

T.C.
DİYARBAKIR
YENİŞEHİR BELEDİYESİ
BAŞKANLIK FAALİYET RAPORU

01.01.2017-31.12.2017

2017



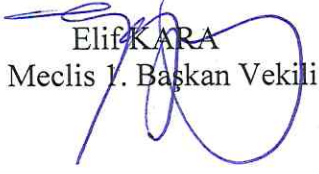
T.C.
YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yazı İşleri Müdürlüğü

Karar No : 47
Karar Tarihi : 03.04.2018

MECLİS KARARI

Belediyemiz Başkanlık Makamının 2017 Yılına ait Başkanlık Faaliyet raporu okundu, gereği görüşüldü.

Konunun yapılan müzakeresi neticesinde; 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi gereğince Başkanlık Makamı tarafından kitapçık halinde bastırılarak hazırlanan ve toplantı öncesinde meclis üyelerine dağıtılan 2017 yılı Başkanlık Faaliyet raporu oylamaya sunuldu, yapılan işaretli oylama sonucu mevcudun oy birliği ile kabulüne karar verildi.


Elif KARA
Meclis 1. Başkan Vekili


Yaşar AKTAN
Katip


Hanefi ALPA
Katip

İÇİNDEKİLER

1.Genel Bilgiler	1
1.1. Misyon	1
1.2. Vizyon	1
1.3. Görev, Yetki ve Sorumluluklar	1
1.4. İdareye İlişkin Bilgiler	2
1.5. Yönetim Şeması	2
2.KURUM FAALİYETLERİ	2
2.1. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2
2.1.1. Amaç	3
2.1.2. Misyon	3
2.1.3. Vizyon	3
2.1.4. İnsan Kaynakları	3
2.1.5. Bilgi İşlem Müdürlüğünün Faaliyetleri	3
2.2. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5
2.2.1. Misyon	5
2.2.2 Vizyon	5
2.2.3.İnsan Kaynakları	5
2.3. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	5
2.3.1. Belediyenin Personel Durumu	5
2.3.2. 01.01.2017- 31.12.2017 Tarihleri Arası Yapılan Faaliyetler	6
2.3.3. Belediyemiz Müdürlük İhdasları	6
2.3.4.Görev ,Yetki ve Sorumluluklar	7
2.3.5. Hedeflerimiz	8
2.4.HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8
2.4.1.Misyon	8
2.4.2.Vizyon	8

2.4.3. Yetki Görev ve Sorumluluklar	8
2.4.4. Hukuk İşleri Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler	8
2.4.5. Hukuk İşleri Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri	8
2.4.6. Temel Politikalar ve Öncelikler	9
2.4.7. Faaliyet ve Projeler	9
2.5. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	10
2.5.1 Yetki, Görev ve Sorumluluklar	10
2.5.2 Faaliyet ve Proje Bilgileri	10
2.6. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11
2.6.1. Misyon	11
2.6.2. Vizyon	11
2.6.3. 01.01.2017-31.12.2017 Tarihine Kadar Yapılan Faaliyet	12
2.6.4. Belediyenin Bütçesi Dışında Fen İşleri Müdürlüğünce Ücretsiz Yapılan İşler	13
2.6.5. Talep ve Öneriler	14
2.7. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	15
2.7.1. Misyon	15
2.7.2. Vizyon	15
2.7.3 Yetki, Görev ve Sorumluluklar	15
2.7.4. İmar ve Şehircilik Müdürü	15
2.7.5. Teknik Personel	15
2.7.6. İmar Kalemi	16
2.7.7. Birime İlişkin Bilgiler	16
2.7.8. Harita Birimi	16
2.7.9. Müdürlüğe ulaşan başvurular üzerine	17
2.7.10. İfraz ve Tevhid İşleri	17
2.7.11. Ekspetiz İşlemleri	17
2.7.12. Alınan Harçlar	17

2.7.13. Kamulaştırma İşlemleri	17
2.7.14. 18.Madde Uygulaması	17
2.7.15. Halihazır Harita Üretimi	18
2.7.16. Planlama Birimi	18
2.7.17. Yapı Ruhsatı Birimi	19
2.7.18. Mekanik Proje ve Asansör İşlemleri	20
2.8. YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	21
2.8.1. Misyonumuz	21
2.8.2. Vizyonumuz	21
2.8.3. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	21
2.8.4. Yapı Kontrol Müdürü	22
2.8.5. Teknik Personel	22
2.8.6. Yapı Kontrol Ekibi	22
2.8.7 Yapı Kontrol Kalemi	22
2.8.8. Birime İlişkin Bilgiler	22
2.8.8.1. Örgüt Yapısı	22
2.8.8.2. Harita Birimi	23
2.8.8.3.İmar Uygulama Bürosu	23
2.8.8.4. Ruhsatlı İnşaat Kontrol İşlemleri	24
2.8.8.5. Dilekçe Sayısı	24
2.8.8.6. Kentsel Dönüşüm	24
2.8.8.7. Yapı Denetim	24
2.8.8.8. Proje ve Kontrolleri	25
2.9. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	25
2.9.1. Misyon	25
2.9.2.Vizyon	26
2.9.3. 01.01.2017-31.12.2017 Tarihleri Arası Yapılan Faaliyetler	26

2.10. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	27
2.10.1. Zabıta Müdürlüğünün Görev Dağılımı	27
2.10.2. Zabıta Müdürlüğüne Bağlı Araçlar	27
2.10.3. Zabıta Müdürlüğüne Gelen Şikayetler	27
2.10.4. Vatandaş Talep ve Şikayetler	28
2.10.5. Kurum İçi ve Kurum Dışı Yazışmalar	28
2.10.6. Zabıta Müdürlüğü Faaliyet Raporu	28
2.10.7. Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü İşyeri Kapatma ve Denetim Faaliyet Raporu	28
2.10.8. Zabıta Müdürlüğü ve İlçe Emniyet Müdürlüğü Ortak Kapatmalar	28
2.10.9. Yenışehir Belediyesi Sınırları İçerisinde Bulunan İş Yeri Denetimleri	28
2.10.10. Para Cezaları ve Harçlar	29
2.10.11. Zabıta Müdürlüğü Ruhsat Birimi	29
2.10.12. Zabıta Amirlikleri Faaliyet Raporu	29
2.11. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	30
2.11.1. Misyon	30
2.11.2. Vizyon	30
2.11.3. Yapılan Faaliyetler	30
2.11.4. MAKİNE İKMAL SERVİSİ	32
2.11.5. Makine İkmal Servisi Araç Listesi	33
2.12. İŞLETME VE İŞTİREKLER MÜDÜRLÜĞÜ	33
2.12.1. 01.01.2017-31.12.2017 Tarihleri Arası Yapılan Faaliyetler	33
2.12.2. Hedeflerimiz	33
2.13. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	34
2.13.1. Misyon	34
2.13.2. Vizyon	34
2.13.3. Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız	34
2.13.4. Satın Alma Kalemi	34

2.13.5. Satın Alma	34
2.13.6. İhale Bürosu	34
2.13.7. İdari İşler Birimi	35
2.13.8. İdareye ilişkin Bilgiler	35
2.13.8.1. Fiziksel Yapı	35
2.13.8.2. İnsan Kaynakları	35
2.13.8.3. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	35
2.13.9. Temel Politikalar ve Öncelikler	36
2.13.10. Yenişehir Belediyesince 2017 Yılında Yapılan İhaleler	36
2.13.11. 2017 Yılında Yapılan Mal ve Hizmetlerin Kümülatif Toplamı	39
2.13.12. Yapılan İhalelerde Kırım Miktarını Gösteren Çizelge	39
2.13.13. Diğer Hususlar	40
2.13.13.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri	40
2.13.13.2. Üstünlükler	40
2.13.13.3. Zayıflıklar	40
2.14.SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	41
2.14.1. Amaç	41
2.14.2. Fiziki Yapı	41
2.14.3. İnsan Kaynakları	41
2.14.4. Yapılan Faaliyetler	41
2.15. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	42
2.15.1. Misyon	42
2.15.2. Vizyon	43
2.15.3. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	43
2.15.4. Faaliyetler	43
2.15.5. Sonuç Değerlendirme	43
2.16.BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	43

2.16.1.Misyon	43
2.16.2. Vizyon	43
2.16.3. 01.01.2017-31.12.2017 Tarihleri Arasında Yapılan Faaliyetler	44
2.17.KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	47
2.17.1. Amaç	47
2.17.2. Fiziki Yapı	47
2.17.3. Kalem Faaliyetleri	47
2.17.4. İplik Mahalle Evi	47
2.17.5. Giyim Atölyesi	48
2.17.6. Okul Öncesi Bakımı ve Oyun Odası	48
2.17.7. Kur'an-ı Kerim Kursu	48
2.17.8. Hz. Hatice Kadın Meslek ve Eğitim Merkezi	48
2.17.9. Hz. Hatice Kadın Meslek ve Eğitim Merkezimizde	48
2.17.10.Kuaför Atölyesi	48
2.17.11. Kur'an-ı Kerim Kursu	48
2.17.12. Dikiş Atölyesi	48
2.17.13. Rabia-Tül Adevviyye Kadın Kültür ve Sanat Merkezi	48
2.17.14. Benu-Sen Mahalle Evi	49
2.17.15. El Sanatları Sergi Merkezi	49
2.17.16. 2017 Yılına Ait Etkinlikler	49
2.18.MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	50
2.18.1.Genel Bilgiler	50
2.18.1.1. Misyon	50
2.18.1.2. Mali Hizmetler Müdürlüğünün Vizyonu	50
2.18.2.Görev, Yetki ve Sorumluluklar	50
2.18.3. Sunulan Hizmetler	51
2.18.3.1. Gelirler Birimi	51

2.18.3.2. Muhasebe İş ve İşlemler	51
2.18.3.3. Bütçe ve Performans Programı Alt Birimi	52
2.18.4. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	52
2.18.4.1. Amaç ve Hedefler	52
2.18.4.1.1. Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	52
2.18.4.1.2. Temel Politika ve Öncelikler	52
2.18.5. 2017 Mali Yılı Bütçe Gelirleri Tahakkuk ve Tahsilatı	53
2.18.6. Net Tahsilatın Tahakkuka Oranı	54
2.18.7. Müdürlüklerin 2017 Yılı Harcamaları ve Bütçe Gerçekleşme Oranı	56
2.18.8. Belediyenin Borç Stoku	56
3.ÖNERİ VE TEDBİRLER	57

DIYARBAKIR YENİŞEHİR BELEDİYESİ 2017 YILI BAŞKANLIK FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

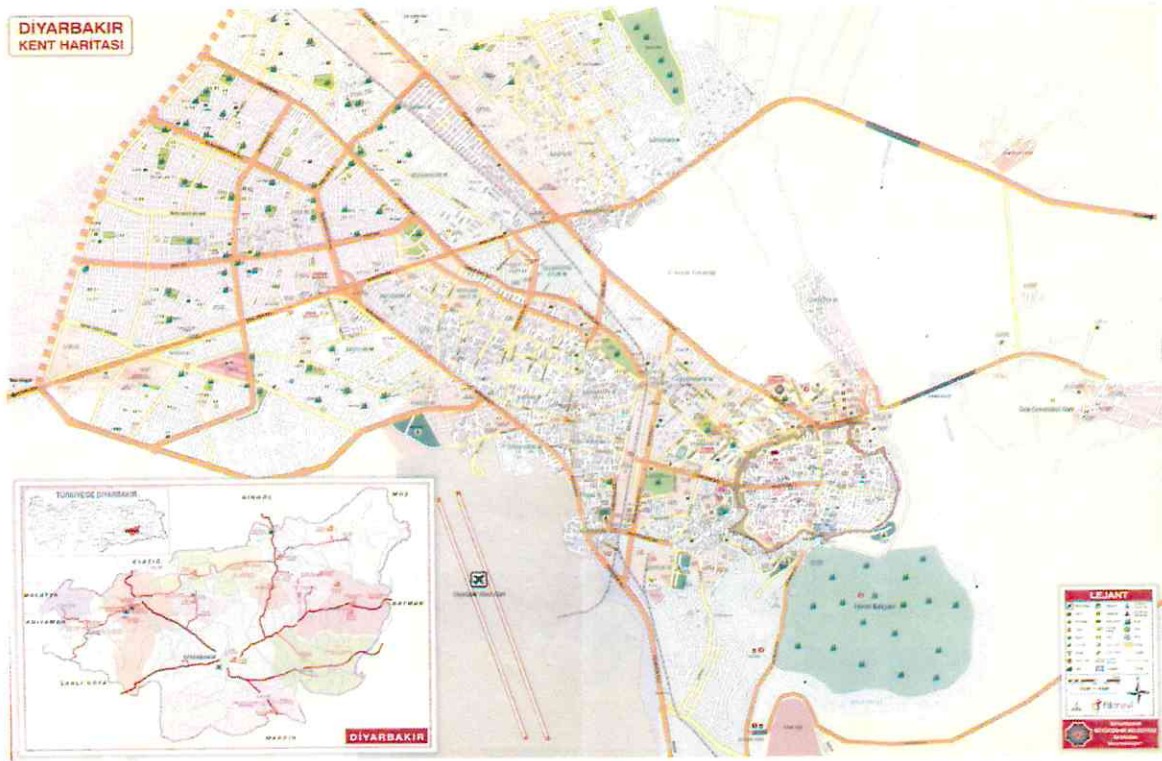
1.1. Misyon: Asli değerlerimiz ışığında çağdaş belediyeçilik anlayışı ile yaşam kalitesini artırmak, bu kapsamda özellikle çocuklarımız ile onların ilk şekillenmesini sağlayan kadınlarımızın ihtiyaçlarını karşılamak ve her alanda gereken desteği sunmaktır.

1.2. Vizyon: Yeni nesil belediyeçilik anlayışı ile Yenişehir'i modern kent yapılanmasının en güzel ve en seçkin örneklerinden biri yaparak, gelişimde öncü, insana ve çevreye duyarlı marka bir kent yapmaktır.

1.3. Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

İlçe Belediyeleri; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. maddesi ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddelerinde belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirmekle yükümlüdür. Aynı zamanda ilçe belediyeleri görev ve sorumluluklarını yerine getirirken 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinde belirtilen yetki ve imtiyazlara göre işlerini yürütür.

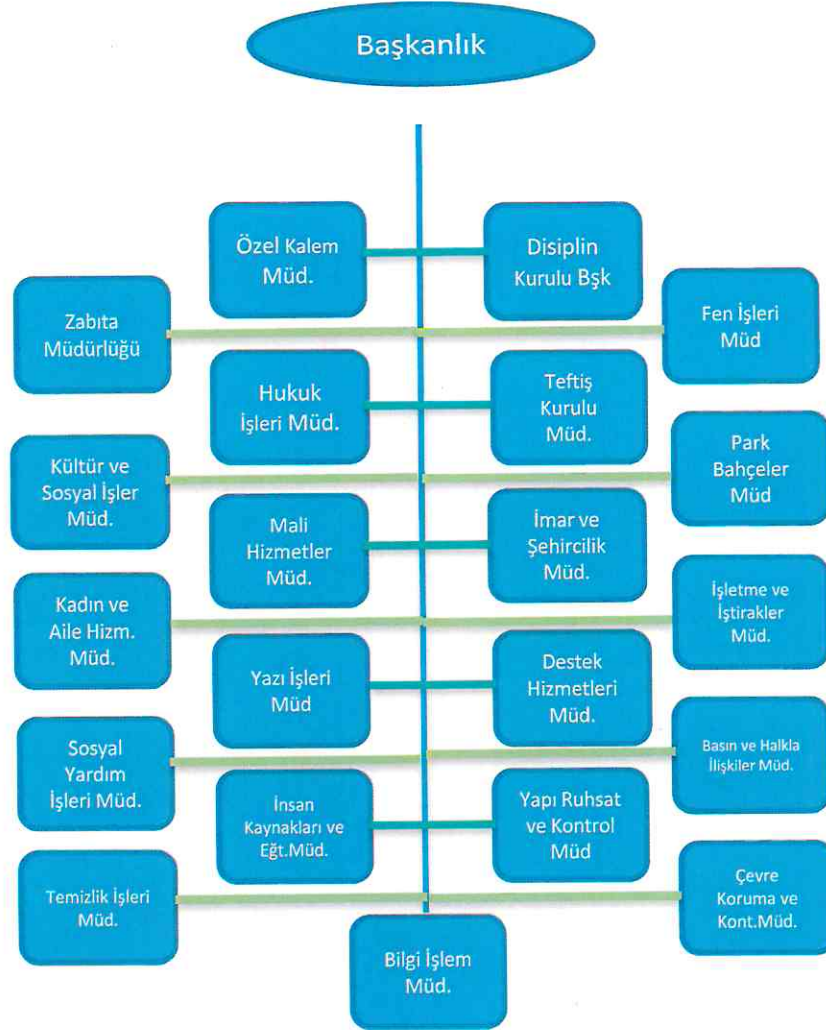
Yenişehir İlçesi toplam alanı 327,80 km² olup; Suriçi yerleşim merkezinin kuzeyinden başlar. İlçenin doğusunda Dicle Nehri, güneyinde Çarıklı Mahallesi ve Bağlar ilçe sınırı, kuzeyinde Çakmak Mahallesi sınırları, batısında ise demiryolu sınırlarından oluşmaktadır. İlçe bu konumuyla Diyarbakır'ın merkezinde yer alır.



1.4. İdareye İlişkin Bilgiler:

Yenişehir Belediyesi hizmetlerini Yenişehir İlçesi Fabrika Mahallesi 763. Sokak No:7/3' de sürdürmektedir.

1.5. Yönetim Şeması:



2. KURUM FAALİYETLERİ

2.1. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Yenişehir Belediyesi Bilişim Teknolojileri ve Sistemleri, Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Bilgi İşlem Müdürlüğü, Belediye'nin bilgisayar otomasyonunu ve paket programlarının verimli çalışmasını sağlamak, bilgi işlem konusunda birimler arasında koordinasyon

çalışmaları yürütmek, bilişim teknolojisini takip ederek belediyenin otomasyon gelişimini ve hizmetini kesintisiz yerine getirme çalışmalarını sürdürmektedir. Bilişim teknolojisinin getirdiği çağdaş imkânlardan yararlanmak amacıyla yeni teknolojileri takip ederek, belediye personelinin kullanımına sunmak suretiyle, vatandaşlarımıza daha kaliteli ve hızlı bir hizmet verilmesi sağlanmaktadır. Belediyede mevcut bilgisayarda kurulmuş olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak/yaptırmak, siber saldırılara ve fiziki müdahalelere karşı güvenlik önlemlerinin alınması, internet ve belediyenin kendi içindeki ve diğer kamu kurumları ile bağlantılı tüm network ağı fonksiyonlarının etkin ve uyumlu çalışması, tüm bilgisayar, yazıcı ve yan donanımlarının tamir ve bakımları Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

2.1.1. Amaç: Yenişehir Belediyesi tarafından yürütülen tüm hizmet ve faaliyetlerde bilişim teknolojileri kullanarak daha etkin kalıcı ve hızlı hizmet üretilmesini sağlamaktır.

2.1.2. Misyon: Yenişehir Belediyesi ihtiyaç duyacağı bilgi işlem alt yapısının oluşturulması ve işletilmesi, eğitim/öğretim ve ARGE alanında destek sağlanması, diğer bilgi işlem hizmetlerini teknolojik tüm olanakları kullanarak eksiksiz olarak yerine getirmek ve bu hizmetleri geliştirmektir.

2.1.3. Vizyon: Halihazır gereksinimler ve geleceğe dair doğru öngörüler doğrultusunda; ARGE ve idari faaliyetleri destekleyici/geliştirici hizmetler ve yazılımlar üretmek ve satın almak, bunları güncel tutmak ve belediyenin bilgi işlem alt yapısını önde gelen kurumlar seviyesinde tutmaktır.

2.1.4. İnsan Kaynakları:

Bilgi İşlem Müdürlüğü 2017 yılında 1 müdür 1 tekniker ve 1 teknisyen ile hizmet sunmuştur.

2.1.5. Bilgi İşlem Müdürlüğünün Faaliyetleri:

- ✚ Yenişehir Belediyesi 09.05.2016 tarihinde yeni hizmet binasına taşınmış ve Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak binanın bilişim alt yapısı tarafımızdan kontrol edilmiştir. Sistem odası ve Eski binadan taşınan bilgisayarlar ve yan ürünleri devreye alınmıştır.
- ✚ Birimlerde kullanılmakta olan bilgisayarların çok eski olması ve yeni bilgisayar ihtiyaçlarının olması sebebiyle 54 adet masaüstü ve 2 adet dizüstü bilgisayar alımı yapılmıştır.
- ✚ Belediyede kullanılmakta olan yazıcılar yetersiz olduğundan ve EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) geçmeyi planladığımızdan bütün birimlere 1'er adet çok fonksiyonlu yazıcı alımı yapıldı.
- ✚ Gelirler Servisimize ait Galeria Alışveriş Merkezi içerisindeki Tahsilat Şubesi ile ilgili gerekli internet alt yapısı hazırlanmış. Bilgisayarlar kurularak VPN Ağ ile uzak noktadan hizmet binasındaki sunucuya bağlanarak veritabanına erişimleri sağlandı.
- ✚ Belediyeye bağlı bütün birimlerde kullanılmakta olan toplam 113 adet bilgisayar ve 40 adet yazıcı vardır.Bu cihazlar ve bu cihazlarda kullanılmakta olan Belediye otomasyon programında çıkabilecek sorunlar Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından giderilmektedir.
- ✚ Belediyede 2 adet fiziki Server ve 1 Adet veri depolama ünitesi kullanılmaktadır.Fiziki Server üzerinde aşağıdaki uygulamalar sanal sunucu olarak kullanılmaktadır.Otomasyon Server, Web Server, E-Belediye Uygulaması, Kps (kimlik paylaşım sistemi)

- ✚ Otomasyon Server: Sampas A.Ş.'den alınmış olan Oracle veritabanlı program çalışmaktadır. Belediyede otomasyonu kullanan birimler bu server üzerinde işlem yapmaktadır.
- ✚ Web Server: Belediye ile ilgili tüm haberlerin ve güncel çalışmaların takip edilebileceği web sayfamızda ayrıca müdürlüklerimize bağlı çalışmalar hakkında soru ve önerilerin tutulduğu şikayet istek programımızın saklandığı sunucudur.
- ✚ E-belediye Uygulaması: 01.01.2014 tarihinden itibaren mükelleflerimizin belediyeye ait web sayfasından vergi borçlarını internet ortamında ödemelerini sağlayan uygulamadır. Ayrıca vatandaşlarımızın Belediyenin sunmuş olduğu hizmetler hakkında görüş istek ve şikayetlerinin alınabildiği istek şikayet bildirim formu hizmete alınmıştır.
- ✚ Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS): Kimlik Paylaşım Sistemi hayata geçirilerek vatandaşlarımızın belediyeye müracaatları esnasında eksik olan kimlik bilgilerinin Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünden alarak sisteme entegre eden uygulamadır. Ayrıca aile tablosu ve nüfus kayıt belgesi dökümü için belediye otomasyonuna entegre edilmiştir.
- ✚ Bütün Birimlerin Fiziki arşivlerinin digital ortamda saklanmasını hedeflemektedir. İmar ve Fen İşleri Müdürlüğü'nün kullanmakta olduğu teknik yazılımlarının lisans işlemleri tamamlanmıştır.
- ✚ Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS): Yenişehir Belediyesi'nin yazışmalarını yapabileceği ve aynı zamanda standart dosya planı ile arşivleyebilecekleri uygulamadır.

Yukarıda Belirtilen Bilgisayar ve Yazıcıların Birimlere Göre Dağılımı:

BİRİM ADI	BİLGİSAYAR SAYISI	YAZICI SAYISI
Bilgi İşlem Müdürlüğü	3	2
İnsan Kay. Ve Eğitim Müdürlüğü	7	2
Hesap İşleri Müdürlüğü	23	13
İşletme İştirakler Müdürlüğü	1	
Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2	1
Evlendirme	4	2
Sosyal İşler Müdürlüğü	3	1
Zabıta müdürlüğü	8	3
Yazı işleri Müdürlüğü.Evrak kayıt	5	1
Özel Kalem Müdürlüğü	5	2
İmar ve Şehircilik müdürlüğü	17	5
Fen İşleri Müdürlüğü	5	1
Hukuk İşleri Müdürlüğü	6	2
Başkanlık + Koruma	7	2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2	1
Destek Hizmetleri Müd.	8	5
Kültür ve Sosyal işler.Müdürlüğü.	1	1
İşkur Birimi	2	1
TOPLAM	113	40

2.2.YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2.2.1. Misyon: Halkın memnuniyetine odaklı, katılımcı, şeffaf, insan odaklı ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunmak, kentin değişimine yön vererek halkın yaşam standardını artırmaktır.

2.2.2. Vizyon: Hizmet amacımız halka hizmet olup özellikle iş ve işlemlerimizde adalet, eşitlik, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine dayalı bir anlayışla, etik ilkelere bağlı, kamu yararını her şeyin üstünde tutarak vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini en süratli bir biçimde yürütmeyi bütün personelimizle birlikte sürdürmenin gayreti içinde hareket ederek, bizlerden hizmet alma noktasında bulunan halkımıza; hizmeti en kolay ve en iyi şekilde vermenin gayreti içerisinde olma prensibi ile kalitede ve hizmette öncü olmanın azmi içerisinde bulunmak.

2.2.3. İnsan Kaynakları: Yazı İşleri Müdürlüğü 7 personeliyle çalışmalarını yürütmüştür. Müdürlüğün çalışmalarını rutin yazışmalar dışında 5 ana başlık altında toplayabiliriz.

- ✚ Meclis Çalışmaları,
- ✚ Encümen Çalışmaları
- ✚ Genel Evrak Kayıt
- ✚ Fotokopi
- ✚ Evlendirme Memurluğu Çalışmaları;

01.01. 2017/31.12.2017Tarihleri Arasındaki Yapılan İş ve İşlemler:

Alınan Meclis Karar sayısı	Alınan Encümen Karar sayısı	Gelen evrak sayısı	Giden evrak sayısı	Gönderilen taahhütlü posta sayısı	Gönderilen taahhütsüz posta sayısı	Çekilen fotokopi sayısı	Kıyılan nikâh sayısı
87	174	6500	10600	1500	1300	50000	1071

2.3. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2.3.1. Belediyenin Personel Durumu

Öğrenim Durumu	Memur	İşçi	Engeli işçi	Eski Hükümlü işçi
Lise	7	27	1	1
Ortaokul	1	18		
Yüksekokul	17	8		
Üniversite	49	3	1	
İlkokul		32		
Toplam	74	88	2	1

2.3.2 01.01.2017/31.12.2017 Tarihleri Arasında Yapılan Faaliyetler:

- ✚ Yenişehir Belediye bünyesinde Muayene ve Denetim Komisyonları oluşturuldu.
- ✚ Belediye emrinde faaliyet göstermekte olan tüm birimlerden Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlileri atanarak bilgi verilmesi istendi ve alınan belgelerin birer nüshası Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- ✚ 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesi gereğince 2017 yılı içindeki alım komisyonlarında görev yapacak personellerin isim görevlendirme belgeleri düzenlenerek ilgili müdürlüklere ve şahıslara tebliğ edildi.
- ✚ Birim mutemet ve gerçekleştirme görevlilerinin tespit edilmesi için tüm birimlere yazı yazıldı.
- ✚ Kamu istihdamı ile ilgili çizelgeler düzenlenerek Valilik Makamına sunulmak üzere Yenişehir Kaymakamlığına gönderildi.
- ✚ 2018 yılı hazırlık bütçesi düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- ✚ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 74. ve 76. maddelerine istinaden Yenişehir Belediyesine naklen 14 personelin ataması yapıldı.
- ✚ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 74. ve 76. maddelerine istinaden Büyükşehir Belediyesine naklen 2 personelin ataması yapıldı.
- ✚ Belediye emrinde işçi olarak görev yapmakta olan 5 işçinin emekliliklerinden dolayı Kurumumuzla ilişkileri kesildi.
- ✚ Memur yemek bordroları listeleri düzenlenerek ödeme yapılmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderildi.
- ✚ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 68. maddesi gereğince 1 yıllarını ikmal eden memurların terfileri yazılarak servislere ve kendilerine dağılımı yapıldı.
- ✚ İşçi ve memur bordroları yapılarak, izin yardımları yüklemeleri, emeklilik veya istifa halinde işçilerin tazminat bordroları, icra ve rapor kesintileri mesai işlemleri yapıp, bordroları çekildi. Ödemelerin yapılabilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderildi.
- ✚ Belediyemiz emrinde görevli 18 kadrolu işçinin terör örgütü ve terör faaliyetleri ile irtibat ve iltisakları olabileceği değerlendirildiğinden dolayı iş akitleri askıya alınmıştır.
- ✚ Belediyemiz emrinde görevli 18 memurun terör örgütü ve terör faaliyetleri ile irtibat ve iltisakları olabileceği değerlendirildiğinden dolayı açığa alınmıştır.
- ✚ Belediyemiz emrinde görevli 17 kadrolu işçi, 19 memur 692 sayılı KHK ile Kamu Görevinden ihraç edildiklerinden dolayı SGK, HİTAP DPB , E-UYGULAMA bölümünden çıkış işlemleri yapıldı.
- ✚ 2017/1 KPSS Sonuçlarına göre ÖSYM tarafından ataması yapılan 32 memurun kadro atama işlemleri yapıldı.
- ✚ Yenişehir Belediyesi birimlerinden ve tüm kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazılara cevap verildi.
- ✚ Belediye emrinde görev yapmakta olan işçi ve memurların özlük haklarına yönelik taleplerine cevap verildi. Yer değişiklikleri ve atamalar yapıldı.

2.3.3. Yenişehir Belediyesinin Müdürlük İhdasları:

Yenişehir Belediyesi 27 Kasım 2011 tarihli ve 28325 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konulan Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre C-12 grubunda yer almaktadır. Buna bağlı olarak kurulan müdürlükler şunlardır:

- ✚ Özel Kalem Müdürlüğü
- ✚ Yazı İşleri Müdürlüğü
- ✚ Mali Hizmetler Müdürlüğü
- ✚ Teftiş Kurulu Müdürlüğü
- ✚ Temizlik İşleri Müdürlüğü
- ✚ Zabıta Müdürlüğü
- ✚ Hukuk İşleri Müdürlüğü
- ✚ İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
- ✚ Bilgi İşlem Müdürlüğü
- ✚ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- ✚ Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- ✚ Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- ✚ Fen İşleri Müdürlüğü
- ✚ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- ✚ Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- ✚ Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü
- ✚ Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
- ✚ Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
- ✚ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- ✚ Yapı Kontrol Müdürlüğü

2.3.4. Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün başlıca ilkeleri:

- ✚ Başkanlık Makamı'na karşı sorumluluk bilincinde olmak.
- ✚ Hizmet kalitesini iyileştirmek.
- ✚ Bir işi ilk defasında doğru yapmak anlayışı ile çalışılmasını sağlamak.
- ✚ Hizmet maliyetlerini düşürmek ve zamandan tasarruf etmek, zamanı doğru ve etkin kullanmaktır.
- ✚ Belediye'nin imajının yükseltilerek, kamuoyunda kurumumuza olan güven duygusunu geliştirmek.
- ✚ Hızlı, kontrollü ve otomatik bir evrak sistemi oluşturmak.
- ✚ Mevcut kaynakları optimum şekilde kullanmak.
- ✚ Etkin bir haberleşme ağını kurmak. Müdürlük hizmetlerini yürütürken kurum içi ve kurum dışı birimlerle gereken irtibatı ve koordinasyonu kurmak.
- ✚ Görev alanına giren işlerin yıllık plan ve programlarını yapmak. Müdürlük bütçesini hazırlamak.
- ✚ Takım ruhuyla çalışmaya önem vermek.
- ✚ Memur, işçi ve sözleşmeli personel işlemlerini 657 sayılı DMK, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 506 sayılı SSK Kanunu, 2822 sayılı T.İ.S. Grev ve Lokavt Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu ve bunlara dayanarak çıkacak yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde özlük işlerini yürütmek.
- ✚ Çalışan personelin işinde daha verimli olması için verilecek eğitimlerin belirlenerek bir program dâhilinde verilmesi.

- ✚ Çalışan personelin performansının ölçülmesi ve bunun sonucunda performansı yüksek olanlara kanunlar çerçevesinde ödül verilmesi performansı düşük olan personele eğitim verilerek iyileştirilmesi.
- ✚ Kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda tüm personelin atama, özlük, sicil, disiplin, intibak, sosyal hakları, emeklilik işlemleri ile bu personelin işi gereğince verilecek eğitimler ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesi.

2.3.5. Hedeflerimiz:

- ✚ Çalışanlarımızın motivasyonunu artırarak, becerilerini ve yetkinliklerini geliştirmek, Yenişehir Belediyesi hedefleri doğrultusunda, organizasyonumuzun bütününe ve insan hayatına katma değer sağlamak.
- ✚ Belediye'nin misyon ve vizyonu doğrultusunda, nitelikli ve uzman profesyonel işgücünü cezp etmek, geliştirmek ve bünyemizde yaşatmak.
- ✚ Çalışanların memnuniyetini aşarak, insan kaynakları yönetimi ve temel süreçleri açısından örnek alınan bir kamu kuruluşu olmak.

2.4. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2.4.1. Misyon: Yenişehir Belediye Başkanlığı kamu kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına yürürlükteki anayasa, yasa, tüzük ve yönetmeliklere göre, Başkanlıkça verilen vekâletname sınırları içinde çözümler geliştirmek.

2.4.2. Vizyon: Yenişehir Belediye Başkanlığı'nın hak ve menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirlerini zamanında alarak sorunsuz bir süreç sağlamak.

2.4.3. Yetki, Görev ve Sorumluluklar: Yenişehir Belediye Başkanlığı adına tüm yargı mercilerinde, hakemler, icra daireleri ve noterlerde; Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek, icra işlerini yürütmek, dava açmak, aleyhimize açılan davalarda gerekli savunmaları yapmak. Başkanlık Makamı veya belediye müdürlükleri ile belediyeye bağlı müesseselerin çözemedikleri, tereddüte düştükleri hukuksal sorunlar hakkında mütalaalarda bulunmak. Belediye Başkanlığı'na ait her türlü idari tasarruf ve hukuksal işlemlerin hukuka uygunluğu için başkanlıkça lüzum görülen hallerde yapılması gereken iş ve işlemleri belirlemek.

2.4.4. Hukuk İşleri Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler:

- ✚ Fiziksel Yapı: Müdürlüğe üç oda tahsil edilmiştir.
- ✚ Müdür odası
- ✚ Avukatlar odası
- ✚ Kalem ve icra şefliği odası
- ✚ Örgüt Yapısı: Hukuk işleri Müdürlüğü, Yenişehir Belediyesi şeması içerisinde direk Başkanlığa bağlıdır.
- ✚ Müdürlük olup bünyesinde icra şefliği ve hukuk işleri kalemını barındırmaktadır.
- ✚ Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğü işlerini yapabilecek teknik donanıma sahiptir.
- ✚ İnsan Kaynakları: Birim 2 avukat ve 1 hukuk işleri kalem personeli ile 1 icra şefi ve 1 icra kalemi personeli olmak üzere toplam 5 kişi ile 2017 yılında faaliyet yürütmüştür.
- ✚ Sunulan Hizmetler: Dava takipleri, hukuki danışmanlık, icra işlemleri, dosyalama ve dokümantasyon faaliyetleri.

2.4.5. Hukuk İşleri Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri: Yenişehir Belediyesi'nin içte ve dışta karşılaştığı ya da karşılaştacağı hukuki sorunlara en hızlı, en iyi ve en verimli çözümler üretmek için

Hukuk İşleri Müdürlüğünü sürekli donanımlı kılmak, ihtiyaç duyulan iç organizasyonu verimli bir biçimde oluşturmak ve gereklikçe re-organizasyon yaparak birimi sürekli geliştirip güçlendirmektir.

2.4.6. Temel Politikalar ve Öncelikler: Yenişehir Belediyesi'nin yaptığı iş ve işlemlerde hukuka uygunluk oranını sürekli yükseltme çabası içinde olmak, belediyemizin hak ve menfaatlerini en iyi şekilde korumak böylelikle hukuka uygun bir biçimde halka hızlı, etkin ve verimli hizmet sunumunun gerçekleşmesine destek olarak halk memnuniyetinin yükselmesine katkıda bulunmak.

2.4.7. Faaliyet ve Projeler:

- ✚ Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından 2133 adet gelen, 1261 adet giden evrak yazışması yapılmıştır.
- ✚ Cevap gerektiren yazıların tümüne cevap yazılmış ve süresi içinde gönderilmiştir.
- ✚ İlgili yazıların tümü tarafımızca dosyalanıp arşivlenmiştir. Ayrıca dijital olarak bilgisayar ortamına aktarılmıştır.
- ✚ Yenişehir Belediyesi diğer birimlerinden yazılı veya sözlü olarak gelen görüş ve taleplere cevap verilmiş, hukuki görüş beyan edilmiştir.
- ✚ Tahsil edilemeyen kamu alacaklarımızın tahsili için Hukuk İşleri Müdürlüğü bünyesindeki İcra Şefliği 20.10.2016 tarihinde aktifleştirilmiş, anılan tarihten sonra bu tür alacakların icra yolu ile tahsili çalışmalarına başlanmıştır.
- ✚ Borcunu ödememekte direnen 440 borçluya haciz işlemi yapılmış, haciz işlemi ile neticesinde 1.048,180 TL tahsil edilmiştir.

01.01.2017/31.12.2017 Tarihleri Arasında Takibi Yapılan Davaların Dökümü:

İş Mah.	İdare Mah.	İcra Mah.	Sulh Ceza Mah.	Asliye Hukuk Mah.	Asliye ceza Mah.	Çocuk Mah.	Kadastro Mah.
185	145	23	14	41	121	2	1
Temyiz Mah.	İdare Temyiz Mah.	Asliye Hukuk Temyiz Mah.					
126	15	18					
Vergi Mah.							
12							

Biten Dava Dosyaları:

Asliye Ceza Mah.	Asliye Hukuk Mah.	İdare Mah.	İcra Hukuk Mah.	İş Mah.
152	15	23	1	40

2.5. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Özel Kalem Müdürlüğü, Belediyemizin yerel hizmetlerinin her kesime eşit koşulda, kaliteli ve en hızlı şekilde verilmesinin sağlanması ve birimler arası koordinasyon açısından gelişime açık ve dışa dönük uygulamalarıyla kurumumuz içerisinde önemli bir fonksiyona sahiptir. 2017 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10. Maddesi uyarınca hazırlanan 2017 yılı birim faaliyet raporu aşağıya sunulmuştur. Yönetmelik gereği hazırladığımız faaliyet raporumuzda, yetki, görev ve sorumluluklarımız, birimizle ve faaliyetlerimizle ilgili bilgiler açıklamalı olarak sunulmuştur.

2.5.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- ✚ Başkanlık Makamı'nın görev ve sorumluluklarında kendilerine yardımcı olmak ve Belediye Başkanı'nın mevcut yükünü hafifletmek Özel Kalem Müdürlüğü'nün Görev ve yetkileri dahilindedir.
- ✚ Başkanlık Makamı'nın emir ve direktiflerini müdürlüklere ulaştırmak, takip ve sonuçlandırılmasını sağlamak görevleri kapsamındadır.
- ✚ Belediye'de hizmet veren tüm müdürlüklerin kendi aralarında ve bu müdürlükler ile Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin etme görevi Özel Kalem Müdürlüğü'nün önemli görevleri arasındadır.
- ✚ Özel Kalem Müdürlüğü'nün bir diğer hizmeti ise çeşitli açılış ve törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, herhangi bir sebepten dolayı Belediye Başkanı'nın katılamadığı organizasyonlara Başkanlık Makamı adına gerekli bilgilendirme mesajı, hediye (telgraf, çelenk, ya da çiçek göndermektir)

2.5.2 Faaliyet ve Proje Bilgileri

- ✚ Başkanın haftalık ve günlük çalışma programının düzenlenmesi yapıldı.
- ✚ Randevuların ayarlanması ve görüşme trafiğinin düzenlenmesi yapıldı.
- ✚ Başkanlık adına yapılan toplantıların düzenlenmesi yapıldı.
- ✚ Başkanın katılacağı yurt içi ve yurt dışı programları ve organizasyonları ayarlandı.
- ✚ Başkan adına gelen yazıların ve davetlerin makama sunulması ve zamanında gerekli şekilde cevaplanması yapıldı.
- ✚ Başkanlığı ziyaret eden yerli ve yabancı misafirlerin karşılanması, ağırlanması ve uğurlanması yapıldı.
- ✚ Belediye birimlerinin yaptığı etkinlikleri ve programları başkanlık makamına takdim edildi ve katılımı sağlandı.
- ✚ Başkanlık makamından çıkması gereken yazışmaların hazırlanması ve yayınlanması yapıldı.
- ✚ Müdürlüğümüze vatandaşlar tarafından iletilen müracaatların ve şikayetlerin ilgili birimlere yönlendirilip, takibi yapıldı.

- ✚ Özel Kalem Müdürlüğüne gelen iç ve dış yazışmaların usulüne uygun olarak yapılması dosyalandırması sağlandı.
- ✚ Bölgedeki Belediyeler arasında gerekli yazışmaların takibi yapıldı.
- ✚ Başkanın katıldığı mahalle toplantısı, birim, müdürlük toplantısı, halk günü v.b. toplantılara katılarak gerekli notların alınması ve yapılacak işlerin takip edilmesi sağlandı
- ✚ Başkan adına kutlama ve törenlere tebrik, çiçek v.b. gönderildi.
- ✚ İlçe genelinde yapılan resmi törenlerin gerekli hazırlıkları yapılarak başkanlığın temsili gerçekleştirildi.
- ✚ Meclis ve Encümen toplantılarının gündeminin takip edilmesi sağlandı.
- ✚ Ulusal düzeydeki önemli gün ve haftaların gündeme alınarak programlarda başkanlık makamının haberdar edilmesi sağlandı.
- ✚ Belediye hizmetlerinin sağlıklı yürütülmesi için koordinasyon toplantıları tertip edildi.
- ✚ Belediye birimleri arasında ortaklaşa yürütülen faaliyetlerde Başkan adına koordinasyon sağlandı.
- ✚ İlçemizdeki resmi ve sivil toplum kuruluşlarıyla gerekli irtibatı sağlayarak Sosyal Belediyecilik anlayışını yaygınlaştırılması için gerekli çalışmalar yapıldı.
- ✚ Yenişehir Belediyesi bünyesindeki müdürlüklerin düzenlenmiş olduğu organizasyonların Yenişehir ilçesi sınırlarındaki halka duyurulması sağlandı.

2.6. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2.6.1. Misyon: Tarihi ve doğal dokuya özen gösteren, çağdaş ve fiziksel mekânları tasarlayan, katılımcı demokrasi ve yönetim ilkelerine bağlı yerel yönetim anlayışı ile hareket eden, yasal düzenlemelerin vermiş olduğu görev, yetki ve sorumluluk bilinci ile kentselleşmeyi sağlayan kent yönetimi olmaktır.

2.6.2. Vizyon: Yenişehir Belediye Başkanlığı'nın, 5393 sayılı Belediye Kanunu gereği yapılmış olan stratejik plana uygun olarak 5 yıllık yatırım programını gerçekleştirerek yaşanılabilir bir yeni şehir hazırlamak, diğer katılımcı kuruluşlar ile koordinasyon kurmak ve ilçenin ihtiyaçları ile önceliklerini dikkate alarak hazırlanan yatırım programı ile kentsel gelişmesini sağlanması, kent donatılarının kurulması, alt yapı hizmetlerinin tesisi ve denetlenmesi, yol, meydan, bulvar ve yaya yollarının çağın gereklerine ve standartlarına uygun yapılması, sosyal tesisi ve bina eklentilerinin yapılması, iş ve iş birimlerine ihtiyaç duyulan destek ve tamamlama hizmetlerinin yerine getirilmesi Fen İşleri Müdürlüğü'nün temel vizyonudur.



2.6.3. 01.01.2017/31.12.2017 Tarihleri Arası Yapılan Faaliyetler:

- ✚ 1-Güvercinlik Mahallesi 2- Güzelköy Mahallesi 3- Tanışık Mahallesi 4- Yüksek Mahallesi 5- Sancar Mahallesi 6- Alpu Mahallesi 7- Bahçelievler Mahallesi 8- Yaytaş Mahallesi 9- Hantepe Mahallesi 10- Alangör Mahallesi 11- Dikentepe Mahallesi 12- Eser Mahallesi 13- Dökmetaş Mahallesi
- ✚ Yukarıda belirtilen 13 Mahallemizin iç yollarının 130.478.280 m² kilitli parke döşeme işi **3.245.933,00 TL** maliyeti olarak tamamlanmıştır.
- ✚ Turgut Özal ilkokulu.
- ✚ Şehit Başkomiser Fatih Özdil Ortaokulu.
- ✚ 24 Kasım İlkokulu A ve B Blokları
- ✚ 5 Nisan İlkokulu.
- ✚ Yukarıda belirtilen 4 adet okulumuzun bakım ve onarımı işi **465.528,68 TL** harcanarak tamamlanmıştır.
- ✚ Üçkuyu, Şehitlik, Dokuzçeltik, Ekinciler ve Ulular Mahalleleri yol yapım işi için **300.000,00 TL** harcanarak tamamlandı.
- ✚ 4.000 ton kırma bazalt ile Şehitlik ve Hevsel Mahallelerinin Sokaklarının yol yapımı için **62.000,00 TL** maliyetle tamamlanmıştır.
- ✚ Dokuzçeltik ve Üçkuyu Mahallelerinin imar yolları'nın 3.000 ton alt temel malzemesi serilme işi **11.328,50 TL** maliyetle tamamlanmıştır.
- ✚ Şehitlik ve Hevsel Mahallelerinin Sokaklarının 4.000 ton kırma bazalt ile tesviye yapılması **62.000,00 TL** maliyet ile tamamlanmıştır.
- ✚ 4 adet prefabrik yas evi **666.600 TL** maliyet ile tamamlanmıştır

- + Fidanlık alanı otopark 8.500 m² kilitli parke taşı **59.000,00 TL** maliyet ile tamamlanmıştır.
- + İl Müftülüğü binası çevre düzenlemesi 3.500 m² **210.000,00 TL** maliyet ile tamamlanmıştır.
- + Başıl Mahallesi köprü yapım işi 2 adet köprü **36.000,00 TL** maliyet ile tamamlanmıştır.
- + Tanışık Mahallesi Şehitlik çevre düzenlenmesi **15.000,00 TL** maliyet ile tamamlanmıştır.
- + Zırlı cam alım ve yapımı **151.135,50 TL** maliyet ile tamamlanmıştır.

Tamamlanan Diğer İşler

- + Kadın yaşam merkez binasının eksikleri tamamlanıp çevre düzenlenmesi yapıldı.
- + Makine ikmal şantiyesindeki eksiklikler tamamlanıp açılışı yapıldı.
- + Üçkuyu mahallesi Orhan Asena Anadolu Lisesi yoluna 60 kamyon alt temel malzemesi dökülerek sıkıştırılması yapıp asfalt dökülmeye hazır hale getirilmiştir.
- + Dikentepe ve Dokuzçeltik yol onarımı için 7 kamyon asfalt Büyükşehir Belediyesinden alınarak onarımı yapıldı.
- + Tevhit Kur'an Kursunun iç ve dış cephe boyları yapıldı.
- + Altı Nokta Körler Derneği iç ve dış cephe tadilat ve boya işi yapıldı.
- + Tanışık Mahallesi şehitlik mezarlığında kullanılmak üzere 1 km' lik su hattı çekildi.
- + Çakmak Mahallesinin 2 km uzunluğunda olan mezarlık yoluna 45 kamyon alt temel malzemesi taşınarak yol yapılmıştır.
- + Ekinciler Mahallesi 2 km uzunluğundaki mezarlık yoluna 55 kamyon alt temel malzemesi taşınarak yolu yapılmıştır. Mezarlık yolunda bulunan dere yatağına 2 adet 600' lük büz kullanıldı.
- + Tanışık Mahallesi iç yollarının yağmur geçidi için 30 m boyunda 8 adet 600' lük büz kullanıldı.
- + Dikentepe Mahallesi yoluna 2 kamyon asfalt dökülerek yama işi yapıldı.
- + 3.000 ton dağ malzemesi (alt temel) fidanlık otopark alanında ve dokuzçeltik mahallesi imar yollarında kullanıldı.
- + Spor İl Müdürlüğü iç saha düzenlenmesinde kullanılmak üzere 12 kamyon dağ malzemesi serildi.
- + Güvendere Mahallesi ile Üçkuyu toki arasında ki yol yapımında 12 kamyon dağ malzemesi serildi.
- + Alangör Mahallesinin 1 km' lik okul yoluna ve köy içi yollarına kırma bazalt malzemesi serilerek bozuk olan yollar onarıldı.
- + Fidanlık alanı 8.500 m² lik otopark alanına malzeme serimi yapıldı ve yeşil alan için 530 m³ kırmızı toprak taşındı.
- + Ofis mahallesinin bazalt kaldırım ve bordürlerinin onarım işi yapıldı.
- + Sancar, İlbaş, Başıl, Yaytaş, Dicle, Geyiktepe, Hantepe, Mapa yolu, Dönümlü, Tanışık ve Güzel köy olmak üzere ismi geçen mahallelerde toplam 22 km uzunluğundaki yollar düzenli olarak reglaj işi yapıldı.

2.6.4. Belediyenin Bütçesi Dışında Fen İşleri Müdürlüğünce Ücretsiz Yapılan İşler

- + 83 kamyon alt temel malzemesi ve dolgu malzemesi Diyarbakır beton firmasından alınarak 450 evler imar yollarına kullanılmıştır.
- + İlbaş Mahallesi yollarında kullanılmak üzere 47 kamyon elek üstü çakıl ücretsiz olarak temin edilmiştir.
- + Hantepe Mahallesinde kullanılmak üzere 25 kamyon alt temel malzemesi Diyarbakır Büyükşehir Belediyesinden ücretsiz temin edilmiştir.

- ✚ Bahçelievler Mahalesinde kullanılmak üzere 25 kamyon alt temel malzemesi Diyarbakır Büyükşehir Belediyesinden ücretsiz temin edilmiştir.
- ✚ Dokuzçeltik 809. Sokak için karayollarından 4 kamyon asfalt kırıntısı ücretsiz temin edilmiştir.
- ✚ Aziziye ilk ve ortaokul yoluna Büyükşehir Belediyesinden 7 kamyon asfalt kırıntısı ücretsiz temin edilmiştir.
- ✚ Çakmak Cami'si inşaatı için 7 kamyon tabliye, 4 kamyon 0,7 kum ücretsiz temin edilmiştir.
- ✚ 7. Kolordu Komutanlığına 300 m² kilitli parke taşı 200 m bordür taşı ve 5 kamyon 0.7 kum ücretsiz temin edilmiştir.
- ✚ Kurdoğlu lojmanları çocuk parkına 3 kamyon 0.7 kum ücretsiz temin edilmiştir.
- ✚ Müftülük Hizmet Binasına 2 kamyon 0.7 kum ücretsiz temin edilmiştir.
- ✚ Park Bahçeler fidanlık alanına 5 kamyon 0.7 kum ücretsiz temin edilmiştir.
- ✚ Makine ikmal şantiyesine 5 kamyon 0.7 kum ücretsiz temin edilmiştir.
- ✚ Yolaltı Mahallesinde engelli vatandaşlar için sokağa 2 kamyon alt temel malzemesi ücretsiz temin edilmiştir.
- ✚ Yolaltı Mahallesi Hz. Meryem Kur'an Kursuna 120 m² kilitli parke taşı ücretsiz temin edilmiştir.
- ✚ Sanayi Camisi ve yas evine 100 m² kilitli parke taşı ücretsiz temin edilmiştir.
- ✚ Şehitlik Mahallesi Katip Çelebi Okul'una 10 kamyon kırmızı toprak ücretsiz temin edilmiştir.
- ✚ Üçkuyu Karakol'una 6 kamyon toprak ücretsiz olarak temin edilmiştir.
- ✚ Şehitlik Mahallesi Kırmızı Parka 2 kamyon toprak ücretsiz temin edilmiştir.
- ✚ Üç kuyu Orhan Asena yoluna 1600 m sathi kaplama için 8 kamyon mucur ücretsiz temin edilmiştir.
- ✚ Ekinciler Mahallesi yas evine 1 kamyon alt temel malzemesi ücretsiz olarak temin edilmiştir.
- ✚ Alangör Mahallesi 30 m 200'lük büz boru ücretsiz olarak temin edilmiştir.
- ✚ Alangör Mahallesi okul bahçesi içerisindeki fosseptik çukuru için 4 kamyon alt temel malzemesi ücretsiz olarak temin edilmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğü'ne Ait Araç Listesi:

S.no	Bağlı olduğu müdürlük	Plaka no	Cinsi	Markası	Model
1	Fen İşleri Müdürlüğü	21 ge 624	pikap	ısuzu	2011
2	Fen İşleri Müdürlüğü	21-11-497	silindir	carpılılar cs54	2014
3	Fen İşleri Müdürlüğü	21-12-01704	loder	cad	2012
4	Fen İşleri Müdürlüğü	21 bg 487	kamyon	ford	2015
5	Fen İşleri Müdürlüğü	21 bg 547	kamyon	bmc	2007
6	Fen İşleri Müdürlüğü	21 dv 152	kamyon	bmc	2011
7	Fen İşleri Müdürlüğü	21 dv 540	kamyon	bmc	2011
8	Fen İşleri Müdürlüğü	21-12-019499	jcb	4cx	2012
9	Fen İşleri Müdürlüğü	0-b9d-02297	greyder	cad140-m	2010
10	Fen İşleri Müdürlüğü	21 dl 947	kamyon	bmc	2007

2.6.5. Talep ve Öneriler: Fen İşleri Müdürlüğü'nün kalitesi yüksek hizmet sunabilmesi için aşağıda belirtilen iş makinelerine ihtiyaç duyulmaktadır.

- ✚ Bir adet paletli ekskavatör kepçe
- ✚ Bir adet tır (İş makinelerinin taşınması için)
- ✚ Bir adet Jcb 4X4 kepçe
- ✚ Bünyemizde çalışan teknik elaman sayısı artırılmalıdır.

2.7. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2.7.1. Misyon: Yenişehir Belediyesi sınırlarını kapsayan imar planlarını yapmak, planların gerçekleştirilmesi için gereken disiplin ve özveriye göstermek, yatırımların yer seçimlerini ve geliştirilmesini yönlendirmek, sağlam, estetik ve çağdaş inşaatlar yapılmasını sağlamaktır.

2.7.2. Vizyon: Yenişehir Belediyesi sınırları dâhilinde, halkımızın isteklerini göz önünde tutarak modern kent bilinci içinde halkımızın problemsiz bir çevrede yaşayabileceği özgün Yenişehir İlçesini oluşturmak.

2.7.3.Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- ✚ İmar planlarının güncellenmesi.
- ✚ İmar durumu düzenlemek.
- ✚ İnşaat ruhsatı düzenlemek.
- ✚ İmar planı değişiklik taleplerinin değerlendirilerek meclise sunulması ve sonrasındaki iş akışındaki işlemlerin yapılması.
- ✚ Meclis gündeminde ilgili konuların yer almasının sağlanması.
- ✚ Belediye Meclisi'nde onaylanan plan dosyalarının Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'ne gönderilmek üzere hazırlanması.
- ✚ Onaylanan imar planı değişikliklerinin 1 ay süreyle askıya çıkarılması.
- ✚ Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi onayından sonra vatandaş, ilgili kurumlara ve ilgili müdürlüklere yazılı bilgilendirme yapılması.
- ✚ 1/1000 ölçekli uygulama imar planı dışında kalan alanlara ilişkin ilgili yasa ve yönetmelikler kapsamında vatandaşın taleplerinin değerlendirilerek yanıtlanması.
- ✚ Uygulama sorunları ile karşılaşılan alanlarda gerekli plan değişikliklerinin hazırlanması ve çözüm yollarının aranması.
- ✚ Kamu Kurumlarından, Mahkemelerden, Vatandaşlardan, Belediye birimlerinden gelen taleplerin değerlendirilmesi.

2.7.4.İmar ve Şehircilik Müdürü:

- ✚ Müdürlüğün kuruluş şemasını görev dağılımı yaparak İmar ve Şehircilik faaliyetlerinin sağlıklı yürütülmesi için gerekli aksaklıkların tespitini yapıp verimli şekilde görev yapılmasını sağlar. Organizasyon ve planlama için gerekli tedbiri alır, strateji geliştirir. Belediyenin stratejik planlama çalışmalarına katılır.

2.7.5.Teknik Personel:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde 2 Mimar (1 Memur, 1 Hizmet alımı), 2 İnşaat Mühendisi (2 Hizmet alımı), 2 Şehir Plancısı (1 Memur, 1 Hizmet alımı), 1 Makina Mühendisi (Memur), 2 Harita Mühendisi (1 Memur, 1 Hizmet alımı), 1 Elektrik ve Elektronik Mühendisi (Hizmet alımı) ve 1 Harita Teknikeri (Memur) olmak üzere toplam 11 adet teknik eleman bulunmaktadır.

2.7.6.İmar Kalemi

- ✚ Kalem bünyesinde 1 adet Memur ve 1 adet Hizmet alımı personel bulunmakta olup, İmar Müdürlüğüne gelen dilekçe, Genelge ve yazılarla, Müdürlükten gönderilen tüm yazı ve evraklar sayısal ortamda kaydedilmekte, yazışmalar taleplere uygun olarak ayrıca klasörler halinde arşivlenmektedir. (Valilik-Kaymakamlık, Büyükşehir Belediyesi, Cumhuriyet Başsavcılığı, diğer resmi kurumlar, hukuk, tapu ve kadastro, dahili,vatandaş talepleri, cevap verilmeyenler, vs.)
2017 yılı içerisinde;
- ✚ Gelen evrak sayısı toplamı: 2641
- ✚ Giden evrak sayısı toplamı: 2591

2.7.7.Birime İlişkin Bilgiler:

Örgüt Yapısı: Belediyemiz kuruluşundan bu yana İmar İşleri Müdürlüğü adıyla faaliyet gösteren birimimiz Norm Kadro İlke ve Standartları çerçevesinde 07.09.2005 tarih ve 2005/58 sayılı Meclis kararı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak teşkilatlanmıştır.

2.7.8.Harita Birimi: Belediyemiz sınırları toplam 41 mahalleden oluşmakta ve yaklaşık 339 km² alanı kapsamaktadır.

SIRA	MAHALLE	SIRA	MAHALLE
1	Al	22	Gürdoğan
2	Alangör	23	Güvercinlik
3	Alpu	24	Güvendere
4	Aziziye	25	Güzelköy
5	Bahçelievler	26	Hantepe
6	Başıl	27	İlbaş
7	Bozek	28	Kesikağaç
8	Cumhuriyet	29	Kooperatifler
9	Çakmak	30	Köşkler
10	Çimenler	31	Sanayi
11	Dicle	32	Sancar
12	Dikentepe	33	Seyrantepe
13	Dokuzçeltik	34	Sivritepe
14	Dökmetaş	35	Tanışık
15	Dönümlü	36	Üçkuyu
16	Ekinciler	37	Yaytaş
17	Elidolu	38	Yenişehir
18	Eser	39	Yolaltı
19	Fabrika	40	Yukarınasırlar
20	Feritköşk	41	Yüksek
21	Geyiktepe		

2.7.9.Müdürlüğe ulaşan başvurular üzerine;

2.7.10.İfraz Ve Tevhid İşlemleri

	2017
İfraz Ve Tevhid Dosya Sayısı	12

2.7.11.Ekspertiz İşlemleri

	2017
Ekspertiz İçin Verilen İmar Durum Belgesi	97

2.7.12.Alınan Harçlar

	İfraz-tevhit dosyaları	Ekspertize verilen belge
Adet	12	97
Toplam harç miktarı	1.322,43 TL	4.850,00 TL

- ✚ Toplam 16 adet Lisanslı Harita Kadastro Mühendislik Bürolarına bağımsız bölüm düzeltme ve cins değişikliği dosyaları kontrol edilip cevaplanmıştır.
- ✚ Toplam 38 adet iş yeri açma ruhsatı için gerekli olan mesafe ölçüm tespiti yapılmıştır.
- ✚ Spor Toto Genel Müdürlüğü sponsorluğunda yapılacak olan spor sahaları için toplamda 10 Mahalle ve Yenışehir ilçesine bağı okullarda alan tespiti çalışmaları yapılmıştır.

2.7.13.Kamulaştırma İşlemleri:

- ✚ İlimiz, Yenışehir İlçesi, Dokuzçeltik (Fabrika) Mahallesi sınırları dahilinde bulunan ve Belediyemiz Encümeni'nin 26.07.2012 tarih ve 63 sayılı kararı ile onaylanan 3194 sayılı İmar Kanununun 18. madde uygulaması neticesinde mülkiyeti kamu eline geçen 25 metre, 13 metre, ve 10 metre genişliğindeki imar yollarının açılması planlanmış olup, planlanan yol güzergahında kalan yapıların Belediyemiz Encümeni'nin 20.06.2017 tarih ve 88 sayılı kararı ile satın alınmasına karar verilmiştir. Bu kamulaştırma işlemlerine istinaden 35 ev, 19 ahır, 3 depo, 9 müstemilat, 2 dükkan ve 1 konteyner tespit edilerek gerekli ölçümler yapılmıştır. Her yapı için hak sahipliği değerlendirme formları hazırlanıp, ayrıca 56 vatandaşa tebligat gönderilmiştir.

2.7.14. 18.Madde Uygulaması:

- ✚ 2017 yılı içerisinde; İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce İlimiz Yenışehir İlçesi, Dokuzçeltik-Üçkuyu Mahalleleri 4 nolu 18. Madde uygulaması çalışmalarına başlanmış olup çalışmalar devam etmektedir.Yüklenici firma tarafından gerçekleştirilen İlimiz Yenışehir İlçesi Köşkler Mahallesi 2 nolu 18. Madde uygulaması kontrolleri yapılmakta olup çalışmalar devam etmektedir.

2.7.15. Halihazır Harita Üretimi:

- ✚ Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan 2017 yılı içerisinde 8 adet park alanında gerekli ölçümler yapılarak alanların halihazır haritası üretilip, Park ve Bahçeler Müdürlüğü'ne teslim edilmiştir.

2.7.16. Planlama Birimi

2017 yılı içerisinde vatandaş ve kurumlar tarafından yapılan 5 adet kurum, 1 adet vakıf ve 15 adet vatandaş olmak üzere toplam 21 adet imar plan değişikliği talebi için gerekli tüm incelemeler yapılmış Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Mekansal Planlama Genel Müdürlüğüne bağlı sistemden Plan İşlem Numarası (PIN) alınarak teknik raporları hazırlanmış ve Belediye Meclisine havale edilmiştir.

	Meclis Kararına Göre Uygun Görülenler	Meclis Kararına Göre İade/Red Edilenler
Ocak	Kurumlara Ait 1 Adet Plan Değişikliği	-
Şubat	Vatandaşlara Ait 2 Adet Plan Değişikliği	Vatandaşlara Ait 2 Adet Plan Değişikliği
Mart	Vatandaşlara Ait 2 Adet Plan Değişikliği	-
Nisan	Vatandaşlara Ait 2 Adet Plan Değişikliği	Vatandaşlara Ait 3 Adet Plan Değişikliği
Mayıs	Vatandaşlara Ait 2 Adet ve Kurumlara Ait 2 Adet Plan Değişikliği	-
Haziran	-	-
Temmuz	-	-
Ağustos	Vatandaşlara Ait 1 Adet, Vakıflara Ait 1 Adet ve Kurumlara Ait 2 Adet Plan Değişikliği	-
Eylül	Vatandaşlara Ait 1 Adet Plan Değişikliği	-
Ekim	-	-
Kasım	-	-
Aralık	-	-

2017 yılı içerisinde 104 adet imar durumu verilmiştir. İmar durumlarından toplamda 115.515,50 TL harç alınmıştır.

	İmar Durumu Sayısı
Resmi kurumlar	37
Vakıflar ve dernekler	1
Şahıslar	66

- TKDK Hibe Destekli büyük baş besicilik ve gübre üretimi, keçi çiftliği, tavuk çiftliği v.b. tarımsal amaçlı yapılar yapılmasına dair imar yapı ruhsatına esas olmak üzere toplam 6 adet çiftlik talebi bulunmaktadır. Bu tür yapıların 1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planında gerekli incelemeler yapıldıktan sonra gerekli kurum görüşleri için 1/100.000 ölçekli plan, 1/25.000 ölçekli harita, güncel aplikasyon krokisi, uydu fotoğrafı, güncel tapu kaydı, vaziyet planı ve dilekçe örnekleri yazımız ekinde sunularak gerekli kurum görüşleri alınmaktadır.
- 3 adet 1/5000 ölçekli Nazım İmar Plan değişikliği Müdürlüğümüzce hazırlanıp Büyükşehir Belediye Meclisine gönderilmiştir.

2.7.17.Yapı Ruhsatı Birimi

Yapılan mimari proje inceleme ve denetlemeler:

- 189 yapının mimari projesi onaylandı.
- 189 adet yapı ruhsatı incelendi ve onaylandı.

YAPI RUHSATI	
2017	YENİ YAPI SAYISI
Ocak	86
Şubat	1
Mart	6
Nisan	5
Mayıs	9
Haziran	3
Temmuz	8
Ağustos	23
Eylül	30
Ekim	1
Kasım	4
Aralık	13
Toplam	189

- Alınan Ruhsat Harçları:
- Yol Harçlarına Katılım Payı:1.050.802,95 TL harç alınmıştır.
- Kazı Bedeli: 40.591,59 TL harç alınmıştır .
- Diğer Harçlar: 12.250,00 TL harç alınmıştır.

- ✚ Plan Proje Tasdik Harcı:30.294,07 TL harç alınmıştır.
- ✚ İnşaat Harçları:848.330,52 TL harç alınmıştır.

Alınan Ruhsat Harçları	Miktarı
Yol Harçlarına Katılım Payı	1.050.802,95 TL
Kazı Bedeli	40.591,59 TL
Diğer Harçlar	12.250,00 TL
Plan Proje Tasdik Harcı	30.294,07 TL
İnşaat Harçları	848.330,52 TL
TOPLAM	1.982.269,13 TL

Ruhsatlı İnşaat Proje ve Kontrol İşlemleri

	ADET
Kontrol Edilen Mimari Proje Sayısı	189
Kontrol Edilen Statik Proje Sayısı	189
Kontrol Edilen Mekanik Tesisat Proje Sayısı	189
Kontrol Edilen Elektrik Proje Sayısı	189

2.7.18.Mekanik Proje Ve Asansör İşlemleri

- ✚ 106 Adet asansör tescil belgesi düzenlendi.
- ✚ 39 Adet asansör mühürleme tutanağı, 18 adet asansöre mühür bozma tutanağı düzenlendi.

Asansör Tescil Belgesi	Asansör Mühürleme Tutanağı	Asansör Mühür Bozma Tutanağı
106	39	18

2.8.YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2.8.1.Misyonumuz

Belediyemiz sınırlarını kapsayan bölgede uygulama sırasında ortaya çıkan sorunları gidermek, yatırımların yer seçimlerini ve geliştirilmesini yönlendirmek, sağlam, estetik ve çağdaş inşaatlar yapılmasını sağlamaktır.

2.8.2.Vizyonumuz

Belediyemiz sınırları dâhilinde, halkımızın isteklerini göz önünde tutarak modern kent bilinci içinde halkımızın problemsiz bir çevrede yaşayabileceği özgün Yenişehir'i oluşturmak.

2.8.3.Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- + Yapı kullanma izin belgesi vermek.
- + Yapı denetim şirketlerinin hakedişlerini ve eleman değişikliklerini onaylamak.
- + Belirli hakediş seviyelerinde binanın yerinde tetkiki (kaba inşaat) yapmak
- + Meclis gündeminde ilgili konuların yer almasının sağlanması.
- + Belediye Meclisi'nde onaylanan plan dosyalarının Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'ne gönderilmek üzere hazırlanması.
- + Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi onayından sonra vatandaşa, ilgili kurumlara ve ilgili müdürlüklere yazılı bilgilendirme yapılması.
- + Kamu Kurumlarından, Mahkemelerden, Vatandaşlardan, Belediye birimlerinden gelen taleplerin değerlendirilmesi.
- + Şikâyet veya ihbar ile kaçak, ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olduğu tespit edilen yapılara 3194 sayılı İmar Kanunun 32.- 42. ve 775 sayılı yasanın 18. maddelerine istinaden işlemlerinin ikame ettirilerek aykırılığın ruhsat eki projesine işletilmesi veya mahallinde yıkarak gidermek.
- + Yıkılacak derecede tehlikeli olduğu tespit edilen her türlü yapıya, 3194 sayılı İmar Kanunu Madde 39'a istinaden işlemlerinin ikame ettirilerek, söz konusu yapının yıkımı ile tehlikeli durumu ortadan kaldırmak.
- + Ruhsatlı yapılaşma faaliyeti devam ederken çevre yapılar ile can ve mal emniyeti yönünden gerekli tedbirlerinin alınmadığı tespiti ile 3194 sayılı İmar Kanunu ve 4708 sayılı Yapı Denetim Yasası çevresinde inşa faaliyetinin durdurularak, gerekli emniyet tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- + Ruhsatsız olduğu tespitli olup hakkında Encümen tarafından yıkım kararı alınmış ve Belediye imkânları ile yıkımı yapılamayacak miktar ve büyüklükteki yapıların, 4734 sayılı yasa kapsamında hizmet alımı ile yıkım işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- + ÇŞB'dan gelen yazılar doğrultusunda riskli yapı tespit edilen binaların kontrolleri yapılarak vatandaşa yıkım için tebliğ yazıları hazırlamak ve 60 gün sonra yıkılıp yıkılmadığı kontrol edilerek tekrar ÇŞB'na bilgilendirme yazısı göndermek.

2.8.4.Yapı Kontrol Müdürü:

- ✚ Doğrudan Belediye Başkanı'na bağlı olarak görev yapar, Müdürlüğün kuruluş şemasını görev dağılımı yaparak Yapı Kontrol Müdürlüğü faaliyetlerinin sağlıklı yürütülmesi için gerekli aksaklıkların tespitini yapıp verimli şekilde görev yapılmasını sağlar. Organizasyon ve planlama için gerekli tedbiri alır, strateji geliştirir. Belediyenin stratejik planlama çalışmalarına katılır.

2.8.5.Teknik Personel:

- ✚ Müdürlüğümüzde 2 Mimar (1 Memur, 1 Hizmet alımı), 2 İnşaat Mühendisi (1 Memur, 1 Hizmet alımı), 1 Elektrik ve Elektronik Mühendisi (Memur), 1 Makine Mühendisi (Memur), 1 İnşaat Teknikeri (Memur) ve 1 Harita Teknikeri (Hizmet alımı) olmak üzere toplam 8 adet teknik eleman Müdürlüğümüzde bulunmaktadır.

2.8.6.Yapı Kontrol Ekibi

Yapı kontrol sorumlusu (1 İşçi), Yapı kontrol ekip şefi (1 İşçi), Yapı kontrol ekibi (3 İşçi), 2 Şoför (2 İşçi) olmak üzere toplam 7 kişi bulunmaktadır.

2.8.7.Yapı Kontrol Kalem

Kalem bünyesinde 2 adet çalışan (1 Memur, 1 Hizmet alımı) bulunmakta olup, Yapı Kontrol Müdürlüğüne gelen dilekçe, Genelge ve yazılarla, Müdürlükten gönderilen tüm yazı ve evraklar sayısal ortamda kaydedilmekte, yazışmalar taleplere uygun olarak ayrıca klasörler halinde arşivlenmektedir. (Valilik-Kaymakamlık, Büyükşehir Belediyesi, Cumhuriyet Başsavcılığı, diğer resmi kurumlar, hukuk, tapu ve kadastro, dahili, vatandaş talepleri, cevap verilmeyenler, vs.)

Gelen evrak sayısı toplamı :	242
Giden evrak sayısı toplamı :	138

2.8.8.Birime İlişkin Bilgiler

2.8.8.1.Örgüt Yapısı

Birimimiz Norm Kadro İlke ve Standartları çerçevesinde 09.04.2015 tarih ve 2015/67 sayılı Meclis kararı ile Yapı Kontrol Müdürlüğü olarak teşkilatlanmıştır.

2.8.8.2.Harita Birimi: Belediyemiz sınırları toplam 41 mahalleden oluşmakta ve yaklaşık 339 km² alanı kapsamaktadır.

2.8.8.3.İmar Uygulama Bürosu:

	2017
Verilen kot sayısı	189
Yapılan subasman kontrolü	189

2017 yılı içerisinde toplam 189 kot sayısı verilmiş ve 189 su basman kontrolü yapılmıştır. Kot sayısı ve subasman kontrolü için kontrol harç ücreti alınmamıştır

Yapı Ruhsatı Ve Yapı Kullanma İzin Belgesi						
2017	TADİLAT	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	GÜÇLENDİRME	EK BİNA	AYLIK TOPLAM	İSKAN
Ocak		1			1	1
Şubat	1				1	
Mart	1	1			2	
Nisan	1	2			3	5
Mayıs	2	1			3	1
Haziran	4	2			7	
Temmuz	6	5			11	
Ağustos	8	2			10	
Eylül	2	3			5	
Ekim					0	
Kasım	2	1			3	2
Aralık	5	1			6	
Toplam	32	21			53	9

9 adet yapı kullanım izin belgesi verilmiştir.

Alınan İskan Harçları: 3.635,00 TL harç alınmıştır; toplam 9 iskandan 1'i kentsel dönüşüm gibi sebeplerden bu harçtan muaf tutulmuştur.

	Miktarı
Alınan İskan Harçları	3.635,00 TL

2.8.8.4.Ruhsatlı İnşaat Kontrol İşlemleri

	ADET
Kontrol Edilen Proje Sayısı	239
Kazıya Başlayan İnşaat Sayısı Kontrolü	189
Temel Kalıp ve Donatı Kontrolü	189
Kolon Panel Kalıp ve Donatı Kontrolü	418
Tabliye Kalıp ve Donatı Kontrolü	418
İskana Gidilen Yapı Sayısı	9

2.8.8.5.Dilekçe Sayısı

	ADET
Yerinde Kontrol Edilen Sorunlu Yapılar	57

2.8.8.6.Kentsel Dönüşüm

	ADET
Yıkımı Kesinleşen Yapı	12
Yıkım İzni Verilen Yapı	6
Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu Düzenlenmesi	9

	ADET
Mühürleme,Yıkım Kararı Verilen Ruhsatsız ve Kaçak Yapı Sayısı	45
Yapı Tatil Sayısı	51

2.8.8.7.Yapı Denetim

Yapı Denetim birimi yapı ruhsatı alınma aşamasından yapı kullanım ruhsatı alınıp yapının tamamlanması süreçlerinde yapı denetim firmalarına ait işlemleri Yapı Denetim Sistemi üzerinden kontrol ederek gerekli inceleme, değişiklik, iptal ve onay işlemleri yapmaktadır.

2017 yılında işyeri teslimi, hakediş, seviye tespiti ve iş bitirme sayıları ile yapılan işlemler aşağıda belirtilmiştir.

İşyeri teslimi	Hakediş	Seviye tespiti	İş bitirme
189	45	110	5

- Yapı ruhsatı talep edilen yerlere ait Yapıya İlişkin Bilgi Formunun (YİBF) yapı denetim sistemi üzerinde kontrolleri yapılmış, gerekli görülen düzeltmeler veya iptaller gerçekleştirilmiştir.

- + Alınan yapı ruhsatına istinaden yapı denetim sistemi üzerinde şantiye şefi görevlendirmesi yapılarak ruhsat onay işlemleri yapılmıştır.
- + Yapı ruhsatı onaylanan yapıya ait işyeri teslim tutanakları yapı denetim sisteminde onay işlemleri yapılmıştır.
- + Yapıya ait hakediş seviye ve yılsonu seviye tespit tutanakları, yapı seviyesinin yerinde kontrolü sonucu, uygun olan seviye oranının yapı denetim sistemi üzerinde onay işlemleri yapılmıştır.
- + Yapı denetim firmalarının belirli seviyelerde talep ettikleri hakedişlere ait hakediş dosyaları kontrol edilerek uygun olanların gerekli onay işlemleri yapılmış, ödemelerin yapılması için Mal Müdürlüğüne yazı ile gönderilmiştir.
- + Mal Müdürlüğünce yapı denetim firmasına ödemesi yapılan hakedişlerin yapı denetim sistemi üzerinden ödendi işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- + Yapı denetim firmalarının seviye talepleri ile kontrol elemanlarının görevlerini sonlandırma ve değişik güncelleme talepleri yapı denetim sisteminde onay işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- + Noter aracılığıyla fesih ihbarında bulunan Yapı denetim firmaları ile şantiye şeflerinin fesih işlemleri yapı denetim sisteminde yapılmış ve fesih işlemi yapılan yapılara yapı tatil tutanağı düzenlenmiştir.
- + Yapı denetim sistemi üzerinde %100 seviye ve hakedişleri yapıp Yapı Kullanım Ruhsatı alınan yapılara ait iş bitirme tutanakları onaylanarak yapı denetim sistemi üzerinden iş bitirme işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- + Yapı Denetim izin belgesi iptal edilen yapı denetim firmaları ile iş almaktan men edilen teknik elemanların takibi yapılmış, denetim izin belgesi iptal edilen ve men cezası alan teknik elemanların denetiminde olan işler yapı denetim sisteminde iptal edilerek yapı tatil tutanağı düzenlenmiştir.

2.8.8.8.Proje Ve Kontrolleri

- + 53 adet proje kontrolü
- + 9 adet iskan kontrolü
- + 189 adet temel topraklama kontrolü
- + 53 adet alt yapısı incelenen elektrik tesisatı kontrolü yapılmıştır.

2.9. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

2.9.1. Misyon: Güzel bir yaşam ve güzel bir çevre için; sağlıklı ve sürekli gelişen bir kente; çağdaş kentsel dönüşümleri, güçlenen alt yapısı artan sosyal refah seviyesi önce insan anlayışı ile vatandaşımıza yüksek bir yaşam kalitesi sunmak için mevcut yeşil alanları korumak ve geliştirmek, imar planı doğrultusunda yeni yeşil alanları oluşturmak, dinlenme, çocuk oyun grup alanları ve fitness spor alanları oluşturarak kitlelerin kültürel alış-veriş yoluyla birbiri ile kaynaşmasını sağlamak ve çocukların sağlıklı ortamlarda oynamalarına olanak sağlayarak onları sokaklardan sağlıklı yerlerden korumaya yardımcı olmak. Kitlelerin çevre bilincini geliştirmeye çalışmak. İlçemizde mevcut eski parkları restore ederek kamu hizmetlerini sunmak. Hizmete açık olan park, bahçe ve oyun alanlarına ait yeşil alanların periyodik ve rutin (sulama, budama, çapalama, ilaçlama, gübreleme, çim ekimi, fidan dikimi vb.) işleri ve gerekli onarımları yapmak. Çevre ve doğaya saygılı, dost ve barışık bir ilçe oluşturarak bu konumunu çevre bilinci ile muhafaza ederek gelecek kuşaklara taşımayı tüm ilçe halkına ulaştırılması hedeflenmiştir.

2.9.2. Vizyon: Gelişimde ve değişimde öncü, katılımcı, şeffaf, örnek ve model bir belediye olmaktır.



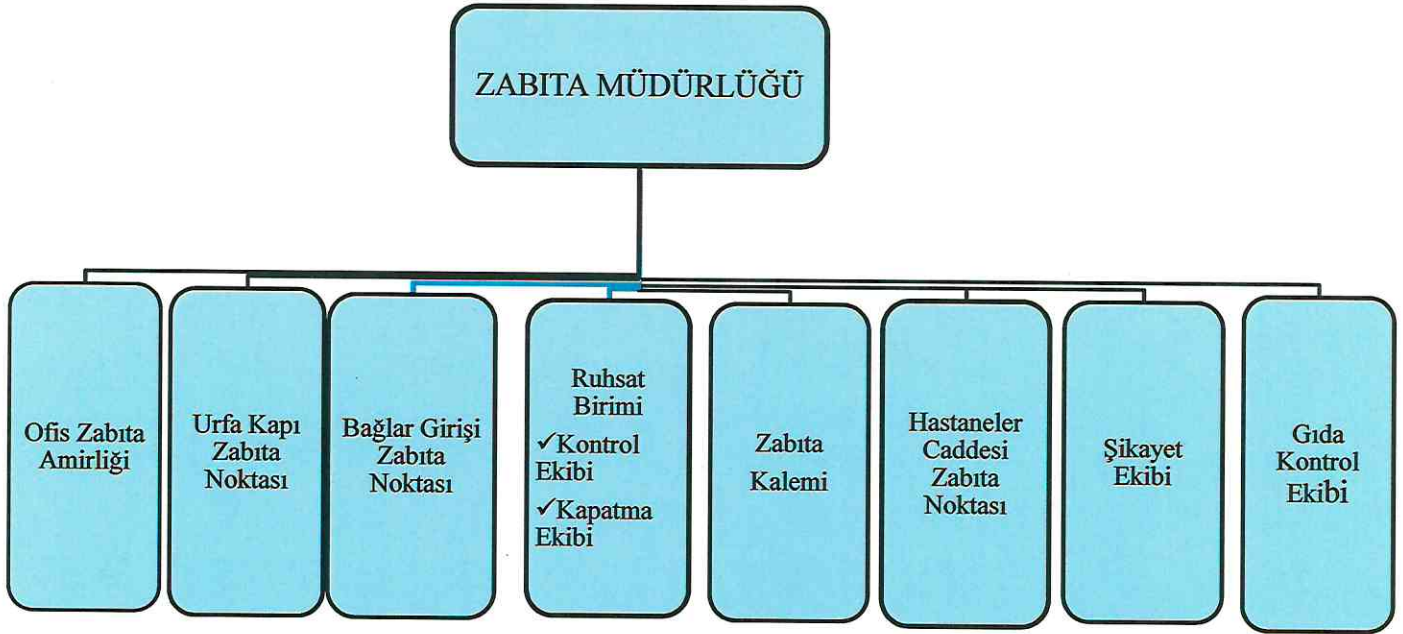
2.9.3. 01.01.2017/31.12.2017 Tarihleri Arası Yapılan Faaliyetler

- ✚ Fidanlık (Piknik) alanında bulunan Irak vatandaşlarının nakil işlemleri gerçekleştirildi.
- ✚ Fidanlık alanında Irak vatandaşları için kurulan çadırların sökülmesi yapıldı.
- ✚ Fidanlık alanında bakım onarım (bordür, parke, ot biçimi, temizlik vb.) işlemler yapıldı.
- ✚ Fidanlık alanında 600 adet ağaç dikimi ve çimlendirme çalışmaları yapıldı.
- ✚ Kültür parkında bakım-onarım ve yenileme çalışmaları yapıldı.
- ✚ Parkların genelinde sulama sistemlerinin bakım ve yenileme çalışmaları yapıldı.
- ✚ Park alanlarında çim alanlar ve ağaçlar için gerekli ilaçlama çalışmaları yapıldı.
- ✚ Bazı parklarımızda çim bakımı ve yenileme çalışmaları yapıldı.
- ✚ Parklarımızda bulunan fitness aletleri ve çocuk oyun gruplarının bakım ve onarımı yapıldı.
- ✚ 15 mahalle (Köy) çocuk oyun grubu montajı yapılarak kullanıma sunulmuştur.
- ✚ İlçe merkezinde bulunan 4 okul ve 6 adet park alanında kullanılmak üzere 10 adet çocuk oyun grubu temin edilip montajı yapılarak kullanıma sunulmuştur.
- ✚ Şehitlik mahallesinde bulunan Kırmızı parkın yenileme çalışması yapıldı.
- ✚ Sonbaharda parklarımızın kışlık çim bakımı için gerekli gübreleme yapılmıştır.
- ✚ İlçe sınırlarımızda bulunan cadde, sokak ve park alanlarımızda bulunan ağaçların budaması yapılmıştır. Budama atığı bitki parçaları ihtiyacı olan vatandaşlara dağıtımı yapıldı.
- ✚ Kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri doğrultusunda bahçe düzenleme, ot temizliği, budama, çimlendirme ve fidan talepleri imkanlar doğrultusunda karşılandı.
- ✚ Fidanlık alanında yapılacak olan at çiftliği projesi tamamlandı.
- ✚ Yeni yapılacak olan 4 adet parkın projeleri tamamlandı.

2.10. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2.10.1.Zabıta Müdürlüğünün Görev Dağılımı:

Zabıta Müdürlüğünde 1 Müdür vekili, 1 Amir, 30 Zabıta Memuru, 8 Zabıta Görevlisi (işçi), 41 Yardımcı Zabıta Personeli, 4 Büro Personeli olmak üzere 16 saat 2 vardiya halinde hizmet verilmiştir.



2.10.2.Zabıta Müdürlüğüne Bağlı Araçlar:

- ✚ 4 Adet Volkswagen Caddy
- ✚ 1 Isuzu Pikap
- ✚ 1 Adet 16 kişilik Ford Transit olmak üzere toplam 6 araç hizmet vermektedir.

2.10.3.Zabıta Müdürlüğü'ne Gelen Şikâyetler:

2017 yılı içerisinde Zabıta Müdürlüğüne gelen ihbar veya şikâyet telefonları değerlendirilip sonuçlandırılmıştır. Şikâyet konu olan; ruhsatsız işyerleri, kaldırım işgalleri, zamansız ve uygunsuz yerlere bırakılan çöpler, inşaat atık ve izinsiz çalışmalar, dilenci, başıboş hayvanlar, seyyar satıcılar ve gürültü gibi şikâyetler Zabıta Müdürlüğü tarafından sonuçlandırılmıştır. Gelen şikâyetler Belediye'nin ilgili birimlerine veya ilgili kurumlara bildirilmiştir. İletilen şikâyetlerin sonuçlanıp sonuçlanmadığı, ne kadar zamanda sonuçlandığı takip edilmiştir.

2.10.4.Vatandaş Talep ve Şikâyetler (Yazılı ve Şifai):

Vatandaşlarımızdan gelen 654 adet şifai şikâyet, 93 adet şikâyet ve 19 adet talep dilekçesi ilgili kurum ve birimlere anında iletilmiştir. Tüm şikâyetler bilgisayar ortamına aktararak sorunların giderilmesi konusunda düzenli takip yapılmıştır.

2.10.5.Kurum İçi ve Kurum Dışı Yazışmalar:

Müdürlüğümüze 2541 evrak gelmiş olup 2061 evrak gönderilerek çeşitli yazışmalar yapılmıştır.

2.10.6.Zabıta Müdürlüğü Faaliyet Raporu:

- ✚ Ofis bölgesinde bulunan Kent Danışma Merkezi'nde sorunların yerinde tespiti yapıp hızlı bir şekilde çözümü sağlanarak, vatandaş ile Belediye arasındaki ilişkilerin olumlu gelişimine katkı sunulmuştur.
- ✚ Ekiplerimiz rutin olarak yaptıkları kontrollerde kaldırım ve cadde işgallerinde bulunan seyyar satıcı ve işportacılara yönelik uygulamalar yapmaya, işyerlerini denetlemeye, şehrin düzen ve görüntüsünü bozan kişilere müdahale etmeye dair çalışmalar yapmıştır.
- ✚ Vatandaşın dini ve vicdani duygularını istismar ederek haksız kazanç elde etmeyi alışkanlık haline getiren dilencilere yönelik uygulamalarımız aralıksız olarak devam etmiştir.
- ✚ Yenişehir Belediyesi hizmet sınırları içerisinde bulunan tüm bölgelerdeki seyyar satıcı ve işportacı işgallerine yönelik denetimlerimiz rutin olarak yapılmıştır.
- ✚ Yenişehir Belediyesi sınırları içerisinde yer alan bölgelerde kaçak yapılaşmayı önlemek için alan çalışması yapılmıştır.
- ✚ Kaçak yapılaşma yaptığı tespit olunan ve yıkım kararı alınan yerlerin yıkımı için İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde personel ve araç desteği sağlanmıştır.
- ✚ İlçemiz sınırları içerisinde stant açma talebinde bulunanlara uygun anlarda stant açma izni verilmiştir. Ayrıca izinsiz olarak açılan stantlara gerekli uyarılar yapılarak kaldırılmıştır.

2.10.7.Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü İşyeri Kapatma ve Denetim Faaliyet Raporu:

2017 yılı faaliyet raporu kapsamında toplamda 663 mühürleme işlemi yapılmış olup, yapılan işlemlerin 521'i işyeri kapatması olarak İlçe Emniyet Müdürlüğü'ne, 142'si ise mühür fekki olarak Cumhuriyet Başsavcılığı'na bildirilmiştir. Ayrıca Yapılan işlemlerin 42'si terk-i sanat, 16'sı sürekli kapalı, 20'si 3 ay süreli kapatma işlemi olarak tutanak altına alınıp mühürleme işlemi sırasında fotoğrafları çekilmiştir. İlçe Emniyet tutanaklarında ruhsatını beyan etmeyen işyerlerinin, belediyemiz tarafından ruhsatlandırıldığı tespit edilip, ruhsat fotokopisiyle beraber İlçe Emniyet Müdürlüğüne bildirilmiştir. Yapılan tüm işlemler dijital ortamda depolanıp en geç 5 gün içerisinde İlçe Emniyet Müdürlüğüne bildirilmektedir. 245 farklı işlem kurumlar arası bilgi-belge yazışmaları olarak yapılmıştır.

2.10.8.Zabıta Müdürlüğü ve İlçe Emniyet Müdürlüğü Ortak Kapatmalar:

İlçemiz Yenişehir sınırları içerisinde bulunan işyerlerine Belediyemiz Zabıta Ekipleri ve İlçe Emniyet Müdürlüğü Ekipleri ile ortaklaşa yapılan çalışmada 203 işyerine mühürleme işlemi yapılmıştır.

2.10.9.Yenişehir Belediyesi Sınırları İçerisinde Bulunan İş Yeri Denetimleri:

- ✚ İlçemiz Yenişehir sınırları içerisinde bulunan işyerlerine Belediyemiz Zabıta Ekipleri, Büyükşehir Belediyesi Zabıta Ekipleri, Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı ve Sağlık

İşleri Daire Başkanlığı ekipleriyle ortaklaşa yapılan denetimlerde toplamda 154 işyeri olup 117 durum tespit tutanağı tutulmuştur. 3 işyerinin kapalı olduğu tespit edilmiştir. 1 İşyerine cezai işlem uygulanmış olup, denetleme yapılan 32 işyerinde herhangi bir sorun tespit edilememiştir.

- ✚ Bölgemizde bulunan 63 ekmek fırınına yönelik kapsamlı ve uzun vadeli bir denetim çalışması gerçekleştirilmiştir. Gramaj, fiyat, temizlik ve hijyen koşullarını yerine getirmeleri hususunda gerekli bilgilendirme ve uyarılar yapılarak 2 ekmek fırınına eksik gramaj uygulamasından dolayı cezai işlem uygulanmıştır.
- ✚ Büyükşehir Belediyesi bünyesinde İlçe Belediyeleri'nin katılımıyla oluşturulan Gıda Koordinasyon Kurulunca ortak denetimler yapılmıştır.
- ✚ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile yapılan kantin denetiminde 2 zabıta memuru görevlendirilerek koordineli olarak denetimi yapılmıştır.
- ✚ Valilik bünyesinde oluşturulan Gıda Denetim Masası kararıyla haftada 1 veya 2 gün olmak kaydıyla Yenişehir İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü gıda denetim ekibi ile birlikte denetimler yapılmıştır.
- ✚ İlçemiz dâhilindeki halkın yoğun olarak geliş geçiş yaptığı cadde, sokak, okul ve cami önleri olmak üzere tüm ilçe genelinde seyyar satış ve işgal yapanlara gerekli müdahaleler yapılmıştır.
- ✚ İlçemiz genelinde kurulan semt pazarlarında nizam ve intizam sağlanmış olup, satışa sunulan malzemelerin etiketlenmesi, çöplerin toplanması sağlanmıştır. Pazar içerisi ve çevresinde seyyar satışı yapanlara dönük çalışmalar yapılarak seyyar satıcı faaliyetlerine mani olunmuştur.
- ✚ Yapılan gıda denetimlerinde son kullanma tarihi geçmiş ürünlere el konularak imhaları gerçekleştirilmiştir.

2.10.10.Para Cezaları ve Harçlar:

- ✚ Zabıta Müdürlüğü 12.313,00 TL para cezası tahsil edilmiştir.
- ✚ Zabıta Müdürlüğü 77.057,00 TL işgaliye harcı tahsil edilmiştir.
- ✚ İşyeri açma ve çalışma izin harcı olarak 65.122,00 TL para tahsil edilmiştir.
- ✚ Muayene ruhsat ve rapor harcı olarak 4.755,00 TL para tahsil edilmiştir.

2.10.11.Zabıta Müdürlüğü Ruhsat Birimi:

- ✚ 295 Sıhhi müessese işyerine ruhsat verilmiştir. .
- ✚ 18 Gayri Sıhhi müessese işyerine ruhsat verilmiştir.
- ✚ 48 işyerinin ruhsatı iptal edilmiştir. (38 adet ruhsat kişi dilekçesine istinaden, 8 adet ruhsat Encümen Kararına istinaden, 1 adet ruhsat Büyükşehir Belediyesinin yazısına istinaden, 1 adet ruhsat ise evrak eksikliğinden dolayı iptal edilmiştir.)

2.10.12.Zabıta Amirlikleri Faaliyet Raporu:

- ✚ Ofis bölgesinde bulunan kent danışma merkezinde sorunların yerinde tespiti ve anında müdahale ile hızlı bir şekilde çözüme ulaştırılması sağlanarak vatandaşın kurum ile olan ilişkilerine olumlu katkı sağlanmıştır.

- ✚ Zabıta ekiplerimiz rutin olarak yaptıkları kontrollerde kaldırım ve cadde işgallerinde bulunan seyyar satıcı ve işportacılara yönelik uygulamalar yapmaya, işyerlerini denetlemeye, şehrin düzen ve görüntüsünü bozan kişilere müdahale etmeye dair çalışmalar yapmıştır.
- ✚ Vatandaşın dini ve vicdani duygularını istismar ederek haksız kazanç elde etmeyi alışkanlık haline getiren dilencilere yönelik uygulamalarımız aralıksız devam etmiştir.
- ✚ Yenişehir Belediyesi ile Bağlar Belediyesi sınırları arasında bulunan ve tampon bölge olarak adlandırılan yaya yolu denetimimiz rutin olarak devam etmektedir.
- ✚ Yenişehir Belediyesi sınırları içerisinde yer alan bölgelerde kaçak yapılaşmayı önlemek için İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün gerçekleştirdiği kaçak yapı yıkımlarına Zabıta Müdürlüğü'nden personel ve zabıta aracı görevlendirilerek destek sağlanmıştır.
- ✚ Sanat Sokağı ve Yaşar Kemal Caddesi'nde vatandaşların talepleri doğrultusunda uygun görülenlere stant izni verilmiş, kaldırım tanıtım ve reklam adı altında izinsiz olarak açılan stantlara müdahale edilerek kaldırılmıştır. Kaldırım işgallerine sebebiyet veren işyerlerine gerekli uyarılar yapılmıştır. İzinsiz bırakılmak istenen seyyar büfelere izin verilmemiştir.
- ✚ Yenişehir İlçe sınırları içerisinde bulunan kavşaklara, ışıklara dilenci ve cam silici çocukları engellemek için personel görevlendirilmesi yapılmıştır.
- ✚ Yenişehir İlçe sınırları içerisinde bulunan camii önlerine dilenci ve seyyar satıcıları önlemek için personel görevlendirilmesi yapılmıştır.
- ✚ Ayrıca vatandaşın dini ve vicdani duygularını istismar ederek haksız kazanç elde etmeyi alışkanlık haline getiren dilencilere yönelik uygulamalarda 352,00 TL'ye el konularak Belediyenin gelirler hesabına aktarılmıştır.
- ✚ Fuar yerinde nizam ve intizamını sağlamak, fuar esnafının uyması gereken kurallarla ilgili denetimler yapılmış, kurallara uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemleri uygulanmıştır. Fuar esnafı ile ilgili her türlü belgeyi düzenleme konusunda gereken iş ve işlemler yapılmıştır.

2.11. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2.11.1. Misyon: İlçe halkına daha temiz, daha yaşanır ve görsel kirliliğe en az maruz olacak biçimde yaşam sürmeleri doğrultusunda teknolojik araç ve gereçleri kullanarak temizlik çalışmalarını yürütmek.

2.11.2. Vizyon: Dünya standartlarına ve normlarına uygun bir katı atık düzenli depolama sahasına sahip olmak, vatandaşlarımıza temiz çevre bilincini aşılama ve temizlik problemlerini minimuma indirmek, çöpü kaynağından ayrıştırılmasını sağlamak, vatandaşlarımız için problemsiz, çağdaş, modern bir kent olmaktır.

2.11.3. Yapılan Faaliyetler:

- ✚ Belediyelerin, yerine getirmekle yükümlü olduğu görevlerin başında hiç şüphesiz temizlik hizmetleri gelmektedir. Belediye sınırları içerisinde ana arterler, caddeler, sokaklar, ara sokaklar, meydanlar, boş alanlar, semt pazar yerleri, daimi pazar yerleri ile benzeri yerlerin temizliği, yine belediye sınırları içerisinde bulunan ikametgâh olarak kullanılan bina ve apartmanlar, iş yerleri, kamu ve özel binaları, diğer alanlarda çöplerin düzenlenmesi bir

- programa göre çalışılarak mevcut çöplerin toplanması, toplanan çöplerin naklinin sağlanması, çevrenin temiz ve sağlıklı olması sağlanmıştır.
- ✚ Yenişehir Belediyesi'ne ait tüm mahalle ve bu mahallelere bağlı bulunan sokakların temizliği ve çöp kaldırma işlemi Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yapılmıştır.
 - ✚ Bu çalışmalarımızdan günlük yaklaşık 200 ile 250 ton arası çöp toplanmış ve toplanılan bu çöpler şehir merkezinden Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'ne ait çöp aktarma istasyonuna Müdürlüğe bağlı araçlar ile nakli yapılmıştır. Ayrıca her gün şehir içinden vatandaşlar tarafından cadde ve sokaklara atılan hafriyatları kaldırmak için bir traktör görevlendirilmiştir.
 - ✚ Temizlik İşleri Müdürlüğü çalışmaları 1 memur 2 makine mühendisi 7 kadrolu personel ve 190 Temizlik İşçisi 58 Şoför ve 2 Kepçe Operatör şirket personeli olmak üzere toplam 260 personel ile üç vardiya halinde yapılmıştır. Buna göre temizlik çalışmaları 06:00 ile 12:00 saatleri, Öğleden sonra vardiyası ise 12:00 ile 18:00 saatleri gece vardiyası 18:00 ile 24:00 saatleri arasında yürütülmektedir.
 - ✚ Yenişehir Belediyesi sınırları içinde bulunan bölgelerde çöp alma işleri daha önce belirlenen saatlerde ve zamanında alınmıştır.
 - ✚ Cadde ve sokakların yıkama çalışmaları her yıl olduğu gibi yine nisan ayı başlarında başlatılmış ve ekim ayı sonuna kadar devam etmiştir, ayrıca her gün bir bölgede kurulan semt pazarı yerinin yıkanması akşamları pazarın dağılmasından sonra rutin olarak yapılmıştır.
 - ✚ Eski Toplu Konutlar ile Üç Kuyular Toplu Konutları, Yolaltı Mahallesi, İplik ve Ferit köşk, Aziziye, Sanayi Mahallesi ile Şehitlik Hevsel Mahallelerinde geçici olarak kurulan semt pazarlarının temizliği Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yapılmıştır.
 - ✚ Yenişehir Belediyesi sorumluluk alanı içinde bulunan bölgelerde çöp alma işleri daha önce belirlenen saatlerde ve zamanında alınmıştır
 - ✚ Yenişehir Belediye sınırları içinde bulunan bazı resmi kurumlarda ve Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından belirlenen ilçenin değişik yerlerine 109 adet yeraltı hidrolik sistemli çöp konteynırı yerleştirilmiş, bu konteynırlar araç üzerine monte edilen bir tertibat ile hidrolik sıkıştırması ile yeraltından çıkartılıp boşaltılması yapılmakta ve aynı tertibatla yerine bırakılmıştır. Ayrıca Yenişehir İlçesine yeni bağlanan mahallelere de yerüstü çöp konteynırı bırakılmış ve düzenli olarak bu çöpler alınmıştır. Ayrıca 200 adet yerüstü çöp konteynırı daha önce belirlenen çöp noktalarına bırakılmış, bu konteynırlarda araç arkasında bulunan tertibat ile boşaltılmıştır. Cadde ve kaldırımlara özellikle resmi kurum ve okulların önüne kaldırma monte edilen seyyar çöp kutuları bırakılmıştır.
 - ✚ Yenişehir Belediyesi sınırları içinde bulunan bölgelerde gecekondu semtlerinde hayvan besiciliği yapıldığından dolayı hayvan atıkları başlı başına bir sorun teşkil etmektedir. Bölgemizde bulunan hayvan barınaklarında hayvan sahipleri tarafından hayvan kesimi de yapılmıştır. Bu kesimden artakalan hayvan artıkları Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından görevlendirilen traktör ile her gün düzenli olarak alınmıştır.
 - ✚ Yenişehir İlçesi mücavir alanlarında yaşayan vatandaşların talebi üzerine su arızası olan veya suyu akmayan yerlere su tankerlerimizle halkın su ihtiyacı karşılanmıştır. 01.01.2017-31.12.2017 tarihleri arası Yenişehir Belediyesi'ne ait tüm mahalle ve bu mahallelere bağlı bulunan sokakların temizliği ve çöp kaldırma işlemi müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
 - ✚ Cadde ve sokakların yıkama çalışmaları her yıl olduğu gibi yine Nisan ayı başlarında başlatılmış ve Ekim ayı sonuna kadar devam etmiştir, ayrıca her gün bir bölgede kurulan semt pazarı yerinin yıkanması akşamları pazarın dağılmasından sonra rutin olarak yapılmıştır.
 - ✚ Yenişehir Belediyesi sınırları içinde bulunan bazı resmi kurumlar tarafından belirlenen ilçenin değişik yerlerine 120 adet yer altı hidrolik sistemli çöp konteynırı yerleştirilmiş, bu

konteynırlar araç üzerine monte edilen bir tertibat ile hidrolik sıkıştırması ile yeraltından çıkartılıp boşaltılması yapılmış ve aynı tertibatla yerine bırakılmıştır.

- ✚ Temizlik İşleri Müdürlüğü şantiyesinde bulunan çöp konteynırları vatandaşların talebi üzerine ihtiyaç duyulan mahallelere bırakılmıştır.

2.11.4. MAKİNE İKMAL SERVİSİ

- ✚ Yenişehir Belediyesi Makine İkmal Servisi Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne bağlı olarak, Belediyenin teknik hizmetlerini yürüten birimlerden biridir. Belediye hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi ve devamlılığının sağlanması, Belediye bünyesinde bulunan araç, gereç ve iş makinelerinin düzenli olarak çalışmasıyla mümkündür.
- ✚ Makine İkmal Servisi bu araç, gereç ve iş makinelerinin yapım ve onarımları ile yedek parça temini hususunda en hızlı ve ekonomik çözümleri sağlamak amacı ile çalışmalarına devam etmektedir.

Makine İkmal Servisi 01.01.2017-31.12.2017 tarihleri arasında aşağıdaki faaliyetlerde bulunmuştur.

- ✚ Yenişehir Belediyesine ait bütün araçların her ay genel periyodik bakımları yapılmış, büyük ve küçük arızaların tümü onarılmıştır. Kış mevsiminde donmaya karşı tüm araçlarımıza gereken ölçülerde antifriz bırakılmıştır. Kaynak atölyesinde araçların ve belediyenin değişik işleri için çeşitli imalat ve kaynak işleri yapılmıştır.
- ✚ Yenişehir Belediyesi araç ve gereçlerinin 2017 yılı için ihtiyacı olan motorin, kurşunsuz benzin gibi akaryakıtın temini için ihale yapılması hususunda ilgili birimlere talep yapılmıştır. 10.03.2017 tarihinde imzalanan sözleşme kapsamında 11.03.2017 tarihinden 10.07.2017 tarihe kadar akaryakıt ürünü alımı Gaziler Petrol Tic. Ltd. Şti. ile yapılmıştır. 03.07.2017 tarihinde imzalanan sözleşme kapsamında 16.07.2017 tarihinden 17.04.2018 tarihine kadar akaryakıt ürünü alımı Polat Petrol Tic. Kolektif Şirketi ile yapılmıştır.
- ✚ Yenişehir Belediyesi'ne ait olup akaryakıt ile çalışan araç ve gereçlerin ihtiyacı olan motorin, kurşunsuz benzin ve yağ ikmalleri yapılmıştır.
- ✚ Yenişehir Belediyesine ait tüm araçların yıllık trafik sigortası, fenni ve eksoz muayenesi yapılmıştır.
- ✚ İhale yoluyla 3 Adet Volkswagen Caddy marka araç alınmıştır. Atölyemizde ünitesi bulunmayan işlerle ilgili olarak araçların onarım işleri, satın alma birimi ile koordineli bir şekilde, sanayi sitesinde yapılmıştır.

2.11.5 Makine İkmal Servisi Araç Listesi

ARACIN CİNSİ	ADEDİ
Sıkıştırılmalı kamyon	11
Damperli kamyon	7
Su tankeri	2
Traktör	6
Otomobil	1
Minibüs	4
Kamyonet	9
Pikap	8
Büyük kepçe	4
Büyük silindir	1
Loder	1
Grayder	1
Yol süpürme makinesi	2
Elektrikli kaldırım temizleme aracı	1
Konteyner yıkama ve dezenfekte aracı	1
Servis otobüsü	2
TOPLAM	61

2.12.İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

2.12. 1. 01.01.2017/31.12.2017 Tarihleri Arasında Yapılan Faaliyetler:

Mülkiyeti Yenişehir Belediyesi'ne ait olan Müslümeğik Mahallesi Spor Kompleksi içinde bulunan yüzme havuzu, Halı Saha Restorant ve Kafeteryanın işletmeciliğini yürüten Zenda Medikal Ltd. Şti. ile kira artışı yapılarak, kira tahsilatı sağlandı. Müdürlüğe gelen evrakların kayıtları yapılmış ve gerekli yazılara cevap verilmiştir.

2.12.2.Hedeflerimiz

İlçemizi 21. yüzyılın gereklerine hazırlamak yaşanabilir bir kent oluşturmak, sosyal, ekonomik, kültürel yaşamının gereklerini tümüyle yerine getirmek. Halkımıza standartlar ölçüsünde hizmet vermek güvenilir bir yönetim modeli ile çağdaş belediyecilik anlayışı oluşturmak ve doğrultuda çalışmalarımızı sürdürmek.

2.13. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2.13.1. Misyon: Yenişehir Belediyesi'nin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat, bütçe ve ödeneklerin sunduğu olanaklar çerçevesinde en yüksek tasarruf ve standardı dikkate alarak, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili yasalar çerçevesinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmetleri iç ve dış piyasadan uygun şartlarda ve zamanında temin ederek Yenişehir Belediyesi tarafından sunulan hizmet kalitesinin ve çeşitliliğinin üst düzeye çıkarılmasına katkı sağlamak.

2.13.2. Vizyon: Çalışanları ortak değer ve amaçlar etrafında kenetlenmiştir. Teknolojinin tüm olanaklarından yararlanarak, iyi yetişmiş personelle kaliteli ve verimli hizmet üretebilen ve hizmette en üst standartlara ulaşmayı hedefleyen yönetim anlayışını desteklemektir.

2.13.3. Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız:

Müdürlüğümüzün organlarını; Satın Alma, İhale Bürosu, İdari İşler Servisi, Santral Teknisyenliği ve Elektrik Teknisyenliği oluşturur. Birim Müdürünün görev ve sorumlulukları Devlet Memurları Kanunu ve Kamu İhale Kanununda belirtilmiştir. Uygulamaya ilişkin kararlar Belediye Encümenince alınır.

2.13.4. Satın Alma Kalemi:

- ✚ Gelen-Giden evrak kaydının yapılması, cevabi yazıların yazılması, evrakların dosyalanması ve arşivlenmesi.
- ✚ Doğrudan temin usulüyle alımı yapılan mal ve hizmetlere ilişkin ödemelerinin yapılması için, alındı belgeleriyle birlikte evrak düzenleyerek mali hizmetlere sunulması.
- ✚ Müdürlük bütçesinin müdürle beraber hazırlanması ve stratejik plana uygun yönetimi.
- ✚ Personel ile ilgili; yıllık izin, disiplin ve görevlendirme gibi özlük işlemleriyle ilgili her türlü yazışmanın yapılması ve dosyalanması.
- ✚ Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesi.

2.13.5. Satın Alma:

- ✚ Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri istenilen özelliklerde, asgari maliyetle zamanında temini sağlayarak birimlere ulaştırmak. Belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan makine, araç-gereç, iş makinesi, teçhizat ve bunların yedek parçaları ile diğer mal, hizmet ve yapım işlerini uygun şartlarda ve kaliteden ödün vermeden temin etmek.
- ✚ Müdürlüklerin ortak ihtiyaçlarını koordine ederek karşılamak.

2.13.6. İhale Bürosu:

- ✚ İhale usulüyle alımı yapılacak olan mal, hizmet ve Yapım İşlerine ilişkin belgeleri Kamu İhale Kanununda belirtilen esaslar doğrultusunda düzenleyerek Kamu İhale Kurumu Bülteni, ulusal ve yerel basında ilana çıkarmak.
- ✚ Yapılacak olan ihalelerle ilgili standart formlar, teknik şartnameler vs. düzenleyerek yapılan işle ilgili ihaleyi sonuçlandırmak ve yüklenicilerle belediyemiz arasında sözleşme yapılması ve/veya yapılmaması ile ilgili belgeleri düzenlemek.

- ✚ Birimin sunduğu hizmetlerle ilgili ihale işlemlerini, bunların hak edişlerinin takibini ve kontrolünü yapmak.
- ✚ 2017 Yılında 8 Adet Hizmet Alım İhalesi, 7 Adet Mal Alım İhalesi ve 4 Adet Yapım İhalesi yapılmış olup sonuçlandırılmıştır.
- ✚ Yapılan Mal, Hizmet ve Yapım İhalelerin hakedişlerini kontrol etmek eksik ne varsa eksikliklerin tamamlanması
- ✚ Yapılan Mal ve Yapım İhalelerin Sözleşmeleri SGK bildirmek
- ✚ İhalelerle ilgili SGK den gelen yazılara cevap vermek
- ✚ Yapılan tüm ihalelerin geçici ve kesin teminatları usulüne uygun serbest bırakmak
- ✚ İhaleye girecek olan tüm yüklenicilerin evraklarını aslı gibidir yapmak.
- ✚ Yapılan Tüm İhale dosyalarını 4 nüsha halinde hazırlamak bir nüshası ilgili birim müdürüne bir nüshası Mali Hizmetlere bir nüshası Yükleniciye bir nüshası da ihale bürosunda saklamak
- ✚ Yapılan tüm ihalelerin sözleşmelerini hazırlamak
- ✚ İhale kararlarını İhale Komisyon üyeleriyle birlikte hazırlamak
- ✚ Belediyemizde ihaleyi alan birinci en avantajlı ve ikinci en avantajlı isteklilerin GBT sini sorgulamak için Emniyete yazı yazmak GBT gelmeyinceye kadar sözleşme imzalamamak.
- ✚ Yapılan Mal, Hizmet ve Yapım İhalelerin hakedişlerini kontrol etmek ve dosyalamak.
- ✚ Yapılacak Mal ve Hizmet İhalelerin piyasa araştırması yapılarak yaklaşık maliyeti tespit etmek
- ✚ 4734 ve 2886 sayılı kanununa göre ihaleleri yapmak
- ✚ 4735 sayılı sözleşme kanuna göre sözleşmeleri hazırlamak
- ✚ Yapılacak Mal, Hizmet ve Yapım İhalelerin uygulama yönetmenliğin dışına çıkmadan ihaleleri hazırlamak ve sonuçlandırmak.

2.13.7.İdari İşler Birimi:

- ✚ Birimlerce kullanılacak ve/veya kullanılan elektrik, su ve data hatlarının ödemelerinin zamanında yapılmasını sağlamak.
- ✚ Hizmet binasını temizlik ve hijyen açısından kontrol etmek.
- ✚ Hizmet binamızın iç ve dış birimlerle iletişimini, ısı ve aydınlatma sistemlerini herhangi bir aksamaya mahal vermeden, üst seviyede sorumluluk bilinciyle sağlamak.

2.13.8.İdareye İlişkin Bilgiler

2.13.8.1.Fiziksel Yapı

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Yenişehir Belediyesi İdari Binasının 1. Katında tahsis edilen yerde hizmet vermektedir.

2.13.8.2.İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde iş ve işlemler 4 Memur, 4 işçi (Destek Hizmetleri Müdürü, İhale Bürosu, Satın Alma ve santral görevlisi olmak üzere 8 personel ile hizmet vermektedir.

2.13.8.3.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Destek Hizmetleri Müdürü; İlgili yasalar ve Belediye Encümenince alınan kararları uygulamakla yükümlüdür. Müdürlüğün tüm faaliyetleri yürürlükteki kanun ve mevzuatlara uygun olarak yapılmaktadır. Müdürlüğün İhale ve Satın Alma işlemleri K.İ.Kanunu ve yasalara uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

2.13.9.Temel Politikalar ve Öncelikler:

Yapılacak hizmet ve yatırımlarla ilgili olarak, sorun ve ihtiyaçlar tespit edildikten sonra belediye başkanlığınca öncelik durumuna göre kararlar verilmekte ve birimize diğer birimlerden gelen talepler baz alınarak gerekli işlemler hemen yapılmaktadır.

2.13.10.Yenişehir Belediyesince 2017 yılında yapılan ihaleler:

Sİ RA NO	İŞİN ADI	YAKLAŞI K MALİYE Tİ	SÖZLEŞME BEDELİ	İHAL E USUL U	İHALE TARİH İ	KAZANAN FİRMA	FİRMANI N BAĞLI BULUNDU ĞU İL
1	11 ay süreyle 41 kişilik Yardımcı zabıta ve 4 kişilik Büro personeli çalıştırılması hizmet alım işi.	1.447.892, 69 TRY	1.376.276,44 TRY	21/B	23.1.201 7	Esn inşaat temizlik taşımacılık gıda madencilik sanayi ve ticaret limited şirketi	Diyarbakır
2	11 Ay süreyle 4 Mühendisle Teknik Hizmet alımı	198.781,51 TRY	189.315,72 T RY	Pazarl ık 21(b)	1.2.2017	Essur taşımacılık plastik ambalaj ürünleri sosyal hizmetler tarımsal hayvancılık gıda iç ve dış ticaret limited şirketi	Diyarbakır
3	6000 litre Kurşunsuz Benzin 95 oktan ve 100000 litre Motorin (Euro Dizel) mal alım işi	421.098,72 TRY	390.220,00 TRY	Pazarl ık 21(b)	6.3.2017	Gaziler petro51 ürünleri nakliye mobilya inşaat dayanıklı tüketim malları sanayi ve ticaret limited şirketi.	Diyarbakır
4	Yenişehir Belediyesine bağlı 13 mahalle, cadde ve Sokaklarına Kilitli Parke Taşı Beton Bordur ve Beton oluklu	5.228.722, 52 TRY	2.369.315,50 TRY	açık ihale	15.5.201 7	Mehmet kılıç - 33529088402, alfem inş.turz.nak.pet.ürün.tem.san.t ic.ltd.şti iş ortaklığı	Diyarbakır
5	RAMAZAN PAKET ALIMI	96.920,00 TRY	78.300,00 TRY	açık ihale	30.5.201 7	Ams gıda pazarlama inşaat tekstil sosyal hizmetler ithalat ihracat sanayi ve ticaret limited şirketi	Diyarbakır
6	İFTAR YEMEĞİ HİZMET ALIMI	271.639,20 TRY	246.330,00 TRY	Pazarl ık 21(b)	29.5.201 7	Çamlıca catering gıda sanayi ve ticaret ltd. şti	Diyarbakır

7	Belediyemiz Sınırları Dahilinde Bulunan Tüm Yerlerdeki Katı Atıkların Toplanması, Taşınması ve Kent Temizliği İşi	26.958.428,00	18.956.500,70 TRY	açık ihale	4.7.2017	(demtaş temizlik makina inş.gıda tur.san.ve tic.ltd.ş, frd sosyal hizmetler elektrik makina inşaat sanayi ve ticaret limited şirketi iş ortaklığı)	Diyarbakır
8	8 Ay süreli 10 kişilik personel hizmet alımı	208.792,43	202.993,70 TRY	açık ihale	3.7.2017	Çelebi kurumsal hizmetler oto kiralama tarım ürünleri sanayi ve ticaret limited şirketi	Diyarbakır
9	8000 Litre Kurşunsuz Benzin (95 Oktan) ve 110000 Litre Motorin (Euro Dizel) Alım İşi	446.601,44	408.200,00 TRY	açık ihale	3.7.2017	Polat petrol tic.kolektif şirketi mehmet üçdağ ve ortağı	Diyarbakır
10	DİYARBAKIR İLİ YENİŞEHİR İLÇESİ TURGUT ÖZAL İLKOKULU, ŞEHİT BAŞKOMİSER FATİH ÖZDİL ORTAOKULU, 24 KASIM İLKOKULU A VE B BLOKLARI BİNALARI VE 5 NİSAN İLKOKULU ONARIM	789.628,61	399.900,00	açık ihale	13.7.2017	1 kısım ve 4 kısım akboğa 2 kısım orbel 4 kısım akatlar	Diyarbakır
11	ÇOCUK OYUN GRUBU ALIMI VE MONTAJI İŞİ	297.000,00	196.435,00 TRY	açık ihale	14.7.2017	Peker inşaat mühendislik müşavirlik mimarlık nakliye sanayi ve ticaret limited şirketi	Siirt
12	Belediyemiz Kadın ve Aile Hizmetlerinde Sinema ve	193.000,00	171.715,00	pazarlık 21(f)	17.7.2017	Fatih büro mak. bilg. kırt. elekt. inş. san. ve tic. ltd. şti.	Diyarbakır

	Tiyatro Salonlarında Kullanılmak Üzere 34 Kalem Malzeme Alımı ve Montajı						
13	İmar İhalesi 18. Madde uygulaması	75.480,00	54.510,00 TL	Pazarlık 21/f	01/08/2017	Metka harita	Diyarbakır
14	Zırhlı Cam Alımı ve Kurulumu	137.732,00 tı	109.246,00	Pazarlık 21/f	23/10/2017	Bayram direk	Diyarbakır
15	Memur Öğle Yemeği	812.586,40 TL	769.720,00	Açık	14/11/2017	Metropol	İstanbul
16	Yenişehir İlçesi Güvendere İlkokul-Ortaokul Onarım İşi	173.651,62 TL	110.720,00	AÇIK	11/12/2017	Özgür harman	Diyarbakır
17	2017 Model Kabinli Pikap alımı	188.400,00 TL	188.000,00	AÇIK	11/10/2017	Kardelen otomotiv inşaat san.tic. ltd.şti.	Diyarbakır
18	Yenişehir İlçesine Bağlı Mustafa Kemal İmam Hatip Ortaokulu 100 Yıl İlkokulu Yeni Diyarbakır Anadolu Lisesi Onarım işi	403.625,20 tı	233.800,00	AÇIK	4/01/2018	Zal gayri menkul (birinci ve üçüncü) kısım veska tic. 2 kısım	Diyarbakır
19	12 Ay süreli 8 adet araç kiralama hizmet alımı	205.680,00	179.160,00	AÇIK	5/1/2018	Doğ sav tic.ltd.şti.	Diyarbakır

2.13.11.2017 Yılında Yapılan Mal ve Hizmetlerin Kümülatif Toplamı:

	22-b	22-d*	22-d**	22-e	aylık toplam
Ocak	15.368,24 TL	215.717,31 TL	3.018,78 TL	1.350,00 TL	235.454,33 TL
Şubat	14.039,69 TL	297.909,75 TL	96,00 TL	0,00 TL	312.045,44 TL
Mart	3.028,61 TL	43.33,25 TL	953,40 TL	0,00 TL	434.320,26 TL
Nisan	1.941,85 TL	288.795,51 TL	1.526,45 TL	0,00 TL	292.263,81 TL
Mayıs	21.062,99 TL	409.339,44 TL	0.00 TL	0,00 TL	430.402,43 TL
Haziran	140.424,44 TL	443.845,38 TL	0.00 TL	0,00 TL	584.269,82 TL
Temmuz	5.749,01 TL	420.241,32 TL	467,50 TL	9.240,00 TL	435.697,83 TL
Ağustos	12.509,02 TL	322.003,03 TL	160,00 TL	0,00 TL	334.672,05 TL
Eylül	1.045,41 TL	325.473,29 TL	4.046,72 TL	0,00 TL	330.565,42 TL
Ekim	9.679,13 TL	349.648,99 TL	0,00 TL	0,00 TL	359.328,12 TL
Kasım	52.756,91 TL	532.613,62 TL	0,00 TL	0,00 TL	585.370,53 TL
Aralık	14.089,60 TL	327.015,55 TL	0,00 TL	0,00 TL	341.105,15 TL
Yıllık Toplam	291.694,90 TL	4.362.941,44 TL	10.268,85 TL	10.590,00 TL	4.675.495,19 TL

2.13.12.Yapılan İhalelerde Kırım Miktarını Gösterir Çizelge:

S.No	İhalenin Adı	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedelli	Fark
1	Kilitli Parke Taşı	5.228.722,52 TL	2.369.315,50 TL	2.859.407,02 TL
2	Ramazan Paketi	96.920,00 TL	78.300,00 TL	18.620,00 TL
3	İftar Yemeği	271.639,00 TL	246.330,00 TL	25.309,00 TL
4	Genel Temizlik Çöp İhalesi	26.958.428,00 TL	18.956.500,70 TL	8.001.924,30 TL
5	Motorin ve Benzin	446.601,44 TL	408.200,00 TL	38.401,44 TL
6	Çocuk Oyun Parkı	297.000,00 TL	196.435,00 TL	100.565,00 TL
7	Dört Okul Onarımları	789.628,00 TL	399.000,00 TL	390.628,00 TL
8	Park ve Bah.Pers.Alımı	208.292,00 TL	202.993,70 TL	5.799,00 TL
9	Ses Sistemi	193.002,67 TL	171.715,00 TL	21.287,67 TL
10	İmar İhalesi	75.480,00 TL	54.510,00 TL	20.970,00 TL
11	Büro Pers. Hizmet Alımı	1.447.892,69 TL	1.376.276,44 TL	71.616,25 TL
12	Teknik Pers. Hizmet Alımı	198.781,51 TL	189.315,72 TL	9.465,79 TL
13	Yakıt Alımı	421.098,72 TL	390.220,00 TL	30.878,72 TL
14	Zırhlı Cam Alımı	137.732,00 TL	109.246,00 TL	28.486,00 TL
15	Memur Öğle Yemeği	812.586,40 TL	769.720,00 TL	42.866,40 TL
16	Güvendere İlkokul Onarımı	173.651,62 TL	110.720,00 TL	62.931,62 TL
17	Kabinli Pikap Alımı	188.400,00 TL	188.000,00 TL	400,00 TL
18	3 İlkokulun Onarımı	403.625,20 TL	233.800,00 TL	169.825,20 TL
19	8 Adet Araç Kiralama Hiz. Alımı	205.680,00 TL	179.160,00 TL	26.520,00 TL
			TOPLAM KIRIM	11.629.435,82 TL

2.13.13.Diğer Hususlar

2.13.13.1.İdarenin Amaç ve Hedefleri

- ✚ Personelin hizmet içi eğitimden geçirilerek sunulan hizmetin eksiksiz ve doğru olarak yapılmasını sağlamak.
- ✚ Belediye gelirleri göz önünde bulundurularak yapılan alımların kurumun ödeme planına uygun ve hizmeti aksatmayacak şekilde gerçekleştirmek.
- ✚ Kırtasiye, madeni yağlar, filtreler ve temizlik malzemelerinde olduğu gibi diğer depolamaya müsait alımların da toplu olarak (3-6-12 aylık) yapıp uygun depolarda korunarak kontrollü bir şekilde dağıtımının gerçekleştirilebilmesini sağlamak.
- ✚ Destek Hizmetleri Müdürü ve alımı yapan personelin, kaliteli ve uygun fiyata mal ve hizmet temin edebilmesi, piyasa koşullarına hâkim olabilmesi için fuarlar, seminerler, internet ve üretici firmalarla ilgili çalışmalar yapmak, kendi alanında her konu ve ürün hakkında bilgi sahibi olmasını sağlamak.
- ✚ Gerek ihale ve gerekse doğrudan temin yoluyla alınan mal ve hizmetlerde kaliteyi en ekonomik fiyatlarla elde edebilmek için adil, rekabete dayalı ve şeffaf yönetim anlayışıyla hareket etmek.
- ✚ Mal ve hizmet temininde yakıt ve zaman tasarrufunu dikkate alarak Piyasa Araştırmaları ve Teklif Mektuplarının İnternet ortamında mal ve hizmet üreten firmalara E-Posta yoluyla iletmek.

2.13.13.2. Üstünlükler

- ✚ Eğitimli personelle yapılacak çalışmalardan daha verimli sonuçların elde edilebilmesi.
- ✚ Kaliteli mal ve hizmetin uygun fiyata temin edilebilmesi.
- ✚ Toplu alımların çok uygun fiyatlarla yapılabilmesi.
- ✚ Piyasaya hâkim, üretilen mal ve hizmeti kaynağından (aracı kullanmadan) temin edebilen personelle çalışma olanağı yakalamak.
- ✚ Alımlarda kullanılan araç ve yakıt tasarrufu sağlamak.
- ✚ Zaman ve kırtasiye tasarrufu sağlamak.

2.13.13.3. Zayıflıklar

- ✚ Alış-veriş yapılan esnaf ve firmalardan bir kısmının elektronik iletişim kurma imkân ve bilgisine sahip olmayışı.

2.14. SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2.14.1.Amaç: 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde ilçemiz sınırları içerisinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimler) ayni ve nakdi her türlü yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmekle görevlidir.

Kişi ve ailelerin kendi bünye ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olunması, hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetlerin yürütülmesi amaçlanmıştır.

2.14.2.Fiziki Yapı: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü; 1 müdür, 1 sorumlu ve 2 birimden oluşur. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü; kalemi, evde bakım hizmetleri olmak üzere 2 adet alt birimden oluşmaktadır.

2.14.3.İnsan Kaynakları:

Sosyal Yardım İşler Müdürlüğünde 1 müdür memur, 1 gerçekleştirme görevlisi kadrolu işçi, TYP (Toplum Yararına Proje) Vasisıyla 23 çalışan ve 1 hizmet alımı aracın şoförü olmak üzere toplam 26 personel ile çalışmalarını yürütmüştür.

2.14.4.Yapılan Faaliyetler:

- ✚ Yenişehir Spor Kulübü Derneğine 105.000.00 TL tutarında maddi yardım desteğinde bulunulmuştur.
- ✚ Farklı il ve ilçelere gitmek isteyip, gidemeyen 4 aile istedikleri il ve ilçelere gönderilmiştir.
- ✚ Çeşitli yardım talepleri, elektrik, su vs. farklı konularda kurumumuz dışında başka kurum ve kuruluşlarda işleri biten 39 kişi tarafımızdan ilgililerle görüşülüp, iş ve işlemlerinin yapılması için yardımcı olunmuştur.
- ✚ Saha çalışmalarında telefonla ve kurumumuza şahsen yapılan yardım taleplerinde vatandaşlarımızla yaptığımız görüşmelerde suça bulaşmış, suça bulaşabilecek kişi ve ailelere dostane fikir ve yaklaşımlarımızla yaşadıkları zorlu hayatın sarsıntılarından bir nebze bile olsa kurtulmalarına yardımcı olmak için onlarla; etkin dinleme ve etkin koşarak rahatlamalarına yardımcı olunmaya çalışılmıştır.
- ✚ Standart dosya planına göre; zamanında dosyalama ve arşivleme yapılmıştır.
- ✚ Büro hizmetlerini ve personelin özlük hakları ile ilgili işleri ve resmi yazışmalar zamanında yapılmıştır.
- ✚ Gelen dilekçeler doğrultusunda ilgili birim ile koordinasyon kurmak, gelen dilekçelere süresi dâhilinde cevap verilmiştir.
- ✚ Haftanın ilk gününde elektronik posta yoluyla iletişim kurmak isteyen vatandaşlarımızın herhangi bir konuda girip, girilmediğini tespit etmek için e-maillere bakılmıştır.
- ✚ Müdürlük tarafından ihtiyaç duyulan demirbaş eşya ile kırtasiye ve araç gereçlerin temini kayıtları tutulmuştur, Müdürlüğe ait yazışmalar yapılmış ve kayıtları tutulmuştur. Evraklar dağıtılmıştır. Dosyalanmalar ve muhafazası yapılmıştır. Müdürlük bütçe ve kadrosu hazırlanmış, bütçeye göre sarf işlemleri ayniyat ve mutemetlik işleri yürütülmüştür.

Sosyal İşler Müdürlüğü Bünyesinde Bulunan Evde Bakım Hizmetleri Birimimiz Tarafından Yapılan Yardımlar

Sağlık Hizmeti

- ✚ Sağlık Hizmeti: 189
- ✚ Sağlık Takibi Yapılan Hasta Sayısı: 142
- ✚ Hastaneye Götürülen Kişi Sayısı: 13

Temizlik Hizmeti

- ✚ Temizlik Hizmeti Verilen Aile Sayısı: 57 ve 205 defa ailelere bu hizmet verilmiştir. (Farklı Sebeplerden İptal Edilen 14 Ev)

- ✚ Taziye Hizmeti Gün Sayısı: 3

Boya, Badana Ve Onarım Hizmeti

- ✚ Onarım ve Boya Yapılan Ev Sayısı: 22

- ✚ Badanası Yapılan Okul Sayısı: 2

- ✚ Taziye Evi Badana Sayısı:1

Dağıtılan Mallar

- ✚ Ramazan da Sıcak Yemek Verilen Aile Sayısı: 200 (18 Gün, 19.320 Porsiyon Sayısı)

- ✚ Toplam Verilen Gıda Sayısı: 1549

- ✚ Uşak Belediyesinden Giysi Yardımı:5246 Parça, 1000 Aileye Dağıtılmıştır.

- ✚ Kurban Eti Verilen Ev Sayısı: 1000 Aile Toplam 2000 Kg

- ✚ Şeker ve Kolonya Verilen Aile Sayısı: 2000

- ✚ Giysi Verilen Aile Sayısı: 8550 Parça Sayısı: 9844

- ✚ Kandil Simidi Verilen Kişi Sayısı: 3250

- ✚ Çocuk Giyimi: 550

- ✚ Kırtasiye Verilen Çocuk Sayısı: 15

- ✚ Isıtıcı Verilen Ev Sayısı: 1

- ✚ Baza Verilen Ev Sayısı: 4

- ✚ Televizyon Verilen Ev Sayısı: 2

- ✚ Çocuk Montu Verilen Kişi Sayısı: 200

- ✚ Çamaşır Makinesi Verilen Ev Sayısı: 4

- ✚ Hasta Bezi Verilen Paket Sayısı:76

- ✚ Bebek Maması Verilen Çocuk Sayısı:289

- ✚ Çocuk Bezi Verilen Aile Sayısı: 350

- ✚ Buzdolabı Olmayan Ailelere Şengal Kampında Kalan 94 Buzdolabı dağıtılmıştır.

- ✚ Organizasyonlara Katkı Sayısı: 2

- ✚ Başkanımızın Yaptığı Bağışlar: 1 Adet Çamaşır Makinesi, 5 Adet Gıda, 2 Adet Tekerlekli Sandalye, 2 Paket Oyuncak

Saha Çalışması Verileri

- ✚ Gidilen Toplam Ev Sayısı: 3066

- ✚ Yanan Evlerin İncelenme Sayısı: 13

2.15. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2.15.1. Misyon: Yenişehir Belediyesi sınırları içerisinde bulunan çocukların, gençlerin ve yetişkinlerin;

- ✚ Öğrenebilecekleri,

- ✚ Dinlenebilecekleri,

- ✚ Eğlenebilecekleri,

Kentin sahip olduğu kültürel, tarihsel, sosyal ilişkilerin korunmasına, geliştirilmesine, zenginleştirilmesine Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü aracılığıyla hizmetlerin sunulmasıdır.

2.15.2. Vizyon: Vatandaşlarımızın kültürel, sanatsal ve sosyal taleplerine cevap verebilecek etkinlik alanları oluşturmak, kent gelişimine hizmet etmektir.

2.15.3.Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Yenişehir Belediyesi sınırları dâhilinde bulunan ve kentin sosyal dokusunu, kültürünü, tarihini anlamaya, tanıtmaya yönelik çalışmalar yapmak ve talepte bulunanların ihtiyaçlarına cevap verecek organizasyonlar hazırlamak, vatandaşlarımızın sosyal alanda karşılaştıkları sorunlara çözümler bulmak Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü yetki, görev ve sorumlulukları olarak belirlenmiştir.

2.15.4. Faaliyetler:

- ✚ Verilen Kurslar: Bağlama, Gitar, Halk Oyunları, Fitness ve Aerobik kursları verilmiştir.
- ✚ Belediyemiz sınırları dahilinde Aile ve Sosyal Politikalar başkanlığına bağlı “Sevgi Evleri”nde kalan kimsesiz çocuklara Müdürlüğümüzce 86 Çift ayakkabı dağıtımı yapılmıştır.
- ✚ Müdürlüğümüzce Büyükşehir Belediyesine ait Konferans salonunda Siyeri Nebi Programı düzenlendi ve bu programımıza katılan 1700 kişiye Peygamber Efendimizin Hayatını Anlatan Kitaplar hediye edildi.
- ✚ Şehidimiz için 1150 kişilik Mevrit Yemeği verildi.
- ✚ Belediyemiz sınırları dahilindeki Anasınıflarına 1100 adet Eğitim Materyal Seti dağıtıldı.
- ✚ Gençlerle buluşma programı kapsamında 270 kişilik yemek ve 50 yetim çocuğa giyim yardımı yapıldı.
- ✚ Müdürlüğümüzce Büyükşehir Belediyesine ait Konferans Salonunda düzenlenen Hacivat Karagöz etkinliğimize 11.000 İlkokul düzeyindeki çocukların ulaşmaları dahil katılımları sağlanmıştır.
- ✚ Belediyemiz ile Gençlik Spor İl Müdürlüğü arasında “Hayallerime Dalıyorum Yüzmeyi Öğreniyorum” Projesi kapsamında protokol imzalanıp, dezavantajlı öğrencilere yüzme eğitimini kapsamaktadır.

2.15.5. Sonuç Değerlendirme: 2017 yılı içerisinde yaptığımız çalışmalarda birim içerisinde uyum iş bölümü ve teknik konularla ilgili bir sorun yaşanmamıştır. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren tüm ünitelerde ileriye doğru atılım yapacak, gittikçe genişleyecek bir yapılanma yolu tercih edilmiştir. Kültürel ve sanatsal faaliyetlerin akademik düzeyde eğitimciler tarafından yapılması birincil hedefimiz olmuştur.

2.16. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

2.16.1.Misyon: Yenişehirli olma bilincini geliştirerek ve kent kimliğine sahip çıkarak, model olabilecek bir kent oluşturmaktır. Yenişehir kimliğinin oluşturulmasında izlenecek iletişim yöntemlerinin önemi büyüktür. Şeffaf ve etkin bir iletişim yoluyla Yenişehir Belediyesi’nin kurumsal kimliğinin, imajının ve itibarının güçlendirilmesini çabalayan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Yenişehir İlçesinde ikamet eden yurttaşların belediyeden memnuniyetini en üst düzeye çıkartmayı kendisine misyon olarak belirlemiştir.

2.16.2.Vizyon: Yenişehir’de tüm kesimlerin barış ve sevgi içerisinde bir arada yaşadığı, Yenişehir Belediyesi ile yurttaşlar arasında etkin bir iletişim stratejisi oluşturmak.

2.16.3. 01.01.2017/31.12.2017 Tarihleri Arasında Yapılan Faaliyetler:

- ✚ Yenişehir Belediyesi'nin hizmet amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, halkla ilişkilerle ilgili konularda gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı ve kurumsal temelde sağlıklı bir halkla ilişkiler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütülmüştür.
- ✚ Yenişehir Belediyesi'nin izlediği politikaların, halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı olumlu hisler beslemesini sağlanmıştır.
- ✚ Halkın yönetim hakkındaki düşüncelerinin yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmalar, yürütülmüştür.
- ✚ Halkın istek, şikâyet, görüş ve önerilerini kayıt altına almak, ilgili birimlere aktarmak ilgili konunun çözülüp çözülmediğinin takibi tarafımızdan yapılarak, sonuçlarını vatandaşlarımıza telefon veya mail ile bilgi verilerek geri dönüş sağlanmıştır. Diğer belediyelere bağlı olarak gelen şikâyetleri de ilgili belediye'ye bildirmek suretiyle yardımcı olunmuştur.

Halkla İlişkiler Birimimizin Yaptığı Çalışmalar:
E-Şikayet

Yenişehir Belediyesi'ne bağlı mail iletişim adreslerinin Whatsapp ihbar hattı'nın tamamı aktif hale getirilmiştir. Başbakanlığa bağlı BİMER iletişim Adresini kullanmaktayız. Gelen maillerin içeriğine göre ilgili birimlere aktarılması, ilgili birimin konunun çözülüp çözülmediğinin takibi tarafımızdan yapılarak ve sonuçlarını vatandaşlarımıza mail ile ulaşılarak cevap verilmiştir.

halklailiskiler@diyarbakiryenisehir.bel.tr
basin@diyarbakiryenisehir.bel.tr
bimer.basbakanlik.gov.tr

Dilekçe, Mail Yolu ile Müdürlüklerimize Gelen Şikayet ve İstekler:

- ✚ Zabıta Müdürlüğü ile ilgili (45)
- ✚ Temizlik İşleri Müdürlüğü ile ilgili (38)
- ✚ Fen İşleri Müdürlüğü ile ilgili (26)
- ✚ Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile ilgili (30)
- ✚ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile ilgili (29)
- ✚ Mali Hizmetler Müdürlüğü ile ilgili (20)
- ✚ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile ilgili (6)
- ✚ Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile ilgili (22)

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Telefon Hattına Gelen İstek ve Şikayetler:

2017 yılında ortalama olarak telefon hattımıza 7500 çağrı gelmiştir. Gelen çağrılar doğrultusunda ilgili müdürlüklerle görüşülerek sorunların çözümü ve sonuçlandırılması sağlanmakta olup, sonuç alınarak vatandaşlar bilgilendirilmiştir.

Faaliyetlerimiz.

- ✚ Belediye Başkanı'nın esnaf gezileri programının çekimleri yapıldı. Esnaflardan gelen, elbise, giyim kuşam ve gıda yardım malzemelerinin çekimleri yapıldı.
- ✚ Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'nün program gereği kadınlar gününde dinletiler, eğenceler ve çeşitli aktivitelerin kamera çekimleri yapıldı
- ✚ Mahallelere yapılması gereken hizmetlerin yerinde tespit ve gereğinin yapılması ile ilgili görüntüler alınmıştır.

- ✚ Dokuz Çeltik Mahallesi'nde izinsiz yapılan kaçak yapıların tespiti esnasında görüntü ve resim çekimi yapıldı.
- ✚ Yenişehir Belediyesi'ne gelen şikayetler üzerine şehirde uygunsuz ve izinsiz büfelerin yıkımı esnasındaki görüntü ve resimler alındı.
- ✚ Hevsel Mahallesi'nin bazalt ve malzeme dökümü esnasındaki görüntü ve resimleri alındı
- ✚ şehit edilen J.Uzm.Çvş. Hatip ÇAĞLAR'ın cenaze töreni görüntü ve resim çekimi yapıldı.
- ✚ İl müftülüğünde yenişehir ilçe imamları ile toplantı görüntüleri alındı.
- ✚ Cumhurbaşkanlığı desteği ile aşure etkinliğinde görüntü alındı.
- ✚ yenişehir ilçesine bağlı okulların tadilat ve bitim aşaması görüntüleri alındı.
- ✚ Belediye Başkan Vekili Serdar KARTAL Muhtarlarla Bir Araya Geldi
Yenişehir Belediye Başkan Vekili Serdar KARTAL Mahalle muhtarlarıyla toplantı yaparak sorunları ve talepleri dinlediği toplantının görüntüleri alındı.
- ✚ Kaymakam ve Belediye Başkan Vekili Serdar KARTAL İlköğretim Haftası Kutlama Etkinlik görüntüleri alındı.
- ✚ Belediye Başkan Vekili Serdar KARTAL Proje Çalışma Alanlarını Yerinde İnceledi.
Görüntüleri alındı.
- ✚ Belediye Başkanı Serdar KARTAL Gazilerimizi Ziyaret Etti. Görüntüleri alındı.
- ✚ Belediye Başkan Vekili Serdar KARTAL Ofis Semtinde Esnafları Ziyaret etti. Görüntüleri alındı.
- ✚ Belediye Başkanı Serdar KARTAL, Kocaköy'de bölücü terör örgütü üyesi hainlerce şehit edilen J.Uzm.Çvş. Hatip ÇAĞLAR'ın cenaze törenine katıldı. Görüntüleri alındı.
- ✚ Kaymakam ve Belediye Başkanı Serdar KARTAL, asker ve polislerimizle bir süre sohbet ettikten sonra uygulama noktalarını inceledi. Görüntüleri alındı.
- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkanı Serdar KARTAL Şehidimiz Hatip ÇAĞLAR için okutulan Mevlid-i Şerif programına katıldı. Görüntüleri alındı.
- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkanı Serdar KARTAL Tanışık Köyünü ziyaret etti. Görüntüleri alındı.
- ✚ Belediyemiz tarafından, ilçemize bağlı 4 okulun bakım ve onarımını yapılırken, diğer okullarımız konusunda çalışmalarımız da aralıksız devam ediyor. Görüntüleri alındı.
- ✚ Belediyemiz, park ve bahçeler müdürlüğünün yürüttüğü bakım onarım ve yenileme çalışmalarını kapsamında Şehitlik Mahallesinde bulunan park alanının tamamını değiştirerek, onarımını yapıyor. Görüntüleri alındı.
- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkanı Serdar KARTAL İmam Hatip Okullarının 104.Kuruluş Yıl Dönümü Programında Katıldı. Görüntüleri alındı.
- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkanı Serdar KARTAL 19 Ekim Muhtarlar Günü kapsamında düzenlenen programda Muhtarlarımızla buluştu. Görüntüleri alındı.
- ✚ Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğümüz tarafından ilçemiz sınırları dahilinde bulunan yollarımızda program çerçevesine yenileme ve asfalt çalışmalarımız devam etmektedir. Görüntüleri alındı.
- ✚ Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü ekiplerimiz, İlçemizde bulunan yolların bakım onarım çalışmalarını yoğun program çerçevesinde devam ettirmektedir. Daha kaliteli bir Yenişehir için imar yollarının açılması ve vatandaşlarımızın Belediye hizmetlerinden en üst seviyede yararlanması için çalışmalarımız tüm hızıyla devam etmektedir. Görüntüleri alındı.
- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkanı Serdar KARTAL geçtiğimiz günlerde Kocaköy'de şehit olan Uzman Çavuş Hatip ÇAĞLAR'ın ailesini evinde ziyaret etti. Görüntüleri alındı.

- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkanı Serdar KARTAL 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı dolayısıyla düzenlenen törene katıldı. Görüntüleri alındı.
- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkanı Serdar KARTAL 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı resepsiyonuna katıldı. Görüntüleri alındı.
- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkanı Serdar KARTAL İl Müftülüğü kampüsü içerisine Belediyemiz tarafından yapılan 4-6 yaş Kur'an Anaokulu 'nu ziyaret etti. Görüntüleri alındı.
- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkanı Serdar KARTAL Karacadağ Anaokulu'nu ziyaret etti. Görüntüleri alındı.
- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkanı Serdar KARTAL Diyarbakır İl Müftüsü Burhan İŞLEYEN'i ziyaret etti. Görüntüleri alındı.
- ✚ Belediyemiz tarafından yardıma muhtaç vatandaşlara gıda yardım paketi dağıtılıyor. Görüntüleri alındı.
- ✚ Belediyemiz tarafından okullarımızın tadilatı devam ediyor. Görüntüleri alındı.
- ✚ Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ekipleri "HUZUR UYGULAMALARI" kapsamında denetim ve uygulamalarına devam ediyor görüntüleri alındı.
- ✚ Park Bahçeler Müdürlüğümüze bağlı ekipler ilçemiz genelinde budama çalışmalarına devam ediyor. Görüntüleri alındı.
- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkanı Serdar KARTAL, ilimize gelen Genelkurmay Başkanı Orgeneral Hulusi AKAR ve beraberindeki Kuvvet Komutanlarını Sayın Valimiz Hasan Basri GÜZELOĞLU,Vali Yardımcılarımız ve İlçe Kaymakamlarımızın bulunduğu karşılamada yer aldı. Görüntüleri alındı.
- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkanı Serdar KARTAL, Huzurevleri Mahallesinde meydana gelen çatışmada şehit olan Polis Memuru Ahmet Alp TAŞDEMİR'i defnedilmek üzere memleketi Manisa'nın Salihli ilçesine uğurlamak üzere İl Emniyet Müdürlüğü önünde düzenlenen törene katıldı. Görüntüleri alındı.
- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkanı Serdar KARTAL,Abdulhamit'in torunlarına Osmanlı Okçuluğu Öğretiyor. Görüntüleri alındı.
- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkanı Serdar KARTAL,Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün ebediyete intikalinin 79. yılı nedeniyle Cahit Sıtkı Tarancı Kültür Merkezi'nde düzenlenen Atatürk'ü Anma programına katıldı. Görüntüleri alındı.
- ✚ Zabıta ve emniyet ekipleri, huzur operasyonu düzenledi.Görüntüleri alındı.
- ✚ İlçemize Bağlı Mahalle Muhtarları ile İstişare Toplantısı Yapıldı. Görüntüleri alındı.
- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkanı Serdar KARTAL,Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün 15 Kasım 1937 tarihinde Diyarbakır'ı teşriflerinin 80. yıl dönümü kapsamında Diyarbakır Gar Binası önündeki alanda yapılan kutlamaya katıldı. Görüntüleri alındı.
- ✚ Vatandaşların öneri, şikayet ve taleplerini daha hızlı alabilmek için WhatsApp ihbar hattı kuruldu.
- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkanı Serdar KARTAL Köyleri Ziyaret Eti. Görüntüleri alındı.
- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkanı Serdar KARTAL geçtiğimiz günlerde ağabeyi rahmetli olan Bozek Köyü Muhtarımız Yusuf DALKILIÇ'ın taziyesine katılarak başsağlığı diledi. Görüntüleri alındı.
- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkanı Serdar KARTAL'ın talimatıyla 100. Yıl İ.Ö.O. 'nun tamir, tadilat ve yenileme çalışmaları başlamıştır. Görüntüleri alındı.

- ✚ Yenişehir Belediyesi Kadın Aile Birimi öncülüğünde eğitim gören kursiyerimizin hazırladığı el işi göz nuru eserler düzenlenen sergide sergilendi. Görüntüleri alındı
- ✚ "Yenişehir Belediyesi ilçede yeni imar yolları açıyor" Görüntüleri alındı.
- ✚ Yenişehir Belediyesi mahallelerde başlattığı yol yapım atağını sürdürüyor. Görüntüleri alındı.
- ✚ Yenişehir Belediyesi U-19 Futbol Takımından Önemli Başarı görüntüleri alındı.
- ✚ Yenişehir Belediyesi ve Gençlik Hizmetleri İl Müdürlüğü'nün iş birliği ile düzenlenen "Yüzmeyi Öğreniyorum Hayallerime Dalıyorum" projesinin birinci aşaması açılışından kareler: görüntüleri alındı.
- ✚ Zabıta ekipleri marketleri denetledi. Görüntüleri alındı.
- ✚ Kültür Parkı onarımı yapılarak yenilendi. Görüntüleri alındı.
- ✚ Ramazan ayında Yenişehir'e bağlı bazı karakollara sahur yemeği verildi. ve Ziyareti yapıldı. Görüntüleri alındı.

2.17. KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2.17.1.Amaç: Modern belediyeçilik anlayışı ile toplumdaki değişim ve dönüşümün kadınla başladığını ve kadınlarımızın eğitiminin önemli olduğunu benimseyen yönetim anlayışı çerçevesinde her kesimden kadınlarımıza ve gençlerimize gerekli projeler sunarak daha kaliteli hizmet sağlayabilmektir.

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü olarak: Kadınlarımıza ekonomik ve sosyal yaşam açısından çağdaş, mesleki ve sanatsal yeteneklerini geliştirmek amacındayız.

2.17.2.Fiziki Yapı :

- ✚ Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü ,Kadın ve Aile Hizmetleri Kalemi, Rabia Tül-Adeviyye Kadın Kültür ve Sanat Merkezi , Hz. Hatice Kadın Meslek Eğitim Merkezi, İplik Mahalle Evi , Ben-u Sen Mahalle Evi ve El Sanatları Sergi Merkezi'mizden oluşmaktadır.

2.17.3.Kalem Faaliyetleri

- ✚ Standart dosya planına göre; zamanında dosyalama ve arşivleme yapılmıştır.

Büro hizmetlerini ve personelin özlük hakları ile ilgili işleri ve resmi yazışmalar zamanında yapılmıştır.

Müdürlük tarafından ihtiyaç duyulan demirbaş eşya ile kırtasiye ve araç gereçlerin temini kayıtları tutulmuştur, Müdürlüğe ait yazışmalar yapılmış ve kayıtları tutulmuştur. Evraklar dağıtılmıştır. Dosyalanmalar ve muhafazası yapılmıştır. Müdürlük bütçe ve kadrosu hazırlanmış, bütçeye göre sarf işlemleri ayniyat ve mutemetlik işleri yürütülmüştür.

2.17.4.İplik Mahalle Evi:

- ✚ Öncelikle İplik Mahalle Evi' mizin fiziki koşullarının , açılacak olan atölye ve kurslarımızın eksiklikleri tespit edilerek, (Elektrik ,Tesisat vb.) demirbaş malzeme alımları talep edilip temin edildikten sonra uygun şartlarda hizmete sunulmuştur. Giyim Atölyesi, Kur'an-Kerim Kursu ve Okul Öncesi Bakımı ve Oyun Odası bulunmaktadır.

- ✚ Yenişehir Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü; Yenişehir İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü ve Yenişehir İlçe Müftülüğü tarafından görevlendirilen personeller ile İplik Mahalle Evi'nde koordineli olarak çalışılmaktadır.

2.17.5.Giyim Atölyesi: 15 Kursiyer ile hafta içi her gün ev hanımlarımıza hizmet vermektedir.

- ✚ İplik Mahalle Evi Giyim Atölyesinde yapılan ürünler dönem sonunda sergilenerek Yenişehir İlçe Halk Eğitim Müdürü, Öğretmenler, kursiyerler ve mahalle sakinlerinin katılımıyla etkinlik düzenlenmiştir.

2.17.6.Okul Öncesi Bakımı Ve Oyun Odası: Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğümüz çocuklarımızın daha güvenli bir ortamda eğitimlerini, öğrenimlerini sürdürebilmeleri ve kaliteli zaman geçirebilmelerini sağlamak amacıyla ihtiyaç olan kırtasiye malzemeleri temin ederek , Yenişehir İlçe Halk Eğitim tarafından talep ettiğimiz öğretmenler görevlendirilerek faaliyete başlamıştır. . Hafta içi her gün sabah ve öğlen olmak üzere toplamda 40 çocuğumuz mevcuttur. Okul Öncesi Bakımı ve Oyun Odası ziyaret edilip çocuklara çeşitli oyuncaklar ve hediyeler verilmiştir.

2.17.7.Kur'an-ı Kerim Kursu : Yenişehir İlçe Müftülüğü ile koordineli olarak çalıştığımız kursumuza ev hanımları ,gençler, çocukların katılımı sağlanarak sabah ve öğlen olmak üzere 2 sınıf 44 kursiyer ile eğitim-öğretim devam etmektedir. Amacımız sınıf ve kursiyer sayımızı arttırmak ve daha kaliteli eğitim vermektir.

2.17.8.Hz. Hatice Kadın Meslek ve Eğitim Merkezi

- ✚ Söz konusu yerin mevcut yapısı açılacak olan kurslar için uygun olmadığından gerekli (Tadilat, Bakım, Onarım, Tesisat, Boyama) işlemlerin yapılması kararlaştırılmıştır. Duvarlara bölme yapılıp sınıflar oluşturulmuştur. Yenişehir Belediyemiz ve Sosyal Kalkınma Derneği ile protokol imzalanmıştır.

26.12.2017 tarihinde davetlilerimizin katılımlarıyla Sn. Belediye Başkanımız Serdar KARTAL tarafından Hz. Hatice Kadın Meslek ve Eğitim Merkezi'miz halkımızın hizmetine sunulmuştur.

2.17.9. Hz. Hatice Kadın Meslek ve Eğitim Merkezimizde : Giyim, Kuaförlük, Kur'an-ı Kerim kurslarımız eğitime devam etmektedir.

Yenişehir Belediyesi , Yenişehir İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü ve Yenişehir İlçe Müftülüğü tarafından görevlendirilen usta öğretici ve öğretmenler ile Hz. Hatice Kadın Meslek ve Eğitim Merkezimizde koordineli olarak yürüttüğümüz Meslek Edinme Kurslarımız için çalışmalarımız devam etmektedir.

2.17.10.Kuaför Atölyesi: Malzemeler tamamlanıp atölye hazır konuma geldikten sonra sabah ve öğlen toplam 15 kursiyer ve 1 usta öğretici ile kursumuzun faaliyetleri sürmektedir.

2.17.11.Kur'an-ı Kerim Kursu:Yenişehir İlçe Müftülüğü ortak çalışma kapsamında yürüttüğümüz kursumuz 2 derslik olmak üzere 27 kursiyerimiz ile öğrenim vermeye devam etmektedir.

2.17.12.Dikiş Atölyesi : 2 derslik 2 Öğretmen ile 45 kursiyerimiz ile kadınlarımız yeteneklerini geliştirmeyi ve ekonomik olarak aile bireylerine katkıda bulunmalarını hedeflemekteyiz.

2.17.13.Rabia-Tül Adeviyye Kadın Kültür Ve Sanat Merkezi

- ✚ Rabiaa-Tül Adeviyye Kadın ve Kültür Sanat Merkezi'mizde: 1 kütüphane, 1 konferans salonu (176 kişilik), 1 etüt merkezi, 1 bale salonu, 1 cep sineması (54 kişilik), 1 çocuk bakım ve oyun odası, 1 fitness salonu, 2 derslik ve çeşitli amaçlarla kullanılacak olan 9 atölyemiz bulunmaktadır.

- ✚ Yenişehir İlçe Müftülüğü, Yenişehir İlçe Halk Eğitim Merkezi ve Belediyemizce ortak proje kapsamında düzenlenen kurslarımızda toplumumuzda özellikle kadınlar olmak üzere geniş kitlelere ulaşmayı hedeflemekteyiz.
- ✚ Merkezimizin fiziki koşullarının eksiklikleri, yanı sıra (demirbaş malzemeleri, temizlik ihtiyaç listesi, elektrik malzemeleri ,merkezimizin çevresindeki park düzenlenmesi için aydınlatma direkleri kablolar) tespit edilerek ihtiyaç listeleri oluşturuldu.
- ✚ Ayrıca; Fitness, Kuaför, Tiyatro ve Sinema koltukları için fiyat araştırılması yapıp Teknik Şartname hazırlandı ve merkezimiz için perde talebinde bulunulup alımı gerçekleştirilmiştir.
- ✚ Dikiş, Nakış, Dericilik Kuaförlük, El Sanatları (Takı tasarımı, Ahşap boyama) atölyelerimizle ev hanımlarımıza destek sunmaktayız.
- ✚ Kur'an-ı Kerim Kursumuz: 2 kurs 70 kursiyer.
- ✚ El Sanatları Kursumuz: 2 kurs 26 kursiyer.
- ✚ Nakış Kursumuz: 2 kurs 26 kursiyer.
- ✚ Kuaför Kursumuz: 1 kurs 14 kursiyer.
- ✚ Bağlama Kursumuz: 1 kurs 14 kursiyer.
- ✚ Halk Oyunları Kursumuz: 1 kurs 35 kursiyer
- ✚ Çocuk Gelişim (Kreş): 1 kurs 14 kursiyer
- ✚ Belediyemiz bünyesinde hizmet veren Merkezimizde Kadınlarımıza Meslek edinme kurslarımız, gençlerimizin öğrenimlerini kolaylaştırmak ve sosyal hayata etkin olarak katılımlarını sağlamak amacıyla açılan Merkezimizde ayrıca Meslek Edinme Kurslarımızdan faydalanan annelerin çocuklarına da kreşte sosyal etkinlik, gelişim, eğitim imkanları sunmaktadır.

2.17.14.Benu- Sen Mahalle Evi:

- ✚ Kur'an-ı Kerim Kursumuz: Yenişehir İlçe Müftülüğü ile yapılan çalışmamızda ev hanımlarımızın, gençlerimizin, çocuklarımızın Kur'an-ı Kerim okuyabilmeleri amacıyla 2 kurs ve 24 kursiyerimizle hafta içi her gün hizmet verilmektedir.

2.17.15.El Sanatları Sergi Merkezi: Kadın ve Aile Müdürlüğümüz bütçesinden Tadilat ve Onarım İşlemleri yapılmıştır.

El Sanatları Sergi Merkezi'mizde ; Yenişehir İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü ,Yenişehir İlçe Kaymakamlığına bağlı (ADEM) Çatom ve Diyarbakır Olgunlaşma Enstitüsü' ne ait ürünler bulunmaktadır.

Satışa sunulması için kadınlarımızın el emeği göz nuru emek verdikleri ürünler Sergi Merkezi'mizde halkımıza sunulacak açılmıştır.

2.17.16. 2017 Yılına Ait Etkinlikler :

- ✚ Halk Sağlığı Müdürlüğün tarafından görevlendirilen sağlık personelleri belediyemizdeki bayan personellere kadın sağlığı ile ilgili film gösterimi eşliğinde seminer düzenlendi.
- ✚ Kutlu Doğum Haftası münasebetiyle Büyükşehir Belediyesi Kongre Merkezi'nde program yapılmıştır.
- ✚ Hz. Ali Kur'an Kursu Hafızlık öğrencileri ile birlikte Hz. Süleyman Camiine gezi düzenlendi.
- ✚ Engelliler için yapılan programa katılım sağlandı.
- ✚ Yetim kalan çocuklar ziyaret edilip, hediyeler verilmiştir.
- ✚ Şehit ailelerimize ziyaretlere gidilmiştir.
- ✚ 19 Eylül Gaziler Haftası'nda aileler aranarak programa katılım sağlanmıştır.
- ✚ Ramazan ayında askerlerimize iftar yemeği verilmiştir.
- ✚ 15 Temmuz Şehitleri Anma Programı yapılmıştır.

2.18. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2.18.1. Genel Bilgiler

2.18.1.1.Misyon

Yenişehir Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Misyonu, hizmetlerin yapılmasında kullanılan kaynakların ekonomik ve sosyal şartlara bağlı, kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde kullanılması, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi sağlanarak hesap verilebilirliği kolaylaştırmaktır.

2.18.1.2. Vizyonu

Çok iyi yetişmiş ve yeterli sayıda personelle,
Verimliliği esas alarak,
Teknoloji Kullanımına öncelik tanıyarak,
Plan ve Projeye önem vererek,
Şeffaflık ve Katılımcılığı ön planda tutarak,
Kaynakların etkin kullanılması sağlanarak,
Faaliyetlerde ve hizmetlerde dünya standartlarına ulaşmaktır.

2.18.2.Görev, Yetki Ve Sorumluluklar

Mali Hizmetler Müdürlüğü; Yenişehir Belediyesinin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan ilgili mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar ile Başkanlık Makamı'nın yönlendirmeleri doğrultusunda, diğer birimlerle koordinasyonunu sağlamak,

Belediye bütçesini stratejik planı da göz önünde bulundurarak hazırlamak, bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabını hazırlamak,

İlgili mevzuatı çerçevesinde belediyenin gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelirlerin takip-tahsil işlemleri ile ödeme işlemlerini ve genel muhasebe hizmetlerini yürütmek,

Belediyenin uygulama sonuçlarını izlemek, mali kanunlarla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda Belediye Başkanı ve harcama yetkililerine gerekli bilgiyi sağlamak ve danışmanlık yapmak, ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,

İç kontrol sisteminin kurulması ve geliştirilmesi ile ilgili çalışmaları yapmakla görevlidir. Yenişehir Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü, yukarıda belirtilen görevlerini alt birimleri olarak ifade edilebilen (Emlak servisi de dâhil olmak üzere) gelirler birimi , Bütçe ve Performans Programı Alt Birimi, Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Alt Birimi Ayniyat servisi de dâhil olmak üzere giderler birimi kanalıyla yerine getirmektedir.

2.18.3.Sunulan Hizmetler

2.18.3.1.Gelirler Birimi :

- ✚ İlgili mevzuatı çerçevesinde Yenişehir Belediyesi'nin gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelirlerin takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- ✚ Belediye Gelirleri Kanunu'nun kapsamında yer alan vergi, harç, katılım payı ve diğer gelirlerle ilgili vergi kayıp ve kaçak kontrollerinin yapılmasını sağlamak,
- ✚ Emlak Vergisi Kanunu'nda belirtilen emlak vergilerinin kayıp ve kaçak kontrollerinin yapılmasını sağlamak, mükelleflere elden tebliğ edilmesi gereken ihbarname, tebligat gibi evrakların usulüne uygun olarak tebliğ edilmesini sağlamak,
- ✚ Belediye Gelirleri Kanunu'nda, ilgili mevzuatta ifade edilen ve diğer birimlerle ilgili olan gelirlerin tahakkuk işlemlerinin yapılmasını sağlamak, tahakkuk işlemlerinin yapılması esnasında tahakkukla ilgili birim müdürleriyle koordinasyon içinde çalışmak,
- ✚ Yenişehir ilçesi sınırları içinde bulunan mükelleflerden ilgili kanunlar çerçevesinde alınması gereken emlak vergisi, ilan ve reklâm vergisi, çevre temizlik vergisi, imar harç ve gelirleri, kira gelirleri, zabıta tarafından tanzim edilen tutanaklara ilişkin tahakkuk eden alacaklar,
- ✚ Belediye Meclisi tarafından tarifeye bağlanan ücretler ile benzeri vergi, harç, pay, ücret gibi gelirlerin zamanında ve usulüne uygun olarak tahakkuk ve tahsil edilmesini sağlayıcı çalışmaları kontrol ve koordine etmek, söz konusu gelirlerden tahsilâtı gecikenlere ödeme emri gönderilmesini sağlamak, ödemenin yapılmaması durumunda haciz işlemlerinin başlatılmasını ve yapılmasını sağlamak,
- ✚ Aylık gelir tablosu hazırlanmasını sağlayarak Mali Hizmetler Müdürüne sunmak gibi görevlerin yerine getirilmesi Yenişehir İlçe Belediyesi Gelirler birimi'nin sorumluluğu altındadır.

2.18.3.2.Muhasebe İş ve İşlemler:

- ✚ 5018 sayılı kanunun 53. maddesine göre belediyemizin mali tabloları, aylık mizan, gelir ve gider bilgileri Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Hesapları Bilgi Sistemine (KBS) internet ortamında her ay süresi aşılmadan veri giriş işlemleri gerçekleştirmek,
- ✚ Bütçe kesin hesabı hazırlanarak üst yöneticiye havalesini yapmak,
- ✚ Müdürlükler tarafından gönderilen mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait ödeme emirleri ilgili mevzuata uygunluk ve bütçe ödenek durumuna göre kontrol edilerek muhasebeleştirmek,
- ✚ Muhasebe işlemi ile firma ve kişiler adına tahakkuk ettirilen borçların ödemeleri süresi içerisinde hak sahiplerine yapmak,
- ✚ Müdürlüklerin acil ihtiyaçları için mutemetlere verilen avans-kredi ile ilgili gider belgelerini inceleyerek mahsubunu, mahsup dışı kalan avans ve kredilerin süresi içerisinde belediyemiz hesaplarına intikali sağlamak,
- ✚ Belediyemizle çalışan tüm firmalara ait geçici ve kesin teminat mektuplarının kayda alınması, saklanması ve iş bitiminde ilgiliye iade edilmesi ile ilgili iş ve işlemler yapmak,
- ✚ Aylık gelir ve gider işlemlerinin muhasebeleştirilmesi düzenli olarak yapılması, vergi dairesine her ay düzenli olarak Muhtasar beyannameleri verilmesini, personel maaş ödemeleri

her ay düzenli yapılarak muhasebe işlemleri gerçekleştirerek maaşlardan yapılan icra, sendika, kefalet kesintileri gibi ödemeler süresi içerisinde kurum ve kişilerin hesaplarına yatırılmıştır.

2.18.3.3.Bütçe ve Performans Programı Alt Birimi:

- ✚ Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- ✚ Bütçeyi hazırlamak, ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak, bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- ✚ Ödenek gönderme belgesi düzenlemek, stratejik plan-performans programı ve bütçe uyumunu değerlendirmek, bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak gibi çalışmalar bütçe ve performans programı alt biriminin faaliyetleriyle gerçekleştirilmek,
- ✚ Muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir biçimde tutulmasını sağlamak, muhasebe hizmetlerini yürütmek, bütçe kesin hesabını, faaliyet raporunu ve mali istatistikleri hazırlamak gibi faaliyetleri söz konusu alt birim gerçekleştirmektedir.

2.18.4.Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi, Yenişehir Belediyemizin gelir-gider, varlık ve sorumluluklarına ilişkin mali karar ve işlemlerinin Yenişehir Belediyemizin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu yanında, kaynakların etkili-ekonomik ve verimli bir biçimde kullanılması ile ilgili kontrolü ifade eden ön mali kontrol işlemleri gibi görevler iç kontrol ve ön mali kontrol alt birimi tarafından yerine getirilmektedir.

2.18.4.1.Amaç Ve Hedefler

2.18.4.1.1.Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri,

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz yatırımcı bir birim olmadığı için belirli bir hedef göstermesi mümkün değildir. Ancak hedefi borçları asgariye indirmek ve birimlerle kurulacak iyi bir diyalog ve yol gösterici olarak tasarrufu sağlayıp gelir ve gider bütçelerini tahmin edilen bütçe rakamlarına ulaştırmaktır.

Bu hedefe ulaşabilmek için çalışan personele olan taahhütlerin yerinde ve zamanında yerine getirmeye çalışmak bunlara ait sosyal kesintileri de zamanında ilgili kurumlara ulaştırmak en önemli hedefleri arasındadır.

2.18.4.1.2.Temel Politika ve Öncelikler

Belediyemizin gelirlerinin tespiti, tahakkuklarının yapılması, vergi ve harçların zamanında tahsili, tahsilatı yapılamayan gelirlerin takibi, ödemelerin zamanında yapılması ve borçsuz bir Belediyenin temininin sağlanmasıdır. Diğer resmi Kuruluşlarla olan ilişkilerden dolayı doğan ödeme, vergi ve harçların zamanında ödenmesi ile kurumu zarara sokmayacak işlemlerin takibinin yapılmasıdır.

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI TABLOSU							TREND YÜZDELERİ					
BÜTÇE GELİRLERİ	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Vergi Gelirleri	6.794.295	7.773.192	10.882.212	15.250.807	14.902.058	15.127.402	100	114	160	224	219	223
Teşebbüs ve Mülk. Gelirleri	80.997	153.305	99.439	102.342	763.375	284.303	100	189	123	126	942	351
Alınan Bağış ve Yard.	63.574	16.375	450	0,00	2.983.362	1.000.200	100	26	1	0	4.693	1.573
Diğer Gelirler	25.812.025	28.189.326	31.413.522	36.737.095	39.343.757	49.586.995	100	109	122	142	152	192
Sermaye Gelirleri	0	0	0	31.633	0	0	100	0	0	100	0	0
Alacaklardan Tahsilatlar							100	0	0	0	0	0
TOPLAM	32.750.892	36.132.198	42.395.624	52.121.878	57.992.553	65.998.902	100	110	129	159	177	202

✚ Bütçe Gelirleri bölümü incelendiğinde, en yüksek gelir payının Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan pay olduğu görülmektedir. Bu gelir kaleminde yıllar itibariyle düzenli bir artış eğrisi görülmektedir. Vergi gelirlerinde 2014-2015-2016-2017 yıllarında tahsilat oranı ve trend eğrisi yukarıya doğru tırmandığı görülmektedir. Bunun nedeni o dönemlerde hükümetin yapmış olduğu vergi borçlarının yeniden yapılandırmasından kaynaklanmaktadır. Kişi ve kurumlardan alınan bağışlar yıllar itibariyle çok değişkenlik göstermektedir. Diğer Harçlar, İlan ve Reklam Vergisi, Sosyal Tesis Kira Gelirleri, Para Cezaları, Eğlence Vergisi, Bina İnşaat Harcı ve Yapı Kullanma İzin Harcından oluşan gelir kalemlerinde yıllar itibariyle inişli çıkışlı bir grafik çizmektedir. Bütçe Gelirlerinin toplamının trend eğrisi 2012/2017 yıllarında % 100 'lük bir artış görülmektedir.

2.18.5. 2017 Mali Yılı Bütçe Gelirleri Tahakkuk Ve Tahsilatı

GELİR AÇIKLAMASI	Bütçe Tahmini	Devreden Gelir	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve lade	Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devredilen Tahakku	Tahsil Oranı (%)
Vergi Gelirleri	17.992.000	21.827.918	17.275.642	39.103.560	15.127.403	50.571	15.076.832	24.026.727	38,56
Tesebbüs ve Mülkiyet Geliri	465.000		284.304	284.304	284.304		284.304	0	100
Alınan Bağış ve Yardımlar	250.000		1.000.200	1.000.200	1.000.200	745.000	255.200	0	100
Diğer Gelirler	47.360.000	265.430.868	49.569.862	315.000.730	49.586.996		49.586.996	265.413.734	15,74
Sermaye Geliri	900.000		0	0			0	0	
Alacaklardan T	1.300.000		0	0			0	0	
Red ve ladelere	-50.000		0	0			0	0	
GENEL TOPLAM	68.217.000	287.258.786	67.385.007	354.643.794	65.998.903	795.571	65.203.332	289.440.462	

2017 yılı gelir bütçesi 68.217.000,00 TL olarak kabul edilmiştir. 2017 Aralık ayı sonuna kadar 65.998.902 TL net gelir tahsilatı gerçekleşmiştir. Gelir bütçesinin gerçekleşme oranı % 96,74'dir.

2.18.7. Müdürlüklerin 2017 Yılı Harcamaları Ve Bütçe Gerçekleşme Oranı

KURUMSAL				AÇIKLAMA	Net Ödenek Tutarı	Harcanan	Gerçekleşme Yüzdesi
46	21	46	02	Özel Kalem Müdürlüğü	921.000,00	425.742,18	46,23
46	21	46	05	İnsan Kaynakları ve Eğitim	2.293.200,00	1.808.146,46	78,85
46	21	46	10	Bilgi İşlem Müdürlüğü	668.300,00	248.824,24	37,23
46	21	46	18	Yazı İşleri Müdürlüğü	1.165.750,00	436.822,83	37,47
46	21	46	24	Hukuk İşleri Müdürlüğü	307.750,00	280.593,36	113,25
46	21	46	25	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	426.900,00	30.940,81	7,25
46	21	46	30	Çevre Koruma ve Kontrol	1.500,00	0	0
46	21	46	31	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1.212.100,00	805.980,32	66,49
46	21	46	32	Fen İşleri Müdürlüğü	12.770.500,00	8.350.708,32	65,39
46	21	46	33	Mali Hizmetler Müdürlüğü	16.514.541,44	11.418.011,02	69,14
46	21	46	34	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2.020.500,00	1.363.319,12	67,47
46	21	46	35	İşletme ve İştirakler	58.000,00	1.074,71	1,85
46	21	46	36	Kültür ve Sosyal İşler	1.005.100,00	741.730,76	73,8
46	21	46	37	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	7.038.000,00	3.088.148,81	43,88
46	21	46	38	Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü	1.041.000,00	816.487,43	78,43
46	21	46	39	Temizlik İşleri Müdürlüğü	19.258.000,00	15.821.398,73	82,15
46	21	46	40	Zabıta Müdürlüğü	6.931.800,00	5.762.755,38	83,14
46	21	46	41	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	78.000,00	8.027,73	10,29
46	21	46	42	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	1.214.500,00	842.389,24	69,36
GENEL TOPLAM					74.926.441,44	52.251.101,45	

2.18.8. Belediyenin Borç Stoku:

BORCUN TÜRÜ	MİKTARI
Emekli Sandığı (6736 sayılı kan.26.mad .Yapılan Yapılandırma dahil.)	6.653.285,77
Sosyal Güvenlik Kurumu (6736 sayılı kan.26.mad .Yapılan Yapılandırma dahil.)	100.189.759,49
Karacadağ Kalkınma Ajansı	1.555.864,58
Süleyman Nazif Vergi Dairesi (6736 sayılı kan.26.mad .Yapılan Yapılandırma dahil.)	17.761.777,67
Belediye Birlikleri	624.284,40
Alınan Depozito ve Teminatlar	217.039,00
Fonlar ve Diğer Kamu İdareleri adına yapılan tahsilatlar	7.140.932,89
Banka Kredileri	11.281.203,00
TOPLAM	145.424.146,80