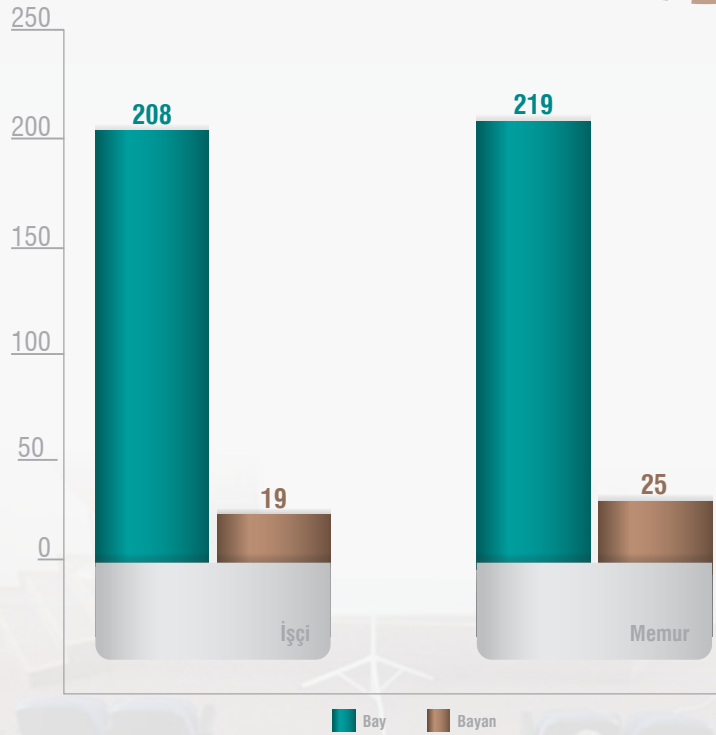
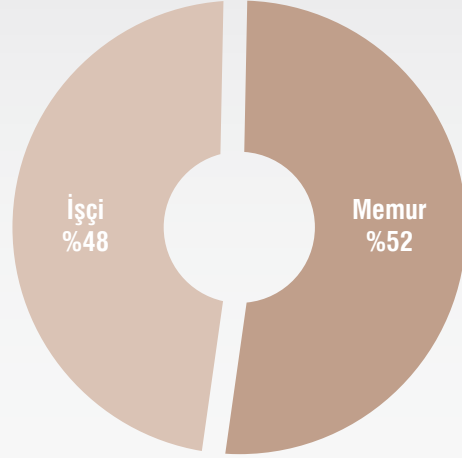
Belediyemizde bu kapsamda görevli personelin, kademe ilerlemeleri, derece yükselmeleri, öğrenim değişikliği intibakları, askerlik borçlanma işlemleri, sosyal güvenlik kurumlarında geçen hizmetlerin hesaplama ve emeklilik intibakları, emekliye sevk, nakil işlemleri veya hizmetle ilişkilerinin kesilmesi, özlük ve sicil dosyalarının tanzimi ve muhafazası işlemleri yürütülmektedir.



Aşağıda 17.07.2014 tarihi itibarıyla belediyemiz insan kaynaklarına ilişkin ayrıntılı bilgilere tablolar halinde yer verilmektedir:

Genel Personel Durumu

	Memur	İşçi	Toplam
Bay	219	208	427
Bayan	25	19	44
Toplam	244	227	471



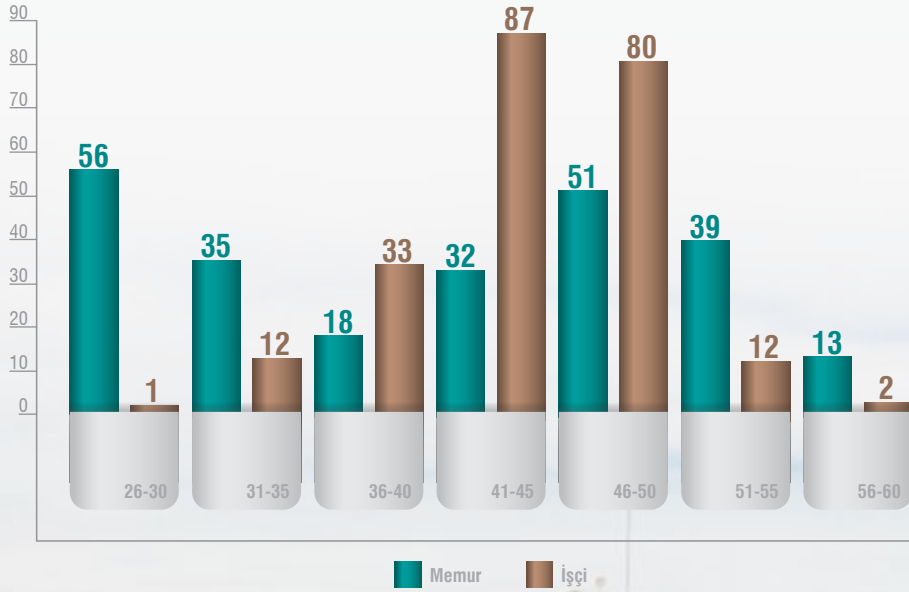
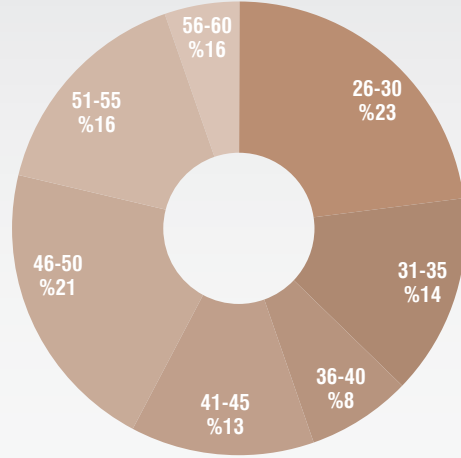


Sincan

Belediye Başkanlığı

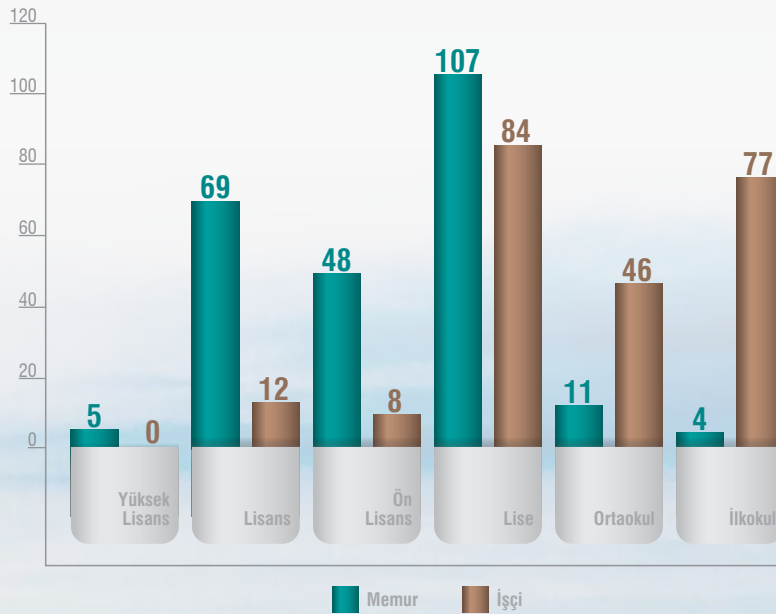
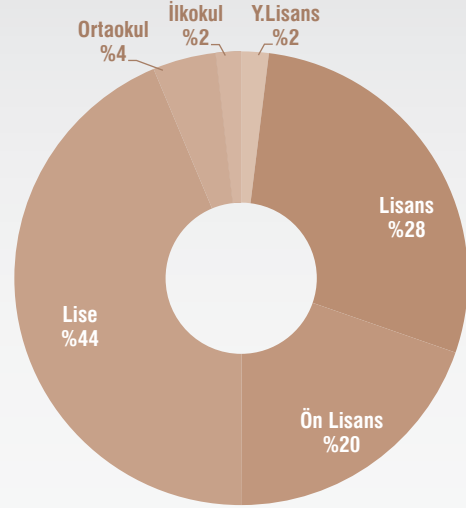
Yaş Durumuna Göre Personel Dağılımı

Yaş Aralığı	Memur	İşçi	Toplam
26-30	56	1	57
31-35	35	12	47
36-40	18	33	51
41-45	32	87	119
46-50	51	80	131
51-55	39	12	51
56-60	13	2	15
Toplam	244	227	471



Personel Öğrenim Durumu

Öğrenim Durumu	Memur	İşçi
Y. Lisans	5	-
Lisans	69	12
Ön Lisans	48	8
Lise	107	84
Ortaokul	11	46
İlkokul	4	77
Toplam	244	227



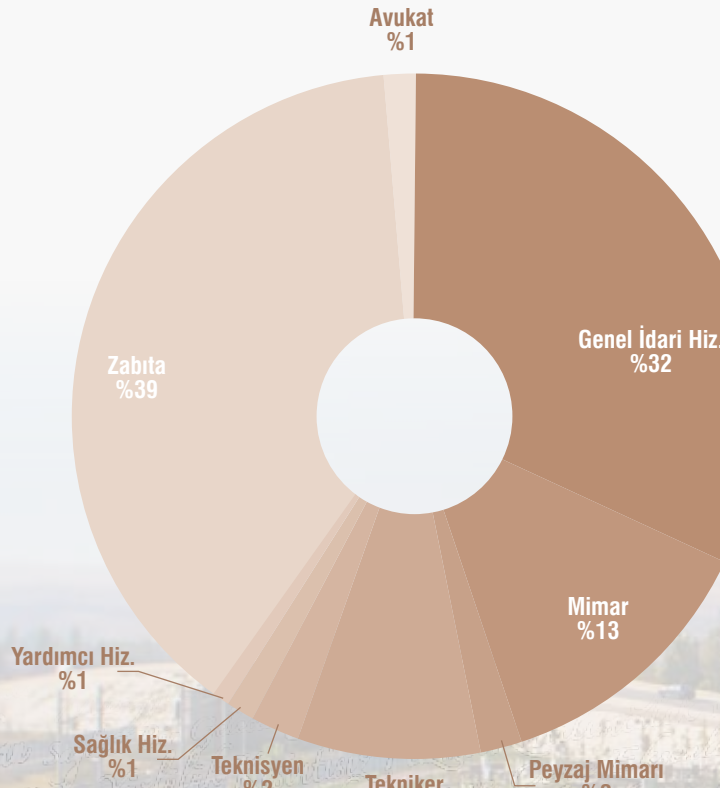


Sincan

Belediye Başkanlığı

Personel Kadro Durumu

Genel İdari Hiz.	78
Mimar Mühendis	31
Peyzaj Mimarı Şehir Plancısı	5
Tekniker	21
Teknisyen Topoğraf	6
Sağlık Hizmetleri	3
Yardımcı Hizmetler	2
Zabıta	95
Avukat	3
Toplam	244



Personelin İstihdam Durumu ve Birimlere Göre Dağılımı

Birim	Memur	İşçi	Toplam
Basın Yayın ve H. İliş. Müdürlüğü	2	-	2
Bilgi İşlem Müdürlüğü	4	3	7
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	2	3	5
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	3	6
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	1	-	1
Fen İşleri Müdürlüğü	20	88	108
Hukuk İşleri Müdürlüğü	5	-	5
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	13	1	14
İnsan Kaynak. ve Eğt. Müdürlüğü	4	2	6
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	12	13
Mali Hizmetler Müdürlüğü	26	15	41
Özel Kalem Müdürlüğü	11	8	19
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	12	26	38
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1	-	1
Sosyal yardım İşleri Müdürlüğü	6	28	34
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	2	-	2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	4	22	26
Yapı Kontrol Müdürlüğü	21	8	29
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	5	7
Zabıta Müdürlüğü	104	3	107
Toplam	244	227	471



Sincan

Belediye Başkanlığı

5/ Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

21. yüzyılda bilgi ve teknoloji alanında yaşanan gelişmeler doğru bilgiye hızlı ve güvenilir bir şekilde ulaşmanın ne kadar önemli olduğunu ortaya koymaktadır. Bilginin sağlıklı bir şekilde üretimi ve iletimi hayati bir noktaya ulaşmıştır. Yaşanan bu durumun farkında olan kurumlar, bilgiye ulaşmayı ve bu noktada ihtiyaç duyduğu teknolojiyi çağın gerektirdiği şekilde sağlamak için yoğun çaba sarf etmektedirler. Kurumların sundukları hizmetlerde kaliteyi sağlamak için çağdaş bilgi teknolojilerini takip edip uygulamak ve sağlam bir teknolojik altyapı oluşturmak zorundadırlar. Yine kurumun iyi yönetilebilmesi için teknolojinin tüm imkânlarından faydalanılması gerekmektedir.

Belediyemiz özellikle son yıllarda bilgi ve teknoloji alanında izlediği etkin politikalar ile hizmet sunumunda ön plana çıkmakta ve bu uygulamaları geliştirmek için çaba harcamaktadır. Bu kapsamda bilgi ve teknolojik altyapı değişen ve gelişen şartlara uyumlu hale getirilmektedir. Böylece kurumun işleyişinde bilgi aktarımı daha hızlı ve güvenli ayrıca veri kaybını en aza indirecek bir şekilde gerçekleştirilmektedir.

Tüm personelin kullandığı bilgisayarlar yapılan çalışmalarla sayısal ortamda bilgi ve belge paylaşımını anında yapmaya imkân verecek şekilde dizayn edilmiştir. Ayrıca içerden ve dışardan gelebilecek tehditlere yönelik güvenlik tedbirleri alınmıştır. Yine kullanılan sunucuların saldırılara karşı korunabilme-

si için özel güvenlik yazılımları güncel bir şekilde sağlanmaktadır. Teknolojik kaynakların aktif olması ve sorunsuz bir şekilde çalışabilmesi için gerekli bakım – onarım çalışmaları yapılmaktadır. Bilgisayar ortamında yer alan “arıza bildir” formları ile yapılan talepler süratle değerlendirilmekte ve çözüme kavuşturulması sağlanmaktadır.

Belediye hizmetlerini yürütürken kullandığımız mevcut bilgi ve teknolojik kaynaklarımıza aşağıda liste halinde yer verilmiştir:

Teknolojik Araç ve Gereçler	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	356
Diz Üstü Bilgisayar	21
Yazıcı	211
Fotoğraf Makinası	27
Faks	15
Televizyon	96
Fotokopi Makinası	25
Plotter	2
GPS Set	2
Total Station Ölçüm Cihazı	1
Arazi Ölçüm Cihazı (Nivo)	2
Telefon	650
El Telsiz	86
Kamera	774
A4 Tarayıcı	33
Sunucu	9
Güç Kaynağı (UPS)	20
Ses Kayıt Cihazı	7
Uydu Alıcı	39

6/ Mali Durum

2013 Yılı Gelir Bütçesi Gerçekleşmesi				
E. Kod	Gelir Türü	Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşen Miktar (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
01	Vergi Gelirleri	54.910.000,00	41.790.529,81	76,11
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.854.600,00	2.899.527,81	49,53
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	-	-	-
05	Diğer Gelirler	89.005.400,00	71.359.210,53	80,17
06	Sermaye Gelirleri	10.330.000,00	10.065.934,42	97,44
TOPLAM		160.000.000,00	126.115.202,57	78,82

2013 Yılı Gider Bütçesi Gerçekleşmesi				
E. Kod	Gider Türü	Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşen Miktar (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
01	Personel Giderleri	26.614.872,48	23.175.110,25	87,08
02	SGK Devlet Prim Giderleri	4.380.755,52	3.776.819,44	86,21
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	64.292.500,60	65.028.963,97	101,15
04	Faiz Giderleri	30.000,00	902.749,94	3009,17
05	Cari Transferler	5.110.171,40	2.586.011,78	50,61
06	Sermaye Giderleri	43.571.700,00	30.057.467,17	68,98
09	Yedek Ödenek	16.000.000,00	-	-
TOPLAM		160.000.000,00	125.527.122,55	78,45

Yıllara Göre Gelir Gider Tablosu					
Yılı	Bütçesi (TL)	Gelir Gerçekleşme(TL)	Gider Gerçekleşme(TL)	Gelir Gerçekleşme Oranı (%)	Gider Gerçekleşme Oranı (%)
2009	85.000.000,00	61.422.321,31	57.414.935,99	72,00	68,00
2010	93.600.000,00	83.538.259,28	70.209.545,85	89,00	75,00
2011	101.000.000,00	99.551.069,12	88.733.199,51	98,57	87,85
2012	125.000.000,00	111.611.443,87	115.180.513,74	89,00	92,00
2013	160.000.000,00	126.115.202,57	125.527.122,55	78,82	78,45

2013 Yılı Belediye Birimleri Bütçe - Harcama Cetveli			
Müdürlükler	Bütçesi (TL)	Harcanan (TL)	Harcama Oranı(%)
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	596.886,95	491.775,52	82
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1.713.733,72	4.162.175,60	243
Yazı İşleri Müdürlüğü	1.185.151,44	1.044.290,99	88
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	671.544,74	686.448,52	102
Özel Kalem Müdürlüğü	1.786.644,5	1.659.615,74	93
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2.950.000,00	2.067.155,65	70
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.795.404,93	2.872.273,99	160
Mali Hizmetler Müdürlüğü	22.540.600,49	6.801.232,24	30
Zabıta Müdürlüğü	5.240.168,91	5.154.824,10	98
Sağlık İşleri Müdürlüğü	120.265,00	104.284,74	87
Fen İşleri Müdürlüğü	39.549.060,47	39.301.264,52	99
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	5.041.941,14	4.370.201,74	87
Temizlik İşleri Müdürlüğü	22.952.732,81	19.121.003,78	83
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	124.554,00	77.238,84	62
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	73.272,00	64.904,66	89
Bilgi İşlem Müdürlüğü	3.608.774,95	2.772.048,39	77
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	4.656.820,11	2.659.430,69	57
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	41.464.341,10	28.155.911,29	68
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	2.275.219,45	2.512.346,77	110
Yapı Kontrol Müdürlüğü	1.652.883,29	1.448.694,78	88
TOPLAM	160.000.000,00	125.527.122,55	78



Sincan

Belediye Başkanlığı

2013-2019 Yılları Gelir Bütçesi Tablosu (TL)

KOD	Açıklama	2013		2014	2015	2016	2017	2018	2019
		Bütçe Miktarı	Gerçekleşen Miktar						
01	Vergi Gelirleri	54.910.000,00	41.790.529,81	54.419.000,00	59.634.883,30	61.876.454,00	64.351.512,16	66.925.572,65	69.602.595,55
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.854.600,00	2.899.527,81	5.600.000,00	6.320.000,00	7.083.658,00	7.367.004,32	7.661.684,50	7.968.151,87
05	Diğer Gelirler	89.005.400,00	71.359.210,53	87.501.000,00	89.372.000,00	91.843.000,00	95.516.720,00	99.337.388,80	103.310.884,35
06	Sermaye Gelirleri	10.330.000,00	10.065.934,42	13.080.000,00	14.290.000,00	15.500.000,00	16.120.000,00	16.764.800,00	17.435.392,00
09	Red ve İadeler(-)	100.000,00	-	-	-	-	-	-	-
	TOPLAM	160.000.000,00	126.115.202,57	160.600.000,00	169.616.883,30	176.303.112,00	183.355.236,48	190.689.445,95	198.317.023,77

2013-2019 Yılları Gider Bütçesi Tablosu (TL)									
KOD	Açıklama	2013		2014	2015	2016	2017	2018	2019
		Bütçe Miktarı	Tahsilat Miktarı	Bütçe Miktarı	Bütçe Miktarı	Bütçe Miktarı	Bütçe Miktarı	Bütçe Miktarı	Bütçe Miktarı
01	Personel Giderleri	26.614.872,48	23.175.110,25	27.293.263,48	29.454.626,82	30.603.758,32	31.827.908,65	33.101.025,00	34.425.066,00
02	SGK 'Devlet Piri' Gideri	4.380.755,52	3.776.819,44	4.894.997,73	4.990.465,42	5.190.087,12	5.397.690,60	5.613.598,22	5.838.142,15
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	64.292.500,60	65.028.963,97	70.058.738,79	73.285.550,76	76.192.810,56	79.240.522,98	82.410.143,90	85.706.549,65
04	Faiz Giderleri	30.000,00	902.749,94	700.000,00	728.000,00	757.120,00	787.404,80	818.900,00	851.657,03
05	Cari Transferler (Paylar)	5.110.171,40	2.586.011,78	5.538.000,00	7.000.240,00	7.280.241,00	7.571.970,64	7.874.849,46	8.189.843,44
06	Sermaye Giderleri (Yatırımlar)	43.571.700,00	30.057.467,17	36.055.000,00	37.518.000,00	38.974.095,00	40.533.058,80	42.154.381,15	43.840.556,39
09	Yedek Ödenek	16.000.000,00	-	16.060.000,00	16.640.000,00	17.305.000,00	17.997.200,00	18.717.088,00	19.465.771,52
	TOPLAM	160.000.000,00	125.527.122,55	160.600.000,00	169.616.883,00	176.303.112,00	183.355.756,47	190.689.985,73	198.317.586,18



Sincan

Belediye Başkanlığı

Kurumsal ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2014 Yılı Bütçe Giderleri									
Ekonomik Kod	01	02	03	04	05	06	09	Toplam	
Harcama Birimi Adı	Personel Giderleri	SGK Devlet Prim Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Yedek Ödenekler		
Özel Kalem Md.	1.425.484,09	197.840,94	470.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.093.325,03	
Destek Hizmetleri Md.	417.712,75	79.513,01	2.256.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00	3.103.225,76	
İnsan Kaynak. ve Eğt. Md.	514.170,88	38.891,91	57.090,00	0,00	0,00	0,00	0,00	610.152,79	
Yazı İşleri Md.	1.362.767,44	75.539,37	13.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.451.306,81	
Tefiş Kurulu Md.	112.222,55	15.900,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	128.122,92	
Hukuk İşleri Md.	216.675,59	37.675,84	670.000,00	0,00	0,00	750.000,00	0,00	1.674.351,43	
Basın Yay. ve Halk İş. Md.	216.059,06	38.948,57	536.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	791.007,63	
Bilgi İşlem Md.	282.579,06	64.141,82	1.412.000,00	0,00	0,00	940.000,00	0,00	2.698.720,88	
Kültür ve Sosyal İşler Md.	934.220,68	175.591,66	3.988.210,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.098.022,34	
Emlak ve İstimlak Md.	59.529,40	7.756,81	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.067.286,21	
Fen İşleri Md.	7.744.386,56	1.518.748,50	20.524.520,00	0,00	0,00	19.195.000,00	0,00	48.982.655,06	
Park ve Bahçeler Md.	2.364.941,04	446.374,58	14.227.100,00	0,00	0,00	11.200.000,00	0,00	28.238.415,62	
Mali Hizmetler Md.	2.273.850,65	569.105,12	1.605.948,79	700.000,00	2.934.000,00	120.000,00	16.060.000,00	24.262.904,56	
İmar ve Şehircilik Md.	836.302,78	44.657,20	450.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00	0,00	3.830.959,98	
Yapı Kontrol Md.	1.377.738,33	239.685,73	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.627.424,06	
Sağlık İşleri Md.	108.056,23	17.572,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	125.628,32	
Sosyal Yardım İşleri Md.	1.125.612,86	249.782,50	360.000,00	0,00	2.604.000,00	0,00	0,00	4.339.395,36	
Cevre Kor. ve Kont. Md.	1.124.185,57	242.322,65	1.932.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.298.508,22	
Temizlik İşleri Md.	1.754.324,54	354.710,62	20.131.460,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22.240.495,16	
Zabıta Md.	3.042.443,42	480.238,44	1.415.410,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.938.091,86	
Toplam	27.293.263,48	4.894.997,73	70.058.738,79	700.000,00	5.538.000,00	36.055.000,00	16.060.000,00	160.600.000,00	

Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2014 Yılı Bütçe Giderleri									
Kodu	01	02	03	04	05	06	09	Toplam	
AÇIKLAMA	Personel Giderleri	SGK Devlet Prim Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Yedek Ödenekler		
01 Genel Kamu Hizmetleri	6.821.522,07	1.117.556,95	7.020.038,79	700.000,00	2.934.000,00	2.160.000,00	16.060.000,00	36.813.117,81	
03 Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	3.042.443,42	480.238,44	1.415.410,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.938.091,86	
04 Ekonomik İşler ve Hizmetler	7.744.386,56	1.518.748,50	20.524.520,00	0,00	0,00	19.195.000,00	0,00	48.982.655,06	
05 Atık yönetimi hizmetleri	2.878.510,11	597.033,27	22.063.460,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.539.003,38	
06 İskân ve toplum refahı hizmetleri	2.273.570,51	292.099,74	460.000,00	0,00	0,00	3.500.000,00	0,00	6.525.670,25	
07 Sağlık Hizmetleri	108.056,23	17.572,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	125.628,32	
08 Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri	3.299.161,72	621.966,24	18.215.310,00	0,00	0,00	11.200.000,00	0,00	33.336.437,96	
10 Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	1.125.612,86	249.782,50	360.000,00	0,00	2.604.000,00	0,00	0,00	4.339.395,36	
TOPLAM	27.293.263,48	4.894.997,73	70.058.738,79	700.000,00	5.538.000,00	36.055.000,00	16.060.000,00	160.600.000,00	



F

GZFT Analizi

Şimdi Sincan Zamanı ...

F GZFT Analizi

1/ Güçlü Yönler

- Son teknoloji ürünler kullanılarak oluşturulan dijital arşiv sistemine sahip olunması
- Dijital evrak kayıt sistemine sahip olunması
- Güncel teknolojilerin yakından takip edilmesi
- Sanal ortamdan gelebilecek dış tehditlere karşı güvenlik duvarımızın olması
- Yüksek internet hızına sahip olunması
- Kablosuz internet hizmetleri sunulması
- İlçemizin çeşitli noktalarında ve hizmet binalarımızda kameralı güvenlik sistemine sahip olunması
- Kurum içi bilgisayar ağının etkinleştirilmesi ve bilgi alışverişinin elektronik ortamda sağlanması
- Yeni nesil bilgisayarlar arası iletişim sistemi (IPV6) gibi teknolojiler kullanıyor olunması
- İşinin uzmanı teknik ekibe sahip olunması
- Belediyemize başvuran vatandaşların talep, istek ve şikâyetlerinin değerlendirilip en kısa zamanda çözüme kavuşturulması
- Vatandaşlarımızın belediyemize telefon, mail, internet gibi haberleşme araçlarıyla kolaylıkla ulaşılabilir olması
- Her türlü fiziki araç ve gereçlerin halkımıza hizmet vermek için her an hazır olması
- Vatandaşlarımızın temiz, hijyenik ve güvenli bir ortamda kurban alım ve kesimlerini yapabilmelerini sağlayan ortamlar bulunması,
- Yerleşmiş bir kurum kültürüne sahip olunması
- Personelin özverili çalışması ve uyum içerisinde hareket etmesi
- Ulusal ve yerel basınla kurulmuş olan etkin iletişim ile belediyemiz faaliyetlerinin doğru ve hızlı bir şekilde duyurulması
- Çalışanlarımızın ve yöneticilerimizin deneyimli ve tecrübeli olması
- Etkin bir denetim ve kontrol mekanizmasına sahip olunması
- Sevgiye, güvene dayanan katılımcı, demokratik ve eleştirilere açık bir yönetim anlayışının bulunması
- Plan, halihazır ve kadastral paftaların sayısal ortamda bulunması
- Belediye misyon ve vizyonunu tüm çalışanların benimsemiş olması ve bu doğrultuda hizmet üretmesi
- Makine parkımızın modernize edilmesi sonucunda yapılan işlerin süresinin azaltılması ve araçlarımızdaki arızaların minimum seviyeye indirilmesi
- Stratejik planlama ve performans plan çalışmaları doğrultusunda faaliyetlerin yürütülmesi
- Çalışanlarımıza yönelik bilgi birikimlerini ve kapasitelerini etkin kullanmasını sağlayacak hizmet içi eğitimlerin verilmiş olması
- Personel özlük programına sahip olunması
- Birim çalışma ortamının yeni ve modern fiziki yapısı.
- Cenaze Hizmetlerinde 24 saat kesintisiz hizmet sunulması
- Üst yönetimin yenilikçi ve vizyon sahibi olması
- Paydaşlarımızla etkin iletişime sahip olunması
- Kurumsal süreçler ve birimlerin yetki sorumluluk tanımlarının yapılmış olması ve yetki devirlerinin belirlenmiş olması
- ISO 9001: 2008 kalite yönetim belgesine sahip olunması



Sincan

Belediye Başkanlığı

2/ Zayıf Yönler

- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) altyapısının kurulmuş ama henüz geçilmemiş olması
- İlçemiz sınırları içerisinde kapsamlı büyük bir barınağın olmaması
- Gelecekteki ihtiyacı karşılayacak modern bir arşiv sisteminin oluşturulamamış olması
- Yetersiz yol genişliği ve kavşak alanlarından dolayı trafiği rahatlatacak projelerin uygulanmasında çekilen güçlükler
- Doğal afet kültürünü yerleştirecek çalışma ve projelerin yetersiz kalması
- Kent Bilgi Sistemi ve Coğrafi Bilgi Sisteminin tam olarak uygulamaya alınmamış olması
- Personelin sosyal iletişimini sağlayacak faaliyet yetersizliği
- Belediye personelinin yeni teknolojilere adaptasyon zorluğu
- AR-GE çalışmalarının yetersizliği

3/ Fırsatlar

- İlçe genelinde sivil toplum örgütleri ile birlikte hareket etme anlayışı ve ortamının olması
- Coğrafi olarak ilçemizin ulaşım sorunu olmaması
- Yeni bağlanan bölgelerde yaklaşık 6000 hektarlık alanın yapılaşmaya hazır olması
- İlçemizde gecekondunun çok az olması nedeniyle yapılaşma ve hizmetin daha hızlı yapılabilmesi
- Organize sanayi bölgesinin ilçemizde bulunması
- Ulaşım sisteminde alternatiflerin bulunması (metro, banliyö, tren vb.)
- Geniş Rekreasyon alanlarına sahip olması, (Harikalar Diyarına ev sahipliği yapması ve Göksu Parkına yakın olması)
- Yapılacak olan Batı Garının ilçemize çok yakın olması
- Ulusal ve yerel basının ilçemize olan ilgisi
- Koruma Mevzuatında yapılan yenilikler ile kentsel ve doğal kültür varlıklarının korunmasındaki uygulama araçlarının genişletilmesi





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

4/ Tehditler

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





*Bugünden
Yarına Sincan ...*





Şimdi Sincan Zamanı ...

Güngörmüşler Konağı



106

Kültür Evi

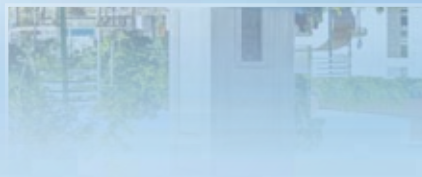




Kent Meydanı ve Saat Kuleleri



107



Demokrasi Parki



108

Sera Park



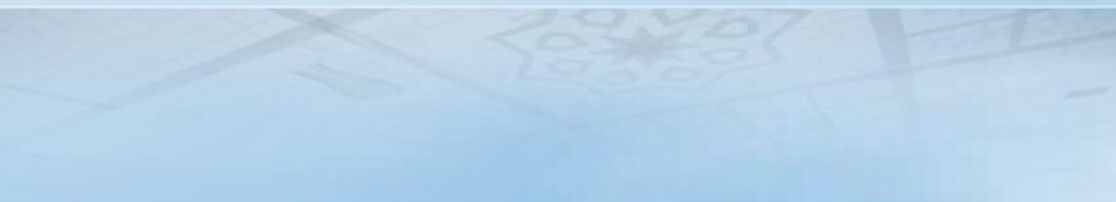


Ankara Çayı



109

Lale Meydanı





*Bugünden
Yarına Projelerle ...*





Şimdi Sincan Zamanı ...

Saraycık Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi



Proje, Sincan Belediyesi ile TOKİ tarafından 03.10.2011 tarihinde imzalanan protokol ile başlatılmıştır. 4.800.000 m²'lik alan üzerinde "gerçekleştirilecek proje uygulaması ile ilk etapta; 540.000 m²'lik alanda, 5 ve 9 katlı bloklarda toplam 6207 adet konut, 36.400 m² ticari alan, 8.400 m² cami alanı, ilköğretim ve imam hatip lisesinin bulunduğu 147.000 m² okul alanı 333.000 m²'lik yeşil alan, park, yürüyüş yolu, pazaryeri ve (20.000 m²'si kapalı otopark olmak üzere) otopark alanları ve ayrıca 70.000 m²'lik dinlenme ve park alanı planlanmıştır.





Ulubatlı Hasan Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi



Proje, Sincan Belediyesi ile TOKİ tarafından 03.10.2011 tarihinde imzalanan protokol ile başlatılmıştır. 465.000 m²'lik alanda gerçekleştirilecek kentsel yenileme projesi ile 5 ve 9 katlı bloklarda toplam 5.311 adet konut, 57.000 m² ticari alan, 29.800 m² okul alanı, 17.300 m² cami alanı, 2.700 m² sosyal tesis alanı, 282.000 m²'lik yeşil alan, park, yürüyüş yolu, pazaryeri ve (15.000 m²'si kapalı otopark olmak üzere) otopark alanları planlanmıştır.



Kongre ve Kültür Merkezi





Kongre ve Kültür Merkezi yaklaşık olarak 30.000 m² kapalı alana sahip olacak şekilde yapılacaktır. Binada 1500 kişilik düğün salonu, 1500 kişilik konferans salonu, Kültür Müdürlüğü idari binası, 35 adet derslik, 200 kişilik muhtelif salonlar olacaktır. Ayrıca 500 adet'lik otopark olacaktır.



Bağlantı Yolları



116





Yeni Küçük Sanayi Sitesi



117



Banliyo



118



Arsa Yatırımı



İmam Hatip Lisesi



119





2/

Geleceğe
Bakış





A.Temel Politikalar ve Önceliklerimiz
B.Stratejik Amaçlar
C.Stratejik Çalışma Planı

Şimdi Sincan Zamanı ...



Vizyonumuz

Etkin, doğru ve insan merkezli hizmet anlayışıyla kaliteli, etik ve planlı gelişimin öncüsü olan bir kurum olmak.

Misyonumuz

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





- Sevgi, Saygı ve Hoşgörü
- Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- Farkındalık ve Duyarlılık
- Zamanındalık ve Etkinlik
- Süreklilik ve Verimlilik
- Katılımcılık ve Ekip Ruhu

Değerlerimiz

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

İlkelerimiz

Şimdi Sincan Zamanı ...



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.



Uygulama Stratejilerimiz

- Tüm vatandaşlarımızın belediye hizmetlerinden etkin bir biçimde yararlanması temel bir haktır.
- Sincanlı hemşehrilerimizin belediyemiz karar alma süreçlerine katılmaları demokratik bir gerekliliktir.
- Kadınlar, çocuklar, yaşlılar ve engelliler için pozitif ayrımcılık bir hizmet ilkesidir.
- Hizmetlerin üretilmesi ve sunulmasında şeffalık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.
- Sivil toplum örgütleri, meslek kuruluşları ve üniversitelerle iş birliği kaliteli hizmet sunumu için gereklidir.
- Hizmetlerin sunumunda ekip çalışması ve motivasyon önemlidir.
- Sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlere maksimum seviyede yer verilir.
- Doğal çevre ve kültürel yapının korunması gerekir.
- Marka kent olma yolunda tüm faktörler yerine getirilir.
- Gelir ve gider dengesi gözetilerek belediye bütçesinden yatırımlara harcanan pay yükseltilir.
- Halkımızın huzur ve mutluluğunu sağlayacak zabıta, sağlık ve denetim faaliyetleri aralıksız olarak sürdürülür.



İlkelerimize Esas Olan Temel Stratejilerimiz

Şimdi Sincan Zamanı ...

1. Planlı, etkin, ve verimli çalışmak.

- İlçemizin modern şehircilik normlarına uygun olarak gelişmesinde verimlilik ve etkinlik en önemli unsurlar arasında yer almaktadır.
- Verimlilik, genel anlamıyla girdiler ile çıktılar arasındaki üretim miktarıdır. Bu nedenle belediyemizde yürütülen hizmetlerin üretimi için gerekli giderlerin, üretim sonucu elde edilen ürün veya hizmetin değerinden fazla olmaması gerekmektedir. Hizmette kalite ve verimliliğin altında yatan neden kaynakların doğru, zamanında ve etkin kullanılmasına bağlı bulunmaktadır. Büyümenin yarısını verimlilik artışı oluşturmaktadır.
- Etkinlik, yapılan faaliyetlerimizin vizyonumuzu gerçekleştirme derecesidir. Amaçların gerçekleştirilmesinde uygunluk göstergesidir. Yönetim anlayışımızda verimlilik kadar önemli olan bir başka unsur da etkinliktir. Etkinlik 5018 sayılı yasanın da özünü oluşturmaktadır.
- Belediyemiz kaynaklarının doğru kullanımı, faaliyetlerin ilk seferde doğru biçimde yapılması ve hizmetlerin etkin biçimde yerine getirilmesi için planlı ve programlı çalışma esastır. Belediyeler, günü birlik karar ve icraat değil, doğru hazırlanmış planlar ve programlar çerçevesinde hareket eder ve plan ve programlarının da önceden ilan ederek kamu kontrolüne imkân sağlarlar.



2. *Sevgi ve saygıya dayalı, hakkaniyetli, güler yüzlü ve kalite esaslı hizmet üretmek.*

- Belediyeler, kamu kaynaklarını kullanan, kamu tarafından oluşturulan ve yetkili kılınan yerel hizmet kurumlardır ve bulunduğu beldenin ortak ihtiyaçlarının karşılanması için yapmaktadır. Dolayısıyla, belediyeler, vatandaşlarına lütufta bulunan değil, onların sosyal, ekonomik, kültürel vb. yönlerden huzurlu olmaları için bizzat kamu tarafından görevlendirilen kuruluşlardır. Bu nedenle belediye hizmetleri, her bölgeyi, her insanı, her durumu kapsayacak şekilde tarafsız, adil ve belirlenen hizmetin öncelik sırasına göre verilmelidir.
- Güler yüzlü hizmet, vatandaşa saygılı ve samimi yaklaşım sergilenmesidir. Sevgi saygı ve hoşgörü temel toplumsal dinamiklerdir. Paydaşlar arasında koordinasyon, ikili ilişkilerde sevgi ve iyi niyet esastır.
- Kaliteli, içinde bulunduğumuz yüzyılın en önemli hizmet standardıdır. Yönetimde, faaliyetlerin yürütülmesinde, kurumsallaşmanın sağlanmasında kalite esastır. Toplam kalite Yönetimi, Süreç yönetimi kurumsal kalitenin sağlanmasında temel yönetim araçlarıdır. Bu çalışmalarla belediyemizde sunulan hizmetlerin kendilerinden beklenen neticeleri vermesi ve belirlenen amaçları üst düzeyde karşılaması beklenir.
- Katılımcılık ve ekip ruhu, ortak akılı harekete geçirmek etkinlik ve verimlilik sağlanmasında önemlidir. Belediyemizde hizmetlerin üretilmesinde ve uygulanmasında paydaş katılımı ve çalışanlar arasındaki ekip ruhunun varlığı kaliteyi artıracaktır.

3. Şeffaf ve hesap verebilir olmak.

- Belediyemiz, karar ve uygulamalarında şeffaflığa azami dikkat gösterir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından birisi de kurumlarda şeffaflık ve hesap verilebilirliğin tesis edilmesidir. Şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de bağlı hareket edilecektir. Vatandaş, “yetki veren” dir ve kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir ve belediyemiz için bu yaklaşım temel ilkelerimizdendir. Hesap veren ve hesap soran bir yönetim anlayışı, güçlü ve kendinden emin olmanın da bir ifadesidir.

4. Bilgi işlem teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanmak.

- Günümüz hız ve teknolojik üstünlüklerin önem kazandığı zaman dilimidir. Bilgi ve çalışanlar en önemli zenginlik kaynağıdır. Baş döndürücü değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyeler bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildikleri oranda başarıyı yakalayacaklardır. Bu nedenle eğitim ve araştırma faaliyetlerinin yanı sıra başta bilişim teknolojisi olmak üzere etkinlik ve verimlilik artışı sağlayan teknolojiden azami düzeyde yararlanma ilkemizdir. Bilim teknolojisinin yanı sıra kent bilgi sistemi, coğrafi bilgi sistemi, kurumsal gelişim yazılımları da etkin olarak kullanılmalıdır.

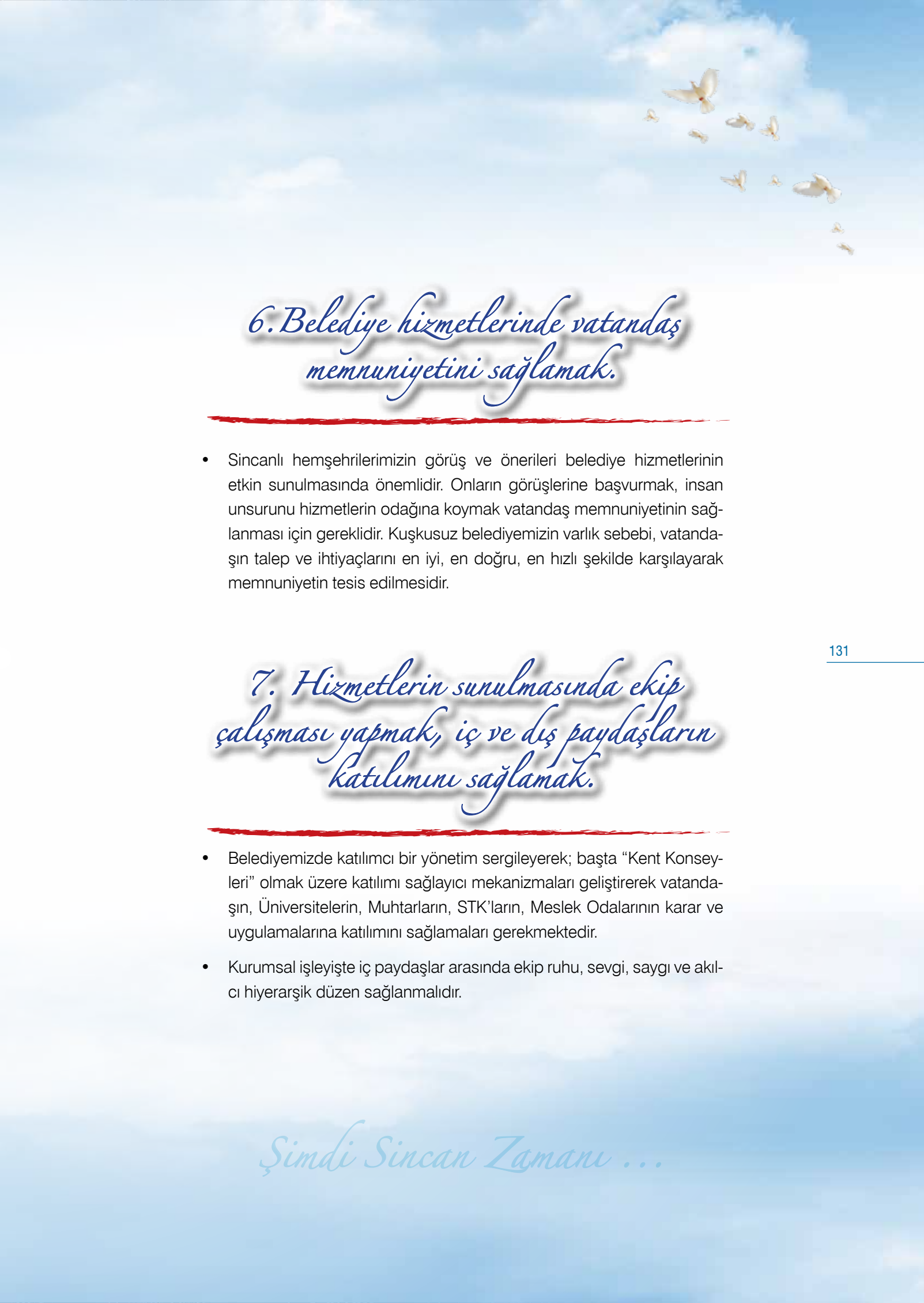
Şimdi Sincan Zamanı ...



5. Çevreye saygılı, gelecek nesillere karşı sorumlu, sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme sağlamak.

- Başarı için dünün muhasebesi, yarının planlanması ve ikisi arasında bugünün en güzel biçimde değerlendirilmesi gerekir. Toplumlar ve kurumlar yarınlara hazır oldukları ölçüde varlıklarını devam ettirirler.
- Belediyemizde, “bugünün ihtiyaçlarını, gelecek kuşakların kendi ihtiyaçlarını karşılayabilme imkanından ödün vermeksizin karşılamak”, doğaya ve çevreye karşı gereken hassasiyeti korumak ve kentlerimizi içinde yaşayanlara huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçlarını karşılayabildikleri bir yerleşim alanına dönüştürmek” en temel yükümlülüktür.
- Sincan’ımızın, ülkemizin başkenti Ankara’nın önemine uygun bir kentleşme içerisinde gelişmesi, çevreye duyarlı, gelecek nesillerimizin de haklarına saygılı biçimde hizmet sunulması önemlidir.

Şimdi Sincan Zamanı ...



6. Belediye hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini sağlamak.

- Sincanlı hemşehrilerimizin görüş ve önerileri belediye hizmetlerinin etkin sunulmasında önemlidir. Onların görüşlerine başvurmak, insan unsurunu hizmetlerin odağına koymak vatandaş memnuniyetinin sağlanması için gereklidir. Kuşkusuz belediyemizin varlık sebebi, vatandaşın talep ve ihtiyaçlarını en iyi, en doğru, en hızlı şekilde karşılayarak memnuniyetin tesis edilmesidir.

7. Hizmetlerin sunulmasında ekip çalışması yapmak, iç ve dış paydaşların katılımını sağlamak.

- Belediyemizde katılımcı bir yönetim sergileyerek; başta “Kent Konseyleri” olmak üzere katılımı sağlayıcı mekanizmaları geliştirerek vatandaşın, Üniversitelerin, Muhtarların, STK’ların, Meslek Odalarının karar ve uygulamalarına katılımını sağlamaları gerekmektedir.
- Kurumsal işleyişte iç paydaşlar arasında ekip ruhu, sevgi, saygı ve akılcı hiyerarşik düzen sağlanmalıdır.

Şimdi Sincan Zamanı ...



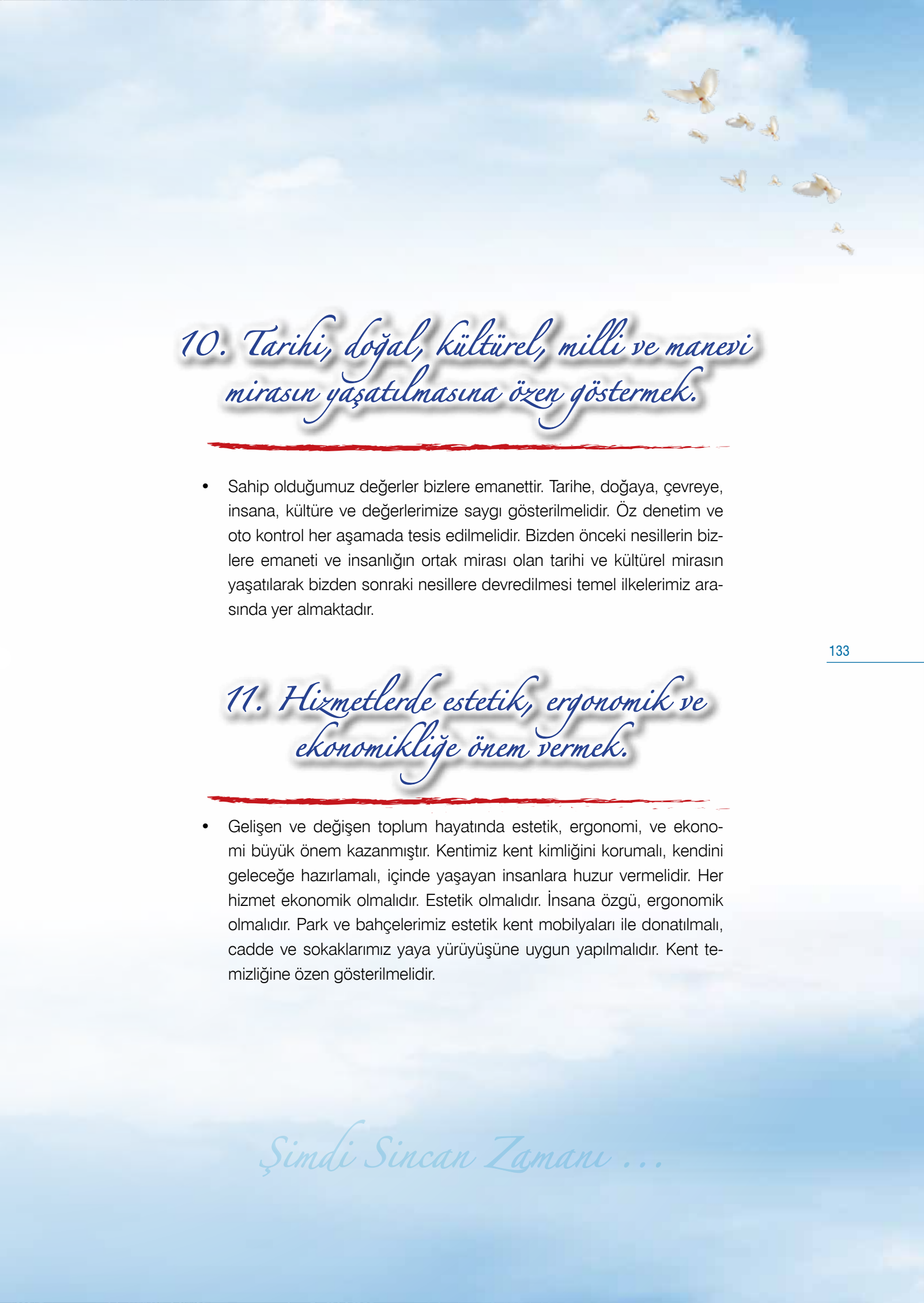
8. Sosyal belediyeciliği esas alarak, toplumsal barışa ve huzura katkı sağlamak.

- Her yaş ve grupta bulunan yaşlı, engelli, dar gelirli vatandaşlarımızın yanında olarak ilçemizde bulunan sosyal güçsüzlerin desteklenmesi toplumsal barışın ve huzurun sağlanmasında önemlidir. Belediyemiz halkımızın yanında olan sosyal bir belediyedir. Belediyemiz karar ve uygulamalarında sosyal güçsüzlerin desteklenmesi öncelikli politikalarımız arasında yer almaktadır.

9. Etik değerlerimize önem vermek ve vatandaşlarımızın haklarını korumak.

- Belediyeler, insana hizmet eden ilk kamu kuruluşlarıdır. Toplumsal hayatın devamında önemlidir. Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde içinde bulunduğumuz toplumun değer yargılarına ve etik değerlerine saygılı olmak, öncelikli sorumluluğumuzdur.
- Belediyemiz, Sincanlı hemşehrilerimizin değer yargılarına saygıyı temel ilke olarak kabul eder. İçinde bulunduğumuz toplumun değerlerine saygı göstermek, milli ve manevi hassasiyetimize uygun hizmet sunmak demektir. İnsanı rencide eden, değerlerimize saygı göstermeyen bir yaklaşım kabul edilemez.
- Vatandaşlarımızın haklarının belediyemiz yetki ve sorumluluk alanları içerisinde korunması belediyemizin temel değerlerindendir.

Şimdi Sincan Zamanı ...



10. Tarihi, doğal, kültürel, milli ve manevi mirasın yaşatılmasına özen göstermek.

- Sahip olduğumuz değerler bizlere emanettir. Tarihe, doğaya, çevreye, insana, kültüre ve değerlerimize saygı gösterilmelidir. Öz denetim ve oto kontrol her aşamada tesis edilmelidir. Bizden önceki nesillerin bizlere emaneti ve insanlığın ortak mirası olan tarihi ve kültürel mirasın yaşatılarak bizden sonraki nesillere devredilmesi temel ilkelerimiz arasında yer almaktadır.

133

11. Hizmetlerde estetik, ergonomik ve ekonomikliğe önem vermek.

- Gelişen ve değişen toplum hayatında estetik, ergonomi, ve ekonomi büyük önem kazanmıştır. Kentimiz kent kimliğini korumalı, kendini geleceğe hazırlamalı, içinde yaşayan insanlara huzur vermelidir. Her hizmet ekonomik olmalıdır. Estetik olmalıdır. İnsana özgü, ergonomik olmalıdır. Park ve bahçelerimiz estetik kent mobilyaları ile donatılmalı, cadde ve sokaklarımız yaya yürüyüşüne uygun yapılmalıdır. Kent temizliğine özen gösterilmelidir.

Şimdi Sincan Zamanı ...



A

Temel Politika ve
Önceliklerimiz

Şimdi Sincan Zamanı ...

A Temel Politika ve Önceliklerimiz

GÜÇLÜ MALİ YAPI

- Belediyemizin mali yapısı güçlendirilecek, hizmetler vatandaş memnuniyetini sağlayacak şekilde yürütülecektir.
- Kaynakların etkili ve ekonomik bir şekilde kullanılmasında öncelikli faaliyetler dikkate alınacaktır.
- Gelirlerin zamanında tahsil edilmesi ve gelirlerin artırılması için stratejiler geliştirilecektir.

ÇEVREYE DUYARLI

- Geri dönüşümü teşvik edici tedbirler alınacaktır.
- Çevrenin korunmasına ve kentsel altyapının geliştirilmesine önem verilecektir.
- 2023 yılına kadar içme suyu, kanalizasyon, atık su arıtma tesisi ve katı atık bertaraf tesisi gibi altyapı ihtiyaçları ve bu hizmetlerin uygulanması ile işletilmesine ilişkin kurumsal kapasite geliştirilecektir.

TARİHİ VE KÜLTÜREL DEĞERLERE SAYGILI

- Kültürel miras korunacak ve kültürel zenginliği ortaya çıkaran projeler üretilecektir.

GELİŞİME AÇIK

- Bilimsel çalışmalara ve yayınlara destek olunacaktır.
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerin yaygınlaştırılmasına önem verilecektir.
- Sağlıklı yaşam için sportif faaliyetlere önem verilecektir.
- Ulusal ve uluslararası alanda yerel yönetimdeki gelişmeler izlenecek, ilçemizde ortak projeler yapılacaktır.
- Ulusal ve uluslararası düzeyde projelere önem verilecektir.

GÜÇLÜ İNSAN KAYNAĞI

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

GÜÇLÜ YÖNETİM

- Kurumsal gelişime önem verilecek, kurumsal ve bireysel performans yükseltilmesi için stratejiler geliştirilecek ve vizyoner liderlik etkin hale getirilecektir.
- Hizmet sunumunda esnek, hızlı, etkin yönetim ilkelerinin benimseyen takım çalışmasına önem verilecektir.
- Stratejik planlamanın etkin uygulanması amacıyla profesyonel danışmanlık hizmetinden yararlanılacaktır.
- İç kontrol standartlarının gereği olan düzenlemeler yapılacak proaktif risk yönetim anlayışı ile düzenli aralıklarla gözden geçirilmesi sağlanacaktır.
- Performans Programları, Faaliyet Raporları bilimsel olarak ele alınacaktır.

BİLİŞİM

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



Sincan

Belediye Başkanlığı

İLETİŞİM

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

SOSYAL BELEDİYECİLİK

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

SPORA SAYGILI

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

Onuncu Beş Yıllık Kalkınma Planı Kurumsal Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41'inci maddesinde, "belediye başkanı, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar." hükümlerine yer verilmiştir.

Buna göre merkezi hükümet tarafından hazırlanarak yürürlüğe giren Onuncu Beş Yıllık Kalkınma Planı, belediyemiz ve diğer mahalli idarelerin stratejik planları için esas teşkil etmektedir.

Plan "Nitelikli İnsan, Güçlü Toplam", "Yenilikçi Üretim, İstikrarlı Yüksek Büyüme", "Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre" ve "Kalkınma İçin Uluslararası İşbirliği" şeklinde dört ana başlıktan oluşmaktadır. Bu başlıklar altında da 2014-2018 yılları için uygulanması öngörülen makroekonomik, sektörel ve bölgesel amaç, hedef ve politikalara yer verilmiştir.

Onuncu Kalkınma Planının 12'inci paragrafında "Onuncu Kalkınma Planının etkin uygulanması amacıyla orta vadeli programlar, yıllık programlar, kurumsal stratejik planlar, bölgesel gelişme ve sektör stratejileri, Kalkınma Planı esas alınarak hazırlanacaktır. Kamu kuruluşları politikalarını, yatırımlarını, kurumsal ve hukuki düzenlemelerini bu çerçevede tespit edeceklerdir." ifadesi yer almaktadır.

Buna bağlı olarak, belediyemiz tarafından uygulanacak politikalar ile alınacak kararların üst politika belgesi olan Kalkınma Planına uygun olması ve belediyemizin faaliyetlerinin Kalkınma Planında belir-

lenen politikalarla uyumlu olması sağlanmıştır. Bu çerçevede, belediyemizin orta vadeli politika önceliklerini içeren stratejik planımızda dikkate alınan konular şunlardır:

1. Kamuda stratejik yönetim sürecinin tüm aşamalarının uyum ve bütünlük içerisinde yürütülmesi için yönlendirmeden sorumlu kurumlar arasındaki koordinasyon güçlendirilecektir.
2. Orta vadeli harcama çerçevesi güçlendirilecek ve üst politika belgelerinin; stratejik plan ve performans programlarını yönlendirme düzeyi artırılacaktır.
3. Kamu idarelerinin bütçelerinin hizmet programlarıyla öngörülen maliyet, çıktı ve sonuçlarını kapsamı amacıyla program bütçe sistemine geçilecek ve performans bilgisi bütçe sürecine entegre edilecektir.
4. Politika önceliklerine dayalı bütçe talep, müzakere, tahsis ve kullanım anlayışı güçlendirilecektir.
5. Bütçeler, kamu hizmet programlarının performansını gösteren, daha sade, anlaşılabilir ve vatandaş tarafından değerlendirilir belgelere dönüştürülecektir.
6. Stratejik plan ve performans programlarındaki amaç ve hedeflerin performans göstergeleri üzerinden ölçülebilirlik düzeyi artırılacak, faaliyet raporlarının performansı yansıtma niteliği güçlendirilecektir.
7. Bütçe uygulamaları ve performansının izlenebilirliğini daha da artıracak şekilde mevcut değerlendirme ve raporlama sistemi geliştirilecektir.
8. Tüm kamu idarelerinde iç kontrol sistemleri ve iç denetim uygulamalarının, stratejik yönetim etkinliğini artıracak bir biçimde hayata geçirilmesi sağlanacaktır.
9. Politika oluşturma ve karar alma süreçlerini güçlendirme amacıyla daha sistematik ve güvenilir veri, istatistik ve bilgi üretimi sağlanacaktır.
10. Stratejik yönetim uygulaması; merkezi kamu idareleri, üniversiteler ve mahalli idarelerin farklı nitelikleri dikkate alınarak, idare türüne özgü modellerle iyileştirilecektir.
11. Kamu idarelerinde strateji geliştirme birimleri nitelik ve nicelik yönünden güçlendirilecektir.
12. Kamu sektöründe hizmet kalitesi ve personel verimliliğini yükseltecek bir insan kaynağı yönetim modeli oluşturulacaktır.
13. Kamu sektöründe işe alım ve terfi süreci liyakat, şeffaflık, nesnellik, kurallılık temelinde iyileştirilecek, çalışanların niteliklerine uygun kariyer planlaması yapılacaktır.
14. Kariyer mesleklerde nitelikli insan gücü istihdamı teşvik edilecektir.
15. Kamu personelinin verimliliğinin artırılması amacıyla etkin bir performans sistemi oluşturulacak ve hizmet, personel, ücret ilişkisi daha sağlıklı hale getirilecektir.
16. Toplam kamu yatırımları içerisinde özel sektörün üretken faaliyetlerini destekleyecek nitelikteki altyapı yatırımlarına odaklanılacaktır.
17. Kamu yatırımlarında, Köy Özel İdareleri modeliyle yürütülenler dâhil, eğitim, sağlık, içme suyu ve kanalizasyon, bilim-teknoloji, ulaştırma ve sulama sektörlerine öncelik verilecektir.



Sincan

Belediye Başkanlığı

18. Kamu yatırımlarının ortalama tamamlanma süresinde sağlanan iyileşme, bu sürenin halen nispi olarak yüksek olduğu sektörlerle odaklanılarak sürdürülecektir.
19. Mevcut sermaye stokundan azami faydayı sağlamak için idame-yenileme, bakım onarım ve rehabilitasyon harcamalarına ağırlık verilecektir.
20. Kamu yatırım projelerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreci güçlendirilecek, bu kapsamda kamu kurum ve kuruluşlarının kapasiteleri geliştirilecektir.
21. Tarım ve işlenmiş tarım ürünlerinde güvenilirliğin denetimi etkinleştirilecek, risk değerlendirmesine dayalı akredite bir kontrol ve denetim sistemi oluşturulacaktır. Genetiği değiştirilmiş organizma içerenler başta olmak üzere ileri teknoloji kullanılarak üretilmiş ürünlere yönelik biyogüvenlik kriterleri etkin olarak uygulanacaktır.
22. Yapı denetim sistemine yönelik mevzuat, sistem ve uygulamalar gözden geçirilerek iyileştirilecektir.
23. Nüfusun sağlıklı ve güvenilir içme ve kullanma suyuna erişiminin sağlanması; atıkların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirilerek etkin yönetiminin gerçekleştirilmesi; şehirlerimizde arazi kullanım kararlarıyla uyumlu politikalar yoluyla trafik sıkışıklığını azaltan, erişilebilirliği ve yakıt verimliliği yüksek, konforlu, güvenli, çevre dostu, maliyet etkin ve sürdürülebilir bir ulaşım altyapısının oluşturulması temel amaçtır.
24. Yerleşim yerlerinin içme ve kullanma suyu ihtiyaçlarının tamamı karşılanacak, su kayıp-kaçakları önlenecek, mevcut şebekeler iyileştirilerek sağlıklı ve çevre dostu malzeme kullanımı yaygınlaştırılacaktır.
25. İçme ve kullanma suyunun tüm yerleşimlerde gerekli kalite ve standartlara uygun şekilde şebekeye verilmesi sağlanacaktır.
26. İçme suyu ve kanalizasyon yatırım ve hizmetlerinin sağlanmasında mali sürdürülebilirlik gözetilecektir.
27. Şehirlerde kanalizasyon ve atık su arıtma altyapısı geliştirilecek, bu altyapıların havzalara göre belirlenen deşarj standartlarını karşılayacak şekilde çalıştırılmaları sağlanacak, arıtılan atık suların yeniden kullanımı özendirilecektir.
28. Katı atık yönetimi etkinleştirilerek atık azaltma, kaynaktan ayrıştırma, toplama, taşıma, geri kazanım ve bertaraf safhaları teknik ve mali yönden bir bütün olarak geliştirilecek; bilinçlendirmenin ve kurumsal kapasitenin geliştirilmesine öncelik verilecektir. Geri dönüştürülen malzemelerin üretimde kullanılması özendirilecektir.
29. Kent içi ulaşımında kurumlar arası koordinasyon geliştirilecek, daha etkin planlama ve yönetim sağlanacak, kent içi ulaşım altyapısının diğer altyapılarla entegrasyonu güçlendirilecektir.
30. Yaya ve bisiklet gibi alternatif ulaşım türlerine yönelik yatırım ve uygulamalar özendirilecektir.
31. Kent içi toplu taşımada trafik yoğunluğu ve yolculuk talebindeki gelişmeler dikkate alınarak öncelikle otobüs, metrobüs ve benzeri sis-

- temler tercih edilecek; bunların yetersiz kaldığı güzergâhlarda raylı sistem alternatifleri değerlendirilecektir. Raylı sistemlerin, işletmeye açılması beklenen yıl için doruk saat -tek yön yolculuk talebinin; tramvay sistemleri için asgari 7.000 yolcu/saat, hafif raylı sistemler için asgari 10.000 yolcu/saat, metro sistemleri için ise asgari 15.000 yolcu/saat düzeyinde gerçekleşeceği öngörülen koridorlarda planlanması şartı aranacaktır.
32. Kent içi ulaşımında trafik yönetimi ve toplu taşıma hizmetlerinde bilgi teknolojileri ve akıllı ulaşım sistemlerinden etkin bir şekilde faydalanılacaktır.
33. Kentsel altyapı sistemlerinin oluşturulması ve hizmetlerinin sunumunda vatandaş memnuniyetini, kalite ve verimliliği artırmak amacıyla bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımına önem verilecektir.
34. Mahalli idarelerin daha etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözetken ve mali sürdürülebilirliği sağlamış bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.
35. Mahalli idarelerin temel hedefi, vatandaşlara sunulan hizmetlerden duyulan memnuniyeti en üst düzeye çıkarmaktır.
36. Başta yeni kurulan büyükşehir belediyeleri olmak üzere mahalli idarelerde çalışan personelin uzmanlaşma düzeyi yükseltilecek, proje hazırlama, finansman, uygulama, izleme ve değerlendirme, mali yönetim, katılımcı yöntemler ve benzeri konularda kapasiteleri artırılabilecektir.
37. Mahalli idarelerin kaynaklarını, kamu mali yönetiminin temel ilke ve araçları çerçevesinde stratejik önceliklere göre tahsis etmeleri sağlanacak, temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları da gözetilerek hesap verebilirlik güçlendirilecektir.
38. Mahalli idarelerin öz gelirleri kentsel taşınmazların değer artışlarını da kapsayacak şekilde artırılabilecektir.
39. Ekonomik ve sosyal gelişme sağlanırken, toplumun çevre duyarlılığı ve bilincinin artırılması, bugünün ve gelecek nesillerin kısıtlı doğal kaynaklardan faydalanmasını güvence altına alacak şekilde çevrenin korunması ve kalitesinin yükseltilmesi temel amaçtır.



B

Stratejik Amaç ve
Hedeflerimiz

Şimdi Sincan Zamanı ...

B Stratejik Amaç ve Hedeflerimiz

Stratejik yönetim anlayışını benimseyen ve bu yönde çalışmalar sergileyen belediyemiz, gelecek planlaması çerçevesinde stratejik plan hazırlama çalışmalarını titizlikle yürütmüştür. Stratejik planın hazırlama aşamasında vizyonumuz belirlenmiş ve bu vizyona ulaşmak için çok önemli bir aşama olan amaç ve hedeflerimizin belirlenmesi sürecine geçilmiştir.

Stratejik Amaçlarımız; stratejik planlama dilimini içeren 2015-2019 yılları arasında belediyemizin ulaşmayı hedeflediği insan odaklı yaklaşım anlayışının getirdiği sonuçlar olarak ortaya çıkmıştır. Stratejik amaçlar ve hedeflerimiz, stratejik planlama sürecinde belediyemizin “nereye ulaşmak istiyoruz?” sorusuna cevap verecek şekilde hazırlanmıştır.

Bu çerçevede belirlenen stratejik amaçlarımızın temel özellikleri;

- Vizyonumuza ulaşmada birer basamak,
- Belediyecilik hizmetlerini halkımıza sunarken oluşturduğu fayda ve etkinlik,
- Önder ve örnek bir kent oluşturmak,
- Gerçekçi ve ulaşılabilir,
- Doğrudan vatandaşlarımıza yönelik olmasıdır.

Stratejik Hedeflerimiz, stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için ortaya konulan spesifik ve ölçülebilir alt amaçlar olarak belirlenmiştir. Stratejik amaçların aksine, hedeflerimiz sayısal olarak ifade edilmiştir. Stratejik amaçlarımızın neredeyse tamamı için birden fazla hedef belirlenmiştir.

Stratejik planımızın beş yılını kapsayan zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak ifade edilen stratejik hedeflerimiz, miktar, kalite, zaman cinsinden ifade edilebilir ve ulaşılması öngörülen çıktılara dönük, ölçülebilir alt amaçlar olarak belirlenmiştir.

Stratejik amaç ve hedeflerimizin gerçekleştirilmesinde görev alacak tüm birimler belediye kurumsal sıralamasına göre ilgili amaç ve hedeflerle ilişkilendirilmiştir. Hedeflere ulaşmak için gerekli faaliyet/projeler bir öncelik sırası dâhilinde uygulanabilirliği ve ihtiyaca uygunluğu en iyi şekilde temin etmek için belirlenmiştir.

Sincan Belediyesi olarak gelecek stratejik planlama döneminde sunulan tüm hizmetlerimizde ele alınacak 18 adet amaç altında 49 adet hedef belirlenmiştir.



Sincan

Belediye Başkanlığı

Stratejik Amaç ve Hedefler

Özel Kalem Müdürlüğü	S.A. 1	Uluslar arası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyecilik anlayışını hayata geçirmek
	S.H. 1.1	Değişen ve gelişen yönetim anlayışına uygun olarak toplumsal ve kurumsal işbirlikleri geliştirmek
	S.H. 1.2	Paydaşlarımız ile etkin işbirliği yaparak hizmetlerin kalitesini ve niceliğini arttırmak.
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	S.A. 2	Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek “İnsan Kaynakları Yönetim” sistemini devam ettirmek.
	S.H. 2.1	İnsan kaynakları yönetiminde liyakati ve etik değerleri ön plana çıkararak kurumsal yapıyı güçlendirmek.
	S.H. 2.2	Hizmet içi eğitimlere önem vererek personelin mesleki ve kişisel gelişim düzeyini yükseltmek.
Bilgi İşlem Müdürlüğü	S.A. 3	Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.
	S.H. 3.1	Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek, hizmetlerin elektronik ortamda takibini sağlamak.
	S.H. 3.2	e-Belediyeciliği tüm unsurlarıyla hayata geçirmek.
	S.H. 3.3	Bilgi ve teknolojik yenilikleri uygulayarak kaynak kullanımında etkinlik ve verimliliği arttırmak.
Yazı İşleri Müdürlüğü	S.A. 4	Hizmetlerin yerindeliğini sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde sağlamak.
	S.H. 4.1	Meclis ve encümen kararlarının etkin biçimde yürütülmesi için birimlere, kurum ve kuruluşlara hızlı bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak.
	S.H. 4.2	Kurum yazışmalarını ve Kent Konseyi faaliyetlerini hızlı, doğru ve etkin biçimde koordine etmek.
Hukuk İşleri Md. Teftiş Kurulu Md.	S.A. 5	Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyuşmazlıkların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.
	S.H. 5.1	Denetleme ve raporlama faaliyetleriyle hizmet sunumunda kalite ve etkinliği artırmak.
	S.H. 5.2	Adli ve idari yargı organları karşısında belediye hak ve menfaatlerini üst düzeyde korumak, hukuki görüş bildirmek.

Basın Yayın ve Halk. İliş. Md.	S.A. 6	Yazılı ve görsel iletişim araçlarını kullanarak kurum imajını yükseltecek tanıtım çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek.
	S.H. 6.1	Hizmetlerin kamuoyuna etkin bir şekilde tanıtılmasını sağlayarak sonuçlarını ölçmek.

Çevre Koruma ve Kont. Md.	S.A. 7	Sağlıklı, sürdürülebilir hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve korumak için tedbirler almak.
	S.H. 7.1	Sağlıklı bir çevre hayatına katkı sağlayacak faaliyetleri etkin biçimde yürütmek.

Yapı Kontrol Müdürlüğü	S.A. 8	Modern ve marka bir kent oluşumunu sağlayacak uygulamaları hayata geçirmek.
	S.H. 8.1	Yaşanabilir kent oluşumunu sağlayacak plan ve projelerin uygunluğunu denetlemek ve onaylamak
	S.H. 8.2	Modern ve ihtiyaca cevap verebilir yeterlikte yeni kent meydanı projeleri üretmek ve uygulamak.
	S.H. 8.3	Sincan kent merkezi içerisinde kamu kurumlarıyla işbirliği yaparak yaşamı kolaylaştırıcı projeler geliştirmek ve uygulamak.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	S.A. 9	Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.
	S.H. 9.1	Toplumsal bilinci artıracak, dayanışmayı ve kaynaşmayı tesis edecek projeler üretmek.
	S.H. 9.2	Toplumsal yaşamı kucaklayan kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.
	S.H. 9.3	Bireylerin bilinçli ve huzurlu yaşamaları için toplumun her kesimine yönelik projeleri hayata geçirmek.

Emlak ve İstimlak Md.	S.A. 10	Kentsel gelişimi sağlayacak biçimde taşınmazlara ilişkin faaliyetleri yürütmek.
	S.H. 11.1	Gayrimenkullerin değerlendirme, kiralama ve alım-satım işlemlerini etkin biçimde yürütmek.



Sincan

Belediye Başkanlığı

Fen İşleri Müdürlüğü	S.A. 11	Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.
	S.H. 11.1	Kent yaşamında ortaya çıkan fiziksel ihtiyaçların giderilmesine yönelik alt ve üst yapı hizmetleri sunmak.
	S.H. 11.2	İmara açılan yerler ile ihtiyaç duyulan alanlarda yol yapımı ve bakımı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.
	S.H. 11.3	Belediyemiz araç - gereçlerinin alımı ve bakımı gibi faaliyetleri hızlı ve ekonomik biçimde yürütmek.
	S.H. 11.4	Okul, cami, STK vb. kamusal kurumların etkin hizmet yapmalarına katkı sağlamak.

Mali Hizmetler Müdürlüğü	S.A. 12	Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.
	S.H. 12.1	Stratejik yönetim ilkeleri ve aşamalarını tüm boyutlarıyla hayata geçirmek.
	S.H. 12.2	Mali iş ve işlemleri şeffaf, hesap verilebilir ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek
	S.H. 12.3	Kaynakların etkin kullanılması için PEB oluşturmak ve uygulamak.
	S.H. 12.4	Kalite ve iç kontrol sistemlerini geliştirmek ve sürekli hale getirerek uygulamak.
	S.H. 12.5	Taşınır mal faaliyetlerini doğru ve eksiksiz biçimde yürütmek.
	S.H. 12.6	Faaliyetlerin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.
	S.H. 12.7	Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularda etkin danışmalık yapmak ve raporlamak.

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

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	S.A. 14	Tarihi kültürel ve coğrafi dokuya uygun estetik, güvenli, sürdürülebilir marka bir kent oluşturmak.
	S.H. 14.1	Kentin sosyo-ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek yapılaşmayı oluşturmak ve kontrolünü sağlamak
	S.H. 14.2	Kentsel dönüşümü ve gelişimi destekleyecek uygulamaları hayata geçirmek.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü	S.A. 15	Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek.
	S.H. 15.1	"Yeşil kent" anlayışı ile rekreasyon alanları ve yeşil alanlar oluşturmak, bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek.
	S.H. 15.2	Park ve bahçelerimiz için estetik, ekolojik ve ekonomik projeler üretmek ve uygulamak.

Destek Hizmetleri Md.	S.A. 16	Hizmetlerin yürütülmesinde etkinlik ve verimliliği sağlayacak tedbirleri üst düzeyde almak.
	S.H. 16.1	Hizmet birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını en uygun ve hızlı bir şekilde karşılamak.

Temizlik İşleri Md.	S.A. 17	Sürdürülebilir, hijyenik çevre bilinci oluşturmak ve ekolojik dengeyi korumak.
	S.H. 17.1	Sağlıklı bir çevre için temizlik yapmak, atıkların hijyenik biçimde toplanmasını sağlamak.

Zabita Müdürlüğü	S.A. 18	Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en etkin bir şekilde yürütmek.
	S.H. 18.1	Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini yürütmek.
	S.H. 18.2	Gıda üretiminde hijyen ve sağlığa uygunluk kontrolleri yapmak.
	S.H. 18.3	Toplumsal yaşamı destekleyici caydırıcı ve bilgilendirici zabıta hizmetlerini etkin biçimde sunmak.
	S.H. 18.4	Pazar yerleri ile kurban kesim yerlerini denetlemek ve düzenlemek.
	S.H. 18.5	Toplumsal güvenliğin sağlanmasına katkı sağlamak.



C

2015-2019 Stratejik Çalışma Planı

Şimdi Sincan Zamanı ...

C 2015-2019 Stratejik Çalışma Planı

Performans Göstergeleri ve Faaliyetler

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Uygulama Stratejisi	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
Stratejik Amaç 1: Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyeçilik anlayışını hayata geçirmek.	Stratejik Hedef 1: Değişen ve gelişen yönetim anlayışına uygun olarak toplumsal ve kurumsal işbirlikleri geliştirmek.	Yönetişim alanında uluslararası kurum ve kuruluşlardan yararlanılarak toplumsal ve kurumsal işbirlikleri geliştirilir.	Belediyemiz faaliyetlerinde uluslar arası kurum ve kuruluşlardan yararlanmak.	Temasta bulunulan uluslar arası kurum ve kuruluş sayısı	Adet
	Stratejik Hedef 2: Paydaşlarımız ile etkin işbirliği yaparak hizmetlerin kalitesini ve niceliğini arttırmak.	İlçemizde bulunan kamu ve özel kurumlarla birlikte çalışarak kaliteli hizmet üretilir.	Ulusal ve uluslararası kurumlar ve belediyelerle işbirliklerini geliştirmek.	Mevcut kardeş şehir sayısı	Adet
			Bölgemizde bulunan kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütlerinin belirlenerek hangi alanlarda işbirliği yapılabileceğini ortaya koymak.	Esnaf ziyareti sayısı	Adet
				Muhtarlarla yapılan işişare toplantı sayısı	Adet
				Derneklere yapılan ziyaret sayısı	Adet
				Halk günlerine gelen ziyaretçi sayısı	Adet
				Randevu talep sayısı	Adet
			Belediye başkanının görev sorumlulukların kapsamındaki faaliyetleri düzenlemek ve takip etmek.	Cevaplandırılan istek ve şikâyet sayısı	Adet
				Beyaz masa servisi tarafından belediyemize ulaşan şikâyet, talep ve önerileri değerlendirilerek kayıt altına almak ilgili kişi ya da birimlere ulaştırmak, çözüme kavuşturulmasını sağlamak.	



Sincan

Belediye Başkanlığı

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Uygulama Stratejisi	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
Stratejik Amaç 2: Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek "İnsan Kaynakları Yönetim" sistemini devam ettirmek.	Stratejik Hedef 1: İnsan kaynakları yönetiminde iyakati ve etik değerleri ön plana çıkararak kurumsal yapıyı güçlendirmek.	Belediye personelinin alınması ve görevde yükseltilmesinde iyakate göre davranılır ve kurumda etik değerler korunur.	Personelin özlük işlemlerini yürütmek.	Özlük işlemleri yürütülen personel sayısı	Adet
	Stratejik Hedef 2: Hizmet içi eğitimlere önem vererek personelin mesleki ve kişisel gelişim düzeyini yükseltmek.	Hizmet içi eğitimler personelin gelişimini artıracak şekilde planlanır.	Birimlerin yürüttüğü işlerde işin kapasitesine göre personel dağılımını gerçekleştirilmek.	Emekli olan personel sayısı Nakil olan personel sayısı Nakil giden personel sayısı Alınan personel sayısı Personel ihtiyacının belirlenmesi için yapılan analiz sayısı	Adet Adet Adet Adet Adet Adet
			Mevzuat eğitimleri yapmak.	Yapılan mevzuat eğitimi sayısı	Adet
			Kişisel gelişim eğitimleri yapmak.	Yapılan kişisel gelişim eğitimi sayısı	Adet
			İş sağlığı ve güvenliği eğitimi yapmak.	Yapılan iş sağlığı ve güvenliği eğitimi sayısı	Adet
			İlk yardım eğitimi yapmak.	Yapılan ilkyardım eğitimi sayısı	Adet

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Uygulama Stratejisi	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
Stratejik Amaç 3: Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi arttırmak.	Stratejik Hedef 1: Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek, hizmetlerin elektronik ortamda takibini sağlamak.	Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek hizmetler elektronik ortamda kolaylıkla takip edilir.	Çalışanlar arası iletişimin hızlanması için kurum e-posta adresi sağlamak.	Personele verilen e-posta adresi sayısı.	Adet
			Teknolojik iletişim araçlarının ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek.	Aktif halde kullanılan bilgisayar sayısı	Adet
			Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımları kullanmak.	Belediyemizde kullanılan yazılım sayısı	Adet
			Birimler arası bilgisayar ağı etkinleştirmek, bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak.	Bilgisayar yazılımlarını güncelleme periyodu	Gün
			Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak.	Bilgisayar ağına dâhil edilen toplam bilgisayar sayısı	Adet
			Güven ve konforu sağlayarak parklara olan ilginin artmasını sağlamak.	Birlikte çalışma ve projeler yürütmek için protokol imzalanan kurum sayısı	Adet
			Sincan cadde ve sokaklarının ölçekli olarak 360 derece panoramik görüntülerini webde yayınlamak.	Ücretsiz internet sağlanan park sayısı	Adet
			Elektronik Belge Yönetim Sistemini (EBYS) kurmak.	İlçemizin çeşitli noktalarında ve parklarımızda kurulan kamera sayısı	Adet
			Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarını ziyaret ederek gelişmeleri yakından takip etmek.	Web sitemizde panoramik görüntüsü yer alan cadde ve sokak sayısı	Adet
			Bilgi İşlem Ünitesinin mesleki alanda çıkarılan önemli dergilere abone olarak mesleki gelişmeleri takip etmek.	Sayısal ortama aktarılması için taraman evrakların tamamlanma oranı	Yüzde
	Stratejik Hedef 2: e-Belediyeçiliği tüm unsurlarıyla hayata geçirmek.	e- Belediyeçilik ile vatandaşlara kolay ve hızlı hizmet sunulur.	Gezilen fuar sayısı	Adet	
	Stratejik Hedef 3: Bilgi ve teknolojik yenilikleri uygulayarak kaynak kullanımında etkinlik ve verimliliği arttırmak.	Bilgi ve teknoloji alanındaki gelişmeler yakından takip edilir ve kuruma uygulaması sağlanarak kaynakların etkinlik ve verimliliği artırılır.	Abone olunan bilim-teknoloji dergi ve yayın sayısı	Adet	



Sincan

Belediye Başkanlığı

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Uygulama Stratejisi	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
Stratejik Amaç 4: Hizmetlerin yerindeliğini sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde sağlamak.	Stratejik Hedef 1: Meclis ve encümen kararlarının etkin biçimde yürütülmesi için birimlere, kurum ve kuruluşlara hızlı bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak.	Meclis ve encümen kararları ilgili kurum ve kuruluşlara doğru ve hızlı bir şekilde ulaştırarak etkinliği artırılır.	Belediye meclisi ve encümenin gündemini tespit etmek ve duyurmak.	Hazırlanan ve duyurulan meclis ve encümen gündemi sayısı	Adet
	Stratejik Hedef 2: Kurum yazışmalarını ve Kent Konseyi faaliyetlerini hızlı, doğru ve etkin biçimde koordine etmek.	Kurum yazışmaları tasnif edilip hızlı, doğru ve etkin biçimde iletimi sağlanır.	Personelimizin ilgili mevzuat hükümlerince hizmet içi eğitime tabii tutmak.	Eğitim alan personel sayısı	Adet
			Belediyemiz birimleri ile diğer kişi ve kurumlar arasında sekretarya görevi yapmak.	Gelen evrak sayısı	Adet
			Belediye başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakların kabul etmek, havale etmek ve dağıtmak.	Giden evrak sayısı	Adet
			Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanları yapmak ve tutanakları yazmak.	Taraması yapılarak evrak kayıt sistemi altına alınan belge sayısı	Adet
			Belediyemiz evraklarının posta gönderimlerini yapmak.	Yapılan ilan sayısı	Adet
			Bilgi edinme başvuruları ve yerel bilgi sistemine veri giriş işlemlerini yapmak.	Evrak kayıt servisinde gönderilen posta sayıları	Adet
				Kurumumuza yapılan başvuru sayısı	Adet

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Uygulama Stratejisi	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
Stratejik Amaç 5: Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, iş denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyumsuzlukların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.	Stratejik Hedef 1: Denetleme ve raporlama faaliyetleriyle hizmet sunumunda kalite ve etkinliği artırmak.	Hizmetlerin yürütülmesi sırasında kalite ve etkinliği artıracak denetleme ve raporlama faaliyetleri yapılır.	Belediye birimlerinde denetimler yapmak. Ön inceleme yapmak.	Yapılan denetim sayısı Yapılan ön inceleme sayısı	Adet Adet
	Stratejik Hedef 2: Adli ve idari yargı organları karşısında belediye hak ve menfaatlerini üst düzeyde korumak, hukuki görüş bildirmek.	Tüm iş ve işlemlerde karşılaşılabilecek uyumsuzluklarda belediye hak ve menfaatleri birimlerin ihtiyaç duyduğu konularda hukuki görüşler verilir.	Disiplin soruşturması yapmak. Belediyemiz leh ve aleyhine açılan davaları takip etmek. Belediyemiz leh ve aleyhine icra takipleri yapmak. Birimlere hukuki görüş vermek.	Yapılan soruşturma sayısı Davaların belediyemiz lehine/aleyhine sonuçlanma oranı icra takiplerinin belediyemiz lehine/aleyhine sonuçlanma oranı Birimlere verilen hukuki görüş sayısı	Adet Yüzde Yüzde Adet



Sincan

Belediye Başkanlığı

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Uygulama Stratejisi	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
Stratejik Amaç 6: Yazılı ve görsel iletişim araçlarını kullanarak kurum imajını yükseltecek tanıtım çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek.	Stratejik Hedef 1: Hizmetlerin kamuoyuna etkin bir şekilde tanıtılmasını sağlayarak sonuçlarını ölçmek.	Yazılı ve görsel iletişim araçları kullanılarak hizmetlerimiz kamuoyuna etkin bir şekilde sunulur ve sonuçları anketler vb. yollarla izlenir.	Belediye faaliyetlerinin tanıtım, basın ve yayın hizmetlerini yürütmek.	Çekilen fotoğraf sayısı	Adet
			Ulusal ve yerel basını takip etmek ve belediyemizle ilgili çıkan haberleri tasnif etmek.	Yapılan tasarım sayısı	Adet
			Ulusal ve yerel basını takip etmek ve belediyemizle ilgili çıkan haberleri tasnif etmek.	Ulusal ve yerel basında çıkan haber sayısı	Adet
			Belediye hizmetlerini içeren fotoğrafları çekerek dijital ortamda arşivlenmesini sağlamak.	Görsel basında çıkan haber sayısı	Dakika
Stratejik Amaç 7: Sağlıklı, sürdürülebilir hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve korumak için tedbirler almak.	Stratejik Hedef 1: Sağlıklı bir çevre hayatına katkı sağlayacak faaliyetleri etkin biçimde yürütmek.	Sağlıklı bir çevre hayatına katkı sağlamak için denetim ve incelemeler yapılarak gerekli koruma tedbirleri alınır.	Belediye hizmetlerini içeren fotoğrafları çekerek dijital ortamda arşivlenmesini sağlamak.	Arşivlenen fotoğrafların veri miktarı	Gigabyte
			Kamuoyu eğilimlerini ölçmek için anketler düzenlemek.	Yapılan anket sayısı	Adet
			İçimiz sınırları dâhilindeki iş yerlerinin sağlık denetimlerini yapmak.	İş yerlerine yapılan sağlık denetimi sayısı	Adet
			Hayvan barnağında bakılan sokak hayvanlarının tedavi, bakım ve aşılarını yapmak.	Verilen ruhsat izni sayısı	Adet
			Hayvan barnağında bakılan sokak hayvanlarının tedavi, bakım ve aşılarını yapmak.	Veteriner kliniğimize getirilen sokak hayvanı sayısı	Adet
			Hayvan barnağında bakılan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak.	Barnağımızda beslenen hayvan sayısı	Adet
			Tedavi ve bakımları tamamlanan sokak hayvanlarını doğal ortamlarına bırakmak.	Alınan kuru mama miktarı	Kg
Tedavi ve bakımları tamamlanan sokak hayvanlarını doğal ortamlarına bırakmak.				Tedavi işleri tamamlanan ve doğal ortama bırakılan hayvan sayısı.	Adet

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Uygulama Stratejisi	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
Stratejik Amaç 8: Modern ve marka bir kent oluşumunu sağlayacak uygulamaları hayata geçirmek.	Stratejik Hedef 1: Yaşanabilir kent oluşumunu sağlayacak plan ve projelerin uygunluğunu denetlemek ve onaylamak	Kenti daha yaşanabilir ve modern bir hale getirecek plan ve projeler denetlenir ve uygunsa onaylanır.	Kaçak yapılaşmanın önlenmesi için denetimler yapmak.	Kaçak yapılaşmanın önlenmesi için yapılan denetim sayısı	Adet
	Stratejik Hedef 2: Modern ve ihtiyaca cevap verebilir yeterlikte yeni kent meydanı projeleri üretmek ve uygulamak.	İlçemizin ihtiyacı olan kent meydanları projeleri modern ve ihtiyaca cevap verebilir yeterlikte üretilir ve uygulanır.	İmar planı ve yapı ruhsatına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla denetimler yapmak, konu ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek.	Ruhsata uygun yapılaşmanın sağlanması yapılan denetim sayısı	Adet
	Stratejik Hedef 3: Sincan kent merkezi içerisinde kamu kurumlarıyla işbirliği yaparak yaşamı kolaylaştırıcı projeler geliştirmek ve uygulamak.	Sincan kent merkezini daha rahat ve kullanışlı hale getirmek için kamu kurumlarıyla işbirliği yaparak projeler geliştirilir ve uygulanır.	İmar planına uygun yapılaşmanın sağlanması için yapılan proje ve etüt kontrolleri yapmak.	İmar planına uygun yapılaşmanın sağlanması için yapılan proje ve etüt kontrolleri sayısı	Adet
Stratejik Amaç 8: Modern ve marka bir kent oluşumunu sağlayacak uygulamaları hayata geçirmek.	Stratejik Hedef 2: Modern ve ihtiyaca cevap verebilir yeterlikte yeni kent meydanı projeleri üretmek ve uygulamak.	İlçemizin ihtiyacı olan kent meydanları projeleri modern ve ihtiyaca cevap verebilir yeterlikte üretilir ve uygulanır.	Yapı belgelerini vermek ve yapıya ait bilgi, belge ve projeleri arşivlemek.	Bilgi, belge ve projeleri arşivlenen yapıların sayısı	Adet
	Stratejik Hedef 3: Sincan kent merkezi içerisinde kamu kurumlarıyla işbirliği yaparak yaşamı kolaylaştırıcı projeler geliştirmek ve uygulamak.	Sincan kent merkezini daha rahat ve kullanışlı hale getirmek için kamu kurumlarıyla işbirliği yaparak projeler geliştirilir ve uygulanır.	Modern, kent kimliğine yakışır yeni kent meydanı projeleri üretmek	Yapılan kent meydanı sayısı	Adet
Stratejik Amaç 8: Modern ve marka bir kent oluşumunu sağlayacak uygulamaları hayata geçirmek.	Stratejik Hedef 3: Sincan kent merkezi içerisinde kamu kurumlarıyla işbirliği yaparak yaşamı kolaylaştırıcı projeler geliştirmek ve uygulamak.	Sincan kent merkezini daha rahat ve kullanışlı hale getirmek için kamu kurumlarıyla işbirliği yaparak projeler geliştirilir ve uygulanır.	İlçe merkezinde düzenli bir yapılaşmayı sağlamak için üretilecek projeleri desteklemek.	İlçe merkezine yönelik üretilen proje sayısı	Adet



Sincan

Belediye Başkanlığı

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Uygulama Stratejisi	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
Stratejik Amaç 9: Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.	Stratejik Hedef 1: Toplumsal bilinci artıracak, dayanışmayı ve kaynaşmayı tesis edecek projeler üretmek.	İlçemizde birlik ve beraberliğimizi artıracak, halkımızın dayanışma ve kaynaşmasını sağlayacak projeler üretilir.	Belirli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlemek.	Düzenlenen etkinlik sayısı	Adet
	Stratejik Hedef 2: Toplumun tamamını kucaklayan kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.	Halkımızın her kesimine hitap edecek kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif etkinlikler düzenlenir ve desteklenir.	Kardeş şehirlerimizle işbirliklerini geliştirmek.	İmzalanan kardeşlik ve işbirliği protokolleri ile gerçekleştirilen proje sayısı	Adet
	Stratejik Hedef 3: Bireylerin bilinci ve huzurlu yaşamları için toplumun her kesimine yönelik projeleri hayata geçirmek.	Toplum içerisinde bireylerin ihtiyacı olan projeler hayata geçirilir.	Kültür gezileri katılan vatandaş sayısı	Kültür gezilere katılan vatandaş sayısı	Adet
Stratejik Amaç 10: Kentsel gelişimi sağlayacak biçimde taşınmazlara ilişkin faaliyetleri yürütmek.	Stratejik Hedef 1: Gayrimenkullerin değerlendirme, kiralama ve alım-satım işlemlerini etkin biçimde yürütmek.	Gayrimenkullerin değerlendirme, kiralama ve alım-satım işlemleri etkin biçimde yürütülür.	Kültür gezileri katılan vatandaş sayısı	Düzenlenen kültür gezileri sayısı	Adet
	Stratejik Hedef 2: Uluslararası düzeyde festival, fuar ve şenlikler düzenlemek.	Halkımızın her kesimine hitap edecek kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif etkinlikler düzenlenir ve desteklenir.	Ulusal ve uluslararası düzeyde festival, fuar ve şenlikler düzenlemek.	Düzenlenen festival, fuar ve şenlik sayısı	Adet
	Stratejik Hedef 3: Kültür merkezi, sanat evleri, park vb. açılış programlarını düzenlemek.	Halkımızın her kesimine hitap edecek kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif etkinlikler düzenlenir ve desteklenir.	Kültür merkezi, sanat evleri, park vb. açılış programlarını düzenlemek.	Düzenlenen açılış sayısı	Adet
	Stratejik Hedef 4: Halkın yaş grupları ve kültür düzeyine uygun sinema ve tiyatro gösterimleri yapmak.	Halkın yaş grupları ve kültür düzeyine uygun sinema ve tiyatro gösterimleri yapılır.	Halkın yaş grupları ve kültür düzeyine uygun sinema ve tiyatro gösterimleri yapmak.	Düzenlenen sinema ve tiyatro gösterimleri sayısı	Adet
	Stratejik Hedef 5: Hobi ve meslek kursları düzenlemek.	Halkın hobi ve meslek kursları düzenlenir.	Hobi ve meslek kursları düzenlemek.	Kurslara katılan kişi sayısı	Adet
	Stratejik Hedef 6: Açılan kurs sayısı	Halkın hobi ve meslek kursları düzenlenir.	Hobi ve meslek kursları düzenlemek.	Açılan kurs sayısı	Adet
	Stratejik Hedef 7: Kentsel dönüşüm projelerini desteklemek, yürütmek ve hayata geçirmek.	Kentsel dönüşüm projelerini desteklemek, yürütmek ve hayata geçirmek.	Kentsel dönüşüm projelerini desteklemek, yürütmek ve hayata geçirmek.	Kentsel dönüşüm proje sayısı	Adet

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Uygulama Stratejisi	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
Stratejik Amaç 11: Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.	Stratejik Hedef 1: Kent yaşamında ortaya çıkan fiziksel ihtiyaçların giderilmesine yönelik alt ve üst yapı hizmetleri hızlı ve sürekli olarak sağlanı.	İlçemizde ortaya çıkan fiziksel ihtiyaçların giderilmesine yönelik alt ve üst yapı hizmetleri hızlı ve sürekli olarak sağlanı.	Kaldırım ve tretuvar yapmak. İhtiyaç duyulan hizmet binalarını yapmak. Mevcut gayrimenkullerimizin bakım ve onarımlarını yapmak.	Yapılan kaldırım, bordür, kilit taşı ve tretuvar miktarı Yapılan hizmet binası sayısı Bakım ve onarımı yapılan gayrimenkul sayısı	m ² Adet Adet
	Stratejik Hedef 2: İmarata açılan yerler ile ihtiyaç duyulan yapıyı ve mevcut alanlarda yol yapımı ve bakımı çalışmaları yıllık birim çalışma planı dahilinde etkin biçimde yürütmek.	İmarata açılan yerler ile ihtiyaç duyulan alanlarda yeni yol yapımı ve mevcut yolların bakımı çalışmaları yıllık birim çalışma planı dahilinde etkin biçimde yapılır.	Yol Asfalt kaplama ve onarım çalışması yapılması, yol açımı ve stabilize yol yapımı.	Atılan asfalt miktarı Açılan yol uzunluğu	m ² m ²
	Stratejik Hedef 3: Belediyemiz araç - gereçlerinin alımı ve bakımı gibi faaliyetleri hızlı ve ekonomik biçimde yürütmek.	Belediyemiz araç ve gereçleri alımı ve bakımı gibi faaliyetler hızlı ve ekonomik biçimde yürütülür.	Hizmetlerimizi daha etkin yürütmek için modern araç ve iş makinelerine sahip olmak. Belediyemizde kullanılmakta olan araç ve iş makinelerinin akaryakıtlarını temin etmek. İş makinası ve araç kiralamalarını yapmak. Belediyemize ait araçların muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. gibi işlemlerini yürütmek. Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin periyodik bakım, onarımlarını yapmak.	Alınan iş makinası ve araç miktarı Alınan akaryakıt miktarı Kiralanan araç ve iş makinesi miktarı Muayene, sigorta ve harç yatırılan araç sayısı Bakım ve onarımı yapılan araç ve iş makinesi miktarı	Adet Litre Adet Adet Adet
	Stratejik Hedef 4: Okul, cami, STK vb. kamusal kurumların etkin hizmet yapmalarına katkı sağlamak.	İlçemizde bulunan kamu kurumlarının ihtiyaç hissettiği alanlarda ilçemize fayda sağlayacak etkinliklerine katkı sağlanı.	İlçemizde bulunan kamu kurumlarının ihtiyaç duyduğu bakım-onarım işlerini yürütmek.	Yardımda bulunulan kurum sayısı	Adet



Sincan

Belediye Başkanlığı

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Uygulama Stratejisi	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
Stratejik Amaç 12: Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.	Stratejik Hedef 1: Stratejik yönetim ilkeleri ve aşamalarını tüm boyutlarıyla hayata geçirmek.	Stratejik yönetim ilkeleri ve aşamalarını tüm boyutlarıyla hayata geçirecek kurumsal çalışmalar sürdürülür.	İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek.	Stratejik plan ve performans programının hazırlanmış olması	Yüzde
			Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek.	Yapılan seminer sayısı	Adet
			Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek.	Alınan emlak beyan sayısı	Adet
				Alınan ÇTV beyan sayısı	Adet
				İçteki işyeri ve konut sayısı	Adet
	Stratejik Hedef 2: Mali iş ve işlemleri şeffaf, hesap verilebilir ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmek.	Mali iş ve işlemleri şeffaf, hesap verilebilir ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirilir.		İçteki arsa ve arazi yüzölçümü	Ha
			Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek ve takiplerini sağlamak.	Elektronik ortamda kaydedilen bilgilerin güncellenme periyodu	Gün
			Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak.	Gelir-Gider bütçe gerçekleşme oranları	Yüzde
			Gelirleri tahakkuk ettiren gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.	Gelir ve gider gerçekleşmeleri	Yüzde
			İdarenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini sonuçlandırmak.	Belediye ile ilgili tüm mali işlerin yürütülmesi	Yüzde
	Stratejik Hedef 3: Kaynakların etkin kullanılması için PEB oluşturmak ve uygulamak.	Kaynakların etkin kullanılması için Performans Esaslı Bütçeleme sistemi etkin şekilde uygulanır.	Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak sağlamak ve idare faaliyetlerini bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek	Hazırlana mali durum analiz ve raporları sayısı	Adet
	Stratejik Hedef 4: Kalite ve iç kontrol sistemlerini geliştirmek ve sürekli hale getirerek uygulamak.	Kalite ve iç kontrol sistemleri geliştirilir ve sürekli hale getirilerek uygulanır.	İç Kontrol Sisteminin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.	Birimlerde yapılan gözden geçirme toplantıları sayısı	Adet
			ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili çalışmalar yapmak.	Kalite belgesine sahip olma süresi	Yıl

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Uygulama Stratejisi	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
Stratejik Amaç 12: Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.	Stratejik Hedef 5: Taşınır mal faaliyetlerini doğru ve eksiksiz biçimde yürütmek.	Taşınır mal faaliyetlerini doğru ve eksiksiz biçimde yürütecek kayıt ve kontrol sistemi uygulanır.	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrolleri yapmak.	Taşınır malların sisteme girişlerinin yapılması	Yüzde
	Stratejik Hedef 6: Faaliyetlerin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.	Faaliyetlerin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesi sağlanır.	Birimlere dayalı olarak idare faaliyet raporunu hazırlamak.	Faaliyet raporunun hazırlanmış olması	Yüzde
	Stratejik Hedef 7: Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularda etkin danışmalık yapmak ve raporlamak.	Birimlerin iş ve işlemlerini yürütenlerin ihtiyaç duyduğu mali, idari konularda danışmalık ve raporlama yapılır.	Birimlerin faaliyetlerinin gerçekleştirirken ihtiyaç duyduğu mali, idari konularda danışmalık ve raporlama yapılır.	Yapılan rapor sayısı	Adet



Sincan

Belediye Başkanlığı

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Uygulama Stratejisi	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
Stratejik Amaç 13: Sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler sunmak.	Stratejik Hedef 1: Dar geliri ve engelli vatandaşlarımıza yeterli miktarda yardımda bulunmak.	Dar geliri ya da engelli vatandaşlarımıza gıda, yemek, giyim, yakacak yardımlarında bulunulur.	Vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, yakacak vb. yardımlar yapmak.	Verilen gıda kolisi sayısı	Adet
	Stratejik Hedef 2: Cenaze hizmetlerini etkin biçimde yürütmek.	Cenaze hizmetleri, raporların düzenlenmesi, nakillerin sağlanması ve servis hizmeti sunularak etkin biçimde yürütülür.	Tüm vatandaşlarımıza yönelik sabah iş vakitlerinde belirli alanlarda sıcak çorba ikramında bulunmak.	Yardım yapılan aile sayısı Verilen çorba miktarı	Adet Litre
	Stratejik Hedef 3: Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye vb. yardımlarda bulunmak.	Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye vb. yardımlarda bulunulur.	Ölüm raporu düzenlemek, cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak.	Cenaze işlemi sayısı	Adet
	Stratejik Hedef 4: Kötü alışkanlıklara karşı STK ve kamu kurumları ile işbirliği yaparak gençlerimize sahip çıkmak.	Kötü alışkanlıklara karşı ilçe de bulunan ilgili tüm kuruluşlarla işbirliği içerisinde hareket edilir.	Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye vb. yardımlarda bulunmak.	Verilen akülü araba ve tekerlekli sandalye sayısı	Adet
			Kötü alışkanlıklara karşı gençlerimizde farkındalık oluşturmak.	Yapılan seminer sayısı	Adet
				Dağıtılan broşür, afiş sayısı	Adet

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Uygulama Stratejisi	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
Stratejik Amaç 13: Sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler sunmak.	Stratejik Hedef 5: Kadınlarımıza yönelik sığınma evleri açmak.	Kadınlarımıza yönelik sığınma evleri açılır.	Kadınlarımıza yönelik sığınma evleri açmak.	Açılan sığınma evi sayısı	Adet
	Stratejik Hedef 6: Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için sosyal yaşamı destekleyici evler açmak.	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için sosyal yaşamı destekleyici evler açılır.	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için sosyal yaşamı destekleyici evler açmak.	Açılan ev sayısı	Adet
	Stratejik Hedef 7: Katılımcı anlayışla toplumun tüm kesimlerini madden ve manen geliştirecek projeler üretmek, uygulamak.	Toplumsal tüm kesimlerini madden ve manen geliştirecek projeler üretilir, uygulanır.	Halkımızın gelişimini sağlayacak projeler üretmek ve uygulamak.	Yapılan proje sayısı	Adet
Stratejik Amaç 14: Tarihi kültürel ve coğrafi dokuya uygun estetik, güvenli, sürdürülebilir marka bir kent oluşturmak.	Stratejik Hedef 1: Kent sosyo-ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek yapılaşmayı oluşturmak ve kontrolünü sağlamak.	Kentin sosyo-ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek yapılaşma imar planı çalışmalarıyla oluşturulur ve kontrolü sağlanır.	İmar planı bulunan alanların parselasyon planlarını yapmak. İmar planlarının yetersiz olduğu bölgede plan tadilatları revizyonu ve imar planı yapmak.	Yapılan parselasyon planı Yapılan plan değişikliği (revizyon)	Ha Ha
	Stratejik Hedef 2: Kentsel dönüşümü ve gelişimi destekleyecek uygulamaları hayata geçirmek.	Kentsel dönüşümü ve gelişimi destekleyecek uygulamalar hayata geçirilir.	Nüfus işgücü dengelerini de kuracak bir biçimde sanayi- konut bağlantılı planlar revize etmek.	Yapılan imar planı	Ha
			İlçemizde kentsel dönüşüm ve gelişim çalışmalarını hayata geçirmek.	Kentsel dönüşüm proje sayısı	Adet



Sincan

Belediye Başkanlığı

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Uygulama Stratejisi	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
Stratejik Amaç 15: Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek.	Stratejik Hedef 1: "Yeşil kent" anlayışı ile rekreasyon alanları ve yeşil alanlar oluşturmak, bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek.	Yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları, iç ve dış bitki üretimi ve fidan dikimi yapılır ve mevcut alanlar korunur.	Ağaç ve fidan dikimleri gerçekleştirilmek.	Dikilen ağaç ve fidan miktarı	Adet
	Stratejik Hedef 2: Park ve bahçelerimiz için estetik, ekolojik ve ekonomik projeler üretmek ve uygulamak.	Park ve bahçelerimiz estetik biçimde aydınlatılır.	İç ve dış bitki üretimi yapmak.	Üretilen iç ve dış mekân bitki miktarı	Adet
			Parkların bakım onarım ve yenilemesini yapmak.	Bakım onarımı ve yenilenmesi yapılan park sayısı	Adet
Stratejik Amaç 16: Hizmetlerin yürütülmesinde etkinlik ve verimliliği sağlayacak tedbirleri üst düzeyde almak.	Stratejik Hedef 1: Hizmet birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını en uygun ve hızlı bir şekilde karşılamak.	Hizmet birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımları en uygun ve hızlı bir şekilde karşılanır.	Estetik, ekolojik ve ekonomik şekilde yeni park ve yeşil alanlar oluşturmak.	Yeni yapılan park sayısı	Adet
			İhale işlerini, satın alma ve doğrudan temin işlerini yürütmek.	Yapılan doğrudan temin işlemi sayısı	Adet
Stratejik Amaç 17: Sürdürülebilir, hijyenik çevre bilinci oluşturmak ve ekolojik dengeyi korumak.	Stratejik Hedef 1: Sağlıklı bir çevre için temizlik yapmak, atıkların hijyenik biçimde toplanmasını sağlamak.	Sağlıklı bir çevre için ilçemizde evsel atıklar toplanır, cadde ve sokaklar süpürülür ve çevre denetimleri yapılır.	Yapılan ihale işlemi sayısı	Yapılan ihale işlemi sayısı	Adet
			İlçemiz sınırları içerisinde günlük olarak evsel atıkları toplamak ve taşımak.	Toplanan evsel atık miktarı	Ton
			İlçemiz cadde ve sokaklarının araç, personel ve ekipmanlarla süpürülerek temizliğini sağlamak.	Araç, personel ve ekipman sayısı	Adet
			Tadilat artıkları, eski eşya vb. kentsel kaba atıkları toplamak ve taşımak.	Araç sefer sayısı	Adet
			Çevre denetim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak.	Yapılan denetim ve işlem sayısı	Adet
			Geri dönüşüm projeleri ve çalışmaları yapmak.	Geri dönüşüm projelerinde toplanan atık miktarı	Ton
			Çöp kovası temini, tamir ve bakım çalışmaları yapmak.	Temin edilen, tamir ve bakımı yapılan çöp kovası sayısı	Adet
			Çöp konteyneri temini, tamir ve bakım çalışmaları yapmak.	Temin edilen, tamir ve bakımı yapılan çöp konteyneri sayısı	Adet

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Uygulama Stratejisi	Faaliyet/Proje	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi
Stratejik Amaç 18: Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek.	Stratejik Hedef 1: Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini yürütmek.	Modern bir kent oluşumunda düzeni sağlayacak gerekli denetimler yapılır ve işyeri ruhsatlandırma faaliyetleri yürütülür.	İlçede faaliyet gösteren tüm işyerlerinin mevzuat hükümlerinde belirtilen standartlarda ruhsatlandırılması için denetimler yapmak.	İşyerlerinin ruhsatlandırılma oranı	Yüzde
	Stratejik Hedef 2: Gıda üretiminde hijyen ve sağlığa uygunluk kontrolleri yapmak.	İlçe genelinde gıda üreten işyerlerine yönelik kontroller yapılır.	Tüm işyerleri ve semt pazarlarında faaliyet gösterenlerin kayıt altına alınarak kaliteli ve hijyen kuralları çerçevesinde mal satışının sağlanması için denetimler yapmak.	Yapılan kalite ve hijyen denetimleri sayısı	Adet
	Stratejik Hedef 3: Toplumsal yaşamı destekleyici, caydırıcı ve bilgilendirici zabıta hizmetlerini etkin biçimde sunmak.	Toplumsal yaşamı destekleyici, caydırıcı ve bilgilendirici zabıta hizmetleri etkin biçimde sunulur.	Kayıt dışı seyyar satıcılarla mücadele etmek. Belediyemiz hizmet binaları ve müstemilatlarını korumak ve güvenliğini sağlamak. Zabıta personelimizin ilgili mevzuatlar çerçevesinde uzman kadrolarla hizmet içi eğitime tabi tutmak.	Seyyar satıcılara yönelik yapılan işlem sayısı Alınan güvenlik personeli sayısı Eğitim alan personel sayısı	Adet Adet Adet Adet
	Stratejik Hedef 4: Pazar yerleri ile kurban kesim yerlerini denetlemek ve düzenlemek.	Pazar yerleri ile kurban kesim yerleri denetlenir ve düzenlenir.	Vatandaşlarımızın pazar alışverişlerini güvenli ve huzurlu bir ortamda gerçekleştirebilmeleri sağlayacak modern kapalı pazar yeri yapmak.	Yapılan pazar yeri sayısı	Adet
	Stratejik Hedef 5: Toplumsal güvenliğin sağlanmasına katkı sağlamak.	Toplumsal güvenliğin sağlanmasına katkı sağlanır.	Zabıta hizmetlerinin yürütülmesinde etkinliğin sağlanması amacıyla modern araç, gereç ve ekipman sağlamak	Kullanılan araç, gereç ve ekipman sayısı	Adet



Sincan

Belediye Başkanlığı

Stratejik Amaç ve Hedefler Kaynak İhtiyacı Tablosu

S.NO	İlgili Harcama Birimi	Stratejik Amaç	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)
1	Özel Kalem Md.	Stratejik Amaç 1: Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde çağdaş belediyecilik anlayışını hayata geçirmek	1.663.334,00	1.729.867,36	1.799.062,05	1.871.024,53	1.945.865,51
2	İnsan Kaynakları Md.	Stratejik Amaç 2: Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek "İnsan Kaynakları Yönetim" sistemini devam ettirmek.	635.027,00	660.428,08	686.845,20	714.319,01	742.891,77
3	Bilgi İşlem Md.	Stratejik Amaç 3: Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi arttırmak.	2.175.338,00	2.262.351,52	2.352.845,58	2.446.959,40	2.544.837,78
4	Yazı İşleri Md.	Stratejik Amaç 4: Hizmetlerin verimliliğini sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde sağlamak.	1.577.286,00	1.640.377,44	1.705.992,54	1.774.232,24	1.845.201,53
5	Hukuk İşleri Md. Teffiş Kurulu Md.	Stratejik Amaç 5: Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyumsuzlukların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.	1.155.673,00	1.201.899,92	1.249.975,92	1.299.974,96	1.351.973,96
6	Basın Yayın ve Halk. İliş. Md.	Stratejik Amaç 6: Yazılı ve görsel iletişim araçlarını kullanarak kurum imajını yükseltecek tanıtım çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek.	2.052.380,00	2.134.475,20	2.219.854,21	2.308.648,38	2.400.994,32
7	Çevre Koruma ve Kont. Md.	Stratejik Amaç 7: Sağlıklı, sürdürülebilir hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve korumak için tedbirler almak.	621.534,00	646.395,36	672.251,17	699.141,22	727.106,87
8	Yapı Kontrol Md.	Stratejik Amaç 8: Modern ve marka bir kent oluşumunu sağlayacak uygulamaları hayata geçirmek.	2.073.564,00	2.156.506,56	2.242.766,82	2.332.477,49	2.425.776,59
9	Kültür ve Sosyal İşler Md.	Stratejik Amaç 9: Milli ve manevi değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.	6.217.997,00	6.466.716,88	6.725.385,56	6.994.400,98	7.274.177,02
10	Emlak ve İstimlak Md.	Stratejik Amaç 10: Kentsel gelişimi sağlayacak biçimde taşınmazlara ilişkin faaliyetleri yürütmek.	1.272.589,00	1.323.492,56	1.376.432,26	1.431.489,55	1.488.749,13

S.NO	İlgili Harcama Birimi	Stratejik Amaç	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)
11	Fen İşleri Md.	Stratejik Amaç 11: Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.	60.580.187,00	63.003.394,48	65.523.530,26	68.144.471,47	70.870.250,33
12	Mali Hizmetler Md.	Stratejik Amaç 12: Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.	25.757.400,00	26.787.696,00	27.859.203,84	28.973.571,99	30.132.514,87
13	Sosyal Yardım İşleri Md.	Stratejik Amaç 13: Sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler sunmak.	7.493.177,00	7.792.904,08	8.104.620,24	8.428.805,05	8.765.957,25
14	İmar ve Şehircilik Md.	Stratejik Amaç 14: Tarihi kültürel ve coğrafi dokuya uygun estetik, güvenli, sürdürülebilir marka bir kent oluşturmak.	2.495.745,00	2.595.574,80	2.699.397,79	2.807.373,70	2.919.668,65
15	Park ve Bahçeler Md.	Stratejik Amaç 15: Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek.	24.868.097,00	25.862.820,88	26.897.333,72	27.973.227,07	29.092.156,15
16	Destek Hizmetleri Md.	Stratejik Amaç 16: Hizmetlerin yürütülmesinde etkinlik ve verimliliği sağlayacak tedbirleri üst düzeyde almak.	2.753.945,00	2.864.102,80	2.978.666,91	3.097.813,59	3.221.726,13
17	Temizlik İşleri Md.	Stratejik Amaç 17: Sürdürülebilir ve hijyenik çevre bilinci oluşturmak ve ekolojik dengeyi korumak.	18.972.342,00	19.731.235,68	20.520.485,11	21.341.304,51	22.194.956,69
18	Zabıta Md.	Stratejik Amaç 18: Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlayan denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en etkin bir şekilde yürütmek.	7.572.883,00	7.875.798,32	8.190.830,25	8.518.463,46	8.859.202,00



T.C.
SİNCAN BELEDİYE MECLİSİ

KARAR NO:198

04.09.2014

K A R A R

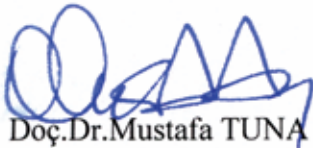
Belediyemiz 2015-2019 yılları arası stratejik planı ile ilgili Plan ve Bütçe Komisyonunun 15/09/2014 tarih 02 sayılı raporu.

(Belediye meclisimizin 01.09.2014 tarihinde yapmış olduğu birleşimde görüşülerek komisyonumuza havale edilen, 2015-2019 Yılları Stratejik Planı incelendi.

Komisyonumuzda yapılan görüşmelerde; Stratejik Planlama süreci içerisinde Belediyemizin, orta ve uzun vadeli amaçlarının, temel ilke ve politikalarının, hedef ve önceliklerinin belirlendiği mevcut durum analizlerinin yapıldığı, misyon, vizyon ver ilkelerin, stratejilerin, amaç ve hedeflerin, proje ve faaliyetlerin belirlendiği, izleme ve performans göstergeleri, ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin belirlendiği tespit edilmiş olup, 2015-2019 yılları Stratejik Planının, hazırlandığı şekliyle aynen kabulü komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Meclisimizin görüşlerine arz ederiz.) okundu.

Konu üzerindeki görüşmelerden sonra komisyon raporu oylamaya sunuldu, yapılan işaretle oylama sonucunda, Belediyemiz 2015-2019 yılları arası stratejik planı ile ilgili Plan ve Bütçe Komisyonu raporunun, kabulüne oybirliğiyle 04.09.2014 tarihli toplantıda karar verildi.



Doç.Dr.Mustafa TUNA
Meclis Başkanı



Levent BAŞER
Katip



Yasemin ÇELİK
Katip