

T.C.
DİYARBAKIR
YENİŞEHİR BELEDİYESİ
BAŞKANLIK FAALİYET RAPORU
01.01.2019-31.12.2019
2019



T.C.
DIYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Karar No : 58
Karar Tarihi : 10.04.2020

MECLİS KARARI

Belediyemiz Başkanlık Makamının 2019 yılına ait Başkanlık Faaliyet Raporu okundu, gereği görüldü.

Konunun yapılan müzakeresi neticesinde; 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. Maddesi gereğince Başkanlık Makamı tarafından kitapçık halinde hazırlanan ve toplantı öncesinde meclis üyelerine dağıtılan 2019 yılı Başkanlık Faaliyet Raporu oylamaya sunuldu, mevcudun oybirliği ile kabulüne karar verildi.

Meclis 1. Başkan Vekili
Yaşar AKTAN



Katip
Elif KARA



Katip
Hanefi ALPAYA



1. GENEL BİLGİLER

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 3

2.1. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 3

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. Belediye'nin Personel Durumu 5

2.3.2.01.01.2019/31.12.2019 Tarihleri Arasında Yapılan Faaliyetler 6

2.3.3. Yenişehir Belediyesi'nin Müdürlük İhdasları 6

2.3.4. Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları 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 9

2.4.6. Temel Politikalar ve Öncelikler 9

2.4.7. Faaliyet ve Projeler 9

2.5. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	11
2.5.1.Yetki, Görev ve Sorumluluklar	11
2.5.2 Faaliyet ve Proje Bilgileri	11
2.6. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12
2.6.1. Misyon	12
2.6.2. Vizyon	12
2.6.3. 01.01.2019/31.12.2019 Tarihleri Arası Yapılan Faaliyetler	13
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	16
2.7.5.Teknik Personel	16
2.7.6.İmar Kalemi	16
2.7.7.Birime İlişkin Bilgiler	16
2.7.8.Harita Birimi	17
2.7.9.Müdürlüğe ulaşan başvurular üzerine	17
2.7.10.İfraz Ve Tevhid İşlemleri	17
2.7.11.Ekspertiz İşlemleri	17
2.7.12.Kamulaştırma İşlemleri	18
2.7.13. 18.Madde Uygulaması	18
2.7.14.Planlama Birimi	18
2.7.15.Yapı Ruhsatı Birimi	21
2.8.YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	22
2.8.1.Misyonumuz	22
2.8.2.Vizyonumuz	22
2.8.3.Yetki, Görev ve Sorumluluklar	22
2.8.4.Yapı Kontrol Müdürü	23
2.8.5.Teknik Personel	23
2.8.6.Yapı Kontrol Ekibi	23
2.8.7.Yapı Kontrol Kalemi	23

2.8.8.Birime İlişkin Bilgiler	23
2.8.8.1.Örgüt Yapısı	23
2.8.8.2.Harita Birimi	24
2.8.8.3.İmar Uygulama Bürosu	24
2.8.8.4.Ruhsatlı İnşaat Kontrol İşlemleri	
252.8.8.5.Dilekçe Sayısı	25
2.8.8.6.Kentsel Dönüşüm	25
2.8.8.7.Yapı Denetim	25
2.8.8.8.Proje Ve Kontrolleri	26
2.8.8.9.Mekanik Proje Ve Asansör İşlemleri	26
2.9. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	27
2.9.1. Misyon	27
2.9.2. Vizyon	27
2.9.3. 01.01.2019/31.12.2019 Tarihleri Arası Yapılan Faaliyetler	27
2.10. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	28
2.10.1.Zabita Müdürlüğünün Görev Dağılımı	28
2.10.2.Zabita Müdürlüğüne Bağlı Araçlar	29
2.10.3.Zabita Müdürlüğü'ne Gelen Şikâyetler	29
2.10.4.Vatandaş Talep ve Şikâyetler (Yazılı ve Şifai)	29
2.10.5.Kurum içi ve Kurum Dışı Yazışmalar	30
2.10.6.Belediyemiz Zabita Müdürlüğü İşyeri Kapatma ve Denetim Faaliyet Raporu	30
2.10.7.Zabita Müdürlüğü ve İlçe Emniyet Müdürlüğü Ortak Kapatmalar	30
2.10.8.Yenişehir Belediyesi Sınırları İçerisinde Bulunan İş Yeri Denetimleri	30
2.10.9.Para Cezaları ve Harçlar	31
2.10.10.Zabita Müdürlüğü Ruhsat Birimi	31
2.10.11.Zabita Amirlikleri Faaliyet Raporu	31
2.11. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	32
2.11.1. Misyon	32
2.11.2. Vizyon	32
2.11.3. Yapılan Faaliyetler	32
2.11.4. MAKİNE İKMAL SERVİSİ	33

2.11.5 Makine İkmal Servisi Araç Listesi	34
2.12.İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	35
2.12.1.Belediyenin Personel Durumu	35
2.12.2.01.01.2017/31.12.2017 Tarihleri Arasında Müdürlüğümüzün yapmış olduğu Faaliyetler	35
2.12.3.Müdürlüğümüzün Yetki Görev ve Sorumlulukları	36
2.12.4.Hedeflerimiz	36
2.13. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	36
2.13.1. Misyon	36
2.13.2. Vizyon	36
2.13.3. Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız	36
2.13.4.Satın Alma Kalemi	37
2.13.5.Satın Alma	37
2.13.6.İhale Bürosu	37
2.13.7.İdari İşler Birimi	37
2.13.8.İdareye İlişkin Bilgiler	37
2.13.8.1.Fiziksel Yapı	37
2.13.8.2.İnsan Kaynakları	38
2.13.8.3.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	38
2.13.9.Temel Politikalar ve Öncelikler	38
2.13.10.Diğer Hususlar	38
2.13.10.1.Amaç ve Hedefleri	38
2.13.11.Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi	38
2.13.11.1. Üstünlükler	38
2.13.11.2. Zayıflıklar	38
2.14. SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	43
2.14.1.A.GENEL BİLGİLER	43
2.14.1.1.Amaç	43
2.14.1.2.Fiziki Yapı	43
2.14.1.3.İnsan Kaynakları	43
2.14.2.B.FAALİYETLER	43
2.14.2.1.Yapılan Faaliyetler	43

2.15. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	46
2.15.1.I	46
2.15.2.II Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	46
2.15.3. 2018 Faaliyetler	46
2.15.4. Sonuç Değerlendirme	47
2.16. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	48
2.16.1.Misyon	48
2.16.2.Vizyon	48
2.16.3. 01.01.2019/31.12.2019 Tarihleri Arasında Yapılan Faaliyetler	48
2.17. KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	50
2.17.1.Amaç	50
2.17.2.Fiziki Yapı	50
2.17.3.Kalem Faaliyetleri	51
2.17.4. RABİA-TÜL ADEVİYYE KADIN KÜLTÜR VE SANAT MERKEZİ	51
2.17.5. BENU- SEN MAHALLE EVİ	52
2.17.6. EL SANATLARI SERGİ MERKEZİ	52
2.17.7. 2019 Yılı Etkinlikleri	52
2.18. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	53
2.18.1. Genel Bilgiler	53
2.18.1.1.Misyon	53
2.18.1.2. Vizyonu	53
2.18.2.Görev, Yetki Ve Sorumluluklar	53
2.18.3.Sunulan Hizmetler	54
2.18.3.1.Gelirler Birimi	54
2.18.3.2.Muhasebe İş ve İşlemler	54
2.18.3.3.Bütçe ve Performans Programı Alt Birimi	55
2.18.4.Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi	55
2.18.4.1.Amaç Ve Hedefler	55
2.18.4.1.1.Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	55
2.18.4.1.2.Temel Politika ve Öncelikler	56
2.19. MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	62

<u>2.20. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ</u>	<u>63</u>
<u>2.20.1.MİSYONUMUZ</u>	<u>63</u>
<u>2.20.2.VİZYONUMUZ</u>	<u>63</u>
<u>2.20.3.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YÖNETMELİĞE GÖRE FAALİYET KONULARI</u>	<u>63</u>
<u>2.20.3.1.Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü</u>	<u>63</u>
<u>2.20.3.2.Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün Görevleri</u>	<u>63</u>

2019 YILI BAŞKANLIK FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

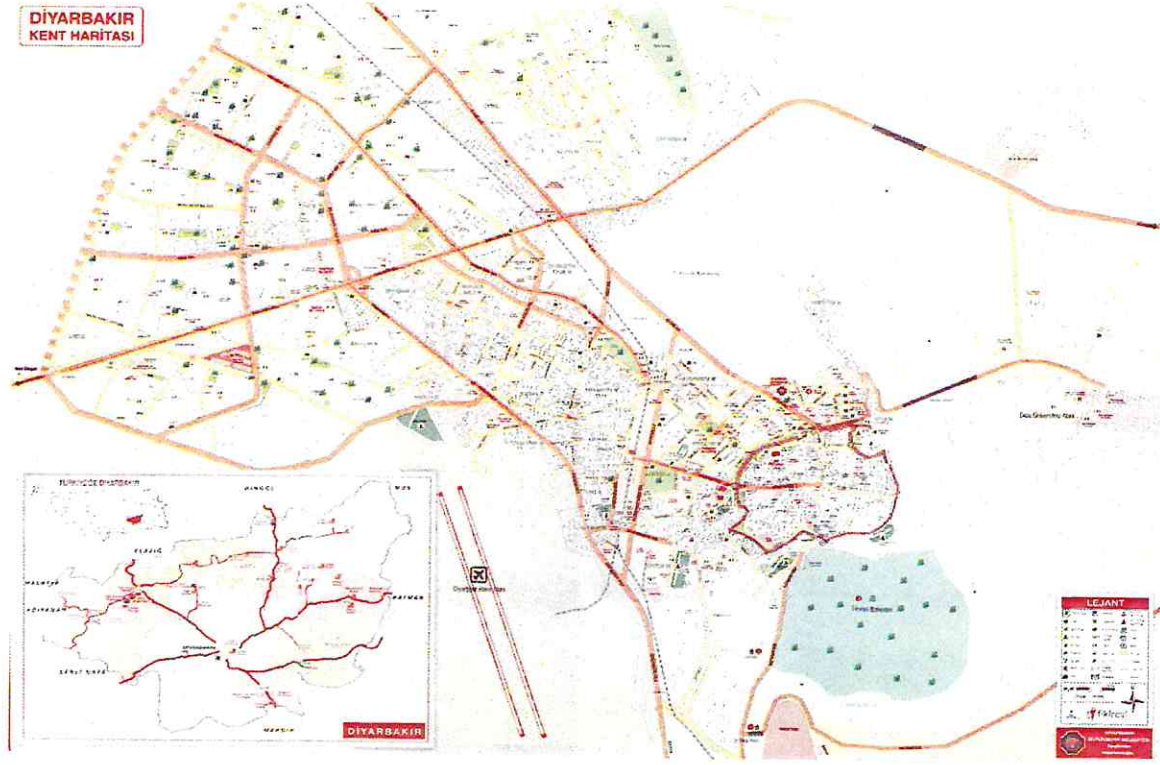
1.1.Misyon:Asli değerlerimiz ışığında çağdaş belediyeçilik anlayışı ile yaşam kalitesini artırmak, bu kapsamda özellikle çocuklarımız ile onların ilk şekillenmesini sağlayan kadınlarımızın ihtiyaçlarını karşılamak ve her alanda gereken desteği sunmaktır.

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. İlçebu 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 bilgisayarlarda 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 kullanılarak 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 2019 yılında 1 Müdür, 2 Tekniker, 1 Teknisyen ve 12 Stajyer ile hizmet sunmuştur.

2.1.5. Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün Faaliyetleri:

- ✚ Belediye başlı bütün birimlerde kullanılmakta olan toplam 152 adet bilgisayar ve 59 adet yazıcı vardır. Buci hazlar ve buci hazlarda kullanılmakta olan Belediye otomasyon programında çıkabilecek sorunlar Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından giderilmektedir.
- ✚ Belediyede 2 adet fiziki Server ve 1 adet veridepolama ünitesi kullanılmaktadır. Fiziki Server üzerinde aşağıdaki uygulamalar sanal sunucular olarak kullanılmaktadır. Otomasyon Server, Web Server, - E-Belediye Uygulaması, Tkgm Entegrasyon, Netcad Tapu Entegrasyonu ve Kps (kimlik paylaşım sistemi),
- ✚ Otomasyon Server: Sampas A.Ş.'den alınmış olan Oracle veritabanlı program çalışmaktadır. Belediyede otomasyon 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 şikayetistek 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 şikayetlerini nalmabildiği istek şikayet bildirim formu hizmete alınmıştır.
- ✚ Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS): Kimlik Paylaşım Sistemi hayat 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 belgesidökümü için belediye otomasyonuna entegre edilmiştir.
- ✚ Tkkm Entegrasyonu: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ile yapılan protokol kapsamında Yenişehir İlçemiz sınırları dahilinde Türkiye genelinde tapu kayıtlı bilgilerin sorgulama amaçlı kullanılmaktadır.
- ✚ Netcad Tapu Entegrasyonu: İmar Müdürlüğü müzde kullanılmakta olan Netcad uygulamasında tapu verileriyle eşleştirmeyapılma sınırlarıyla kullanılmaktadır.
- ✚ Bütün birimlerin fiziki arşivlerinin digital ortamda saklanması hedeflenmektedir.
- ✚ İmar ve Fen İşleri Müdürlüğü'nün kullanılmakta 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.
- ✚ EBYS Belge Yönetim Sistemi (EBYS): EBYS içerisinde hazırlanmış olan Ruhsat Bilgi Sistemi (RUBİS), Tapu ve Kadastro sistemi (TAKPAS),

İcrave gelirler Hukuk Müdürlüğünde kullanılmak üzere Araç Hak Mahrumiyet Modülü, Evlendirmeye Modülü ve Karar Organları Modülleri faaliyete alınmıştır.

- 4 Hakediş Yazılım Programı (OSKA) : İmar Şehircilik Müdürlüğü , Fenve Park Bahçe Müdürlüklerinin ihalesureçlerinin hızlandırılması ve kesim hesap oluşturmamaksadıyla OSKA Hakediş yazılımı 2 kullanıcı satın alınarak devreye alınmıştır.

- 4 2019 yılı içerisinde adet çok fonksiyonlu yazıcı alarak ihtiyacı olan birimlere kurulmaları yapılmıştır.

6

Yukarıda Belirtilen Bilgisayar ve Yazıcıların Birimlere Göre Dağılımı:

BİRİM ADI	BİLGİSAYAR SAYISI	YAZICI SAYISI
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	6	3
İNSAN KAY. VE EĞİTİM MÜD	7	3
HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	28	16
İŞLETME İŞTİRAKLER MÜD	6	2
BASIN VE HALKLA İLİŞ. MÜD	2	2
EVLENDİRME	4	2
KADIN HİZMETLER MÜD	3	1
SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	4	2
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	10	4
YAZI İŞLERİ MÜD.EVRAK K.	6	2
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	5	2
İMAR MÜDÜRLÜĞÜ	16	5
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	9	
FEN MÜDÜRLÜĞÜ	5	1
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6	2
BAŞKAN YRD. + KORUMA	9	3
TEMİZLİK MÜDÜRLÜĞÜ	4	1
PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ	8	2
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	10	4
KÜLTÜR VE SOS.İŞL. MÜD	2	1
İŞKUR BİRİMİ	2	1
TOPLAM	152	59

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 Müdürlüğü8personeliyle çalışmalarını yürütmüştür. Müdürlüğün çalışmalarını rutin yazışmalar dışında 5 ana başlık altında toplayabiliriz.

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

01.01.2019/31.12.2019Tarihleri 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
137	63	18257	12548	600	700	30.000	772

2.3.İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2.3.1.Belediyenin Personel Durumu

Öğrenim Durumu	Memur	İşçi	Engeli İşçi	Eski Hükümlü işçi
Lise	9	29	1	1
Ortaokul	1	16	-	-
Yüksekokul	20	8	-	-
Üniversite	60	4	1	-
İlkokul	-	31	-	-
Toplam	90	88	2	1

2.3.2 01.01.2019/31.12.2019Tarihleri 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 belgelerinin birer nüshası Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- ✚ 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesi gereğince 2020 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.
- ✚ 2020 yılı hazırlık bütçesi düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- ✚ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 74.ve 76. maddelerine istinaden Yenişehir Belediyesine naklen 15personelin ataması yapıldı.
- ✚ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 74.ve 76. maddelerine istinaden naklen2 personelin ataması yapıldı.
- ✚ Belediye emrinde işçi olarak görev yapmakta olan 1 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.
- ✚ 2017/1 KPSS Sonuçlarına göre ÖSYM tarafından ataması yapılan 4 memurun kadro Temel Eğitim ve Hazırlayıcı Eğitimlerinin sonunda sınavları yapılarak Staj Eğitimleri sonunda asaletleri onaylandı.
- ✚ 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 kurulanmüdürlükler 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
- ✚ Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
- ✚ Muhtarlıklar Müdürlüğü
- ✚ Ruhsat ve Denetim 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 uygun değer 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,Görevve 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 odası
- ✦ Örgüt Yapısı: Hukuk işleri Müdürlüğü, Yenişehir Belediyesi şeması içerisinde direk Başkanlığa bağlıdır.
- ✦ Müdürlük olup bünyesinde hukuk işleri kalemini barındırmaktadır.
- ✦ Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğü işlerini yapabilecek teknik donanıma sahiptir.
- ✦ İnsan Kaynakları: Birim Hukuk İşleri Müdürü 1 kadrolu avukat, 1 sözleşmeli avukat, 1 hukuk işleri kalem personeli ile 1 icra kalemi personeli olmak üzere toplam 5 kişi ile 2019 yılında faaliyet yürütmüştür.
- ✦ Sunulan Hizmetler: Dava takipleri, hukuki danışmanlık, icra işlemleri, dosyalama ve dokümantasyon faaliyetleri.

2.4.5.Hukuk İşleri Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri: Hukuk Müdürlüğünün Belediyemiz ile resmi kurum ve kuruluşlar,özel ve tüzel kişiler arasında çıkan ve çıkması muhtemel ihtilaflar nedeniyle yargıya intikal eden davaları, Belediyenin yasal hakları göz önün de bulundurularak hızlı ve adil bir biçimde sonuçlandırılması için gerekli çalışmanın yapılması ve belediye birimlerinin hukuki konular da bilgilendirilmesinin sağlanması.Kurumumuz aleyhine açılan dava ve icra takiplerini kurum adına takip etmek, sonuçlandırmak, dava ve icra takiplerinde idareyi temsil etmek, kurumun amaçlarının gerçekleştirilmesi, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin amacıyla öneride bulunmak, teklifleri hazırlamak, yönetmelik, genelge vs. gibi düzenleyici işlem tasarıları hazırlamak veya hazırlanan tasarıları hukuki açıdan inceleyerek görüş bildirmek, idari ve hukuki konularda danışmanlık yapmak; böylelikle işlemlerin hukuki emniyet içinde daha süratli ve teknik olarak yürütülmesini sağlamakla görevli olup, belediyemizin hak ve menfaatlerinin hızlı etkili biçimde elde edilmesinin sağlanması, kamu yararına yönelik mevzuat hükümlerine uygun işlem tesisi temel amacıdır.Hukuk Müdürlüğümüz; görev, yetki ve sorumluluk alanı dâhilindeki hizmetleri, belediye ve halkın yararı gözetilerek yürütülmesi,Yasal hakların korunması ve belediye birimlerinin

hukuka uygunluğunun sağlanması için gerekli desteğin verilmesi ,Anayasamızda düzenlenmiş olan Hukuk Devleti ilkesi doğrultusunda, sorumluluğunun bilincinde, hızlı,güvenilir, günümüz teknolojik gelişmelerine uygun olarak yerine getirmeye özen göstermektedir. Belediyenin tüm birimlerinde tesis edilen her türlü eylem ve işlemin mevzuat hükümleri doğrultusunda hukukun genel ilkelerine, eşitliğe, adalete ve evrensel normlara uygun olarak tesis edilmesini sağlamaktır.

Belediyenin Müdahil olduğu tüm davalarda Belediyenin ve Belediye Başkanının temsili.Belediye aleyhine açılan davaların takibi ve Belediyemizce açılan davaların takibini yasalar ve mevzuatlar çerçevesin de kurum menfaatlerini gözeterek yapmak.

Adli ve idari yargı mercilerinden, icra dairelerinden ve noterden Belediyemize yapılan tebliğlere cevap hazırlamak, hukuki gereklerini yapmak. Kanun, tüzük, yönetmelik ve sair mevzuatı ve değişiklikleri takip etmek, tevdi olunan dava, icra takibi ile sair takip ve işlerle ilgili hukuki işlem ve idari muameleleri yapmak, Hukuk işlerinin zamanında ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Belediyenin adli ve idari mercilerde yerine getirilmesi istenilen işlerin yapılmasını sağlamak ve sonucundan bilgi vermek,Arabulucu görüşmeleri yapmak, Müdürlüğün Giden – Gelen evrakın kaydını yapmak, yazıları, genelge ve talimatlar dahilinde doğru ve düzgün olarak yazmak ve bekletmeden ilgililere dağılımını sağlamak, Gelen ve giden yazışmalar için dosya planına göre dosya tutmak, İhtiyaç duyulan demirbaş eşya, kırtasiye ve malzemeleri tespit etmek, alınmasını sağlamak, İşlemi biten dava ve icra dosyalarının arşive intikalini sağlamak,Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP) ile uyum sağlanması çalışmaları devam etmekte olup, elektronik imza uygulamasının hayata geçirilmesi ile elektronik ortamda yapılabilecek hukuki işlemlerin alt yapısını oluşturma çalışmaları sürdürülmektedir.

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:

Müdürlüğümüz tarafından 1935 adet gelen, 781adet 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.
- Belediyemizin diğer birimlerinden yazılı veya sözlü olarak gelen görüş taleplerine cevap verilmiş, hukuki görüş beyan edilmiştir.
- Tahsil edilemeyen kamu alacaklarımızın tahsili için hukuk işleri müdürlüğü bünyesindeki icra şefliği 20.10 2016 tarihinde aktifleştirilmiş, anılan tarihten sonra bu tür alacakların icra yolu ile tahsili çalışmalarına başlanmıştır.
- Belediyemiz gelirler şefliğinin 6183 Sayılı Amme Alacağı Kanunun 6 md. Ve 62 maddelerine dayanarak oluşturulan ödeme emirlerinin sonuçsuz kalan alacaklar için borçlulara haciz

işlemleri uygulanmakta, ödenen borçlar neticesinde hacizlerin kaldırılma işlemleri yapılmaktadır.

- Toplam 597 Mükellefe haciz işlemi yapılmış, bunlardan 311 mükellef borcunu ödemiş, 39 mükellef ise borçlarını taksit şeklinde ödemeye devam etmektedir.

İCRA ŞEFLİĞİNİN YIL İTİBARIYLA GELİR TABLOSU

- 2017 yılı : 977.493,40 TL
- 2018 yılı : 1.467.179,20 TL
- 2019 yılı : 361.657,94 TL
- Toplam : 2.806.657,54 TL haciz yoluyla tahsil edilmiştir.

01.01.2019/31.12.2019Tarihleri Arasında Takibi Yapılan Davaların Dökümü:

MAHKEME ADI	DAVA KONUSU	D.SAYISI
1. İş Mahkemeleri	İş akitleri fesih edilmiş personellerin işe iade ve geçmiş yıllara ait alacaklarına ilişkin davalar, bir kısmı neticelenmiş olup, diğerleri halen devam etmektedir.	382
2. İdare Mahkemeleri	Kaymakamlık, Hazine ve vatandaşların idari işlem ve eylemler nedeniyle açtığı işlemin iptali ile para cezaları, yıkım kararlarına ve çeşitli imar düzenlemelerine, ilişkin davalar. Çoğu halen devam etmektedir.	324
3. İcra Hukuk Mah.	Fiilen kamu hizmetlerimizde kullanılan araçlarımız ile kanun gereği haczedilemeyecek vergi gelirlerimiz üzerine konan hacizlerin kaldırılmasına ilişkin tarafımızdan açılan davalar. Bir kısmı devam etmekte olup bitenlerin tümü lehimize sonuçlanmıştır.	26
4. Sulh Hukuk Mah.	Kamulaştırmasız el atmanın önlenmesi ve bedel tespit davaları. Aleyhimize sonuçlanmıştır.	5
5. Asliye Hukuk Mah.	Kamulaştırmasız el atma, bedel, tescil ve tazminat davaları. Ağırlıklı olarak devam etmektedir. Bitenlerin bir kısmı lehimize, bir kısmı aleyhimize neticelenmiştir.	91
6. Sulh Ceza Mah.	İdari para cezalarının iptaline ilişkin davalar. Çoğu devam etmekte olup bitenlerin bir kısmı lehimize, bir kısmı aleyhimize neticelenmiştir.	13

7. Asliye Ceza Mah.	Kaçak yapı, mühür bozma, imar kirliliğine neden olma vb. konularda tarafımızdan açılan davalar. Bitenlerin çoğu lehimize bir kısmı da aleyhimize sonuçlanmıştır.	484
8. Vergi Mahkemeleri	Mükelleflerin Vergi borçlarına itiraz davaları	40
9. Çocuk mahkemesi	4	
10. Kadastro mahkemesi	2	
11. Ağır Ceza Mahkemesi		1

TOPLAM: 1.370

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.

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, yada çiçek göndermektir)

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Başkanın haftalık ve günlük çalışma programının düzenlemesi yapıldı.
- Randevuların ayarlanması ve görüşme trafiğinin düzenlemesi 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 dosyalanması 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.

2.6.FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. İlçemize Bağlı Mahallelerin Muhtelif Cadde ve Sokaklarına Beton Kilitli Parke, Bordür ve Oluk Taşları Döşeme Yapım İşi 3.570.432,45 TL maliyet ile tamamlanmıştır.
2. 5 Adet Okula Bayan ve Erkek Mescit Abdesthane Yapım İşi 195.000 TL maliyet ile tamamlanmıştır.
3. İstiklal İlkokulunda WC Onarım İşi yapılmıştır.
4. Gençlik Spor İl Müdürlüğüne bağlı Mardin yolu spor tesisleri kapalı spor salonunda Yapay Tırmanış Duvarı Yapım İşi 99.993,20 TL maliyet ile tamamlanmıştır.
5. Sevgi Evleri Sitesi 695. Sokak ve 696. Sokakta 247 mtrülkoruge boru döşendi.
6. Şehit Teğmen Ayfer Gök Anaokulu ve Melekler Anaokuluna mermer ve seramik döşenip, engelli rampası yapıldı.

7. Sınırlarımız dahilinde bulunan mahallelerde kullanılmak üzere 50 m² mermer, 250 m bordür, 650 m²patinatolu bazalt döşendi.
8. 2000 ton 0-38 kalker alt temel malzemesi serildi.
9. 10 adet büz boru döşendi.
10. 8000 m³tuvenanstabilize malzeme serildi.
11. Üçkuyu cami avlusunda kullanılmak üzere 319 m²patinatolu ve ham bazalt döşendi.
12. Çimenler mahallesi yas evinde kullanılmak üzere 10.000 adet yığma tuğla temin edildi.
13. Fen İşleri Müdürlüğü ekiplerince Kooperatifler Mahallesi, Yenişehir Mahallesi, Şehitlik Mahallesi, Aziziye Mahallesi ve Feritköşk Mahallelerinde 2000 m² lik kilitli parke taşı yenilendi.
14. Fabrika Mahallesi, Gürdoğan Mahallesi, Aziziye Mahallesi, Üçkuyu Mahallesi imar yolları ve köy içi yollarının reglajı yapılarak toplamda 17.000 ton kırma dere malzemesi, 18.000 ton stabilize malzeme serildi.
15. Aliemiri 4. Sokak Nergis Apartmanı önünde yıkılan duvar yeniden yapıldı ve GürdoğanMahallesi sokak ve 563. sokak kesişim yol kotunun altında kalan duvar yükseltildi.
16. Kooperatifler Mahallesi, YenişehirMahallesi,Şehitlik Mahallesinde 430 m² bazalt kaldırım onarımı yapıldı.
17. Feritköşk Mahallesinde kullanılamaz halde olan sokaklar betonlandı.
18. Ben u sen Mahallesi 171. sokakta merdiven onarımı yapıldı.
19. Feritköşk Mahallesinde korkuluk görevi gören duvar onarıldı.
20. Şeyh Sait Bulvarı 450 Evler imar yolu açıldı.
21. Aziziye ilk-ortaokulu imar yolu açıldı.
22. İbn-i Sina okulu yanında yer alan imar yolu açıldı.
23. Fabrika Mahallesinde yer alan 20 metrelik imar yolu açıldı.
24. ÜçkuyuToki'de yer alan imar yolu açıldı.
25. Üçkuyu Anadolu Lisesi, Orhan Asena Anadolu Lisesi, İbn-i Sina Çok Programlı Anadolu Lisesi, 1927/1 parselde bulunan okul,Gürdoğan mahallesi, Yolaltı Mahallesi, Şehitlik Mahallesi, Üçkuyu Mahallesi, Dokuzçeltik Mahallesi, Fabrika Mahallesi ve köy içi yollara 200 kamyon moloz ,0-38 malzeme ve alt temel malzemesi serildi.

26. Yenişehir ilçe sınırları dahilinde bulunan mahalle içi yollarda (Gürdoğan Mahallesi, Aziziye Mahallesi, Yolaltı Mahallesi, Kooperatifler Mahallesi) ve kaldırımlarda 10.000 m²'lik kilitli parke taşı döşenip onarım ihtiyacı olan bölgelerin onarımı yapıldı.

27. Şehitlik Mahallesinde bazalt onarım çalışması yapıldı.

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 vatandaşa, 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 karşılaşılacak 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 (2 Sözleşmeli Personel), 1 İnşaat Mühendisi (1 Sözleşmeli Personel), 2 Şehir Plancısı (1 Memur, 1 Kadrolu Şirket Personeli), 1 Makina Mühendisi (Kadrolu Şirket Personeli), 2 Harita Mühendisi (1 Memur, 1 Kadrolu Şirket Personeli), 2 Elektrik ve Elektronik Mühendisi (1 Sözleşmeli Personel ve 1 Memur) ve 1 Jeoloji Mühendisi(Memur) olmak üzere toplam 11 adet teknik eleman bulunmaktadır.

2.7.6.İmar Kalemi

- ✚ Kalem bünyesinde 1 adet Şirket personeli 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.) 2019 yılı içerisinde;
- ✚ Gelen evrak sayısı toplamı: 1796
- ✚ Giden evrak sayısı toplamı: 1062

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 42 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	42	Çelikevler

2.7.9.Müdürlüğe ulaşan başvurular üzerine;

2.7.10.İfraz Ve Tevhid İşlemleri

	2019
İfraz, Tevhid ve Yola Terk Dosya Sayısı	6

✚ 42 adet iş yeri açma ruhsatı için gerekli olan mesafe ölçüm tespiti yapılmıştır.

	01.01.2019-31.12.2019
İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı Verilmesi Kapsamında Mesafe Ölçümü	37

2.7.12.Kamulaştırma İşlemleri:

✚ İlimiz, Yenişehir İlçesi, Dokuzçeltik (Fabrika) Mahallesi sınırları dahilinde bulunan ve Belediyemiz Encümeni'nin 08.06.2010 tarih ve 69 sayılı kararı ile onaylanan 3194 sayılı İmar Kanununun 18. madde uygulaması neticesinde mülkiyeti kamu eline geçen 20m. genişliğindeki imar yolunun açılması planlanmış olup, planlanan yol güzergahında kalan yapı ve ekili-dikili bitkilerin Belediyemiz Encümeni'nin 30.10.2018 tarih ve 172 sayılı kararı ile satın alınmasına karar verilmiştir. Bu kararlara istinaden imar yollarında yapı ve ekili-dikili alanlar tespit edilerek gerekli ölçümler yapılmıştır. Her yapı için hak sahipliği değerlendirme formları hazırlanıp, vatandaşlara tebligat gönderilmiştir.2 vatandaşla uzlaşma sağlanarak ödemeleri yapıldıktan sonra imar yollarında kalan yapıların yıkımı gerçekleşmiş ve imar yolu tamamen açılmıştır.

2.7.13.18.Madde Uygulaması:

SIRA NO	18. MADDE UYGULAMASI ÇALIŞMALARI
1	ÜÇKUYU MAHALLESİ 5 NOLU DÜZENLEME SAHASI DÜZENLEME SAHASI SINIR KROKİSİNİN ONAYLANMASI İÇİN ENCÜMEN KARARI ALINDI.

2	ÜÇKUYU MAHALLESİ 8 NOLU DÜZENLEME SAHASI	YENİŞEHİR BELEDİYESİ VE BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TARAFINDAN UYGULAMA KAPSAMINDA GEREKLİ TÜM İŞLEMLER TAMAMLANMIŞ OLUP DOSYA 1 AYLIK SÜRE İLE ASKIDAN İNDİRİLDİKTEN SONRA KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMİŞTİR.
---	--	--

2.7.14.Planlama Birimi

2019 yılı içerisinde Meclis gündemine alınmak ve görüşülmek üzere; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Mekansal Planlama Genel Müdürlüğünce yayımlanan ve planların hazırlanması ve yürürlüğe konması ile ilgili genel çerçeveyi içeren güncel genelgeye göre; Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne gerek kurumlar, gerek vakıf/dernekler, gerekse şahıslar tarafından yapılan müracaatlar için gerekli tüm incelemeler yapılmış olup, nitelik ve nicelik olarak eksiği bulunmayan dosyaların Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Mekansal Planlama Genel Müdürlüğüne bağlı sistemden Plan İşlem Numarası (PIN) alınmasının akabinde Meclis gündemine havalesi yapılarak, söz konusu dosyalar Belediyemiz Meclis Komisyonuna sunulmuştur. Buna göre, Meclis Komisyonu değerlendirmesi ile uygun bulunarak kabulüne karar verilen dosyalar aylar bazında aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Tabloda yer aldığı üzere, kurumlar tarafından 3 adet ve şahıslar tarafından 3 adet uygulama imar planı değişikliği dosyası Meclis kararlarına göre uygun görülmüştür ve değerlendirilmek üzere Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Meclisine gönderilmiştir.

İlçemiz, Yaytaş Mahallesiinde iki ayrı taşınmaz üzerinde yer alan ve GES (Güneş Enerji Santrali) projesini içeren iki adet 1/1000 ölçekli uygulama imar planı da Ocak ayında Belediyemiz Meclisince değerlendirilerek uygun görülmüştür.

Belediyemize 2 adet 100 büyükbaş hayvan çiftliği, 49 büyükbaş hayvan çiftliği ve 200 küçükbaş koyun yetiştiriciliği tarımsal amaçlı yapılar yapılmasına dair imar yapı ruhsatına esas olmak üzere toplam 4 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 ilgi yazımız ekinde sunularak gerekli kurum görüşleri talebinde bulunmaktadır.

Aylar	Meclis Kararına Göre Uygun Görülen Dosyalar
Ocak	Şahsa ait 1 adet Uygulama İmar Planı
Şubat	Kuruma ait 2 adet imar planı değişikliği
Mart	-
Nisan	-
Mayıs	-
Haziran	-
Temmuz	-
Ağustos	Şahsa ait 1 adet Uygulama İmar Planı Değişikliği
Eylül	Şahsa ait 1 adet ve kuruma ait 1 adet Uygulama İmar Planı Değişikliği
Ekim	-

Kasım	-
Aralık	-

2019 yılı içerisinde kurumlar ve şahıslar tarafından Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne yapılan başvurulara istinaden, toplamda 37 adet imar durumu hazırlanmış olup, imar durum belgelerinin taleplere göre dağılımı aşağıdaki tabloda detaylandırılmıştır.

	İmar Durumu Sayısı
Resmi kurumlar	23
Şahıslar	14

2019 YILI İÇERİSİNDE VERİLEN İMAR DURUMLARI

MAHALLE	ADA/PARSEL	KİME VERİLDİĞİ	ÜCRET
Yenişehir	457/10	Kurum	-
Yenişehir	527/5	Şahıs	278
Köşkler	755/126	Şahıs	232
Dokuzçeltik	1377/1	Kurum	-
Dokuzçeltik	1340/1	Kurum	-
Aziziye	314/2	Şahıs	2.000
Şılbe	1271/1	Kurum	-
Gürdoğan	1609/4	Şahıs	2.325
Üçkuyu	1253/1	Kurum	-
Yenişehir	465/22	Kurum	-
Yenişehir	162/1	Kurum	-
Kaynartepe (Bağlar)	726/1	Şahıs	72
Üçkuyu	1826/1	Kurum	-
Şılbe	0/623	Kurum	-
Kaynartepe (Bağlar)	726/1	Şahıs	72
Kaynartepe (Bağlar)	726/9	Şahıs	73,43
Yenişehir	528/60	Kurum	-
Köşkler	980/85	Kurum	-
Yenişehir	498/50	Kurum	-
Şılbe	278/1	Kurum	-
Köşkler	1297/91	Kurum	-
Yenişehir	947/2	Kurum	-
Yenişehir	945/1	Kurum	-
Yenişehir	886/17	Kurum	-
Yenişehir	946/1	Kurum	-
Üçkuyu	1880/2	Kurum	-
Üçkuyu	1932/2	Şahıs	2.372
Üçkuyu	1903/2	Şahıs	1.649

Üçkuyu	1958/2	Kurum	-
Üçkuyu	1922/1	Şahıs	469
Dokuzçeltik	1344/5	Şahıs	1303
Üçkuyu	1959/1	Kurum	-
Kaynartepe (Bağlar)	8/272	Şahıs	1.428
İstasyonbağları (Bağlar)	1004/2	Kurum	-
Yenişehir	500/84	Şahıs	166,60
Çakmak	0/599	Şahıs	3.157
Üçkuyu	1902/1	Şahıs	901,25

2.7.15.Yapı Ruhsatı Birimi

1. Düzenlenen Yeni Yapı Ruhsatları

- ✚ 111 adet yeni yapı, 3 adet istinat duvarı ruhsatı olmak üzere toplam 114 adet mimari proje incelendi ve ruhsatları onaylandı (Tablo-1).

YAPI RUHSATI SAYISI (ADET)		
2018	YENİ YAPI RUHSATI	İSTİNAT DUVARI RUHSATI
Ocak	15	-
Şubat	8	-
Mart	7	-
Nisan	3	-
Mayıs	2	-
Haziran	10	-
Temmuz	15	-
Ağustos	39	-
Eylül	3	-
Ekim	4	-
Kasım	-	-
Aralık	5	3
TOPLAM	111	3
GENEL TOPLAM	114	

(Tablo-1)

2. Alınan Ruhsat Harçları:

- Yol-kanal harcı: 165.301,45TL
- Bina inşaatı harcı: 45.107,18TL

- Diğer harçlar: 23.237,38TL olmak üzere toplam **233.646,01TL** harç alınmıştır (Tablo-2).

ALINAN RUHSAT HARÇLARI	MİKTAR (TL)
Yol-kanal harcı	165.301,45
Bina inşaatı harcı	45.107,18
Diğer harçlar	23.237,38
TOPLAM	233.646,01

3. Ruhsatlı İnşaat Proje ve Kontrol İşlemleri

	ADET
Kontrol Edilen Mimari Proje Sayısı	114
Kontrol Edilen Statik Proje Sayısı	114
Kontrol Edilen Mekanik Tesisat Proje Sayısı	111
Kontrol Edilen Elektrik Proje Sayısı	111

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 yıkararak 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 tedbirlerinin 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 vatandaşlara 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), 3 İnşaat Mühendisi (2 Hizmet alımı, 1 Memur), 1 Makine Mühendisi (Memur), 2 İnşaat Teknikeri (1 Memur, 1 hizmet alımı) ve 1 Harita Teknikeri (Hizmet alımı) olmak üzere toplam 9 adet teknik eleman Müdürlüğümüz bünyesinde çalışmaktadır.

2.8.6.Yapı Kontrol Ekibi

Yapı kontrol ekibi (6 İşçi), Şoför (3 İşçi) olmak üzere toplam 9 kişi bulunmaktadır.

2.8.7.Yapı Kontrol Kalem

Kalem bünyesinde 1 adet çalışan (1 işçi) 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 :	1708
Giden evrak sayısı toplamı :	1190

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:

	2018
Verilen kot sayısı	114
Yapılan subasman kontrolü	114

2018yılı içerisinde toplam 114 kot sayısı verilmiş ve 114 su basman kontrolü yapılmıştır. Kot sayısı ve subasman kontrolü için kontrol harç ücreti alınmamıştır

Yapı Ruhsatı Ve Yapı Kullanma İzin Belgesi

2018	TADİLAT	İSİM DEĞİŞKLİĞİ	GÜÇLENDİRME	EK BİNA	AYLIK TOPLAM	İSKAN
------	---------	-----------------	-------------	---------	--------------	-------

Ocak	11	1			11	1
Şubat	11	8			19	5
Mart	2	12			14	4
Nisan	2	1			3	14
Mayıs	3				3	1
Haziran	3				3	1
Temmuz	49				49	2
Ağustos	21	12			33	3
Eylül	4				4	1
Ekim		17			17	1
Kasım	4				4	
Aralık	1				1	4
Toplam	111	50			161	37

37 adet yapı kullanım izin belgesi verilmiştir.

Alınan İskan Harçları: 15.910,89 TL harç alınmıştır; toplam 37 iskandan 3'i kentsel dönüşüm gibi sebeplerden bu harçtan muaf tutulmuştur.

	Miktarı
Alınan İskan Harçları	15.910,89 TL

2.8.8.4.Ruhsatlı İnşaat Kontrol İşlemleri

	ADET
Kontrol Edilen Proje Sayısı	36
Kazıya Başlayan İnşaat Sayısı Kontrolü	36
Temel Kalıp ve Donatı Kontrolü	36
Kolon Panel Kalıp ve Donatı Kontrolü	36
Tabliye Kalıp ve Donatı Kontrolü	36
İskana Gidilen Proje Sayısı	25
Kat İrtifakına Gidilen Yapı Sayısı	22

2.8.8.5.Dilekçe Sayısı

	ADET
Yerinde Kontrol Edilen Sorunlu Yapılar	92

2.8.8.6.Kentsel Dönüşüm

	ADET
Yıkımı Kesinleşen Yapı	2
Yıkım İzni Verilen Yapı	2
Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu Düzenlenmesi	2

	ADET
Mühürleme, Yıkım Kararı Verilen Ruhsatsız ve Kaçak Yapı Sayısı	8
Yapı Tatil Sayısı	15

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.

- ✚ 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

- 36 adet proje kontrolü
- 25 adet iskan kontrolü
- 22 Adet kat irtifakı kontrolü

36 adet temel topraklama kontrolü
36 adet alt yapısı incelenen elektrik tesisatı kontrolü yapılmıştır.
5 adet iş bitirme belgesi düzenlenmiştir.

2.8.8.9.Mekanik Proje Ve Asansör İşlemleri

- ✚ 63 Adet asansör tescil belgesi düzenlendi.
- ✚ 17 Adet asansör mühürleme tutanağı, 17 adet asansöre mühür bozma tutanağı düzenlendi.

Asansör Tescil Belgesi	Asansör Mühürleme Tutanağı	Asansör Mühür Bozma Tutanağı
63	17	17

2.9.PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

2.9.1.A. 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 sağlıksız 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.

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



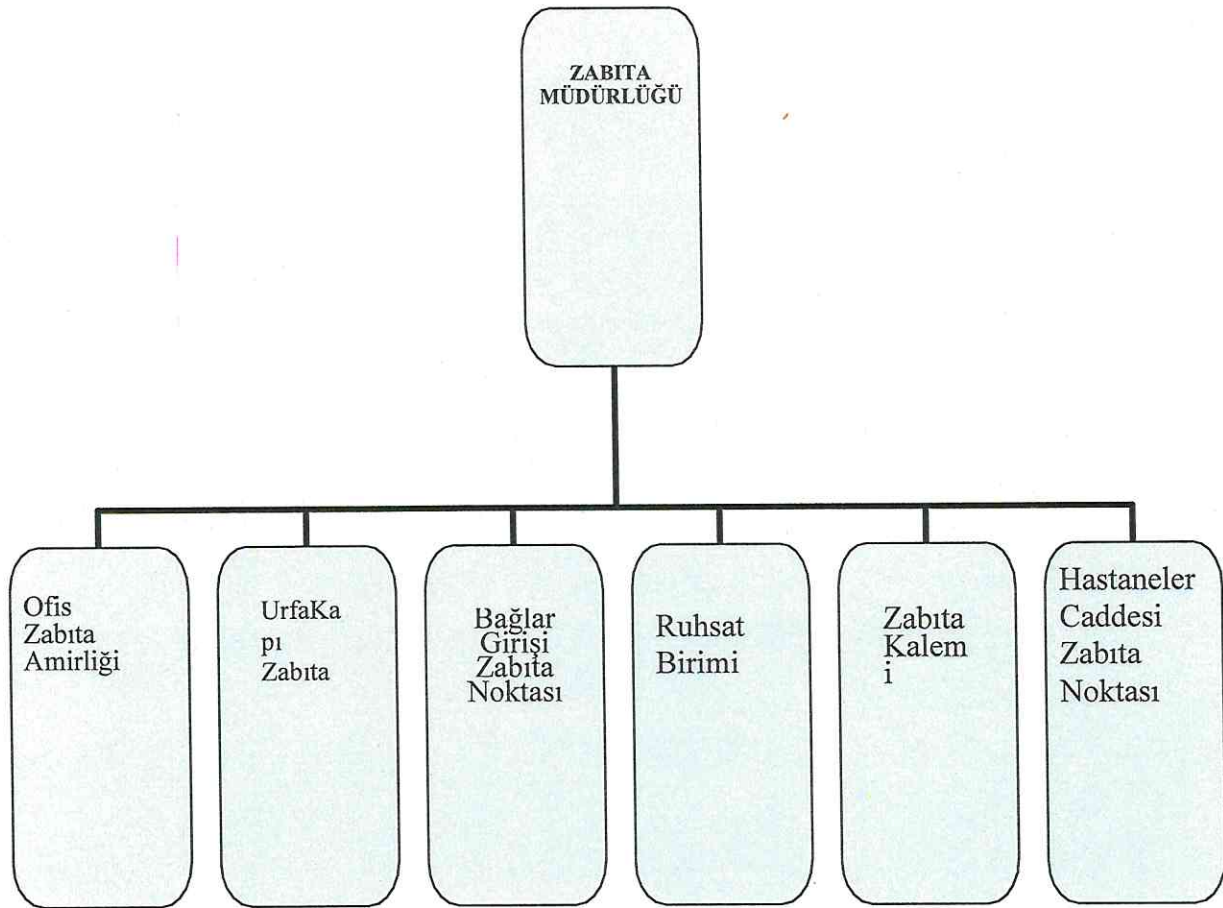
C. 01.01.2019/31.12.2019 Tarihleri Arası Yapılan Faaliyetler

- ✚ Fidanlık alanında bakım onarım (bordür, kamelya, parke, ot biçimi, temizlik vb.) işlemler yapıldı.
- ✚ 2018 yılında yapımına başlanan Üçkuyular mahallesinde Nureddin Mahmud ZENGİ Parkı yapımı bitirilmiştir.
- ✚ 2018 yılında yapımına başlanan Dokuzçeltik mahallesinde Turgut ÖZAL Parkı yapımı bitirilmiştir.
- ✚ 2018 yılında yapımına başlanan Yenişehir sınırları içinde 12 adet spor sahası yapımı bitirilmiştir.
- ✚ 2018 yılında yapımına başlanan Üçkuyular mahallesinde Hamidiye Parkı yapılarak bitirilmiştir.
- ✚ İlçe sınırlarımızda bulunan Parklarımıza Meyve ağacı fidanları ve çam fidanları dikimleri yapılmıştır.
- ✚ Aydınlatma sorunu yaşanan Parklarımızda projektör direkleri kurulumları yapılarak aydınlatma sorunları çözülmüştür.
- ✚ Hizmet Binası Parkında fitness aletleri, Çocuk oyun grupları, çöp kutuları ve diğer donatı elamanlarının eksik olan parçaları onarılmış ve boyama işlemi yapılmıştır.
- ✚ Yeni Çim biçme ve ağaç budama makineleri alınarak yaşanan makine sorunları giderilmiştir.
- ✚ Hizmet Binamızın ön kısmı mevsimlik çiçek ve Bina içerisine mevcut saksıların içine bitki yeni bitki dikimleri yapılmıştır.
- ✚ Yaz döneminde park alanında görülen zararlılar ile mücadele edilmiştir.
- ✚ Park alanlarının sulanması için 4 adet sondaj açılmıştır.

- ✚ Parkların genelinde sulama sistemlerinin bakım ve yenileme çalışmaları yapıldı.
- ✚ Hizmet Binası Parkında kamelya ve bankların vernikleme ve boyama işlemleri yapıldı
- ✚ İlçe sınırlarımızda bulunan cadde, sokak ve park alanlarımızda bulunan ağaçların budaması yapılmıştır. Budama atığı bitki parçaları ihtiyacı olan vatandaşlara dağıtımı yapıldı.
- ✚ Parklarımızda elektrik, sulama, hidroforlar, projektörler gibi bakım onarım ve arıza bakımları yıl boyunca yapılmıştır.
- ✚ Yenişehir Belediyesi sınırlarında bulunan Kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri doğrultusunda bahçe düzenleme, ot temizliği, budama, çimlendirme ve fidan talepleri imkanlar doğrultusunda karşılandı.
- ✚ Yenişehir sınırlarında dahilinde bulunan vatandaşların şikayet ve talepleri imkanlar dahilinde karşılanmıştır.

2.10. Zabıta Müdürlüğü Görev Dağılımı:

Zabıta Müdürlüğünde 1 Müdür vekili, 1 Amir, 23 Zabıta Memuru, 8 Zabıta Görevlisi (işçi), 42Yardımcı Zabıta Personeli ve 1 Büro Personeli olmak üzere toplam 76 personel ile 16 saat 2 vardiya halinde hizmet verilmiştir.



Zabıta Müdürlüğüne Bağlı Araçlar:

- ✚ 3 Adet Volkswagen Caddy
- ✚ 1 Isuzu Pikap

Zabıta Müdürlüğüne Gelen Şikâyetler:

2019 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 müdürlüğümüz tarafından sonuçlandırılmıştır. Gelen şikâyetler Belediyenin ilgili birimlerine veya ilgili kurumlara bildirilmiştir. İletilen şikâyetlerin sonuçlanıp sonuçlanmadığı ne kadar zamanda sonuçlandığı takip edilmiştir.

Vatandaş Talep ve Şikâyetler (Yazılı ve Şifahi):

Vatandaşlarımızdan gelen 412 adet şifahi 74 adet talep ve şikâyet dilekçesi ilgili kurum ve birimlere anında iletilmiştir. Tüm şikâyetler bilgisayar ortamına aktarılarak sorunların giderilmesi konusunda düzenli takip yapılmıştır.

Zabıta Müdürlüğü Faaliyet Raporu:

- ✚ Ofis Zabıta Amirliği vatandaşların sorun ve taleplerini yerinde tespiti yapıp hızlı bir şekilde çözüm sağlayarak, vatandaş ile Belediye arasındaki ilişkilerin olumlu gelişimine katkı sunmuştur.
- ✚ İlçemiz sınırları içerisinde izinsiz olarak açılan stantlara gerekli uyarılar yapılarak kaldırılmıştır.
- ✚ Ekmek, pide ve unlu mamullerin sağlıklı ve hijyenik koşullarda üretilmesi için Bölgemizde bulunan fırınlara denetimler yapıldı.
- ✚ 618 Bakkal ve Markete miladi geçen ürünlerin kontrolü için denetim yapılarak, miladı geçen ürünler imha edildi.
- ✚ 486 adet şifahi ve yazılı dilekçe doğrultusunda işyerlerine gerekli denetimler yapıldı.
- ✚ Vatandaşların ve esnafın daha temiz ve rahat bir ortamda yaşayabilmesi için kaldırım işgallerini önlemeye yönelik çeşitli uygulamalar yapıldı.
- ✚ Vatandaşın dini ve vicdanı duygularını istismar ederek haksız kazanç elde etmeyi alışkanlık haline getiren dilenciler ile trafik kavşaklarında cam silen çocuklara yönelik uygulamalar yapıldı.
- ✚ Temizlik İşleri Müdürlüğü ile Ortak Çalışmalar yapılarak hane ve işyerine çöp saati uygulaması ve kaldırım işgalleri konusunda bilgilendirme broşürü dağıtıldı.
- ✚ İlçe Emniyet Müdürlüğü'nün yazılarına istinaden Umuma açık İşyerlerine yapılan denetimlerde mühürleme işlemi yapılmıştır. Ayrıca mühür bozan işyeri mühür fekkinden dolayı Cumhuriyet Başsavcılığına bildirilmiştir.

- ✚ Kaçak ve ruhsatsız kum ocaklarına denetimler yapıldı.
- ✚ İmar ve Yapı Kontrol Müdürlüğüyle ortaklaşa yapılan uygulamalarda gecekondular ve metruk yapıların yıkımı gerçekleştirildi
- ✚ İmar ve Yapı Kontrol Müdürlüğüyle birlikte Asansör denetimi yapıldı.
- ✚ İlçe Emniyet Müdürlüğü Kaçakçılık ve Organize Suçlarla Mücadele Ekibi ile Ortaklaşa Yapılan Çalışmalarda çok sayıda işyerine uygulama yapıldı. Ayrıca EYP (El Yapımı Patlayıcı) madde olarak kullanılan piknik tüp ve tarımsal gübre satışı yapan işyerlerine denetim yapıldı.
- ✚ Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ile yapılan ortak çalışmada; 18 yaş altı sokakta çalışan ve çalıştırılan çocuklar tespit edilerek gerekli çalışmalar yapıldı.
- ✚ İlçe Sağlık Müdürlüğünün bildirmiş olduğu sigara yasağı ihlal eden işyerlerinin mühürlemeleri yapıldı.
- ✚ Fahiş fiyat artışını engellemek için Ticaret İl Müdürlüğü ile toplantı yapılarak denetim çalışmaları başlatıldı.
- ✚ Diğer kurumlar ile ortaklaşa çalışmalar yapıldı.

Zabıta Müdürlüğü Ruhsat Birimi:

- 1) İşyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadığı ve mühür fekki yapıldığı tespit edilen 48 adet işyeri mühürlenmiştir. Bunlardan 37 adet mühür fekki işlemi ve 10 adet mühürleme işlemi tesis edilmiştir. Yine 40 adet işyeri Yenişehir İlçe Emniyet Müdürlüğü Ekiplerinin ortak çalışmaları neticesinde; 7 adet işyeri Zabıta Ekiplerince mühürlenerek faaliyetten men edilmiştir.
- 2) Müdürlüğümüzce içerisinde sıhhi müesseselere ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine verilen ruhsat sayısı 16 adettir.
- 3) 2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunun 5259 Sayılı Kanunla değişik 6. Maddesinin ilgili hükümleri gereğince Belediyemiz Encümeni tarafından 3 adet işyerine idari para cezası uygulanmıştır. Bu işyerlerine uygulanan idari para cezalarının toplam tahakkuku 46.150,00- TL dir.

2.11. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2.11.1.Misyon: İlçemizde yaşayanlara planlı ve programlı bir şekilde verimli, nitelikli ve çözüm odaklı bir temizlik hizmeti sunmak.

Vizyon: İlçemiz genelinde temizlik hizmetlerini yürütürken teknolojiyi etkin kullanabilen, çevre temizliğine önem veren, yaşam kalitesi yüksek sağlıklı ve tercih edilen bir ilçe olmak.

Yapılan Faaliyetler:

- ✚ Belediyelerin yerine getirmekle yükümlü oldukları görevlerin başında temizlik hizmetleri gelmektedir. Belediye sınırları içerisinde ana arterler, caddeler, sokaklar, meydanlar, boş alanlar,semt pazar yerleri, daimi pazar yerleri ile benzeri yerlerin temizliği, yine belediye sınırları içerisinde bulunan bina ve apartmanlar, iş yerleri, kamu binaları ile diğer alanlarda çöplerin; belli bir program dahilindetoplanması, toplanan çöplerin naklinin sağlanması, çevrenin temiz ve sağlıklı olması amaçlanmaktadır.
- ✚ Yenişehir Belediyesine ait 42 mahalle ve bu mahallelere bağlı bulunan sokakların temizliği ve çöp toplama işleri Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.
- ✚ Günlük yaklaşık olarak 200 ile 220 ton arası çöp toplanmakta ve toplanan bu çöpler, Diyarbakır Büyükşehir Belediyesine ait Çöp Aktarma İstasyonuna aktarılmaktadır. Ayrıca, her gün cadde ve sokaklara atılan hafriyatlar kaldırmak için bir traktör görevlendirilmektedir.
- ✚ Temizlik İşleri Müdürlüğü çalışmalarını2 memur 13 kadrolu işçi,133 temizlik işçisi, 49şoför ve 2 kepçe Operatörü olmak üzere toplam 199personel ile üç vardiya halinde yürütmektedir.
- ✚ Buna göre temizlik çalışmaları;06:00 ile 12:00 saatleri, Öğlen vardiyası ise 12:00 ile 18:00 saatleri ile gece vardiyası 18:00 ile 24:00 saatleri arasında yürütülmektedir.
- ✚ Cadde ve sokakların temizliğini yapan süpürgeci personeller, sabah saat 06:00 ile 10:00 – 13:00 ile 17:00 saatleri arasında 49 kişi olarak faaliyet göstermektedirler.
- ✚ Yenişehir Belediyesi sınırları içinde bulunan bölgelerde çöp alma işleri daha önce belirlenen saatlerde ve zamanında yürütülmektedir.
- ✚ Cadde ve sokakların yıkamasına her yıl olduğu gibi Nisan ayı başlarında başlanmış ve ekim ayı sonuna kadar bu çalışmalara devam edilmiştir, ayrıca her gün bir bölgede kurulan semt pazarı yerinin yıkanması akşamları pazarın dağılmasından sonra rutin olarak yapılmaktadır.
- ✚ Eski Toplu Konutlar, Üç Kuyular Toplu Konutları, Yolaltı, Fabrika, Ferit köşk, Aziziye, Sanayi Mahallesi ile Şehitlik Hevsel bölgelerinde geçici olarak kurulan semt pazarlarının temizliği Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.
- ✚ Belediyemize bağlı 12 merkez mahallenin farklı noktalarında 83 adet yeraltı hidrolik sistemli çöp konteynırı bulunmakta, bu konteynırlar araç üzerine monte edilen bir tertibat ile yeraltından çıkartılıp boşaltılması yapılmakta ve aynı tertibatla yerine bırakılmaktadır. Belediyemize bağlı 42 mahallede 1400 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 kaldırıma monte edilen seyyar çöp kutuları bırakılmıştır.
- ✚ Bilindiği gibi ülkemizde yürütülen Sıfır Atık Projesi kapsamında Sıfır Atık Yönetmeliğine istinaden Ambalaj atıklarının toplanması işi Yönetmelik kapsamında lisanslı bir firmayla anlaşarak yapılmaktadır.
- ✚ Sıfır Atık Projesi kapsamında Belediyemiz sınırları içinde bulunangecekondü semtleri ile mahallerinde hayvan besiciliği yapıldığı için hayvansal atıkların çevre kirliliği oluşturmaması ve geri dönüşümünün sağlanması hususunda lisanslı bir firma ile anlaşılmış olup hayvan atıklarının toplatılma imkanı doğmuştur.

2.11.4. MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

A. **Misyonumuz:** Diyarbakır Yenişehir Belediyesi bünyesinde bulunan araçların ve iş makinelerinin periyodik bakımları ve onarımlarını yapmak ve birimlerden gelen üretime yönelik talepleri karşılamak.

Vizyonumuz: Belediye hizmetlerinin düzenli bir şekilde devam etmesi için birimlerden gelen talepleri mümkün olan en kısa sürede en iyi şekilde yerine getirmek.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. İlgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri (5393) çerçevesinde üretim, bakım ve onarım hizmetlerini yürüten Belediye Başkanlığına bağlı bir birimdir.
2. Belediyemiz hizmet araçlarının ve iş makinelerinin akaryakıt teminini sağlamak.
3. Belediyemiz hizmet araçlarının madeni yağ teminini sağlamak.
4. Belediyemiz hizmet araçlarının yedek parça teminini sağlamak.
 - 4.1.Mekanik yedek parçaları.
 - 4.2. Yıkama-Yağlama yedek parçaları.
 - 4.3.Oto-Elektrik yedek parçaları
 - 4.4.Kaporta-Boya yedek parçaları.
5. Kaynak bölümü tarafında Belediyemizin uygun gördüğü yerlere korkuluk, merdiven, bayrak direği, araçların kaynak işleri, çöp konteynırı ile yer altı çöp konteynırlarının kaynak işleri ve amaca yönelik farklı demir-doğrama ürünleri imal etmek.
6. Belediyemiz bünyesindeki hizmet araçlarının bakım-onarım işlemlerini randevu sistemi ile planlamak ve yürütmek.
7. Belediyemiz bünyesindeki hizmet araçlarına Araç Kimlikleri hazırlayarak sigorta-muayene ve periyodik bakımlarını takip etmek.
8. Maliyet analizlerini yaparak ekonomik ömrünü doldurmuş araçların 237 sayılı Taşıt Kanununa göre kayıttan düşürülmesi ve hurda satış işlemlerini yapmak üzere ilgili müdürlüğe yardımcı olmak.

C. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz, 1 Müdür, 1 Memur, 4 Kadrolu İşçi, 11 Kadrolu Şirket Personeli olmak üzere 17 personelle hizmetlerini ifa ettirmektedir.

D. SUNULAN HİZMETLER.

1. Hizmet Araçları ve iş makinelerinin akaryakıt teminini sağlamak.
2. Hizmet araçları ve iş makinelerinin madeni yağ teminini sağlamak.
3. Belediyemiz hizmet araçları ve iş makinelerinin periyodik bakımlarını gerçekleştirmek, arızalarının onarımını sağlamak ve yedek parça temini sağlamak.
4. Yenişehir Belediyesine bağlı ilgili birimlere ve uygun gördüğü yerlere demir-doğrama ve kaynak hizmeti sağlamak.

5. Belediyemiz birimlerinin talepleri doğrultusunda iş makineleri ve diğer hizmet araçlarını kiralamak.

Makine İkmal Servisi 01.01.2019-31.12.2019 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 2018 yılı için ihtiyacı olan motorin, kurşunsuz benzin gibi akaryakıtın temini için ihale yapılması hususunda ilgili birimlere talep yapılmıştır. 19.06.2018 tarihinde imzalanan sözleşme kapsamında 19.06.2018 tarihinden 18.01.2019 tarihe kadar akaryakıt ürünü alımı 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.

2.11.5 Makine İkmal Servisi Araç Listesi

ARACIN CİNSİ	ADEDİ
Sıkıştırılmalı Kamyon	12
Damperli Kamyon	7
Su tankeri	2
Traktör	6
Otomobil	2
Minibüs	4
Kamyonet	8
Pikap	8
Kazıcı ve Yükleyici Kepçe	4
Silindir	1
Loder	1
Grayder	1
Yol Süpürme Aracı	2
Konteyner Yıkama ve Dezenfekte Aracı	1
Yarım Otobüs	2
Yenişehir Kaymakamlığınca Tahsis Edilen Araçlar	2
Protokol Kapsamında Alınan Araçlar	5
TOPLAM	68

2.12.İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

2.12.1.Belediyenin Personel Durumu

Temizlik (süpürge-el-cadde)	:158
Yardımcı Zabıta	:31
Büro personeli (Kalem-Çaycı)	:7
Fen İşçisi (asfalt-duvar-boya)	:1
Şoför (Yük Taşıma-Servis)	:57
Kepçe Operatörü	:4
Elektrik Teknikeri	:1
Mimar	:1
Şehir Planlayıcı	:1
Teknik Direktör	:1
Makine Mühendisi	:1
İnşaat Mühendisi	:2
Harita Mühendisi	:1
Harita ve Kadastro Teknikeri	:1
İnşaat Teknikeri	:1
Park ve Bahçeler (Bahçıvan)	:10
Elektrik Bakım	:1
Ziraat Mühendisi	:1

Toplam:280

2.12. 2.01.01.2019/31.12.2019 Tarihleri Arasında Müdürlüğümüzün yapmış olduğu Faaliyetler:

1)Müdürlüğümüz bünyesinde 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamemin 126'ıncı ile 27.06.1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'ye eklenen Ek Madde 20 ve 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamemin uygulamasına dair usul ve esaslara ilişkin tebliğin 28'inci maddesi doğrultusunda İl Özel İdareleri, belediyeler ile bunların üyesi olduğu mahalli idare birlikleri ve belediye bağlı kuruluşların 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 62'nci 1'nci fıkrasının (e) bendi ve Kamu İhale Genel Tebliği 78'nci madde hükümleri kapsamında personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı yönetimiyle çalıştırılan personelin bu idarelerin doğrudan doğruya veya dolaylı olarak birlikte veya ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketlerde işçi statüsünde istihdam edebilmeleri için; Yenişehir Belediyesi Personel Anonim Şirketi kurulmuş olup, taşerondan kadroya geçen Toplam:280 personel geçiş işlemleri yapılmıştır.

2) Her ay işçilerin icra, rapor kesintileri, mesai işlemleri yapılıp, bordroları düzenlenerek ödemelerin yapılabilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü' ne hakediş dosyası hazırlanarak gönderildi.

3) Belediye emrinde görev yapmakta olan işçilerin özlük haklarına yönelik taleplerine cevap verildi, yer değişiklikleri, disiplin işlemleri vb. yapıldı.

4) Müdürlüğümüzün ihtiyaçları doğrultusunda satın alma talepleri yapılmaktadır.

5) Vatandaşın gelen iş başvuru formları kayıt altına alınarak dosyalama işlemleri yapılmıştır.

6) Müdürlüğümüze gelen evrakların kayıtları yapılmış ve gerekli yazılar yazılarak cevap verilmiştir.

7) Mayıs 2019 tarihinde 4857 sayılı İş Kanunu 17. Maddesi gereğince 14 kişi Belediyemizle ilişkisi kesilmiştir.

8) Ünvan ve görev yerleri belirlenerek Temmuz 2019 tarihinde 11 kişi işe başlatılmıştır.

9) Ünvan ve görev yerleri belirlenerek Ekim 2019 tarihinde 4 kişi işe başlatılmıştır.

10) İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile bunların Üyesi olduğu Mahalli İdare birliklerinin Personel çalıştırılmasına dayalı hizmetlerinin gördürülmesine ilişkin usul ve esasların Şirket Personelinde aranacak şartlar başlıklı 4. Maddesinde **'Birinci fıkranın Altıncı bendinde ilişkin mercilerden istenir. İntikal eden güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması sonuçları 14/2/2000 tarihli ve 2000/284 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmenliğe göre illerde Valilikler bünyesinde teşkil edilen değerlendirmesi ilgili idare bünyesinde anılan Yönetmenliğe göre teşkil edilen değerlendirme komisyonuna bırakılabilir. Şirketin ortakları arasında birden fazla idare bulunması durumunda değerlendirme yetkisinin bırakılacağı idare vali tarafında belirlenir.'** Hükmüne aykırı olarak Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması yapılmadan ve Valilik bünyesinde teşkil eden değerlendirme komisyonunca değerlendirmeden işe alındığından ve yapılan bu alım usulsüz olduğundan dolayı; 13 kişi 20.11.2019 tarihi itibarıyla görevine son verilmiştir.

11) Belediyemize bağlı Yenişehir Personel A.Ş. Personeli olarak görev yapmakta iken 20.11.2019 tarihinde görevine son verilerek Belediyemize ilişkisi kesilen 2 kişi hakkında yapılan işlemin iptal edilerek 07.01.2020 tarihi itibarıyla göreve başlatılmıştır.

12) Belediyemize bağlı Yenişehir Personel A.Ş. Personeli olarak görev yapmış olan 02.12.2019 tarihinde vatani görevini yapmak üzere askere gideceğinden dolayı aylıksız izinli sayılmıştır.

13) Belediyemize bağlı Yenişehir Personel A.Ş. Personeli olarak görev yapmış olan 30.01.2020 tarihinde vatani görevini yapmak üzere askere gideceğinden dolayı aylıksız izinli sayılmıştır.

14) 24 Aralık 2017 tarih ve 30280 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 696 sayılı KHK ve 01.01.2018 tarih ve 30288 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Personel çalıştırılmasına dayalı Hizmet alımı sözleşmeleri kapsamında çalıştırılmakta olan işçilerin sürekli işçi kadrolarına veya Mahalli İdare Şirketlerinde İşçi Statüsüne geçirilmesine ilişkin 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 127. Maddesinin Geçici 24'üncü maddesinin (a) bendinde belirtilen **(657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 48. Maddesinin (a) bendinin (1), (4), (5), (6), (7) ve (8) numaralı alt bentlerinde şartları taşımak)** şartları taşımadıklarından dolayı Belediyemiz tarafında kurulan şirkette işçi olarak atanmaların uygun olmadığı değerlendirilerek göreve başlatılmayan ve açmış oldukları mahkeme sonucunda verilen dava konusu işlemin iptaline dair (Diyarbakır 1. İdare Mahkemesi, Diyarbakır 2. İdare Mahkemesi ve Diyarbakır 3. İdare Mahkemesi) kararları oluşan değerlendirme komisyonun oluşturulmuş ve oluşturulan komisyonun almış olduğu karar ile **'657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48. Maddesinin (a) bendinin (1), (4), (5), (6) ve (7) numaralı alt bentlerinde belirtilen şartları taşıdıklarından dolayı Belediyemiz tarafından kurulan Diyarbakır Yenişehir Personel Anonim Şirketi emrinde göreve başlatmaları uygun görüldüğü'** anlaşıldığından; Belediyemiz emrinde görev yapmakta iken görevlerine son verilen 26 Kişi ilgili Mahkeme ve Belediyemiz Değerlendirme Komisyonun almış olduğu kararlar neticesinde Haziran 2019 tarihi itibarıyla göreve başlatılmıştır.

15) Belediyemiz bünyesinde taşeron işçisi olarak çalışmakta iken iş akitleri fesh edilen 23 kişi kurumumuza karşı açmış oldukları işe iade davasını kazanmış ve kurumumuzca yapılan 'İstinaf' talebi Gaziantep Bölge Adliye Mahkemesi tarafında reddedilmiş ve karar kesinleşmiştir.

Mahkemece işe iadelerine karar verilen kişiler açısından hukuki süreç tamamlanmış olduğundan 23 kişi unvan ve görev yerleri belirtilerek Temmuz 2019 tarihinde işe iadesi ve göreve başlatılmıştır.

16) Mayıs 2019 tarihinde 4857 sayılı İş Kanunu 17. Maddesi gereğince herhangi bir disiplin suçu veya cezası olmadığı halde görevine son verilerek Belediyemizle ilişkisi kesilen 11 kişi, işlem iptali ile Aralık 2019 tarihi itibarıyla işe başlatılmıştır.

17) Belediyemize bağlı Diyarbakır Yenişehir Personel A.Ş. personeli olup 18. Madde gereğince görevine son verilerek Belediyemiz ile ilişkisi kesilen 1 kişi Diyarbakır 5'inci İş Mahkemesi 21.02.2018 tarih ile 2017/427 Esas No2018/87 sayılı ilanı ile feshin geçersizliğine karar verildiğinden karar gereği 19.02.2020 tarih itibarıyla göreve başlatılmıştır.

2.12.3.Müdürlüğümüzün Yetki Görev ve Sorumlulukları:

İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün başlıca ilkeleri:

- 1) İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısıncı verilen ve bu Yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.
- 2) Harcama yetkilisi olarak, müdürlüğün bütçesini ve performans programlarını hazırlamak.
- 3) Müdürlüğün çalışma konularıyla ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

2.12.4.Hedeflerimiz

- 1) Çalışan işçilerin motivasyonunu artırmak.
- 2) Halkımıza standartlar ölçüsünde hizmet vermek güvenilir bir yönetim modeli ile çağdaş bir belediyecilik anlayışı oluşturmak ve bu doğrultuda çalışmalarımızı sürdürmek.

2.13. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2.13.1.A- MİSYONUMUZ: Yenişehir Belediyesinin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat, bütçe ve ödeneklerin sunduğu olanaklar oranında en yüksek tasarruf ve standardizasyonu 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 belediyemizce sunulan hizmet kalitesinin ve çeşitliliğinin üst düzeye çıkarılmasına katkı sağlamak.

VİZYONUMUZ: Çalışanları ortak değer ve amaçlar etrafında kenetlenmiş; teknolojinin tüm olanaklarından yararlanarak, iyi yetişmiş personelle kaliteli ve verimli hizmet üretebilen ve hizmette en üst standartlara ulaşmayı hedefleyen yönetim anlayışını desteklemek.

B- YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLARIMIZ:

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.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

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

D-Diğer Hususlar

AMAÇ ve HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün Amacı

- 1-Personelin hizmet içi eğitimden geçirilerek sunulan hizmetin eksiksiz ve doğru olarak yapılmasını sağlamak.
- 2-Belediye gelirleri göz önünde bulundurularak yapılan alımların kurumun ödeme planına uygun bir şekilde ve hizmeti aksatmayacak şekilde gerçekleştirmek.
- 3-Kırtasiye, madeni yağlar, filtreler ve temizlik malzemelerinde olduğu gibi diğer depolamaya müsait alımlarında toplu olarak (3-6-12 aylık) yapılıp uygun depolarda korunarak kontrollü bir şekilde dağıtımının gerçekleştirilebilmesini sağlamak.
- 4-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, her konu ve ürün hakkında bilgi sahibi olmasını sağlamak.
- 5-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.
- 6-Mal ve hizmet temininde yakıt ve zaman tasarrufunu dikkate alarak Piyasa Araştırmaları ve Teklif Mektuplarının dijital ortamda mal ve hizmet üreten firmalara e-posta yoluyla iletmek.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- 1-Eğitimli personelle yapılacak çalışmalardan daha verimli sonuçların elde edilebilmesi.
- 2-Kaliteli mal ve hizmetin uygun fiyata temin edilebilmesi.
- 3-Piyasaya hâkim, üretilen mal ve hizmeti kaynağından (aracı kullanmadan) temin edebilen personelle çalışma olanağı yakalamak.
- 4-Alımlarda kullanılan araç ve yakıt tasarrufu sağlamak.
- 5-Zaman ve kırtasiye tasarrufu sağlamak.

B-Zayıflıklar

Alış-veriş yapılan esnafın ve firmalardan bir kısmının Bilişim Teknolojisi bilgisine sahip olmayışı.

Sıra No	İhale Kayıt Numarası	İşin Adı	Tarihi ve Saati	İhale Türü	İhale Usulü	İhale Durumu	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	Yüklenici Firma	Yapıldığı Birim	KDV'li Bedel	Kırım Oran
1	2019/598081	Kırma Dere Malzemesi ile Kum Alımı	28.11.2019	Mal	Açık		180.000,00 TL	112.500,00 TL	Eminoğulları Petrol Otom.İnş.Turiz.Nak.San.veTic.Ltd.Şti.	Fen İşleri Müdürlüğü	132.750,00 TL	37,50
3	2019/561042	Kırma Dere Malzemesi ile Kum Alımı	14.11.2019	Mal	Açık	iptal	0,00 TL	0,00 TL			0,00 TL	0,00
4	2019/556877	3 Ay Süreli 14 Adet Araç Kiralama Hizmet Alım İşşi	6.11.2019	Hizmet	Pazarlık (MD 21 B)	iptal	0,00 TL	0,00 TL			0,00 TL	0,00
6	2019/431342	24 Ay Süreyle 16 Adet Araç Kiralama Hizmet Alım İşşi	13.09.2019	Hizmet	Pazarlık (MD 21 B)	iptal	0,00 TL	0,00 TL			0,00 TL	0,00
7	2019/358986	Sıkıştırılmış Çöp Kamyonu 11+1,5 m3 Alımı	23.08.2019	Mal	Açık	iptal	0,00 TL	0,00 TL			0,00 TL	0,00
8	2019/346154	3000 Litre Kurşunsuz Benzin (95 Oktan) ile 420000 Litre Motorin (Euro Dizel) Alım İşşi	19.08.2019	Mal	Açık		2.322.693,00 TL	2.024.700,00 TL	Feyfer İnş.Nak.Hafr.Pet.Ürünleri Turizm San.veTic.Ltd.Şti.	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	2.389.146,00 TL	12,83
10	2019/209767	Belediyemizin Belirlediği 1 Çadırda İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Dağıtılmak Üzere Toplam 21000 Adet İftar Yemeği Verilmesi Hizmet İşşi	30.04.2019	Hizmet	Pazarlık (MD 21 B)		318.500,00 TL	252.000,00 TL	Merit Organizasyon İnş. San.veTic.Ltd.Şti.	Yenişehir Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	297.360,00 TL	20,88

11	2019/121304	5 Adet Okula Bayan ve Erkek Mescit-Abdesthane Yapım İşi	15.03.2019	Yapım	Pazarlık (MD 21 B)		237.066,64 TL	195.000,00 TL	SÜLEYMAN AKALP	Yenişehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	230.100,00 TL	17,74
12	2019/32412	Metruk Yapılar Yıkım İşi	6.02.2019	Yapım	Pazarlık (MD 21 B)		397.994,59 TL	340.000,00 TL	MEHMET BÖÇKÜN	Yenişehir Belediyesi Yapı Kontrol Müdürlüğü	401.200,00 TL	14,57
13	2019/23430	3 Ay Süreli 12 Adet Binek Araç (Akaryakıt ve Şoför Hariç Diğer Tüm Giderler Dahil) Kiralama Hizmet Alım İşi	18.01.2019	Hizmet	Pazarlık (MD 21 F)		118.620,00 TL	114.840,00 TL	Doğ-Sav Medikal Otomotiv Turizm İnş. Elektronik San.veTic.Ltd.Şti.	Yenişehir Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	135.511,20 TL	3,19

2.14.SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2.14.1.A.GENEL BİLGİLER

2.14.1.1.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) aynı 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.

2.14.1.2.Fiziki Yapı: Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü; 1 müdür, 2 birimden oluşur. Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü; kalem, evde bakım hizmetleri olmak üzere iki adet alt birimden oluşmaktadır. Yıl içinde hizmet alımı yoluyla kiralanan 2 araç ile saha çalışmaları icra edilmiştir.

2.14.1.3.İnsan Kaynakları:

Sosyal Yardım İşler Müdürlüğünde 1 müdür memur, 1 gerçekleştirme görevlisi, Müdürlüğümüz emrinde İşletme ve İştirakler Müdürlüğü personeli olup da Müdürlüğümüz emrinde çalışan 6 sürekli işçi ile TYP (Toplum Yararına Proje) vasıtasıyla yıl içinde farklı zamanlarda istihdam edilen 4 çalışan olmak üzere toplam 8 personel ile çalışmalar yürütülmüştür.

2.14.2.B.FAALİYETLER

2.14.2.1.Yapılan Faaliyetler:

- ✚ Temizlik Hizmeti Verilen Aile Sayısı: 120 aileye bu hizmet verilmiştir.
- ✚ Ramazan Ayında Sıcak Yemek Verilen Aile Sayısı: Günlük 200 aile toplamda 30.000 kişi
- ✚ Toplam Verilen Gıda Kolisi ve Gıda Çeki Sayısı: 900
- ✚ Çölyak Hastalarına Verilen Gıda Kolisi Sayısı:20
- ✚ İnşaat Malzemesi Desteği Verilen Kişi Sayısı:3
- ✚ Ziyaret Edilen Toplam HaneSayısı: 13.000
- ✚ Yanan Evlerin İncelenme Sayısı: 10
- ✚ Engelli Aracı Verilen Kişi Sayısı: 1
- ✚ Spor Kulüplerine Yapılan Aynı ve Nakdi Yardımlar: 180.000 TL nakdi destek ve spor malzemesi
- ✚ Kırtasiye Malzemesi Verilen Kişi Sayısı: 2655 (Anaokulu, İlkokul ve Lise)

Kurumsal	Fonksiyonel			Fin	Ekonomik	Açıklama	Geçen Yıllan Devreden Ödenek.	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devrede n Ödenek
	I	II	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)				
4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	5	1	SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	3.263.700,00	0	56.000,00	56.000,00	3.263.700,00	1.475.226,12	1.788.473,88	0
4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	5	1	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0	3.263.700,00	0	56.000,00	56.000,00	3.263.700,00	1.475.226,12	1.788.473,88	0
4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	5	1	Sınıflandırmaya Girmeyen Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	0	3.263.700,00	0	56.000,00	56.000,00	3.263.700,00	1.475.226,12	1.788.473,88	0
4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	5	1	Sınıflandırmaya girmeyen sosyal güvenlik ve sosyal yardım hizmetleri	0	3.263.700,00	0	56.000,00	56.000,00	3.263.700,00	1.475.226,12	1.788.473,88	0
4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	5	1	MAHALLI İDARELER	0	3.263.700,00	0	56.000,00	56.000,00	3.263.700,00	1.475.226,12	1.788.473,88	0
4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	5	1	PERSONEL GİDERLERİ	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	5.000,00	0
4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	5	13	ISCILER	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	5.000,00	0
4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	5	2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0	1.700,00	0	0	0	1.700,00	0	1.700,00	0
4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	5	23	ISCILER	0	1.700,00	0	0	0	1.700,00	0	1.700,00	0
4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	5	3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	277.000,00	0	56.000,00	0	333.000,00	266.553,68	66.446,32	0
4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	5	32	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	10.000,00	0
4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	4 2 2 3 6 1 1 8	5	35	HİZMET ALIMLARI	0	237.000,00	0	36.000,00	0	273.000,00	217.49	55.502,00	0

[illegible]

2.15.KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2.15.3.2018 Faaliyetler:

Belediyemiz tarafından **Uşak İlinden gelen Şehit Ailelerine** 280 Kişilik Yemek verildi.

*Belediyemiz tarafından **Muhtarlara 250 Kişilik Yemek** verildi.

*Belediyemiz tarafından Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Kongre Merkezinde **“Rafadan Tayfa”** adlı çocuk Tiyatro Oyunu gerçekleştirilmiştir.

*Belediyemiz tarafından **Muhtarlara 600 Kişilik Yemek** verildi.

*Ramazan ayı ve sonraki tarihlerde, **Şehitlik Mahallesi 208. Sokak Benusende, Dağkapı Meydanında ve Ferit Köşk-Fabrika Mahallelerinde** Çocuklara yönelik “Yüz Boyama, Masal Dinletisi ve Tiyatro Oyunları etkinliği düzenlenmiştir ve İlçemiz sınırları dahilindeki yetişkinler **Tiyatro Gösterimine götürülmüştür.**

*Büyükşehir Belediyesi Kongre Merkezinde Yaşar **KEMAL Efsanesi Film Tanıtımı** gösterimi yapılmıştır.

*TOKİ Üç Kuyularda ve Belediyemiz Hizmet Binası Yanındaki Park'ta **Açık Hava Sinema Gösterimleri** yapılmıştır.

*Aşure Haftası Nedeniyle, **Şehitlik Mehmet UZUN Parkı ve Belediye Hizmet Binası Yanındaki Parkta** Halkımıza Aşure dağıtımı yapılmıştır. (1000 Kişilik)

***Şehitlik Mahallesi Kırmızı Park, Gülhane Parkı Yanı ve Seyrantepe TOKİ girişinde** olmak üzere 3 (Üç) adet Duvara Resim çizimleri yapılmıştır.

***TÜYAP Fuarı (250 Kişilik Yemek)**

* **Zabıta Personeline Yemek (200 Kişilik)**

2.15.4. Sonuç Değerlendirme: 2019 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: Yenişehir kimliğinin oluşturulmasında izlenecek iletişim yöntemlerinin önemi büyüktür. Şeffaf ve etkin bir iletişim yoluyla Yenişehir Belediyesi'nin kurumsal kimliğinin, imajının ve itibarının güçlendirilmesine 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.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzün Yaptığı Çalışmalar:

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

Mail Adresi: Yenisehirbasin21@outlook.com

Facebook Hesabı: Diyarbakır Yenişehir Belediyesi

Instagram Hesabı: yenisehirbld21

Twitter Hesabı: yenisehirbld21

Whatsapp Destek Hattı: 0532 778 96 54

Dilekçe, Mail ve Whatsapp iletişim Yolu ile Müdürlüğümüze Gelen Şikayet ve İstekler:

- ❖ Zabıta Müdürlüğü ile ilgili (420)
- ❖ Temizlik İşleri Müdürlüğü ile ilgili (419)
- ❖ Fen İşleri Müdürlüğü ile ilgili (726)
- ❖ Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile ilgili (110)
- ❖ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile ilgili (102)
- ❖ Mali Hizmetler Müdürlüğü ile ilgili (38)
- ❖ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile ilgili (89)
- ❖ Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile ilgili (78)

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

2019 yılında ortalama olarak telefon hattımıza 7500 çağrı gelmiştir. Gelen çağrılar doğrultusunda ilgili müdürlüklerle görüşülerek sorunların çözümü ve sonuçlandırılması sağlanmakta olup, sonuç alınarak vatandaşlar bilgilendirilmiştir.

2.16.3. 01.01.2019/31.12.2019 Tarihleri Arasında Yapılan Faaliyetler:

- ❖ Belediye Başkanının esnaf, taziye ziyaret programlarının çekimleri yapıldı.
- ❖ Belediye Başkanının makamında ağırladığı misafirleri ve ziyaret ettiği protokol üyeleri ile ilgili görüntü alındı.
- ❖ Mahallelere yapılması gereken hizmetlerin yerinde tespit ve gereğinin yapılması ile ilgili görüntüler alınmıştır.
- ❖ İlçe sınırlarımız içindeki mahallelerdeki yollarda yürütülen bazalt, kilitli parke ve malzeme dökümü esnasındaki görüntü ve fotoğrafları alındı.
- ❖ Belediye Başkanının Ulusal ve Resmi bayramlar ile tarihi günlerde katıldığı tören ve kutlamalarda görüntü alındı.
- ❖ Yenişehir ilçesine bağlı okulların tadilat aşaması görüntüleri alındı.
- ❖ Belediye Başkanının Mahalle muhtarlarıyla bir araya geldiği “Muhtarlar Buluşması” toplantılarının görüntüleri alındı.
- ❖ Belediye Başkanının katıldığı İlköğretim Haftası Kutlama Etkinlikgörüntüleri alındı.
- ❖ Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünce ilçemiz sınırlarında yapılan kilitli parke, bordür döşeme, asfalt, mucur dökme, yeni imar yolları açma çalışmaları, yenilenen taziye evleri, metruk binaların yıkımı ile ilgili görüntüler alındı.
- ❖ Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı ekiplerin ilçemizde yürüttüğü çalışmalar ile ilgili görüntüler alındı.
- ❖ Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü tarafından ilçemizde yürütülen gıda denetimleri, okul önlerindeki denetimler, dilencilere, kaldırım işgallerini önlemeye yönelik yapılan çalışmalar... ile ilgili görüntüler alındı.
- ❖ Belediyemiz Sosyal Yardımlaşma Müdürlüğü bünyesinde kurulan “Yenişehir Her Yerde” ekibinin yaptığı çalışmalar ile ilgili görüntüler alındı.
- ❖ Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesindeki etkinlikler, spor takımlarının faaliyetleri ile ilgili görüntüler alındı.

Programlardan alınan görüntülere haber metinleri de eklenerek Belediyemizin Resmi Web Sitesinde, Sosyal Medya Hesaplarında (Twitter, Facebook, Instagram) yayınlamıştır.

- Yenişehir Belediyesi’nin hizmet amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı’nın belirlediği 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.

2.17.KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2.17.1.Amaç: Modern Belediyecilik 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.

1.1.Fiziki Yapı :

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğümüz;

- 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
- El Sanatları Sergi Merkezimizden oluşmaktadır.

1.2.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,
- Dosyalanmalar ve muhafazası yapılmıştır
- Müdürlüğe ait yazışmalar yapılmış ve kayıtları tutulmuştur. Evraklar dağıtılmıştır.
- Müdürlük bütçe ve kadrosu hazırlanmış, bütçeye göre sarf işlemleri ayniyat ve mutemetlik işleri yürütülmüştür

2.İplik Mahalle Evi:

- Öncelikle İplik Mahalle Evimizin fiziki koşullarının, açılacak olan atölye ve kurslarımızın eksiklikleri tespit edilerek, bu fiziki yapının uygun hale getirilmiştir.
- Hizmete sunulacak çalışmalar devam etmektedir. Giyim Atölyesi, Kur'an-ı 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.
- **2.1.Giyim Atölyesi:** Kursiyerlerle hafta içi her gün ev hanımlarımıza hizmet vermektedir.

- **2.2.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 edilerek Yenişehir İlçe Halk Eğitimi tarafından talep ettiğimiz öğretmenler görevlendirilerek hafta içi her gün, sabah ve öğlen olmak üzere faaliyetler sürdürülmektedir.
- **2.3.Kur'an-ı Kerim Kursu:** Yenişehir İlçe Müftülüğü ile koordineli olarak çalıştığımız kursumuza ev hanımları, gençler ve çocukların katılımı sağlanarak sabah ve öğlen olmak üzere 2 sınıf ile eğitim-öğretim devam etmektedir. Amacımız sınıf ve kursiyer sayımızı arttırmak ve daha kaliteli eğitim vermektir.

3..Hz. Hatice Kadın Meslek ve Eğitim Merkezi

- **3.1. Hz. Hatice Kadın Meslek ve Eğitim Merkezimizde:** Kuaförlük ve Kur'an-ı Kerim kurslarımızla eğitime devam edilmektedir.
- 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.
- **3.2.Kuaför Atölyesi:** Malzemeler tamamlanıp atölye hazır konuma geldikten sonra sabah ve öğlen olmak üzere kursiyer ve usta öğreticiler ile kursumuzun faaliyetleri sürmektedir.
- **3.3Kur'an-ı Kerim Kursu:** Yenişehir İlçe Müftülüğü ortak çalışma kapsamında yürüttüğümüz kursumuz 2 derslik olmak üzere kursiyerimize öğrenim vermeye devam etmektedir.
- **3.4.Dikiş Atölyesi:** 2 dersliği bulunan atölyemizde kursiyerimiz ile kadınlarımız yeteneklerini geliştirmeyi ve ekonomik alanda aile bireylerine katkıda bulunmalarını hedeflemekteyiz.

4.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, Yenişehir Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı ve Belediyemizce ortak proje kapsamında düzenlenen kurslarımızda toplumumuzda özellikle kadınlar olmak üzere geniş kitlelere ulaşmayı hedeflemekteyiz.
- Dikiş, Nakış, Dericilik Kuaförlük, El Sanatları (Takı tasarımı, Ahşap boyama) atölyelerimizle ev hanımlarımıza destek sunmaktayız.
- Kur'an-ı Kerim Kursumuz: 2 kurs
- El Sanatları Kursumuz: 2 kurs
- Nakış Kursumuz: 2 kurs
- Kuaför Kursumuz: 1 kurs

- Bağlama Kursumuz: 1 kurs
- Halk Oyunları Kursumuz: 1 kurs
- Çocuk Gelişim (Kreş): 1 kurs bulunmaktadır.
- 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 imkânları sunmaktadır.
- 29 Mart 2019 tarihinde Yenişehir İlçe Sağlık Müdürlüğü Dağkapı Aile Çocuk Sağlığı Ve Aile Planlaması Merkezi tarafından kursiyerlere Aile Planlaması eğitimi verilmiştir.
- 8 Nisan 2018 tarihinde Diyarbakır İl Emniyet Müdürlüğü tarafından kursiyerlere yönelik narkotik rehber eğitimi düzenlenmiştir.

5.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 hafta içi her gün hizmet verilmektedir.

DİĞER FAALİYETLERİMİZ

1. 1 Mart 2019 tarihinde Diyarbakır'ın Eğil İlçesi'nde bulunan ve Kur'an-ı Kerim'de isimleri geçen Hz. Zülküf ve Hz. Elyasa Peygamberlere ait tabirlere puşide (türbe örtüsü) serilmesi töreni yapıldı. Bu örtü Yenişehir Belediyesi ile Diyarbakır Olgunlaşma Enstitüsü işbirliğinde yaklaşık 10 ay süren bir çalışma ve 10 kişilik ekiple tamamlanmıştır. Örtülerin serildiği gün İçişleri Bakanımız Sayın Süleyman SOYLU, Diyarbakır Milletvekillerinden Mehdi EKER, Oya ERONAT, İl Valimiz Hasan Basri GÜZELOĞLU, Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkanı Serdar KARTAL ve geniş katılımlı bir protokol ile gerçekleşmiştir.
2. Belediyemizin 2019-2020 yılları arasındaki hizmetlerinin ve çalışmalarının planlanması aşamasında Yenişehir Belediyesi ilçemiz sınırları dahilinde kadın profilini belirlemek amacıyla, AR-GE (Araştırma ve Geliştirme) anketi için Talep Müzekkeresi 16.10.2019 tarihinde hazırlanmıştır.
3. Mor Çatı Kadın Sığınağı Vakfı'nın Kasım 02, 03 ve 04.11.2019 tarihleri arasında İstanbul'da kadına yönelik şiddete karşı yürütülen kadın örgütlerinin organize ettiği belediyelerin ilgili birimlerindeki ve Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'nın kadın çalışmalarının uzmanlarının da katılımcı oldukları Kadın Sığınakları ve Dayanışma Merkezi Kurultayları düzenlenmektedir. Belediyemizde katılımcı olarak Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğümüzce Arzu DEMİRPOLAT görevlendirilmiştir/ katılmıştır.

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

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

2.18.2.Görev, Yetki Ve Sorumluluklar

Mali Hizmetler Müdürlüğü; Yenişehir Belediyesinin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan ilgili mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar ile Başkanlık Makamı'nınyönlendirmeleri 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 ödemeişlemlerini 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,

iç 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 gelirtablosu 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 hesaplarını aintikali 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 gerçekleştirilerek 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.

**YENİŞEHİR BELEDİYESİ 2019 MALİ YILI BÜTÇE
GELİR KESİN HESAP CETVELİ**

Gelir n Kodu	GELİR AÇIKLAMASI	Bütçe Tahmini	Devreden Gelir	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Yılı Tahsilatı	Tahsilat an Ret ve ladeleri	Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devredilen Tahakkuk	Tahsila t Oranı(%)
I II III IV										
129 5 1	Bina Vergisi	11.500.000,00	13.969.032,26	11.769.028,09	25.738.060,35	7.276.531,43	681,15	7.275.850,28	18.462.210,07	28,27
129 5 2	Arsa Vergisi	4.000.000,00	7.547.500,87	5.605.063,80	13.152.564,67	2.416.943,26		2.416.943,26	10.735.621,41	18,38
129 5 3	Arazi Vergisi	800.000,00	1.593.019,42	1.308.492,32	2.901.511,74	371.821,68	515,79	371.305,89	2.530.205,85	12,8
129 5 4	Çevre Temizlik Vergisi	2.500.000,00	2.096.332,43	2.440.985,56	4.537.317,99	792.085,07		792.085,07	3.745.232,92	17,46
132 5 1	Haberleşme Vergisi	150.000,00		52.003,19	52.003,19	52.003,19		52.003,19	0	100
132 5 2	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	4.500.000,00		5.231.762,43	5.231.762,43	5.231.762,43		5.231.762,43	0	100
139 5 1	Eğlence Vergisi	50.000,00	177.966,63	39.816,00	217.782,63	52.016,58		52.016,58	165.766,05	23,88
139 5 3	İlan ve Reklam Vergisi	300.000,00	1.608.022,59	141.488,00	1.749.510,59	101.970,32	12.363,80	89.606,52	1.659.904,07	5,12
169 5 1	Bina İnşaat Harcı	1.500.000,00		48.752,68	48.752,68	48.752,68		48.752,68	0	100
169 5 3	İşgal Harcı	200.000,00	16.746,22	73.936,96	90.683,18	73.936,96		73.936,96	16.746,22	81,53
169 5 4	İşyeri Açma İzni Harcı	100.000,00	903,99	54.482,00	55.385,99	54.482,00		54.482,00	903,99	98,37
169 6 0	Yapı Kullanma İzni Harcı	20.000,00		18.147,00	18.147,00	18.147,00		18.147,00	0	100
169 9	Diğer Harçlar	800.000,00		221.439,00	221.439,00	221.439,00		221.439,00	0	100

		9																	
3	1	1	Şartname, Basili Evrak, Form Satış Gelirleri	150.000,00			105.046,61	105.046,61	105.046,61			105.046,61				0	100		
3	1	2	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	5.000,00			12.700,00	12.700,00	12.700,00			12.700,00				0	100		
3	6	3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	300.000,00			325.368,40	325.368,40	325.368,40			325.368,40				0	100		
4	1	1	Kurumlardan alınanBağış ve Yardımlar	1.000.000,00			515.000,00	515.000,00	515.000,00			515.000,00				0	100		
4	2	2	KişilerdenalınanBağış ve Yardımlar	0			4.250,00	4.250,00	4.250,00			4.250,00				0	100		
5	1	3	Mevduat Faizleri	350.000,00			78.638,17	78.638,17	78.638,17			78.638,17				0	100		
5	2	5	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	57.000.000,00			53.423.449,81	53.423.449,81	53.423.449,81			53.423.449,81				0	100		
5	2	5	Yol HarcamalarınaKatılmaPayı	1.800.000,00			165.301,45	165.301,45	165.301,45			165.301,45				0	100		
5	2	8	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	25.000,00			301.057,21	301.057,21	301.057,21			301.057,21				0	100		
5	3	4	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	1.800.000,00			1.405.451,42	1.405.451,42	1.405.451,42			1.405.451,42				0	100		
5	3	9	Düşük Olan DeğerlemeTutarları	0			40.154,37	40.154,37	40.154,37			40.154,37				0	100		
5	3	9	YukarıdaTanımlananmayanDiğer Para Cezaları	200.000,00	290.576.728,54		7.111,25	290.583.839,79	32.115,20			32.115,20				290.551.724,59	0,01		
5	9	1	Kişilerden Alacaklar	0			27.319,35	27.319,35	34.752,02	7.432,67		27.319,35				0	100		
5	9	1	YukarıdaTanımlananmayanDiğerÇeşitli Gelirler	120.000,00			146.790,85	146.790,85	146.790,85			146.790,85				0	100		
			GENEL TOPLAM	92.387.000,00	317.586.252,95	83.563.035,92	401.149.288,87	73.301.967,11	20.993,41	73.280.973,70	327.868.315,17	18,27							

**FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE
2019 YILI HARCAMALARI**

Bütçe Yılı	2019
Kurum Adı	YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
Kurumsal Kod	46 21 21

KOD		01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
	AÇIKLAMA	PERSONEL GİDERLERİ	SOS. GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEKLER	
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	8.629.67 6,38	1.297.43 8,85	8.057.599, 86	8.561.17 7,26	1.888.43 4,35	2.360,00				28.436.68 6,70
02	SAVUNMA HİZMETLERİ			189.141,8 0							189.141,8 0
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	4.812.81 5,00	828.316, 59	354.207,3 0							5.995.338, 89
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	2.893.65 3,01	612.668, 84	20.874.56 3,27			8.595.75 1,80				32.976.63 6,92
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	1.757.78 5,42	397.646, 16	511.555,8 3			73.750,0 0				2.740.737, 41
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHİ HİZMETLERİ	1.827.10 7,16	244.891, 74	340.216,1 7			160.932, 70				2.573.147, 77
07	SAĞLIK HİZMETLERİ			43.693,63							43.693,63
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	1.481.79 1,98	302.660, 70	3.263.181, 26			2.561.58 0,71				7.609.214, 65
09	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ			266.553,6 8		1.208.67 2,44					1.475.226, 12
	T O P L A M	21.402.82 8,95	3.683.622, 88	33.900.712, 80	8.561.177, 26	3.097.106, 79	11.394.375, 21	0,00			82.039.823, 89

KURUMSAL SINIFLANDIRMA TABLOSU

BÜTÇE YILI: 2019

KURUMSAL	AÇIKLAMA	Net Ödenek Tutarı	Harcanan	Gerçekleşme Yüzdesi
46 21 21 2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.705.500,00	1.455.548,48	85,34
46 21 21 5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	4.979.000,00	3.410.337,10	68,49
46 21 21 10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	850.200,00	248.273,93	29,2
46 21 21 18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.574.000,00	1.168.939,09	74,27
46 21 21 24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	337.850,00	262.120,47	77,58
46 21 21 25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	258.200,00	237.103,98	91,83
46 21 21 30	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1.500,00	0	0
46 21 21 31	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.387.000,00	1.142.542,22	82,38
46 21 21 32	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	27.652.139,29	13.784.620,20	49,85
46 21 21 33	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	18.842.871,76	15.612.900,73	82,86
46 21 21 34	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	4.790.000,00	2.197.386,99	45,87
46 21 21 35	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	19.602.000,00	19.192.016,72	97,91
46 21 21 36	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.446.500,00	1.017.679,10	41,6
46 21 21 37	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	9.532.575,44	6.591.535,55	69,15
46 21 21 38	SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.263.700,00	1.475.226,12	45,2
46 21 21 39	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.687.500,00	2.740.737,41	48,19
46 21 21 40	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	7.202.000,00	6.184.480,69	85,87
46 21 21 41	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	87.000,00	0	0
46 21 21 42	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	883.000,00	43.693,63	4,95

46	21	21	43	MAKİNA İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ	5.414.790,00	4.894.200,70	90,39
46	21	21	44	MUHTARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	252.100,00	4.720,00	1,87
46	21	21	45	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	510.500,00	375.760,78	73,61
				GENEL TOPLAM	117.259.926,49	82.039.823,89	69,96

2019 MALİ YILI BİLANÇOSU

AKTİF		2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı	PASİF		2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı
1	DÖNEN VARLIKLAR	298.389,62 0,70	326.395,60 4,63	333.698,75 4,58	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	51.584.390,17	66.810.544,72	32.316.049,15
10	Hazır Değerler	6.819.850,53	6.548.511,62	3.548.170,12	30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	19.500,00	19.500,00	19.500,00
10					300	Banka Kredileri Hesabi	0,00	0,00	0,00
0	Kasa Hesabi	0,00	0,00	0,00	309	Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabi	19.500,00	19.500,00	19.500,00
10	Banka Hesabi	6.723.575,43	6.346.322,83	2.875.825,15	31	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00	0,00	0,00
10	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabi (-)	-40.895,13	32.921,35	-160,02	32	Faaliyet Borçları	1.568.080,84	9.788.491,14	6.901.281,32
8	Diğer Hazır Değerler Hesabi	0,00	500,06	1.000,00	320	Butce Emanetleri Hesabi	1.568.080,84	9.788.491,14	6.901.281,32
10	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabi	137.170,23	234.610,08	671.504,99	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	4.164.162,65	4.742.800,50	4.800.010,82
11	Menkul Kıymetler	0,00	0,00	0,00	330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabi	217.039,10	207.388,45	207.042,74
12	Faaliyet Alacakları	289.440,46 1,67	317.586,25 2,95	327.868,31 5,17	333	Emanetler Hesabi	3.947.123,55	4.535.412,05	4.592.968,08
12	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	0,00	0,00	0,00	36	Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	44.989.800,96	51.500.173,21	20.595.257,01
12	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabi	289.440,46 1,67	317.586,25 2,95	327.868,31 5,17	360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabi	3.389.555,81	5.969.629,71	21.866,53
13	Kurum Alacakları	0,00	0,00	0,00	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabi	33.363.446,99	35.641.634,57	0,00
14	Diğer Alacaklar	701.989,99	697.664,58	678.373,21	362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Ta	8.135.912,40	9.666.129,83	10.908.260,02
14	Kişilerden Alacaklar Hesabi	701.989,99	697.664,58	678.373,21	363	Kamu İdareleri Payları Hesabi	100.885,76	222.370,60	324.321,36
15	Stoklar	0,99	1,49	1,94	368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş V	0,00	408,50	9.340.809,10
15	İlk Madde Ve Malzeme Hesabi	0,99	1,49	1,94	38	Gelecek Aylara ait Gelirler ve Giderler	842.845,72	759.579,87	0,00
16	Ön Ödemeler	206.128,93	341.985,40	394.355,44	381	Gider Tahakkukları Hesabi	842.845,72	759.579,87	0,00
16	İş Avans Ve Kredileri Hesabi	0,00	0,00	0,00	39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00	0,00	0,00
16	Personel Avansları Hesabi	0,00	0,00	0,00	391	Hesaplanan katma değer vergisi Hs.	0,00	0,00	0,00
16	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabi	206.128,93	341.985,40	394.355,44	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	20.826.689,81	35.824.252,52	84.789.663,58
16	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans	0,00	0,00	0,00					

19	Diğer Dönen Varlıklar	1.221.188,59	1.221.188,59	1.209.538,70	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	11.281.203,46	24.691.245,94	26.493.915,78
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabi	1.221.188,59	1.221.188,59	1.209.538,70	400	Banka Kredileri Hesabi	11.281.203,46	24.691.245,94	26.493.915,78
2	DURAN VARLIKLAR	232.049.744,29	259.226.182,64	272.054.372,36	41	Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00	0,00	0,00
21	Menkul Varlıklar	0,00	0,00	0,00	43	Diğer Borçlar	0,00	0,00	36.880.645,99
22	Faaliyet Alacakları	54.831,62	55.402,30	64.823,77	438	Kamuya Olan erelenmiş ,Taksitlendirilmiş borç	0,00	0,00	36.880.645,99
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	0,00	0,00	0,00	47	Borç Ve Gider Karşılıkları	9.176.278,72	10.763.798,95	12.891.491,27
226	Verilen Depozito ve Teminatlar	54.831,62	55.402,30	64.823,77	472	KidemTazminatıKarşılığı Hesabi	9.176.278,72	10.763.798,95	12.891.491,27
23	Kurum Alacakları	0,00	0,00	0,00	48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler	369.207,63	369.207,63	8.523.610,54
24	Mali Duran Varlıklar	7.544.016,21	8.559.349,60	9.627.818,59	481	Gider Tahakkukları Hesabi	369.207,63	369.207,63	8.523.610,54
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabi	6.644.016,21	7.646.849,60	8.715.318,59	5	ÖZ KAYNAKLAR	458.028.285,01	482.986.990,03	488.647.414,21
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye	900.000,00	912.500,00	912.500,00	50	Net Değer-Sermaye	408.176,78	408.176,78	408.176,78
25	Maddi Duran Varlıklar	223.728,37	249.888,90	261.639,20	500	Net Değer Hesabi	408.176,78	408.176,78	408.176,78
250	Arazi Ve Arsalar Hesabi	143.113,45	143.113,45	143.113,45	52	Yeniden Değerleme Farkları	0,00	0,00	0,00
251	Yeraltı Ve Yüztü Düzenleri Hesabi	39.275,438,23	41.208.000,97	75.262.503,47	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	26.809.670,21	49.851.498,05	74.810.203,07
252	Binalar Hesabi	31.920.479,31	31.920.479,31	31.920.479,31	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabi	26.809.670,21	49.851.498,05	74.810.203,07
253	Testis, Makine Ve Cihazlar Hesabi	2.338.076,88	2.561.549,41	2.685.414,01	58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	0,00	0,00	0,00
254	Taşıtlar Hesabi	4.389.493,96	4.494.498,10	4.494.498,10	580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabi (	0,00	0,00	0,00
255	Demirbaşlar Hesabi	2.711.428,91	3.873.786,66	4.187.855,94	59	Dönem Faaliyet Sonuçları	23.041.827,84	24.958.705,02	5.660.424,18
256	Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabi	-20.000,00	0,00	0,00	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabi	23.041.827,84	24.958.705,02	5.660.424,18
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabi(-)	-20.000,00	-25.000,00	-25.000,00					
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabi	0,00	12	0,00					
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	0,00	0,00					
260	Haklar Hesabi	1.040.231,60	1.040.231,60	1.042.591,60					

[illegible]

2.19. MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç:

5393 Sayılı Belediye Kanunun 48. ve 49. Maddeleri ve 22.04.2006 tarih ve 26147 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik esasları çerçevesinde Belediye Meclisinin 07.03.2018 tarih ve 39 sayılı kararı ile kurulmuş idari yürütme organıdır.

İlçemiz sınırları dâhilinde yer alan Mahalle Muhtarlarımızın yol, kanalizasyon, su çevre düzenleme vs. ile ilgili Müdürlüğümüze gelen her türlü müracaatı Muhtarların hizmet istem Formu ve dilekçe ile yapılan talepler, ilgili olduğu görev alanına göre; Belediyemizin bünyesinde bulunan Müdürlükler ve yine görev alanlarına göre Dış Kurumlarla da gerekli yazışmalar yapılmış ve sorunların hızlı, sağlıklı bir şekilde giderilmesi sağlanmıştır.

İnsan Kaynakları:

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü; 1 Müdür(Memur), 1 GerçekleştirmeGörevlisi (Kadrolu İşçi) ve 1 Kalem Görevlisi (Yenişehir Anonim Şirketi İşçisi) toplam 3 çalışanla hizmetlerimiz yürütülmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesinde **Muhtarlık İşleri Kalemi** olarak bir adet alt birimden oluşmaktadır.

Yapılan Faaliyet:

- ✚ İlçemize bağlı 42 Mahalle Muhtarımız olup, 16 Muhtarlık Merkeze bağlı, 26 Muhtarlık Kırsala bağlı Muhtarlığımız mevcuttur. Tüm Muhtarlarımız görevinin başındadır.
- ✚ Göreve başladığımızda 42 Muhtarlığımızla telefonla görüşülmüştür.
- ✚ Muhtarlarımızla Whatsapp gurubu oluşturulmuştur.
- ✚ Muhtarlarımıza; Muhtarlık Hizmet İstem Formu düzenlenmiştir.

Muhtarlarımızla toplantı yapılmıştır. Başkanımız Muhtarlar Toplantısında toplantıya katılan tüm Muhtarları tek, tek dinlemiştir. Muhtarlarımızın Mahalleleri ile ilgili sorunlarının çözümü ve taleplerinin yerine getirilmesi için de ilgili birim Müdürlerine talimat verilmiştir.

MUHTARLARA YAPILAN BİLGİLENDİRMELER

1)-Müdürlüğümüz tarafından;**25.06.2019 tarihinde** İlçemize Bağlı 42 Adet Muhtarlığa **Anızla ilgili Yangınların Önlenmesi Çalışmalarına** ilişkin yazı gönderilmiştir.

2)-Yenişehir Kaymakamlığıtarafından;**04.07.2019 tarihinde** 2019/2 Sayılı Valilik Tebliği **Anız Yangınları ile Mücadele Çalışmaları** **02.10.2019 tarihinde Müdürlüğümüz tarafından** İlçemize Bağlı 42 Muhtarlığa Gönderilmiştir.

3)-Diyarbakır Valiliği İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğütarafından**06.09.2019 tarihindeMaks Veri Üretimi ve Yaygınlaştırma Projesi Yeni Güncel Personel Listesi** İlçemize bağlı 42 Muhtarlığa gönderilmiştir.

4)-Diyarbakır Valiliği İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğütarafından **02.10.2019 tarihindeMaks Veri Üretimi ve Yaygınlaştırma Projesi Yeni Güncel Personel Listesi** İlçemize bağlı 42 Muhtarlığa gönderilmiştir.

5)- Diyarbakır Valiliği İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü tarafından 11.10.2019 tarihinde Maks Veri Üretimi ve Yaygınlaştırma Projesi Yeni Güncel Personel Listesi İlçemize bağlı 42 Muhtarlığa gönderilmiştir.

KURUM İÇİ TALEPLER

S.NO.	MÜDÜRLÜKLER	OLUMLU TALEPLER	OLUMSUZ TALEPLER	YAZILAN DİLEKÇELER	CEVAP BEKLENENLER	GENEL TOPLAM
1.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	112	3	7		122
2.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	2			5
3.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	10	2			12
4.	MAKİNE İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ			1		1
5.	DESTEK HİZMETLERİ	3		1		4
6.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		2	1		3
7.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ				4	4
8.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	3	1			4
GENEL TOPLAM		131	10	10	4	155

KURUM DIŞI TALEPLER

S.NO.	İLGİLİ BİRİMLER	OLUMLU TALEPLER	OLUMSUZ TALEPLER	YAZILAN DİLEKÇELER	CEVAP BEKLENENLER	GENEL TOPLAM
1.	BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ		1	4		5
2.	DİSKİ	11	3	3	1	18
3.	TEDAŐ	1	4	1	5	11
4.	ULAŐIM DAİRE BAŞKANLIĞI		1	1		2
5.	ÇEVRE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ			1		1
6.	İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ		1			1
7.	İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		2		1	3
GENEL TOPLAM		12	12	10	7	41

2019 Yılı Bütçesi:252.100,00 TL.

2019 Kullanılan Bütçe:4.720,00 TL.

2019 Yılı Kalan Bütçe:256.820,00 TL.

Müdürlüğümüz iş ve işlemlerinin yürütölmesi için 12 aylığına araç kiralanmıştır. Hafif Ticari araç, fiatdoblo marka, 44 FM 747 plakalı araç 06.09.2019 tarihinde talebi yapılmış, 09.09.2019 tarihinde kiralanmış, 10.10.2019 tarihinde göreve başlamış ve 23.01.2020 tarihinde çıkışı yapılmıştır.

Ayrıca; Müdürlüğümüzün e- Belediye Sistemi (EBYS) üzerinden Dâhili (İç) ve Harici (Dış) yazışmalar zamanında yapılmış olup, personelin özlük haklarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütölmüştür.

2.20. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2.20.1.MİSYONUMUZ: Çevrenin korunması, iyileştirilmesi konusunda Diyarbakır Yenışehir Belediyesi olarak Halkına çevre ile ilgili hizmet vermek, toplumu çevre konularında bilinçlendirmek ve insan odaklı, katılımcı bir yönetim anlayışıyla, kaliteli ve sürdürülebilir hizmetler sunmaktır.

2.20.2.VİZYONUMUZ: Yaşanılabilir bir çevre için, çevre kirliliğine etken olan tüm kirlletici faktörlerin önlenmesi ve kontrolünün sağlanması ile birlikte yaşam kalitesinin yükseltildiğı, çevresel kaynakların akılcı yönetimi için çalışan öncü bir kurum olmak.

2.20.3.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YÖNETMELİĞE GÖRE FAALİYET KONULARI

2.20.3.1.Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü:

- ✚ 5393 sayılı Belediyeler Kanunu
- ✚ 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
- ✚ 2872 sayılı Çevre Kanunu

2.20.3.2.Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün Görevleri;

Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğünde hizmetler Müdürün koordinatörlüğünde başkan onayı ile kurulan Çevre Koruma ve Çevre Kontrol İşleri alt biriminde çalışan memur personel ile diğer personel eliyle yürütülür.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü "5393 sayılı Belediye Kanunu", "5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu", "2872 sayılı Çevre Kanunu" ve ilgili diğer kanunlar ile "Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği", "Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği", "Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği", "Atık Pil ve Akümülatörün Kontrolü Yönetmeliği", "Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği", "Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği" ve "Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların (AEEE) Kontrolü Yönetmeliği" hükümleriyle belediyelere verilen yetkileri kullanır ve genel görevlere ilave olarak aşağıdaki görevleri yapar;

- a)İnsanların ruh ve beden sağlığına, hayvan sağlığına, doğal bitki örtüsüne, yeşil alanlara ve binalara, toplumun düzeni ve emniyetine, yer altı ve yüzeysel su alanları ile su rezerv sahalarına zarar vermeyecek ve hava, gürültü yönünden çevre kirlenmesini önleyecek tedbirleri almak, aldırma ve uygulamalarının denetimini yapmak
- b)Katı atık bertarafı ile ilgili olarak konut ve işyerlerinden daha az atık atılmasını temin etmek, atık içerisinde zararlı madde atılmasını önlemek, katı atıkları değerlendirmek ve maddesel geri kazanma çalışmalarına katılımı sağlamak üzere yapılan çalışmaları denetlemek,
- c)Çevre bilincinin gelişmesi ve yerleştirilmesine yönelik bilgilendirme amaçlı afiş broşür ve kitapçıklar hazırlayarak dağıtmak,
- ç)Çalışma konuları ile ilgili sosyal etkinlikler düzenlemek,
- d)Kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal işlemleri yapmak,
- e)Çevre uygulamaları ve yatırımlara etkinlik kazandırmak için gerekli eğitim faaliyetlerini izlemek, desteklemek, yönlendirmek, yapılan ve proje aşamasındaki yatırımların tanıtımını yapmak çevre sorunları konusunda kamuoyu araştırmaları yapmak toplantılar düzenlemek,
- f)Gayrisihhî müesseselerin ruhsatlandırılmasında görüş bildirmek,
- g)Görev alanıyla ilgili olarak yıllık faaliyet raporlarını ve stratejik plan ve performans programını hazırlamak,
- h)Başkanca verilen diğer görevleri yapmak,

4. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ✚ Belediyemizin gelirlerinin tespiti, tahakkuklarının yapılması, vergi ve harçların zamanında tahsili, tahsilâtı yapılamayan gelirlerin takibi, ödemelerin zamanında yapılması sağlanmalıdır.
- ✚ Diğer resmi kuruluşlarla olan ilişkilerden dolayı doğan ödeme, vergi ve harçların zamanında ödenmesi ile kurumu zarara sokmayacak işlemlerin takibinin yapılması gerekmektedir.
- ✚ Vatandaş odaklı daha hızlı ve zamanında hizmet sağlayıp, gelir-gider dengelerinin sağlanması ve bütçenin cari açık vermemesine dikkat edilmelidir.
- ✚ Doğrudan teminle satın alınan mal ve hizmet alımlarında azami tasarruf sağlanmalıdır.
- ✚ Eldeki demirbaş ve diğer malzemelerin kullanımında azami fayda sağlanmaya özen gösterilmelidir.
- ✚ Yerel öz gelirler artırılıp İcra Müdürlükleri aktif bir şekilde çalışmalıdır. Maliyet analizleri yapılarak maksimum fayda, asgari maliyet ilkesi uygulanmalıdır.
- ✚ Personel çalışmasına dayalı olarak işçi fazla mesailerinde azami tasarruf sağlanıp, personel, giderlerinin daraltılmasına yönelik çalışmalar yapılmalıdır. İş veriminin artırılması yönünde isteklendirme çalışmaları yapılmalıdır.


Yaşar AKTAN
Meclis 1. Başkan Vekili


Elif KARA
Katip


Hanefi ALPAYA
Katip


Murat BEŞİKÇİ
Kaymakam
Belediye Başkan V.