

T.C.
DİYARBAKIR
YENİŞEHİR BELEDİYESİ
BAŞKANLIK FAALİYET RAPORU

01.01.2018-31.12.2018

2018



25/6
1/11
5/11

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. Belediyenin Personel Durumu	5
2.3.2.01.01.2018/31.12.2018 Tarihleri Arasında Yapılan Faaliyetler	6
2.3.3. Yenişehir Belediyesinin 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. 01.01.2018/31.12.2018 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	25

2.8.8.5.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. 01.01.2018/31.12.2018 Tarihleri Arası Yapılan Faaliyetler	27
2.10. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	28
2.10.1.Zabıta Müdürlüğünün Görev Dağılımı	28
2.10.2.Zabıta Müdürlüğüne Bağlı Araçlar	29
2.10.3.Zabıta 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 Zabıta Müdürlüğü İşyeri Kapatma ve Denetim Faaliyet Raporu	30
2.10.7.Zabıta 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.Zabıta Müdürlüğü Ruhsat Birimi	31
2.10.11.Zabıta 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
2.12.2.01.01.2018/31.12.2018 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 Kalem	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. 01.01.2018/31.12.2018 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. 2018 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
2.20. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	63
2.20.1.MİSYONUMUZ	63
2.20.2.VİZYONUMUZ	63
2.20.3.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YÖNETMELİĞE GÖRE FAALİYET KONULARI	63
2.20.3.1. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	63
2.20.3.2. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün Görevleri	63

DİYARBAKIR YENİŞEHİR BELEDİYESİ

2018 YILI BAŞKANLIK FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

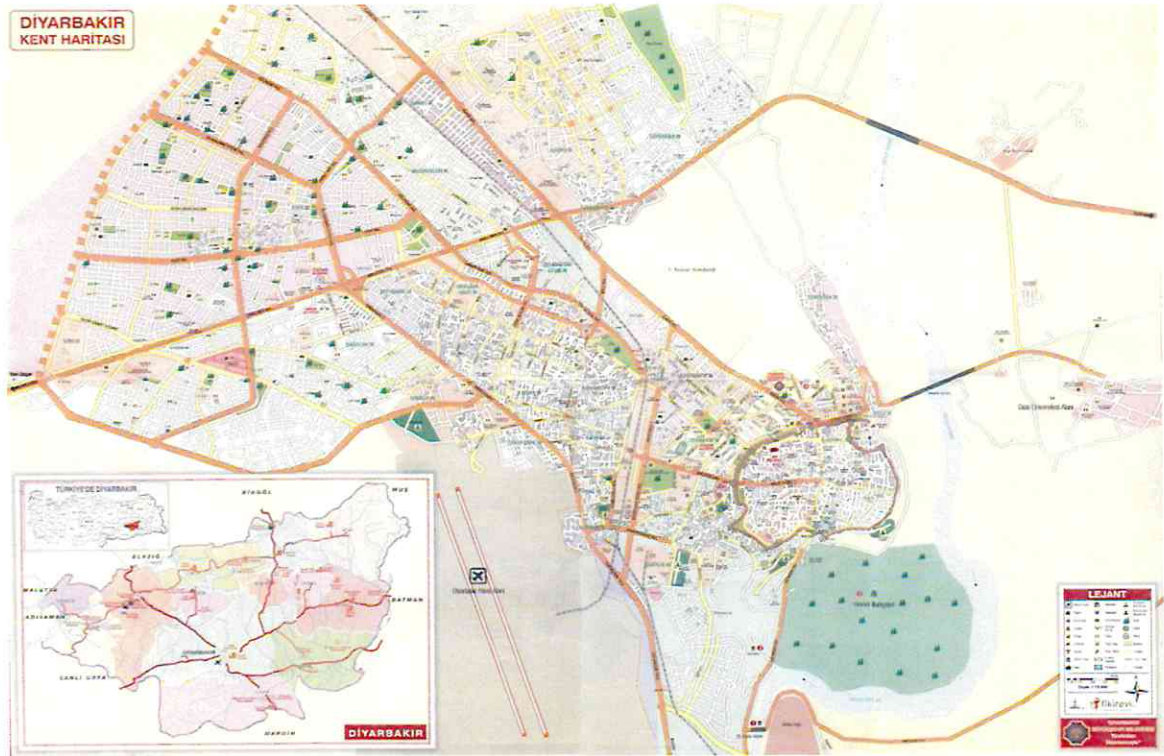
1.1. Misyon: Asli değerlerimiz ışığında çağdaş belediyecilik anlayışı ile yaşam kalitesini artırmak, bu kapsamda özellikle çocuklarımız ile onların ilk şekillenmesini sağlayan kadınlarımızın ihtiyaçlarını karşılamak ve her alanda gereken desteği sunmaktır.

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

1.3. Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

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

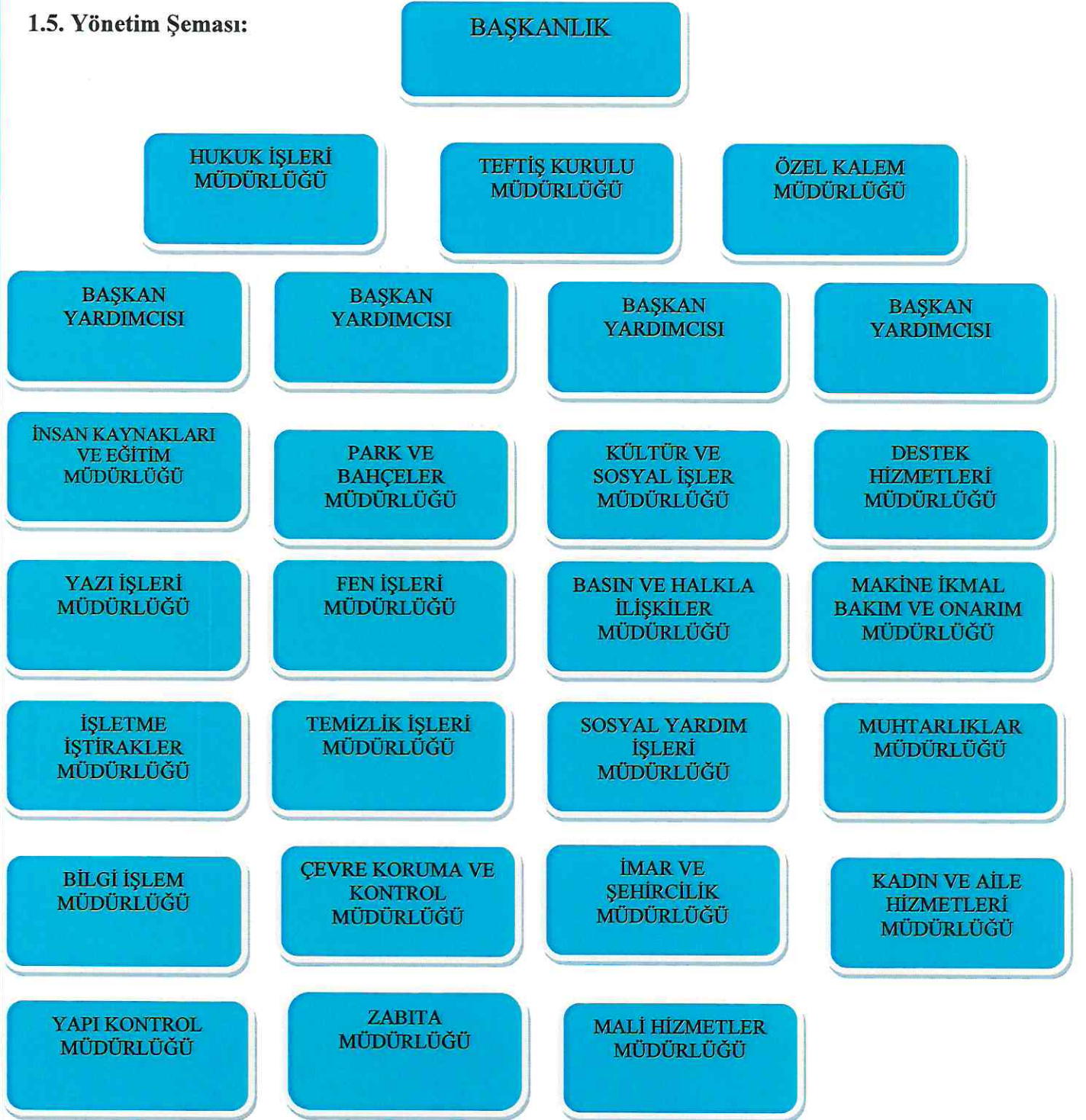
Yenişehir İlçesi toplam alanı 327,80 km² olup; Suriçi yerleşim merkezinin kuzeyinden başlar. İlçenin doğusunda Dicle Nehri, güneyinde Çarıklı Mahallesi ve Bağlar ilçe sınırı, kuzeyinde Çakmak Mahallesi sınırları, batısında ise demiryolu sınırlarından oluşmaktadır. İlçe bu konumuyla Diyarbakır'ın merkezinde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



1.4. İdareye İlişkin Bilgiler:

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

1.5. Yönetim Şeması:



2. KURUM FAALİYETLERİ

2.1. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Yenişehir Belediyesi Bilişim Teknolojileri ve Sistemleri, Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Bilgi İşlem Müdürlüğü, Belediye'nin bilgisayar otomasyonunu ve paket programlarının verimli çalışmasını sağlamak, bilgi işlem konusunda birimler arasında koordinasyon çalışmaları yürütmek, bilişim teknolojisini takip ederek belediyenin otomasyon gelişimini ve hizmetini kesintisiz yerine getirme çalışmalarını sürdürmektedir. Bilişim teknolojisinin getirdiği çağdaş imkânlardan yararlanmak amacıyla yeni teknolojileri takip ederek, belediye personelinin kullanımına sunmak suretiyle, vatandaşlarımıza daha kaliteli ve hızlı bir hizmet verilmesi sağlanmaktadır.

Belediyede mevcut 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 2018 yılında 1 Müdür, 1 Tekniker, 1 Teknisyen ve 38 Stajyer ile hizmet sunmuştur.

2.1.5. Bilgi İşlem Müdürlüğünün Faaliyetleri:

- ✚ Belediyeye bağlı bütün birimlerde kullanılmakta olan toplam 152 adet bilgisayar ve 59 adet yazıcı vardır. Bu cihazlar ve bu cihazlarda kullanılmakta olan Belediye otomasyon programında çıkabilecek sorunlar Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından giderilmektedir.
- ✚ Belediyede 2 adet fiziki Server ve 1 Adet veri depolama ünitesi kullanılmaktadır. Fiziki Server üzerinde aşağıdaki uygulamalar sanal sunucu olarak kullanılmaktadır. Otomasyon Server, Web Server, - E-Belediye Uygulaması, Tkgm Entegrasyon, Netcad Tapu Entegrasyonu ve Kps (kimlik paylaşım sistemi),
- ✚ Otomasyon Server: Sampas A.Ş.'den alınmış olan Oracle veritabanlı program çalışmaktadır. Belediyede otomasyonu kullanan birimler bu server üzerinde işlem yapmaktadır.
- ✚ Web Server: Belediye ile ilgili tüm haberlerin ve güncel çalışmaların takip edilebileceği Web sayfamızda ayrıca Müdürlüklerimize bağlı çalışmalar hakkında soru ve önerilerin tutulduğu şikayet istek programımızın saklandığı sunucudur.
- ✚ E-belediye Uygulaması: 01.01.2014 tarihinden itibaren mükelleflerimizin belediyeye ait Web sayfasından vergi borçlarını internet ortamında ödemelerini sağlayan uygulamadır. Ayrıca vatandaşlarımızın Belediyenin sunmuş olduğu hizmetler hakkında görüş istek ve şikayetlerinin alınabildiği istek şikayet bildirim formu hizmete alınmıştır.

- ✚ Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS): Kimlik Paylaşım Sistemi hayata geçirilerek vatandaşlarımızın belediyeye müracaatları esnasında eksik olan kimlik bilgilerinin Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünden alarak sisteme entegre eden uygulamadır. Ayrıca aile tablosu ve nüfus kayıt belgesi dökümü için belediye otomasyonuna entegre edilmiştir.
- ✚ Tkgm Entegrasyon: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ile yapılan protokol kapsamında Yenişehir İlçemiz sınırları dahilinde ve Türkiye geneli tapu kayıt bilgilerini sorgulama amaçlı kullanılmaktadır.
- ✚ Netcad Tapu Entegrasyonu: İmar Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan Netcad uygulamasında tapu verileriyle eşleştirme yapılması amacıyla kullanılmaktadır.
- ✚ Bütün birimlerin fiziki arşivlerinin digital ortamda saklanması hedeflemektedir.
- ✚ İmar ve Fen İşleri Müdürlüğü'nün kullanmakta olduğu teknik yazılımlarının lisans işlemleri tamamlanmıştır.
- ✚ Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS): Yenişehir Belediyesi'nin yazışmalarını yapabileceği ve aynı zamanda standart dosya planı ile arşivleyebilecekleri uygulamadır.
- ✚ 2018 yılı içerisinde 19 Adet masaüstü bilgisayar alınmış ve ihtiyacı olan birimlere kurulumları yapılmıştır.
- ✚ 2018 yılı içerisinde 6 adet çok fonksiyonlu yazıcı alınarak ihtiyacı olan birimlere kurulumları yapılmıştır.

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
DESTEKHİZMETLERİ 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 Müdürlüğü 8 personeliyle çalışmalarını yürütmüştür. Müdürlüğün çalışmalarını rutin yazışmalar dışında 5 ana başlık altında toplayabiliriz.

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

01.01. 2018/31.12.2018 Tarihleri 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
121	210	11054	46023	750	1100	20.000	846

2.3. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2.3.1. Belediyenin Personel Durumu

Öğrenim Durumu	Memur	İşçi	Engeli işçi	Eski Hükümlü işçi
Lise	7	27	1	1
Ortaokul	1	17		
Yüksek okul	17	8		
Üniversite	49	3	1	
İlkokul		32		
Toplam	74	87	2	1

2.3.2 01.01.2018/31.12.2018 Tarihleri Arasında Yapılan Faaliyetler:

- ✚ Yenişehir Belediye bünyesinde Muayene ve Denetim Komisyonları oluşturuldu.
- ✚ Belediye emrinde faaliyet göstermekte olan tüm birimlerden Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlileri atanarak bilgi verilmesi istendi ve alınan belgelerin birer nüshası Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- ✚ 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesi gereğince 2017 yılı içindeki alım komisyonlarında görev yapacak personellerin isim görevlendirme belgeleri düzenlenerek ilgili müdürlüklere ve şahıslara tebliğ edildi.
- ✚ Birim mutemet ve gerçekleştirme görevlilerinin tespit edilmesi için tüm birimlere yazı yazıldı.
- ✚ Kamu istihdamı ile ilgili çizelgeler düzenlenerek Valilik Makamına sunulmak üzere Yenişehir Kaymakamlığına gönderildi.
- ✚ 2019 yılı hazırlık bütçesi düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- ✚ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 74. ve 76. maddelerine istinaden Yenişehir Belediyesine naklen 15 personelin ataması yapıldı.
- ✚ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 74. ve 76. maddelerine istinaden Büyükşehir Belediyesine naklen 1 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.
- ✚ Belediyemiz emrinde aday memur olarak görev yapan 3 personelin öğretmen olarak atamaları yapıldığından dolayı ilişkileri kesildi.
- ✚ Belediyemiz emrinde görev yapmakta olan 1 aday memurun istifasından dolayı Belediyemizle ilişkisi kesildi.
- ✚ Belediyemiz emrinde görev yapmakta olan 1 memurun naklen ataması yapıldı.
- ✚ 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 32 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 kurulan müdürlükler şunlardır:

- ✚ Özel Kalem Müdürlüğü
- ✚ Yazı İşleri Müdürlüğü
- ✚ Mali Hizmetler Müdürlüğü
- ✚ Teftiş Kurulu Müdürlüğü
- ✚ Temizlik İşleri Müdürlüğü
- ✚ Zabıta Müdürlüğü
- ✚ Hukuk İşleri Müdürlüğü
- ✚ İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
- ✚ Bilgi İşlem Müdürlüğü
- ✚ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- ✚ Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- ✚ Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- ✚ Fen İşleri Müdürlüğü
- ✚ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- ✚ Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- ✚ Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü
- ✚ Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
- ✚ Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
- ✚ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- ✚ Yapı Kontrol Müdürlüğü
- ✚ Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
- ✚ Muhtarlıklar 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, Görev ve Sorumluluklar: Yenişehir Belediye Başkanlığı adına tüm yargı mercilerinde, hakemler, icra daireleri ve noterlerde; Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek, icra işlerini yürütmek, dava açmak, aleyhimize açılan davalarda gerekli savunmaları yapmak. Başkanlık Makamı veya belediye müdürlükleri ile belediyeye bağlı müesseselerin çözemedikleri, tereddüte düştükleri hukuksal sorunlar hakkında mütalaalarda bulunmak. Belediye Başkanlığı'na ait her türlü idari tasarruf ve hukuksal işlemlerin hukuka uygunluğu için başkanlıkça lüzum görülen hallerde yapılması gereken iş ve işlemleri belirlemek.

2.4.4. Hukuk İşleri Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler:

- ✚ Fiziksel Yapı: Müdürlüğe üç oda tahsil edilmiştir.
- ✚ Müdür odası
- ✚ Avukatlar odası
- ✚ Kalem ve icra şefliği odası
- ✚ Örgüt Yapısı: Hukuk işleri Müdürlüğü, Yenişehir Belediyesi şeması içerisinde direk Başkanlığa bağlıdır.
- ✚ Müdürlük olup bünyesinde icra şefliği ve hukuk işleri kalemini barındırmaktadır.
- ✚ Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğü işlerini yapabilecek teknik donanıma sahiptir.
- ✚ İnsan Kaynakları: Birim 3 avukat ve 3 hukuk işleri kalem personeli ile icra kalemi personeli dahil olmak üzere toplam 6 kişi ile 2018 yılında faaliyet yürütmüştür.
- ✚ Sunulan Hizmetler: Dava takipleri, hukuki danışmanlık, icra işlemleri, dosyalama ve dokümantasyon faaliyetleri.

2.4.5. Hukuk İşleri Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri: Yenişehir Belediyesi'nin içte ve dışta karşılaştığı ya da karşılaşıacağı hukuki sorunlara en hızlı, en iyi ve en verimli çözümler üretmek için Hukuk İşleri Müdürlüğünü sürekli donanımlı kılmak, ihtiyaç duyulan iç organizasyonu verimli bir biçimde oluşturmak ve gerektiğinde re-organizasyon yaparak birimi sürekli geliştirip güçlendirmektir.

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

2.4.7. Faaliyet ve Projeler:

- ✚ Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından 2477 adet gelen, 1331 adet giden evrak Yazışması yapılmıştır.
- ✚ Cevap gerektiren yazıların tümüne cevap yazılmış ve süresi içinde gönderilmiştir.
- ✚ İlgili yazıların tümü tarafımızca dosyalanıp arşivlenmiştir. Ayrıca dijital olarak bilgisayar ortamına aktarılmıştır.
- ✚ Belediyemizin diğer birimlerinden yazılı veya sözlü olarak gelen görüş ve taleplere cevap verilmiş, hukuki görüş beyan edilmiştir.
- ✚ Tahsil edilemeyen kamu alacaklarımızın tahsili için Hukuk İşleri Müdürlüğü bünyesindeki İcra Şefliği 20.10.2016 tarihinde aktifleştirilmiş, anılan tarihten sonra bu tür alacakların icra yolu ile tahsili çalışmalarına başlanmıştır.
- ✚ Borcunu ödememekte direnen 614 borçluya haciz işlemi yapılmış, haciz işlemi ile neticesinde 1.742,295 TL tahsil edilmiştir.

01.01.2018/31.12.2018 Tarihleri Arasında Takibi Yapılan Davaların Dökümü:

İş Mah.	İdare Mah.	İcra Mah.	Sulh Ceza Mah.	Asliye Hukuk Mah.	Asliye ceza Mah.	Çocuk Mah.	Kadastro Mah.
377	265	23	14	83	399	3	1
Temyiz Mah.	İdare Temyiz Mah.	Asliye Hukuk Temyiz Mah.	Ağır Ceza Mah.				
170	30	20	1				
Vergi Mah.							
24							

Biten Dava Dosyaları:

Asliye Ceza Mah.	Asliye Hukuk Mah.	İdare Mah.	İcra Hukuk Mah.	İş Mah.
200	30	40	1	80

HUKUK İŞLERİ PERSONEL GÖREV DAĞILIMI

<i>Sıra No</i>	<i>ADI VE SOYADI</i>	<i>ÖĞRENİM DURUMU</i>	<i>GÖREVİ</i>	<i>GÖREV YAPTIĞI ALAN</i>	<i>GÖREV YAPTIĞI YER</i>	<i>GÖREV AYRINTILARI</i>
1	FATİME KIRMIZI	LİSANS	MÜDÜR (AVUKAT)	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	HUKUK İŞLERİ MÜD.	MÜDÜR KURUM LEHİNE VE ALEHİNE AÇILAN DAVALARI TAKİP ETMEK KURUMU SAVUNMA
2	HÜRRİYET EFE	LİSANS	MEMUR (AVUKAT)	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	HUKUK İŞLERİ MÜD.	AVUKAT KURUM LEHİNE VE ALEHİNE AÇILAN DAVALARI TAKİP ETMEK KURUMU SAVUNMA
3	NEJDET AŞKIN	ÖNLİSANS	KADROLU İŞÇİ	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	HUKUK İŞLERİ MÜD.	KALEM PERSONELİ
4	SUAT HANGÜL	LİSE	KADROLU İŞÇİ	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	HUKUK İŞLERİ MÜD.	KALEM PERSONELİ
5	SAHİL CANDAR	ÖNLİSANS	MEMUR TEKNİSİYEN	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	HUKUK İŞLERİ MÜD.	KALEM PERSONELİ
6	BAVER KİKİZADE	LİSANS	SÖZLEŞMELİ AVUKAT	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	HUKUK İŞLERİ MÜD.	AVUKAT KURUM LEHİNE VE ALEHİNE AÇILAN DAVALARI TAKİP ETMEK KURUMU SAVUNMA

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..

2.5.1.Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

2.5.2 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.
- Yenişehir Belediyesi bünyesindeki müdürlüklerin düzenlenmiş olduğu organizasyonların Yenişehir ilçesi sınırlarındaki halka duyurulması sağlandı.

2.6. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

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



2.6.3. 01.01.2018/31.12.2018 Tarihleri Arası Yapılan Faaliyetler:

- ✚ 21 Adet Kuran Kursunun Tefrişat Alımı ve Donatımı: 220.414,38 TL Maliyetle tamamlanmıştır.
- ✚ 11 Adet Konferans Salonu Yapım İş: Rekabet Kurumu Cumhuriyet Fen Lisesi, Diyarbakır Spor Lisesi, Hamravat Ortaokulu, Diyarbakır Güzel Sanatlar Lisesi, Şh.Mehmet Hüseyin Balta Ortaokulu, Katip Çelebi Ortaokulu, Turgut Özal İlkokulu, Şh. Öğrt.Nuriye Ak İlkokulu, Mehmetçik İlkokulu, Hasanpaşa Ortaokulu, Yenişehir İlkokuluna yapılan konferans salonları 2.247.387,00 TL maliyetle tamamlanmıştır.
- ✚ Yenişehir İlçesi Müftülüğüne ait 16 Adet Kuran Kursu ile 1 Adet Cami Onarım İş 384.444,00 TL maliyetle tamamlanmıştır.
- ✚ Fabrika (Dokuzçeltik) Mahallesi Muhtelif İmar Yollarında PMT ve BSK (Asfalt) Yapım İş: Toplamda Muhtelif imar yollarında 14.581,710 ton alt temel malzemesi ve 18.493,330 ton asfalt 3.305.049,92 TL maliyetle serilmiştir.
- ✚ Yenişehir Müftülüğüne Ait Tahsisli Özyurt Binası Sultan Abdulhamithan Yatılı Kız Kuran Kursu Onarım İş: 1.542.814,01 TL maliyetle tamamlanmıştır.
- ✚ İlim Yayma Cemiyetine ait Hz. Fatma Yatılı Kız Kuran Kursu Güçlendirmesi ve Onarım İş: 1.481.813,98 TL maliyetle tamamlanmıştır.
- ✚ Yenişehir İlçe Müftülüğüne ait Üç Kuyu Cami Yapım İş: 1.418.208,80 TL maliyetle tamamlanmıştır.
- ✚ Yenişehir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne ait 27 Adet Özel Öğretim Sınıfının Onarım ve Donanımının Yapılması İş: 368.154,45 TL maliyetle tamamlanmıştır.

- ✚ Yenişehir Belediyesine Bağlı 21 Mahallenin Cadde ve Sokaklarına Kilitli Parke Taşı ve Beton Bordür Yapımı: Alangör, Alpu, Bahçelievler, Çimenler, Dikentepe, Dökmetaş, Dönümlü, Eser, Getiytepe, Güvendere, Güvercinlik, Güzelköy, Hantepe, İlbaş, Kesikağaç, Sancar, Sarıyatak, Sivritepe, Tanışık ve Yüksek mahallelerine 222.444,50 m²kilitli parke ve 33.527,80 mtbeton bordür yapım işi 5.651.858,63 TL maliyetle tamamlanmıştır.
- ✚ Seyit Battal Gazi Yatılı Kız ve Hafızlık Kuran Kursu Yapım İş:3.223.827,26 TL maliyetle tamamlanmıştır.
- ✚ Yenişehir İlçesi Ofis Sanat Sokağı Civarı Kaldırım Onarımı ve Muhtelif Sokak ve Caddelerde Kaldırımı Yapım İş: 1.062.000,00 TL maliyetle tamamlanmıştır.
- ✚ Yenişehir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Bağlı 22 Okulda Z Kütüphanenin Kurulumu ve Donatımı İş: Öğretmen Mehmet Sabri Güzel İlkokulu, Orhan Asena Anadolu Lisesi, Diyarbakır Anadolu Lisesi, Sezai Karakoç Anadolu Lisesi, 85. Yıl Anadolu Lisesi, İbn-i Sina M.T.A.L. Gaffar Okkan Anadolu Lisesi, Nevzat Ayaz Anadolu Lisesi, Şehit Başkomiser Fatih Özdil Ortaokulu, Hamravat İlkokulu, Hamravat Ortaokulu, Ahmet Arif Anadolu Lisesi, Şehit Öğretmen Nuriye Ak İlk-Ortaokulu, Muazzez Sümer Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, Yenişehir Kız İmam Hatip Anadolu Lisesi, Ahmet Yesevi Ortaokulu, Aziziye İlk-Ortaokulu, Üçkuyu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, Farabi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, İMKB 75. Yıl Bölge Yatılı Ortaokulu, İnönü Ortaokulu, Katip Çelebi İlk-Ortaokulu'nda 1.999 m² alanda 1.934.020,00 TL maliyetle kütüphaneler yapılmıştır.
- ✚ Ofis Askerlik Şubesi Civarı, Şehitlik Yaradanakul Caddesi, Hevsel, HafzısıhaCivarıve Sanayi Mah. DSİ Arkası Kaldırım Yapım İş: 1.575.395,32 TL maliyetle tamamlanmıştır.
- ✚ Hamidiye Yatılı Kız Kuran Kursu İkmal İnşaatı İş: 3.250.899,93 TL maliyetle tamamlanmıştır.
- ✚ Sevgi Evleri Sitesi Yapım İş 6.945.000,00tl sözleşme bedeli ile yapımı devam etmektedir.
- ✚ Şehitlik Gençlik Kütüphanesi ve Eğitim Destek Merkezi Yapım İş 2.017.000,00 TL sözleşme bedeli ile yapımı devam etmektedir.

Tamamlanan Diğer İşler

- ✚ Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan yollara 11.500 ton kalker temel malzemesi, 5000 ton 0.25 kırma kalker, 14.810,335 ton BYPASS kalker malzeme, 30000 ton 0.25 kırma bazalt, 5000 ton 0.7 elenmiş doğal kum serilmiştir.
- ✚ Hamidiye Kız Kuran Kursu dış cephe onarımı yapıp, 150 m²mescid halısı ihtiyacı giderilmiştir.
- ✚ Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan mahalle ve köylerimizde 464 adet büz boru döşemesi yapılmıştır.
- ✚ Sarıyatak Mahallesi Camii, Alpu Yas Evi, Başıl Mahallesi, Bozek- Sivritepe Yas Evlerinde 17.019,00 kg demir yardımı yapılmıştır.
- ✚ Çimenler Yas Evinde kullanılmak üzere 10.000 adet tuğla tedarik edilmiştir.
- ✚ Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan yas evlerine toplam 150 adet sedir ve sehpa gönderimi yapılmıştır.
- ✚ Üçkuyular Camii 4- 6 yaş Kuran Kursu inşaatı tamamlanmıştır.
- ✚ Hava Şehitliğinin mevcut zemin ve bakım onarımı yapılmıştır.
- ✚ Dönümlü Mahallesi Yas Evi bakım ve onarımı yapılmıştır.
- ✚ Nevzat Ayaz Anadolu Lisesi mescid ve abdest alma yeri yenilenmiştir.
- ✚ İstasyon Sümer Camii pergola ve tente sistemi kurulmuştur.
- ✚ Katip Çelebi İlkokulu bodrum katı onarılmıştır.
- ✚ Yüksek Mahallesi cami müştemilatındaki abdesthane ve wc onarımı yapılmıştır.

- ✚ Sincan mescitinin bakım ve onarımı yapılmıştır.
- ✚ Şehitlik, Eser, Elidolu Mahallelerinin bakım ve onarımı yapılmıştır.
- ✚ Eserler Camii, Çakmak Camii, Ekinciler ve Sancar Köyokullarında 858 m2 seramik döşenmiştir.
- ✚ Yaytaş İlkokulu bakım ve onarımı yapılmıştır.
- ✚ Ekinciler Cami için 327 m2 laminant ve ahşap parke döşenmiştir.
- ✚ Yüksek ve Ekinciler Mahalle Camileri, Yaytaş İlkokulunda 220 m2 fayans döşenmiştir.
- ✚ Çocuk Evleri Sitesi için saha ve oyun grubu temin edilip montajı yapılmıştır.
- ✚ Köprücü Cami bakım ve onarımı yapılmıştır.
- ✚ Kurdoğlu Cami'nin çatısı onarılmış ve bahçe düzenlemesi yapılmıştır.
- ✚ Sancar ve Bozek prefabrik yas evlerinin tamirat ve onarımı yapılmıştır.
- ✚ Hizmet Binası parkının giriş kapısı bazalt döşenmiştir.
- ✚ Ayten Elyasa Erdoğan Özel Öğretim Sınıfı düzenlenmiştir.
- ✚ Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan cami ve yas evleri için 2100 torba çimento tedarik edilmiştir.
- ✚ Şehitlik Mahallesinde bulunan Hicret Parkının demir merdiven ihtiyacı giderilmiştir.
- ✚ Foseptik çukurları, mahalle merdivenleri ve engelli yürüyüş rampaları altında kullanılmak üzere 11.153 m3 beton sağlanmıştır.
- ✚ Kesikağaç Mahallesi mezarlığına tel örgü yapılmıştır.
- ✚ Alpu Köyü yas evine 70,5 m2 granit döşenmiştir.
- ✚ Şehitlik yüzme havuzu için 7 adet kepenk ve 2 adet soğuk hava perdesi tedarik edilmiştir.
- ✚ Fabrika Mahallesi Yas Evi, Benusen 171. Sokakta kullanılmak üzere 3 adet 10'luk kare demir ve 61 adet demir profil tedarik edilmiştir.

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 vatandaşla, 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 karşılaşılın 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 3 Mimar (1 Memur, 2 Sözleşmeli Memur), 3 İnşaat Mühendisi (1 Belediye İşçisi, 2 Sözleşmeli Memur), 2 Şehir Plancısı (2 Memur,), 2 Makina Mühendisi (1 Memur, 1 Belediye İşçisi), 2 Harita Mühendisi (1 Memur, 1 Belediye İşçisi), 1 Elektrik ve Elektronik Mühendisi (Sözleşmeli Memur) ve 1 Harita Teknikeri (1 Memur) olmak üzere toplam 14 adet teknik eleman bulunmaktadır.

2.7.6.İmar Kalemi

- ✚ Kalem bünyesinde 1 Jeoloji Mühendisi (1 Memur), 1 İnşaat Teknikeri (1 Belediye İşçisi) personel bulunmakta olup, İmar Müdürlüğüne gelen dilekçe, Genelge ve yazılarla, Müdürlükten gönderilen tüm yazı ve evraklar sayısal ortamda kaydedilmekte, yazışmalar taleplere uygun olarak ayrıca klasörler halinde arşivlenmektedir. (Valilik-Kaymakamlık, Büyükşehir Belediyesi, Cumhuriyet Başsavcılığı, diğer resmi kurumlar, hukuk, tapu ve kadastro, dahili, vatandaş talepleri, cevap verilmeyenler, vs.)

2018 yılı içerisinde;

- ✚ Gelen evrak sayısı toplamı: 1998
- ✚ Giden evrak sayısı toplamı: 1317

2.7.7.Birime İlişkin Bilgiler:

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

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

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

2.7.9.Müdürlüğe ulaşan başvurular üzerine;

2.7.10.İfraz Ve Tevhid İşlemleri

	2018
İfraz, Tevhid ve Yola Terk Dosya Sayısı	35

2.7.11.Ekspertiz İşlemleri

	2018
Ekspertiz İçin Verilen İmar Durum Belgesi	104

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

2.7.12.Kamulaştırma İşlemleri:

İlimiz, Yenişehir İlçesi, Dokuzçeltik (Fabrika) Mahallesi sınırları dahilinde bulunan ve Belediyemiz Encümeni'nin 06.11.2012 tarih ve 87 sayılı kararı ile onaylanan 3194 sayılı İmar Kanununun 18. madde uygulaması neticesinde mülkiyeti kamu eline geçen imar yollarının açılması planlanmış olup, planlanan yol güzergahında kalan yapıların Belediyemiz Encümeni'nin 20.06.2017 tarih ve 88 sayılı kararı ile satın alınmasına karar verilmiştir. Bu kamulaştırma işlemlerine istinaden imar yollarında yapı ve ekili-dikili alanlar tespit edilerek gerekli ölçümler yapılmıştır. Her yapı için hak sahipliği değerlendirme formları hazırlanıp, vatandaşlara tebligat gönderilmiştir. 17 vatandaşla uzlaşma sağlanarak ödemeleri yapıldıktan sonra imar yollarında kalan yapıların yıkımı gerçekleşmiş ve kamulaştırma işlemleri devam etmektedir.

2.7.13. 18.Madde Uygulaması:

2018 yılı içerisinde; İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce İlimiz Yenişehir İlçesi, Dokuzçeltik-Üçkuyu Mahalleleri 4 nolu 18. Madde uygulaması çalışmaları sona ermiş olup tescil aşamasına geçilmiştir. Yüklenici firma tarafından gerçekleştirilen İlimiz, Yenişehir İlçesi, Köşkler Mahallesi 3 nolu 18. Madde uygulaması kontrolleri tamamlanmış olup Encümen kararı alınması için Diyarbakır Büyükşehir Belediyesine gönderilmeye hazır hale getirilmiştir. İlimiz, Yenişehir İlçesi, Şilbe Mahallesi 1 nolu 18. Madde uygulaması kontrolleri tamamlanmış olup tescil aşamasına geçilmiştir.

2.7.14.Planlama Birimi

2018 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 8 adet, şahıslar tarafından 7 adet, vakıf/dernek tarafından 1 adet uygulama imar planı değişikliği dosyası Meclis kararlarına göre uygun görülmüştür. Ayrıca Müdürlüğümüzce 1 adet 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonu ile 1 adet 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği dosyası hazırlanmış olup, değerlendirilmek üzere Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Meclisine gönderilmiştir.

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

TKDK Hibe Destekli büyükbaş besicilik ve gübre üretimi, keçi çiftliği, tavuk çiftliği v.b. tarımsal amaçlı yapılar yapılmasına dair imar yapı ruhsatına esas olmak üzere toplam 1 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	4adet kurum, 1 adet vakfa ait olmak üzere toplamda 5 adet imar planı değişikliği
Şubat	Kuruma ait 1 adet imar planı değişikliği
Mart	Şahsa ait 1 adet Uygulama İmar Planı Değişikliği
Nisan	-
Mayıs	Şahsa ait 2 adet Uygulama İmar Planı Değişikliği
Haziran	Şahsa ait 1 adet Uygulama İmar Planı Değişikliği
Temmuz	Kuruma ait 1 adet Uygulama İmar Planı Değişikliği (Tic. Ve San. Odası)
Ağustos	Şahsa ait 1 adet Uygulama İmar Planı Değişikliği
Eylül	-
Ekim	2 adet kurum, 1 adet şahsa ait olmak üzere toplamda 3 adet imar planı değişikliği
Kasım	Şahsa ait 2 adet Uygulama İmar Planı Değişikliği
Aralık	-

2018 yılı içerisinde kurumlar, vakıf/dernekler, şahıslar tarafından Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne yapılan başvurulara istinaden, toplamda 73 adet imar durumu hazırlanmış olup, imar durum belgelerinin taleplere göre dağılımı aşağıdaki tabloda detaylandırılmıştır.

	İmar Durumu Sayısı
Resmi kurumlar	45
Vakıflar/Dernekler	1
Şahıslar	27

2018 YILI İÇERİSİNDE VERİLEN İMAR DURUMLARI

MAHALLE	ADA/PARSEL	KİME VERİLDİĞİ	ÜCRET
Üçkuyu	1193/1	şirket	2.070
İstasyonbağları (Bağlar)	1004/2	şahıs	600
Sanayi	1706/7	Kurum (dsi 10. Bölge)	-
Yenişehir	465/22	Kurum (İlçe Müftülüğü)	-
Yenişehir	499/56	şahıs	132
Yenişehir	535/92	şirket	134
Şilbe	1272/9	şahıs	662
Yenişehir	535/94	şahıs	194
Yenişehir	459/30	şahıs	308
Üçkuyu	1947/1	şahıs	1.230
Yenişehir	877/18	TOKİ	-
Kaynartepe (Bağlar)	726/45	TOKİ	-
Kaynartepe (Bağlar)	8/269	şahıs	4.570
Üçkuyu	1826/1	Kurum (İl Milli eğitim)	-

Üçkuyu	1902/1	şahıs	901
Üçkuyu	1932/2	şahıs	2.372
İstasyonbağları (Bağlar)	1020/6	Kurum (ilçe milli eğitim)	-
Yenişehir	491/74	Kurum (Karayolları 9. Bölge)	-
Yenişehir	499/56	şahıs	154
Yenişehir	529/68	PTT	-
Şilbe	-/668	Kurum (İl sağlık Müd.)	-
Yenişehir	812/99	şirket	93
Seyrantepe	25/3	TOKİ	-
Üçkuyu	1927/1	Kurum (il milli eğitim)	-
Şilbe	1272/8	şahıs	1.200
			-
Yenişehir	535/96	Vakıf (Örfioğlu)	171
Şilbe	283/10	şahıs	24,14
Dokuzçeltik	-/356	Kurum (adli tıp)	-
Şilbe	1273/5	şahıs	1.345
Dokuzçeltik	1371/1	şahıs	1.025
Köşkler	980/85, 980/124, 863/75, 1297/91,	Kurum (il emniyet)	---
Yenişehir	528/60, 945/1, 946/1, 947/2, 886/17, 523/21, 498/50		
Üçkuyu	1213/1, 11651, 1166/1, 1167/1		
Şilbe	278/1		
Seyrantepe	739/82		
Üçkuyu	1889/1, 1914/1, 1918/1, 1921/1, 1924/1, 1926/1, 1871/1, 1872/1, 1879/2, 1880/1, 1882/1, 1883/1, 1878/1, 1891/1, 1889/3	TOKİ	---
Geyiktepe	-/1537	şahıs	943
Üçkuyu	1925/1	şahıs	2.256
Üçkuyu	1253/1	Kurum (İlçe Müftülüğü)	-
Yenişehir	596/117	şahıs	139
Yenişehir	528/62	şahıs	160
Yenişehir	535/92	şahıs	134
Kaynartepe (Bağlar)	8/272	şahıs	1.428
Şilbe	367/5	şahıs	683
Şilbe	283/10	şahıs	29
Seyrantepe	8/271	şahıs	1.585

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: 1.099.917,00 TL
✚ Bina inşaatı harcı: 633.900,78 TL
✚ Diğer harçlar: 78.886,5 TL olmak üzere toplam **1.812.704,28 TL** harç alınmıştır (Tablo-2).

ALINAN RUHSAT HARÇLARI	MİKTAR (TL)
Yol-kanal harcı	1.099.917,00
Bina inşaatı harcı	633.900,78
Diğer harçlar	78.886,50
TOPLAM	1.812.704,28

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 vatandaşla, 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 tedbirlerin alınmasını sağlamak.

- ✚ Ruhsatsız olduğu tespitli olup hakkında Encümen tarafından yıkım kararı alınmış ve Belediye imkânları ile yıkımı yapılamayacak miktar ve büyüklükteki yapıların, 4734 sayılı yasa kapsamında hizmet alımı ile yıkım işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- ✚ ÇŞB'dan gelen yazılar doğrultusunda riskli yapı tespit edilen binaların kontrolleri yapılarak 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 Belediye İşçisi), 2 İnşaat Mühendisi (1 Memur, 1 Belediye İşçisi), 1 Elektrik ve Elektronik Mühendisi (Memur), 1 Makine Mühendisi (Memur), 1 İnşaat Teknikeri (Memur) ve 1 Harita Teknikeri (Belediye İşçisi) olmak üzere toplam 8 adet teknik eleman Müdürlüğümüzde bulunmaktadır.

2.8.6.Yapı Kontrol Ekibi

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

2.8.7.Yapı Kontrol Kalem

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

Gelen evrak sayısı toplamı :	1254
Giden evrak sayısı toplamı :	885

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

2018 yılı 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	114
Kazıya Başlayan İnşaat Sayısı Kontrolü	114
Temel Kalıp ve Donatı Kontrolü	114
Kolon Panel Kalıp ve Donatı Kontrolü	456
Tabliye Kalıp ve Donatı Kontrolü	456
İskana Gidilen Yapı Sayısı	37

2.8.8.5.Dilekçe Sayısı

	ADET
Yerinde Kontrol Edilen Sorunlu Yapılar	136

2.8.8.6.Kentsel Dönüşüm

	ADET
Yıkımı Kesinleşen Yapı	18
Yıkım İzni Verilen Yapı	16
Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu Düzenlenmesi	16

	ADET
Mühürleme,Yıkım Kararı Verilen Ruhsatsız ve Kaçak Yapı Sayısı	3
Yapı Tatil Sayısı	81

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.

2018 yılında işyeri teslimi, hakediş, seviye tespiti ve iş bitirme sayıları ile yapılan işlemler aşağıda belirtilmiştir.

İşyeri teslimi	Hakediş	Seviye tespiti	İş bitirme
114	50	190	10

- ✚ 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 yapılp 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

- ✚ 114 adet proje kontrolü
- ✚ 37 adet iskan kontrolü
- ✚ 114 adet temel topraklama kontrolü
- ✚ 114 adet alt yapısı incelenen elektrik tesisatı kontrolü yapılmıştır.

2.8.8.9.Mekanik Proje Ve Asansör İşlemleri

- ✚ 133 Adet asansör tescil belgesi düzenlendi.
- ✚ 43 Adet asansör mühürleme tutanağı, 16 adet asansöre mühür bozma tutanağı düzenlendi.

Asansör Tescil Belgesi	Asansör Mühürleme Tutanağı	Asansör Mühür Bozma Tutanağı
133	43	16

2.9. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

2.9.1. Misyon: Güzel bir yaşam ve güzel bir çevre için; sağlıklı ve sürekli gelişen bir kente; çağdaş kentsel dönüşümleri, güçlenen alt yapısı artan sosyal refah seviyesi önce insan anlayışı ile vatandaşımıza yüksek bir yaşam kalitesi sunmak için mevcut yeşil alanları korumak ve geliştirmek, imar planı doğrultusunda yeni yeşil alanları oluşturmak, dinlenme, çocuk oyun grup alanları ve fitness spor alanları oluşturarak kitlelerin kültürel alış-veriş yoluyla birbiri ile kaynaşmasını sağlamak ve çocukların sağlıklı ortamlarda oynamalarına olanak sağlayarak onları sokaklardan 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.

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



2.9.3. 01.01.2018/31.12.2018 Tarihleri Arası Yapılan Faaliyetler

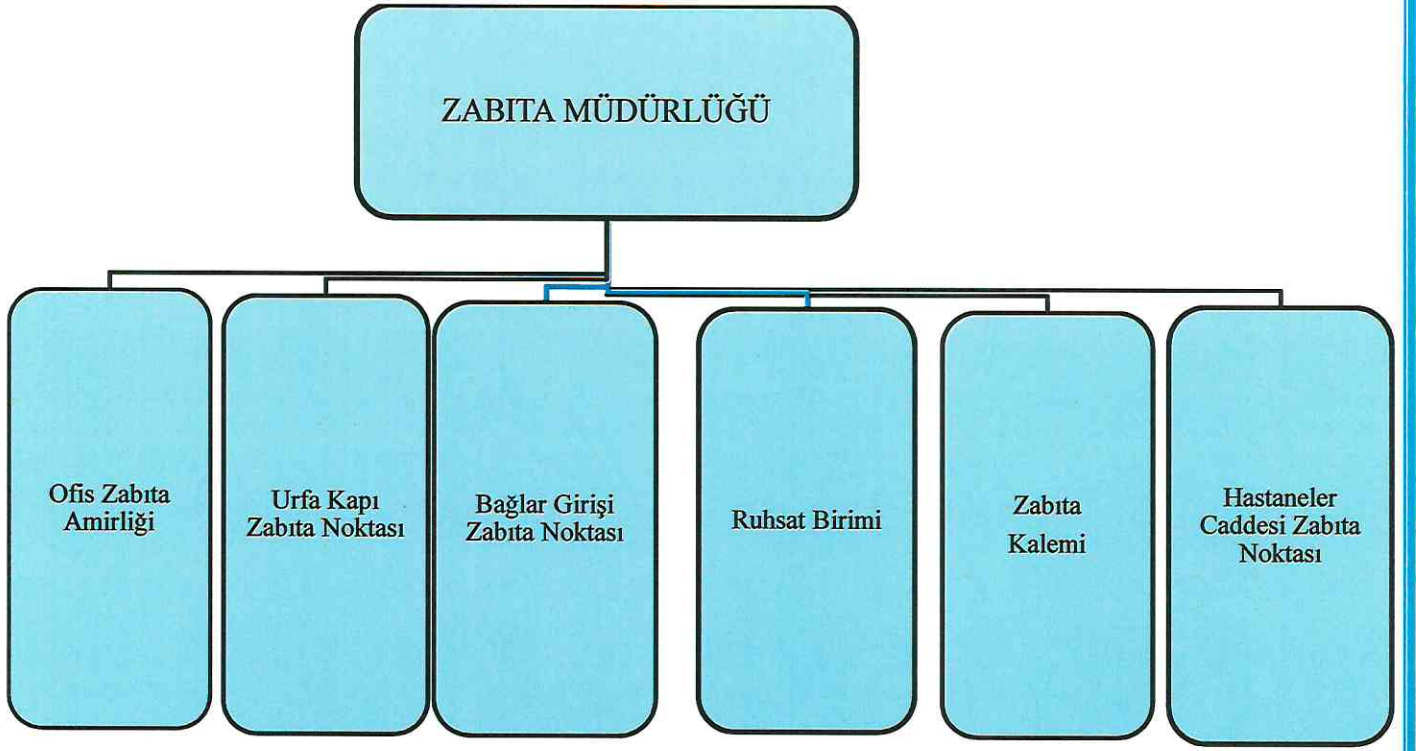
- ✚ Fidanlık alanında vatandaşların ailece kullanabilecekleri 20 adet gondol kullanıma sunulmuştur.
- ✚ Fidanlık alanında bakım onarım (bordür, parke, ot biçimi, temizlik vb.) işlemler yapıldı.
- ✚ Fidanlık (piknik) alanında bulunan sondaj kuyusunun elektrik panosu yenilenerek kuyu aktif hale getirildi.
- ✚ Fidanlık (Piknik) alanında Bıyıklı Mehmed Paşa at ve binicilik tesisi yapılarak tamamlandı.

- ✚ Yenişehir sınırları içinde uzay temalı Prof. Dr. Aziz SANCAR parkı yapılarak tamamlanmıştır.
- ✚ Üçkuyular mahallesinde Nureddin Mahmud ZENGİ Parkı yapımına başlanmış ve bitmek üzeredir.
- ✚ Dokuzçeltik mahallesinde Ebu Ali El CEZERİ Parkı yapımına başlanmış ve park bitmek üzeredir.
- ✚ Dokuzçeltik mahallesinde Turgut ÖZAL Parkı yapımına başlanmış ve park bitmek üzeredir.
- ✚ Yenişehir sınırları içinde 12 adet spor sahası yapımı devam etmektedir.
- ✚ Üçkuyular mahallesinde Hamidiye Parkı yapım çalışmalarına başlanmış ve bitmek üzeredir.
- ✚ Yenişehir sınırları içinde bulunan Kara ve Hava şehitliklerinde peyzaj ve anıt bakım - yenileme işleri tamamlandı.
- ✚ Sokak hayvanları yönelik 20 adet Kedi Evi yapılarak dağıtımı ve montajı yapılmıştır.
- ✚ Parkların genelinde sulama sistemlerinin bakım ve yenileme çalışmaları yapıldı.
- ✚ Yenişehir sınırlarında kullanılmak için kuş evi yaptırılıp dağıtımı yapıldı.
- ✚ Park alanlarında bulunan çatılı piknik masaları ve kamelyaların shinglelların yenilemesi yapıldı.
- ✚ Hizmet Binası Parkında kamelya ve bankların vernikleme ve boyama işlemleri yapıldı
- ✚ Elazığ Caddesi yol kenarlarında çimlendirme ve çiçeklendirme çalışmaları yapıldı.
- ✚ Hizmet binası otopark kısmında ve hizmet binası parkında peyzaj çalışmaları yapıldı.
- ✚ İlçe sınırlarımızda bulunan cadde, sokak ve park alanlarımızda bulunan ağaçların budaması yapılmıştır. Budama atığı bitki parçaları ihtiyacı olan vatandaşlara dağıtımı yapıldı.
- ✚ 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. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2.10.1.Zabıta Müdürlüğünün Görev Dağılımı:

Zabıta Müdürlüğünde 1 Müdür vekili, 1 Amir, 24Zabıta Memuru, 7 Zabıta Görevlisi (işçi), 32Yardımcı Zabıta Personeli ve 4 Büro Personeli olmak üzere 16 saat 2 vardiya halinde hizmet verilmiştir.



2.10.2.Zabıta Müdürlüğüne Bağlı Araçlar:

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

2.10.3.Zabıta Müdürlüğü'ne Gelen Şikâyetler:

2018 yılı içerisinde Zabıta Müdürlüğüne gelen ihbar veya şikâyet telefonları değerlendirilip sonuçlandırılmıştır. Şikâyete konu olan; ruhsatsız işyerleri, kaldırım işgalleri, zamansız ve uygunsuz yerlere bırakılan çöpler, inşaat atık ve izinsiz çalışmalar, dilenci, başıboş hayvanlar, seyyar satıcılar ve gürültü gibi şikâyetler Zabıta Müdürlüğü tarafından sonuçlandırılmıştır. Gelen şikâyetler Belediye'nin ilgili birimlerine veya ilgili kurumlara bildirilmiştir. İletilen şikâyetlerin sonuçlanıp sonuçlanmadığı, ne kadar zamanda sonuçlandığı takip edilmiştir.

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

Vatandaşlarımızdan gelen 612 adet şifahi şikâyet, 86 adet şikâyet ve 19 adet talep dilekçesi ilgili kurum ve birimlere anında iletilmiştir. Tüm şikâyetler bilgisayar ortamına aktarılarak sorunların giderilmesi konusunda düzenli takip yapılmıştır.

2.10.5.Kurum İçi ve Kurum Dış ı Yazışmalar:

Müdürlüğümüze 1996 evrak gelmiş olup 1861 evrak gönderilerek çeşitli yazışmalar yapılmıştır.

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

2018 yılı faaliyet raporu kapsamında toplamda 460 mühürleme işlemi yapılmış olup, yapılan işlemlerin işyeri kapatması olarak İlçe Emniyet Müdürlüğü'ne, 314'ü ise mühür fekki olarak Cumhuriyet Başsavcılığı'na bildirilmiştir. Ayrıca Yapılan işlemlerin 11'i terk-i sanat, 16'sı sürekli kapalı, 9'u 3 ay süreli kapatma işlemi olarak tutanak altına alınıp mühürleme işlemi sırasında fotoğrafları çekilmiştir. İlçe Emniyet tutanaklarında ruhsatını beyan etmeyen işyerlerinin, belediyemiz tarafından ruhsatlandırıldığı tespit edilip, ruhsat fotokopisiyle beraber İlçe Emniyet Müdürlüğüne bildirilmiştir. Yapılan tüm işlemler dijital ortamda depolanıp en geç 5 gün içerisinde İlçe Emniyet Müdürlüğüne bildirilmektedir. 157 farklı işlem kurumlar arası bilgi-belge yazışmaları olarak yapılmıştır.

2.10.7.Zabıta Müdürlüğü ve İlçe Emniyet Müdürlüğü Ortak Kapatmalar:

İlçemiz Yenişehir sınırları içerisinde bulunan işyerlerine Belediyemiz Zabıta Ekipleri ve İlçe Emniyet Müdürlüğü Ekipleri ile ortaklaşa yapılan çalışmada 361 işyerine mühürleme işlemi yapılmıştır.

2.10.8.Yenişehir Belediyesi Sınırları İçerisinde Bulunan İş Yeri Denetimleri:

- ✚ İlçemiz Yenişehir sınırları içerisinde bulunan işyerlerine Belediyemiz Zabıta Ekipleri, Büyükşehir Belediyesi Zabıta Ekipleri, Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı ve Sağlık İşleri Daire Başkanlığı ekipleriyle ortaklaşa yapılan denetimlerde toplamda 89 işyeri olup 64 durum tespit tutanağı tutulmuştur. 4 işyerinin kapalı olduğu tespit edilmiştir. 1 İşyerine cezai işlem uygulanmış olup, denetleme yapılan 20 işyerinde herhangi bir sorun tespit edilememiştir.
- ✚ Bölgemizde bulunan 63 ekmek fırınına yönelik kapsamlı ve uzun vadeli bir denetim çalışması gerçekleştirilmiştir. Gramaj, fiyat, temizlik ve hijyen koşullarını yerine getirmeleri hususunda gerekli bilgilendirme ve uyarılar yapılarak 4 ekmek fırınına eksik gramaj uygulamasından dolayı cezai işlem uygulanmıştır.
- ✚ Büyükşehir Belediyesi bünyesinde İlçe Belediyeleri'nin katılımıyla oluşturulan Gıda Koordinasyon Kurulunca ortak denetimler yapılmıştır.
- ✚ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile yapılan kantin denetiminde 2 Zabıta Memuru görevlendirilerek koordineli olarak denetimi yapılmıştır.
- ✚ Valilik bünyesinde oluşturulan Gıda Denetim Masası kararıyla haftada 1 veya 2 gün olmak kaydıyla Yenişehir İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü gıda denetim ekibi ile birlikte denetimler yapılmıştır.
- ✚ İlçemiz dâhilindeki halkın yoğun olarak geliş geçiş yaptığı cadde, sokak, okul ve cami önleri olmak üzere tüm ilçe genelinde seyyar satış ve işgal yapanlara gerekli müdahaleler yapılmıştır.

- ✚ İlçemiz genelinde kurulan semt pazarlarında nizam ve intizam sağlanmış olup, satışa sunulan malzemelerin etiketlenmesi, çöplerin toplanması sağlanmıştır. Pazar içerisi ve çevresinde seyyar satışı yapanlara dönük çalışmalar yapılarak seyyar satıcı faaliyetlerine mani olunmuştur.

- ✚ Yapılan gıda denetimlerinde son kullanma tarihi geçmiş ürünlere el konularak imhaları gerçekleştirilmiştir.

2.10.9.Para Cezaları ve Harçlar:

- ✚ Zabıta Müdürlüğü 35.716,00 TL para cezası tahsil edilmiştir.
- ✚ Zabıta Müdürlüğü 46.400,00 TL işgaliye harcı tahsil edilmiştir.
- ✚ İşyeri açma ve çalışma izin harcı olarak 54.634,00 TL tahsil edilmiştir.
- ✚ Muayene ruhsat ve rapor harcı olarak 2.655,00 TL tahsil edilmiştir.
- ✚ El İlanları ve broşür dağıtma harcı 15.200,00 TL tahsil edilmiştir.

2.10.10.Zabıta Müdürlüğü Ruhsat Birimi:

- ✚ 183 Sıhhi müessese işyerine ruhsat verilmiştir.
- ✚ 7 Gayri Sıhhi müessese işyerine ruhsat verilmiştir.
- ✚ 38 işyerinin ruhsatı iptal edilmiştir. (31 adet ruhsat kişi dilekçesine istinaden, 4 adet Yapı Kontrol Müdürlüğü'nün yazısına istinaden, 3 adet Faaliyetten men (Kaymakamlık Oluru) yazısına istinaden iptal edilmiştir.

2.10.11.Zabıta Amirlikleri Faaliyet Raporu:

- ✚ Ofis bölgesinde bulunan Zabıta Amirliği sorunların yerinde tespiti ve anında müdahale ile hızlı bir şekilde çözüme ulaştırılması sağlanarak vatandaşın kurum ile olan ilişkilerine olumlu katkı sağlanmıştır.
- ✚ Zabıta ekiplerimiz rutin olarak yaptıkları kontrollerde kaldırım ve cadde işgallerinde bulunan seyyar satıcı ve işportacılara yönelik uygulamalar yapmaya, işyerlerini denetlemeye, şehrin düzen ve görüntüsünü bozan kişilere müdahale etmeye dair çalışmalar yapmıştır.
- ✚ Vatandaşın dini ve vicdanı duygularını istismar ederek haksız kazanç elde etmeyi alışkanlık haline getiren dilencilere yönelik uygulamalarımız aralıksız devam etmiştir.
- ✚ Yenişehir Belediyesi ile Bağlar Belediyesi sınırları arasında bulunan ve tampon bölge olarak adlandırılan yaya yolu denetimimiz rutin olarak devam etmektedir.
- ✚ Yenişehir Belediyesi sınırları içerisinde yer alan bölgelerde kaçak yapılaşmayı önlemek için İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün gerçekleştirdiği kaçak yapı yıkımlarına Zabıta Müdürlüğünden personel ve zabıta aracı görevlendirilerek destek sağlanmıştır.
- ✚ Sanat Sokağı ve Yaşar Kemal Caddesi'nde vatandaşların talepleri doğrultusunda uygun görülenlere stant izni verilmiş, kaldırım tanıtım ve reklam adı altında izinsiz olarak açılan stantlara müdahale edilerek kaldırılmıştır. Kaldırım işgallerine sebebiyet veren işyerlerine gerekli uyarılar yapılmıştır. İzinsiz bırakılmak istenen seyyar büfelere izin verilmemiştir.

- ✚ Yenişehir İlçe sınırları içerisinde bulunan kavşaklara, ışıklara dilenci ve cam silici çocukları engellemek için personel görevlendirilmesi yapılmıştır.
- ✚ Yenişehir İlçe sınırları içerisinde bulunan camii önlerine dilenci ve seyyar satıcıları önlemek için personel görevlendirilmesi yapılmıştır.
- ✚ Ayrıca vatandaşın dini ve vicdanı duygularını istismar ederek haksız kazanç elde etmeyi alışkanlık haline getiren dilencilere yönelik uygulamalarda 352,00 TL'ye el konularak Belediyenin gelirler hesabına aktarılmıştır.
- ✚ Fuar yerinde nizam ve intizamını sağlamak, fuar esnafının uyması gereken kurallarla ilgili denetimler yapılmış, kurallara uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemleri uygulanmıştır. Fuar esnafı ile ilgili her türlü belgeyi düzenleme konusunda gereken iş ve işlemler yapılmıştır.

2.11. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

2.11.3. Yapılan Faaliyetler:

- ✚ Belediyelerin, yerine getirmekle yükümlü olduğu görevlerin başında hiç şüphesiz temizlik hizmetleri gelmektedir. Belediye sınırları içerisinde ana arterler, caddeler, sokaklar, ara sokaklar, meydanlar, boş alanlar, semt pazar yerleri, daimi pazar yerleri ile benzeri yerlerin temizliği, yine belediye sınırları içerisinde bulunan ikametgâh olarak kullanılan bina ve apartmanlar, iş yerleri, kamu ve özel binaları, diğer alanlarda çöplerin düzenlenen bir programa göre çalışılarak mevcut çöplerin toplanması, toplanan çöplerin naklinin sağlanması, çevrenin temiz ve sağlıklı olması sağlanmıştır.
- ✚ Yenişehir Belediyesi'ne ait tüm mahalle ve bu mahallelere bağlı bulunan sokakların temizliği ve çöp kaldırma işlemi Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yapılmıştır.
- ✚ Bu çalışmalarımızdan günlük yaklaşık 200 ile 250 ton arası çöp toplanmış ve toplanılan bu çöpler şehir merkezinden Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'ne ait çöp aktarma istasyonuna Müdürlüğe bağlı araçlar ile nakli yapılmıştır. Ayrıca her gün şehir içinden vatandaşlar tarafından cadde ve sokaklara atılan hafriyatları kaldırmak için bir traktör görevlendirilmiştir.
- ✚ Temizlik İşleri Müdürlüğü çalışmaları 3 memur 10 kadrolu personel ve 135 Temizlik İşçisi 49 Şoför ve 2 Kepçe Operatör şirket personeli olmak üzere toplam 186 personel ile üç vardiya halinde yapılmıştır. Buna göre temizlik çalışmaları 06:00 ile 12:00 saatleri, Öğleden sonra vardiyası ise 12:00 ile 18:00 saatleri gece vardiyası 18:00 ile 24:00 saatleri arasında yürütülmektedir.
- ✚ Yenişehir Belediyesi sınırları içinde bulunan bölgelerde çöp alma işleri daha önce belirlenen saatlerde ve zamanında alınmıştır.

- ✚ Cadde ve sokakların yıkama çalışmaları her yıl olduğu gibi yine nisan ayı başlarında başlatılmış ve ekim ayı sonuna kadar devam etmiştir, ayrıca her gün bir bölgede kurulan semt pazarı yerinin yıkanması akşamları pazarın dağılmasından sonra rutin olarak yapılmıştır.
- ✚ Eski Toplu Konutlar ile Üç Kuyular Toplu Konutları, Yolaltı Mahallesi, İplik ve Ferit köşk, Aziziye, Sanayi Mahallesi ile Şehitlik Hevsel Mahallelerinde geçici olarak kurulan semt pazarlarının temizliği Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yapılmıştır.
- ✚ Yenişehir Belediyesi sorumluluk alanı içinde bulunan bölgelerde çöp alma işleri daha önce belirlenen saatlerde ve zamanında alınmıştır
- ✚ Yenişehir Belediye sınırları içinde bulunan bazı resmi kurumlarda ve Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından belirlenen ilçenin değişik yerlerine 109 adet yeraltı hidrolik sistemli çöp konteynırı yerleştirilmiş, bu konteynırlar araç üzerine monte edilen bir tertibat ile hidrolik sıkıştırması ile yeraltından çıkartılıp boşaltılması yapılmakta ve aynı tertibatla yerine bırakılmıştır. Ayrıca Yenişehir İlçesine yeni bağlanan mahallelere de yerüstü çöp konteynırı bırakılmış ve düzenli olarak bu çöpler alınmıştır. Ayrıca 200 adet yerüstü çöp konteynırı daha önce belirlenen çöp noktalarına bırakılmış, bu konteynırlarda araç arkasında bulunan tertibat ile boşaltılmıştır. Cadde ve kaldırımlara özellikle resmi kurum ve okulların önüne kaldırma monte edilen seyyar çöp kutuları bırakılmıştır.
- ✚ Yenişehir Belediyesi sınırları içinde bulunan bölgelerde gecekondu semtlerinde hayvan besiciliği yapıldığından dolayı hayvan atıkları başlı başına bir sorun teşkil etmektedir. Bölgemizde bulunan hayvan barınaklarında hayvan sahipleri tarafından hayvan kesimi de yapılmıştır. Bu kesimden artakalan hayvan atıkları Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından görevlendirilen traktör ile her gün düzenli olarak alınmıştır.
- ✚ Yenişehir İlçesi mücavir alanlarında yaşayan vatandaşların talebi üzerine su arızası olan veya suyu akmayan yerlere su tankerlerimizle halkın su ihtiyacı karşılanmıştır. 01.01.2018-31.12.2018 tarihleri arası Yenişehir Belediyesi'ne ait tüm mahalle ve bu mahallelere bağlı bulunan sokakların temizliği ve çöp kaldırma işlemi müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
- ✚ Cadde ve sokakların yıkama çalışmaları her yıl olduğu gibi yine Nisan ayı başlarında başlatılmış ve Ekim ayı sonuna kadar devam etmiştir, ayrıca her gün bir bölgede kurulan semt pazarı yerinin yıkanması akşamları pazarın dağılmasından sonra rutin olarak yapılmıştır.
- ✚ Yenişehir Belediyesi sınırları içinde bulunan bazı resmi kurumlar tarafından belirlenen ilçenin değişik yerlerine 120 adet yer altı hidrolik sistemli çöp konteynırı yerleştirilmiş, bu konteynırlar araç üzerine monte edilen bir tertibat ile hidrolik sıkıştırması ile yeraltından çıkartılıp boşaltılması yapılmış ve aynı tertibatla yerine bırakılmıştır.
- ✚ Temizlik İşleri Müdürlüğü şantiyesinde bulunan çöp konteynırları vatandaşların talebi üzerine ihtiyaç duyulan mahallelere bırakılmıştır.
- ✚ Belediyemiz sorumluluk alanı içinde bulunan Cami ve mescitlerin temizliği belediyemiz temizlik işleri müdürlüğü bünyesinde kurulan Cami temizlik ekibi tarafından dönüşümlü olarak yapılmıştır.

2.11.4. MAKİNE İKMAL SERVİSİ

- ✚ Yenişehir Belediyesi Makine İkmal Servisi Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne bağlı olarak, Belediyenin teknik hizmetlerini yürüten birimlerden biridir. Belediye hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi ve devamlılığının sağlanması, Belediye bünyesinde bulunan araç, gereç ve iş makinelerinin düzenli olarak çalışmasıyla mümkündür.

- ✚ Makine İkmal Servisi bu araç, gereç ve iş makinelerinin yapım ve onarımları ile yedek parça temini hususunda en hızlı ve ekonomik çözümleri sağlamak amacı ile çalışmalarına devam etmektedir.

Makine İkmal Servisi 01.01.2018-31.12.2018 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
Büyük kepçe	4
Büyük silindir	1
Loder	1
Grayder	1
Yol süpürme makinesi	2
Elektrikli kaldırım temizleme aracı	1
Konteyner yıkama ve dezenfekte aracı	1
Servis otobüsü	2
TOPLAM	62

2.12.İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

2.12.1.Belediye'nin Personel Durumu

Personelin Unvanı	İşçi	Engelli
Yardımcı Zabıta	34	
Mühendis	10	
Tekniker	1	
Temizlik Elemanı	162	5
Büro Elemanı	17	
Park Bakıcı	28	
Şoför	60	
Araç Bakım Ustası	2	

2.12. 2. 01.01.2018/31.12.2018Tarihleri 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 Uygulanmasına Dair Usul ve Esaslara ilişkin tebliğin 28'inci maddesi doğrultusunda il özel idareleri, belediyeler ile bunların üyesi olduğu mahalli idare birlikleri ve belediye bağlı kuruluşlarında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 62'nci birinci 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 266 personelin geçiş işlemleri yapıp özlük dosyaları hazırlandı.
- 2) Müdürlüğümüze gelen evrakların kayıtları yapılmış ve gerekli yazılar yazılarak cevap verilmiştir.
- 3) Şirketimiz tarafından 375 Sayılı KHK'nin Ek 20. Maddesine istinaden tarihli Bakanlar Kurulu kararı ile kabul edilen Belediyeler ve Bağlı kuruluşları ile bunların üyesi olduğu Mahalli İdare Birliklerinin personel çalıştırılmasına dayalı hizmetlerin gördürülmesine ilişkin usul ve esaslar kapsamında alınan56 (elli altı) işçinin geçiş işlemleri yapıp birimlere dağıtılıp özlük dosyaları hazırlandı.
- 4) Her ay işçilerin icra, rapor kesintileri, mesai işlemleri yapıp, bordroları düzenlenerek ödemelerin yapılabilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne hakediş dosyası hazırlanarak gönderildi.
- 5) Belediye emrinde görev yapmakta olan işçilerin özlük haklarına yönelik taleplerine cevap verildi, yer değişiklikleri, disiplin işlemleri vb. yapıldı.
- 6) Belediyemiz emrinde görev yapmakta olan 7 işçi istifa etti.
- 7) Belediyemiz emrinde görev yapmakta olan 1 işçi devamsızlık nedeniyle iş akti feshi edildi.

- 8) Müdürlüğümüzün ihtiyaçları doğrultusunda satın alma talepleri yapılmaktadır.
- 9) Vatandaştan gelen iş başvuru formları kayıt altına alınarak dosyalama işlemleri yapıp kanuni bir sürelerde cevap verilmektedir.
- 10) 2019 yılı hazırlık bütçesi düzenlenerek Mali Hizmet Müdürlüğüne gönderildi.

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. Misyon: 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.

2.13.2. Vizyon: 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.

2.13.3. Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız:

Müdürlüğümüzün organlarını; Satın Alma, İhale Bürosu, İdari İşler Servisi (Santral Teknisyenliği ve Elektrik Teknisyenliği) oluşturur. Birim Müdürünün görev ve sorumlulukları Devlet

Memurları Kanunu ve Kamu İhale Kanununda belirtilmiştir. Uygulamaya ilişkin kararlar Belediye Encümenince alınır.

2.13.4.Satın Alma Kalemi:

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

2.13.5.Satın Alma:

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

2.13.6.İhale Bürosu:

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

2.13.7.İdari İşler Birimi:

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

2.13.8.İdareye İlişkin Bilgiler

2.13.8.1.Fiziksel Yapı

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

2.13.8.2.İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde resmi iş ve işlemlerle diğer idari hizmetler 3 memur (Destek Hizmetleri Müdürü, İhale Bürosu, İdari İşler ve santral görevlisi olmak üzere 16 personel ile yürütülmektedir.

2.13.8.3.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

2.13.9.Temel Politikalar ve Öncelikler:

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

2.13.10.Diğer Hususlar

2.13.10.1.Amaç ve Hedefleri

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

2.13.11.Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi:

2.13.11.1. Üstünlükler

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

2.13.11.2. Zayıflıklar

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

2018 YILI İHALELERİ

Dosya No	Sıra No	İhale Kayıt No	İşin Adı	İhale Usulü	Sözleşme Tarihi	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	Yüklenici firma	İşin Yapılacağı Birim	AÇIKLAMA	KDV DAHİL	Kısmi Oran
	1	2018/29389	3000 Litre Kurşunsuz Benzin (95 Oktan) ve 35000 Litre Motorin (Euro Dize) Alımı İşi	Pazarlı k 21(b)	12.02.2018	166.575,00 ₺	155.670,00 ₺	POLAT PETROL TİC.KOLEKTİF ŞİRKETİ MEHMET ÜÇDAĞ VE ORTAĞI	Temizlik İşleri Müdürlüğü		183.690,60 ₺	6,54
	2	2018/83507	Yenişehir İlçesi Müdürlüğüne ait 16 adet kurun kursu ile 1 adet camı onarımı işi	Açık	9.04.2018	422.914,52 ₺	325.800,00 ₺	GÖKHAN USLU	Fen İşleri Müdürlüğü		384.444,00 ₺	22,96
	3	2018/83660	SPOR MALZEME ALIMI	Pazarlı k 21(b)	05.03.2018	676.957,00 ₺	551.162,26 ₺	AYC SPOR MALZEMELERİ PEYZAJ İNŞAAT NAKLİYAT GIDA İTHALAT İHRACAT SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		650.371,46 ₺	18,58
	4	2018/84059	Yenişehir Belediyesi Şehitlik Köşkler Mahallesiine Yapılacak 16 Derslikli Anadolun Yapım İşi							İPTAL		
	5	2018/92394	2017 MODEL 4x2 DCI BİNEK ARAÇ ALIMI	Pazarlı k 21(b)	5.03.2018	93.000,00 ₺	89.000,00 ₺	YİĞİTVAR OTOMOTİV İNŞAAT TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		105.020,00 ₺	4,3
	6	2018/94296	İLİM YAYMA CEMİYETİNE AİT İZZATMA YATILI KIZ HAFIZLIK VE KUR-AN KURSU GÜÇLENDİRMESİ VE ONARIMI İŞİ	Açık	12.04.2018	2.085.969,40 ₺	1.255.800,63 ₺	BADUR İNŞAAT MÜHENDİSLİK MİMARLI TURİZM TEKSTİL NAKİYE GIDA TEMİZLİK VE PETROL ÜRÜNLERİ İTHALAT İHRACAT TAHHÜT SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	Fen İşleri Müdürlüğü		1.481.844,74 ₺	39,79
	7	2018/95275	Kitap İuarı Hizmet alımı işi	Pazarlı k 21(b)	9.03.2018	246.366,00 ₺	225.100,00 ₺	DURAN GENÇ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		265.618,00 ₺	8,63
	8	2018/103592	YENİŞEHİR BELEDİYESİ KİTAP GÜNLERİ REKLAM VE TANITIM HİZMET ALIMI	Pazarlı k 21(0)	09.03.2018	224.243,00 ₺	223.510,00 ₺	SÜLEYMAN KADRI SOYDAMAL	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		263.741,80 ₺	0,32
	9	2018/110853	Yenişehir İlçesi Müdürlüğüne Ait ÜÇ KUYU CAMI Yapım İşi	Açık	17.04.2018	1.336.850,29 ₺	1.099.000,00 ₺	MEHMET BÖCKÜN	Fen İşleri Müdürlüğü		1.296.820,00 ₺	17,79
	10	2018/123642	Yenişehir Belediyesi Sınırları İçerisinde Dokuzçeltlik Mahallesiinde Yapılacak Park Yapım İşi	Açık	4.05.2018	3.138.857,51 ₺	1.870.900,00 ₺	AKSÜNGER İNŞ.TA.H.TİC.LTD.ŞTİ	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		2.206.600,00 ₺	40,42
	11	2018/137475	Yenişehir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Ait 27 Adet Özel Öğretim Sınıfın Onarım Ve Donanımın Yapılması İşi	Açık	26.04.2018	604.692,00 ₺	312.727,50 ₺	CANAN AKAT	Fen İşleri Müdürlüğü		369.018,45 ₺	48,28
	12	2018/142856	Yenişehir Belediyesine bağlı 21 Mahallenin, Caddeler ve sokaklarına Kilitli Parke Taşı Beton Bordür Yapımı	Açık	21.05.2018	11.585.964,82 ₺	5.165.892,40 ₺	HALİT ADAK	Fen İşleri Müdürlüğü		6.095.753,03 ₺	55,41
	13	2018/144308	Yenişehir İlçesindeki Okullara Dağıtılmak Üzere Kitap Seti Alımı	Pazarlı k 21(b)	3.04.2018	272.671,00 ₺	271.250,00 ₺	VAV FUARCILIK LİMİTED ŞİRKETİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		292.950,00 ₺	0,52
	14	2018/158821	Dokuzçeltlik Ebu Ali El Ceziri Parkı Yapım İşi	Açık	16.05.2018	1.963.810,96 ₺	1.099.000,00 ₺	GÖKHAN USLU	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		1.296.820,00 ₺	44,03

33	2018/332636	Üçkuyular Nureddin Mahmud Zengi Parkı Yapımı	Pazarlı k 21(b)	25.07.2018	3.076.337,23 ₺	1.800.000,00 ₺	ALFEM İNŞ.TURZ.NAK.PET.ÜRÜN.TEM.SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2.124.000,00 ₺	41,48
34	2018/346923	AT ÇİFTLİĞİ YAPIMI	Pazarlı k 21(b)	19.07.2018	2.206.722,02 ₺	1.576.272,00 ₺	ASMIN MİMARLIK MÜHENDİSLİK İNŞAAT MADENCİLİK PETROL ÜRÜNLERİ SANAYİ VE TİCARET LIMITED ŞİRKETİ	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1.860.000,96 ₺	28,56
35	2018/354258	Turgut ÖZAL Parkı ile 4 Derslik Anadolun Yapım İşi	Pazarlı k 21(b)	25.07.2018	2.348.465,53 ₺	1.450.000,00 ₺	ALFEM İNŞ.TURZ.NAK.PET.ÜRÜN.TEM.SAN.TİC.LTD.ŞTİ	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1.711.000,00 ₺	38,25
36	2018/362260	Şehitlik Gençlik Kütüphanesi ve Eğitim Destek Merkezi Yapımı İşi	Pazarlı k 21(b)	09.08.2018	2.851.216,70 ₺	2.017.000,00 ₺	YUNUS ŞEN	Fen İşleri Müdürlüğü	2.380.060,00 ₺	29,25
37	2018/367816	Hamidiye Yatılı Kız Kur'an Kursu İkmal İnşaatı İşi	Pazarlı k 21(b)	27.08.2018	3.753.616,73 ₺	2.755.000,00 ₺	KAMED İNŞAAT ELEKTRİK NAKLİYAT KUYUMCULUK SOSYAL HİZMETLER SANAYİ VE TİCARET LIMITED ŞİRKETİ	Fen İşleri Müdürlüğü	3.250.900,00 ₺	26,6
38	2018/414319	21 adet Kur'an Kursunun Tefrisat Alımı ve Donatımının Yapılması İşi	Pazarlı k 21(f)	06.09.2018	207.965,45 ₺	186.791,85 ₺	ALİ GÜLŞEN	Fen İşleri Müdürlüğü	220.414,38 ₺	10,18
Sıra No	İhale Kayıt No	İşin Adı	İhale Usulü	Sözleşme Tarihi	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	Yüklenici Firma	İşin Yapılacağı Kurum	ACIKLAMA	
39	2018/417209	11 adet Konferans Salonu Yapım İşi	Pazarlı k 21(b)	14.09.2018	2.142.003,53 ₺	1.904.635,26 ₺	TEKİMLER MÜHENDİSLİK İKİNS.ORM.ÜRÜN.PAZSAN.VE TİC.LTD.Ş. TEZ MÜHENDİSLİK MİM.İNŞ.TURZ.TEKS.TA A.H.SAN.VE TİC.LT	Fen İşleri Müdürlüğü	2.247.469,60 ₺	11,08
40	2018/435224	FABRİKA (DOKUZÇELTİK) MAHALLESİ MUHTELİF İMAR YOLLARINDA PNT ve BSK(ASFALT) YAPIM İŞİ	Pazarlı k 21(b)	19.09.2018	2.560.230,48 ₺	2.338.050,00 ₺	PROVOL	Fen İşleri Müdürlüğü	3.021.071,96 ₺	8,67
41	2018/441274	12 ADET SPOR SAHASI YAPIM İŞİ	Pazarlı k 21(b)	27.09.2018	1.874.500,05 ₺	1.271.000,00 ₺	ALFEM İNŞ.TURZ.NAK.PET.ÜRÜN.TEM.SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1.499.780,00 ₺	32,19
42	2018/487446	Sevgi Evleri Sitesi Yapım İşi	Pazarlı k 21(b)	19.10.2018	12.063.321,97 ₺	6.945.000,00 ₺	DARA YAPI SAN.VE TİC LTD.ŞTİ	Fen İşleri Müdürlüğü	8.195.100,00 ₺	42,42
43	2018/493529	Belediyeimiz Tarafından İlçemiz Dahilindeki 22 Adet Okulda Yapılacak Z Kütüphaneler İçin Kitap Alımı	Pazarlı k 21(b)	16.10.2018	611.906,00 ₺	429.988,00 ₺	3N KİTAP KIRTASIYE TEKNOLOJİ SAN TİC LTDŞTİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	464.387,04 ₺	29,72
44	2018/647250	İş Yeri Hekimi, İş Güvenliği Uzmanı ve Sağlık Personeli Hizmet Alım İşi	Pazarlı k 21(b)	27.12.2018	260.400,00 ₺	247.500,00 ₺	HMS BUDAK	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	292.050,00 ₺	4,95
45	2018/634390	5000 Litre Kurşunsuz Benzin (95 Oktan) ve 400000 Litre Motorin (Euro Dize) Alım İşi	Pazarlı k 21(b)	28.12.2018	2.072.809,37 ₺	1.941.368,00 ₺	FEYFER İNŞAAT NAKLİYAT HAFRİYAT PETROL ÜRÜNLERİ TURİZM SANAYİ VE TİCARET LIMITED ŞİRKETİ	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2.290.814,24 ₺	6,34
46	2018/698050	İlçemize Bağlı Mahallelerin Muhtelif Cadde ve Sokaklarına Beton Kilitli Parke, Bordür ve Oluk Taşları Döşeme Yapım İşi	Pazarlı k 21(b)	9.01.2019	4.419.677,50 ₺	2.871.587,50 ₺	ÖLMEZ İNŞAAT ELEKTRİK TAAH.SAN.TİC.TLD.ŞTİ.	Fen İşleri Müdürlüğü	3.388.473,25 ₺	35,02
					56.989.528,53 ₺	39.276.747,61 ₺	17.712.780,92 TL	31,08 TL		
					TOPLAM YAKLAŞIK MALİYET	TOPLAM SÖZLEŞME BEDELİ	TOPLAM TENZİLAT	TOPLAM TENZİLAT ORANI		

Madde/Dayanağı	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Yıl Toplamı
22-b	39.279,95 TRY	16.662,15 TRY	142.952,83 TRY	23.508,90 TRY	123.403,75 TRY	3.674,86 TRY	20.132,80 TRY	9.091,65 TRY	51.910,33 TRY	243.895,81 TRY	13.447,82 TRY	31.274,11 TRY	719.234,96 TRY
22-d*	586.241,29 TRY	491.814,39 TRY	1.248.531,71 TRY	1.072.284,54 TRY	1.413.699,19 TRY	905.871,89 TRY	985.022,29 TRY	860.641,07 TRY	662.246,00 TRY	846.027,71 TRY	754.477,51 TRY	459.172,46 TRY	10.286.030,05 TRY
22-d**	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	280,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	280,00 TRY
22-e	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	10.200,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	10.200,00 TRY
Aylık Toplam	625.521,24 TRY	508.476,54 TRY	1.391.484,54 TRY	1.095.793,44 TRY	1.537.102,94 TRY	909.546,75 TRY	1.015.355,09 TRY	869.732,72 TRY	714.436,33 TRY	1.089.923,52 TRY	767.925,33 TRY	490.446,57 TRY	11.015.745,01 TRY

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 İşleri Müdürlüğü; 1 müdür, 2 birimden oluşur. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü; kalemi, evde bakım hizmetleri ve ağız ve diş sağlığı olmak üzere 3 adet alt birimden oluşmaktadır. Yıl içinde hizmet alımı yoluyla kiralanın 5 araç ile saha çalışmaları icra edilmiştir.

2.14.1.3.İnsan Kaynakları:

Sosyal Yardım İşler Müdürlüğünde 1 müdür memur, 1 gerçekleştirme görevlisi, Müdürlüğümüz emrinde geçici görevle çalışan 1 memur, 1 sözleşmeli diş hekimi, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü personeli olup da Müdürlüğümüz emrinde çalışan 4 sürekli işçi ile TYP (Toplum Yararına Proje) Vasıtasıyla yıl içinde farklı zamanlarda istihdam edilen 17 çalışan olmak üzere toplam 25 personel ile çalışmalarını yürütmüştür.

2.14.2.B.FAALİYETLER

2.14.2.1.Yapılan Faaliyetler:

Sağlık Hizmeti

- ✚ Sağlık Takibi Yapılan Hasta Sayısı: 137

Temizlik Hizmeti

- ✚ Temizlik Hizmeti Verilen Aile Sayısı: 37 aileye bu hizmet verilmiştir.
- ✚ Taziye Hizmeti Gün Sayısı: 3

Ağız ve Diş Sağlığı Hizmeti

- ✚ Fissür Örtücü Yapılan Kişi Sayısı: 609 kişi
- ✚ Ağız ve Diş Sağlığı Seti Dağıtılan Kişi Sayısı: 1500
- ✚ Sunum Yapılan Okul Sayısı: 14

Boya, Badana Ve Onarım Hizmeti

- ✚ Onarım ve Boya Yapılan Ev Sayısı: 11

Dağıtılan Ürün ve Faydalanan Kişi/Hane Sayısı

- ✚ Ramazan ayında Sıcak Yemek Verilen Aile Sayısı: Günlük 200 aile toplamda 30.000 kişi
- ✚ Toplam Verilen Gıda Kolisi ve Gıda Çeki Sayısı: 9.980
- ✚ Çölyak Hastalarına Verilen Gıda Kolisi Sayısı: 20
- ✚ Döşek Verilen Ev Sayısı: 156
- ✚ Giyim Yardımı Yapılan Kimsesiz ve Yetim Çocuk Sayısı: 430
- ✚ Ev Eşyası Verilen Hane Sayısı: 11
- ✚ Hasta Bezi Verilen Kişi Sayısı: 47
- ✚ İnşaat Malzemesi Desteği Verilen Kişi Sayısı: 3
- ✚ Ziyaret Edilen Toplam Hane Sayısı: 13.000
- ✚ Yanan Evlerin İncelenme Sayısı: 10
- ✚ Engelli Aracı Verilen Kişi Sayısı: 3
- ✚ Spor Kulüplerine Yapılan Aynı ve Nakdi Yardımlar: 180.000 TL nakdi destek ve spor malzemesi.

01/01/2018- 31/12/2018 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumsal	Fonksiyonel				Fin	Ekonomi		Açıklama	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
	I	II	III	IV	I	II	III				Eklene (+)	Düşülen (-)			
46	21	21	38					SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1,603,500.00	1,000,000.00	98,275.00	8,275.00	2,693,500.00	2,143,514.94	549,985.06
46	21	21	38					SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	1,603,500.00	1,000,000.00	98,275.00	8,275.00	2,693,500.00	2,143,514.94	549,985.06
46	21	21	38	10				Sınıflandırmaya Girmeyen Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	1,603,500.00	1,000,000.00	98,275.00	8,275.00	2,693,500.00	2,143,514.94	549,985.06
46	21	21	38	10				Sınıflandırmaya girmeyen sosyal güvenlik ve sosyal yardım hizmetleri	1,603,500.00	1,000,000.00	98,275.00	8,275.00	2,693,500.00	2,143,514.94	549,985.06
46	21	21	38	10	5			MAHALLİ İDARELER	1,603,500.00	1,000,000.00	98,275.00	8,275.00	2,693,500.00	2,143,514.94	549,985.06
46	21	21	38	10	5	1		PERSONEL GİDERLERİ	5,000.00	0	0	0	5,000.00	0	5,000.00
46	21	21	38	10	5	1	3	ISCİLER	5,000.00	0	0	0	5,000.00	0	5,000.00
46	21	21	38	10	9	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1,500.00	0	0	0	1,500.00	0	1,500.00
46	21	21	38	10	9	2	3	ISCİLER	1,500.00	0	0	0	1,500.00	0	1,500.00
46	21	21	38	10	9	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	447,000.00	0	8,275.00	8,275.00	447,000.00	31,683.00	415,317.00
46	21	21	38	10	9	3		TUKETİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	5,000.00	0	8,275.00	0	13,275.00	13,275.00	0
46	21	21	38	10	9	3	5	HİZMET ALIMLARI	441,000.00	0	0	8,275.00	432,725.00	18,408.00	414,317.00
46	21	21	38	10	9	3	7	MENKUL MAL	1,000.00	0	0	0	1,000.00	0	1,000.00
46	21	21	38	10	9	5		DAYIRIMADDI HAK	1,000.00	0	0	0	1,000.00	0	1,000.00

2.15. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2.15.1.I

- ✚ Müdürlüğümüz hizmetlerinin yürütülebilmesi için 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi ünvanlı, kadrolarımızda dahil olmak üzere 2 personel, 4857 Sayılı İş Kanununa tabi 3 personel, 2 Sürekli İşçi personel ve 1 Belediye Şirket Personeli olmak üzere toplam 8 personel görev yapmaktadır.

2.15.2. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

- 1- Müdür V. Hacı CEBE
- 2-Antrenör Kadrosu /Koordinatör: Botan MORAY
- 3- Kalem Personeli: Ferit KAPLAN (Kadrolu İşçi)
- 4- Bekçi Hüseyin ÖLMEZ (Kadrolu İşçi)
- 5- Bekçi Yusuf CENGİZ (Kadrolu İşçi)
- 6- Kalem Personeli: İsmihan KARACADAĞ (Sürekli İşçi)
- 7-Spor Kulübü Teknik Direktörü: Recep FİDAN (Sürekli İşçi)
- 8-Belediye Şirket Personeli: Halil İbrahim YATKIN

2.15.3. 2018 Faaliyetler:

- ✚ **Verilen Kurslar:** Bağlama, Gitar, Halk Oyunları, Fitnes ve Aerobik kursları ile **350 kursiyere** eğitim verilmiştir.
- ✚ **Anadolunun Renkleri ve Adımları buluşuyor: 2000 kişinin** katılımıyla gerçekleştirildi.
- ✚ **“Kanser Değil Biz Güçlüyüz”** projesi kapsamında; yaklaşık **200 kişilik** kanser hastasına çeşitli hediyeler ve yardım çekleri verildi. Buradaki amaç; çocuklarımızın tedavi olduğu zamanlarda onların daha kaliteli zaman geçirmesi için her hasta koltuğuna tablet yerleştirilmesi, hasta çocuklarımıza bisiklet ve tablet ve çeşitli hediyeler verilmiştir.
- ✚ **Belediyemizin Değerler Eğitimi Projesi kapsamında;** Kitap Fuarı, Sinema Günleri, Söyleşi ve Şiir Dinletileri ile Tiyatro Günleri faaliyetleri olmuştur. Halkın Yoğun Katılımı olmuştur.
- ✚ **Down Sendromu;** Belediyemizce 21 Mart Dünya Down Sendromu günü kapsamında hazırlanan “+1 Mutlu Olmaya Engel Değil” Sosyal sorumluluk projesi hayata geçirildi. **50 Öğrencimizin** hayalleri bu kapsamda gerçekleştirildi.
- ✚ Belediyemiz tarafından; **Bando Ekibi 24 Kişi ve Eyvan Grubu 17 Kişiden** oluşturulmuştur.
- ✚ Belediyemiz tarafından yürütülen sosyal ve kültürel etkinlikler kapsamında geleneksel **Hacivat ve Karagöz gölge oyunu** gösterisi Kongre ve Kültür Merkezinde düzenlenmiş olup, **11,000 öğrencimiz** etkinliğe katılmıştır.

- ✚ Misak-i Milliden 15 Temmuz Panelleri düzenlendi.
- ✚ “Otizmin Farkındayız Onların Yanındayız” 30 öğrencimize eğlence ler düzenlenmiş ve çeşitli hediyeler verilmiştir.
- ✚ **Ramazan Etkinliği;** Belediyemiz tarafından; Dağkapı Meydanı’nda düzenlediği Ramazan etkinlikleri ile Diyarbakırlılara eski ramazanların manevi atmosferini yaşatmaya çalıştı. Halkımızın yoğun katılımı sağlanmıştır.
- ✚ Ramazan ayı boyunca çeşitli derneklere ve sivil toplum örgütlerine (2000 kişiye) iftar yemeği verilmiştir;
- ✚ **Saçım Saçın Olsun Projesi;** Belediyemiz tarafından” **01-07 Nisan Kanser Haftası**” nedeniyle; halkı bilinçlendirme, farkındalık kazandırma çalışmalarına destek vermek amacıyla Kanser Savaşçıları Derneğinin düzenlediği Saçım Saçın Olsun kampanyasına destek verdik, bu proje yaklaşık 300 destekçimiz saçını bağışlamıştır.
- ✚ **Ejdadın İzinde Kars Sarıkamış Ziyareti;** 103. Yıl dönümü münasebetiyle 60 kişilik bir ekiple katılım sağlanmıştır.
- ✚ **Şehit Aileleri ve Gazilerimiz ile Çanakkale ve Karadeniz turları düzenlendi;** 110 kişilik katılım ile turlarımız gerçekleşmiştir.
- ✚ **“Hayallerime Dahyorum; Yüzmeyi Öğreniyorum”**
Projesi kapsamında 2500 öğrencimize yüzme malzemesi dağıtılıp yüzme eğitimi verilmiştir.
- ✚ Belediyemiz futbol kulübünün çeşitli yaş kategorilerinde faaliyet göstermektedir. Yaklaşık 150 lisanslı sporcumuz bulunmaktadır.
- ✚ Belediyemiz tarafından yapılan Z kütüphanelerinin kitap ihtiyaçları giderilmiştir; toplamda 33.000 adet kitap verilmiştir.
- ✚ 2018 Yılı Mevlidi Nebi Haftası münasebetiyle ilçemiz merkezinde bulunan Cami ve Mescitlerde yapılacak etkinliklere gelen vatandaşlara Belediyemiz Logolu Kutu 20,000 Adet Mevlid Şekeri ve Kandil Simidi dağıtılmıştır.
- ✚ Dez Avantajlı Gençlerle (40 Kişilik) “Farkındalık Gezisi” adı altında (Malatya, Kayseri, Konya ve Şanlıurfa) illerine gezi düzenlenmiştir.
- ✚ Şehit Anneleri, eşleri ve çocukları ile Karadeniz Turu düzenlenmiştir.
- ✚ Ankara’da düzenlenen Diyarbakır tanıtım günlerine yapılmış ve yapılacak olan projelerin tanıtımı ile katıldık.
- ✚ Değerler Eğitimi Projesi Kapsamında İlçemiz Sınırları dahilindeki Okul Öğrencilerine 18.100 Set Kitap Dağıtımı yapılmıştır.
- ✚ Değerler Eğitimi Projesi Kapsamında İlçemiz Sınırları dahilindeki **53 Adet** Okullarda 1938 Adet Okul kapısı giydirilmiş ve 56 Adet İsimlik Tabelası yaptırılmıştır.
- ✚ İlçemiz sınırlarındaki Okul Kütüphanelerine 4200 Adet Kitap desteği verilmiştir.

2.15.4. Sonuç Değerlendirme: 2018 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 ulaşarak cevap verilmiştir.

halklailiskiler@diyarbakiryenisehir.bel.tr

basin@diyarbakiryenisehir.bel.tr

bimer.basbakanlik@gov.tr

whatsapp iletişim hattı: 0532 778 96 54

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

- ✚ Zabıta Müdürlüğü ile ilgili (529)
- ✚ Temizlik İşleri Müdürlüğü ile ilgili (369)
- ✚ Fen İşleri Müdürlüğü ile ilgili (726)
- ✚ Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile ilgili (130)
- ✚ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile ilgili (92)
- ✚ Mali Hizmetler Müdürlüğü ile ilgili (38)
- ✚ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile ilgili (52)
- ✚ Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile ilgili (27)

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

2018 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. 01.01.2018/31.12.2018 Tarihleri Arasında Yapılan Faaliyetler:

- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkan Vekili Serdar KARTAL'ın esnaf ziyaret programının çekimleri yapıldı.
- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkan Vekili Serdar KARTAL'ın makamında ağırladığı misafirleri ve ziyaret ettiği protokol üyeleri ile ilgili görüntü alındı.

- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkan Vekili Serdar KARTAL'ın taziye ziyaretleri ile ilgili görüntü alındı.
- ✚ Mahallelere yapılması gereken hizmetlerin yerinde tespit ve gereğinin yapılması ile ilgili görüntüler alınmıştır.
- ✚ İlçe sınırlarımız içindeki mahallelerdeki yollarda yürütülen bazalt ve malzeme dökümü esnasındaki görüntü ve fotoğrafları alındı.
- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkan Vekili Serdar KARTAL'ın Ulusal ve resmi bayramlar ile tarihi günlerde katıldığı tören ve kutlamalarda görüntü alındı.
- ✚ Yenişehir ilçesine bağlı okulların tadilat ve bitim aşaması görüntüleri alındı.
- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkan Vekili Serdar KARTAL'ın Mahalle muhtarlarıyla bir araya geldiği "Muhtarlar Buluşması" toplantısının görüntüleri alındı.
- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkan Vekili Serdar KARTAL'ın katıldığı İlköğretim Haftası Kutlama Etkinlik görüntüleri alındı.
- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkan Vekili Serdar KARTAL, belediyemiz tarafından ilçemizde yapılan parkların, kuran kurslarının, gençlik merkezi, kadın kültür ve sanat merkezi, kara ve hava şehitliği peyzaj çalışmaları, kaldırım, asfalt, kilitli parke döşeme çalışmaları, okullarda yapılan z-kütüphanelerin, konferans salonlarının ve özel öğretim sınıflarının inşaatlarında yaptığı incelemeler ile ilgili görüntüler alındı.
- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkan Vekili Serdar KARTAL ilçemizde ikamet eden şehit ailelerini ziyareti esnasında görüntü alındı.
- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkan Vekili Serdar KARTAL asker ve polislerimizin beklediği uygulama noktalarında yaptığı incelemelerde görüntüler alındı.
- ✚ Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün yürüttüğü bakım-onarım ve yenileme çalışmaları kapsamında yenilenen parklar ve yeni yapılan beş adet parkın (Prof. Dr. Aziz Sancar Parkı, Nureddin Mahmut Zengi Parkı, Ebu Ali El-Cezeri Parkı, Turgut Özal Parkı ve Bıyıklı Mehmet Paşa Binicilik Tesisi) görüntüleri 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 ve ibadethane temizleme çalışmaları ile ilgili görüntüler alındı.
- ✚ Belediyemiz Kültür Müdürlüğü bünyesinde engelli vatandaşlarımız için düzenlenen "Engelsiz Gezi" ve Şehit ve Gazi yakınları için düzenlenen Karadeniz Kültür Turu ile ilgili görüntü alındı.
- ✚ Belediyemiz Proje ekibinin yaptığı "Saçım Saçın Olsun", "Otizmin Farkındayız Onların Yanındayız", "Kanser Değil Biz Güçlüyüz" ... projeleri ile ilgili görüntü alındı.
- ✚ Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü tarafından ilçemizde yürütülen gıda denetimleri, okul önlerindeki denetimler, dilencilere, kaldırım işgallerini önlemeye yönelik yapılan çalışmalar... ile ilgili görüntüler alındı.
- ✚ Belediyemiz tarafında düzenlenen Değerler Eğitimi Programı kapsamında düzenlenen Yenişehir Kitap Günleri, söyleşiler, imza günleri, tiyatro ve sinema günleri ile okullarda düzenlenen yarışmalar, kitap dağıtımları ile ilgili görüntüler alındı.
- ✚ Ramazan ayı boyunca ilçemizdeki yardıma muhtaç vatandaşlarımız için dağıtılan sıcak yemek, gıda kolisi dağıtımları ile ilgili görüntüler alındı.
- ✚ Ramazan ayı boyunca Dağkapı Meydanı'nda düzenlenen Ramazan etkinlikleri 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 spor takımlarının faaliyetleri ile ilgili görüntüler alındı.
- ✚ Yenişehir Belediyesi ve Gençlik Hizmetleri İl Müdürlüğü'nün iş birliği ile düzenlenen "Yüzmeyi Öğreniyorum Hayallerime Dalıyorum" projesinin açılışından görüntüler alındı.
- ✚ Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkan Vekili Serdar KARTAL'ın Eğil ve Hz. Süleyman'da meftun bulunan peygamber makamları ve sahabe kabir örtülerinin yenilenmesi için Diyarbakır Olgunlaşma Enstitüsünde yürütülen çalışmaları incelemesi sırasında görüntü alındı.
- ✚ Belediyemiz tarafından düzenlenen Mevlid-i Nebi programı ile ilgili görüntü alındı.
- ✚ Belediyemiz bünyesinde hizmet veren Tam Techizatlı Ağız ve Diş Sağlığı Bakım aracının yaptığı çalışmalar ile ilgili görüntüler alındı.
- ✚ Ankara Atatürk Kültür Merkezi'nde düzenlenen Diyarbakır Tanıtım Günleri programı ile ilgili görüntü 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 sağlamıştır.
- 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.

2.17.2.Fiziki Yapı :

- ✚ Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, Kadın ve Aile Hizmetleri Kalemi, RabiaTül-Adeviyye Kadın Kültür ve Sanat Merkezi, Ben-u Sen Mahalle Evi ve El Sanatları Sergi Merkezi'mizden oluşmaktadır.

2.17.3.Kalem Faaliyetleri

Standart dosya planına göre; zamanında dosyalama ve arşivleme yapılmıştır.

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

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

2.17.4. RABİA-TÜL ADEVİYYE KADIN KÜLTÜR VE SANAT MERKEZİ

- ✚ 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), çocuk bakım ve oyun odası, fitness salonu, derslikler ve çeşitli amaçla faaliyet veren atölyemiz bulunmaktadır.
- ✚ Yenişehir Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığına bağlı Aile Destek Merkezi (ADEM) ,Yenişehir İlçe Müftülüğü, Yenişehir İlçe Halk Eğitim Merkezi ve Belediyemizce ortak proje kapsamında düzenlenen kurslarımızda toplumumuzda gençlerimize özellikle kadınlar olmak üzere geniş kitlelere ulaşmayı hedeflemekteyiz.

- 1-Kur'an-ı Kerim Kursumuz : Hafta içi 4 hafta sonu ise 1 sınıf ev hanımlarımız çocuklarımıza Kur'anı- Kerim dersi ve Dini bilgiler dersi verilmektedir.
- 2- Bilgisayar Kursumuz : Hafta içi 1 hafta sonu 1sınıftan oluşmakta olup , gençlerimize bilgisayar dersi verilmektedir.
- 3- Halk Oyunları Kursumuz : Hafta içi ve hafta sonu 2 kurs olmak üzere çocuklarımıza Türk Halk Oyunları Diyarbakır Yöresi (Karma Oyunları) öğretilmektedir.
- 4-Deri Atölyesi : 1 Sınıftan oluşup, farklı tasarımlarla Kadınlarımıza Çanta , cüzdan Der Tablo yapımı uygulamalı ders verilmektedir.
- 2-El Sanatları (Takı tasarımı ve Ahşap boyama) Atölyesi: 1 sınıftır, kursiyerlerimize kadın aksesuarları (kolye,bileklik,yüzük, küpe) evde kullanılmak üzere (tepsi, takı kutuları, dekoratif eşya, ahşap boyama) benzeri eşyaların yapımını öğretmek amacıyla ders verilmektedir.
- 3-Nakış Atölyesi : 1 kurs olup, kaneviçeden çanta , kurdela nakışından kolye,yüzük basit iğne tekniğinden havlu , örtü ve tel kırma tekniği kursiyerlerimize öğretilmektedir.
- 4- Kuaför Kursumuz : Hafta içi sabah ve öğlen 2 kurstur. Saça şekil vermek , saç kesimi, saç boyası ve makyaj teknikleri hakkında bilgi verilmektedir. Ayrıca kursiyerlerimiz mesleki eğitimlerini tamamladıktan sonra Halk Eğitim Merkezleri tarafından verilen çıraklık, kalfalık, ustalık belgeleri sonrasında kursiyerlerimiz iş yeri açma imkanı bulmaktadırlar.
- 5- Bağlama Kursumuz : Hafta içi sabah ve öğlen olmak üzere 2 kurs mevcuttur. Gençlerimize ve çocuklarımıza bağlama eğitimi verilmektedir.
- 6- Dikiş Atölyesi : Hafta içi sabah ve öğlen 2 kurs olarak , pike , yastık, çarşaf, nevresim takımı ,seccade , benzeri örtülerin dikimi gibi dersler ev hanımlarımıza öğretilmektedir.
- 7-Aşçılık Atölyesi : 1 derslikten oluşup, Kursiyerlerimize öncelikle mutfakta hijyenin önemi konusunda bilinçlendirmek daha sonra sunumun nasıl yapılacağı yiyecek , içecek (şerbet) , reçel çeşitleri, hamur işi pastaların yapım aşamasındaki püf noktaların, süsleme tekniklerinin öğretilmesi , her bölgeye ait yemek kültürünün öğretilmesi ev hanımlarımızın gerekli eğitimlerini tamamladıktan sonra işyerlerini kendileri açarak ekonomik olarak aile bireylerine katkıda bulunmalarını sağlamak Aşçılık atölyemizin temel hedeflerindendir.

8- Okuma-Yazama Kursumuz: Kursiyerlerimizin okuma yazmayı öğrenmeleri için hafta içi sabah ve öğlen 2 derslik hafta sonu 1 dersliğimiz eğitim vermektedir . Okuma-yazma seferberliği süresince amacımız kursiyer sayımızı ve okur- yazarlık oranını artırmak.

- ✚ Belediyemiz bünyesinde hizmet veren Rabia- Tül Adeviyye Kadın Kültür ve Sanat Merkezimizde Kadınlarımıza Meslek edinme kurslarımız, gençlerimizin öğrenimlerini kolaylaştırmak ve sosyal hayata etkin olarak katılımlarını sağlamak amacıyla açılan Merkezimizde ayrıca Meslek Edinme Kurslarımızdan faydalanan annelerin çocuklarına da kreşte sosyal etkinlik, gelişim, eğitim imkanları sunulmaktadır.

2.17.5. BENU- SEN MAHALLE EVİ: 1-Kur'an-ı Kerim Kursumuz: Yenişehir İlçe Müftülüğü ile yapılan çalışmamızda ev hanımlarımızın, gençlerimizin, çocuklarımızın Kur'an-ı Kerim okuyabilmeleri amacıyla 2 kurs bulunup , kursiyerimizle hafta içi her gün Kur'an-ı Kerim Dini Bilgiler dersi öğretilmektedir.

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

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

2.17.7. 2018 Yılı Etkinlikleri:

- ✚ 1- Kadın Kültür ve Sanat Merkezimizde ayrıca ; İl Sağlık Müdürlüğünce Atölyelerimize gelen kursiyerlerimize tütün bağımlılığı , sigaranın zararları ve hiper tansiyon ile ilgili sağlık konularında bilgi verilmiştir.
- ✚ 2- 23 Nisan Ulusal Egemenlik Çocuk Bayramı konferans salonumuzda kutlandı. Kreşteki ve müzik sınıfımızdaki öğrenciler etkinlik düzenlenmiştir.
- ✚ 3- Kadın ve Demokrasi Derneği (KADEM) Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü, Yenişehir Belediyesi ve Sosyal Yardımlaşma Vakıf Başkanlığı ile ortaklaşa yapılan seminerde , Müdürlüğümüze bağlı Rabia- Tül Adeviyye Kadın Kültür ve Sanat Merkezimizdeki konferans salonumuzda slayt eşliğinde konuşmacılar aracılığıyla kadınlarımıza kamu kurumlarımızın hizmetlerinden yararlanmaları ve hangi haklara sahip olduklarını öğrenmelerini sağlamak amacıyla program yapılmıştır.
- ✚ 4-Yenişehir Belediyesi ve Kanserle Mücadele Derneği tarafından ortak proje kapsamında atölyemizde kesilen saçları Kanserle Mücadele Derneğine teslim edilmiştir.
- ✚ 5- Şehit Ailelerimizin evlerine ziyarete gidilmiştir.
- ✚ 6- Büyükşehir Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından düzenlenen “Diyarbakır’da Kadın olmak konulu çalışmaya katılım sağlanmıştır.
- ✚ 7- KASAV, Kadın Sağlıkçılar Eğitim ve Dayanışma Vakfı , T.C. Sanayi Teknoloji Bakanlığı GAP Projesi Bölge Kalkınma Dairesi Başkanlığı tarafından “ Anne Akademisi” konulu 27.10.2018 tarihinde başlayıp 12 hafta sürecek olan eğitim programı kursiyerlerimizin katılımı ile cumartesi günleri saat: 10 :00- 16:00 arasında program yapıldı.
- ✚ 8- Yenişehir Belediyesine bağlı Rabia-Tül Adeviyye Kadın Kültür ve Sanat Merkezimizdeki konferans salonunda kursiyerlerimize yönelik olarak Diyarbakır İl Sağlık Müdürlüğünde görevli Uzm. Dr. ve Psikologlar tarafından “ Akılcı İlaç Kullanımı KOAH ve Tütün Bağımlılığı” konusunda eğitim verildi.

- ✚ 9- Dünya Engelliler Haftası münasebetiyle İlk Empati Özel eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi ile birlikte günün anlam ve önemine uygun etkinlik düzenlendi.
- ✚ 10- Kültür ve Sanat Merkezimizde Karacadağ Ana Okulu tarafından düzenlenen Hacivat Karagöz oyunu öğrencilere sunuldu.
- ✚ 11- 8 Mart Dünya Kadınlar günü münasebetiyle Rabia-Tül Adeviyye Kadın Kültür ve Sanat Merkezimizde program düzenlenmiştir.

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'nın yönlendirmeleri doğrultusunda, diğer birimlerle koordinasyonunu sağlamak,

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

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

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

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 tarife bağlanan ücretler ile benzeri vergi, harç, pay, ücret gibi gelirlerin zamanında ve usulüne uygun olarak tahakkuk ve tahsil edilmesini sağlayıcı çalışmaları kontrol ve koordine etmek, söz konusu gelirlerden tahsilâtı gecikenlere ödeme emri gönderilmesini sağlamak, ödemenin yapılmaması durumunda haciz işlemlerinin başlatılmasını ve yapılmasını sağlamak,

Aylık gelir tablosu hazırlanmasını sağlayarak Mali Hizmetler Müdürüne sunmak gibi görevlerin yerine getirilmesi Yenişehir İlçe Belediyesi Gelirler Birimi'nin sorumluluğu altındadır.

2.18.3.2.Muhasebe İş ve İşlemler:

5018 sayılı kanunun 53. maddesine göre belediyemizin mali tabloları, aylık mizan, gelir ve gider bilgileri Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Hesapları Bilgi Sistemine (KBS) internet ortamında her ay süresi aşılmadan veri giriş işlemleri gerçekleştirmek,

Bütçe Kesin hesabı hazırlanarak üst yöneticiye havalesini yapmak,

Müdürlükler tarafından gönderilen mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait ödeme emirleri ilgili mevzuata uygunluk ve bütçe ödenek durumuna göre kontrol edilerek muhasebeleştirilmek,

Muhasebe işlemi ile firma ve kişiler adına tahakkuk ettirilen borçların ödemeleri süresi içerisinde hak sahiplerine yapmak,

Müdürlüklerin acil ihtiyaçları için mutemetlere verilen avans-kredi ile ilgili gider belgelerini inceleyerek mahsubunu, mahsup dışı kalan avans ve kredilerin süresi içerisinde belediyemiz hesaplarına intikali sağlamak,

Belediyemizle çalışan tüm firmalara ait geçici ve kesin teminat mektuplarının kayda alınması, saklanması ve iş bitiminde ilgiliye iade edilmesi ile ilgili iş ve işlemler yapmak,

Aylık gelir ve gider işlemlerinin muhasebeleştirilmesi düzenli olarak yapılması, Vergi dairesine her ay düzenli olarak Muhtasar beyannameleri verilmesini, Personel maaş ödemeleri her ay düzenli yapılarak muhasebe işlemleri gerçekleştirerek Maaşlardan yapılan icra, sendika, kefalet kesintileri gibi ödemeler süresi içerisinde kurum ve kişilerin hesaplarına yatırılmıştır.

2.18.3.3.Bütçe ve Performans Programı Alt Birimi:

Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,

Bütçeyi hazırlamak, ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak, bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,

Ödenek gönderme belgesi düzenlemek, stratejik plan-performans programı ve bütçe uyumunu değerlendirmek, bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak gibi çalışmalar bütçe ve performans programı alt biriminin faaliyetleriyle gerçekleştirilmek,

Muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir biçimde tutulmasını sağlamak, muhasebe hizmetlerini yürütmek, bütçe kesin hesabını, faaliyet raporunu ve mali istatistikleri hazırlamak gibi faaliyetleri söz konusu alt birim gerçekleştirmektedir.

2.18.4.Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi

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

2.18.4.1.Amaç Ve Hedefler

2.18.4.1.1.Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri,

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

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

2.18.4.1.2.Temel Politika ve Öncelikler

Belediyemizin gelirlerinin tespiti, tahakkuklarının yapılması, vergi ve harçların zamanında tahsili, tahsilatı yapılamayan gelirlerin takibi, ödemelerin zamanında yapılması ve borçsuz bir Belediyenin temininin sağlanmasıdır.

Diğer resmi Kuruluşlarla olan ilişkilerden dolayı doğan ödeme, vergi ve harçların zamanında ödenmesi ile kurumu zarara sokmayacak işlemlerin takibinin yapılmasıdır.

✚ Bütçe Gelirleri bölümü incelendiğinde, en yüksek gelir payının Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan pay olduğu görülmektedir.Bu gelir kaleminde yıllar itibariyle düzenli bir artış eğrisi görülmektedir. Vergi gelirlerinde 2015-2016-2017-2018 yıllarında tahsilat oranı ve trend eğrisi yukarıya doğru tırmandığı görülmektedir.Bunun nedeni o dönemlerde hükümetin yapmış olduğu vergi borçlarının yeniden yapılandırmasından kaynaklanmaktadır.Kişi ve kurumlardan alınan bağışlar yıllar itibariyle çok değişkenlik göstermektedir.Diğer Harçlar,İlan ve Reklam Vergisi,Sosyal Tesis Kira Gelirleri,Para Cezaları,Eğlence Vergisi,Bina İnşaat Harcı ve Yapı Kullanma İzin Harcından oluşan gelir kalemlerinde yıllar itibariyle inişli çıkışlı bir grafik çizmektedir. Bütçe Gelirlerinin toplamının trend eğrisi 2015/2018 yıllarında% 100 'lük bir artış görülmektedir.

YENİŞEHİR BELEDİYESİ 2018 MALİ YILI BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

Gelir n Kodu	GELİR AÇIKLAMASI	Bütçe Tahmini	Devreden Gelir	Yıllı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Yıllı Tahsilatı	Tahsilatın Ret ve ladeleri	Yıllı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devredilen Tahakkuk	Tahsilat Oranı(%)
1	Vergi Gelirleri	21.682.000,00	24.026.727,46	23.677.344,71	47.704.072,17	20.712.226,60	17.678,84	20.694.547,76	27.009.524,41	43,38
3	Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	415.000,00		220.856,98	220.856,98	220.856,98		220.856,98	0	100
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.100.000,00		1.686.000,00	1.686.000,00	1.686.000,00		1.686.000,00	0	100
5	Diger Gelirler	61.480.000,00	265.413.734,21	79.411.800,87	344.825.535,08	54.248.821,00	14,46	54.248.806,54	290.576.728,54	15,73
6	Sermaye Gelirleri	900.000,00		0	0			0	0	
8	Alacaklarda n Tahsilat	1.800.000,00		0	0			0	0	
9	Red ve ladeler (-)	-50.000,00		0	0			0	0	
GENEL TOPLAM		87.327.000,0	289.440.461,6	104.996.002,5	394.436.464,2	76.867.904,5	17.693,3	76.850.211,2	317.586.252,9	19,49
		0	7	6	3	8	0	8	5	

YENİŞEHİR BELEDİYESİ 2018 MALİ YILI GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Bütçe Yılı: 2018

Ekonomik	I	II	III	IV	Açıklama	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarma suretiyle		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek	Sonrakı Yıla Devreden Ödenek
									Eklenen (+)	Düşülen (-)				
1					PERSONEL GİDERLERİ		20.379.500,00		1.164.350,26	250.325,19	21.293.525,07	17.024.316,73	4.269.208,34	0
2					SOSYAL GUVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ		3.644.000,00		112.194,60	39.739,00	3.716.455,60	2.913.797,68	802.657,92	0
3					MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		31.291.000,00	17.500.000,00	31.711.771,61	21.402.015,04	59.100.756,57	54.153.884,30	4.946.872,27	0
4					FAİZ GİDERLERİ		8.100.000,00			460.313,96	7.639.686,04	4.725.469,81	2.914.216,23	0
5					CARI TRANSFERLER		3.095.000,00	1.000.000,00	414.446,48		4.509.446,48	4.090.766,94	398.679,54	20.000,00
6					SERMAYE GİDERLERİ		20.101.000,00	29.500.000,00	6.677.835,84	15.673.855,80	40.604.980,04	23.431.122,17	8.022.143,14	9.151.714,73
7					SERMAYE TRANSFERLERİ		275.562,68		50.000,00		325.562,68	36.405,06	38.500,00	250.657,62
9					YEDEK ODENEKLER		4.300.000,00			2.304.349,80	1.995.650,20	0	1.995.650,20	0
					GENEL TOPLAM		91.186.062,68	48.000.000,00	40.130.598,79	40.130.598,79	139.186.062,68	106.375.762,69	23.387.927,64	9.422.372,35

KURUMSAL SINIFLANDIRMA TABLOSU

BÜTÇE YILI: 2018

KURUMSAL	AÇIKLAMA	Net Ödenek Tutarı	Harcanan	Gerçekleşme Yüzdesi
46 21 46 02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	477.000,00	734.957,16	75,8
46 21 46 05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	2.570.700,00	2.445.980,48	88,18
46 21 46 10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	800.200,00	279.630,50	31,41
46 21 46 18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	593.550,00	503.591,50	78,25
46 21 46 24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	461.350,00	254.573,33	55,18
46 21 46 25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	75.600,00	238.679,89	76,74
46 21 46 30	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1.500,00	0	0
46 21 46 31	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.493.000,00	1.624.786,07	58,38
46 21 46 32	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48.658.500,00	36.169.061,27	81,6
46 21 46 33	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	18.905.562,68	10.890.272,14	65,36
46 21 46 34	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	6.096.500,00	3.065.000,05	50,19
46 21 46 35	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	74.000,00	11.107.919,48	99,23
46 21 46 36	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.227.100,00	7.187.451,12	96,51
46 21 46 37	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	21.789.500,00	13.679.303,68	68,6
46 21 46 38	SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.603.500,00	2.143.514,94	79,58
46 21 46 39	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19.290.000,00	10.171.087,37	81,36
46 21 46 40	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	9.857.000,00	5.513.980,61	65,97
46 21 46 41	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	87.000,00	0	0
46 21 46 42	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.124.500,00	365.973,10	35,5
	GENEL TOPLAM	139.186.062,68	106.375.762,69	

2018 MALİ YILI BİLANÇOSU

AKTİF		2016 Yılı	2017 Yılı	2018 Yılı	PASİF		2016 Yılı	2017 Yılı	2018 Yılı
1	DÖNEN VARLIKLAR	291.039.866,16	298.389.620,70	326.395.604,63	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	53.399.100,77	51.584.390,17	66.810.544,72
10	Hazır Değerler	2.426.083,12	6.819.850,53	6.548.511,62	30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	19.500,00	19.500,00	19.500,00
100	Kasa Hesabi	0,00	0,00	0,00	300	Banka Kredileri Hesabi	0,00	0,00	0,00
102	Banka Hesabi	2.796.813,52	6.723.575,43	6.346.322,83	309	Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabi	19.500,00	19.500,00	19.500,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabi (-)	-432.901,67	-40.895,13	32.921,35	31	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00	0,00	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabi	0,00	0,00	500,06	32	Faaliyet Borçları	3.301.143,06	1.568.080,84	9.788.491,14
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabi	62.171,27	137.170,23	234.610,08	320	Butce Emanetleri Hesabi	3.301.143,06	1.568.080,84	9.788.491,14
11	Menkul Kıymetler	0,00	0,00	0,00	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	3.294.061,42	4.164.162,65	4.742.800,50
12	Faaliyet Alacakları	287.258.786,18	289.440.461,67	317.586.252,95	330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabi	170.371,78	217.039,10	207.388,45
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	0,00	0,00	0,00	333	Emanetler Hesabi	3.123.689,64	3.947.123,55	4.535.412,05
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabi	287.258.786,18	289.440.461,67	317.586.252,95	36	Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	46.703.812,12	44.989.800,96	51.500.173,21
13	Kurum Alacakları	0,00	0,00	0,00	360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabi	4.500.180,23	3.389.555,81	5.969.629,71
14	Diğer Alacaklar	31.594,02	701.989,99	697.664,58	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabi	35.015.507,93	33.363.446,99	35.641.634,57
140	Kişilerden Alacaklar Hesabi	31.594,02	701.989,99	697.664,58	362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Ta	7.188.123,96	8.135.912,40	9.666.129,83
15	Stoklar	0,00	0,99	1,49	363	Kamu İdareleri Payları Hesabi	100.885,76	222.370,60	
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabi	0,00	0,99	1,49	368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş V	0,00	0,00	408,50
16	Ön Ödemeler	102.214,25	206.128,93	341.985,40	38	Gelecek Aylara ait Gelirler ve Giderler	842.845,72	842.845,72	759.579,87
160	İş Avansları Ve Kredileri Hesabi	0,00	0,00	0,00	381	Gider Tahakkukları Hesabi	842.845,72	759.579,87	
161	Personel Avansları Hesabi	0,00	0,00	0,00	39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	80.584,17	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabi	94.042,25	206.128,93	341.985,40	391	Hesaplanan katmadeger vergisi Hs.	80.584,17	0,00	0,00
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans	8.172,00	0,00	0,00	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	28.231.750,68	20.826.689,81	35.824.252,52
19	Diğer Dönen Varlıklar	1.221.188,59	1.221.188,59	1.221.188,59	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	17.037.278,50	11.281.203,46	24.691.245,94
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabi	1.221.188,59	1.221.188,59	1.221.188,59	400	Banka Kredileri Hesabi	17.037.278,50	11.281.203,46	24.691.245,94
2	DURAN VARLIKLAR	225.578.442,46	232.049.744,29	259.226.182,64	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	0,00
22	Faaliyet Alacakları	0,00	54.831,62	55.402,30	47	Borç Ve Gider Karşılıkları	9.982.418,83	9.176.278,72	10.763.798,95
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	0,00	0,00	0,00	472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabi	9.982.418,83	9.176.278,72	10.763.798,95
226	Verilen Depozito ve Teminatlar	0,00	54.831,62	55.402,30	48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler	1.212.053,35	369.207,63	369.207,63
23	Kurum Alacakları	0,00	0,00	0,00	481	Gider Tahakkukları Hesabi	1.212.053,35	369.207,63	369.207,63
24	Mali Duran Varlıklar	6.675.344,62	7.544.016,21	8.559.349,60	5	ÖZ KAYNAKLAR	434.987.457,17	458.028.285,01	482.986.990,03
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabi	5.775.344,62	6.644.016,21	7.646.849,60	50	Net Değer-Sermaye	408.176.786,96	408.176.786,96	408.176.786,96

2.19. MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

- ✚ İlçemiz Sınırları içerisinde yer alan Mahalle Muhtarlarımızın yol, temizlik, ulaşım, kanalizasyon, su, çevre düzenleme vb. ile ilgili Müdürlüğümüze gelen her türlü şifahi ve dilekçe ile yapılan müracaatlar neticesinde ilgili olarak iç ve dış kurumlarla gerekli yazışmalar yapılarak sorunların hızlı ve sağlıklı bir şekilde halledilmesi sağlanmıştır.
- ✚ Kırsal Mahallelerin yol talepleri için Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Daire Başkanlığına gerekli yazışmalar yapılarak 2019 yılı Yatırım Programına alınması sağlanmıştır.
- ✚ Ulaşım sorunu olan Kırsal Mahallelerimiz için muhtarların talepleri doğrultusunda Toplu Taşıma Araçları için Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Ulaştırma Dairesi Başkanlığına müracaatta talepler iletilerek programa alınması sağlanmıştır.
- ✚ Altyapı (Kanalizasyon) için talepte bulunan gerek kırsal gerekse merkez mahallelerimizin taleplerini Diyarbakır Su ve Kanalizasyon İdaresi ile görüşmeler yapılarak değerlendirilmesi sağlanmıştır.
- ✚ Mahallelerimizden Kurumumuza gelen taleplerde toplu taşıma ve yol hizmetlerinden yararlanma talebi üzerine UKOME' ye yazılan yazı neticesinde yol durumu incelenerek kavşak çalışmasının yapılacağı bildirilmiştir.
- ✚ Sokak aydınlatması ve elektrik kesintileri konusunda talepte bulunan mahallerimiz sorunlarının giderilmesi için. Kurumumuzca Dicle Edaş İl Müdürlüğü ile yapılan yazışmalar ve görüşmeler neticesinde elektrik ile ilgili sorunların giderilmesi sağlanmıştır.
- ✚ Mahalle Muhtarlarımızca bölgelerindeki kavşak talepleri üzerine Diyarbakır Karayolları 9. Bölge Müdürlüğüne yapılan yazışma neticesinde hemzemin kavşağa olan mesafe şartını sağladığı incelenerek kavşak talebinin değerlendirileceği beyan edilmiştir.
- ✚ Anız yakılması, çayır ve meraların tahribi ve erozyona sebebiyet verecek her türlü faaliyetlerin önlenmesi hususunda Mahalle Muhtarlarımıza bilgilendirme amaçlı tebligatlar yapılmıştır.
- ✚ Kırsal mahallelerimize 88.000 metre beton bordür taşı ve 421.500.m2 beton kilitli parke taşı döşeme işi gerçekleştirilmiştir.
- ✚ Mahalle Muhtarlarımız ile düzenli toplantılar yapılarak mahallelerin sorunları görüşülerek belirtilen talepler doğrultusunda önceki ve sonraki şekilde yapılması planlanan çalışmalar veriler halinde düzenlenmiştir. Ayrıca bu konuda ilgili iç ve dış birimlerle gerekli yazışmalar yapılmıştır.
- ✚ Mahallerimizden gelen talepler doğrultusunda gerek camii gerekse taziye evleri için sedir, sehpa, kum, çimento, demir vb. malzemelerin temin edilerek gerekli yardımlar sağlanmıştır.
- ✚ Müdürlüğümüz; Mahalle muhtarların mahalleleri ile ilgili taleplerini kısa sürede ve sağlıklı bir şekilde yapılmasına yönelik çalışmalar 2019 yılında gerçekleşmesi hedeflenmektedir.

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 kirletici faktörlerin önlenmesi ve kontrolünün sağlanması ile birlikte yaşam kalitesinin yükseltildiği, 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,

3. 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.

Serdar KARTAL
Meclis Başkanı

Yaşar AKTAN
Katip

Hanefi ALPAYA
Katip

