

2018

YUNUSEMRE BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



DR. MEHMET ÇERÇİ
BELEDİYE BAŞKANI



MİLLETE HİZMET YOLUNDA 5 YILI GERİDE BIRAKTIK

5 yıl önce kurulan belediyemizde vatandaşımıza en iyi hizmeti sunma, ilçemize kalıcı yatırımları kazandırma gayreti içerisinde olduk. Manisa'nın en büyük ilçesi olan Yunusemre'de vatandaşlarımız için 1000'e yakın personelimizle üstün gayret gösteriyor, ihtiyaçları karşılayan projelerle halkımızın takdirine mazhar olmanın haklı gururunu yaşıyoruz. Bu hizmetlerden yalnızca birkaçını sıralayacak olursak; göreve gelir gelmez 63'ünün kırsal mahalleden oluştuğu ilçemizde daha önceden sınırlı hizmetin ulaştığı Yuntdağı'nda günlük çöp toplama ve temizlik işlerini rutin hale getirdik. Yollarımıza parke taşı döşeme ve asfaltlama çalışmalarını neredeyse tamamlamış durumdayız. Üreticimize destek vermek amacıyla binlerce fidan dağıttık, yüzbinlerce ağaca zeytin, Antep fıstığı, badem, armut aşılması yaptık. Alternatif ürün çeşitliliğini arttırmak amacıyla çalışmalarda bulunurken; besiciliğe de destek verdik. Üçpınar Mahallemizde kurduğumuz organik pazar yerinde üreticilerimize ürünlerini satma imkânı sağladık. Ortaköy Mesire Alanı ve Yağlı Güreş Er Meydanı'nı ilçemize kazandırdık.

Belediyecilik anlayışımızın en önemli başlığı şehrin geleceğinin planlanmasıdır. Bilindiği üzere verimli topraklar üzerinde kurulan Manisa'nın doğuya doğru genişleme imkânı yok! Her yıl yaklaşık 10 bin göç alan ilçemizde yeni yerleşim alanları tasarlıyoruz. Bu amaçla Türkiye'nin en prestijli projelerinden biri olarak gösterilen 5500 Konutluk Akgedik Yunuskent Toplu Konut Projesi'ni hayata geçirdik. 1101 Konutluk ilk etabın tamamlandığı ve vatandaşlarımızın yaşamaya başladığı projede 1500 konuttan oluşan 2. etapta da bloklar hızla yükseliyor. Organize Sanayi Bölgesinde çalışan işçi kardeşlerimizi düşünerek Gürle'de yapmayı planladığımız 5000 Konutluk OSB-Kent Projesi de yakında hayata geçecek. Ayrıca ilçemizde Laleli, Mesir, Lalapaşa ve Mutlu mahallelerinde hayata geçireceğimiz kentsel dönüşüm projesiyle şehrin merkezini tasarlayacak, ilçemizi cazibe merkezi haline getireceğiz. Bu konuda ilgili bakanlıktan gerekli yetkiler alındı. Proje aşaması hızlı bir şekilde sürerken; kentsel dönüşüm ofisimizde ilgili mahalle sakinlerine grup grup gerçekleştirdiğimiz toplantılarda detayları anlatıp akıllarında oluşan soruları cevapladık. Şu anda Mutlu ve Lalapaşa Mahallemizde etap etap yapacağımız kentsel dönüşüm için ihaleye çıkmaya hazırlanıyoruz.

Manisa'nın kangren haline gelen pazar yeri sorunu, belediyemizin eşsiz projesi Yunusemre Millet Çarşısı'yla aşıyor. Türkiye'nin en modern pazar yerinin yanı sıra toplamda 30 bin metrekarelik kapalı alana sahip olan çarşıda; çeşitli büyüklüklerde 24 işyeri, 600 kişilik kapasitesiyle Manisa'nın en büyük konferans salonu, gençlik merkezi, mescit, kafeteryalar, atölyeler, fuaye, etkinlik ve sergi salonları, çocuk bakım ve emzirme odaları, kapalı ve açık otoparklar yer alıyor. Millet Çarşısı'nın inşaatını bitirme aşamasına geldik. Yakında halkımızın hizmetine açacağız. Yine içerisinde Klasik Türk İslam Sanatları Atölyesi, Anadolu Kadın Kıyafetleri Müzesi, İrfan Meclisi, Misafirhane ve kafeteryanın yer aldığı, kentimize büyük bir prestij katacak Yunus Emre Kültür Parkı'nın da açılışını da önümüzdeki günlerde gerçekleştireceğiz.

Tüm bunları yaparken sadece belediye personelimizle değil, en büyük karar mercii olan Meclisimizle de uyum içerisinde çalışıyoruz. Yunusemre'nin geleceği için Meclise gelen maddeler ortak akılla karara bağlanıyor. Görev süremizde sona yaklaşırken; bir kez daha tüm meclis üyelerimize teşekkür ederim. Yunusemre ailesi olarak ilçemizin önümüzdeki 50 yılını hep birlikte şekillendiriyor; Türkiye'ye örnek bir ilçe olması için çalışmalarımızı titizlikle sürdürüyoruz.

Bu duygu ve düşüncelerle; büyük bir teveccühle bizleri göreve getiren vatandaşlarımızı saygı ve muhabbetle selamlarken, Yunus Emre diyarı olan ilçemizin her daim geleceğinin aydınlık, halkının mutlu ve huzurlu olmasını Yüce Rabbimden niyaz ediyorum.

DR. MEHMET ÇERÇİ
YUNUSEMRE BELEDİYE BAŞKANI

BAŞKAN YARDIMCILARIMIZ



RAMİS ŞİYAK



KILIÇ KAYA



MUSTAFA IRMAK



ŞAVER YÜKSEL



HAKAN YILMAZBAŞ



MECLİS ÜYELERİMİZ ADALET VE KALKINMA PARTİSİ



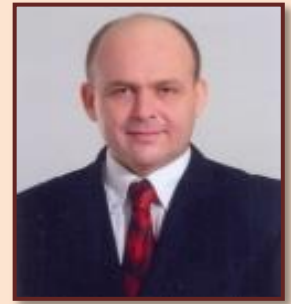
CAN MERCÜL



AHMET KARAKAŞ



ARİF ALKAN



ZÜLFİKAR GÜRCAN



ŞULE UYGUR



RAMİS ŞİYAK



MUSTAFA UYUMAZ



NECİP DENKTAŞ



İSMAİL KADIOĞLU



GÜRKAN KOYUNCU



MEHMET ARIK



VELÎ DOĞDU



EŞREF ÇAĞLAYAN



TANER ÇİÇEK



MUSTAFA GÜRLER



CEMAL AKAR



OZAN OTÇUOĞLU



MEHMET PALABIYIK



MEHMET GÜZGÜLÜ



HÜSEYİN KÖROĞLU



HÜSEYİN ALP



SEHER BAYDAR



SERKAN ÖNGİDER



BURAK YURGA



İ.ETHEM MUTAF



GÜLTEKİN AŞCI



MÜNİR ÇELİK



ERDİÑÇ YAVAŞLI



FADİME ÖZÇAKIR



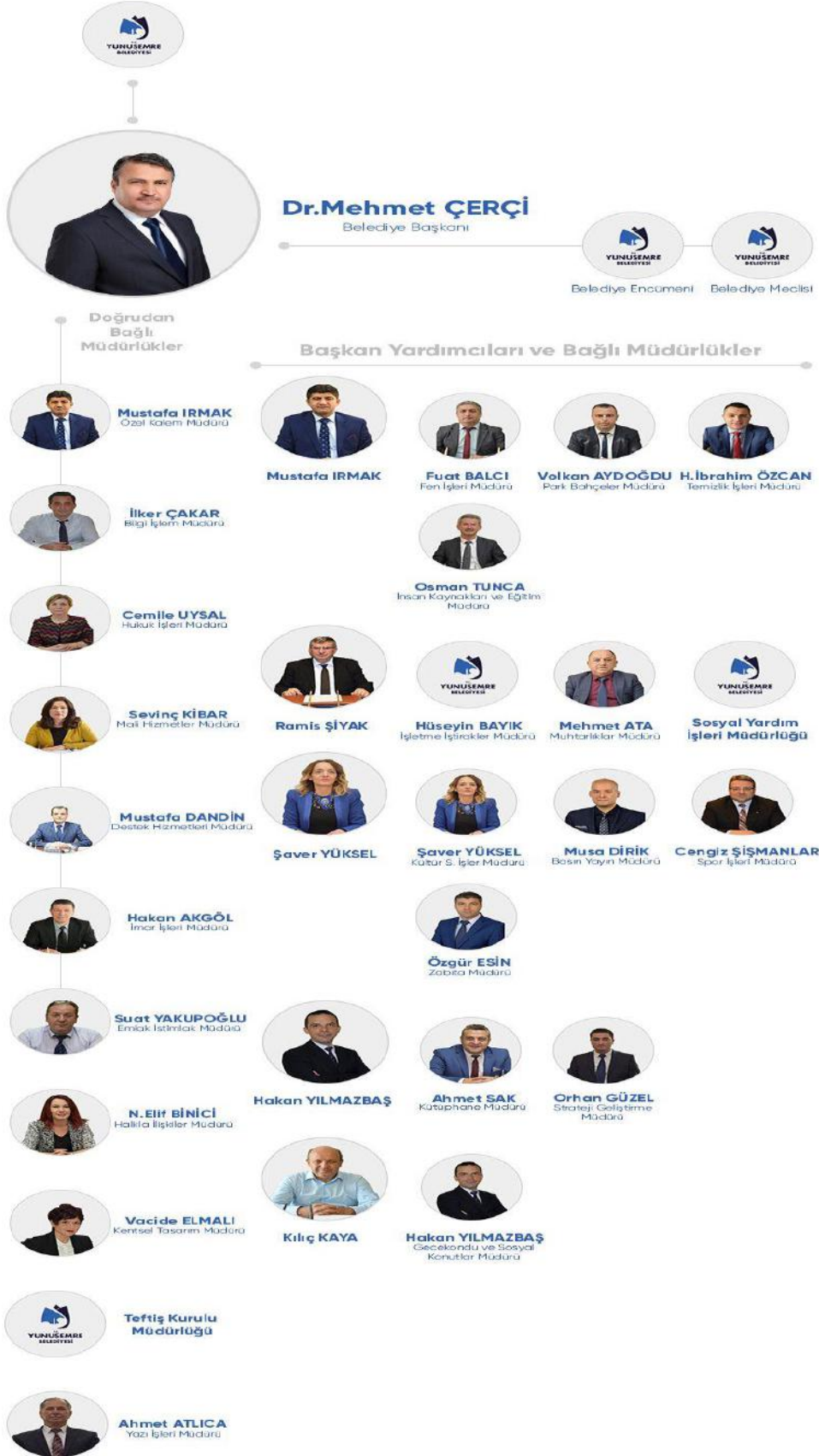
FARUK TÜRKOĞLU

İÇİNDEKİLER

I.GENEL BİLGİLER	12
MİSYON VE VİZYON	12
YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	13
II.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	17
FİZİKSEL YAPI	17
BELEDİYEMİZE AİT TAŞINMAZLAR	18
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	19
Ağ Topolojisi	20
İnsan Kaynakları.....	21
Sunulan Hizmetler	22
YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	31
İÇ KONTROL SİSTEMİ ÇALIŞMALARI.....	31
İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	32
TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	34
III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	35
MALİ BİLGİLER	35
Bütçe Gelirleri Hesabı	38
Bütçe Giderleri Hesabı.....	38
MÜDÜRLÜK BAZINDA BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ	39
MALİ DENETİM SONUÇLARI	41
FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ.....	42
Özel Kalem Müdürlüğü.....	44
Mali Hizmetler Müdürlüğü	46
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	52
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	67
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	81
Bilgi İşlem Müdürlüğü.....	85
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	90
Fen İşleri Müdürlüğü	100
Hukuk İşleri Müdürlüğü	108
Halkla İlişkiler Müdürlüğü.....	112

Basın ve Yayın Müdürlüğü	119
Zabıta Müdürlüğü	126
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	140
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü;	146
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	160
Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü	175
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	178
Yazı İşleri Müdürlüğü	185
Spor İşleri Müdürlüğü	191
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	196
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	224
Temizlik İşleri Müdürlüğü	229
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	237
Kütüphaneler Müdürlüğü	246
PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU	247
PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	320
KESİN MİZAN	321
BİLANÇO	326
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	329
ÜSTÜN YÖNLER - ZAYIF YÖNLER	329

TEŞKİLAT ŞEMASI



I.GENEL BİLGİLER

MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ;

Kalite ilkelerine ve etik değerlere bağlı olarak hizmetlerini, halkın katılımı ile etkin, verimli, yüksek performansla yürütmek ve yaşam kalitesini artırmak, kentlilik bilinciyle Yunusemre’de yaşayan herkesin kentsel anlamdaki tüm ihtiyaçlarının karşılandığı örnek bir ilçe olmak ve markalaşmış belediyecilik anlayışımızı daha da geliştirerek sürdürmek..

VİZYONUMUZ;

Yunusemre İlçemizin tarihi, kültürü, ekonomisi ve sosyal ruhuyla bütünleşmiş, sahip olduğu kültürel zenginlik ve değerlerini yaşayarak gelecek nesillere miras bırakan, her birimizin yaşamaktan mutluluk duyacağı, gelişen ve yenilenen bir Şehir..

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kuruluş, Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yunusemre Belediyesi'nin hizmet alanı büyüklük olarak 735 km²'dir. Türkiye Cumhuriyeti Anayasa'nın 127'nci maddesinde, mahalli idarelerin görev ve yetki alanının mahalli müşterek ihtiyaçlar olduğu ifade edilmiş ve Anayasa'nın ilgili maddesi ile Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartının "Özerk Yerel Yönetimin Kapsamı" başlıklı 4'üncü maddesinde öngörülen ilkelere de uygun olarak belediyelerin görev ve sorumlulukları düzenlenmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu:

Madde 7- Büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a. Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b. Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- c. Sıhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisihî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- d. Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürlüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.
- e. Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

Madde 9- Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonları oluşturmak stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

5393 sayılı Belediye Kanunu: Belediyelerin teşkilat ve görevlerine ilişkin temel kanun, 13.7.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanunudur. Bu kanunla beraber belediye yönetimleri, idari ve mali özerkliğe sahip birer kamu tüzel kişiliğine dönüşmüştür.

Belediye tüzel kişiliğinin kendinden beklenen hizmetleri yerine getirebilmesi için belli görev ve yetkilerle donatılmış olması gereklidir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununda yapılan düzenlemelerin yanı sıra daha kapsamlı hükümlerin yer aldığı 5393 sayılı Belediye Kanununda belirlenen esaslar çerçevesinde belediyelerin temel görevlerini ifade etmek gerekir. 5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin görev ve yetkileri tek tek sayılmak yerine hizmet alanları sayılmıştır. Maddenin birinci fıkrasında vurgulanan mahalli ve müşterek nitelik Belediye Kanununun ve belediye idaresinin ayırt edici önemli bir özelliği olup, görevlerin yerine getirilmesinde gözetilecek önemli bir kriterdir.

Kanunlarda açıkça başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen "mahalli müşterek" nitelikteki her türlü görev ve hizmetin belediyelerce yapılması esası öngörülmüştür. Belediyenin yetki ve imtiyazlarını ikiye ayırmak mümkündür.

Kanun'un 14'üncü maddesinde bu ayırım (a) ve (b) bendi şeklinde yapılmıştır. Maddenin (a) bendinde, daha çok mahalli müşterek nitelikte olan ve belediyelerin varlık nedenini oluşturan bir takım görevler düzenlenmiştir.

Maddenin (b) bendinde ise merkezi yönetimin görev alanına giren bir takım görevler sıralanmıştır. 5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinin (a) bendinde düzenlenen bu görevler belediyelerin başlangıçtan beri yürüttüğü görev ve sorumluluklar olup bunlar belediyelerin varlık nedenini de oluşturur.

Mahalli müşterek nitelikte ve sadece belediye sınırları ile kaim olan bu görevler şunlardır:

- ✓ İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı hizmetleri vermek,
- ✓ Coğrafi ve kent bilgi sistemleri kurmak,
- ✓ Çevrenin korunması ve çevre sağlığı hizmetleri sunmak,
- ✓ Temizlik ve katı atık hizmetleri vermek,
- ✓ Zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans hizmetleri sunmak,
- ✓ Şehir içi trafik hizmetleri,
- ✓ Defin ve mezarlık hizmetleri,
- ✓ Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlara ilişkin hizmetler,
- ✓ Konut hizmetleri,
- ✓ Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor hizmetleri,
- ✓ Sosyal hizmet, evlendirme, meslek ve beceri kazandırma geliştirilmesi hizmetleri,
- ✓ Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetleri.

Yukarıda sayılan hizmetler, bireysel bir ihtiyacın karşılanmasına dönük olmayıp, mahalli müşterek şekilde, ilgili bölgede yaşayan ve hemşerilik hukuku ile bağlı tüm insanların ortak ihtiyaçlarının karşılanmasına dönük hizmetlerdir.

Belediyeler bu tür hizmetleri bizzat yapabileceği gibi hizmet alımı yolu ile de yaptırabilir. Ayrıca, söz konusu bendin son kısmında Büyükşehir Belediyeleri ile nüfusu 100 bini geçen belediyelerin kadın ve çocuklar için koruma evleri açacağı hüküm altına alınmıştır.

5393 sayılı Kanunun 14'üncü maddesinin (b) bendinde; merkezi hükümetin veya merkezi hükümetin uzantısı konumundaki özel idarelerin görev alanına da giren bazı hizmet alanlarında, belediyeler görevli ve yetkili kılınmıştır.

Belediyelerin bu kapsamdaki görevleri:

- ✓ Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir.
- ✓ Bu okulların 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 varlıkların bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.
- ✓ Gerekğinde; öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclisi Kararıyla ödül verebilir.
- ✓ Gıda bankacılığı yapabilir. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesinde belirtilen görevler çerçevesinde, belediyelerce verilmesi gereken hizmetlerin sunumunda iki ölçüte göre hareket edilmelidir.

Bunlardan birincisi, belediyenin mali durumudur; ikincisi ise görülecek hizmetin ivedilik derecesidir. Bu iki etkene bağlı olarak hizmetlerin görülmesinde veya gördürülmesindeki öncelik sıralaması belirlenecektir. Diğer taraftan, belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulmalıdır.

Ayrıca hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşük ve dar gelirli durumuna uygun farklı yöntemler uygulanması gerekmektedir. 13 Belediyenin görev, sorumluluk ve yetkileri yasayla belirlenen coğrafi alanıyla sınırlıdır. Dolayısıyla

sadece belediye sınırları içindeki müşterek ihtiyaçların karşılanmasına dönük harcama yapılabilir. Bununla beraber Belediye Meclisinin kararı ile mücavir alanlara belediye hizmetleri götürülmesi mümkündür. Belediye Meclisi Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşmaktadır.

Belediye meclisinin görev ve yetkileri ise kanunda şu şekilde sayılmıştır:

1. Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek,
2. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak,
3. Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak,
4. Borçlanmaya karar vermek,
5. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek,
6. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek,
7. Şartlı bağışları kabul etmek,
8. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek,
9. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek,
10. Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek,
11. Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek,
12. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek,
13. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek,
14. Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek,
15. Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek,
16. Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek,
17. Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek,
18. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak,
19. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek,
20. İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni Encümen, belediye başkanının başkanlığında; il belediyelerinde ve nüfusu 100 binin üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur. Belediyenin günlük işlerini ve meclisçe alınan kararları yürütmekle görevli organı encümendir.

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

3. Öngörülme en giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek,
4. B t gede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak,
5. Kanunlarda  ng r len cezaları vermek,
6. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş milyar Türk Lirasına kadar, dava konusu olan belediye alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek,
7. Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek,
8. Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek,
9. Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek,

Belediye Başkanı Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Başkan, genel olarak belediye teşkil tının en üst amiri sıfatıyla, belediye teşkil tını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumakla görevlidir. Encümenin başkanı belediye başkanıdır.

Belediye Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

1. Belediye teşkil tının en üst amiri olarak belediye teşkil tını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak,
2. Belediyeyi stratejik pl na uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak b t ceyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak,
3. Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek,
4. Meclise ve Encümene başkanlık etmek,
5. Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek,
6. Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek,
7. Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak,
8. Meclis ve encümen kararlarını uygulamak,
9. B t ceyi uygulamak, b t gede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek,
10. Belediye personelini atamak,
11. Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek,
12. şartsız bağışları kabul etmek,
13. Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak,
14. B t gede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan  deneği kullanmak,  z rl lere yönelik hizmetleri yürütmek ve  z rl ler merkezini oluşturmak,
15. Kanun'larla belediyeye verilen ve Belediye Meclisi veya Belediye Encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmaktır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Belediyelere iç kontrol sistemi getirilmiştir.

II.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Yunusemre Belediyesi; Akmescit Mahallesi İzmir Caddesi 311 No'lu 4 katlı A,B ve C olmak üzere 3 Blok halinde merkez binamız bulunmaktadır.

Hizmet Bina'sının A Bloğunda; Belediye Başkanımızın Makamı, 3 Başkan Yardımcımızın Makamı, Özel Kalem Müdürlüğü çalışma ofisi, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Basın ve Yayın Müdürlüğü, Halkla İlişkiler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü bulunmaktadır.

Hizmet Binamızın B Bloğunda; Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Spor İşleri Müdürlüğü ve Emlak ve İstimlak Müdürlüğü bulunmaktadır.

C Blok'ta; 1 Başkan Yardımcımızın Makamı, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Kentsel Tasarım Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü. Temizlik İşleri Müdürlüğü, Encümen Salonu, Belediye Meclis Salonu ve Lokali bulunmaktadır.

Muradiye Mahallemizde Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü ve 2 Başkan yardımcımızın makamının bulunduğu ek hizmet binamız mevcuttur.

Yağcılar yolu üzerinde Belediyemize ait Temizlik İşleri, Fen İşleri ve Park ve Bahçeler Müdürlüklerine ait şantiyeler mevcuttur. Ayrıca Belediyemiz serası aynı alan içerisinde bulunmaktadır.

Yenimahalle'de Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ana binası ve Yunusemre Kent Konseyi Binası bulunmaktadır.

Topçuasım, Uncubozköy, Tefikiye, Yeni Mahalle, Ayn-ı Ali, Barbaros, Gülbahçe ve Üçpınar mahallelerimizde Hanımlar Lokali bulunmaktadır. Topçu Asım Mahallesi ve Horozköy Tren Garında Meslek Edindirme Kursu ve Hanımlar Lokaliz bulunmaktadır.

Muradiye Mahallemizde 1 adet Çocuk Kültür ve Sanat Merkezimiz ve Tefikiye Mahallemizde 1 Adet YEGEM (Yunusemre Belediyesi Gençlik Eğitim Merkezi) bulunmaktadır.

Laleli Mahallesi'nde bir adet Kentsel Dönüşüm Ofisimiz ve Mimar Sinan Bulvarı üzerinden Belediyemiz Gıda Bankası mevcut olarak hizmet vermektedir.

Atatürk Mahallesi, Spil Mahallesi, Kayapınar Mahallesi ve Cumhuriyet Mahallelerinde taziye evlerimiz, TOKİ 2'de ve Güzelyurt Mahallesinde Belediyemize ait Kültür ve Sanat Evleri bulunmaktadır. Kaynak Mahallesinden 1 adet Çocuk Kültür Merkezi ve Gündüz Bakım Evimiz bulunmaktadır.

Muradiye Mahallesinde 1 adet Aile Yaşam Merkezi bulunmaktadır.

Horozköy Mahallemizde 1 Adet cami ve Kaynak Mahallemizde Millet Kiraathanesi bulunmaktadır.

Belediyemize ait Süngüllü mahallemizde 1 adet Halı Dokuma Atölyesi ve Asmacık Mahallesinde 1 adet Manisa Bezi Dokuma Atölyemiz yer almaktadır.

BELEDİYEMİZE AİT TAŞINMAZLAR

TAŞINMAZ KODU	TAŞINMAZIN CİNSİ	ADET
1.1.1.0.0	İdari Binalar	18 Adet
1.2.0.0.0	Arsalar	1176 Adet
2.1.9.5.0	Dükkân ve İşyeri	154 Adet
-	Mesken	103 Adet
-	Araziler	1774 Adet
	TOPLAM	1774 Adet

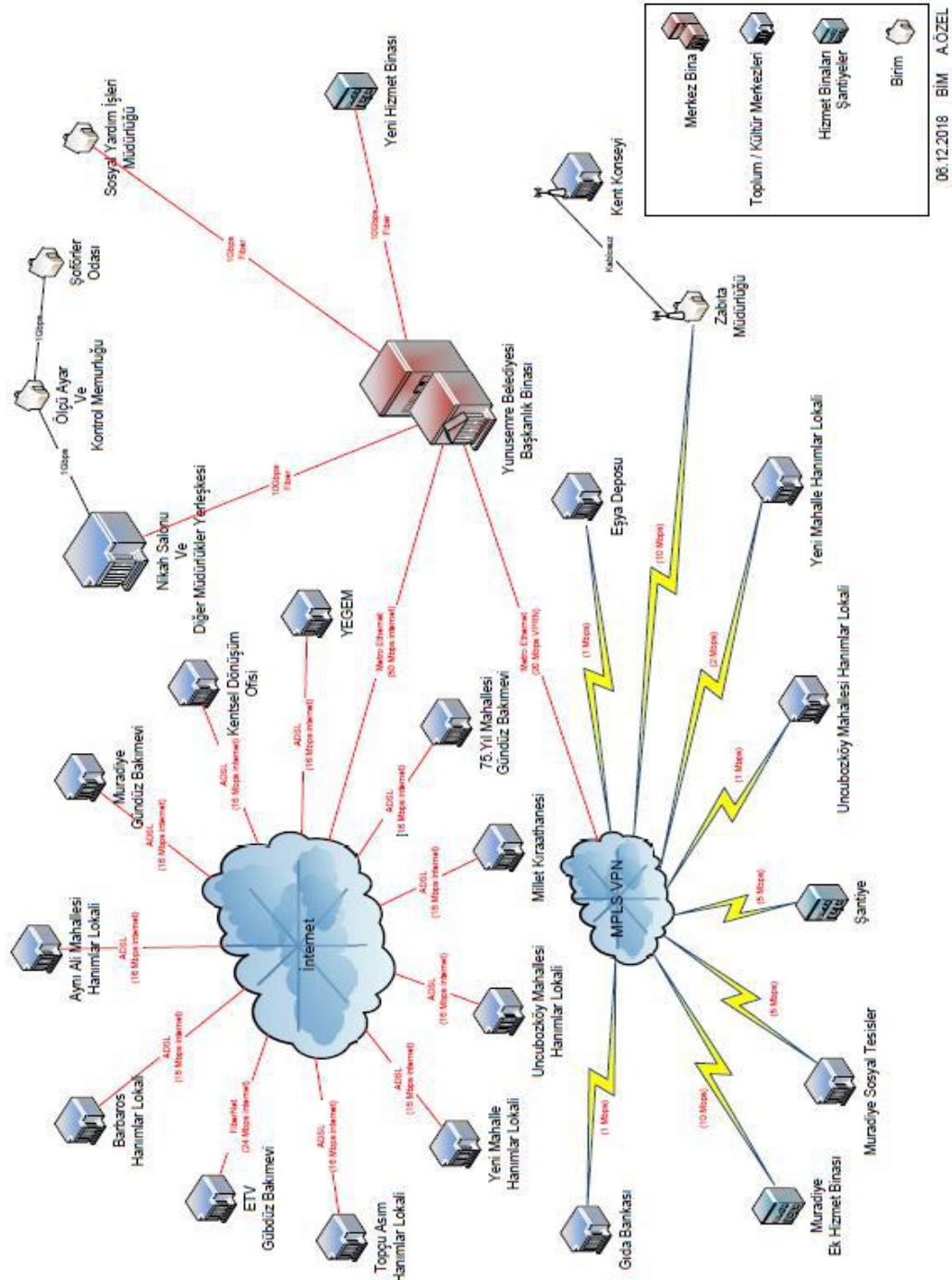
S.NO	KİRAYA VERİLEN MEVCUT İŞYERLERİ	KİRALIK İŞYERİ SAYISI
1	Manisa Avcılık Atıcılık Spor Kulübü Derneği Çay Bahçesi	1 Adet
2	Büfe	36 Adet
3	Çay Ocağı (Kahvehane)	23 Adet
4	Kafeterya- Çay Bahçesi	5 Adet
5	Market-Bakkal	12 Adet
6	Halisaha	2 Adet
7	Kuaför-Berber	3 Adet
8	Konut, Mesken ve Lojmanları	31 Adet
9	Kırtasiye	1 Adet
10	Kasap	2 Adet
11	İş Yeri/Dükkan	22 Adet
12	Tuvalet	2 Adet
13	Restoran/Kafeterya	2 Adet
14	Değirmen	1 Adet
15	Tarla	36 Adet
16	Fırın	2 Adet

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

BELEDİYEMİZDE KULLANILAN DONANIMLAR		
NO	ÜRÜN	ADET
1	ACCESS POİNT	9
2	KABLOSUZ ERİŞİM ANTENİ	10
3	LCD MONİTÖR	323
4	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	376
5	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	56
6	İMAC BİLGİSAYAR	1
7	DOKUNMATİK EKRAN	1
8	TÜMLEŞİK BİLGİSAYAR	101
9	SUNUCU BİLGİSAYAR	5
10	VERİ DEPOLAMA CİHAZI	4
11	KGS(UPS)	23
12	FIREWALL	1
13	ANAHTARLAMA CİHACI	43
14	YAZICI MONO LAZER	22
15	TARAYICI	37
16	YAZICI+FOTOKOPİ	70
17	POS CİHAZI	2
18	BARKOD YAZICI	1
19	GÜVENLİK KAYIT CİHAZI	26
20	GÜVENLİK KAMERASI	297
21	TABLET	25
22	IP TELEFON	109
23	TELEFON	180
24	TRANSFER ANAHTARLAMA	1
25	NUMARATÖR KİOSK	3
26	PEKOTEK KART OKUYUCU	11
27	PROJEKSİYON	15
28	AĞA BAĞLI DEPOLAMA CİHAZI	1

BELEDİYEMİZDE KULLANILAN YAZILIMLAR			
NO	PROGRAM ADI	LİSANS TİPİ	ADET
1	EDIUS PRO 7	SERIAL KEY	2
2	ARCICAD 21	SERVER HASP KİLİT	1
3	IDECAD 21	TEKİL HASP KİLİT	4
4	C4D R16 VISUALİZE	SERIAL KEY	1
5	COREL DRAW X7	SERIAL KEY	1
6	CRYPTOLOG	SERIAL KEY	1
7	SPAMTITAN	SERIAL KEY	450
8	PERKOTEK	SERIAL KEY	
9	KAZANCI HUKUK	SERIAL KEY	2
10	AUTOCAD 2015/16	SERIAL KEY	24
11	MEKANİK TESİSAT HESAPLAMA	TEKİL HASP KİLİT	1
12	ADOBE MASTER CC 2015	SERIAL KEY	
13	VRAY 1.9 PLUGİN	SERIAL KEY	1
14	OSKA	SUNUCU TEKİL KİLİT	4/1
15	AMP	TEKİL HASP KİLİT	3
16	NETCAD	SUNUCU VE TEKİL KİLİT	14/1
17	MICRODOFT WINDOWS 10 PRO İŞLETİM SİSTEMİ	SERIAL KEY	
18	MICROSOFT WINDOWS 8.1 PRO İŞLETİM SİSTEMİ	SERIAL KEY	
19	MICROSOFT WINDOWS 10 PRO İŞLETİM SİSTEMİ	SERIAL KEY	
20	TREND MICRO ANTİVİRÜS YAZILIMI	SERIAL KEY	450
21	VMVARE SUNUCU SANALLAŞTIRMA PLATFORMU	SERIAL KEY	5
22	VEEAM BACKUP&REPLICATION	SERIAL KEY	5
23	MICROSOFT OFFİCE	SERIAL KEY	50
24	MICROSOFT WINDOWS SERVER 2012 İŞLETİM SİSTEMİ	SERIAL KEY	88 CORE
25	MICROSOFT EXCHANGE SERVER	SERIAL KEY	1
26	MICROSOFT EXCHANGE SERVER CAL	SERIAL KEY	375
27	ORACLE LINUX İŞLETİM SİSTEMİ		9
28	SUSE LINUX İŞLETİM SİSTEMİ		1
29	AKTİF DİZİN DENETLEME YAZILIMI	SERIAL KEY	1
30	UNİVERSAL YONETİM BİLGİ SİSTEMİ	Belediye Gelirleri Sistemi	1
31		Adres ve Taşınmaz Bilgi Sistemi	
32		Kentli Bilgi Sistemi	
33		Yazı İşleri ve Elektronik Posta	
34		İdari Bilgi Sistemi	
35		Yatırım ve Ruhsat	
36		Mali Hizmetler	
37		Personel Bilgi Sistemi	
38		Yönetici Masası	
39		Sosyal Yardım	
40		SMS Modülü	

Yunusmre Belediyesi Ağ Topolojisi



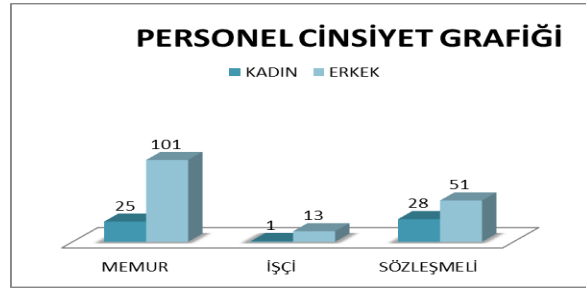
İnsan Kaynakları:

Norm kadroya uygun olarak 126 Memur, 14 işçi kadrosu bulunmaktadır. 5393 sayılı kanunun 49'uncu maddesi gereği 79 adet sözleşmeli personel istihdam edilmektedir.

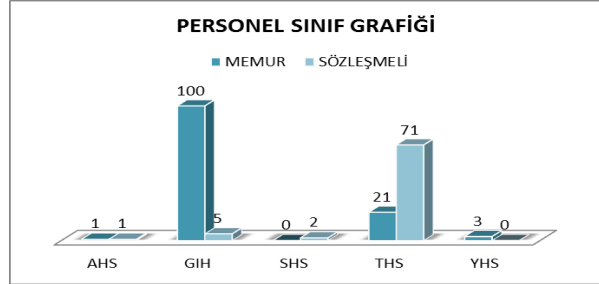
SIRA NO	KADRO/ UNVAN	SAYISI
1	Belediye Meclisi Üye Sayısı	32
2	Belediye Başkan Yardımcısı	6
3	Memur Sayısı	126
4	İşçi Sayısı	14
5	Sözleşmeli Personel Sayısı	79



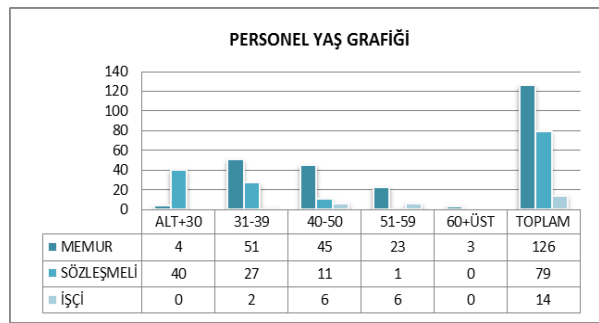
CİNSİYET	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ
KADIN	25 Kişi	1 Kişi	28 Kişi
ERKEK	101 Kişi	13 Kişi	51 Kişi



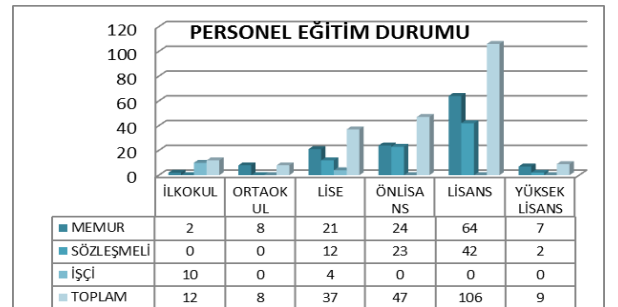
KADRO/SINIF	AHS	GIH	SHS	THS	YHS
MEMUR	1	100	0	21	3
SÖZLEŞMELİ	1	5	2	71	0



YAŞ ARALIĞI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ
ALT+30	4	40	0
31-39	51	27	2
40-50	45	11	6
51-59	23	1	6
60+ÜST	3	0	0
TOPLAM	126	79	14



ÖĞRENİM DURUMU	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM
İLKOKUL	2 Kişi	0 Kişi	10 Kişi	12 Kişi
ORTAOKUL	8 Kişi	0 Kişi	0 Kişi	8 Kişi
LİSE	21 Kişi	12 Kişi	4 Kişi	37 Kişi
ÖNLİSANS	24 Kişi	23 Kişi	0 Kişi	47 Kişi
LİSANS	64 Kişi	42 Kişi	0 Kişi	106 Kişi
YÜKSEK LİSANS	7 Kişi	2 Kişi	0 Kişi	9 Kişi



Sunulan Hizmetler

1. Özel Kalem Müdürlüğü

- a) Sosyal Faaliyetlerin, törenlerin, toplantıların organizasyonunu sağlamak ve protokole duyurulmasını sağlamak,
- b) Belediye Başkanı'nın resmi ve özel yazışmalarının yürütülmesini sağlamak,
- c) Belediye Başkanı'nın günlük çalışma programının hazırlanmasını sağlamak,
- d) Belediyeyi ziyaret için gelen temsilci ve misafirlerin ağırlanması için gerekli düzenlemeleri yapmak,
- e) Randevu ve iletişim programlarını düzenlemek,
- f) Vatandaşlar ve Başkanlık makamı arasındaki ilişkilerin düzenlenmesini sağlamak
- g) İlgili Müdürlüklerden gelen ve Başkan tarafından imzalanması gereken evrakları Başkana iletmek,
- h) Halk günlerinde başkanlığa gelen vatandaşın problemlerinin bizzat Başkan tarafından dinlenmesini sağlamak,
- i) Kardeş Şehir Protokollerini Gerçekleştirmek

2. Yazı İşleri Müdürlüğü

- a) Belediye ve Belediye hizmetlerini ilgilendiren yasal mevzuat ile yargı kararlarını izlemek,
- b) Gerekli yazıları hazırlamak ve kaydını yapmak,
- c) Evrakların Havalesini Gerçekleştirmek,
- d) Evrak ve Dosyaların Arşivlenmesini Sağlamak,
- e) Encümen Toplantılarını Düzenlemek ve alınan Kararları Kaydetmek,
- f) Belediye Meclislerini Organize etmek ve alınan kararları kaydetmek,
- g) Nikâh Hizmetlerini Yürütmek

3. Zabıta Müdürlüğü

- a) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak,
- b) Yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- c) Parlayıcı ve patlayıcı maddelerin belediye sınırları içinde satış, depolanması ve taşınmasında mevzuata uygun davranılıp, davranılmadığının denetlenmesi,
- d) Belediyeden izin almadan çalışan iş yerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlem başlatmak,
- e) Binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, Bozulmasına engel olmak,
- f) Yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilât görevlilerine yardımcı olmak,
- g) Mevcut kurulmakta olan daimi ve günlük Pazar yerlerinin açtırmak, denetimlerinin yapılması; tezgâh kurma izinlerinin verilmesini sağlamak,
- h) Ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek,
- i) İşyeri ruhsatlarının kontrol edilmesini sağlamak,
- j) Belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilâtlarda yardımcı olmak, İzinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek,
- k) Dükkân ve binaların sokak cephelerine dikey olarak ilan-reklam asanlara, belirlenen yükseklikten aşağıya perde, saçak ve siper yapanlar ile tretuvar üzerine seyyar veya sabit işaret levhası, reklam panosu koyanlara engel olmak,
- l) Dilencilerini dinlemekten men etmek,
- m) Güvenlik tedbirleri alınması gereken arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunana kuyu, mahzen gibi yerlerin kapatılarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek,
- n) İzinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak,

- o) Gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek,
- p) Çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseselerin tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek,
- q) Mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlem yapmak, Ekmek fabrikalarını veya fırınlarını, hijyen ve ruhsat yönünden denetlemek,

4. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

- a) Belediyenin insan gücü ile ilgili çalışmaların, kadro iptal ve ihdası ile tenkis ve vize işlemlerini yapmak, kadro kayıtlarını tutmak ve kadro hareketlerini izlemek,
- b) Personelin sınıf ve kadrolarına göre kıdem sırasını belirlemek, Personelin intibak işlemlerini, kademe ilerlemesi ve derece yükselmelerini yapmak,
- c) Personelin atama ve yer değiştirme, muvafakat işlemlerini yapmak,
- d) Belediyeye yeni alınacak personelin sınav ve değerlendirme işlemleri ile görevde yükselme, kadro ve unvan değişikliği işlemlerini yapmak
- e) Sözleşmeli personel işve işlemlerini yapmak,
- f) Personelin emeklilik onaylarını almak, emekli ikramiyesi ve aylık bağlanmasına esas belgelerin T.C. Sosyal Güvenlik Kurumuna göndermek,
- g) Eski hükümlü ve özürü istihdamı ile ilgili iş ve işlemlerin yapmak
- h) Personelin Kimlik belgelerini düzenlemek
- i) Personelin, özlük bilgilerini arşivlemek,
- j) Etik kurul ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- k) Personelin yıllık, mazeret ve aylıksız izinlerini, devredilen yetkiler çerçevesinde onaya sunmak,
- l) Personelin disiplin işlemlerini yapmak,
- m) Toplu iş sözleşmelerinin uygulanmasını sağlamak,
- n) Stajyer öğrenci iş ve işlemlerini sağlamak,
- o) Sağlıklı ve güvenli iş yerlerinin oluşturulmasını, iş kazalarının ve meslek hastalıklarının önlenmesi için gerekli iş sağlığı ve güvenliği alanlarını oluşturmak,
- p) Kurum risk yönetim planlarını hazırlamak,

5. Mali Hizmetler Müdürlüğü

- a) Muhasebe kayıtlarının tutulmasını sağlamak,
- b) İzleyen iki yılın idare bütçesini hazırlamak,
- c) Bütçe kayıtlarının tutulması ve uygulama sonuçlarını hazırlamak,
- d) Ödenek kayıtlarını tutmak ve ödenek aktarma ile ilgili işlemleri hazırlamak,
- e) Yılsonu kesin hesabını Sayıştay ve diğer ilgili kamu kurumlarına göndermek,
- f) Gider hesaplarının kontrol ve takibini yapmak,
- g) Belediyenin bütün giderlerinin mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- h) Çalışanların ücret, mesai, ikramiye vb. Nakdi hakların ödemesini yapmak,
- i) Teminatların çözümü ve geri iadesini sağlamak,
- j) Giderlerin ve borçların hak sahibine ödenmesini sağlamak,
- k) Muhasebe kayıtlarının tutulmasını sağlamak,
- l) Veznelerde vergi vb. harçların tahsilâtlarını yapmak,
- m) Tahsilâtların tutulması ve tahsil edilen paraların bankaya yatırılmasını sağlamak,
- n) Tahsilâtla ilgili raporlar, icmaller ve cetvellerin hazırlanmasını sağlamak,
- o) Gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yapmak,
- p) İlgili müdürlükler tarafından, tespit edilen vadesi gelip ödenmemiş alacakları takip etmek,

6. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- a) Yunusemre Belediyesi aleyhine adli ve idari yargı yerlerinde açılan davalarda kurumumuzu temsil etmek ve savunmak,
- b) Kurumumuzun özel hukuktan kaynaklanan alacakları için adalet Bakanlığı icra müdürlükleri nezdinde icra takiplerini yapmak,
- c) Başkanlık makamının talimatları uyarınca çeşitli kurum, kuruluş, gerçek veya tüzel kişiler ilişkin protokoller, sözleşmeler hazırlanmasında hukuki yardımda bulunmak,
- d) Diğer müdürlüklerden ve Belediye Encümeninden gelen hukuki mütalaa taleplerini cevaplandırmak.

7. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- a) Belediye sınırları içerisinde çeşitli ölçeklerde hâlihazır haritaya yaptırmak,
- b) Tevhit, ifraz, yola terk, yoldan ihdas, parselasyon vb. İmar uygulamalarını yapmak, yaptırmak, şartname hazırlamak,
- c) Yapımı planlanan yatırımların imar planına uygun olup olmadığını, mülkiyet bilgilerini araştırmak,
- d) Planlanan alanlarda plan amacına uygun yapılaşmayı sağlamak,
- e) İmar durumu, yapı ruhsatı, temel üstü ve tabliye kontrolü yapmak
- f) Yapı kullanma izin belgesi vermek,
- g) Asansörlerin mevzuata uygunluğunu denetlemek ve uygun olmayanları kapatmak,
- h) Yapı ruhsatı verilen taşınmazlara ilişkin işyeri teslimlerini yapmak,
- i) Yapı ruhsatı verilen ve yapımı devam eden taşınmazlarda periyodik kontrol yapmak,
- j) Kaçak yapıları tespit etmek.

8. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- a) Yeni yolların yapılması ve mevcut yolların onarımını sağlamak,
- b) Hafriyat işlerinin verimli yürütülmesini sağlamak,
- c) Fiziki çevre düzenlemeleri ile ilgili işleri yürütmek,
- d) Belediye sınırları içerisindeki yeni yolları asfaltlamak ve mevcut bozulan asfaltların onarımını yapmak,
- e) İlçedeki okul, cami ve başkanlıkça onaylanan diğer kurumların binalarının inşaatını, bakım ve onarımını yapmak,
- f) Açılması gereken yeni yolların imar planlarına uygun olarak açılmasını sağlamak,
- g) Stok durumu ve malzeme depolarının zamanında kontrol edilmesini sağlamak,
- h) Diğer birimlere gerekli araç ve gereç ihtiyacı desteğini sağlamak,
- i) Kaçak ve ya ruhsatına aykırı yapıların kontrolü ve yıkım işlemlerini yapmak
- j) Altgeçitlerin temizlenmesini, boyanmasını ve bakımını sağlamak,
- k) Belediye hudutları içindeki tarihi ve kültürel yapıtları korumak,
- l) Cadde, sokak, meydan vb. yerlerde alt ve üst yapı ile ham yolların açılmasını sağlamak,
- m) Belediye araçlarının yakıt ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak,
- n) Spor sahalarının düzenlenmesi, bakım ve onarımını sağlamak,
- o) Kışın acil önlem ekibi kurarak yoğun kar yağışı olduğu zamanlar yol açma çalışmaları yapmak.

9. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- a) İmar planında dinlenme parkı, çocuk oyun bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirmek,
- b) Yeşil alanların ve parkların bakım ve onarımını yapmak,
- c) Sera ve fidanlık alanlarını genişletmek ve yeni bitkisel materyaller üretmek,
- d) Yeşil alanlarda sulama tesisatların kurulması,

- e) Şehrin estetiği için süsleyici materyalleri projelendirmek,
- f) Nakledilmesi gereken ağaçları, nakil makinesi ile taşıyıp yeniden dikmek,
- g) Ağaçlandırma çalışmaları yapmak,

10. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- a) İlçe bütününde tüm sokak, cadde ve meydanların genel temizliğinin yapılması,
- b) Atık çöplerin toplanmasını sağlamak,
- c) Söz konusu bölgelerin yıkanması ve dezenfekte edilmesini sağlamak,
- d) Gelişigüzel bırakılan inşaat ve yıkıntı atıklarının araçlarla toplanmasını sağlamak ve ilgililer hakkında işlem yapmak,
- e) Çöp konteynırlarının ilaçlanması sağlamak,
- f) Veterinerlik hizmetlerini yerine getirmek,
- g) Salgın hastalıkların görülmesi durumunda, ilgilileri ve kurumları haberdar etmek.

11. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- a) Birimlerin elektrik ve su ihtiyaçlarını kullanılabilir durumda tutmak,
- b) Müdürlüklerden talep edilen ve ödeneği olan her türlü malzemenin alımını yapmak,
- c) İhalelere ait firma araştırma işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- d) Birimlerin ihale işlemlerini 4734 sayılı kanunun ilgili maddeleri gereğince ihale etmek,
- e) Mal ve Malzemeyi kayıt altında tutmak.

12. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- a) İlçe halkına yönelik olarak çeşitli sosyal etkinlikler, geziler ve şenlikler düzenlemek,
- b) Okulların yaz tatili döneminde ilkökul ve ortaokul öğrencilerine yönelik çeşitli sosyal etkinlikler, geziler ve şenlikler düzenlemek,
- c) Seminerler, konferanslar, paneller ve sempozyumlar düzenlemek,
- d) Özel Gün ve haftalarda çeşitli etkinlikler düzenlemek,
- e) Memleketimize ve milletimize mal olmuş milli ve manevi şahsiyetlerle ilgili olarak anma etkinlikleri düzenlemek,
- f) İlçe halkının belediyeden sosyal ve kültürel beklentilerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak,
- g) İlçe halkının sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamak maksadıyla, sosyal tesisler açmak ve bu tesislerde gereken hizmetleri vermek,
- h) Kardeş Belediyelere yönelik sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek,
- i) Proje ve etkinliklerde, ekip, ekipman ve malzeme desteği sağlamak,
- j) Ramazan etkinlikleri ile ilgili her türlü mal ve hizmet alımı ihalesini gerçekleştirmek.

13. EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

- a) Belediyemiz adına kayıtlı gayrimenkullerin envanterlerinin takip edilmesi, yeni tescil edilenlerin sicile işlenmesi, elden çıkarılması, sicilden silinmesi işlemlerini yapmak,
- b) Diğer idarelere ait olup, yetki alınanların tahsis, tescil ipotek işlemlerini onları adına yapmak,
- c) Belediyeye ait parsellerin ilgili kişi ve kuruluşlara tahsisi, irtifa hakkı tesisi hakkında
- d) Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninden karar almak, tapuya işlemek,
- e) İmar affı kanununa istinaden müracaatı bulunan şahısların müracaatlarının değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- f) Şahısların müracaatlarına göre veya kamu yararına ayrılacak alanların trampa işlemlerinin yapılması,
- g) 3194 sayılı kanunun 17. Maddesine göre hisse satışının yapılması ile ilgili işlemleri sağlamak,

- h) 222 sayılı Milli Eğitim kanununa istinaden İmar planlarında temel eğitim alanında kalan taşınmazların bedelsiz olarak devir edilmesi işlemleri ile ilgili meclis kararı almak,
- i) Belediye mülkiyetinde bulunan ve üçüncü şahıslar tarafından işgal edilen yerlerin 2886 sayılı yasanın 36. Ve 45. Maddesine göre satılmasının sağlanması,
- j) Belediye mülkiyetinde bulunan ve satışı yapılmayan taşınmazların değerlendirilmesi amacıyla 2886 sayılı ihale kanununun 75. Maddesine göre ecir misil uygulanarak gelir sağlanması amacıyla komisyon oluşturulup bedel tespiti yapılarak ödenmesini sağlamak,
- k) Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazlarla ilgili kamu kurumları ve şahıslardan gelen istek ve şikâyetlerin değerlendirilmesi görevlerini ifa etmek
- l) Kamulaştırma çalışmaları ile ilgili araştırmaları yapmak ve süreci takip etmek,

14. STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

- a) Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaç ve hedeflerini belirlemek,
- b) Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamında verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- c) Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak,
- d) Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek,
- e) Belediyenin yatırım programının hazırlanmasını kontrol etmek,
- f) Belediyenin yıllık faaliyet raporlarının hazırlanmasını sağlamak,
- g) İç Kontrol Sisteminin kurulması, her türlü dokümantasyon ve süreçlerin takibinin yapılması,
- h) Kalite Yönetim Sisteminin kurulması ve her türlü dokümantasyon ve süreçlerin takibinin yapılması,
- i) Kurumsal Stratejinin oluşturulması, değiştirilmesi ve uygulanmasına yönelik farklı ölçekte ve içerikte projeler hazırlamak,
- j) Vatandaşlara yönelik girişimcilik kurslarını düzenlemek,
- k) Resmi veya sivil kuruluşlar tarafından çağrısına çıkılan projelerle ilgili belediye adına başvuru iş ve işlemlerini yürütmek,
- l) Birimler arası koordinasyonu sağlamaya yönelik toplantılar düzenlemek,
- m) Kardeş şehir ilişkilerini yürütmek,
- n) Üniversite ve diğer dış paydaşlarla iş birliği mekanizmalarını oluşturmak ve gerekli çalışmaları yapmak,

15. İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

- a) Kendisine bağlı birimlerin mal ve hizmet taleplerini kanun ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılamak,
- b) Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluşu, işleyişi ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek,
- c) İşletmelerde verilecek hizmetler veya satılacak mallar karşılığında alınacak ücretleri bölgesel bazda ve günü şartlarına göre belirlemek için çalışmalar yapmak ve belediye meclisine sunmak,
- d) Meclisten çıkan tarifelerin uygulanmasını sağlamak ve denetlemek,
- e) İktisadi işletmelerle ilgili her türlü sorumlulukları yerine getirmek, her türlü beyannameleri ilgili kamu kurumlarına zamanında vermek, yasal defterlerin tasdikini zamanında yapmak,
- f) Belediyenin iştiraki veya hissesi bulunduğu kuruluş ve şirketlerle ilgili iş ve işlemleri takip etmek,

16. SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- a) Hakkında muhtaçlık araştırması yapılarak uygun durumda olanların muhtaçlık yardımı iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,
- b) Bölgenin eğitim ve öğretim kimsesiz, fakir ve yoksul öğrencilerine, eğitim yardımı Yapılmasını sağlamak,

- c) Bölgede ihtiyaç sahibi vatandaşlara gıda, yakacak, eşya vb. yardımlarda bulunmak,
- d) İlçede yaşayan yardıma muhtaçlara yönelik aynı ve nakdi yardım yapmak,
- e) Engellilerin hayatların rahat idamesi için projeler geliştirmek suretiyle, gerekli yardım ve Desteği sağlamak,
- f) Sünnet, düğün gibi her türlü sosyal organizasyonun yapılmasını sağlamak
- g) Sosyal Yardımlaşma vakfı ile koordinasyon kurmak, ilçede yardım alanlarının envanterini çıkarmak,
- h) Engelliler ve yaşlılar ile ilgili sosyal yardımlaşma iş ve işlemlerini yürütmek,
- i) Muhtaçlara yönelik gıda bankası ve aşevi iş ve işlemlerini yürütmek,

17. KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

- a) İmar planı ve mülkiyet durumu uygun olan alanlarda projeler hazırlayarak bu aşamada gerekli görüşmeleri yapmak ve onaylarını almak,
- b) Onayı alınan projelerin uygulama ve detay projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,
- c) İhalesi yapılarak yapımına başlanan tüm projelerin yerinde mesleki kontrollerini yapmak ve uygulama sırasında oluşabilecek değişikliklere göre revizyon projeleri hazırlamak,
- d) İhale hazırlık aşamaları sırasında keşif-metraj çalışmaları yapmak,
- e) Her türlü Avan mimari projeleri hazırlamak,
- f) Kentsel dönüşüm ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

18. MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- a) Muhtar bilgi sistemi aracılığıyla belediyemize iletim talep, şikayet, istek ve önerilerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- b) Yılın belirli zamanlarında muhtarlarla istişare toplantıları düzenlemek,
- c) Tarımsal yayım programı hazırlamak ve programın gerçekleşmesi için üretici, üretici örgütleri ve üniversitelerle iş birliği yapmak,
- d) Ekolojik ürün yetiştiriciliği ile ilgili eğitim ve uygulamalı çalışmalar yapmak,
- e) Eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak,
- f) Çevre ve insan sağlığını tehdit eden ilaç atıklarını bertaraf edilmesi için gerekli çalışmalar yapılmasını sağlamak,
- g) Yunusemre ilçesinde tarım yapılan alanların envanterinin çıkarılmasını ve yıllık güncellemesini sağlamak,
- h) Her türlü çevre ve zirai tarımsal ilaçlama faaliyetlerini yürütmek ve danışmanlık yapmak,
- i) İlçede bitki ve hayvan sağlığını korumak amacıyla mevzuatında belirtildiği şekilde hastalık ve zararlılarla mücadeleyi sağlamak,
- j) Büyükbaş, küçükbaş ve kanatlı hayvan yetiştiriciliği teknikleri konusunda eğitim programlarının hazırlanmasını sağlamak,
- k) Süt ve süt ürünlerinin değerlendirilmesi yönünde araştırmalar yapmak, pilot bölge seçilerek uygulamalı çalışmalar gerçekleştirmek,
- l) Verilen yetki çerçevesinde ilçede denetim faaliyetlerini yürütmek,
- m) Arazi ve toprak etüdü, sınıflama ve haritalama işlerini yapmak, yaptırmak,
- n) Çalışma konuları ile ilgili ihale ve kesin hesap işlemlerini yapmak,
- o) Tarımsal amaçlı arazi kullanım planlarını hazırlamak, hazırlatmak,
- p) İlçenin tarım, hayvancılık ve su ürünleri ile ilgili her türlü tarım girdileri ve kredi ihtiyaçlarını tespit ederek il müdürlüğüne bildirmek,
- q) Projeler geliştirerek köylerde istihdam imkanlarını arttırmak,
- r) Gölet ve sulama tesisi işletmelerinin bakım onarım ve işletilmesinin yetki çerçevesinde yerine getirmek,
- s) Belediye bünyesinde muhtarlıklar ile ilgili iş ve işlemleri koordine etmek.

19. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

- a) Belediye otomasyon sistemi, kent bilgi sistemi ve coğrafi bilgi sistemi içerisinde kullanılan verilen güncel tutulması ile ilgili olarak tüm işlemleri gerçekleştirmek,
- b) Belediyenin tüm birimlerinde ihtiyaç duyulan yazılım ve donanımları temin etmek,
- c) Belediye birimlerinde kullanılan bilgisayar ve yardımcı makinelerin tamir ve bakımını yapmak,
- d) Belediye bünyesinde faaliyet gösteren tüm birimlere internet desteği sağlamak,
- e) Belediyeye ait verilerin düzenli olarak yedeklenmesini ve tüm işlemlerin dijital ortama aktarılmasını sağlamak,
- f) İhtiyaç duyulan belediye personelinin bilgisayar ve çevre bilimleri ile ilgili eğitim faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- g) E-devlet ve E-belediye alt yapılarının kurulması için gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
- h) Bağlı birimlerde kullanılan telefon ve haberleşme altyapısı ile ilgili iş ve işlemlerin takibini sağlamak.

20. BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ

- a) Belediye faaliyetleri hakkında kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlamak,
- b) Gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi medya organlarından etkin bir biçimde yararlanmak,
- c) Belediye çalışmalarını kamuoyuna duyurmak maksadıyla bülten, afiş, pankart, web, sms, sosyal medya, e-posta vb. her türlü iletişim aracını kullanmak,
- d) Basın, yayın organlarında belediye ile ilgili çıkan yazılı, görüntülü haberleri takip etmek ve gerçek dışı haberlere karşı tedbir almak,
- e) Belediye iletişim panolarının kullanımını, görsel materyalin hazırlanmasını ve bastırılmasını sağlamak,
- f) Belediyenin ihtiyaç duyduğu afiş, broşür ve pankart gibi dokümanların grafik tasarımlarını yapmak,
- g) Web sitemizde yazılı, görsel ve işitsel haberleri yayınlamak

21. HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

- a) Müdürlüğe gelen BİMER, Bilgi Edinme ve her türlü resmi evrak, dilekçe ve yazıyı kabul etmek, kayda girmek, gerektiğinde ve süresi içinde cevabi yazı yazmak,
- b) Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve başkanın halkı bilgilendirici düzeydeki toplantılarını organize etmek,
- c) Vatandaşlara kaliteli, güler yüzlü ve anlayışlı hizmet vermek,
- d) Belediyenin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların dilek ve şikâyetlerini almak,
- e) İş başvurusunda bulunmak isteyen vatandaşlarımıza başvuru formu vererek CV sistemi üzerinden kayıt oluşturmak,
- f) İlçemiz sınırlarında bulunan küçük, orta ölçekli ve OSB bölgesinde bulunan fabrikalar ile iletişim kurarak ihtiyaçlarını belirlemek,
- g) İşçi ve işveren buluşmasını gerçekleştirmek,
- h) Vatandaşlarımızın görüş ve düşüncelerini tespit etmek için anket çalışmaları gerçekleştirmek,
- i) İlçe halkının belediyemiz ile olan ilişkilerinde işlemleri kolaylaştırmak,
- j) Belediyemizdeki muhtarlıkları ziyaret ederek bölge sakinlerinin dilek ve isteklerini yerinde tespit etmek,
- k) Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirmek.,

22. GECEKONDU VE SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ

- a) Belediye sınırları içerisinde mevcut konut alanları ile sanayi ve ticari alanların rehabilitasyonu, yeni sanayi ticari ve konut alanları oluşturmak,

- b) Her türlü kamu kurum ve kuruluşlarıyla TOKİ ile birlikte yürütülen proje çerçevesinde gerekli yazışmaları yapmak, iş ve işlemleri takip etmek,
- c) Toplu Konut İdaresi ile birlikte arsa konut ve iş yeri üretme süreçlerini takip etmek,
- d) 5393 sayılı kanunun 69. Maddesi çerçevesinde TOKİ başta olmak üzere diğer kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği yaparak arsa, konut, ticari ve sanayi alanlarının oluşturulmasını sağlamak,
- e) Tüzel kişilik veya vatandaşların TOKİ veya diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ortak yürütülen projeler için müracaatlarını almak, değerlendirme ve süreci yönetmek,
- f) TOKİ ve Belediye işbirliği ile gerekli Kentsel Dönüşüm projelerini yürütmek.

23. SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- a) Belediyemizce kurulan spor tesis ve sahaların işletilmesini sağlamak,
- b) Belediyemiz spor kulübü bünyesinde spor yapan sporcuların yetiştirme ve gelişmelerini sağlamak
- c) Çalışmaları Gençlik Ve Spor İlçe Müdürlüğü ile farklı branşlarda koordineli olarak yapmak,
- d) Önemli gün ve haftalarda halkın ve öğrencilerin katılacağı beceri ve sportif alanlarda her türlü etkinliğin organizasyonunu yapmak, gerekli desteği sağlamak,
- e) Ulusal ve Uluslararası spor faaliyetlerine katılmak, organize etmek,
- f) Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü ve diğer amatör spor kulüpleri ile koordineli olarak amatör sporun gelişmesi yönünde yasal mevzuat çerçevesinde her türlü ayni ve nakli yardımın yapılmasını sağlamak,
- g) Spor ile ilgili yurtiçi ve yurtdışı turnuva, panel, konferans, söyleşi vb. organizasyonlar düzenlemek ve fuarlara katılmak,
- h) İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı okullar ile diğer kamu kurumlarının, dernek ve spor kulüplerinin ulaşım ihtiyaçları, spor malzemesi ihtiyaçları, saha kullanılması ve yardımda bulunmak,
- i) Vatandaş ve gençlik spor kulübüne yönelik sosyal, kültürel etkinlik ve geziler düzenlemek, sporla ilgili broşür, kitap, fiş ve dergi bastırmak,
- j) Vatandaşlarımıza yönelik doğa yürüyüşü programları, bisiklet turları ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonları düzenlemek,
- k) Engelliler ile ilgili projeler düzenlemek, spor organizasyonları yapmak.

24. TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

- a) Yunusemre Belediye Başkanının emri ve onayı üzerine disiplin soruşturması yapmak,
- b) Yunusemre Belediyesi iştiraklerinde Başkanlık Makamının emri üzerine inceleme ve araştırmalar yapmak,
- c) Yunusemre Belediyesi ve bağlı kuruluşlarda özel teftiş ve denetim yapmak,
- d) Yunusemre Belediyesinin ve bağlı kuruluşları ile işletmelerinin etkin ve verimli yönetilmesini sağlamak,
- e) Belediyenin faaliyet ve işlemlerinde hataların önlenmesine yardımcı olmak,
- f) Belediyenin yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli ve güvenilir bir duruma gelmesi amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek için gerekli teftiş ve denetim sistemini geliştirmek,
- g) Başkanlık Makamı ve ilgili mevzuat tarafından verilen teftiş hizmetleri ile bağdaşır diğer görevleri yapmak.

25. KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

- a) Kütüphaneden faydalanacak öğrencilerin ve diğer okuyucuların ihtiyaç duydukları konularda, bilgi edinmelerini sağlamak üzere ilgili kurum ve kuruluşlardan, kitap, ansiklopedi, dergi vb. süreli ve süresiz yayınların temin edilmesini sağlamak.
- b) Tüm yayınların düzenli olarak, zamanında kütüphaneye gelmesini sağlamak, katalog ve tasnifleme çalışmalarını yürütmek.
- c) Derleme, bağış, devir ve resmi kurumlardan gelen kitap ve diğer yayınların gerekli işlemlerini yürütmek,

- d) Okuyucuların belli bir konuya yönelik çalışmalarında veya kütüphanedeki çalışmaları sırasında karşılaştıkları problemleri kütüphane kaynaklarından yararlanmak suretiyle cevaplamak ya da onlara kaynak göstererek çözüm getirmek,
- e) Müdürlüğün bütçesini hazırlamak Belediye Başkanlığından alınan önerilere göre bağlı birimlerin de ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak Müdürlük bütçesi halinde Başkanlığa sunmak.
- f) Satın alma işlemlerinin Belediye'nin gelişme politikası doğrultusunda merkez ve bağlı Birimler arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- g) Kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojilerin kütüphaneye girmesi için çalışmalar yapmak.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğ ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuat uyarınca, Belediyemizde Kamu İç Kontrol Sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çalışmaları, Belediyemizin yönetim sorumluluğu kapsamında müdürlüklerle ortak çalışma yapılacaktır.

Bu çerçevede; belediyemizde Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve kurumlara gönderilen Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi de dikkate alınarak etkin bir iç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması ve uygulanmasının sağlanması çalışmaları devam etmektedir.

İÇ KONTROL SİSTEMİ ÇALIŞMALARI

2017-2018 Yunusemre Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Çalışmaları;

1. 2017-2018 İç Kontrol Uyum Eylem Planı revize edilerek 23.01.2017 tarihinde Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir.
2. İç Kontrol Uyum Eylem Planı'nda yer alan "Mali Durum ve Beklentiler Raporu'nun hazırlanması ve Kamuoyuna duyurulması maddesi kapsamında 16.08.2018 tarihinde Ocak-Haziran raporu tamamlanmış ve internet sitemizde yayınlanmıştır.
3. 19.10.2018 tarihinde 2019 yılı performans programının web sitesinde yayınlanması için Bilgi İşlem Müdürlüğü'ne bilgi verilmiştir.
4. Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından düzenli olarak Vatandaş Memnuniyet anketi yapılmıştır.
5. 2019 yılı Performans Programı hazırlanmış ve internet sitesinde yayınlanmıştır.
6. 2018 yılı Faaliyet Raporu çalışmalarına başlanmıştır.
7. 2019-2020 Yılı İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlama çalışmalarına başlanmıştır.
8. Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları kapsamında görev tanımları güncellenmiştir.
9. Birimlerin faaliyetlerinin etkin bir şekilde raporlanabilmesi için Birim Faaliyet Raporları ve Performans Programı gerçekleştirme raporları alınmıştır.
10. Oluşturulan çağrı merkezi ile vatandaşlarımızın talepleri ilgili müdürlüklere düzenli olarak havale edilmiştir.
11. Teşkilat şeması yazı işleri müdürlüğünün 2018-4 sayılı genelgesi ile 06.12.2018 tarihinde güncellenmiş ve birimlere tebliğ edilmiştir.
12. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 11.10.2018 tarih ve E.774 sayılı yazısı ile personel analiz çalışması yapılmıştır.
13. ISO 14001 çalışmaları kapsamında tüm müdürlüklerin görev tanımları ve iş akış şemaları güncellenmiştir.
14. Personel özlük işlemleri İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. 2018 yılı içinde belirli branşlarda görevde yükselme sınavları açılmıştır.
15. Bilgi sistemlerinin sürekliliği ve güvenilirliğini sağlayacak kontrol mekanizmaları bilgi işlem müdürlüğü tarafından uygulanmıştır.

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

AMAÇ 1: ULUSLARARASI DÜZEYDE MARKA, YAŞAM KALİTESİ YÜKSEK BİR ŞEHİR OLUŞTURMAK.

Hedef 1.1: Dezavantajlı kesimleri destekleyerek, altyapı ve üstyapı çalışmaları yürütülerek engelsiz bir Yunusemre oluşturulacak.

Hedef 1.2: Sürekli iyileşme ilkesi çerçevesinde hizmet standartlarını belirleyerek, tüm belediye iş ve işlemlerin en kısa süre içinde tamamlanması sağlanacak.

Hedef 1.3: Şehir ve kurumsal faaliyetlerle ilgili proje üretme kapasitesi artırılarak, bu yolla elde edilen kaynak çeşitliliği ve kaynak miktarında artış sağlanacak.

Hedef 1.4: Marka şehir kimliğine uygun kentsel dönüşüm projeleri yapılarak, uygulamaya konulacak ve hızla hayata geçirilmesi için çalışmalar yürütülecek.

Hedef 1.5: Üst ölçekli planlara uygun olarak 1/1.000 ölçekli uygulama imar planının yapımı/revizyonu ile çarpık yapılaşmanın önüne geçilecek.

Hedef 1.6: 2023 Vizyonuna uygun projeler ile proje üretme ve uygulama kapasitesi yüksek bir kurum olarak şehrin kalkınmasına destek verilecek.

AMAÇ 2: KÜLTÜREL FARKLILIKLARI ZENGİNLİK KABUL EDEREK, FARKLI KÜLTÜRLERİN BİR ARADA YAŞADIĞI, MUTLU VE HUZURLU İNSANLAR ŞEHRİNİ İNŞA ETMEK

Hedef 2.1: Sosyal ve kültürel etkinlikler düzenleyerek, etkinliklerin geniş halk kitlelerine ulaşması ve şehrin kültürel yaşamına katkı sağlaması sağlanacak.

Hedef 2.2: Sportif etkinlik ve faaliyetlerle Yunusemre Halkının spora katılımı ve sporun hayat biçimi haline getirilmesi için faaliyetler yürütülecek.

Hedef 2.3: Meslek, hobi ve eğitime yönelik kurslarda kalite ve yeterlilik düzeyi yükseltilerek, memnuniyet düzeyi artırılacak ve istihdama katkı sağlanacak.

Hedef 2.4: Eğitim faaliyetleri yürütülerek, eğitime katkı sağlanarak, hayat boyu öğrenme bir yaşam biçimi haline getirilecek.

AMAÇ 3: SOSYAL BELEDİYESİCİLİĞİ HAYAT GEÇİREREK, SOSYAL YARDIM FAALİYETLERİNİ TOPLUMSAL REFAHA, HUZURA KATKI SAĞLAYACAK VE GERÇEK İHTİYAÇ SAHİPLERİNE ULAŞACAK ŞEKİLDE HEDEF KİTLEYE ULAŞTIRMAK, SOSYAL YARDIMLAR İLE İNSANLARIN ÜRETİME KATILIMINI TEMİN ETMEK.

Hedef 3.1: Dezavantajlı kesimleri koruma kapasitesi artırılacak ve toplumsal yaşamla bütünleşmeleri ve kendilerini ifade etmeleri sağlanacak.

Hedef 3.2: Sosyal yardımlarda etkili yöntemler geliştirilerek doğru hedef kitleye ulaşım, hedef kitleyi hayata katma ve değer üretme kapasitesini artırım sağlanacak.

Hedef 3.3: Sosyal yardımlarda STK ve Vatandaşlara öncülük yapılarak, ihtiyaç sahipleri ile yardımseverler ve yardım kuruluşları arasında köprü görevi görülecek

Hedef 3.4: İstihdama destek verilerek iş arayanlar ile işverenlerin iletişimi sağlanacak.

AMAÇ 4: YUNUSEMRE MARKASINA UYGUN, SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE POLİTİKALARIYLA TÜM CANLILAR İÇİN YAŞANABİLİR, İNSANLARIN YAŞAMDAN MUTLULUK DUYDUĞU VE SAĞLIKLI BİR ŞEHİR MEYDANA GETİRMEK

Hedef 4.1: Mevcut parklara ilişkin koruma ve geliştirme çalışmaları yapılacak ve parklara kent kimliğine uygun karakter kazandırılacak.

Hedef 4.2: Evsel atıkların toplamasında etkili yöntemler geliştirilecek ve toplama ile ilgili şikayetler en aza indirilecek.

Hedef 4.3: Denetim yapısı güçlendirilecek, sürekli ve etkili denetimler ile güvenli bir şehir oluşturulacak.

Hedef 4.4: Atıkların kaynakta ayrıştırılması ve ekonomiye kazandırılmasına ilişkin etkili yöntem geliştirilecek.

Hedef 4.5: Çevre bilincinin oluşturulması ve kentleşmenin çevresel etkilerinin azaltılmasına ilişkin etkinlikler düzenlenecek.

Hedef 4.6: Sokak hayvanlarının yaşam koşullarını iyileştirici, tüm canlılar için yaşanabilir çevre koşulları sağlayıcı ve halk sağlığını korumaya yönelik çalışmalar yürütülecek.

AMAÇ 5: ÖNCE İNSAN SLOGANIYLA, SAHİP OLDUĞU İNSAN KAYNAĞINI VE KURUMSAL YAPISINI GELİŞTİREREK, KURUMUN ETKİN, EKONOMİK VE VERİMLİ HİZMET ÜRETİMİNİ SAĞLAMAK.

Hedef 5.1: Kurum personelinin mevzuat ve kişisel gelişim yetkinlikleri artırılarak kurumsal kapasite kullanımı verimli hale getirilecek

Hedef 5.2: Belediye personelinin motivasyonu yükseltici ve yönetime katılımını temin edecek çalışmalar yürütülecek.

Hedef 5.3: Kurumun Etkin, Ekonomik, verimli, Hızlı, güvenli hizmet üretimi ve hizmet sunumu için bilgi- iletişim teknolojiden en üst seviyede faydalanılması sağlanacak.

Hedef 5.4: Vatandaş talepleri tek noktadan izlenecek ve vatandaşlara yönelik uzaktan hizmet kapasitesi artırılacak.

Hedef 5.5: Taşınır yönetimini geliştirmeye yönelik çalışmalar yürütülecek ve sistem temelli çalışması sağlanacak.

Hedef 5.6: Stratejik yönetim anlayışını geliştirmek için stratejik plan, performans programı, analitik bütçeye dayalı karar alma ve uygulama kapasitesi artırılacak.

Hedef 5.7: Belediye bina ve kamusal alanlarının güvenliği ve bakımı hususunda gerekli çalışmalar yapılarak konforlu bir ortam oluşturulacak.

Hedef 5.8: Gelir tahsilatında etkinlik artırılarak tahakkuk tahsilat oranı yükseltilecek.

Hedef 5.9: Kaynak oluşturulması, kaynak tahsisinde etkili yöntemler geliştirilecek, tüm kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanımı temin edilecek.

Hedef 5.10: İç Kontrol eylem planı hayata geçirilerek, şehir, toplum ve kurumsal riskler değerlendirilerek risklerin minimize edilmesi temin edilecek.

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

2014-2018 dönemini kapsayan Onuncu Kalkınma Planı, 2 Temmuz 2013’de TBMM Genel Kurulu’nda kabul edildi ve 6 Temmuz 2013’de Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiş bulunmaktadır.

- Onuncu Kalkınma Planında (2014-2018) “Yenilikçi Üretim, İstikrarlı Yüksek Büyüme” başlığı altında yer alan yatırım politikalarına ilişkin hedeflerde; Özel sektörün üretken faaliyetlerini destekleyecek nitelikteki altyapı yatırımlarına odaklanılacağı (588), Kamu yatırımlarında, KÖİ modeliyle yürütülenler dâhil, eğitim, sağlık, içme suyu ve kanalizasyon, bilim teknoloji, ulaştırma ve sulama sektörlerine öncelik verileceği (589), Kamu yatırım projelerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreci güçlendirilecek, bu kapsamda kamu kurum ve kuruluşlarının kapasiteleri geliştirileceği (596), Tarım ve gıdaya ilişkin hedeflerde; Tarım ve işlenmiş tarım ürünlerinde güvenilirliğin denetimi etkinleştirilecek, risk değerlendirmesine dayalı akredite bir kontrol ve denetim sistemi oluşturulacağı (770), ifade edilmiştir.

- “Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre” başlığı altında yer alan Şehirselleşmeye ilişkin hedeflerde; Atıkların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirilerek etkin yönetiminin gerçekleştirilmesi gerektiği (976), Katı atık yönetimi etkinleştirilerek atık azaltma, kaynakta ayrıştırma, toplama, taşıma, geri kazanım ve bertaraf safhaları teknik ve mali yönden bir bütün olarak geliştirilecek; bilinçlendirmenin ve kurumsal kapasitenin geliştirilmesine öncelik verilecektir. Geri dönüştürülen malzemelerin üretimde kullanılması özendirileceği (982), Şehir içi ulaşımında kurumlar

Arası koordinasyon geliştirilecek, daha etkin planlama ve yönetim sağlanacak, Şehir içi ulaşım altyapısının diğer altyapılarla entegrasyonu güçlendirileceği (983), Yaya ve bisiklet gibi alternatif ulaşım türlerine yönelik yatırım ve uygulamalar özendirileceği (984), Şehirselleşme sistemlerinin oluşturulması ve hizmetlerinin sunumunda vatandaş memnuniyetini, kalite ve verimliliği artırmak amacıyla bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımına önem verileceği (988)

- Mahalli İdarelere ilişkin hedeflerde; Mahalli idarelerin daha etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeterek ve mali sürdürülebilirliği sağlamış bir yapıya kavuşturulması (998), Mahalli idarelerin temel hedefi, vatandaşlara sunulan hizmetlerden duyulan memnuniyeti en üst düzeye çıkarılması (999), Başta yeni kurulan büyükşehir belediyeleri olmak üzere mahalli idarelerde çalışan personelin uzmanlaşma düzeyi yükseltilecek, proje hazırlama, finansman, uygulama, izleme ve değerlendirme, mali yönetim, katılımcı yöntemler ve benzeri konularda kapasiteleri artırılacağı (1000), Mahalli idarelerin kaynaklarını, kamu mali yönetiminin temel ilke ve araçları çerçevesinde stratejik önceliklere göre tahsis etmeleri sağlanacak, temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları da gözetilerek hesap verebilirlik güçlendirilmesi (1003), Mahalli idarelerin öz gelirleri Şehirselleşme taşınmazların değer artışlarını da kapsayacak şekilde artırılması (1004)

- Çevrenin Korunmasına ilişkin hedefte; Ekonomik ve sosyal gelişme sağlanırken, toplumun çevre duyarlılığı ve bilincinin artırılması, bugünün ve gelecek nesillerin kısıtlı doğal kaynaklardan faydalanmasını güvence altına alacak şekilde çevrenin korunması ve kalitesinin yükseltilmesi (1031) ifade edilmiştir.

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

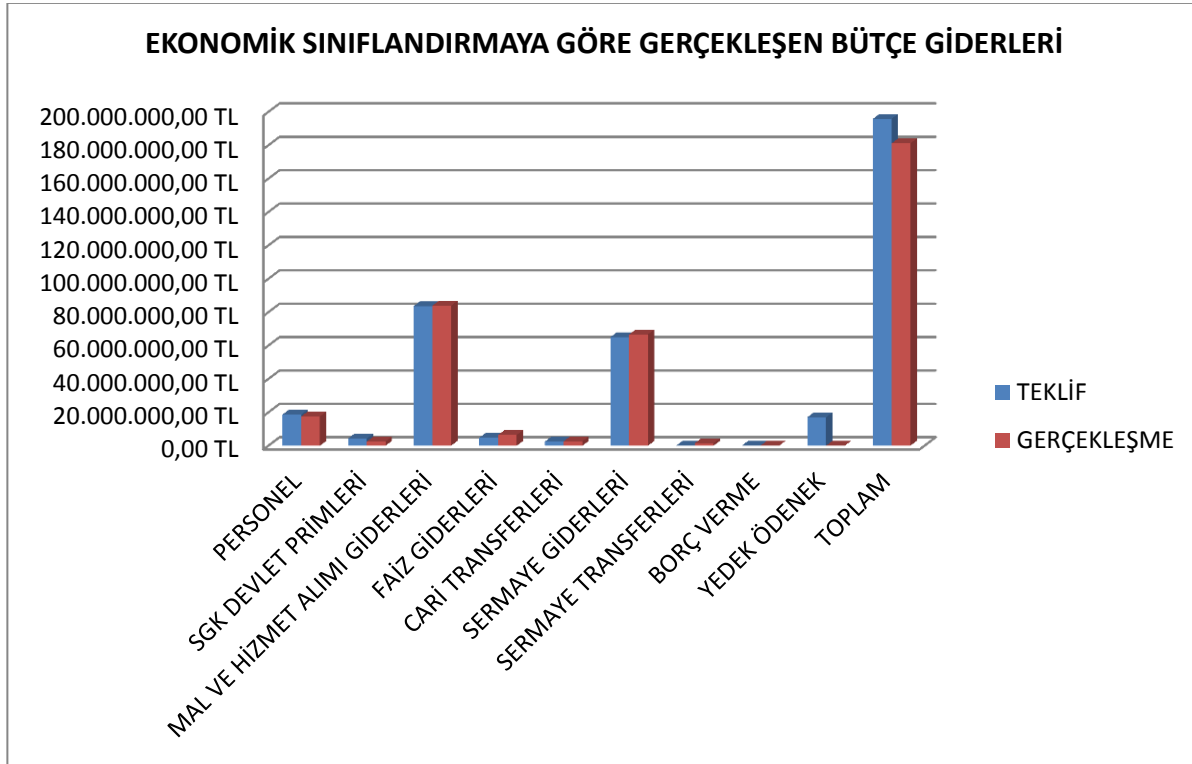
MALİ BİLGİLER

Gelir				Gider		
Yıl	Teklif	Gerçekleşme	Realize Oranı	Teklif	Gerçekleşme	Realize Oranı
2016	Ek Bütçe: 6.533.277,44TL 102.000.000,00TL	84.741.104,50 TL	78,00%	108.533.277,44 TL	95.722.927,78 TL	88,00%
2017	111.542.000,00 TL	103.507.031,96 TL	92,80%	151.511.000,00 TL	120.904.564,85 TL	79,80%
2018	164.692.000,00 TL	131.996.101,13 TL	80,14%	195.817.215,00 TL	181.014.010,82 TL	88,95%

2018			
AÇIKLAMA	TEKLİF	GERÇEKLEŞEN TUTAR	GERÇEKLEŞME ORANI
İLK GİDER BÜTÇESİ	195.817.215,00 TL	181.014.010,82	88,95%
GELİR BÜTÇESİ	164.692.000,00 TL	131.996.101,13	80,14%
EK BÜTÇE	0,00 TL	0	0
GENEL TOPLAM GİDER BÜTÇESİ	195.817.215,00 TL	181.014.010,82	92,49%

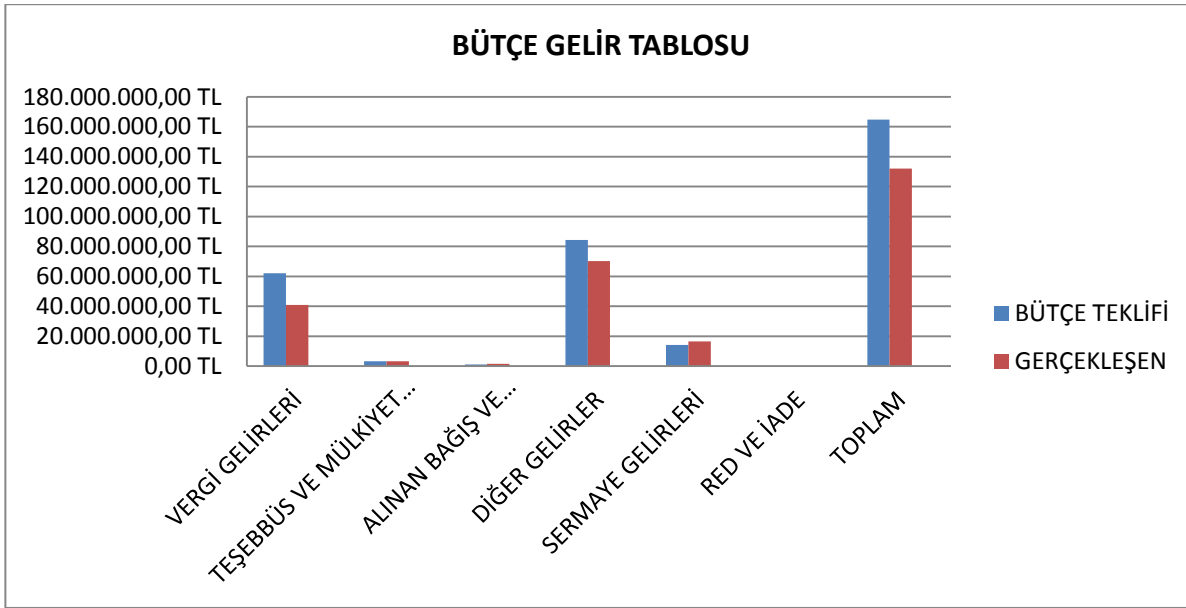
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERLERİ				
GİDERLER	GİDER SINIF	TEKLİF	GERÇEKLEŞME	ORAN
	PERSONEL	18.636.357,96 TL	17.526.019,15 TL	94,04%
	SGK DEVLET PRİMLERİ	4.300.181,40 TL	2.472.791,68 TL	57,50%
	MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	83.581.317,32 TL	83.895.303,29 TL	100,37%
	FAİZ GİDERLERİ	4.750.000,00 TL	6.403.717,37 TL	134,81%
	CARİ TRANSFERLERİ	2.476.158,32 TL	2.611.271,98 TL	105,45%
	SERMAYE GİDERLERİ	65.063.200,00 TL	66.695.069,97 TL	102,50%
	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00 TL	1.509.837,38 TL	0
	BORÇ VERME	0,00 TL	0,00 TL	0
	YEDEK ÖDENEK	17.010.000,00 TL	0,00 TL	0
	TOPLAM	195.817.215,00 TL	181.114.010,82 TL	92,49%

2018 Yılı Harcamalarının Ekonomik Sınıflara Göre Dağılımı			
GİDERLER	Ekonomik Sınıf	Harcama	Dağılım
	PERSONEL	17.526.019,15 TL	9,68%
	SGK DEVLET PRİMLERİ	2.472.791,68 TL	1,37%
	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	83.895.303,29 TL	46,32%
	FAİZ GİDERLERİ	6.403.717,37 TL	3,54%
	CARİ TRANSFERLERİ	2.611.271,98 TL	1,44%
	SERMAYE GİDERLERİ	66.695.069,97 TL	36,82%
	SERMAYE TRANSFERLERİ	1.509.837,38 TL	0,83%
	BORÇ VERME	0,00 TL	0,00%
	YEDEK ÖDENEK	0,00 TL	0,00%
	TOPLAM	181.114.010,82 TL	100,00%



BÜTÇE GELİR TABLOSU				
GELİRLER	GELİR SINIFI	BÜTÇE TEKLİFİ	GERÇEKLEŞEN	ORAN
	VERGİ GELİRLERİ	62.006.000,00 TL	40.984.234,77 TL	66,09%
	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	3.240.000,00 TL	3.191.119,35 TL	98,49%
	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	1.100.000,00 TL	1.619.547,82 TL	147,23%
	DİĞER GELİRLER	84.246.000,00 TL	70.157.489,68 TL	83,27%
	SERMAYE GELİRLERİ	14.100.000,00 TL	16.445.537,37 TL	116,63%
	RED VE İADE	0,00 TL	(-) 401827,86	0
	TOPLAM	164.692.000,00 TL	131.996.101,13 TL	80,14%

Yunusemre Belediye Başkanlığı'nın 164.692.000,00TL olan 2018 yılı gelir bütçesinin 31 Aralık 2018 tarihi itibariyle elde edilen net tahsilat toplamı 131.996.101,13TL olup realize oranı %80,14 olarak gerçekleşmiştir.



Bütçe Gelirleri Hesabı

KESİN MİZAN

Kurumu : YUNUSEMRE BELEDİYESİ **İlk Tarih:** 01/01/2018 **Son Tarih:** 31/12/2018
Dönem : 2018 Bütçe ve Muhasebe Dönemi **Hesap Aralığı:** null **null**

Hesap Kodu					Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
						TL	TL	TL	TL
800					BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0,00	132.397.928,99	0,00	132.397.928,99
800	01				Vergi Gelirleri	0,00	40.984.234,77	0,00	40.984.234,77
800	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	3.191.119,35	0,00	3.191.119,35
800	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel	0,00	1.619.547,82	0,00	1.619.547,82
800	05				Diğer Gelirler	0,00	70.157.489,68	0,00	70.157.489,68
800	06				Sermaye Gelirleri	0,00	16.445.537,37	0,00	16.445.537,37
GENEL TOPLAM						0,00	132.397.928,99	0,00	132.397.928,99
GENEL TOPLAM						0,00	132.397.928,99	0,00	132.397.928,99

Bütçe Giderleri Hesabı

KESİN MİZAN

Kurumu : YUNUSEMRE BELEDİYESİ **İlk Tarih:** 01/01/2018 **Son Tarih:** 31/12/2018
Dönem : 2018 Bütçe ve Muhasebe Dönemi **Hesap Aralığı:** null **null**

Hesap Kodu					Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
						TL	TL	TL	TL
830					BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	181.979.952,91	965.942,09	181.014.010,82	0,00
830	01				Personel Giderleri	17.526.019,15	0,00	17.526.019,15	0,00
830	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet	2.472.791,68	0,00	2.472.791,68	0,00
830	03				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	83.895.303,29	0,00	83.895.303,29	0,00
830	04				Faiz Giderleri	6.403.717,37	0,00	6.403.717,37	0,00
830	05				Cari Transferler	3.577.214,07	965.942,09	2.611.271,98	0,00
830	06				Sermaye Giderleri	66.595.069,97	0,00	66.595.069,97	0,00
830	07				Sermaye Transferleri	1.509.837,38	0,00	1.509.837,38	0,00
GENEL TOPLAM						181.979.952,91	965.942,09	181.014.010,82	0,00
GENEL TOPLAM						181.979.952,91	965.942,09	181.014.010,82	0,00

MÜDÜRLÜK BAZINDA BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ

2018 YILI MÜDÜRLÜK BAZINDA BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ									
MÜDÜRLÜK İSMİ	GEÇEN YILDAN DEVREDİLEN ÖDENEK	HAZIRLIK BÜTÇESİ TEKLİF EDİLEN	MÜNAKALE EKLENEN +	MÜNAKALE DÜŞÜLEN -	NİHAİ TOPLAM BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI	İPTAL EDİLEN	DEVREDİLEN ÖDENEK
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	0	6.300.000,00	573.500,00	543.000,00	6.330.500,00	5.479.983,81	%86,43	850.516,19	0
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	6.300.000,00	9.804.475,00	1.799.850,00	14.304.625,00	13.598.961,41	%95,06	705.663,59	0
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	0	16.500.000,00	15.860.978,86	1.214.703,86	31.146.275,00	30.560.429,83	%98,11	585.845,17	0
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0	3.800.000,00	1.741.463,00	351.963,00	5.189.500,00	4.736.863,65	%91,27	452.636,35	0
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	1.048.000,00	164.600,00	164.600,00	1.048.000,00	775.422,64	%74	272.577,36	0
TEFTİŞ MÜDÜRLÜĞÜ	0	80.000,00	0	0	0	0	0	80.000,00	0
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	23.816.000,00	6.991.875,26	20.091.375,26	10.716.500,00	10.058.438,48	%93,85	658.061,52	0
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	400.000,00	101.600,00	70.600,00	431.000,00	387.995,77	%90	43.004,23	0
BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ	0	1.894.634,00	205.000,00	205.000,00	1.894.634,00	1.654.974,65	%87,35	239.659,35	0
HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	360.000,00	132.000,00	132.000,00	360.000,00	218.097,76	%60,58	141.902,24	0
KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	2.671.279,21	2.000.000,00	2.690.779,21	2.679.779,21	4.682.279,21	1.696.575,09	%36,23	911.290,94	2.074.413,18
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	0	8.000.000,00	2.593.500,00	1.693.500,00	8.900.000,00	4.540.523,39	%51	4.359.476,61	0
FEN İŞLERİ	5.076.889,87	73.000.000,00	14.319.043,00	10.113.043,00	82.282.889,87	78.130.287,11	%94,95	1.203.179,97	2.949.422,79

MÜDÜRLÜĞÜ									
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	0	3.000.000,00	459.541,00	459.541,00	3.000.000,00	2.322.459,06	%77,41	386.090,94	291.450,00
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	2.700.000,00	813.600,00	808.500,00	2.705.100,00	1.545.310,45	%57,12	1.159.789,55	0
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	2.698.933,00	1.341.200,00	431.200,00	3.608.933,00	3.062.915,71	%84,87	546.017,29	0
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	0	11.250.000,00	2.588.877,00	6.788.877,00	7.050.000,00	6.603.989,55	%93,67	446.010,45	0
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	3.600.000,00	420.200,00	420.200,00	3.600.000,00	2.431.764,16	%67,54	1.168.235,84	0
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	0	420.000,00	536.710,00	111.710,00	845.000,00	727.763,15	%86,12	117.236,85	0
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	15.500.000,00	1.254.472,87	10.550.427,87	6.204.000,00	6.071.203,49	%97,85	132.796,51	0
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	0	8.250.000,00	215.500,00	5.306.500,00	3.159.000,00	2.804.704,18	%88,78	354.295,82	0
GECEKONDU VE SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ	0	2.597.000,00	13.000,00	13.000,00	2.597.000,00	908.298,33	%34,97	1.688.701,67	0
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	1.152.648,00	491.050,00	491.050,00	1.152.648,00	1.016.634,31	%88,19	136.013,69	0
SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	1.150.000,00	1.127.500,00	0	2.277.500,00	1.680.414,84	%73,78	597.085,16	0
TOPLAM	7.748.169,08	195.817.215,00	64.440.465,20	64.440.465,20	203.485.384,08	181.014.010,82	%88,95	17.236.087,29	5.315.285,97

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Belediyeler kurum içi denetim mekanizmaları vasıtası ve merkezi yönetim tarafından yapılan dış denetimler vasıtası ile denetlenmektedir. İç denetim ile belediyelerin faaliyetlerinin amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara, performans programlarına ve mevzuata uygun olarak planlanması ve yürütülmesi, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, bilgilerin güvenilirliğinin, bütünlüğünün ve zamanında elde edilebilirliğinin sağlanmasını amaçlamaktadır. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereği belediye meclisi iç denetim faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere bir denetim komisyonu oluşturmaktadır.

Yunusemre Belediyesi, mevzuatta belirtildiği şekilde Yunusemre Meclis Üyeleri arasından seçilen Denetim Komisyonu'nun iç denetimine tabidir. Bu çalışmalarla faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediyenin kurumsal gelişimine katkı sunmak, hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek, kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçların rapor hâline getirerek ilgililere duyurulması amaçlanmaktadır.

Bu kapsamda 2019 yılı içinde iç denetim komisyonu tarafından yapılan denetim, inceleme ve araştırmalar sonucunda 01.01.2018-31.12.2018 dönemi için Yunusemre Belediyesi, Yunusemre Belediyesi'ne ait MAYEB A.Ş. ile MAYEB A.Ş.'ye ait YUNTAŞ A.Ş.'nin de gelir, gider işlemleri incelenmiştir. Çalışmalar mizan, kesin hesap, bilanço, gelir ve gider tabloları ile bunlara bağlı olarak teşkil eden belge ve kayıtlar 03.01.2019 tarihinden 22.03.2019 tarihine kadar komisyonca incelenmiştir.

2018 yılı faaliyet ve muhasebe evrakları üzerinde yapılan incelemelerde ödeme emri belgelerinin düzenlenmesinde Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine riayet edildiği, ödeme emri belgelerinin ve eklerinin usulüne uygun olarak yapıldığı ve düzenli olarak kayıtlara işlendiği, mizanların aylık olarak düzenlendiği tespit edilmiştir. İlgili komisyon tarafından yapılan denetimlerde gelirlerin makbuzlar halinde olduğu, makbuzların yasal defterlere, internet ortamına, kanuni süre içerisinde işlendiği, paraların ilgililer tarafından bankalara süresinde yatırıldığı ve belgelerin dosyalara ayrı ayrı yazıldığı tespit edilmiştir.

Muhasebe kayıtlarının saydamlık, anlaşılabilir ve tek düzen muhasebe sistemine uygun olarak hazırlandığı, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş bütçe ve muhasebe standartlarına uygun olarak düzenlendiği, mizanların aylık olarak çıkarıldığı ve yasal defterlerin süresinde yazılmış oldukları ve muhasebe işlemlerinde yasalara aykırı bir durum olmadığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25.maddesi gereği Yunusemre Belediye Meclisince oluşturulan denetim komisyonunca 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanununun amacına yönelik olarak yapılan inceleme ve tespitlerde belediye kaynaklarının verimli kullanılmasında hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere tespit edilen denetim sonuçları, öneri ve tavsiyeler müdürlükler bazında değerlendirilmiştir. Müdürlüklere eksiklikleri bildirilmiştir. Bütçe performans dengesi ile müdürlükler ve tüm belediye bazında gerçekleşme oranlarının yükseldiği gözlenmiş ve doğru bütçeleme performansının her geçen gün daha isabetli olduğu görülmüştür.



**FAALİYET
VE
PROJE
BİLGİLERİ**



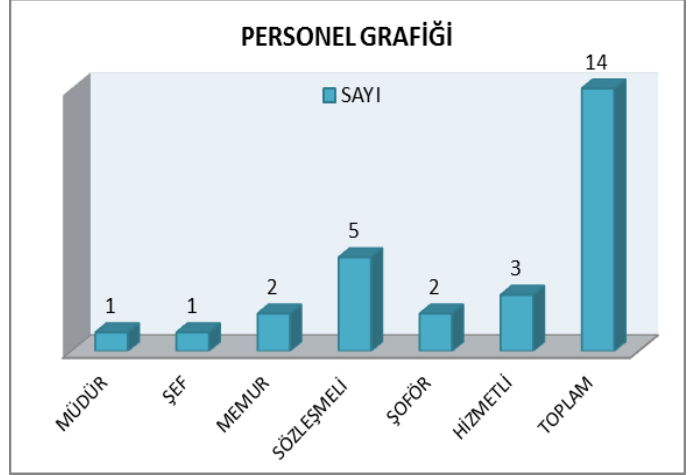
**PERFORMANS
HEDEFLERİNİN
GERÇEKLEŞME
TABLOLARI**

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ / 2018

Özel Kalem Müdürlüğü

1 Müdür, 1 Şef, 2 Memur, 5 Sözleşmeli Personel, 2 Şoför ve 3 hizmetli ile hizmet vermektedir.

SIRA NO	ÜNVANI	SAYI
1	Müdür	1 Kişi
2	Şef	1 Kişi
3	Memur	2 Kişi
4	Sözleşmeli Memur	5 Kişi
5	Şoför	2 Kişi
6	Hizmetli	3 Kişi
7	Toplam	14 Kişi

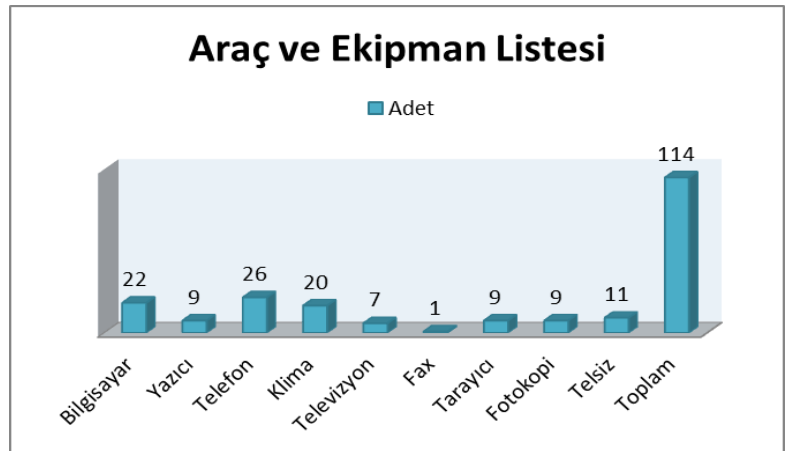


ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM VE GÖREVLERİ

- Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vs. Önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda Her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek,
- Bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek,
- Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, törenlerde başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek,
- Müdürlüğümüze ait bütün taşıt ve demirbaşların taşınır kayıt kontrol hesabının çıkartılması, Müdürlüklere faks, e-mail, posta yoluyla gelen şikâyet, talep ve davetleri sunmak; verilen talimat doğrultusunda ilgili yerlere dağıtımını yapmak ve sonucunu takip etmek,
- Belediyemizin Ve Belediye Başkanı'nın tüm medya kuruluşları (gazeteler, dergiler, televizyonlar, radyolar) ile iletişimini basın birimizle beraber koordineli olarak sağlamakla görevlidir.

Özel Kalem Müdürlüğü Araç, Ekipman ve Bilişim Alt Yapısı

Sıra No	Malzeme Adı	Adet
1	Bilgisayar	22 Adet
2	Yazıcı	9 Adet
3	Telefon	26 Adet
4	Klima	20 Adet
5	Televizyon	7 Adet
6	Fax	1 Adet
7	Tarayıcı	9 Adet
8	Fotokopi	9 Adet
9	Telsiz	11 Adet
10	Toplam	114 Adet



Başkanımıza gelen tebrik düğün, tören, açılış, toplantı, seminer, yemek gibi davetiyeler takip edilerek başkanlık makamına arz edilir. 2018 yılı içerisinde Başkanımızı makamında ziyarete gelen misafir sayısı 8280 olarak gerçekleşmiştir. Bunun yanında 750 vatandaşımızın özel günlerinde çiçek ve 14 telgraf gönderildi, 1940 açılış ve kongreye, düğün nikâh sünnet organizasyonuna, 98 cenazeye katılmıştır. 59 defa canlı yayın konusu olmuştur.



Başkanımızın makamına gelen randevulu ve randevusuz ziyaretçi olmak üzere toplam 8280 kişi ile görüşmesi sağlanmış ve ziyaretçiler en iyi şekilde ağırlanmıştır.



Başkanımızın ilçemizde bulunan okullara ziyareti sağlanmış. Okul ziyaretleri sırasında sorunlar dinlenmiş, çözümü için gerekli girişimlerde bulunulmuştur.

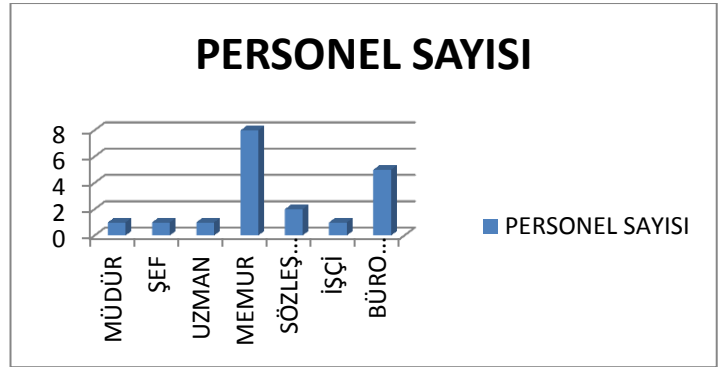


MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ / 2018

Mali Hizmetler Müdürlüğü

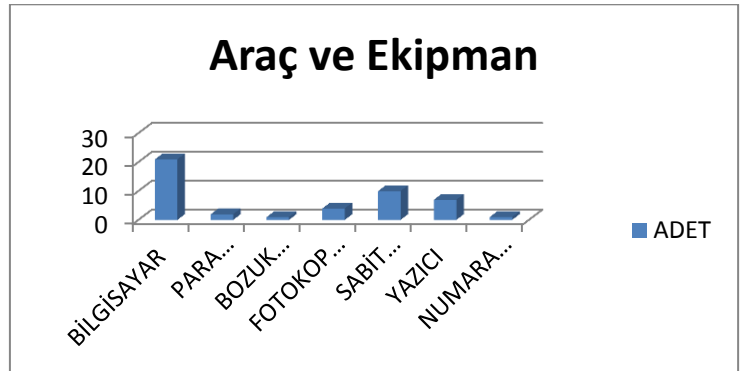
Belediyeye ait gelirlerin ve alacakların ilgili mevzuat hükümlerine göre tahsilini sağlamak, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesini sağlamak, para ve parayla ifade edilebilen değerleri, emanetleri, teminatları almak, saklamak ve zamanı geldiğinde de ilgililere iade etmek, mali işlemlere ilişkin kayıtların usulüne uygun, saydam ve erişilebilir bir şekilde tutulmasını sağlamak, muhasebeye ait defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak, mali işlemlere ait bilgi ve raporları, Bakanlığa, ilgili kamu idarelerine, başkanlığa ve yetkili kılınmış diğer mercilere mevzuatta belirtilen sürelerde düzenli olarak vermek, belediye bütçesini hazırlayarak, üst yöneticiye, encümene ve meclise sunmak; bütçenin Bakanlığa ve yetkili diğer kamu idarelerine ilgili mevzuatta belirtilen süreler içerisinde intikalini sağlamak, belediyenin yıl sonu kesin hesabını çıkararak, üst yöneticiye, encümene ve meclise sunmak; yıl sonu kesin hesabını Sayıştay'a ve ilgili kamu idarelerine ilgili mevzuatında belirtilen süre içerisinde intikalini sağlamak, muhasebe yetkilisi sıfatıyla üzerine düşen vazifeleri icra etmekle yükümlüdür.

SIRA NO	KADRO ÜNVANI	PERSONEL SAYISI
1	MÜDÜR	1
2	ŞEF	1
3	UZMAN	1
4	MEMUR	8
5	SÖZLEŞMELİ	2
6	İŞÇİ	1
7	BÜRO PERSONELİ	5



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ'NE AİT ARAÇ VE EKİPMAN LİSTESİ

SIRA NO	ADET	CİNSİ
1	21	BİLGİSAYAR
2	2	PARA SAYMA MAKİNASI
3	1	BOZUK PARA SAYMA MAKİNASI
4	4	FOTOKOPİ MAKİNASI
5	10	SABİT TELEFON
6	7	YAZICI
7	1	NUMARATÖR



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ BİRİMLERİ

3 Birimden oluşmaktadır:

- Muhasebe Birimi
- İcra Birimi
- Tahsilat Birimi

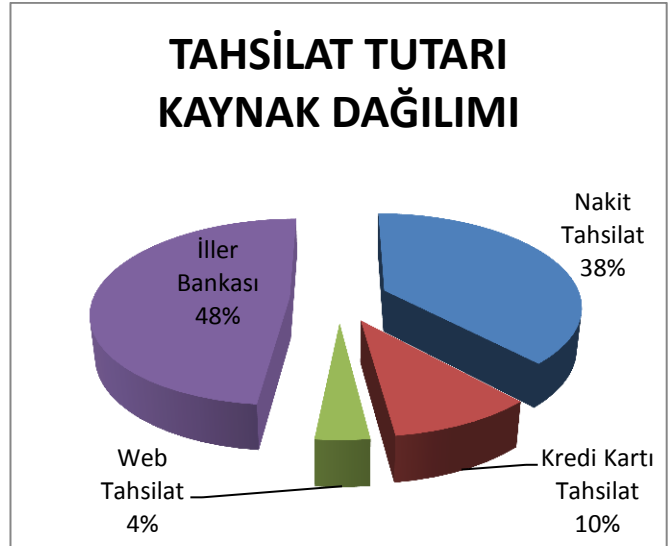
2018 YILI MALİ HİZMETLER MÜRÜLÜĞÜ İCRA SERVİSİ ÇALIŞMALARI

2018 YILI ÖDEME EMRİ ÇEKİLEN MÜKELLEF SAYISI	106
2018 YILI ÖDEME EMRİ BORÇ TUTARI	11.472.354,69 TL
2018 YILI TOPLAM TAHSİLAT TUTARI	5.373.553,67 TL
2018 YILI KALAN BAKİYE TUTARI	6.098.801,02 TL
2019 YILINA DEVREDEN BAKİYE TUTARI	6.098.801,02 TL
2018 YILI TAPU DAİRESİNE VE İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜNE HACİZ ŞERHİ YAZILAN DOSYA SAYISI	826
2018 YILI BANKA HACİZ YAZILARI	0

2018 YILI TAHSİLAT TUTARI KAYNAK DAĞILIMI

2018 yılında toplam 132.397.928,99TL tahsilat yapılmıştır.

TAHSİLAT TUTARI KAYNAK DAĞILIMI	
Nakit Tahsilat	50.413.544,25 ₺
Kredi Kartı Tahsilat	13.091.648,36 ₺
Web Tahsilat	4.900.867,45 ₺
İller Bankası	63.991.868,93 ₺
TOPLAM	132.397.928,99 ₺



Müdürlük Bütçe Harcama Tablosu

Kurumu :

Başlangıç Tarihi : 01/01/2018

Bitiş Tarihi : 31/12/2018

Kurum Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Aktarma Suratiyle		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Gelecek Yıla Devrolan Ödenek
			TL	TL	Eklenen (+)	Düşülen (-)						
					TL	TL						
46 45 21 23		MALİ HİZMETLER	0,00	23.816.000,00	6.991.875,26	20.091.375,26	10.058.438,48	10.058.438,48	10.058.438,48	0,00	658.061,52	0,00
46 45 21 23	01	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	880.000,00	222.000,00	0,00	914.187,49	914.187,49	914.187,49	0,00	187.812,51	0,00
46 45 21 23	01 1	MEMURLAR	0,00	655.000,00	180.500,00	0,00	697.255,38	697.255,38	697.255,38	0,00	138.244,62	0,00
46 45 21 23	01 2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	128.000,00	19.500,00	0,00	124.479,73	124.479,73	124.479,73	0,00	23.020,27	0,00
46 45 21 23	01 3	İŞÇİLER	0,00	87.000,00	22.000,00	0,00	92.452,38	92.452,38	92.452,38	0,00	16.547,62	0,00
46 45 21 23	01 4	GEÇİCİ PERSONEL	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
46 45 21 23	02	SOSYAL GÜVENLİK	0,00	131.000,00	31.000,00	2.400,00	148.923,30	148.923,30	148.923,30	0,00	10.676,70	0,00
46 45 21 23	02 1	MEMURLAR	0,00	115.000,00	7.000,00	2.400,00	111.899,16	111.899,16	111.899,16	0,00	7.700,84	0,00
46 45 21 23	02 2	(SÖZLEŞMELİ)SOSYAL	0,00	0,00	22.000,00	0,00	19.519,97	19.519,97	19.519,97	0,00	2.480,03	0,00
46 45 21 23	02 3	İŞÇİLER	0,00	16.000,00	2.000,00	0,00	17.504,17	17.504,17	17.504,17	0,00	495,83	0,00
46 45 21 23	03	MAL VE HİZMET ALIM	0,00	125.000,00	566.000,00	19.800,00	646.712,82	646.712,82	646.712,82	0,00	24.487,18	0,00
46 45 21 23	03 4	GÖREV GİDERLERİ	0,00	115.000,00	331.000,00	9.800,00	414.187,82	414.187,82	414.187,82	0,00	22.012,18	0,00
46 45 21 23	03 5	HİZMET ALIMLARI	0,00	10.000,00	235.000,00	10.000,00	232.525,00	232.525,00	232.525,00	0,00	2.475,00	0,00
46 45 21 23	04	FAİZ GİDERLERİ	0,00	5.290.800,00	1.114.000,00	0,00	6.403.717,37	6.403.717,37	6.403.717,37	0,00	1.082,63	0,00
46 45 21 23	04 2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ	0,00	5.290.800,00	1.114.000,00	0,00	6.403.717,37	6.403.717,37	6.403.717,37	0,00	1.082,63	0,00
46 45 21 23	05	CARİ TRANSFERLER	0,00	920.000,00	898.875,26	610.675,26	795.060,12	795.060,12	795.060,12	0,00	413.139,88	0,00
46 45 21 23	05 2	HAZİNE YARDIMLARI	0,00	0,00	597.875,26	0,00	597.875,26	597.875,26	597.875,26	0,00	0,00	0,00
46 45 21 23	05 3	KAR AMACI GÜTMEYEN	0,00	700.000,00	301.000,00	587.875,26	0,00	0,00	0,00	0,00	413.124,74	0,00
46 45 21 23	05 8	GELİRLERDEN AYRILAN	0,00	220.000,00	0,00	22.800,00	197.184,86	197.184,86	197.184,86	0,00	15,14	0,00
46 45 21 23	07	SERMayE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	1.160.000,00	0,00	1.149.837,38	1.149.837,38	1.149.837,38	0,00	10.162,62	0,00
46 45 21 23	07 1	YURTİÇİ SERMayE	0,00	0,00	1.160.000,00	0,00	1.149.837,38	1.149.837,38	1.149.837,38	0,00	10.162,62	0,00
46 45 21 23	09	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	16.469.200,00	3.000.000,00	19.458.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.700,00	0,00
46 45 21 23	09 1	PERSONEL GİDERLERİNİ	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

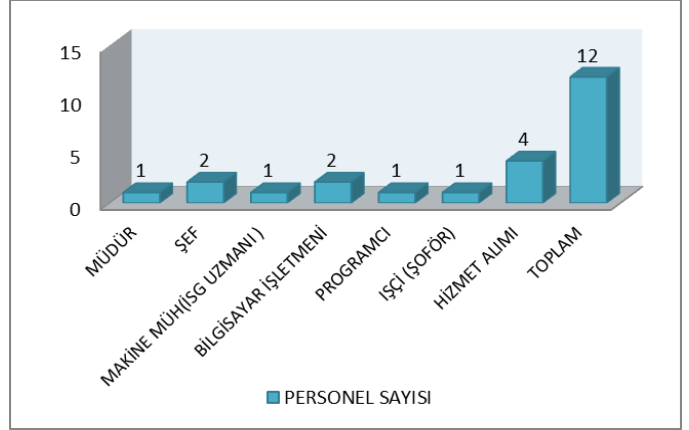
46 45 21 23	09 6	YEDEK ÖDENEK	0,00	13.459.200,00	3.000.000,00	16.458.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	700,00	0,00
46 45 21 23	09 7	YENİ KURULACAK DAİRE	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
TOPLAM			0,00	23.816.000,	6.991.875,26	20.091.375,26	10.058.438,48	10.058.438,48	10.058.438,48	0,00	658.061,52	0,00

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ / 2018

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

1 Müdür, 2 Şef, 1 İş Güvenliği Uzmanı, 2 Bilgisayar İşletmeni, 1 Programcı, 1 işçi(şoför), 4 Hizmet Alımı personelle hizmet vermektedir.

SIRA NO	KADRO UNVAN	SAYISI
1	MÜDÜR	1 Kişi
2	ŞEF	2 Kişi
3	MAKİNE MÜH. (ISG)	1 Kişi
4	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	2 Kişi
5	PROGRAMCI	1 Kişi
6	İŞÇİ (ŞOFÖR)	1 Kişi
7	HİZMET ALIMCI	4 Kişi
8	TOPLAM	12 Kişi



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM VE GÖREVLERİ

4 Birimden oluşmaktadır:

1. Memur, İşçi, Sözleşmeli Personel İşlem Servisi
2. Eğitim Servisi
3. İş sağlığı ve Güvenliği Uzmanlığı
4. Hizmet Alımı Personel İşlem Servisi

Memur İşlem Servisi:

- 657 ve 4857 sayılı Yasaya tabi personelin Kadro iptal ihdas cetvellerinin hazırlanması.
- Emekliye ayrılacak personelin emeklilik işlemleri ile ilgili tüm işlemleri yapmak.
- 4688 sayılı Sendikalar Kanunu ile ilgili toplantılara ait işlemleri yapmak.
- Memurların pasaport talepleri ile ilgili işlemleri yapmak
- Atamaları yapmak.
- Personel özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak.
- 657 ve 4857 sayılı Yasaya tabi personelin Mevcut Kadrolar ile ilgili dolu boş durumlarını gösterir cetvelleri hazırlamak ilgili yerlere süresinde göndermek.
- Görevi ile ilgili yazışmaları yapmak, takip etmek ve sonuçlandırmak.
- İşten ayrılan memur ve işçiler için işten ayrılma bildirgesini hazırlamak.
- Naklen ve açıktan atanan personelin özlük ve sicil dosyalarını oluşturmak.
- Askerlik ve diğer hizmet borçlanması ile ilgili işlemleri yapmak tebliğ etmek ve dosyalamak.
- Memur, sözleşmeli, Başkan, vekâlet, meclis encümen ve stajyer bordrolarının düzenlenmesi
- Hazırlanan bordroların müdürlük olarak imza sürecinin takibi mali işlere teslim edilmesi
- Personel bilgilerinin güncel tutulması (aile geçim indirimi, yemek kesintisi vs .)
- Emekli sandığı ve SSK bildirgelerin aylık gönderilmesi
- İş kurumu aylık çizelge gönderilmesi
- Memur derece ve kademe kıdem artışlarının düzenlenmesi

İşçi İşlem Servisi

- İşçi personelin görevlendirme, emeklilik, hizmet akdi feshi, mahkeme yazışmaları, kadro

değişiklikleri gibi özlük işlerinin yapılması.

- Sakat işçi eski hükümlü ve terör mağduru kontenjanlarına alınacak işçilerin yasal çerçevede alım işlerinin gerçekleştirilmesi.
- Yeni işe alınan, işten ayrılan ve kadro değişikliği olan personelin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına işe giriş ve çıkış bildirimlerinin gönderilmesi
- Toplu İş Sözleşmesi taslağının ve tutanaklarının hazırlanması.
- Müdürlükler tarafından gönderilen yıllık izinlerin ve raporların işlenerek dosyalarına kaldırılması ve takibi
- Çeşitli nedenlerden dolayı işten ayrılan personelin kıdem tazminatlarının düzenlenmesi onaya sunulması
- TİS gereği yazlık ve Koruyucu Eşya alımı ihale dosyasının hazırlanması
- Personel özlük dosyası hazırlanması ve güncel olarak tutulması

Sözleşmeli İşlem Servisi

- 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereği kadro karşılığı çalıştırılan sözleşmeli personelin ücretinin belirlenmesi için Belediye Meclisine sunulmak üzere onay hazırlanması.
- Tam Zamanlı Sözleşmelerin imzalanması için sözleşmelerinin hazırlanması.
- Sözleşmenin, diplomanın, personele ait evrakların ve meclis kararının sözleşme tarihinden itibaren 30 gün içerisinde İç İşleri Bakanlığına gönderilmesi.
- Sözleşmeli personelin yıl içerisinde almış olduğu izinlerin takibi, işlenmesi ve dosyalanması.
- Her bir personel için özlük dosyaların düzenlenmesi.
- İşten ayrılan personel için çıkış işlemlerinin yapılması.

Eğitim Servisi

- Belediye personelinin eğitimi amacıyla, hizmet içi eğitim programı düzenlenir.
- Tüm birimlerin eğitim taleplerinin belirlenerek bu talepler doğrultusunda yıllık eğitim planının hazırlanması.
- Kurum içi ve kurum dışı eğitimlerde verilecek sertifikaların kişilerin özlük dosyalarında muhafaza edilmesinin sağlanması
- Başkanlıkça düzenlenecek toplantı, seminer, sempozyum gibi etkinliklerde idari organizasyonu sağlayıcı çalışmaların yapılması

Genel Kayıt

- Gelen- giden evrakın kaydı, yetkili kişi tarafından ilgili kişiye havalesi yapılan evrakın zamanında ve eksiksiz iletilmesini sağlamak.
- Sonuçlanan evrakın dosya numaralarına göre dosyalanması, arşivlenmesi
- Taşınır işlem görevlilerin belirlenmesi ve belirlenen kişilerin Kefalet Sandığı Başkanlığına bildirilmesi ile kesintilerinin yapılması.

İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanlığı

- İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi İç Yönetmeliğini hazırlamak,
- İş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak Belediyemiz birimlerinde çalışma ortamının gözetimini yapmak,
- İlgili yönetmelik hükümlerine uygun olarak Belediyemiz çalışanlarının iş sağlığı ve güvenliği eğitim programlarını hazırlamak ve yürütmek,
- İş sağlığı ve güvenliği yönünden yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçüm uygulamalarının takibinin yapılmasını sağlar,
- İşyerinde meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapmak, gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini yapmak,
- Çalışanların periyodik sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlamak ve kayıtlarını tutmak,
- Genel ISO VE ÇEVRE Yönetim sistemi çalışmaları
- Kurum Risk Yönetim planlarını hazırlamak, mesleki risklerin önlenmesi için Müdürlüklerin her bir lokasyonunda risk değerlendirme organizasyonunun yapılması,
- Tehlike sınıflarını dikkate alarak iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı önleyici tedbirler alınmasına yönelik organizasyon sağlanması,
- Alt işveren aracılığıyla yürütülen işlerde İş ve Güvenliği temin etmek ve faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak,

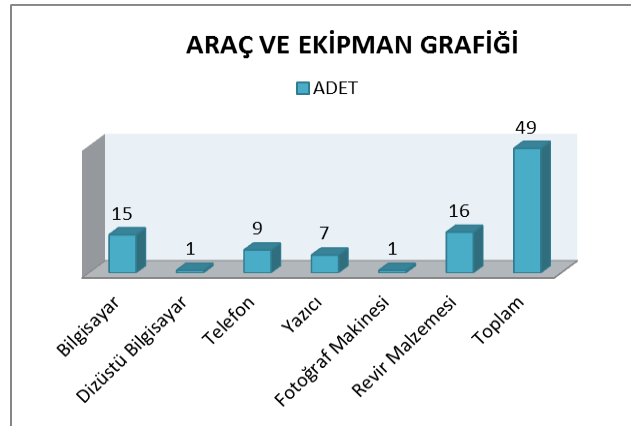
- Temin edilen kişisel korucuyu donanımları ve diğer ekipmanların doğru kullanılıp kullanılmadığının takip ve kontrolünü yapmak,
- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu toplantılarının aylık olarak düzenlenmesini sağlamak,
- İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında İl bazında bulunan resmi kurumlarla irtibat kurularak tatbikatlar planlamak,
- İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili bilgilendirici dokümanların ve afişlerin asılmasını sağlamak,
- Meydana gelen iş kazaları ile ilgili işverene ve diğer ilgili resmi kurumlara bilgi vermek,
- Yukarıda belirtilen görevleri ile ilgili gerekli kayıtların tutulmasını sağlamak,
- İş sağlığı ve güvenliği mevzuatından doğan diğer yükümlülükler çerçevesinde çalışmalar yürütmek.

Hizmet Alımı Personel İşlem Servisi

- İşçi personelin görevlendirme, emeklilik, hizmet akdi feshi, mahkeme yazışmaları, kadro değişiklikleri gibi özlük işlerinin yapılması.
- Sakat işçi eski hükümlü ve terör mağduru kontenjanlarına alınacak işçilerin yasal çerçevede alım işlerinin gerçekleştirilmesi.
- Toplu İş Sözleşmesi taslağının uygunluğunun denetlenmesi
- Müdürlükler tarafından gönderilen yıllık izinlerin ve raporların işlenerek dosyalarına kaldırılması ve takibi
- Çeşitli nedenlerden dolayı işten ayrılan personelin kıdem tazminatlarının düzenlenmesi onaya sunulması.
- Alınacak aylık ücretlere ilişkin ihale dosyasının hazırlanması.
- Personel özlük dosyası hazırlanması ve güncel olarak tutulması

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ, EKİPMAN VE BİLİŞİM ALT YAPISI

Sıra No	CİNSİ	ADET
1	Bilgisayar	15 Adet
2	Dizüstü Bilgisayar	1 Adet
3	Telefon	9 Adet
4	Yazıcı	7 Adet
5	Fotoğraf Makinesi	1 Adet
6	Revir Malzemesi	16 Adet
7	Toplam	49 Adet



- Belediyemizde toplamda 412 memur norm kadro bulunmaktadır. 129 memur 79 kadro karşılığı sözleşmeli personel ve 14 kadrolu işçi fiili olarak görev yapmaktadır. Personellerin Özlük dosyaları ayrı ayrı tutulmakta, maaş, tahakkuk işlemleri, izin, emeklilik ve tazminatları, görevlendirmeleri ve ile ilgili iş ve işlemleri yapılmaktadır.
- 2018 yılı memur ve sözleşmeli personel öğle yemeği hizmet alımı ihalesi yapıp, Metropol Kurumsal A.Ş. 'nin uhdesinde kalmıştır. Memur ve sözleşmeli personel için 2018 yılında toplamda 5515 öğün yemek hizmeti alımı yapılmıştır. Şubat ayı itibarıyla resmi gazete ilamıyla sonlanmıştır.
- 2018 yılı başlangıçta 79 sözleşmeli personel sözleşmeleri yenilenmiş iş ve işlemleri yapılmıştır.
- Görevde yükselme ve unvan sınavı kurumumuz tarafından açılmış 1 kişi başvuru yapmış olup sınavı kazanan 1 müdür kadrosuna, ataması yapılmış iş ve işlemleri yapılmıştır.
- 2018 yılı için her ayın ilk haftası yapılan meclis toplantı kararları tutulmakta olup sisteme

işlenmekte takibi yapılmaktadır.

- 2018 yılı başında yan ödeme ve özel hizmet cetvelleri incelenip işleme alınmıştır.
- Kıdem tazminatı işlemleri yapılmıştır. SGK dan çıkış işlemleri yapılmıştır.
- 2017/2018 eğitim öğretim dönemi için 43 lise öğrencisi kabul edilmiştir.
- 59 üniversite öğrencileri bölümlerine ait birimlerde stajlarını tamamlamışlardır.

YIL İÇERİNDE YAPILAN KADRO DEĞİŞİKLİKLERİ AŞAĞIDAKİ TABLOLARDA GÖSTERİLMİŞTİR.

03.01.2018 – Karar Sayısı 10

KALDIRILMAK İSTENİLEN KADRONUN					ALINMAK İSTENİLEN KADRONUN					
UNVAN KODU	SINIFI	ÜN VANI	DERECESİ	ADEDİ	UNVAN KODU	SINIFI	ÜN VANI	DERECESİ	ADEDİ	GEREKÇESİ
6835	GİH	ŞEF	7	2	6835	GİH	ŞEF	3	2	Norm Kadro
6835	GİH	ŞEF	5	4	6835	GİH	ŞEF	3	4	
9950	GİH	ZABITA MEMURU	6	1	9950	GİH	ZABITA MEMURU	4	1	
7785	GİH	TAHSİLDAR	5	1	8595	TH	EKONOMİST	6	1	
7785	GİH	TAHSİLDAR	5	1	8790	TH	TEKNİSYEN	3	1	

03.07.2018 – Karar Sayısı 81

KALDIRILMAK İSTENİLEN KADRONUN					ALINMAK İSTENİLEN KADRONUN					
UNVAN KODU	SINIFI	ÜN VANI	DERECESİ	ADEDİ	UNVAN KODU	SINIFI	ÜN VANI	DERECESİ	ADEDİ	GEREKÇESİ
6175	GİH	UZMAN	3	2	6175	GİH	UZMAN	1	2	Norm Kadro

02.10.2018 – Karar Sayısı 105

İHDASI İSTENİLEN KADRONUN					
UNVAN KODU	SINIFI	ÜN VANI	DERECESİ	ADEDİ	GEREKÇESİ
4335	GİH	KÜTÜPHANE MÜDÜRÜ	1	1	Norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmeliğin 10.maddesi gereğince

06.11.2018 – Karar Sayısı 127

KALDIRILMAK İSTENİLEN KADRONUN					ALINMAK İSTENİLEN KADRONUN					
UNVAN KODU	SINIFI	ÜN VANI	DERECESİ	ADEDİ	UNVAN KODU	SINIFI	ÜN VANI	DERECESİ	ADEDİ	GEREKÇESİ
8505	TH	MİMAR	1	1	8780	TH	GRAFİKER	1	1	Norm Kadro.
8505	TH	MİMAR	1	1	6535	TH	PROGRAMCI	3	1	Norm Kadro.

2018 YILI DOLU BOŞ KADROLAR

Unvan	Dolu	Boş	Toplam
Avukat	0	4	4
Bahçıvan	0	1	1
Basın Ve Yayın Müdürü	0	1	1
Başkan Yardımcısı	4	0	4
Bekçi	0	2	2
Bilgi İşlem Müdürü	0	1	1
Bilgisayar İşletmeni	9	7	16
Destek Hizmetleri Müdürü	1	0	1
Kütüphane Müdürü	0	1	1
Eğitmen	0	9	9
Ekonomist	0	3	3
Grafiker	0	1	1
Emlak Ve İstimlak Müdürü	0	1	1
Evlendirme Memuru	0	2	2
Fen İşleri Müdürü	1	0	1
Gecekondu Ve Sosyal Konutlar Müdürü	0	1	1
Halkla İlişkiler Müdürü	0	1	1
Hemşire	0	1	1
Hizmetli	4	1	5
Hukuk İşleri Müdürü	1	0	1
İmam	1	0	1
İmar Ve Şehircilik Müdürü	1	0	1

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	1	0	1
İşletme Ve İştirakler Müdürü	1	0	1
Kentsel Tasarım Müdürü	1	0	1
Muhtarlık İşleri Müdürü	1	0	1
Kimyager	0	1	1
Kültür Ve Sosyal İşler Müdürü	0	1	1
Mali Hizmetler Müdürü	1	0	1
Mali Hizmetler Uzmanı	0	4	4
Mali Hizmetler Uzman Yard.	0	2	2
Memur	8	18	26
Mimar	2	7	9
Müfettiş	0	6	6
Müfettiş Yardımcısı	0	2	2
Mühendis	9	23	32
Özel Kalem Müdürü	0	1	1
Park Ve Bahçeler Müdürü	0	1	1

Peyzaj Mimarı	1	1	2
Programcı	0	12	12
Psikolog	0	1	1
Sağlık Memuru	0	1	1
Sağlık Teknikeri	0	2	2
Sivil Savunma Uzmanı	1	0	1
Sosyal Çalışmacı	0	1	1
Sosyal Yardım İşleri Müdürü	0	1	1
Spor İşleri Müdürü	0	1	1
Strateji Geliştirme Müdür	0	1	1
Şef	18	6	24
Şehir Plancısı	1	3	4
Şoför	2	5	7
Tabip	0	1	1
Tahsildar	2	7	9
Teftiş Kurulu Müdürü	0	1	1
Teknik Ressam	1	0	1
Tekniker	7	16	23
Teknisyen	1	11	12
Temizlik Hizmetlisi	0	2	2
Temizlik İşleri Müdürü	0	1	1
Uzman	4	2	6
Veri Hazırlama Ve Kontrol İşletmeni	23	26	50

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

SÜREKLİ GÖREVLER

Gelen-Giden evrak kayıt işlemleri ve Standart Dosya Planına göre dosyalama, personelin İş Güvenliği Eğitimlerinin planlanması ve arşivi, İSG ile ilgili saha kontrolleri genel olumsuzluk tespitleri sonucunda gerekli önlemlerin alınması hususunda ilgili müdürlüklerle yapılan yazışma ve takibini sağlamak, Yazı İşleri Müdürlüğünden gelen evrakları elektronik postaya işlenmesi, İç, dış eğitimlerle ilgili yapılan çalışmalar düzenlemeler, İlk Yardım malzemeleri ve Yangın Tüplerinin takibini, eksikliği halinde talep ve teminini sağlamak, personellerin sağlık işlemlerini ve periyodik muayenesi yaptırılması ve kontrolü, Kurum içi, Kurum dışı eğitimlerle ilgili yapılan yazışmalar, planlama ve ödeme işlemleri, periyodik kontrollerin yaptırılması ve uygunsuzlukların takip ve kontrolünün sağlanması ile görevlidir.

GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYETLER

102 Saha kontrolü yapılmıştır. Tespit edilen risk sayısı ise 84 olarak kaydedilmiştir.



Horozköy Tren Garı Önüne Çit Saha Kontrolü



Kaldırım Parke Taşı Döşeme Saha Kontrolü

2018 yılında 1980 kişiye eğitim verilmiştir. İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı tarafından 1206 kişiye eğitim verilmiştir.



İş sağlığı ve Güvenliği eğitimi almayan personeller tespit edildi ve eğitimler tamamlandı

İlk Yardım Ekibi Personellerinden 44 kişiye İl Sağlık Müdürlüğü tarafından İlk Yardım Eğitimi verildi, sertifika ve ilkyardımcı kartları dağıtıldı.



Kalite ekip personellerimize Elginkan vakfı aracılığıyla ISO 9001 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ ve KURULUŞ İÇİ KALİTE DENETÇİSİ semineri belgesi alındı.



Çay ve Temizlik işlerinde çalışan 75 personele Halk Eğitim Merkezi aracılığıyla Hijyen Eğitimi verildi.

Belediyemiz İş Güvenliği Uzmanı tarafından İŞKUR aracılığıyla yeni işe başlayan 256 kişiye oryantasyon eğitimi verildi.



Fen İşleri Müdürlüğünde Karayolunda çalışan 56 Saha Personellerine Tehlikeli ve Çok Tehlikeli İşlerde Karayolu Yapım, Bakım ve Onarım Eğitimi verilmesi için başvuru işlemleri yapılarak eğitim planlaması gerçekleştirildi, eğitim sonunda sertifikaları dağıtıldı.



Makine Mühendisleri Odası tarafından iş makinelerinin, çöp kamyonlarının ve traktörlerin periyodik kontrolleri yaptırıldı, İş makinesi kullanan şoförlerden Operatörlük belgesi olmayanlar tespit edildi, belgeleri eksik olan şoförlerin başvuruları yetkili firmaya yapıldı eksik evrak ve yazışmalar yapılarak eğitim alma imkânı sağlandı.

Saha çalışanlarından MYK belgesi olmayan personeller tespit edilmiş olup Belgelerinin tamamlanması için Müdürlüklerine gerekli bilgilendirilme yapıldı. 2 boyacı harici alınmadı.

İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından Belediye Personellerimize Tüm birim Müdürlüklerine kendi ofislerinde 15 dk. Acil Durum ve Tahliye Eğitimi verildi. 06.03.2018 tarihinde AFAD, AKUT, MAT, UMKE koordinatörlüğünde 2 noktada aynı anda ayrı 16 yerde Acil Durum (Deprem Yangın) Tahliye Tatbikatı yapıldı.



İl Afet Müdürlüğü tarafından Belediye ve Ek Hizmet Yerlerindeki Afetsel risklerin tespiti yapıldı, tespit edilen uygunsuzluklar ile ilgili 6 Müdürlüğe bilgilendirme hususunda yazışmalar yapıldı.



İl Afet Müdürlüğü tarafından Belediye ve Ek Hizmet Yerlerindeki Afetsel risklerin tespiti yapıldı, tespit edilen uygunsuzluklar ile ilgili 6 Müdürlüğe bilgilendirme hususunda yazışmalar yapıldı. Temizlik İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü saha çalışanlarının tetanos aşılarının 2. dozda yaptırıldı.

Aşı olan personeller:

- 1) Fen İşleri Müdürlüğü Toplam Personel Sayısı: 109 Aşı olan Personel Sayısı: 65
Hiç aşı olmayan Personel Sayısı: 252. Doz aşı olmayan personel sayısı: 19
- 2) Temizlik İşleri Müdürlüğü Toplam Personel Sayısı: 230 Aşı olan Personel Sayısı: 123
Hiç aşı olmayan Personel Sayısı: 412. Doz aşı olmayan personel sayısı: 66
- 3) Park ve Bahçeler Müdürlüğü Toplam Personel Sayısı: 74 Aşı olan Personel Sayısı: 69
Hiç aşı olmayan Personel Sayısı: 1 2. Doz aşı olmayan personel sayısı: 4
- 4) Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü Toplam Personel Sayısı: 38 Aşı olan Personel Sayısı: 37
Hiç aşı olmayan Personel Sayısı: 1



Belediyemiz Çok Tehlikeli Nace kodunda çalışan personellerin Periyodik muayeneleri yapıldı.



İzmir Hıfzısıhha Müdürlüğüne ve Türkiye Atom Enerji Kurumuna su analiz numuneleri gönderildi. Her ayın ilk haftası İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Toplantısı yapıldı. Bir önceki ayda alınan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul kararları ve alınması gereken önlemler ilgili müdürlüklere gönderildi. Belediyemiz İş Güvenliği Uzmanı tarafından Belediye bağlı 10 lokal 2 kreş ve ek hizmet yerlerinde temizlik hijyen denetimi yapıldı.



Yunusemre Meydan Cami inşaat kontrolleri yapıldı, Çalışan personel SGK giriş belgesi istenildi, İşçilere İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verildi, periyodik muayeneleri istenildi ve dosyalandı ayrıca talimatlar hakkında bilgi verip Talimat Formu teslim edildi.



İş Sağlığı ve Güvenliği aylık kurul toplantısı yapıldı. Bu hususta kurulda görüşülecek kararlar, alınan kararlar hazırlanıp kurul üyelerine yazılı ortamda bildirildi.



Kişisel koruyucu malzemeleri ve ecza dolapları eksiklikleri giderildi.



TSE tarafından yapılan kontroller:

1. Belediyemize ait çöp kamyonları ve iş makinelerinin periyodik kontrolleri yaptırıldı.
2. 17 Çöp Kamyonu kontrol edildi, 13 tanesi uygunsuz çıktı ve ilgili Müdürlük giderilmesi hususunda bilgilendirildi.
3. 18 İş Makinesi kontrol edildi, 2 tanesi uygunsuz çıktı ve ilgili Müdürlük giderilmesi hususunda bilgilendirildi.
4. 7 Traktör kontrol edildi, 3 tanesi uygunsuz çıktı ve ilgili Müdürlük giderilmesi hususunda bilgilendirildi.



Zabıta Müdürlüğüne bağlı Ölçü Ayar Memurluğunda bulunan cihazların kalibrasyonu yaptırıldı.



Yol çalışmalarında trafik işaretlemeleri hususunda uyarı tabelalarının temini Fen İşleri Müdürlüğüne, dağıtımı Zabıta Müdürlüğüne gerçekleştirilmesi talep edildi ve gerçekleştirildi. Belediye yerleşkesine ve sahaya tabela, levha ve uyarı işaretleri sipariş edildi ve dağıtıldı.



Kaydırmaz bant alınıp belediye yerleşkemizdeki ihtiyacı olan yerlere dağıtımı ve yapıştırma işlemleri gerçekleştirildi.

Acil çıkış kapıları açılması ve acil durum anons sistemleri yapılması hususunda ilgili müdürlüğe talep yapıldı.

Elektrik tesisatları topraklama ölçümleri kontrol edildi. Periyodik raporlarında uygunsuz çıkan yerler düzeltilmesi hususunda ve kaçak akım rölesi olmayan yerlere kaçak akım rölesi takıldı.



TSE tarafından Belediye, Şantiye, Lokaller, Düğün salonları, taziye evleri belediyeye bağlı diğer ek hizmet binalarının elektrik tesisatları kontrol edildi, elektriksel ölçüm ve iş ekipmanları periyodik kontrolleri yaptırıldı. Not: Toplam 37 noktada yapıldı 14 yerde uygunsuzluk tespit edildi, bunun giderilmesi için Fen İşleri Müdürlüğü bilgilendirildi.

Belediye ve Ek Hizmet Binası kontrol edilen yerler: Toplam yer sayısı: 37 Uygunsuz çıkan yer sayısı: 14

Parklara ve havuzlara tabela sipariş edildi ve dağıtıldı. Tüm Süs havuzlarına “Elektrik var yaklaşmayınız” uyarı levhalar asılmıştır.



Belediye, Saha ve Ek Hizmet Binalarına ait risk değerlendirmeleri revize edildi.



Belediye yangın tüpleri yerleri güncellendi. Ayrıca tüplerin periyodik kontrolleri yapıldı. Değiştirilmesi gerekli olan tüplerin alımı yapıp ilgili yerlere zimmet tutanağıyla teslim edildi. Belediye ve Ek Hizmet yerlerinin ilk yardım dolapları kontrolü yapıldı ve eksik olan malzemelerin temini yapıldı.



Belediye ve Ek Hizmet Binalarına ait Acil Eylem Planları ve Acil Durum ekipleri güncellendi.

Müdürlüklerdeki saha personellerine çalıştıkları iş ile ilgili gerekli uyarı ve talimatlar zimmet tutanağı ile tebliğ edildi.

Müdürlüklerden görev tanımları güncellenmesi talep edildi ve personel özlük dosyalarına yerleştirildi.

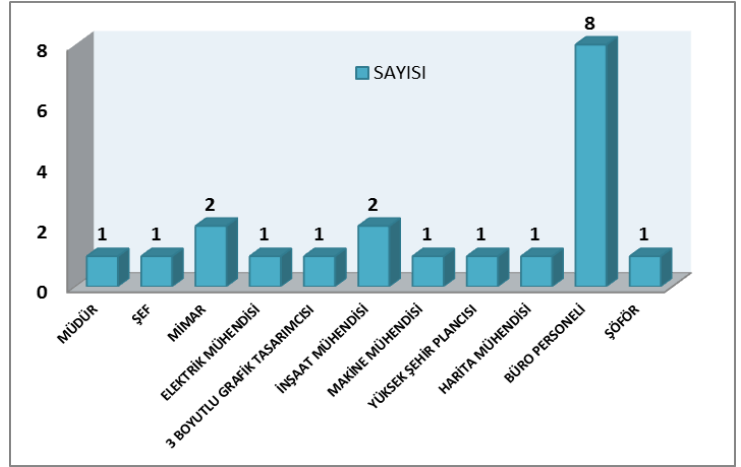
ISO 9001-2018 ve ISO-14001-2018 Kalite belgeleri denetiminden geçildi.

KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ / 2018

Kentsel Tasarım Müdürlüğü

Kentsel Tasarım Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 1Şef, 1 Büro Personeli, 2 Mimar, 1 Elektrik Mühendisi, 1 3 Boyutlu Grafik Tasarımcısı, 2 İnşaat Mühendisi, 1 Makine Mühendisi, 1 Şehir Plancısı, 1 Harita Mühendisi. 8 Büro Personeli, 1 Şoför ile hizmet vermektedir.

Sıra No	KADRO UNVAN	SAYISI
1	MÜDÜR	1
2	ŞEF	1
3	MİMAR	2
4	ELEKTRİK MÜHENDİSİ	1
5	3 BOYUTLU GRAFİK TASARIMCISI	1
6	İNŞAAT MÜHENDİSİ	2
7	MAKİNE MÜHENDİSİ	1
9	YÜKSEK ŞEHİR PLANCISI	1
10	HARİTA MÜHENDİSİ	1
11	BÜRO PERSONELİ	8
12	ŞÖFÖR	1



KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM VE GÖREVLERİ

2 Birimden oluşmaktadır.

- ✓ İdari Büro
- ✓ Teknik Büro

İDARİ BÜRO;

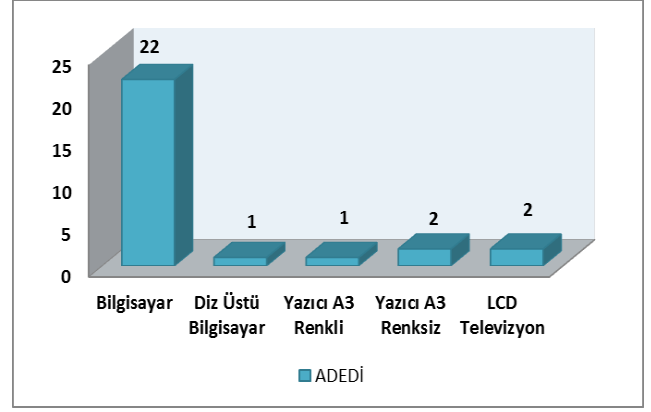
- Belediye içi yazışmaları yapmak,
- Resmi Kurumlar arası yazışmaları yapmak,
- Dilekçe ile müracaatta bulunan vatandaşlara cevap yazmak,
- Gelen ve giden evrakların ilgili kanun ve yönergeler göre dosyalandırılması ve arşivlenmesini yapmak,
- Müdürlüğümüzün ihtiyacı olan malzemelerin talebini yapmak ve alınan malzemelerin ilgili kanun ve yönergeler göre gerekli evraklarını hazırlamak ve takibini yapmak görevleri arasındadır.

TEKNİK BÜRO;

- Kentsel dönüşüm projeleri ile ilgili ihale süreci, Peyzaj projeleri hazırlamak ve hazırlanan projelerin arazi kontrolünü yapmak,
- Belediyemize ait binalarda iç-dış mimari, dekorasyon ve benzeri uygulamaların yapılabilmesi için tadilat projeleri hazırlamak,
- Belediyemize ait taşınmazlar üzerinde avan, uygulama projeleri ve 3 boyutlu görselleri bilgisayar ortamında hazırlamak,
- Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletmek, talep halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamaları işbirliği içinde takip etmek,
- Müdürlüğümüzün görev alanı ile ilgili olarak çağdaş uygulama ve örnek projeleri izlemek, değerlendirmek ve öneriler hazırlamak,
- Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan projelerin statik hesaplarını hazırlamak,
- Hazırlanan projelerin metrajlarını hazırlamak ve ilgili teknik şartnamelerini hazırlamak,
- Projelerin uygulama aşamasında arazide kontrollerini yapmak görevleri arasındadır.

Kentsel Tasarım Müdürlüğü Araç, Ekipman ve bilişim Alt Yapısı

ARAÇ VE EKİPMAN LİSTESİ		
SIRA NO.	MALZEMENİN ADI	ADEDİ
1	Bilgisayar	22 Adet
2	Diz üstü bilgisayar	1 Adet
3	Yazıcı A3 Renkli	1 Adet
4	Yazıcı A3 Renksiz	2 Adet
5	LCD Televizyon	2 Adet



KENTSEL DÖNÜŞÜM OFİSİ: Laleli-Mesir-Lalapaşa ve Mutlu Mahallelerinde yapılacak Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında kullanılmak amacıyla Laleli Mahallesinde pazaryerinin yanına 347 m2 kapalı alana sahip Yunusemre Belediyesi Kentsel Dönüşüm Ofisi yapıldı. 30 Mart 2017 tarihinde Belediye Başkanımız Dr. Mehmet ÇERÇİ tarafından açılışı yapılan ofiste vatandaşlarımıza Kentsel Dönüşümle ilgili bilgilendirme toplantıları düzenlenmektedir. Ayrıca vatandaşlarımıza Kentsel Dönüşümle ilgili soru ve sorunlarında Hafta içi 08:00-17:00 mesai saatleri arasında yetkili personellerimiz tarafından bilgilendirme hizmeti de verilmektedir



Laleli ve Mesir mahallelerini kapsayan Riskli Alana ait 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı 16/07/2018 tarihinde 122513 sayı ile onaylanmış olup henüz kesinleşmemiştir. Lalapaşa ve Mutlu mahallelerini kapsayan Riskli Alana ait 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı 29/06/2018 tarihinde 114503 sayı ile onaylanmış olup söz konusu Riskli Alana ait Kentsel Tasarım Projesi de 14/09/2018 tarih ve 94 sayılı Kentsel Tasarım Değerlendirme Komisyonu Kararı ile uygun bulunarak, 27/19/2018 tarih ve E.167180 sayılı Bakanlık Makam Olur'u ile onaylanmıştır. Halihazıra esas mevcut arazi maketi ve Kentsel Tasarım Projesine esas alana ilişkin proje maketi Kentsel Dönüşüm Ofisinde sergilenmektedir. Lalapaşa ve Mutlu mahallelerini kapsayan hak sahipleri ile uzlaşma görüşmelerine başlanmıştır.



PROJELİMİZ ÜÇPINAR MAHALLESİ ORGANİK MEYVE SEBZE PAZARYERİ PROJESİ



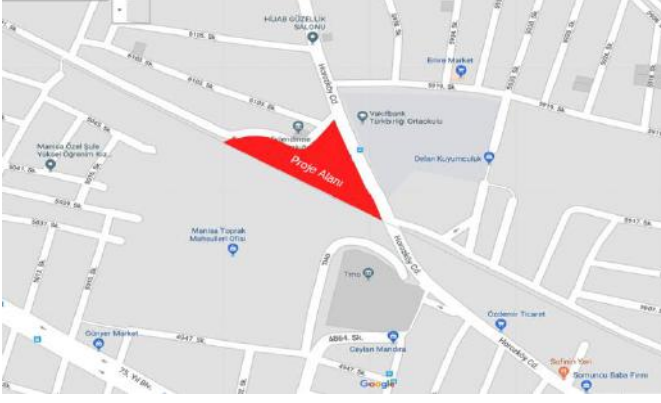
HOROZKÖY ÇAMLIK ALAN PEYZAJ VE REKREASYON PROJESİ



MUHTARLIK BİNALARI



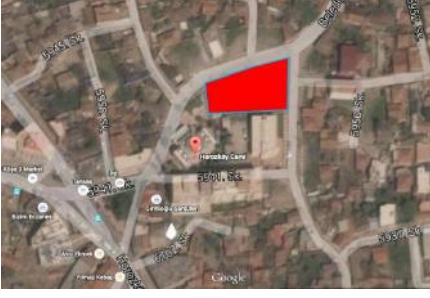
HOROZKÖY MAHALLESİ AİLE YAŞAM VE ÇOCUK SANAT MERKEZİ



HOROZKÖY MAHALLESİ KÜLTÜR VE TAZİYE EVİ PROJESİ



ATATÜRK MAHALLESİ KÜLTÜR VE TAZİYE EVİ PROJESİ



SPİL MAHALLESİ KÜLTÜR VE TAZİYE EVİ



FEVZİ ÇAKMAK MAHALLESİ KÜLTÜR VE TAZİYE EVİ PROJESİ



MURADIYE MEYDAN PROJESİ



KIRSAL MAHALLELER DÜĞÜN SALONU PROJELERİ



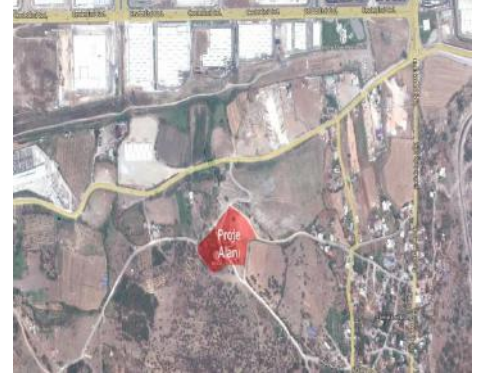
ORTAKÖY BİYOLOJİK GÖLET VE REKREASYON ALANLARI UYGULAMA PROJESİ



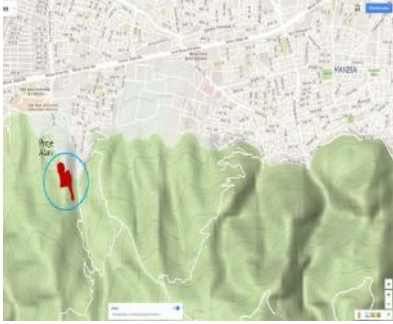
TEVFİKİYE MAHALLESİ YEGEM PROJESİ



ÇAPAÇARIK CAMİİ VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ PROJESİ



MESİR TABİAT PARKI 2.KISIM SOSYAL TESİSLERİ PROJESİ



OSMANCALI DOĞA SPORLARI MERKEZİ



YAĞCILAR SPOR KOMPLEKSİ



YAYLAKÖY YAŞLI BAKIM VE YAŞAM MERKEZİ



YUNUSEMRE BELEDİYE MEYDANI YUNUSPARK KAFE PROJESİ



YUNUSEMRE BELEDİYESİ MEYDAN CAMİİ PROJESİ



YUNUSEMRE BELEDİYE BİNASI PROJESİ



YUNUSEMRE BELEDİYESİ MEYDAN PROJESİ



BARBAROS MAHALLESİ BELEDİYE HİZMET ALANI PROJESİ



GÜZELYURT MAHALLESİ MİLLET ÇARŞISI PROJESİ



UZUNBURUN YUNUSEMRE BELEDİYESİ ŞANTİYESİ PROJESİ

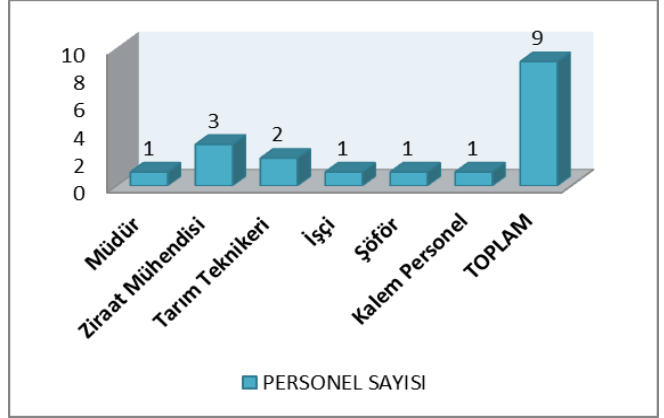


MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ / 2018

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

1 Müdür, 3 Ziraat Mühendisi, 2 Tarım Teknikeri, 1 İşçi, 1 Şoför ve 1 Büro Personeli ile hizmet vermektedir.

Sıra No	Kadro Unvan	Personel Sayısı
1	Müdür	1 Kişi
2	Ziraat Mühendisi	3 Kişi
3	Tarım Teknikeri	2 Kişi
4	İşçi	1 Kişi
5	Şoför	1 Kişi
6	Kalem Personel	1 Kişi
7	TOPLAM	9 Kişi



MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM VE GÖREVLERİ

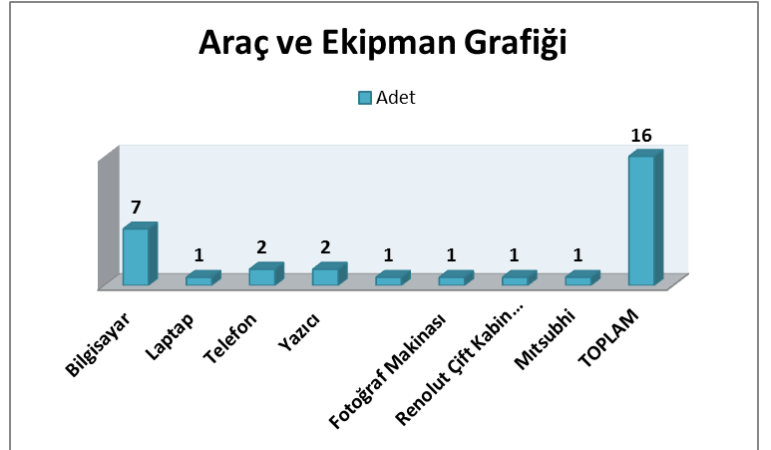
- ✓ Evrak Kayıt Birimi
- ✓ Teknik Birim

Evrak Kayıt Birimi; Müdürlüğümüze dış kurumlardan ya da belediye birimlerinden gelen evrakların takibi ve gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamaktadır.

Teknik Birim; Sahaya çıkılarak Kırsal mahallelerdeki sorun ve önerileri muhtarlar ve vatandaşları ile görüşerek çözüme kavuşturulması sağlanmaktadır.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Araç, Ekipman ve Bilişim Alt Yapısı

Sıra	Cinsi	Adet
1	Bilgisayar	7 Adet
2	Laptop	1 Adet
3	Telefon	Adet
4	Yazıcı	2 Adet
5	Projeksiyon Makinası	1 Adet
6	Fotoğraf Makinası	1 Adet
7	Renault Çift Kabin Araç	1 Adet
8	Mitsubishi	1 Adet
9	TOPLAM	16 Adet



FİDAN DAĞITIMI; Zeytin fidanı : 13.000 adet, Badem fidanı : 2.000 adet, Ceviz fidanı: 8.000 adet, İncir fidanı: 2.000 adet olmak üzere toplamda 25.000 adet fidan dağıtımı yapılmıştır.



Sondaj Açılması; Koruköy (1), Üçpınar (5), Demirci (1), Muradiye (1), Yaylaköy(1), Manisa Büyükşehir Belediyesi'nden meclis kararı ile belediyemize devrolan sondajlarda 5 tanesi aktif olarak kullanılmaktadır. Bu sayede 2018 yılı içerisinde Demirci Mahallesi'ndeki sondajda tamir ve bakımları yapılara aktif hale gelmiştir. Türkmen Mahallesi'nde ise kooperatifi bulunan sondaja yapılan ek sulama sondajına belediyemizce destek verilerek açılması sağlanmıştır.

TÜRKMEN MAHALLESİ SONDAJ ÇALIŞMASI



DEMİRCİ MAHALLESİ SONDAJ ÇALIŞMASI BAKIM VE ONARIM İŞİ



Arıcılığa Destek Projesi;

Proje kapsamında arıcılık yapan çiftçilere kovan desteği verilecektir. Vatandaşın talepleri doğrultusunda planlamalar yapıldı ve gerekli koşulları sağlayan tüm vatandaşımız bu projeden yararlanacaktır. Kasım ayının son günlerinde dağıtımı planlanmış olup yaklaşık 500 adet kovan dağıtımı gerçekleştirilecektir.

Aşılama Projesi

2018 Yılı Yuntdağı Bölgesinde Meyveciliğin Geliştirilmesi Projesi Kapsamında 73.370 adet antepfıstığı aşısı, 4240 adet zeytin aşısı, 690 adet armut aşısı olmak üzere toplamda 78.300 adet göz aşı yapılmıştır.



Küçükbaş Hayvancılığa Destek Projesi

Siyekli ve Üçpınar Mahallelerinde Küçükbaş Hayvan Yıkama Havuzu yapılmış olup, ayrıca bölgede küçükbaş hayvancılığı yapan ve ihtiyaç duyan diğer mahallelerdeki çiftçiler için Mobil Hayvan Yıkama Havuzu alınmış ve çiftçinin kullanımına sunulmuştur.

Asmacık Mahallesi Yöresel Yuntdağı Bezi Dokuma Projesi

Asmacık Mahallesinde ikamet eden ve ev ekonomisine katkı sağlamak amacıyla işkur aracılığı ile 12 kadına Yuntdağı Yöresel Dokuma Bezi Üretim Kursu verilmiş olup, kadınların meslek sahibi olmaları hedeflenmiştir. Ayrıca Belediyemizce malzeme desteği verilmektedir.

Antepfıstığı Kavlatma Makinesi Projesi

2018 Yılı İçerisinde Yuntdağı Bölgesinde antepfıstığı yetiştiriciliği yapan çiftçilerimizin ürünlerini işleyip ekonomik kazançlarını arttırmaları amacıyla antepfıstığı kavlatma makinesi alınmıştır.

Organik Bağcılığı Geliştirme Projesi

2016 yılında başlayan ve Yuntdağı Köşeler Mahallesinde 8 dekar alanda devam eden Bağcılığı Geliştirme Projesine teknik desteğimiz devam etmektedir.

Yuntdağı Köşeler Mahallesi Örnek Kapama Meyve Bahçesi

2015 Yılında yapımına başlanmış olan meyve bahçesinin bakımı hala Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Muhtarlık Binalarının İhtiyaçlarının Tamamlanması

Muhtarlık binalarının mobilya takımı ve talep edilen diğer malzeme ihtiyaçları tamamlanmıştır.

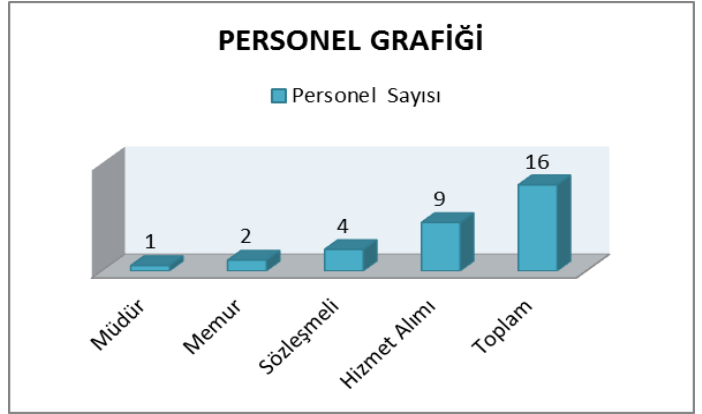


BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ / 2018

Bilgi İşlem Müdürlüğü

1'i Müdür, 2 memur, 4 sözleşmeli personel, 9 hizmet alımı, olmak üzere toplam 16 personel ile hizmet vermektedir.

Sıra No	Kadro Unvan	Personel Sayısı
1	Müdür	1 Kişi
2	Memur	2 Kişi
3	Sözleşmeli	4 Kişi
4	Hizmet Alımı	9 Kişi
5	Toplam	16 Kişi



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM VE GÖREVLERİ

- İdari Büro Birimi
- Server, Network-Ağ Sistemleri Birimi
- Yazılım – Eğitim Birimi
- Donanım –Teknik Servis Birimi
- Santral Birimi

İdari Büro Birimi

- Harcama Yetkilisinin vermiş olduğu harcama talimatı üzerine; söz konusu işin yaptırılması,
- Mal veya hizmetin alınmasına yönelik gerekli işlemleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na uygun olarak gerçekleştirmek,
- Ödeme için gerekli belgelerin hazırlanma işlemlerini yürütmek,
- Gelen ve giden evraklarını kayıt altına almak,
- Telefon, adsl vb. faturalarının ödenmesini sağlamak,
- Memur ve işçi çalışanlarının puantajlarını yapmak,
- Avans çekme ve kapatma evraklarını hazırlamak,
- Taşınır Kayıtlarını düzenlenmesi vb. faaliyet ve kayıtların düzenli tutulması sağlanmaktadır.

Server, Network-Ağ Sistemleri Birimi

- Belediye Sistem Odasındaki Server sistemlerini çalışır halde tutmak için gerekli çalışmaları yapmak,
- Belediye bünyesinde kurulmuş olan iç ve dış birimlerindeki Network hatlarının, Kurum içi ağa ve internete ulaşmasını sağlamak için bilgisi olduğu konularda gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- İdarenin talep ettiği iş ve işlemlerden, teknik bilgisi olduğu konularda teknik şartname ve sözleşme hazırlamak gelen sözleşmelerin kontrolünü yapmak,
- Kullanıcılar ile ilgili bilgisi olduğu konularda çıkan sorunları yerinde veya uzaktan bağlantı ile çözmek veya yardımcı olarak çözülmesini sağlamak,
- Artan Siber tehditlerine karşı politikalar oluşturmak ve uygulamakla görevlidir.

Yazılım - Eğitim Birimi

- Belediye otomasyon ve Bilişim sistemlerini çalışır halde tutmak,
- Belediyede Kent Bilgi Sistemi güncellemelerinin yapılması, eğitimleri ve kullanıcı desteği sağlamak,
- Kullanıcılar ile ilgili sorunları yerinde veya uzaktan bağlantı ile çözmek,
- EBYS ve Dijital Arşiv sistemleri ile ilgili kullanıcı onaylarını günlük olarak takip etmekle görevlidir.

Donanım Birimi

- Belediye otomasyon ve bilişim sistemlerini çalışır halde tutmak,
- İşletim sistemleri vb. kurulum ve yapılandırmaların yapmak,
- Belediyede bulunan her türlü donanım ve network sisteminin kurulumunu yapmak,
- Belediyede bulunan yazıcıların kurulum ve bakımını yapmak,
- Belediye Network kanallama, kablolama ve kabin sistemlerini kurmak,
- Kullanıcılar ile ilgili sorunları yerinde veya uzaktan bağlantı ile çözmekle görevlidir.

Santral Birimi

- Dışarıdan ve içeriden gelen konuşmalara açık, düzgün ve nazik bir dille yanıt vererek istekleri imkân doğrultusunda süratle yerine getirmek,
- İletişimde kullanılan araç gereçlerin bakım onarımı ve sürekli aktif halde kullanımını sağlamakla görevlidir.

Bilgi İşlem Müdürlüğü Araç, Ekipman ve Bilişim Alt Yapısı

KAYNAK LİSTESİ		
Sıra No	CİNSİ	ADET
1	Ekranlar (18,5" Led Monitör)	1 Adet
2	Bilgisayar Kasaları	3 Adet
3	Çeviriciler	1 Adet
4	Disk Ünitesi	1 Adet
5	Disk Ünitesi çekmeces	1 Adet
6	Elektrik Anahtarlama Cihazları	1 Adet
7	Fiber Sonlandırma	1 Adet
8	IP Kamera	1 Adet
9	IP Telefon Santrali	1 Adet
10	İş İstasyonu Bilgisayarı	1 Adet
11	Kesintisiz Güç Kaynağı (10 KVA Akülü)	4 Adet
12	Lazer Yazıcı	1 Adet
13	LCD Televizyon (42 inç)	1 Adet
14	Masa Üstü Bilgisayar	2 Adet
15	Masaüstü Tarayıcı	1 Adet
16	Matkap (Darbeli)	1 Adet
17	Mini Kart Okuyucu	6 Adet
18	Notebook	5 Adet
19	Sabit Telefonlar	4 Adet
20	Santraller	2 Adet
21	Sayısal Set Makinesi	2 Adet
22	Skeyner Tarayıcı	2 Adet
23	Stroge (Dosya Sunucusu)	1 Adet
24	Storage (Dosya Sunucusu)	2 Adet
25	Sunucu Bilgisayar	2 Adet
26	Sunucu	1 Adet
27	Sunucu	1 Adet
28	Switch Anahtarlama Cihazı	2 Adet
29	Şarzlı Matkap	3 Adet
30	Şarzlı Taşlama	1 Adet
31	Tarayıcı	1 Adet
32	Tümleşik Bilgisayar (50inç)	1 Adet
33	Veri Tabanı Sunucu	1 Adet
34	Yedekleme Sunucu	2 Adet
35	23 İnç. Led Monitör	2 Adet
36	32 U 800/1000 Kabinnet	2 Adet

Doğrudan Temin [22/d] usulüyle; 34 [otuzdört] adet satın alma işlemi yapıp, ödeme evrakları hazırlanmıştır.

Pazarlık [21/f] usulüyle; 1 [bir] adet ihale yapılmıştır.

Açık İhale [19. Madde] usulüyle; 4 [dört] adet açık ihale yapılmıştır.

Kurum Güvenlik Duvarı Yenileme [2 yıl internet içerik filtreleme]alım işi yapıldı.

Microsoft Yazılım Lisansları [SQL Server Standart + Office + Exchange][SQL Server 4 çekirdek + Office 10 adet + Exchange Server Standart CAL 70 adet] alım işi gerçekleştirildi.

Depolama Cihazı [Sayısal Arşiv + EBYS proje çalışmaları kapsamında doğan ihtiyaç doğrultusunda] [Depolama Cihazı 1 adet + Depolama Cihazı Çekmecesi 1 Adet +] alım işi yapıldı.

Anahtarlama Cihazı ve Ağ Bileşenleri [Anahtarlama Cihazı 2 adet + Ağ Kartı 1 adet + Transfer Anahtarlama 1 Adet] alım işi gerçekleştirildi.

Tüm dış birimlerin kamera bakım onarımı yapılmıştır. Lens ve kullanım ömrü tamamlanan cihazların bakımı değişimi devam etmektedir.

2018 yılsonu itibariyle belediyemizde 467 adet etki alanı bilgisayar kullanıcısı mevcuttur.

Kent Konseyi ve Zabıta ya 2 adet Vestel 50"PC-TV teslim edilip montajı yapıldı.

Kentli Servisi bilgi ekranına video hazırlandı.

YEGEM için altyapı çalışması tamamlandı.

OSB Kent ofisine network kabloları ve bazı yazılımların kurulumu yapıldı.

İMAR CBS alt yapı çalışmaları başlatıldı.

PDKS gelişmiş raporlama hazırlanıyor.

Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından belediyemizde toplamda 346 adet toner değişimi yapıldı.

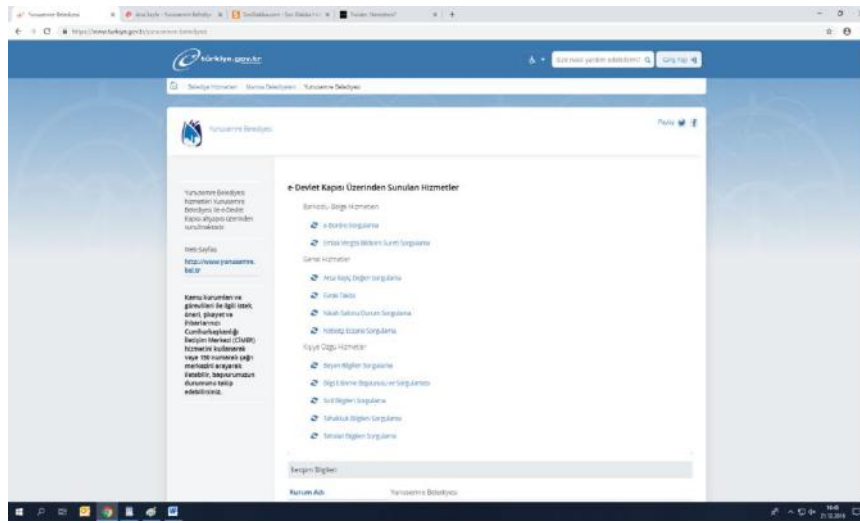
E-Devlet kapısında 5 olan hizmetlerimizi 11'e çıkardık. Vatandaşlarımız, www.turkiye.gov.tr internet sitesi aracılığıyla, TC Kimlik Numaraları ve şifreleri ile giriş yaparak, Manisa Yunusemre Belediyesi sekmesi üzerinden sorgulamalarını yapabilmektedirler.

**E-Belediye
Hizmetleri
E-Devlet
kapısında**

E-belediyecilik uygulaması ile borç sorgulama ve tahsilat işlemleri yıl boyunca devam etmiş olup, 2018 yılında e-belediye üzerinden yapılan işlem 7703 adettir.



Online Hizmetler Portalını yeniledik ve bu portalda Hızlı Ödeme-Bilgi Edinme- E-Beyanname- Nöbetçi Eczaneler modüllerini ekledik.



2018 yılı içerisinde, 32 Kurum ve 704 vatandaşımızın E-Belediye başvuruları aktif hale getirilmiştir- Belediye sistemimizde toplam olarak, 328 Kurum ve 5270 vatandaşımız aktif olarak sistemimizi kullanmaktadır.

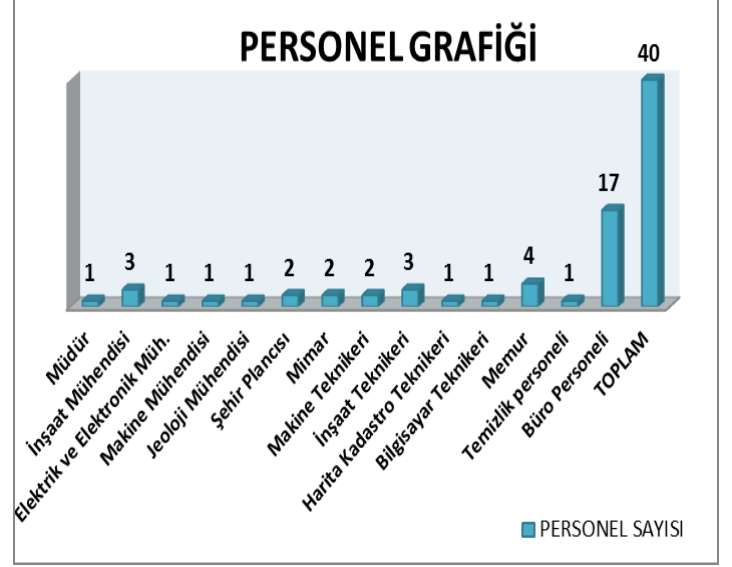
Kültür Sosyal İşler Müdürlüğü yeni açılan kreş altyapı kamera-alarm yangın sistemleri devreye alındı.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ / 2018

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

1 Müdür, 3 İnşaat Mühendisi, 1 Elektrik ve Elektronik Mühendisi, 1 Makine Mühendisi, 1 Jeoloji Mühendisi, 2 Şehir Plancısı, 2 Mimar, 2 Makine Teknikeri, 3 İnşaat Teknikeri, 1 Harita Kadastro Teknikeri, 1 Bilgisayar Teknikeri, 4 memur, 1 Temizlik Personeli 17 Büro Personeli ile hizmet vermektedir.

Sıra No	KADRO UNVANI	PERSONEL SAYISI
1	Müdür	1
2	İnşaat Mühendisi	3
3	Elektrik ve Elektronik Müh.	1
4	Makine Mühendisi	1
5	Jeoloji Mühendisi	1
6	Şehir Plancısı	2
7	Mimar	2
8	Makine Teknikeri	2
9	İnşaat Teknikeri	3
10	Harita Kadastro Teknikeri	1
11	Bilgisayar Teknikeri	1
12	Memur	4
13	Temizlik personeli	1
14	Büro Personeli	17
15	TOPLAM	40



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Birimleri

- ✓ İdari İşler Birimi
- ✓ Yapı ve Proje Denetim Birimi
- ✓ Harita ve İmar Denetim Birimi
- ✓ Kaçak Yapı ve Ruhsat İşleri Birimi
- ✓ Kaçak Yapı Servisi

İDARİ İŞLER BİRİMİ:

- Kurum içi ve dışı yazışmaları yapmak,
- Resmi Kurumlar arası yazışmaları yapmak,
- Dilekçe ile müracaatta bulunan vatandaşlara cevap yazmak,
- Gelen ve giden evrakların ilgili kanun ve yönergeler göre dosyalanması ve arşivlenmesini yapmak,
- Müdürlüğümüzün ihtiyacı olan malzemelerin talebini yapmak ve alınan malzemelerin ilgili kanun ve yönergeler göre gerekli evraklarını hazırlamak ve takibini yapmak,
- Teknik personelin yemek ve arazi puantajlarını düzenlemek,
- Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak,
- Taşınır mal kayıtlarını tutmak,
- Kat irtifakı projelerini incelemek ve onaylamakla görevlidir.

YAPI VE PROJE DENETİM BİRİMİ :

- Yeni Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı)'na esas mimari projeleri kontrol etmek ve onaylamak.
- Tadilat Ruhsatına esas mimari projeleri kontrol etmek ve onaylamak,
- Ruhsat dosyalarının (Yeni Yapı, Yenileme, Yeniden, Ek Bina, İlave, Tadilat, Kısmi İnşaat) evrak kontrolünü yapmak,
- Mekanik Proje Servisi ile birlikte Yeni Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı)' na esas sığınak komisyonu ve Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskân Ruhsatı)' ne esas yerinde sığınak kontrolü yapmak,

- Yeni Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı)' na esas ve İskan Servisi ile birlikte Yapı Kullanma İzin Belgesine(İskân Ruhsatı) esas Estetik Kurul Komisyonuna katılmak,
- İskân Servisi İle Birlikte İskân Kontrolü yapmak, Ruhsat harçlarını hesaplamak, Yerinde Yapı sınır ve balkon yanaşma kontrolü yapmak,
- Arşiv Servisi İle Birlikte Mahkeme Yazılarına Cevap Vermek, Faydalı Alan Hesabı yapmak,
- Arazide sondaj kontrollerini yapmak, zemin etüt raporlarının kontrolünü yaparak onaylamak, zemin İyileştirme projelerinin yerinde kontrolünü yapmak ve onaylamak,
- Yapı denetime tabi olmayan inşaatlarda temel ve tabliye kontrolleri yapmak, Ruhsat talepleri doğrultusunda evrak kontrolü yapmak,Mevcut yapılarda yapılacak olan tadilat evrak ve proje kontrolleri yapmak.
- Mevcut yapılarda yapılacak olan performans analizlerinin kontrollerini yapmak.
- Yeni Yapı Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı)'na ve Tadilat ruhsatına esas mekanik projeleri kontrol etmek ve onaylamak.
- Mekanik Projeler; sıhhi tesisat, kalorifer tesisatı, ısı kaybı hesabı, ısı yalıtım hesabı, doğalgaz tesisatı, asansör avan, havuz tesisatı, sığınak havalandırma, yangın tesisatı projelerinden oluşmaktadır.
- Asansör uygulama projelerinin hesaplarını kontrol ederek TSE standartlarını sağlamak.
- Asansör aylık periyodik muayene takibini yaparak gerekli asansörlerin mühürlenmesini yapmak.
- İskân servisi ile birlikte Mekanik Tesisat Kontrolleri ve Asansör tescillerini yapmak.

HARİTA VE İMAR BİRİMİ:

- İmar durumu belgelerini hazırlamak.
- Kırmızı kot belgelerini hazırlamak.
- Kamulaştırma çalışmaları ile ilgili belgeleri hazırlamak ve takibini yapmak, Tevhid, ifraz, yoldan ihdas ve yola terk işlemleri ile ilgili belgeleri hazırlamak, Encümene sunmak ve takibini yapmak.
- 1/5000 – 1/1000 ölçekli plan uygulamalarının altyapılarını oluşturmak ve gerekli evrakları hazırlamak.
- 1/1.000 ölçekli planların tadilat, revizyon ve uygulama çalışmaları ile ilgili belgeleri hazırlamak, hazırlanan çalışmaları Belediye Meclisine ve Meclis Komisyonlarına sunmak.
- Ticari işletmelerin ve hayvancılık tesislerinin ruhsat öncesi kurum görüşlerini alarak 1 / 100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planına göre imar durumu belgelerini hazırlamak.
- Halihazır haritalar üretmek.

KAÇAK YAPI VE RUHSAT İŞLERİ BİRİMİ :

- 6306 Sayılı Kanun kapsamında Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünün tespit ettiği riskli yapıların yıkım süreçlerini takip ve kontrol etmek. (Bina Bazında Kentsel Dönüşüm)
- Yıkımı tamamlanan Riskli Yapıların yerinde tespitini yapıp, Yanan ve Yıkılan Yapıların Formu düzenleyerek gerekli kurumlara ve şahıslara bildirimini yapmak.
- Tespit edilen Riskli Yapıların yıkım sürecinin tamamlanmasını sağlamak. Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu düzenlemek.
- Ruhsat yenilemesi ve tadilat ruhsatı için müracaat olduğunda inşaatın vizeleri kontrol edilerek eğer gerekiyorsa inşaat mahallinde kontrol için yerine gidilmesi.
- Online sisteminde hazırlanacak ruhsat için adres tespitinin yaptırılması.
- Mal sahibinin getirdiği mimari projesinin (imar çapı, kot tutanağı ve kadastro çapın) 3194 sayılı imar kanunu ve yönetmeliğin ilgili maddelerine göre incelenerek dosyanın imzaya hazırlanması.
- Mahkeme ve diğer kurumlardan gelen yazışmalara cevap hazırlanması gerekli yerlere bilgi verilmesi.
- Yapı denetim kuruluşlarının hakediş kontrollerini yapmak.

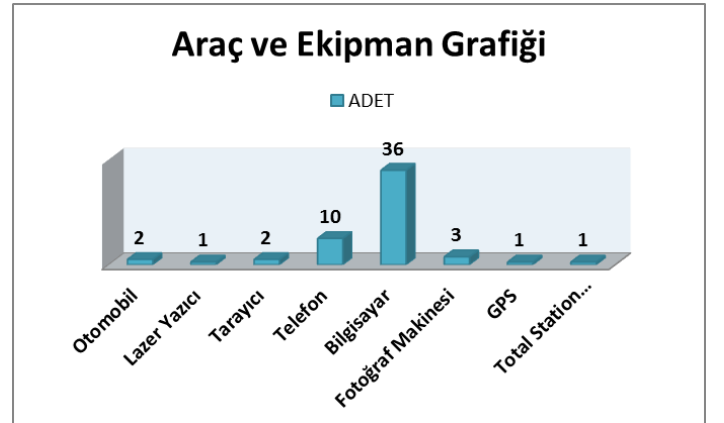
- Hakediş başvuru yazışmalarını yapmak ve Yapı denetim sisteminden ödemelerini yapmak.
- İşyeri teslim tutanaklarının kontrolünü yapıp Yapı denetim sisteminden onaylamak.
- Şantiye şefi istifalarını yerinde kontrolünü yaparak yapı tatil zaptını düzenleyip ilgililere tebliğ etmek.
- İnşaat seviye tespit tutanaklarını yerinde kontrolünü yaparak sistemden onaylamak.
- İş bitirme ve YİBF düzenleme dilekçelerini sistemden onaylamak.
- İskân ruhsatı başvurularının yerinde kontrolünü yaparak Yapı Kullanım İzin (İskan Ruhsatı) Belgesi düzenlemek.
- Mekanik Proje servisi ile birlikte Asansör Yönetmeliğine göre kullanıcının hizmetine sunulmak üzere işletmeye alınacak olan, TSE tarafından yerinde kontrol edilen ve uygun görülen asansörlerin proje ve evrak kontrollerini yapıp tescil belgesi düzenlemek.
- Elektrik Proje kontrolünü yapmak.
- Köyden mahalleye dönüşen yerlerdeki binaların ruhsatlandırılmasını yapmak.
- Geçici elektrik-su affı başvurularını değerlendirmek.
- SGK'dan gelen borcu yoktur yazılarının yerinde kontrolünü yaparak cevaplamak,

KAÇAK YAPI SERVİSİ:

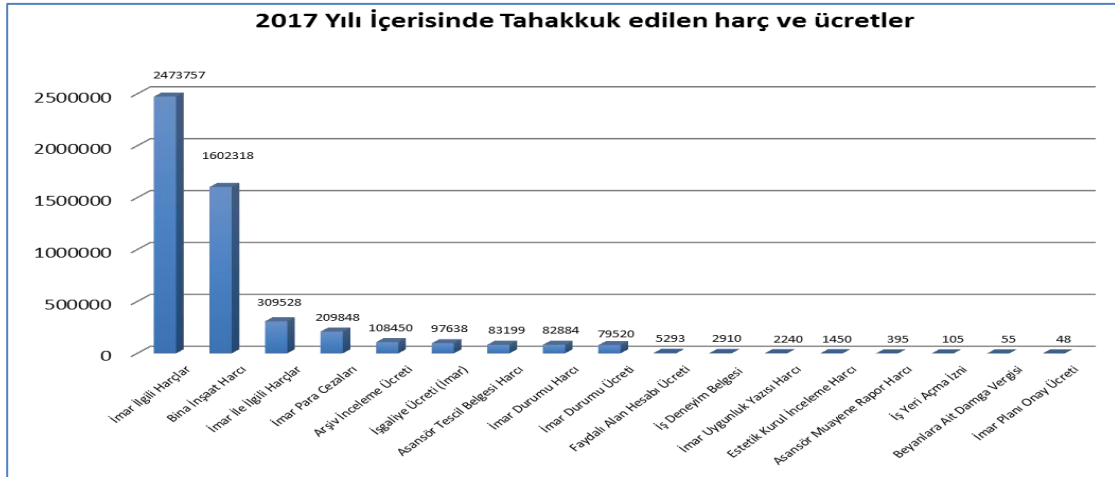
- Kaçak yapı ve şikâyetlerini onaylı ruhsat ve ruhsat eklerine göre yerinde kontrol etmek.
- Kanun, Yönetmelikler ve onaylı ruhsat ve eklerine aykırı durumlarda öncelikle gerekli kişiler uyarılarak yasal süre içerisinde aykırılığın giderilmesini sağlamak.
- Aykırılık giderilmediği takdirde Zabıt tutup Belediye Encümenine bildirilerek yasal süreci başlatmak.
- Belediye Encümeninden çıkan kararı vatandaşa ve Cumhuriyet başsavcılığına bildirmek.
- Yıkımına karar verilen kaçak yapıları yıkımını sağlamak.
- İmara uygunluk ile ilgili dilekçeleri yerinde kontrolünü yaparak cevaplamak.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Araç, Ekipman ve Bilişim Alt Yapısı

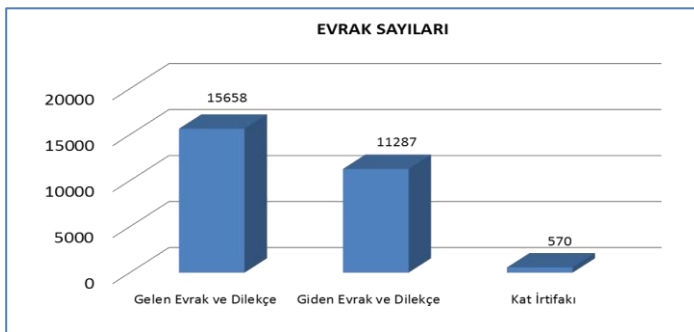
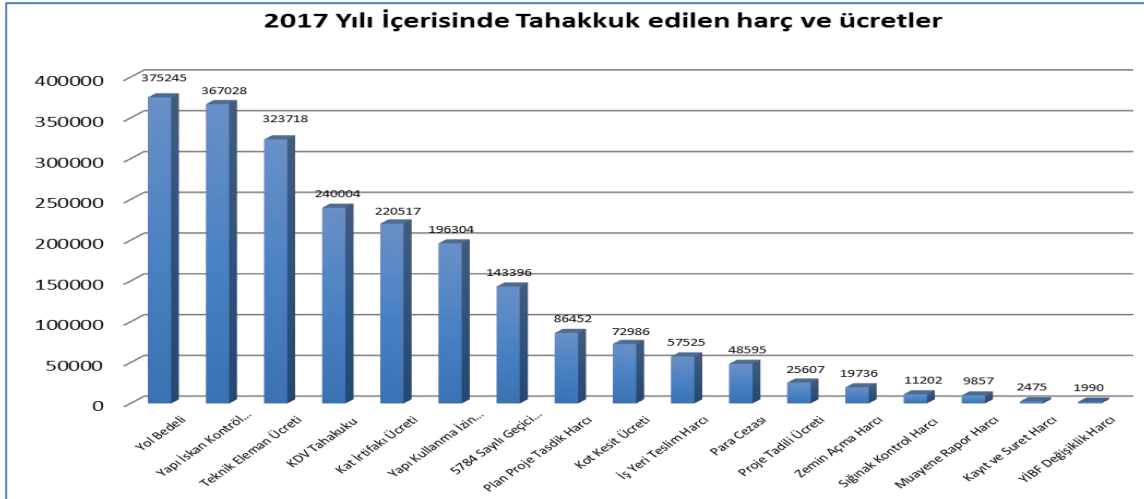
KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO.	CİNSİ	ADET
1	Otomobil	2
2	Lazer Yazıcı	1
3	Tarayıcı	2
4	Telefon	10
5	Bilgisayar	36
6	Fotoğraf Makinesi	3
7	GPS	1
8	Total Station (Ölçüm Aleti)	1



2018 Yılı Boyunca İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü Tarafından Alınan Ücretler Toplam 7.262.514,52 TL'dir.

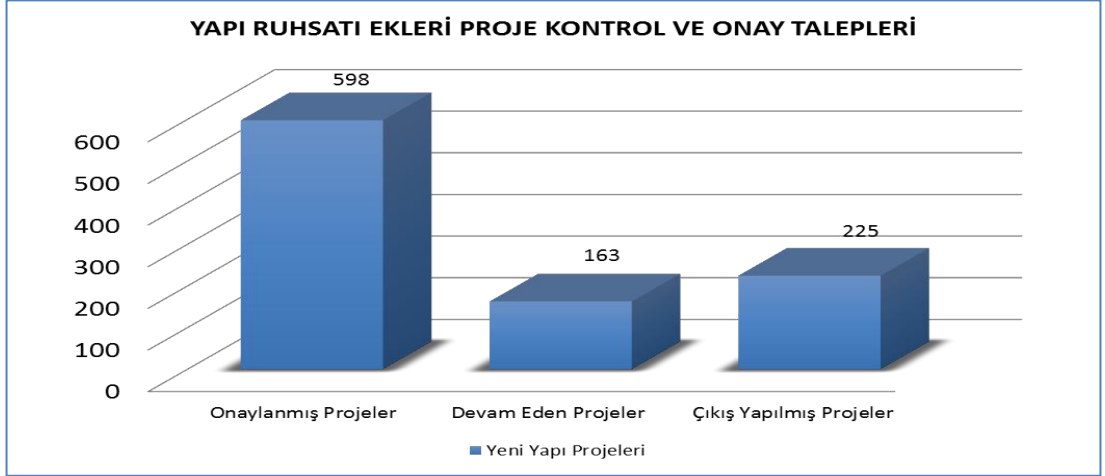


2018 Yılı Boyunca İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü Tarafından Alınan Ücretler Toplam 7.262.514,52 TL'dir.

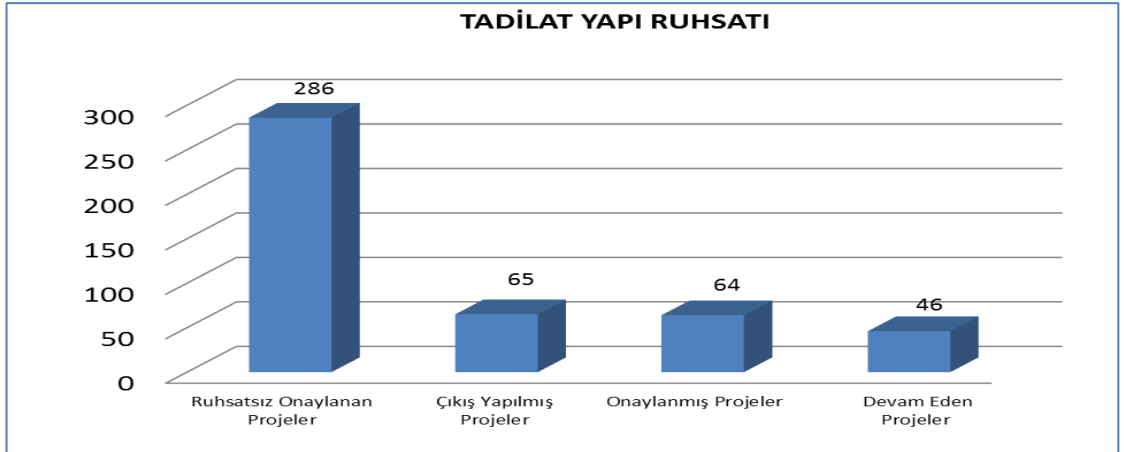


2018 yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde 15.658 adet gelen evrak, 11.287 adet giden evrak ve 570 adet kat irtifakı evrakı işlem görmüştür.

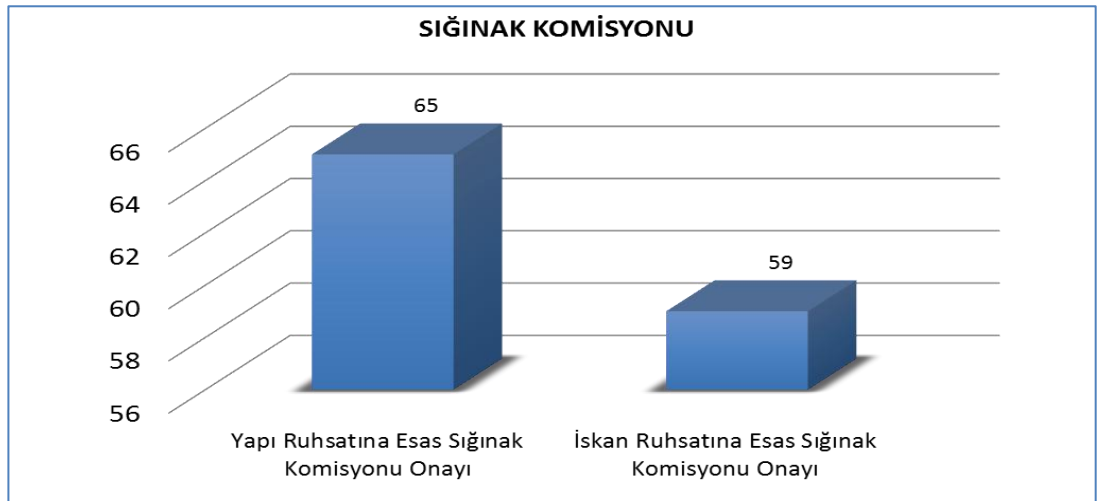
2018 yılı içerisinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde 598 adet yapı ruhsatı eki proje (mimari, statik, elektrik, sıhhi tesisat, jeolik etüd, harita) onaylanmıştır. 163 adet proje devam etmektedir. 225 adet proje iadesi yapılmıştır.



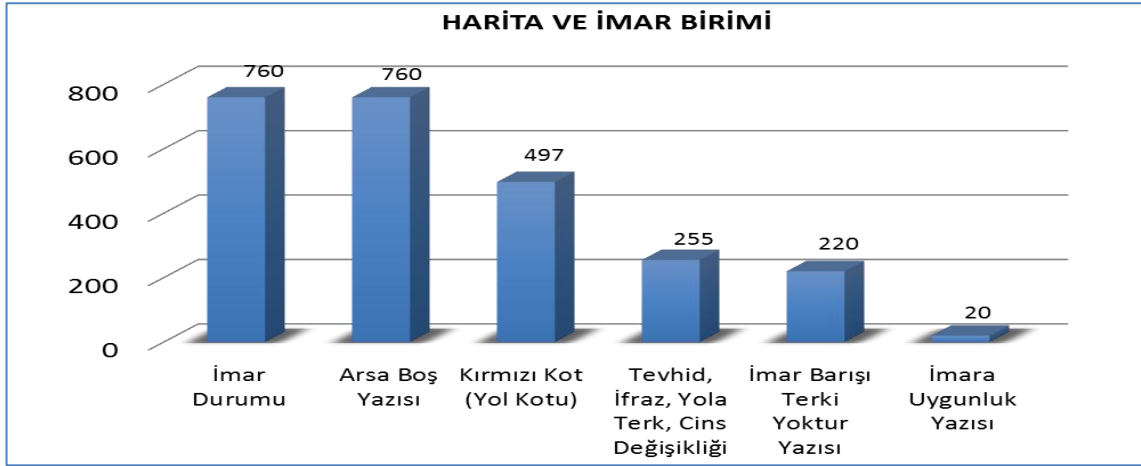
2018 yılı içerisinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde 286 adet yapı ruhsatı gerektirmeyen tadilat projesi onaylanmış, 65 adet tadilat projesi iadesi yapılmış, 64 adet yapı ruhsatı gerektiren tadilat projesi onaylanmış, 46 adet tadilat projesi kontrolü devam etmektedir.



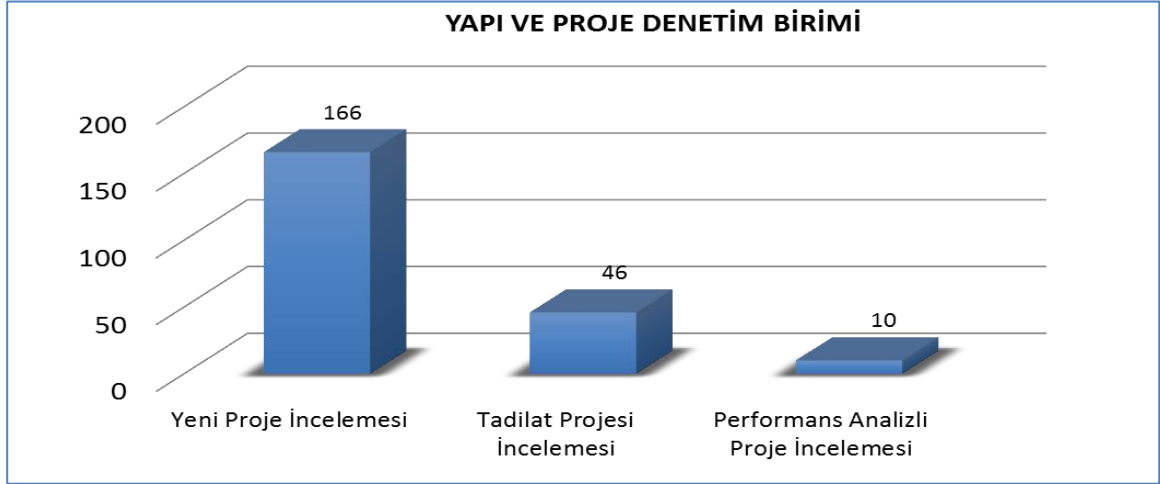
2018 yılı içerisinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde 65 adet yapı ruhsatına esas sığınak ve 59 adet yapı kullanma izin belgesine esas sığınak, sığınak komisyonunca onaylanmıştır.



2018 yılı içerisinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde 760 adet imar durumu, 760 adet arsa boş yazısı, imar barışı terki yoktur yazısı, 497 adet kırmızı kot (yol kotu) belgesi verilmiştir. 378 adet tevhit, ifraz, yola terk, cins değişikliği işlem dosyasının teknik rapor ve yazışmaları yapılmıştır. 20 adet imara uygunluk dilekçesi cevaplandırılmıştır.



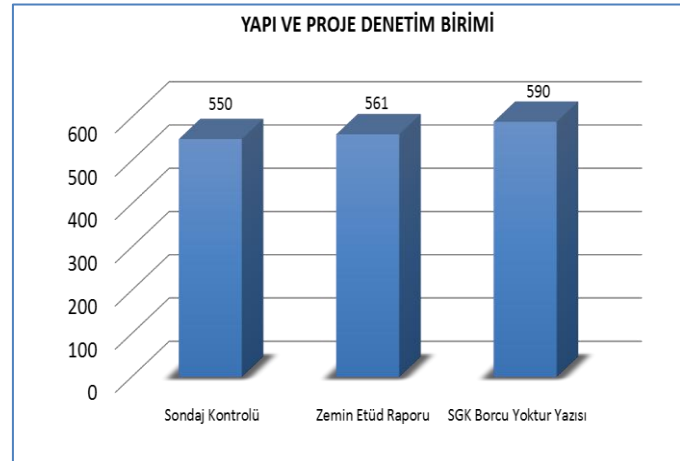
2018 yılı içerisinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde 166 adet yeni statik proje incelemesi, 46 adet statik tadilat projesi incelemesi ile 10 adet performans analizli statik proje incelemesi yapılmıştır.



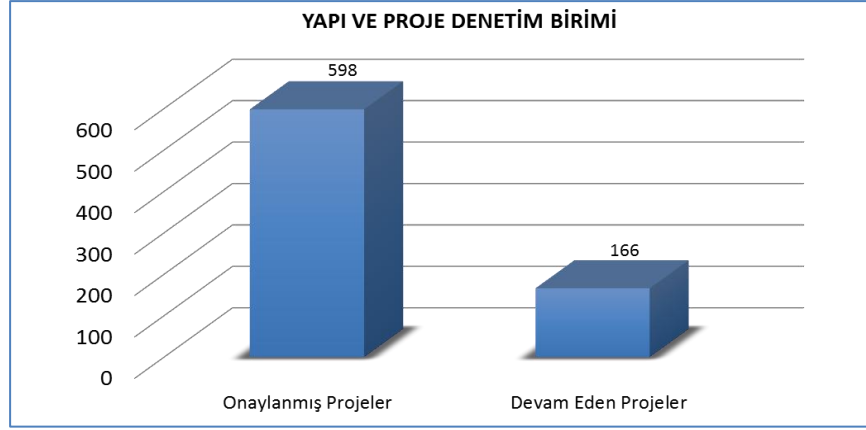
2018 yılı içerisinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde 550 adet sondaj kontrolü ve 561 adet zemin etüdü kontrolü yapılarak onaylanmıştır. 590 adet SGK borcu yoktur yazısı yazılmıştır.



SONDAJ KONTROL ÇALIŞMASI



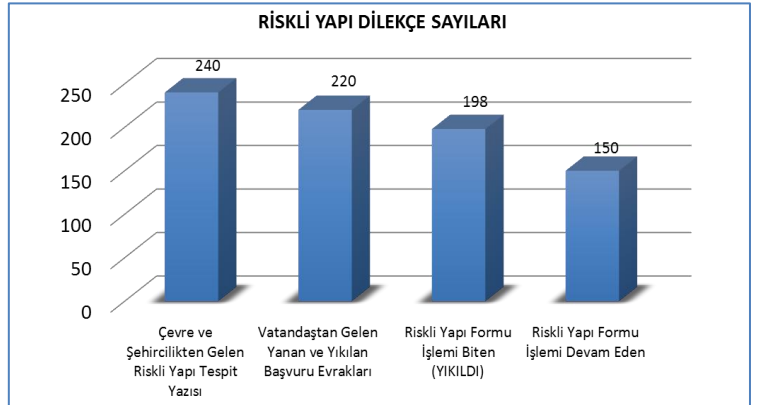
2018 yılı içerisinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde 598 adet mekanik proje incelenerek onaylanmıştır. 166 adet mekanik projenin incelemesi devam etmektedir.



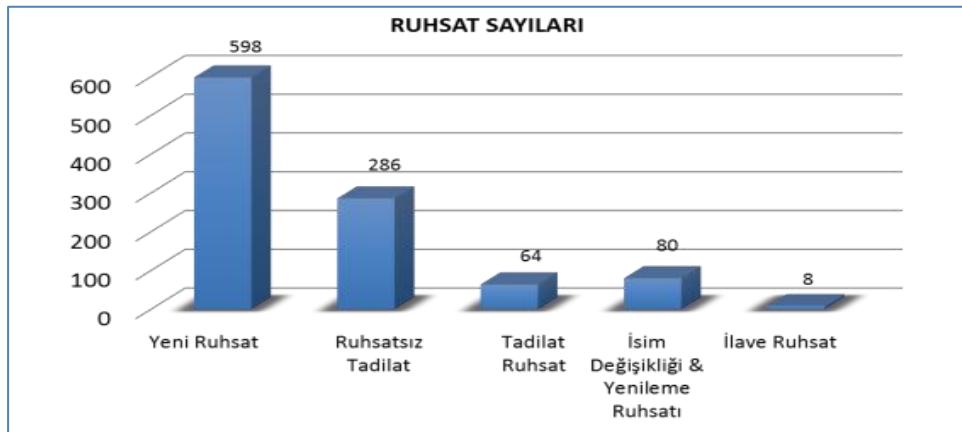
2018 yılı içerisinde, 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Kanunu kapsamında Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 'Riskli Yapı Tespiti' yapılan 240 adet yapı altmış gün içerisinde yıktırılması için yapıların maliklerine tebligatlar gönderilmiştir. Bu tebligatlar ve yıkımı tamamlanmış binalar riskli yapı yıkım süreci takibi kapsamında Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne bildirilmiştir. 6306 sayılı Kanun kapsamında 220 adede yapıya Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu düzenlenmiştir. 198 adet riskli yapı formu işlemi tamamlanmıştır. 150 adet yapıya riskli yapı formu düzenleme işlemi devam etmektedir. Yıkım sırasında oluşan hafriyat depolanması ve bertaraf takibi ile ilgili yıkım öncesi Zabıta Müdürlüğümüze bildirilmiştir. Ayrıca bu formları aylık periyotlarla Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, SGK İl Müdürlüğü ve Yunussemre Nüfus İlçe Müdürlüğüne bildirilmiştir.



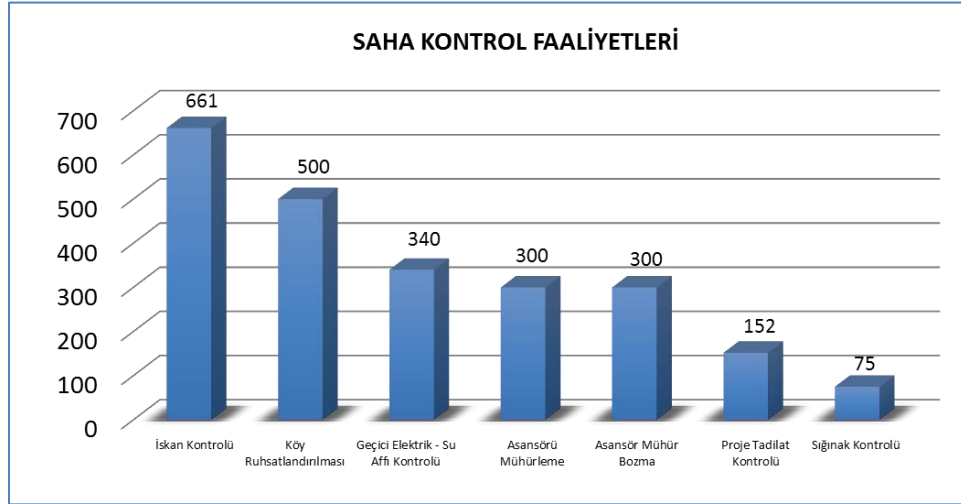
RİSKLİ YAPI TESPİTİ VE YIKIMI



2018 yılı içerisinde 598 adet yeni ruhsat, 286 adet ruhsatsız tadilat, 64 adet tadilat ruhsatı, 80 adet isim değişikliği & yenileme ruhsatı ve 8 adet ilave ruhsatı verilmiştir.



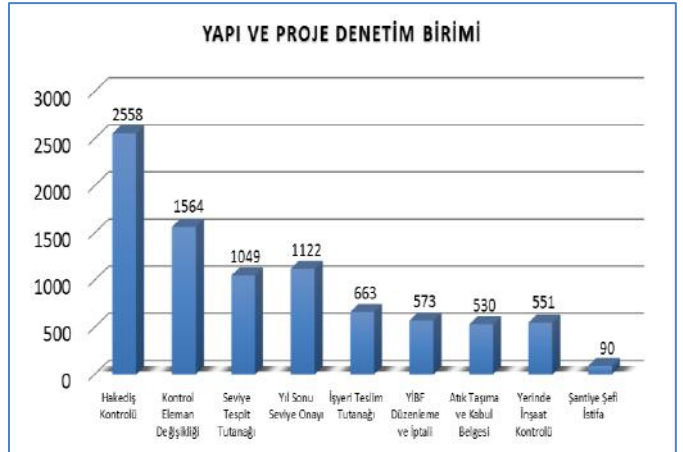
2018 yılı içerisinde 661 adet Yapı kullanma izin belgesine esas yapı, 75 adet sığınak, 152 adet tadilat yapı ruhsatına esas yapı mahallinde kontrol edilmiştir. 340 adet yapıya geçici elektrik – su aboneliği yapılmasına esas yazılı işlem, 500 adet bina tespit ve değerlendirme formu düzenlenerek onaylanmıştır. 300 adet asansör mühürlenmiş, 300 adet asansör mühür bozma kontrolü mahallinde yapılmıştır.



2018 yılı içerisinde 2558 adet hakediş kontrol ve ödemesi incelenmiştir. 1564 adet kontrol eleman değişikliği ve 1122 adet yıl sonu seviye onayı kontrol edilerek onaylanmıştır. 1049 adet seviye tespit tutanağı, 663 adet iş yeri teslim tutanağı kontrol edilerek onaylanmıştır. 573 adet YİBF düzenleme ve iptal dilekçesine işlem yapılmıştır. 530 adet atık taşıma ve kabul belgesi düzenlenmiştir. 551 adet yerinde inşaat kontrolü ve 90 adet şantiye şefi istifasının yerinde kontrol edilerek onaylanmıştır.

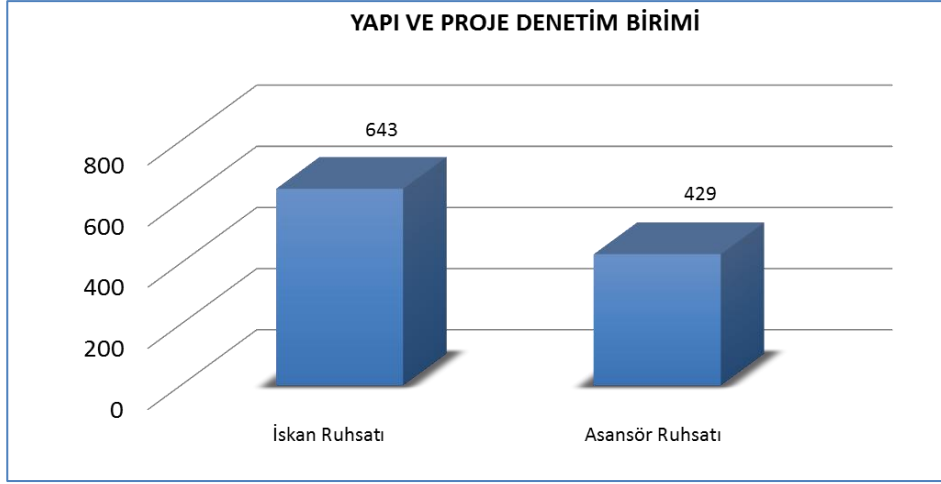


İŞYERİ TESLİMİ KONTROLÜ

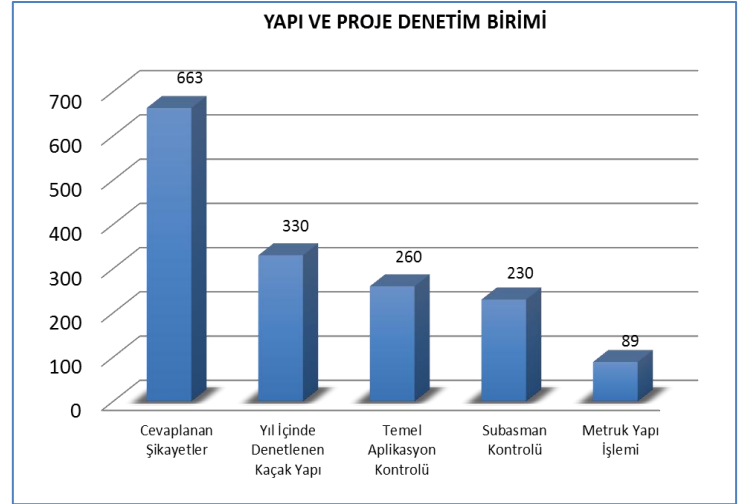


SEVİYE TESPİT KONTROLÜ

2018 yılı içerisinde 643 adet iskân ruhsatı ve 429 adet asansör ruhsatı verilmiştir.

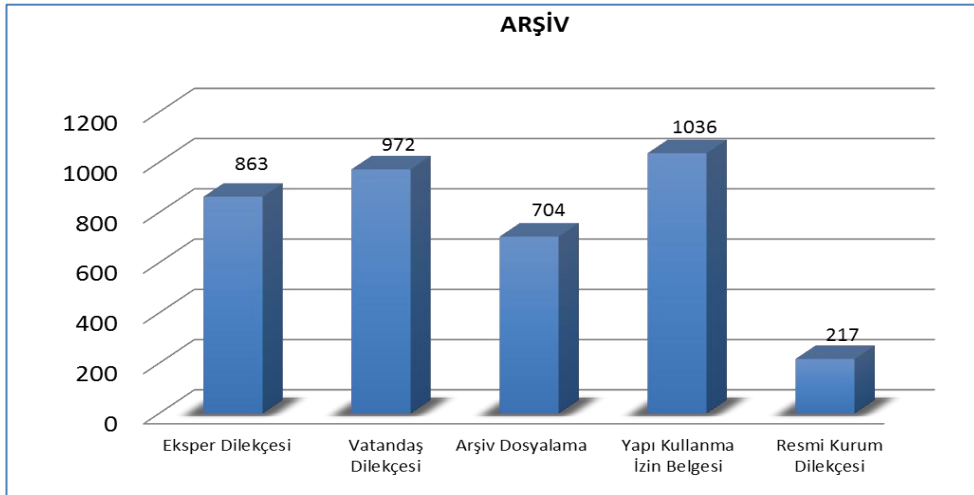


2018 yılı içerisinde 663 adet kaçak yapı şikâyet dilekçesine cevap verilmiştir. 330 adet Kaçak Yapı denetlenmiştir. 260 adet temel aplikasyon kontrolü ve 230 adet subasman kontrolü yapılmıştır. 89 adet metruk yapıya işlem yapılmıştır.



KAÇAK YAPI ÖRNEĞİ VE MÜHÜRLENMESİ

2018 yılı içerisinde Müdürlüğümüze gelen 863 adet dosya ekspertiz dilekçesi karşılığında incelenmiştir. 972 adet vatandaşın gelen dilekçeler işleme alınarak tamamlanmıştır. 704 adet ruhsat almış dosya arşivlenmiştir. 1036 adet yapı kullanma izin belgesi verilmiştir. 217 adet resmi kurumlardan gelen dilekçelere cevap verilmiştir.

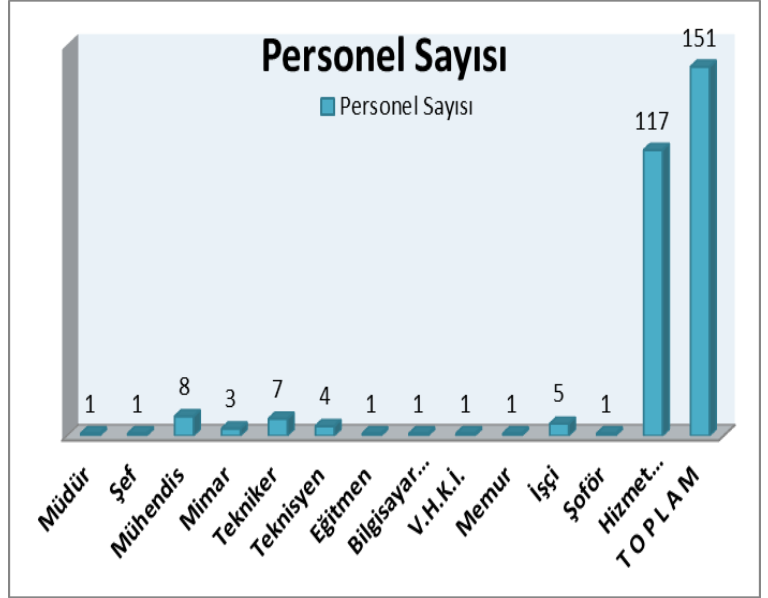


FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ / 2018

Fen İşleri Müdürlüğü

1 Müdür, 1 Şef, 8 Mühendis, 3 Mimar, 7 Tekniker, 4 Teknisyen, 1 Eğitmen, 1 Bilgisayar Programcısı, 1 V.H.K.İ, 1 Memur, 5 İşçi, 1 Şoför ve 117 Hizmet alımı personel ile hizmet vermektedir.

Sıra NO	Kadro Ünvanı	Personel Sayısı
1	Müdür	1 Kişi
2	Şef	1 Kişi
3	Mühendis	8 Kişi
4	Mimar	3 Kişi
5	Tekniker	7 Kişi
6	Teknisyen	4 Kişi
7	Eğitmen	1 Kişi
8	Bilgisayar Programcısı	1 Kişi
9	V.H.K.İ.	1 Kişi
10	Memur	1 Kişi
11	İşçi	5 Kişi
12	Şoför	1 Kişi
13	Hizmet Alımı	117 Kişi
14	T O P L A M	151 Kişi



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM VE GÖREVLERİ

- İdari İşler Ve Evrak Kalemi
- Etüd Proje Ve Satın Alma Servisi
- Şantiye Servisi
- Makine-Elektrik Servisi
- Makine Ve İkmal Atölye Servisi
- Yol İnşaat Yapım Ve Bakım Servisi

İDARİ İŞLER VE EVRAK KALEMİ;

- Müdürlüğe gelen evrakın önce kaydı yapılır, yetkili tarafında havale edilir.
- Personel, yapılması gerekli işlemleri zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.
- Gelen giden evrak, ilgili kayıt defterine tarih ve sayılarına göre kaydedilir.
- Müdürlük dışına yazılan evrak, zimmetle ilgili birime teslim edilir.
- Müdürlükçe yapılan tüm yazışmaların birer örneği konularına göre ayrı ayrı klasörlerde arşivlenir.
- Dosyalama işlemi de konularına göre ayrı ayrı yapılır.
- Belediye dışı yazışmalar başkan ya da görevlendireceği başkan yardımcısının imzası ile belediye birimleri arasındaki yazışmalar ise müdürün imzası ile yürütülür.

ETÜD PROJE VE SATIN ALMA SERVİSİ;

- İhaleye çıkacak işlerin projelendirilmesi işlerini yapar.
- Belediyemiz Yatırım Programı dâhilinde yapılacak her türlü yatırımlar için teknik ön araştırma yaparak, altlığı hazırlar.
- Şartnameleri hazırlar.
- Yapılan işlerin ihale şartnamelerine uygunluğunu kontrol eder.
- İkmal edilen işlerin yapımı sırasında her aşamanın hak edişlerini kontrol eder.
- Yapımı tamamlanmış olan işleri muayene ve kabul yönünden inceleyerek, her türlü kabul işlemleri sürecini başlaması için gerekli evrakları hazırlar ve sonuçlandırır.

ŞANTIYE SERVİSİ;

- Belediyeye ait tesislerin ve belediye hizmet binalarının bakım ve onarımını yapar. (Tesisat, boya, badana işleri)
- Belediyeye ait araç ve gereçlerin bakım ve onarımını yapar, yaptırır.
- İmar planına göre açılacak yolları açar, mevcut yolların bakım ve onarımını yapar.
- İş makinelerinin günlük iş programına göre sevk ve idaresini yapar.
- Satın alma yoluyla alınan inşaat malzemelerinin şantiyeye giriş ve çıkışını, depolanmasını ve muhafazasını sağlar.
- Depoda bulunan malların kayıt altına alınmasını sağlar.

MAKİNE - ELEKTRİK SERVİSİ;

- Belediyenin yatırım projelerindeki tesisat projelendirilmesi ve kontrollüğünü yapar.
- Diğer servislerle koordinasyonu sağlar. Yeni açılacak gayri sıhhi müesseselerin, ilave tesislerin kontrolünü yapar.
- MASKİ, GEDAŞ ve TELEKOM ile ilgili teknik uyumu sağlar.
- Gerek kuvvetli akım, gerekse zayıf akım konularında Belediyemiz birimlerine teknik destek sağlar.

MAKİNE İKMAL - ATÖLYE SERVİSİ,

- Belediyeye ait vasıtaların sevk ve idaresini sağlar.
- Kaynak ve demir atölyesi; Belediyemize ait hizmet binalarının, sosyal tesislerinin, makine ve ekipmanların kaynak ve demir işlerinin yapımı bakımı ve onarımını yapar.
- Belediyemize ait vasıtaların ve iş makinelerinin tamir ve bakımını yapar.
- Belediyemize ait vasıtaların, iş makinelerinin yedek parça, yağ v.s. şantiyeye giriş ve çıkışını, depolanmasını ve muhafazasını, depoda bulunan malların kayıt altına alınmasını sağlar.
- Akaryakıt dağıtımı; Belediyemize ait iş makinelerinin, şantiye sahası içinde bulunan akaryakıt pompasından dağıtımını, akaryakıt şirketinden şantiye akaryakıt pompasına gelen akaryakıtın ilgili kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde teslim alınmasını sağlar.
- Akaryakıt miktarını takip eder, alımı ile ilgili evrakları hazırlar.

YOL, İNŞAAT YAPIM VE BAKIM SERVİSİ;

- Bayındırlık İskân Bakanlığınca belirlenen kanun nizam ve talimatlar uyarınca çalışır.
- Belediye bütçesinde yol yapımı için ayrılan tahsisat ile yeniden yapılacak olan yolların üstyapı (yol ve köprü) işlerini yürütür.
- Mevcut yolların bakım onarımını takip eder.
- Yürürlükteki uygulama imar planlarına uygun olarak yeni açılacak imar yollarının mülkiyet durumunu araştırır, terki yapılmamış ise kamulaştırma programına alınmasını sağlar.
- Diğer altyapı kuruluşları olan GEDAŞ, MASKİ, TELEKOM, MANİSAGAZ'ın yapacakları çalışmalarda trafiğin aksamasını engellemek için oluşacak trafik düzeni konusunda UKOME ile koordineli olarak çalışır.
- İkmal edilen ihalelerdeki yapılacak olan tesisler için mülkiyet araştırmasını yaparak gerekli ruhsat ve izinlerin alınmasını sağlar.
- AYKOME'den alınan kararlara göre şebeke ve evsel bağlantılar sırasında yola verilen hasar nedeniyle AYKOME'ce hazırlanan Altyapı Kazı Ruhsat işlemlerinin seyrini takip eder.
- Kavşak düzenlemelerini yapar ve uygular 3194 sayılı kanunun 32. ve 42. maddesine ve 775 sayılı yasaya göre yıkım kararı alınan yerlerin yıkımını gerçekleştirir.

2018 yılında Muhtelif Yerlerde Taziye Evleri Yapım Çalışması tamamlanmıştır.

Atatürk Mahallesi'nde 1483 ada 1 parselde yapılan Taziye Evi'nin Projesi tamamlanmıştır. Proje sayesinde halkın ihtiyaçları doğrultusunda, taziyeler kapalı alanda kabul edilebilecektir. Taziye evinde gerektiğinde ikiye bölünebilen 144 m² 'lik salon, 3 tuvalet, ve servis mutfakı bulunmaktadır. Ayrıca taziyelerin kabul edileceği salon gerektiğinde eğitim ve kurs verilebilecek şekilde çok amaçlı olarak tasarlanmıştır. Taziye evinin bulunduğu yerin peyzaj projesinin çalışması yapılmış olup, içerisinde 212 m² 'lik çocuk oyun alanı bulunmaktadır.

Spil Mahallesi Kültür ve Taziye Evi bitmiş olup halkın hizmetine açılmıştır. Zemin kat alanı 138 m² olup içerisinde 93 m² alana sahip eğitim ve taziyelerin yapılacağı çok amaçlı salon bulunmaktadır. 1.kat 135 m² alana sahip olup imam evi olarak kullanılmaktadır.



Güzelyurt Mahallesi Kapalı Pazar Yeri çalışmalarına başlanılmıştır.

Güzelyurt mahallesine 8000 m² taban oturma alanına sahip kapalı pazaryeri yapılacaktır. Pazaryeri bodrum katıyla beraber 5 katlı ve betonarme prefabrik olarak yapılacaktır. Cephe süslemelerinde prekast yapı malzemesi kullanılacaktır. Bodrum katında 160 binek ve 24 kamyonet olacak şekilde 184 araçlık otopark bulunmaktadır. Zemin katında 4800 m² alana sahip pazar yeri bulunmaktadır ayrıca zemin katı 140, asma katı 140 m² toplamda en az 280 m² olacak şekilde 12 adet dükkan yapılacaktır. 1. Katında 6800 m² Pazar yeri ve zemin katla bağlantıyı sağlayan yaya rampaları, 2'si yük asansörü olmak üzere toplam 6 asansör bulunmaktadır. 2. Katta 650 kişilik konferans salonu, gençlik merkezi, kafeterya, 4 sınıf, 4 atölye, serfi salonu, fuaye, etkinlik salonu bulunmaktadır. Zemin kattan pazaryerine 4 ayrı noktadan giriş yapılabilmektedir.



Mesir Tabiat Alanı 2. Etap Çalışması Çalışmaları 2018 yılında da devam etmiştir.

Mesir Tabiat Parkı'nın üst kısmındaki alana vatandaşlarımıza hizmet vermesi amacıyla 4 adet sosyal tesis binası yapılması planlanmıştır. 335 m2 alana sahip sanat atölyesi binasında bayanlara yönelik kurslar düzenlenmesi amacıyla atölyeler yapılacaktır. 335 m2 'lik müze olarak kullanılacak ve içerisinde Manisa'ya özgü yöresel kıyafetlerin sergileneceği Manisa Evi binası yapılacaktır. 515 m2 alana sahip konaklama amacıyla kullanılacak misafirhane binası ile 570 m2 'lik sosyal tesis ve kafeterya binası da yapılacaktır. Alanda 41 araçlık otopark, mesire yerleri ve şelale bulunmaktadır.



Horozköy Çamlık Alan 2. Etap Çalışmaları tamamlanmıştır.

Yunusemre Belediyesi, ilçenin yoğun yapılaşma bölgelerinden biri olan Horozköy'e yeni bir sosyal donatı alanı kazandırıyor. 13 bin metrekare alana sahip Horozköy Çamlık Alan Peyzaj ve Rekreasyon Projesi içerisinde muhtarlık binası, aktivite alanı olarak açık hava spor aletlerinin bulunduğu fitness sahası, çocuk oyun grubu, Kauçuk zeminli yürüyüş ve koşu yolu, halı saha ve soyunma odalarının yer aldığı bina bulunuyor.

Ayrıca ihtiyaca yönelik olarak 23 araçlık otopark ve 200 metre karelik alana sahip kafeterya proje içerisinde yer alıyor. Alanda mevcut ağaçların tamamı korunacak şekilde peyzaj bitkilendirmesi hazırlanmıştır.



Çapaçarık Mahallesi Cami ve Çevre Düzenleme-Peyzaj Çalışması gerçekleştirilmiştir.

Emlakdere Mahallesi Çapaçarık mevkiinde bulunan türbe ve çevresinin düzenlenmesi için belediyemizce projelendirme yapılmıştır.

Yapılan olan projeye göre alanın içerisinde 150 m2 mescit, 800 m2 futbol sahası, 200 m2 kafeterya yapılacaktır. Ayrıca vatandaşlarımızın güzel zaman geçirebilmeleri için 5300 m2 mesire alanı yapılacaktır.



2018 yılında Ortaköy Mahallesi Festival Alanı Çalışması yapımı tamamlanmıştır



2018 Yılı İçinde Mahallelerimize Spor Sahası Çalışmalarımız gerçekleştirilmiştir.



2018 Yılında 30 Adet Park Aydınlatma Çalışması Yapılmıştır.



2018 yılında 15 adet Yol Aydınlatma Çalışması yapılmıştır.



2018 yılında 120.000 m² sathi asfalt ve 10.000 m² sıcak asfalt çalışması yapılmıştır.



Yıl içinde 230.000 m² Kilitli Parke Taşı Döşeme ve Kaldırım Çalışması yapılmıştır.



2018 yılında belirlenen metruk binaların yıkım işlemi gerçekleştirilmiştir.



Belediyemize ait ariyet Ocağından 2018 yılı içerisinde 40.000 ton ariyet malzemesi çıkartılmıştır.

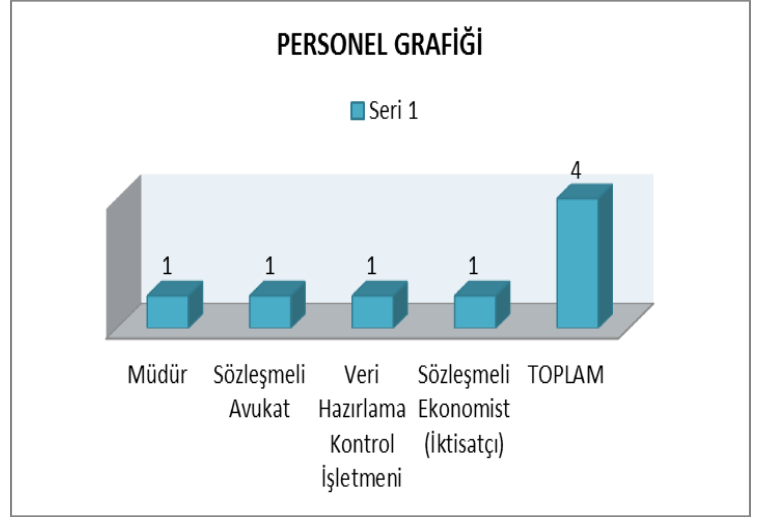


HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ / 2018

Hukuk İşleri Müdürlüğü

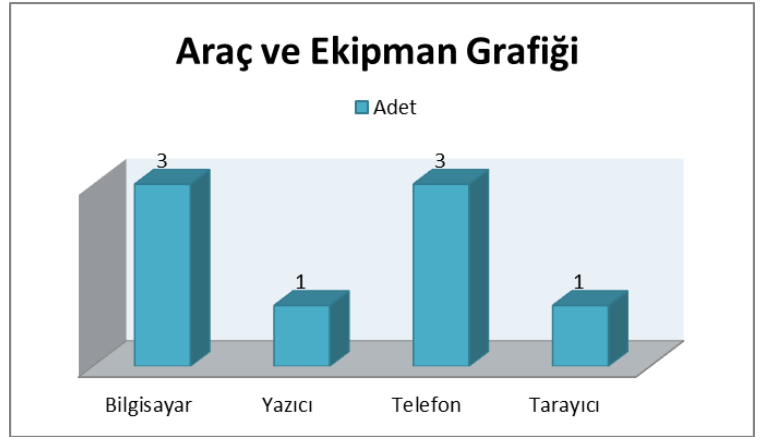
1 Müdür, 1 Avukat, 1 V.H.K.İ ve 1 Ekonomist (İktisatçı) ile hizmet vermektedir.

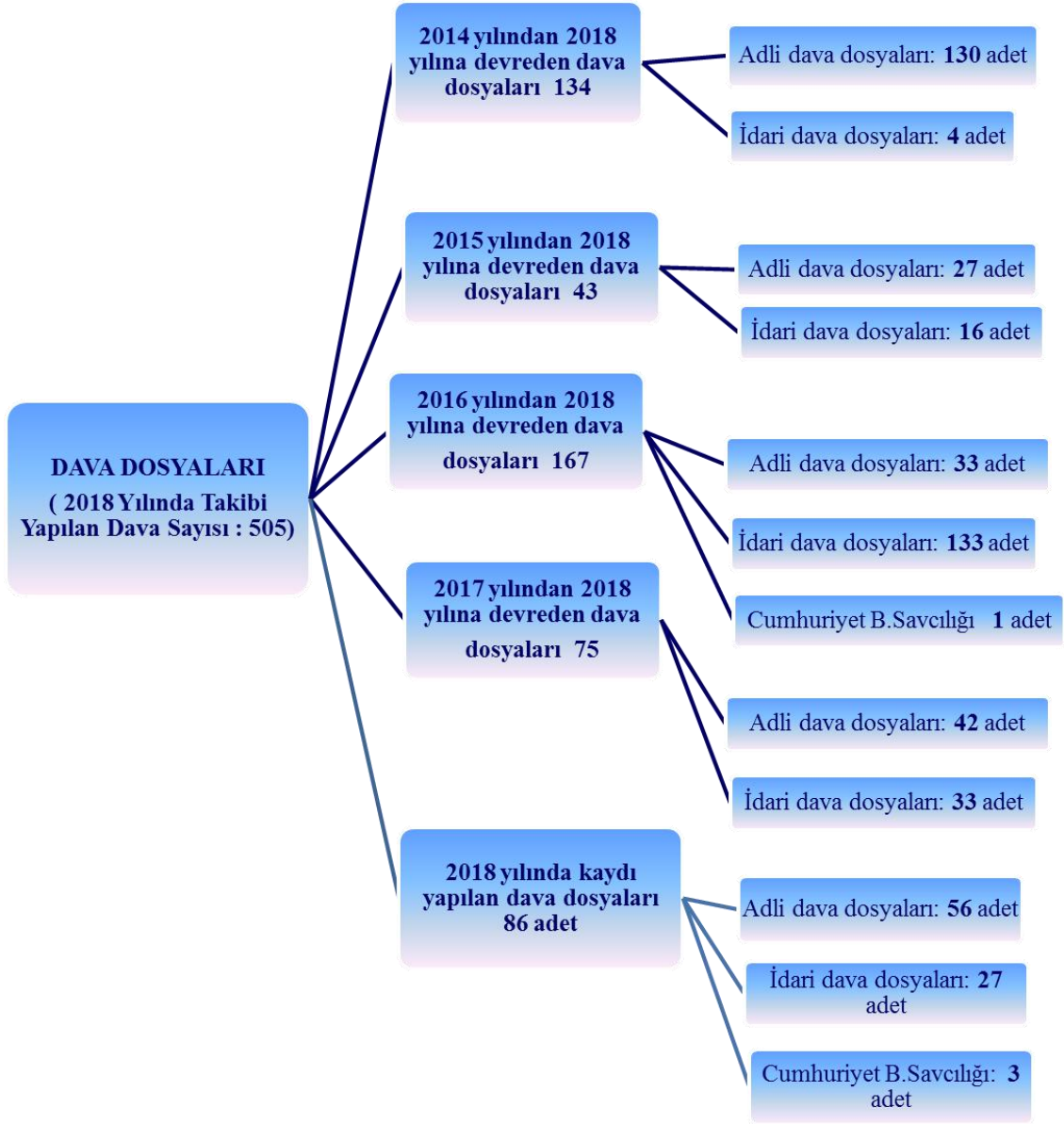
SIRA NO	Kadro Ünvanı	Personel Sayısı
1	Müdür	1 Kişi
2	Sözleşmeli Avukat	1 Kişi
3	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	1 Kişi
4	Sözleşmeli Ekonomist (İktisatçı)	1 Kişi
5	TOPLAM	4 Kişi



Hukuk İşleri Müdürlüğü Araç, Ekipman ve Bilişim Alt Yapısı

Kaynak Listesi		
<u>Sıra No</u>	<u>Cinsi</u>	<u>Adet</u>
1	Bilgisayar	3 Adet
2	Yazıcı	1 Adet
3	Telefon	3 Adet
4	Tarayıcı	1 Adet





2018 yılında taraf olarak takibi yapılan dava sayısı 505 (5 yıllık toplam sayı) adettir.

a) 134 adedi **2014** yılından devreden dosyalar olup, 109 adedi derdest, 25 adedi ise temyiz ve karar düzeltme aşamasındadır.

b) 43 adedi **2015** yılından devreden dosyalar olup, 7 adedi derdest, 31 adedi ise temyiz ve karar düzeltme aşamasında olup, 5 adet dosya ise kesinleşmiştir.

c) 167 adedi **2016** yılında devreden dosyalar olup, 11 adedi derdest, 29 adedi ise temyiz ve karar düzeltme aşamasında olup, 127 adet dosya ise kesinleşmiştir.

✓ 127 adet kesinleşen dosyanın; 119 adedi İdare Mahkemesinde açılan Evranos Köyü ile ilgili İşlemin İptali davaları olup, Mahkemenin Husumet Düzeltme Kararı ile İdaremiz hasım mevkiinden çıkartılmıştır.

d) 75 adedi **2017** yılında devreden dosyalar olup, 26 adedi derdest, 25 adedi ise temyiz ve karar düzeltme aşamasında olup, 24 adet dosya ise kesinleşmiştir.

e) 86 adedi **2018** yılında esas defterine kaydı yapılan dava dosyalarıdır. 55 adedi derdest, 15 adedi ise temyiz ve karar düzeltme aşamasında olup, 16 adet dosya ise kesinleşmiştir.

2018 yılında Müdürlüğümüzce takip edilen 505 dava dosyasının 213 tanesi İdari Yargı da olup, bu dosyalardan;

- ✓ 21 tanesi devam etmektedir.
- ✓ 50 tanesi 2018 yılı içerisinde karara çıkmıştır.
- ✓ 142 tanesi de 2018 yılı içerisinde kesinleşmiştir.

2018 yılında Müdürlüğümüzce takip edilen 504 dava dosyasının tanesi 288 Adli Yargı da olup, bu dosyalardan;

- ✓ 187 tanesi devam etmektedir.
- ✓ 73 tanesi 2018 yılı içerisinde karara çıkmıştır.
- ✓ 28 tanesi de 2018 yılı içerisinde kesinleşmiştir.

2018 yılında Müdürlüğümüzce takip edilen 504 dava dosyasının 4 tanesi Cumhuriyet Savcılığı da olup, bu dosyalardan;

- ✓ 2 tanesi 2018 yılı içerisinde karara çıkmıştır.
- ✓ 2 tanesi de 2018 yılı içerisinde kesinleşmiştir.

2018 YILINDA İDAREMİZCE AÇILAN VE MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE TAKİBİ YAPILAN İCRA DOSYALARI 63 ADETTİR.

- ✓ 29 adedi infaz
- ✓ 34 adedi devam etmektedir.

2018 YILINDA TOPLAM 108.630,04 TL. TAHSİLAT YAPILMIŞTIR.

- ✓ **29.441,58 TL.** si devam eden icra dosyaları olup; ara ödemeleri yapılmış olan icra dosyalarıdır.
- ✓ **79.188,46 TL.** si ise 2018 yılı infaz olan icra dosyalarından yapılan tahsilattır.

Bu aşamalardaki her türlü kayıt ve yazı işi Müdür ve Avukatın gözetimi ve denetimi altında V.H.K.İ. İlyas KINIK ve Sözleşmeli Ekonomist Hilalnur YAĞCI tarafından yapılmaktadır. Ayrıca V.H.K.İ. İlyas KINIK mahkeme dosyasına gönderilmesi gereken evrakları adliyeye götürmekle görevlidir.

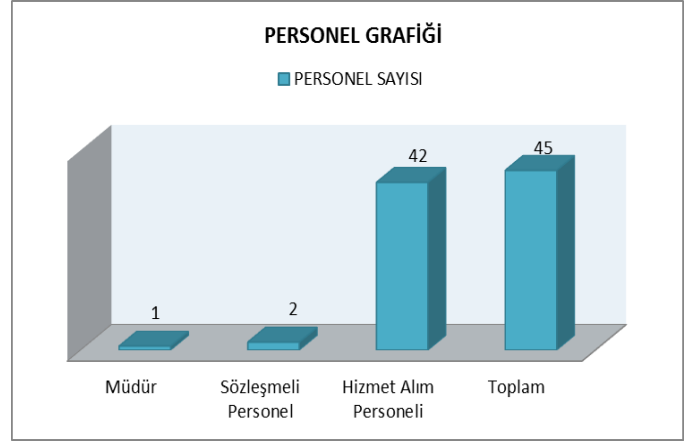
Dava dosyaları müdür Av. Cemile UYSAL ve Av. Banu YILMAZ tarafından takip edilmekte, hukuki gereği yapılmaktadır.

HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ / 2018

Halkla İlişkiler Müdürlüğü

1 Müdür, 2 Sözleşmeli Memur ve 42 Hizmet Alım Personeli ile hizmet vermektedir.

SIRA NO	KADRO	PERSONEL SAYISI
1	Müdür	1 Kişi
2	Sözleşmeli Personel	2 Kişi
3	Hizmet Alımı	42 Kişi
4	Toplam	45 Kişi



HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM VE GÖREVLERİ

Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde;

- Kalem Birimi
- Kentli Servisi Birimi
- Çağrı Merkezi Birimi
- Sosyal Doku Birimi

Kalem Birimi;

- Gelen ve giden evraklarının kayıtlarının tutulması, dağıtım, dosyalama, sevk ve arşivleme işlemleri Kalem Birimi hizmet ve faaliyetlerindendir.
- Kalem Birimi personeli tüm müdürlük personellerini iç yazışmalar hakkında bilgilendirmekte olup yeni iç yazışmalar da oluşturmaktadır.
- Vatandaşlarımızın belediyemize mail yolu ile gönderdikleri talep ve şikâyetleri bu birimde kayıt altına alınmaktadır.
- Ay sonunda Memur ve Hizmet Alımı personelleri için puantaj hazırlamaktadır.

Kentli Servisi Birimi;

- Belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlarımız ilk olarak Karşılama ekibi tarafından kısaca dinlenmektedir.
- Talep ya da şikâyet konusu öğrenildikten sonra konuyla ilgili müdürlüklere veya dilekçe vermelerine yardımcı olunması adına Kentli Servisi içerisinde bulunan masalardaki arkadaşlara yönlendirilmektedir.
- Belediye Başkanımız Dr. Mehmet Çerçi ve Belediye Başkan yardımcılarımız ile randevusu olan vatandaşlarımız için de Başkanlık Makamı ile görüşülerek bilgi verilmektedir.
- Alınan dilekçeler ilgisi bulunan müdürlüklere dijital bilgi sisteminden aktarılmakta olup işlem süreci takip edilmektedir.
- Aylık, müdürlük ve mahalle bazlı yapılan raporlamalar Başkanlık Makamına sunularak değerlendirilmektedir.

Çağrı Merkezi Birimi;

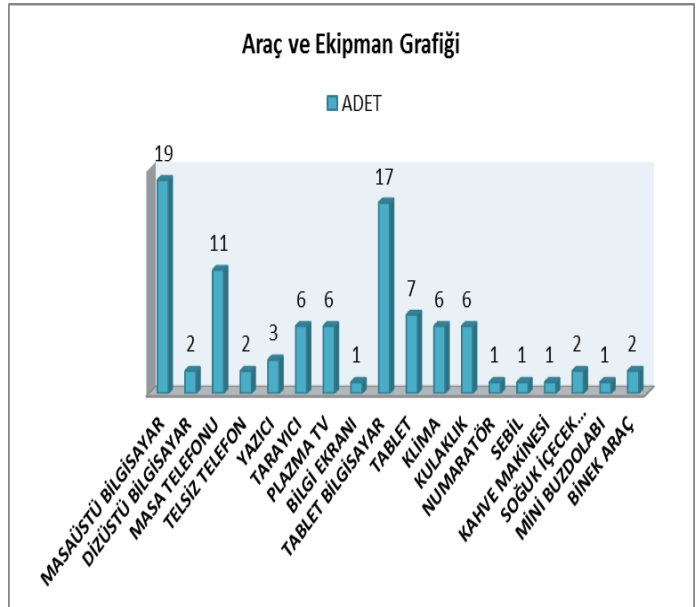
- Vatandaşların Yunusemre Belediyesi'ne 7/24 telefonla ulaşabilmeleri için geliştirilen 444 62 09 Çağrı hattı üzerinden talep ve şikayetler dinlenmektedir.
- Dijital bilgi sisteminde kayıt altına alınan bu talepler konusu gereği ilgili müdürlüklere aktarılmaktadır.
- Taleplerin işlem süreçleri takip edilip sonuçlar için telefon yoluyla vatandaşlarımıza geri dönüş yapılmaktadır.
- Çağrı Merkezi Biriminde ayrıca sosyal medya iletişim araçları (Facebook, WhatsApp İhbar Hattı ve Canlı Destek Hattı) yoluyla gelen taleplerin de kayıt ve raporları tutulmaktadır.
- Aylık, müdürlük ve mahalle bazlı yapılan raporlamalar Başkanlık Makamına sunulularak değerlendirilmektedir.

Sosyal Doku Birimi;

- 2017 yılı içerisinde altyapısı oluşturulan ve 2018 yılı Ocak ayı itibariyle de aktif olarak faaliyetlerini gerçekleştiren Sosyal Doku Birimi; çalışmaları ile ilçenin sosyo kültürel, siyasal, ekonomik ve etnik yapısına göre çalışma türü oluşturmakta olup araştırma yapmaktadır.
- Vatandaşları Yunusemre Belediyesi ile iletişim sağlayabilmeleri açısından mahalleleri, sokakları, ev ve iş yerlerinde ziyaret etmektedir.
- Yapılan ziyaretlerde vatandaşlara anket uygulanmaktadır.
- Anket çalışması ile sokak, mahalle, ilçe ve ilde yer alan hanelerin tamamına ulaşım sağlanmakta olup hanelerin demografik bilgilerini, beklenti ve ihtiyaçlarının belirlenmesiyle; sosyal yapının belirlenerek, yapılacak hizmetlerin doğru ve yerinde gerçekleştirilmesi, bölgenin geleceğine yön verilmesi, gerçek ihtiyaç sahiplerinin tespit edilmesi ve vatandaş memnuniyet oranının tespit edilmesi amaçlanmaktadır.
- Ziyaretlerde alınan dilekçeler ilgisi bulunan müdürlüklere dijital bilgi sistemi (FlexCity) üzerinden girişi yapılarak aktarımı sağlanmakta ve işlem süreci takip edilmektedir.
- Aylık, müdürlük ve mahalle bazlı yapılan raporlamalar Başkanlık Makamına sunulularak değerlendirilmektedir.

Halkla İlişkiler Müdürlüğü Araç Ekipman ve Bilişim Alt Yapısı

SIRA NO	KAYNAK LİSTESİ	
1	CİNSİ	ADET
2	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	19
3	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	2
4	MASA TELEFONU	11
5	TELSİZ TELEFON	2
6	YAZICI	3
7	TARAYICI	6
8	PLAZMA TV	6
9	BİLGİ EKRANI	1
10	TABLET BİLGİSAYAR	17
11	TABLET	7
12	KLİMA	6
13	KULAKLIK	6
14	NUMARATÖR	1
15	SEBİL	1
16	KAHVE MAKİNESİ	1
17	SOĞUK İÇECEK HAZIRLAMA MAKİNESİ	2
18	MİNİ BUZDOLABI	1
19	BİNEK ARAÇ	2



Kentli Servisi Birimi 2018 Yılı içerisindeki işlem verileri;

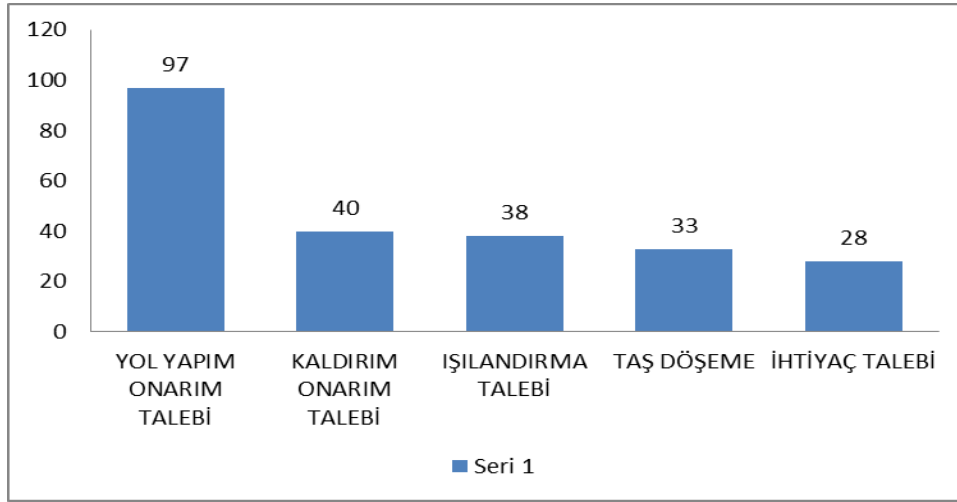
- Alınan dilekçe sayısı: 2072
- Tamamlanan dilekçe sayısı: 1741
- İşlemde olan dilekçe sayısı: 506
- Toplamda gelen vatandaş sayısı: 84.464
- Kentli Servisi Birimi'ne gelen vatandaş sayısı: 35.667
- Karşılama Birimi'nin diğer müdürlük ve vezneye yönlendirdiği vatandaş sayısı: 48.797
- Kentli Servisi'ne gelerek TOKİ bilgilendirmesi yapılan vatandaş sayısı: 2.867
- Kentli Servisi'ni arayarak TOKİ bilgilendirmesi yapılan vatandaş sayısı: 2.097
- Güncellenen mükellef sicil sayısı: 7.516
- Kentli Servisi'ne gelerek Hesap Ekstresi alan vatandaş sayısı: 16.553
- Kentli Servisi'ni arayarak Vergi Borcunu öğrenen vatandaş sayısı: 896
- 7143 Sayılı Kanun gereğince Yapılandırma işlemi yaptıran vatandaş sayısı: 5.833
- İmar Barışı kapsamında işlem yaptıran ve bilgilendirilen vatandaş sayısı: 6.020
- Kentli Servisi'ne gelerek sadece bilgilendirme yapılan vatandaş sayısı: 2.791

Kentli Servisi Birimi 2018 Yılı içindeki işlemlerden müdürlüklere iletilen talep ve şikayet verileri;

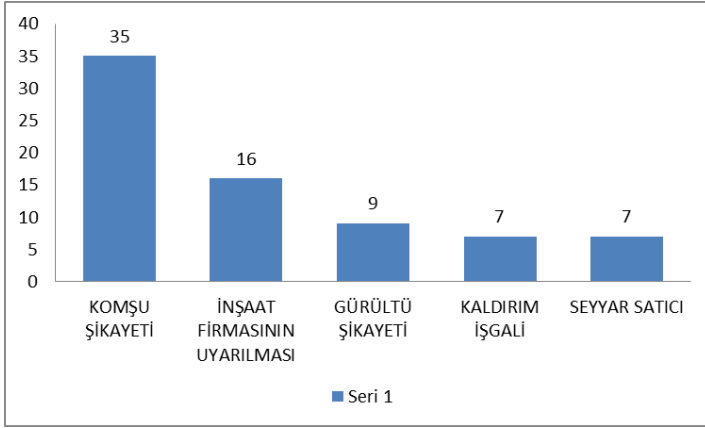
- Temizlik İşleri Müdürlüğü: 205
- Fen İşleri Müdürlüğü: 521
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü: 205
- Zabıta Müdürlüğü: 117
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü: 575
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü: 62
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü: 387



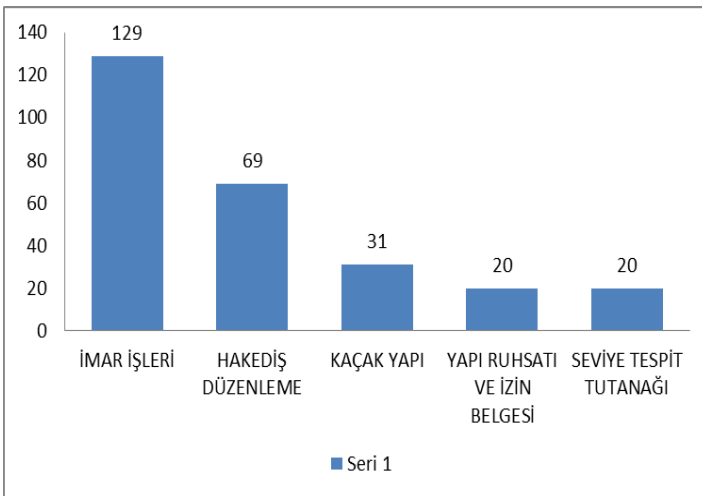
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI GELEN TALEP



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI GELEN TALEP



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI GELEN TALEP

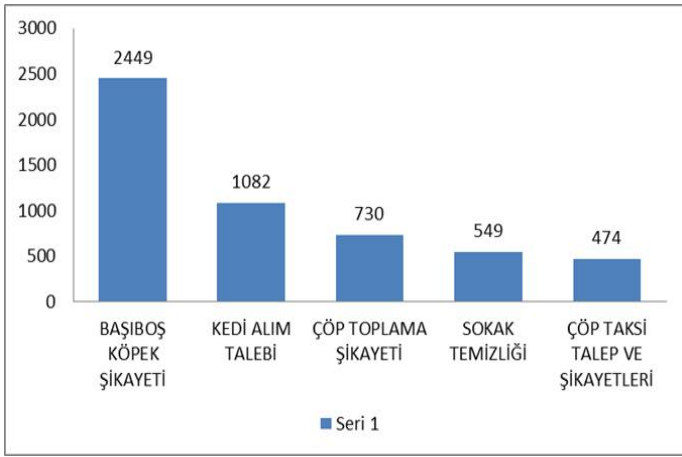


Çağrı Merkezi Birimi 2018 Yılı içerisindeki işlem verileri;

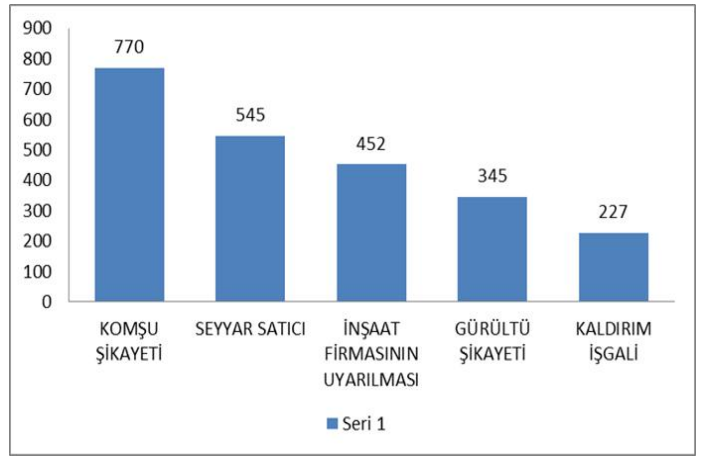
- Toplam alınan çağrı sayısı: 55.419
- Giden şikayet sayısı: 17.127
- Tamamlanan şikayet sayısı: 16.779
- İşlemde olan dilekçe sayısı: 241
- Geri Arama sayısı: 15.995
- Facebook üzerinden alınan talep sayısı: 1.526
- Whatsapp üzerinden alınan talep sayısı: 690
- Canlı Destek üzerinden alınan talep sayısı: 2.064



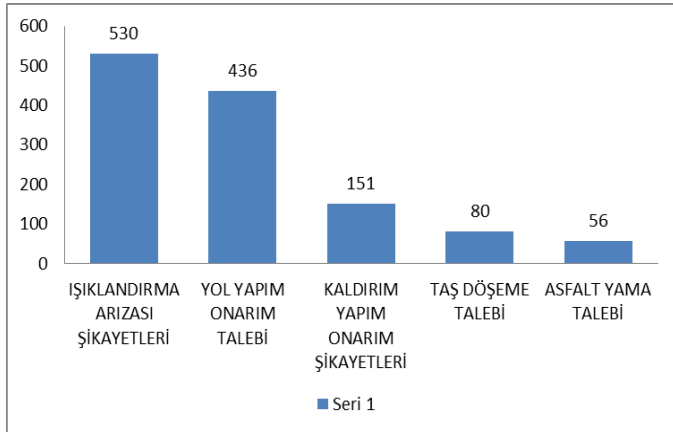
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI GELEN TALEP



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI GELEN TALEP



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI GELEN TALEP



Sosyal Doku Birimi 2018 Yılı içerisindeki işlem verileri;

- Ziyaret Edilen Mahalle sayısı: 85
- Ulaşılan Kişi sayısı: 45.806
- Yapılan Anket Sayısı: 14.383
- Alınan Talep Sayısı: 1.455
- Tamamlanan şikayet sayısı: 1.340
- İşlemde olan dilekçe sayısı: 114

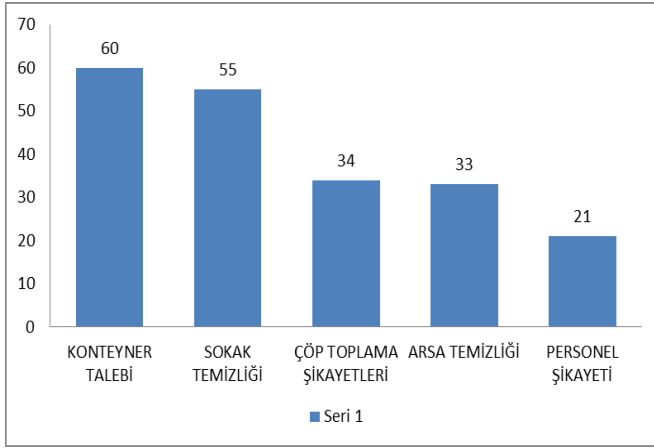
*Not: Sosyal Doku Ekibi olarak 2018 yılı içerisinde 85 Mahalle, Pazaryerleri, Hanımlar Lokalleri ile Esnaflar Ziyaret edilmiştir.



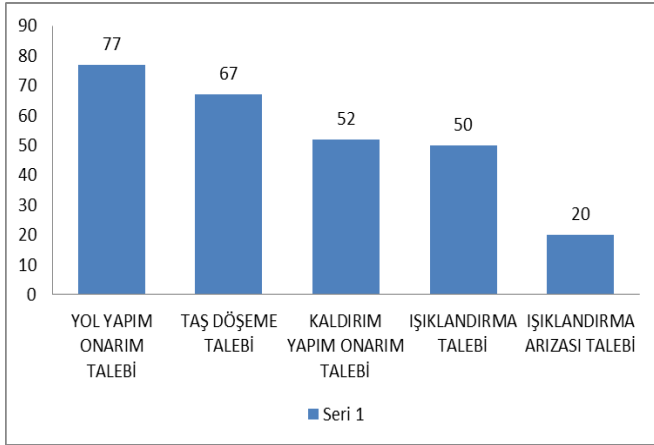
Sosyal Doku Birimi 2018 Yılı içindeki işlemlerle müdürlüklere iletilen talep ve şikayet verileri;

- Temizlik İşleri Müdürlüğü: 328
- Fen İşleri Müdürlüğü: 425
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü: 220
- Zabıta Müdürlüğü: 49
- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü: 309

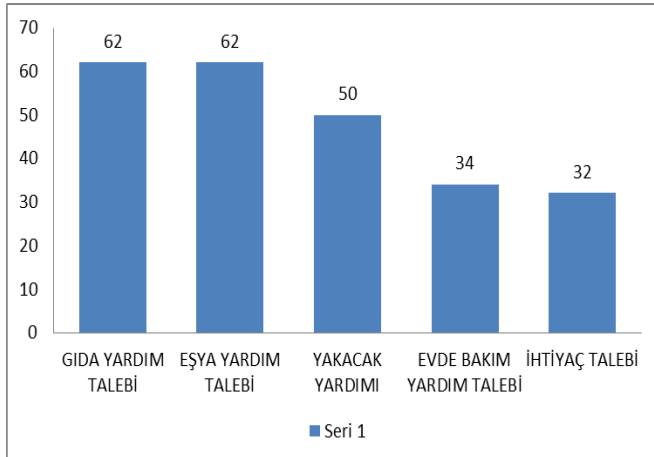
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI GELEN TALEP



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI GELEN TALEP



SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI GELEN TALEP



Kalem Birimi 2018 Yılı içerisindeki işlem verileri;

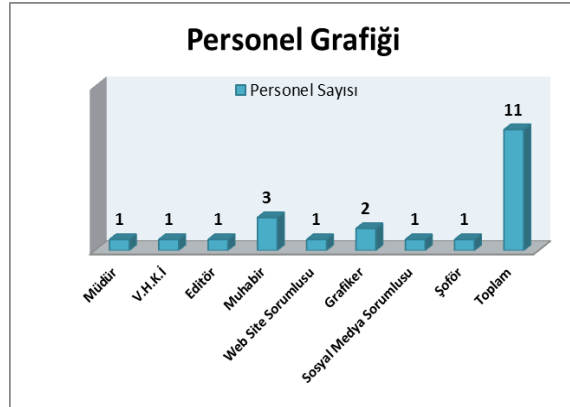
- Toplamda Yapılan Başvuru Sayısı: 407
- Olumlu Olarak Yanıtlanan Talep Sayısı: 345
- Kısmen Reddedilen Talep Sayısı: 4
- Diğer kurumlara yönlendirilen talep sayısı: 4

BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ / 2018

Basın ve Yayın Müdürlüğü

1 Müdür, 1 V.H.K.İ, 1 Editör, 3 Muhabir, 1 Web Site Sorumlusu, 2 Grafiker, 1 Sosyal Medya Sorumlusu, 1 Şoför ile hizmet vermektedir.

Sıra No	Kadro Ünvanı	Personel Sayısı
1	Müdür	1 Kişi
2	V.H.K.İ	1 Kişi
3	Editör	1 Kişi
4	Muhabir	3 Kişi
5	Web Site Sorumlusu	1 Kişi
6	Grafiker	2 Kişi
7	Sosyal Medya Sorumlusu	1 Kişi
8	Şoför	1 Kişi
9	Toplam	11 Kişi



BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM VE GÖREVLERİ

- Basın Yayın Takip Birimi
- Evrak Kayıt ve Arşiv Birimi

Basın Yayın Takip Birimi

- Şehir içi özel gezi ve çalışma denetimlerinde Başkan'a refakat etmek,
- Vatandaş isteklerini ilgili birimlere ulaştırmak,
- Belediye çalışmalarının tanıtımı maksadıyla ilgili olarak gerekli kamera ve fotoğraf çekimleri yapmak, çekilen kamera görüntüleri ve fotoğrafların arşivlenmesini sağlamak,
- Belediyede çeşitli Halk Meclislerine ve toplantılara iştirak etmek,
- Belediyenin başlatmış olduğu çeşitli kampanyaların afiş ve broşürlerini hazırlamak,
- Belediye çalışmalarını takip etmek ve bu çalışmalar hakkında basına gerekli bilgiyi vermek ve Başkanın basın toplantılarını organize etmek,
- Basında Belediye ve Belediye faaliyetleri ile ilgili olarak çıkan haberleri takip etmek, bunların doğruluğunu araştırmak ve bu haberlerden Başkanlığın ve ilgili birimlerin haberdar olmasını sağlamak,
- İlçemizi yurt içi ve yurt dışında tanıtmak için gerekli yayın, doküman ve malzemenin hazırlanması, satın alınması ve dağıtılması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak, kurumun düzenlediği etkinliklerde gerekli hazırlıkları yaparak sinevizyon gösterilerini düzenlemek,
- Belediye hizmetlerinin, alt yapısının, birimlerinin, etkinliklerinin ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek,
- Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikanın halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın belediye yönetimine karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanması, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin ve yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütmek,
- Belediye'nin gerek içeride gerekse dışa dönük olarak kullanacağı amblem, logo ve benzeri her türlü baskılı malzemelerini kurum kimliği esasları açısından incelemek, çalışmaların kurum kimlik ve imajını geliştirici olması yönünde öneriler geliştirmek,

Evrak Kayıt ve Arşiv Birimi

- Müdürlüğe gelen ve giden her evrakı belirtilmeksizin, tarih ve sayılarına göre kayda almak ve izlemek, kaydı yapılan evrağı yetkili tarafından ilgisine havale etmek,
- Yapılması gerekli işlemleri, zamanında ve noksansız yapmak, yazışmaları sınıflandırarak standart dosya planına göre dosyalamak ve arşiv sistemine göre korumak,
- Tahakkuk ve personel işlemlerini yapmak,
- Müdürlüğün tahakkuk işlerini düzenli yürütmek, Birim içi kalite artırma çalışmalarını düzenlemek,

Milliyet

Türkiye

MANİSA'DA
Denge
GÜNLÜK YEREL HABER GAZETESİ

MANİSA
Haber
Günlük Siyasal Aktüel

Manisa
manşet

Manisa
manisa
Her gün yeni manisa.

Hürriyet

Yeni Asır

Türkiye'yi ve insanları çok seviyoruz
POSTA
TÜRKİYE'NİN EN GÜÇLÜ SATIŞ GAZETESİ

BAKIŞ
GÜNLÜK SİYASAL AKTÜEL GAZETE

OlaY

DHA
DOĞAN HABER AJANSI

TRT

SABAH

HABER
TÜRK

Manisa'da
Gündem
Günlük - Siyasal - Aktüel Gazete

Hürriyet
MANİSA'NIN GÖZDESİ

Yeni bir güne YeniGün ile başlıyoruz
YENİGÜN
Günlük Siyasal Aktüel Gazete

İHA
İHLAS HABER AJANSI

Basın Servisinden Geçilen Haberler 2018 Yılı Boyunca [17396](#) Yerel ve Ulusal Gazetede Yer Aldı.

AKSAM
20 NİSAN 2018 PAZAR AKSAM GAZETESİ'NİN DÖRTÜSÜCE EKİBİ

TÜRKİYE'YE ÖRNEK OLACAK KENTSEL DÖNÜŞÜM

Yunusmre Belediyesi, Manisa'nın ilk kentsel dönüşüm projesine imza atmaya hazırlanıyor. Yerinde dönüşüm modeliyle tasarlanan projede hak sahiplerinin evleri yüzde 10 büyürken, yeşil alan da iki katına çıkıyor.



BAKANLIK ONAY VERDİ

MODERN yapıları, çarşısı, meydanı, sosyal donatı ve yeşil alanlarıyla Türkiye'ye örnek bir dönüşüm gerçekleştirilmeyi planlayan Yunusmre Belediyesi, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan onay aldı. Başkan Dr. Mehmet Çerçi, hiçbir hak sahibini mağdur etmeyeceklerini belirtti.

80 HEKTARLIK ALAN

LALELİ ve Mesir Mahallesi'nin kullandığı alanı tamamlayan, deprem dayanıklı yapıları bulunduğu bir alanda yer alacağı 2 mahallede yerinde dönüşüm çalışmaları başlatıldı. Laleli-Mesir'de 70, Mutlu ve Lalapaşa Mahallesi'nde de 10 hektarlık yeni bir yapılaşma alanı açıldı. s.70

Milliyet

26 NİSAN 2018 PERŞEMBE

Akgedik'te bir şehir yükseliyor



Yunuskent Toplu Konut Projesi'nde altyapı çalışmaları tamamlandı, ana su boruları döşendi, tüm dairelere ısıtma kombileri takıldı.

YUNUSEMRE Belediyesi'nin konut sorununu ortadan kaldırmak amacıyla hayata geçirdiği 5500 Konutluk Akgedik Yunuskent Toplu Konut Projesi'nde ilk etap tamamlanıyor. Başbakanlık Toplu Konut İdaresi (TOKİ) ortaklığıyla yürütülen projenin 1101 konuttan oluşan ilk etabında sona yaklaşıyor. Modern, tüm ihtiyaca cevap verecek projede geçici kabul süreci başlarken; tüm çalışmalarda büyük mesafe kaydedildi. Teknik çalışmaların da hız kazandığı projede Rama-



Mehmet Çerçi

zan ayı sonrasında evlerin hak sahiplerine teslim edilmesi planlanıyor. Akgedik'te bir şehir yükseldiğini kaydeden Yunusmre Belediye Başkanı Dr. Mehmet Çerçi, ilk etabı törenle hak sahiplerine teslim etmeye planladıklarını söyledi. 2. etabın başvurularının yaz aylarında alınacağını anlattı. Yunusmre Belediye Başkanı Yardımcısı Kılıç Kaya da altyapı çalışmalarının tamamlandığını kaydetti, mayıs ayında yapılacak asfaltlama işlemiyle çalışmaların sonuna gelineceğini belirtti.

Yepyeni bir şehir İNŞA EDECEĞİZ



"Türkiye'nin en güzel kentsel dönüşüm projelerinden birini hayata geçirmeye hazırlanıyoruz. Proje tamamlanıldığında bu bölge Manisa'nın prestij bölgesi olacak. Hedeflerimiz böylece."

Türkiye'nin en güzel kentsel dönüşüm projelerinden birini hayata geçirmeye hazırlanıyoruz. Proje tamamlanıldığında bu bölge Manisa'nın prestij bölgesi olacak. Hedeflerimiz böylece."

YUNUSKENT'TE YAŞAM BAŞLIYOR



Yunuspaç Belediyesi'nin TOKİ işbirliğinde başlatılan 'Yunuspaç Toplu Konut' projesi, 9 Haziran'da tamamlanacak. Başkan Mehmet Çerçi, 'Yunuspaç Toplu Konut' projesiyle Yunuspaç'ta yaşam başlıyor. Proje, 5 bin 500 konutlu ve 11 bin 100 m²'lik alanı kaplıyor. Proje, 9 Haziran'da tamamlanacak. Başkan Mehmet Çerçi, 'Yunuspaç Toplu Konut' projesiyle Yunuspaç'ta yaşam başlıyor. Proje, 5 bin 500 konutlu ve 11 bin 100 m²'lik alanı kaplıyor. Proje, 9 Haziran'da tamamlanacak.

Türkiye'nin en modern pazaryeri MANISA'YA YAPILIYOR

Türkiye'nin en modern pazaryeri projesi Güzelyurt'ta hayata geçiyor. Yunuspaç Belediyesi, sosyal faaliyetlere de yer verecek pazaryerin yapımı için 'Yüksek İmza' ile sözleşme imzaladı. Başkan Dr. Mehmet Çerçi, 'Çağın ihtiyaçlarına yanıt verecek pazaryerimiz 11 ayda bitecek' dedi.



Yunuspaç Belediyesi, Türkiye'nin en modern pazaryeri projesi Güzelyurt'ta hayata geçiyor. Yunuspaç Belediyesi, sosyal faaliyetlere de yer verecek pazaryerin yapımı için 'Yüksek İmza' ile sözleşme imzaladı. Başkan Dr. Mehmet Çerçi, 'Çağın ihtiyaçlarına yanıt verecek pazaryerimiz 11 ayda bitecek' dedi.

Dev projeye son rötüş

Yunuspaç'ta değer katarak 'Kentsel Dönüşüm Projesi' hız kazandı. Bakan Özdeşli ile görüşen Başkan Çerçi, 'Son rötuşları da yaptık' dedi.



Yunuspaç'ta değer katarak 'Kentsel Dönüşüm Projesi' hız kazandı. Bakan Özdeşli ile görüşen Başkan Çerçi, 'Son rötuşları da yaptık' dedi.

EGE'NİN EN BÜYÜĞÜ YUNUSEMRE'DE



Yunuspaç Belediyesi Başkanı Dr. Mehmet Çerçi, 'Yunuspaç Toplu Konut' projesiyle Yunuspaç'ta yaşam başlıyor. Proje, 5 bin 500 konutlu ve 11 bin 100 m²'lik alanı kaplıyor. Proje, 9 Haziran'da tamamlanacak.

ETV'DE ÇANLI YAYINA KATILAN BAŞKAN ÇERÇİ'YE SESLENEN EMİNE TEYİZE, TALEBİNE ANINDA KARŞILIK BULDU



Yunuspaç'ta değer katarak 'Kentsel Dönüşüm Projesi' hız kazandı. Bakan Özdeşli ile görüşen Başkan Çerçi, 'Son rötuşları da yaptık' dedi.

Yunuspaç'ta değer katarak 'Kentsel Dönüşüm Projesi' hız kazandı. Bakan Özdeşli ile görüşen Başkan Çerçi, 'Son rötuşları da yaptık' dedi.

Cennetten bir köşe



Yunuspaç Belediyesi tarafından Ortaköy'de yapımı tamamlanan Yunuspaç ve Biyolojik Gölet, bölgenin çehresini değiştirdi. Adeta cennetten bir köşeyi andıran ve doğayla iç içe olan mekanın ilk konukları Manisa'nın iş ve siyaset dünyası oldu.



Yunuspaç Belediyesi tarafından Ortaköy'de yapımı tamamlanan Yunuspaç ve Biyolojik Gölet, bölgenin çehresini değiştirdi. Adeta cennetten bir köşeyi andıran ve doğayla iç içe olan mekanın ilk konukları Manisa'nın iş ve siyaset dünyası oldu.

Yunuspaç'ta sosyal belediyeçilik de var şehircilik de

KENTİ İMAR DA GÖNÜLLERİ İHYA DA ONUN İŞİ



Yalnızca dev projelerle değil, sosyal sorumluluk projeleriyle de adından söz ettiren Yunuspaç Belediyesi, 4 yılda binlerce vatandaşla ulaştı. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bünyesinde kurulan ekiplerle 4 yılda binlerce vatandaşın yarınları için Yunuspaç Belediyesi, çalışmalarını 2018 yılında da devam ediyor. 4 yılda bin 872 aileye ve eşyası, 2 bin 648 vatandaşla kıyafet, ihtiyaç sahiplerine 4 bin 178 torba kömür, bin 446 öğrenciye okul forması ve kırtasiye, bin 62 çifti ayakkabı, ihtiyaç sahipleri 270 seba ve 2 Bin 500 adet battaniye yardımı yapan Yunuspaç Belediyesi, daha pek çok hizmetli ile de takdir topluyor. 'Amacımız her şehide herkesin mutlu bir şekilde yaşaması' diyen Yunuspaç Belediye Başkanı Dr. Mehmet Çerçi, özellikle yaşlı ve engelli vatandaşlara yönelik çalışmalar çok önemdediklerini belirtti. Başkan Çerçi '4 yılda yaklaşık 20 bin vatandaşımıza ulaştık, daha fazlasına ulaşmaya da devam ediyoruz' diye konuştu. 5.8



Basın Servisinden Geçilen Haberler 2018 Yılı Boyunca 1083 Yerel ve Ulusal Televizyon Kanalında Yer Aldı.



Basın Servisi Tarafından Belediye Facebook Sayfalarında 2018 Yılı Boyunca 4529 Facebook Paylaşımı Yapıldı.



Belediye Sosyal Medya Hesaplarına Gelen Seçme Yorumlar

- Halil Uslu** Başkanım sizinle gurur duyuyorum bunu fazlasıyla hak ettiğine inanıyoruz başkanlığınızın devamı dilerim her zaman sizinleliyiz
Beğen · Yanıtla · Mesaj · 16s
- Dr. Mehmet Çerçi** Teşekkür ederim. Allah razı olsun.
Beğen · Yanıtla · Mehmet Sıddık Yabar yorum yaptı [?] · 14s
- Zerrin Göker Kocabaş** Sayın başkanım sizi can-ı gönülden kutuyorum.göçü belediyeçliğine örnek bir başkan olduğunuz gönüllülere gördünüz. Sizinle gurur duyuyoruz.sagolun hep varolun...
Beğen · Yanıtla · Mesaj · 16s
- Dr. Mehmet Çerçi** Teşekkür ederim. Allah razı olsun.
Beğen · Yanıtla · Mehmet Sıddık Yabar yorum yaptı [?] · 14s
- Nizamettin Nar** Emin olun bizim Kınık belediye başkanımız Sayın Dr.Sadık Doğruer kadar Halkla iç içe olan ve hizmet eden bir belediye başkanı görmedim gene de başkan Mehmet çerçiyi tebrik ederim
Beğen · Yanıtla · Mesaj · 21s
- Dr. Mehmet Çerçi** Teşekkür ederim. Allah razı olsun.
Beğen · Yanıtla · Mehmet Sıddık Yabar yorum yaptı [?] · 14s
- Adil Mengi** Değerli başkanım yeniliğinizi eniştin düşüderime kutlar başkanlığınızın devamını dilerim daha güzel hizmetler yapacağınıza güvenim tamdır saygılar
Beğen · Yanıtla · Mesaj · 17s · Düzenlendi
- Dr. Mehmet Çerçi** Teşekkür ederim. Allah razı olsun.
Beğen · Yanıtla · Mehmet Sıddık Yabar yorum yaptı [?] · 14s
- Fatih Serde Barmaksız** diyecek söz yok herşey ortada yani yapılanlar her zaman sizinleliyiz başkanım Allah yar ve yardımcınız olsun güzel insan
Beğen · Yanıtla · Mesaj · 16s

- Ali Burkan** Sayın başkanım Ödemiş'ten saygılar selamlar Yunus Emre halkımıza ailesi olduğunuz ödül Hayırlı uğurlu olsun Cenabı Allah hizmetlerinizi daha çok yapmayı nasip etsin size
Beğen · Yanıtla · Mesaj · 21s · Düzenlendi
- Dr. Mehmet Çerçi** Aleyküm Selam. Teşekkür ederim. Allah razı olsun.
Beğen · Yanıtla · Mehmet Sıddık Yabar yorum yaptı [?] · 14s
- Nazife Söz** Başkanım gülen yüzün hiç solmasın Yunus gönüllü adam gibi adam alını ak bağı dik başkan sayın ok Mehmet Çerçi
Beğen · Yanıtla · Mesaj · 23s
- Dr. Mehmet Çerçi** Teşekkür ederim. Allah razı olsun.
Beğen · Yanıtla · Mehmet Sıddık Yabar yorum yaptı [?] · 14s
- Seratettin Arslan** Başkanın hayırlı uğurlu olsun. Turpulfudan simar.
Beğen · Yanıtla · Mesaj · 21s
- Dr. Mehmet Çerçi** Aleyküm Selam. Teşekkür ederim. Allah razı olsun.
Beğen · Yanıtla · Mehmet Sıddık Yabar yorum yaptı [?] · 14s
- Veyisel Erenuluğ** Süprüz olmadı çünkü bunu hak ettiğinelanyordum başkanlar başkan
Beğen · Yanıtla · Mesaj · 18s
- Dr. Mehmet Çerçi** Teşekkür ederim. Allah razı olsun.
Beğen · Yanıtla · Mehmet Sıddık Yabar yorum yaptı [?] · 14s
- Sedat Arslan** Durmak yok sayın başkanım yola devam inşaallah. Tebrikler
Beğen · Yanıtla · Mesaj · 20s

- Nazife Söz** Allah razı olsun isabetli bir hareket olmuş başkanlar dilerim sayın başkan Mehmet Çerçi
Beğen · Yanıtla · Mesaj · 4h
- Enol Bayram YEGEM** Yaptığı çalışmalarla gençleri geleceğimize hazırlıyor.teşekkürler başkanımıza
Beğen · Yanıtla · Mesaj · 4h
- Yılmaz Güney Bağ** Kandedigin böyle olur adamin hısı
Beğen · Yanıtla · Mesaj · 4h
- Fatma Gümüşkuyu Akbulut** Merhaba alahım yolunuz açık olsun beyfendi
Beğen · Yanıtla · Mesaj · 5h
- Mehmet Yılmaztürk** Brova Başkanım. Tebrikler
Beğen · Yanıtla · Mesaj · 4h
- Gülhan Günay** Merhaba. alha...yolunu.acik.olsun..tok...evlerinde..olsa eyi.olur
Beğen · Yanıtla · Mesaj · 4h
- Flukiye Demirel** Başkanım Allah kolaylık versin seninle yunus emre gurur duyuyoruz
Beğen · Yanıtla · Mesaj · 5h
- Hasan Sevil** Tebrikler teşekkür edirim
Beğen · Yanıtla · Mesaj · 5h

- Nazife Söz** O öyle bir başkan ki yunusca seslene bilen gönüle sahip o öyle biriki yunusca seve bilen bir kalbe sahip. onun tek derdi Manisa ve manisalılar allah tüm Manisa için kurduğun hayallerini gerçekleştirsin insallah sevgi adamı sayın Dr Mehmet Çerçi
Beğen · Yanıtla · Mesaj · 2h · Düzenlendi
- Kürşat Yıldırım** "Nehir gibidir insan, sadece yüzeysel bilinir.. derinliklerinde ne saklar, ne fırtınalar kopar söylemez. sa... Daha Fazlasını Gör
Beğen · Yanıtla · Mesaj · 2h
- Mehmet Er** Daha nice gönüller fet etmeye ,Gönüllerimiz hoş geldiniz.
Beğen · Yanıtla · Mesaj · 2h

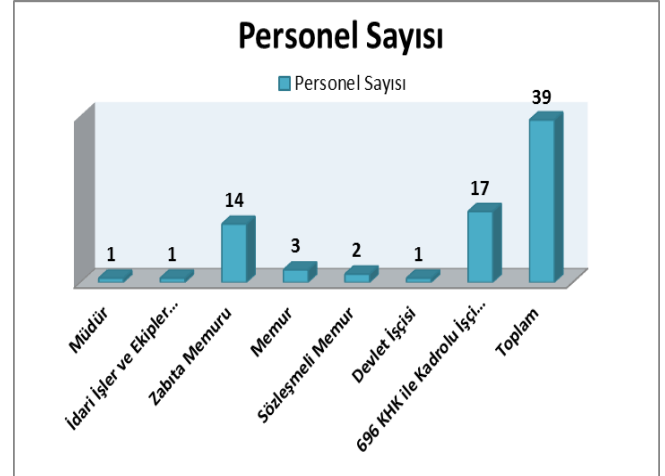
- Hayrettin Gündoğan** Kars tan sevgi ve selamlarımızı gönderiyoruz sayın Başkanım
Beğen · Yanıtla · Mesaj · 4h
- AşiretKızı Rabia** Hayırlı uğurlu olsun başarılarınız daim olsun
Beğen · Yanıtla · Mesaj · 5h

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ / 2018

Zabıta Müdürlüğü

1 Müdür, 1 İdari İşler ve Ekipler Amiri, 14 Zabıta Memuru, 3 Memur, 2 Sözleşmeli Personel, 1 Devlet İşçisi, 17 KHK ile Kadrolu İşçi Personel ile hizmet vermektedir.

Sıra No	Kadro Unvan	Personel Sayısı
1	Müdür	1 Kişi
2	İdari İşler ve Ekipler Amiri	1 Kişi
3	Zabıta Memuru	14 Kişi
4	Memur	3 Kişi
5	Sözleşmeli Memur	2 Kişi
6	Devlet İşçisi	1 Kişi
7	696 KHK ile Kadrolu İşçi Personel	17 Kişi
8	Toplam	39 Kişi



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM VE GÖREVLERİ

- İdari İşler Birimi
- Ruhsat İşleri Birimi
- Yazı İşleri Birimi
- Pazar Yerleri Birimi
- Ceza İşleri Birimi
- Ölçü Ayar Birimi
- Taşınır Kontrol birimi
- Güvenlik birimi
- Dış Birim
- Santral

İDARİ İŞLER BİRİMİ

- 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 5326 sayılı Kabahatler Kanunun verdiği görevler doğrultusunda iş ve işlemleri yapmak,
- Zabıta memurlarının kılık kıyafet, disiplin ve mesaiye riayet konusunda davranışlarını izlemek, personelin kabiliyetlerine göre verimliliği artırmaya yönelik yer değişiklikleri yapmak,
- Zabıta memurlarının günlük, haftalık ve aylık çalışma programlarını hazırlamak ve uygulamayı kontrol etmek, görev dağılımı yapmak ve onlara görev vermek,
- Müdürlüğün zabıta hizmetleriyle alakalı yazışmaları takip etmek,
- Mıntıka Komiserlikleri ve daire personelinin iş ve işlemlerini denetlemek, görevlendirmek ve takibini sağlamak.
- Birimin görevlerini icra etmesi için her türlü tedbiri alıp planlamasını yaparak, müdürlük makamına sunup, icra ettirmek.
- Emrindeki personelin iş bölümünü yapmak, koordinasyonu sağlamak.
- İlgili mevzuat ve yönetmelik gereği kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinden Zabıta Müdürüne karşı sorumludur.
- Gelen ve giden tüm evrakın kayıt ve kontrolünü sağlamak,

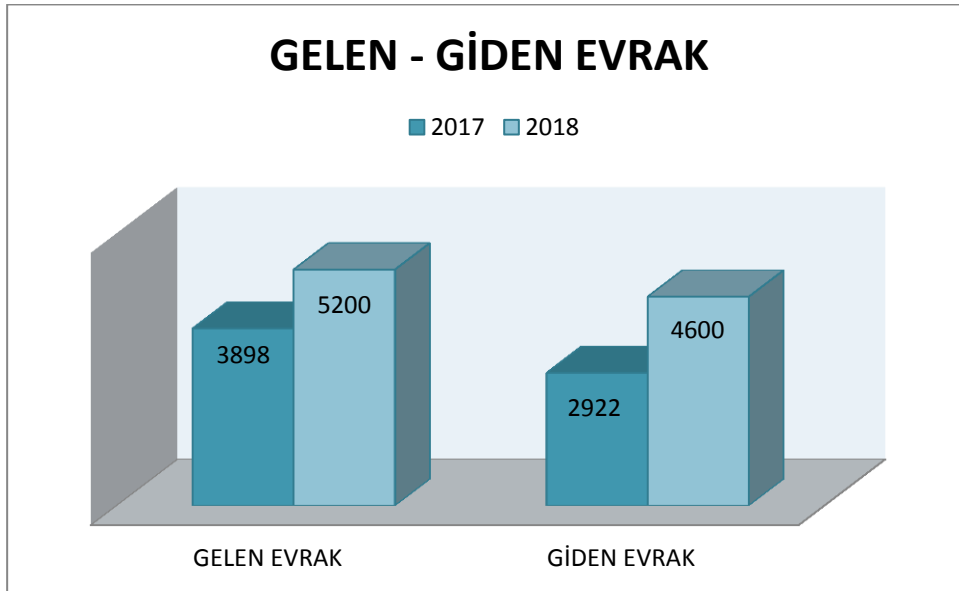
- Personelin her türlü izin işlemlerini takip etmek, disiplin, takdirname, ödül ve yer değiştirme gibi verimlilikle alakalı konularda önerilerde bulunmak,
- İhale (Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşleri, Danışmanlık Hizmet Alımları vb.) iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak ve Doğrudan temin yolu ile kırtasiye ve büro malzemesi gibi Müdürlüğün temel ihtiyaçlarını ilgili birimlerden temin etmek,
- Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Müdüre önerilerde bulunmak,
- Müdürlüğün iş ve işlevlerinin usulüne uygun olarak tam ve zamanında yapılmasından, kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerini yerinde ve zamanında kullanmasından müdüriyet makamına karşı sorumludur.

YAZI İŞLERİ BİRİMİ

- Yazı İşleri Biriminin görevleri aşağıda maddeler halinde belirtilmiştir.
- Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı Evrak Kayıt Birimi, Halkla İlişkiler Müdürlüğüne bağlı Kentli Servisi ve Belediyemizin diğer Müdürlüklerinden gelen evrakları Müdürlük Makamına sunar.
- Müdürlük Makamının havalesi ile evrak ve dilekçeleri ilgili birim ve ekibe tebliğini yapar.
- Tebliğ edilen evrakların ve dilekçelerin takibini yapar.
- Müdürlüğümüz birimlerince ve ekiplerce değerlendirilen, kurum içi ve kurum dışı evrakların ilgilileri ile gerekli yazışmaları sağlar.
- Değerlendirilen ve sonuçlandırılan evrakların arşivlenmesini, kontrolünü sağlar.

Yazı İşleri Birimi 1 İşçi Personel ile hizmet vermektedir. 2018 yılı içerisinde Kurum içi ve Kurum Dışından Müdürlüğümüz Yazı İşleri Birimine 5200 adet evrak gelmiş olup, İlgili Kurum ve Vatandaşlara 4600 adet evrak gönderilmiştir.

Müdürlüğümüz Yazı İşleri Birimi 2018 Gelen – Giden Evrak değerleri grafiksel olarak aşağıda sunulmuştur.



CEZA İŞLERİ BİRİMİ

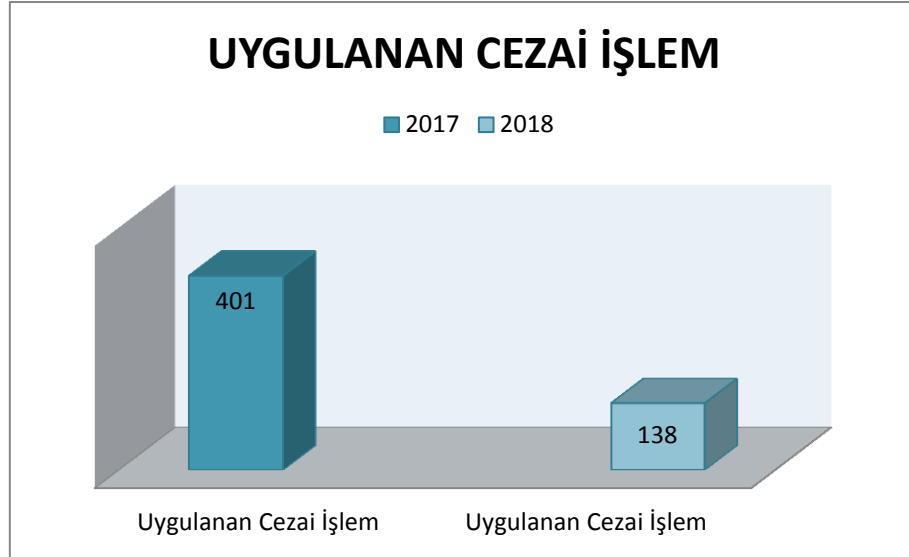
Ceza İşleri Biriminin görevleri aşağıda maddeler halinde belirtilmiştir.

- Kurum içi ve kurum dışından gelen ceza-i işlem tutanaklarını kayıt altına alır.
- Kayıt altına alınan evrakları üst yazı ile Başkanlık Makamına sunar.
- Başkanlık Makamının havalesi ile evrakları Belediye Encümenine sunar.

- Belediye Encümenince alınan kararı ilgisine tebliğini sağlar.
- Tebliğ edilen Encümen kararında belirtilen ceza-i işlem miktarı ilgilinin belediye siciline tahakkuk eder.
- Kurum dışından gelen tutanakların belediye encümenince alınan kararlarını ilgili kuruma geri dönüşünü sağlar.
- Valilik ve Kaymakamlık makamınca kapatma kararı verilen işyerleri ile ilgili gerekli işlemleri yapar.
- Kurum içinde Kabahatler Kanuna göre yapılan ceza-i işlemleri kayıt altına alır.
- Kayıt altına alınan cezai işlem tutanaklarındaki miktar ilgilinin belediye siciline tahakkuk eder.

Ceza İşleri Birimi 1 Zabıta Memuru personelimizden oluşmaktadır. 2018 yılı içerisinde Emniyet Müdürlüğü, Jandarma Komutanlığı ve diğer kurumlardan gelen tutanaklara istinaden 32 adet işlem, Müdürlüğümüz ekiplerince yapılan kontroller toplamında 106 adet, genel toplamda 138 adet ceza-i işlem uygulanmış, ilgisine tebliği gerçekleştirilmiş ve tahakkukları yapılmıştır.

Müdürlüğümüz Ceza İşleri Birimi 2018 yılında uygulanan ceza-i işlem değerleri grafiksel olarak aşağıda sunulmuştur.



RUHSAT İŞLERİ BİRİMİ

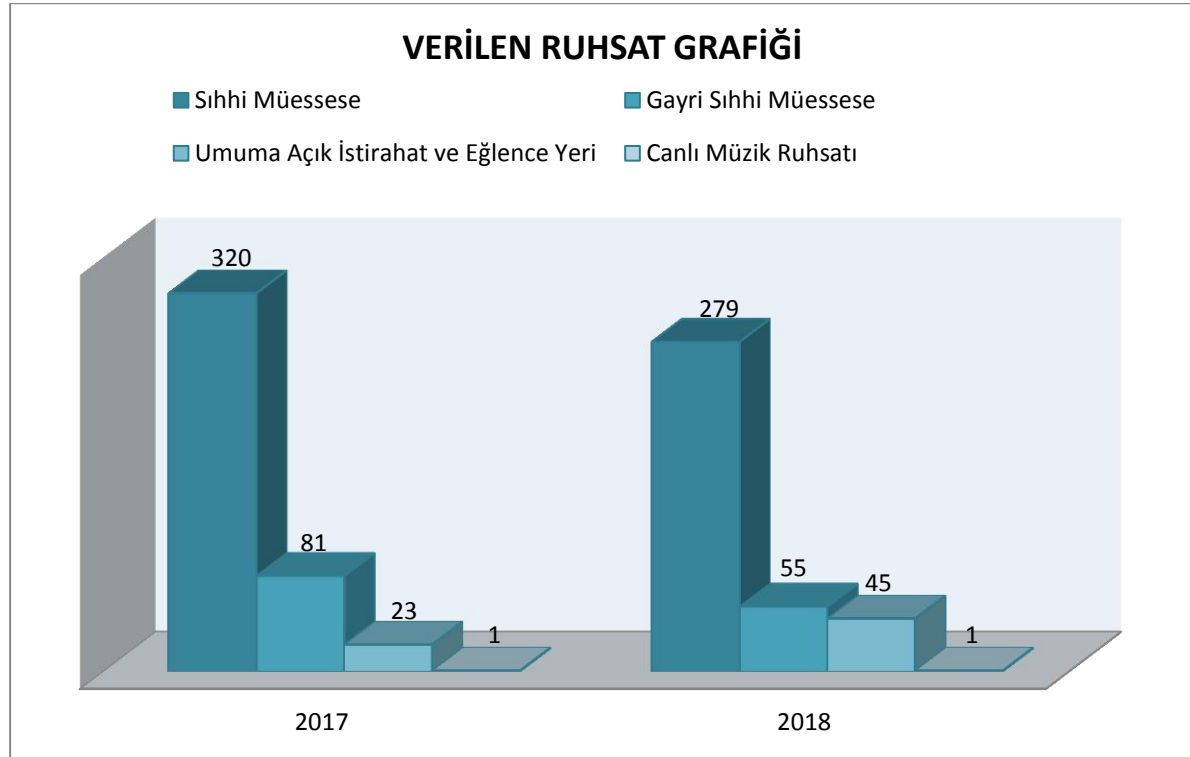
Ruhsat İşleri Biriminin görevleri aşağıda maddeler halinde belirtilmiştir.

- Ruhsat başvurusuna gelen vatandaşlara, gerekli başvuru evrakları tebliğ edilir.
- İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı alabilmek için istenilen evrakların listesi verilip, evrakların tamamlanması istenir.
- Tamamlanan evrakların dosyaları teslim alınır, Ruhsat almaya uygun olup olmadığı işyeri kontrol edilerek tespit edilir.
- Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat verilirken asayiş bakımından sakınca olup olmadığı Emniyet Müdürlüğü ve Jandarma Komutanlığı tarafından görüş alınır.
- Ruhsat alınması kesinleşen vatandaşların ruhsat için gerekli vergi ve harçları ilgilinin Belediye siciline tahakkuk edilir.
- İşlemler tamamlandıktan sonra Ruhsat basılır Müdürlük Makamı ve Başkanlık Makamına Onay için sunulur.

- Müdürlük Makamınca ve Başkanlık Makamınca Onaylanan Ruhsatlar vatandaşlara tebliğ edilir.
- İş Yeri Açma ve alıştırma Ynetmeliğ, ilgili mevzuatlara dayanarak Sıhhi Müesseseye, İş Yeri Açma ve alıştırma Ruhsatı, Canlı Müzik Ruhsatı, Mesul Müdür Belgesi ve Umuma Açık İşyeri Ruhsatı verilmektedir.

Ruhsat İşleri Birimi 2 Sözleşmeli Memur olmak üzere 2 personelimizden oluşmaktadır. 2018 yılı içerisinde Ruhsat birimimizce 279 adet Sıhhi Müesseseye, 55 adet Gayri Sıhhi Müesseseye İş Yeri Açma ve alıştırma Ruhsatı verilmiş olup, 45 adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yeri Ruhsatı verilmiştir. Ayrıca 2018 yılında 1 adet Canlı Müzik Ruhsatı tanzim edilmiştir. Ruhsat İşleri Birimine 80 adet evrak gelmiş olup, 93 adet giden evrak sayısı bulunmaktadır.

Müdürlüğümüz Ruhsat İşleri Birimi 2018 yılında verilen Ruhsat ve Belge değeri grafiksel olarak aşağıda sunulmuştur.



PAZAR YERLERİ BİRİMİ

Ruhsat İşleri Biriminin görevleri aşağıda maddeler halinde belirtilmiştir.

- Belediyemize bağlı Pazar yerlerinde pazarcı esnafımızın şikâyetlerini, istek ve taleplerini Pazarcılar Odası ile eř zamanlı çalışarak değerlendirir.
- Pazarcılar Odasından devir için gelen evrakları belediye encümenine sunarak çıkan kararlarla ilgili gerekli işlemleri yerine getirir.
- İlgili Kurumlarla “ Vergi Dairesi Müdürlüğü, Pazarcı Esnafı ” gerekli yazışmaları sağlar.
- Pazar yerlerinde bulunan araç-gereç, su giderleri, çatı ve oluk gibi malzemelerin arızalarını tespit edip, Belediyemiz ilgili müdürlüklerce oluşan arızaların giderilmesini sağlamak.
- Pazar içerisinde gerekli düzen ve nizamı sağlamak.

- Pazar yerlerinde pazarcı esnafının tezgâh sınırlarını belirleyen çizgileri çizmek.
- Sınırlarını aşp fazla tezgâh açan pazarcı esnafını denetlemek.
- Pazar yerlerinde etiket denetimi yapmak.

Pazar Yerleri Birimi 1 Memur 1 Hizmet Alımı personeli olmak suretiyle 2 personel ile hizmet vermektedir. Belediyemize ait Karaköy Pazarı, Laleli Pazarı, Horozköy Pazarı ve Muradiye Pazarı olmak üzere 4 adet Pazar yeri bulunmaktadır. Belediyemiz bünyesinde bulunan Pazar Yerleri toplamında 1640 adet tezgâh mevcuttur. 2018 Yılı içerisinde Pazarcı esnafının talebi ve ilgili kurumların yazıları üzerine 144 adet tezgâh devir işlemi yapılmıştır. Ayrıca 30 adet dilekçeye yazılı cevap verilmiştir.

ÖLÇÜ AYAR BİRİMİ

Ölçü Ayar Biriminin görevleri aşağıda maddeler halinde belirtilmiştir.

- 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununun 30 Aralık 2016 tarihinde Resmi Gazetede yayınlanan Tartı Aletleri Muayene Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğine göre;
- a) Belediyelerce tespit edilecek yer ve günlerde kurulan, üretici ve pazarcılar tarafından malların doğrudan tüketicilere perakende olarak satıldığı açık veya kapalı Pazar yerlerinde kullanılan ve tartım kapasitesi 2000 kg ve altında olan, III ve IV üncü sınıf otomatik olmayan elektronik tartı aletleri,
- b) Yay ve elektronik tertibatı bulunmayan tartım kapasitesi 2000 kg ve altında olan mekanik tartı aletlerinden; Masa terazileri, asma teraziler, tek kollu kantarlar, ibreli teraziler her iki yılda bir periyodik muayene sonucunda damgalar.
- Her sene 1 Ocak-28 Şubat tarihleri arasında ölçü aleti sahiplerinden ölçü aletleriyle ilgili beyan alır.
- Ölçü aleti sahiplerinin verdikleri beyanları sıra ile Ölçü ve Muayene Kayıt defterine kayıt etmek ve ölçü aleti sahibine ölçü aletinin getireceği gün için randevu verir.
- Mart ayının ilk haftasından ikinci haftasının sonuna kadar ani denetim yapılarak müracaat etmeyenler tespit edilir ve müracaat etmeleri sağlanır.
- Ölçü aleti sahibine verilen randevu günlerinde ölçü aletlerinin periyodik muayenesini yapar, ölçü aleti doğru ölçüm yapıyorsa, damgalama işlemini uygular.
- Arızalı ise Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından Yetkili Tamir Belgesi olan tamircilere yönlendirilir. Tamirattan sonra ilk muayenesi yapılır ve doğru ölçüm yapıyorsa damgalama işlemi yapar.

Ölçü Ayar Birimi 1 Memur personelimizle hizmet vermektedir. 2018 yılı içerisinde 83 adet Tartı Aleti Beyannamesi alınmış olup, 130 adet Tartı Aleti kontrolü yapılmıştır. Kontrolü yapılan tartılar Ölçü Ayar Memurluğunca damgalanmıştır. Ayrıca Ölçü Ayar Memurluğumuz bünyesinde bulunan kontrol etalonlarının kontrol ve damgalama işlemleri yapılmıştır.



DIŞ BİRİM

- Başkanlık Makamının OLUR' ları ile Yunusemre Toplum Sağlığı Merkezinde görevlendirilmiş, Sigara Denetim Ekibi olarak görev yapmaktadır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde halka açık, kapalı yerlerde lokantalar, kafeteryalar vb. iş yerlerinde, Emniyet Müdürlüğü, İl Halk Sağlığı Müdürlüğü ekipleriyle sigara denetimlerinde görev yapmaktadır.
- Dış birimimiz 1 Memur personelimiz ile hizmet vermektedir.
- Toplum Sağlığı Merkezi ve 182 numaralı hatta düşen şikâyetleri yerinde inceleyerek ilgili yönetmelik ve kanunlar gereğince gerekli iş ve işlemler yapılmaktadır.

SANTRAL

- Müdürlüğümüz ve Belediyemiz Müdürlükleri arasındaki telsiz irtibatlarını, Whatsapp yazışmalarını ve iletişimi sağlar.
- Belediyemiz Çağrı Merkezinin Whatsapp üzerinden gönderilmiş olan şikâyetleri Müdürlüğümüz ilgili mercilere tebliğ eder.
- Tebliğ edilen şikâyetlerin takibini yapar.
- Müdürlüğümüz mevzuat, yönetmelik ve kanunlarca değerlendirilen şikâyet ve taleplerin sonucunu ilgisine geri dönüş yaparak bilgi verir.

Santral birimimiz 1 İşçi Personelimizle hizmet vermekte olup, Santral Birimine danışma, ihbar, talep ve istekler üzerine 2018 Yılında 2821 adet talep/şikâyet gelmiştir. Mevzuatımız kapsamında olan talep ve şikâyetler anlık olarak el telsizleri yardımıyla santral birimi tarafından ekiplere havale edilmektedir. Değerlendirilmiş olan talep ve şikâyetlerin sonuçları doğrultusunda Müdürlük Makamına ayrıca Belediyemiz Çağrı Merkezine Flexcity ve Whatsapp üzerinden bilgilendirmeyi yapar. Müdürlüğümüz mevzuatında olmayan talep ve şikâyetler hakkında konunun içeriğine göre vatandaşları yönlendirmektedir.

TAŞINIR KONTROL BİRİMİ

- Müdürlüğümüz bünyesinde ihtiyaç duyulan her türlü mal ve malzeme ile Hizmet alımlarının koordinesi, temini, kullanıcılara teslim edilmesi, bakım ve onarımı ile gerekli kayıtları tutmak şartı ile ikamesini sağlamaktadır.
- Taşınır Kontrol Birimi 1 Memur personelimiz ile hizmet vermektedir. Taşınır Kontrol Birimi 2018 yılı içerisinde 7 adet doğrudan temin usulüyle mal ve hizmet alımı gerçekleştirmiştir. Müdürlüğümüz personellerinin Puantaj ve Mesailerinin günlük takibini yaparak 2018 yılında 12 aylık puantaj evrakları tanzim edilmiştir.
- Müdürlüğümüze bağlı Güvenlik Personellerinin Hak Ediş ödeme evraklarının tanzimi ve Müdürlüğümüz envanterindeki mal ve malzemelerin sayımları, bakımları, kullanıcı değişimi halinde zimmet işlemleri yapılmıştır.

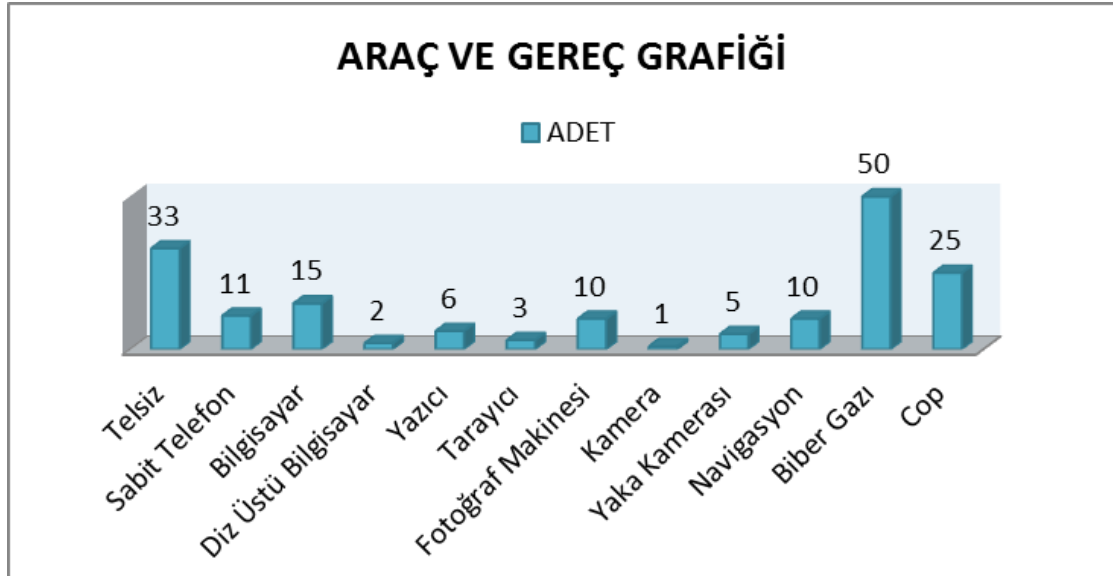
GÜVENLİK BİRİMİ

Belediyemiz ve Belediyemize bağlı birimlerin can ve mal güvenliğini sağlamak üzere Müdürlüğümüze bağlı olarak görevlerini yürütmektedir. Belediyemiz Binası, Muradiye Ek Hizmet Binası, Muradiye Şantiye Alanı, Muradiye Sosyal Tesisler, Horozköy Tren İstasyonu, Uncubozköy Tabiat Parkı, Kentsel Dönüşüm Ofisi olmak üzere 7 noktada görev yapan Güvenlik Birimimiz 47 personelden oluşmaktadır.

Zabıta Müdürlüğü Araç, Ekipman ve Bilgi İşlem Alt Yapısı

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ				
S.NO	PLAKA	CİNSİ	MARKASI	MODELİ
1	45 AB 919	TOURCOURIER	FORD	2015
2	45 AU 186	CONNECT	FORD	2007
3	45 AU 187	CONNECT	FORD	2007
4	45 EV 179	FİORİNO	FİAT	2012
5	45 M 0230	FİORİNO	FİAT	2010
6	45 M 0294	FİORİNO	FİAT	2010
7	45 M 1255	DOBLO	FİAT	2014
8	45 M 1524	MOTOSİKLET	YAMAHA	2015
9	45 M 1361	MOTOSİKLET	YAMAHA	2015
10	45 AB 912	TOURCOURIER	FORD	2015
11	45 AB 917	TOURCOURIER	FORD	2015
12	45 M 3686	CLİO	RENAULT	2014

YARDIMCI MALZEME LİSTESİ		
S. NO	CİNSİ	ADET
1	Telsiz	1 SABİT OLMAK ÜZERE 33 ADET
2	Sabit Telefon	11 ADET
4	Bilgisayar	15 ADET
5	Diz Üstü Bilgisayar	2 ADET
6	Yazıcı	6 ADET
7	Tarayıcı	3 ADET
8	Fotoğraf Makinesi	10 ADET
9	Kamera	1 ADET
10	Yaka Kamerası	5 ADET
11	Navigasyon	10 ADET
12	Biber Gazı	50 ADET
13	Cop	25 ADET



Belediyemiz Müdürlükleri, Müdürlüğümüz ve Güvenlik Biriminde bulunan telsizler sayesinde anlık iletişimler sağlanmaktadır. Personellerimizin aktif olarak kullanmış olduğu El Telsizleri sayesinde anlık görev ve emirler verilmekte, değerlendirilen görev ve şikâyetlerin geri dönüşü El Telsizleri ile anlık olarak Müdürlüğümüze bildirilmektedir.

Müdürlüğümüz ekip araçlarında Navigasyonlarımız bulunmakta olup, şikâyet adreslerine daha hızlı ulaşım sağlanmaktadır. Ayrıca araçlarımızda bulunan fotoğraf makineleri ile değerlendirilen her şikâyet fotoğraflanarak belgelenmektedir. Müdürlüğümüz personellerine tahsis edilen yaka kameraları aktif olarak kullanılarak oluşabilecek olumsuzluklar karşısında Müdürlüğümüzün elinde ilgili kayıtların oluşması sağlanmaktadır.



SEYYAR SATICI ÇALIŞMASI

Belediyemiz sınırları içerisinde kayıt altında olan esnafımızın haklarını korumak, haksız rekabete fırsat vermemek ve vatandaşlarımıza menşei belli olmayan ürünlerin satışını engellemek için Müdürlüğümüz ekiplerince seyyar satıcı çalışmalarımız yürütülmektedir. İlgili kanun, yönetmelik ve mevzuatımızca yürütmekte olduğumuz seyyar satıcı çalışmalarımızda 16 adet seyyar satıcıya ceza-i işlem uygulanmıştır.



İŞGAL ÇALIŞMASI

Belediyemiz sınırları içerisinde Vatandaşlarımızın kaldırımları sorunsuz, rahat kullanabilmesi için ekiplerimiz ilgili kanunlar, mevzuatlar ve yönetmelik kapsamında işgal çalışması yürütmektedir. İşgalde bulunan esnafımız, inşaatlar vb. işletmelerin yapmış olduğu işgalleri Müdürlüğümüz ekipleri diyalog yoluyla çözmekte olup, aksi durumlarda gerekli yasal işlemler uygulanmaktadır. Müdürlüğümüze kurum içi ve kurum dışından gelen şikâyetler üzerine ayrıca ekiplerimizce yapmış olduğumuz rutin kontrollerde 24 adet işgale sebebiyet veren vatandaşımıza ceza-i işlem uygulanmıştır.



DİLENCİ ÇALIŞMASI

Belediyemiz sınırları içerisinde vatandaşlarımızın insani duygularını kullanarak, para kazanma yolu haline gelen dilencilik ile ilgili olarak ekiplerimiz ilgili kanun, mevzuat ve yönetmelikler gereği çalışmalarını yürütmektedir. Yapılan çalışmalar kapsamında 12 Adet dilenciye ceza-i işlem uygulanmıştır. Ayrıca dilencilik faaliyetinden dolayı el konulan 404,50 TL Kamuya geçirilmiştir.



FIRIN DENETİMLERİ

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan fırınlarda halk sağlığına uygun koşullarda üretim yapılması, üretilen ürünlerin gramajlarının standartlara uygun koşullarda üretilmesi, gerekli düzen ve nizamın sağlanması amacı ile ilçemiz dâhilindeki fırınlarda Müdürlüğümüz ekiplerince gramaj denetimlerimiz yapılmaktadır.



RUHSAT DENETİMLERİ

Belediyemiz sınırları içerisinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı bulunan esnaflarımızın hakkını korumak, esnaflarımızı kayıt ve kontrol altında tutmak için ilgili kanun, mevzuat ve yönetmeliklere istinaden ekiplerimizce ruhsat kontrolleri yapılmakta olup, yapılan denetimlerde 88 adet ruhsatsız iş yerine ruhsat almaları konusunda ihtar verilmiştir.



PAZAR YERLERİ DENETİMİ

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Karaköy Pazarı, Laleli Pazarı, Horozköy Pazarı ve Muradiye Pazarı Müdürlüğümüz ekiplerince vatandaşlarımıza iyi ve daha hızlı hizmet verebilmek için denetimlerini sürdürmektedir.

Müdürlüğümüz Pazar yerleri birimi tarafından Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan pazar yerlerinin kontrolleri yapılmakta olup, pazar yerlerindeki eksiklikler tespit edilmektedir. Çatı aksamı, su giderleri, mazgallar, vb. bozulmuş, kırılmış, yıpranmış parçaların tespiti yapılarak Belediyemiz ilgili Müdürlüklere bilgi verilmekte ve onarılması sağlanmaktadır.



Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Pazar yerlerimizde, vatandaşlarımıza satışa sunulan ürünleri denetlemek üzere Müdürlüğümüz ekipleri, İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ekipleri tarafından denetimler yapılmaktadır.

Pazar yerlerimizde, Pazar alanı dışında satış yapan seyyar satıcılara denetimlerimiz yapılmıştır.

HAYVAN ŞİKAYETLERİ

2018 yılında Müdürlüğümüze gelen hayvan şikayetlerine istinaden, Müdürlüğümüz ekiplerince yapılan kontrollerde; 14 adet vatandaşımıza hayvan besleme ve Gübre Dökmekten, Zabıta Talimatnamesine istinaden ceza-i işlem uygulanmıştır.



ÇEVRE KİRLİLİĞİ İLE İLGİLİ ŞİKAYETLER

Müdürlüğümüze gelen çevre kirliliği ile ilgili şikayetlere istinaden, 2018 yılında Müdürlüğümüz ekiplerince hurda biriktirme, toplama ve depolama ayrıca çevre kirliliği ile ilgili tespit edilen 8 adet vatandaşa ceza-i işlem uygulanmıştır.



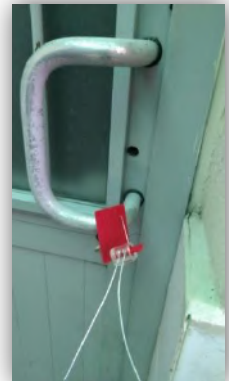
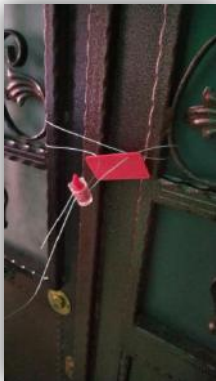
İNŞAAT ŞİKAYETLERİ

2018 yılında Müdürlüğümüze gelen inşaat alanlarındaki şikayetler hakkında, Müdürlüğümüz ekiplerince yapılan denetimlerde, inşaatların çalışma saatleri ile ilgili mevzuatlara istinaden inşaatların çalışma saatlerine riayet etmesi sağlanmış olup, inşaat çalışmaları esnasında gerekli güvenlik önlemlerini yerine getirmeyen, işgallerde bulunan 5 adet inşaat firmasına ceza-i işlem uygulanmıştır.



MÜHÜRLEME İŞLEMLERİ

Belediyemiz sınırları içerisinde Müdürlüğümüz ekiplerince yapılan denetimlerde tespit edilmiş olan işyerlerinin, Belediyemiz Encümenince Ruhsatsız Faaliyetten dolayı verilen Kapatma Kararlarına, ayrıca Valilik ve Kaymakamlık Olurları ile gelen Kapatma Kararlarına istinaden, Belediyemiz sınırları içerisinde 2 adet mühürleme işlemi yapılmıştır.



YAPILAN DENETİM VE KONTROLLER

Belediyemiz Çağrı Merkezi, Yazı İşleri Müdürlüğü'ne bağlı Evrak Kayıt Biriminden gelen resmi evraklara ayrıca ekiplerimizce yapılan rutin kontrollere istinaden; 8 adet gürültüden, 10 adet etiket kontrolünden, 5 adet kamu malına zarar vermekten, 1 adet kömür depolamaktan, 2 adet ruhsat harici faaliyetten ceza-i işlem uygulanmıştır. Ayrıca dolar ve euro kur farkından dolayı esnaflarca faiz fiyat ve stokçulukla mücadele kapsamında 80 adet işyeri etiket ve stok ürün kapsamında denetlenmiş olup, kurallara aykırı davrandığı tespit edilen iş yerleri hakkında tespit tutanağı tanzim edilmiş ilgili kurumlara tebliği yapılmıştır.



RAMAZAN AYI FAALİYETLERİ

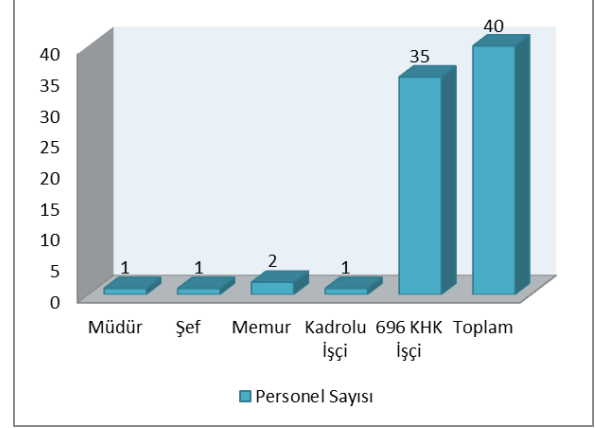
Belediyemizin düzenlemiş olduğu Ramazan Ayı etkinliklerinde, Müdürlüğümüz ekiplerince düzen ve nizam sağlanmış olup, ayrıca kumanya dağıtımları yapılmıştır.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ / 2018

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

1 Müdür, 1 Şef, 2 Memur, 1 Kadrolu İşçi ve 35 Daimi İşçi ile hizmet vermektedir.

Sıra No	Kadro Unvanı	Personel Sayısı
1	Müdür	1
2	Şef	1
3	Memur	2
4	Kadrolu İşçi	1
5	696 KHK İşçi	35



SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM VE GÖREVLERİ;

Yardım İşleri Birimi

- Asker Ailesi Yardım Maaşı
- Gıda Bankası
- Giysi Bankası
- Taziye Hizmetleri
- Saha Araştırma
- Merkez Yardım Ofisi

Sosyal İşler Birimi

- Engelliler Merkezi
- Sosyal Etkinlik Birimi

İdari Birim

- Evrak Kayıt ve Yazışma
- Sosyal Yardım Komisyonu Sekretaryası
- Satın Alma
- 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde Yunusemre İlçe sınırları içerisinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaçlara ayni ve nakdi her türlü yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyonlarını yürütmek.
- Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Sosyal Yardım Hizmetleri Birimi, Engelliler Koordinasyon Birimi, Yaşlılar Koordinasyon Birimi, Gıda Bankası, Aşevi, Sosyal İnceleme Birimleri oluşturmak.
- Yunusemre İlçesi dâhilinde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşların yardım başvurularını alıp saha ekibi tarafından sosyal incelemelerini yaparak bu bilgilerin bilgi işlem otomasyon sistemine aktarımını sağlamak
- Evde yalnız ya da eşiyle birlikte yaşayıp yardım edecek kimsesi olmayan 65 yaş üstü yaşlıların yalnızlıklarını gidermek ve günlük yaşamda karşılaştıkları zorluklarda kendilerine yardımcı olarak yaşam kalitelerini artırmak amacıyla gerekli ihtiyaç maddelerini sağlamak.
- Gıda Bankacılığı organizasyonu yapmak
- Aşevi kurarak yardıma muhtaç vatandaşlara sıcak yemek verilmesini sağlamak
- Yunusemre İlçesinde ikamet eden tekerlekli sandalyeye bağımlı engellilere özel asansörlü araçla hastane vb. gibi yerlere tedavi amaçlı ulaşımını sağlamak.
- Yürürlükte bulunan Sosyal Yardım Yönetmeliği ve diğer mevzuat yükümlülükleri ile Başkanlık Makamının talimatlarını uygulamak

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Araç, Ekipman ve Bilişim Alt Yapısı

Hizmet Araçları Tablosu

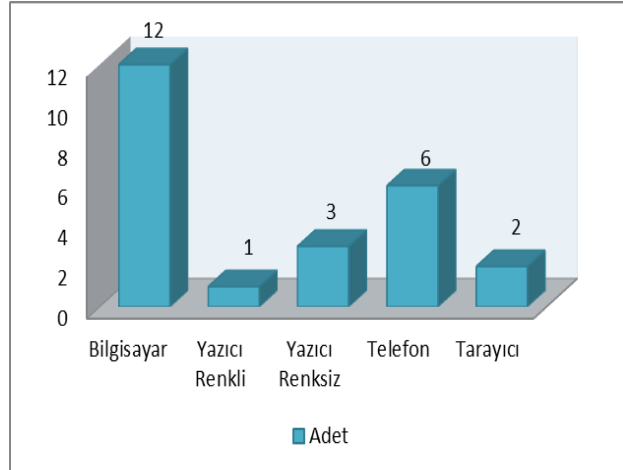
Araçın Cinsi		Mülkiyet Durumu	
		Resmi	Kiralık
1	Araç Ford Torneo	3	
2	Araç Fiat Fiorino	1	
3	Araç Renault Master	1	
4	Araç Renault Master		1
5	Araç Mercedes		1
6	Araç Renault Master		1
7	Araç Renault Sembol		1
8	Ford Torneo Custom		1

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nde hizmetlerin ifşa edildiği mekanlar ve hizmet birimleri aşağıdaki gibidir.

Hizmet Binaları

Kullanım Amacı	2018 Yılı	
	Alanı (m ²)	Sayı
İdari Bina	200 m ²	1 Adet
Gıda Bankası	500 m ²	1Adet
Eşya Bürosu	400 m ²	1Adet
Cami Temizlik Bürosu	100 m ²	1 Adet
Toplam	1200m ²	4 Adet

Sıra No	Malzeme Adı	Adet
1	Bilgisayar	12
2	Yazıcı Renkli	1
3	Yazıcı Renksiz	3
4	Telefon	6
5	Tarayıcı	2



OKUL FORMASI YARDIMI;

Yunusemre ilçesinde ikamet eden, fakirlik belgesi, ikametgâh il muhaberi ve öğrenci belgesi getiren ihtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına 2018/2019 eğitim öğretim yılı okul forması yardımı malzeme alım işi ile 150 öğrenciye 19.440,00 TL'lik bütçe kullanılarak forma yardımı yapılmıştır.

KIRTASIYE YARDIMI;

Yunusemre ilçesinde ikamet eden, fakirlik belgesi, ikametgâh il muhaberi ve öğrenci belgesi getiren ihtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına 2018/2019 eğitim öğretim yılı kırtasiye yardımı malzeme alım işi ile 400 öğrenciye 54.598,00 TL'lik bütçe kullanılarak kırtasiye seti yardımı yapılmıştır.

EVDE TEMİZLİK HİZMETİ;

Yunusemre Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan engelli, yaşlı ve kendi ihtiyaçlarını karşılayamayan 250 vatandaşımızın evlerinin temizliğini ve kişisel bakımlarını periyodik olarak yapmaktayız temizliği yapılmıştır.



İBADETHANE TEMİZLİK HİZMETİ;

2018 yılı içerisinde Yunusemre Belediyesi sınırları içerisinde bulunan 431 İbadethanenin düzenli olarak temizliği yapılmıştır.



KIYAFET YARDIMI;

Yunusemre ilçesinde ikamet eden ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza Eşya Bankası birimimizden 2018 yılı içerisinde 1389 ailemiz kıyafet yardımlarından faydalanmıştır. Bu iş için bütçeden ödemek harcanmamış olup kaynağı bütçe dışıdır.

GIDA BANKASI YARDIMLARI;

Yunusemre ilçesinde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımız Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Gıda Bankası başvuru formunu doldurup gerekli evrakları (kimlik fotokopisi, muhtarlıktan fakirlik belgesi, nüfus müdürlüğünden nüfus kayıt örneği, 18 yaşından büyük olan aile bireyleri için Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan SSK hizmet dökümü, Yunusemre Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nden tapu kaydının olup olmadığı ve başvuru yapan vatandaşımızın alacağı sicil numarası, Trafik Şube Müdürlüğünden trafik tescil belgesi ve İl Tarım Müdürlüğü'nden ÇKS belgesi hazırlandıktan sonra evlerinde inceleme yapıp, Gıda Bankası komisyonunca uygun görülenlerin elektronik kartlarına aylık 40 kredi yüklenerek alışveriş yapabilmektedirler. 2018 yılı içerisinde Gıda Bankamız için bütçemizden 304.468,40 TL harcama yapılmış ve bu yardımlardan 549 vatandaşımız faydalanmıştır.



ERZAK KOLİSİ YARDIMLARI;

Yunusemre ilçesinde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza Ramazan ayında 8400 aileye erzak kolisi verilmiş olup, ayrıca çeşitli mahallelerimizde tespit edilen ihtiyaç sahibi 1600 aileye erzak kolisi verilmiştir.

ENGELLİ KOORDİNASYON BİRİMİ HİZMETLERİ;

2018 yılında Engelli Koordinasyon birimine müracaat eden 216 engelli vatandaşımıza ulaşım (Kamu Kurumlarına, Hastanelere, Okullara vb.) hizmet verilmiştir.



İFTAR ÇADIRLARI;

İlçemizde muhtelif yerlerde her yıl Ramazan ayı boyunca kurulan iftar çadırlarında 32.900 vatandaşımıza iftar yemeği verdik, ayrıca yolda seyir halinde olan vatandaşlarımıza iftariyelik 18.000 adet kumanya paketi verdik. 2018 yılı içerisinde bütçemizden iftar yemekleri için 429.786,00TL harcama yapılmıştır.



TAZİYE YEMEĞİ HİZMETLERİ;

İlçemizde vefat eden hemşerilerimiz için Belediyemize ait taziye evlerinde cenaze yakınlarına 16.614 kişilik taziye yemeği ikram edilmiştir. 2018 yılı içerisinde bütçemizden taziye yemekleri için 196.975,80 TL harcama yapılmıştır.

KONUT TAMİR - TADİLAT;

Yunusemre ilçesinde ikamet eden dilekçe, fakirlik belgesi, ikametgâh il muhaberi, tapu fotokopisi ile Müdürlüğümüze başvuru yapan yoksul, yaşlı, muhtaç, engelli vatandaşlarımızın evlerinde incelemeleri yapıldıktan sonra komisyonca kabul edilenlerin Fen İşleri Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde 12 ailenin evlerinin tamir – tadilatı yapılmıştır.



MEDİKAL MALZEME YARDIMLARI;

İlçemizde yaşayan engelli, yardıma muhtaç ve yatalak hasta olan vatandaşlarımızın kullanıma verilmek üzere medikal malzeme alımı yapılmıştır. 2018 yılı içerisinde 80 adet tekerlekli sandalye ve 100 adet hasta bezi için 27.310,00 TL harcama yapılmıştır.

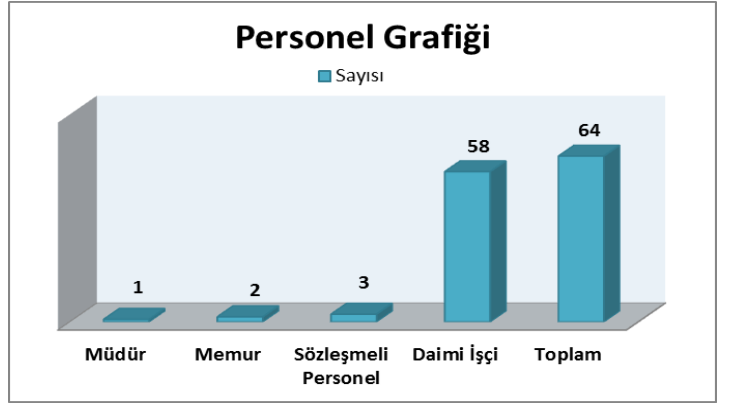


KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ / 2018

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü;

1 Müdür, 2 Memur, 3 Sözleşmeli Personel ve 58 Daimi İşçi ile hizmet vermektedir.

Sıra No	Kadro/Unvan	Sayısı
1	Müdür	1
2	Memur	2
3	Sözleşmeli Personel	3
4	Daimi İşçi	58
5	Toplam	64



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM VE GÖREVLERİ

- Uncubozköy Hanımlar Lokali (2015)
- Muradiye Aile Yaşam Merkezi (Sosyal Tesisler) (2015)
- Yeni Mahalle Meslek Edindirme Kursları ve Hanımlar Lokali (2015)
- Kaynak Mahallesi Gündüz Bakım Evi (2015)
- Kaynak Mahallesi Çocuk Kültür Merkezi (2015)
- Toki 2 Kültür ve Sanat Merkezi Merkezi (2016)
- Topçuasım Mahallesi Meslek Edindirme Kursları ve Hanımlar Lokali (2016)
- Güzelyurt Mahallesi Çocuk Kültür ve Sanat Merkezi (2016)
- Barbaros Mahallesi Hanımlar Lokali (2016)
- Ayn-ı Ali Mahallesi Meslek Edindirme Kursları ve Hanımlar Lokali (2016)
- Üçpınar Mahallesi Hanımlar Lokali (2016)
- Cumhuriyet Mahallesi Taziye Evi (2016)
- Atatürk Mahallesi Taziye Evi (2016)
- Spil Mahallesi Taziye Evi (2017)
- Gülbahçe Mahallesi Hanımlar Lokali (2017)
- Uncubozköy Gündüz Bakım Evi (2017)
- Horozköy Tren Garı Meslek Edindirme Kursu ve Hanımlar Lokali (2017)
- Ayn-i Ali Mahallesi Taziye Evi (2018)
- Muradiye Çocuk Kültür ve Sanat Merkezi (2018)
- Yunusemre Belediyesi Gençlik Eğitim Merkezi (YEGEM) (2018)
- Tefikiye Mahallesi Hanımlar Lokali (2018)

Manisa Yunusemre İlçemizde yaşayan ev hanımı, çalışan ve öğrenci olarak yaşayan, hanımların boş zamanlarını sosyal faaliyetler ile geçirebilecekleri, ev hanımları ile çalışan hanımlar arasında sosyal iletişim ve komşuluk kültürünün geliştirilmesi, ilçemizle ilgili ortak paylaşım alanlarının artırılması, hanımların spor yapmalarının sağlanması, yaşadıkları problemlere karşı bilgilendirilmesi ve problemlerinin çözümlerine yardımcı olunması, yeni davranış biçimleri edinmelerinin sağlanması, paneller ve seminerler düzenleyerek iş ve ev ortamından uzaklaşıp ev hanımı ise evinin dışında da sosyal bir hayata katılmalarının sağlanması amaçlanmaktadır.

Meslek Edindirme Merkezi ve Hanımlar Lokallerimizde Verilen Hizmetler Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

- Eğitim Destek Hizmetleri
- Sağlık Hizmetleri
- Spor Hizmetleri
- Psiko- Sosyal Destek Hizmetleri
- Mesleki Eğitim Kursları
- Geziler

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Araç, Ekipman ve Bilişim Alt Yapısı

MALZEMELER	ADET	MALZEMELER	ADET
Ofis Buzdolabı	1	Askılık (Ayaklı)	1
Su Sebili	1	Kesintisiz Güç Kaynağı (10 KVA Akülü)	1
9000 BTU Split Klima	4	Yazıcı (Renkli)	1
Projeksiyon Cihazı	1	Sabit Telefonlar	7
Müdür Masası	1	Şef Koltuğu	13
Bilgisayar Kasaları	13	Çalışma Masası (Takım)	4
Ekranlar (18,5" Led Monitör)	13	Misafir Koltuğu (Z Ayak)	7
Flexi Dolap 80*40*80	1	Çalışma Masası	3
Çalışma Masası 150*120	2	Dolap 80*40*120	1
Dosya Dolabı Raflı 80*80	3	Çalışma Masası 150*80	1
Dolap 4 Kapaklı 180*80*35	1	Dolap 4 Kapaklı 216*80*35	1
Çalışma Masası 140*70	3	Duvar Saati	1
Müdür Koltuğu	1	Müdür Misafir Koltuğu	2
Ecza Dolabı	1	Dijital Kamera	1

YUNUSEMRE BELEDİYESİ T.S.M.KOROSU YENİ YIL KONSERİ

Yunusemre Belediyesi Türk Sanat Müziği Korusu, verdiği konserle yeni yıla "Merhaba" dedi. Ünlü Bestekar Selim Öztaş'ın koro şefliğini yaptığı konserde Hüseyini, Uşşak ve Muhayyer Kürdi makamında birbirinden güzel eserlere yer verilirken; Türk Sanat Müziği severlerin yoğun ilgi gösterdi. Koronun seslendiği eserler ayakta alkışlandı.



ÇALIŞAN GAZETECİLER GÜNÜ KUTLAMASI

Yunusemre Belediyesi, 10 Ocak Gazeteciler Günü dolayısıyla Manisa'da görev yapan basın mensupları onuruna Anemon Otel'de yemek düzenledi. Yemeğe Yunusemre Belediye Başkanı Dr. Mehmet Çerçi, İlçe Kaymakamı Ahmet Erdoğan, Manisa Basın İlan Kurumu Müdürü (BİK) Yusuf Kahraman, Belediye Başkan Yardımcıları Ramis Şiyak, Şule Uygur, Şaver Yüksel, İdris Avcı ve Kılıç Kaya, Başkan Danışmanı Kefaeddin Öz, AK Parti il yöneticileri, daire müdürleri, yazılı ve görsel basının temsilcileri katıldı.



SÖMESTİR TATİLİ YUNTDAĞI KARNE HEDİYESİ

Daha önceden Yuntdağı, Kayapınar ve Emlakdere de belirlenen 11 adet okul da Kent Konseyi ile beraber 400 ilkokul öğrencisine çanta defter ve kalem dağıtımı yapıldı.



PLENETERYUM KURULUMU;

20/31 Ocak arası Yunusemre Belediyesi tarafında minik ilköğretim öğrencilerine Belediye Başkanımız Dr. Mehmet Çerçi tarafından sömestr karne hediyesi olarak Manisa AVM de Planetaryum kurulumu gerçekleştirildi.12 gün süren etkinlikte günde 7 seans halinde toplam 3000 den fazla çocuğumuza gösterim yapıldı.



YUNUSEMRE BELEDİYESİ T.S.M. KOROSU İZMİR KONAK KONSERİ

Yunusemre Belediyesi Türk sanat Müziği Korusu Sabancı Kültür Merkezinde, Usta Sanatçı ve Bestekar Selim Öztas'ın kurucu şefliğini yaptığı koro İzmir'li sanat severlere keyifli anlar yaşattı.



YUNUSEMRE BELEDİYESİ DENEY&BİLİM ŞENLİĞİ

Öğrencilerin en sevdiği projelerden biri olan Bilim Şenliği'nin bu yıl 4'üncüsünü gerçekleştirildi. İlk program Şükran Bilginer Süleyman Okulunda öğrencilerle birlikte deney yapıldı, öğrencilere deney yapmanın eğlenceli yanları gösterildi. 2 yılda yaklaşık 5 bin öğrenciye fen bilimleri, deney yapmayı sevdirmeyi amaçlayan şenlik yaklaşık 2 haftaya yayılırken; 10 okulda öğrencilerle buluştu.



FİDAN DAĞITIM TÖRENİ

Yunusemre Belediyesi olarak '1 Milyon Fidan Toprakla Buluşuyor' projemiz kapsamında #YemyeşilYunusemre hedefiyle hem ilçemizde ağaç dikiyor hem de tarımsal kalkınmayı sağlamak için çiftçimize fidan desteği veriyoruz.



ÖZEL ÖĞRENCİLER BİLİM ŞENLİĞİ

Yunusemre Belediye Başkanı Dr. Mehmet Çerçi, Öğretmen Şükran Bilginer Özel Eğitim Uygulama Merkezi Okulu'nda eğitim alan özel öğrenciler ile birlikte deney yaptı. Deney şenliğinde özel çocuklar hem eğlendi hem de yeni şeyler öğrendi.



AHŞAP SERGİSİ ÇALIŞMALARI

Hanım lokallerinde verilen kurslarda usta öğreticiler sayesinde unutulmaya yüz tutan sanatları yaşatan, yeni sanatçıların yetişmesine imkan tanıyan Yunusemre Belediyesi, sanatı ve sanatçıyı destekliyor. Yunusemre Halk Eğitim Merkezi ve Yunusemre Belediyesi'nin katkılarıyla TOKİ 2 Kültür ve Sanat Merkezi'nde kursu veren ahşap oyma ustası Mehmet Yıldız ve kursiyerler tarafından yapılan ahşap oyma eserler Forum Magnesia AVM'de sanatseverlerin beğenisine sunuldu.



SİVİL SAVUNMA GÜNÜ

Başta depremler olmak üzere ülkemizde sıkça görülen afetlere yönelik olarak, afetlerin öncesi, sırası ve sonrasında yapılacak olan doğru davranışların bireylere kazandırılması için Yunusemre Belediyesi öncülüğünde, Yunusemre Kent Konseyi ve Manisa Sağlık Derneği ile Yunusemre Hanımlar Lokallerinde takribi 100 Kursiyere Afet Bilinci eğitimi verilmiştir.



8 MART DÜNYA KADINLAR GÜNÜ

Yunusemre Belediye Başkanı Dr. Mehmet Çerçi, 8 Mart Dünya Kadınlar Günü'nde ilçede yaşayan kadınların gününü kutladı ve onlara çiçek dağıtımını yaptı. Belediyede çalışan kadın personelleri de unutmayan Başkan Çerçi, bu günün önemine dikkat çekti.

14 MART TIP BAYRAMI

Yunusemre Belediye Başkanı Dr. Mehmet Çerçi, Merkez Efendi Devlet Hastanesi'nde sağlık çalışanlarını ziyaret ederek 14 Mart Tıp Bayramı'nı kutladı. Ayrıca Diş Hastanesi ve Manisa Devlet Hastanesindeki sağlık çalışanlarına lale takdim edildi.



21 MART DOWN SENDROMU GÜNÜ

Yunusemre Belediyesi olarak 21 Mart Down Sendromu Farkındalık Günü'nde Manisa Şükran Bilginer Özel Amaçlı okulunda özel çocuklarımız ile pasta kesip onlarla kimya deneyleri yaparak keyifli bir gün geçirildi.

REGAİP KANDİLİ PROGRAMI

İlçemiz sınırları içinde bulunan 15 adet camide takriben 3000 vatandaşımıza Belediye olarak personelimiz tarafından kandil simidi dağıtımı yapılarak, kandilleri tebrik edilmiştir.



YAŞILAR HAFTASI KUTLAMASI

Yunusemre Belediyemiz tarafından Manisa da hizmet veren 2 adet yaşlı konukevi sakinleri, Yunuspark Meydan tesisimizde misafir edildi.



HANIMLAR LOKALLERİMİZDE DÜZENLENEN 'KADINLARIMIZ SORUYOR' İSİMLİ PANELLER DİZİSİ



KADINLARIMIZ SORUYOR

Haklarımı öğreniyorum



Avukat
İSLİM BETÜL POLAT

Kanserle mücadele



Uzman Doktor
ÖZGÜR YILDIRIM

AYNI ALİ MAHALLESİ HANIMLAR LOKALI
28/ 03 /2018 SAAT:14:30

Yunusemre Belediyesi ve Kent Konseyi ortaklığı ile düzenlenen Kadınlarımız Soruyor isimli panelde; Haklarımı Öğreniyorum ve Kanserle Mücadele konularında konusunda uzman Avukat ve Doktor panelistler tarafından hanımlar lokallerimizde kursiyer kadınlara eğitim verilmiştir.

- 28 Mart 2018 Aynı Ali Mahallesi Hanımlar Lokali Katılım:95 Kişi
- 4 Nisan 2018 Uncubozköy Hanımlar Lokali Katılım:110 Kişi
- 11 Nisan 2018 Muradiye Hanımlar Lokali Katılım:90 Kişi
- 4 Mayıs 2018 Toki Hanımlar Lokali Katılım:85 Kişi

MİRAÇ KANDİLİ ETKİNLİĞİ

İlçemiz sınırları içinde bulunan 20 adet camide takriben 5000 vatandaşımıza Belediye olarak personelimiz tarafından kandil simidi dağıtımı yapılarak, kandilleri tebrik edilmiştir.



23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI KUTLAMALARI

Yunusemre Belediyesi TOKİ 2 Kültür ve Sanat Merkezi'nde eğitim gören çocuklar, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nı kutladı. Kültür Sitesi Lale Salonu'nda gerçekleştirilen programa ilgi yoğun olurken; çocuklar yaptıkları gösterilerle kendilerine hayran bıraktı.



23 NİSAN ÇOCUK KORTEJİ

Yunusemre Belediyesi katkılarıyla düzenlenen 23 Nisan Ulusal Egemenlik Bayramı korteji renkli görüntülere sahne oldu. Minikler velileriyle birlikte ellerinde pankartlarla bando eşliğinde Halil Yurtseven İlkokulu'ndan Forum Magnesia AVM arkasındaki açık alana kadar yürüdü.



YUNUSEMRE BELEDİYESİ TRAFİK HAFTASI KUTLAMASI

Yunusemre Belediyesi, Manisa İl Emniyet Müdürlüğü Trafik Tescil ve Denetleme Şube Müdürlüğü ortaklığıyla Forum Magnesia AVM'de düzenlediği etkinlikle çocuklara trafik kurallarına uymanın önemini anlattı.

Yunusemre Belediyesi Trafik Haftası etkinlikleri kapsamında Forum Magnesia'da bir etkinlik düzenledi. Manisa İl Emniyet Müdürlüğü Trafik Tescil ve Denetleme Şube Müdürlüğü ortaklığıyla gerçekleştirilen 'Ailemin trafik polisiyim' isimli etkinliğe, anaokulu ve kreş öğrencileri ile alışveriş merkezini gezen çocuklar katıldı. İlginin yoğun olduğu etkinlikte Trafik Tescil ve Denetleme Şube Müdürlüğü'nde görevli polisler miniklere trafik kurallarını, özellikle karşıdan karşıya geçerken nasıl davranmaları gerektiğini anlattı.



ANNELER GÜNÜ PROGRAMI

Başkan Yardımcımız Şaver Yüksel ile Kültür ve Sosyal İşler Müdürümüz Ahmet Sak, Forum Magnesia Alışveriş Merkezi'nde ve belirlenen birkaç lokasyonda düzenlediğimiz Anneler Gününe özel çiçek dağıtımına katıldılar.



MİLLET KIRAATHANESİ AÇILIŞI

Cumhurbaşkanı Recep Tayyip Erdoğan'ın açıkladığı Millet Kiraathanesinin Ege Bölgesi'nde ilk, Türkiye'de 2.si Yunusemre'de törenle açıldı. Yunusemre'de her yaştan kitapsevere hizmet verecek kiraathaneden faydalanan vatandaşlara çay ve kek ikram edilecek. Zengin kaynakların bulunacağı kütüphanede her şey ücretsiz olacak.



15 MAYIS/14 HAZİRAN RAMAZAN AYI ETKİNLİKLERİ

Her gece olmak kaydı ile ilçemiz Laleli Mahallesindeki alışveriş merkezi altında sabit;23 Mahalle ve köyümüzde gezici etkinlikler planlanmıştır. Ayrıca Toplamda 4 hafta sonu konser dinletileri planlanmıştır. Her gece her iki lokasyonda olmak kaydıyla, Kuran Tilaveti, Tasavvuf Musikisi dinletisi ile Semazenlerin gösterisi gerçekleştirildi. Çocuklar için şişme zıpzıp, şişme kaydırak gibi oyuncaklar kurulup çocukların ücretsiz faydalanması sağlandı. İftar sonrası çocukların da katılabileceği, dekoru olan 8 kişilik profesyonel tiyatro ekibi ile interaktif tiyatro gösterileri sergilendi. İftar sonrası çocuklara Şerbet, balon ve Osmanlı Macunu ve pamuk şeker dağıtımı yapıldı.



16/17/18/19 HAZİRAN BAYRAM ŞENLİĞİ

“Gelecek Nesiller İçin” sloganını tüm hizmetlerine yansıtan Yunusemre Belediyesi, Ramazan Bayramı'nda da gelecek neslin temsilcileri olan çocukları unutmadı. 16 Haziran Cumartesi günü başlayan ve 19 Haziran Salı gününe kadar devam eden etkinliklerde, Keloğlan, Niloya, Elifin Düşleri ve Harika Kanatların sunduğu gösterilerle çocuklar doyasıya eğlendi.



BERKAY KONSERİ GERÇEKLEŞTİRİLDİ

Pop müziğin sevilen sesi Berkay, Manisa'da unutulmaz bir konser verdi. Yunusemre Belediyesi'nin etkinliğinde sahne alan sanatçıya özellikle gençlerin ilgisi yoğundu.



Berkay Binlerce Manisalı'yı Coşturdu

3.YUNT DAĞI YAĞLI GÜREŞ FESTİVALİ

Yunusemre Belediyesi'nin organizasyonu ile er meydanının yiğitleri Yuntdağı'nda buluştu. Bu yıl 3.sü düzenlenen Yuntdağı Yağlı Güreş Festivali'nde 13 kategoride 32'si başpehlivan, 400 pehlivan Ortaköy Mesire Alanında kispet kuşandı. Kıyasıya gerçekleşen müsabakalarda Yuntdağı'nda altın kemer sahibi Orhan Okulu oldu. Minik 1, Minik 2, Teşvik 1, Teşvik 2, Tozkoparan, Deste Küçük Boy, Deste Orta Boy, Deste Büyük Boy, Küçük Orta Küçük Boy, Küçük Orta Orta Boy, Küçük Orta Büyük Boy, Büyük Orta Boy, Başaltı ve Baş olmak üzere 13 kategoride gerçekleşen müsabakalar yoğun ilgi gördü. Müsabakaları yaklaşık 35 bin güreş sever izledi.



TÜBİTAK 4007 BİLİM ŞENLİKLERİ

Yunusemre Belediyesi'nin öğrencilere fen bilimlerini ve deney yapmayı sevdirmek amacıyla bu yıl 4.sünü düzenlediği ve 3 gün süren şenlikte yaklaşık bin öğrenci deney yapma imkanı buldu. Muradiye Sosyal Tesisleri'nde Manisa Celal Bayar Üniversitesi, Yunusemre Kent Akademisi (YUKA), İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Kaymakamlığı ortaklığıyla düzenlenen etkinliğe 10 okuldan yaklaşık bin öğrenci katıldı. TÜBİTAK 4007 bilim şenliklerini destekleme programı çerçevesinde düzenlenen etkinlikte öğrenciler 15 atölye standında farklı deneyler yaptı. Bilim Şenliğinin bu yıl ki teması "Temel Bilimler" olurken; öğrencilere temel bilimler aracılığıyla gözlem ve deneylerle interaktif bir şekilde öğrenme olanağı sunuldu. Ayrıca bu yıl temel bilimlere ek olarak ilk kez Arkeoloji alanı da yer aldı.



4.ULUSLARARASI YUNUS EMRE GÜNLERİ

Türk İslam sanatları Sergisi Açılışı; Yunus Emre'nin öğretilerini gelecek nesillere aktarmak amacıyla Yunusemre Belediyesi tarafından bu yıl 4'üncüsü düzenlenen Uluslararası Yunus Emre Günleri başladı. Organizasyonun ilk gününde hat ve tezhip eserlerinden oluşan Türk İslam Sanatları Sergisi açılışı yapıldı. Sergide yer alan 60 a yakın eser 4 gün süre ile Manisalıların beğenisine sunuldu.



Uluslararası Misafir Ülke (MUDER) Öğrenci Tanıtım Stantları & Aşure İkramı;

4. Uluslararası Yunus Emre Günleri kapsamında Uluslararası Misafir Öğrenciler Ülke Tanıtım Stantları açılışı yapıldı. 12 farklı ülkeden yaklaşık 50 öğrencinin katıldığı etkinlikte, misafir öğrenciler kültürlerini yansıttı.



Hayati İnanç İle Yunus Emre ve Tasavvuf Konulu Panel;

Üslubu, hayata dair verdiği örneklerle ilgiyle dinlenen Hayati İnanç, Yunus Emre'yi, öğretilerini, Allah aşkını ve dünyaya bakış açısını anlattı. Gençlere öğütler veren İnanç, "İnsan ya zamanın çocuğudur ya da zamane çocuğudur. Siz siz olun zamane değil zamana yön veren insanlar olun" dedi.

Yunusemre Belediyesi Türk Sanat Müziği Korusu İle Yunus Emre Anma Programı

Uluslararası Yunus Emre Günleri etkinlikleri kapsamında sahne alan Yunusemre Belediyesi Türk Sanat Müziği Korusu, ünlü düşünürün şiirlerinden derlenen eserlerle izleyenlere unutulmaz bir gece yaşattı.



Manisa Hacı Bektaş Veli Anadolu Kültür Vakfı Yunus İle Cem Olmak; Uluslararası Yunus Emre Günleri'nin finalini, Hacı Bektaş Anadolu Kültür Vakfı Manisa Şubesi'nin hazırladığı 'Yunus ile Cem Olmak' adlı programla yaptı. Uluslararası Yunus Emre Günleri kapsamında Kültür Sitesi Lale Salonu'nda Hacı Bektaş Veli Anadolu Kültür Vakfı Manisa Şubesi tarafından 'Yunus ile Cem Olmak' isimli bir program düzenlendi.

TOKİ 2 KÜLTÜR VE SANAT MERKEZİ 2018 YILI FAALİYET RAPORU

- AÇILAN KURS SAYISI: 144
- KATILIMCI SAYISI: 4122
- KAYITLI ÜYE SAYISI: 594

YENİ MAHALLE HANIMLAR LOKALİ 2018 YILI FAALİYET RAPORU

- AÇILAN KURS SAYISI: 30
- AÇILAN GRUP SAYISI: 62
- TOPLAM KURSIYER SAYISI: 1.183
- KAYITLI ÜYE SAYISI: 1.112

AYN-I ALİ MAHALLESİ MESLEK EDİNDİRME KURSLARI VE HANIMLAR LOKALİ 2018 YILI FAALİYET RAPORU

- AÇILAN KURS SAYISI: 16
- AÇILAN GRUP SAYISI: 52
- TOPLAM KURSIYER SAYISI: 973
- KAYITLI ÜYE SAYISI : 378

BARBAROS MAHALLESİ HANIMLAR LOKALİ 2018 YILI FAALİYET RAPORU

- AÇILAN KURS SAYISI : 25
- AÇILAN GRUP SAYISI:28
- KURSIYER SAYISI : 732
- KAYITLI ÜYE SAYISI: 126

UNCUBOZKÖY HANIMLAR LOKALİ 2018 YILI FAALİYET RAPORU

- AÇILAN KURS SAYISI: 9
- KURSIYER SAYISI: 222
- KAYITLI ÜYE SAYISI: 590

MURADIYE AİLE YAŞAM MERKEZİ 2018 YILI FAALİYET RAPORU

- AÇILAN KURS SAYISI: 9
- AÇILAN GRUP SAYISI : 21
- KURSIYER SAYISI: 213
- KAYITLI ÜYE SAYISI: 139

TEVFİKİYE MAHALLESİ HANIMLAR LOKALİ 2018 YILI FAALİYET RAPORU

- AÇILAN KURS SAYISI: 9
- AÇILAN GRUP SAYISI : 21
- KURSIYER SAYISI: 295
- KAYITLI ÜYE SAYISI: 220

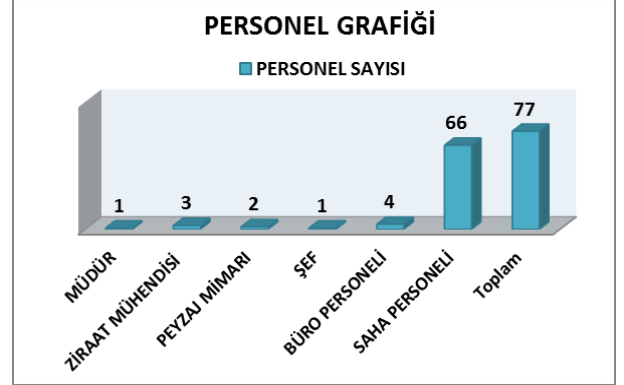
SAYISAL FAALİYET VERİLERİ		
İŞİN ADI	KAÇ KİŞİYE HİZMET VERİLDİ	TUTAR
ARAÇ KİRALAMA	1.092	179.242,00
ORGANİZASYON VE YEMEK BEDELLERİ	47.689	827.872,35
SİVİL TOPLUM KURULUŞLARA VE DİLEKÇELERE İSTİNADEN	14.013	409.362,80
RAMAZAN PROGRAMI	50.000	266.208,00
ULUSLARARASI YUNUSEMRE GÜNLERİ	13.985	83.872,60
GÜREŞ FESTİVALİ GÜNLERİ	31.065	182.167,10
MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI BİRİMLERE MALZEME ALIM	7.342	474.098,24
MAL ALIM	27.672	256.191,88
BEBEK ÇANTASI	500	37.760,00
TOPLAM	193.358	2.716.774,97

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ / 2018

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

1 Müdür, 3 Ziraat Mühendisi, 2 Peyzaj Mimarı, 1 Şef, 4 Büro Personeli ve 66 Saha Personeli ile hizmet vermektedir.

Sıra No	Kadro Unvan	Personel Sayısı
1	Müdür	1 Kişi
2	Ziraat Mühendisi	3 Kişi
3	Peyzaj Mimarı	2 Kişi
4	Şef	1 Kişi
5	Büro Personeli	4 Kişi
6	Saha Personeli	66 Kişi
7	Toplam	77 Kişi



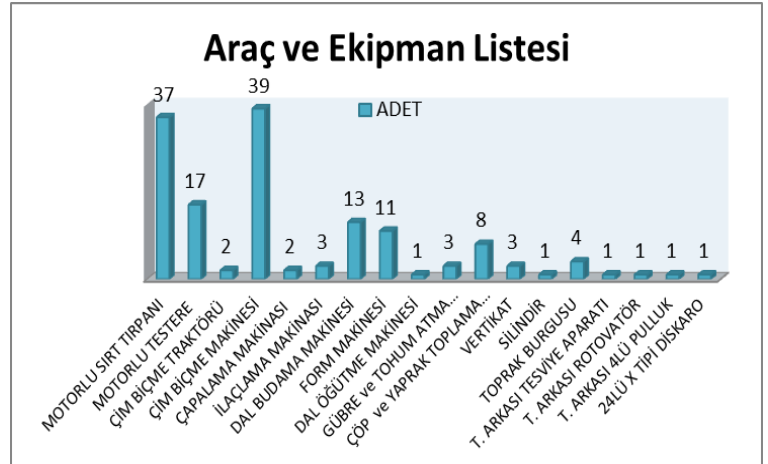
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM VE GÖREVLERİ

- İdari İşler Birimi (Satın Alma Bürosu-Evrak Kayıt Bürosu)
- Teknik İşler Birimi
- Şantiye Birimi

İlçemiz sınırları dahilinde halkın nüfus yoğunluğu, ihtiyaçları ve kültürel yapısını dikkate alarak, hem yeni parklar yapmak suretiyle hem de mevcut parkların standartlarını yükseltmiş, sürekli ve sürdürülebilir bir çalışmayla ilçemiz kaldırım ve refüjlerdeki ağaç ve çalı grubu bitkilerinin bakımlarını gerçekleştirmiş, ihtiyaç duyulan yerleri bitkilendirerek yeşil alanlar tesis edilmiştir. Yabancı ot temizliği, sulama, gübreleme, budama, çim biçme, hastalık ve zararlılarla rutin mücadele çalışmaları yapılmıştır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Araç, Ekipman ve Bilim Alt Yapısı

Sıra No	Malzeme	Adet
1	Motorlu Sırt Tırpanı	37 Adet
2	Motorlu Testere	17 Adet
3	Çim Biçme Traktörü	2 Adet
4	Çim Biçme Makinesi	39 Adet
5	Çapalama Makinası	2 Adet
6	İlaçlama Makinası	3 Adet
7	Dal Budama Makinesi	13 Adet
8	Form Makinesi	11 Adet
9	Dal Öğütme Makinesi	1 Adet
10	Gübre Ve Tohum Atma Makinesi	3 Adet
11	Çöp Ve Yaprak Toplama Makinesi	8 Adet
12	Vertikat	3 Adet
13	Silindir	1 Adet
14	Toprak Burgusu	4 Adet
15	T. Arkası Tesviye Aparatı	1 Adet
16	T. Arkası Rotovator	1 Adet
17	T. Arkası 4lü Pulluk	1 Adet
18	24lü X Tipi Diskaro	1 Adet



Parklara ve Yeşil Alanlara Yapılan Mevsimlik Çiçek, Çalı Grupları ve Ağaç Dikimi	
Yapılan İş Kalemi	Miktar/Birim
Mevsimlik Çiçek Dikimi	243.000 Adet
Dış Mekan Süs Bitkisi ve Çalı Gruplarının Dikimi	21.936 Adet
Ağaç Dikimi	29.611 Adet

2018 yılında Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak 243.000 adet Mevsimlik Çiçek dikimi, 21.936 Adet Dış mekân süs bitkisi ve çalı gruplarının dikimi ve 29.611 adet Ağaç dikim işi yapılmıştır.

Yeşil Alan Düzenlemesinde Kullanılan Çalı Grupları

- Mavi Yayılıcı Ardiş - Gaura Çalısı - Zakkum - Alacalı Kurtbağrı - Lavanta - Bahçekülü

Yeşil Alan Düzenlemesinde Kullanılan Mevsimlik Çiçekler

- Hercai Menekşe - Begonya Çiçeği – süs Lahanası – Kadife – Hanım Düğmesi – Kasımpatı



Yeşil Alan Düzenlemesinde Kullanılan Ağaçlar

- Çınar Ağacı – Erguvan – Katalpa Ağacı – Ihlamur Ağacı – Dişbudak Yapraklı Akçaağaç – Zeytin Ağacı



2018 Yatırım Yılında Montajı Yapılan Çocuk Oyun Grupları

Muradiye Mahallesi	4 Adet	Durasılı Mahallesi	1 Adet	Molla Süleymanlı Mahallesi	1 Adet
75. Yıl Mahallesi	1 Adet	Düzlen Mahallesi	1 Adet	Ortaköy Mahallesi	2 Adet
Akmescit Mahallesi	1 Adet	Emlakdere Mahallesi	1 Adet	Osmancalı Mahallesi	1 Adet
Barbaros Mahallesi	1 Adet (Engelli)	Evrenos Mahallesi	1 Adet	Örencik Mahallesi	1 Adet
Hafsa Sultan Mahallesi	1 Adet	Gökçeler Mahallesi	1 Adet	Pelitalan Mahallesi	2 Adet
Fatih Mahallesi	1 Adet	Gürle Mahallesi	1 Adet	Recepli Mahallesi	1 Adet
Fevzi Çakmak Mahallesi	1 Adet	Karaali Mahallesi	1 Adet	Sarıahmetli Mahallesi	1 Adet
Mesir Tabiat Parkı	1 Adet	Kocakoru Mahallesi	1 Adet	Sarınasuhlar Mahallesi	1 Adet
Akgedik Mahallesi	1 Adet	Karayağcılar Mahallesi	1 Adet	Sarma Mahallesi	1 Adet
Beydere Mahallesi	1 Adet	Kışla Mahallesi	1 Adet	Sümbültepe Mahallesi	1 Adet
Dazyurt Mahallesi	1 Adet	Karakoca Mahallesi	1 Adet	Süngüllü Mahallesi	1 Adet
Turgutalp Mahallesi	1 Adet	Uzunburun Mahallesi	1 Adet	Yayla Mahallesi	1 Adet
Yuntdağı Köşeler Mahallesi	1 Adet	Yuntdağı Yenice Mahallesi	1 Adet	TOPLAM:	43 Adet



2018 Yatırım Yılında Oyun Grubu Çitleri



Parklara ve Yeşil Alanlara Yapılan Kauçuk Uygulaması

Yapılan İş Kalemi	Miktar/Birim
Kauçuk	2.300 m ²

2018 yılında Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak parklara ve yeşil alanlara 2.300 m² kauçuk yapılmıştır.



Parklara ve Yeşil Alanlara Yapılan Açık Alan Spor Grubu Çalışmaları

Yapılan İş Kalemi	
Açık Alan Spor Grupları	2 Takım



2018 Yatırım Yılında Yapılan Mesir Tabiat Parkı Rehabilitate Çalışmaları

Yapılan İş Kalemi

Ortaköy Mesire Alanı



2018 Yatırım Yılında Yapılan Mesir Tabiat Parkı Rehabilitate Çalışmaları

Yapılan İş Kalemi

Ortaköy Mesire Alanı



2018 Yatırım Yılında Yapılan Mesir Tabiat Parkı Rehabilitate Çalışmaları

Yapılan İş Kalemi

Ortaköy Mesire Alanı



2018 Yatırım Yılında Yapılan Mesir Tabiat Parkı Rehabilite Çalışmaları

Yapılan İş Kalemi

Ortaköy Mesire Alanı



2018 Yatırım Yılında Yapılan Mesir Tabiat Parkı Rehabilite Çalışmaları

Yapılan İş Kalemi

Ayni Ali Parkı Yenilenmesi



2018 Yatırım Yılında Yapılan Peyzaj Düzenleme Çalışmaları

Yapılan İş Kalemi

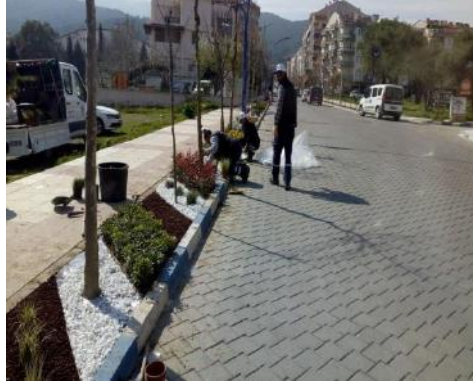
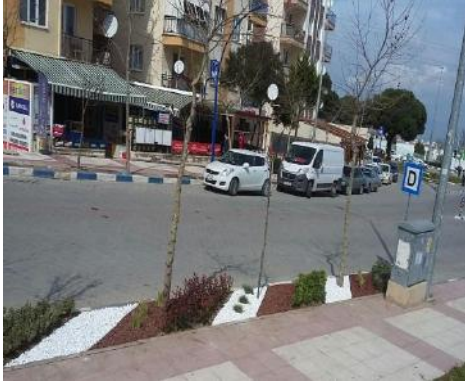
Yayla Caddesi Peyzaj Düzenlemesi



2018 Yatırım Yılında Yapılan Peyzaj Düzenleme Çalışmaları

Yapılan İş Kalemi

Cemal Ergün Caddesi Peyzaj Düzenlemesi



2018 Yatırım Yılında Yapılan Peyzaj Düzenleme Çalışmaları

Yapılan İş Kalemi

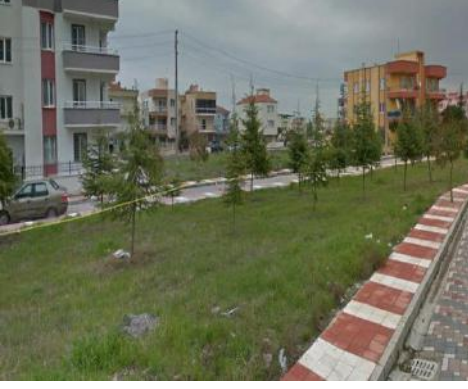
Kirazlık Parkı Yenilenmesi



2018 Yatırım Yılında Yapılan Peyzaj Düzenleme Çalışmaları

Yapılan İş Kalemi

Sedir Parkı Yenilenmesi



2018 Yatırım Yılında Yapılan Peyzaj Düzenleme Çalışmaları

Yapılan İş Kalemi

Muradiye Ek Hizmet Binası Oyun Parkı Yenilenmesi



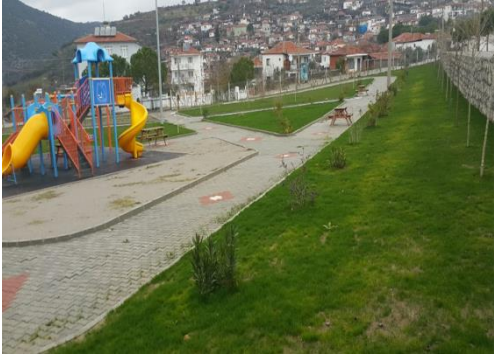
2018 Yatırım Yılında Yapılan Peyzaj Düzenleme Çalışmaları

Yapılan İş Kalemi

Osmanlı Mahallesi Parkı



2018 Yatırım Yılında Yapılan Peyzaj Düzenleme Çalışmaları
Yapılan İş Kalemi
Maldan Mahallesi Parkı



2018 Yatırım Yılında Yapılan Peyzaj Düzenleme Çalışmaları
Yapılan İş Kalemi
Kırsal Mahallelerdeki Oyun Grubu Çevresi Düzenlemesi



2018 Yatırım Yılında Yapılan Rekreasyon Çalışmaları
Yapılan İş Kalemi
Yunus Park Peyzaj Düzenlemesi



2018 Yatırım Yılında Yapılan Peyzaj Düzenleme Çalışmaları

Yapılan İş Kalemi

Horozköy Çamlık Yeşil Alan Düzenlemesi



Parklara ve Yeşil Alanlara Yapılan Yürüyüş Yolu Tanzimleri

Yapılan İş Kalemi	Miktar/Birim
Kiremit İrmigi	100.000 kg



Parklara ve Yeşil Alanlara Yapılan Çim Saha Tanzimleri

Yapılan İş Kalemi	Miktar/Birim
Rulo Çim Tanzimi	12.750 m ²
Çim Tohumu Tanzimi	8.450 kg
Hydroseeding (Sulu Tohumlama)	18.000 m ²





Parklara ve Yeşil Alanlara Yapılan Sulama Çalışmaları
Yapılan İş Kalemi
Yeşil Alanların Hortumla Sulanması
Yeşil Alanların Yağmurlama Sulama ve Damlama Sulama Sistemi ile Sulanması



Parklara ve Yeşil Alanlara Yapılan Budama Çalışmaları

Yapılan İş Kalemi

Çalı Gruplarının Budanması

Ağaçların Budanması



Parklara ve Yeşil Alanlara Gübreleme, İlaçlama ve Bitkisel Toprak Serimi

Yapılan İş Kalemi

Gübreleme Yapılması

İlaçlama Yapılması

Bitkisel Toprak Serimi



Parklara ve Yeşil Alanlara Yapılan Bakım Çalışmaları

Yapılan İş Kalemi

Bakım Çalışmaları



Parklara ve Yeşil Alanlara Kent Mobilyaları

Yapılan İş Kalemi	Miktar/Birim
Kameriye ve Pergola Temini	67 Adet
Bank Temini	373 Adet
Piknik Masası Temini	200 Adet
Çöp Kutusu Temini	123 Adet



Parklara ve Yeşil Alanlara Yapılan Ahşap Çit Çalışmaları	
Yapılan İş Kalemi	
Ahşap Çit	5270 m



Parklara ve Yeşil Alanlara Yapılan Sera Çalışmaları	
Yapılan İş Kalemi	
Üretim Serası	



Parklara ve Yeşil Alanlara Yapılan Taş Döşeme Çalışmaları	
Yapılan İş Kalemi	
Taş Döşeme	

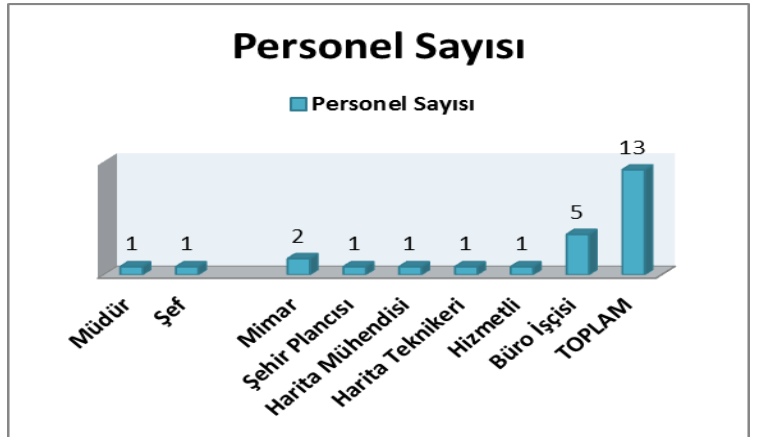


GECEKONDU VE SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ / 2018

Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü

1 Müdür, 1 Şef, 2 Mimar, 1 Şehir Plancısı, 1 Harita Mühendisi, 1 Harita Teknikeri 1 Hizmetli ve 5 Büro İşçisi ile hizmet vermektedir.

Sıra No	Kadro Ünvanı	Personel Sayısı
1	Müdür	1 Kişi
2	Şef	1 Kişi
3	Mimar	2 Kişi
4	Şehir Plancısı	1 Kişi
5	Harita Mühendisi	1 Kişi
6	Harita Teknikeri	1 Kişi
7	Hizmetli	1 Kişi
8	Büro İşçisi	5 Kişi
9	TOPLAM	13 Kişi



GECEKONDU VE SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM VE GÖREVLERİ;

- İdari Hizmetler Birimi
- Teknik Hizmetler Birimi

İdari Hizmetler Birimi:

- Gelen-Giden Yazıların Kayıt Altına Alınması
- Kurum İçi ve Kurum Dışı Yazışmaları İlgili Şubelere Dağıtılarak Kayıt Altına Alınması ve Çıkışının Sağlanması,
- İşlemi Tamamlanan Evrakların Düzenli Olarak Arşivlenerek Saklanması.

Teknik Hizmetler Birimi:

- Toplu Konut İdaresi Başkanlığı İle Birlikte Arsa Konut Ve İş Yeri Üretim Süreçlerinin Takip Edilmesi,
- 5393 Sayılı Kanunun 69. Maddesi Çerçevesinde TOKİ Başta Olmak Üzere Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları İle İş Birliği Yaparak Arsa, Konut, Ticari ve Sanayi Alanlarının Oluşturulmasının Sağlanması,
- Belediyemiz İlke ve Amaçları İle Kanunen Görevlerini Yerine Getirirken Her Türlü Sivil Toplum Kuruluşu, Meslek Kuruluşu, Odalar, Borsalar, Organize Sanayi Bölgeleri, Üniversiteler, Vakıflar, Dernekler, Sendikalar, Kamu Kurum ve Kuruluşları İle İşbirliği Yapılması, Taleplerin Değerlendirilmesinin Sağlanması, Düzenli Toplantı ve Bilgilendirmelerde Bulunması,
- Tüzel Kişilik İle Vatandaşların TOKİ Veya Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Ortak Yürütülen Projeler İçin Müracaatlarının Alınması, Değerlendirilmesi ve Sürecin Yönetilmesi.

Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü Araç, Ekipman ve Bilişim Alt Yapısı

Sıra No	Malzeme Adı	Adet
1	Araç	1 Adet
2	Bilgisayar	10 Adet
3	Yazıcı	2 Adet
4	Tarayıcı	1 Adet



Akgedik Toplu Konut Projesi 2. Etap Başvurularının Alınması:

Akgedik Toplu Konut Projesi 2. Etap Projesi için yaklaşık 9.000 vatandaşımız müracaat etmiştir.



Akgedik Toplu Konut Projesi 2. Etap Hak Sahipliği Kurallarının Çekilmesi:



Akgedik Toplu Konut Projesi 1. Etap İşyerlerinin Teslimi:

Akgedik Toplu Konut Projesi 1. Etapta 39 adet işyerinin ihalesi yapılarak hak sahiplerine teslim edilmiştir.

Yunuskent'te İşyerleri teslim ediliyor



Bağyolu Tarımköy Projesi:

297.709,33 m²'lik alanda uygulanması planlanan tarım köy projesi için bölgede ikamet eden vatandaşlarımız ile bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ / 2018

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

1 Müdür, 1 Sivil Savunma Uzmanı, 1 Şef, 1 Bilgisayar İşletmeni, 1 V.H.K.İ, 1 Memur, 6 Büro Personeli, 1 Temizlik Personeli ile hizmet vermektedir.

Sıra No	KADRO UNVANI	PERSONEL SAYISI
1	Müdür	1 Kişi
2	Sivil Savunma Uzmanı	1 Kişi
3	Şef	1 Kişi
4	Bilgisayar İşletmeni	1 Kişi
5	V.H.K.İ	1 Kişi
6	Memur	1 Kişi
7	Büro Personeli	6 Kişi
8	Temizlik Personel	1 Kişi
9	TOPLAM	13 Kişi



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM VE GÖREVLERİ

- Sivil Savunma Birimi
- İdari İşler Birimi
- Satın Alma Birimi
- Ambar İşlem Birimi
- İhale Birimi İhale Birimi
- Taşınır İşlem Birimi

SİVİL SAVUNMA BİRİMİ:

- Sivil savunma planlarını hazırlamak ve bu planları güncellemek,
- Kamu kurum ve kuruluşlarının tahliyeyle ilişkin planlamasını koordine etmek,
- Sivil savunma servislerinin kuruluşunu sağlamak ve eğitimlerini yaptırmak,
- Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve teminini ilgili birimlerle koordine ederek planlamak, mevcutların bakım ve korunmalarının takibini yapmak,
- Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlik hizmetleri için gerekli ödeneği ilgili birimlerle koordine ederek belirlemek ve bütçeye konulmasını sağlamak,
- Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst yöneticileri bilgilendirmek,
- Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek
- Bu Yönetmelikte belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla; Kurumu ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer savunma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerinin kurumunda uygulanmasını takip etmek ve yangın önleme tedbirlerini denetlemek,
- Kurum içerisinde ikaz ve alarm haberlerinin alınıp verilmesi ve siren sisteminin işletilmesine ilişkin işlemleri yürütmek,
- Kurumun sığınaklarla ilgili hizmetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- Afet, sivil savunma, acil durum, kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer tehdit ve tehlikeler, koruyucu güvenlik ve ilk yardım konularında kurum personeli ile kurumun denetimine tabi özel kuruluş personeline eğitim vermek,

- Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda kurumu adına sekretarya hizmetlerini yapmak, bu konularla ilgili kurumda tatbikatlar düzenlenmesini ve yürütülmesini sağlamak,
- Kurumun denetimine tabi kamu kurum ve kuruluşlarında yürütülen afet, sivil savunma, acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerini denetlemek,
- Seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak ve yaptırılmasını sağlamak,
- Kurumun Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinin sekretarya hizmetini yapmak, İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile koordinasyonu sağlamak,
- Koruyucu güvenlik hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak, kamu kurum ve kuruluşlarının üst amiri adına hizmetin takip ve denetimini yapmak,

İDARİ İŞLER BİRİMİ:

- Kurum içi veya kurum dışı gelen evrakların zimmetli alınması, ilgili yerlere gönderilmesi ve gereğinin yapılarak kaldırılması,
- 4734 sayılı kanunun 22. Maddesi uyarınca Doğrudan Temin dosyalarının yapılması,
- Doğrudan temin usulü ile 4734 sayılı kanunun 22. Maddesinde belirtilen nitelikteki ihtiyaçların karşılanması,
- Doğrudan temin usulü ile karşılanan ihtiyaçların ödeme aşamasındaki gerekli evrakların düzenlenmesi,
- Birimlerden gelen ihtiyaç taleplerini cins, miktar, vasıf ve kapasite yönünden kontrole tabi tutulması,
- Tahmini bedel tespiti yapmak ve teklif alınması,
- Gerek dış piyasadan gerekse iç piyasadan temin edilen malzemenin teknik şartnameler uyarınca muayene ve kabul komisyonları ile muayenelerini yaptırmak ve bedellerinin ödenmesi için ilgili birimlere tahakkukunun yaptırılması,

SATIN ALMA BİRİMİ:

- Doğrudan temin usulü ile 4734 sayılı kanunun 22. Maddesinde belirtilen nitelikteki ihtiyaçların karşılanması,
- Doğrudan temin usulü ile karşılanan ihtiyaçların ödeme aşamasındaki gerekli evrakların düzenlenmesi,
- Doğrudan temin usulü ile satın alınacak, üretilecek ve tamir ettirilecek tüm malzemeler için gerekli idari ve teknik şartnameyi kullanan veya talep eden birimlere hazırlamak veya temin edilmesi,
- Birimlerden gelen ihtiyaç taleplerini cins, miktar, vasıf ve kapasite yönünden kontrole tabi tutulması,
- Tahmini bedel tespiti yapmak ve teklif alınması,
- Gerek dış piyasadan gerekse iç piyasadan temin edilen malzemenin teknik şartnameler uyarınca muayene ve kabul komisyonları ile muayenelerini yaptırmak ve bedellerinin ödenmesi için ilgili birimlere tahakkukunun yaptırılması,
- Belediyemize ait su, doğal gaz, kurum faturalarının her ay düzenli olarak ödenmesi için gerekli evrakların hazırlanması,
- Basın ilan kurumu ve Kamu İhale Kurumu 'İlan Bedeli' ödeme evraklarının düzenlenmesi,
- Müdürlüğümüzce doğrudan temin usulü ile satın alınan mal, malzeme veya hizmetin ödenebilmesi için, Ödeme Emri Belgesi ve Harcama Talimatı Belgelerinin düzenlenmesi.

AMBAR BİRİMİ:

- 4734 sayılı kanunun 22. Maddesi uyarınca Doğrudan Temin dosyalarının yapılması,
- Doğrudan temin usulü ile 4734 sayılı kanunun 22. Maddesinde belirtilen nitelikteki ihtiyaçların karşılanması
- Doğrudan temin usulü ile karşılanan ihtiyaçların ödeme aşamasındaki gerekli evrakların düzenlenmesi,
- Birim Müdürlüklerinin ihtiyacı olan malzeme ve hizmetlerin (reklam, araç kiralama, tadilat, bilgisayar vb.) talep formu ile müdürlüğümüze bildirildikten sonra piyasa araştırması yapılarak firmalardan yaklaşık ve gerçek tekliflerin alınması, alınan malzemelerin gelmesinin sağlanması, malzemelerin kontrolünün / muayenesinin yapılarak teslim alınması,

- Ambara giren – çıkan sarf malzemelerin aylık raporlarını tutmak,
- Doğrudan temin usulü ile satın alınacak, üretilecek ve tamir ettirilecek tüm malzemeler için gerekli idari ve teknik şartnameyi kullanan veya talep eden birimlerce temin ettirilmesi,
- Birimlerden gelen ihtiyat taleplerin cins, miktar, vasıf ve kapasite yönünden kontrole tabi tutulması,
- Gerek dış piyasadan gerekse iç piyasadan temin edilen malzemenin teknik şartnameler uyarınca muayene ve kabul komisyonları ile muayenelerini yaptırmak ve bedellerinin ödenmesi için ilgili birimlere tahakkukunun yaptırılması,
- Müdürlüklerin ihtiyacı doğrultusunda tüm temizlik ve kırtasiye malzemelerinin doğrudan temin usulü ile temin edilip ambara girişlerinin yapılması.

İHALE BİRİMİ:

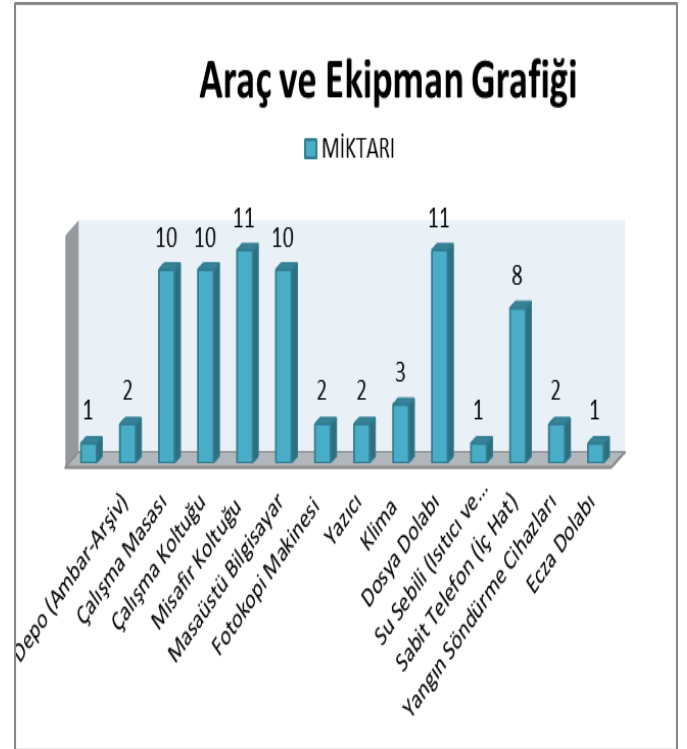
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Kapsamında Mal Alımı, Hizmet Alımı ve Yapım İşleri İhale alımları için Müdürlüklerden gönderilen ihale dokümanları dosyasına göre ilan metnini hazırlamak, ilan için Kamu İhale Kurumu tarafından oluşturulan elektronik kamu alımları platformu (EKAP) üzerinden tüm iş ve işlemlerin gerçekleşmesi ve takip edilmesini sağlamak.
- Müdürlüklerce hazırlanan ihale şartnameleri ve dokümanlarını (şartname dosyaları) incelemek, mevzuata uyumlu hale getirilmesini sağlamak ve denetlemek.
- Talepte bulunan müdürlüklere teknik destek sağlamak, gerektiğinde ihale dokümanları dosyası hazırlanmasına destek olmak.
- İlan bedelini Mali Hizmetler Müdürlüğü aracılığıyla, ilgili yere yatırmak.
- İhale mevzuatına uygun olarak ilanın yayınlanmasından sonra en geç 3 gün içinde ihale komisyonu üyelerine incelemeleri için ihale dokümanlarının suretlerini vermek.
- İhale komisyonu üyelerine görevlendirme onayı ve ihale tarihini tebliğ etmek.
- İhale dokümanlarına itiraz olması halinde mevzuatta ön görülen süre de itirazın incelenmesi ve itirazın cevaplandırılmasını takip etmek.
- İhale dokümanlarına itiraz halinde gerektiğinde zeyilname düzenlemek.
- İhaleye girmek isteyenlere ihale dokümanlarını satmak.
- Pazarlık usulü ihalelerde teklif alınacak isteklilere davet mektubu ve ihale dokümanlarını göndermek.
- Verilen teklifleri tutanakla teslim almak.
- Teklif zarfı içine suret belge koymak isteyen isteklilerin asıl belgelerini kontrol ederek suret belge üzerine aslı görülmüştür kaşesi basıp onaylamak.
- İhale saatine kadar verilen tüm teklifleri tutanakla ihale komisyonuna teslim etmek.
- İhale sırasında Komisyonca açılan teklif zarflarında bulunan belgeleri ve teklif edilen bedelleri tutanağa işlemek.
- İhaleden sonra teklif zarfına konulmuş asıl belgeleri isteyen isteklilere belgelerin suretlerini alarak asılları iade etmek.
- İhale teklif zarfı içinde isteklilerce sunulan yeterlik belgelerinin incelenmesinde İhale komisyonuna yardımcı olmak.
- İsteklilerden sundukları belgeler veya teklifleri ile ilgili açıklama istenmesi gerekmesi halinde, yazışmaları yapmak ve süreyi takip etmek.
- Kesinleşen ihale kararını ve değerlendirme dışı kalan isteklilerin değerlendirme dışı kalış gerekçelerini mevzuatta ön görülen 3 gün içinde ihaleye teklif veren tüm isteklilere EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu) tebliğ etmek.
- Kesinleşen ihale kararına karşı itiraz olması halinde mevzuatta ön görülen sürede itirazın incelenmesi ve itirazın cevaplandırılmasını takip etmek.
- İtiraza karşı verilen cevabın isteklilerce uygun bulunmayıp Kamu İhale Kurumu'na itirazın şikayette bulunulması halinde, İhale dokümanlarının ve teklif zarflarının suretlerinin çıkarılarak verilen süre içinde Kamu İhale Kurumuna iletmek.
- İhalenin iptalinin gerekmesi halinde iptal ilanı hazırlayıp, ilan ettirmek.
- Kesinleşen ihale kararına itiraz olmaması halinde itiraz süresinin bitiminden itibaren üç gün içinde ihale üzerinde kalan istekliye sözleşmeye davet yazısını tebliğ etmek

TAŞINIR İŞLEM BİRİMİ:

- Müdürün görevlendireceği servisin yazışmalarını, bilgisayar ortamında yazışma kurallarına uygun biçimde yapmak,
- Kullanılmak üzere verilen kırtasiye ve diğer sarf malzemeleri tasarrufa azami ölçüde riayet ederek kullanmak,
- Kendisine teslim edilen zimmetli malzemeleri titiz bir tarzda kullanmak,
- Arıza yapan bilgisayarın onarımı için durumu ilgili birimlere bildirmek,
- Kendisine verilen gizli yazılarla, her çeşit rapor veya ihale dosya bilgilerini / konularını gizli tutmak ve açığa vurmamak,
- Dayanıklı ve Sarf malzemelerin bilgisayar programı üzerinden Taşınır İşlem Fişi (TİF) ile ambar giriş işlemlerini yapmak,
- Dayanıklı ve Sarf malzemelerin bilgisayar programı üzerinden Taşınır İşlem Fişi (TİF) ile ilgili Müdürlüklere sevkini sağlayarak ambar çıkış işlemlerini yapmak,
- Dayanıklı ve Sarf malzemelerin Taşınır İşlem Fişi (TİF) ambar çıkış belgelerinin birer nüshalarını her ayın ilk haftasında Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderimini sağlamak.
- Müdürlüğümüzce doğrudan temin usulü ile satın alınan mal, malzeme veya hizmetlerin bedellerinin ödenebilmesi için, Ödeme Emri Belgesi ve Harcama Talimatı Belgelerinin düzenlenmesi.

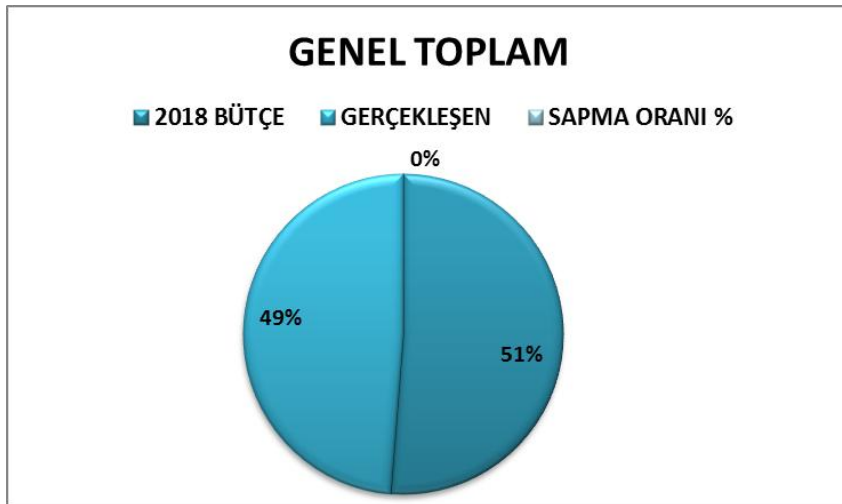
Destek Hizmetleri Müdürlüğü Araç, Ekipman ve Bilişim Alt Yapısı

SIRA NO	CİNSİ	MİKTARI
1	Müdür Odası ve Çalışma Ofisi	1 Adet
2	Depo (Ambar-Arşiv)	2 Adet
3	Çalışma Masası	10 Adet
4	Çalışma Koltuğu	10 Adet
5	Misafir Koltuğu	11 Adet
6	Masaüstü Bilgisayar	10 Adet
7	Fotokopi Makinesi	2 Adet
8	Yazıcı	2 Adet
9	Klima	3 Adet
10	Dosya Dolabı	11 Adet
11	Su Sebili (Isıtıcı ve Soğutucu)	1 Adet
12	Sabit Telefon (İç Hat)	8 Adet
13	Yangın Söndürme Cihazları	2 Adet
14	Ecza Dolabı	1 Adet

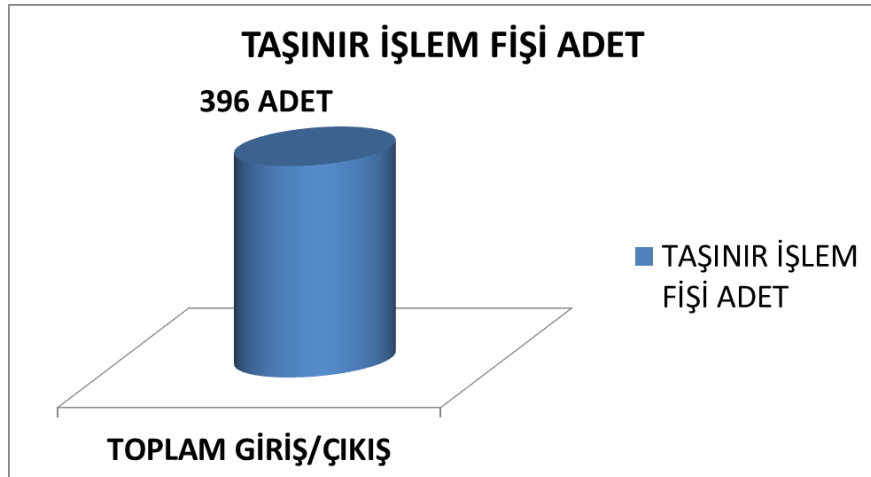
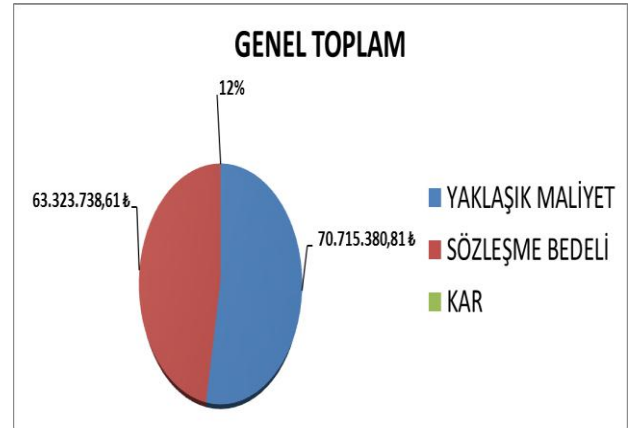
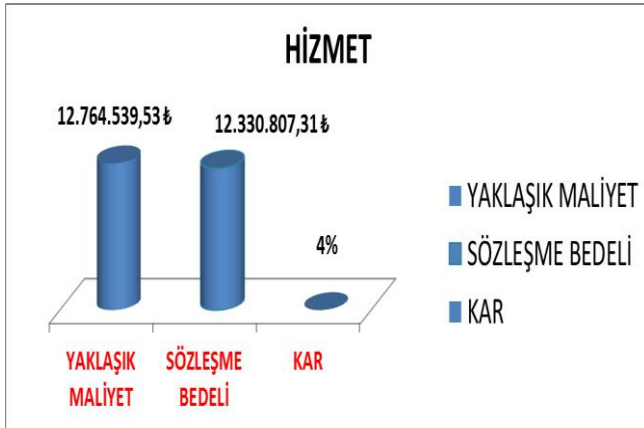
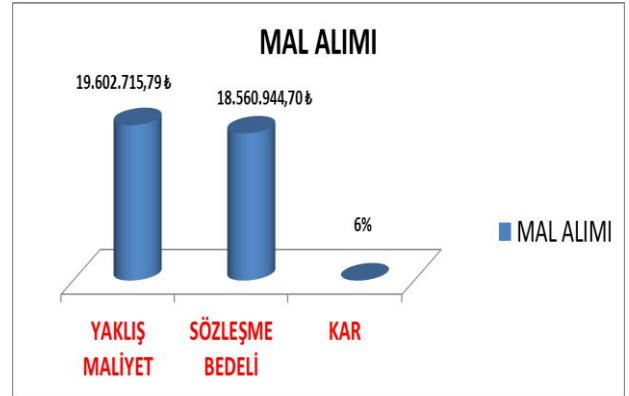
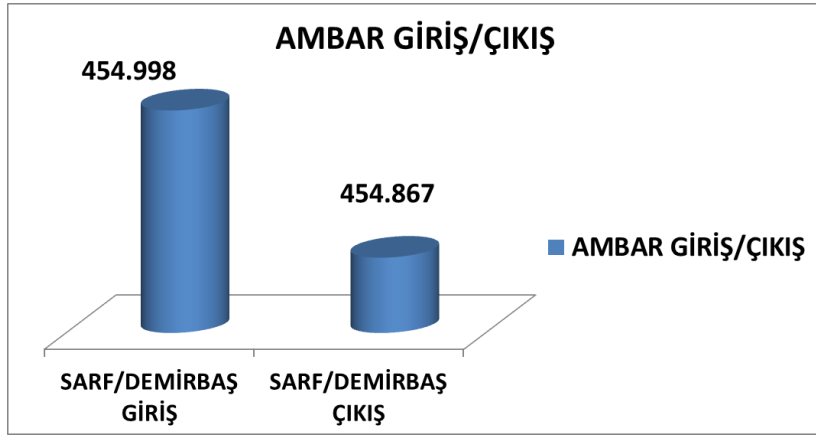


Destek Hizmetleri Müdürlüğü Satın Alma birimi olarak 2018 yılında gerçekleştirilen harcamalar aşağıdaki gibidir.

2018 Yılı Bütçe Adı	2018 Bütçe	Gerçekleşen
Kırtasiye Alımları	261.000,00	251.346,98
Büro Malzemesi Alımları	58.500,00	58.370,46
Diğer Yayın Alımları	19.000,00	18.616,50
Baskı Ve Cilt Giderleri	181.500,00	181.316,67
Su Alımları	180.000,00	165.369,19
Temizlik Malzemesi Alımları	187.500,00	161.143,07
Yakacak Alımları	85.000,00	56.773,11
Elektrik Alımları	50.000,00	29.978,35
Giyecek Alımları	5.000,00	1.367,80
Tıbbi Malzeme Ve İlaç Alımları	25.000,00	23.560,86
Diğer Özel Malzeme Alımları	26.500,00	26.464,96
Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	27.000,00	26.908,81
Mahkeme Harç Ve Giderleri	5.000,00	4.802,75
Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılacak Kıdem Tazminatı Ödemeleri	50.000,00	46.405,88
İlan Giderleri	293.000,00	288.048,17
Taşıt Kiralama Giderleri	5.535.000,00	5.527.635,66
Diğer Hizmet Alımları	3.350.000,00	3.182.541,15
Büro İşyeri Mal Ve Malzeme Alımları	247.000,00	244.548,46
Büro İşyeri Makine Ve Techizat Alımı	75.000,00	58.655,10
Avadanlık Ve Yedek Gideleri	35.000,00	31.334,90
Yangından Korunma Malzeme Alımları	18.500,00	18.468,18
Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımı	336.650,00	336.098,42
Bilgisayar Yazılım Alımları Ve Yapımları	1.450,00	1.401,37
Makina Techizat Bakım Ve Onarım Giderleri	131.400,00	129.325,90
Büro Mefruşatı Alımları	400.000,00	395.743,24
Sosyal Tesis Mefruşatı Alımları	425.000,00	393.694,72
Büro Makinaları Alımı	170.000,00	143.665,00
Hareketli İş Makinesi Alımları	1.500.000,00	1.235.642,00
Basılı Yayın Alımları Ve Yapımları	266.000,00	234.833,47
Genel Toplam	13.955.000,00 TL	13.274.061,13 TL



Destek Hizmetleri Müdürlüğü Birimlerin 2018 yılı gerçekleştirdiği çalışmalar aşağıdaki gibidir.

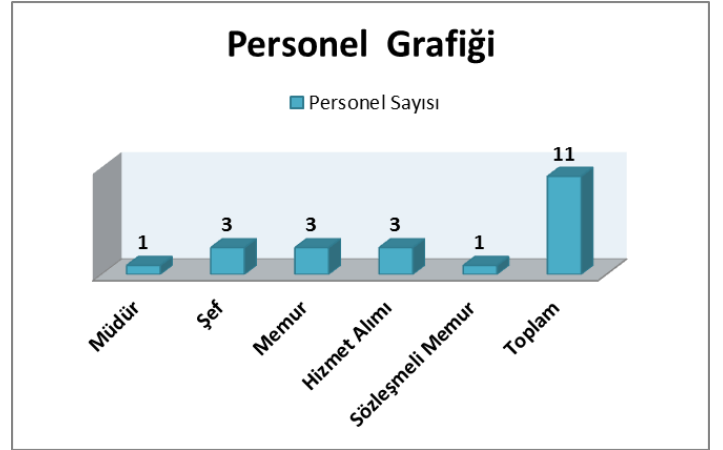


YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ / 2018

Yazı İşleri Müdürlüğü

1 Müdür, 3 Şef, 3 Memur, 3 Hizmet Alımı ve 1 Sözleşmeli personel ile hizmet vermektedir.

Sıra No	Kadro Unvanı	Personel Sayısı
1	Müdür	1 Kişi
2	Şef	3 Kişi
3	Memur	3 Kişi
4	Hizmet Alımı	3 Kişi
5	Sözleşmeli Memur	1 Kişi
6	Toplam	11 Kişi



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM VE GÖREVLERİ

- Meclis/Encümen Birimi
- Nikah Memurluğu Birimi
- Evrak Kayıt Birimi

Meclis / Encümen Birimi

İlgili Kanun ve bağlı bulunan mevzuat çerçevesinde Belediye Meclisi'nin çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek, Başkanın havalesi ile birimlerden gelen teklifler çerçevesinde meclis gündemini hazırlamak, Meclis Üyelerine tebliğ edilmesi, Belediye Meclisi'nin toplantılarının yapılabilmesi, Belediye Meclisi toplantı tutanaklarını tutulması ve dökümünün yapılması, kararların yazılması, ilgili mercilerin onayına sunulması, alınan kararların ve karar özetlerinin ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Belediye Encümeni çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek, Başkanlık Makamınca Belediye Encümeni'ne sevk edilen evrakı kaydetmek, Encümen gündemini hazırlamak, Belediye Encümeni'ne girecek tüm evrakın önceden incelenmesi, yasal dayanakları ile birlikte Encümen'e sunulması, Kararların yazılması, Başkan'ın onayına sunulması, alınan kararların ve karar özetlerinin ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Evlendirme Memurluğu

Belediyemiz Evlendirme Memurluğu 10.07.1985 tarih ve 85/9475 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ve 07.11.1985 tarihinde resmi gazetede yayınlanan Evlendirme Yönetmeliğine göre evlendirme işlemlerini yapmaktadır.

Evlendirme Memurluğumuza kimlikleri ve 5 adet fotoğraf ile birlikte gelen çiftlerin kimlik paylaşım sisteminden evlenme ehliyet belgeleri çıkartılarak evlenmeye engel herhangi bir durumlarının olup olmadığı tespit edilmektedir. Evlenmesinde sakınca bulunmayan çiftlerin sözlü beyanları, evlenme beyannamesi ile yazılı hale getirilmektedir. Evlenme Dosyasında bulunması gereken evrakları hazırlanan çiftler sağlık raporu için aile hekimliğine sevk edilmektedir.

Tıbbi yönden de evlenmesinde sakınca bulunmadığına dair raporunu

ibraz eden çiftlerin evlenme dosyası tamamlanarak, müracaatları kabul edilir. Evlenme yönetmeliğinin 24. maddesi gereğince müracaat günü içerisinde itiraz süresi nedeniyle evlendirme işlemi yapılamaz. Çiftlerin istedikleri tarihte müsaitlik durumuna göre evlendirme işlemi yapılır. Evlendirme işlemleri yapıldıktan sonra en geç 10 (on) içerisinde evlenme bildirim formu nüfus müdürlüğüne gönderilerek, evliliklerin tescilinin yapılması sağlanır.

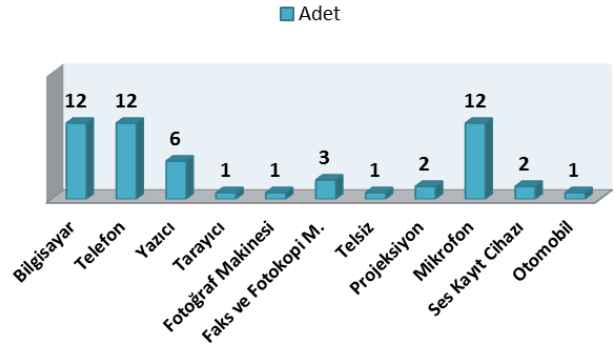
Evrak Kayıt Birimi

Vatandaş, resmi kurum ve kuruluşlar tarafından gerek elden zimmet karşılığı gerekse posta marifeti ile Yazı İşleri Müdürlüğümüze ulaşan resmi evrak, dilekçe ve taleplerin elektronik ortamda kaydı yapıldıktan sonra Yazı İşleri Müdürü veya görevli memur tarafından havalesi yapıldıktan sonra ilgili müdürlüklere gönderilmesini sağlar.

Yazı İşleri Müdürlüğü Araç, Ekipman ve Bilişim Alt Yapısı

Sıra No	Cinsi	Adet
1	Bilgisayar	12
2	Telefon	12
3	Yazıcı	6
4	Tarayıcı	1
5	Fotoğraf Makinesi	1
6	Faks ve Fotokopi M.	3
7	Telsiz	1
8	Projeksiyon	2
9	Mikrofon	12
10	Ses Kayıt Cihazı	2
11	Otomobil	1

Araç ve Ekipman Grafiği



YUNUSEMRE BELEDİYESİ MECLİS BAŞKANLIK DİVANI

Dr. Mehmet ÇERÇİ
Belediye Başkanı & Meclis Başkanı

M.Arif ALKAN –Katip Üye
Taner ÇİÇEK – Katip Üye

BELEDİYE MECLİSİ
***18 ÜYE (AK PARTİ Grubu)**
***10 ÜYE (MHP Grubu)**
***4 ÜYE (CHP Grubu)**

OLMAK ÜZERE TOPLAM 32 ÜYEDEN OLUŞMAKTADIR.

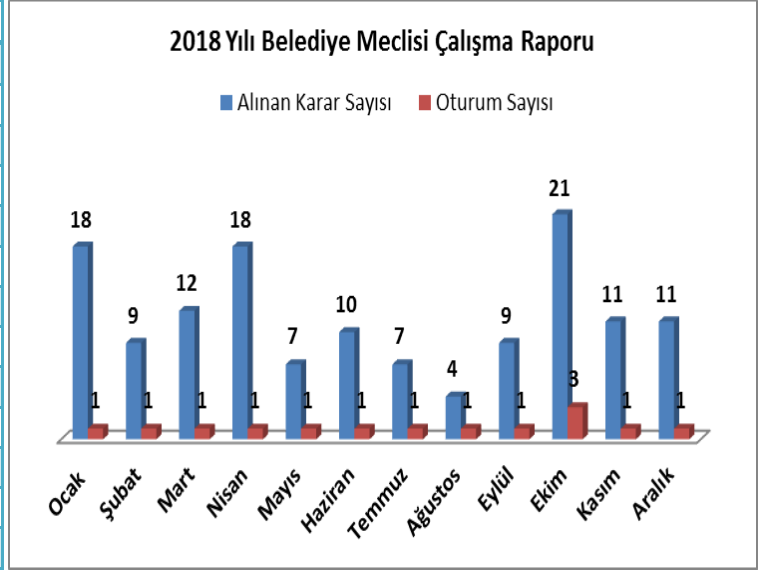


YUNUSEMRE BELEDİYE MECLİSİ İHTİSAS KOMİSYONLARI

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU 1-GÜRKAN KOYUNCU 2-VELİ DOĞDU 3-M.ARİF ALKAN 4-HALDUN OLUÇ 5-HÜSEYİN ALP	İMAR KOMİSYONU 1-CAN MERCÜL 2-CEMAL AKAR 3-OZAN OTÇUOĞLU 4-MEHMET PALABİYİK 5-BURAK YURGA
GENÇLİK SPOR VE EĞİTİM KOMİSYONU 1-M.ARİF ALKAN 2-TANER ÇİÇEK 3-EŞREF ÇAĞLIYAN 4-MEHMET GÜZGÜLÜ 5-İ.ETHEM MUTAF	ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU 1-ŞULE UYGUR 2-EŞREF ÇAĞLIYAN 3-OZAN OTÇUOĞLU 4-HALDUN OLUÇ 5-İ.ETHEM MUTAF
SOSYAL YARDIM YAŞLI ENGELLİ ÇOCUK KADIN KOMİSYONU 1-CEMAL AKAR 2-TANER ÇİÇEK 3-MUSTAFA UYUMAZ 4-SERKAN ÖNGİDER 5-SEHER BAYDAR	KIRSAL BÖLGE KALKINMA ve MAHALLELERE HİZMET KOMİSYONU 1-MUSTAFA GÜRLER 2-RAMİS ŞİYAK 3-MEHMET ARİK 4-HÜSEYİN ALP 5-HÜSEYİN KÖROĞLU
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER KOMİSYONU 1-CAN MERCÜL 2-ŞULE UYGUR 3-MUSTAFA UYUMAZ 4-HÜSEYİN KÖROĞLU 5-GÜLTEKİN AŞÇI	İDARİ VE HUKUK İŞLERİ KOMİSYONU 1-RAMİS ŞİYAK 2-MEHMET ARİK 3-GÜRKAN KOYUNCU 4-MEHMET GÜZGÜLÜ 5-SEHER BAYDAR
KENTSEL DÖNÜŞÜM KOMİSYONU 1-CAN MERCÜL 2-ŞULE UYGUR 3-VELİ DOĞDU 4-MEHMET PALABİYİK 5-BURAK YURGA	SANAYİ,BİLİŞİM VE TEKNOLOJİ KOMİSYONU 1-MUSTAFA UYUMAZ 2-VELİ DOĞDU 3-MUSTAFA GÜRLER 4-GÜLTEKİN AŞÇI 5-SERKAN ÖNGİDER

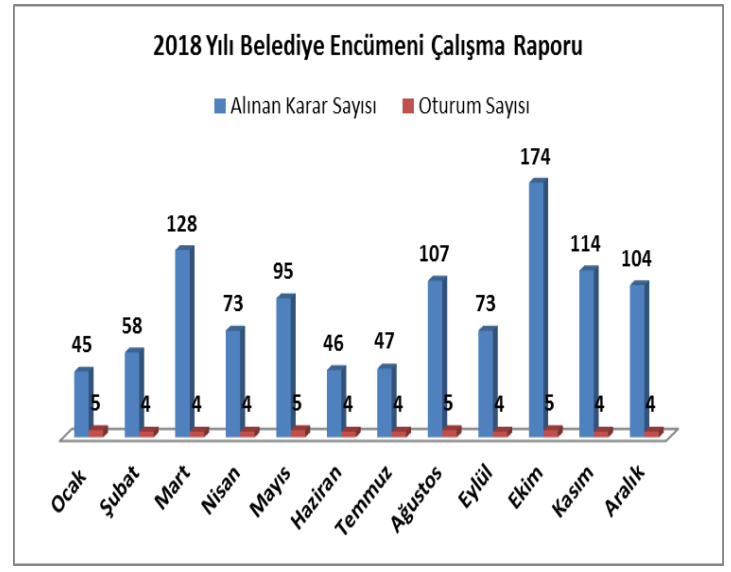
2018 Yılı Yunusemre Belediye Meclisi'nin (Ocak – Aralık) Çalışma Raporu

2018 Yılı Belediye Meclisi Çalışma Raporu		
Aylar	Alınan Karar Sayısı	Oturum Sayısı
Ocak	18 Adet	1 Adet
Şubat	9 Adet	1 Adet
Mart	12 Adet	1 Adet
Nisan	18 Adet	1 Adet
Mayıs	7 Adet	1 Adet
Haziran	10 Adet	1 Adet
Temmuz	7 Adet	1 Adet
Ağustos	4 Adet	1 Adet
Eylül	9 Adet	1 Adet
Ekim	21 Adet	3 Adet
Kasım	11 Adet	1 Adet
Aralık	11 Adet	1 Adet

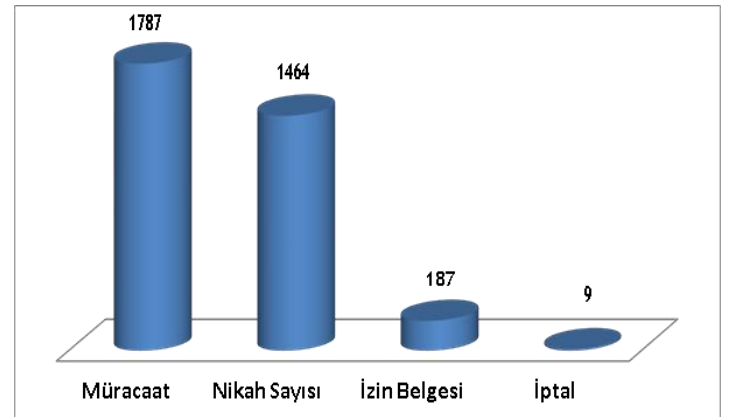


BELEDİYE ENCÜMENİ'ni Dr. Mehmet ÇERÇİ(Encümen Başkanı) Üyeler; Gürkan KOYUNCU – Üye M.Arif ALKAN - Üye Mustafa GÜRLER – Üye Mustafa IRMAK-Belediye Başkan Yardımcısı, Sevinç KİBAR-Mali Hizmetler Müdürü, Ahmet ATLICA- Yazı İşleri Müdürü oluşturmaktadır.

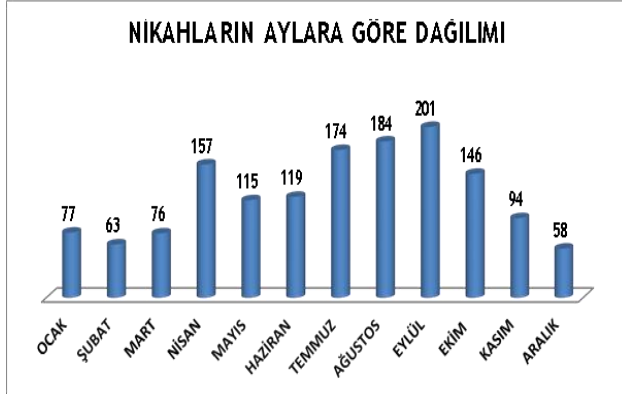
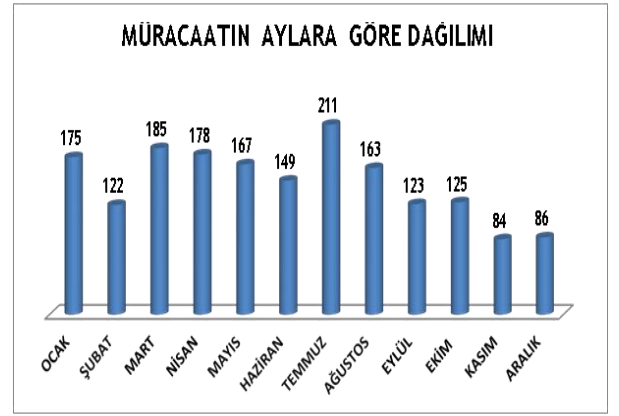
2018 Yılı Belediye Encümeni Çalışma Raporu		
Aylar	Alınan Karar Sayısı	Oturum Sayısı
Ocak	45 Adet	5 Adet
Şubat	58 Adet	4 Adet
Mart	128 Adet	4 Adet
Nisan	73 Adet	4 Adet
Mayıs	95 Adet	5 Adet
Haziran	46 Adet	4 Adet
Temmuz	47 Adet	4 Adet
Ağustos	107 Adet	5 Adet
Eylül	73 Adet	4 Adet
Ekim	174 Adet	5 Adet
Kasım	114 Adet	4 Adet
Aralık	104 Adet	4 Adet



2018 yılı içerisinde 1768 çift evlenmek için müracaat etmiş, 1464 evlendirme işlemi gerçekleştirilmiş, 187 çift başka belediye evlendirme memurluklarına izin belgesi düzenlenerek gönderilmiş, 9 nikâh iptal edilmiştir.

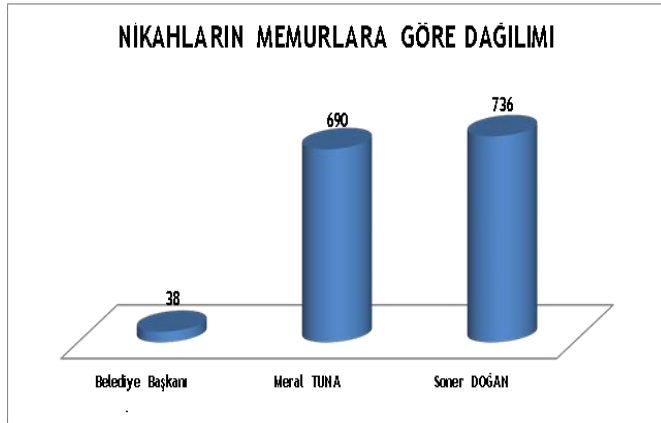
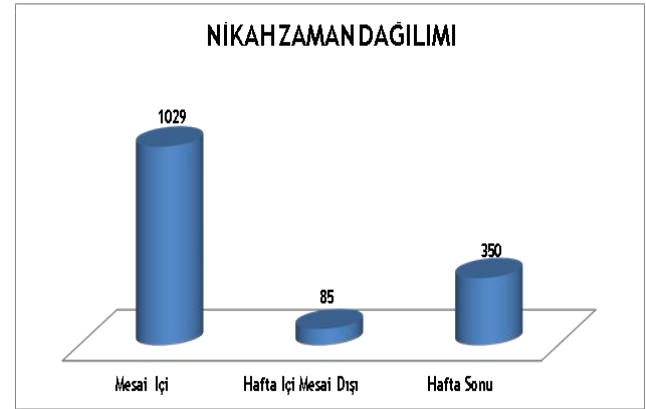


Evlenme dosyasında hazırlanan evrakların geçerlilik süresinin altı ay olması nedeniyle bahar aylarında müracaatın daha yoğun olduğu görülmektedir. En fazla müracaatta 211 (Temmuz) müracaat ile Mayıs ayında olmuştur.



Yaz aylarında evlendirme işleminin yoğun olduğu görülmektedir. Mayıs ve Haziran aylarının Ramazan ayına denk gelmesi nedeniyle evlenme sayısı düşüktür. En çok evlendirme işlemi 201 (ikiyüzbir) ile Eylül ayında olmuştur.

Belediyemiz nikah salonunun oda nikahları için kullanılması ve salon ücreti talep edilmemesi nedeniyle evlenmek isteyen çiftler nikah merasimini hafta içi mesai saatleri içerisinde yapmak istemektedir.



Belediyemizde evlendirme memurluğunu, Belediye Başkanımız Sayın Dr. Mehmet ÇERÇİ tarafından görevlendirilen Meral TUNA ve Soner DOĞAN yapmaktadır. 2018 yılı içerisinde Belediye Başkanımız Sayın Dr. Mehmet ÇERÇİ tarafından 38 (otuz sekiz) çiftin mutluluğuna ortak olarak evlendirme işlemleri bizzat kendisi tarafından yapılmıştır.

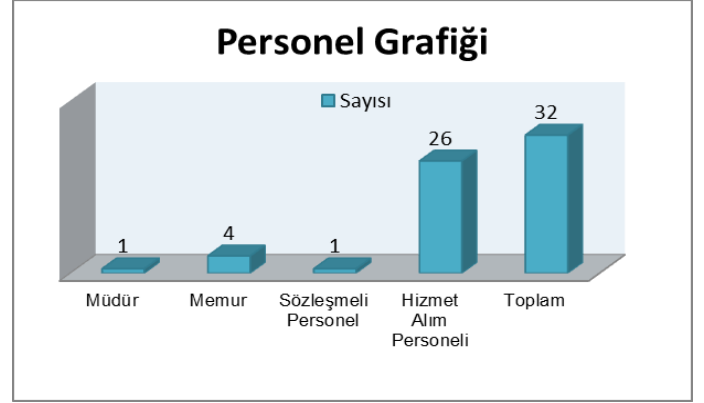
2018 yılında Evrak Kayıt birimimizce; 20.746 adet Giden Evrak, 29.101 Adet Gelen Evrak, 5.011 Adet Normal Posta, 3.452 Adet İdareli Taahhütlü Posta ve 2954 Adet Tebligat gerçekleştirilmiştir.

SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ / 2018

Spor İşleri Müdürlüğü

1 Müdür, 1 Sözleşmeli Personel, 4 Memur ve 26 Hizmet Alım personeli ile hizmet vermektedir.

Sıra No	Kadro/ Unvan	Sayısı
1	Müdür	1 Kişi
2	Memur	4 Kişi
3	Sözleşmeli Personel	1 Kişi
4	Hizmet Alım Personeli	26 Kişi
5	Toplam	32 Kişi



SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM VE GÖREVLERİ

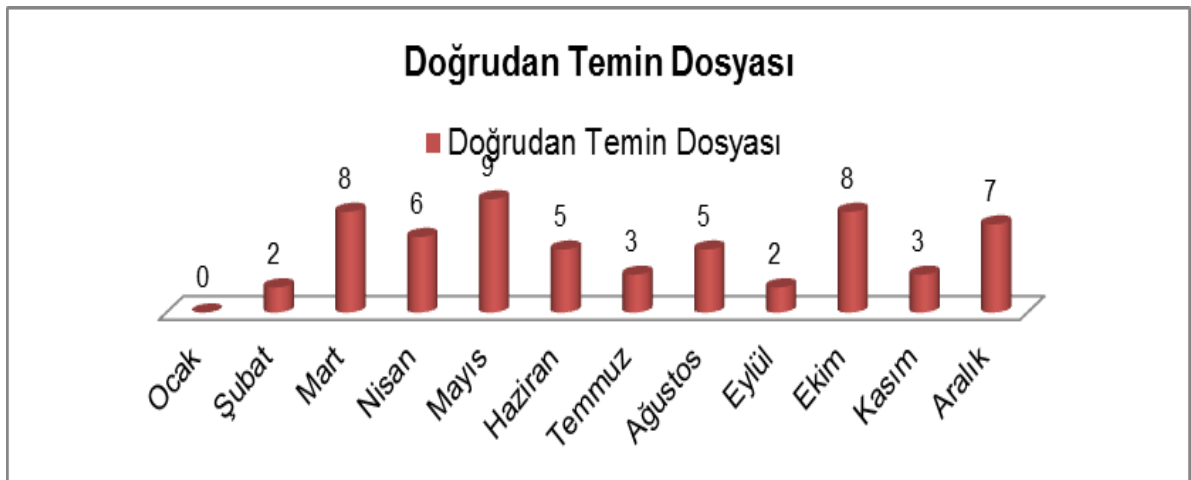
- Evrak Kayıt Birimi
- Satın Alma Birimi

Evrak Kayıt Birimi;

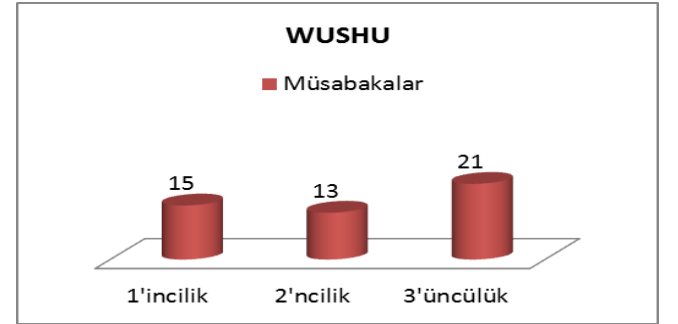
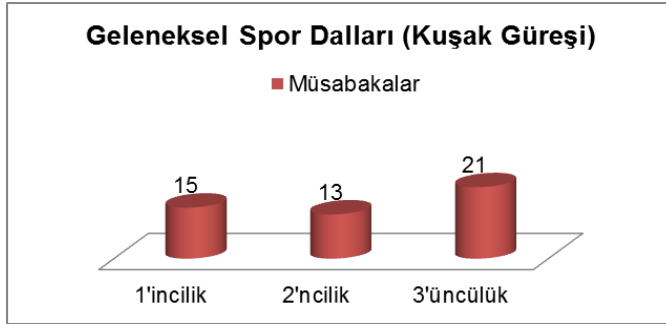
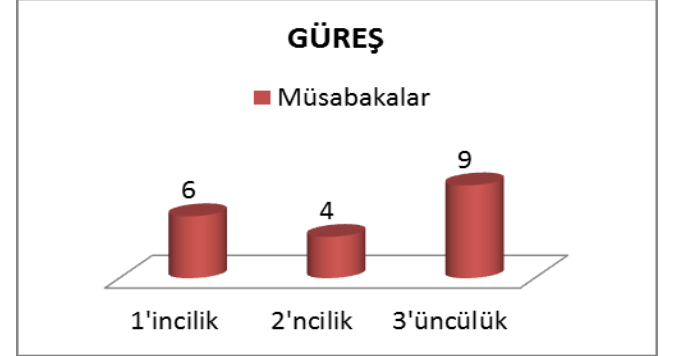
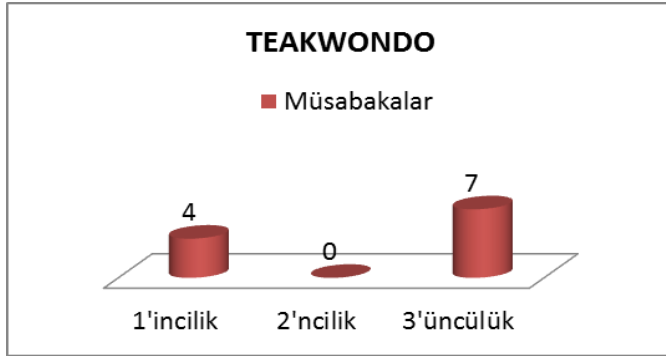
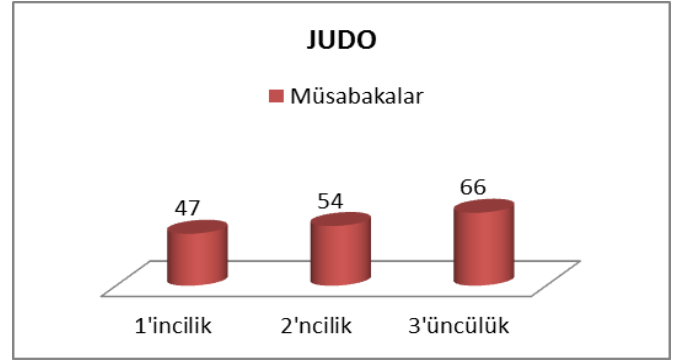
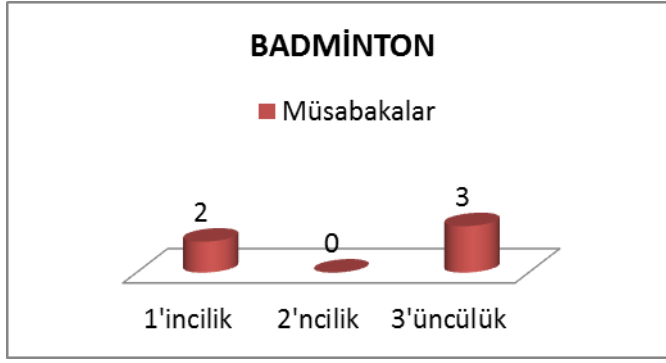
Birime ait yazışmaların yapılması, dosyalanması ve korunması; birim sorumlusu personelinin özlük işlemlerinin izlenmesini ve gereksinim duyulan demirbaşlar ile kırtasiye araç gereçleri temini ve kayıtlarının tutularak korunması ile ayrıca yetkili tarafından verilecek diğer işleri izlemekle görevlidir.

Satınalma Birimi;

Birimin görevlerinin yerine getirilmesinde yardım ederek verilecek görevlerin ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca gerçekleştirilmesi ile görevlidir. Birimde bulunan personeller bu yönetmeliğin amacı doğrultusunda birim sorumlusu tarafından kendilerine verilen yetkileri kullanır. 2018 yılı içerisinde yapılan doğrudan temin dosya adedi (58)'dir ve alımların hepsi malzeme alımıdır. Müdürlüğümüzce malzeme alımına harcanan toplam tutar 930.157,85 TL'dir.



2018 yılı içerisinde birçok dalda yapılan müsabakalarda başarı oranları aşağıda grafikte gösterilmiştir.



Atletizm;

2018 yılı içerisinde Muğla'da gerçekleştirilen Türkiye Atletizm Federasyonu Atletizmi Geliştirme Projesi Bölge Final müsabakalarında Yunusemre Belediyespor atletizm sporcusu Burak Orhan Yıldız Erkekler 2000 metrede bölge şampiyonluğu elde etti.

Futbol;

2008 doğumlular futbol takımı, Sasalı'da Altınordu Futbol Kulübü'nün katkılarıyla düzenlenen çeşitli il ve ilçelerden profesyonel ve amatör 41 takımın katıldığı turnuvada, 9 maçta 7 galibiyet 2 beraberlik alarak turnuvayı namağlup şampiyon tamamladı.

Basketbol;

Küçük Kızlar İl Birinciliği Turnuvasında büyük başarı elde etti. Belediyespor sporcularından oluşan Şehitler ve Şehit Ömer Halis Demir Ortaokulu sporcuları Atatürk Spor Salonu'nda gerçekleştirilen turnuvanın final müsabakasında karşılaştı. Karşılaşmadan Şehitler Ortaokulu galip ayrılarak şampiyonluğu elde etti. U-12 Basketbol kız takımımız İl Birincisi olarak bizleri gururlandırdı.

Satranç;

Manisa Hızlı Satranç İl Birinciliği sona erdi. Turnuvada 3. olarak kupa alan Yunusemre Belediyespor Kulübü sporcusu İlhan Şafak Yalçinkaya'ya yürekten alkışlar. Yunusemre Belediyespor Satranç Takımı Sporcusu Arda Mert, Türkiye Küçükler Satranç Şampiyonası 10 yaş genel kategoride dördüncü oldu. Arda Mert, elde ettiği derece ile Milli Takıma seçilmeye hak kazandı. Satranç sporcusu İlhan Şafak Yalçinkaya, Afyonkarahisar'ın İscehisar İlçesi 5. Geleneksel Kaymakamlık Satranç Turnuvası'na damgasını vurarak turnuvada ikincilik elde etti.

Tenis;

Yunusemre Belediyespor Tenis sporcusu İmren Şimal May, Manisa'da gerçekleştirilen Tenis Turnuvası'nda ikinci oldu. İmren Şimal May, 14 yaş 2x4 üst seri hafta sonu tenis turnuvasında tek bayanlar ikincisi olarak, turnuvaya damga vuran isim oldu. Türkiye Tenis Federasyonu 14 Yaş İzmir Ulusal Tenis Eğitim Merkezinde 52 kız ile 52 erkek sporcunun katıldığı turnuvada elde ettiği derecelerle yüz güldürdü. Takım sporcularından Ayda Güngör Dere 2., İmren Simal May ve Oğuz Kağan Yengin de turnuvada 3.lük elde etti.

Yunusemre Belediyesi tarafından bu yıl ilk kez düzenlenen Yunusemre Dağ Bisikleti Maratonu yoğun ilgi gördü. 46 kilometrelik yolu birinci tamamlamak isteyen bisikletçiler kıyasıya yarıştı. Maratona Yunanistan, Antalya, Kıbrıs, İzmir, İstanbul, Aydın, Diyarbakır, Samsun, Gaziantep, Edirne, Bursa, Niğde, Kocaeli ve Manisa'dan 166 sporcu katıldı.

Mesir Tabiat Parkı'nda düzenlenen ödül törenine Yunusemre Belediye Başkanı Dr. Mehmet Çerçi, Yunusemre Belediye Meclis Üyesi Gürkan Koyuncu, Yunusemre Belediyesi Spor İşleri Müdürü Cengiz Şişmanlar, Türkiye Bisiklet Federasyonu Manisa İl Temsilcisi Erhan Azat, Manisa Bisiklet Derneği Başkanı Yüksel Gemici, sporcular ve aileleri katıldı.



SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ VE EKİPMAN LİSTESİ

S.NU	CİNSİ	ADET
1	UPS Güç Kaynağı	1
2	Ofiz Buzdolabı	1
3	Elektrikli Ocak	1
4	Bilgisayar Kasaları	9
5	Notebook	1
6	Lazer Yazıcı	1
7	Sabit Telefon	2
8	24 Port Poe Swicth	2
9	Uydu Çanak Anten	1
10	Uydu LNB	1
11	NVR Kayıt Cihazı	1
12	18000 BTU Split Klima	1
13	Klimalar	1
14	Mutfak, Tezgah ve Dolap	1
15	Ahşap Askı	1
16	Müdür Masası	1
17	Memur Masası (150'lik)	7
18	Şef Koltuğu	4
19	Oturma Grubu	1
20	Misafir Koltukları	1
21	Sehpa	2
22	Etajer	1
23	Baza Yatak Başlık	18
24	Yazı Tahtası Duvara Monte	6
25	Yatak Seti	8
26	Güreş Minderi Brandası	1
27	Mini Kart Okuyucu	3

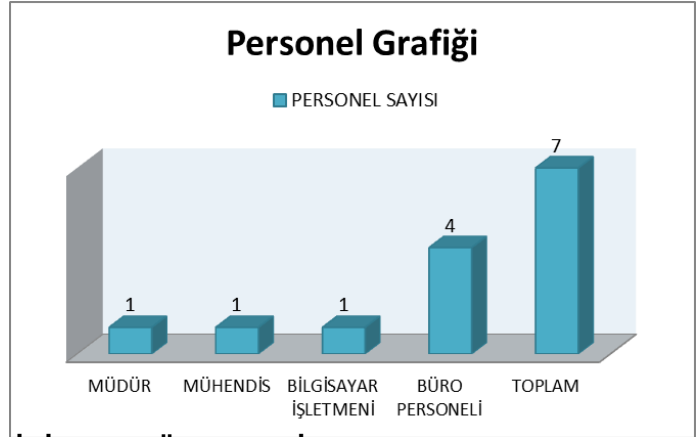
S.NU	CİNSİ	ADET
28	Çamaşır Kurutma Mak.	1
29	Su Sebili	1
30	Çay Makineleri	1
31	Ekranlar (Led)	9
32	Tümleşik Bilgisayar	2
33	Fotokopi Makinesi	2
34	Telsiz Telefon	1
35	16 Port Poe Swicth	1
36	Uydu Alıcı	1
37	IP Kamera	21
38	12000 BTU Split Klima	2
39	24000 BTU Split Klima	2
40	Dolap	8
41	Soyunma Dolapları	4
42	Soyunma Dolabı	8
43	Müdür Masası Takımı	2
44	Çalışma Masası	2
45	Çalışma Koltuğu	4
46	Koltuk	5
47	Misafir Koltukları (Z Ayak)	15
48	Keson	5
49	Salon Takımı	1
50	Gardrop Tek Kapaklı	20
51	Şezlong (Kolsuz)	35
52	Güreş Minderi	1
53	Jimnastik Kasaları	2
54	Kabinet	1

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ / 2018

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

1 Müdür, 1 Mühendis, 1 Bilgisayar İşletmeni ve 4 adet Büro Personeli ile hizmet vermektedir.

Sıra No	Kadro Unvan	Personel Sayısı
1	Müdür	1 Adet
2	Mühendis	1 Adet
3	Bilgisayar İşletmeni	1 Adet
4	Büro Personeli	4 Adet
5	Toplam	7Adet



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM VE GÖREVLERİ

- Evrak Kayıt Birimi
- Proje Üretim Birimi
- Stratejik Yönetim Birimi
- Kent Konseyi
- AB Projeler ve Dış İlişkiler Servisi

EVRAK KAYIT BİRİMİ

- Yunusemre Kent Akademisi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Yürütme kurulundan çıkan faaliyetleri aylık etkinlik takviminde yer alacak şekilde planlamak ve ilgili müdürlüğe göndermek.
- Yunusemre Kent Akademisi kapsamında yılda 1 defa olmak üzere Şehir ve Gençlik çalıştayını düzenlenmesini sağlamak.
- YUKA toplantılarının takibi ve yapılmasını sağlamak, sonuçlarını ilgililere iletmek.
- Üniversite, firma ve meclis üyeleriyle koordineli bir şekilde teknik geziler organize etmek.
- Müdürlük adına gelen tüm resmi yazıları teslim almak, müdüre aynı gün sunmak ve gerekli havale işlemini gerçekleştirmek.
- Müdürlük adına her türlü yazışma iş ve işlemlerini yürütmek, müdürlük arşivini ve dosyalama düzeninin oluşturmak, takip etmek.
- Haftalık istişare, planlama ve değerlendirme toplantılarını organize etmek.
- Haftalık toplantı tutanaklarını ve iş planı raporlarını koordine etmek.
- Personel puantajlarını aylık olarak yaparak müdürün onayına sunmak ve ilgili birime teslim etmek.
- Personel izin, rapor vs. gibi özlük işlemlerini yürütmek.
- Müdürlüğün aylık iş takvimini müdürlük alt birimleriyle oluşturmak, takip etmek ve gecikme yaşanmaması için önceden uyarıda bulunmak.
- Müdürlük aylık faaliyet raporunu alt birimlerle koordineli bir şekilde sayısal veri ve görsellerle birlikte oluşturmak ve sunuma hazır hale getirmek.

PROJE ÜRETİM MERKEZİ

Toplantılı Yönetim Sistemi:

- Farklı Sosyal Gruplar ile Ayda bir fikir Meclisi toplantıları düzenlemek,
- Gerçekleştirilen toplantılarda alınan kararların gerçekleşme takibi ve bunların üst yönetime sunulmasını sağlamak, Çalıştayları organize etmek,
- Başkan Yardımcıları ve Birim Müdürleri ile Faaliyet Sunum Toplantılarını düzenlemek,
- Belediyemizin güçlü yönlerinin daha çok haber yapılarak basına yansıtılmasını sağlamak,
- Zayıf yönlerle ilgili çözüm değerlendirilmelerinin alınması ve gerekli talimatların verilmesini sağlamak,

- Yakın ve uzak vadede fırsat ve tehditler hakkında katılımcıların değerlendirilmesini almak ve raporlamak, Farklı konularda toplantılar organize etmek,

İstihdam Merkezi:

- KOSGEB ve İŞKUR ile işbirliği içerisinde KOSGEB girişimcilik eğitimlerinin düzenlenmesini organize etmek,

Kalite Yönetim Sistemi:

- Kalite Yönetim Sisteminin takibi ve güncel tutulması çerçevesinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek, süreç hakkında bilgilendirmede bulunmak.

Etkinlik Planlama:

- Belediye etkinliklerinin sonuç raporlarını ilgili birimlerle koordineli bir şekilde hazırlamak.
- Etkinlik planlama faaliyetlerini yürütmek.
- Müdürlüğün proje üretimi faaliyetlerini yürütmek.

Proje Üretimi:

- Web sitesinden gelen vatandaş proje önerilerini takip etmek, projelendirmek ve haftalık olarak müdüre sunmak.
- Personel tarafından sunulan proje önerilerini kabul etmek, projelendirmek ve müdüre sunmak.
- Üretilen projelerin finansmanı noktasında ve çağrısı bulunan AB, ajans ve kurum projelerinin Belediyemiz formatında projelendirilmesi yönünde AB, projeler ve dış ilişkiler koordinatörlüğü ile birlikte hareket etmek

STRATEJİK YÖNETİM BİRİMİ

Stratejik Plan Çalışmaları:

- Kurumun 5 Yıllık Stratejik Planı'nı dış paydaşlarla ve tüm müdürlüklerle arama toplantıları yaparak hazırlanmasını sağlamak,
- Stratejik Plan'ın revize edilmesi halinde ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Stratejik Planı Kalkınma Bakanlığı ve İçişleri Bakanlığı'na göndermek ve Belediyemiz web sitesinde yayınlamak.

Performans Programı Çalışmaları:

- Yıllık performans programını müdürlüklerle birlikte koordineli bir şekilde bütçe çalışmaları ile birlikte yürütmek,
- Hazırlanan Performans programının müdürlükler ve belediye meclis üyeleri ile görüşülerek değerlendirilmesini sağlamak,
- Performans programı çalışmalarını haziran ayında başlatıp ekim ayı ilk haftası belediye meclisine sunulmasını Sağlamak,
- Cari yıl içinde tüm müdürlüklerin performans programındaki hedeflerinin gerçekleşme durumlarını takip etmek,
- Cari yıl performans programını İçişleri Bakanlığı'na göndermek ve aynı ay içinde belediyemiz web sitesinde yayınlamak

Faaliyet Raporu Çalışmaları:

- Belediye yıllık faaliyet raporu çağrısına Ocak Ayı itibari ile çıkmak ve tüm müdürlüklere eğitim vermek,
- Faaliyet Raporunu mart ayı içinde üst yöneticiye sunulmasını sağlamak ve Nisan ayı meclisinde belediyemiz meclis üyelerine sunmak,
- Oluşturulan yıllık faaliyet raporunu Sayıştay ve İçişleri Bakanlığına Göndermek ve web sitemizde yayınlamak,
- Kaymakamlık, Valilik gibi kurumlardan gelen Brifing Raporu talebine karşılık belediyemiz brifing raporunu hazırlamak

İç Kontrol Sistemi:

- Belediyemiz 2 yıllık iç kontrol sistemini hazırlamak,
- İç kontrol sistemi çerçevesinde aylık çalışma grubu toplantısı düzenlemek ve belediyenin iç işleyişine yönelik toplantılar düzenlemek

KENT KONSEYİ

Evrak Kayıt Birimi

- Genel iş tanımlarına, kalite güvence prosedürlerine ve ISO revizyonu kurallarına uymak.
- Kent konseyinin sekreteryaya hizmetlerini yerine getirmek.
- Web sitesi yönetiminin gerçekleştirilmesi.

- Aylık faaliyet raporlarının hazırlanması.
- Düzenli olarak toplantı tutanaklarının tutulması ve dosyalama işlemlerinin yapılması.
- Tüm üyelerin üyelik bilgilerinin belgelerinin hazırlanıp dosyalanması.
- Gelen evrak, giden evrak, evrak zimmet defterlerinin takibi.
- Gerekli tüm resmi yazışmaların yapılması.
- Tüm çalışma gruplarına ve bilgilendirmeler duyurular yapılması.
- Tüm kurum ve kuruluşlardan gerekli randevuların alınması.
- Kursiyerlerin giriş çıkışlarının takibi ve kayda alınması.
- Kursiyerlerin isim ve iletişim listelerinin oluşturulması.
- Günlük imza çizelgelerinin tutulması.
- Proje, etkinlik, üyelik formlarının hazırlanması.
- Basında biz köşesinin hazırlanması ve güncel tutulması.
- Tüm uyarı ve ikaz notlarının hazırlanması gerekli düzenin sağlanması.

Kent Konseyi Genel Sekreterliği:

- Genel iş tanımlarına, kalite güvence prosedürlerine ve ISO revizyonu kurallarına uymak,
- Yunusemre Kent Konseyi'nde alınan kararların kamuya mal edilmesini, yetkili organlara ulaştırılmasını ve uygulamaya konmasını takip etmek ve Yunusemre Kent Konseyi'ni gelişmeler hakkında bilgilendirmek,
- Kent Konseyi Başkanı ile birlikte Yürütme Kurulu gündemini oluşturmak,
- Tüm sosyal medya hesaplarının takibi,
- Genel Kurul ve Yürütme Kurulu toplantılarında oluşturulan toplantı tutanaklarını arşivlemek,
- Meclisler, çalışma grupları ve benzeri yapılar arasındaki çalışma uyumunu ve koordinasyonu sağlamak.
- Hizmet binasındaki eksikliklerin görülüp temin edilmesini sağlamak,
- Ofis ve kat görevlilerinden sorumlu olmak ve kent konseyi ile ofis düzenini korumak,
- Kendisine verilen işlerle ilgili süreç hakkında iş sonuçlanıncaya kadar Kent Konseyi Başkanına geri bildirimde bulunmak,
- Kent Konseyi Başkanı tarafından verilen diğer benzer görevleri yerine getirmek,

AB PROJELER VE DIŞ İLİŞKİLER SERVİSİ

Belediyecilik Çalışmaları:

- Ulusal ve Uluslararası Belediyecilik ödülleri takip etmek,
- Başvuru ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

Proje Geliştirme Ve Uygulama:

- Kalkınma ajansları, Bakanlıklar, Ulusal ve Uluslararası Kaynaklar, Vakıflar vb. tarafından yayınlanan projeleri takip etmek, incelemek ve değerlendirilmek üzere bilgi vermek, onayı halinde proje yazmak.
- Yazımı süren projelerin durumu hakkında bilgi vermek.
- Proje yazım takvimi hazırlamak ve güncel tutmak.
- Kazanılmış projelerin tüm yönleriyle yürütülmesi hususunda gerekli iş ve işlemleri takip etmek ve yapmak.

Hibelerin Takibi ve Edimi:

- Belediye iş ve etkinliklerine yönelik hibeleri takip etmek, talep dosyaları hazırlamak ve başvuru makamındaki durumunu takip etmek,
- Yeni hibe kaynakları bulmak, hibe durum tablosunu güncel tutmak,

Belediye Birlikleri:

- Üye olunan Belediye Birliklerinden proje ve yeni faaliyetlerin üretilmesini sağlamak,
- Üye olunabilecek belediye birliklerini ve şartlarını araştırmak,

Kardeş Şehir İlişkileri:

- Kardeş Şehirlerle ortak faaliyet üretilmesini sağlamak.
- Belediye adına yeni kardeş şehir ilişkileri oluşturulması için araştırmalarda bulunmak.
- Yeni kardeş şehir ilişkisi kurulmasına yönelik iş ve işlemleri yapmak.
- Kardeş şehirlerle ilgili ilişkileri belediye adına yapmak.
- Kardeş şehir ilişkilerinde somut proje ve etkinlik çıktılarını elde etmek ve gerekli süreçleri yürütmek.

UYGULAMALI GİRİŞİMCİLİK KURSLARI- KOSGEB

Belediyemiz, KOSGEB ve İŞKUR ortaklığı ile gerçekleşen KOSGEB Uygulamalı Girişimcilik Kursu Eğitimleri 2018 yılında da devam etmiştir. Bu yıl 3 kez düzenlediğimiz KOSGEB eğitimlerine 65 vatandaşımız katılmıştır.



YUNDAĞI YAĞLI GÜREŞLERİ

Ata sporumuz güreşe ilgiyi arttırmaya yönelik çalışmalar kapsamında gerçekleştirilen Yundağı Yağlı Güreşleri bu yıl 3.kez düzenlenmiştir. Ortaköy Mesire alanında gerçekleştirilen Yağlı Güreşlerde 32'si başpehlivan olmak üzere 400 pehlivan kıspet kuşanmıştır.

Güreşler için hazırlanan Mali Destek dosyaları sonucunda Belediyemiz, Türk Dünyası Belediyeler Birliği'nden 25.000 Türk Lirası ve Kültür ve Turizm Bakanlığı'ndan 15.000 Türk Lirası hibe almaya hak kazanmıştır.



ULUSLARARASI YUNUS EMRE GÜNLERİ

Her sene olduğu gibi bu sene de ünlü düşünür Yunus Emre'yi anmak üzere 4. Kez düzenlenen Uluslararası Yunus Emre Günleri etkinlikleri kapsamında Belediyemiz, Türk Dünyası Belediyeler Birliği'nden 10.000 Türk Lirası ve Kültür ve Turizm Bakanlığı'ndan 15.000 Türk Lirası hibe almaya hak kazanmıştır.



KARDEŞ ŞEHİR ÇALIŞMALARI

Belediyemiz ile Sürmene Belediyesi arasındaki Kardeş Şehir ilişkisini arttırmak, Belediyeler arasındaki bağı güçlendirmek için Belediye Meclisimizin 03.04.18 tarih ve 45 sayılı Meclis Kararı ve Manisa Büyükşehir Belediye Meclisinin 14.05.18 tarih ve 344 sayılı Meclis Kararı ile ilçemiz sınırları içerisinde bulunan Güzelyurt Mahallesi 19 Mayıs Bulvarı ile Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi arasında bulunan kısma Kardeş Şehrimizin adını taşıyan "Sürmene Caddesi" ismi verilmiştir.



YUNUSEMRE TÜBİTAK BİLİM ŞENLİĞİ



Tübitak destekli 2018 Yunusemre Bilim Şenliği 26-27-28 Eylül tarihlerinde Belediyemiz Muradiye Sosyal Tesislerinde gerçekleştirildi

Manisa Celal Bayar Üniversitesi, Yunusemre Kent Akademisi (YUKA), Yunusemre İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Yunusemre Kaymakamlığı ile Belediyemizin ortaklaşa gerçekleştirdiği, TÜBİTAK 4007 Bilim Şenliklerini Destekleme Programı kapsamında belediyemiz 47.750 Türk Lirası hibe desteği almaya hak kazanmıştır.

Anasınıfı ve ilköğretim düzeyinde 1.000 öğrencinin katılımıyla 3 gün süren etkinliklerde, 15 atölye standında farklı deneyler yapılmış, ayrıca programda Atölye Çalışmaları, Sahne Gösterileri, Bilim Söyleşileri, Stantlar ve Planeteryum da yer almıştır. Bilim Şenliğinin bu yılki teması "Temel Bilimler" olarak belirlenmiştir.



YÜZ AKI 100 GENÇ PROJESİ



Belediyemiz ve Manisa Bağımlılığın Önleme ve Sağlıklı Yaşam Derneği (MASDER) tarafından hayata geçirilen “Yüz Akı 100 genç” projesinin tanıtımı yapıldı.

Manisa ilinde yaşayan ve uyuşturucu konusunda sorun yaşayan veya potansiyel tehdit altındaki gençlerin rehabilite edilmelerini, eğitimler almalarını ve sosyal hayata entegre edilmelerini sağlayacak bir merkez kurulması planlanan proje Dernekler Dairesi Başkanlığı tarafından hibe almaya hak kazanmıştır.

Projenin hedefleri arasında uyuşturucu madde kullanımını azaltmak, maddeye ulaşımını ve kullananlara verdiği zararı azaltmak, katılımcıların yeteneklerinin geliştirilip, kişisel kapasitesinin artırılması ve sosyal hayata entegrasyonlarının sağlanması, madde kullanan gençlere güncel mesleki beceriler kazandırmak, madde kullanan gençlerin istihdam edilebilirliklerini arttırmak hedeflenmiştir.



ÇAPAÇARIK CAMİ VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ

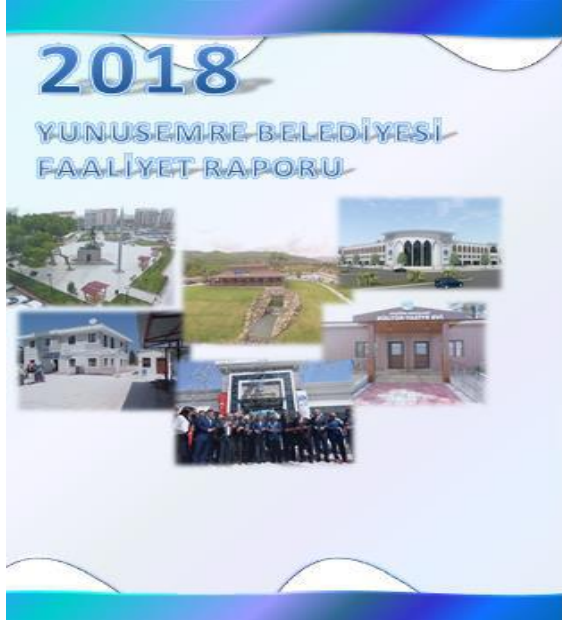
Çapaçarık Cami ve Çevre Düzenlemesi Projesi kapsamında Manisa Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığına (YİKOB) yapılan başvuru olumlu değerlendirilmiş olup projemiz 136.813,39TL hibe almaya hak kazanılmıştır.



2019 YILI PERFORMANS PROGRAMI

2015-2019 yılı Stratejik Planı çerçevesinde 2019 yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

Performans Programında belirlenen hedef ve göstergelerin Stratejik Planda yer alan amaç ve hedefler ile bağlantılı olmasına dikkat edilmiş ve belediye bütçesi ile entegre edilmesi sağlanmıştır. Tüm birimlerin ortak çalışması sonucu hazırlanan Performans Programı ekim ayı Belediye Meclisimizce onaylanarak bakanlığa gönderilmiş ve belediyemizin resmi internet sitesinde yayınlanmıştır.



2018 YILI FAALİYET RAPORU

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. Maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. Maddesi gereği "Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde hazırlanan yıllık faaliyet raporları hazırlık çalışmalarına başlanmıştır.

Çalışmalar kapsamında tüm müdürlükler ile iletişime geçilmiş ve yaptıkları faaliyetlere ilişkin bilgiler talep edilmiştir.

UYGULAMALI KAMU İHALE MEVZUATI EĞİTİMİ

Zafer Kalkınma Ajansı Teknik Destek Programı kapsamında başvurusu yapılan ve hibe almaya hak kazanan proje kapsamında 26-30 Mart 2018 tarihlerinde 37 personele 5 günlük "Uygulamalı Kamu İhale Mevzuatı Eğitimi" verilmiştir.



TARIMA DAYALI İHTİSAS OSB

Yuntdağı Bölgesinde “Hayvancılık” konulu Tarıma Dayalı İhtisas Organize Sanayi Bölgesi (TDİOSB) kurulması kapsamında Tarım ve Orman Bakanlığı, Tarım Reformu Genel Müdürlüğü, Organize Hayvancılık Bölgeleri Daire Başkanlığı, Etüt ve Proje Çalışma Grup Sorumlusu Fethi MOLLA başkanlığındaki heyet ile birlikte Yuntdağı Bölgesinde incelemeler yapılmıştır.



Tarıma Dayalı İhtisas Organize Sanayi Bölgesi Projesi kapsamında gerçekleştirilen toplantıya Belediye Başkanımız Dr. Mehmet Çerçi'nin yanı sıra, Manisa Valisi Ahmet Deniz, Vali Yardımcısı Ünal Çakıcı, İlçe Kaymakamı Ahmet Erdoğan, kurum müdürleri ve personeller katılım sağlamıştır.



Belediyemizce organize edilen toplantının ardından Vali Ahmet Deniz başkanlığındaki heyet ile birlikte TDİOSB kurulması planlanan alanda incelemeler yapılmıştır.

AVRUPA HAREKETLİLİK HAFTASI –BİSİKLET TURU

Avrupa Hareketlilik Haftası kapsamında şehrin sürdürülebilir ulaşım sisteminin geliştirilmesi, giderek monotonlaşan yaşamda sporun önemine vurgu yapmak ve kentsel hareketliliğin artırılmasına dikkat çekmek amacıyla bisiklet turu düzenlendi. Yunusemre Belediyesi önünde başlayan bisiklet turu Ortaköy Mesire alanında sona erdi.

Programın Türkiye koordinatörü Türkiye Belediyeler Birliği tarafından etkinlik malzemeleri (bayrak, yelek, tişört) tedarik edilmiştir.



TARZAN'IN TORUNLARI ÇEKİRDEK TOPLUYOR

Belediyemiz ve Manisa Celal Bayar Üniversitesi (MCBÜ) Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrencileri, "Tarzan'ın Torunları Çekirdek Topluyor Projesi" kapsamında ilçede bulunan 5 ilkokulda ağaçlandırma çalışması yapmıştır.



Zafer Kalkınma Ajansı İstişare Toplantısı;

2018 yılı içerisinde Belediyemiz tarafından geliştirilen projeler ve Ajans destekleri ile ilgili Zafer Kalkınma Ajansı ile istişare toplantıları ve görüşmeler yapıldı.





Zafer Kalkınma Ajansı Proje Teklif Çağrısı

Zafer Kalkınma Ajansı Proje Teklif Çağrısı Programı kapsamında başvurusu yapılması planlanan projeler ile Belediyemiz ilgili müdürlükleri ile toplantılar yapıldı.



Avrupa Birliği Bakanlığı İzmir Temsilciliği Toplantısı:

Avrupa Birliği hibe programlarına Belediyemiz tarafından yapılan başvurular kapsamında Avrupa Birliği Bakanlığı İzmir Temsilciliği ile görüşme yapıldı.

Kamu – STK İşbirliği Projesi

T.C. İçişleri Bakanlığı Dernekler Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülen “Kamu-STK İş Birliği Projesi” kapsamında 3-4 Mayıs 2018 tarihinde Ankara’da düzenlenen Eğitim Programına katılım sağlandı.



ISO Belgelendirme Çalışmaları

Belediyemiz Kalite Çalışmaları kapsamında ISO 14001-Çevre Yönetim Sistemi Belgesi alındı. Kalite Yönetim Sistemi Belgesi ISO9001:2015 standardı gereğince revize edildi.



Türk Halı Sanatı ve Yuntdağı Halıları

Belediyemizin kültür yayını olarak “Türk Halı Sanatı ve Yuntdağı Halıları” kitabının basımı yapıldı.



Yaşayan Şehirler Platformu

Yaşayan Şehirler Platformu tarafından 19 Temmuz 2018 tarihinde organize edilen 2018 Şehir Ödülleri Türkiye ödül törenine katılım sağlandı.



Yunusemre Makedon Öğrencileri Konuk Etti



Makedonya'da Türkçe eğitimi alan Makedon öğrencilerden oluşan heyet Yunusemre Belediyesi'ni ziyaret etti. Düzenlenen programda Türkçe ilahiler ve şiirler okuyan Makedon öğrenciler, performanslarıyla hayran bıraktı.

On Birinci Kalkınma Planı hazırlık çalışmaları

On Birinci Kalkınma Planı hazırlıkları çerçevesinde Zafer Kalkınm Ajansı ve Valilik koordinasyonunda düzenlenen toplantıya katılım sağlandı.



İklimi Değil, Kendini Değiştir



Manisa Valiliği tarafından yürütülen «İklimi Değil, Kendini Değiştir» projesi kapsamında Belediyemiz ana kampüs alanındaki karbon ayak izi hesaplanması konusunda işbirliği yapıldı.

Geleceğin Muhasebecileri Yunusemre Belediyesi'ni Gezdi

Yunusemre Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi öğrencilerini Belediyemizi ziyarette bulundu. Yunusemre ilçesi ve belediyenin hizmetleri ile ilgili bilgilendirmenin ardından Emlak İstimlak, Mali Hizmetler ve Halkla İlişkiler Müdürlüklerini gezen öğrenciler yürütülen hizmetleri yerinde gördü. İlgili müdürlere sorular soran öğrenciler, akıllarına takılan sorulara cevap aradı.



ALINAN MALİ DESTEKLER			
Projenin Adı	Destek Veren Kurum	Destek Programının Adı	Destek Tutarı
Yuntdağı Kırsal Kalkınma Merkezi Fizibilite Projesi	Zafer Kalkınma Ajansı	Fizibilite Desteği	75.685,00TL
III. Yuntdağı Yağlı Güreşleri	Kültür ve Turizm Bakanlığı	26463 Sayılı Yönetmelik	15.000,00 TL
Çapaçarıklı Türbesi Restorasyonu ve Çevre Düzenlemesi	Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı	29453 Sayılı Yönetmelik	136.813,39TL
IV. Uluslararası Yunus Emre Günleri	Kültür ve Turizm Bakanlığı	26463 Sayılı Yönetmelik	15.000,00TL
2018 Yunusemre Bilim Şenliği	TÜBİTAK	Bilim Şenlikleri Programı	47.750,00TL
Stratejik Planlama Eğitimi	Zafer Kalkınma Ajansı	Teknik Destek Programı	10.000,00TL
Uygulamalı Kamu İhale Mevzuatı	Zafer Kalkınma Ajansı	Teknik Destek Programı	15.000,00TL
IV. Uluslararası Yunus Emre Günleri	Türk Dünyası Belediyeler Birliği	Mali Yardım	10.000,00TL
III. Yuntdağı Yağlı Güreşleri	Türk Dünyası Belediyeler Birliği	Mali Yardım	25.000,00TL
Yüz Akı 100 Genç (Proje Ortağı)	Dernekler Dairesi Başkanlığı	Proje Başvuruları	108.000,00TL
Seramik Biçimlendirme Kursu	Kültür ve Turizm Bakanlığı	Yaygın Kültürel Eğitim Faaliyetleri	34.603,20TL
BAŞVURU YAPILAN PROJELER			
Projenin Adı	Başvuruda Bulunulan Kurum	Destek Programının Adı	Beklenen Destek Tutarı
2019 Yunusemre Bilim Şenliği	TÜBİTAK	4007 Bilim Şenlikleri Programı	59.379,45TL
Gelecek Nesiller İçin Sıfır Atık Projesi	Zafer Kalkınma Ajansı	Proje Teklif Çağrısı	1.133.910,00TL
Gelecek Nesiller İçin Temiz ve Yaşanabilir Bir Yunusemre	Zafer Kalkınma Ajansı	Proje Teklif Çağrısı	989.020,00TL
III. Yuntdağı Yağlı Güreşleri	Tanıtma Fonu	Mali Yardım	191.287,50TL
III. Yuntdağı Yağlı Güreşleri	Türkiye Belediyeler Birliği	Mali Yardım	528.212,50TL
III. Yuntdağı Yağlı Güreşleri	Türkiye Güreş Federasyonu	Mali Yardım	528.212,50TL
III. Yuntdağı Yağlı Güreşleri	Spor Toto Teşkilat Başkanlığı	Mali Yardım	528.212,50TL
III. Yuntdağı Yağlı Güreşleri	Uluslararası Türk Kültürü Teşkilatı	Mali Yardım	528.212,50TL
III. Yuntdağı Yağlı Güreşleri	Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı	Mali Yardım	528.212,50TL
IV. Uluslararası Yunus Emre Günleri	Tanıtma Fonu	Mali Yardım	216.375,00TL

IV. Uluslararası Yunus Emre Günleri	Türkiye Belediyeler Birliği	Mali Yardım	584.370,00TL
IV. Uluslararası Yunus Emre Günleri	Yunus Emre Enstitüsü	Mali Yardım	584.370,00TL
IV. Uluslararası Yunus Emre Günleri	Uluslararası Türk Kültürü Teşkilatı	Mali Yardım	584.370,00TL
IV. Uluslararası Yunus Emre Günleri	Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı	Mali Yardım	584.370,00TL
Muradiye Meydanı ve Çevre Düzenlemesi Yapım İşi	Kültür ve Turizm Bakanlığı	10.03.2015 tarih ve 46936 sayılı Genelge	134.793,66TL
Osmanlı Ekolojik Parkı - Çocuk Oyun Alanı	Kültür ve Turizm Bakanlığı	10.03.2015 tarih ve 46936 sayılı Genelge	626.164,42TL
Ortaköy Biyolojik Gölet	Kültür ve Turizm Bakanlığı	10.03.2015 tarih ve 46936 sayılı Genelge	851.539,59TL
Osmanlı Ekolojik Parkı - Gölet ve Çevresi Peyzaj Projesi	Kültür ve Turizm Bakanlığı	10.03.2015 tarih ve 46936 sayılı Genelge	382.268,40TL
Meydan Düzenlemeleri Projesi	Kültür ve Turizm Bakanlığı	10.03.2015 tarih ve 46936 sayılı Genelge	159.663,06TL
Spil Mahallesi Kültür ve Taziye Evi	Kültür ve Turizm Bakanlığı	Kamu Eliyle Yapılan Kültür Yatırımlarına Destek Projesi	
Mesir Tabiat Parkı Kültür Evi	Kültür ve Turizm Bakanlığı	Kamu Eliyle Yapılan Kültür Yatırımlarına Destek Projesi	
Çapaçarıklı Türbesi Restorasyonu ve Çevre Düzenlemesi	Kültür ve Turizm Bakanlığı	29368 Sayılı Yönetmelik	228.022,31TL
Kimse Yoksa Biz Varız	Özel Kalem Dergisi	Yerel Yönetim Ödülleri	
Yunusemre Meslek Edindirme Kursları	Özel Kalem Dergisi	Yerel Yönetim Ödülleri	
Yuntdağı Yağlı Güreşleri	Özel Kalem Dergisi	Yerel Yönetim Ödülleri	
Çini İşlemeciliği	Kültür ve Turizm Bakanlığı	Yaygın Kültürel Eğitim Faaliyetleri	
Huzurköy Projesi	Vakıfbank	Hibe Talebi	6.400.000TL
Huzurköy Projesi	Borsa İstanbul	Hibe Talebi	6.400.000TL
Huzurköy Projesi	Zorlu Vakfı	Hibe Talebi	6.400.000TL
Kimse Yoksa Biz Varız	Yaşayan Şehirler Platformu	Şehir Ödülleri	
Yunusemre Meslek Edindirme Kursları	Yaşayan Şehirler Platformu	Şehir Ödülleri	

Yuntdağı Yağlı Güreşleri	Yaşayan Şehirler Platformu	Şehir Ödülleri
Kentsel Dönüşüm Projesi	İçişleri Bakanlığı	Yerel Yönetimlerde Yeni Fikirler ve Örnek Uygulamalar
Akgedik Yunuskent Toplu Konut Projesi	İçişleri Bakanlığı-Projem Türkiye	Yerel Yönetimlerde Yeni Fikirler ve Örnek Uygulamalar
Yuntdağı Yağlı Güreşleri	İçişleri Bakanlığı-Projem Türkiye	Yerel Yönetimlerde Yeni Fikirler ve Örnek Uygulamalar
YUNMEK-Yunusemre Meslek Edindirme Kursları	İçişleri Bakanlığı-Projem Türkiye	Yerel Yönetimlerde Yeni Fikirler ve Örnek Uygulamalar
Kimse Yoksa Biz Varız	İçişleri Bakanlığı-Projem Türkiye	Yerel Yönetimlerde Yeni Fikirler ve Örnek Uygulamalar
Yunusemre Kent Akademisi – YUKA	İçişleri Bakanlığı-Projem Türkiye	Yerel Yönetimlerde Yeni Fikirler ve Örnek Uygulamalar
Okul Bahçem Spor Alanına Dönüşüyor Geleceğin Yıldızları Yetiştiriyor	İçişleri Bakanlığı-Projem Türkiye	Yerel Yönetimlerde Yeni Fikirler ve Örnek Uygulamalar

Çalışan Gazeteciler Günü; 10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü dolayısıyla Basın Mensuplarıyla bir araya gelerek kutlama yapıldı.



Liderlik Eğitimine Katılan Bayanlara Sertifikaları Teslim Edildi; Yunussemre Kent Konseyin de "LİDERLİK" Eğitimine katılan Yunussemre'li bayanlara Yunussemre Belediye Başkanı Sayın Dr. Mehmet Çerçi'nin katılımı ile belgeleri teslim edildi.



2. Dönem Eğitim Öğretim Yılına Merhaba Etkinliği; Kent Konseyi Çocuk Meclisinin 23 Nisan Ulusal Egemenlik İlkokulu öğrencileri ile 2. Döneme merhaba etkinliği düzenlendi.



İstanbul Kültür Sanat Vakfı Yöneticileri Kent Konseyimize ziyaret gerçekleştirmişlerdir. Türkiye Kent Konseyleri Birliği Başkanlık Seçimleri kapsamında Eskişehir'e gidilerek seçime katılım sağlanmıştır



“AFRİN'DE BİZDE VARIZ” Suriye Afrin'deki 'Zeytin Dalı Harekatı'nda bulunan ordumuza destek olmak ve şehitlerimizi anmak adına kan bağışı yapıldı, etkinlik düzenlendi.



“Okuma-Yazma Etkinlikleri kapsamında kitap okuma ve konu hakkında tartışma etkinliği gerçekleştirildi.



“YUNUSEMRE AFETLERE HAZIR” Afet Kriz Yönetim Çalışma Grubumuz Aile Yaşam Merkezlerinde Afet Bilinci Eğitimleri verildi.



Yeşilay, Yunusemre Belediyesi ve Kent Konseyimiz ile birlikte Sağlıklı Yaşam Semineri düzenlenmiştir.

“8 MART DÜNYA KADINLAR GÜNÜ” çelenk koyma ile başlayan tören kortej yürüyüşü ile konuk evinde kalan kadınlarımızın kermesi ve kırmızı balonların uçurulması ile kadınlar günü coşkuyla kutlandı.



14 Mart Tıp Bayramı'nda Manisa Devlet Hastanesinde görev yapan Onkoloji Uzmanı Doktor Özgür Yıldırım', Başhekim Münire Kuru'yu, hastane personeli ve hastalarını ziyaret ettik.



“21 MART DOWN SENDROMU FARKINDALIK GÜNÜ” Engelli Meclisi “Artı Bir Farkla Mutluyuz” Projesi özel çocuklarla kimya anlamında deneyler yapıldı.



Huzur Evi Sakinleri İle kahvaltıda bir araya gelerek Yaşlılar Haftası kutlandı.



23-27-29 MART TOPÇUASIM - 4-11 NİSAN UNCUBOZKÖY - 4 MAYIS TOKİ 2
"Kadınlarımız Soruyor" Yunusemre Belediyesi Aile Yaşam Merkezlerinde Bulunan Bayanlara
Avk. Betül Polat (Kadınlar Haklarını Öğreniyor) Ve Dr. Özgür Yıldırım'ın (Kanserle
Mücadele) Sunumuyla Seminer Gerçekleştirildi.



"23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI" kapsamında Yunusemre Kent
Konseyi Başkan Koltuğuna Bahçeşehir Koleji 4. Sınıf Öğrencisi Çağla Beren Bağla Oturdu.



Engelli Meclisi “Yoluma Engel Olma” Projesiyle kaldırımlardaki engelli rampalarını C.B.Ü öğrencilerinin katkılarıyla kaldırımlar boyandı.



“Yaşam İçin Nefes İçin Temiz Hava” Halk Sağlığı, Milli Eğitim Müdürlüğü Kent Konseyi ortaklaşa düzenlenen Bisiklet Turu ile Dünya Astım Günü kutlandı.



Yunusemre Kent Konseyimiz tarafından düzenlenen “Kuran Kursu” kapsamında katılımcılara Piknik ve Eğlence Programı Düzenlenmiştir.



Engelli Meclisi sanal gerçeklik gözlüğü ile otizmli bireylerin yaşamına dikkat çekerek farkındalık kazandırdı.



Aile Danışmanlığı

Yunusemre Belediyesi'nin katkılarıyla Yunusemre Kent Konseyi binasında yıl boyunca ücretsiz olarak Aile Danışmanlığı hizmeti verilmiştir.



Aile Danışmanı Sema Yıldırım tarafından “Çocuklarımıza Sağlıklı İletişim” Konulu Söyleşi Gerçekleştirildi.





2018 yılında Fotoğrafi öğrenmek, fotoğrafçılığını geliştirmek isteyen vatandaşlarımız için Fotoğrafçılık Kursu açılmıştır.

Eski ve yeni kitaplarınızı, Belediyemiz tarafından vatandaşlarımızın hizmetine sunduğumuz "MİLLET KIRAATHANEMİZE" ve "KENT KONSEYİMİZE" bağışlama kampanyası gerçekleştirildi.



Kent Konseyi Hizmet Binasında çocuklara yönelik yaz Kuran-I Kerim Eğitim Kursu eğitimi verilmiştir.



“Demokrasi ve Şehitleri Anma Günü “Türkiye Dağcılık Federasyonu Şehitleri Anma Adına Spil Dağı Zirve Tırmanışı Gerçekleştirilmiştir.



2018-2019 Yılı İlköğretim Haftası için Cumhuriyet İlköğretim Okulu Müdürü Mustafa ÇALIK BEY ve öğrencilerini ziyaret edildi.



Yunusemre Kent Konseyi olarak düzenlediğimiz aşure hayrını C.B.Ü.Edebiyat Fakültesi bahçesinde, Başkan yardımcısı Şaver YÜKSEL Hanımın katılımları ile dağıtım yaptık.



TEMİZ ÇOCUK, TEMİZ TOPLUM, TEMİZ ÇEVRE “Sosyal Sorumluluk Projesi” kapsamında Cumhuriyet İlköğretim Okulu Öğrencileri ve Okul Müdürü sayın Mustafa ÇALIK ‘ın katılımları ile “Temiz çocuk, Temiz toplum, Temiz çevre” sloganıyla çevredeki çöpleri topladık. Küçük yaştan itibaren onlara, “Çevre Bilinci”ni aşılamayı, çevreyi temiz tutmalarını ve doğayı korumayı hedefledik. Doğayı korursak, doğanın bizleri koruyacağını vurgulayarak çocuklarımızın daha da bilinçlenmesi yolunda birlikte çalıştık.



Yunusemre Kent konseyi Kadın Meclisimiz ve Engelli Meclisimizin düzenlediği Yunusemre Belediyemizin ev sahipliğinde Orta Köy Yunus Park Tesislerinde ZİÇEV deki Gönüllü annelerle özel gençlerimizi ağırladık.



Kızılay Haftası etkinliği altında Kızılay Başkanımız Sn.Cemal KAHRAMAN Beyi ziyaret ederek çalışmalarından dolayı kendisine teşekkürlerimizi sunduk.



UNHCR İZMİR BM Mülteci Örgütünden Toplum Temelli Koruma Asistanı Ezgi ERGENÇ, Çağla KAYA hanımla şehrimizde bulunan mültecilerle ilgili çalışma yaptık.



Yunusemre Kent Konseyi, Barbaros Mehmet Savunmaz Orta Öğretim Okulunda bulunan okul öncesi öğrencileri ile buluşarak Dünya Çocuk Hakları etkinliği gerçekleştirdik.



2018 Yılında Kent Konseyi tarafından “Dağcı Araştırmacı Yazar, Gazeteci- Haydar AKSAKAL ” ile “Manisa’da Dağcılığın Tarihi ” konulu seminer gerçekleştirildi.

112 ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ HAFTASI Kapsamında Manisa acil sağlık hizmetlerinden sorumlu uzman doktor Levent Dinçer'i ziyaret ettik.





Sağlık Müdürlüğümüzden Başkan Dr. Levent Dinçer başkanlığında, Başkan Yard.Dr.Fatma Neslim Yağlı, Şube Müdürü Bilal Öztürk , Uzman Tülin Çevikol Eren ve Akılcı İlaç Koordinatörü Belgin Dinç ile birlikte Yunusemre Kent Konseyimizi ziyaret ettiler. Akıllı ilaç uygulamaları hakkında ortak çalışma kararı alındı.

“24 Kasım Öğretmenler Günü” Etkinlikleri kapsamında Kent Konseyi Başkanı ve Üyelerimiz ile okul ziyaretleri gerçekleştirilmiştir.

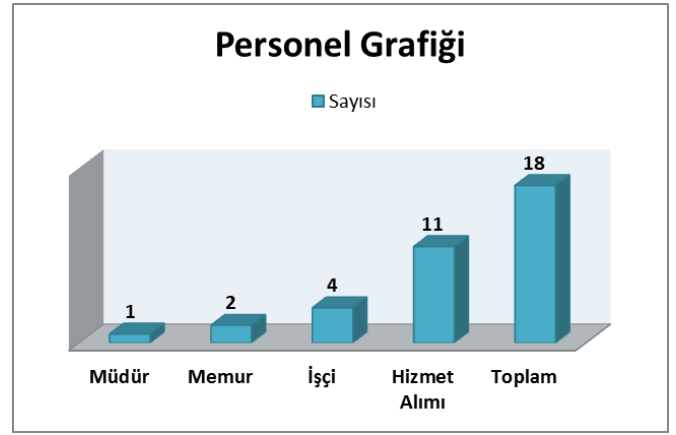


İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ / 2018

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

1 Müdür, 2 Memur, 1 İşçi ve 11 hizmet alımı personel ile hizmet vermektedir.

Sıra No	Kadro Unvan	Sayısı
1	Müdür	1
2	Memur	2
3	İşçi	4
4	Hizmet Alımı	11
5	Toplam	18



İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM VE GÖREVLERİ

- Evrak Kayıt Birimi
- Satın Alma Birimi
- Çay Ocakları

Evrak Kayıt Birimi;

Birime ait yazışmaların yapılması, dosyalanması ve korunması; birim sorumlusu personelinin özlük işlemlerinin izlenmesini ve gereksinim duyulan demirbaşlar ile kırtasiye araç gereçleri temini ve kayıtlarının tutularak korunması ile ayrıca yetkili tarafından verilecek diğer işleri izlemekle görevlidir.

Satınalma Birimi;

Birimin görevlerinin yerine getirilmesinde yardım ederek verilecek görevlerin ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca gerçekleştirilmesi ile görevlidir.

Birimde bulunan personeller bu yönetmeliğin amacı doğrultusunda birim sorumlusu tarafından kendilerine verilen yetkileri kullanır.

İlgili yasa ve yönetmelikler uyarınca ihalesi, satışı ve imal ettirilmesi gereken malzeme ve malların temini amacıyla teklif almak sureti ile evrakları tekemmül ettirir, istihkakların ödenmesi için gerekli işlemleri yapmak ve yaptırmakla görevlidir.

İlgili yasa ve yönetmelikler uyarınca, ihtiyaçların temini maksadı ile piyasa araştırması yapmak, teklif almak ve satın alma evraklarını tamamlayarak akabinde istihkakların ödenmesi için gerekli işlemleri yapmak ve yaptırmakla görevlidir.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Araç, Ekipman ve Bilişim Alt Yapısı

S.NU	CİNSİ	ADET	S.NU	CİNSİ	ADET
1	Bilgisayar Kasası	3	6	Yazar Kasa	1
2	LCD Ekran	3	7	Çalışma Masası	2
3	Çay Kazanı	3	8	Regülatör 300-21 mbar	1
4	Metal Aksamlı Şef Koltuğu	3	9	Evrak Dolabı	2
5	Telefon	2	10	Etejer	2

ÇAY OCAKLARI

Yunusemre Belediye Başkanlığı hizmet binası zemin katta hizmet veren çay ocağı ve Meclis Salonu lokalinde hizmet veren çay ocağı bulunmaktadır.



Belediyemiz Meclis Salonunda 2018 yılı içerisinde gerçekleşen Yunusemre İlçe Meclis Toplantıları icra edilmiş olup, toplantıya katılan katılımcılara içecek ve yiyecek ikramlarında bulunmuştur.



Belediyemiz Meclis Salonunda ve Lokalinde 2018 yılı içerisinde 140 adet toplantı ve etkinlik düzenlenmiş olup, bunların tamamında çeşitli yiyecek ve içecek ikramında bulunulmuştur.



Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile Müdürlüğümüzün ortak çalışmaları sonucunda Belediyemize gelen vatandaşlarımıza sabahları simit ve peynir, gün içinde de kuru pasta ve içecek ikramında bulunmaktadır.



Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün gerçekleştirdiği programlarda Müdürlüğümüz tarafından yiyecek ve içecek ikramında bulunmaktadır.

Müdürlüğümüz tarafından köylerde bulunan genç odalarının ve camii odalarının çay ve şeker ihtiyaçları karşılanmaktadır.

Yunusemre Belediyespor Kulübü'nün su, soda ve meyve suyu gibi içecek ihtiyaçları Müdürlüğümüz tarafından karşılanmaktadır.

YEGEM (Yunusemre Belediyesi Gençlik Merkezine) Lise ve Üniversite sınavına hazırlık amacıyla gelen öğrencilerimize Çay, şeker, su ikramında bulunmaktadır.

MİLLET KIRAATHANESİ FAALİYETLERİ

Millet Kiraathanesine ders çalışmaya gelen öğrencilerimize çay ve kek ikramında bulunulmuştur.



Akgedik TOKİ projesi kapsamında yapılan toplantılarda ve etkinliklerde Müdürlüğümüz tarafından yiyecek ve içecek ikramında bulunmaktadır.



Taziye evlerine Müdürlüğümüz tarafından yiyecek ve içecek ikramında bulunmaktadır.



HİZMET ALANLARI

Belediyemiz ana binasında, meclis salonunda ve belediye müdürlüklerimize bağlı toplam (27) çay ocaklarına çay ve şeker ihtiyaçları müdürlüğümüzce karşılanmaktadır.

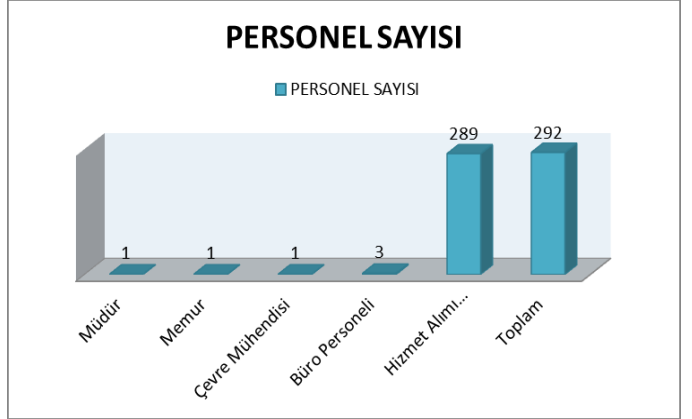
1. Zabıta Müdürlüğü
2. Destek Hizmetleri Müdürlüğü
3. Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
4. Sosyal Yardımlaşma Müdürlüğü
5. Yunusemre Belediyespor Kulübü
6. Kentsel Dönüşüm Ofisi
7. Osb Kent Ofisi
8. Güzelyurt Çocuk Kültür Merkezi
9. Yunusemre Kent Konseyi
10. Şantiye Bölgesi (Fen İşleri Müdürlüğü)
11. Şantiye Bölgesi (Park Ve Bahçeler Müdürlüğü)
12. 2.El Eşya Deposu
13. Gıda Bankası
14. Muradiye Ek Hizmet Binası
15. Muradiye Sosyal Tesisleri
16. Uncubozköy Hanımlar Lokali
17. Yenimahalle Hanımlar Lokali
18. Topçuasım Hanımlar Lokali
19. Ayni Ali Hanımlar Lokali
20. Barboros Hanımlar Lokali
21. Üçpınar Hanımlar Lokali
22. Toki2 Çocuk Kültür Merkezi
23. Millet Kiraathanesi
24. Yegem Dershanesi
25. Kütüphane Müdürlüğü
26. Güvenlik Noktaları
27. Taziye Evleri

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ / 2018

Temizlik İşleri Müdürlüğü

1 Müdür, 1 Memur, 1 Çevre Mühendisi, 3 Büro Personeli ve 289 Hizmet Alım personeli ile hizmet vermektedir.

SIRA NO.	KADRO ÜNVANI	PERSONEL SAYISI
1	Müdür	1
2	Memur	1
3	Çevre Mühendisi	1
4	Büro Personeli	3
5	Hizmet Alımı Personeli	289
Toplam		292



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM VE GÖREVLERİ

- İdari Birim
- Teknik Birim
- Eğitim Birimi

İDARİ BİRİMİ;

İşçi statüsündeki tüm personelin göreve devam günlerini aylık olarak düzenler. Dış Kurum ve kuruluşlar ile Belediyemizin diğer birimlerinden gelen evrakların kayıt işlemlerini yapar, diğer müdürlüklere bir kayıt esnasına göre dağıtır ve sonucunu takip eder. Vatandaştan gelen talep ve şikâyetleri takip eder. İşletmenin yaptıkları iş programlarını bütçe ve bilânçolarını tetkik edip Başkanlığa sunulması, Temizlik İşleriyle koordinasyonu sağlamak ve işletmelerin çalışmalarını yön vermek, Müdürlük adına tüm resmi evrakların kayıt işlemlerini yapmak, Müdürlükçe belirlenen genelge, yönetmelik ve kararları deftere işleyerek, incelemeye hazır bulundurmak, Müdürlüğün tüm yazılarını önceliklerine göre sıraya koyarak hazırlar, cevaplandırır, tasnif eder. Kararların ve her türlü yazıların örnekleri çıkarır. Verilen ek görevlerini yerine getirmek, Müdürlüğün ihale ile ilgili işlemlerini yapmak, Satın alma yapma nakli ve taşıma gibi işler için avans ve kredi çekme ve kullanma çekilen avans, kredi işlemlerini yürütme, Satın alınan Demirbaş malzemeleri usulüne uygun olarak girişini kent bilgi sistemi sistemine işlemek demirbaş malzemeleri muhafaza etmek, Gelen ve satın alınan malların muayene komisyonunca muayenesinden sonra ambara girişlerini düzenlemekle görevlidir.

TEKNİK BİRİMİ;

Emrinde çalışan işçilerine görevlendirildikleri bölgenin günlük temizliğini yaptırmak, Sorumlu olduğu personelin iş güvenliği kurallarına uygun çalışmasını sağlamak, kontrol etmektir. İş güvenliğini ihlal eden personel hakkında tutanak tutmak, Sorumlu olduğu personele kişisel koruyucu ekipmanları teslim etmek, Kişisel koruyucu ekipmanı eksik olan personele iş başı yaptırmamak. Temizlik işleri yapılırken halkın sağlığını toz, duman, gürültü vb. önlemek, Hasta olan işçi ve işe gelmeyen, izin alan personelin durumlarını amirlerine bildirmek, Rast gele çöp atarları ikaz etmek, ettirmek ve bu konuda işçileri eğitmek, Bölgelerinde çevre kirliliğine yol açan durumları tespit edip müdahale etmek ve ilgili Birimleri uyarmak, Amirlerince verilecek diğer görevleri yapmak, Sabah en geç 07:00 da tüm personelin imzası çalıştığı bölgede alınacak 07:00 yerine mesai başlama saatidir. Saat 16:00 da süpürgecilerin imzaları çalıştığı bölgede alınacak, sabah imzalar alınırken personelin kılık kıyafet saç sakal kontrolü yapılacak, kılık kıyafeti uygun olmayan personel hakkında tutanak tutulup o gün

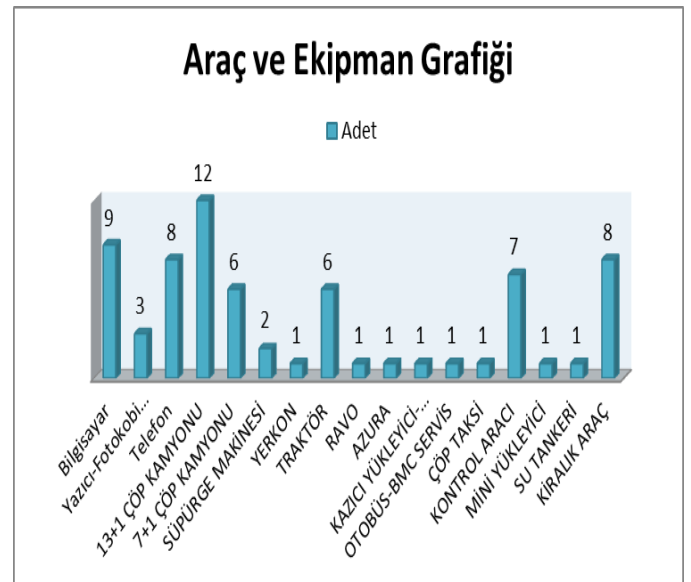
çalıştırılmayacak, Çay ve yemek saatlerinde mutlaka uyum sağlayacaklar, fazla düzensiz mola yapıldığı tespit edilen personel hakkında tutanak tutulacak, Gece vardiyası ve değiştirme erkek çavuşlar arasında 1 'er ay arayla değiştirilecek, Personele herhangi bir sebepten tutanak tutulduğunda saha amirine haber verilecek, İşçilerin çalışma disiplinini ve işe gidiş ve gelişlerini takip etmek, mesailerini düzenlemek, Sorumlu olduğu personelin iş güvenliği kurallarına uygun çalışmasını sağlamak, Sorumlu olduğu personele kişisel koruyucu ekipmanları teslim etmek, Kişisel koruyucu ekipmanı eksik olan personele iş başı yaptırmamak. İşe gelmeyen veya geç gelen personel hakkında müdürüne bilgi vermek, Temizlik işleri büro ekibi tarafından kendilerine bildirilen çözüm merkezleri aracılığıyla müdürlüğe direkt gelen talep /şikâyetlerin değerlendirilip sonuçlandırılması ve büro ekibi dönüşlerinin yapılması, Açık semt pazarlarının süpürülmesini, yıkanarak temizlenmesini sağlar. Boş arsaların temizlenmesini sağlar. Dere yataklarının temizlenmesini sağlar. Tüm çöp konteynerlerinin her türlü bakım ve onarımının yapılmasını sağlar. Okul ve ibadethanelerin temizliğinin program dâhilinde yapılmasını sağlar. O tüm kamu kuruluşlarının çöp konteyner taleplerini karşılar. Mahalleleri dolaşarak gerekli önlemlerin alınmasını yüklenici firma ekipleri ve kendi ekibinden ister ve uygulamaları takip eder. İmzaları ve puantajı kontrol etmek, Müdür tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak. Şehir içi temizlik işinin günlük kontrolünü yapmak, Görev ve yetkilerin gereği gibi yerine getirilmesinden, Müdüre karşı sorumludur. Mevcut faal araçları verilen talimata göre iş yerine sevk etmek, Vuku bulacak trafik kazalarında olay yerinde tespit yapmak, Tamirhanedeki araçların tamir ve onarımlarını tam ve eksiksiz yaptırmak, Araçların periyodik olarak eksoz, trafik, sigorta vs. muayenelerinin yapımını sağlamak, Şantiyedeki Müdürlüğümüze ait binaların bakım, ısıtma aydınlatma gibi işlemlerini yürütmekle görevlidir.

EĞİTİM BİRİMİ;

Eğitim-öğretim yılı başında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile tüm yazışmaları yapmak, talep eden okulları listelemek, Geri dönüşüm ve atık eğitimi için materyal hazırlamak, Geri dönüşüm ve atık kanununda okullarda program çerçevesinde eğitim-seminer vermek, Geri dönüşüm ve atık seminerlerine ait fotoğraf, CD, afiş, vb. faaliyetleri yılsonunda rapor halinde müdürlüğe sunmakla görevlidir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü Araç, Ekipman ve Bilişim Alt Yapısı

Sıra No	Cinsi	Adet
1	Bilgisayar	9
2	Yazıcı-Fotokopi Makinesi	3
3	Telefon	8
1	13+1 Çöp Kamyonu	12
2	7+1 Çöp Kamyonu	6
3	Süpürge Makinesi	2
4	Yerkon	1
5	Traktör	6
6	Ravo	1
7	Azura	1
8	Kazıcı Yükleyici-Hidromek	1
9	Otobüs-Bmc Servis	1
10	Çöp Taksit	1
11	Kontrol Aracı	7
12	Mini Yükleyici	1
13	Su Tankeri	1
14	Kiralık Araç	8



KONTEYNER YIKAMA ÇALIŞMALARI

2018 yılında Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak 87 mahallemizde ve sokaklarımızda bulunan konteynerlerin temizlik çalışmaları yapılmıştır.

YER ALTI KONTEYNER YIKAMA (GÜZELYURT MAHALLESİ)



YANGIN SONRASINDA YAPILAN TEMİZLİK ÇALIŞMALARIMIZ



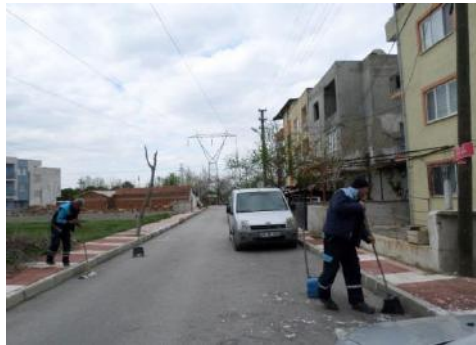
YOL-OKUL-WC-KALDIRIM-CAMİ- HAVUZ- DÜĞÜN SALONU VB. YIKAMA TEMİZLİK ÇALIŞMALARIMIZ



ARSA – PAZAR YERİ – PARK TEMİZLİK ÇALIŞMALARIMIZ



MOLOZ ALIMI TEMİZLİK ÇALIŞMALARIMIZ



KAR TEMİZLİK ÇALIŞMALARIMIZ



SOKAK HAYVANLARINI TOPLAMA ÇALIŞMALARIMIZ



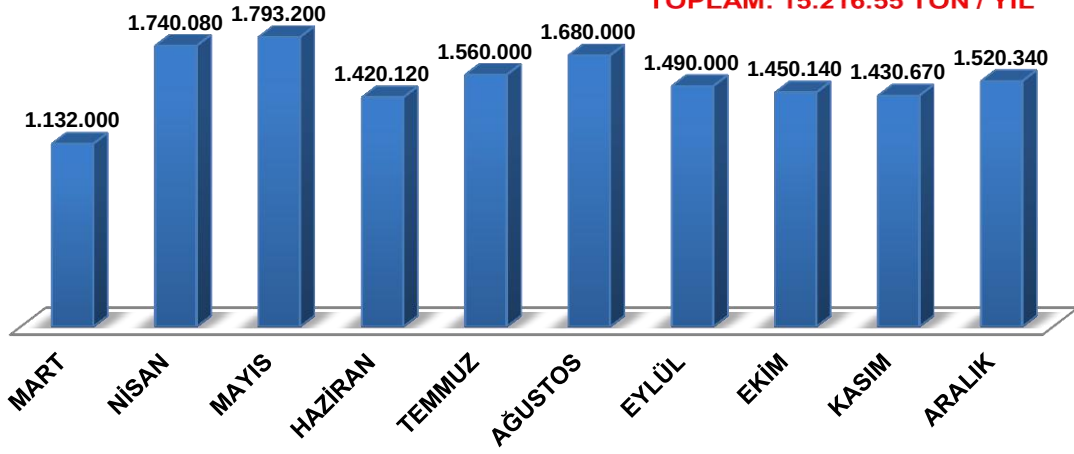
GERİ DÖNÜŞÜM EĞİTİMLERİMİZ



Geri Dönüşüm Ambalaj Atıkları Okullardan, Hastanelerden, Kamu Kuruluşlarından Vb. Düzenli Olarak Her Gün Farklı Mahallelerden Ekiplerimiz Tarafından Toplanmaktadır.

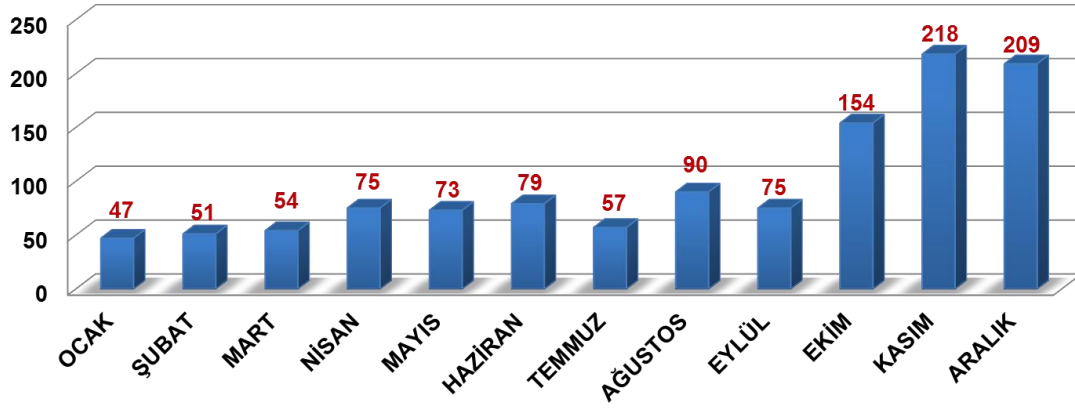
2018 YILI İÇİNDE TOPLANAN ÇÖP MİKTARLARI

TOPLAM: 15.216.55 TON / YIL



2018 YILI GELEN EVRAK SAYISI

TOPLAM: 1182 ADET



2018 YILI ÇÖP KONTEYNERİ SAYISI

- 770 LİTRELİK ÇÖP KONTEYNERİ 530 ADET
- 3200 LİTRELİK YERÜSTÜ ÇÖP KONTEYNERİ 8 ADET
- PARK TİPİ YERE SABİTLENEN ÇÖP KOVASI 93 ADET
- PLASTİK ÇÖP KOVASI 120 LT 120 ADET
- PLASTİK ÇÖP KOVASI 240 LT 122 ADET

2018 YILI DOĞRUDAN TEMİN ÖDEMELERİ

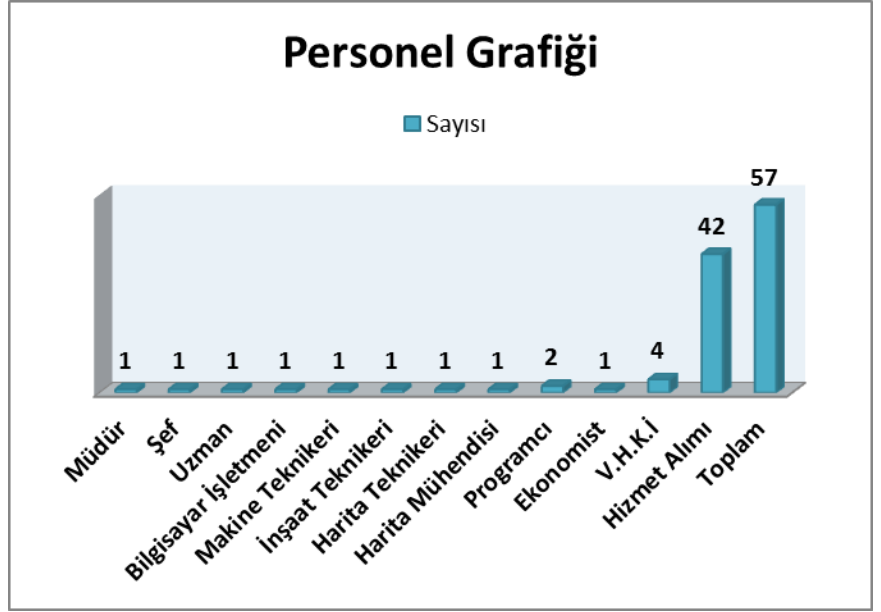
NO	FİRMA ADI	AÇIKLAMA	TARİH	TUTAR
1	VETELSAN VETERİNERLİK HİZMETLERİ	Kedi ve köpekler için malzeme alım işi	01.03.2018	8.138,04 TL
2	RABİYE ŞAHİN	Kedi ve köpekler için malzeme alım işi	25.10.2018	7.713,73 TL
3	06 ANTİKA TURİZM	3 ay (Ekim-Kasım-Aralık) süreli araç kiralama işi (Ekim ayı)	04.12.2018	25.891,20 TL
4	06 ANTİKA TURİZM	3 ay (Ekim-Kasım-Aralık) süreli araç kiralama işi (Kasım ayı)	02.11.2018	25.891,20 TL
5	AYS AMBALAJ	Kedi ve köpekler için mama alım işi	14.08.2018	22.473,98 TL
6	AYS AMBALAJ	Çift gözlü şamandıralı plastik su kabı alım işi	06.08.2018	32.774,56 TL
7	ONUR EREN ÜNAL	Plastik konteyner alım işi	20.07.2018	49.630,05 TL
8	MAYEB A.Ş.	Kedi ve köpekler için ev alım işi	26.02.2018	6.320,81 TL
9	VERKSAN	Sallamalı çöp kovası alım işi	27.03.2018	26.126,01 TL
10	EMRAH ÇOKBİLEN	Süpürge araçları için fırça alım işi	28.05.2018	69.470,36 TL
11	EMRAH ÇOKBİLEN	Çöp konteyner dezenfekte sıvısı	06.08.2018	7.374,28 TL
12	06 ANTİKA TURİZM	3 ay (Ekim-Kasım-Aralık) süreli araç kiralama işi (Eylül ayı)	02.10.2018	25.891,20 TL
13	MURAT GEZER	Kentsel Dönüşüm Ofisi Dış Cephe ve Genel Temizlik İşi	06.04.2018	4.799,13 TL
14	06 ANTİKA TURİZM	3 ay (Ekim-Kasım-Aralık) süreli araç kiralama işi (Ağustos ayı)	03.09.2018	25.891,20 TL
15	06 ANTİKA TURİZM	3 ay (Ekim-Kasım-Aralık) süreli araç kiralama işi (Temmuz ayı)	02.08.2018	25.891,20 TL
16	A.C.T ELİT MEDİKAL	Yunusemre Belediyesi Muradiye Sosyal Tesisler Hizmet binası genel temizlik işi	24.01.2018	7.901,01 TL

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ / 2018

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

1 Müdür, 1 Şef, 1 Uzman, 1 Bilgisayar İşletmeni, 1 Makine Teknikeri, 1 İnşaat Teknikeri, 1 Harita Mühendisi, 1 Harita Teknikeri, 2 Programcı, 1 Ekonomist, 4 V.H.K.İ ve 42 Büro Personeli ile hizmet vermektedir.

Sıra No	Kadro Unvan	Sayısı
1	Müdür	1 Kişi
2	Şef	1 Kişi
3	Uzman	1 Kişi
4	Bilgisayar İşletmeni	1 Kişi
5	Makine Teknikeri	1 Kişi
6	İnşaat Teknikeri	1 Kişi
7	Harita Teknikeri	1 Kişi
8	Harita Mühendisi	1 Kişi
9	Programcı	2 Kişi
10	Ekonomist	1 Kişi
11	V.H.K.İ	4 Kişi
12	Hizmet Alımı	42 Kişi
13	Toplam	57 Kişi



EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM VE GÖREVLERİ

- Evrak Kayıt Birimi
- Emlak ve Sicil Birimi
- İlan, Reklam ve Çevre Temizlik Birimi
- Taşınmaz ve Kiralama Birimi
- Kamulaştırma Birimi

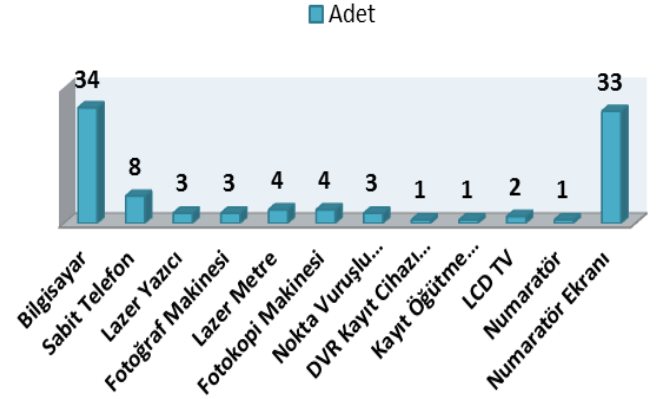
Evrak Kayıt Birimi Yapılan Çalışmalar ; 5499 adet gelen evrak, 9255 adet giden evrak işlemleri yapılmıştır. Tüm evrakların ivedilikle yazımı, kaydı ve dağıtımı yapılmıştır.

Emlak ve Sicil Birimi Yapılan İşlemler; Bankadan kredi çekenlerin emlak bildirim kontrolleri yapılmıştır. Sosyal Yardımlaşma Vakfı tarafından gönderilen 64.284 kişinin gelir testi sorgulaması yapılmıştır. Emeklilik ve diğer muafiyet işlem kontrolleri gerçekleştirilmiştir. Emlak beyannamesi veremeyen 640 kişiye beyana çağrı ve 4384 kişiye vergi ihbarnamesi gönderilmiştir. Toplamda 5024 kişiye evrak gönderilmiştir. İlişiksiz belgesi ve beyan sureti düzenlemeleri yapılmıştır. Gelir idaresi başkanlığına veraset beyanı için beyan kayıt suretleri düzenlenmiştir. Resmi kurum ve kuruluşlar ile mahkemeler icra müdürlükleri ile elden takipli yazışmalar yapılmıştır. Belediyemiz sınırları içindeki bütün cadde, bulvar, sokaklara 2018 yılı rayiç değeri tespiti için komisyon kurulup, fiyat tespiti yapılmıştır. Evrak dağıtımı, dosyalama, arşivleme ve tarama işlemleri yapılmıştır. Tapu müdürlüğünün yapmış olduğu satış işlemlerinin, sistemden düşülmesi işlemleri yapılmıştır. (Toplam 31.898 adet) 7043 sayılı kanun ile bazı alacakların yeniden yapılandırılmasına ilişkin kanunla 6782 adet yapılandırma işlemi beyan kontrolü yapılmıştır. 241.633 adet emlak bildirimine tahakkuk işlemi yapılmıştır. 2018 yılı içinde 71.614 bina, 17.669 arsa ve 7.535 adet arazi beyanı alınıp, toplamda 96.818 adet yeni beyan bildirimini oluşturulmuştur. 35.747 adet sicil kaydı sisteme kayıt edilmiş, 11.431 adet yeni sicil kaydı açılmıştır. 11.265 adet sicilin güncellemesi yapılmış, 949 adet sicilin eksik bilgi ve vefat nedeniyle mükellefiyeti sonlandırılmıştır. 924 adet iki veya daha çoklu sicil birleştirilmesi yapılmıştır.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Araç, Ekipman ve Bilişim Alt Yapısı

Sıra No	Cinsi	Adet
1	Bilgisayar	34 Adet
2	Sabit Telefon	8 Adet
3	Lazer Yazıcı	3 Adet
4	Fotoğraf Makinesi	3 Adet
5	Lazer Metre	4 Adet
6	Fotokopi Makinesi	4 Adet
7	Nokta Vuruşlu Yazıcı	3 Adet
8	DVR Kayıt Cihazı 16 Kanal	1 Adet
9	Kayıt Öğütme Makinesi	1 Adet
10	LCD TV	2 Adet
11	Numaratör	1 Adet
12	Numaratör Ekranı	33 Adet

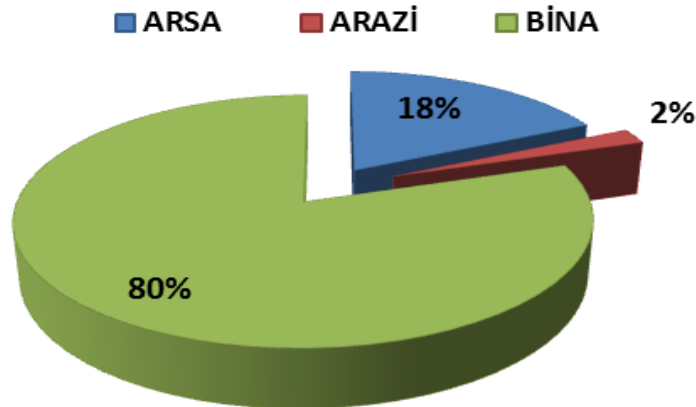
Araç ve Ekipman Grafiği



EMLAK VERGİSİ TAHAKKUK TUTARLARI

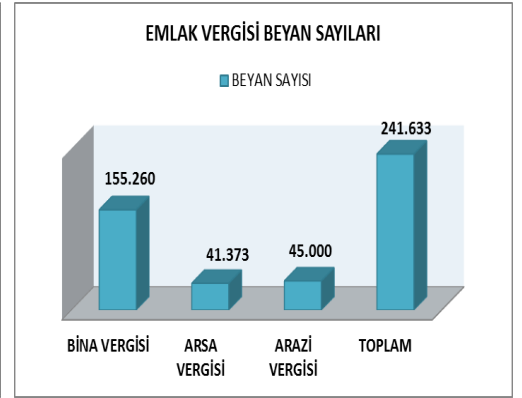
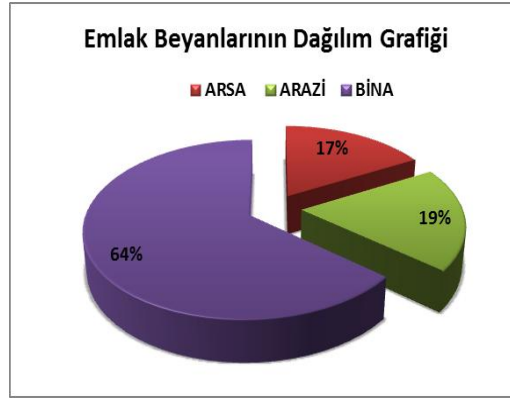
TÜRÜ	TAHAKKUK TUTARI
BİNA VERGİSİ	24.762.831,01 TL
ARSA VERGİSİ	5.619.252,75 TL
ARAZİ VERGİSİ	486.794,46 TL
TKV BİNA, ARSA, ARAZİ	3.087.297,55 TL
EK VERGİ, DEPREM EK VERGİSİ VB.	2.208,14 TL
CEZALAR (USULSÜZLÜK, VERGİ ZAYİİ)	1.642.745,84 TL
GECİKME ZAMMI, TECİL TÜFE-ÜFE FAZİLERİ	1.158.707,96 TL
KAYIT SURET HARCİ	19.247,53 TL
TOPLAM	36.779.085,24 TL

EMLAK VERGİSİ TAHAKKUKLARININ DAĞILIM GRAFİĞİ



EMLAK VERGİSİ BEYAN SAYILARI

TÜRÜ	BEYAN SAYISI
BİNA VERGİSİ	155.260
ARSA VERGİSİ	41.373
ARAZİ VERGİSİ	45.000
TOPLAM	241.633



SAHA ÇALIŞMALARI



İLAN REKLAM VE ÇEVRE TEMİZLİK BİRİMİNCE YAPILAN İŞLER

4.195 adet ilan ve reklam bildirimine tahakkuk işlemi yapıldı, 2018 yılı içinde 989 adet yeni beyan bildirimini oluşturuldu. 10.306 adet Çevre Temizlik bildirimine tahakkuk işlemi yapıldı, 2018 yılı içinde 1.690 adet yeni beyan bildirimini oluşturuldu. İlan ve Reklam Beyannamesi vermeyen 809 kişiye Vergi İhbarnamesi gönderildi. İlan ve Reklam Beyannamesi vermeyen 390 kişiye Vergi İhbarnamesi gönderildi. Çevre Temizlik Beyannamesi vermeyen 1.334 kişiye beyana çağrı ve 463 kişiye Vergi İhbarnamesi gönderildi. Toplam 1793 kişiye resen işlem yapıldı.

İLAN VE REKLAM VERGİSİ TAHAKKUK TUTARI

TÜRÜ	VERGİ MİKTARI
İlan Reklam Vergisi	884.755,82
İlan Reklam El İlanı	99.876,12
İlan Reklam Bez Afiş	690,00
İlan Reklam Yapıştırma Afiş vb.	305,00
Damga Vergisi	20.697,65
Usulsüzlük ve Vergi Zayii Cezası	66.153,30
Gecikme Zammı, Gecikme Faizi ve Tecil Faizi	27.352,44
TOPLAM	1.099.830,33 ₺



İLAN REKLAM BEYANI VERMEYENLERİN SAHAYA GİDİLEREK TESPİTLERİ YAPILIYOR



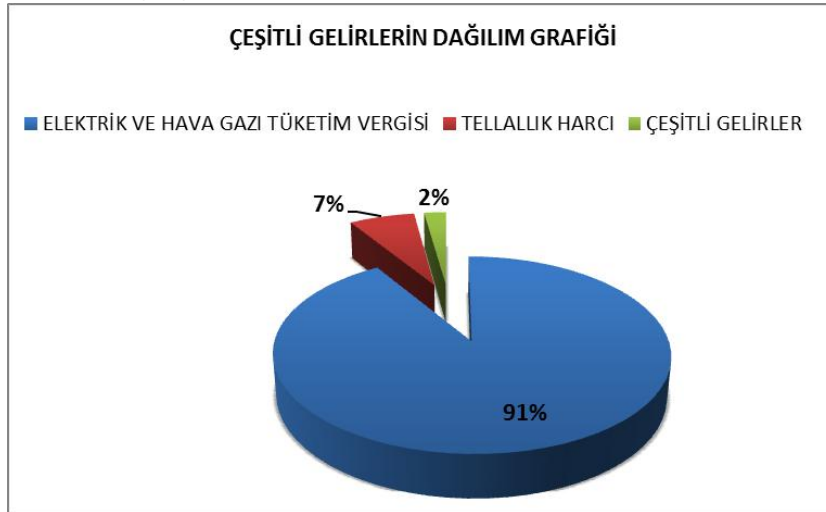
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK TUTARI

TÜRÜ	VERGİ MİKTARI
Çevre Temizlik Vergisi	1.413.441,12
Gecikme Faizi	957,30
Gecikme Zammı	54.565,20
Tecil Faizi	1.233,45
Usulsüzlük ve Vergi Zayii Cezası	37.435,36
TOPLAM	1.507.630,45 ₺

ÇEŞİTLİ GELİR TAHAKKUK TUTARI

TÜRÜ	VERGİ MİKTARI
Elektrik ve Hava Gazı Tüketim Vergisi	7.620.745,71
Yer İşgal Harcı	37.303,54
Tellallık Harcı	547.899,00
Eğlence Vergisi	10.999,96
Maden İşletmelerinden Alınan Pay	38.547,65
Haberleşme Vergisi	95.912,54
TOPLAM	8.351.408,40 ₺

ÇEŞİTLİ GELİRLERİN DAĞILIM GRAFİĞİ



TAŞINMAZ VE KİRALAMA SERVİSİ

2018 yılında 83 adet taşınmaz 2886 Sayılı Kanuna istinaden kiralama ihalesi yapılarak kiraya verildi. 50 adet yeni kiracıların kira sözleşmeleri yapıldı. 2018 yılında 50 adet taşınmaza işgaliye olduğu için Ecrimisil işlemi uygulandı. 200 adet kiracımıza her ay tahakkuk işlemi ve takibi yapılıyor. 50 adet kiralama dilekçelerine cevap verildi. 10 adet ortak alma ve ortaklıktan ayrılma işlemleri yapıldı. Belediyemize ait taşınmazlar için 64 adet elektrik, 5 adet su ve 1 adet doğalgaz aboneliği toplamda 70 adet abonelik iş ve işlemleri yapılmıştır. 20 adet Hizmet alımı ile (Saruhan TÜRKERİ, MANİSA GRUP vs.) ödeme dosyası hazırlandı. 6 adet Mahkeme Avukat ücreti ödeme dosyası hazırlandı. 45 adet kurumlar arası (Basın İlan Kurumu, Milli Emlak Müdürlüğü, Orman İşletme Müdürlüğü vs.) ödeme dosyası hazırlandı. 3367 sayılı kanuna göre 2018 yılında Belediyemize başvuru yapılan 120 adet şerh ve ipotek terkin işlemleri yapıldı. Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 24 adet taşınmazın kiralama işi gerçekleştirildi.

1 adet taşınmaz satın alma işlemi gerçekleşti. Belediyemize ait olan taşınmazlardan 4 adet tahsis işlemi yapıldı. Diğer kurumlardan 6 adet Tahsis işlemi yapıldı. 167 adet arsa 2886 Sayılı Kanunun 45 Maddesince ihale edilip satışı yapılmıştır. Belediyemizin hissedar olduğu taşınmazların, diğer hissedarlarından Müdürlüğümüze 87 adet dilekçe ile

hisse satın alma başvurusu yapılmış olup, Kıymet Takdiri yapılan 47 adet taşınmazın satış işlemleri ve Tapu tescilleri yapıldı.

SAHAYA GİDİLEREK YERLERİN TESPİTİ



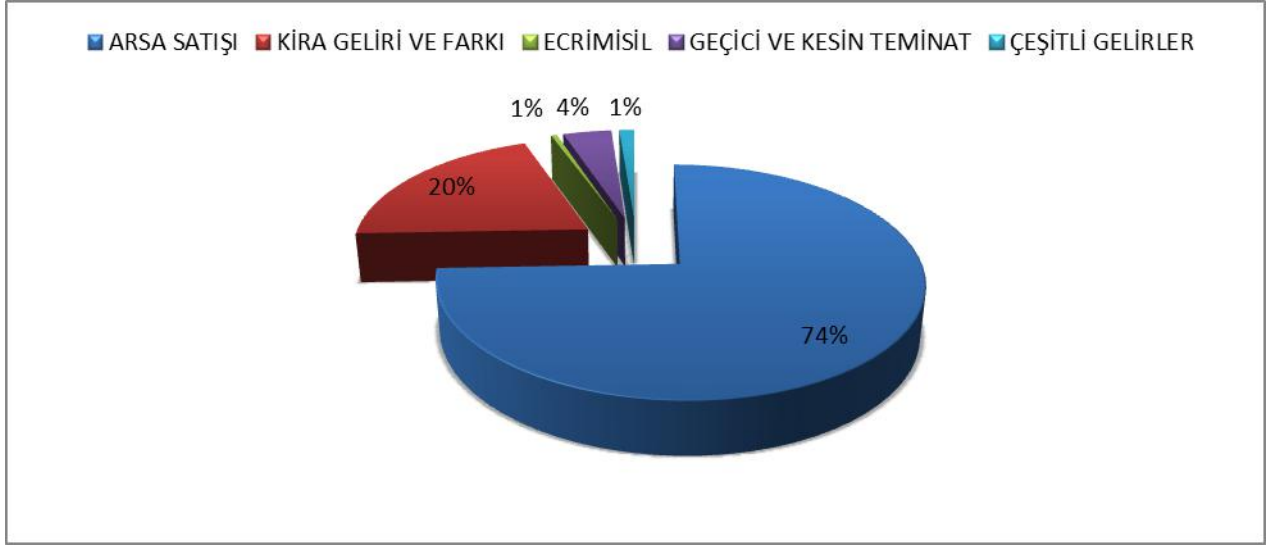
İHALEYE ÇIKACAĞIMIZ YERİN SAHA KONTROLÜ



KİRALAMA SERVİNDEKİ ÇEŞİTLİ GELİRLER

TÜRÜ	VERGİ MİKTARI
ARSA SATIŞI	14.628.675,80
KİRA GELİRİ VE FARKI	3.935.518,97
ÇEŞİTLİ GELİRLER	113.087,05
KİRA SÖZLEŞME VE MUKAVİYETLERİNE AİT DAMGA V.	1.778,20
ECRİMİSİL	90.187,00
DAMGA VERGİSİ	12.038,98
GEÇİCİ TEMİNAT, KESİN TEMİNAT	767.427,00
KİRA DEPOZİTOSU	21.002,92
ŞARTNAME, BASILI EVRAK, FORM VB.	40.315,00
GECİKME ZAMMI	41.155,52
İHALE KARAR PULU	7.160,86
TOPLAM	19.658.347,30 ₺

KİRALAMA BİRİMİNDEKİ ÇEŞİTLİ GELİRLERİN DAĞILIM GRAFİĞİ



KAMULAŞTIRMA BİRİMİ

AKGEDİK MAHALLESİ						
SIRA NO	ADA	PARSEL	ADRES	Yüzölçümü	Kamulaştırma Bedeli	AÇIKLAMA
1	—	46	—	6.170,00	—	Mahkeme kararıyla kamulaştırma bedeli ödenmiş ve tescil işlemleri tamamlanmıştır.
2	—	47	—	13.360,00	—	Mahkeme kararıyla kamulaştırma bedeli ödenmiş ve tescil işlemleri tamamlanmıştır.
3	—	49	—	12.480,00	—	Mahkeme kararıyla kamulaştırma bedeli ödenmiş ve tescil işlemleri tamamlanmıştır.
4	—	50	—	10.980,00	—	Mahkeme kararıyla kamulaştırma bedeli ödenmiş ve tescil işlemleri tamamlanmıştır.
5	—	54	—	3.440,00	—	Mahkeme kararıyla kamulaştırma bedeli ödenmiş ve tescil işlemleri tamamlanmıştır.
6	—	55	—	8.755,46	—	Mahkeme kararıyla kamulaştırma bedeli ödenmiş ve tescil işlemleri tamamlanmıştır.
					802.381,43 ₺	
KEÇİLİKÖY MAHALLESİ						
SIRA NO	ADA	PARSEL	ADRES	Yüzölçümü	Kamulaştırma Bedeli	AÇIKLAMA
1	—	—	5625 Sok.No:17	—	9.567,00 ₺	Uzlaşma sağlanmış olup kamulaştırma işlemi tamamlanmıştır.
MAREŞAL FEVZİ ÇAKMAK MAHALLESİ						
SIRA NO	ADA	PARSEL	ADRES	Yüzölçümü	Kamulaştırma Bedeli	AÇIKLAMA
1	1849	1	—	841,00	436.344,94 ₺	Uzlaşma sağlanmış olup kamulaştırma işlemi tamamlanmıştır.
YENİMAHALLE MAHALLESİ						
SIRA NO	ADA	PARSEL	ADRES	Yüzölçümü	Kamulaştırma Bedeli	AÇIKLAMA
1	2080	2	YenimahalleYeşil Camii	—	—	Trampa yapıldı
50. YIL MAHALLESİ						
SIRA NO	ADA	PARSEL	ADRES	Yüzölçümü	Kamulaştırma Bedeli	AÇIKLAMA
1	2525	1	6103 Sok. No:23	—	10.000,00 ₺	Uzlaşma sağlanmış olup kamulaştırma işlemi tamamlanmıştır.
2	2530	1	6107 Sok. No:33	—	2.834,53 ₺	Uzlaşma sağlanmış olup kamulaştırma işlemi tamamlanmıştır.

2014, 2015, 2016, 2017 VE 2018 YILI OLUŞAN TAHAKKUK MİKTARI

TÜRÜ	2014 YILI TAHAKKUK MİKTARI	2015 YILI TAHAKKUK MİKTARI	2016 YILI TAHAKKUK MİKTARI	2017 YILI TAHAKKUK MİKTARI	2018 YILI TAHAKKUK MİKTARI (ARTIŞ ORANI % 31,91)
EMLAK VERGİSİ	6.356.063,89	24.939.728,89	31.431.160,47	33.947.636,84	36.779.085,24
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	255.655,55	1.353.844,72	1.319.403,05	1.619.920,77	1.507.630,45
İLAN VE REKLAM VERGİSİ	50.986,57	586.873,71	1.263.277,82	1.364.751,78	1.099.830,33
KİRALAMA	1.412.191,08	2.359.385,28	7.631.183,42	8.724.075,68	19.658.347,30
ÇEŞİTLİ GELİRLER	5.401,00	748.395,98	701.629,05	5.434.212,26	8.351.408,40
TOPLAM	8.080.298,09 ₺	29.988.228,58 ₺	42.346.653,81 ₺	<u>51.090.597,33 ₺</u>	<u>67.396.301,72 ₺</u>

KÜTÜPHANELER MÜDÜRLÜĞÜ / 2018

Kütüphaneler Müdürlüğü

Belediyemiz tarafından kurulmuş olan Millet Kiraathanesi ilçemizde bulunan vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulmuştur. Türkiye’de ikinci Ege bölgesinde birinci olarak açılan Kiraathanemiz ilçe sınırlarımızda ve il merkezinde öğrenci kardeşlerimizin ders çalışma ve sınav hazırlık dönemlerini en iyi ortamı sağlayarak ihtiyacı fazlasıyla karşılamaya çalışmaktadır. Kiraathaneye gelen misafirlerimize çay ve kek ikramının yanında kitap ödünç verme imkânı da sağlanmaktadır.

1. GENEL BİLGİLER

A. Müdürlük Organizasyon Şeması

B. İnsan Kaynakları

KÜTÜPHANELER MÜDÜRLÜĞÜ KADROSU Memur Personel

Kadro Unvanı	Personel Sayısı
Müdür	1

C. FİZİKİ YAPI-ARAÇ, EKİPMAN VE BİLİŞİM ALT YAPISI

	KAYNAK LİSTESİ	
Sıra No	Cinsi	ADET
1.	Bilgisayar	8
2.	Yazıcı	1
3.	Kamera	10

D. Müdürlük Birimleri

E. Birim Bazında 2018 Yılında Yapılan Faaliyetlerin Görsel, Grafikselsel ve Sayısal Verilerle Sunulması



ziyaretçi sayımız 20.000 kişi civarındadır.

14 Haziran 2018 tarihinden bu yana Kiraathanemizde vatandaşlarımızın her kesimine faydalı olmaya çalışmaktayız. Bu bağlamda Kiraathanemize gelen misafirlerimize çay ve kek ikram etmekteyiz. Açılıştan bu güne ortalama olarak günlük 100 adet kek, 200 adet çay ikram ediyoruz. Bugüne kadar toplamda $168 \times 99 = 16.632$ adet kek, 280 kg çay, 9800 adet pet bardak, 56 kg şeker ve yeteri kadar temizlik malzemesi kullanılmıştır. Bu güne kadar toplam

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU

AMAÇ 1: Uluslararası Düzeyde Marka, Yaşam Kalitesi Yüksek Bir Şehir Oluşturmak

HEDEF 1.6: 2023 Vizyonuna uygun projeler ile proje üretme ve uygulama kapasitesi yüksek bir kurum olarak şehrin kalkınmasına destek verilecek

PERFORMASN HEDEFİ 1.6.2: Toplumda Kent Kültürünü Oluşturmak İçin Çağdaş Ve Şeffaf, Belediyecilik Anlayışı İçinde Vatandaşlara En İyi Hizmeti Verebilmek, Verilen Hizmetlerin Sunum Ve Kalitesini Arttırmak

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	T.C. YUNUSEMRE BELEDİYESİ				
	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ				
Performans Göstergeleri		2018 Yılı Hedef	2018 Yılı Gerçekleşme	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1	İlçemize Bağlı Mahallelerimizde Vatandaşlara Yönelik Verilecek Yemek Organizasyonlarında Ulaşılabilecek Kişi Sayısı	100.000	103296	3%	
2	Açılışlarda Verilecek Konser Sayısı	15	1	-93%	Ülkenin bulunduğu durum terörle mücadele gündemi sebebiyle sapma meydana gelmiştir
3	Başkanlık Makamına Gelen Ziyaretçi Sayısı	8000	8280	4%	
4	Başkanımızın Ziyaret Edeceği Mahalle Sayısı	87	87	0%	
5	Başkanımızın Ziyaret Edeceği Esnaf Sayısı	500	924	85%	İlçemizle ilgili istişarelerin yoğun olması sebebiyle sapma meydana gelmiştir
6	Başkanımızın Ziyaret Edeceği STK Sayısı	200	213	7%	
7	Başkanımızın Katılacağı Düğün, Sünnet vb. Katılım Sayısı	750	750	0%	

8	Cemiyetlere Gönderilen Çiçek ve Çelenk Sayısı	1000	750	-25%	Gelen davetiyelere dönüş yapılmıştır.
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)			
		Bütçe	Gerçekleşen	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1.6.2.1	Vatandaşlarımıza Yönelik Yemek Faaliyeti	1.150.000,00 TL	2.068.155,97 TL	80%	Yoğun katılım sebebi ile(Özellikle iftar davetleri) ile sapma yaşanmıştır
1.6.2.2	Konserlerin Düzenlenmesi Faaliyeti	1.000.000,00 TL	200.600,00 TL	-80%	Ülkenin bulunduğu durum terörle mücadele gündemi sebebiyle sapma meydana gelmiştir
1.6.2.3	Başkanlık Makamınca Vatandaşların Kabul Edilmesi	550.000,00 TL	543.280,00 TL	-1%	
1.6.2.4	Yıl İçinde Mahallelere Ziyaret Faaliyeti	235.000,00 TL	237.540,00 TL	1%	
1.6.2.5	Yıl İçinde Esnaflara Ziyaret Faaliyeti	100.000,00 TL	115.000,00 TL	15%	
1.6.2.6	Yıl İçinde STK'lara Gerçekleşecek Ziyaret Faaliyeti	100.000,00 TL	104.500,00 TL	5%	
1.6.2.7	Düğün, Sünnet vb. Organizasyonlara Katılım Faaliyeti	150.000,00 TL	60.000,00 TL	-60%	Gerekli katılım gösterilmiş olup tasarruf tedbirleri çerçevesinde maliyet düşüşü olmuştur.
1.6.2.8	Cemiyetlerle İletişimin Sağlanması	50.000,00 TL	48.000,00 TL	-4%	
Genel Toplam		3.335.000,00 TL	3.377.075,97 TL		

AMAÇ: Önce İnsan Sloganiyla, Sahip Olduğu İnsan Kaynağını Ve Kurumsal Yapısını Geliştirerek, Kurumun Etkin, Ekonomik Ve Verimli Hizmet Üretimini Sağlamak

HEDEF: Gelir tahsilâtında etkinlik artırılarak tahakkuk tahsilât oranı yükseltilecek.

PERFORMANS HEDEFİ: Belediye Gelirlerinin Tahsilinde Teknolojiyi Kullanarak Gelirlerimizi Arttırmak Ve Etkin Bir Mali Yönetim Sistemini Kurup Mali Disiplini Sağlamak

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı		T.C. YUNUSEMRE BELEDİYESİ			
		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2018 YILI HEDEF	2018 YILI GERÇEKLEŞME	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1	Tahakkuk Tahsilat Oranı	90%	93,47%	4%	
2	Gelirin Gideri Karşılama Oranı	90%	72,92%	-19%	
3	E-Belediyecilik Kapsamında İnternetten Ödeme Yapılacak İşlem Sayısı	7000	7737	11%	
4	Banka Aracılığıyla Yapılacak İşlem Sayısı	1000	3229	223%	Ön görülenden fazla sayıda banka aracılığıyla işlem yapılmıştır
5	Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı	85%	92,44%	9%	
6	Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı	90%	80,14%	-11%	
7	Ön Mali Kontrol Yapılan Dosya Sayısı	2000	4490	125%	Yatırım projelerinin artması ile beraber yapılan dosya sayısı da artış göstermiştir.

8	İcra Takibi Yapılan Dosya Sayısı	400	1193	198%	Ön görülenden fazla sayıda takipli dosya oluşturuldu.
9	Hizmet verilen Vezne Sayısı	4	4	0%	
10	Mobil Tahsilat Hizmet Aracı	1	0	-100%	Mobil Tahsilat aracımız gerçekleşmemiştir.
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018(TL)			
		Bütçe	Gerçekleşen	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1	Tahsilat İşlemlerinin Yapılması Faaliyeti	0,00 TL			
2	Bütçe Gerçekleşme Oranını Optimum Seviyeye Çıkararak Gelir Gider Dengesinin Sağlanması Faaliyeti	0,00 TL			
3	Vatandaşlarımıza İnternet Üzerinden Hizmet Sunulmasını Sağlamak	0,00 TL			
4	Bankacılık İşlemlerinin Zamanında Yapılmasını Sağlamak	0,00 TL			
5	Gider Bütçesinin Yıl İçinde Gerçekleştirilmesini Sağlamak	0,00 TL			
6	Gelir Bütçesinin Yıl İçinde Gerçekleştirilmesini Sağlamak	0,00 TL			
7	Mali İşlem Dosyalarının Ön Kontrolden Geçirilmesini Sağlamak	0,00 TL			
8	Yıl İçinde İcra Takibi Dosyalarının Düzenli Olarak Kontrolü ve Takibini Sağlamak	0,00 TL			
9	Vatandaşlarımıza Hızlı ve Güvenli Hizmet Sunmak	0,00 TL			
Genel Toplam		0,00 TL	0,00 TL		

AMAÇ 5: Önce İnsan Sloganıyla, Sahip Olduğu İnsan Kaynağını Ve Kurumsal Yapısını Geliştirerek, Kurumun Etkin, Ekonomik Ve Verimli Hizmet Üretimini Sağlamak

HEDEF 5.1: Kurum Personelinin Mevzuat Ve Kişisel Gelişim Yetkinlikleri Artırılarak Kurumsal Kapasite Kullanımı Verimli Hale Getirilecek

PERFORMANS HEDEFİ 5.1.2: Etkin Ve Verimli Hizmet Sunmaya Yönelik, Şeffaf, Katılımcı Ve Bütünlük Anlayışı İçinde Hareket Eden İnsan Kaynakları Sistemi Oluşturmak

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı		T.C. YUNUSEMRE BELEDİYESİ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2018 Yılı Hedef	2018 Yılı Gerçekleşen	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1	Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Eğitimine Katılanların Sayısı	10	1	-90%	Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına 1 kişi katılmıştır.
2	Hizmet içi Eğitim ve Seminer Faaliyetleri	35	36	3%	
3	Kurum içi Eğitim Programlarına Katılımcı Sayısı	1000	1034	3%	
4	Performans Ödülü Alacak Memur Sayısı	13	0	-100%	Herhangi bir organizasyon yapılmamıştır.
5	Öğle Yemeği Verilecek Personel Sayısı	200	202	1%	
6	Eğitim Öğretim Dönemi Staj Yaptırılacak Lise Öğrenci Sayısı	40	43	8%	
7	Yüksek öğretim dönemi staj yaptırılacak öğrenci sayısı	30	59	97%	MCBÜ staj sisteminde değişiklik yapması nedeniyle talep artışı yaşanmıştır.
8	Memur personelin derece terfi ve kademe ilerleme işlem Sayısı	110	100	-9%	

9	Emeklilik İstifa vefat ve iş akdi fesih İşlemi Yapılan Personel Sayısı	10	28	180%	Hizmet alımıyla çalışan personellerin sayısı 696 sayılı khk ile kadroya geçişi sebebiyle işlem sayısında artış olmuştur.
10	Personel Nakil İşlemleri	13	7	-46%	Personel nakil işlem sayısı az olduğu için sapma yaşanmıştır.
11	Memur Personelin İntibak İşlem Sayısı	15	3	-80%	Eğitim öğretim tamamlayan personel az olmuştur.
12	Yapılan Tatbikat Sayısı	16	13	-19%	
13	Temel İş Güvenliği Eğitimi Verilen Personel Sayısı	1200	1980	65%	Mayeb tarafından verilen eğitim dahil edilmiştir.
14	Tespit Edilip Giderilen Risk Sayısı	80	84	5%	
15	Muayene Edilen Personel Sayısı	210	41	-80%	Mevzuata göre sadece çok tehlikeli sınıfında çalışan personeller muayene ettirilmiştir.
16	Saha Kontrol Sayısı (Şantiye, Lokal, Saha)	125	102	-18%	
17	Hizmet alımı özlük dosyası hazırlanması	763	760	0%	
18	Hizmet Alımı aylık ücretlerin ihale dosyası hazırlanması		8		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018(TL)			
		Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
5.1.2.1	Kamu Personellerinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Kapsamında Verilecek Eğitim Faaliyeti	0,00 TL			

5.1.2.2	Kurum İçi Eğitimlere Personelin Katılımının Sağlanması ve Eğitimcinin Temin Edilmesi	96.000,00 TL	7.682,50	-92%	Eğitimciler ücretsiz olarak temin edilmiştir.
5.1.2.3	Kurumda Çalışan Personellerin Eğitime Katılımlarının Sağlanması	0,00 TL			
5.1.2.4	Yıl İçinde Performansı Yüksek Personele Ödül Verilmesinin Sağlanması	5.500,00 TL		-100%	Herhangi bir organizasyon yapılmamıştır.
5.1.2.5	Personele Aylık Olarak Öğle Yemeği Verilmesi	1.057.536,00 TL	134.621,14	-87%	Resmi gazete ilamıyla öğle yemeği alımı şubat ayında iptal edilmiştir.
5.1.2.6	Stajer Öğrenci Başvurularının Alınması Faaliyeti	100.800,00 TL	150.000,00	49%	Tüm stajer ödemeleri insan kaynakları müdürlüğü Bütçesinden sağlanmıştır.
5.1.2.7	Üniversite Grubu Stajyer Öğrenci Kabul Edilmesi	0,00 TL			
5.1.2.8	Memur Personelin Derece Terfi ve Kademe İlerleme gibi Özlük İşlemleri	0,00 TL			
5.1.2.9	Memur Personelin İstifa, Vefat ve İş Akdi gibi Özlük İşlemleri	0,00 TL			
5.1.2.10	Nakli Gerçekleştirilecek Personelin İş ve İşlemleri	0,00 TL			
5.1.2.11	Personelin İntibak İş ve İşlemleri	0,00 TL			
5.1.2.12	İş Güvenliği Çalışmalarında Gerçekleşecek Tatbikat Faaliyetleri	0,00 TL			
5.1.2.13	İş Güvenliği Eğitimlerinde Personele Eğitim Verilmesi	0,00 TL			
5.1.2.14	Belediyemiz içinde Risk Çalışmaları Yapılması	73.500,00 TL	1.805,56	-98%	ISG çalışmalarını destek hizm. sağlanmıştır.
5.1.2.15	İş Sağlığı Kapsamında Personelin Muayene Edilmesi	0,00 TL			

5.1.2.16	İş Sağlığı ve Güvenliğinde Saha Kontrol Çalışması Yapılması				
5.1.2.17	Diğer hizmet alımları	0,00 TL			696 KHK ile hizmet alımı personel ödemeleri tarafımıza geçmiştir. (3.100.000,00 aralık ayı maaşları için aktarılacak)
Genel Toplam		1.259.836,00 TL	294.109,20 TL		

AMAÇ 2: Kültürel Farklılıkları Zenginlik Kabul Ederek, Farklı Kültürlerin Bir Arada Yaşadığı, Mutlu Ve Huzurlu İnsanlar Şehrini İnşa Etmek

HEDEF 2.1: Sosyal ve kültürel etkinlikler düzenleyerek, etkinliklerin geniş halk kitlelerine ulaşması ve şehrin kültürel yaşamına katkı sağlaması sağlanacak

PERFORMANS HEDEFİ 2.1.1: Belediyemizin ve ilçemizin yerel, ulusal platformlarda tanıtımını yapmak ve kurumsal imajını geliştirmek

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı		T.C. YUNUSEMRE BELEDİYESİ			
		BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ			
Performans Göstergeleri		2018 HEDEF	2018 YILI GERÇEKLEŞME	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1	Yıl İçinde Yapılacak Açık Hava Reklamcılığı Sayısı (bilboard, Raket, Branda vb.)	20.000	14.690	-27%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma yaşanmıştır
2	Yıl İçinde Tasarımı Yapılacak Görsel Veri Sayısı	600	727	21%	Belediyemiz müdürlüklerinin faaliyetlerindeki artışı sebebiyle sapma yaşanmıştır
3	Ulusal Gazetelerde Yer Alacak Haber Sayısı	6.000	6.140	2%	
4	Yerel Gazetelerde Yer Alacak Haber Sayısı	11.000	11.256	2%	
5	Radyolarda Yer Alacak İlan Sayısı	20	8	-60%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma yaşanmıştır
6	Ajans Abonelikleri Kanalı ile Duyurulacak Haber Sayısı	1.200	811	-32%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma yaşanmıştır
7	Yunusemre Belediyesi Web Sitesinde Yer Alacak Haber Sayısı	1.200	811	-32%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma yaşanmıştır
8	Diğer Web Sitelerinde Yer Alacak Haber Sayısı	65.000	72.142	11%	
9	Düzenlenecek Basın Toplantısı Sayısı	12	12	0%	-

10	Bastırılacak Gazete Sayısı	150.000	99000	-34%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma yaşanmıştır
11	Alınacak Ulusal ve Yerel Gazete Sayısı	80.000	80000	0%	-
12	Fotoğraf Makinesi, Kamera vb. Teçhizat Alımları	3	0	-100%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma yaşanmıştır
13	Mevcut Kullanılan Makinelerin Bakım ve Onarımının Yapılması Oranı	100%	0	-100%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma yaşanmıştır
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018(TL)			
		BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
2.1.1.1	Belediye Hizmet ve Faaliyetlerini Vatandaşlarımıza Duyurmak ve bu faaliyetlere Vatandaşlarımızın erişebilirliğini Arttırmak Amacıyla Bilboard, Raket, Branda vb. Materyallerin Hazırlanması Faaliyeti	500.000,00 TL	476.566,60 TL	-5%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma yaşanmıştır
2.1.1.2	Bilboard, Raket, Branda vb. Materyallerin Tasarlanması Faaliyeti	0,00 TL	0,00 TL		
2.1.1.3	Gerçekleştirilen Çalışmaların Ulusal Gazetelerde Duyurulması Faaliyeti	170.000,00 TL	230.985,00 TL	36%	Belediyemiz müdürlüklerinin faaliyetlerindeki artışı sebebiyle sapma yaşanmıştır
2.1.1.4	Gerçekleştirilen Çalışmaların Yerel Gazetelerde Duyurulması Faaliyeti	290.000,00 TL	189.803,00 TL	-35%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma yaşanmıştır
2.1.1.5	Ulusal ve Yerel Radyolarda Hizmet ve Projelerin Yayınlanması	30.000,00 TL	9.204,00 TL	-69%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma yaşanmıştır
2.1.1.6	Hizmet ve Projelerin Yer Aldığı Haberlerin Ulusal ve Yerel Basına Gönderilmesi Faaliyeti	40.000,00 TL	27.541,20 TL	-31%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma yaşanmıştır
2.1.1.7	Hizmet ve Projelerin Yer Aldığı Haberlerin Belediyemiz Web Sitesinden Yayınlanması Faaliyeti	0,00 TL	0,00 TL		

2.1.1.8	Web Sitelerinde Hizmet ve Projelerin Vatandaşa Duyurulması, Kutlama ve Anma Mesajları Yayınlanması Faaliyetleri	364.315,00 TL	354.377,60 TL	-3%	
2.1.1.9	Hizmet ve Projelerin Duyurulması Amacıyla Basın Toplantıları Düzenlenmesi Faaliyeti	0,00 TL	0,00 TL		
2.1.1.10	Vatandaşlarımızı Belediye Hizmetleri Hakkında Bilinçlendirme Amacıyla Yunusemre Gazetesi Basım Faaliyeti	50.000,00 TL	21.721,44 TL	-57%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma yaşanmıştır
2.1.1.11	Ulusal ve Yerel Gazetelerin Satın Alınarak Takibinin Yapılması	132.000,00 TL	0,00 TL	-100%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma yaşanmıştır
2.1.1.12	Fotoğraf Makinesi, Kamera vb. Teçhizat Alım Faaliyeti	40.000,00 TL	0,00 TL	-100%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma yaşanmıştır
2.1.1.13	Makine Bakım ve Onarım Faaliyeti	15.000,00 TL	0,00 TL	-100%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma yaşanmıştır
Genel Toplam		1.631.315,00 TL	1.310.198,84 TL		

AMAÇ 5: Önce İnsan Sloganıyla, Sahip Olduğu İnsan Kaynağını Ve Kurumsal Yapısını Geliştirerek, Kurumun Etkin, Ekonomik Ve Verimli Hizmet Üretimini Sağlamak.

HEDEF 5.3: Kurumun Etkin, Ekonomik, verimli, Hızlı, güvenli hizmet üretimi ve hizmet sunumu için bilgi- iletişim teknolojiden en üst seviyede faydalanılması sağlanacak.

PERFORMANS HEDEFİ 5.3.1: 2018 Yılında Belediyemiz Teknik Alt Yapısının Güçlendirilmesi ve Etkin Kullanımının Sağlanması

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı		T.C. YUNUSEMRE BELEDİYESİ			
		BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ			
Performans Göstergeleri		2018 HEDEF	2018 YILI GERÇEKLEŞME	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1	Yıl içinde Satın Alınacak Lisans Sayısı	5	5	0%	
2	Yıl içinde Satın Alınacak Donanım Sayısı	40	40	0%	
3	CBS Entegrasyonu Kapsamında Harita Alımları ve Yapımları	100%	100%	0%	
4	Süreç Tabanlı Belediye Otomasyonu Eğitimi Verilecek Birim Sayısı	24	24	0%	
5	Müdürlüklerden Gelen Talep Doğrultusunda Büro Malzemeleri Bakım ve Onarımının Yapılması	40%	80%	100%	Kültür Sosyal İşler Md.lüğü Faaliyetleri kapsamında açılan dış birim sosyal tesis belediyemize ait dersane gibi toplu kullanım alanlarına alınan bilişim ekipmanları büro malzemeleri dolayısı ile hedeflenen oranlarda farklılık olmuştur.

6	Süreç Tabanlı Belediye Otomasyonu Bakım Onarımının Yapılması ve Güncel Tutulması	40%	40%	0%	
7	Müdürlüklerimizin Teknik Destek Taleplerinin Karşılması	3915	3200	-18%	
8	Satın Alınacak Yazılım Sayısı	3	5	67%	Kültür Sosyal İşler Md.lüğü Millet Kiraathanesi ve YEGEM ihtiyaç duyulan yazılımlar neticesinde planlanan yazılım miktarından daha fazla temin yapılmıştır.
9	www.yunusemre.bel.tr Sitesine Gerçekleştirilecek Ziyaret Sayısı	750.000	700.000	-7%	
10	Belediyemiz Kurumsal Web Sitesi İnternet Üzerinden Sunulacak Hizmet Sayısı	9	9	0%	
11	Wi-Fi Noktaları Kurulması	7	10	43%	Mevcut Kablosuz Erişim noktalarına ilaveten Telekom Alt yapısının desteklemediği muhtarlık binalarımıza muhtarlık hizmetlerinden etkin şekilde yararlanmak ve beşediyemize geri dönüşlerin önemi düşünülerek vatandaşa hizmet verimliliğini arttırmak adına planlanandan fazlası yapılmıştır.
12	Yıl İçinde Kiralama Yapılacak Fotokopi Makinesi Sayısı	20	12	-40%	Baskı kapasitesi değerlendirilerek günümüz değişen döviz kurlarına paralel kapasite arttırımı uygun olarak değerlendirilmemiştir.
13	Doğal Afet Yedekleme Replikasyon Hizmetlerinin Tamamlanması	45%	53%	18%	
14	Web Sitelerinin Güncel Halde Tutulması	100%	100%	0%	

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018(TL)			
		BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
5.3.1.1	Lisans Alınması Faaliyeti	40.000,00 TL	80.000,00 TL	100%	Kişisel verileri koruma kanunu kapsamında zorunlu hale gelen yasal mevzuatlara göre loglama arşiv lisans sayısı vb. düzenlemeler için öngülebemeyen zorunluluklar gereğince hedeflenen yatırım planının üzerinde kalınmıştır.
5.3.1.2	Belediye Hizmetlerinin Aksamaması İçin İhtiyaç Duyulan Donanımların Alınması	850.000,00 TL	550.000,00 TL	-35%	Ekonomik sosyolojik nedenler döviz kuru artışları Cumhurbaşkanlığı tasarruf tedbirleri kapsamında zorunlu hallerin dışındaki yatırımlar durdurulmuştur.
5.3.1.3	İlgili Müdürlüklerde Kullanılmak Üzere CBS Entegrasyonu Kapsamında Harita Alımı Yapılması	200.000,00 TL		-100%	Harita Alımları / Yapımları CBS Faaliyetleri İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından satın alınmış veri işleme uygulaması başlatılmıştır.
5.3.1.4	Belediye Otomasyonu Çalışması Kapsamında Eğitim Verilmesi	0,00 TL			
5.3.1.5	Bakım Onarım Faaliyetleri	40.000,00 TL	34.143,00 TL	-15%	
5.3.1.6	Mevcut Belediye Otomasyonunun Bakım Onarım yapılması, Süreç ve Web Tabanlı Otomasyona Dönüştürülmesi	860.000,00 TL	880.000,00 TL	2%	
5.3.1.7	Teknik Destek Faaliyetleri	0,00 TL			
5.3.1.8	Yazılım Alımlarının Yapılması	590.000,00 TL	2.157.000,00 TL	266%	Kişisel verileri koruma kanunu kapsamında zorunlu hale gelen yasal mevzuatlara göre loglama arşiv lisans sayısı vb. düzenlemeler için öngülebemeyen zorunluluklar gereğince hedeflenen yatırım planının üzerinde kalınmıştır.

5.3.1.9	Belediye Sitesinin Ziyaret Edilmesi	0,00 TL	0,00 TL		
5.3.1.10	Vatandaşa Yönelik Online Hizmetlerin Sunulması	0,00 TL	0,00 TL		
5.3.1.11	Vatandaşlarımıza Kablosuz İnternet Hizmeti	20.000,00 TL	53.100,00 TL	166%	Sağlanan hizmet hedeflenen kullanıcı profilinden daha fazla talep görmüş belediye hizmetleri noktasında olumlu geri dönüşler sağlamıştır.
5.3.1.12	A3 Fotokopi Makinesi Kiralanması	80.000,00 TL	35.000,00 TL	-56%	Baskı kapasitif değeri referans alınarak bu bağlamda ödemeler yapılmaktadır. İhale süreci tamamlanıncaya kadar planlanan yaklaşık maliyet tutarınca hedeflere erişilecektir.
5.3.1.13	Teknolojik Alt Yapı Hizmetlerinin Güvenliğinin Sağlanması	30.000,00 TL	60.000,00 TL	100%	Kamu kurum ve kuruluşlara İç İşleri Bakanlığı tarafından tebliğ edilen Siber Olaylara Müdahale Ekibi kurulması bu bağlamda nitelikli personel bulundurulması eğitim verilmesi kapsamında hazırlıklar yapılmıştır.
5.3.1.14	Web Sitesi Güncelleme Faaliyeti	70.000,00 TL	38.000,00 TL	-46%	Web Sitesi Barındırma Hizmetleri / Mobil uygulama güncelleme faaliyetleri devam ederek planlanan yaklaşık maliyet tutarınca hedeflere erişilecektir.
Genel Toplam		2.780.000,00 TL	3.887.243,00 TL		

AMAÇ 5: Önce İnsan Sloganıyla, Sahip Olduğu İnsan Kaynağını Ve Kurumsal Yapısını Geliştirerek, Kurumun Etkin, Ekonomik Ve Verimli Hizmet Üretimini Sağlamak.

HEDEF 5.7: Belediye bina ve kamusal alanlarının güvenliği ve bakımı hususunda gerekli çalışmalar yapılarak konforlu bir ortam oluşturulacak.

PERFORMANS HEDEFİ 5.7.1: Belediye Hizmet Birimlerinin İhtiyaç Duyduğu Mal Ve Hizmet Alımlarını Katılımcılık, Saydamlık Ve Hizmette Verimlilik Esasıyla Gerçekleştirmek

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı		T.C. YUNUSEMRE BELEDİYESİ			
		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Performans Göstergeleri		2018 Hedef	Gerçekleşme	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1	Belediyemiz Hizmetlerinin Aksamaması İçin Birimlerin Su ve Doğalgazı Kullanılabilir Durumda Tutmak ve Gerekliğinde Onarımlarını Yapmak	100%	100%	0%	
2	Belediyemiz Bünyesindeki Birimlerimizin temizlik Malzeme İhtiyaçlarını Karşılama	100%	100%	0%	
3	Belediyemiz Bünyesindeki Birimlerimizin Büro Malzemesi, Sarf ve Demirbaş İhtiyacını Karşılama	100%	100%	0%	
4	Belediyemiz Bünyesindeki Birimlerimizin Kırtasiye Malzeme İhtiyacını Karşılama	100%	100%	0%	
5	Gerçekleştirilen İhale Sayısı	100%	100%	0%	
6	Hareketli Kara taşıtı ve Araç Kiralamaları Alımının Gerçekleşme Oranı	100%	100%	0%	

7	Birimlerden Gelen Talepler Doğrultusunda Baskı, Ciltleme ve Reklam İhtiyaçlarının Karşılama Oranı	100%	100%	0%	
8	Belediyemiz ihale ilanlarının Yayınlanması	100%	100%	0%	
9	Birimlerin Diğer İhtiyaçlarının Karşılama Oranı	100%	100%	0%	
10	Birimlerden Gelen Makine Teçhizat, Bakım Onarım İşlerinin Tamamlanma Oranı	100%	100%	0%	
11	Birimlerden Gelen Talep Doğrultusunda Büro Makinelerinin Alınmasını Sağlamak	100%	100%	0%	
12	Belediyemizde Kullanılmak Üzere Kara Taşıtı ve Hareketli İş Makinesi Alınmasını Sağlamak	100%	100%	0%	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018(TL)			
		Bütçe	Gerçekleşen	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
5.7.2.1	Belediyemiz Hizmet İçi Su ve Doğalgazın Kullanılabilirliğini Sağlamak	325.000,00 TL	222.142,30	-32%	Belediyemiz kampüsü ve dış birimlere ait faturalar ödenmiş olup, öngörülen az ödeme yapılmıştır.
5.7.2.2	Belediyemiz Temizlik Malzemeleri İhtiyacının Karşılama Faaliyeti	300.000,00 TL	161.143,07	-46%	Belediyemiz müdürlüklerinden gelen talepler karşılanmış olup, öngörülenden az ödeme yapılmıştır.
5.7.2.3	Belediye Büro Malzemeleri Alım Faaliyeti	1.415.000,00 TL	1.545.354,11	9%	Belediyemiz müdürlüklerinden yoğun talepler karşılanmış olup, Öngörülenden fazla ödeme yapılmıştır.

5.7.2.4	Belediye Kırtasiye Malzemeleri Alım Faaliyeti	300.000,00 TL	504.796,95	68%	Belediyemizce önceden öngörülmeven ve 2018 yılı içinde faaliyete geçirilen YEGEM Eğitim hizmetleri için muhtelif test kitabı alımlarından dolayı öngörülenden fazla ödeme yapılmıştır.
5.7.2.5	İhalelerin Gerçekleştirilmesi Faaliyeti	0,00 TL			
5.7.2.6	Kara Taşıtı ve Araç Kiralama Faaliyeti	800.000,00 TL	5.527.635,66	591%	2018 yılı bütçesinin kesinleşmesinden sonra çıkan 696 KHK gereğince müdürlüklerimizin hizmetlerinde kullanılan taşıtların (kiralama) tek müdürlük adı altında hizmet satın alınmasından dolayı öngörülenden fazla ödeme yapılmıştır.
5.7.2.7	Baskı, Ciltleme ve Reklam Taleplerini Karşılama Faaliyeti	70.000,00 TL	181.316,67	159%	Belediyemizce önceden ön görülmeyen ve 2018 yılı içinde faaliyete geçirilen dış birimler için alımlarında dolayı öngörülenden fazla ödeme yapılmıştır.
5.7.2.8	İhale İlanlarının Yayınlanması Faaliyeti	400.000,00 TL	288.048,17	-28%	Belediyemiz müdürlüklerinden gelen talepler karşılanmış olup, öngörülenden az ödeme yapılmıştır.
5.7.2.9	Belediye Birimlerinin İhtiyaç Duyduğu Diğer Malzemelerin Alınmasını Sağlamak	155.000,00 TL	69.861,80	-55%	Belediyemiz müdürlüklerinden gelen talepler karşılanmış olup, öngörülenden az ödeme yapılmıştır.
5.7.2.10	Belediyemize ait makine ve malzemelerin Onarımı Faaliyeti	80.000,00 TL	129.325,90	62%	Belediyemizce önceden ön görülmeyen ve 2018 yılı içinde faaliyete geçirilen dış birimler için alımlarında dolayı öngörülenden fazla ödeme yapılmıştır.

5.7.2.11	Büro Makine ve Malzemelerinin Alınması Faaliyeti	100.000,00 TL	143.665,00	44%	Belediyemizce önceden ön görülmeyen ve 2018 yılı içinde faaliyete geçirilen dış birimler için alımlarında dolayı öngörülenden fazla ödeme yapılmıştır.
5.7.2.12	İş Makinesi ve Taşıt Alınması Faaliyeti	2.000.000,00 TL	1.235.642,00	-38%	Belediyemiz müdürlüklerinden gelen talepler karşılanmış olup, öngörülenden az ödeme yapılmıştır.
Genel Toplam		5.945.000,00 TL	10.008.931,63 TL	-41%	Belediyemiz müdürlüklerine ait dış birimlerin artmasında ve gelen taleplerin yoğunluğundan dolayı öngörülenden fazla ödeme yapılmıştır.

AMAÇ 5: Önce İnsan Sloganıyla, Sahip Olduğu İnsan Kaynağını Ve Kurumsal Yapısını Geliştirerek, Kurumun Etkin, Ekonomik Ve Verimli Hizmet Üretimini Sağlamak.

HEDEF 5.9: Kaynak oluşturulması, kaynak tahsisinde etkili yöntemler geliştirilecek, tüm kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanımı temin edilecek.

PERFORMANS HEDEFİ 5.9.1: 2018 Yılında Belediyenin Gayrimenkul Gelirlerini Güncel Piyasa Değerlerine Yakın bir Şekilde Yönetmek ve Diğer Emlak İş ve İşlemlerini Yürütmek

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı		T.C. YUNUSEMRE BELEDİYESİ			
		EMLAK İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ			
Performans Göstergeleri		2018 HEDEF	GERÇEKLEŞME	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1	Yıl İçinde Satılacak Taşınmaz Sayısı	200	167	-17%	
2	Kiraya Verilecek Taşınmaz Sayısı	100	83	-17%	
3	Emlak Beyanı Alım Sayısı (Bina, Arsa, Arazi)	70.000	96.818	38%	7143 sayılı imar affı kanunu çıktığı için ilave yer yapanların düzeltme beyanları verilmiştir.
4	Kontrolü Yapılacak Gelir Testi Formu Sayısı	60.000	64.284	7%	
5	Sahaya Gidilerek Kontrolü Yapılacak Bina Sayısı	16.500	11.898	-28%	Hava şartlarının olumsuz olması ve binaların arasındaki mesafenin fazla olmasından dolayı

6	Sicil Güncelleme ve Çift Sicil Birleştirme İşlem Sayısı	50.000	24.569	-51%	Mevcut 4 personelden 2 kişinin emekli olmasından dolayı personel eksikliğinden dolayı sapma meydana gelmiştir.
7	İlan Reklam Beyan Alımı Sayısı	900	989	10%	
8	Saha Kontrolü (Tespit Çalışması) Sayısı	1500	1.196	-20%	Hava şartlarının olumsuz olması ve binaların arasındaki mesafenin fazla olmasından dolayı
9	Bütçe Vergi Giderlerinde Önceki Yıla Göre Artış Oranı	18%	31,91%	77%	7143 sayılı imar affı kanunu çıktığı için arsa satışları ve akıllı saha çalışmaları neticesinde artış sağlanmıştır.
10	2857-1 Ada Parsel Barbaros Mah. Belediye Hizmet Alanı (m2)	4110	0	-100%	Kamulaştırmadan vazgeçildi.
11	Akgedik Mahallesi Yol Kamulaştırma (8 Adet Parsel) (m2)	8837,76	5.653,25	-36%	8 adet parselden 7 si tamamlandı ve 1 adet parselin işlemi devam etmektedir.
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018(TL)			
		Bütçe	GERÇEKLEŞME	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
5.9.1.01	Belediye Hizmet Binası Çalışmaları	3.913.200,00 TL	0	-100%	Sonra ki döneme ertelenmiştir.
5.9.1.02	Kamulaştırma Faaliyeti	1.000.000,00 TL	70.556,48	-93%	Trampa yapıldığı için fazla kamulaştırma bedeli ödenmedi.
Genel Toplam		4.913.200,00 TL	70.556,48 TL		

AMAÇ 1: Uluslararası Düzeyde Marka, Yaşam Kalitesi Yüksek Bir Şehir Oluşturmak

HEDEF 1.1: Dezavantajlı kesimleri destekleyerek, altyapı ve üstyapı çalışmaları yürütülerek engelsiz bir Yunusemre oluşturulacak

PERFORMANS HEDEFİ 1.1.1: 2018 Yılında Yol ve Kaldırım Düzenleme Çalışmaları Yapmak, İlçemizde İhtiyaç Duyulan Kültürel ve Sosyal Tesislerin Yapım, Bakım ve Onarımını Sağlamak

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	T.C. YUNUSEMRE BELEDİYESİ				
	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
Performans Göstergeleri		2018 HEDEF	GERÇEKLEŞME	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1	Muhtelif Yerlere Yapılacak Taziye Evi Sayısı	5	3	-40%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir
2	Yapılacak Yayla Huzur Evi Sayısı	1	0	-100%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma meydana gelmiştir
3	Osmanlı Doğa Sporları Alanı Yapılması	1	0	-100%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma meydana gelmiştir
4	2018 Yılında Hizmet Binası Yapılması	1	0	-100%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma meydana gelmiştir
5	Demirci Mahallesi Su Aşanı Yapımı	1	0	-100%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma meydana gelmiştir
6	Güzelyurt Mahallesi Yapılacak Pazar yeri Sayısı	1	1	0%	

7	Barbaros Mahallesine Yapılacak Kültür Merkezi Sayısı	1	0	-100%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma meydana gelmiştir
8	Mesir Tabiat Alanı 2. Etap Çalışması	1	1	0%	
9	Horozköy Çamlık Alan 2. Etap Çalışması	1	1	0%	
10	Yapılacak Kültür Evi Sayısı	5	0	-100%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma meydana gelmiştir
11	Yapılacak Nikah ve Toplantı Salonu Sayısı	1	0	-100%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir
12	Çapaçarık Mahallesi Peyzaj Yapımı	1	1	0%	
13	Ortaköy Mahallesi Festival Alan Çalışması	1	1	0%	
14	Yapılacak Semt Pazar Yeri Sayısı	2	0	-100%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir
15	Yağcılar Mahallesi Spor Kompleksi Sayısı	1	0	-100%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma meydana gelmiştir
16	Yapılacak Futbol Sahası Sayısı	5	18	260%	İhtiyaç olması sebebiyle sapma meydana gelmiştir
17	Tadilat, Bakım ve Onarımı Yapılacak Spor Tesisi Sayısı	10	4	-60%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir
18	Yapılacak Düğün Salonu Sayısı	5	3	-40%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir

19	Yapılacak Aqua Park Sayısı	2	0	-100%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma meydana gelmiştir
20	Park Düzenlemesinin Yapılması	15	8	-47%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir
21	Işıklandırma Yapılacak Park Sayısı	40	40	0%	
22	Tadilat Yapılacak Sosyal Tesis Sayısı	10	10	0%	
23	Tadilatı Yapılacak Okul Sayısı	5	6	20%	
24	Restorasyon Yapılacak Cami Sayısı	5	5	0%	
25	Tadilatı Yapılacak Hizmet Birimi Sayısı	10	7	-30%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir
26	Yapılacak Beton Zemin ve Çevre Düzenleme Alanı	5000	4000	-20%	
27	Yapılacak Yol Aydınlatma Direği Sayısı	1500	2000	33%	İhtiyaç sebebi
28	Yapılacak Şantiye Binası Sayısı	1	0	-100%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir
29	Asfalt Çalışması Alanı	50.000	150.000	200%	İhtiyaç olması sebebiyle sapma meydana gelmiştir
30	Kilit Parke Döşenecek Alan	200.000	235.000	18%	
31	Engelli Karo Yapım Miktarı	5.000	0	-100%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir
32	Kaldırım Çalışması Yapılacak Mahalle Sayısı	40	40	0%	
33	Yağmur Suyu Drenaj Çalışması Miktarı	1500	0	-100%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir
34	Açılacak Yeni Yol Çalışması Miktarı	20	15	-25%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir

35	Yıkımı Yapılacak Metruk Bina Sayısı	5	38	660%	İhtiyaç olması sebebiyle sapma meydana gelmiştir
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018(TL)			
		2018 Bütçe	2018 YILI GERÇEKLEŞME	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1.1.1.1	Muhtelif Yerlerde Taziye Evi Yapımı	1.500.000,00 TL	650.000,00	-57%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir
1.1.1.2	Yayla Huzur Evi Yapımı	2.000.000,00 TL	0	-100%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma meydana gelmiştir
1.1.1.3	Osmancalı Doğa Sporları Projesi Yapımı	25.000,00 TL	0	-100%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma meydana gelmiştir
1.1.1.4	Demirci Mahallesi Su Alanı Yapımı	500.000,00 TL	0	-100%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma meydana gelmiştir
1.1.1.5	Hizmet Binası Yapımı	3.000.000,00 TL	0	-100%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma meydana gelmiştir
1.1.1.6	Güzelyurt Mahallesi Pazaryeri Yapımı	3.500.000,00 TL	25.000.000,00	614%	Proje maliyet yüksek
1.1.1.7	Barbaros Kültür Meydan Yapımı	4.000.000,00 TL	0	-100%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma meydana gelmiştir
1.1.1.8	Mesir Tabiat Parkı Alanı 2. Etap Yapımı	2.500.000,00 TL	3.932.637,00	57%	Maliyet artışı sebebiyle sapma meydana gelmiştir.
1.1.1.9	Horozköy Çamlık Alanı 2. Etap Yapımı	500.000,00 TL	500.000,00	0%	

1.1.1.10	Kültür Evleri Yapımı	500.000,00 TL	0	-100%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma meydana gelmiştir
1.1.1.11	Nikah ve Toplantı Salonu Yapımı	500.000,00 TL	0	-100%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir
1.1.1.12	Çapaçarık Mahallesi Peyzaj Yapımı	1.000.000,00 TL	840.000,00	-16%	
1.1.1.13	Ortaköy Festival Alan Yapımı	2.000.000,00 TL	1.500.000,00	-25%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir
1.1.1.14	Semt Pazar Yerlerinin Yapımı	3.500.000,00 TL	0	-100%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir
1.1.1.15	Yağcılar Spor Kompleksi Yapımı	750.000,00 TL	0	-100%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma meydana gelmiştir
1.1.1.16	Futbol Sahaları Yapım Faaliyeti	750.000,00 TL	910.000,00	21%	İhtiyaç olması sebebiyle sapma meydana gelmiştir
1.1.1.17	Spor Tesisleri Tadilat Bakım ve Onarım Faaliyeti	500.000,00 TL	250.000,00	-50%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir
1.1.1.18	Yeni Düğün Salonları Yapılması	1.000.000,00 TL	780.000,00	-22%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir
1.1.1.19	Aqua Park Yapım Faaliyeti	2.000.000,00 TL	0	-100%	Tasarruf tedbirleri sebebiyle sapma meydana gelmiştir
1.1.1.20	Park Düzenleme Çalışmaları Faaliyeti	950.000,00 TL	550.000,00	-42%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir
1.1.1.21	Park Işıklandırma Faaliyeti	600.000,00 TL	450.000,00	-25%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir

1.1.1.22	Sosyal Tesis Tadilat Çalışmaları	750.000,00 TL	435.000,00	-42%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir
1.1.1.23	Okul Tadilatı Yapım Faaliyeti	50.000,00 TL	71.500,00	43%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir
1.1.1.24	Cami Restorasyon ve Tadilat Faaliyeti	400.000,00 TL	67.000,00	-83%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir
1.1.1.25	Hizmet Binalarının Düzenlenmesi Faaliyeti	0,00 TL	0,00 TL	0%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir
1.1.1.26	Beton Zemin ve Çevre Düzenlemesi	500.000,00 TL	550.000,00	10%	
1.1.1.27	Yol Aydınlatma Çalışmaları	800.000,00 TL	2.800.000,00	250%	İhtiyaç olması sebebiyle sapma meydana gelmiştir
1.1.1.28	Şantiye Binası Yapım Faaliyeti	4.000.000,00 TL	0	-100%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir
1.1.1.29	Yol Yapım, Asfaltlama Çalışmaları	650.000,00 TL	1.200.000,00	85%	İhtiyaç olması sebebiyle sapma meydana gelmiştir
1.1.1.30	Kilit Parke Çalışması	8.500.000,00 TL	6.800.000,00	-20%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir
1.1.1.31	Engelli Karo Yapım Faaliyeti	100.000,00 TL	0	-100%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir
1.1.1.32	Mahallelere Kaldırım Yapımı Çalışmaları	30.000,00 TL	1.200.000,00	3900%	İhtiyaç sebebiyle bütçe aktarımı yapılmıştır.
1.1.1.33	Yağmur Suyu Drenaj Çalışması Faaliyeti	100.000,00 TL	0	-100%	Bir sonraki döneme ertelenmiştir
1.1.1.34	Yeni Yol Açma Faaliyeti	120.000,00 TL	150.000,00	25%	İhtiyaç olması sebebiyle sapma meydana gelmiştir

1.1.1.35	Gerekli Yerlerin yıkım işlemlerinin Yapılması	100.000,00 TL	100.000,00	0%	
Genel Toplam		50.150.000,00 TL	48.736.137,00 TL		

AMAÇ 1: Uluslar Arası Düzeyde Marka, Yaşam Kalitesi Yüksek Bir şehir Oluşturmak

HEDEF 1.4: Marka şehir kimliğine uygun kentsel dönüşüm projeleri yapılarak, uygulamaya konulacak ve hızla hayata geçirilmesi için çalışmalar yürütülecek.

PERFORMANS HEDEFİ 1.4.1: 2018 Yılında Toplu Konut, Yeni Sanayi ve Tarım Köyleri Alanı Oluşturmak ve Geliştirmek

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı		T.C. YUNUSEMRE BELEDİYESİ			
		GECEKONDU VE SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ			
Performans Göstergeleri		2018 Hedef	Gerçekleşme	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1	2018 Yılı İçerisinde Alt Yapı Yatırımlarının Kurumlar Tarafından İmalatının Yapılma Oranı	10%	10%	0%	
2	2018 Yılı İçerisinde 1. Etap Toplu Konutlarının Tesliminin Yapılması	10%	10%	0%	
3	2018 yılı içerisinde 2. ve 3. Etap Toplu Konut ihalelerinin yapılması	50%	25%	-50%	2018 yılı içerisinde toplu konut idaresi başkanlığı tarafından 2. Etap ihalesi yapılmış olup, 3. Etap ihalesi yapılmadığından sapma oluşmuştur.
4	2018 yılı içerisinde 2. ve 3. Etaplara katılacak olan vatandaşların müracaatların alınmasını sağlamak	50%	25%	-50%	2018 yılı içerisinde toplu konut idaresi başkanlığı tarafından 2. Etap başvuruları alınmış olup, 3. Etap başvuruları alınmadığından sapma oluşmuştur.

5	2018 yılı içerisinde yeni toplu konut alanı ilan edilen mahallede plan yapılarak bitirilmesinin sağlanması	100%	100%	0%	
6	2018 yılı içerisinde yeni ticari ve sanayi alanları oluşturabilmek maksadıyla planlı alan çalışmaları yapılması	40%	0%	-100%	2018 yılı içerisinde toplu konut idaresi başkanlığı tarafından yeni sanayi ve ticari alanları çalışması yapılmamıştır.
7	2018 yılı içerisinde ilçemiz ve ilimizinköklü sorunlarına çözüm bulmak ve yeni cazibe alanları oluşturabilmek maksadıyla proje bazlı arsa üretim çalışmaları Yapılması	40%	10%	-75%	Bu kapsamda toplu konut idaresi Başkanlığı ile koordinasyon devam etmektedir.
8	2018 yılı içerisinde ilçemizin mevcut sanayi ve ticaret alanlarının rehabilitasyonunu ve yeni sanayi-ticaret alanlarının oluşturulması için ilgili kuruluşları ile görüşmeler yapılması	50%	50%	0%	
9	Akgedik Mahallesi Toplu Konut Alanı Projesi 1. Etap Çalışması	10%	10%	0%	
10	Akgedik Mahallesi Toplu Konut Alanı Projesi 2. Etap Çalışması	20%	20%	0%	
11	OSB Kent Projesi	50%	0%	-100%	Toplu konut idaresi Başkanlığı tarafından çalışmalara başlanması yönünde geri dönüş beklenmektedir.
12	Yeni Bir Toplu Konut Alanı ilan edilmesi ve planlanması	20%	0%	-100%	Toplu konut idaresi Başkanlığı tarafından çalışmalara başlanması yönünde geri dönüş beklenmektedir.
13	2018 Yılında Tarım Köyleri Alanlarının Oluşturulmasına Yönelik Çalışmaların Başlatılması	50%	25%	-50%	Bu kapsamda ilçemiz sınırları içerisinde bir mahallemizde çalışmalara başlanmıştır.

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018(TL)			
		Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1.4.1.1.	Alt Yapı Yatırımlarının Kurumsal Tarafından İmalatının Yapılması	0,00 TL			
1.4.1.2	1. Etap Toplu Konutlarının Teslim Edilmesi	0,00 TL			
1.4.1.3	2. ve 3. Etap Toplu Konut İhale Çalışmaları	0,00 TL			
1.4.1.4	2. ve 3. Etap Konut Müracaatlarının Alınması	0,00 TL			
1.4.1.5	Yeni Toplu Konut Alanlarının Planının Yapılması ve Tamamlanması Çalışması	0,00 TL			
1.4.1.6	Yeni Ticari ve Sanayi Alanları Oluşturmak	650.000,00 TL	0,00 ₺	-100%	Planlı çalışmalara başlanmadığından ödenek kullanılmamıştır.
1.4.1.7	İlçemizde Yeni Cazibe Alanları Oluşturma Faaliyeti	350.000,00 TL	0,00 ₺	-100%	Planlı çalışmalara başlanmadığından ödenek kullanılmamıştır.
1.4.1.8	İlçemiz Sanayi ve Ticaret Alanlarının Rehabilitasyonu ve Yeni Sanayi Ticaret Alanı Oluşturmak	0,00 TL			
1.4.1.9	Akgedik Yunus Kent 1. Etap Projesi Tamamlanması	0,00 TL			
1.4.1.10	Akgedik Yunus Kent 2. Etap Projesi Tamamlanması	0,00 TL			

1.4.1.11	Organize Sanayi Bölgesinde Gerçekleştirilecek Konut Projesi Çalışmalarının Sürdürülmesi	0,00 TL			
1.4.1.12	Yeni Toplu Konut Alanlarının Planlaması Çalışması	0,00 TL			
1.4.1.13	2018 Yılı Tarım Köyleri Alanlarının Oluşturulması	0,00 TL			
Genel Toplam		1.000.000,00 TL	0,00 TL		

AMAÇ 5: Önce Vatandaş Sloganıyla, Sahip Olduğu İnsan Kaynağını ve Kurumsal Yapısını Geliştirerek Kurumun Etkin, Ekonomik ve Verimli Hizmet Üretimini Sağlamak

HEDEF 5.4: Vatandaşlarımızın talepleri tek noktadan izlenerek takip edilecek ve vatandaşlarımıza yönelik uzaktan hizmet kapasitesi arttırılacak

PERFORMANS HDEFİ 5.4.1: 2018 Yılında Vatandaşlarımıza daha iyi ve kaliteli hizmet sunmayı sağlamak

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı		T.C. YUNUSEMRE BELEDİYESİ HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ			
Performans Göstergeleri		2018 HEDEF	Gerçekleşen	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1	Çağrı Merkezine Gelen Talep Sayısı	4.500	17.127	281%	Çağrı Merkezimiz 7 gün 24 saat hizmet vermeye başlamıştır.
2	Çağrı Merkezi Operatör Sayısı	6	8	33%	Çalışma saatlerinin değişmesi nedeniyle eleman ihtiyacı artmıştır.
3	Çağrı Merkezi Taleplerine Cevap Verme Oranı	100%	85%	-15%	
4	Kentli Servisi Çalışan Sayısı	7	9	29%	Müdürlüğümüzde iş yükünün artması nedeniyle personel sayısı artmıştır.
5	Kentli Servisine Gelen Talep ve Oluşturulan Dilekçe Sayısı	2.000	2.072	4%	
6	Kentli Servisinde Birebir Görüşülecek Kişi Sayısı	22.000	35.667	62%	TOKİ, Yapılandırma ve İmar Barışı uygulamalarının müdürlüğümüzde yapılması ve sürelerinin uzatılması.
7	BİMER üzerinden Gelecek Talep Sayısı	350	-		Başka bir Müdürlük tarafından yürütülmektedir.

8	Sosyal Doku Çalışmaları	5.000	45.806	816%	Vatandaşın istek talep şikayetlerinin yerinde dinleniyor olması belediyemiz çalışmalarının verimliliğini arttırdığından sosyal doku çalışmalarına ağırlık verilmiştir.
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018(TL)			
		Bütçe	Gerçekleşen	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
5.4.1.1	Vatandaş Taleplerinin Alınmasını Sağlamak	0,00 TL	-		
5.4.1.2	Çağrı Merkezinde Vatandaşa Yönelik Destek Oranını Arttırma Faaliyeti	0,00 TL	-		
5.4.1.3	Çağrı Merkezine Gelen Taleplerin Doğru Orantılı Olarak Takibini Sağlama Faaliyeti	0,00 TL	-		
5.4.1.4	Kentli Servisinde Vatandaşlarımıza Hizmetin Daha Kısa Sürede Ulaşmasını Sağlama Faaliyeti	0,00 TL	-		
5.4.1.5	Kentli Servisinde Vatandaş Dilek ve Taleplerinin Alınması Faaliyeti	0,00 TL	-		
5.4.1.6	Kentli Servisinde Vatandaşlarımızın Birebir Taleplerinin Alınması	0,00 TL	-		
5.4.1.7	BİMER Faaliyeti	0,00 TL	-		
5.4.1.8	Sosyal Doku Faaliyeti	180.000,00 TL	132.000,00 ₺	-27%	Personel giderleri, kurumsal etkinlik ve faaliyetlerde kullanılmak üzere bütçe içi aktarım yapılmıştır.
Genel Toplam		180.000,00 TL	132.000,00 TL		

AMAÇ 5: Önce İnsan Sloganıyla, Sahip Olduğu İnsan Kaynağını Ve Kurumsal Yapısını Geliştirerek, Kurumun Etkin, Ekonomik Ve Verimli Hizmet Üretimini Sağlamak

HEDEF 5.1: Kurum personelinin mevzuat ve kişisel gelişim yetkinlikleri artırılarak kurumsal kapasite kullanımı verimli hale getirilecek

PERFORMANS HEDEFİ 5.1.1: Sürekli Gelişim Ve Yenilikçi Anlayış İçerisinde Kurum Çalışmalarına Değer Katmak, Hukuka Uygun, Güvenilir Ve Çağdaş Belediyecilik Hedefine Ulaşmada Yol Gösterici Olmak

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı		T.C. YUNUSEMRE BELEDİYESİ HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2018 Yılı Hedef	2018 yılı Gerçekleşen	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1	Belediyemizin Taraf Olduğu Davaların, icra Dosyalarının Takip Edilme Oranı	100%	100%	0%	
	Müdürlüklerden Gelen Hukuki Görüş Yazısı Talebine Cevap Verilme Oranı	100%	100%	0%	
2	Dava ve İcra dosyalarında yapılması gereken hukuki işlemlerin gerçekleşme oranı	100%	100%	0%	
3	Hukuk İşleri Müdürlüğü Bünyesinde Kullanılmak üzere mevzuat takip yazılımı alınması/güncellenmesi	2 Adet	2 adet	0%	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018(TL)			
		Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1	Belediyemiz Leh ve Aleyhine açılan davaları takip etme ve kurum içi hukuksal görüş bildirme Faaliyeti	431.000,00 TL	387.995,77 TL	-10%	

2	Yasal Mevzuatın Takip Edilmesi ve Müdürlük Kapasitesinin Güçlendirilmesi Faaliyeti	0.00 TL			
Genel Toplam		431.000,00 TL	387.995,77 TL	-10%	

AMAÇ 1: Uluslararası Düzeyde Marka ve Yaşam Kalitesi Yüksek Bir Şehir Olmak.

HEDEF 1.5: Üst Ölçekli Planlara Uygun Olarak 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planının yapımı/revizyonu ile Çarpık Yapılaşmanın Önüne Geçilecek.

PERFORMANS HEDEFİ 1.5.1: 2018 Yılında İmar ve Şehircilik Hizmetlerinin Yerine Getirilmesi

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı		T.C. YUNUSEMRE BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2018 Yılı Hedef	2018 Yılı Gerçekleşen	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1	Yıl İçinde Gerçekleşen Elektrik ve Su Affı Yazısı	300	340	13%	
2	Köyden Mahalleye Dönüşen Yerlerin Ruhsatlandırma İşlem Sayısı	90	500	456%	Köyden mahalleye dönüşen yerleşim yerlerinde bilgilendirme çalışması yapılmasından dolayı artmıştır.
3	Yapı Kullanma İzin Belgesi Sayısı	750	1036	38%	Personelin performans artışından dolayı artmıştır.
4	Yıl İçinde Denetlenen Kaçak Yapı Sayısı	300	330	10%	
5	İşyeri İmara Uygunluk Yazısı ve Şikayet Dilekçelerinin Cevaplandırılma Sayısı	15	20	33%	Personelin performans artışından dolayı artmıştır.
6	Kaçak ve Aykırı Yapılara İlişkin Gerçekleşen Toplam İş ve İşlem Sayısı	400	663	66%	Personelin performans artışından dolayı artmıştır.
7	Mahkeme ve Ekspertizlerin İsteği Doğrultusunda Çoğaltılan Dosya Sayısı	1200	863	-28%	Banka faiz oranlarının yüksek oluşu nedeniyle azalmıştır.

8	Yıl İçinde Gerçekleşen Hak Ediş Kontrolü Sayısı	2000	2558	28%	Personelin performans artışından dolayı artmıştır.
9	Yıl İçerisinde Gerçekleşen Seviye Tespit Kontrol Sayısı	600	1049	75%	Personelin performans artışından dolayı artmıştır.
10	Yıl İçerisinde Gerçekleşen İşyeri Teslim Sayısı	450	663	47%	Personelin performans artışından dolayı artmıştır.
11	Yıl İçinde Gerçekleşen Yıkım Ruhsatı Sayısı	220	220	0%	
12	Yıl İçinde Gerçekleşen Asansör Açma Kapama Sayısı	300	300	0%	
13	Yıl İçinde Düzenlenen Asansör Tescil Belgesi İçin Dosya İnceleme Sayısı	360	429	19%	
14	Yıl İçinde Gerçekleşen Yeni Yapı Ruhsatı Düzenlemesi	500	598	20%	
15	Tadilat ve Ruhsat Yenileme Ruhsatlarının Düzenlenmesi	250	144	-42%	Yapılarda kontrolün arttırılması sonucunda azalmıştır.
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018(TL)			
		Bütçe	Gerçekleşen	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1.5.1.1	Denetim inceleme ve Ruhsatlandırma Faaliyeti	0,00 ₺	0,00 ₺		
1.5.1.2	Mahallelerin Ruhsatlandırma İşlemlerinin Yapılması	0,00 ₺	0,00 ₺		
1.5.1.3	Yapı Kullanma İzin Belgesi Verilmesi	0,00 ₺	0,00 ₺		
1.5.1.4	Kaçak Yapı Çalışmalarının Denetlenmesi Faaliyeti	0,00 ₺	0,00 ₺		

1.5.1.5	Dilekçelerin Cevaplandırılması	0,00 ₺	0,00 ₺		
1.5.1.6	Kaçak ve Aykırı Yapı Çalışmaları	0,00 ₺	0,00 ₺		
1.5.1.7	Ekspertiz Çalışmaları	0,00 ₺	0,00 ₺		
1.5.1.8	Hakediş Çalışmaları Kontrol Faaliyeti	0,00 ₺	0,00 ₺		
1.5.1.9	Seviye Tespit Çalışmaları Faaliyeti	0,00 ₺	0,00 ₺		
1.5.1.10	İşyeri Tespit Çalışmaları Faaliyeti	0,00 ₺	0,00 ₺		
1.5.1.11	Yıkım Ruhsatı Faaliyeti	0,00 ₺	0,00 ₺		
1.5.1.12	Asansör Açma Kapama İşlemleri	0,00 ₺	0,00 ₺		
1.5.1.13	Asansör Tescil Çalışma Faaliyeti	0,00 ₺	0,00 ₺		
1.5.1.14	Yeni Yapı Ruhsat Çalışması	0,00 ₺	0,00 ₺		
1.5.1.15	Tadilat ve Ruhsat Yenileme Çalışması	0,00 ₺	0,00 ₺		
1.5.1.16	Harita Alımları	850.000,00 ₺	850.000,00 ₺	0%	
Genel Toplam		850.000,00 TL	850.000,00 TL		

AMAÇ 1: Uluslararası Düzeyde Marka, Yaşam Kalitesi Yüksek Bir Şehir Oluşturmak

HEDEF 1.6: 2023 Vizyonuna Uygun Projeler İle Proje Üretme Ve Uygulama Kapasitesi Yüksek Bir Kurum Olarak Şehrin Kalkınmasına Destek Sağlamak

PERFORMANS HEDEFİ 1.6.1: Kentin Doğal, Tarihi Ve Kültürel Mirasına Saygılı Bir Anlayışla, Sosyal, Ekonomik Ve Fiziksel Gelişimine Yön Vererek Yaşanabilir Bir Kent Yaratmak

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı		T.C. YUNUSEMRE BELEDİYESİ KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2018 Yılı Hedef	2018 Yılı Gerçekleşme	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1	Proje Alımları (Mimari, Mekanik, Statik, Elektrik)	100%	100%	0%	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018(TL)			
		Bütçe	Gerçekleşen	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1.6.1.1	Proje Alım Faaliyetleri	270.000,00 TL	130.940,00 ₺	-52%	Plan Proje için Hizmet Alımı Yapılmamış Olup Müdürlük Personeli Tarafından Yapılmıştır.
Genel Toplam		270.000,00 TL	130.940,00 TL		

AMAÇ 2: Kültürel Farklılıkları Zenginlik Kabul Ederek, Farklı Kültürlerin Bir Arada Yaşadığı, Mutlu Ve Huzurlu İnsanlar Şehrini İnşa Etmek

HEDEF 2.1: Sosyal ve kültürel etkinlikler düzenleyerek, etkinliklerin geniş halk kitlelerine ulaşması ve şehrin kültürel yaşamına katkı sağlaması sağlanacak.

PERFORMANS HEDEFİ 2.1.2: Kent kültürünü ve kentlilik bilincini yaygınlaştırmak, kentimiz ve vatandaşlarımızın kültürel, sosyal ve sanatsal yönden gelişmelerine katkıda bulunmak

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı		T.C. YUNUSEMRE BELEDİYESİ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ			
Performans Göstergeleri		2018 Hedef	Gerçekleşme	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1	Kültürel ve Tarihi Nitelikte Düzenlenecek Gezi Sayısı	70	5	-93%	Üst yönetim kararı ile tasarruf tedbirleri çerçevesinde Çanakkale gezilerinin iptali sebebiyle hedef rakamının altında kalındı.
2	Kültürel ve Tarihi Nitelikte Düzenlenecek Gezilerde Ulaşılabilecek Kişi Sayısı	3150	1420	-55%	Üst yönetim kararı ile tasarruf tedbirleri çerçevesinde Çanakkale gezilerinin iptali sebebiyle hedef rakamının altında kalındı.
3	Belirli Gün ve Haftalarda Düzenlenecek Program Sayısı	20	10	-50%	Tasarruf tedbirleri çerçevesinde program sayısı azaltıldı.
4	Belirli Gün ve Haftalarda Düzenlenecek Programlarda Ulaşılabilecek Kişi Sayısı	30.000	9099	-70%	Tasarruf tedbirleri çerçevesinde program sayısı azaltıldı.
5	Ramazan Etkinlikleri Düzenlenecek Gün Sayısı	28	28	0%	
6	Ramazan Etkinlikleri Kapsamında Düzenlenen Etkinliklerde Ulaşılabilecek Kişi Sayısı	31.000	50000	61%	Talep yoğunluğu sebebiyle kişi sayısındaki artış bütçede artışa sebep olmuştur.
7	Düzenlenecek Yağlı Güreş Festivali Sayısı	1	1	0%	

8	Yağlı Güreş Festivali Etkinliklerinde Ulaşılabacak Kişi Sayısı	25.000	31065	24%	Talep yoğunluğu sebebiyle kişi sayısındaki artış bütçede artışa sebep olmuştur.
9	Uluslararası Yunusemre Günleri Etkinlik Sayısı	1	1	0%	
10	Uluslararası Yunusemre Günleri Etkinliklerinde Ulaşılabacak Kişi Sayısı	11.000	13985	27%	Talep yoğunluğu sebebiyle kişi sayısında artış yaşanmıştır.
11	Sokak Kütüphanesi Projesi	3	0	-100%	Üst yönetim kararı ile tasarruf tedbirleri çerçevesinde bir sonraki yıla ertelendi.
12	TEOG-YGS Dershanesi Kurulumu	1	1	0%	Üst yönetim kararı ile tasarruf tedbirleri çerçevesinde bir sonraki yıla ertelendi.
13	Bilgi Evi Etüt Merkezi Kurulumu	1	0	-100%	Üst yönetim kararı ile tasarruf tedbirleri çerçevesinde bir sonraki yıla ertelendi.
14	Çocuk Oyun Sokağı Projesi	2	0	-100%	Üst yönetim kararı ile tasarruf tedbirleri çerçevesinde bir sonraki yıla ertelendi.
15	Bayram Ziyaretlerinin Yapılması (Ev Sayısı)	30	0	-100%	Üst yönetim kararı ile tasarruf tedbirleri çerçevesinde bir sonraki yıla ertelendi.
16	Üniversite Tanıtım Gezileri Sayısı	3	0	-100%	Üst yönetim kararı ile tasarruf tedbirleri çerçevesinde bir sonraki yıla ertelendi.
17	Yapılacak Çocuk Kültür Merkezi Sayısı	3	0	-100%	Üst yönetim kararı ile tasarruf tedbirleri çerçevesinde bir sonraki yıla ertelendi.

18	Anne-Baba Okulu	1	0	-100%	Üst yönetim kararı ile tasarruf tedbirleri çerçevesinde bir sonraki yıla ertelendi.
19	Dilekçe ve Vatandaş Taleplerinin Karşılama Oranı	100%	28%	-72%	Tasarruf tedbirleri çerçevesinde talep sayısı azaltıldı.
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018(TL)			
		Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
2.1.2.1	Kültürel ve Tarihi Nitelikte Gezilerin Düzenlenmesi	430.000,00 TL	179000	-58%	Üst yönetim kararı ile tasarruf tedbirleri çerçevesinde Çanakkale/Bursa gezilerinin iptali sebebiyle hedef rakamının altında kalındı.
2.1.2.2	Kültürel ve Tarihi Nitelikte Gezilere Vatandaşların Katılımı Sağlamak	0,00 TL			
2.1.2.3	Belirli Gün ve Haftaların Kutlanması	162.000,00 TL	264.621,30	63%	Program sayısı azalmasına karşılık program içerik değişiklikleri sebebiyle maliyet artışı yaşanmıştır.
2.1.2.4	Belirli Gün ve Haftalarda Gerçekleşecek Etkinliklerde Ulaşılabilecek Kişi Sayısı	0,00 TL			
2.1.2.5	Ramazan Ayında Vatandaşlarımıza İftar Çadırları Hazırlanması ve İftar Programlarının Düzenlenmesi	383.000,00 TL	266268	-30%	Talep yoğunluğu sebebiyle kişi sayısındaki artış bütçede artışa sebep olduğu için Bütçenin bir kısmı özel kalem tarafından karşılanmıştır.
2.1.2.6	Ramazan Etkinlikleri Kapsamında Düzenlenen Etkinliklerde Vatandaşlarımıza Ulaşılması	0,00 TL			

2.1.2.7	Yağlı Güreş Festivali Yapılması	86.000,00 TL	182160	112%	Talep yoğunluğu sebebiyle kişi sayısındaki artış bütçede artışa sebep olmuştur.
2.1.2.8	Festivalde Vatandaşlarımıza Ulaşılması	0,00 TL			
2.1.2.9	Uluslararası Yunusemre Günleri Düzenlenmesi	221.000,00 TL	83872	-62%	Üst yönetim kararı ile tasarruf tedbirleri çerçevesinde toplamda 6 gün olan program 3 güne çekildi.
2.1.2.10	Uluslararası Yunus Emre Günlerinde Vatandaşlarımıza Ulaşımı Sağlamak	0,00 TL			
2.1.2.11	Sokak Kütüphanesi Projesi Gerçekleşmesi	15.000,00 TL	0	-100%	Üst yönetim kararı ile tasarruf tedbirleri çerçevesinde bir sonraki yıla ertelendi.
2.1.2.12	TEOG-YGS Dershane Açılması	0,00 TL			
2.1.2.13	Bilgi Evi Etüt Merkezinin Faaliyete Geçmesi	0,00 TL			
2.1.2.14	Çocuk Oyun Sokağının Faaliyete Geçirilmesi	100.000,00 TL	0	-100%	Üst yönetim kararı ile tasarruf tedbirleri çerçevesinde bir sonraki yıla ertelendi.
2.1.2.15	Vatandaşlarımıza Bayram Ziyareti Gerçekleştirilmesi	2.000,00 TL	0	-100%	Üst yönetim kararı ile tasarruf tedbirleri çerçevesinde bir sonraki yıla ertelendi.
2.1.2.16	Öğrencilere Üniversitenin Tanıtılmasını Sağlamak	10.000,00 TL	0	-100%	Üst yönetim kararı ile tasarruf tedbirleri çerçevesinde bir sonraki yıla ertelendi.
2.1.2.17	Çocuk Kültür Merkezinin Kurulumu Faaliyeti	200.000,00 TL	0	-100%	Üst yönetim kararı ile tasarruf tedbirleri çerçevesinde bir sonraki yıla ertelendi.

2.1.2.18	Anne - Baba Okulu	0,00 TL			Üst yönetim kararı ile tasarruf tedbirleri çerçevesinde bir sonraki yıla ertelendi.
2.1.2.19	Vatandaş Taleplerinin Karşılanması Faaliyeti	328.390,00 TL	91661	-72%	Tasarruf tedbirleri çerçevesinde talep sayısı azaltıldı.
Genel Toplam		1.937.390,00 TL	1.067.582,30 TL	-45%	Tasarruf tedbirleri kapsamında yaşanan iptaller ve üst yönetim kararıyla bir sonraki yıla ertelenen programlar sebebiyle yaşanan düşüş.

AMAÇ 4: Yunusemre Markasına Uygun, Sürdürülebilir Çevre Politikalarıyla Tüm Canlılar İçin Yaşanabilir, İnsanların Yaşamdan Mutluluk Duyduğu Ve Sağlıklı Bir Şehir Meydana Getirmek

HEDEF 4.5: Çevre bilincinin oluşturulması ve kentleşmenin çevresel etkilerinin azaltılmasına ilişkin etkinlikler düzenlenecek

PERFORMANS HEDEFİ 4.5.1: Belediyemiz Sorumluluk Ve Yetki Alanında Bulunan Muhtarlardan Gelen Taleplerin Mevzuat Gereğince Karşılanarak Vatandaş Memnuniyetini Artırmak

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	T.C. YUNUSEMRE BELEDİYESİ				
	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2018 YILI HEDEF	2018 YILI GERÇEKLEŞME	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1	Dağıtım Yapılacak Fidan Sayısı	45.000	25.000	-44%	Bütçe tasarrufu
2	Yapılacak Kapama Meyve Bahçesi Bakımı	1	1	0%	
3	Yapılacak Göz Aşısı Sayısı	80.000	80.000	0%	
4	Arıcılık Çalışmaları Kapsamında Dağıtılacak Kovan Sayısı	350	500	43%	Talep artışı sebebiyle sapma yaşandı
5	Yapılacak Yeni Tarımsal Sulama Alanı	2	2	0%	
6	Yapılacak Köylü Pazarı Sayısı	1	0	-100%	Devam edilmedi
7	Sağım Makinesi ve Ünite Destek Projesi	3	0	-100%	Proje durduruldu.
8	Tarım Takvimi Oluşturulması	1	0	-100%	
9	Küçükbaş Hayvan Yıkama Yeri Sayısı	3	3	0%	
10	Muhtarlıklardan Gelen Taleplerin Karşılanması	100%	100%	0%	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018(TL)			
		Bütçe	Gerçekleşen	Sapma Oranı	Sapma Nedeni

4.5.1.1	Çiftçiye Fidan Dağıtımı Yapılması	230.000,00 TL	200.000	-13%	
4.5.1.2	Meyve Yetiştiriciliğine Destek Çalışması	30.000,00 TL	30.000	0%	
4.5.1.3	Aşılama Çalışmalarının Yapılması	100.000,00 TL	135.000	35%	Maliyet artışı
4.5.1.4	Arıcılığı Destekleme Çalışması	0,00 TL	60.000		İhtiyaç sebebiyle bütçe aktarımı yapıldı
4.5.1.5	Çiftçiye Yeni Sulama Hizmeti Verilmesi Faaliyeti	50.000,00 TL	0	-100%	Fen işleri müdürlüğü tarafından yapıldı
4.5.1.6	Köy Üretiminin Tanıtımı Faaliyeti	0,00 TL			
4.5.1.7	Hayvancılıkla Uğraşan Çiftçilere Makineleşme Kapsamında Destek Verilmesi Faaliyeti	25.000,00 TL	40.000	60%	Talep artışı sebebiyle sapma yaşandı
4.5.1.8	Tarımsal Çalışmaların Takibi Faaliyeti	0,00 TL	0		
4.5.1.9	Hayvancılığa Destek Verilmesi	0,00 TL	0		
4.5.1.10	Muhtarlıkların Taleplerine Cevap Verilmesi	50.000,00 TL	50.000	0%	
Genel Toplam		485.000,00 TL	515.000,00 TL		

AMAÇ 4: Yunusemre Markasına Uygun, Sürdürülebilir Çevre politikalarıyla Tüm Canlılar İçin Yaşanılabilir, insanların yaşamdan mutluluk duyduğu ve Sağlıklı bir Şehir Meydana Getirmek

HEDEF 4.1: Mevcut Parklara İlişkin Koruma ve Geliştirme Çalışmaları Yapılacak ve Parklara Kent Kimliğine Uygun Karakter Kazandırmak

PERFORMANS HEDEFİ 4.1.1: Çağdaş Kent Tasarımı Anlayışı ile Yeni Yeşil Alanların Oluşturulması, Yeşil Alanlarının Sürdürülebilir Kılınması ve Revize Edilmesini Sağlamak

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı		T.C. YUNUSEMRE BELEDİYESİ			
		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2018 YILI HEDEF	2018 YILI GERÇEKLEŞME	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1	Yeni Mesire Alanlarının Kazandırılması	3	2	-33%	Bu yıl içerisinde çalışmalara başlanmış olup 2019 yılında tamamlanması planlanmaktadır.
2	Yeni Park Alanlarının Oluşturulması	3	10	233%	Oluşan talep ve istekler doğrultusunda bütçe imkanlarımız çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.
3	Ahşap Kameriye ve Pergole Monte Edilmesi	15	67	347%	Oluşan talep ve istekler doğrultusunda bütçe imkanlarımız çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.
4	İlçemize Yapılacak Süs Havuzu Sayısı	1	0	-100%	Tasarruf tedbirleri genelgesi uyarınca hedefimiz 2019 yılına ertelenmiştir.
5	Bakım ve Onarımı Yapılacak Park Sayısı	210	210	0%	

6	Çevre Düzenlemesi ve Bakımı Yapılacak Olan Yeşil Alan Miktarı (M ²)	350.000	350.000	0%	
7	Üretimi Yapılacak Çiçek ve Çalı Sayısı	45.000	42.000	-7%	
8	Dikim Yapılacak Ağaç, Mevsimlik Çiçek ve Çalı Sayısı	135.000	294.547	118%	Oluşan talep ve istekler doğrultusunda bütçe imkanlarımız çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.
9	Rulo çim Serimi Yapılacak Alan Miktarı (M ²)	5.000	12.750	155%	Oluşan talep ve istekler doğrultusunda bütçe imkanlarımız çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.
10	Ekilecek Çim Miktarı	4.000	8.450	111%	Oluşan talep ve istekler doğrultusunda bütçe imkanlarımız çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.
11	İlaçlama Yapılacak Alan Miktarı (M ²)	150.000	150.000	0%	
12	Kurulacak olan Yeşil Alan, Refüjlerde Sulama Sistemi ve Otomatik Sulama Sistemi Sayısı	10	13	30%	Oluşan talep ve istekler doğrultusunda bütçe imkanlarımız çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.
13	Çocuk Oyun Grubu,Fitness Grubu, Bank ve Engellilere Yönelik Spor ve Oyun Grubu Monte Edilmesi	419	418	0%	
14	Revize İşlemi Gerçekleşecek Park Sayısı	5	3	-40%	Oluşan talep ve istekler doğrultusunda bütçe imkanlarımız çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.
15	Kauçuk Kaplama Yapılacak Park, Oyun Alanı ve Yürüyüş Yolu Sayısı	7.500	2.300	-69%	Tasarruf tedbirleri genelgesi uyarınca hedefimiz 2019 yılına ertelenmiştir.
16	Düzenlenecek ve Bakım Yapılacak Cami ve Okul Bahçeleri Sayısı	130	230	77%	Oluşan talep ve istekler doğrultusunda bütçe imkanlarımız çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

17	Payzaj Düzenlemesi Yapılacak Resmi Kurum Alanı	3.500	4.000	14%	
18	Evlenecek Çiftlere ve Yeni Doğan Bebeklere Dağıtılacak Fidan Sayısı	4.000	0	-100%	Proje hayata geçirilememiştir.
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018(TL)			
		2018 Yılı Bütçe	2018 Yılı Gerçekleşen	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
4.1.1.1	2018 Yılında Yeni Mesire Alanı Oluşturulması Faaliyeti	0,00 TL	0,00 TL		
4.1.1.2	İlçemize Park Alanları Kazandırılması Faaliyeti	0,00 TL	0,00 TL		
4.1.1.3	Park ve Bahçelerin Dayanıklı Mal ve Malzeme İle Düzenlenmesi	120.000,00 TL	103.545,00 TL	-13,71%	
4.1.1.4	İlçemiz Sosyal Alanlarının Düzenlenmesi Faaliyeti	0,00 TL	0,00 TL		
4.1.1.5	Park Alanlarının Bakım ve Onarım Faaliyeti	0,00 TL	0,00 TL		
4.1.1.6	Yeşil Alan Sayısının Arttırılması ve Yenilenmesi Faaliyeti	0,00 TL	0,00 TL		
4.1.1.7	Çiçek ve Çalı Üretim Faaliyeti	45.000,00 TL	63.151,00 TL	40,34%	Oluşan talep ve istekler doğrultusunda bütçe imkanlarımız çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.
4.1.1.8	Yıl İçinde Gerçekleşecek Ağaç, Çalı ve Mevsimlik Çiçek Dikim Faaliyeti	1.370.000,00 TL	516.419,90 TL	-62,31%	Tasarruf tedbirleri genelgesi uyarınca bütçemizi ekonomik kullanmayı amaçladık.
4.1.1.9	Rulo Çim Serilmesi Faaliyeti	30.000,00 TL	69.030,00 TL	130,10%	Oluşan talep ve istekler doğrultusunda bütçe imkanlarımız çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

4.1.1.10	Çim Ekim Faaliyeti	35.000,00 TL	234.975,76 TL	571,36%	Oluşan talep ve istekler doğrultusunda bütçe imkanlarımız çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.
4.1.1.11	İlaçlama Çalışmaları	50.000,00 TL	9.562,30 TL	-80,88%	Tasarruf tedbirleri genelgesi uyarınca bütçemizi ekonomik kullanmayı amaçladık.
4.1.1.12	Sulama Sistemi Kurulumu Yapılması	80.000,00 TL	221.394,45 TL	176,74%	Oluşan talep ve istekler doğrultusunda bütçe imkanlarımız çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.
4.1.1.13	Parklara Donatı Materyalleri Kurulması Faaliyeti	1.380.000,00 TL	2.086.240,00 TL	51,18%	Oluşan talep ve istekler doğrultusunda bütçe imkanlarımız çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.
4.1.1.14	Parkların Düzenlenmesi Çalışmaları	0,00 TL	0,00 TL		
4.1.1.15	Sosyal Alanların Düzenlenmesi	900.000,00 TL	295.519,20 TL	-67,16%	Tasarruf tedbirleri genelgesi uyarınca bütçemizi ekonomik kullanmayı amaçladık.
4.1.1.16	Sosyal ve Kamusal Alanlarının Düzenlenmesi Çalışmaları	70.000,00 TL	128.600,00 TL	83,71%	Oluşan talep ve istekler doğrultusunda bütçe imkanlarımız çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.
4.1.1.17	Peyzaj Düzenleme Çalışmaları	30.000,00 TL	60.064,00 TL	100,21%	Oluşan talep ve istekler doğrultusunda bütçe imkanlarımız çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.
4.1.1.18	Fidan Dağıtım Faaliyeti	240.000,00 TL	0,00 TL	-100,00%	Proje hayata geçirilememiştir.
Genel Toplam		4.350.000,00 TL	3.788.501,61 TL	-12,91%	

AMAÇ 3: Sosyal Belediyeciliği Hayat Geçirerek, Sosyal Yardım Faaliyetlerini Toplumsal Refaha, Huzura Katkı Sağlayacak Ve Gerçek İhtiyaç Sahiplerine Ulaşacak Şekilde Hedef Kitleye Ulaştırmak, Sosyal Yardımlar İle İnsanların Üretime Katılımını Temin Etmek.

HEDEF 3.2: Sosyal yardımlarda etkili yöntemler geliştirilerek doğru hedef kitleye ulaşım, hedef kitleyi hayata katma ve değer üretme kapasitesini artırım sağlanacak

PERFORMANS HEDEFİ 3.2.1: Sosyal Yardımlarla Etkili Yöntemler Geliştirerek İhtiyaç Sahiplerine Ulaşarak Yardımlarda Bulunmak ve Sosyal Hayata Katılmalarını Sağlamak

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı		T.C. YUNUSEMRE BELEDİYESİ SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
		2018 Yılı Hedef	2018 Yılı Gerçekleşen	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1	Gıda Bankasından Yararlanacak Kişi Sayısı	500	610	22%	Talep fazlalığından dolayı artış olmuştur.
2	Ramazan Ayında İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Dağıtılacak Erzak Kolisi Sayısı	6000	8400	40%	Talep fazlalığından dolayı artış olmuştur.
3	Kurulacak Olan Aşevinden Faydalanacak Kişi Sayısı	200	0	-100%	Aşevi projesi hayata geçmediği için sapma yaşanmıştır
4	Giysi Yardımı Yapılacak Aile Sayısı	500	1252	150%	Talep fazlalığından dolayı artış olmuştur.
5	Eşya Yardımı Yapılacak Aile Sayısı	450	573	27%	Talep fazlalığından dolayı artış olmuştur.
6	Verilecek Kırtasiye Seti ve Okul Forması Sayısı	800	550	-31%	Talepler karşılanmıştır
7	İftar Çadırlarında İkram Alan Kişi Sayısı	35.000	32.900	-6%	

8	Evde Bakım hizmeti Verilen Yaşlı ve Engelli Aile Sayısı	175	250	142,84%	Talep fazlalığından dolayı artış olmuştur.
9	Dağıtılan Tekerli Sandalye sayısı	20	80	300%	Talep fazlalığından dolayı artış olmuştur.
10	Engelli Aracı ve diğer Engelli hizmetinden Faydalanan Aile Sayısı	250	216	-14%	
11	Sünnet Edilecek Çocuk Sayısı	50	0	-100%	Proje hayata geçmediği için sapma yaşanmıştır
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018(TL)			
		Bütçe	Gerçekleşen	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
3.2.1.1	Belediye Gıda Bankasından Vatandaşlarımızın Yararlanabilmelerini Sağlamak	230.400,00 TL	304.468,40 TL	32%	Talep fazlalığından dolayı artış olmuştur.
3.2.1.2	Ramazan Ayında İhtiyaç Sahibi Vatandaşlarımıza Yiyecek Dağıtımı Yapılması	498.000,00 TL	438.015,60 TL	-12%	
3.2.1.3	Aşevi Kurularak Vatandaşlarımızın Faydalanmasını Sağlamak	504.000,00 TL	0,00 TL	-100%	Proje hayata geçmediği için sapma yaşanmıştır
3.2.1.4	İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Giyecek Yardımı Yapılması	0,00 TL	0,00 TL		-
3.2.1.5	İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Eşya Yardımı Yapılması	20.000,00 TL	0,00 TL	-100%	Hayırsever vatandaşların sürece dahil olması sebebiyle sapma meydana gelmiştir.
3.2.1.6	Eğitim-Öğretim yılında Öğrencilere Yönelik Yapılacak Yardım Faaliyeti	80.000,00 TL	77.318,08 TL	-3%	-
3.2.1.7	Taziye Evleri Taziye Yemeği ve Ramazan Ayında İftar Yemeği Verilmesi	349.230,00 TL	558.721,80 TL	60%	Talep fazlalığından dolayı artış olmuştur.

3.2.1.8	Yaşlı ve Engellilere Sosyal Destek Faaliyeti	0,00 TL	0,00 TL		-
3.2.1.9	Engelli ve İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Tekerlekli Sandalye Dağıtım Faaliyeti	30.000,00 TL	27.310,00 TL	-9%	-
3.2.1.10	EKOM Faaliyeti	0,00 TL	0,00 TL		-
3.2.1.11	Toplu Sünnet Faaliyetleri	200.000,00 TL	0,00 TL	-100%	Proje hayata geçmediği için sapma yaşanmıştır
Genel Toplam		1.911.630,00 TL	1.405.833,88 TL		

AMAÇ 2: Kültürel Farklılıkları Zenginlik Kabul Ederek, Farklı Kültürlerin Bir arada Yaşadığı, Mutlu ve Huzurlu İnsanlar Şehri İnşa Etmek

HEDEF 2.2: Sportif Etkinlikler ve Faaliyetlerde Yunusemre Halkının Spora Katılımı ve Sporun Hayat Biçimi Haline Getirilmesi için Faaliyetler Yürütmek

PERFORMANS HEDEFİ 2.2.1: Spor Faaliyetlerini Yunusemre Halkının Tüm Kesimleri İçin Erişebilir Hale Getirmek

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı		T.C. YUNUSEMRE BELEDİYESİ			
		SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
		2018 Yılı Hedef	2018 Yılı Gerçekleşme	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1	Yiyecek ve İçecek Hizmeti Verilecek Sporcu Sayısı	22	30	5,65%	
2	Spor Malzemesi Yardımı Yapılacak Kulüp Sayısı	22	21	0,50%	
3	Sportif Faaliyetlerinde Kullanılmak Üzere Kiralanacak Araç Sayısı	20	27	24,50%	Talep artışı (Dilekçelere istinaden)
4	Nakdi Yardım Yapılacak Kulüp Sayısı	30	30	0%	
5	Diğer Harcamalar	22	24	1,41%	
6	Ulaşılabilecek Lisanslı Sporcu Sayısı	1000	1527	52,70%	Öngörülenden fazla başvuru alınmıştır.
7	Faaliyet Gösterilen Spor Branş Sayısı	13	12	8,33%	
8	Yaz Okullarında Açılacak Spor Branşı Sayısı	12	12	0%	
9	Yaz Okullarında Ulaşılabilecek Öğrenci Sayısı	2000	2400	20%	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018(TL)			
		Bütçe	Gerçekleşen	Sapma Oranı	Sapma Nedeni

2.2.1.1	Sporculara Yiyecek-İçecek Temin Edilmesi	10.000,00 TL	7.400,00 TL	26%	İhtiyaç doğrultusunda artış yaşanmıştır.
2.2.1.2	Spor Malzemesi Temini ve Dağıtım Faaliyeti	780.000,00 TL	715.115,00 TL	8,31%	
2.2.1.3	Araç Kiralama Faaliyeti	150.000,00 TL	95.150,43 TL	36,56%	Talep artışı (Dilekçelere istinaden)
2.2.1.4	Kulüplere Destek Verilmesi	410.000,00 TL	377.000,00 TL	8,04%	
Genel Toplam		1.350.000,00 TL	1.194.665,43 TL		

AMAÇ 4: Yunusemre Markasına Uygun, Sürdürülebilir Çevre Politikalarıyla Tüm Canlılar İçin Yaşanabilir, İnsanların Yaşamdan Mutluluk Duyduğu Ve Sağlıklı Bir Şehir Meydana Getirmek

HEDEF 4.2: Evsel atıkların toplanmasında etkili yöntemler geliştirilecek ve toplama ile ilgili şikâyetler en aza indirilecek.

PERFORMANS HEDEFİ 4.2.1: Evsel Katı Atıkların İnsan Ve Çevre Sağlığı Açısından En Etkili Şekilde Çağdaş Sistemlerle Toplanmasını Sağlamak, Kent Temizliğini Gerçekleştirmek Ve Toplam Hizmet Kalitesini Yükseltmek

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı		T.C. YUNUSEMRE BELEDİYESİ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
		2018 Yılı Hedef	2018 Yılı Gerçekleşen	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1	Yıl İçinde Yerleştirilecek Konteyner Sayısı	540	530	-2%	
2	Mahallere Yerleştirilecek Otomatik Su Mama Kabı Sayısı	70	56	-20%	
3	Sokak Hayvanlarına Alınacak Enjektör, Kapsül ve Kartuş Sayısı	480	1770	269%	Daha çok sokak hayvanlarına, bakım yapılmıştır
4	Geri Dönüşüm Eğitimi Verilecek Öğrenci Sayısı	5200		-100%	Eğitmen kadrosunda personel eksikliğimiz olduğundan yıl içerisinde eğitim verilememiştir
5	Mahallerde Başboş Dolaşan Sokak Hayvanlarının Toplanması	500	1144	129%	Gündüz ve gece olmak üzere iki tane ekip kurulmuştur
6	Yıl İçinde Toplanacak Atık Yağ ve Atık Pil Sayısı	5400	8620	60%	Daha fazla atık pil kutuları yerleştirildi
7	2018 Yılı İçinde Giydirilmesi Planlanan Çöp Konteyner ve Çöp Aracı Sayısı	100	10	-90%	Giydirme işleminden çok konteynerler yenilenmiştir

8	Bakım ve Onarımı Yapılacak Konteyner Sayısı	600	1000	67%	Konteyner yenileme çalışması yapılmayan bölgelerdeki tüm konteynerlerin bakımları yapılmıştır
9	İlçemize Yerleştirilecek Cam Atık Kumbarası Sayısı	50	14	-72%	Firmayla koordinasyon sağlanamadı
10	Dezenfekte Edilecek Çöp Konteyner Sayısı	3000	3500	17%	
11	Yıl İçinde Toplanacak Çöp Miktarı	60.000	65000	8%	
12	Toplanacak Geri Dönüşüm Malzemesi Sayısı	5	5	0%	
13	Temizlenecek Pazar Yeri Sayısı	6	6	0%	
14	Temizlenecek Çöp Ev Sayısı	20	20	0%	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018(TL)			
		2018 Yılı Bütçe	2018 Yılı Gerçekleşen	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
4.2.1.1	Çevre Temizliğinin Sağlanması Amacıyla Konteyner ve Kova Yerleştirilmesi	250.000,00 TL	505.340,00 TL	102%	Bütçe hazırlanırken 3200 lt'lik konteyner alınması planlandı fakat 770 lt'lik konteynerlere ihtiyaç duyuldu bu yüzden 770 lt'lik konteynerlerden daha fazla alındı
4.2.1.2	Sokak Hayvanlarını Beslenmesini Sağlamak	30.000,00 TL	45.000 TL	50%	Sokak hayvanlarının bakımı için daha fazla malzeme alındı
4.2.1.3	Sokak Hayvanlarına Verilecek Diğer Hizmetlerin Sağlanması	0,00 TL			
4.2.1.4	Genç Nesillere Geri Dönüşüm Hakkında Bilinçlendirme Çalışmalarının Yapılması	0,00 TL			

4.2.1.5	Başıboş Sokak Hayvanlarının Mahallelerden Toplanılmasını Sağlamak	0,00 TL			
4.2.1.6	Vatandaşlarımızdan Atık Yağ ve Pillerinin Toplanılmasını Sağlamak	0,00 TL			
4.2.1.7	Çöp Konteyner ve Kovalarının Giydirilmesi Faaliyeti	0,00 TL			
4.2.1.8	Konteyner Bakım ve Onarımının Yapılmasının Sağlanması	0,00 TL			
4.2.1.9	Cam Atıkların Düzenli Olarak Toplanması Faaliyeti	0,00 TL			
4.2.1.10	Konteynerların Temizliği ve Dezenfektesinin Sağlanması	155.850,00 TL	38.114,00 TL	-76%	Alacağımız malzemeler farklı kodlardan alındığı için o kodlara ödenek aktarımı olmuştur
4.2.1.11	Mahallelerde Düzenli Çöp Toplama İşlemlerinin Yapılması	0,00 TL			
4.2.1.12	Geri Dönüşüm Hizmetlerinin Sağlanması	0,00 TL			
4.2.1.13	Pazar Yerlerinin Temizlenmesi	0,00 TL			
4.2.1.14	Çöp Evlerin Tespit Edilerek Temizliğinin Yapılması	0,00 TL			
Genel Toplam		435.850,00 TL	588.454,00 TL		

AMAÇ 1: Uluslararası Düzeyde Marka, Yaşam Kalitesi Yüksek Bir Şehir Oluşturmak.

HEDEF 1.2: Sürekli iyileşme ilkesi çerçevesinde hizmet standartlarını belirleyerek, tüm belediye iş ve işlemlerin en kısa süre içinde tamamlanması sağlanacak

PERFORMANS HEDEFİ 1.2.1: Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yöneterek Belediye Adına Her Türlü Evrakın Giriş Ve Çıkış İşlemlerini Takip Etmek, Encümen Ve Meclis Çalışmalarını Yürütmek

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı		T.C. YUNUSEMRE BELEDİYESİ			
		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2018 YILI HEDEF	2018 YILI GERÇEKLEŞME	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1	Belediye Meclisi Oturum Sayısı	12	14	17%	
2	Belediye Meclisi Karar Sayısı	300	139	-54%	Belediye Meclisine gelen yazı ve önergelerin az olması sebebi ile sapma yaşanmıştır.
3	Encümen Oturum Sayısı	60	52	-13%	
4	Encümen Karar Sayısı	1200	900	-25%	Encümene gelen yazıların az olması sebebi ile sapma yaşanmıştır..
5	Evrak Kayıt Birimine Gelen Evrak Sayısı	25.000	29.101	16%	
6	Evrak Kayıt Biriminden Giden Evrak Sayısı	16.000	20746	30%	17.03.2017 tarihinden itibaren EBYS sistemine geçilmiştir. Bu nedenden dolayı sapma yaşanmıştır.
7	Başvurulan Nikah Sayısı	2.000	1787	-11%	

8	Gerçekleştirilecek Nikah Sayısı	1750	1464	-16%	
9	Gönderilen Posta Sayısı	4000	5.011	25%	Gönderilerin posta yoluyla daha tasarruflu iletilmesi neticesinde sapma yaşanmıştır.
10	Gönderilen Kargo Sayısı	5000	966	-81%	Gönderilerin posta yoluyla daha tasarruflu iletilmesi neticesinde sapma yaşanmıştır.
11	Taahhütlü Posta Sayısı	7000	3452	-51%	İhalelere,sözleşmeye davet,kamulaştırma ve icra tebligat gönderilerinin artması neticesinde sapma meydana gelmiştir.
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018(TL)			
		Bütçe	Gerçekleşen	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1.2.1.1	Belediye Meclisinin Aylık Toplantılarının Düzenlenmesi	0,00 TL			
1.2.1.2	Meclis Toplantılarında Kararların Düzenli Olarak Tutulması	0,00 TL			
1.2.1.3	Belediye Encümen Toplantılarının Düzenlenmesi	0,00 TL			
1.2.1.4	Encümen Toplantılarında Kararların Düzenli Olarak Tutulması	0,00 TL			
1.2.1.5	Gelen Evrakların Kayıt Kontrol İş ve İşlemlerinin Tutulması	0,00 TL			
1.2.1.6	Giden Evrakların Kayıt Kontrol İş ve İşlemlerinin Tutulması	0,00 TL			
1.2.1.7	Nikah Başvurularının Alınması	0,00 TL			

1.2.1.8	Başvurulan Nikah İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	0,00 TL			
1.2.1.9	Belediyemizden Gönderilen Evrakların Posta Takibinin Sağlanması	10.000,00 TL	9.000	-10%	
1.2.1.10	Kurum Dışı Posta Takibinin Yapılması	30.000,00 TL	25.000	-17%	
1.2.1.11	Dış Birimlere Gönderilen Taahhütlü Postaların Takibi İşlemleri	105.000,00 TL	56.921,95	-46%	Kurum dışına gönderilen Taahhütlü postaların az olması.
Genel Toplam		145.000,00 TL	90.921,95 TL		

AMAÇ 5: Önce İnsan Sloganıyla, Sahip Olduğu İnsan Kaynağını Ve Kurumsal Yapısını Geliştirerek, Kurumun Etkin, Ekonomik Ve Verimli Hizmet Üretimini Sağlamak

HEDEF 5.7: Belediye bina ve kamusal alanlarının güvenliği ve bakımı hususunda gerekli çalışmalar yapılarak konforlu bir ortam oluşturulacak

PERFORMANS HEDEFİ 5.7.1: 2018 Yılında Halkın Huzur ve Düzenin Sağlamak, Kamu Düzeni İşleyişini Sağlamaya Yönelik Çalışmalar Gerçekleştirmek

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı		T.C. YUNUSEMRE BELEDİYESİ			
		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2018 YILI HEDEF	2018 YILI GERÇEKLEŞEN	SAPMA ORANI	SAPMA NEDENİ
1	Mücavir Alan İçinde Yapılacak Ruhsat Kontrolü Sayısı	550	400	% 27.27	Müdürlüğümüze bağlı personellerin Belediyemize bağlı diğer müdürlüklere görevlendirilmesi ile oluşan Zabita Memuru eksikliği
2	Mücavir Alan İçinde Yapılacak Seyyar Kontrolü Sayısı	400	550	% 37.5	Gelen seyyar satıcı şikâyetleri
3	Mücavir Alan İçinde Yapılacak İşgal Kontrolü Sayısı	500	700	40%	Gelen işgal şikâyetleri
4	Mücavir Alan İçinde Yapılacak Pazaryeri Kontrolü Sayısı	450	450	0%	-
5	Mücavir Alan İçinde Yapılacak Ölçü Ayar Birimi Denetim Sayısı	300	300	0%	-
6	Mücavir Alan İçinde Yapılacak Ölçü Ayar Birimi Beyan Sayısı	300	83	% 72.33	Vatandaşların beyanda bulunmaması
7	Ruhsat Birimi Tarafından Verilecek Ruhsat Sayısı	500	380	24%	Vatandaşların işyeri açma ve çalışma ruhsatı başvurusunda bulunmaması
8	Mücavir Alan İçinde Yapılacak Hayvan Besleme Müdahale Sayısı	50	150	200%	Gelen hayvan besleme şikâyetleri

9	Yıl İçersinde Gelen Şikâyetlere Verilen Cevap Sayısı	500	2900	480%	Gelen genel şikâyetler
10	Haberleşmeyi İyileştirme İçin Alınacak Telsiz Sayısı	10	3	70%	Müdürlüğümüze bağlı personellerin Belediyemize bağlı diğer müdürlüklere görevlendirilmesi
11	Haberleşmeyi İyileştirme İçin Alınacak Role Sayısı	1	0	100%	Projenin iptal edilmesi
12	Güvenlik Personeli Yıllık Hizmet Alımının Yapılması	70	47	% 32.85	Personel alım işlemlerinin 696 Sayılı KHK ile değişmesi
13	Zabıta Müdürlüğü Personelinin Resmi Kıyafet Alımı (Yazlık-Kışlık)	140	83	% 40.71	Müdürlüğümüze bağlı personellerin Belediyemize bağlı diğer müdürlüklere görevlendirilmesi
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018(TL)			
		Bütçe	Gerçekleşen	SAPMA ORANI	SAPMA NEDENİ
5.7.1.1	Ruhsat Kontrol Çalışmalarının Yapılması	0,00 TL	-	-	-
5.7.1.2	İlçemiz Sınırlarında Seyyar Satış Yapanların Kontrollerinin Sağlanması	0,00 TL	-	-	-
5.7.1.3	İşgal Kontrol Çalışmaları Faaliyetleri	0,00 TL	-	-	-
5.7.1.4	Pazar Yerlerinin Kontrol Edilmesinin Sağlanması	0,00 TL	-	-	-
5.7.1.5	Ölçü Ayar Denetim Faaliyetleri	0,00 TL	-	-	-
5.7.1.6	Ölçü Ayar Beyan Faaliyeti	0,00 TL	-	-	-

5.7.1.7	Uygun olan İşyerlerine Ruhsat Verilmesi Faaliyeti	0,00 TL	-	-	-
5.7.1.8	Hayvan Beslemede Müdahale Çalışmalarının Sağlanması	0,00 TL	-	-	-
5.7.1.9	Zabıta Müdürlüğüne Gelen Şikâyetlerin Cevaplandırılması Faaliyeti	0,00 TL	-	-	-
5.7.1.10	Kamu Düzenini Sağlamak Adına Gerçekleştirilecek Haberleşme Faaliyeti	20.000,00 TL	14.000,00 TL	30%	Müdürlüğümüze bağlı personellerin Belediyemize bağlı diğer müdürlüklere görevlendirilmesi
5.7.1.11	Role Kurulumu Yapılması	120.000,00 TL	0 TL	100%	Projenin iptal edilmesi
5.7.1.12	Güvenlik Hizmetinin Sağlanması	2.500.000,00 TL	0 TL	100%	İş ve işlemlerin Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd. aktarılması
5.7.1.13	Zabıta Kıyafetlerinin Düzenlenmesi	60.000,00 TL	53.000,00 TL	% 11.66	Müdürlüğümüze bağlı personellerin Belediyemize bağlı diğer müdürlüklere görevlendirilmesi
Genel Toplam		2.700.000,00 TL	67.000,00 TL		

AMAÇ 5: Önce İnsan Sloganıyla, Sahip Olduğu İnsan Kaynağını Ve Kurumsal Yapısını Geliştirerek, Kurumun Etkin, Ekonomik Ve Verimli Hizmet Üretimini Sağlamak

HEDEF 5.2: Belediye personelinin motivasyonu yükseltici ve yönetime katılımını temin edecek çalışmalar yürütülecek.

PERFORMANS HEDEFİ 5.2.1: Belediye Personeline ve Vatandaşa İkram Hizmeti Sunmak, Halkının hoş vakit geçirebileceği, ekonomik ve güncel menülerle, vatandaş taleplerine göre sürekli yenilenen, hizmet kalitesi yüksek ferah mekânlar oluşturmak ve koordinasyonunu sağlamak

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı		T.C. YUNUSEMRE BELEDİYESİ			
		İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ			
Performans Göstergeleri		2018 HEDEF	2018 Yılı Gerçekleşen	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1	Çay, Şeker ve İçecek Temini Sağlanacak Hizmet Birimi Sayısı	30	27	-10%	
2	İşletilen Belediye Sosyal Tesisi Sayısı	3	3	0%	
3	Yiyecek Otomatı Hizmeti Verilecek Nokta Sayısı	3	0	-100%	Emlak müdürlüğü yapmaktadır.
4	Çay İkramı Verilen Nokta Sayısı	30	27	-10%	
5	Lokallerde ve Belediye Binalarımızda Organize Edilecek Toplantı Sayısı	100	140	40%	Toplantı sayısında artış olmuştur.
6	Hizmet Birimlerinin Mal ve Malzeme Alımlarının Karşılanması	100%	100%	0%	
7	Hizmet Birimlerinin Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımlarının Karşılanması	100%	100%	0%	

8	Hizmet Birimlerinin Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımlarının Karşılanması	100%	100%	0%	
9	Büro Mefruşat Alımı Yapılması	10	100%	-90%	Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda alım yapılmıştır.
10	İş Yeri Mefruşat Alımı Yapılması	10	100%	-90%	Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda alım yapılmıştır.
11	Sosyal Tesis Mefruşat Alımları	10	100%	-90%	Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda alım yapılmıştır.
12	Diğer Mefruşat	10	100%	-90%	Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda alım yapılmıştır.
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018(TL)			
		Bütçe	Gerçekleşen	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
5.2.1.1	Belediye İçi İkram Hizmeti Faaliyeti	200.000,00 TL	68.949,00	-66%	Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda alım yapılmıştır.
5.2.1.2	Sosyal Tesislerin İşletilmesi Faaliyeti	0,00 TL	0		
5.2.1.3	Belediye Otomat Hizmeti Faaliyeti	0,00 TL	0		
5.2.1.4	Belediyemize Ait Hizmet Binalarında İkram Faaliyeti	0,00 TL	0		
5.2.1.5	Toplantı Organizasyonu Sayısı	340.200,00 TL	205.670,00	-40%	Toplantı sayısında artış olmuştur.
5.2.1.6	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları Faaliyeti	250.000,00 TL	0	-100%	İlgili kalemlere bütçe aktarımı olmuştur.
5.2.1.7	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	250.000,00 TL	72.747,00	-71%	Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda alım yapılmıştır.
5.2.1.8	Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları Faaliyeti	250.000,00 TL	28.129,00	-89%	Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda alım yapılmıştır.

5.2.1.9	Büro Mefruşat Alımlarının Yapılması Faaliyeti	300.000,00 TL	481.995,00	61%	Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda alım yapılmıştır.
5.2.1.10	İşyeri Mefruşat Alımlarının Yapılması	300.000,00 TL	0	-100%	İlgili kalemlere bütçe aktarımı olmuştur.
5.2.1.11	Sosyal Tesis Mefruşat Alımlarının Yapılması	300.000,00 TL	410.280,00	37%	Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda alım yapılmıştır.
5.2.1.12	Diğer Mefruşat Alımları	300.000,00 TL	0	-100%	İlgili kalemlere bütçe aktarımı olmuştur.
Genel Toplam		2.350.000,00 TL	1.267.770,00 TL		

AMAÇ 5: Önce İnsan Sloganıyla, Sahip Olduğu İnsan Kaynağını Ve Kurumsal Yapısını Geliştirerek, Kurumun Etkin, Ekonomik Ve Verimli Hizmet Üretimini Sağlamak

HEDEF 5.6: Stratejik yönetim anlayışını geliştirmek için stratejik plan, performans programı, analitik bütçeye dayalı karar alma ve uygulama kapasitesi artırılacak

PERFORMANS HEDEFİ 5.6.1: Belediyemiz Stratejik Yönetim ve Sürecini Takip Etmek, Hizmetlerin Raporlanmasını, hizmetlerde verimliliği, katılımı, saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı		T.C. YUNUSEMRE BELEDİYESİ STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2018 Yılı Hedef	2018 Yılı Gerçekleşen	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
1	2019 yılı Performans Programının Hazırlanması	100%	100%	0%	
2	2017 Yılı Faaliyet Raporunun Hazırlanması	100%	100%	0%	
3	Birimlerin Aylık Faaliyetlerinin Raporlanması	100%	100%	0%	
4	İç Kontrol Uyum Eylem Planı Gerçekleştirme Oranı	100%	100%	0%	
5	Gerçekleştirilecek Girişimcilik Kursu Eğitim Sayısı	4	3	-25%	Farklı kurumlar tarafından açılan KOSGEB girişimcilik kursları sebebiyle talep az olmuştur
6	Girişimcilik Eğitiminden Faydalanacak Kişi Sayısı	100	75	-25%	Farklı kurumlar tarafından açılan KOSGEB girişimcilik kursları sebebiyle talep az olmuştur
7	Hazırlanan Yurt İçi Kaynaklı Proje Sayısı	6	9	50%	Yıl içerisinde daha fazla proje çağrısı yayınlanmış ve hedef aşılmıştır
8	Hazırlanacak Yurt Dışı Kaynaklı Proje Sayısı	2	4	100%	Yıl içerisinde daha fazla proje çağrısı yayınlanmış ve hedef aşılmıştır

9	Belediye Yatırım Projeleri için Hazırlanan Mali Destek Talep Dosya Sayısı	8	8	0%	
10	Belediye Etkinlik Projeleri İçin Başvuru Yapılacak Hibe/Destek Başvuru Sayısı	16	16	0%	
11	Yunusemre Kent Akademisi ile Organize Edilecek Toplantı Sayısı	5	4	-20%	
12	Organize Edilecek Fikir Meclisi Sayısı	6	0	-100%	Önümüzdeki döneme ertelenmiştir.
13	Gerçekleştirilecek Dış Ziyaret Sayısı	15	15	0%	
14	Gerçekleştirilecek Sempozyum, Çalıştay Sayısı	2	2	0%	
15	Yürütülen Kardeş Şehir İlişkileri Sayısı	8	7	-13%	
16	Üyelik İlişkileri Yürütülen Birlik Sayısı	6	5	-17%	
17	Kent Konseyi Yürütme Kurulu Toplantı Sayısı	40	34	-15%	
18	Kent Konseyi Meclisleri Toplantı Sayısı	12	10	-17%	
19	Kent Konseyi Çalışma Grupları Toplantı Sayısı	12	10	-17%	
20	STK'larla ve Belediyemizle Düzenlenen Etkinlik Sayısı	60	55	-8%	
21	ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Belgesinin Yenilenmesi ve 14001 Çevre Yönetim Sistemi Belgesinin Belediyemize Kazandırılması	1	1	0%	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2018(TL)			
		Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı	Sapma Nedeni
5.1.2.1	Mali Yıl Kaynak İhtiyacı Düzenleme Faaliyeti	2.500,00 TL	0,00 ₺	-100%	Baskı ve cilt giderleri ilgili müdürlük tarafından karşılanmıştır

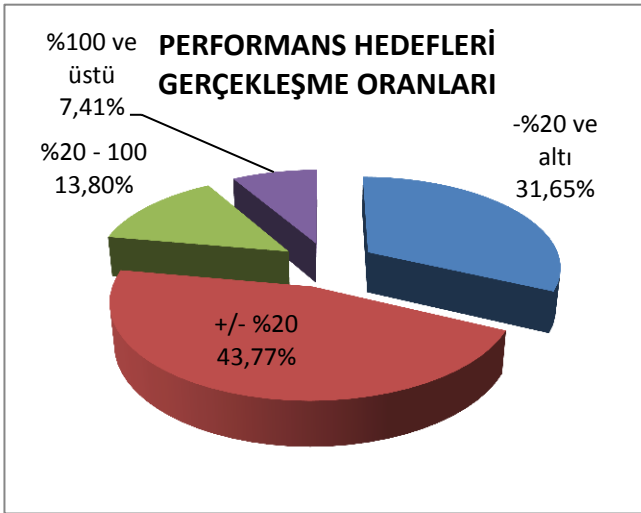
5.1.2.2	Kaynak İhtiyacı Sürecinin Raporlanması Faaliyeti	2.500,00 TL	0,00 ₺	-100%	Baskı ve cilt giderleri ilgili müdürlük tarafından karşılanmıştır
5.1.2.3	Kaynak İhtiyacı Sürecinin Aylık Olarak Raporlanması	0,00 TL	0,00 ₺		
5.1.2.4	Kurumiçi Disiplin ve Sürdürülebilirlik Faaliyeti	0,00 TL	0,00 ₺		
5.1.2.5	Vatandaşa Yönelik Verilecek Eğitim Faaliyeti	5.000,00 TL	5.550,72 ₺	11%	
5.1.2.6	Yurtiçi Kaynaklı Projelerin Hazırlanması Faaliyeti	10.000,00 TL	0,00 ₺	-100%	Projeler müdürlük personeli tarafından hazırlanmış olup hizmet alımı yapılmamıştır
5.1.2.7	Yurtdışı Kaynaklı Projelerin Hazırlanması Faaliyeti	0,00 TL	0,00 ₺		
5.1.2.8	Mali Destek Proje Çalışmaları Faaliyeti	0,00 TL	0,00 ₺		
5.1.2.9	Hibe Destek Başvuruları Faaliyeti	0,00 TL	0,00 ₺		
5.1.2.10	Yunussemre Kent Akademisi Çalışmaları Faaliyeti	0,00 TL	0,00 ₺		
5.1.2.11	Fikir Meclisi Faaliyeti	10.000,00 TL	0,00 ₺	-100%	Önümüzdeki döneme ertelenmiştir.
5.1.2.12	Dış Ziyaret Faaliyetleri	0,00 TL	0,00 ₺		
5.1.2.13	Sempozyum ve Çalıştay Hazırlık Faaliyetleri	10.000,00 TL	0,00 ₺	-100%	Sempozyum ve çalıştay giderleri ilgili diğer müdürlükler tarafından karşılanmıştır.
5.1.2.14	Kardeş Şehir İlişkilerinin Yürütülmesi Faaliyeti	0,00 TL	0,00 ₺		
5.1.2.15	Birliklere üyelik ilişkileri gerçekleştirme Faaliyeti	0,00 TL	0,00 ₺		
5.1.2.16	Kent Konseyi Yürütme Kurulu Çalışmaları	0,00 TL	0,00 ₺		

5.1.2.17	Kent Konseyi Meclisleri Toplantı Faaliyeti	0,00 TL	0,00 ₺		
5.1.2.18	Kent Konseyi Çalışma Grupları Toplantı Faaliyeti	0,00 TL	0,00 ₺		
5.1.2.19	STK'larla ve Belediyemizle Düzenlenen Etkinlik Sayısı	0,00 TL	0,00 ₺		
5.1.2.20	ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi ve 14001 Çevre Yönetim Sistemi Faaliyeti	25.000,00 TL	21.648,00 ₺	-13%	
Genel Toplam		65.000,00 TL	27.198,72 TL		

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemiz, 2012 tarih 6360 sayılı Kanun ile Manisa Merkezinin “Yunusemre ve Şehzadeler” olarak iki yeni merkez ilçe belediyeleri halinde bölünmesi ile yeni bir belediye olarak kurulmuştur ve faaliyetlerine Nisan 2014 tarihinden beri devam etmektedir. Manisa bu yeni oluşum ile bir büyükşehir belediyesi haline gelmiştir. Belediyemiz yeni kurulan bir belediye olmasına rağmen kısa zamanda kurumsallaşmasını tamamlamış, hizmetlerin sadece yol yapmak, kaldırım taşı döşemek, altyapı yapmaktan ibaret olmadığı bilinciyle hareket etmiştir. 7 gün 24 saat çocuklarımızdan gençlerimize, kadınlarımızdan yaşlılarımıza kadar herkesle şehri emin olarak o şehirde yaşayan insanların bütün sorunlarıyla ilgilenen ve ihtiyaçlarını giderme yönünde adım atan bir kurum haline gelmiştir.

5018 sayılı Kanun’da kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan olarak tanımlanan Stratejik Planında yer alan stratejik amaç ve hedeflere bağlı 2018 yılı İdare performans hedefleri; bütçe imkanları göz önünde tutularak belirlenmiştir. Performans Programı hedefleri ve bütçelerin değerlendirilmesi, performans hedeflerinin gerçekleşme oranlarının hesaplanması, müdürlüklerin ne ölçüde etkin ve verimli bir şekilde çalıştığı değerlendirilmiş ve 2018 Faaliyet Raporunda dönem sonunda hedeflenen hizmetlerin büyük ölçüde gerçekleştirildiği görülmüştür.



2018 yılı performans programında, 5 adet Stratejik Amaç, 19 adet performans hedefi, 297 adet gösterge ve 297 adet faaliyete yer verilmiştir.

2018 yılı faaliyet raporunda performans hedeflerinden sapma oranları incelendiğinde:

136 adet performans hedefinde +/-%20, 41 adet performans hedefinde %20-100, 25 adet performans hedefinde %100 ve üzeri olarak hedeflerin aşıldığı görülmektedir.

Belediyemiz kamu kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli kullanıp hizmet kalitesinin sürekli arttırılmasını amaçlayan bir yönetim anlayışındadır. Bu kapsamda Stratejik Plana, Performans Programlarına ve mevzuata uygun olarak halkın huzuru ve mutluluğu için çalışmalarına devam etmektedir.

İlçemizin gün geçtikçe artan nüfusuna bağlı olarak ihtiyaç ve istekleri de çoğalmaktadır. Bu amaçla Belediyemiz yoğun bir tempoyla hizmetler üreterek ilçemize çağdaş bir görünüm ve modern bir kent hüviyeti kazandırmak için elindeki mevcut imkânları, insan kaynaklarını ve teknolojik alt yapısını en verimli şekilde kullanmak suretiyle çalışmalarını sürdürmektedir. 2018 Yılı Performans Programında, Stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere bağlı performans hedeflerine büyük oranda ulaşılmıştır. Her yıl bir önceki yıla göre daha üstün bir hizmet ve performans sergileyen Belediyemizce performans hedeflerinin gerçekleşme oranlarını bir sonraki yılda da yükseltmeyi hedeflemekteyiz.

KESİN MİZAN

KESİN MİZAN

Kurumu : YUNUSEMRE BELEDİYESİ İlk Tarih:01/01/2018 Son Tarih:31/12/2018
Dönem : 2018 Bütçe ve Muhasebe Dönemi Hesap Aralığı:null null

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
		TL	TL	TL	TL
100	KASA HESABI-	23.108.667,05	23.108.667,05	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	458.631.683,42	443.171.947,85	15.459.735,57	0,00
102 01	GÖNDERİLEN TESLİMATLAR HES.	387.494.963,94	373.108.447,98	14.386.515,96	0,00
102 02	VAKIFBANK VADESİZ HESAP	71.136.719,48	70.063.499,87	1.073.219,61	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME	443.171.947,85	443.171.947,85	0,00	0,00
103 01	Verilen Çekler Hesabı	3.679.658,77	3.679.658,77	0,00	0,00
103 02	ödenecek çekler	439.492.289,08	439.492.289,08	0,00	0,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	23.108.667,05	23.108.667,05	0,00	0,00
108 01	Kasa Varlığından Bankaya Yatırılmak	23.108.667,05	23.108.667,05	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN	18.895.672,37	17.833.498,38	1.062.173,99	0,00
109 01	KREDİ KARTLARI HESABI	18.895.672,37	17.833.498,38	1.062.173,99	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	125.041.191,32	112.573.706,87	12.467.484,45	0,00
120 01	Vergi Gelirlerinden Alacaklar	46.568.097,09	37.438.674,55	9.129.422,54	0,00
120 03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden	5.975.362,32	3.673.837,41	2.301.524,91	0,00
120 04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel	168.390,00	167.390,00	1.000,00	0,00
120 05	Diğer Gelirlerden Alacaklar	72.329.341,91	71.293.804,91	1.035.537,00	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR	14.498.000,08	7.198.690,18	7.299.309,90	0,00
121 01	Vergi Gelirlerinden Alacaklar	10.893.753,29	5.630.141,61	5.263.611,68	0,00
121 03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden	2.010.327,53	781.608,89	1.228.718,64	0,00
121 05	Diğer Gelirlerden Alacaklar	1.492.434,26	726.822,18	765.612,08	0,00
121 06	Sermaye Gelirlerinden Alacaklar	101.485,00	60.117,50	41.367,50	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ	3.613.509,16	3.593.091,09	20.418,07	0,00
122 01	Vergi Gelirlerinden Alacaklar	3.299.542,49	3.298.855,96	686,53	0,00
122 03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden	34.964,87	26.006,40	8.958,47	0,00
122 05	Diğer Gelirlerden Alacaklar	275.876,76	268.228,73	7.648,03	0,00
122 06	Sermaye Gelirlerinden Alacaklar	3.125,04	0,00	3.125,04	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	35.125,01	98,27	35.026,74	0,00
126 01	Verilen Depozitolar	29.247,70	98,27	29.149,43	0,00
126 02	Verilen Teminatlar	5.877,31	0,00	5.877,31	0,00
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	1.311,40	1.311,40	0,00	0,00
127 06	Sermaye Gelirleri	1.311,40	1.311,40	0,00	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	585.411,18	477.714,74	107.696,44	0,00
140 01	Tahsilinde Bütçeye Gelir Kaydedilecek	99.948,81	40.082,84	59.865,97	0,00
140 02	Diğer Alacaklar	485.462,37	437.631,90	47.830,47	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	23.431.429,71	21.626.571,18	1.804.858,53	0,00
150 01	Kırtasiye Malzemeleri	1.346.199,45	1.346.199,45	0,00	0,00
150 02	Beslenme,Gıda Amaçlı ve Mutfakta	149.846,66	149.846,66	0,00	0,00
150 03	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	115.706,59	115.706,59	0,00	0,00
150 04	Yakıtlar,Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	248.447,66	248.447,66	0,00	0,00
150 05	Temizleme Ekipmanları	1.068.636,32	1.028.675,15	39.961,17	0,00
150 06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye	1.658.499,73	1.656.942,13	1.557,60	0,00
150 07	Yiyecek	820.968,47	737.074,81	83.893,66	0,00
150 08	İçecek	236.405,08	221.933,08	14.472,00	0,00
150 09	Canlı Hayvanlar	39.412,00	39.412,00	0,00	0,00
150 10	Zirai Maddeler	808.917,60	808.917,60	0,00	0,00
150 11	Yem	25.776,00	25.776,00	0,00	0,00
150 12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	11.469.055,62	10.683.010,42	786.045,20	0,00
150 13	Yedek Parçalar	1.412.239,50	1.406.975,52	5.263,98	0,00
150 14	Nakil Vasıtaları Lastikleri	674.514,92	674.514,92	0,00	0,00
150 15	Değişim,Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	333.429,81	333.429,81	0,00	0,00
150 16	Spor Malzemeleri Grubu	843.110,51	568.038,35	275.072,16	0,00
150 99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	2.180.263,79	1.581.671,03	598.592,76	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	3.327.676,32	3.327.676,32	0,00	0,00
160 01	Mutemet Avansları	980.610,26	980.610,26	0,00	0,00
160 02	Krediler	2.347.066,06	2.347.066,06	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER	748.567,05	363.593,87	384.973,18	0,00
162 05	Gelecek Yıl Bütçesine Mahsuben Verilen	748.567,05	363.593,87	384.973,18	0,00
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN	7.543,94	3.214,95	4.328,99	0,00
165 01	Mahsup Dönemine Aktarılan İş Avans ve	3.214,95	3.214,95	0,00	0,00

AUDIT: 1083798

Örnek - 76

Hesap Kodu					Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
						TL	TL	TL	TL
165	02				Mahsup Dönemine Aktarılan Personel	4.328,99	0,00	4.328,99	0,00
190					DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	328.094,90	0,00	328.094,90	0,00
220					GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	4.909.649,76	1.428.683,51	3.480.966,25	0,00
220	01				Vergi Gelirlerinden Alacaklar	1.362.740,00	1.132.573,10	230.166,90	0,00
220	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden	3.341.062,70	207.370,83	3.133.691,87	0,00
220	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
220	05				Diğer Gelirlerden Alacaklar	202.847,06	85.739,58	117.107,48	0,00
222					GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ	2.971.929,87	1.325.750,83	1.646.179,04	0,00
222	01				Vergi Gelirlerinden Alacaklar	2.483.342,67	1.127.994,56	1.355.348,11	0,00
222	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden	87.844,02	13.815,17	74.028,85	0,00
222	05				Diğer Gelirlerden Alacaklar	385.118,18	183.941,10	201.177,08	0,00
222	06				Sermaye Gelirlerinden Alacaklar	15.625,00	0,00	15.625,00	0,00
226					Verilen Depoziteler	9.646,90	0,00	9.646,90	0,00
226	01				Verilen Depozitolar	9.646,90	0,00	9.646,90	0,00
227					Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	443.545,05	443.545,05	0,00	0,00
227	06				Sermaye Gelirleri	443.545,05	443.545,05	0,00	0,00
240					MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN	4.086.319,01	0,00	4.086.319,01	0,00
240	01				Sermaye Payları	4.086.319,01	0,00	4.086.319,01	0,00
241					MAL VE HİZMET ÜRETEN	2.762.418,96	0,00	2.762.418,96	0,00
241	01				Sermaye Payları	2.762.418,96	0,00	2.762.418,96	0,00
250					ARAZİ VE ARSALAR HESABI	81.277.991,02	9.435.578,00	71.842.413,02	0,00
250	01				Kamu İdaresinin Mülkiyetinde Olanlar	81.277.991,02	4.996.717,00	76.281.274,02	0,00
250	02				Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği	0,00	4.438.861,00	0,00	4.438.861,00
251					YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ	40.196.422,84	0,00	40.196.422,84	0,00
251	01				Kamu İdaresinin Mülkiyetinde Olanlar	40.196.422,84	0,00	40.196.422,84	0,00
252					BİNALAR HESABI	19.325.278,37	0,00	19.325.278,37	0,00
252	01				Kamu İdaresinin Mülkiyetinde Olanlar	19.214.712,37	0,00	19.214.712,37	0,00
252	03				Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar	110.566,00	0,00	110.566,00	0,00
253					TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	8.634.082,20	2.255.414,59	6.378.667,61	0,00
253	02				Makineler ve Aletler	7.314.727,83	1.846.296,13	5.468.431,70	0,00
253	03				Cihazlar ve Aletler	1.319.354,37	409.118,46	910.235,91	0,00
254					TAŞITLAR HESABI	13.985.914,00	1.973.661,03	12.012.252,97	0,00
254	01				Karayolu Taşıtları	13.985.914,00	1.973.661,03	12.012.252,97	0,00
255					DEMİRBAŞLAR HESABI	13.083.239,72	3.362.023,69	9.721.216,03	0,00
255	01				Döşeme ve Mefruşat	440.563,51	42.544,41	398.019,10	0,00
255	02				Büro Makineleri	7.323.376,80	1.666.462,75	5.656.914,05	0,00
255	03				Mobilyalar	3.457.158,52	1.049.307,64	2.407.850,88	0,00
255	04				Beslenme,Gıda ve Mutfak Demirbaşları	21.953,90	7.847,00	14.106,90	0,00
255	06				Tarihi veya Sanat Değeri Olan	23.552,64	11.198,20	12.354,44	0,00
255	07				Kütüphane Demirbaşları	85.749,01	34.610,77	51.138,24	0,00
255	08				Eğitim Demirbaşları	208.582,56	89.061,68	119.520,88	0,00
255	09				Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	488.889,56	47.669,20	441.220,36	0,00
255	10				Güvenlik,Kontrol ve Tedbir Amaçlı	245.811,54	51.190,54	194.621,00	0,00
255	11				Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları	7.191,20	1.500,00	5.691,20	0,00
255	12				Kullanımda Olan Demirbaş Niteliğindeki	103.780,00	4.956,00	98.824,00	0,00
255	99				Diğer Demirbaşlar	676.630,48	355.675,50	320.954,98	0,00
257					BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-	29.638,98	24.980.025,84	0,00	24.950.386,86
257	01				Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	0,00	4.368.467,44	0,00	4.368.467,44
257	02				Binalar	0,00	1.900.982,30	0,00	1.900.982,30
257	03				Tesis, Makine ve Cihazlar	1.138,70	3.823.599,64	0,00	3.822.460,94
257	04				Taşıtlar	0,00	5.645.288,13	0,00	5.645.288,13
257	05				Demirbaşlar	28.500,28	9.241.688,33	0,00	9.213.188,05
258					YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR	37.188.928,31	15.462.056,28	21.726.872,03	0,00
258	01				Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	34.795.593,04	13.068.721,01	21.726.872,03	0,00
258	02				Binalar	2.393.335,27	2.393.335,27	0,00	0,00
260					HAKLAR HESABI	9.208.321,04	0,00	9.208.321,04	0,00
260	01				Bilgisayar Yazılımları	5.996.052,60	0,00	5.996.052,60	0,00
260	02				Harita, Plan Projeler	3.212.158,44	0,00	3.212.158,44	0,00
260	99				Diğer Haklar	110,00	0,00	110,00	0,00
268					BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-	0,00	9.208.321,04	0,00	9.208.321,04
268	01				Haklar Amortismanı	0,00	9.208.321,04	0,00	9.208.321,04
294					ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE	543.624,09	0,00	543.624,09	0,00
294	02				Elden Çıkarılacak Maddi Duran Varlıklar	543.624,09	0,00	543.624,09	0,00

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
		TL	TL	TL	TL
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-	0,00	384.970,77	0,00	384.970,77
299 02	Elden Çıkarılacak Maddi Duran Varlıklar	0,00	384.970,77	0,00	384.970,77
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	9.548.795,77	29.153.802,35	0,00	19.605.006,58
300 01	İller Bankasından Alınan Krediler	6.984.941,05	9.275.945,44	0,00	2.291.004,39
300 02	Diğer Bankalardan Alınan Krediler	2.563.854,72	19.877.856,91	0,00	17.314.002,19
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	89.562.733,71	103.211.114,30	0,00	13.648.380,59
320 01	Cari Yıla (N) Ait Borçlar	79.239.287,74	92.714.854,71	0,00	13.475.566,97
320 02	N-1 Yılına Ait Borçlar	10.303.906,91	10.361.573,16	0,00	57.666,25
320 03	N-2 Yılına Ait Borçlar	14.797,31	79.786,55	0,00	64.989,24
320 04	N-3 Yılına Ait Borçlar	0,00	38.501,58	0,00	38.501,58
320 05	N-4 Yılına Ait Borçlar	0,00	11.656,55	0,00	11.656,55
320 06	N-5 Yılına Ait Borçlar	4.741,75	4.741,75	0,00	0,00
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	1.121.586,88	2.357.181,60	0,00	1.235.594,72
330 01	İhale Teminatları	1.109.994,47	2.162.037,40	0,00	1.052.042,93
330 99	Alınan Diğer Depozito ve Teminatlar	11.592,41	195.144,20	0,00	183.551,79
333	EMANETLER HESABI	11.053.706,54	22.027.083,55	0,00	10.973.377,01
333 01	Kurumlara Ait Emanetler	8.380.650,01	15.960.980,60	0,00	7.580.330,59
333 02	Kişilere Ait Emanetler	653.560,76	1.901.189,24	0,00	1.247.628,48
333 03	İcra Kesintileri ve İcra Daireleri Adına	206.797,32	216.219,93	0,00	9.422,61
333 09	Başka Muhasebe Birimleri Adına Yapılan	1.713.387,13	1.726.766,81	0,00	13.379,68
333 10	Sendikalara Ait Emanetler	69.939,67	76.912,96	0,00	6.973,29
333 98	5510 Say.Kan.68 md Uyarınca Yap.	0,00	2.096.446,82	0,00	2.096.446,82
333 99	Diğer Emanetler	29.371,65	48.567,19	0,00	19.195,54
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	5.629.872,55	6.265.672,02	0,00	635.799,47
360 01	Gelir Vergisi	2.797.642,87	2.928.315,91	0,00	130.673,04
360 02	Kurumlar Vergisi	137.627,84	292.033,67	0,00	154.405,83
360 03	Damga Vergisi	2.126.613,48	2.410.386,25	0,00	283.772,77
360 04	Katma Değer Vergisi	567.988,36	634.936,19	0,00	66.947,83
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK	7.321.354,27	7.556.515,97	0,00	235.161,70
361 01	Prim Tahsilatları	1.663.357,04	1.665.257,77	0,00	1.900,73
361 10	Prim Tahsilatları	2.266.733,55	2.471.901,14	0,00	205.167,59
361 99	Diğer Tahsilatlar	3.391.263,68	3.419.357,06	0,00	28.093,38
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU	2.041.773,49	2.732.551,48	0,00	690.777,99
362 01	Fonlar Adına Yapılan Tahsilatlar	43.743,62	45.184,99	0,00	1.441,37
362 02	Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan	1.998.029,87	2.687.366,49	0,00	689.336,62
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	909.463,80	917.159,15	0,00	7.695,35
363 05	Mahalli İdareler	334.484,09	342.179,44	0,00	7.695,35
363 99	Diğer Kamu İdareleri Payları	574.979,71	574.979,71	0,00	0,00
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA	98.772,38	1.476.514,94	0,00	1.377.742,56
368 11	Takipli Yükümlülükler	98.772,38	1.476.514,94	0,00	1.377.742,56
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	669.960,56	834.591,73	0,00	164.631,17
372 01	Sürekli İşçilerin Kıdem Tazminatları	319.462,42	319.462,42	0,00	0,00
372 03	Taşeron İşçilerin Kıdem Tazminatları	350.498,14	515.129,31	0,00	164.631,17
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	6.300.247,23	20.436.397,57	0,00	14.136.150,34
381 04	Faiz ve İskonto Giderleri	6.300.247,23	20.436.397,57	0,00	14.136.150,34
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ	543.558,21	543.558,21	0,00	0,00
391 03	Diğer Mal ve Hizmet Teslimlerinden	543.558,21	543.558,21	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	15.214.093,82	64.299.241,21	0,00	49.085.147,39
400 01	İller Bankasından Alınan Krediler	7.969.086,16	24.030.450,47	0,00	16.061.364,31
400 02	Diğer Bankamardan Alınan Krediler	7.245.007,66	40.268.790,74	0,00	33.023.783,08
430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	0,00	2.378,00	0,00	2.378,00
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA	150.000,00	1.499.632,20	0,00	1.349.632,20
438 12	Diğerleri	150.000,00	1.499.632,20	0,00	1.349.632,20
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	319.462,42	3.071.751,20	0,00	2.752.288,78
472 01	Sürekli İşçilerin Kıdem Tazminatları	319.462,42	1.846.255,29	0,00	1.526.792,87
472 03	Taşeron İşçilerin Kıdem Tazminatları	0,00	1.225.495,91	0,00	1.225.495,91
480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER	0,00	30.610,00	0,00	30.610,00
480 03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	30.610,00	0,00	30.610,00
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	15.437.905,88	30.113.739,67	0,00	14.675.833,79
481 04	Faiz ve İskonto Giderleri	15.437.905,88	30.113.739,67	0,00	14.675.833,79
500	NET DEĞER HESABI	7.319.576,03	89.602.595,33	0,00	82.283.019,30
500 01	Denge Kayıtları	0,00	2.786.777,04	0,00	2.786.777,04
500 02	Varlık Envanteri	131.096,88	84.368.342,26	0,00	84.237.245,38

AUDIT: 1083798

Örnek - 76

Hesap Kodu					Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
						TL	TL	TL	TL
500	03				Borç Envanteri	2.749.618,15	0,00	2.749.618,15	0,00
500	09				Geçmiş Dönem Faaliyet Sonuçlarından	0,00	2.447.476,03	0,00	2.447.476,03
500	11				NET DEĞER HESABI	4.438.861,00	0,00	4.438.861,00	0,00
570					GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	0,00	22.849.304,27	0,00	22.849.304,27
570	02				N-2 Yılına Ait Olumlu Faaliyet Sonuçları	0,00	17.391.730,79	0,00	17.391.730,79
570	03				N-3 Yılına Ait Olumlu Faaliyet Sonuçları	0,00	2.315.568,01	0,00	2.315.568,01
570	04				N-4 Yılına Ait Olumlu Faaliyet Sonuçları	0,00	2.099.805,89	0,00	2.099.805,89
570	05				N-5 Yılına Ait Olumlu Faaliyet Sonuçları	0,00	1.042.199,58	0,00	1.042.199,58
580					GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET	10.211.971,40	0,00	10.211.971,40	0,00
580	01				N-1 Yılına Ait Olumsuz Faaliyet	10.211.971,40	0,00	10.211.971,40	0,00
591					DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU	8.591.970,80	8.591.970,80	0,00	0,00
600					GELİRLER HESABI	22.667.159,51	163.397.467,48	0,00	140.730.307,97
600	01				Vergi Gelirleri	3.868.138,79	52.362.464,89	0,00	48.494.326,10
600	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	316.017,50	6.397.692,04	0,00	6.081.674,54
600	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel	500,00	1.630.647,82	0,00	1.630.147,82
600	05				Diğer Gelirler	2.159.535,95	73.350.092,04	0,00	71.190.556,09
600	25				Kamu İdarelerinden Bedelsiz Olarak	16.322.967,27	29.656.570,89	0,00	13.333.603,42
630					Karşılık Giderleri	159.851.791,75	965.944,22	158.885.847,53	0,00
630	01				Personel Giderleri	17.206.556,73	0,00	17.206.556,73	0,00
630	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet	2.472.791,68	0,00	2.472.791,68	0,00
630	03				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	73.543.605,84	1,99	73.543.603,85	0,00
630	04				Faiz Giderleri	25.193.034,99	0,00	25.193.034,99	0,00
630	05				Cari Transferler	2.692.070,41	965.942,09	1.726.128,32	0,00
630	12				Gelirlerin Ret Ve İadesinden	4.924.951,86	0,00	4.924.951,86	0,00
630	13				Amortisman Giderleri	11.747.813,77	0,00	11.747.813,77	0,00
630	14				İlk Madde ve Malzeme Giderleri	21.555.837,26	0,14	21.555.837,12	0,00
630	15				63015	515.129,21	0,00	515.129,21	0,00
800					BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0,00	132.397.928,99	0,00	132.397.928,99
800	01				Vergi Gelirleri	0,00	40.984.234,77	0,00	40.984.234,77
800	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	3.191.119,35	0,00	3.191.119,35
800	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel	0,00	1.619.547,82	0,00	1.619.547,82
800	05				Diğer Gelirler	0,00	70.157.489,68	0,00	70.157.489,68
800	06				Sermaye Gelirleri	0,00	16.445.537,37	0,00	16.445.537,37
805					GELİR YANSITMA HESABI	132.397.928,99	401.827,86	131.996.101,13	0,00
810					BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE	401.827,86	0,00	401.827,86	0,00
810	01				Vergi Gelirleri	320.623,66	0,00	320.623,66	0,00
810	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.570,00	0,00	6.570,00	0,00
810	05				Diğer Gelirler	4.134,20	0,00	4.134,20	0,00
810	06				Sermaye Gelirleri	70.500,00	0,00	70.500,00	0,00
830					BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	181.979.952,91	965.942,09	181.014.010,82	0,00
830	01				Personel Giderleri	17.526.019,15	0,00	17.526.019,15	0,00
830	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet	2.472.791,68	0,00	2.472.791,68	0,00
830	03				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	83.895.303,29	0,00	83.895.303,29	0,00
830	04				Faiz Giderleri	6.403.717,37	0,00	6.403.717,37	0,00
830	05				Cari Transferler	3.577.214,07	965.942,09	2.611.271,98	0,00
830	06				Sermaye Giderleri	66.595.069,97	0,00	66.595.069,97	0,00
830	07				Sermaye Transferleri	1.509.837,38	0,00	1.509.837,38	0,00
835					GİDER YANSITMA HESAPLARI	965.942,09	181.979.952,91	0,00	181.014.010,82
900					GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ	266.981.807,37	244.430.434,11	22.551.373,26	0,00
900	01				Personel Giderleri	22.130.332,96	18.518.469,15	3.611.863,81	0,00
900	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet	4.158.906,40	2.692.416,68	1.466.489,72	0,00
900	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	121.229.017,05	115.602.319,02	5.626.698,03	0,00
900	04				Faiz Giderleri	6.404.800,00	6.403.717,37	1.082,63	0,00
900	05				Cari Transferler	6.696.511,67	5.430.489,33	1.266.022,34	0,00
900	06				Sermaye Giderleri	88.373.039,29	77.814.685,18	10.558.354,11	0,00
900	07				Sermaye Transferleri	1.520.000,00	1.509.837,38	10.162,62	0,00
900	09				Yedek Ödenekler	16.469.200,00	16.458.500,00	10.700,00	0,00
901					BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	62.450.481,20	266.015.865,28	0,00	203.565.384,08
901	01				Bütçe Başlangıç Ödeneği	1.080.000,00	196.897.215,00	0,00	195.817.215,00
901	03				Diğer Kanunlar Gereğince Geçen Yıldan	0,00	7.748.169,08	0,00	7.748.169,08
901	11				Kurum İçi Aktarmalarla Eklene Ödenek	0,00	44.911.981,20	0,00	44.911.981,20
901	12				Kurum İçi Aktarmalarla Düşülen Ödenek	44.911.981,20	0,00	44.911.981,20	0,00
901	13				Yedek Ödenekten Aktarmalarla Eklene	0,00	16.458.500,00	0,00	16.458.500,00

Hesap Kodu				Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
					TL	TL	TL	TL
901	14			Yedek Ödenekten Aktarmalarla Düşülen	16.458.500,00	0,00	16.458.500,00	0,00
905				ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	181.979.952,91	965.942,09	181.014.010,82	0,00
905	01			Personel Giderleri	17.526.019,15	0,00	17.526.019,15	0,00
905	02			Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet	2.472.791,68	0,00	2.472.791,68	0,00
905	03			Mal ve Hizmet Alım Giderleri	83.895.303,29	0,00	83.895.303,29	0,00
905	04			Faiz Giderleri	6.403.717,37	0,00	6.403.717,37	0,00
905	05			Cari Transferler	3.577.214,07	965.942,09	2.611.271,98	0,00
905	06			Sermaye Giderleri	66.595.069,97	0,00	66.595.069,97	0,00
905	07			Sermaye Transferleri	1.509.837,38	0,00	1.509.837,38	0,00
910				TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	16.253.907,00	6.587.514,00	9.666.393,00	0,00
910	01			Banka Teminat Mektupları	16.253.907,00	6.587.514,00	9.666.393,00	0,00
911				TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ	6.587.514,00	16.253.907,00	0,00	9.666.393,00
911	01			Banka Teminat Mektupları	6.587.514,00	16.253.907,00	0,00	9.666.393,00
920				GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	100.049.841,33	81.683.243,44	18.366.597,89	0,00
920	01			Yılı İçin Geçerli Sözleşmelere İlişkin	99.128.649,90	80.762.052,01	18.366.597,89	0,00
920	03			Fiyat Farkları	921.191,43	921.191,43	0,00	0,00
921				GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI	81.683.243,44	100.049.841,33	0,00	18.366.597,89
990				Kiraya Verilen Duran Varlıklar	6.119.911,09	6.119.911,09	0,00	0,00
990	10			Kiraya Verilenler	6.119.911,09	6.119.911,09	0,00	0,00
993				MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE	951.357,00	951.357,00	0,00	0,00
993	01			Kira Gelirleri	951.357,00	951.357,00	0,00	0,00
999				DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI	7.071.268,09	7.071.268,09	0,00	0,00
GENEL TOPLAM					2.797.632.140,21	2.797.632.140,21	956.022.832,63	956.022.832,63

GENEL TOPLAM	2.797.632.140,21	2.797.632.140,21	956.022.832,63	956.022.832,63
---------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------------	-----------------------

Düzenleyen

Adı Soyadı :

Tarih :

İmza :

Muhasebe Yetkilisi

Adı Soyadı :

Tarih :

İmza :

AUDIT: 1083798

5/ 5

Örnek - 76

BİLANÇO

BİLANÇO

Kurumu : YUNUSEMRE BELEDİYESİ

YIL : 2018

İLK TARİH : 01/01/2018

SON TARİH : 31/12/2018

AKTİF		PASİF	
2018		2018	
I DÖNEN VARLIKLAR			
10	HAZİR DEĞERLER	III - KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	62,710,317.48
102	BANKA HESABI	30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	19,605,006.58
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	300 BANKA KREDİLERİ HESABI	19,605,006.58
12	FAALİYET ALACAKLARI	32 FAALİYET BORÇLARI	13,648,380.59
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	13,648,380.59
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	12,208,971.73
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1,235,594.72
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HS.	333 EMANETLER HESABI	10,973,377.01
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	2,947,177.07
14	DİĞER ALACAKLAR	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	635,799.47
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	235,161.70
15	STOKLAR	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN	690,777.99
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	7,695.35
16	ÖN ÖDEMELER	368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ	1,377,742.56
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	164,631.17
165	MAHSUP DÖNEME AKTARILAN AVANS VE KREDİLER	372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	164,631.17
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER	14,136,150.34
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	14,136,150.34
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0.00
		391 HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0.00

AUDIT: 1083807

1 3

Örnek - 77

AKTİF		2018	PASİF		2018
II DURAN VARLIKLAR		168,396,919.49	IV - UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		67,895,890.16
22 FAALİYET ALACAKLARI		5,136,792.19	40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		49,085,147.39
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		3,480,966.25	400 BANKA KREDİLERİ HESABI		49,085,147.39
222 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI		1,646,179.04	43 DİĞER BORÇLAR		1,352,010.20
226 Verilen Depoziteler		9,646.90	430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		2,378.00
227 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı		0.00	438 KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ		1,349,632.20
24 MALİ DURAN VARLIKLAR		6,848,737.97	47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		2,752,288.78
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI		4,086,319.01	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI		2,752,288.78
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN		2,762,418.96	48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER		14,706,443.79
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		156,252,736.01	480 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI		30,610.00
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI		71,842,413.02	481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI		14,675,833.79
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI		40,186,422.84	V - ÖZKAYNAKLAR		76,764,812.61
252 BİNALAR HESABI		19,325,278.37	50 NET DEĞER HESABI		82,283,019.30
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI		6,378,667.61	500 NET DEĞER HESABI		82,283,019.30
254 TAŞITLAR HESABI		12,012,252.97	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU		22,849,304.27
255 DEMİRBAŞLAR HESABI		9,721,216.03	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI		22,849,304.27
257 BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		24,950,386.86	58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI		10,211,971.40
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI		21,726,872.03	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI		10,211,971.40
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		0.00	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		18,155,539.56
260 HAKLAR HESABI		9,208,321.04	591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)		18,155,539.56
268 BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		9,208,321.04	Pasif Toplam		207,371,020.25
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR		158,653.32			
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN		543,624.09			
299 BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		384,970.77			

Aktif Toplam	207,371,020.25

NAZIM HESAPLAR			
91 NAKİT DIŞI TEMİNATLAR VE KİŞİLERE AİT MENKUL	28,032,990.89		28,032,990.89
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	9,666,393.00		9,666,393.00
92 TAAHHÜT HESAPLARI	18,366,597.89		18,366,597.89
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	18,366,597.89		18,366,597.89
Genel Toplam	235,404,011.14	Genel Toplam	235,404,011.14

3 3

Adı

Tarih :

İmza :

Muhasebe Yetkilisi

Adı

Tarih :

İmza :

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜN YÖNLER - ZAYIF YÖNLER

ÜSTÜN YÖNLER

1. Kendi alanında deneyimli personelin, belediye misyon ve vizyonuna uygun bir şekilde etkin ve verimli çalışması
2. Üst yönetimin yeniliklere açık olması, müdürlükleri her alanda desteklemesi
3. Çalışanlarımızın dinamik, paylaşımcı ve özverili olması
4. Kanunlara ve yönetmeliklere titizlikle uyulması
5. Kurumlar arası iş birliğine önem verilmesi, paydaş kurumlarla koordinasyon ve işbirliği içinde çalışmaların yürütülmesi ve desteklenmesi
6. Değişen şartlara ve ortaya çıkan ihtiyaçlara göre yeni hizmet modellerini geliştirme ve uygulama kapasitesine sahip olma
7. Kalite Yönetim sisteminin uygulanıyor olması
8. Belediyemizce ilçemizde yaygın, hızlı ve esnek hizmet sunulması
9. Engelli ve yaşlılara yönelik hizmet kapasitesinin artırılması
10. Belediyemiz tarafından yürütülen yardım ve hizmet modellerimizin çeşitlilik arz etmesi
11. Afet ve Acil durumlara hazırlıklı olunması
12. Belediyemiz araç ve teknolojik donanımlarının yeterli olması ve etkin bir şekilde kullanılması
13. Çağrı Merkezi Biriminin 7/24 aktif olması
14. Kentli Servisi'nin ulaşılabilir noktada olması
15. Üst Yönetimin şehircilik konusunda vizyon sahibi olması
16. Yapılan çalışmaların kamuoyuna etkin bir şekilde duyurulması
17. Vatandaşımızın istek, talep ve şikayetlerinin sosyal doku ekibimizle yerinde dinleniyor olması
18. Üst yönetimin yeniliklere açık olması
19. Araç-gereç ve Teknolojik donanımların etkin şekilde kullanılması
20. Dijital arşivin olması
21. Mali yapımızın güçlü olması
22. Bütçe kontrol ve harcama alanında sıkıntı yaşanmaması

ZAYIF YÖNLER

1. Yeni kurulan bir Belediye olunması
2. Hizmet birimlerinin geniş bir alanda dağınık halde bulunması
3. Kent Merkezinin bulunmaması
4. Vatandaş tarafından Belediyemiz ve Büyükşehir Belediyesi görev ve yetki alanları ayrımının tam olarak bilinmemesi
5. Şehir merkezinde Belediye mülkiyetinde arsaların az olması dolayısıyla hizmet çeşitliliğinin kısıtlanması
6. Göç kaynaklı plansız nüfus artışının olması
7. İlçemizde trafik yoğunluğunun fazla olması
8. Hizmet binalarının sürekli tadilat gerektirmesi
9. Belediyemiz dahili telefon santrali sisteminin personel tarafından verimli bir şekilde kullanılamaması

ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. Yeni hizmet binasının yapılması
2. Kurumsallaşma çalışmalarına aynı özen ve önemle devam edilmesi
3. İlçe genelinde kamu-üniversite-stk ortak işbirliği faaliyetlerinin artırılarak devam etmesi
4. Yönetici pozisyonlarına uygun nitelikte personelin sorumluluklar verilerek şimdiden yetiştirilmesi
5. Yeni kent merkezinin oluşturulması
6. Hızlı nüfus artışıyla orantılı bir biçimde yeni yaşam alanlarının oluşturulması
7. Alternatif yol ve otoparklarının yapılması için çalışma yapılması
8. Belediye kampüs alanında vatandaşın ilgili birimlere daha etkin bir şekilde yönlendirilmesi
9. Personele yönelik indirimli yemek hizmetinin sunulması
10. Sıfır Atık Projesinin belediye kampüsü ve hizmet birimlerinde etkin bir şekilde kurulması ve uygulanması

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

[Yunusemre Belediyesi, 14 Ocak 2019]

Sevinç KİBAR
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

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

[Yunusemre Belediyesi, 14 Ocak 2019]

Dr. Mehmet ÇERÇİ
Yunusemre Belediye Başkanı