



2023 YILI
SINOP BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU



*"Yalnız tek bir şeye ihtiyacımız vardır; çalışkan olmak...
Servet ve onun tabii neticesi olan refah ve saadet,
yalnız ve ancak çalışkanların hakkıdır."*

K. Atatürk

İÇİNDEKİLER

<u>BAŞKAN SUNUŞU.....</u>	<u>1</u>
<u>BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ.....</u>	<u>2</u>
<u>BELEDİYE BAŞKANI İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....</u>	<u>3</u>
<u>MALİ HİZMETLER YÖNETİCİSİNİN BEYANI.....</u>	<u>4</u>
<u>I. GENEL BİLGİLER</u>	<u>5</u>
<u>A. Misyon ve Vizyon</u>	<u>5</u>
<u>B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar</u>	<u>5</u>
<u>C. İdareye İlişkin Bilgiler</u>	<u>11</u>
<u>1. Fiziksel Yapı</u>	<u>11</u>
<u>2. Örgüt Yapısı</u>	<u>12</u>
<u>3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar</u>	<u>14</u>
<u>4. İnsan Kaynakları</u>	<u>18</u>
<u>II. AMAÇ VE HEDEFLER</u>	<u>20</u>
<u>A. İdarenin Amaç ve Hedefleri</u>	<u>20</u>
<u>B. Temel Politikalar ve Öncelikler</u>	<u>20</u>
<u>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</u>	<u>21</u>
<u>IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</u>	<u>102</u>
<u>A. Üstünlükler.....</u>	<u>102</u>
<u>B. Geliştirilmesi Gereken Yönler</u>	<u>102</u>
<u>V. ÖNERİLER VE TEDBİRLER.....</u>	<u>103</u>
<u>VI. EKLER (Faaliyetlere İlişkin Fotoğraflar)</u>	<u>104</u>

BAŞKANIN SUNUŞU



Değerli Sinoplular;

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda, 2023 Yılı Sinop Belediyesi Faaliyet Raporu'nu bilgilerinize sunuyorum.

2019 yılı Nisan ayı itibari ile Kıymetli Sinop halkının bizlere vermiş olduğu bu kutsal görevi yerine getirirken 5 yıllık süre içerisinde Meclis Üyelerimiz, personelimiz, muhtarlarımız, Kent Konseyimiz, Sivil Toplum Kuruluşlarımız ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde, sosyal demokrat ve katılımcı yönetim anlayışımızla faaliyetlerimizi sürdürdük.

Vizyonunu eğitim, kültür ve turizm üzerine kurmuş olan kentimizi, sosyal demokrat yeni nesil belediyecilik anlayışı çerçevesinde yönettik.

Modern şehircilik anlayışı kapsamında, Sinop'a yapılacak her türlü hizmetin bizleri mutlu edeceği düşüncesiyle yeni dönemde bu kutsal görevi devralacak yeni Başkan ve Belediye Meclis Üyelerine kentimize hizmet noktasında başarılar ve kolaylıklar dilerim.

Barış AYHAN
Sinop Belediye Başkanı

BELEDİYE MECLİSİ ÜYELERİMİZ

<p>Akın KAYA</p>  <p>Mesleği : Eczacı Tahsili : Lisans CHP</p>	<p>Ayten KESKİN</p>  <p>Mesleği : Emekli Tahsili : Lise CHP</p>	<p>Önder Serdar ÖZTÜRK</p>  <p>Mesleği : İşçi Tahsili : Lise CHP</p>	<p>Aysun ÖZSÖNMEZ</p>  <p>Mesleği : Emekli Tahsili : Ön Lisans CHP</p>	<p>Sitki LEVEND</p>  <p>Mesleği : Turizmci Tahsili : Lisans CHP</p>
<p>Zeki TOPAL</p>  <p>Mesleği : Emekli Tahsili : Lise CHP</p>	<p>Onur USTA</p>  <p>Mesleği : Ş. Plancısı Tahsili : Lisans CHP</p>	<p>Aydın Hakan SÖNMEZ</p>  <p>Mesleği : Emekli Tahsili : Lisans CHP</p>	<p>Güngör AKKOCA</p>  <p>Mesleği : Turizmci Tahsili : Lise CHP</p>	<p>Hüseyin MİNOĞLU</p>  <p>Mesleği : Emekli Tahsili : Ön Lisans CHP</p>
<p>Kurtuluş ŞAHİN</p>  <p>Mesleği : Esnaf Tahsili : Lisans CHP</p>	<p>Mehmet ÖZTAŞCI</p>  <p>Mesleği : Emekli Tahsili : Ortaokul CHP</p>	<p>Oktay TÜRKÖĞLU</p>  <p>Mesleği : Emekli Tahsili : Lise CHP</p>	<p>Fuat AYDIN</p>  <p>Mesleği : İ.Mühendis Tahsili : Lisans CHP</p>	<p>Cavidan UZUN</p>  <p>Mesleği : M.Müşavir Tahsili : Lisans CHP</p>
<p>Funda AKALIN</p>  <p>Mesleği : Emekli Tahsili : Ön Lisans CHP</p>	<p>Seyhun ÜSTÜN</p>  <p>Mesleği : Eczacı Tahsili : Lisans AK PARTİ</p>	<p>Nurdan T.ALTINKÖK</p>  <p>Mesleği : Muhasebeci Tahsili : Ön Lisans AK PARTİ</p>	<p>Sabri AÇIKÖZ</p>  <p>Mesleği : Tüccar Tahsili : Lise AK PARTİ</p>	<p>Zehra Nur ÇERÇİL</p>  <p>Mesleği : M.Müşavir Tahsili : Lisans AK PARTİ</p>
<p>Hülya ANDAÇ</p>  <p>Mesleği : Mimar Tahsili : Lisans AK PARTİ</p>	<p>Ali GÜNDOĞDU</p>  <p>Mesleği : Esnaf Tahsili : Lise AK PARTİ</p>	<p>Gizem Aslı YALNIZ</p>  <p>Mesleği : Mühendis Tahsili : Lisans AK PARTİ</p>	<p>Hasan DEMİR</p>  <p>Mesleği : Emekli Tahsili : Ön Lisans MHP</p>	<p>Ahmet OZAN</p>  <p>Mesleği : E.Danışmanı Tahsili : Lise MHP</p>

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Barış AYHAN
Sinop Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2023 Yılı Faaliyet Raporu'nun Mali Bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Özgül ŞİPAHİ

Mali Hizmetler Müdürü

I. GENEL BİLGİLER

Sinop Belediyesi'ne bağlı 13 mahalle, 63 cadde, 1008 sokak ve 2 meydan bulunmaktadır. 2023 yılı TÜİK verilerine göre 69.844 kişi Sinop'ta yaşamaktadır. Nüfusun %50,34'ünü 35.164 kişi ile kadınlar, %49,66'sını da 34.680 kişi ile erkekler oluşturmaktadır.

Mahallelerimiz

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

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Katılımcı, eşitlikçi, şeffaf, özgürlükçü ve hesap verebilen bir yönetim anlayışı ile tarihi ve geleneksel değerlerini koruyup sahip çıkan, gelecek nesillere aktarmak için gayret gösteren, teknolojik yeniliklere açık, kamu yararını gözeterek vatandaşına, kadınlara, dezavantajlı gruplara, sokak canlılarına hızlı ve kaliteli hizmet üreten, öncü, modern, çağdaş, çevreye duyarlı, güvenli, sürdürülebilir kentleşme ve çevre hedefiyle, katılımcı yönetim anlayışının yerleştiği kültür, sanat ve turizmle gelişen sosyal ve eğitim kenti Sinop'u oluşturmaktır.

Vizyonumuz

Toplumun tüm kesimlerini kucaklayan, geçmişinden aldığı güçle tüm zorlukları, birliktelik ve dayanışma ruhu ile çözen, kurumsallaşmış bir yapıyla birlikte mutlu toplum düşüncesini önceliğine alan yönetim anlayışını hâkim kılmak ve öncü belediye olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14-Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten menetmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek;

durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

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

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

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

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

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

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67'nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

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

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

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

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

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

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

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

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

Cinsi	Adet
Dükkan	58
Bina	10
Tarla	97
Bahçe	2
Arsa	47
Diğer (Çeşme, Mezarlık, Yıkık Kale Duvarı ve Arsası, Kuyu, Park, Su Deposu, Tulumba, Yol, Vs.)	301
Toplam Taşınmazlar: 515	

Tablo 1: Taşınmazlar

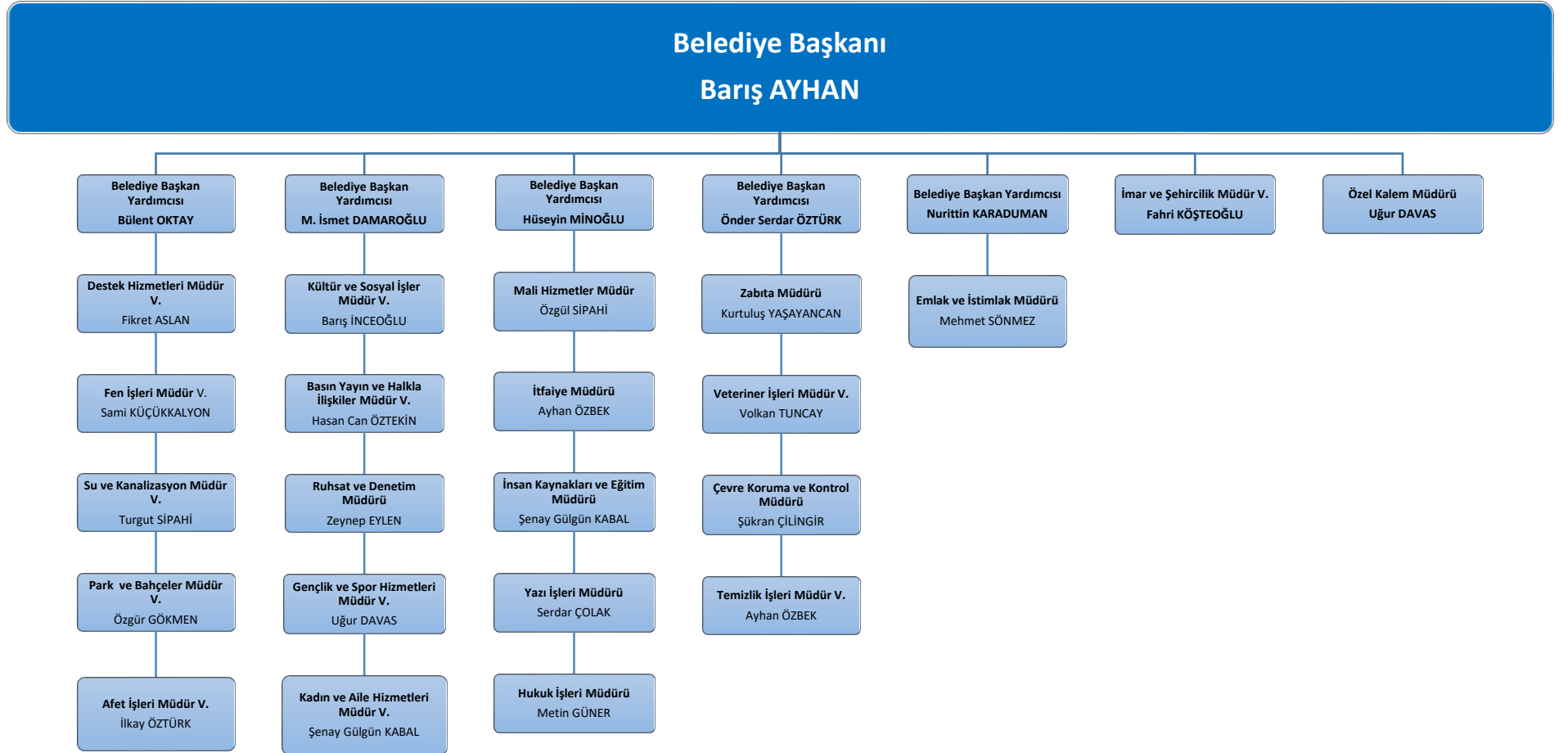
2. Örgüt Yapısı

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

Sinop Belediyesi Örgüt Yapısı	
Belediye Meclisi Üye Sayısı	25
Belediye Encümeni Üye Sayısı	3
Belediye Başkan Yardımcısı Sayısı	5
Çalışan Memur Sayısı	77
Çalışan İşçi Sayısı	114
Çalışan Şirket Personeli Sayısı	128

Tablo 2: Sinop Belediyesi Örgüt Yapısı

Sinop Belediyesi Organizasyon Şeması



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

Belediyemiz teknoloji ve bilişim altyapısı geniş ve yerel bilgisayar ağlarına sahiptir. Mevcut sunucularımızda yüklü bulunan otomasyon sistemlerinde vatandaşlarımızın kayıtları, tahakkuk-tahsilat ve bakiye bilgileri ile personel kayıtları, bütçe sistemi, muhasebe işlemleri, e-belediye işlemleri, mobil tahsilat işlemleri ve vezne işlemleri yapılmaktadır. E-belediye hizmetimiz ile mükelleflerimiz mekândan bağımsız olarak mükellefiyetlerine ait tüm borç dökümlerini ve tahsilatlarını 7/24 kesintisiz yapabilmektedir. E-belediye uygulamamıza KVKK kapsamında iki faktörlü koruma yöntemi ile (Two-Factor Authentication) kullanıcı girişi ve sistemde tanımlı cep telefonlarına gelen tek kullanımlık şifre ile giriş sağlanmaktadır. E-belediye sistemimize üye mükellef sayımız 3500'ün üzerindedir.

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

Belediyemizin vatandaş odaklı hizmetini sağlamak ve sürdürmek amacıyla 3 adet fiziki sunucu üzerinde, e-mail ve performans için 11 adet sanal sunucu hizmet vermektedir. E-mail sunucumuzu kendi bünyesinde barındıran kurumumuz, mail koruma yazılımları ve güvenlik duvarları ile mail güvenliğini sağlamaya çalışılmaktadır.

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

Kendi sunucularımız üzerinde barındırdığımız sunucularımızda *active directory* yapısı ile kullanıcı ve bilgisayar tarafında gerekli güvenlik kuralları oluşturularak iş ve zaman kaybının önüne geçilmesi planlanmıştır. Sanal sunucu yedekleme platformu olarak *wmmare*

kullanılmaktadır. Kurumumuzca vatandaşlara kesintisiz ve başarılı bir hizmet ulaştırmak adına 5 adet dış birimimizin altyapı çalışmaları ile kurum ana binamıza bağlantıları sağlanarak, tüm hizmet şube ve birimlerimiz aynı çatı altında kesintisiz hizmetlerine devam etmektedir.

GÜVENLİK ÇÖZÜMLERİ	Adet	YAZICI, TARAYICI ÇÖZÜMLERİ	Adet
IPS, IDS ve DDOS Attack Önleyici Cihaz ve Yazılım	1	Çok Fonksiyonlu Yazıcı	32
Firewall	1	Yazıcı	16
Mail Koruma ve Güvenlik Yazılımı	1	Nokta Vuruşlu Yazıcı	14
Client ve Sunucu Virüs Programı	1	Tarayıcı	10
SUNUCU ÇÖZÜMLERİ	Adet	Plotter	1
Flexi VPN (Hizmet Binaları)	6	AĞ ERİŞİM ÇÖZÜMLERİ	Adet
Fiziki Sunucu	3	Router ve Hub	14
Sanal Sunucu	11		
Yedekleme Ünitesi	2		

Tablo 3: Sunucu ve Donanım Bilgileri

Özel Kalem Müdürlüğü:

Özel Kalem Müdürlüğümüz 13 adet bilgisayar, 3 adet tarayıcı, 4 adet yazıcı, 6 adet dizüstü bilgisayar, 3 adet fotokopi makinesi ile hizmet vermektedir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz 2 adet fotoğraf makinesi, 1 adet kamera, 1 adet drone, 1 adet kamera, 1 adet cep telefonu, 1 adet kamera üstü kullanımı için monitör, ikili yaka mikrofonu, 2 adet tripod, 3 adet monitör, 9 adet bilgisayar, 1 yazıcı, 1 tarayıcı, 1 adet merkezi anons cihazı, 1 adet projeksiyon cihazı ile hizmet vermektedir.

Fen İşleri Müdürlüğü:

Fen İşleri Müdürlüğümüz, 6 adet bilgisayar ve 1 adet el telsizi ile hizmet vermektedir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz, büroda 17 adet bilgisayar, büro dışında bir adet hizmet otosu, arazi ölçümleri için bir adet elektronik alet (total station) ve aparatları, bir adet nivo ve aparatları ile hizmet vermektedir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü:

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz 3 adet el telsizi, 5 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 2 adet işçi ve malzeme nakil aracı, 1 adet hizmet aracı, 1 adet traktör, 8 adet çim biçme motoru, 5 adet çim biçme makinesi ve traktörü, 1 adet kaldırım kenarı ot temizleme makinesi, 1 adet elektrikli vakumlu süpürge aracı, 2 adet odun kesme motoru, 1 adet yüksek dal budama motoru, 1 adet budama motoru ve 1 adet burgu makinesi ile iletişim ve hizmet sağlamaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü:

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz 2 adet bilgisayar, 6 adet el telsizi ve 5 adet telefon hattı ile hizmet vermektedir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü:

Müdürlüğümüz 7 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 1 adet cep telefonu ile hizmet vermektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğü:

Müdürlüğümüz, müdür odasında 1, yazı işleri memur kaleminde 3, ana hizmet binasındaki evrak memurluğunda 1, ek hizmet binasındaki evrak memurluğunda 1 adet olmak üzere toplam 6 adet bilgisayar ile hizmet vermektedir.

İtfaiye Müdürlüğü:

İtfaiye Müdürlüğümüz 2 adet bilgisayar, 4 adet el telsizi ve 1 adet cep telefonu ile hizmet vermektedir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü:

Müdürlüğümüz 4 adet bilgisayar, 1 adet dizüstü bilgisayar, 4 adet yazıcı, 1 adet fotokopi makinesi ile hizmet vermektedir.

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü:

Müdürlüğümüz 3 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet yazıcı, 4 adet telsiz ve 3 adet kurumsal telefon ile hizmet vermektedir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü:

Müdürlüğümüz 4 adet bilgisayar, 1 adet cep telefonu, 13 adet el telsizi, hizmet araçları ve iş makineleri ile hizmet vermektedir.

Zabıta Müdürlüğü:

Zabıta Müdürlüğümüz; 16 adet el telsizi, 5 adet bilgisayar, 2 adet araç ile iletişim ve ulaşımını sağlamaktadır.

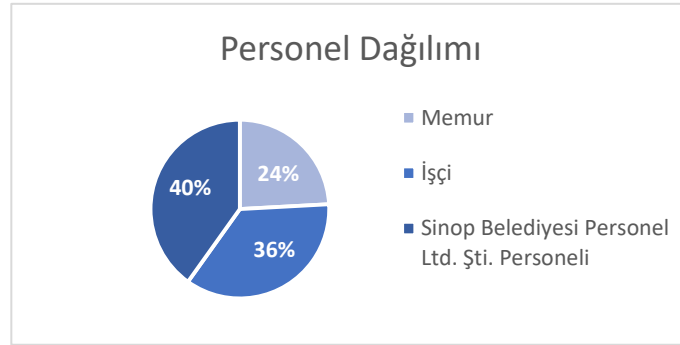
4. İnsan Kaynakları

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

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

YIL	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	ŞİRKET PERSONELİ	TOPLAM
2023	77	119	0	127	323

Tablo 4: Sinop Belediyesi 2023 Yılı Personel Sayısı Tablosu



Grafik 1: Sinop Belediyesi Personel Dağılımı Grafiği

MEMUR		İŞÇİ		SİNOP BLD. PERSONEL LTD. ŞTİ.	
EĞİTİM	SAYI	EĞİTİM	SAYI	EĞİTİM	SAYI
İlkokul-Ortaokul	5	İlkokul-Ortaokul	77	İlkokul-Ortaokul	57
Lise	17	Lise	28	Lise	31
Ön Lisans	55	Ön Lisans	14	Ön Lisans	39
Lisans					
Yüksek Lisans					
TOPLAM	77	TOPLAM	119	TOPLAM	127

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

MEMUR	
YAŞ	SAYI
0-20	0
21-30	0
31-40	29
41-50	18
51+	30
TOPLAM	77

İŞÇİ	
YAŞ	SAYI
0-20	0
21-30	0
31-40	28
41-50	62
51+	29
TOPLAM	119

SİNOP BLD. PERSONEL LTD. ŞTİ.	
YAŞ	SAYI
0-20	0
21-30	11
31-40	68
41-50	41
51+	7
TOPLAM	127

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

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

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

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2023 YILI

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Mali Hizmetler Müdürlüğü gider bölümündeki Muhasebe Birimi, Ödeme Birimi, Taşınır Mal Kontrol Yetkilisi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre oluşturulacak diğer birimlerdeki idari iş ve işlemlerle ilgili: 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nda belirtilen giderlere ilişkin, yine 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Belediye Bütçe Muhasebe Uygulama Yönetmeliği'nin belirlediği şekilde her türlü harcamayı yapmak, bununla ilgili belgeleri temin etmek, bütçeyi hazırlayıp sunmak, kesin hesabı çıkarmak ve harcamalarla ilgili yetkili makamlara hesap vermekle yükümlüdür.

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

Bu bölümde çalışan personel ve birim şefleri, Mali Hizmetler Müdürü'ne bağlı olduğu gibi Başkan ve Başkan Yardımcılarına karşı da sorumludurlar.

Gelir Tahakkuk ve Tahsilat Servisi

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

Su Tahakkuk Servisi

• Su Tahakkuk İşlemler Birimi

1. El terminalleri ve endeks okuma defterleri ile 30 günde bir endeks okumaya çıkarak endeks okuması yapmak.
2. Fatura dağıtımını sağlamak.
3. Su saatleri arızalı aboneler ile kaçak su kullanan aboneleri, usulsüz işlemlerden dolayı kesme-açma birimine bildirerek müdahalesini sağlamak.
4. Bozuk olan su saatleri için su satış yönetmeliğine göre götürü bedel işlemi suretiyle borç tahakkuku yapmak.
5. Talepleri doğrultusunda başvuruda bulunan vatandaşların dilekçelerini değerlendirerek çözüme kavuşturmak.
6. Arızalı saatlerin değişimini sağlayarak keşif monitörlüğünden gelen saat değişikliklerini işlemek.
7. Resmi kurum ve kuruluşların endekslerini bilgisayara kayıt yaptırıp faturalandırılması ile endeks memurları tarafından dağıtımının yapılmasını sağlamak.

• Su Endeks Birimi

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

Su Tahsilat Servisi

• Su Tahsilat İşleri Birimi

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

- ***Su Kesme-Açma Birimi***

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

- ***Su Gelir Muhasebe***

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

- ***Su Abonelik Birimi***

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

Emlak ve Çevre Temizliği Vergisi Servisi

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

7. Vade tarihinde ödenmeyen vergileri takibe alarak tahsili için 6183 sayılı yasa gereğince işlemleri yapmak.
8. Mükerrer işlemleri gidermek.

Muhasebe ve Ödeme Servisi

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

Satın Alma ve İhale Servisi

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

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

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

2. İnsan Kaynakları

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

3. Sunulan Hizmetler

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

SİNOP BELEDİYESİ 2023 YILI KESİN HESABI

2023 YILI BELEDİYE BİRİMLERİ BÜTÇE GİDERLERİ TAHMİNİ BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME ORANI			
KURUMSAL ADI	2023 YILI TAHMİNİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	%
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	7.125.000,00	6.352.356,67	89,16%
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	46.841.500,00	44.002.012,66	93,94%
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.065.500,00	2.436.467,20	79,48%
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	86.928.000,00	69.797.443,58	80,29%
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	22.768.156,69	21.961.074,26	96,46%
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	4.890.000,00	3.542.897,34	72,45%
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	49.013.000,00	42.082.321,71	85,86%
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4.326.000,00	3.397.261,13	78,53%
SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	16.896.000,00	16.449.910,75	97,36%
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	27.317.000,00	25.261.416,96	92,48%
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	4.966.000,00	4.584.744,22	92,32%
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	5.030.000,00	2.972.287,14	59,09%
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.167.500,00	978.514,30	83,81%
VETERİNERLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.718.500,00	3.336.797,45	89,74%
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.728.000,00	2.513.175,47	92,13%
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	457.000,00	423.012,68	92,56%
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	557.500,00	430.568,03	77,23%
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	5	0	0,00%
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	5.647.000,00	5.533.359,95	97,99%
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	464.000,00	437.779,71	94,35%
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	616.000,00	488.379,68	79,28%
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	55.000,00	0	0,00%
GENEL TOPLAM	294.576.661,69	256.981.780,89	87,24%

2023 YILI (EKONOMİK SINIFLANDIRMA) TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ	
Personel Giderleri	81.181.003,00
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	14.239.002,00
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	129.293.500,00
Faiz Giderleri	13.500.000,00
Cari Transferler	7.339.156,69
Sermaye Giderleri	12.009.000,00
Yedek Ödenekler	9.000.000,00
TOPLAM	266.561.661,69

2023 YILI GERÇEKLEŞEN BÜTÇE ORANI (% 87,24)		
Personel Giderleri	92.500.455,27	35,99%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	13.882.977,15	5,40%
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	128.347.559,37	49,94%
Faiz Giderleri	12.848.030,27	5,00%
Cari Transferler	7.451.006,37	2,90%
Sermaye Giderleri	1.951.752,46	0,76%
Yedek Ödenekler	0	0,00%
TOPLAM	256.981.780,89	

2023 YILI TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ	
Vergi Gelirleri	13.485.000,00
Teşebbüs ve Mülkiye Gelirleri	37.810.000,00
Alınan Bağış ve Yardımlar	11.100.000,00
Diğer Gelirler	232.181.661,69
TOPLAM	294.576.661,69

2023 YILI GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ ORANI (%97,94)	
Vergi Gelirleri	17.581.397,18
Teşebbüs ve Mülkiye Gelirleri	40.620.235,15
Alınan Bağış ve Yardımlar	152.500,00
Diğer Gelirler	230.147.960,54
TOPLAM	288.502.092,87

2023 YILI GERÇEKLEŞEN KESİN GELİRLER

Bina vergisi	3.679.456,71
Arsa vergisi	969.811,06
Arazi vergisi	17.838,00
Çevre temizlik vergisi	1.349.096,42
Haberleşme vergisi	95.100,18
Elektrik ve havagazı tüketim vergisi	6.139.381,81
Yangın sigortası vergisi	391.742,20
İlan ve reklam vergisi	315.906,13
Bina inşaat harcı	864.203,47
İşgal harcı	1.788.350,83
İş yeri açma izni harcı	702.710,33
Ölçü ve tartı aletleri muayene harcı	13.708,00
Tellallık harcı	552.692,70
Yapı kullanma izni harcı	701.399,34
Şartname, basılı evrak, form satış gelirleri	7.750,00
Diğer mal satış gelirleri	4.093.625,37
Avukat vekalet ücreti gelirleri	13.101,54
İlan ve reklam gelirleri	1.050,00
Çevre kirliliğini önleme gelirleri	1.558.105,92
Otopark işletmesi gelirleri	100,00
Su hizmetlerine ilişkin gelirler	23.366.054,73
Diğer hizmet gelirleri	8.904.246,51

Diğer taşınmaz kira gelirleri	2.676.201,08
Hazine yardımı	152.500,00
Mevduat faizleri	414.398,68
Merkezi idare vergi gelirlerinden alınan paylar	226.479.765,96
Müze giriş ücretlerinden alınan paylar	3.646,06
Diğer idari para cezaları	489.320,39
Diğer vergi cezaları	1.336.374,45
Otopark yönetmeliği uyarınca alınana otopark bedeli	1.424.455,00
TOPLAM GELİRLER	288.502.092,87

2023 yılında, ihtiyaç sahibi kişilere Encümen Kararı ile yapılan sosyal yardımlar 598.280,00 TL'dir.

2024 YILINA DEVREDEN BELEDİYE ALACAKLARI	
Bina Vergisi	4.543.206,23
Arsa Vergisi	2.589.056,1
Arazi Vergisi	62.210,59
Çevre Temizlik Vergisi	1.681.826,41
Eğlence Vergisi	17.647,24
İlan Reklam Vergisi	1.238.193,25
Bina İnşaat Harcı	16.018,44
İş Yeri Açma İzni Harcı	20.514,86
Tellallık Harcı	2.321,00
Mal Satış Gelirleri	4.431.046,57
Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	1.148.575,32
Su Geliri	3.038.127,25
Taşınmaz Kiralar	5.008.974,71
Yol Harcamalarına Katılım Payı	326.693,87
Diğer Gelirler	1.424.455,00
TOPLAM GELİRLER	20.549.308,98

Özgül SİPAHİ

Mali Hizmetler Müdürü

2023 YILI

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

İletişim becerilerini maksimum seviyeye çıkarmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Özel Kalem Müdürlüğümüz; norm kadro ilke ve standartlarına ilişkin esasların yürürlüğe konulmasının ardından, 5 Resmî Başkan Yardımcılığı, Belediye Başkanlığı Sekreterliği, Özel Kalem Müdürlüğü, Nikâh Memurluğu ve Bilgi İşlem Servisi'nden oluşmaktadır. Müdürlüğümüz Belediyemize ait hizmet binamızın en üst katında faaliyetlerini sürdürmektedir.

2. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüze bağlı, 5 Başkan Yardımcısı, 2 Sekreter, 1 Özel Kalem Müdürü, 6 kadrolu işçi ve 10 belediye şirketine bağlı işçi hizmet vermektedir.

3. Sunulan Hizmetler

- 2023 yılı içerisinde nikâh işlemleri için memurluğumuza başvuran 18'i yabancı uyruklu olmak üzere 372 çiftin, nikâh evrakları düzenlenmiş ve nikâhları kıyılmıştır. Ayrıca başvuru sahibi 8 çift için de evlenme izin belgesi memurluğumuz tarafından düzenlenmiştir.
- Günlük 50-55 ziyaretçi ortalaması ile yıl bazında yaklaşık 13.500-14.000 vatandaşımızın Belediye Başkanı ile birebir görüşmesi sağlanmıştır.
- Başkanlık makamına gelen vatandaşlarımızın dilek ve temennileri başkanlığa aktarılmıştır.
- İlimizi ziyarete gelen milletvekilleri, belediye başkanları ve heyetler ağırlanmış; bu süreçlerde birimler arası koordinasyonu sağlama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Başkanlık makamının protokol karşılama faaliyetleri, ağırlama faaliyetleri, özel heyetlerle yapılacak temaslara ilişkin programların ayarlanması, randevuların ve toplantıların düzenlenmesi, müdürlüğümüzü ilgilendiren evrakların takibi, tebrik, teşekkür, taziye vb. mahiyetteki yazışmaların yürütülmesi sağlanmıştır.
- Belediye Başkanı'nın çeşitli kişi ve kurumlarla gerçekleştirdiği, resmî ve özel temaslara ilişkin programlar düzenlenmiştir.
- Makama sunulması istenen veya gerekli olan yazı, dosya ve dokümanlar, iş bölümüne göre başkan, başkan yardımcıları veya başkan vekillerine sunulmuş ve imzalanan, havale edilen veya süreci sonlandırılan evraklar, ilgili kişi ve kurumlara gönderilmiştir.

- Çeşitli nedenlerle ilimizi ziyaret eden Bakanlarımız, Milletvekillerimiz, Belediye Başkanlarımız ve Devlet Protokolü ile diğer heyetler ağırlanmıştır.
- Makam ve müdürlüklerle doğrudan ilgili konulardaki, Türkçe veya yabancı dil ile yapılacak yazışmalara ait metinlerin hazırlanması, kayıt, izleme, dosyalama ve tercüme gerektiren yazışmalar için tercüme işlemleri yürütülmüştür.
- Başkanlık, Başkan ve/veya Başkan Yardımcılarının; tebrik, teşekkür, taziye vb. mahiyette olan yazışmalarına ilişkin faaliyetler yürütülmüştür.
- Başkanlıkça talep edilen veya başkanlığa sunulacak, çeşitli konularla ilgili müdürlükler tarafından verilmesi zorunlu olan veya yararlı görülen tamamlayıcı bilgi ve dokümanların temini sağlanmış, gerekli incelemeler, araştırmalar ve derlemeler yapılmış veya ilgili birim müdürlüklerine yaptırılmıştır.
- Başkanlıkça verilen sözlü veya yazılı emir, tavsiye ve bilgiler; ilgililere duyurulmuştur.
- Başkan, Başkan Vekili, Başkan Yardımcıları, Meclis Üyeleri ve/veya diğer personelin; belediye işlerine ilişkin olarak yapacakları yurt içi ve yurt dışı seyahatleri için gerekli ulaşım hizmetleri sağlanmıştır.
- Başkanlığa ulaşacak her türlü dilek, temenni, şikâyet ve öneriler içeren konular ve başvurular izlenmiş ve sonucuyla alakalı olarak başvuru sahibi ve diğer ilgililere mümkün olan en kısa zaman içerisinde bilgi verilmiştir.
- Başkanlığın çalışma alanlarına giren konuların gerektirdiği her türlü afiş, broşür, duyuru pankart ve baskı işlemlerinin, ilgili birimlerle koordineli bir şekilde yürütülmesi sağlanmıştır.
- Yurt içinden veya yurt dışından ilimize gelen konukların ve heyetlerin yeme içme, barınma, ulaşım ve ağırlamaları sağlanmıştır.

2023 YILI

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Müdürlüğümüzün hizmetlerinde vatandaşların memnuniyetini göz önünde bulundurmak, kaliteli, hızlı ve güler yüzlü hizmet vermek ve hizmet sunumunda bulunan personelimizin bilgi ve tecrübelerini artırarak verilecek hizmetin kalitesini artırmak.

Vizyonumuz

Şeffaf bir yönetim anlayışı ile tüm Belediye Meclisi çalışmalarının içeriğine, halkın ve ilgili kurum ve kuruluşların erişimini sağlamak, Belediye'nin bilgi ve belge akış hızını artırarak diğer kurumlardan gelen taleplere süratle cevap vermek, ayrıca Encümen ve Meclis tarafından alınan bütün kararlara ilgililerin erişimini kolaylaştırmak, birimler arasındaki bilgi ve belge akışının daha hızlı ve sağlıklı bir şekilde yapılabilmesi için Evrak Kayıt ve Takip Sistemi'nde iyileştirme çalışmaları yapmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Yazı İşleri Müdürlüğümüz, İlimiz Merkez Bostancılı Mahallesi Kapus Küme Evleri No: 28'de hizmet veren Sinop Belediyesi Ana Hizmet Binası'nda Yazı İşleri Müdürlüğü'ne ait 1 oda, Yazı İşleri Memurluğu'na ait 1 oda, Evrak Memurluğu'na ait 1 oda, ayrıca İlimiz Merkez Camikebir Mahallesi Tütüncü Sokak No: 4/A adresinde faaliyet gösteren Sinop Belediyesi Ek Hizmet Binası'nda 1 oda olmak üzere toplam 4 odada faaliyetlerini sürdürmektedir.

2. İnsan Kaynakları

Yazı İşleri Müdürlüğümüz; 1 müdür, 2 memur, 5 büro personeli olmak üzere toplam 8 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

ADI – SOYADI	GÖREVİ
Cemal VURAT	Yazı İşleri Müdürü
Selma KAPTAN	Yazı İşleri Memuru
Ali ÖZDEMİR	Evrak Memuru
Gökhan YERLİ	Büro Personeli
Kadir ERİŞ	Büro Personeli
Abdullah KARABULUT	Büro Personeli
Emrah GÖZÜBÜYÜK	Büro Personeli
Fadime BOZDEMİR	Büro Personeli

3. Sunulan Hizmetler

EBYS Bilgisayar Kayıt Sistemi'nde 2023 yılı içerisinde gelen evrak sayısı 10.410, dilekçe sayısı 4.830, giden evrak sayısı ise 4.786 olarak gerçekleşmiştir.

Yazı İşleri Müdürlüğü'nde ise 2023 yılı içerisinde gelen evrak sayısı 817, giden evrak sayısı 328 olup toplam 1.145 adet yazışma yapılmıştır.

2023 yılında 449 adet Encümen Kararı, 192 adet de Meclis Kararı alınmış olup; alınan kararlar kayıtlara geçirilmiş, birer sureti muhafaza edilmiş, diğer suretleri gereği yapılmak üzere ilgili birimlere gönderilmiştir.

D. Maliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 2023 yılı için tahmini bütçesi 3.045.500,00 TL olarak belirlenmiş olup; 2023 yılı içerisinde gerçekleşen gider 2.436.467,20 TL olarak, %80 oranında gerçekleşmiştir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2023 YILI TAHMİNİ BÜTÇE	2023 YILI GERÇEKLEŞEN BÜTÇE
Personel Giderleri	1.990.000,00	1.821.961,06
SGK Giderleri	185.000,00	154.045,11
Mal-Hizmet Alımı Giderleri	205.500,00	135.760,00
Sermaye Giderleri	25.000,00	0,00
Cari Transferler	640.000,00	324.701,03
TOPLAM	3.045.500,00	2.436.467,20

2023 YILI TAHMİNİ BÜTÇE	2023 YILI GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	2023 YILI GERÇEKLEŞME ORANI
3.045.500,00	2.436.467,20	% 80

2023 YILI

SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Sinop Belediyesi Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü; su ve kanalizasyon hizmetlerini vatandaşlara en hızlı şekilde sunmaya çalışır. Şehir içme suyu şebekesine ait tamir ve yenileme çalışmaları yapar. Sinop ili Erfelek ilçesinde bulunan içme suyu arıtma tesisinden kente gelen içme suyunun, vatandaşlara kalite standartlarına ve normlara uygun bir şekilde dağıtım işlemini yapmaya çalışır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, Belediyemize ait ana hizmet binasında 1 müdür odası, 1 yazı işleri kalemi odası olarak 2 odada hizmet vermektedir. Ayrıca ana hizmet binası dışında Sinop ili Erfelek ilçesinde yer alan İçme Suyu Arıtma Tesisi, Sinop ili Merkez Kale Yazısı Mahallesi'nde bulunan hâl binası içerisinde Su Arıza Şefliği, Sinop ili Ada Mahallesi Çukurbağ Mevkii'nde yer alan Kanalizasyon Arıza Şefliği, Kuzey ve Güney Deniz Deşarjı, Atık Su Tesisi Binası, Güney Deniz Deşarjı Terfi Merkezi ile hizmetlerini sürdürmektedir.

2. İnsan Kaynakları

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğümüz; 1 müdür, 1 yazı işleri kalemi, 1 tekniker, 1 makine mühendisi, 1 kanalizasyon şefi, 1 su arıza şefi, 8 kanalizasyon arıza personeli, Güney Deniz Deşarjı Merkezi'nde 1 sorumlu, 6 şoför ile hizmet vermektedir.

Ayrıca, Erfelek ilçesinde bulunan İçme Suyu Arıtma Tesisi'nde de 1 sorumlu, 1 tekniker, 1 biyolog, 1 çevre mühendisi, 1 gıda mühendisi, 1 kimyager, 8 nöbetçi, 1 şoför olmak üzere toplamda 14 personel görev yapmaktadır.

3. Sunulan Hizmetler

Su Arıza Şefliği

- 2023 yılı içerisinde vatandaşlarımız tarafından sözlü ve yazılı olarak gelen yaklaşık 1340 su arıza şikâyeti, sahada bulunan ekiplere bildirilerek mümkün olan en kısa süre içerisinde arızalar giderilmiştir.
- 135 adet yeni su aboneliği bağlantısı yapılmıştır.
- Vatandaşlarımız tarafından telefonla ve sözlü olarak gelen su arıza şikayetleri, su arıza ekiplerine bildirilerek hızlı bir şekilde arızalar giderilmiştir. Yaklaşık olarak 1340 adet telefon ve sözlü olarak şikâyet alınmış olup tamiratları yapılmıştır.
- 135 adet yeni su aboneliği bağlantısı yapılmıştır.
- Ordu Mahallesi Bahçeşehir Koleji yanı 350 m 1'' kangal boru döşendi.
- Ordu Mahallesi Benzinlik Yanı 150 m ' 1'' kangal boru döşendi.
- Vatandaşlarımızdan gelen talep üzerine ilimizdeki mezarlık içerisine ve şehrimizin muhtelif yerlerine yapılacak olan hayrat çeşmeleri için su hattı çekildi ve eski su şebeke boruları tamir edildi.
- Günlük su depolarının kontrolleri yapılarak herhangi bir olumsuzluğa sebebiyet verilmemeye çalışılmaktadır.
- Şehrimizde bulunan tarihi çeşmeler, cami şadırvanların, mezarlık içindeki çeşmelerin ve umumi tuvaletlerin arızalanan muslukları yenileriyle değiştirildi.
- Şehrimizde yıl içerisinde Erfelek arıtma tesisinden gelmekte olan Q 700 ' lük çelik boruda meydana gelen arızalara kısa sürede müdahale edilerek tamiraty yapılarak şehre su verilmiştir.
- Yeni Cezaevi Yolu 700 ' lük isale hattının tamiraty yapıldı.
- Bostancılı altı 700' lük çelik boruda meydana gelen arızanın tamiratları yapıldı.

- Akliman Mevkii Kavaklık içinde geçmekte olan 150 ‘ lik PVC borunun tamirati yapıldı.
- Akliman Karagöl Mevkii 100 ‘ lük PVC borunun tamiratları yapıldı.
- Radar mevkiinde de bulunan 600 ‘ lük deponun bozulan pompası sökülerek tamirati yaptırılıp su verilmeye başlanmıştır.
- Yeni İmar planı doğrultusunda İller Bankasına yaptırılan altyapı projesinin fizibilite ve kredi onay çalışmaları devam etmekte olup hızla ihale sürecine gelinmektedir.
- Akliman ara yolda Ø63 lük 50 m boru döşendi.
- Şehrimizin muhtelif bölgelerinde meydana gelen çeşitli ebatlardaki şebeke boruları patlak ve hat ekipman arızaları tamir edilerek su verilmiştir.
- Doğalgaz dağıtım, elektrik dağıtım ve iletişim şirketlerinin alt yapı çalışmalarına ilgili saha personelimizle refakat edilerek denetim ve kontrolleri sağlanmıştır.
- Erfelek İçme Suyu Arıtma Tesisi ve Sinop merkez arası isale hattının ve ilgili depoların rutin kontrolleri yapıldı.
- Erfelek İçme Suyu Arıtma Tesisi aşırı yağışlardan dolayı sel altında kaldığından tesis ekipmanları zarar görmüştür. İlgili bakım onarım faaliyetleri tamamlanıncaya kadar şehre su verilememiştir.

Kanalizasyon Arıza Şefliği

- Vatandaşlarımız tarafından yazılı ya da sözlü olarak gelen şikâyet ve başvurular kanalizasyon arıza ekiplerine bildirilerek çözüme ulaştırılması hedeflenmiştir.
- Vatandaşlarımızın talebi üzerine, mücavir alan içinde ve dışında yer alan fosseptiklerin çekim ve temizlik işlemleri ücreti karşılığında yapılmıştır.
- Vatandaşlarımız tarafından telefonla ve sözlü olarak gelen kanalizasyon şikâyetleri alınarak, kanalizasyon arıza ekiplerine bildirilerek hızlı bir şekilde arızalar giderilmeye çalışıldı.
- Vatandaşlarımızın talebi üzerine ilimiz mücavir alan içerisinde ve mücavir alan dışındaki fosseptiklerin çekim işlemleri ücreti karşılığında yapılmıştır.
- 45 adet kanalizasyon bağlantı yeri gösterimi yapıldı.
- Şehrimizin genelinde ki kanalizasyon bacaları, parseller ve terfi merkezlerinin vidanjörler ile temizlikleri yapıldı.
- İlimizin çeşitli bölgelerinde zarar gören, eskiyen baca ve parsel kapakları yenileriyle değiştirilmiştir.
- İlimizdeki beton olan parsel kapakları kompozit kapak ile değiştirdi.
- İlimizde yapılan yol ve asfalt çalışmaları sonrasında asfalt altında kalan baca ve parseller yol üzerine çıkarıldı.
- Günlük Terfi merkezleri ve ilgili Kanalizasyon pompalarının kontrolleri yapılarak herhangi olumsuzluk yaşanılmaması için çalışmalar gerçekleştirildi.
- Muhtelif terfi merkezlerindeki pompaların takılmasına devam edildi.
- İl genelinde 110 adet ana baca kapakları ve 30 adet parsel kapakları yenilendi.
- Kanalizasyon basan binaların boşaltılmasına dalgıç pompa ile yapılmasına yardımcı olundu.
- Zaman zaman arızalan pompaların tamiratları yapıldı.
- Yıl içerisinde şehrin genişleyen kısımlarına yeni kanalizasyon hatları yapıldı.
- Korucuk Mahallesi Tırkışlar mevki muhtar hattı 6 boy Ø200 korege boru döşenerek ve 2m Ø600 korge baca yapılarak yenilendi.
- Ada Mahallesi Kuşbakışı Sokak kısmi branşman hattı 3 boy Ø100 PVC boru döşenerek ve 3m Ø600 korge baca yapılarak yenilendi.
- Zeytinlik Mahallesi Kadınlar Plajı kısmi branşman hattı 1 boy Ø100 PVC boru döşenerek yenilendi.

- Zeytinlik Mahallesi Kartal Yokuşu Sokak kısmi branşman hattı 2 boy Ø100 PVC boru döşenerek yenilendi.
- Gelincik Mahallesi kısmi branşman hattı 18 boy Ø150 korge boru döşenerek yenilendi.
- Gazi Caddesi kısmi branşman hattı 2 boy Ø100 PVC boru döşenerek ve 2m Ø600 korge baca yapılarak yenilendi.
- Zeytinlik Mahallesi Kadınlar Plajı kısmi branşman hattı 2m Ø150 korge boru döşenerek yenilendi.
- Ada Mahallesi Şahin Tepesi kısmi branşman hattı 3 boy Ø150 korge boru döşenerek yenilendi.
- Gazi Caddesi kısmi branşman hattı 2 boy Ø100 PVC boru ve 2 boy Ø150 PVC boru döşenerek yenilendi.
- Kefevi Mahallesi Şükrü Hoca Çıkmazı kısmi branşman hattı 1 boy Ø150 PVC boru döşenerek yenilendi.
- Batur Caddesi Kapıcı Sokak kısmi branşman hattı 5 boy Ø70 PVC boru döşenerek yenilendi.
- Ada Mahallesi kısmi branşman hattı 2 boy Ø100 PVC boru döşenerek yenilendi.
- Ada Mahallesi Kartal Caddesi kısmi branşman hattı 1 boy Ø100 PVC boru döşenerek yenilendi.
- Ada Mahallesi Seyit Bilal Camii arkası kısmi branşman hattı 1 boy Ø150 PVC boru döşenerek yenilendi.
- DSİ yolu ana hattı zemin kaydığı için 5 boy Ø200 su borusu döşenerek yenilendi.
- Ada Mahallesi Seyit Bilal Çıkmazı ana hattı 5 boy Ø150 korge boru döşenerek ve 2m Ø500 korge baca yapılarak yenilendi.
- Meydankapı Mahallesi Tophane Sokak kısmi branşman hattı 2 boy Ø200 korge boru döşenerek yenilendi.
- Korucuk Mahallesi 1111 Sokak kısmi branşman hattı 5 boy Ø200 korge boru döşenerek yenilendi.
- Korucuk Mahallesi Tırkışlar mevki 1,5m Ø600 korge baca yapıldı.
- Korucuk Mahallesi Otogar karşısı muhtar hattı 5 boy Ø200 korge boru döşenerek yenilendi.
- Meydankapı Mahallesi kısmi branşman hattı 1,5m Ø500 korge boru döşenerek yenilendi.

- Korucuk Mahallesi Karayolları karşısı muhtar hattı 1m Ø600 korege boru baca yapılarak yenilendi.
- Ordu Mahallesi muhtar hattı 1 boy Ø200 korege boru döşenerek ve 2m Ø600 korege baca yapılarak yenilendi.
- Şehir Kulübü TM3 atıksu terfi merkezi basınç hattı boruları ve klepe mekanizması yenilendi.
- Korucuk Mahallesi Ayancık yolu kısmi branşman hattı 5 boy Ø200 korge boru döşenerek yenilendi.
- Gelincik Mahallesi Adliye Lojmanları altı kısmi branşman hattı 1 boy Ø100 PVC boru döşenerek yenilendi.
- Korucuk Mahallesi Sultan Pınarı kısmi branşman hattı 6 boy Ø200 korge boru döşenerek yenilendi.
- Korucuk Mahallesi Üniversite karşısı kısmi branşman hattı 3 boy Ø200 korge boru döşenerek yenilendi.
- Ada Mahallesi Manolya Sitesi kısmi branşman hattı 5 boy Ø150 korge boru döşenerek yenilendi.
- Korucuk Mahallesi kısmi branşman hattı 12 boy Ø200 korge boru döşenerek yenilendi.
- Korucuk Mahallesi Yarımokka Sokak kısmi branşman hattı 3 boy Ø200 korge boru döşenerek yenilendi.
- Ordu Mahallesi Okul Yolu kısmi branşman hattı 8 boy Ø200 korge boru döşenerek yenilendi.
- Gelincik M. DSİ yolu tahliye hattı 8 boy Ø200 korge boru döşenerek yapıldı.
- Korucuk Mahallesi çocuk parkı üstü kısmi branşman hattı 4 boy Ø200 korge boru döşenerek yenilendi.
- Ayancık yolu sapağı kısmi branşman hattı 2 boy Ø150 korge boru döşenerek yenilendi.
- Korucuk Mahallesi Özel İdare mevki muhtar hattı 4 boy Ø200 korge boru döşenerek yenilendi.
- Kiraztepe Irmak Restoran kısmi branşman hattı 30 boy Ø200 korge boru döşenerek yenilendi.
- Bostancılı Afet Evleri kısmi branşman hattı 3 boy Ø200 korege boru döşenerek yenilendi.

- Stad Yolu kısmi branşman hattı 5 boy Ø200 korge boru döşenerek yenilendi.
- Bostancılı kısmi branşman hattı 9 boy Ø200 korge boru döşenerek yenilendi.
- DSİ Yolu ana hattında 7 boy Ø300 korge boru döşenerek yenilendi.
- Ada M. Korucu S. hattı 1 boy Ø100 PVC boru döşenerek ve 2m Ø600 korge baca yapılarak yenilendi.
- Pazaryeri TM13 atıksu terfi merkezinde yeni 110 kW frekans konvertörü takıldı.
- Güney Derin Deniz Deşarj tesisinin rutin kontrol ve bakım onarım faaliyetleri gerçekleştirildi.
- Akliman Atıksu Arıtma tesisinin besleme terfisinde deniz fırtınasına bağlı oluşan zarar ve ziyan tespiti gerçekleştirilmiş ve İl Afet Kuruluna bildirilmiştir.

4. Üstünlükler ve Zayıflıklar

Üstünlükler

Mücavir alan içinde ve dışında kalan su ve kanalizasyon hatlarının yenilenmesi ve yeni terfi ve su depolarının yapılması için İller Bankası aracılığıyla proje yaptırıldı.

Erfelek'te bulunan İçme Suyu Arıtma Tesisi ve su depolarının giriş ve çıkışlarındaki arızalı debimetrelerin sökülerek, DSİ tarafından yenileri ile değiştirilmesi sonucunda, depolara giren ve depolardan çıkan su miktarlarının daha net bir şekilde takibinin yapılması sağlanacaktır.

Güney Deniz Deşarjı Terfi Merkezi'nin eksiklikleri tamamlanarak, geçici olarak pampaları devreye alınmış ve denize deşarj işlemi başlatılmıştır. Sahil bandına açıktan akan kanalizasyonların terfi merkezinde toplanarak denize deşarjı yapılmaktadır.

Müdürlüğümüze bağlı su ve kanalizasyon arıza ekiplerimiz, meydana gelen arızalara mesai mefhumu gözetmeksizin müdahale ederek kentimizin her bölgesine 24 saat kesintisiz su ve kanalizasyon hizmeti vermektedir.

Zayıflıklar

Kentimizin mahalle sayısının ve nüfusunun artışına bağlı olarak, Őikâyetlerin daha nitelikli ve hızlı bir Şekilde çözüme kavuŐturulması için çalışan personel sayısının artırılmasına ve işçi sevkıyatı için binek araca ihtiyaç duyulmaktadır.

İller Bankası tarafından yapımı devam eden Kuzey Güney Derin Deniz Deşarjı ve Atık Su Arıtma Terfi Merkezi inŐaatının bitmeyiŐi, Şehrimizde kanalizasyon ile ilgili sıkıntılar meydana getirmekte ve çalıŐmalarımızı olumsuz yönde etkilemektedir.

Belediye mücavir alan sınırları içerisinde yer alan ve köy statüsünden mahalle statüsüne geçirilen Korucuk, Bostancılı, Ordu ve Osmaniye Mahalleleri'nde; dağınık, projesiz ve eski altyapıların yer alması, su ve kanalizasyon Őebekelerinde sık sık arızaların oluşmasına sebebiyet vermektedir.

DSİ tarafından yapılan depolar arası SCADA sisteminin bitirilemeyiŐi eksikliklerinin devamına bağlı olarak, depo su seviyelerinin otomasyon sistemiyle değil, depoların yerinde gezilerek kontrol edilmesinden kaynaklı olarak günlük iş ve vakit kaybına neden olmaktadır. Ayrıca depolar arası su seviyesini ayarlamak için nöbet sistemi ile personel çalıŐtırılmaya devam edilmektedir.

2023 YILI

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

Çevreyi ve bireyi öne çıkaran, kentsel yaşam kalitesi yüksek, verimli ve uyumlu bir toplum yaratmaktır. Belediyelerin görevi yaşanabilir bir çevre yaratarak insanı temel alan bir yaklaşımla, yaşam kalitesi giderek yükselen bir toplum yaratmaktır. Bu amaçla Fen İşleri Müdürlüğümüzce yürütülen çalışmaların hepsinde açık, şeffaf, adil, verimliliği ön plana alan, sosyal sorumluklarını yerine getiren, teknolojik gelişmeleri izleyen ve uygulayan, çalışanları ve hizmet verdikleriyle bir bütün oluşturan belediyeçilik anlayışı vizyonumuzu oluşturmaktadır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

- Kurumlar arasında koordinasyon sağlamak amacıyla yazışmaları zamanında doğru ve ivedi olarak yapmak.
- Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile eş zamanlı çalıştığından, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından hazırlanan 5 yıllık imar uygulamaları çerçevesinde çalışmalarını yapar.
- Halkın günlük ihtiyaçlarının karşılanması için yatırımlar yapmak, iş bu yatırımları hayata geçirmek.
- Şehrimiz imar planına göre alt yatırımları sosyal ve kültürel tesislerin projelerini hazırlamak, iş bu projelerin kendi bünyesinde veya ihale usulüyle gerçekleşmesini sağlamak.

- Yeni yollar açmak, bu yolların asfalt, yaya kaldırımı, ışıklandırılması gibi yatırımları yapmak.
- Belediye imkânları dâhilinde okulların onarımını, kültürel ve tarihi dokulara sahip çıkılması düşüncesiyle eski eserlerin restorasyonunu yapmak.
- 5393 sayılı Belediye Kanununa göre Belediye Hizmetlerini yerine getirmek.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Fen İşleri Müdürlüğü, Sinop Belediyesi ana hizmet binasının 3. katında hizmet vermektedir. 1 adet hizmet otomobili, 1 adet Ford Transit çift kabin kamyonet, 1 adet kompresör, 4 adet damperli kamyon, 2 adet HMK kepçe, 1 adet paletli kepçe, 2 adet traktör, 1 adet küçük silindir ile faaliyetlerini yürütmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüz bünyesinde olmamasına karşın, Destek Hizmetleri Müdürlüğü envanterinde bulunan 2 adet greyder, 1 adet büyük toprak silindiri, 2 adet damperli kamyon ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde bulunan 1 adet harita mühendisi ve topoğraf aletleri ile hizmet verilmektedir. Müdürlüğümüze bağlı mezarlık hizmetleri servisine ait de 1 adet cenaze taşıma kamyoneti ve 1 adet cenaze taşıma panelvan araç bulunmaktadır. Mezarlık alanı içerisinde gasilhane ve morg ünitesi mevcuttur.

2. İnsan Kaynakları

Fen İşleri Müdürlüğümüz, 1 müdür, 1 inşaat mühendisi, 1 maden mühendisi, 1 elektrik teknikeri, 2 ekip sorumlusu, 1 mezarlık hizmetleri sorumlusu, 2 şoför ve 13 adet işçi ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

3. Sunulan Hizmetler

- Fen İşleri Müdürlüğümüz, 2023 yılı içerisinde 489 gelen evrak 162 giden evrak olmak üzere toplamda 651 yazışma gerçekleştirmiştir.
- Fen İşleri Müdürlüğü, ISO 9001 sistemi ve TSE standartları çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedir.
- Muhtelif çapta boru alımı işine ilişkin ihale gerçekleştirilmiştir. (*İhale Bedeli: 1.249.200,00 TL*)
- Bitüm nakliyesi ihalesi gerçekleştirilmiştir. (*İhale Bedeli: 1.525.864,55 TL*)
- Yol ve kaldırım yapım işi ihalesi gerçekleştirilmiştir. (*İhale Bedeli: 2.629.008,13 TL*)

- Kırma ocak taşı beton malzemesi ihalesi gerçekleştirildi. (*İhale Bedeli: 1.744.735,30 TL*)
- Baskı beton (*İhale Bedeli: 1.742.330,27 TL*)
- Muhtelif yerlerde yağmur suyu hattı çalışmaları yapılmıştır.
- Muhtelif yerlerde asfalt çalışması yapılmıştır.
- Muhtelif yerlerde mevcut yollarda iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.
- Muhtelif yerlerde yama ve sathi kaplama çalışmaları yapılmıştır.
- Muhtelif yerlerde kaldırım çalışmaları yapılmıştır.
- Muhtelif yerlerde 4000 m² baskı beton imalatı yapılmıştır.

Hedefler ve Değerlendirme

Fen İşleri Müdürlüğümüzün temel politikası güzel yaşanabilir bir çevre yaratmak, tarihimize sahip çıkmak, ilimizi daha modern bir yapıya kavuşturmadır. Bu doğrultuda mücavir alan sınırları içerisindeki 13 mahallede ve mücavir alan sınırları dışındaki vatandaşlarımızın şikâyet ve dileklerini, bürokratik işlemlere tabi kılmak yerine bu tip sıkıntıların direkt olarak yerinde incelenip sonuçlandırılması için bu konularda daha deneyimli personel yetiştirmek amaçlanmaktadır.

Belediyemizin iş ve yatırımlarının düzenli ve programlı bir şekilde yapılması için 5 yıllık imar uygulama planlarının yapılması için İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışmak hedeflenmektedir.

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

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

Siyasi irade ve halk desteği, deneyimli personel, halk nezdinde başarılı imaj, kaliteli ve hızlı hizmet anlayışı, gelişime ve teknolojiye açıklık, uygulamada başarı, ulaşım ve iletişim kolaylığı ve hedef kitle ile yakın irtibat; kurumsal kapasitemizdeki üstünlükler olarak göze çarpmaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen yatırımların tamamına yakını, Sinop Belediyesi'nin öz kaynaklarından karşılanmıştır. Yerel yönetimlerin Merkezi İdareler tarafından desteklenmesi durumunda yapılacak olan yatırımların sayısı ve kalitesinin artacağı öngörülmektedir.

Belediye bünyesindeki teknik personelden oluşturulacak Proje Bürosu (Plan, Proje ve Yatırım Ofisi) kurulması ve kentimiz için gerekliliklerin saptanıp projelendirilmesinin faydalı olacağı düşünülmektedir.

Hayata geçirilecek projelerde sürenin kısaltılması ve daha kaliteli hizmet elde edilebilmesi için araç parkurunda yer alan iş makinesi ve ekipmanların artırılması gerekmektedir.

2023 YILI

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği
- Plan Yapımına Dair Yönetmelik
- 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
- 2942 Kamulaştırma kanunu ve bu kanunda değişiklik yapan 4650 sayılı kanun

- 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 3572 Sayılı İşyeri Açma ve İşletme Kanunu
- Otopark Yönetmeliği
- 7021 Sayılı Tebligat Kanunu
- 1164 Sayılı Arsa Üretimi ve Değerlendirilmesi Kanunu
- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 2634 Sayılı Turizmi Teşvik Kanunu
- 4708 Sayılı Yapı Denetimi Kanunu ve Yönetmeliği

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

- Belediyemiz sınırları içerisinde kalan eski tescilli tarihi eserlerimize sahip çıkmak için bu yerleşim yerlerinde koruma amaçlı imar planları yapmak.
- Belediyemiz ve mücavir alan sınırları dâhilinde bulunan alanlardaki kaçak yapılaşmayı önlemek için kontroller yapmak ve müdahalede bulunmak.
- Arsa üretimi için 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesine göre uygulama yapmak.
- Mevcut teşekkül etmiş olan arsalara yeni yapılacak olan binalara 3194 sayılı İmar Kanununa ve Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği hükümlerine göre yapı ruhsatı vermek.
- Yine 3194 sayılı İmar Kanununun 21. ve 22. maddeleri gereği yapı ruhsatı alan binalar tamamlandıktan sonra aynı kanunun 30. maddesi gereği Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlemek ve mevcut yapılan binanın Belediye hizmetlerinden faydalanmasını sağlamak.
- Hazine arazileri ve Belediye arazileri üzerine veya tapulu olup ta mülkiyeti vatandaşın adına kayıtlı bulunan araziler üzerine kaçak ve ruhsatsız yapı yapanlar hakkında 775 sayılı Gecekondu Kanunu ve 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddeleri gereği işlem yapmak.

- Belediyemiz ve mücavir alan sınırları dâhilinde ikamet eden vatandaşlarımızın huzurlu bir ortamda yaşamalarını sağlamak için rahatsızlıkları ile ilgili Belediyemize vermiş oldukları talep dilekçelerini ilgili kanunlar çerçevesinde incelemek ve çözüme kavuşturmak.
- Bilindiği üzere bir yerleşim yeri için hazırlanan imar planları zamanla ihtiyaçlara cevap veremeyecek konuma gelmesi nedeniyle yeni imar planları veya revize imar planlarını o yerleşim yerinin nazım imar planına bağlı kalmak şartıyla yeniden yapmak.
- İmar planlarında belediye hizmetleri için ayrılan alanların yol, yeşil alan v.b. diğer alanların kamulaştırmasını yapmak. Bu iş ve işlemler ile ilgili olarak 5 yıllık İmar programları yapmak.
- Kurumlar arasında koordinasyon sağlamak amacıyla yazışmaları zamanında doğru ve ivedi olarak yapmak.
- Karayolları kenarında yapılacak olan binaların disiplin altına alınması için 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre işlem yapılması, sosyal ve kültürel alt yapının oluşturulması, yol açılması gibi konuların düzenli bir şekilde planlı programlı olarak işlevlik kazanması için 5 yıllık imar uygulama programları birimizce yapılmaktadır.
- Belediye hudutları ve mücavir alan sınırları içinde düzenli bir yapılaşmanın sağlanması, çarpık yapılaşmanın önlenmesi için imar planları yapmak veya yaptırmak.
- Günün koşullarına göre mevcut planların revizyonunu yapmak, planlara göre imar durumu hazırlamak, mimari, statik ve tesisat proje onaylarını vermek, inşaat ruhsatı tanzim etmek, imar uygulaması yapmak ve bunların uygunluğunu denetlemek.
- Kaçak veya ruhsat ve ekler ne aykırı faaliyet gösteren inşaatları tespit ederek, yapı tadil tutanağı tanzim edip Belediye Encümeni'ne sevk etmek.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

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

2. İnsan Kaynakları

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz; 1 müdür vekili, 6 memur ve 10 işçi olmak üzere toplam 17 kişi ile hizmet vermektedir.

ADI VE SOYADI	ÜNVANI	EĞİTİM DERECEŚİ	GÖREVİ
Fahri KÖŞTEOĞLU	İnşaat Müh.	Lisans	İmar ve Şehircilik Müdür V.
Özgür ÇİFCİ	Harita Müh.	Lisans	Memur
Yücel LAL	Makine Müh.	Lisans	Memur
Onur ABADAN	İnşaat Müh.	Lisans	Memur
Barış BAYRAK	Mimar	Lisans	Memur
Olca Hatice SAYIN	Şehir Plancısı	Lisans	Memur
Eray YAVUZ	Jeoloji Müh.	Lisans	Memur
Alparslan KARAGÜLLE	İnşaat Teknikeri	Yüksekokul	İşçi
Abdullah TAHTA	İnşaat Teknikeri	Yüksekokul	İşçi
Devrim YİĞİT	Daktilograf	Lise	İşçi
Ayça DERİNOĞLU	Daktilograf	Lise	İşçi
Kemalettin RÜŞEN	Arkeolog	Lisans	Şirket Personeli
Serpil GÜNER	Arkeolog	Lisans	Şirket Personeli
Seda KÖSEREN	Harita Teknikeri	Yüksekokul	Şirket Personeli
Bahattin ERBUL	Harita Teknikeri	Yüksekokul	Şirket Personeli
Suat BOZDEMİR	Numarataj Sorumlusu	Lisans	Şirket Personeli
Celalettin KARAMAN	Hizmetli	Lise	İşçi

3. Sunulan Hizmetler

BÜRO HİZMETLERİ	
Gelen Evrak	5181
Giden Evrak	3100
TOPLAM	8281

ARAZİ ÇALIŞMALARİ VE PARA CEZALARI	
Mühürlenlen İnşaat Sayısı	14
Kaçak ve Ruhsatsız Olan İnşaat Sayısı	14
Ruhsatlı Projesine Aykırı Yapı Sayısı	-
775 Sayılı Kanuna Aykırı Yapı Sayısı	-
Mahkeme Kararıyla Mühürlenlen Yapı Sayısı	-
Yıkımı Yapılan Yapı Sayısı	-
TOPLAM	32
3194 Sayılı İmar Kanununun 42'nci maddesi gereği kesilen para cezası 1.448.688,00 TL'dir.	

YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ VE İSKAN HARCİ	
Meskenler İçin	580
İşyeri	24
Resmi Kurum	0
Okul / Yurt / Hastane	0
İstinat	19
TOPLAM	106
Toplam iskan harcı tahsilatı 1.676.105,45 TL'dir.	

- 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 21'inci ve 22'nci Maddeleri Gereği Düzenlenen Yapı Ruhsatı Belgesi Sayısı : 400

TOPLAM RUHSAT HARCİ TAHSİLATI (KDV HARİÇ) : 5.960.064,27 TL

- 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 39'uncu Maddesi Gereği Düzenlenen Yıkım Ruhsatı Sayısı : 17

BELEDİYE GELİRLERİ TARİFESİNİN 24. MADDESİNE GÖRE : 28.710,00 TL

- Belediyemizce Tescil Edilen Asansör Sayısı : 21

TOPLAM GELİR : 61.185,00 TL

- Belediyemizce Ekspertiz Yapılan Dosya Sayısı : 89

TOPLAM GELİR : 38.910,00 TL

- Belediyemizce imar durum ve ifraz tevhit işlemleri aşağıdaki gibidir;

Tanzim Edilen İmar Durum Belgesi	254
Kabul Edilen İfraz ve Tevhit İşlemi	23
İmar Tadilatı Talep Sayısı	150
Kabul Edilen Talep Sayısı	29
Düzenlenen Plankote Sayısı	177

İMAR DURUMLARINDAN ALINAN TOPLAM ÜCRET : 219.273,00 TL

PLANKOTE EVRAĞINDAN ALINAN TOPLAM ÜCRET : 168.553,00 TL

TEVHİT İFRAZ İŞLEMLERİNDEN ALINAN TOPLAM ÜCRET : 15.017,00 TL

ŞİKAYET VE DİLEKÇE MASASI	
Gelen Dilekçe Sayısı	5181
Giden Dilekçe Sayısı	3100
Daire İçi Gelen Evrak Sayısı	1327
Daire İçi Giden Evrak Sayısı	587
Resmi Kurum Gelen Dilekçe Sayısı	2255
Resmi Kurum Giden Dilekçe Sayısı	1657
Vatandaş Gelen Evrak Sayısı	1599
Vatandaş Giden Evrak Sayısı	835
İptal Olan Yazışma Sayısı	21

2023 YILI

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

Çevreye duyarlı, teknoloji ve çağın gerektirdiklerine ayak uyduran, mesai mefhumu gözetmeden günün her saati hizmete hazır olan, doğal kaynaklarını koruyan, bütçesini verimli ve nitelikli bir şekilde kullanarak her kesimin beğenisini kazanan temiz ve sağlıklı bir kent oluşturmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

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

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

2. İnsan Kaynakları

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz, 1 müdür vekili, 1 temizlik işleri sorumlusu, 1 sekreter, 2 onbaşı kontrol elemanı, 7 süpürgeci, 2 kül pikabı yükleyicisi, 6 gece araç yükleyicisi, 6 gündüz araç yükleyicisi olmak üzere 26 personel ile hizmet vermektedir. Yaz aylarında nüfus yoğunluğuna bağlı olarak iş yükünün de artması sebebiyle belirli süreli personel alımı yapılmakta ve hizmet veren personel sayısı yaklaşık 2 katına çıkmaktadır.

3. Sunulan Hizmetler

- Mücavir alan sınırları içerisinde bulunan mahalle, cadde, sokak, pazaryeri, kamu kurum ve kuruluşlarının katı atık ve tıbbi atıkları ile kış aylarında kömür cürufplarının toplanarak bertaraf edilmesi sağlanmıştır.
- Pazaryeri, cadde, meydan ve yol güzergahlarında yıkama ve temizlik işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Kurban kesim yerlerinin temizlik ve düzenleme işlemleri yapılarak Kurban Bayramı'na hazır hale getirilmiştir.
- Sahil ve liman bölgelerinde temizlik ve çöp toplama işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Cami, mezarlık ve ibadethanelerin çevre temizlikleri yapılmıştır.
- Resmi günlerde, dini ve milli bayramlarda pankart, afiş ve bayrak asma işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Yaz aylarında ve balık avı yapılan süreçte, çöp konteynerlerinden yayılan pis kokulara karşı periyodik aralıklarla yıkama ve dezenfekte işlemleri yapılmış ve kötü kokunun önüne geçilmeye çalışılmıştır.

- Kurum içi ve kurum dışından toplam 180 gelen evrak 26 giden evrak olmak üzere toplam 206 yazışma yapılmıştır.
- Temizlik faaliyetlerinde kullanılmak üzere 305 adet çöp konteyneri, 4500 adet iş eldiveni, 30 adet yağmurluk ve çizme, 30 adet pantolon, 30 adet tişört, 425 adet süpürge, 290 adet faraş, 50 adet saplı fırça, 50 adet kül fiçisi alımı yapılmıştır.
- Eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları kapsamında bilgilendirici kitapçıklar ve dokümanlar dağıtılmış, çeşitli okul ve öğretim düzeyindeki öğrencilere bilgilendirici çalışmalar yapılmış ve projelere destek olunmuştur.
- Çöp toplama faaliyetleri hem gündüz hem de gece yapıldığından, vatandaşlarımızın sürekli temiz ve düzenli sosyal alanlar bulmaları sağlanmıştır.
- Gerek ihtiyaçlar gerek vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda, mücavir alan sınırları içerisinde toplam muhtelif noktalara konteyner ve kül bidonu ilaveleri yapılmıştır.
- Şehrin muhtelif noktalarında kül, cüruf ve moloz toplama işlemleri yapılmıştır.
- Yaya kaldırımları ve yürüyüş yollarında temizlik işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Yabani otlarla mücadele kapsamında saha çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle ve sokaklarda halkımızla birlikte temizlik kampanyaları düzenlenmiştir.
- Tıbbi ve ambalaj atıklar toplanarak geri dönüşüme kazandırılma faaliyetleri yapılmıştır.

D. Maliyetlere İlişkin Bilgiler ve Değerlendirmeler

2023 Yılında Protokol Yapılan Firmalar ve Toplanan Atık Miktarları		
FİRMA ADI	ATIK TÜRÜ	MİKTAR (KG)
Kolza Biodizel	Bitkisel Atık Yağ	2.335 KG
TAP Derneği	Atık Pil	4 KG
OFD Geri Dönüşüm	Ambalaj Atık	3.318.690 KG
AYSİS Geri Dönüşüm	Tıbbi Atık	373.948 KG
MASK Tekstil Geri Dönüşüm	Tekstil	58.150 KG

2023 Yılı Toplanan Ambalaj Atık Miktarları	
AYLAR	MİKTAR (KG)
OCAK	409.900 KG
ŞUBAT	390.700 KG
MART	377.000 KG
NİSAN	230.000 KG
MAYIS	282.300 KG
HAZİRAN	322.200 KG
TEMMUZ	350.000 KG
AĞUSTOS	323.750 KG
EYLÜL	292.000 KG
EKİM	341.900 KG
KASIM	437.230 KG
ARALIK	475.680 KG
TOPLAM	4.232.660KG

2023 Yılı Düzenli Depolama Alanına Nakledilen Çöp	
AYLAR	MİKTAR (KG)
OCAK	1.822.820 KG
ŞUBAT	1.451.920 KG
MART	1.812.980 KG
NİSAN	1.777.450 KG
MAYIS	1.949.050 KG
HAZİRAN	2.560.750 KG
TEMMUZ	2.879.200 KG
AĞUSTOS	2.678.340 KG
EYLÜL	2.244.450KG
EKİM	2.227.680 KG
KASIM	2.102.010 KG
ARALIK	2.068.280 KG
TOPLAM	25.574.940 KG

2023 YILI	TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN
Memurlar	195.000,00	0,00
İşçiler	17.100.000,00	15.917.727,10

	TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme	1.774.000,00	1.616.032,57
Yolluklar	5.000,00	814,00
Hizmet Alımları	4.774.000,00	4.658.273,03
Menkul Mal ve Gayrimaddi Hak Alımları	690.000,00	500.249,00
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım	5.000,00	0,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.248.000,00	6.825.368,60

2023 YILI TAHMİNİ BÜTÇE	2023 YILI GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	GERÇEKLEŞME ORANI
27.317.000,00	25.261.416,96	% 92

2023 YILI

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

İnsanlığın yerleşik hayata geçtiği dönemlerden günümüz modern kentlerinin oluşmasına kadar geçen süreçte, gerek sosyokültürel gerek sosyoekonomik anlamda muhtemel olan karışıklıkları önlenmesi ve bazı keyfiyetler ile olumsuzlukların önüne geçilebilmesi adına denetim mekanizmaları ve etkinlikleri olmazsa olmazdır. Kentlerin sürekli şekilde değişme ve gelişme göstermelerinin paralelinde kent sakinlerinin ihtiyaç ve beklentileri de çeşitlenmektedir. Bu tip değişim ve gelişmeler karşısında denetim etkinliğinin de daha çağdaş, etkin ve verimli hale getirilmesi için çalışmalar yapılması kaçınılmazdır.

Belediye sorumluluk alanlarının içerisinde, kimi zaman bazı yasaklar ve kurallar ihlal edilmekte, başka bir deyişle kente karşı suç işlenmektedir. Bu yasak ve kuralların ihlalleri ile ilgili denetim, takip, tespit ve yaptırımları yapacak icra gücü de belediye zabıtalardır.

Zabıta Müdürlüğü'nün misyonu da yeni nesil belediyecilik anlayışına sadık kalarak şehrin tüm değerlerine sahip çıkmak ve denetimler sağlayarak tüm vatandaşlara erişilebilir hizmetler sunmaktır.

Vizyonumuz

Sinop Belediyesi Zabıta Müdürlüğü olarak vizyonumuz, çağdaş ve yaşanabilir bir kent oluşturulması için çalışmak ve bunu yaparken şeffaf, katılımcı, verimlilik ilkeleri doğrultusunda hareket etmektir.

Yaptırımcı olmak yerine bilinçlendirici ve eğitici olan, ilinin değerlerine sahip çıkan, halkla bütünleşen, yasak ve kuralların kentin ve vatandaşların menfaatleri doğrultusunda uygulandığının bilincini halka aktarabilen bir anlayışı benimsemekteyiz.

B. Yetki Görev ve Sorumluluklar

Zabıta Müdürlüğü'nün çalışma usul ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, memurluğa alınmaları için taşınması gereken nitelikler, alacakları meslek içi eğitimler, görevde yükselmeleri, meslekten çıkarılmaları, giyecekleri kıyafetler ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile Zabıta Teşkilatı'nda hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimler; İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Bugünkü mevcut yapıya ilişkin esaslar, Zabıta Yönetmeliği'nin Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK ile hazırlanmıştır. Zabıta Müdürlüğümüz faaliyetlerini sürdürürken, yetkisini aşağıda başlıklar halinde yer alan kanun ve yönetmeliklerden almaktadır:

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

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

- Kaldırım işgalleri ve trafik ile ilgili hizmetler
- İmar ve fen işleri ile ilgili denetim ve hizmetler
- İşyeri denetimi ile ilgili hizmetler
- Pazaryerleri ile ilgili hizmetler
- Seyyar satıcıların ve dilencilerin önlenmesi ile ilgili hizmetler
- Belediye birimlerinden herhangi birinin sorumluluk alanına girmeyen birimin hizmetleri

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Zabıta Müdürlüğümüz, Sinop Belediyesi Hizmet Binası'nın 3. katında ve Merkez Teşkilatı 5 sabit merkez karakolu ve 5 bölge ekibi ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

2. İnsan Kaynakları

Zabıta Müdürlüğümüz, 2023 yılı içerisinde 8 memur, 18 işçi olmak üzere toplamda 26 kişi ile hizmet vermiştir. Bünyemizde 1 müdür, 3 memur, 4 görevlendirme memuru, 12 görevlendirme işçisi, 6 görevlendirme şirket personeli, 1 otopark sorumlusu, 3 gece nöbetçisi işçi, 2 gece nöbetçisi şirket personeli bulunmaktadır.

3. Sunulan Hizmetler

- Belediye mücavir alan sınırları içinde 126 işyerine ruhsat denetimi, 13 okul kantini denetimi, 5 kömür satışı yapan yer denetimi, 38 ekmek fırını denetimi, 12 simit fırını denetimi ve 9 pastane denetimi olmak üzere toplamda 203 işyerine denetim uygulanmıştır.
- Kanun ve yönetmeliklere uymayan 128 kişi ve işyeri sahibine uyarı tebligatı verilmiş, tebligat ve uyarılara rağmen kanun ve yönetmeliklere uymamayı sürdüren 18 işyerine cezai işlem uygulanmıştır.
- Denetimler sırasında ruhsatsız olarak faaliyet gösteren 72 işyeri tespit edilmiş olup, ilgili işyerlerinin ruhsata bağlanması sağlanmıştır.
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 38'inci maddesine muhalif hareket eden araçlara 27 adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiştir.
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 32'inci maddesine aykırı hareket eden araçlara 42 adet Ceza Tutanağı düzenlenmiştir.
- Dilencilığe karşı mücadele kapsamında 1 adet dilenciye ceza tutanağı düzenlenmiş, dilencilik yapan kişilerin mücavir alan sınırları dışına çıkarılması sağlanmıştır.
- 2559 sayılı Polis Vazife Salahiyet Kanunu kapsamında, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde yapılan denetimler neticesinde kanun ve kurallara aykırı hareket eden 5 işyeri sahibine Belediye Encümeni tarafından cezai işlem uygulanmıştır.
- Haftanın 4 günü Gelincik, Aşıyan ve Merkez pazaryerinde kurulan pazarlarda gerekli denetimler yürütülmüş olup, Tarım İl Müdürlüğü ekipleri ile beraber 158 köylü pazarı esnafı denetime tabi tutulmuştur.

- Emniyet M¼d¼rl¼g¼'ne baēlı trafik ekipleri ile koordineli çalışmalar y¼r¼t¼lerek yaya ve araç trafiēinin daha d¼zenli işleyebilmesi adına çalışmalar yapılmıştır. İl Trafik Komisyonu tarafından alınan kararlar neticesinde şehrin muhtelif yerlerine 200 adet delinat¼r, 150 adet kompozit duba ve 150 metre uzunluēunda hız kesici kasis taktırılmıştır.
- Kent genelinde katı yakıtlı kalorifer kullanan binalarda Zabıta M¼d¼rl¼ē¼'n¼n başlatmış olduēu denetimler sonucunda kalorifer yakma belgesi bulunmayan şahıslara y¼nelik gerekli belgeleri almaları y¼n¼nde s¼re verilmiş olup takipleri devam etmektedir.
- 2023 yılı içerisinde 1 adet D plaka, 1 adet HO plaka ve 10 adet S plaka ticari servis devir işlemi uygulanmıştır.
- 2023 yılı içerisinde Belediyemize sosyal yardım için gelen 581 adet dilekçe sahibinden 68'ine ait dilekçe ¼nceki 6 ay içerisinde sosyal yardım aldıkları için işleme alınmamıştır. Kalan 513 dilekçeye ilişkin zabıta memurlarımız tarafından araştırmalar yapılmış ve enc¼mene giren 52 dilekçeye ret kararı, toplamda 461 dilekçe ve vatandaşımıza da 295.780,00 TL tutarında Belediye Enc¼meni tarafından yardım çıkmıştır.
- Ekiplerimiz tarafından kentimizde devam eden inşaatlara y¼nelik yapılan denetimler sonucu, inşaat çevrelerinde d¼zenlemeler yapılması ve çevrelerinde g¼venlik ¼nlemleri alınması saēlanmıřtır.
- Yeni Mahalle Gazi Caddesi ¼zerindeki y¼r¼y¼ř ve gezi alanında 76 vatandaşımıza stand açma ve satış yapma izni verilmiştir.
- 2023 yılı içerisinde m¼d¼rl¼ē¼m¼ze 99 adet dilekçe ile çeşitli konu ve şikayetlere ilişkin başvuru yapılmış olup, b¼lge zabıta ekiplerimizce şikayete ilişkin incelemeler gerçekleştirilerek sonuca baēlanmıřtır.

2023 YILI
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Başboş hayvanların toplanmasını, gerekli yerlere sevk ve teslim edilmesini sağlamak
- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu çerçevesinde sokak hayvanlarının rehabilitasyonu ile ilgili çalışmalar yapmak
- Sahipli ya da sahihsiz hayvanlar tarafından meydana gelen ısırık vakalarında gerekli müşahede hizmetlerini vermek
- İlgili kurumlarla koordinasyon sağlamak
- Kuduz, kuş gribi, KKKA gibi zoonoz hastalıkların önlenmesi amacıyla koruyucu tedbirler almak
- Hayvan ve hayvan ürünlerinin sevklerinde gerekli kontrol ve düzenlemeleri yapmak
- Zabıta Müdürlüğü ile işbirliği içinde gıda satış yerlerini denetlemek
- Sahipli-sahihsiz hayvanların kaydını yapmak
- Başboş sokak hayvanları için rehabilitasyon merkezi açarak sağlıklarını korumak ve üremelerini kontrol altına almak maksadıyla kısırlaştırmak, aşılama, sahiplendirme ya da işaretlendirerek alındığı ortama bırakmak
- Hayvan Sağlığı ve Zabıta Yönetmeliği'ne göre geçici kurbanlık hayvan pazarının kurulmasını sağlamak

- Hayvan pazarı ve kesim yerlerini, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Gelir Servisi Memurları, İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü'ne bağlı veteriner hekimler ile işbirliği içerisinde denetlemek
- Tüm hayvansal gıdaların, insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için gerekli önlemler almak ve alınmasına yardımcı olmak
- Sivrisinek, kara sinek ve larvalarla mücadele kapsamında ilaçlama faaliyetleri yapmak
- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu gereğince ev ve süs hayvanı satışı yapan işyeri sahiplerine eğitimler vererek sertifikalarını düzenlemek

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

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

2. İnsan Kaynakları

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

3. Sunulan Hizmetler

- Bir yıl içinde bakımevine gelen hayvan sayısı : 600 adet
- Bir yıl içinde sahiplendirilen hayvan sayısı : 120 adet
- Bir yıl içinde kısırlaştırılan dişi köpek sayısı : 120 adet
- Bir yıl içinde kısırlaştırılan erkek köpek sayısı : 80 adet
- Bir yıl içinde kısırlaştırılan kedi sayısı : 360 adet
- Bir yıl içinde hayvanlara yapılan kuduz aşısı : 560 adet
- Bir yıl içinde işaretlenen (küpe takılan) hayvan sayısı : 200 adet
- Bir yıl içinde alındığı ortama bırakılan hayvan sayısı : 200 adet
- Şubat ve Mart aylarında, kara sinek ve sivrisinek larvaları ile ilgili çalışmalar başlatılmakta olup, Mayıs ayından itibaren ise her gün düzenli olarak 2 aracımız ile, mücavir alan sınırları içerisinde sinek ilaçlaması faaliyetleri yapılmaktadır.

2023 YILI

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

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

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü; ilgili kanunlar ve yönetmelikler doğrultusunda Belediye tarafından ruhsatlandırılması gereken iş yerlerinin, iş yeri açma ve çalışma ruhsatı işlemlerini düzenli ve koordineli bir şekilde yürütmek, bu iş yerlerinin muayenelerinden ve denetlenmesinden sorumludur.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

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

2. İnsan Kaynakları

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz bünyesinde 1 müdür, 1 işçi ve 1 şirket personeli olarak toplamda 3 kişi görev yapmaktadır.

3. Sunulan Hizmetler

2023 yılı içinde tarafımıza iş yeri açma ve çalışma ruhsatı almak için yapılan müracaatlar neticesinde, 22 adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence, 18 adet Gayrisihhi Müessese, 81 adet de Sıhhi Müessese Ruhsatı olmak üzere toplamda 121 ruhsat verilmiştir.

Ayrıca, resmi kurum ve kuruluşlarla 263 adet yazışma yapılmıştır.

Zabıta Müdürlüğü ekiplerimiz ile koordineli şekilde çalışarak ruhsatsız işyerlerine yönelik tespit edilerek, ruhsatlandırma çalışmaları yapılmaktadır.

2023 YILI

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Kentimizde, ülkemizde veya dünyanın herhangi bir yerde ekibimize ihtiyaç duyulacak şekilde meydana gelebilecek herhangi bir olaya, uluslararası standartların öngördüğü sürede, etkin bir biçimde müdahale ederek can ve mal kayıplarının en aza indirilmesini sağlamak, bu nitelikleri sağlayan itfaiyecileri yetiştirmek ve ihtiyaç duyulan bölgede vatandaşımızın hizmetinde olmaktır.

Vizyonumuz

Afet öncesi önlem ve denetim amaçlı kontrolleriyle, afet sonrası ise modern araçları, teknolojik ekipmanları, eğitilmiş ve profesyonel personeliyle örnek bir itfaiye teşkilatı olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.
- Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma vb. durumlarda, teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilkyardım hizmetlerini yürütmek.
- Arazide, su üstünde ve su altında her türlü arama ve kurtarma faaliyetinde bulunmak.
- Su baskınlarına müdahale etmek.
- Doğal afetler ve olağanüstü olaylarda arama kurtarma çalışmalarında yer almak.
- Kimyasal, biyolojik, radyolojik, nükleer vb. maddeler ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak
- Mücavir alan sınırları içerisinde, görev tanımında yer alan olaylara müdahale etmek.
- İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek.
- İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını, yangınlara karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konuda mevzuatlarla belirlenmiş izin ve ruhsatları tahsis etmek.
- Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimlerinin bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygun olup olmadığını denetlemek.

- Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek.
- Halkı, kurum ve kuruluşları önlemler konusunda eğitmek ve tatbikatlar yapmak.
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik gereği ilgili maddelerde belirtilen ve itfaiye teşkilatına verilen görevleri yapmak.
- Mücavir alan sınırları içerisinde yer alan ev, işyeri, tüm resmi kurum ve kuruluşlara ait bacaların, Belediye Meclisi tarafından belirlenen ücret karşılığında temizlemek ya da temizliğinin yaptırılmasını sağlamak ve bu bacaların yangın yönünden denetimini sağlamak.
- Talep edilmesi durumunda ilimiz, bölgemiz veya ülkemizde meydana gelebilecek orman yangınlarında söndürme ve soğutma çalışmalarına katılmak.
- Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek.
- Hizmet içi eğitim ve tatbikatlar yapmak.
- Başkan, başkan yardımcıları, birim amiri ve hiyerarşik düzene göre üstü tarafından verilen görev ve talimatları sorumluluk bilinciyle yerine getirmek.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

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

2. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 müdür, 1 amir, 2 çavuş, 1 sekreter, 8 şoför, 15 itfaiye eri, 4 de 112 Acil Çağrı Merkezi'nde yer alan personel olmak üzere toplam 32 kişi hizmet vermektedir.

3. Sunulan Hizmetler

- 2023 yılı içinde müdürlüğümüze bağlı ekiplerimiz, 16 adet ahşap ev, 22 adet betonarme ev, 26 adet motorlu araç, 60 adet anız-ot yangını, 71 adet çöp yangını ile 59 adet çeşitli çapta olmak üzere toplamda 254 adet yangın olayına müdahale etmiştir.

- Cadde, yol, park, yıkama ve sulama işlemleri için yaklaşık 350 arazöz su harcaması yapılmıştır.
- Şehir içme suyu şebekesinde zaman zaman meydana gelen arızalar ve su kesintileri sebebiyle, resmi kurum ve kuruluşlar ile su kesintisi yaşayan mahallelere toplamda 258 arazöz temiz su dağıtımı yapılmıştır.
- Resmi kurum ve vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda 8 adet kalorifer 34 adet mesken olmak üzere, 42 baca temizliği yapılmıştır.
- Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı okullar, Sinop Üniversitesi, kamu kurumları ve STK'larla koordineli şekilde eğitimler verilerek tatbikatlar yapılması sağlanmıştır.
- Personelimizin bireysel yeteneklerini geliştirebilmesi ve meydana gelebilecek olaylar karşısında daha etkin bir hizmet sunabilmesi adına teorik ve uygulamalı eğitimler periyodik aralıklarla personelimize verilmiştir.
- Belediyemizin resmi internet sitesi ve yerel basında, itfaiye çalışmalarımız ve meydana gelen olaylarla ilgili bilgilendirmeler yapılmıştır.
- Anaokulları dahil tüm okullar, resmi kurum ve kuruluşlarla ilgili yazışmalar yapılarak itfaiye hizmetleri, yangın ve yangından korunma yollarıyla ilgili bilgilendirmeler sağlanmıştır.
- Kurum içi ve kurum dışı, 522 gelen 301 giden evrak olmak üzere 823 adet resmi yazışma yapılmıştır.
- Vatandaşlarımızdan gelen dilekçe ve talepler üzerine 175 adet işyerinin kontrolleri yapılarak, faaliyet ve açılış işlemleri için tetkik raporu düzenlenmiştir.
- Birimimiz, faaliyetlerini 24 saat üzerinden iki vardiya halinde, gece ve gündüz her an göreve hazır bir şekilde sürdürmektedir.

2023 YILI
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Belediyemizin temel hedefleri doğrultusunda, bilimsel ve teknolojik olanakları en etkin şekilde kullanarak, katılımcı ve şeffaf bir anlayış çerçevesinde, vatandaşlarımıza estetik değeri yüksek, daha kullanışlı, doğa ile uyumlu, sürdürülebilir yaşam alanları oluşturmaktır.

Vizyonumuz

Sürdürülebilir sağlıklı bir çevre ve yüksek standartlarda yeşil alanlar oluştururken aynı zamanda bu alanların gelecek nesillere aktarılmasını sağlayacak fikir ve projeler üretmek, uygulamak ve vatandaşlarımızın hizmetine sunmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Çalışma alanına giren her türlü proje ve planları yapmak ve yaptırmak
- Park ve bahçe bitkilerinin üretimini yapmak veya üretimi yapan yerlerden mevzuatlar çerçevesinde bu ürünlerin teminini sağlamak
- Mücavir alan sınırları içerisinde ve Müdürlüğümüze ait çalışma alanları içerisinde bulunan her türlü park, bahçe, fidanlık ve yeşil alandaki ağaç ve bitkilerin bakım, budama, sulama ve zararlılarla mücadele işlerini yürütmek
- Parklarda ve bahçelerde bulunan sportif araç gereçlerin ve oturma gruplarının bakımlarını yapmak, ihtiyaç halinde yenilenmelerini sağlamak
- Çevre bilincinin oluşması ve korunması konularında bilinçlendirme çalışmaları yapmak, bu konuyla ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak etkinlikler hazırlamak
- Evrak ve yazışma işlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak
- Yasa ve yönetmeliklerde yer alan görevlerin dışında Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer görev ve emirlerin uygulanmasını sağlamak

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz, Yeni Mahalle Atatürk Caddesi üzerinde bulunan Belediyemize ait hizmet binasında hizmet vermektedir.

2. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 1 müdür vekili, 1 orman mühendisi, 2 inşaat teknikeri, 1 kadrolu işçi ve 5 şirket personeli olmak üzere 9 kişiyle faaliyetlerini sürdürmektedir.

3. Sunulan Hizmetler

- Sabahattin Ali Kültür Merkezi bahçesinde saksılara toprak doldurulmuştur.
- Kuzeykent parkında kırılan döner salıncak betonu kazılarak çıkarılmıştır.
- İl Özel İdaresi Lojmanları bahçesinde ağaç kesimi yapılmıştır.
- Sebahattin Ali parkında kuruyan fidanlar sökülüştür.
- Kuzeykent parkında döner salıncak altına beton atılmıştır.
- Kumkapı Mevkiinde yağış nedeniyle kaldırıma yığılan toprak temizlenmiştir.
- Ada Mah. Zeytinlik Yolunda yıkılan ağaç kaldırılmıştır.
- Atatürk parkında kuruyan ağaç kesilmiştir.
- Gelincik mezarlığında çevre düzenlemesi yapılmıştır.
- Kültür Merkezi bahçesinde yıkılan ağaçlar kesilmiştir.
- Sebahattin Ali parkından 2 zakkum sökülerek Sebahattin Ali Sokağa dikilmiştir.
- Okullar Caddesinde kuruyan ağaç kesilmiştir.
- Uğur Mumcu Meydanında çınar ağacı tedavisi yapılmıştır.
- Camikebir Mah. Ergül Sokakta tarihi çeşme üstü ve çevresi budanarak temizlenmiştir.
- Kavakderesi fidanlığında örgü tel sökümü yapılmıştır.
- İstiklal İlkokulu bahçesinde ağaç kesimi yapılmıştır.
- Sebahattin Ali parkında ağaç dikimi ve toprak tesviyesi yapılmıştır.
- Uğur Mumcu Meydanında kuruyan ağaçlar kesilmiştir.
- Sebahattin Ali parkında toprak kazılarak su borusu gömülmüştür.

- Esnaf Sanatkârlar Odası bahçesinde yıkılan ağaç kesilmiştir.
- Uğur Mumcu Meydanında ortadan ikiye yarılan ağaç kesilmiştir.
- Seyit Bilal İmam Hatip Ortaokulu bahçesinde kuruyan ağaçlar kesilmiştir.
- Karakum yolunda vatandaş tarafından kaçak olarak kesilen ağaç kaldırılmıştır.
- Mehmet Akif Ersoy İlkokulu bahçesi Atatürk heykeli önünde düzenleme yapılmıştır.
- Akliman Mevkii CD otel yanı kuruyan ağaç kesilmiştir.
- Müze bahçesinde ağaç kesimi ve budaması yapılmıştır.
- Mehmet Akif Ersoy İlkokulu bahçesinde ağaç kesimi yapılmıştır.
- Akliman Sevgi Evleri bahçesinde fidan dikimi yapılmıştır.
- Akliman Havaalanı mevkiinde mânia teşkil eden ağaçlar kesilmiştir.
- Huzurevi bahçesinde fidan dikimi yapılmıştır.
- Süleymaniye Camii bahçesinde ağaç kesimi yapılmıştır.
- Öğretmenevi bahçesinde ağaç kesimi yapılmıştır.
- Zeytin fidanlıklarında zeytin hasadı yapılmıştır.
- Atatürk Spor Salonu bahçesinde kuruyan ağaç kesilmiştir.
- Jandarma Misafirhanesi bahçesinde ağaç kesimi yapılmıştır.
- Yaşlılar Evi bahçesinde yıkılan ağaç kesilmiştir.
- Eski otogar çevresinde çiçek yerlerine toprak takviyesi yapılmıştır.
- Bilim Sanat Merkezi bahçesinde ağaç kesimi yapılmıştır.
- Sultan Hatun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi bahçesinde ağaç kesimi ve budaması yapılmıştır.
- Çukurbağ mezarlığında yıkılan ağaçlar kesilmiştir.
- Kumkapı mevkiinde fidan diplerine kazık çakılmıştır.
- Uğur Mumcu Meydanı 100. Yıl parkında kuruyan ağaç diplerinin üzerine toprak takviyesi yapılarak çiçek dikimi yapılmıştır.
- Kuruyarak ya da fiziksel etkiler sonucu bozulan yeşil alanlarda rulo çim uygulaması yapılmıştır.
- Zararlılarla mücadele çalışmaları kapsamında ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.
- Parklarımızda eskiyen, kırılan çöp kovaları ve bankların yerlerine yenileri monte edilmiştir.
- Kaldırım üzerinde ve yol kenarlarında bulunan yaban otları ilaçlanmıştır.

- Sokak hayvanları için konulan su kaplarının kırılanları değiştirilmiştir ve düzenli olarak temizlikleri yapılmıştır.
- Parklarımızdaki yürüyüş yolları içerisinde çıkan otlar makine ile temizlenmiştir.
- Çocuk parklarımızda ve spor alanlarımızda paslanan metal yüzeyler temizlenerek boyama yapılmıştır.
- Ahşap çocuk parklarımıza ahşap koruyucu sürülmüştür.
- Parklarımızda ve Meydanlarımızda 40.000 adet lale ve 1500 adet sümbül soğanı dikimi yapılmıştır.
- Parklarımızda, meydanlarımızda, fidanlıklarımızda, refüjlerde ve diğer yeşil alanlarımızda yazlık ve kışlık mevsimlik çiçeklerin dikimi, sulaması, gübrelenmesi, yaban otu temizliği ve kuruyanların yerine yenilerinin dikilmesi gibi bakım işleri yapılmıştır.
- Parklarımızda ve meydanlarımızda bulunan çalı türlerinden ve bazı çok yıllık çiçeklerden yeni yapılan parklarımızda kullanılmak üzere üretim amaçlı olarak çelik alma ve poşetleme işlemleri yapılmıştır.
- İlimiz parklarında, meydanlarında ve refüjlerinde yaklaşık 97 adet fidan ve 110 adet süs bitkisi dikimi yapılmıştır.
- İlimiz parklarında, meydanlarında ve refüjlerinde yaz ve kış dönemlerinde yaklaşık 123.000 adet mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır.
- Parklarımızda ve meydanlarımızda bulunan çocuk oyun aletlerinde, park ekipmanlarında ve zeminlerde meydana gelen hasarlar bakım onarım çalışmaları kapsamında giderilmiştir.
- Müdürlüğümüze ait park, yeşil alan, meydan ve refüjlerde hasarlı aydınlatmalar onarılmıştır.
- Atatürk parkında, Sebahattin Ali parkında, Hükümet Meydanında, Nokta Mevkiinde ve Karakum sahil yolunda bulunan sulama sistemindeki arızalar giderilmiştir, bozuk olan sulama başlıkları değiştirilmiştir ve sulama sistemi tekrar faaliyete geçirilmiştir.
- Müdürlüğümüzce peyzaj projesi gereken yerler için proje çalışmaları yapılmıştır.
- Budama zamanlarında, Belediyemize ait parklar, meydanlar, fidanlıklar, refüjler, yeşil alanlar ve yollarda bulunan ağaç, çalı ve süs bitkileri ile vatandaşların talepleriyle kendilerine ait ağaçların budama ve bakım çalışmaları yapılmıştır.

- Kuruyarak yıkılma tehlikesi arz eden, elektrik tellerine gelerek yangın riski oluşturan ve biyolojik ömrünü tamamlamış çevreye zarar verme durumu olan ağaçların budama ve kesim çalışmaları yapılmıştır.
- Sorumluluk alanımızda bulunan tüm ağaç, çalı, çiçek ve süs bitkilerinin düzenli olarak gübreleme, sulama, yaban otu temizleme ve toprağı havalandırarak bitkiyi rahatlatmak amacı ile çapalama işlemleri yapılmıştır.
- Çocuk oyun alanlarında sertleşen zemin düzenli olarak çapa makinesi ile çapalanarak çocuklar için uygun, yumuşak ve sağlıklı zemin sağlanmaya çalışılmıştır.
- Düzenli olarak parklarımızda, meydanlarımızda, fidanlıklarımızda, yol kenarlarında, cami ve okul bahçelerinde çim biçimi ve yaban otu temizliği yapılmıştır.
- Düzenli olarak parklarımızda, meydanlarımızda ve fidanlıklarımızda muntaka temizliği yapılmıştır.
- İnşaat ruhsatı başvurusu için İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne sunulan Peyzaj Projeleri kontrol edilerek onay çalışmaları yapılmıştır.

Çalışma Alanlarımız

- Atatürk Parkı,
- Atatürk Parkı Engelli çocuk parkı,
- Atatürk Parkı Barış Manço çocuk parkı,
- Atatürk Parkı kondisyon parkı,
- Sebahattin Ali çocuk parkı,
- İncedayı Mahallesi 125.Yıl Atatürk ve Mehmet Önder Bayazıt çocuk parkı,
- Stat Yolu Milli Egemenlik çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Cumhuriyet İlkokulu karşısı Yılmaz KOÇ çocuk parkı,
- Kartal Caddesi çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Gazi Okulu arkası çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Zeytinlik Yolu Can Market karşısı çocuk parkı,
- Cumhuriyet İlköğretim Okulu bahçesi çocuk parkı,
- Gelincik Mahallesi Mimoza Sokak çocuk parkı,
- Gelincik Mahallesi Gelincik Yolu çocuk parkı,
- Balatlar Kilisesi karşısı çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Adliye Lojmanları çocuk parkı,
- Kuzeykent Mehmet Deniz Kopuz çocuk parkı,

- Aşiyen çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- DSİ çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Polis Evi yanı çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Kiraztepe Mevkii çocuk parkı,
- Atlas Yapı Kooperatifi çocuk parkı,
- Bostancılı Mahallesi Afet Evleri çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Bostancılı Mahallesi 36. Sokak çocuk parkı,
- Bostancılı Mahallesi 13. Sokak çocuk parkı,
- Yağmur Sokak çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Sinop Kent Yapı Kooperatifi çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Stat Polis Evleri yanı çocuk parkı,
- Ada Mahallesi Seyit Bilal Sokak çocuk parkı,
- Güzel Yalı Villaları arkası çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Engelsiz Yaşam Merkezi yanı çocuk parkı, kondisyon parkı ve basket sahası,
- Şehit Astsubay Şenel Ağıl çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Cantuğ Blokları üstü çocuk parkı,
- Gelincik Mahallesi 108 - 109 sokak çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Gazi Anaokulu bahçesi çocuk parkı,
- Gelincik Mahallesi Babacan yolu çocuk parkı,
- Gelincik Mahallesi Babacan yolu çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- Korucuk mahallesi Ordu 11. Sokak çocuk parkı,
- Osmaniye Camii yanı çocuk parkı,
- Enver Bahadır Caddesi Berkay Akbaş çocuk parkı,
- Sinop Özel Eğitim İlkokulu çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- TOKİ Konutları çocuk parkı ve kondisyon parkı,
- TOKİ Konutları yeşil binalar içi çocuk parkı,
- TOKİ okul bahçesi çocuk parkı,
- Ada Anaokulu bahçesi çocuk parkı,
- Lala İlkokulu bahçesi çocuk parkı,
- Serhat Birlik Konutları çocuk parkı,
- Polis lojmanları içi çocuk parkı,
- Ordu Mahallesi Cami yanı anaokulu bahçesi çocuk parkı,

- Deniz Kartalı Yapı Kooperatifi çocuk parkı,
- Zübeyde Hanım Anaokulu bahçesi çocuk parkı,
- Karapınar Köyü çocuk parkı,
- Sinova Sitesi çocuk parkı,
- Bektaşğa Köyü YBO bahçesi çocuk parkı,
- Hacıoğlu Köyü çocuk parkı,
- Tangal Köyü çocuk parkı,
- Karakum kondisyon parkı (Dernekbaşı),
- Enver Bahadır Caddesi kondisyon parkı,
- Sahil Evleri Sitesi kondisyon parkı,
- Diyojen heykeli ve çevresi,
- Kumkapı yürüyüş yolu,
- Balıkçı parkı,
- Şehitler Çeşmesi,
- 100.yıl parkı,
- Sakarya Caddesi,
- Uğur Mumcu Meydanı,
- Hükümet Meydanı,
- Karakum yürüyüş yolu,
- 1 nolu Sağlık Ocağı yanı,
- Çukurbağ Mezarlığı Şehitlik,
- Bostancılı Mahallesi Sinop'a Hoş Geldiniz yazısı çevresi,
- Kavşaklar,
- Cezaevi altı ve cezaevi aralığı (Sebahattin Ali Sokak),
- Zeytinlik Camii altında ve üstünde bulunan fidanlıklar,
- Zeytinlik fidanlığı,
- Stat fidanlığı,
- Kiraztepe Mevkii Korucuk 12. Sokak fidanlığı,
- Tekinoğlu Sokak zeytinlik fidanlığı,
- Sinova Konutları altı fidanlık,
- Sinova Konutları üstü fidanlık,
- Sinova Konutları yanı fidanlık,

- Aşiyen pazar yeri altı fidanlık,
- Aşiyen çocuk oyun alanı yanı fidanlık,
- Aşiyen pazar yeri çaprazı fidanlık,
- Zafer Blokları fidanlığı,
- Şahin Tepesi Mevkii Sinop Belediyesi ve Orman Spor Hatıra Ormanı,
- Sakıp Sabancı Hatıra Ormanı,
- Genç İş Adamları Hatıra Ormanı,
- YG 21 Hatıra Ormanı,
- TEMA Vakfı Hatıra Ormanı,
- Fen Lisesi ağaçlandırma alanı (Kuzeykent),
- 23 Nisan Hatıra Ormanı,
- Defne Sitesi altı zeytinlik,
- Boykent Konutları karşısı fidanlık,
- Dernekbaşı Sitesi yanı fidanlık,
- Kavakderesi fidanlık,
- Kiraztepe Mevkii Muhammet Yusuf Kılıç fidanlığı,
- Güzel Yalı Villaları arkası Asrın Sezgin fidanlığı,
- Gelincik Mahallesi Babacan Yolu 5. Sokaktaki fidanlık,
- Sarıgüzel Mahallesi 1025 nolu sokak fidanlığı,
- Yakamoz Sokak fidanlığı,
- Eski Otogar önü yeşil alan,
- Karakum Mevkii yeşil alanlar,
- Karayolları Evleri altı yeşil alan,
- Leylek Sokak yeşil alan,
- Şehrimizin muhtelif yerlerindeki refüjler ve yeşil alanlar.

2023 YILI

İNSAN KAYNAKARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, norm kadro uygulaması gereği Personel Müdürlüğü iken, bu çalışmayla ad değiştirilerek oluşturulmuştur.

Sinop Belediyesi'nin görevlerinin hızlı, verimli ve nitelikli bir şekilde yürütülebilmesi için personel seçiminde, istihdamında, dağılımında ve eğitiminde uygulanacak ilkeleri tespit ederek 4857 sayılı İş Yasası ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na uygun olarak belediyemizde görevli memur ve işçi personelin işe alınması, sınıflandırılması, her türlü ilerleme ve yükselmeleri, atamaları, görevlendirmeleri, terfileri, emeklilikleri, izinleri, raporları, öğrenim değişikliği sonucunda intibak ve hizmet birleştirmeleri, askerlik işlemleri, nakilleri, görevlendirmeleri, sicil raporlarının düzenlenmesi, gerektiğinde iş akdinin fesihleri gibi özlük haklarına yönelik görevleri yürütmektedir.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

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

2. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, faaliyetlerini 1 müdür, 1 şef, 2 memur, 2 işçi ve 5 şirket personeli olmak üzere toplamda 11 kişi ile yürütmektedir.

3. Sunulan Hizmetler

- 2023 yılı içerisinde 610 adet kurum içi ve kurum dışı resmi yazışma yapılmıştır.
- Memur Sicil Servisi tarafından, lise ve üniversite bazında toplam 23 öğrenciye Sinop Belediyesi'nde staj imkanı tanınmış ve staj yaptırılmıştır.
- Memur Sicil Servisi tarafından, Norm Kadro İlke ve Standartlarına göre ihdas edilen tam zamanlı 15 sözleşmeli personel; “Devlet Memurları Kanunu ve Bazı Kanunlar ile 663 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun” ile Devlet Memurluğu kadrolarına atamaları yapılarak istihdam edilmiştir.
- Memur Sicil Servisi tarafından, 2023 yılında, Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik çerçevesinde sınav açılmış, gerekli işlemler yapılmış 1 kişi sınavı kazanmış ve ataması yapılmıştır.
- Çeşitli eğitim ve seminerlere kurum personelimiz arasından uygun görülenlerin katılabilmesi için gerekli işlemler yapılarak personelimizin eğitim ve seminerlere katılımı sağlanmıştır.
- Memur Sicil Servisi tarafından SGK/HİTAP (Hizmet Takip Programı) Sistemi'ne, memur personelin ve Devlet Personel Başkanlığı Sistemi'ne de tüm memur ve sözleşmeli personel ile ilgili güncel bilgi girişleri yapılmıştır.
- Memur Sicil Servisi tarafından kadro cetvelleri güncellenerek boş kadrolara iptal ihdas işlemleri yapılmıştır.
- Memur Sicil Servisi tarafından, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'ndan gelen yazılara istinaden, Yerel Bilgi Sistemi eğitimine katılarak gerekli bilgiler bilgisayar ortamında kayıtlara işlenmiş olup güncelleme işlemleri yapılmıştır.
- Memur Sicil Servisi tarafından memurun giyim yardımları ve yan ödemeleri, terfi işlemleri, hizmet içi eğitim programları ve iyi sicil notları hazırlanarak gerekli işlemleri yapılmıştır.
- Memur Sicil Servisi tarafından fiili hizmet yılını doldurması nedeniyle 2023 yılında 3 personel kendi isteğiyle emekliye ayrılmıştır.

- Bordro Takip Servisi tarafından maaş bordroları, ikramiyeler, icra yazışmaları ile encümen, meclis ve komisyon üyelerinin ücret bordroları ve aylık bildirme işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Memur Sicil ve İşçi Sicil Servisleri'ne gelen iş başvurularına cevap yazıları yazılmıştır.
- İşçi Sicil Servisi tarafından 2023 yılı içinde 26 personelin emeklilik işlemleri tamamlanmıştır.
- Müdürlüğümüze bağlı danışma ve santral odalarında, aylık çizelgelere göre nöbet tutulmuş ve gelen telefonlara cevap verilmiştir.

2023 YILI

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

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

2. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 2023 yılında hizmet ve faaliyetlerini 1 müdür, 2 memur, 4 işçi ve 6 şirket personeli olmak üzere toplamda 13 kişi ile sürdürmüştür.

3. Sunulan Hizmetler

- Müdürlüğümüz 2023 yılı içerisinde 239 gelen evrak 173 giden evrak olmak üzere toplamda 643 yazışma işlemi gerçekleştirmiştir.
- Vatandaşlarımızın istek ve şikayetleri ilgili birimlere iletilerek sonuçlarına ilişkin vatandaşlarımıza bilgilendirme yapılmıştır.
- Belediyemize müracaat eden veya belediyemizce tespit edilen ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza; kırtasiye, giyim, gıda, yakacak, vb. geniş bir yelpazede yardımlar yapılmıştır.
- İlimizde yaşayan ve dilekçe ile başvuruda bulunan engelli vatandaşlarımıza engelli araçlarında kullanılmak üzere akü alımı gerçekleştirilmiştir.
- Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren konservatuvar birimine bağlı bando ekibimiz tüm resmi törenlerde ve Milli Bayramlarda görev almıştır.
- 1 Ocak 2023 tarihinde “Bir Dilek Bin Mutluluk” projesi kapsamında 500’den fazla çocuğumuza çeşitli hediyeler dağıtıldı.
- 1-3 Şubat 2023 tarihleri arasında Sabahattin Ali Kültür Merkezi Salonu’nda “Kadrajımdan Sinop” fotoğraf sergisi ve ödül töreni gerçekleştirildi.
- 6 Şubat 2023 depremlerinden sonra oluşturulan Sosyal Dayanışma ve Uyum Merkezi, “Afet bölgesinden kentimize gelen çocuklarımızla buluşuyoruz” etkinliği düzenledi.
- 12-15 Nisan 2023 tarihleri arasında İstanbul TÜYAP Kongre ve Fuar Merkezi’nde düzenlenen EMITT Fuarı’na katılım sağlandı.
- 22 Nisan 2023 tarihinde Sabahattin Ali Kültür Merkezi Salonu’nda Ramazan Bayramı dolayısıyla bayramlaşma programı gerçekleştirildi.
- 23 Nisan 2023 tarihinde Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısıyla Sabahattin Ali Kültür Merkezimizde çocuk şenliği düzenlendi.

- 2 Mayıs 2023 tarihinde Sabahattin Ali Kültür Merkezi Salonu'nda Latife Tekin ve Serkan Türk'ün katılımıyla söyleşi ve imza günü gerçekleştirildi.
- 4 Mayıs 2023 tarihinde Sabahattin Ali Kültür Merkezi Salonu'nda Mustafa Özcan tarafından "Doğanın Duygusal Hali" isimli belgesel gösterimi gerçekleştirildi.
- 19-21 Mayıs 2023 tarihleri arasında Gürcistan Batum kentinde düzenlenen EXPO Batumi Turizm ve Hotel Ekipmanları Uluslararası Fuarı'na katılım sağlandı.
- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri kapsamında Sabahattin Ali Kültür Merkezi Salonu'nda, Beden Eğitimi Öğretmenleri Derneği tarafından resim sergisi açılışı gerçekleştirildi.
- 20 Haziran 2023 tarihinde Kültür Merkezi Salonu'nda Nuri Karagülle şefliğinde Türk Sanat Müziği Konseri gerçekleştirildi.
- 21 Haziran 2023 tarihinde Kültür Merkezi Salonu'nda Korhan Kaymakkavak şefliğinde Türk Halk Müziği Konseri gerçekleştirildi.
- 29 Haziran 2023 tarihinde Kurban Bayramı dolayısıyla bayramlaşma töreni gerçekleştirildi.
- 4-7 Temmuz 2023 tarihleri arasında 1. Ulusal Doğan Cangal Viyolonsel Yarışması etkinliği Sabahattin Ali Kültür Merkezi salonumuzda gerçekleştirildi.
- 15 Eylül 2023 tarihinde, Cumhuriyet'in 100'üncü yılında Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün kentimizi ziyaretinin 95. Yıldönümü dolayısıyla Kültür Merkezi Salonu'nda Ata'ya Saygı Konseri gerçekleştirildi.
- 25 Ekim 2023 tarihinde Cumhuriyetimizin 100'üncü Yıl Dönümü Etkinlikleri kapsamında, Sabahattin Ali Kültür Merkezi Salonu'nda, Kadın Kooperatifi Sergisi açılış töreni gerçekleştirildi.
- 27 Ekim 2023 tarihinde Sabahattin Ali Kültür Merkezi Salonu'nda Cumhuriyetimizin 100'üncü Yılı Etkinlikleri kapsamında, gazeteci-yazar Çağdaş Bayraktar tarafından söyleşi gerçekleştirildi.
- Cumhuriyetimizin 100'üncü Yıl Dönümü Etkinlikleri kapsamında 27 Ekim 2023 tarihinde Uğur Mumcu Meydanı'nda Grup İz ve Su Soley konserleri gerçekleştirildi.
- 28 Ekim 2023 tarihinde Sabahattin Ali Kültür Merkezi Salonu'nda, "Nergis Hanım Hakkında Bazı Şeyler – Devrim Koçak Söyleşi ve İmza Günü" etkinliği gerçekleştirildi.

- Cumhuriyetimizin 100'üncü Yıl Dönümü Etkinlikleri kapsamında 28 Ekim 2023 tarihinde Uğur Mumcu Meydanı'nda Belediye Konservatuvarı ve Mavi Gri konserleri gerçekleştirildi.
- Cumhuriyetimizin 100'üncü Yıl Dönümü Etkinlikleri kapsamında 29 Ekim 2023 tarihinde Uğur Mumcu Meydanı'nda DJ Burkay Bahadır ve Fettah Can konserleri gerçekleştirildi.
- 29 Ekim 2023 tarihinde Cumhuriyetimizin 100'üncü Yılı Etkinlikleri kapsamında Sabahattin Ali Kültür Merkezi Salonu'nda Cumhuriyet Balosu gerçekleştirildi.
- 3 Kasım 2023 tarihinde Sabahattin Ali Kültür Merkezi'nde "Sabah Yıldızı Sabahattin Ali" isimli belgesel gösterimi gerçekleştirildi.
- 17-19 Kasım 2023 tarihleri arasında Sabahattin Ali Kültür Merkezi Salonu'nda "Buzda Değil Tuzda Balık – Sinop Lakerda Festivali" gerçekleştirildi.
- 15 Aralık 2023 tarihinde Belediye Başkanlığımız ve Sinop Kültür Turizm Derneği işbirliğinde, Pişano: Demet Akkılıç, Keman: Fatma Ceylan Kabakçı, Viyolonsel: Kerem Ekber konseri gerçekleştirildi.
- Müdürlüğümüz bünyesine bağı konservatuvar birimimizde Türk Sanat Müziğı, Türk Halk Müziğı, Batı Müziğı ve Drama kurslarında; toplamda 74 öğrenciye eğitim verilmiştir.

2023 YILI

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediyemiz ana hizmet binasının giriş ve 4. katlarında faaliyetlerini sürdürmektedir.

2. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 müdür, 4 halkla ilişkiler görevlisi ve 2 basın yayın görevlisi ile iş ve işleyiş yürütülmektedir.

3. Sunulan Hizmetler

- Belediye ve birim müdürlüklerinin çalışmaları, fotoğraflanarak ve kamera kayıtları yapılarak arşivlenmiştir.
- Belediyemiz ile ilgili yazılı ve görsel basında çıkan tüm haberler, her gün Başkanlık Makamı ve ilgili müdürlüklerle ve birimlerle paylaşılmıştır.
- Belediyemizin faaliyetlerini anlatan dergi, gazete, CD vb. dokümanlar hazırlanarak gerekli görülen kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlarımıza ulaştırılmıştır.
- Belediyemizin yaptığı çalışmalar ve faaliyetlerle ilgili bilgiler, Belediyemiz web sitesi www.sinop.bel.tr adresinde yayınlanmak üzere ilgili birimlerden istenmiş ve faaliyetler hakkında sitemizde paylaşımlar yapılmıştır.
- Vatandaşlarımızın istek ve şikayetleri ilgili birimlere iletilmiş ve sonuçlandırılmasının ardından sonuçlar vatandaşlarımızla paylaşılmıştır.
- Vatandaşlarımızın CİMER ve bilgi edinme talepleri, ilgili birimlere aktararak sonuçlandırılmış ve başvuru sahiplerine gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.
- Çeşitli nedenlerle Belediyemizi ve Belediye Başkanımızı ziyaret eden misafirlerimizin fotoğrafları çekilmiş ve kendilerine ulaştırılmıştır.
- Faaliyetlerimizle ilgili bilgilendirme amacıyla fotoğraf ve video çekimleri gerçekleştirilmiştir.
- Önemli gün ve bayramlarda düzenlenen organizasyonlarda, Valilik tarafından resmi evrakla iletilen görevlendirmelere ilişkin istek ve uygulamalar eksiksiz olarak yerine getirilmiştir.
- Belediyemiz ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca halka duyurulması gereken ilan ve anonsların, Belediyemiz anons sistemi üzerinden halkımıza duyurulması sağlanmıştır.

- Her ay düzenli olarak yapılan Belediye Meclisi toplantılarının kamera kayıtları yapılmış ve arşivlenmiştir.
- Belediye Başkanımızın, Belediyemiz hizmetlerimizi anlatmak ve kentimizin tanıtımına katkıda bulunmak için katıldığı yerel ve ulusal televizyon programlarının kayıtları alınmış ve arşivlenmiştir.
- Belediyemiz adına özel bir paylaşım sitesinde sayfa açılarak halkımızın Belediye hizmetlerini görebileceği alternatif sayısının artması sağlanmış; görüş, öneri ve isteklerinin tarafımıza ulaştırılması hızlandırılmış ve kolaylaştırılmıştır.
- Belediye Başkanımızın yerel ve ulusal basın organlarında kentimizin tanıtımı ve Belediyemize ait hizmet ve çalışmalar hakkında bilgiler verdiği televizyon ve gazete yayınlarına destek verilerek bu tip çalışmalar organize edilmiştir.
- İlimizde faaliyetlerini sürdüren yerel basın temsilcileri ile Belediyemizce yapılan çalışmaların yerinde incelenmesi amacıyla gezi ve ziyaretler düzenlenmiştir.
- Belediyemize ait sosyal medya hesapları üzerinden hizmetlerimizin tanıtım, reklam ve duyuruları yapılarak geniş kitlelere ulaşılmıştır
- Belediye Meclisi oturumlarımız sosyal medya hesaplarımız üzerinden canlı yayınlanmaktadır.
- 2023 yılı içerisinde gelen evrak 491, giden evrak 324 adet olmak üzere toplamda 815 yazışma yapılmıştır.

2023 YILI
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluk alanlarında kent gelişimine katkı sağlayacak ve halkımızın ihtiyacını karşılayacak her türlü mal, hizmet ve yapım işleri için gerekli iş ve işlemlerin etkin, verimli, şeffaf, ekonomik, asgari emek ve malzeme kullanılarak temin edilmesini sağlamaktır.

Vizyonumuz

Alanında öncü olmak ve örnek çalışmalar sunmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Makinelerin ve araçların park edilmesi ve depolanması
- Makine ve araçların doğru olarak dağıtımı ve işletilmesi
- Servis
- Koruyucu bakım ve gerekli tamir işlemlerinin yapılması
- Yazışma, arşiv, personel ve evrak işlerinin zamanında ve düzenli bir şekilde yapılması
- Belediyemize ait hizmet araçları ve iş makinelerinin periyodik bakımlarının yapılması
- Belediyemize ait araçların ve makinelerin onarımı ve çeşitli giderleri için gerekli yedek parça, malzeme ve işçiliklerinin satın alımı ve yapımı işlemlerinin usulüne uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi
- Müdürlüğümüzle alakalı güvenlik hizmetlerini sevk ve idare etmek
- Tamirhanede mevcut eşya ve demirbaşların depo kayıtlarına uygunluğunu sağlamak
- Başkanlığın satın alma politikalarına uygun olarak satın almalarındaki ekonomikliğin fiili denetimini sağlamak
- Kurum içi ve işbirliği yapılacak farklı kurumlar ile faaliyetler ve işleyiş hakkında koordinasyonu sağlamak
- Başkanlık Makamı tarafından verilen emir ve isteklerin yerine getirilmesini sağlamak

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz, Ordu Mahallesi Topçular Mevkii Sanayi Sitesi bölgesinde yerleşik olarak faaliyetlerini sürdürmektedir. Toplamda 8743 m² alan üzerinde 1 adet idari bina, 1 adet bakım onarım hangarı, 1 adet depo binası, 1 adet yemekhane, tuvaletler, banyolar, 1 adet bekçi kulübesi ile 1228 m² kapalı alana sahiptir.

24 saat boyunca 16 adet kamera ile kayıt yapılmakta olup, geceleri güvenlik görevlisi ile tesis güvenliğimiz sağlanmaktadır.

2. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 müdür vekili, 1 taşınır kayıt kontrol yetkilisi, 1 baş şoför, 21 şoför ve operatör, 1 marangoz, 1 oto elektrikçisi, 1 motor ustası, 1 kaynakçı, 1 lastik ve yağ sorumlusu, 1 asfalt plenti operatörü ve 4 nöbetçi olmak üzere 34 personelimiz hizmet vermektedir.

3. Sunulan Hizmetler

- Belediyemizin ihtiyacı olan akaryakıt, ihale yapılarak karşılanmıştır.
- Belediye Başkanlığı tarafından Yönetim Bilgi Sistemi bakım ihalesi yapılarak sistem yenilenmiş ve tüm düzenlemeler gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemiz Bilgi İşlem Birimi'nin kullanımı amacıyla sunucu alımı gerçekleştirilmiştir.
- Telefon santrali yıllık bakım sözleşmesi imzalanmıştır.
- Okullara ve çeşitli sosyal aktiviteler amacıyla Belediyemize başvuran kişi, kurum ve STK'lara araç ve ulaşım desteği sağlanmıştır.
- Doğal afet ve diğer olağanüstü hallerde, bölge koordinasyon ve yönetim gruplarının planlarına, personel ve ekipman desteği sağlanmıştır.
- Bial etkinliklerine destek sağlanmıştır.
- Meşedağı Mevkii'nde bulunan Katı atık Tesisi'ne, iş gücü ve teknik açıdan araç ve donanım desteği sağlanmıştır.
- Asfalt plenti için ÇED raporu alınmış, laboratuvar ve analiz sonuçları çıkarılmış, çevre danışmanlık hizmeti alınmıştır.

- Bakım ve onarım işlerinde kullanılmak üzere gerekli mal ve malzeme alımı yapılmıştır.
- Kadememizde, ihtiyacı olan hizmet araçlarımız ve iş makinelerimize gerekli bakım ve onarım çalışmaları yapılmış ve ekonomik katkı sağlanmıştır.
- Fen İşleri Müdürlüğü ekipleri ile koordineli bir biçimde yol açma ve yol yapım işleri gerçekleştirilmiştir.
- Sathi kaplama faaliyetleri sürdürülmüştür.
- Faaliyet alanları kapsamında iş makinesi ve iş gücü talep eden diğer birimler ile koordinasyon sağlanarak personel ve iş makinesi desteği verilmiştir.
- Temin edilen akaryakıtla ilişkin harcama ve kullanım miktarları kayıt altına alınmıştır.
- TMGD danışmanlık hizmeti alınmıştır.
- Belediyemizin haberleşme ve internet altyapısı için gerekli sözleşmeler yapılmıştır.
- Müdürlüklerimizin kırtasiye ihtiyaçları belirlenmiş ve temini yapılmıştır.
- Araç filomuza yeni araçlar katılmıştır.
- Mücavir alan sınırları içerisinde, Müdürlüğümüz tarafından bakım, onarım, boya, montaj vb. faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

D. Maliyetlere İlişkin Bilgiler ve Değerlendirmeler

SİNOP BELEDİYESİ 2023 YILI AKARYAKIT SARFIYATLARI		
AKARYAKIT CİNSİ	TALEP EDİLEN (Ölçü Birimi)	HARCANAN
Motorin (Diğer)	Litre (LT)	338.598,49 LT
Kurşunsuz Benzin 95 Oktan	Litre (LT)	8.742,49 LT
Kalyak	Kilogram (KG)	42.020,00 KG

SİNOP BELEDİYESİ ARAÇ VE MAKİNE TABLOSU

SIRA NO	Birim & Plaka No	Model	Marka/Tip	Üstvapı
	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ			-
1	57 KD 872	2011	Fiat Fiorino 1.3 DYNAMIC	Hizmet Aracı
2	57 AC 990	2007	Peugeot	Hizmet Aracı
3	57 AS 001	2016	Audi	Makam Aracı
	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ			
4	57 AL 900	2006	Fiat Doblo	Zabıta Aracı
5	57 AD 750	2017	Mitsubishi L200	Zabıta Aracı
	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ			
6	57 AH 016	2005	Ford Cargo	İtfaiye Aracı
7	57 AF 533	1990	Ford Cargo	İtfaiye Aracı
8	57 AP 110	2016	ISUZU Kamyon	İtfaiye Aracı
9	57 AR112	2021		ATV Arazi Aracı
10	57 KB 112	2017	Ford Cargo 2533(6x2)	30M Merdivenli İtfaiye Aracı
	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ			
11	57 KC 998	2011	Ford Cargo 2532 (6x2)	Kanalizasyon Temizleme
12	57 KE 165	2011	Ford Transit (Kamyonet)	Hizmet Aracı
13	57 AV 632	2006	Fiat Doblo	Su Tahakkuk Hizmet Aracı
14	57 AS 923	1993	Ford Cargo	Kanalizasyon Temizleme
15	57 KA 978	2007	Mondial Motosiklet	Açma/Kapama Hizmet Aracı
16	57 AG 318	2014	Mercedes	Arıtma Tesisi Servis Aracı
17	57 AG 690	2015	Ford Transit	Pikap
18	57AAE527	2018	Ford Cargo 1833	Kanalizasyon Temizleme
	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
19	57 AR 364	1993	Fatih	Malzeme Sevk Kamyonu
20	57 AAB 438	2021	Öz-Demirsan	Yarı Römork
21	57 SNPBEL 2012 005	1983	BOMAG	Vibrasy Toprak Silindiri
22	57 SNPBEL 2012 003	1987	Caterpillar 120 G/87 V	Greyder
23	57 AB 722	2001	Magirus	Minibüs (Kamyonet)
24	57 SİN BEL 2012 006	1999	Hidromek 101B	Beko (Kazıyıcı)
25	57 AG 679	2015	Mercedes	Kamyon
26	57 AG 438	1996	Mercedes	Kamyon
27	57 AJ 431	2006	MAN	Otobüs
28	57 SİN BEL 2012 008	1986	Komatsu	Greyder
29	57 KB 075	2016	Ford Transit	Kül Toplama Aracı
30	57AG 216	2015	Falcon 150 CC	Motosiklet
31	57 KH 645	2013	Ford Transit	Malzeme Nakli-İlaçlama
32	57 AG 916	2015	Ford Transit	Cenaze Nakil Aracı
33	57 SİN BEL 17 009	2016	Dynapac	Yama Silindiri
34	57 AL 412	2001	Ford Transit Kamyonet	Servis Aracı
35	57 AAB 623	2017	Ford Cargo	Sathi Kaplama Aracı
36	57 KC 303	2017	Mitsubishi L200	Hizmet Aracı
37	57 SNP BEL 18 010	2018	HMK 102S Alpha A5	Kazıcı – Yükleyici (Yengeç)
38	57 AAT 268	2020	Ford Tourneo Tek Kapı	Kamyonet

39	57 AAT 269	2020	Ford Tourneo Tek Kapı	Kamyonet
40	57 AAT 916	2020	Ford Tourneo Çift Kapı	Kamyonet
41	57 SNPBEL 012	2022	Hidromek	Paletli Ekskavatör
42	57 AAT 917	2020	Ford Tourneo Çift Kapı	Kamyonet
43	57 AAT 918	2020	Ford Transit Çift Kapı	Kamyonet
44	57 AAT 919	2020	Ford Transit Çift Kapı	Kamyonet
45	57 AAT 862	2000	Mercedes-Benz	Otobüs
46	57 ABD 088	2020	Ford	Çekici
47	57 ABD 237	2022	Mercedes-Benz	Kamyon
	İMAR ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ			
48	57 KA 511	2006	Fiat Albea	Hizmet Aracı
	PARK VE BAHCELER MÜDÜRLÜĞÜ			
49	57 AL 707	2006	Fiat Ducato	Pikap
	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
50	57 SİN BEL 2012 002	2011	Hidromek HMK 102B	Kazıyıcı Kepçe
51	57 AB 248	2010	Ford Transit	Cenaze Nakil Aracı
52	57 AN 594	1992	Fatih Bmc	Damperli Kamyon
53	57 AK 734	1991	Dodge	Damperli Kamyon (Büyük)
54	57 AP 415	1984	Başak Steyr 8074	Kasalı Traktör
55	57 AN 194	1982	Başak Steyr 8073	Kasalı Traktör
56	57 SİN BEL 2012 004	1977	Caterpillar 955 L	Paletli Kepçe
57	57 SİN BEL 2012 007	2013	Hidromek HMK 102B	Kazıyıcı Kepçe
58	57 AC 002	1991	Fiat/Doğan	Hizmet Aracı
59	57 AG 691	2015	Ford Transit	Malzeme Sevk Aracı
	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
60	57 AG 026	2016	Ford Transit	Et Taşıma Aracı
61	57 AP 478	2001	Ford Transit	Sokak Hayvanı Taşıma Aracı
	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
62	57 KE 273	2011	Ford Cargo	Çöp Toplama Aracı
63	57 AR 971	2010	Ford Cargo	Çöp Toplama Aracı
64	57 SNP BLD 2012 001	2007	Mitsubishi Canter	Yol Süpürme Aracı
65	57 AU 599	2005	Ford Cargo	Çöp Toplama Aracı
66	57 AD 201	1989	Massey Ferguson	Kasalı Traktör
67	57 AN 193	1982	Başak Steyr 8073	Kasalı Traktör
68	57 KK 689	2016	Mitsubishi Canter	Çöp Toplama Aracı
69	57 KK 949	2016	Mitsubishi Canter	Çöp Toplama Aracı
70	57 KF 915	2016	Minipak	Küçük Çöp Kamyonu
71	57 KB 074	2016	Ford Transit	Kül Toplama Aracı
72	57 KA 753	2016	Mitsubishi Canter	Çöp Toplama Aracı
73	57 AJ 419	2016	Minipak	Küçük Çöp Kamyonu

2023 YILI

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Geleneksel yaşam tarzını koruyarak sürdürülebilir ve rekabetçi bir anlayışla turizm ve kültür kenti Sinop'u oluşturmak.

Vizyonumuz

Spor faaliyetleri ile kendisiyle barışık sağlıklı ve mutlu yaşamları hayata geçirmek.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek
- Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek.
- Sinop Belediyesi, İç Kontrol Eylem Planındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak
- Müdürlüğümüze gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek.
- Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak.
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ile yapım işlemlerinin hak endişelerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak.
- Belediyenin orta ve uzun vadeli stratejilerini ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- İlçe genelinde sportif faaliyetler planlamak, projelendirmek ve uygulamak

- Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerektiğinde bunların arivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak
- Gerektiğinde Belediyenin diğer birimleri ile, resmi ve kurum ve kuruluşlarla, ilgili meslek odalarıyla, ihale sürecindeki ilgililerle yazışmalar yapmak.
- Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili olarak; Sinop Belediyesi resmi ve web sitesinde (www.sinop.bel.tr) yayınlanmak üzere Bilgi İşlem Müdürlüğüne fotoğraf, video ve yazılı olarak veri akışı sağlamak.
- Belediye ve amatör spor kulüpleri arasında işbirliği imkanları oluşturmak, koordinasyonu sağlamak.
- İlimizdeki izcilik faaliyetlerine sivil toplum örgütleri ile birlikte koordine etmek.
- İlimiz sınırlarındaki amatör spor kulüplerine, sporculara ve antrenörlere ayni ve nakdi yardımda bulunmak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğümüz, Belediyemize ait ana hizmet binasının 3'nc katında faaliyetlerini sürdürmektedir.

2. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 1 müdür vekili ve 1 yazı ileri kalem personeli ile hizmet vermektedir.

3. Sunulan Hizmetler

- Sinop Belediye Başkanlığı Sinop Belediyesi Yelken Yarıları Turnuvası düzenlenmiştir.
- Belediyemiz, Sinop Valiliği ve Sinop Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü işbirliği ile 5. Geleneksel M. Berkay Akba Sokak Basketbolu turnuvası düzenlenmiştir.
- Sinop Belediye Başkanlığı  Bant Bilardo Kupası düzenlenmiştir.
- 2023 yılında 11 tane okulumuza, 16 spor kulbmze ve 4 bireysel sporcumuza nakdi yardımda bulunulmuştur.

2023 YILI HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

Sinop Belediye Başkanlığı Hukuk İşleri Müdürlüğümüzce 2023 yılı içerisinde;

Asliye Ceza Mahkemeleri nezdinde 64 adet ceza dava dosyası açılmış olup, bunların 30'u karara çıkmış, 34'ü derdest olarak 2024 yılına devretmiştir.

Asliye Hukuk Mahkemeleri nezdinde 2023 yılı içerisinde 20 adet yeni hukuk dava dosyası açılmıştır. Geçmiş yıllardan devreden hukuk dava dosyaları ile birlikte 103 adet hukuk dava dosyası 2023 yılı içerisinde takip edilmiştir. Toplam 103 dosyadan 71 adedi karara çıkmıştır. 3 adet dosya istinaf incelemesinde, 3 adet dosya da Yargıtay incelemesinde bulunmakta olup; 26 adet dosya derdest olarak 2024 yılına devretmiştir.

İdare Mahkemeleri nezdinde 2023 yılında 38 adet idari dava dosyası açılmış olup, 4 adedi karara çıkmıştır. Geçmiş yıllardan gelen derdest dosyalar ile birlikte, 163 adet idari dava dosyası 2024 yılına devretmiştir.

İcra Daireleri nezdinde 304 icra dosyası açılmıştır. 125'i infaz edilmiştir. Geçmiş yıllardan gelen derdest dosyalar ile birlikte, 309 dosya 2024 yılına devretmiştir.

Arabuluculuk mevzuatı kapsamında yürütölen işlerden 2023 yılında 21 arabuluculuk görüşmesine Sinop Belediyesi'ni temsilen katılım sağlanmış olup; 20 tanesi anlaşmazlıkla 1 tanesi kısmı anlaşma ile sonuçlanmıştır.

Müdürlüğümüzce, diğer birimlerden gelen yazılı mütalaa talepleri cevaplandırılmıştır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

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

B. Geliştirilmesi Gereken Yönler

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

V. ÖNERİLER VE TEDBİRLER

VI. EKLER (FAALİYETLERE İLİŞKİN FOTOĞRAFLAR)





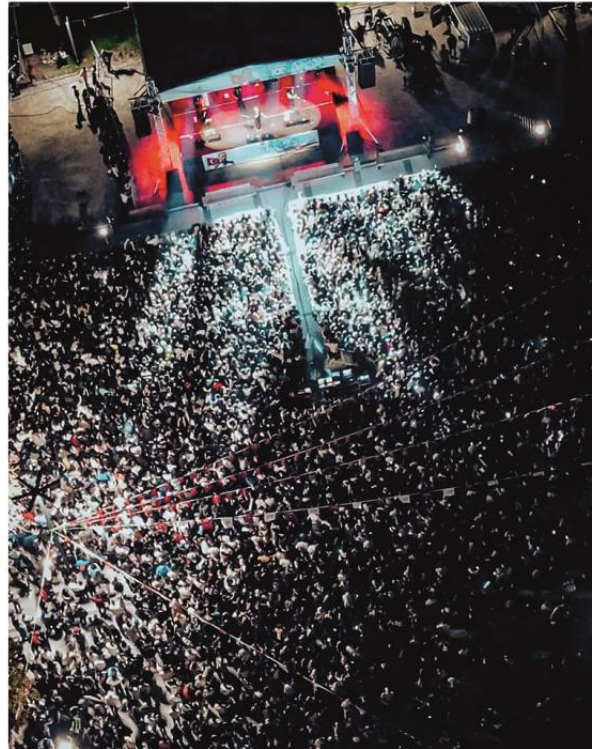
Barış
AYHAN
SINOP BELEDİYE BAŞKANI



03062611844-45
www.sinop.bel.tr











☎2611844-45
www.sinop.bel.tr



☎2611844-45
www.sinop.bel.tr



☎2611844-45
www.sinop.bel.tr



☎2611844-45
www.sinop.bel.tr





Bans
AYHAN
SINOP BELEDİYE BAŞKANI



☎2611844-45
www.sinop.bel.tr



Bans
AYHAN
SINOP BELEDİYE BAŞKANI



☎2611844-45
www.sinop.bel.tr



