

T.C.
YUNUSEMRE BELEDİYESİ



YUNUSEMRE BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU
2016 YILI



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



BİNALİ YILDIRIM
BAŞBAKAN



DR. MEHMET ÇERÇİ
YUNUSEMRE BELEDİYE BAŞKANI

Değerli Hemşerilerim ve Kıymetli Meclis Üyeleri;

3 yıl önce kurulan belediyemizde vatandaşımıza en iyi hizmeti sunma gayreti içerisindeyiz. 24 müdürlük, 7 Başkan Yardımcısı ve 1000'e yakın personelimizle Manisa'nın en büyük ilçesi olan Yunusemre'de hizmet anlayışı ve projelerimizle fark oluşturmanın haklı gururunu yaşıyoruz.



Bu hizmetlerden yalnızca birkaçını sıralayacak olursak göreve gelir gelmez 89 mahalleden 65'nin kırsal mahalleden oluştuğu ilçemizde daha önceden sınırlı hizmetin ulaştığı Yuntdağ'ında günlük çöp toplama ve temizlik işlerini rutin hale getirdik. Yollarımıza parke taşı döşeme ve asfaltlama çalışmalarını neredeyse tamamlamış bulunmaktayız. Belediyecilik anlayışımızın en önemli başlığı ise şehrin geleceğinin planlanmasıdır. Bilindiği üzere verimli topraklar üzerinde kurulan Manisa'nın doğuya doğru genişleme imkânı yok. Her yıl yaklaşık 10 bin göç alan ilçemizde yeni yerleşim alanları üreterek vatandaşımıza modern konut alanları tasarlıyoruz. Bu amaçla Türkiye'nin en prestijli projelerinden biri olarak gösterilen 5500 Konutluk Akgedik Yunuskent Toplu Konut Projesi'ni hayata geçirdik. Binlerce vatandaşımızın müracaatta bulunduğu projenin 1101 konutluk ilk etabı yılsonuna kadar hak sahiplerine teslim edilecek.

Ayrıca ilçemizde Laleli, Mesir, Lalapaşa ve Mutlu mahallelerinde hayata geçireceğimiz kentsel dönüşüm projesiyle şehrin merkezini tasarlayacak, ilçemizi cazibe merkezi haline getireceğiz. Bu konuda ilgili bakanlıktan gerekli yetkiler alındı. Proje aşaması hızlı bir şekilde sürerken; vatandaşlarla görüşmelerin başlayacağı kentsel dönüşüm ofisinin açılışını gerçekleştirdik. Bu projemiz tamamlandığında ilçemize meydanı, sosyal donatı alanları, modern konutları, kamu kurumları ve ticaret alanlarıyla örnek bir ilçe merkezi kazandıracağız.

Tüm bunları yaparken sadece belediye personelimizle değil, en büyük karar mercii olan Meclisimizle de uyum içerisinde çalışıyoruz. Yunusemre'nin geleceği için Meclis'e gelen maddeler bütün partilerin desteği ve ortak aklıyla karara bağlanıyor. Yunusemre ailesi olarak ilçemizin önümüzdeki 50 yılını hep birlikte şekillendiriyor; Türkiye'ye örnek bir ilçe olması için çalışmalarımızı titizlikle sürdürüyoruz. Bu duygu ve düşüncelerle; büyük bir teveccühle bizleri göreve getiren vatandaşlarımızı saygı ve muhabbetle selamlarken, Yunus Emre diyarı olan ilçemizin her daim geleceğinin aydınlık, halkının mutlu ve huzurlu olmasını Yüce Rabbimden niyaz ediyorum.

Dr. Mehmet ÇERÇİ
Yunusemre Belediye Başkanı

BAŞKAN YARDIMCILARIMIZ



RAMİS ŞİYAK

Bağlı Müdürlükler;

- Kırsal Hizmetler Müdürlüğü
- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü



ŞULE UYGUR

Bağlı Müdürlükler;

- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- Halkla İlişkiler Müdürlüğü



CAN MERCÜL

Bağlı Müdürlükler;

- Kentsel Tasarım Müdürlüğü
- Bilgi İşlem Müdürlüğü
- Spor İşleri Müdürlüğü



KILIÇ KAYA

Bağlı Müdürlükler;

- Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü

BAŞKAN YARDIMCILARIMIZ



SANIYE ALTAY

Bağlı Müdürlükler;

- Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- Temizlik İşleri Müdürlüğü



MUSTAFA DANDIN

Bağlı Müdürlükler;

- Destek hizmetleri Müdürlüğü
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
- Zabıta Müdürlüğü



İDRİS AVŞAR

Bağlı Müdürlükler;

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- Strateji Geliştirme Müdürlüğü

MECLİS ÜYELERİMİZ
ADALET VE KALKINMA PARTİSİ



CAN MERCÜL



AHMET KARAKAŞ



ARİF ALKAN



ZÜLFİKAR GÜRCAN



ŞULE UYGUR



RAMİS ŞİYAK



MUSTAFA UYUMAZ



NECİP DENKTAŞ



İSMAİL KADIOĞLU



GÜRKAN KOYUNCU



MEHMET ARIK



VELİ DOĞDU



EŞREF ÇAĞLAYAN



TANER ÇİÇEK



MUSTAFA GÜRLER



CEMAL AKAR



OZAN OTÇUOĞLU

MECLİS ÜYELERİMİZ
MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ



MEHMET PALABIYIK



MEHMET GÜZGÜLÜ



HÜSEYİN KÖROĞLU



HÜSEYİN ALP



**BAHRİ
KÜÇÜKOĞULLARI**



SEHER BAYDAR



SERKAN ÖNGİDER



BURAK YURGA



İ.ETHEM MUTAF



GÜLTEKİN AŞÇI

MECLİS ÜYELERİMİZ
CUMHURİYET HALK PARTİSİ



MÜNİR ÇELİK



ERDİNÇ YAVAŞLI



FADİME ÖZÇAKIR



FARUK TÜRKOĞLU

MÜDÜRLERİMİZ



Mustafa IRMAK
Özel Kalem Müdürü



Musa DİRİK
Basın ve Yayın Müdürü



Ahmet SAK
Destek Hizmetleri Müdürü



Hakan AKGÖL
İmar ve Şehircilik Müdürü



Mehmet ATA
Fen İşleri Müdürü



Hakan YILMAZBAŞ
**Gecekondu ve Sosyal Konutlar
Müdürü**



Cemile UYSAL
Hukuk İşleri Müdürü



Osman TUNCA
**İnsan Kaynakları ve Eğitim
Müdürü**



Semih COŞKUN
İşletme ve İştirakler Müdürü



Vacide ELMALI
Kentsel Tasarım Müdürü



Fuat BALCI
Park ve Bahçeler Müdürü



Şaver YÜKSEL
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü



Sevinç KİBAR
Mali Hizmetler Müdürü



Fuat Balcı
Kırsal Hizmetler Müdürü



Mustafa SÜZER
Sosyal Yardım İşleri Müdürü



Hüseyin BAYIK
Bilgi İşlem Müdürü



Ahmet ATLICA
Yazı İşleri Müdürü



Orhan GÜZEL
Strateji Geliştirme Müdürü



Cemile UYSAL
Teftiş Kurulu Müdürü



Cengiz ŞİŞMANLAR
Zabıta Müdürü



Ahmet SAK
Spor İşleri Müdürü



Mustafa DANDİN
Emlak ve İstimlak Müdürü



Halil İbrahim ÖZCAN
Temizlik İşleri Müdürü



Hüseyin BAYIK
Halkla İlişkiler Müdürü



İÇİNDEKİLER

1

GENEL BİLGİLER

- A. MİSYON VE VİZYON**
- B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**
- C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

2

AMAÇ VE HEDEFLER

- A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ**
- B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER**

3

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A. MALİ BİLGİLER**
- B. PERFORMANS BİLGİLERİ**

4

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A. ÜSTÜNLÜKLER**
- B. ZAYIFLIKLAR**
- C. DEĞERLENDİRME**

5

ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER



- *Özel Kalem Müdürlüğü*.....41-45
- *İnsan Kaynakları Müdürlüğü*.....47-65
- *Basın ve Yayın Müdürlüğü*.....67-71
- *Bilgi İşlem Müdürlüğü*.....73-78
- *Destek Hizmetleri Müdürlüğü*.....79-90
- *Emlak ve İstimlak Müdürlüğü*.....91-99
- *Fen İşleri Müdürlüğü*.....101-123
- *Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü*.....125-128
- *Halkla İlişkiler Müdürlüğü*.....129-135
- *İmar ve Şehircilik Müdürlüğü*.....137-144
- *İşletme ve İştirakler Müdürlüğü*.....145-151
- *Kırsal Hizmetler Müdürlüğü*.....153-160
- *Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü*.....161-181
- *Kentsel Tasarım Müdürlüğü*.....183-192
- *Park ve Bahçeler Müdürlüğü*.....193-207
- *Strateji Geliştirme Müdürlüğü*.....209-220
- *Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü*.....221-229
- *Temizlik İşleri Müdürlüğü*.....231-241
- *Spor İşleri Müdürlüğü*.....243-247
- *Yazı İşleri Müdürlüğü*.....249-261
- *Zabıta Müdürlüğü*.....263-278
- *Hukuk İşleri Müdürlüğü*.....279-281
- *Teftiş Kurulu Müdürlüğü*.....283-284



I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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



B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yunus Emre Belediyesi 13.07.2005 Tarih ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu'na tabi olarak görev yapmaktadır. Ayrıca 23.04.2007 Tarih ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun ilgili maddelerine de tabidir. Belediyemiz görev, yetki ve sorumluluklar aşağıda belirtildiği gibidir.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa Göre:

Büyükşehir, ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve sorumlulukları Madde-7

a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

c) Sıhhi işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisihhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürlüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

f) (Ek: 12.11.2012-6360/7 md.) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

(Değişik son fıkra: 1.7.2006-5538/23 md.) 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

(Ek fıkra: 12.11.2012-6360/7 md.) Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

5393 Sayılı Belediye Kanununa Göre:

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır.



Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) (...) (1) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

- (2) (Ek fıkra: 12.11.2012-6360/17 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik amacıyla yapacakları nakdî yardım bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın binde yedisini geçemez.

(İptal ikinci fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24.1.2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(Ek fıkra: 1.7.2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

BELEDİYENİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.



- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.
- r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı



Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

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

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. (Ek cümle: 12.11.2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Yunussemre Belediyesi; Akmescit Mahallesi İzmir Caddesi 311 No'lu 4 katlı A,B ve C olmak üzere 3 Blok halinde merkez binamız bulunmaktadır. Hizmet Bina'sının A Bloğunda; Belediye Başkanımızın Makamı, 3 Başkan Yardımcımızın Makamı, Özel Kalem Müdürlüğü çalışma ofisi, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Basın ve Yayın Müdürlüğü, Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Kentli Servisi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü bulunmaktadır.

Hizmet Binamızın B Bloğunda; Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Kırsal Hizmetler Müdürlüğü, Spor İşleri Müdürlüğü ve Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ve Nikah Salonumuzu bulunmaktadır.

C Blok'ta; 3 Başkan Yardımcımızın Makamı, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Kentsel Tasarım Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Encümen Salonu, Belediye Meclis Salonu ve Lokali bulunmaktadır. Muradiye Mahallemizde Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü ve 1 Başkan yardımcımızın makamının bulunduğu ek hizmet binamız mevcuttur. Yağcılar ve Üçpınar Mahallesinde Belediye Ek Hizmet Binalarımız mevcuttur. Yağcılar yolu üzerinde Belediyemize ait Temizlik İşleri, Fen İşleri ve Park ve Bahçeler Müdürlüklerine ait şantiyeler mevcuttur. Ayrıca Belediyemiz serası aynı alan içerisinde bulunmaktadır. Laleli Ticaret Merkezinde ve Muradiye Ek Hizmet Binamız içerisinde 2 Adet Zabıta Noktası bulunmaktadır. Yenimahalle'de Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ana binası bulunmaktadır. Yenimahalle'de Yunussemre Kent Konseyi Binası bulunmaktadır.

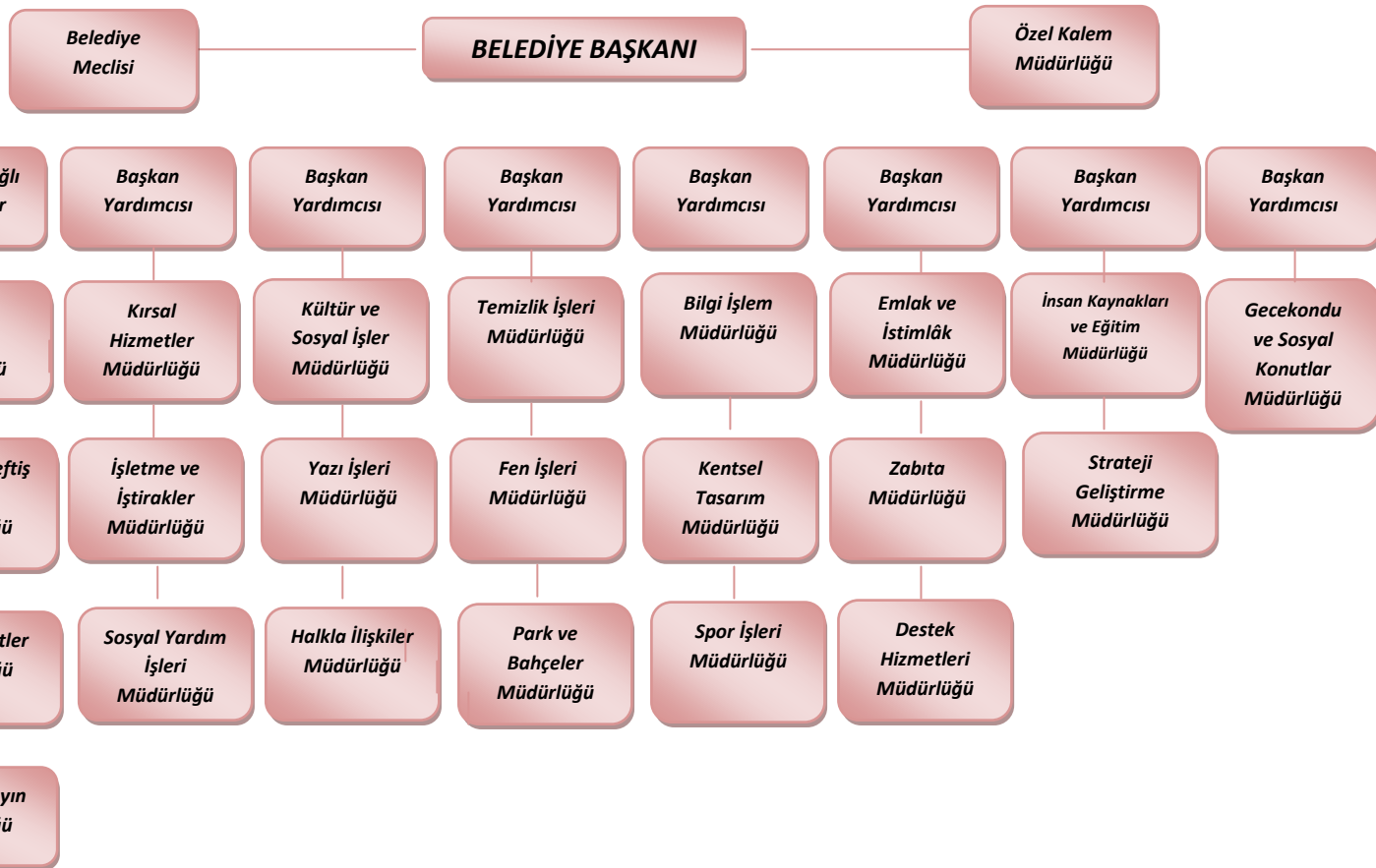




2. Teşkilat Yapısı

Belediye, seçilmiş organları ve atanmışlar olmak üzere;

- 1) Seçimle gelen Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı,
- 2) 7 Başkan Yardımcısı,
- 3) Belediye Norm kadroya uygun olarak Bilgi İşlem Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Basın ve Yayın Müdürlüğü, Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Kentsel Tasarım Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Kırsal Hizmetler Müdürlüğü, Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü ve Spor İşleri Müdürlüğü olmak üzere 24 Adet müdürlük bulunmaktadır.





3. Bilgi Teknolojik Kaynaklar

BELEDİYEMİZCE KULLANILAN DONANIMLAR	
ÜRÜN	ADET
ACCESS POINT	3
KABLOSUZ ERİŞİM ANTENİ	4
LCD MONİTÖR	236
MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	338
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	27
İMAC BİLGİSAYAR	1
DOKUNMATİK EKRAN	1
TÜMLEŞİK BİLGİSAYAR	68
SUNUCU BİLGİSAYAR	3
VERİ DEPOLAMA CİHAZI	3
KGS(UPS)	20
FIREWALL	1
LOG CİHAZI	1
YAZICI MFP	28
YAZICI MONO LAZER	33
TARAYICI	26
FOTOKOPİ	13
POS CİHAZI	2
BARKOD YAZICI	1
DVR CİHAZI	8
NVR CİHAZI	8
IP KAMERA	115
ANALOG KAMERA	62
TABLET	11
DİJİTAL SANTRAL	115
IP TELEFON	16
TELEFON	174
BİLGİ KAMERALARI	9
NUMARATÖR KİOSK	3
PEKOTEK KART OKUYUCU	6
PROJEKSİYON	13

BELEDİYEMİZDE KULLANILAN YAZILIMLAR	
NO	PROGRAM ADI
1	EDIUS PRO 7
2	ARCICAD 19
3	IDECAD 8
4	C4D R16 VISUALIZE
5	COREL DRAW X7
6	LOGSIGN
7	SPAMTITAN
8	PERKOTEK
9	KAZANCI HUKUK
10	AUTOCAD 2015
11	MEKANİK TESİSAT HESAPLAMA
12	ADOBE MASTER CC 2015
13	VRAY 1.9 PLUGİN
14	OSKA
15	AMP
16	NETCAD
17	ASRIN BELEDİYE YÖNETMELİK
18	MICROSOFT WINDOWS 7 PRO İŞLETİM SİSTEMİ
19	MICROSOFT WINDOWS 8.1 PRO İŞLETİM SİSTEMİ
20	MICROSOFT WINDOWS 10 PRO İŞLETİM SİSTEMİ
21	TREND MICRO ANTİVİRÜS YAZILIMI
22	VMWARE SUNUCU SANALLAŞTIRMA PLATFORMU
23	VEEAM BACKUP&REPLICATION
24	MICROSOFT OFFICE
25	MICROSOFT WINDOWS SERVER 2012 İŞLETİM SİSTEMİ
26	MICROSOFT EXCHANGE SERVER
27	MICROSOFT EXCHANGE SERVER CAL
28	ORACLE LINUX İŞLETİM SİSTEMİ
29	UBUNTU LINUX İŞLETİM SİSTEMİ
30	SUSE LINUX İŞLETİM SİSTEMİ

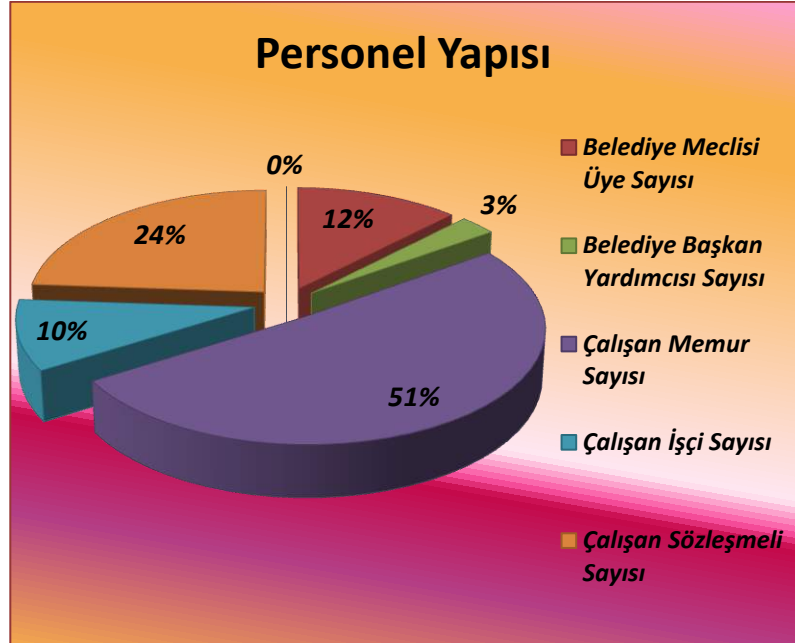
UNIVERSAL A.Ş. YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ

BELEDİYE GELİRLERİ SİSTEMİ
ADRES VE TAŞINMAZ BİLGİ SİSTEMİ
KENTLİ BİLGİ SİSTEMİ
YAZI İŞLERİ VE ELEKTRONİK POSTA
İDARİ BİLGİ SİSTEMİ
YATIRIM VE RUHSAT
MALİ HİZMETLER
PERSONEL BİLGİ SİSTEMİ
YÖNETİCİ MASASI
SOSYAL YARDIM
SMS MODÜLÜ

1. İnsan Kaynakları

Belediyemiz, Türkiye'nin Ege Bölgesi'nde bulunan Manisa ilimizin ilçelerinden biridir. 12 Kasım 2012'de TBMM'de kabul edilen 6360 sayılı kanun ile Manisa merkez ilçesinin ikiye bölünmesi sonucu kurulmuştur. 2016 yılı verilerine göre Yunussemre İlçe Nüfusu 110.677 erkek, 109.705 kadın olmak üzere ilimiz nüfusunun 220.382'si ilçemizde ikamet etmektedir.

Belediye Meclisi Üye Sayısı	31
Belediye Başkan Yardımcısı Sayısı	7
Çalışan Memur Sayısı	128
Çalışan İşçi Sayısı	25
Çalışan Sözleşmeli Sayısı	60



Norm kadroya uygun olarak 128 Memur, 25 İşçi kadrosu bulunmaktadır. 5393 sayılı kanunun 49'uncu maddesi gereği 60 adet sözleşmeli personel istihdam edilmektedir.

KADRO	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ
➤ AVUKAT	1 ADET	1 ADET	-
➤ BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	6 ADET	-	-
➤ HİZMETLİ	4 ADET	-	-
➤ İMAM	1 ADET	-	-
➤ MEMUR	20 ADET	-	-
➤ MİMAR	3 ADET	6 ADET	-
➤ MÜHENDİS	10 ADET	20 ADET	-
➤ PEYZAJ MİMARİ	1 ADET	1 ADET	-
➤ PROGRAMCI	1 ADET	4 ADET	-
➤ ŞEF	9 ADET	-	-
➤ ŞEHİR PLANCISI	2 ADET	2 ADET	-
➤ ŞOFÖR	3 ADET	-	11 ADET
➤ TAHSİLDAR	4 ADET	-	-
➤ BEKÇİ	1 ADET	-	-
➤ TEKNİK RESSAM	1 ADET	-	-
➤ TEKNİKER	6 ADET	15 ADET	-
➤ TEKNİSYEN	2 ADET	6 ADET	-
➤ V.H.K.İ	21 ADET	-	-



➤ ZABITA MEMURU	19 ADET	-	-
➤ KİMYAGER	-	1 ADET	-
➤ EĞİTMEN	-	2 ADET	-
➤ VETERİNER	-	1 ADET	-
➤ EKONOMİST	-	1 ADET	-
➤ OPERATÖR	-	-	3 ADET
➤ BAŞKAN YARDIMCISI	4 ADET	-	-
➤ USTA	-	-	1 ADET
➤ YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	1 ADET	-	-
➤ EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRÜ	-	-	-
➤ ZABITA MÜDÜRÜ	1 ADET	-	-
➤ ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	1 ADET	-	-
➤ İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRÜ	1 ADET	-	-
➤ İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRÜ	1 ADET	-	-
➤ BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	-	-	-
➤ PARK VE BAHÇELER MÜDÜRÜ	1 ADET		
➤ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ	1 ADET		
➤ MALİ İŞLER MÜDÜRÜ	1 ADET		

2. Sunulan Hizmetler

Kentsel Dönüşüm ve Yenileme Çalışmaları

İlçemiz tarihi süreç itibari ile değişerek, gelişerek, tarihi ve kültürel değerlerini koruyarak bugünlere taşımış ancak uzun yıllar plansız kalmış ve gelişimini bu şekilde sürdürmüştür. Bu yapılaşmanın çözümü, eskimiş, yıpranmış dokuların inşası, niteliksiz yapıların kentin değişimine, gelişimine, tarihi ve kültürel dokusuna uygun olarak bazı bölgelerde değişime gidilmesi söz konusu olmuştur. İlçemiz sınırlarında bulunan Laleli, Mesir, Mutlu ve Lalapaşa mahallelerini kapsayan alanların mevcut durumunu gösterir dosya ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığına başvuru yapılmıştır.

Riskli alan ilan edilen söz konusu alanların ilanından sonra; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın 02/05/2015 tarihli yazısı ile bildirilen 01/07/2015 tarihli Bakanlık kararı ile alanda yapılacak tüm işlemler için belediyemiz yetkilendirilmiştir. Bu proje kapsamında tarafımızca yürütülecek olan proje çalışmalarının Halihazır harita alımı ve Jeolojik-jeoteknik etüt raporunun hazırlanmasını kapsayan 1. Bölümünün ihalesi 12/05/2016 tarihinde Belediyemizde gerçekleştirilmiş olup mahallelerde arazi tespit çalışmaları yapılmıştır.

Yapımı tamamlanan Halihazır haritalar ve Jeolojik-jeoteknik etüt raporu 08/08/2016 tarihinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na onay için gönderilmiştir.



Proje çalışmalarının diğer bölümünün ihalesi ise 27/05/2016 tarihinde yapılmış olup Belirli istekliler arasında yapılan danışmanlık ihalesi olması dolayısıyla ihalenin son oturumu 30.09.2016 tarihinde yapılmış olup söz konusu ihale sonuçlanması akabinde Harita, Planlama ve Mimari projelerini hazırlayacak olan firma belirlenmiş olacak ve firma ile sözleşme imzalanacaktır. Kentsel Dönüşüm Projesinin hazırlanma süresi 210 gün olarak belirlenmiştir. Tüm projelerin yapımı tamamlandıktan sonra 03/06/2016 tarihinde ihalesi tamamlanan inşaatı süren Laleli pazaryeri yanında açılacak olan kentsel dönüşüm ofisimizde (yapım süresi 5 ay) hak sahipleri ile uzlaşma görüşmeleri başlayacaktır. Hak sahipleri ile uzlaşma görüşmelerinin sonuçlanması sonrasında inşaat aşamasına geçilecektir ve 2017 yılında tüm hızıyla devam edecektir.

TOKİ Çalışmaları

Manisamızın konut sorununu gidermek adına Başbakanlık Toplu Konut İdaresi Başkanlığı ile ortak hayata geçirilen Akgedik Yunuskent projesi ile ilçemiz sınırlarında bulunan Akgedik Mahallemizde dar gelirli vatandaşlarımızı ev sahibi yapma çabası ile yola çıkmıştır. Akgedik mahalle sınırları içinde yapılmakta olan toplamda 5500 konutluk 4 etaptan oluşan toplu konut alanının 1. Etapı 1101 konutluk projenin ihalesi yapılmıştır. 1101 konutluk ilk etap hak sahibi kuraları 26 Mayıs 2016 tarihinde çekilmiş olup asil ve yedek kişiler belirlenmiştir. Projemiz hızla devam ederken toplamda 119.000 metrekare bir alan üzerine hayata geçirilecek ilk etap projesinde 900 adet 2+1, 201 adet 3+1 konut tipinden oluşan toplam 1101 konut, 39 ticari alan, 1 cami, 1035 araçlı otopark, 55 araçlık engelli otoparkı, 1 çocuk oyun parkı, 1 adet tenis kortu, birer adet futbol ve basketbol sahası, 1 adet açık spor tesisi, 1 meydan ve kent parkı bulunmaktadır. Konutlarımızın 2017 Eylül ayında hak sahiplerine teslim edilmesi planlanmaktadır.

Eğitim Çalışmaları

Yunusemre Belediyesi olarak “Biz biliyoruz ki Türkiye eğitimli gençlerin elinde gelişecek, güçlenecek” bu duygu ve düşüncelerle fikri hür, vicdanı hür nesiller yetiştiren bireyler olacaktır. Bu amaç doğrultusunda ilçemizdeki eğitim yuvalarımız için, fiziksel iyileştirme çalışmaları yapılmış, boya bakım, onarım çalışmaları, malzeme ve teknik donanım düzenekleri alımı gerçekleştirilmiş ve iyileştirme çalışmalarına devam edilmiştir.

Bunun yanı sıra gelecek nesillerimizin yetişmesinde emeği geçen hanımlarımızı unutmuyarak 6 mahallemizde “Hanımlar Lokali” açarak farklı kurs ve eğitimler, sportif faaliyet ve gezilerde düzenleyerek eğitim çalışmalarına katkı sağlanmaktadır.

Çevre ve Temizlik

İlçemiz sınırlarının temiz, yaşanabilir bir Yunusemre olması için, cadde ve sokaklarda temizlik çalışmaları 24 saat devam etmektedir. İlçemizin çeşitli yerlerine yerleştirilmiş olan yer altı ve yer üstü konteynırlar düzenli olarak toplanmakta ve dezenfekte edilmektedir. Konteynırların toplanmasının yanı sıra okullarımızda düzenlenen çevre ve temizlik eğitimleri ile gelecek nesillerimiz de bilinçlenmektedir.

Bugüne kadar olduğu gibi bundan sonraki süreçte de vatandaşlarımızın memnuniyetini ön planda tutarak çalışmalarımızı devam ettirmekteyiz.

Sosyal Ve Kültürel Yaşam

İlçemizin tarihi, kültürü, ekonomisi ve sosyal ruhuyla bütünleşmiş, sahip olduğu kültürel zenginlik ve değerlerini yaşatarak gelecek nesillere fayda sağlamak, yaşamaktan mutluluk duyacağımız, gelişen ve yenilenen bir şehir oluşturma çabasıyla alanında uzman kişiler ile konferanslar, seminerler, farklı etkinlikler düzenlenmiştir. İlçemize ismini veren Yunus Emre Günleri ile halkımızın birlikteliğinin pekiştirilmesi, maneviyatının arttırılması hedeflenmiştir. Bilim şenlikleri ile üniversiteli gençlerimiz ve ilkokul çağı çocuklarımızın kaynaşması ve iletişim kurulması, bilim ile bütünleşmesini sağlanmıştır.



3. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

Kontrol Ortamı

İç kontrol sisteminin personele duyurulması, amaçlanan hedeflerin, misyon ve vizyonun personele duyurulması, organizasyon yapısı ve personele düşen görevlerin uygulanması sağlanmıştır. İdare birimlerinin teşkilat yapısı, yetki ve sorumlulukları, deneyim ve yeteneğe uygun şekilde gerekli hizmet içi eğitimlerin verilmesi sağlanmıştır. Belediyemiz Stratejik Planında ve Performans Programında yer alan hedef, amaç ve göstergelere uygun olarak çalışmalar, hedefler ve faaliyetler belirlenmiştir.



Risk Değerlendirme

Belediyemiz amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini engelleyecek iç ve dış riskleri tanımlayarak, bu risklerin en aza indirilmesi için yetkili ve yetkin kişilerden oluşan Risk Belirleme Ekibi oluşturulmuştur.

Kontrol Faaliyetleri

Belediyemiz amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini engelleyecek iç ve dış riskler belirlendikten sonraki süreçte, risklerin kontrol strateji ve yöntemlerini gözden geçirme, karşılaştırma, raporlama, değerlendirme ve izleme amacıyla aylık Faaliyet Raporları ve Performans Programları değerlendirme raporları hazırlanmıştır. Birimler gerçekleştirecekleri faaliyetleri iş ve işlemleri yasal düzenleme, personelden kaynaklanabilecek hataları ortadan kaldırmak amacıyla ISO Kalite Sistemi çalışmaları kapsamında prosedürler, talimat, rehber ve hizmet standartları hazırlanmış ve personele duyurulmuştur. Birimlerde personelin yetersiz olduğu durumlar tespit edilip eğitim alması sağlanmıştır.

Bilgi ve İletişim

Gerekli bilgilerin iletişimini sağlanması, birimlerin ve çalışanların performansının incelenmesi, gerekli yetkilerin ve eğitimlerinin yapılmasını sağlayarak karar alma süreçlerinin sağlıklı işleyişini sağlamayı amaçlar. Bilgilerin personel ve yönetici tarafından kontrol edilmesi uygulanması ve kayıt altında tutulmasını, bilgi iletişim ve kayıt sistemi oluşturulmuştur.

İzleme

İzleme ve değerlendirme çalışmaları kapsamında süreç ve yöntemler belirlenerek çalışma grupları ile değerlendirme toplantıları yapılarak sürecin işleyişini iç ve dış denetimini izleme ve yönetme amaçlanmıştır.

İç Denetim Sonuçları

01.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında kapsayan 2016 yılına ilişkin iç denetim belediye meclisi İç Denetim Komisyonunca gerçekleştirilmiş olup sonuçlar Mali Denetim Sonuçları kısmında paylaşılmıştır.

Dış Denetim Sonuçları

2016 Yılı için Sayıştay denetimi henüz gerçekleştirilmemiştir.



Ön Mali Kontrole İlişkin Veriler

Belediyemiz birimlerinde gerçekleştirilen ödemeler, harcama dosyaları hazırlanırken iş ve işlemlerin hata payının en aza indirilmesi, usul ve esaslara uyulmasının sağlanması için Mali Hizmetler müdürlüğü tarafından izleme, kontrol ve onay mekanizması geliştirilmiştir.

İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ

İç Kontrol Sisteminin değerlendirilmesi çalışmaları oluşturulan gruplar ve kurul ile başlamıştır. Fakat gerekli önem tam anlamıyla kazanılmamış olup önümüzdeki zamanlarda düzenli toplantıların yapılması planlanmıştır.





I. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Yunusemre Belediyesi'nin sahip olduğu vizyon, misyon ve ilkeleri ile GZFT (Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit) analizi doğrultusunda belirlediği ve öngördüğü süre içinde varılmasını planladığı hedefleri 5 Stratejik Amaç başlığı altında toplanmıştır. Hedeflerin olabildiğince somut olmasına çalışılmış ve faaliyet bazında uygulamaya dönük tablolara yer verilmiştir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

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

- Onuncu Kalkınma Planında (2014-2018) “Yenilikçi Üretim, İstikrarlı Yüksek Büyüme” başlığı altında yer alan yatırım politikalarına ilişkin hedeflerde;

Özel sektörün üretken faaliyetlerini destekleyecek nitelikteki altyapı yatırımlarına odaklanılacağı (588), Kamu yatırımlarında, KÖİ modeliyle yürütülenler dâhil, eğitim, sağlık, içme suyu ve kanalizasyon, bilim-teknoloji, ulaştırma ve sulama sektörlerine öncelik verileceği (589),

Kamu yatırım projelerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreci güçlendirilecek, bu kapsamda kamu kurum ve kuruluşlarının kapasiteleri geliştirileceği (596),

Tarım ve gıda ile ilişkin hedeflerde;

Tarım ve işlenmiş tarım ürünlerinde güvenilirliğin denetimi etkinleştirilecek, risk değerlendirmesine dayalı akredite bir kontrol ve denetim sistemi oluşturulacağı (770), ifade edilmiştir.

- “Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre” başlığı altında yer alan Şehirselleşmeye ilişkin hedeflerde;

Atıkların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirilerek etkin yönetiminin gerçekleştirilmesi gerektiği (976),

Katı atık yönetimi etkinleştirilerek atık azaltma, kaynakta ayrıştırma, toplama, taşıma, geri kazanım ve bertaraf safhaları teknik ve mali yönden bir bütün olarak geliştirilecek; bilinçlendirmenin ve kurumsal kapasitenin geliştirilmesine öncelik verilecektir. Geri dönüştürülen malzemelerin üretimde kullanılması özendirileceği (982),

Şehir içi ulaşımında kurumlar arası koordinasyon geliştirilecek, daha etkin planlama ve yönetim sağlanacak, Şehir içi ulaşım altyapısının diğer altyapılarla entegrasyonu güçlendirileceği (983),

Yaya ve bisiklet gibi alternatif ulaşım türlerine yönelik yatırım ve uygulamalar özendirileceği (984),

Şehirselleşme sistemlerinin oluşturulması ve hizmetlerinin sunumunda vatandaş memnuniyetini, kalite ve verimliliği artırmak amacıyla bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımına önem verileceği (988),

- Mahalli İdarelere ilişkin hedeflerde;

Mahalli idarelerin daha etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeterek ve mali sürdürülebilirliği sağlamış bir yapıya kavuşturulması (998),

Mahalli idarelerin temel hedefi, vatandaşlara sunulan hizmetlerden duyulan memnuniyeti en üst düzeye çıkarılması (999),

Başta yeni kurulan büyükşehir belediyeleri olmak üzere mahalli idarelerde çalışan personelin uzmanlaşma düzeyi yükseltilecek, proje hazırlama, finansman, uygulama, izleme ve değerlendirme, mali yönetim, katılımcı yöntemler ve benzeri konularda kapasiteleri artırılacağı (1000),

Mahalli idarelerin kaynaklarını, kamu mali yönetiminin temel ilke ve araçları çerçevesinde stratejik önceliklere göre tahsis etmeleri sağlanacak, temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları da gözetilerek hesap verebilirlik güçlendirilmesi (1003),

Mahalli idarelerin öz gelirleri Şehirselleşme taşınmazların değer artışlarını da kapsayacak şekilde artırılması (1004)

- Çevrenin Korunmasına ilişkin hedefte;

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



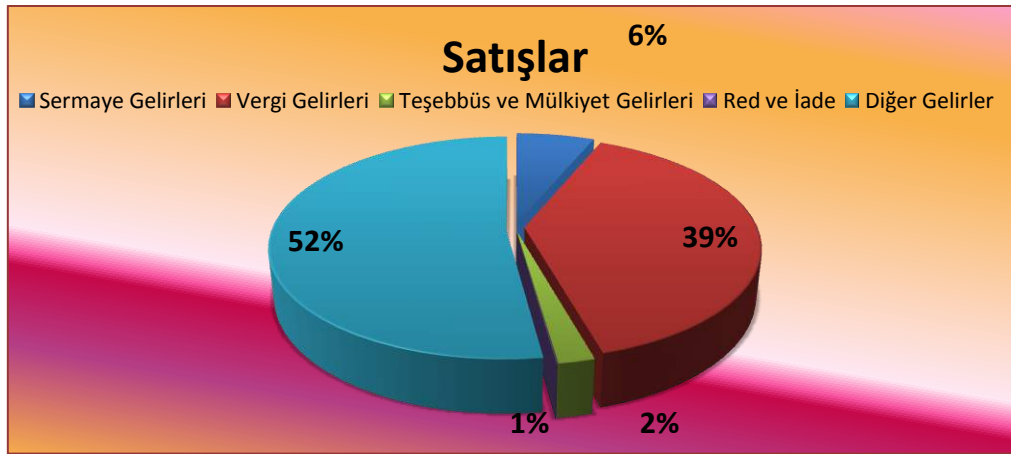
II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

Yunussemre Belediye Başkanlığı'nın 108.533.277,44 TL olan 2016 Yılı gelir bütçesinin 31 Aralık 2016 tarihi itibarıyla elde edilen gelirleri toplamı 84.741.104,80 TL olup Realize oranımız % 78 olarak gerçekleşmiştir.

YUNUSEMRE BELEDİYESİ 01.01.2016-31.12.2016 TARİHLERİ ARASINDAKİ GELİRLERİ				
HESAP KODU	HESAP ADI	2016 GELİR BÜTÇESİ	31.12.2016 GELİRLER	REALİZE ORANI %
01	VERGİ GELİRLERİ	23.221.200,00 TL	32.667.675,12 TL	% 140
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	3.845.000,00 TL	1.746.915,74 TL	%44
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	4.833.277,44 TL	971.913,49 TL	%20
05	DİĞER GELİRLER (İLLER BANKASI DAHİL)	56.888.200,00 TL	44.119.929,20 TL	%77
06	SERMAYE GELİRLERİ	20.000.000,00 TL	5.277.018,81 TL	%26
09	RED VE İADE(-)	(-)254.400,00 TL	(-)89.164,39 TL	%35
GENEL TOPLAM		108.533.277,44 TL	84.741.104,80 TL	% 78

2016 yılı toplam gelirimiz **84.741.104,80 TL**'dir. Toplam gelirimizin, gelir kalemlerine göre dağılımı aşağıdaki gibidir.



	Bütçe	Ek Bütçe	Toplam Bütçe
2014 Yılı Bütçesi	103.330.000,00 TL	541,00 TL	103.330.541,00 TL
2015 Yılı Bütçesi	114.000.000,00 TL	4.515.500,00 TL	118.515.500,00 TL
2016 Yılı Bütçesi	102.000.000,00 TL	6.533.277,44 TL	108.533.277,44 TL



2016

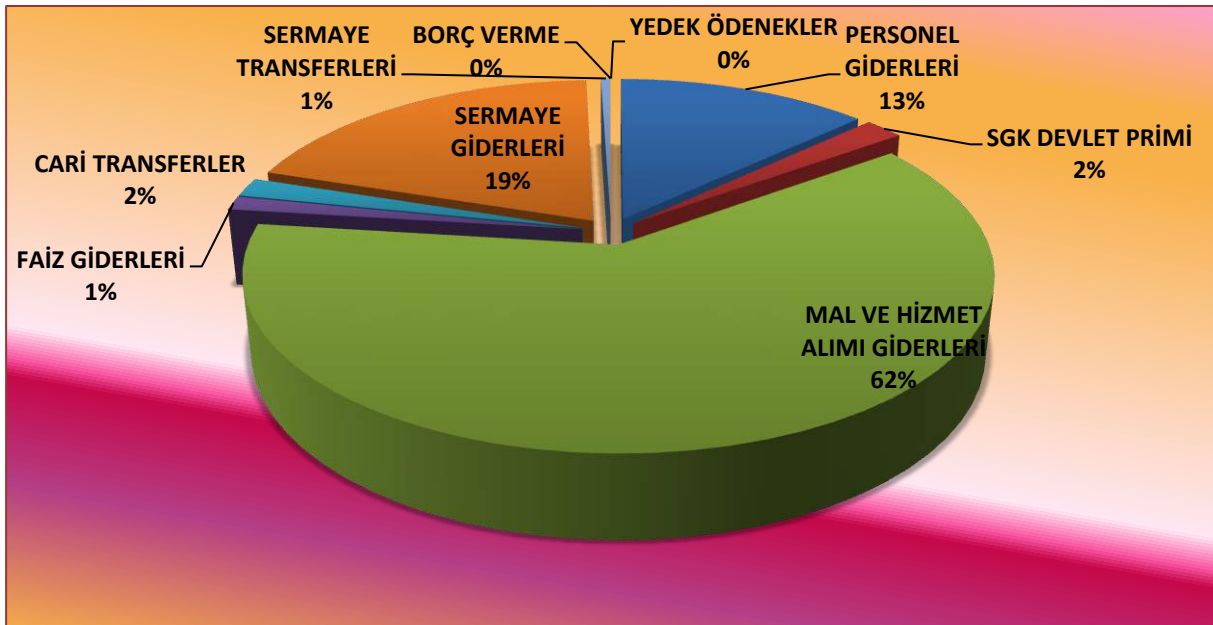
Yunusemre Belediye Başkanlığının 108.533.277,44 TL olan 2016 Yılı Gider bütçesinin 95.749.064,64 TL 'si harcanmış olup realize oranımız % 88 olarak gerçekleşmiştir.

YUNUSEMRE BELEDİYESİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE HARCAMALARI

	HARCAMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI	2016 BÜTÇE	2016 HARCAMA	REALİZE ORANI %
01	PERSONEL GİDERLERİ	18.191.999,86 TL	12.504.655,39 TL	% 68
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	2.690.070,14 TL	1.940.143,35 TL	% 72
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	62.050.177,13 TL	59.237.364,24 TL	% 95
04	FAİZ GİDERLERİ	1.300.000,00 TL	1.231.154,72 TL	% 94
05	CARİ TRANSFERLER	1.818.552,87 TL	1.694.999,69 TL	% 93
06	SERMAYE GİDERLERİ	21.862.477,44 TL	18.661.115,00 TL	% 85
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	620.000,00 TL	479.632,25 TL	% 77
08	BORÇ VERME	0	0	0
09	YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0

2016 Yılı Toplam Harcama Tutarımız 95.749.064,64 TL'dir.

Toplam harcama tutarının harcama kalemlerine göre dağılımı:

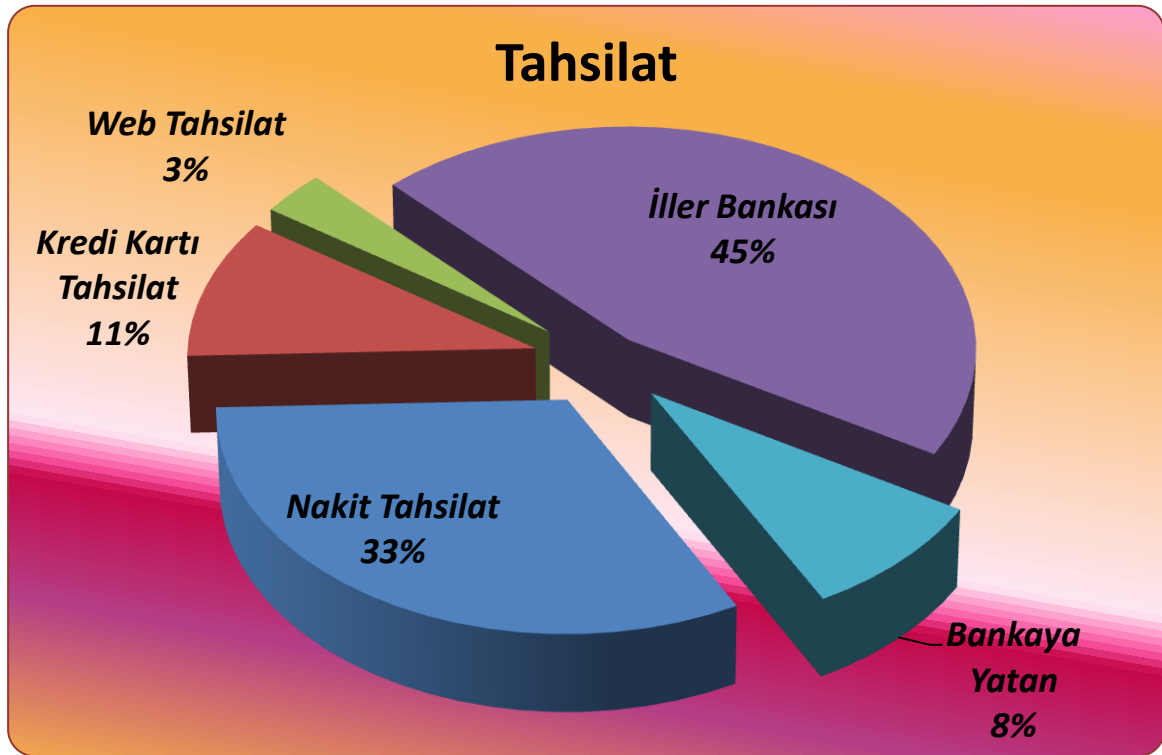


2016 yılında toplamda 84.741.104,80 TL tahsilat yapılmıştır.

TAHSİLÂT TUTARI KAYNAK DAĞILIMI



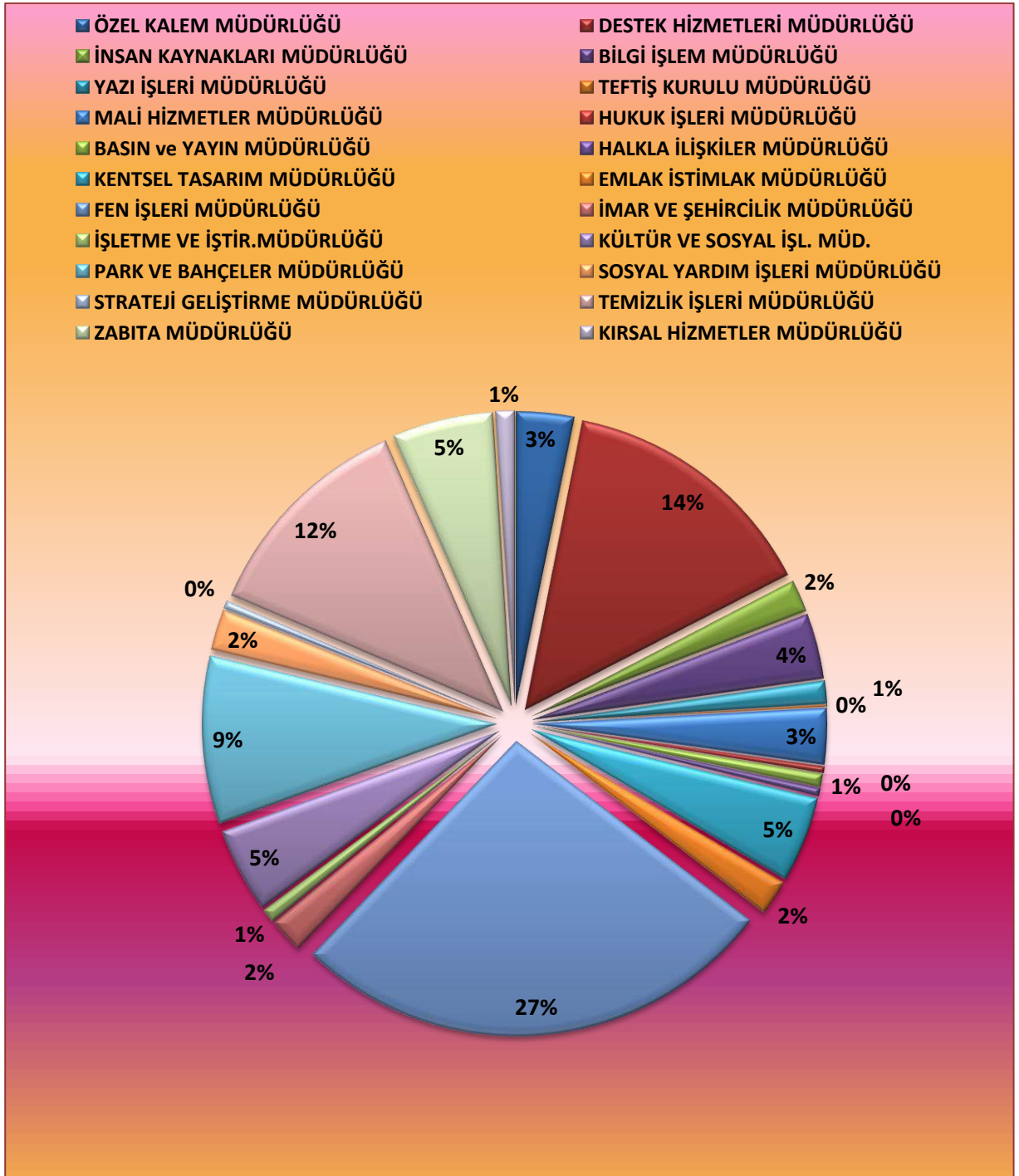
Nakit Tahsilât	28.033.942,47 TL
Kredi Kartı Tahsilât	8.933.089,01 TL
Web Tahsilât	2.679.580,37 TL
İller Bankası	38.449.484,75 TL
Bankaya Yatan	6.645.008,20 TL





	MÜDÜRLÜK	2016 BÜTÇE	2016 HARCAMA	GERÇEK LEŞME
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.375.500,00 TL	3.071.007,92TL	% 90
2	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	15.539.000,00 TL	14.992.050,62 TL	% 96
3	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	1.936.250,00 TL	1.585.421,74 TL	% 82
4	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.872.000,00 TL	3.408.718,34 TL	% 88
5	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.352.050,00 TL	1.102.886,30 TL	% 76
6	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	130.000,00 TL	2.403,00 TL	% 1,18
7	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.295.000,00 TL	2.713.102,95 TL	% 82
8	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	381.500,00 TL	262.874,04 TL	% 69
9	BASIN ve YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ	797.000,00 TL	740.564,03 TL	% 93
10	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	489.000,00 TL	361.011,03 TL	% 73,8
11	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	5.111.277,44 TL	1.573.311,04 TL	% 30
12	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	2.120.000,00 TL	1.522.777,90 TL	% 72
13	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	29.068.195,00 TL	27.718.153,87 TL	% 95
14	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.074.505,00 TL	1.424.862,88 TL	% 69
15	İŞLETME VE İŞTİR.MÜDÜRLÜĞÜ	847.000,00 TL	464.392,22 TL	% 55
16	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	5.055.000,00 TL	4.559.972,28 TL	% 90
17	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	10.000.000,00 TL	8.868.988,09 TL	% 89
18	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.425.000,00 TL	2.286.490,76 TL	% 94
19	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	500.500,00 TL	348.908,93 TL	% 70
20	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13.095.000,00 TL	12.690.093,05 TL	% 97
21	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	5.969.000,00 TL	5.054.557,61 TL	% 85
22	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.100.500,00 TL	971.247,45 TL	% 88

Tablo: Müdürlük Bazında Bütçe Gerçekleşmeleri





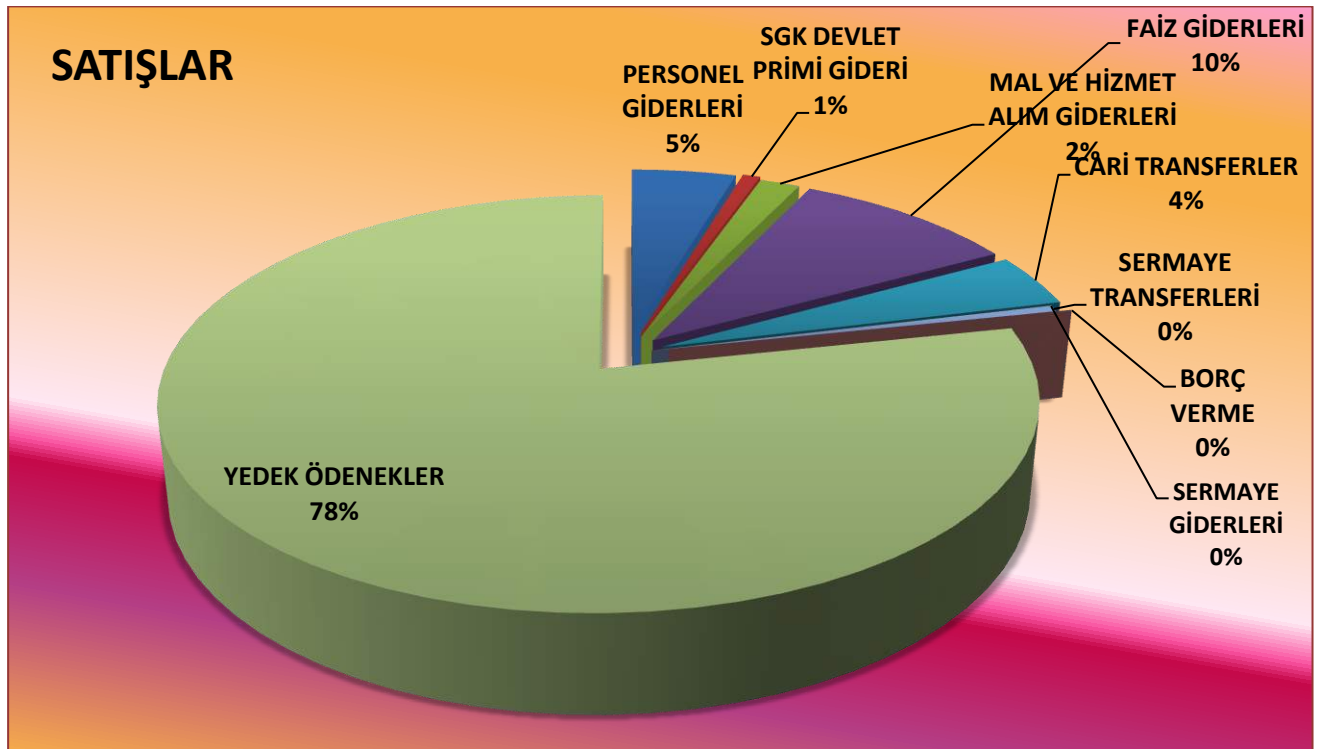
1 Ocak 2016 tarihinden itibaren 31 Aralık 2016 tarihine kadar sisteme 11423 adet işlem girilmiş olup bunların;

217 Adet Avans, 219 Mahsup İşlemleri, 1827 Adet Gelir Tahsilât İşlemleri, 3944 Adet Ödeme Emri Belgesi, 2392 Adet Reddiyat İşlemleri, 249 Adet Virman 2 Adet Açılış Fişi, 7 Adet KDV Mahsup, 246 Adet Gelir Tahakkuk, 2320 Adet Muhasebe Fişinden oluşmaktadır.

İCRA SERVİSİ

2015/2016 TOPLAM DOSYA SAYISI	716 ADET
2015/2016 KALAN DOSYA SAYISI	322 ADET
2016 YILI TAPU DAİRESİNE YAZILAN DOSYA SAYISI	134 ADET
2016 YILI TAPU HACZİ YAPILAN DOSYA SAYISI	68 ADET
2016 YILI TRAFİK TESCİL DAİRESİNE YAZILAN DOSYA SAYISI	66 ADET
2016 YILI ARAÇ KAYDI HACZİ YAPILAN DOSYA SAYISI	35 ADET
2016 YILI BANKA HACİZ YAZILARI	22 ADET
ÖDEME EMRİ ÇEKİLEN MÜKELLEF SAYISI	585 ADET
GÖNDERİLEN ÖDEME EMRİ BORÇ TUTARI	2.897.313,00 TL
TOPLAM TAHSİLÂT TUTARI	2.852.945.55 TL
KALAN BAKİYE TUTARI	2.334.688,00 TL
2017 YILINA DEVREDEN ALACAK TUTARI	2.334.688,00 TL

1 Ocak 2016 tarihinden itibaren 31 Aralık 2016 tarihine kadar Belediyemizin acil ihtiyaçlarını karşılamak üzere toplam 217 adet avans verilmiş ve mahsubu yapılmıştır.



Mali Hizmetler 2016 yılı Birim Bütçesi **3.295.000,00TL**dir.

Bu tutarın **2.713.102,95 TL'si** harcama konusu olmuştur. Harcama oranımız **%82'**dir.



MALİ DENETİM SONUÇLARI

İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların etkin, ekonomik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. Maddesi gereği Yunussemre Belediyesi, Yunussemre Meclis Üyeleri arasından seçilen Denetim Komisyonu'nun iç denetimine tabidir.

Yunussemre Belediyesi 2016 Yılı faaliyet ve muhasebe evrakları üzerin de yapılan inceleme ve denetimlerde gelirlerin makbuzlar halinde olduğu makbuzların yasal defterlere kanuni süre içerisinde işlendiği paraların ilgililer tarafından bankalara süresinde yatırdığı ve belgelerin dosyalara ayrı ayrı yazıldığı, ödeme emri belgeleri incelendiğinde, mahalli idareler harcama belgeleri yönetmeliğine riayet edildiği, ödeme emri belgelerinin ve ekleri usulüne uygun olarak yapıldığı ve düzenli olarak kayıtlara işlendiği mizanların aylık olarak düzenlendiği tespit edilmiştir.

Yunussemre Belediyesi'nin 2016 yılı için yapılan Denetim, inceleme ve araştırmalar sonucunda 01.01.2016-31.12.2016 dönemi için Yunussemre Belediyesi'nin gelir, gider ve işlem denetimleri yapılmıştır. İncelemeler MİZAN, KESİN HESAP, BLANÇO GELİR-GİDER TABLOLARI, bunlara bağlı olarak teşkil eden belge ve kayıtlar üzerinden yapılmıştır. Muhasebe kayıtları saydamlık, anlaşılabilir ve tek düzen muhasebe sistemine uygun olarak yazılmış, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş bütçe ve muhasebe standartlarına uygun olarak yazıldığı, mizanların aylık olarak çıkarıldığı ve yasal defterlerin süresinde yazılmış olduklarını, muhasebe işlemlerinde yasalara aykırı bir durumun olmadığı görülmüştür.

5393 sayılı belediye kanunun 25. Maddesi gereği Yunussemre Belediye Meclisince oluşturulan denetim komisyonunca 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunun amacına yönelik olarak yapılan inceleme ve tespitlerde belediye kaynaklarının verimli kullanılmasında hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere tespit edilen denetim sonuçları, öneri ve tavsiyeler, müdürlükler bazında değerlendirilmiştir. Bütçe performans dengesi ile müdürlükler ve tüm belediye bazında gerçekleşme oranlarının yükseldiği gözlenmiş ve doğru bütçeleme performansının her geçen gün daha isabetli olduğu görülmüştür.



2016



ÖZEL

KALEM

MÜDÜRLÜĞÜ

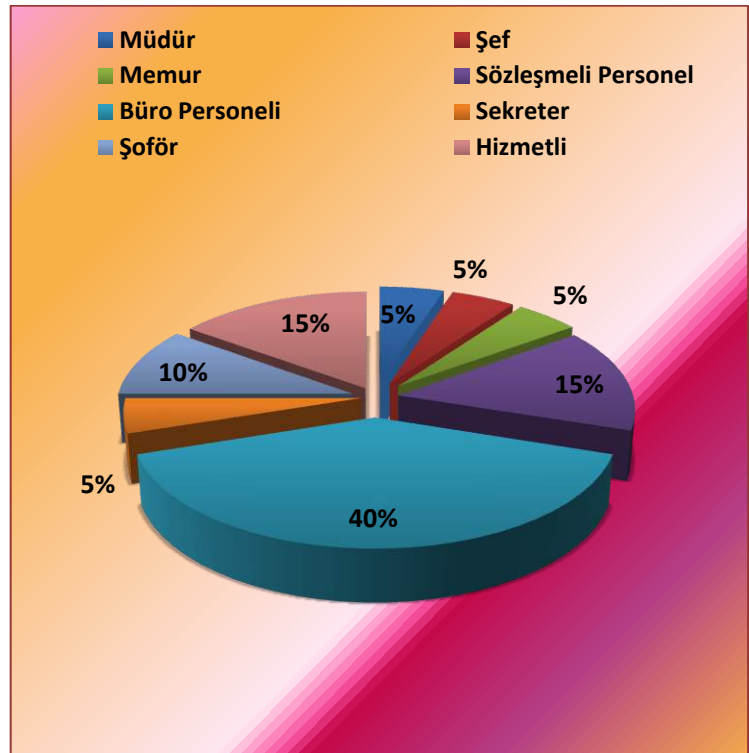
2016



Özel Kalem Müdürlüğü;

Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vs. önemli günlerde düzenlenen Organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek, bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediyemizin ve Belediye Başkanının tüm medya kuruluşları (gazeteler, dergiler, televizyonlar, radyolar) ile iletişimini Basın birimimizle beraber koordineli olarak sağlamak Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, törenlerde başkan adına protokol gereklerini yerine getirmekle görevlidir.

Sıra No	Kadro Ünvanı	Adet
1	Müdür	1
2	Şef	1
3	Memur	1
4	Sözleşmeli Personel	3
5	Büro Personeli	8
6	Sekreter	1
7	Şoför	2
8	Hizmetli	3



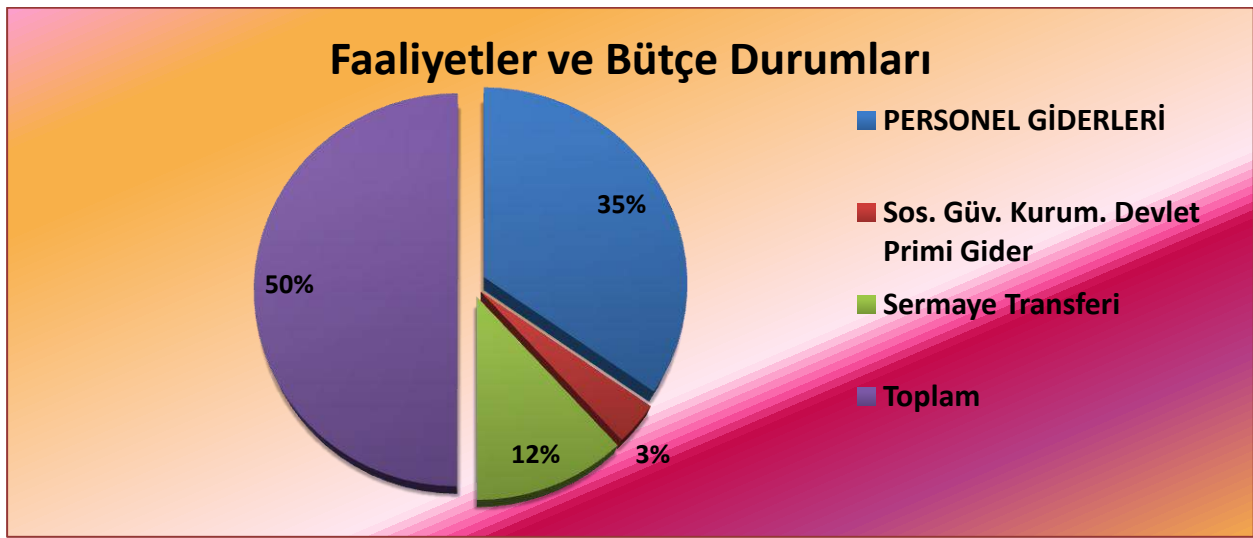
Özel Kalem Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 20 personelle yürütmektedir. Bu personellerden 3'ü memur, 3'ü sözleşmeli memur kadrosunda olup, 14'ü ise hizmet alımı personeli.

Belediyemizin kuruluşundan bugüne kadar Özel Kalem Müdürlüğü olarak gerek ilçemizde gerekse ilçemiz dışında pek çok farklı noktalarda belediyemiz adına ağırlama ve davet düzenlenmiştir. 01 Ocak 2016 tarihinden 31 Aralık 2016 tarihine kadar geçen zaman zarfı içinde Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 537 giden evrak sayısı 789 olarak gerçekleşmiştir.

MALİ BİLGİLER

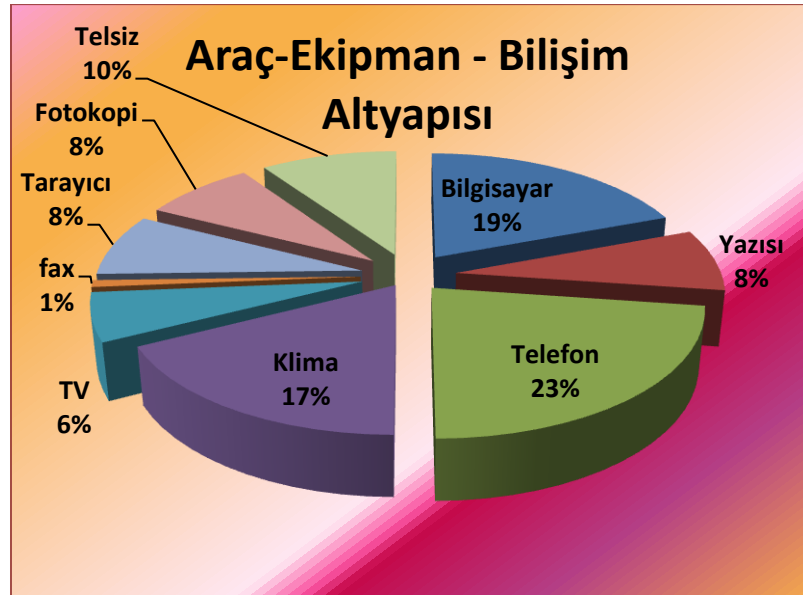
Faaliyetler ve Bütçe Durumları

ÖZEL KALEM (İKİNCİ DÜZEY) BÜTÇE ÖDENEKLERİ VE HARCAMALARI				
SIRA NO	AÇIKLAMA	BÜTÇE	HARCAMA	KALAN
1	PERSONEL GİDERLERİ	1.235.100,00 TL	1.023.117,74 TL	211.982,26 TL
2	SOS. GÜV. KURUM. DEVLET PRİMİ GİDER	124.500,00 TL	109.135,25 TL	15.364,75 TL
3	SERMAYE TRANSFERİ	420.000,00 TL	417.518,04 TL	2.481,96 TL
4	TOPLAM	1.779.600,00 TL	1.549.771,03 TL	229.828,97 TL



ARAÇ-EKİPMAN VE BİLİŞİM ALTYAPISI

SIRA NO	CİNSİ	ADETİ
1	BİLGİSAYAR	22
2	YAZISI	9
3	TELEFON	26
4	KLİMA	20
5	TV	7
6	FAX	1
7	TARAYICI	9
8	FOTOKOPİ	9
9	TELSİZ	11





2016

Başkanımıza gelen tebrik düğün, tören, açılış, toplantı, seminer, yemek gibi davetiyeler takip edilerek başkanlık makamına arz edilmektedir. Başkanımızı makamında ziyarete gelen 2280 misafiri olmuştur. Bunun yanında 600 vatandaşımızın özel günlerinde çiçek ve 63 telgraf gönderilmiştir. 1850 açılış ve kongreye, düğün nikâh sünnet organizasyonuna, 100 cenazeye katılmıştır. 47 defa canlı yayın konuğu olmuştur.



Ayrıca ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın mutlu günlerinde yanlarında olduğumuz gibi acılı günlerinde de beraber olan Başkanımız Sayın Dr. Mehmet ÇERÇİ, 100 cenazeye katılmıştır.



Başkanımızın makamına gelen randevulu ve randevusuz ziyaretçi olmak üzere toplam 1990 kişi ile görüşmesi sağlanmış ve ziyaretçiler en iyi şekilde ağırlanmıştır.



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



Başkanımızın Ramazan ayındaki etkinlik ve iftar organizasyonlarına katılımları sağlanmış ve vatandaşlarımızla daha sıcak ve samimi ortamın kurulması temin edilmiştir. Tüm bu etkinliklerle Başkanımız halk ile iç içe olmuş ve samimi bir ortam oluşmuştur.



Yunussemre Belediyesini modern Belediyecilik anlayışıyla halkın belediyesi olma yolunda gerekli tüm çalışmaları yapıp halka hizmetin hakka hizmet olduğu inancı ile kutlu bir görev bilip bu düşünce ile kendimizi motive ederek mesai mefhumu gözetmeksizin bütün gayretlerimizle çalışmaya devam etmekteyiz.





2016



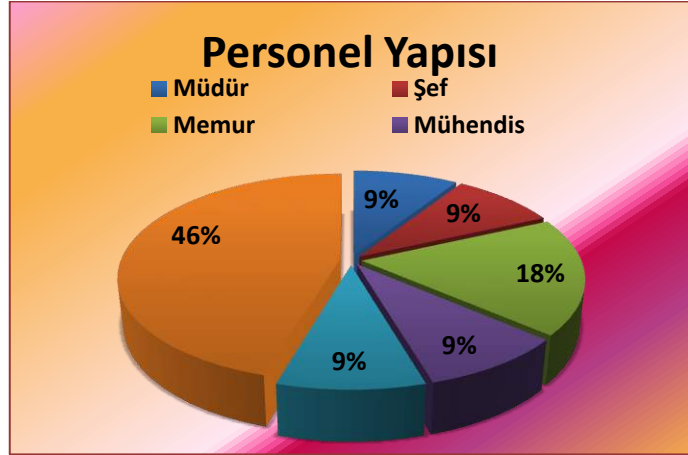
*İNSAN
KAYNAKLARI VE
EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ*

2016

**İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü;**

Müdürlüğümüzün işlevi genel olarak Belediyemizde çalışan kadrolu işçi, memur ve sözleşmeli personelin özlük hakları ile daha önce çalışmış ve çeşitli sebeplerle ayrılmış olanların tüm iş ve işlemlerini yapmanın yanı sıra Belediyemizin istihdam yönetimi, işgücü planlaması ve organizasyonu, kurum personeline yönelik hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, yasal mevzuat çerçevesinde planlamak, organize etmek ve yürütmek, bu amaçla öneriler hazırlamak, araştırmalar yapmak, çalışma alanı ile ilgili tüm mevzuatı izlemek, uygulamak ve tüm birimlerin uyum içinde çalışabilmesi için eleman seçimi, yerleştirmesi ve görevlendirmesini yapmak, personele yönelik verimi artırıcı çalışmalar yapmak ile bunların denetimini kapsamaktadır.

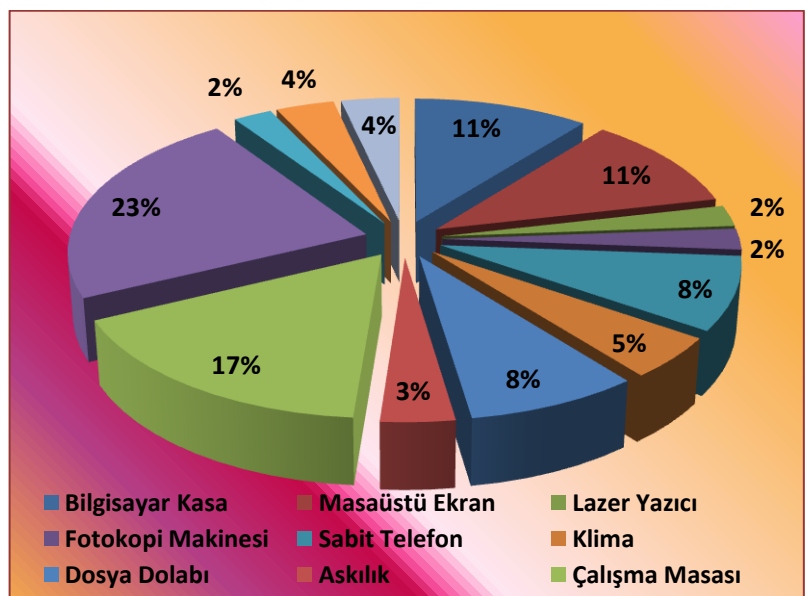
SIRA NO	KADRO ÜNVANI	PERSONEL SAYISI
1	Müdür	1
2	Şef	1
3	Memur	2
4	Mühendis	1
5	V.H.K.İ.	1
6	Hizmet Alımı	5
	TOPLAM	11



İnsan Kaynakları Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerini toplam 11 personelle yürütmektedir. Bu personellerden 1'i Müdür, 1 Şef, 2 Memur, 1 Mühendis, 1 V.H.K.İ, 5 Hizmet Alımı personeli mevcuttur.

ARAÇ-EKİPMAN VE BİLİŞİM ALTYAPISI

	Adet	Cinsi	Adet
Bilgisayar Kasa	9	Paravan	1
Masaüstü Ekran	9	Baskül	1
Lazer Yazıcı	2	Derece	1
Fotokopi Makinesi	2	Oksijen Tüpü	1
Sabit Telefon	7	Oksijen Manometre	1
Klima	4	Eskabo	1
Dosya Dolabı	7	Pansuman Arabası	1
Askılık	3	Küvet	1
Çalışma Masası	14	Küçük Cerrahi Set	1
Çalışma Koltuğu	19	Tekerlikli Sandalye	1
Sehpa	2	Sedye	1
Etajer	3	İlk Yardım Dolabı	1
Kitap	3	Tansiyon Aleti	1

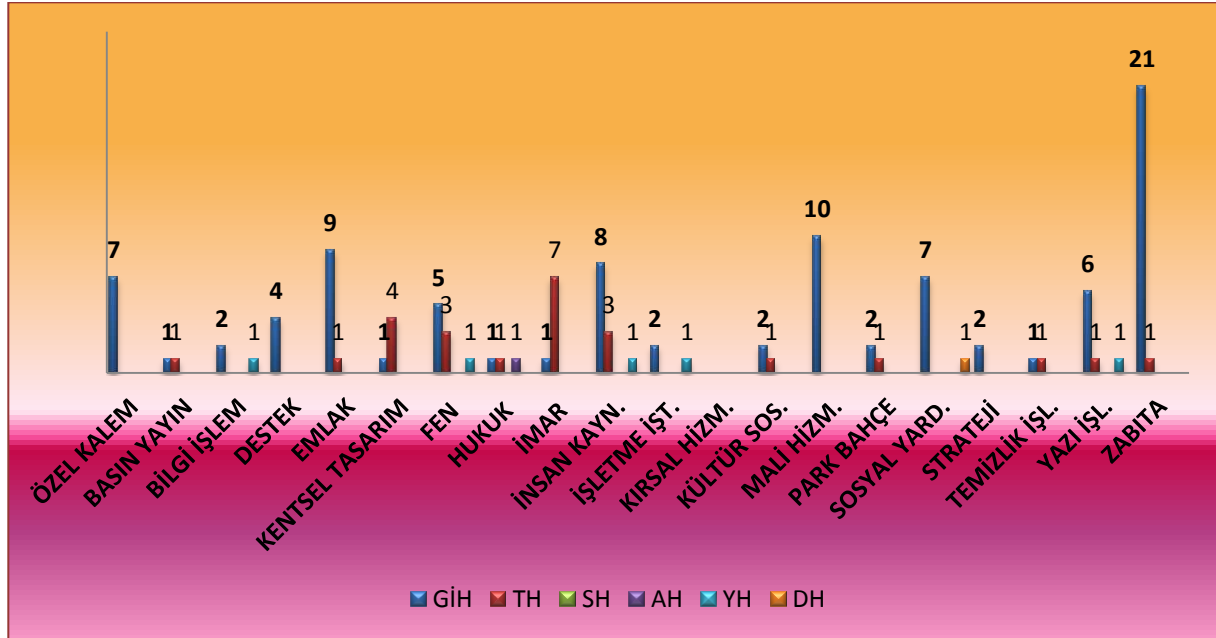




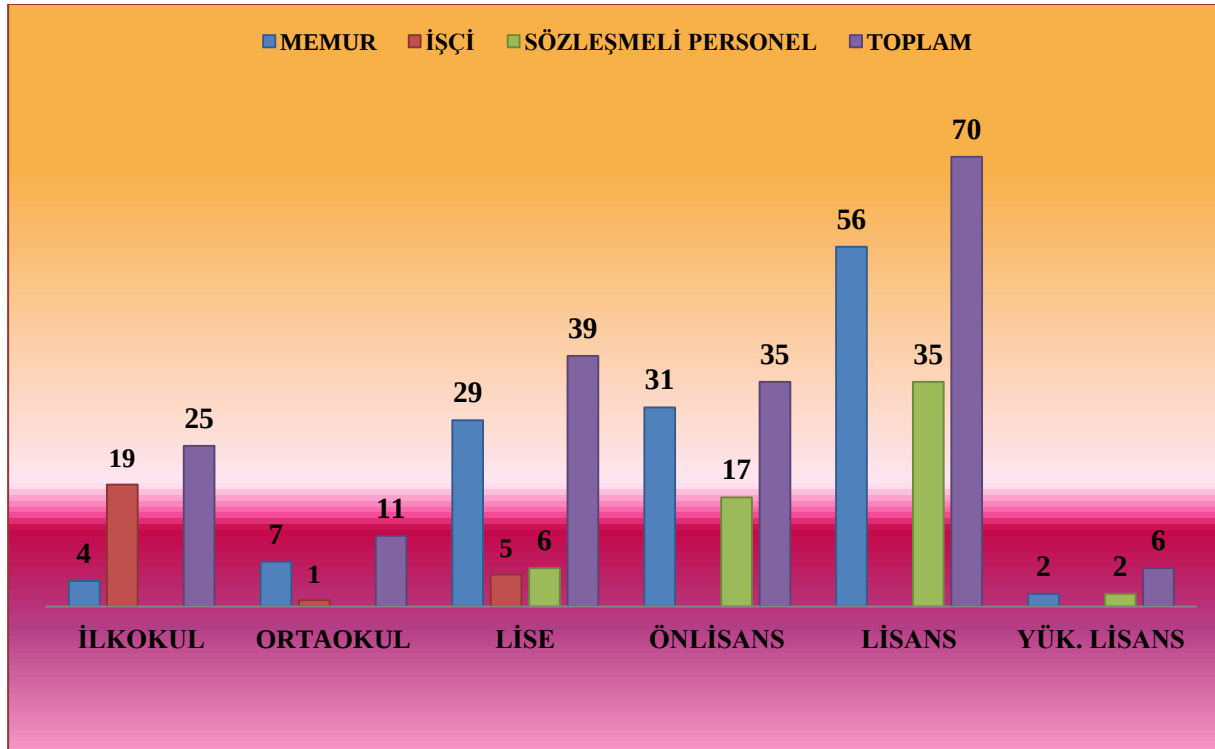
2016

Yunusemre belediyesi insan kaynakları ve eğitim müdürlüğü olarak faaliyet gösteren müdürlüğümüz, belediye hizmet binası 3.katında kendisine tahsis edilen birleştirilmiş iki oda da hizmet vermekte olup en az bir odaya daha ihtiyacı bulunmaktadır. Müdürlüğümüze bağlı iş sağlığı ve güvenliği birimi kendisine tahsis edilen 1 oda ve 1 revir den oluşmaktadır. İnsan kaynakları ve eğitim müdürlüğü 6 servisten oluşmaktadır. Memur işlem servisi, işçi işlem servisi, sözleşmeli personel işlem servisi, eğitim servisi, genel kayıt, iş sağlığı ve güvenliği birimidir.

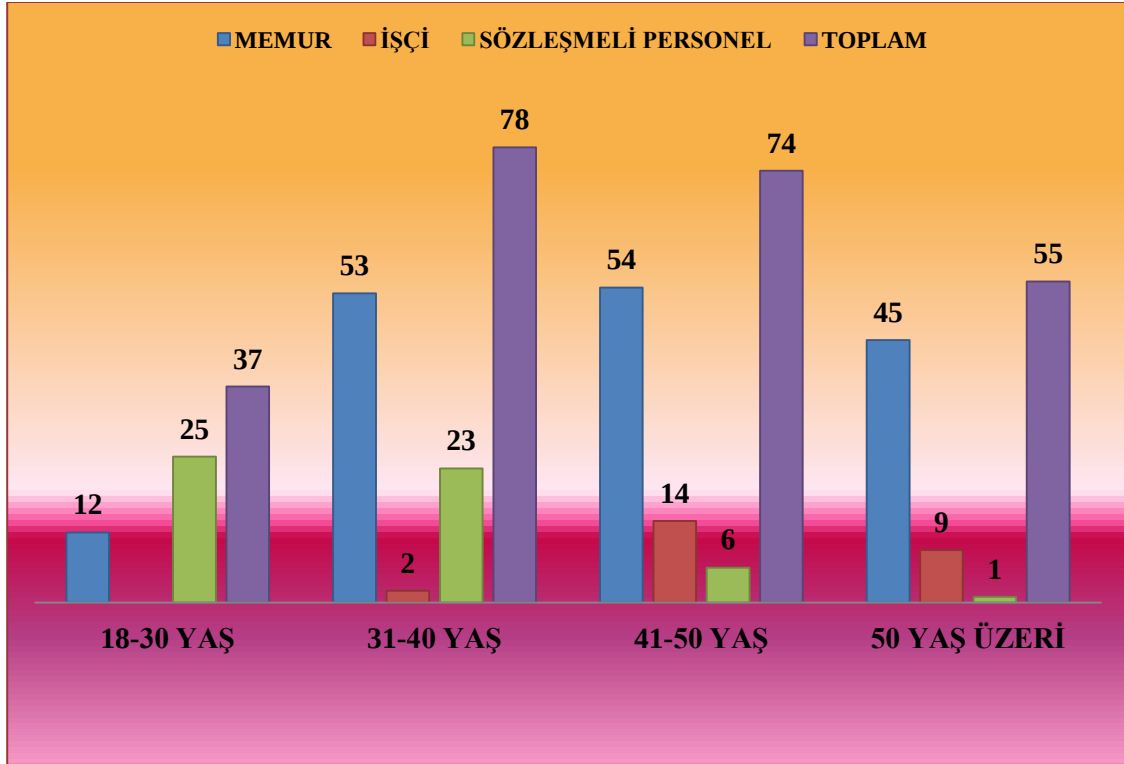
MEMURLARIN SINIFLARA GÖRE DAĞILIMI



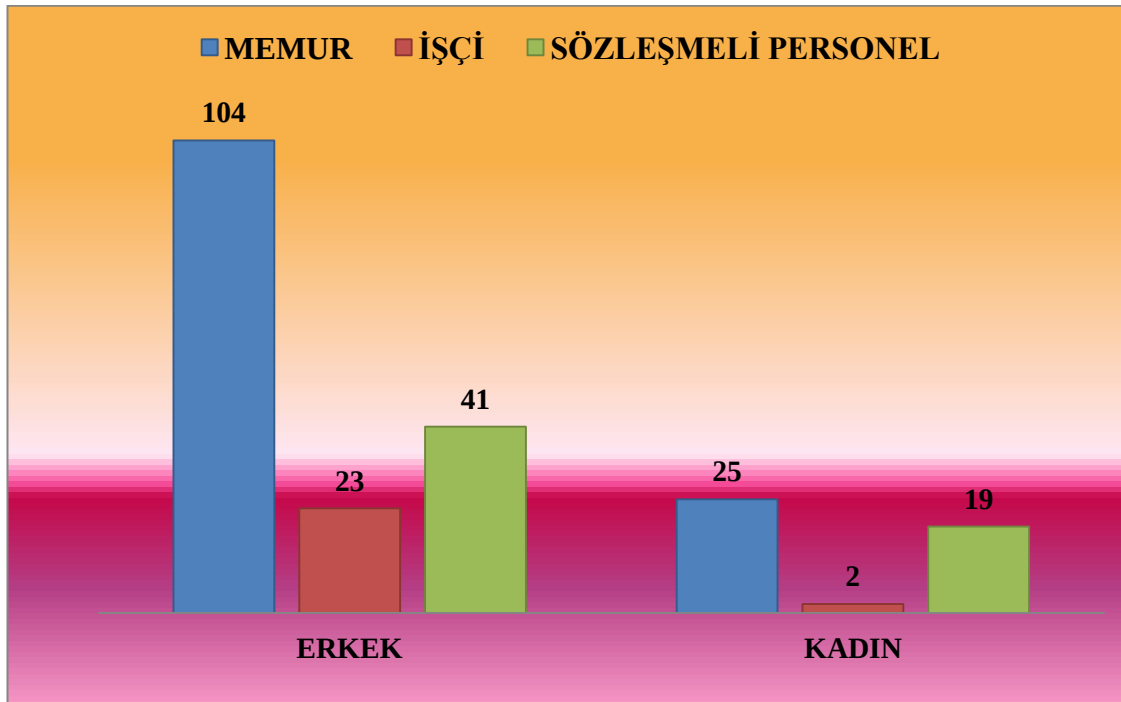
PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU



PERSONEL YAŞ DURUMU



CİNSİYETE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI



2016 yılında müdürlüklerimize yönelik olarak 186 kişinin katılımı ile yangın sırasında personele bina tahliye tatbikatı eğitimi verilmiştir.



325 personelimize İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanımız tarafından Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Periyodik Eğitimi verilmiştir.



Yıllık Faaliyet Değerlendirme, Belediyemiz Müdürlüklerinin İşleyişi, Görev Tanımları İle İlgili Eğitim (Halkla İlişkiler Müdürlüğü Personeline Yönelik) ve Mesleki Ve Kurumsal Aidiyet Eğitimi(Zabıta Müdürlüğü Personeline Yönelik) eğitim verilmiştir. 25 personelimizle taşınır kayıt kontrol yetkilileri eğitim toplantısı düzenlenmiştir.



İnsan Kaynakları Müdürlüğümüzce, Belediye şirketi kurulması yönetilmesi ve hizmet alımı yöntemiyle çalışan personelin belediye şirketlerinde çalıştırılması ile gelir arttırıcı çalışmalar elektronik belge yönetim sistemi, kamu ihale kanunu, iş sağlığı ve güvenliği eğitimi, belediye mevzuatı eğitimi verilmiştir.



Personelimize, mesleki aidiyet ve kurumsal motivasyon ve takım ruhu ve etkili ekip kurma çalışması eğitimleri verilmiştir.



EĞİTİM ADI	EĞİTİM SÜRESİ	KATILAN SAYISI	TARİH	EĞİTİMCİ
MESLEKİ AİDİYET VE KURUMSAL MOTİVASYON	2 saat	20	10.05.2016	OZAN ERDEM
TAKIM RUHU VE ETKİLİ EKİP KURMA ÇALIŞMASI	2 saat	14	17.05.2016	OZAN ERDEM

Ümmehan Elginkan Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi'nde ISO 9001 kalite yönetim sistemi konulu eğitim verilmiştir.



EĞİTİM ADI	EĞİTİM SÜRESİ	KATILAN SAYISI	TARİH	EĞİTİMCİ
ISO 9001 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ	4 saat	40	14.07.2016	HAKAN SELÇUK (ELGİNKAN)

2017 Mali Yılı Performans Programı Hazırlık çalışmaları kapsamında Performans Planı Hazırlama Eğitimi ilgili personele verilmiştir.



EĞİTİM ADI	EĞİTİM SÜRESİ	KATILAN SAYISI	TARİH	EĞİTİMCİ
PERFORMANS PLANI HAZIRLAMA	2 saat	32	19.08.2016	ORHAN GÜZEL



2016

Belediyemiz personeline Doğrudan Temin ve İhale Mevzuatı ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu eğitimi verilmiştir.



EĞİTİM ADI	EĞİTİM SÜRESİ	KATILAN SAYISI	TARİH	EĞİTİMCİ
DOĞRUDAN TEMİN VE İHALE MEVZUATI	2 saat	37	02.09.2016	BAHADIR KADRON
4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU	10 saat	169	07/26.09.2016 04/20.10.2016 01.11.2016	BAHADIR KADRON

EĞİTİM ADI	EĞİTİM SÜRESİ	KATILAN SAYISI	TARİH	EĞİTİMCİ
KURUM KÜLTÜRÜ VE AİDİYET	2 saat	157	09.09.2016	İDRİS AVŞAR
RİSK ANALİZİ	4 saat	35	06.10.2016	İKRAM TAŞDEMİR (ELGİNKAN)
STANDART DOSYA PLANI	2 saat	35	20.10.2016	ZEKERİYA ÇELİK
KALİTE POLİTİKASI, VİZYON VE MİSYON	1,5 saat	200	22.10.2016	BAHAR ERARSLAN
KALİTE YÖNETİMİ GÖZDEN GEÇİRME	1 saat	30	28.10.2016	BAHAR ERARSLAN
HİTAP	2 gün	1	19/20.12.2016	



2016

DOLU KADRO DEĞİŞİKLİK CETVELİ

KALDIRILMAK İSTENİLEN KADRONUN					ALINMAK İSTENİLEN KADRONUN					MECLİS KARARININ		
UNVAN KODU	SINIFI	ÜNVANI	DERECESİ	ADEDİ	UNVAN KODU	SINIFI	ÜNVANI	DERECESİ	ADEDİ	GEREKÇESİ	TARİH	SAYI
11010	GİH	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜ	1	1	11011	GİH	BASIN VE YAYIN MÜDÜRÜ	1	1	NORM KADRO	05.01.2016	18
7580	GİH	AYNİYAT MEMURU	5	1	2771	GİH	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜ	1	1			
11045	GİH	ETÜT, PROJE. TOPLU KONUT VE KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRÜ	1	1	11108	GİH	KENTSEL TASARIM MÜDÜRÜ	1	1			
11109	GİH	KIRSAL HİZMETLER VE MUHTARLIKLAR MÜDÜRÜ	1	1	11109	GİH	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRÜ	1	1			
9915	YH	TEMİZLİK HİZMETLİSİ	5	1	8750	TH	TEKNİKER	5	1	NORM KADRO	02.02.2016	40
4135	GİH	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	3	1	4135	GİH	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	1	1	NORM KADRO	01.03.2016	60
7950	GİH	ŞOFÖR	7	1	8750	TH	TEKNİKER	5	1	NORM KADRO	01.03.2016	64
8860	TH	TEKNİK RESSAM	3	1	8500	TH	MÜHENDİS	5	1	NORM KADRO	05.04.2016	75
7575	GİH	ANBAR MEMURU	5	1	8500	TH	MÜHENDİS	5	1			
7525	GİH	AYNİYAT SAYMANI	3	1	8750	TH	TEKNİKER	5	1			
7555	GİH	MEMUR	8	1	8790	TH	TEKNİSYEN	5	1	NORM KADRO	06.09.2016	170
7950	GİH	ŞOFÖR	7	2	8500	TH	MÜHENDİS	5	2			
7950	GİH	ŞOFÖR	7	2	8790	TH	TEKNİSYEN	5	2			
11055	GİH	GECEKONDU VE SOS. KONT. MÜD	3	1	11055	GİH	GECEKONDU VE SOS. KONT. MÜD	1	1	NORM KADRO	04.10.2016	187
11115	GİH	KÜLTÜR VE SOS. İŞLER MÜD.	3	1	11115	GİH	KÜLTÜR VE SOS. İŞLER MÜD.	1	1	NORM KADRO	06.12.2016	221
9455	YH	BAHÇIVAN	5	1	8750	TH	TEKNİKER	1	1			

KALDIRILMAK İSTENİLEN KADRONUN					ALINMAK İSTENİLEN KADRONUN					MECLİS KARARININ		
UNVAN KODU	SINIFI	ÜNVANI	DERECESİ	ADEDİ	UNVAN KODU	SINIFI	ÜNVANI	DERECESİ	ADEDİ	GEREKÇESİ	TARİH	SAYI
7555	GİH	MEMUR	5	5	7825	GİH	V.H.K.İ.	3	5	a) Personelin müktesebi b) Personelin öğrenim düzeyi c) Personelin hizmet süresi d) Dolu kadro değişiklik gerekçesi	01.03.2016	61
7555	GİH	MEMUR	5	1	7825	GİH	V.H.K.İ.	4	1			
7785	GİH	TAHSİLDAR	5	1	7825	GİH	V.H.K.İ.	3	1			
7785	GİH	TAHSİLDAR	5	1	7825	GİH	V.H.K.İ.	4	1			

**2016**

7950	GİH	ŞOFÖR	5	1	7825	GİH	V.H.K.İ.	3	1	birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmeliğin 11. maddesi gereği		
7785	GİH	TAHSİLDAR	5	1	7825	GİH	V.H.K.İ.	4	1	a)Personelin müktesebi b) Personelin öğrenim düzeyi c) Personelin hizmet süresi d) Dolu kadro değişiklik Belediye ve bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmeliğin 11. maddesi gereği	01.03.2016	64
11135	GİH	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRÜ	3	1	11135	GİH	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRÜ	1	1		02.08.2016	160
11090	GİH	İŞLETME İŞTİRAKLER MÜDÜRÜ	3	1	11090	GİH	İŞLETME İŞTİRAKLER MÜDÜRÜ	1	1		06.09.2016	170
8860	THS	TEKNİK RESSAM	9	1	8860	THS	TEKNİK RESSAM	5	1	a)Personelin müktesebi b) Personelin öğrenim düzeyi c) Personelin hizmet süresi d) Dolu kadro değişiklik gerekçesi	06.12.2016	221
8750	THS	TEKNİKER	7	1	8750	THS	TEKNİKER	3	1	Belediye ve bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmeliğin 11. maddesi gereği		
8500	THS	MÜHENDİS	5	1	8500	THS	MÜHENDİS	1	1			

MEVCUT MEMUR KADROLARIMIZ

UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ	GEREKÇESİ
1000	GİH	BAŞKAN YARD.	1	4	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
4400	GİH	ÖZEL KAL. MÜD.	1	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
4600	GİH	YAZI İŞL.MÜD.	2	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
11123	GİH	MALİ HİZM.MÜD.	1	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
11050	GİH	FEN İŞL.MÜD.	1	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
11080	GİH	İMAR ŞEH.MÜD.	1	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
11165	GİH	TEFTİŞ KUR. MÜD.	1	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
11170	GİH	TEM. İŞL.MÜD.	3	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
11190	GİH	ZABITA MÜD.	1	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
3960	GİH	HUKUK İŞL.MÜD.	1	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
11085	GİH	İNS.KAY.EĞT.MÜD.	1	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
4234	GİH	DES. HİZM.MÜD.	1	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
11153	GİH	STRATEJİ G. MÜD.	3	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
11040	GİH	EMLAK İST.MÜD	1	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
11115	GİH	KÜL.SOS.İŞL.MÜD.	1	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
11135	GİH	PARK BAH.MÜD.	1	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
5975	GİH	İŞL. İŞT. MÜD.	1	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
8790	GİH	SOS.YAR.İŞL.MÜD.	1	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
11045	GİH	KENT. TAS. MÜD.	1	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl



110109	GiH	KIR. HİZ. MÜD.	1	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
4135	GiH	BİLGİ İŞL. MÜD.	1	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
11010	GiH	BAS. VE YAY. MÜD.	1	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
2771	GiH	HALK. İLŞ. MÜD.	1	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
11055	GiH	GECEKONDU VE SOS. KONT. MÜD	3	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
11152	GiH	SPOR İŞLERİ MÜD.	3	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
6165	GiH	UZMAN	1	2	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
6165	GiH	UZMAN	3	2	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
6165	GiH	UZMAN	4	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
6835	GiH	ŞEF	3	8	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
6835	GiH	ŞEF	4	2	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
6835	GiH	ŞEF	5	5	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
6835	GiH	ŞEF	7	5	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
3272	GiH	MÜFETTİŞ	1	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
3272	GiH	MÜFETTİŞ	3	2	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
3272	GiH	MÜFETTİŞ	6	3	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
3390	GiH	MÜFETTİŞ YARD.	5	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
3390	GiH	MÜFETTİŞ YARD.	6	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
6188	GiH	MALİ HİZ. UZM.	1	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
6188	GiH	MALİ HİZ. UZM.	3	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
6188	GiH	MALİ HİZ. UZM.	6	2	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
6285	GiH	MALİ H.UZ.YARD	6	2	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
9880	GiH	EĞİTMEN	7	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
5935	AH	AVUKAT	1	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
5935	AH	AVUKAT	3	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
5935	AH	AVUKAT	6	2	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
7555	DH	İMAM	3	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
7555	GiH	MEMUR	5	16	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
7555	GiH	MEMUR	7	4	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
7555	GiH	MEMUR	10	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
7785	GiH	TAHSİLDAR	5	10	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
7785	GiH	TAHSİLDAR	6	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
7950	GiH	ŞOFÖR	5	4	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
7950	GiH	ŞOFÖR	7	2	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
7950	GiH	ŞOFÖR	8	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
7820	GiH	BİLGİSAYAR İŞLT.	3	9	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
7820	GiH	BİLGİSAYAR İŞLT.	5	7	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
7825	GiH	VERİ HAZ.KONT.İŞLT.	3	25	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
7825	GiH	VERİ HAZ KON.İŞL.	4	8	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
7825	GiH	VERİ HAZ.KONT.İŞLT.	5	7	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
7825	GiH	VERİ HAZ.KONT.İŞLT.	7	4	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
7825	GiH	VERİ HAZ.KONT.İŞLT.	8	3	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
7825	GiH	VERİ HAZ.KONT.İŞLT	6	3	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
9885	GiH	EVLENDİRME ME.	5	2	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
6270	GiH	SİVİL SAV. UZMANI	1	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
8500	THS	MÜHENDİS	1	10	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
8500	THS	MÜHENDİS	4	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
8500	THS	MÜHENDİS	5	19	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
8500	THS	MÜHENDİS	7	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl
8535	THS	ŞEHİR PLANCISI	1	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlrl

**2016**

8535	THS	ŞEHİR PLANCISI	5	2	Norm Kad.İlke ve Standrtl
------	-----	----------------	---	---	---------------------------

UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ	GEREKÇESİ
9400	YHS	HİZMETLİ	5	4	Norm Kad.İlke ve Standrtl
9400	YHS	HİZMETLİ	9	1	Norm Kad.İlke ve Standrtl

8535	THS	ŞEHİR PLANCISI	7	1	Norm Kad.İlke ve Standrtl
8505	THS	MİMAR	1	2	Norm Kad.İlke ve Standrtl
8505	THS	MİMAR	5	8	Norm Kad.İlke ve Standrtl
6535	THS	PROGRAMCI	3	1	Norm Kad.İlke ve Standrtl
6535	THS	PROGRAMCI	5	4	Norm Kad.İlke ve Standrtl
6535	THS	PROGRAMCI	6	1	Norm Kad.İlke ve Standrtl
8790	THS	TEKNİSYEN	3	3	Norm Kad.İlke ve Standrtl
8790	THS	TEKNİSYEN	5	4	Norm Kad.İlke ve Standrtl
8790	THS	TEKNİSYEN	7	1	Norm Kad.İlke ve Standrtl
8750	THS	TEKNİKER	1	2	Norm Kad.İlke ve Standrtl
8750	THS	TEKNİKER	3	3	Norm Kad.İlke ve Standrtl
8750	THS	TEKNİKER	5	12	Norm Kad.İlke ve Standrtl
8750	THS	TEKNİKER	7	4	Norm Kad.İlke ve Standrtl
8860	TH	TEKNİK RESSAM	5	1	Norm Kad.İlke ve Standrtl
8595	TH	EKONOMİST	6	2	Norm Kad.İlke ve Standrtl
7565	TH	ÖLÇÜ AYAR MEMURU	5	1	Norm Kad.İlke ve Standrtl
13500	TH	PEYZAJ MİMARİ	5	2	Norm Kad.İlke ve Standrtl
8555	TH	KİMYAGER	5	1	Norm Kad.İlke ve Standrtl
7565	TH	ÖLÇÜ AYAR MEMURU	5	1	Norm Kad.İlke ve Standrtl
6340	SHS	SOSYAL ÇALIŞMCI	3	1	Norm Kad.İlke ve Standrtl
8110	SHS	TABİB	1	2	Norm Kad.İlke ve Standrtl
8115	SHS	DİŞ TABİBİ	1	2	Norm Kad.İlke ve Standrtl
8130	SHS	VETERİNER HEKİM	1	2	Norm Kad.İlke ve Standrtl
8155	SHS	PSİKOLOG	1	1	Norm Kad.İlke ve Standrtl
8424	SHS	SAĞLIK TEKNİKERİ	5	2	Norm Kad.İlke ve Standrtl
8410	SHS	SAĞLIK MEMURU	5	2	Norm Kad.İlke ve Standrtl
8400	SHS	HEMŞİRE	5	2	Norm Kad.İlke ve Standrtl
8427	SHS	VET.SAĞLIK TEKNKRİ	5	2	Norm Kad.İlke ve Standrtl

**2016**

9465	YHS	BEKÇİ	5	4	Norm Kad.İlke ve Standrtlr
9915	YHS	TEMİZLİK HİZM.	5	2	Norm Kad.İlke ve Standrtlr
9455	YHS	BAHÇIVAN	5	2	Norm Kad.İlke ve Standrtlr
13010	GİH	ZABITA AMİRİ	1	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlr
13010	GİH	ZABITA AMİRİ	3	2	Norm Kad.İlke ve Standrtlr
13010	GİH	ZABITA AMİRİ	5	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlr
9935	GİH	ZABITA KOMİSERİ	3	3	Norm Kad.İlke ve Standrtlr
9935	GİH	ZABITA KOMİSERİ	4	3	Norm Kad.İlke ve Standrtlr
9935	GİH	ZABITA KOMİSERİ	5	3	Norm Kad.İlke ve Standrtlr
9935	GİH	ZABITA KOMİSERİ	6	3	Norm Kad.İlke ve Standrtlr
9950	GİH	ZABITA MEMURU	3	9	Norm Kad.İlke ve Standrtlr
9950	GİH	ZABITA MEMURU	5	6	Norm Kad.İlke ve Standrtlr
9950	GİH	ZABITA MEMURU	6	5	Norm Kad.İlke ve Standrtlr
9950	GİH	ZABITA MEMURU	7	10	Norm Kad.İlke ve Standrtlr
9950	GİH	ZABITA MEMURU	8	5	Norm Kad.İlke ve Standrtlr
9950	GİH	ZABITA MEMURU	9	10	Norm Kad.İlke ve Standrtlr
9950	GİH	ZABITA MEMURU	10	29	Norm Kad.İlke ve Standrtlr
5975	DH	İMAM	3	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlr
9880	GİH	EĞİTMEN	7	1	Norm Kad.İlke ve Standrtlr
9880	GİH	EĞİTMEN	5	3	Norm Kad.İlke ve Standrtlr

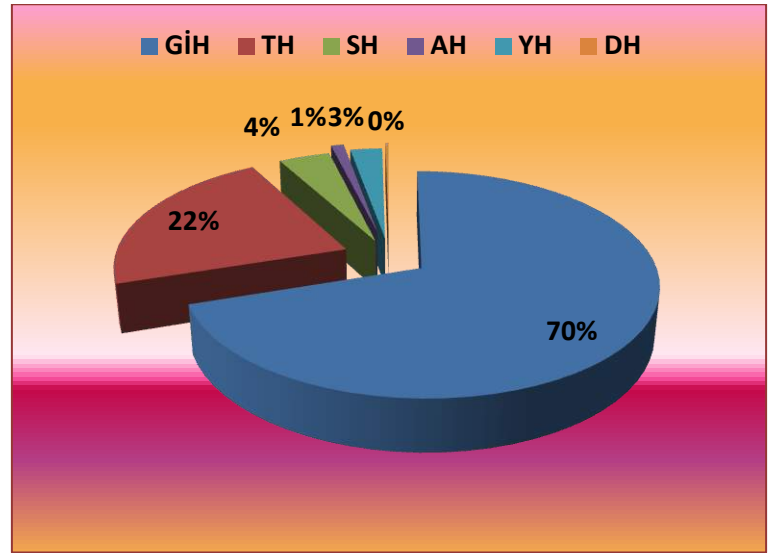
İHDAS EDİLEN KADRONUN SINIFLARA GÖRE DAĞILIMI

SINIFI	ADEDİ
GİH	270



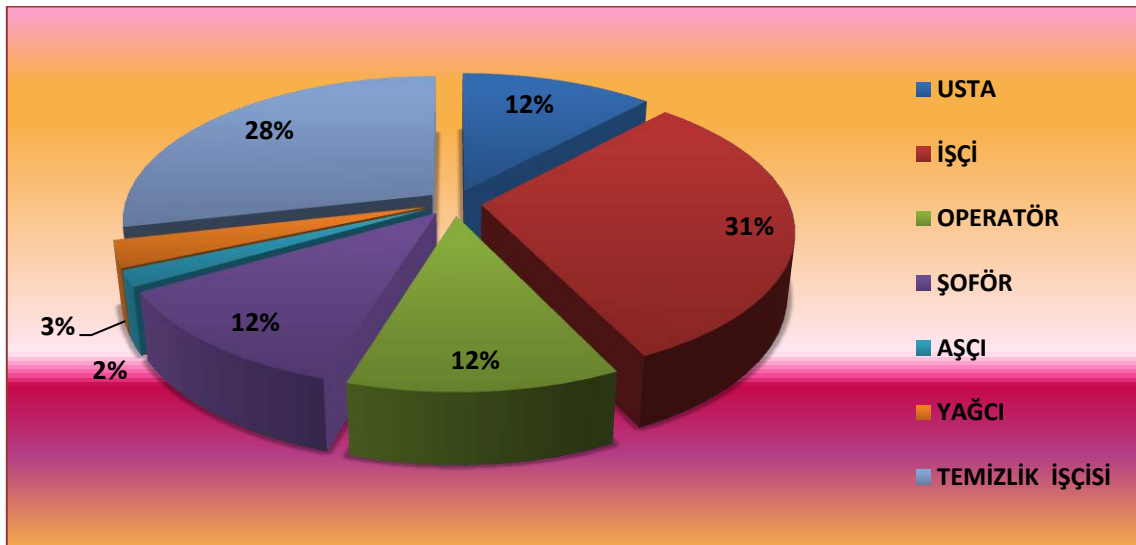
2016

TH	85
SH	16
AH	4
YH	10
DH	1
TOPLAM	386



MEVCUT İŞÇİ KADROLARIMIZ

UNVAN KODU	UNVANI	ADEDİ	GEREKÇESİ
25560	USTA	20	Norm Kadro İlke ve Standartları
10820	İŞÇİ	52	Norm Kadro İlke ve Standartları
17840	OPERATÖR	20	Norm Kadro İlke ve Standartları
22580	ŞOFÖR	20	Norm Kadro İlke ve Standartları
1160	AŞÇI	3	Norm Kadro İlke ve Standartları
26320	YAĞCI	5	Norm Kadro İlke ve Standartları
24080	TEMİZLİK İŞÇİSİ	48	Norm Kadro İlke ve Standartları



İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KAPSAMINDA YAPILAN İŞLER



İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu

- Başkan: İdris AVŞAR
- Başkan V.:Osman TUNCA
- İş güvenliği uzmanı: Bahar ERARSLAN
- İş yeri hekimi: Tuncay AYVAZ
- İnsan kaynakları temsilcisi: Hatice BEYLİK
- Çalışan baş temsilcisi: OKTAY DURMAZ
- Çalışan temsilcisi: BÜLENT BÖLÜK, ASIM SÜNGÜ
- Şantiye Sorumlusu: FERHAT İNNE
- Üye: ABDULLAH CAN
- Başkan Yardımcımız İdris AVŞAR başkanlığında, kurul toplantıları her ayın son haftasında yapılmaktadır.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İLE İLGİ YIL İÇERİSİNDE YAPILAN FAALİYETLER

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununda belirtilen Mevcut İş Sağlık ve Güvenlik Şartlarının iyileştirilmesi için hazırlanarak Belediye Meclisimizin 03.03.2015 tarih ve 46 sayılı kararı ile kabul edilen; işveren ve çalışanların görev, yetki, sorumluluk ve yükümlülüklerini içeren 5 (beş) bölüm, 165 (yüzaltmışbeş) madde ve 23 (yirmi üç) sayfadan oluşan "**İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliği**" Tüm Başkan Yardımcıları ve Birim Müdürlüklerine dağıtılmıştır. Belediyemiz bünyesinde alınacak makine ve ekipmanların Avrupa Birliği Uygunluk Standardı (CE) Belgesi olması ve bundan sonraki yapılacak olan alımlarda bu konunun göz önünde bulundurulması hususunda tüm müdürlüklere bilgi verildi.25/05/2015 tarihinde resmi gazetede yayımlanan Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Mesleki Yeterlilik Kurumu Mesleki Yeterlilik Belgesi Zorunluluğu getirilen Mesleklere ilişkin Tebliğ'in Belge zorunluluğu Başlıklı 3 maddesine istinaden 12 aylık geçiş süreci içerisinde söz konusu belgeye sahip olmaları hususu tüm müdürlüklere tebliğ edilmiştir. Belediyemiz Muradiye Aile Yaşam Merkezinde, Güvenlik kulübesi karşısında bulunan elektrik trafosunun kapısının açık tutulduğu, içinde soğutma sisteminin bulunmadığı, yangın yükünü arttırıcı köpük ve karton gibi malzemeler bulunduğu doğrudan iş kazası ve yangın riski oluşturduğu tespit edilmiştir. Gerekli emniyet tedbirlerinin alınması sağlanmıştır. Belediyemiz ana yerleşkesinde bulunan Kazan Dairesindeki kazanın ön cehennemlik kapağının gevşediği ve buna bağlı olarak aşığı ısındığı tespit edilmiştir. Gerekli tedbirlerin alınması sağlanmıştır. Belediyemiz bünyesinde bulunan birimlerin haşerelere karşı korumak, iş kazalarını önlemek ve hijyen kurallarına uymak amaçlı ilaçlama yapılması gerektiği tespit edilmiştir. Gerekli tedbirlerin alınması sağlanmıştır. Belediyemiz Binası ve belediyemize bağlı şantiye alanı vb. ek binaların kontrolünde eksiklikler tespit edilmiş olup gerekli önlemler alınmıştır. Alınan önlemlerden bazıları aşağıda sıralanmıştır:

YENİ MAKİNA ve EKİPMAN İNCELEME

Park ve Bahçeler Müdürlüğüne yeni satın alınan, ağaç dalı öğütme makinesi, taşıdığı riskler açısından kontrol edilmiş, kullanan personel makine riskleri konusunda bilgilendirilmiştir. Düzensiz alanda güvenlik de sağlanamaz prensibi ile şantiye düzeni ile ilgili önerilerde bulunmaktadır.

Düzensiz Çalışma Alanı Muntazam Çalışma Alanı



Belediyemizde Alınan önlemlerden bazıları aşağıda sıralanmıştır.

- Şantiyedeki tarım kimyasalları odası önüne göz duşu tavsiye edilmiştir.
- Havuzun üzerinin sürekli açık olması kreşte bulunan ve çevreden ziyarete gelen çocuklar için risk oluşturduğundan havuzun özel ağ ile kapatılması önerilmiştir.



- Belediyemizin Arka Tarafındaki Çöp Yığınları Toplanmaya Temizlenmeye başlanmıştır.
- Saha çalışanlarının tamamına iş güvenliği eğitimi gerçekleştirilmiştir.



- Temizlik İşçilerine İş Sağlığı ve Güvenliği uzmanımız tarafından Temel İş Güvenliği Eğitimi verilmiştir.



Saha çalışanlarımızın eksik olan kişisel koruyucu donanımları 2016 yılı 2. döneminde tamamlanmıştır.





Çalışanlara İş Ayakkabısı, Reflektörlü Yelek, Gözlük gibi ekipmanlar yanında Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından soğuktan koruma ekipmanları da sipariş edilmiştir. Belediyemizin elektrik tesisatı, Elektrik Mühendisleri Odasına kontrol ettirilerek eksiklerimiz tespit edilip raporlanmıştır. Genel olarak Kaçak Akım Anahtarları eksik olup, bina ve dolayısıyla tesisat eski olduğundan devre dışı bırakılmıştır. Şantiye alanında bulunan hava tankları ve iş makineleri (Greyderler, Kazıcı Yükleyiciler), Makine Mühendisleri Odası tarafından kontrol ettirilerek eksikler tespit edilmiştir. Şantiye Sorumlusu tarafından eksikler giderilmektedir. (Tepe lambası, Fren ayarları, Emniyet Kemer, Geri vites lambalarının çalışır duruma getirilmesi gibi) Hava tankları, basınçlı hava içermeleri nedeniyle dayanıklılık ve kalınlık kontrollerine her yıl tabi tutulmalıdır. Patlama durumunda civarına ciddi zarar vermektedir. 1 adet hava tankının emniyet supabının arızalandığı tespit edilerek değiştirilmiştir. Şantiye Alanı yangına açık bir alan olup sadece yangın tüpleri emniyet için yeterli değildir. Basınçlı Su ile çalışan yangın tesisatı ile ilgili eksiklikler tamamlanmıştır. Elektrik Panolarının Altına İzole Levhalar Fen İşleri Müdürlüğüyle konulmuştur. Eksik yangın tüplerinin tamamlanmasına devam edilmektedir. Belediye personelin yıllık periyodik sağlık muayeneleri yapılmıştır. Ayrıca 2 doz tetanos aşısı tüm personele uygulanmıştır.



2016



BASIN
VE
YAYIN
MÜDÜRLÜĞÜ

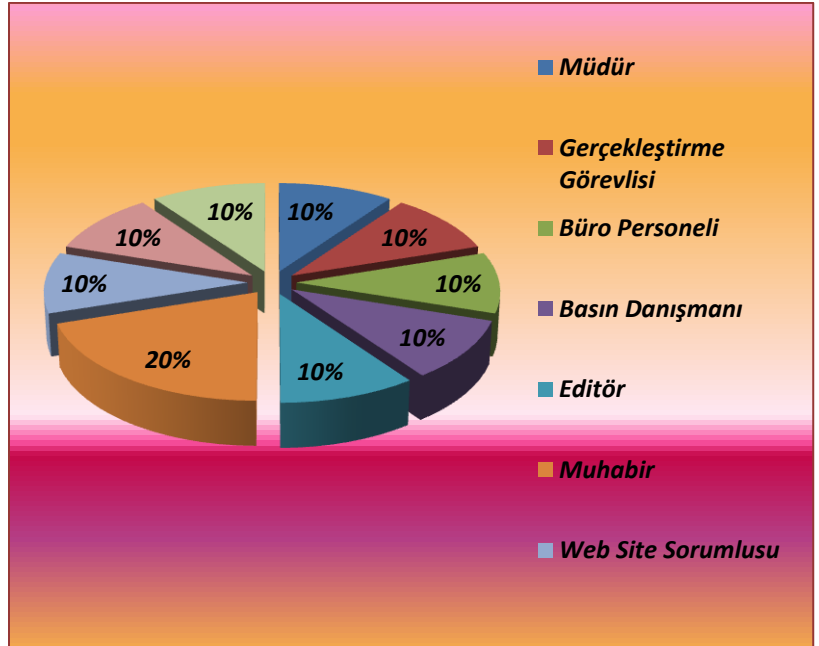
2016

**Basın ve Yayın Müdürlüğü;**

Belediyemizin hizmetlerinin basın kuruluşlarına haber, fotoğraf ve video formatında hazırlanarak ulaştırılması, belediye web sitesi ve sosyal medya araçlarıyla çalışmaların vatandaşlara duyurulması, ilan ve reklam araçlarının verimli şekilde kullanılması faaliyetleri müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.

PERSONEL YAPISI

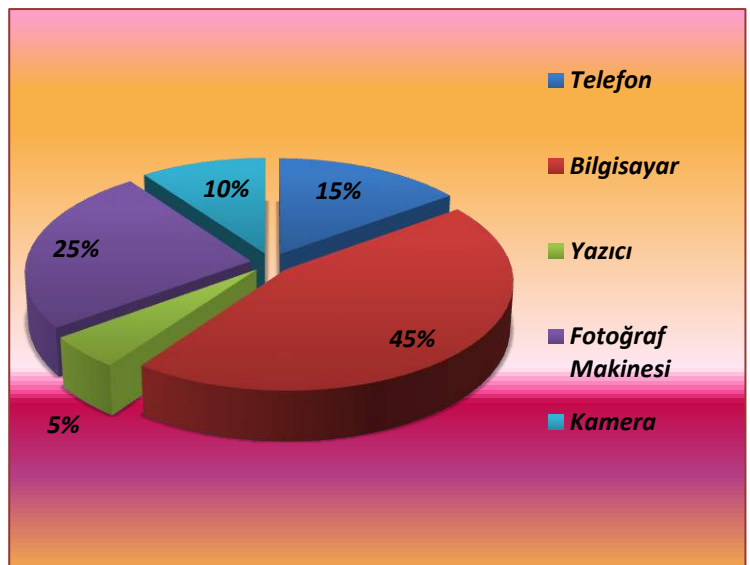
SIRA NO	Kadro Unvanı	Personel Sayısı
1	Müdür	1
2	Gerçekleştirme Görevlisi	1
3	Büro Personeli	1
4	Basın Danışmanı	1
5	Editör	1
6	Muhabir	2
7	Web Site Sorumlusu	1
8	Grafiker	1
9	Fotoğrafçı	1
	Toplam	10



Basın ve Yayın Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerini toplam 10 personelle yürütmektedir. Bu personellerden 1'i Müdür, 1 Gerçekleştirme Görevlisi, 1 büro personeli, 1 basın danışmanı, 1 editör, 2 muhabir, 1 web tasarımcı, 1 grafiker ve 1 adet fotoğrafçı personelimiz mevcuttur.

ARAÇ-EKİPMAN BİLİŞİM ALT YAPISI

KAYNAK LİSTESİ		
Sıra No	CİNSİ	ADET
1	Telefon	3
2	Bilgisayar	9
3	Yazıcı	1
4	Fotoğraf Makinesi	5
5	Kamera	2



Basın Yayın Takip Birimi

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

Evrak Kayıt ve Arşiv Birimi

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



Basın Servisinden 2016 yılı boyunca 667 haber geçilmiştir.

Ege'nin en başarılısı

Toplu konutlarda kura heyecanı 26 Mayıs'ta

Yunus Emre Belediyesi'nin 1101 konutluk ilk etapında oturacağı evleri seçti. Vatandaşlar hangi dairede oturacağını ve ne kadar ödeyeceğini öğrendi.

Yağlı güreşlerin kalbi Yunus Emre'de atacak

Yunus Emre Belediyesi'nin 1101 konutluk ilk etapında oturacağı evleri seçti. Vatandaşlar hangi dairede oturacağını ve ne kadar ödeyeceğini öğrendi.

Yunus Emre Belediyesi'nin 1101 konutluk ilk etapında oturacağı evleri seçti

Vatandaşlar hangi dairede oturacağını ve ne kadar ödeyeceğini öğrendi.

Türkiye 19

11 Ekim 2016 Salı



Ekim'de Türk İslam sanatları sergisi görüldü.

Bir hafta Yunus Emre Günleri

Bu yıl ikinci düzenlenen Uluslararası Yunus Emre Günleri Kültür Sitesi Lale Salonu fuayesinde gerçekleştirilen Türk İslam Sanatları Sergisi'nin açılışı yapıldı. Serginin açılışını Yunus Emre Belediyesi Başkanı Dr. Mehmet Çerçi davetli ile birlikte yaparken, yaklaşık 1 hafta sürecek organizasyona Manisalıları davet etti. Açılışa yaptığı konuşmada, fikirlerinden feyz alabıkları ünlü Türk düşünürünü bu tür organizasyonlarla gelecek nesillere aktarmak istediklerini kaydeden Başkan Çerçi, "İnşallah bizden sonraki arkadaşlar bunu devam ettirir. Biz bu organizasyonu uluslararası olarak gerçekleştiriyoruz. Çeşitli ülkelerden bilim insanları geliyor. Sempozyumlar çok faydalı oluyor" diye konuştu. Konuşmasının ardından Belediye Başkanı Dr. Mehmet Çerçi, davetlilerle birlikte açılış kurdelesini kesti. Daha sonra kürsüler tarafından yapılan eserler sergisi de vatandaşların inceleme fırsatına sunuldu.

Yunus Kent talihlileri oturacağı evleri seçti

Manisa Yunus Emre Belediyesi'nin Akgedik Yunus Kent TOKİ Projesi'nin 1101 konutluk ilk etabında oturacağı evleri seçti. Vatandaşlar hangi dairede oturacağını ve ne kadar ödeyeceğini öğrendi.



Cokokun ilk hak sahibi Güler Güler, A. B. Ç. 26.16.18.19.20.21.22.23.24.25.26.27.28.29.30.31.32.33.34.35.36.37.38.39.40.41.42.43.44.45.46.47.48.49.50.51.52.53.54.55.56.57.58.59.60.61.62.63.64.65.66.67.68.69.70.71.72.73.74.75.76.77.78.79.80.81.82.83.84.85.86.87.88.89.90.91.92.93.94.95.96.97.98.99.100.101.102.103.104.105.106.107.108.109.110.111.112.113.114.115.116.117.118.119.120.121.122.123.124.125.126.127.128.129.130.131.132.133.134.135.136.137.138.139.140.141.142.143.144.145.146.147.148.149.150.151.152.153.154.155.156.157.158.159.160.161.162.163.164.165.166.167.168.169.170.171.172.173.174.175.176.177.178.179.180.181.182.183.184.185.186.187.188.189.190.191.192.193.194.195.196.197.198.199.200.201.202.203.204.205.206.207.208.209.210.211.212.213.214.215.216.217.218.219.220.221.222.223.224.225.226.227.228.229.230.231.232.233.234.235.236.237.238.239.240.241.242.243.244.245.246.247.248.249.250.251.252.253.254.255.256.257.258.259.260.261.262.263.264.265.266.267.268.269.270.271.272.273.274.275.276.277.278.279.280.281.282.283.284.285.286.287.288.289.290.291.292.293.294.295.296.297.298.299.300.301.302.303.304.305.306.307.308.309.310.311.312.313.314.315.316.317.318.319.320.321.322.323.324.325.326.327.328.329.330.331.332.333.334.335.336.337.338.339.340.341.342.343.344.345.346.347.348.349.350.351.352.353.354.355.356.357.358.359.360.361.362.363.364.365.366.367.368.369.370.371.372.373.374.375.376.377.378.379.380.381.382.383.384.385.386.387.388.389.390.391.392.393.394.395.396.397.398.399.400.401.402.403.404.405.406.407.408.409.410.411.412.413.414.415.416.417.418.419.420.421.422.423.424.425.426.427.428.429.430.431.432.433.434.435.436.437.438.439.440.441.442.443.444.445.446.447.448.449.450.451.452.453.454.455.456.457.458.459.460.461.462.463.464.465.466.467.468.469.470.471.472.473.474.475.476.477.478.479.480.481.482.483.484.485.486.487.488.489.490.491.492.493.494.495.496.497.498.499.500.501.502.503.504.505.506.507.508.509.510.511.512.513.514.515.516.517.518.519.520.521.522.523.524.525.526.527.528.529.530.531.532.533.534.535.536.537.538.539.540.541.542.543.544.545.546.547.548.549.550.551.552.553.554.555.556.557.558.559.560.561.562.563.564.565.566.567.568.569.570.571.572.573.574.575.576.577.578.579.580.581.582.583.584.585.586.587.588.589.590.591.592.593.594.595.596.597.598.599.600.601.602.603.604.605.606.607.608.609.610.611.612.613.614.615.616.617.618.619.620.621.622.623.624.625.626.627.628.629.630.631.632.633.634.635.636.637.638.639.640.641.642.643.644.645.646.647.648.649.650.651.652.653.654.655.656.657.658.659.660.661.662.663.664.665.666.667.668.669.670.671.672.673.674.675.676.677.678.679.680.681.682.683.684.685.686.687.688.689.690.691.692.693.694.695.696.697.698.699.700.701.702.703.704.705.706.707.708.709.710.711.712.713.714.715.716.717.718.719.720.721.722.723.724.725.726.727.728.729.730.731.732.733.734.735.736.737.738.739.740.741.742.743.744.745.746.747.748.749.750.751.752.753.754.755.756.757.758.759.760.761.762.763.764.765.766.767.768.769.770.771.772.773.774.775.776.777.778.779.780.781.782.783.784.785.786.787.788.789.790.791.792.793.794.795.796.797.798.799.800.801.802.803.804.805.806.807.808.809.810.811.812.813.814.815.816.817.818.819.820.821.822.823.824.825.826.827.828.829.830.831.832.833.834.835.836.837.838.839.840.841.842.843.844.845.846.847.848.849.850.851.852.853.854.855.856.857.858.859.860.861.862.863.864.865.866.867.868.869.870.871.872.873.874.875.876.877.878.879.880.881.882.883.884.885.886.887.888.889.890.891.892.893.894.895.896.897.898.899.900.901.902.903.904.905.906.907.908.909.910.911.912.913.914.915.916.917.918.919.920.921.922.923.924.925.926.927.928.929.930.931.932.933.934.935.936.937.938.939.940.941.942.943.944.945.946.947.948.949.950.951.952.953.954.955.956.957.958.959.960.961.962.963.964.965.966.967.968.969.970.971.972.973.974.975.976.977.978.979.980.981.982.983.984.985.986.987.988.989.990.991.992.993.994.995.996.997.998.999.1000.

YUNUSEMRE'YE GIDA BANKASI

Manisa'da Yunus Emre Belediyesi'nin ihtiyaç sahiplerine el uzatmak amacıyla kurduğu 'Gıda Bankası' Soförler Cemiyeti tarafından açıldı. Vatandaşlar Belediye Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'ne kimlik fotokopisi, gelir belgesi, ikamet bilgilerinin de yer aldığı nüfus kayıt örneği, SGK hizmet dökümü, tapu kaydı, vergi dairesi mükelleflik yazısı, trafik belgeleri. Yapılan incelemeler sonrasında ihtiyaç sahibi olarak belirlenen vatandaşlara kart verilecek. Kartlara her ay belirli bir miktar para yükünecek.



Manisa'da Yunus Emre Belediyesi'nin ihtiyaç sahiplerine el uzatmak amacıyla kurduğu 'Gıda Bankası' Soförler Cemiyeti tarafından açıldı. Vatandaşlar Belediye Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'ne kimlik fotokopisi, gelir belgesi, ikamet bilgilerinin de yer aldığı nüfus kayıt örneği, SGK hizmet dökümü, tapu kaydı, vergi dairesi mükelleflik yazısı, trafik belgeleri. Yapılan incelemeler sonrasında ihtiyaç sahibi olarak belirlenen vatandaşlara kart verilecek. Kartlara her ay belirli bir miktar para yükünecek.

Basın servisinden geçen haberler 2016 yılı boyunca 54.652 yerel ve ulusal web sitesinde yer almıştır.

MANİSA HABERLERİ

Gündem Dünya Ekonomi Spor Astroloji Seyahat

Atatürk Kültür ve Taziy Evi açılıyor

26 Kasım 2016 - 14:50 | Son Güncelleme: 26 Kasım 2016 - 14:50



Milliyet.com.tr

29 Kasım 2016, Salı

Son Dakika Yazarlar Siyaset Ekonomi Dünya Gündem Magazin Cade uzmanpara

Yunus Emre Bir Ailenin Daha Yüzünü Güldürdü



Yunus Emre Belediyesi'nin ihtiyaç sahiplerine el uzatmak amacıyla kurduğu 'Gıda Bankası' Soförler Cemiyeti tarafından açıldı. Vatandaşlar Belediye Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'ne kimlik fotokopisi, gelir belgesi, ikamet bilgilerinin de yer aldığı nüfus kayıt örneği, SGK hizmet dökümü, tapu kaydı, vergi dairesi mükelleflik yazısı, trafik belgeleri. Yapılan incelemeler sonrasında ihtiyaç sahibi olarak belirlenen vatandaşlara kart verilecek. Kartlara her ay belirli bir miktar para yükünecek.

Basın servisinden geçilen haberler 2016 yılı boyunca 632 yerel ve ulusal televizyon kanalında yer almıştır.



Basın servisi tarafından Belediye facebook sayfalarında 2016 yılı boyunca 5698 facebook paylaşımı yapılmıştır.





2016



BİLGİ

İŞLEM

MÜDÜRLÜĞÜ

2016

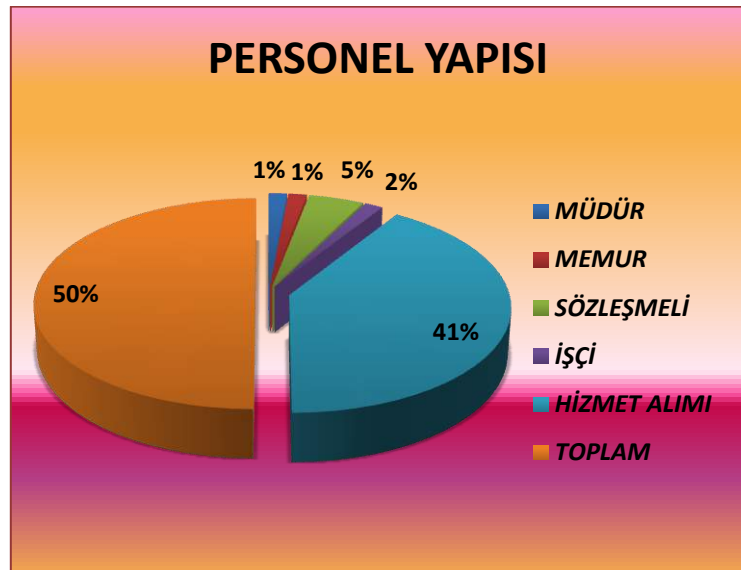
Bilgi İşlem Müdürlüğü;

Belediyemizin Bilişim sistemleri, Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Müdürlüğümüz, Belediyemizin bilgisayar otomasyonunu ve paket programlarının verimli çalışmasını sağlamak, bilgi işlem konusunda birimler arasında koordinasyon çalışmaları yürütmek, bilgisayar teknolojisini takip ederek belediyemizin otomasyon gelişimini ve hizmetini kesintisiz yerine getirme çalışmalarını sürdürmektedir. Bilgisayar teknolojisinin getirdiği çağdaş imkânlardan yararlanmak amacıyla yeni teknolojileri takip ederek, belediye personelimizin kullanımına sunarak, vatandaşlarımıza daha kaliteli ve hızlı bir hizmet verilmesini sağlanmaktadır. Belediyemizde mevcut bilgisayarda kurulmuş olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak / yaptırmak, dış tehlikelere karşı güvenlik önlemlerinin alınması, internet ve network ağı fonksiyonlarının etkin ve uyumlu çalışması, tüm bilgisayar, yazıcı ve yan donanımlarının tamir ve bakımları müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Resmi web sitemizin tasarımını yapmak, programlamak ve güncel tutularak günlük hizmetinin yerine getirilmesi yine tarafımızca yapılmaktadır.



- a) Bilgi İşlem Müdürü,
- b) Kalem ve İdari İşler Birimi
- c) Server, Network-Ağ Sistemleri Birimi
- e) Yazılım - Eğitim Birimi
- f) Donanım Birimi
- g) Santral Birimi
- h) Arşiv Birimi bulunmaktadır.

SIRA NO	KADRO UNVAN	PERSONEL SAYISI
1	MÜDÜR	1
2	MEMUR	1
3	SÖZLEŞMELİ	3
4	İŞÇİ	1
5	HİZMET ALIMI	27
6	TOPLAM	33

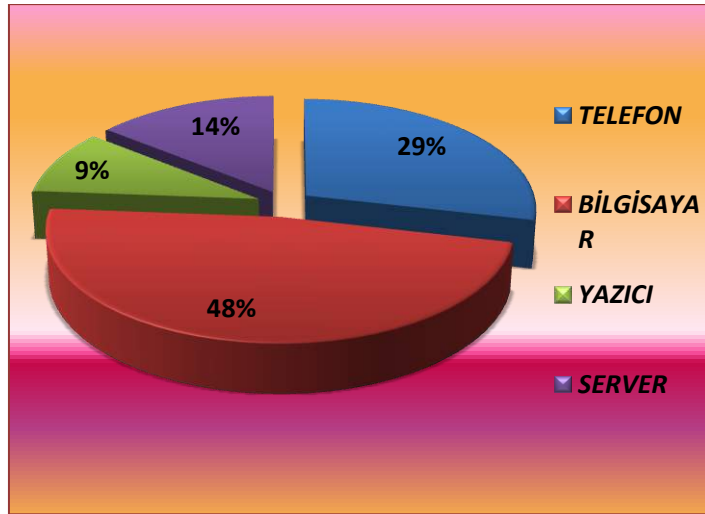




Bilgi İşlem Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerini toplam 33 personelle yürütmektedir. Bu personellerden 1'i Müdür, 1 memur, 3 sözleşmeli personel, 1 işçi, 27 hizmet alımı olmak üzere toplam 33 personelimiz mevcuttur.

ARAÇ-EKİPMAN VE BİLGİ İŞLEM ALTYAPISI

SIRA NO	CİNSİ	ADET
1	TELEFON	6
2	BİLGİSAYAR	10
3	YAZICI	2
4	SERVER	3



Kalem ve İdari İşler Birimi; Gelen ve Giden evrakların takibinin sağlanması, Müdürlüğümüzce doğrudan temin (22-d) usulü ile satın alınacak malzeme veya hizmetin “satın alma” işlemini gerçekleştirip, ödeme dosyalarının hazırlanması, Müdürlüğümüzce ihale yoluyla satın alınacak malzeme veya hizmet alımlarının takibini sağlayarak, ihale dosya işlemlerinin hazırlanması, Telefon, İnternet, TTPVN faturalarının düzenli olarak takibi ve ödeme işlemlerinin yapılmasını sağlamaktadır.

Sistem, Network ve Ağ Birimi; Kullanıcılara ait LOG kütüklerini kontrol edilmesi ve gerekli durumlarda önlem alınması, Sistem Kullanıcı bilgisayarlarının işletimi konularında esas ve usulleri belirleyerek standartların oluşturulması, Mevcut sistem kullanıcı bilgisayarlarında meydana gelecek işletim sorunlarının giderilmesi, Sistem Sunucu bilgisayarlarının her türlü yetkisiz erişime ve benzeri tehditlere karşı korunması için gerekli tedbirlerin alınması, Bilgisayar iletişim ağının planlanması, tasarlanması ve kurulması, Bilgisayar iletişim ağının işletilmesi, sorunlarının giderilmesi ve her türlü güvenliğinin sağlanması, Bilgisayar iletişim ağının belirlenmiş standartlar doğrultusunda çalıştırılmasının sağlanması, Bilgisayar iletişim ağı performansının iyileştirilmesi çalışmalarının yapılması sağlanmaktadır.

Yazılım ve Eğitim Birimi; Kurulacak bilgi sistemlerinin çözümleme çalışmalarının yapılması, uygulama modeli ve veri tabanı tasarımının oluşturulması, Tasarlanan sistemlerin gerektirdiği kaynakların (işgücü, donanım vb.) saptanması ve bunların etkin ve verimli kullanımları için gerekli düzenlemelerin üstlerine önerilmesi, Tasarlanan sistemlerin gerektirdiği bilgisayar yazılımlarının geliştirilmesi, temin edilmesi ve uygulanabilir duruma getirilmesi, Tasarım kriterleri doğrultusunda yazılımın geliştirilmesi, ilgili birimlerle koordineli olarak test denemelerinin yapılması, Tasarlanan sistemlerin etkin olarak uygulanabilmesi amacıyla, sistem içinde fiilen görev alması söz konusu olan personele gerekli bilgi ve eğitimin verilmesi, Otomasyona geçirilecek işlemlerle ilgili tüm detay analizlerinin yapılması, Analiz çalışmaları sonucunda programlama mantığını oluşturarak, bilgisayar programlarını yazma aşamasına getirilmesi, Belediye otomasyon ve kent bilgi sistemi ile ilgili entegrasyon iş ve işlemlerinin yapılması / yaptırılması sağlanmaktadır.

Santral Birimi; Belediyeye bağlı birimlerin genel haberleşme ve santral hizmetlerinin sağlanması,

Dijital Arşiv ve Sayısallaştırma Birimi; Fiziksel arşivlerin sayısallaştırılması ve Dijitalleştirilmesi sağlanmaktadır.

Analiz ve Değerlendirme Birimi; Teknik ekipmanların, lisansların ve kamera kayıtlarının takibinin düzenli olarak sağlanıp, rapor şeklinde sunulması, görevlerimizdendir.

Doğrudan Temin (22/d) usulüyle; 27 (yirmi yedi) adet satın alma işlemi yapıp, ödeme evrakları hazırlanmıştır. Pazarlık (21/f) usulüyle; 4 (dört) adet ihale yapılmıştır. Açık İhale (19. Madde) usulüyle; 4 (dört) adet açık ihale yapılmıştır. Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS), Çağrı Merkezi Uygulama Yazılım Modülü Kentli Servisi bilgi duvarı aktif edilmiştir. MY TV ile Belediye içi yerel tv yayını başlamıştır. Emlak, Kentli Servisi, vezne tüm işlemler için Sıramatik aktif edilmiştir. Tüm Belediye geneli kablolama ve adresleme yapılmıştır. Tüm Sunucular, switchler uzaktan erişilebilir ve yönetilebilir hale getirilmiştir. Belediye Kampüsü içerisindeki hizmet binaları arasındaki bağlantı 1gbps ten 10Gbps çıkarılmıştır. Belediye kampüsü dışındaki hizmet binaları fiber mpls / vpn yapılmıştır. Dijital arşiv sayısallaştırılmasına başlanmıştır.



Tüm resmi dosyalar bilgisayar ortamına taşınmaya devam etmektedir. E-BYS ihalesi yapılmıştır. Dijital arşiv ihalesi yapılmıştır. Yapımına başlanan yeni **Çağrı merkezinin** kasalama kablolama ve genel düzen planlaması ve tasarımı yapılmıştır.



2016 yılında müdürlüğümüzce toplam 2846 arıza bildirimi alınmış ve işlem gerçekleştirilmiştir. 1113 adet toner değişimi yapılmıştır.

BASIN YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ	146
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	81
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	310
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	168
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	241
HALKLA İLİŞKİLER	342
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	468
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	19
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	178
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	163
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	95
SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	74
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	49
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	349
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	78
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	85

BASIN YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ	50
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	20
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	120
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	62
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	82
HALKLA İLİŞKİLER	35
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	217
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	2
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	50
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	52
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	35
SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	10
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	5
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	205
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	106
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	62

- Aynı Ali Mahallesi kreş network, kamera ve güvenlik sistemleri montajı yapılmıştır.
- Sosyal Konutlar Müdürlüğü Network ve Telefon kurulumları Kentli Servisi network ve Telefon Alt yapısı düzenlenmiştir.
- Meclis salonu ses ve mikrofon sistemi yenileme, şantiyede oluşan afetten dolayı arızalanan 2 adet switch yenileme işlemi yapılmıştır.
- Kaynak mahallesinde güvenlik kamera izleme noktası oluşturulmuştur.
- MVR kamera kayıt sistemi yenilemesi gerçekleştirilmiştir.
- WiFi noktaları periyodik bakımı gerçekleştirilmektedir.
- Barbaros kültür sanat merkezi ağ telefon, kamera ve alarm sistemleri montajı, ETV Çocuk sanat kültür merkezi kamera, internet, telefon ve alarm sistemleri montajı, ofislerden depolara şantiye ana hat çekimi yapılmıştır.
- Belediye merkez 360 derece kamera montajı, Kentli servisi yeni tip 4 adet DOME kamera montajı, Kentli servisi Şifrematik Kapı sistemi, Kentsel Tasarım Şifrematik Kapı Sistemi montajı yapılmıştır.
- Meclis salonu ses ve mikrofon bakımı, Horozköy Taziye Evi Ses ve Mikrofon sistemi montajı, Horozköy Taziye Evi Kamera sistemi montajı, Cumhuriyet Mahallesi Taziye Evi Ses ve Mikrofon sistemi montajı ve tüm dış birimlerin kamera bakım onarımı yapılmıştır.
- İş Sağlığı Güvenliği Birimi network ve telefon kurulumları, evrak kayıt bilgisayar ve telefon kurulumları, Fen İşleri NETCAD kurulumu, Kentsel Tasarım Müdürlüğü İdecad Statik kurulumu, Destek Hizmetleri AMP Yazılımı kurulumu, 2 adet şantiye 1 adet Belediye olmak üzere 3 adet MOBESE tipi DOME kamera montajı, Kentli servisi 4 adet Dome kamera bakım, Kentli servisi 48 port SWITCH değişimi, Kentli servisi dâhili telefon yapılandırması yapılmıştır.
- Santral alt yapı bakımı yapılmıştır. Muradiye kantar sistemi bakımı yapılmıştır.
 - Horozköy taziye evi amfi montajı, Horozköy taziye evi kamera yeri değişimi yapılmıştır.



- Yeni vezne network telefon alt yapı çalışmaları tamamlanmıştır.
- Belediyemiz yeni vezne bölümüne 5 adet all in one pc ve kamera tesisi yapılmıştır.
- Gıda bankası kablolama network çalışması yapılmıştır.
- Gıda bankası Fiber bağlantı devreye alınmış ve 2 adet bilgisayar teslimi ve kurulumu yapılmıştır.
- Gıda bankası yeni network bağlantı hattı çekilmiştir.
- Muradiye tarama arşiv giriş kapıları şifrematik ve parmak izi okuyucusu montajı yapılmıştır. Arşiv kamera ve sistem kurulumu yapılmıştır.
- Belediye şantiye binamıza 3 adet bilgisayar, 1 adet televizyon teslim edilip montajı yapılmıştır.
- Fen işleri Müdürlüğümüz ve Kentsel Tasarım Müdürlüğümüzün olduğu binalara koridor kameraları takılmıştır.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü yeni kreş ve lokallere alt yapı yapılmıştır. Tüm lokallere akıllı ekran takılmıştır.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne, 12 adet bilgisayar teslim edilmiştir. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Kreş ve lokallerin alarm kamera sistemleri aktif edilmiştir.
- İşletme İştirakler Müdürlüğüne yeni telefon hattı çekilmiştir. Telefon krone bakımları yapılmıştır.
- Yeni mahalle hanımlar lokali telefon arızaları ve bilgisayar problemleri çözülmüştür. Yeni Kırsal Hizmetler Müdürlüğü binasına alt yapı kablolama işlemi yapılmıştır.
- Kurum içi 14 adet yazıcı belirlenen birimlere dağıtılmıştır. Eski yazıcılar bakımları yapılarak ihtiyaç görülen müdürlüklere dağıtılmıştır.
- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü switch bakımı yapılmıştır. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü yazıcı bakımı yapılmıştır. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü fiber switch bakımı yapılmıştır.
- Şantiye kamera nvr, switchler kabinet içine toplanmıştır. Vezne'deki şerit yazıcılar bakımı yapılmıştır. Şantiye'ye 32U kabin takılmıştır.



DESTEK

HİZMETLERİ

MÜDÜRLÜĞÜ

2016



Destek Hizmetleri Müdürlüğü;

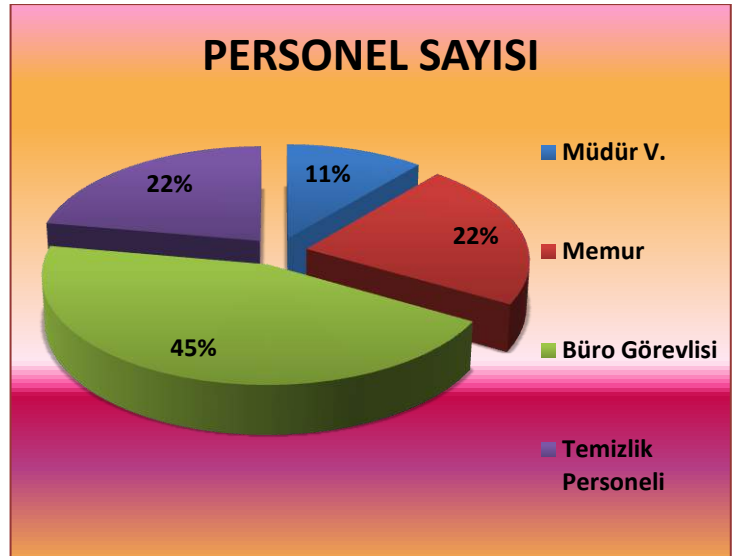
Müdürlüğümüz Belediyemizin ilk kuruluş aşamasından bu yana görev yapmakta olup, kuruluş esnasından bu güne kadar geçen süre içerisinde; Müdürlüğümüz; Belediyemizin tüm genel harcama ve ihtiyaçları ile cari giderlerinin planlanan şekilde sorumlularla koordineli olarak yürütülmesini takip ederek, bütçe imkânları ölçüsünde talep edilenlerin tamamının karşılanması suretiyle hizmetin aksamadan yürütülmesine destek sağlamaktadır. Birim müdürlüklerinin görev alanına giren hizmetleri ve yatırımları ile ilgili mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerine ait her türlü ihale işlemlerinin ve doğrudan temin dosyalarının, ihale mevzuatı çerçevesinde, süresi içerisinde doğru ve eksiksiz olarak ilgili birim müdürlükleri ile koordine içerisinde sonuçlandırılmaktadır.

BİRİMLERİMİZ;

Müdürlüğümüz 5 birimden oluşmaktadır.

- Taşınır İşlem Birimi
- Evrak İşlem Birimi
- Satın Alma Birimi
- Ambar İşlem Birimi
- İhale Birimi bulunmaktadır.

SIRA NO	KADRO ÜNVANI	PERSONEL SAYISI
1	Müdür V.	1
2	Memur	2
3	Büro Görevlisi	4
4	Temizlik Personeli	2

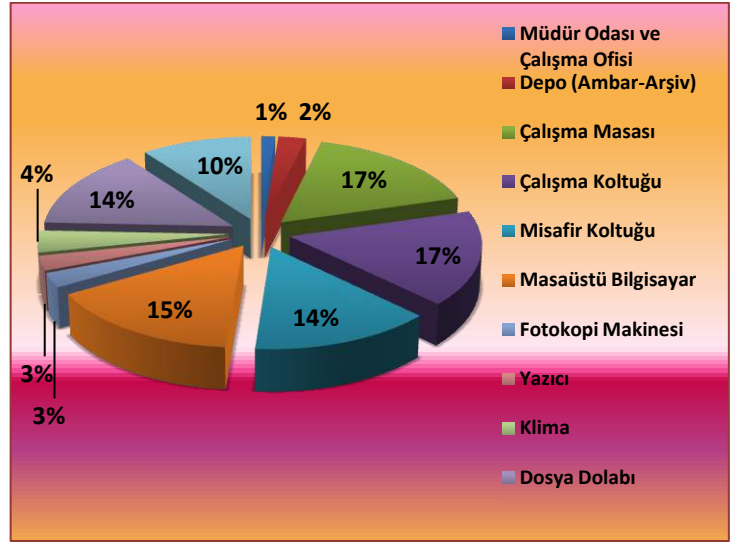


Destek Hizmetleri Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerini toplam 9 personelle yürütmektedir. Bu personellerden 1 müdür, 2 memur, 3 büro personeli ve 2 temizlik personeli olmak üzere toplam 9 personelimiz mevcuttur.



ARAÇ-EKİPMAN VE BİLİŞİM ALTYAPISI

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



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

EVRAK İŞLEM BİRİMİ; 4734 sayılı kanunun 22. Maddesi uyarınca Doğrudan Temin dosyalarının yapılması, Doğrudan temin usulü ile 4734 sayılı kanunun 22. Maddesinde belirtilen nitelikteki ihtiyaçların karşılanması, Doğrudan temin usulü ile karşılanan ihtiyaçların ödeme aşamasındaki gerekli evrakların düzenlenmesi, Birimlerden gelen ihtiyaç taleplerini cins, miktar, vasıf ve kapasite yönünden kontrole tabi tutulması, Tahmini bedel tespiti yapmak ve teklif alınması, Gerek dış piyasadan gerekse iç piyasadan temin edilen malzemenin teknik şartnameler uyarınca muayene ve kabul komisyonları ile muayenelerini yaptırmak ve bedellerinin ödenmesi için ilgili birimlere tahakkukunun yaptırılması, Kurum içi veya kurum dışı gelen evrakların zimmetli alınması, ilgili yerlere gönderilmesi ve gereğinin yapılarak kaldırılması, Hizmet alımı ile alınan personellerin aylık puantajlarının bağlı oldukları müdürlüklerden temin edilerek "AMP Hakediş Programı" yardımı ile sisteme girilmesi ve ödeme evraklarının hazırlanması yapılmaktadır.



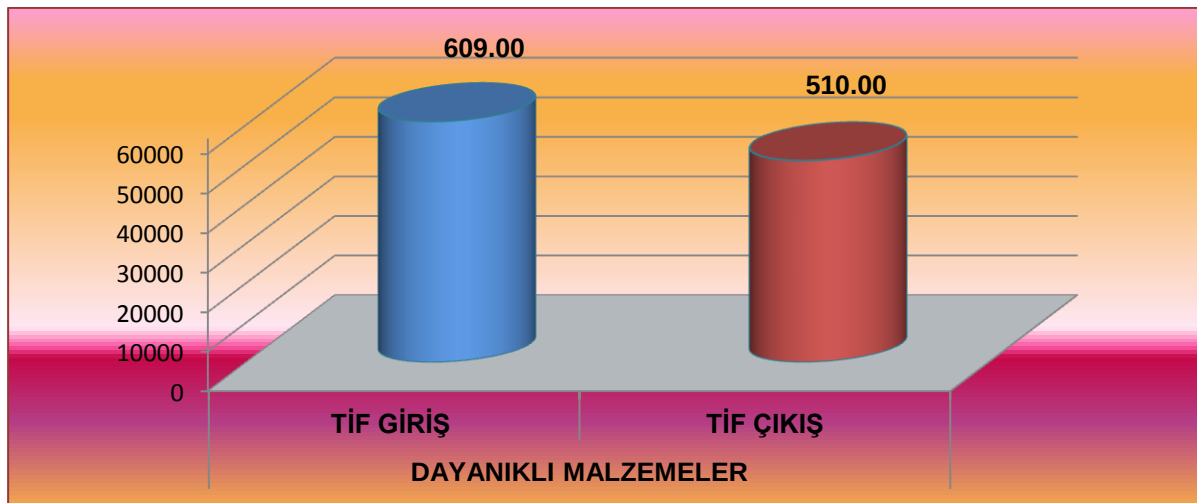
SATIN ALMA BİRİMİ; Doğrudan temin usulü ile 4734 sayılı kanunun 22. Maddesinde belirtilen nitelikteki ihtiyaçların karşılanması, Doğrudan temin usulü ile karşılanan ihtiyaçların ödeme aşamasındaki gerekli evrakların düzenlenmesi, Doğrudan temin usulü ile satın alınacak, üretilecek ve tamir ettirilecek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

AMBAR BİRİMİ; 4734 sayılı kanunun 22. Maddesi uyarınca Doğrudan Temin dosyalarının yapılması, Doğrudan temin usulü ile 4734 sayılı kanunun 22. Maddesinde belirtilen nitelikteki ihtiyaçların karşılanması, Doğrudan temin usulü ile karşılanan ihtiyaçların ödeme aşamasındaki gerekli evrakların düzenlenmesi, Birim Müdürlüklerinin ihtiyacı olan malzeme ve hizmetlerin (reklam, araç kiralama, tadilat, bilgisayar vb.) talep formu ile müdürlüğümüze bildirildikten sonra piyasa araştırması yapılarak firmalardan yaklaşık ve gerçek tekliflerin alınması, alınan malzemelerin gelmesinin sağlanması, malzemelerin kontrolünün / muayenesinin yapılarak teslim alınması, Ambara giren – çıkan sarf malzemelerin aylık raporlarını tutmak, Doğrudan temin usulü ile satın alınacak, üretilecek ve tamir ettirilecek tüm malzemeler için gerekli idari ve teknik şartnameyi kullanan veya talep eden birimlerce temin ettirilmesi, Birimlerden gelen ihtiyat taleplerin cins, miktar, vasıf ve kapasite yönünden kontrole tabi tutulması, Gerek dış piyasadan gerekse iç piyasadan temin edilen malzemenin teknik şartnameler uyarınca muayene ve kabul komisyonları ile muayenelerini yaptırmak ve bedellerinin ödenmesi için ilgili birimlere tahakkukunun yaptırılması, Müdürlüklerin ihtiyacı doğrultusunda tüm temizlik ve kırtasiye malzemelerinin doğrudan temin usulü ile temin edilip ambara girişlerinin yapılması sağlanmaktadır.

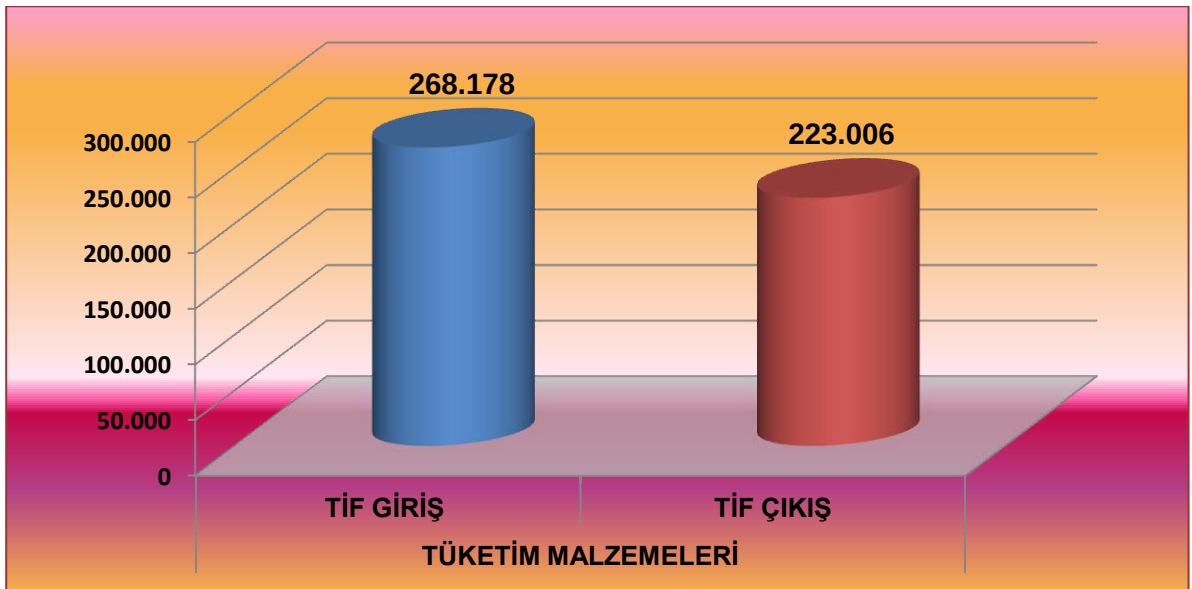
İHALE BİRİMİ; Müdürlüklerce hazırlanan ihale şartnameleri ve dokümanlarını (şartname dosyaları) incelemek, mevzuata uyumlu hale getirilmesini sağlamak ve denetlemek, Talepte bulunan müdürlüklere teknik destek sağlamak, gerektiğinde ihale dokümanları dosyası hazırlanmasına destek olmak, Müdürlüklerden ilan edilmek üzere gönderilen ihale dokümanları dosyasına göre ilan metnini hazırlamak, ilan için Kamu İhale Kurumu tarafından oluşturulan elektronik kamu alımları platformu (EKAP) üzerinden tüm iş ve işlemlerin gerçekleşmesi ve takip edilmesini sağlamak, İlan bedelini Mali Hizmetler Müdürlüğü aracılığıyla, ilgili yere yatırmak, Ambara giren – çıkan sarf malzemelerin aylık raporlarını tutmak, Doğrudan temin usulü ile satın alınacak, üretilecek ve tamir ettirilecek tüm malzemeler için gerekli idari ve teknik şartnameyi kullanan veya talep eden birimlerce temin ettirilmesi, Birimlerden gelen ihtiyat taleplerin cins, miktar, vasıf ve kapasite yönünden kontrole tabi tutulması, Gerek dış piyasadan gerekse iç piyasadan temin edilen malzemenin teknik şartnameler uyarınca muayene ve kabul komisyonları ile muayenelerini yaptırmak ve bedellerinin ödenmesi için ilgili birimlere tahakkukunun yaptırılması, Müdürlüklerin ihtiyacı doğrultusunda tüm temizlik ve kırtasiye malzemelerinin doğrudan temin usulü ile temin edilip ambara girişlerinin yapılması sağlanmaktadır.

İHALE BİRİMİ; İhale mevzuatına uygun olarak ilanın yayınlanmasından sonra en geç 3 gün içinde ihale komisyonu üyelerine incelemeleri için ihale dokümanlarının suretlerini vermek, İhale komisyonu üyelerine görevlendirme onayı ve ihale tarihini tebliğ etmek, İhale dokümanlarına itiraz olması halinde mevzuatta ön görülen süre de itirazın incelenmesi ve itirazın cevaplandırılmasını takip etmek, İhale dokümanlarına itiraz halinde gerektiğinde zeyilname düzenlemek, İhaleye girmek isteyenlere ihale dokümanlarını satmak, Pazarlık usulü ihalelerde teklif alınacak isteklilere davet mektubu ve ihale dokümanlarını göndermek, Verilen teklifleri tutanakla teslim almak, Teklif zarfı içine suret belge koymak isteyen isteklilerin asıl belgelerini kontrol ederek suret belge üzerine aslı görülmüştür kaşesi basıp onaylamak, İhale saatine kadar verilen tüm teklifleri tutanakla ihale komisyonuna teslim etmek, İhale sırasında Komisyonca açılan teklif zarflarında bulunan belgeleri ve teklif edilen bedelleri tutanağa işlemeyi sağlar. İhaleden sonra teklif zarfına konulmuş asıl belgeleri isteyen isteklilere belgelerin suretlerini alarak asılları iade etmek, İhale teklif zarfı içinde isteklilerce sunulan yeterlik belgelerinin incelenmesinde İhale komisyonuna yardımcı olmak, İsteklilerden sundukları belgeler veya teklifleri ile ilgili açıklama istenmesi gerekmesi halinde, yazışmaları yapmak ve süreyi takip etmek, Kesinleşen ihale kararını ve değerlendirme dışı kalan isteklilerin değerlendirme dışı kalış gerekçelerini mevzuatta ön görülen 3 gün içinde ihaleye teklif veren tüm isteklilere posta veya elden tebliğ etmek, Kesinleşen ihale kararına karşı itiraz olması halinde mevzuatta ön görülen sürede itirazın incelenmesi ve itirazın cevaplandırılmasını takip etmek, İtiraza karşı verilen cevabın isteklilerce uygun bulunmayıp Kamu İhale Kurumu'na itirazın şikâyetinde bulunulması halinde, İhale dokümanlarının ve teklif zarflarının suretlerinin çıkarılarak verilen süre içinde Kamu İhale Kurumuna iletmek, İhalenin iptalinin gerekmesi halinde iptal ilanı hazırlayıp, ilan ettirmek, Kesinleşen ihale kararına itiraz olmaması halinde itiraz süresinin bitiminden itibaren üç gün içinde ihale üzerinde kalan istekliye sözleşmeye davet yazısını tebliğ etmek, Sözleşmenin imzalanmasından sonra sözleşme dosyasını Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ve İlgili Müdürlüğü göndermek, Sözleşmenin imzalanmasından sonra ikinci sıradaki isteklinin geçici teminatını iade etmek, Gerekli hallerde ihale sonuç ilanı hazırlayıp yayınlamak, İhale sonuç formu düzenleyip Kamu İhale Kurumu'na göndermek, Gerek Bilgi Edinme Kanunu gerekse Meclis Soru Önergeleri nedeniyle istenen ihale bilgilerini vermek görevleridir.

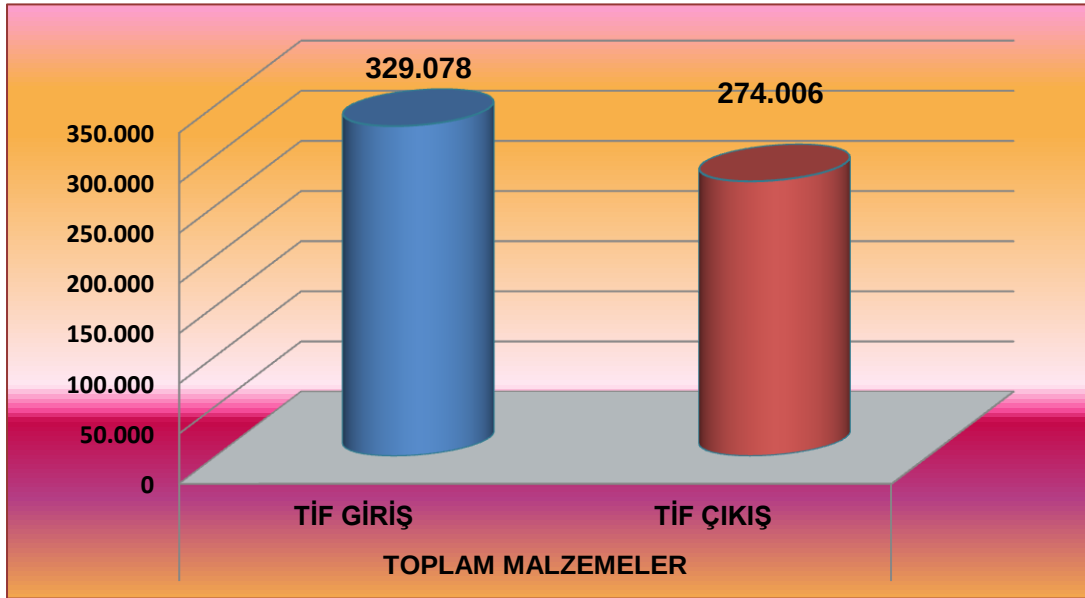
TAŞINIR İŞLEM BİRİMİ



2016 yılında Dayanıklı; 60.900 adet malzeme girişi, 510.00 adet malzeme çıkışı olmuştur.

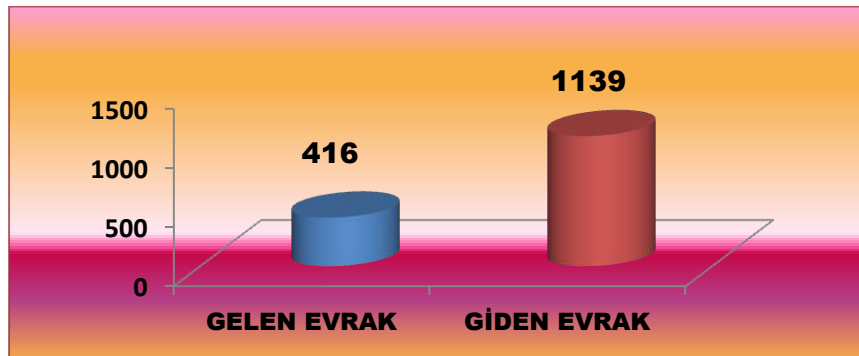


2016 yılında Tüketim Malzemelerinde; 268.178 adet malzeme girişi, 223.006 adet malzeme çıkışı olmuştur.



2016 yılında Toplamda; 329.078 adet malzeme girişi, 274.006 adet malzeme çıkışı olmuştur.

EVRAK İŞLERİ BİRİMİ

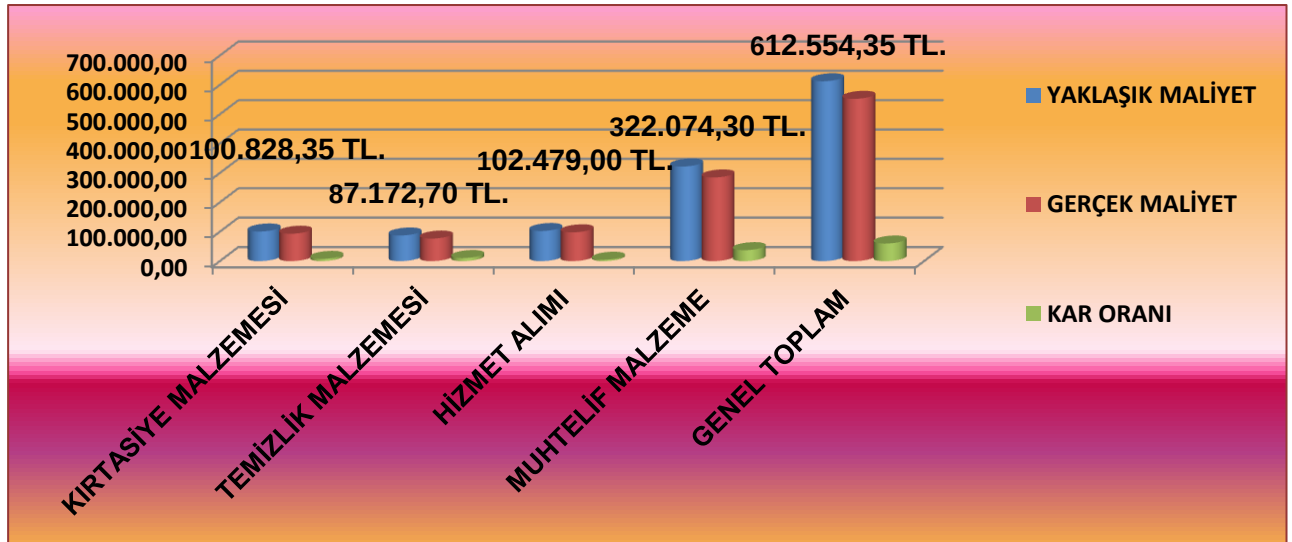


2016 yılında Müdürlüğümüze Gelen Evrak sayısı 416, Müdürlüğümüzden Giden Evrak sayısı ise 1139 olmuştur.

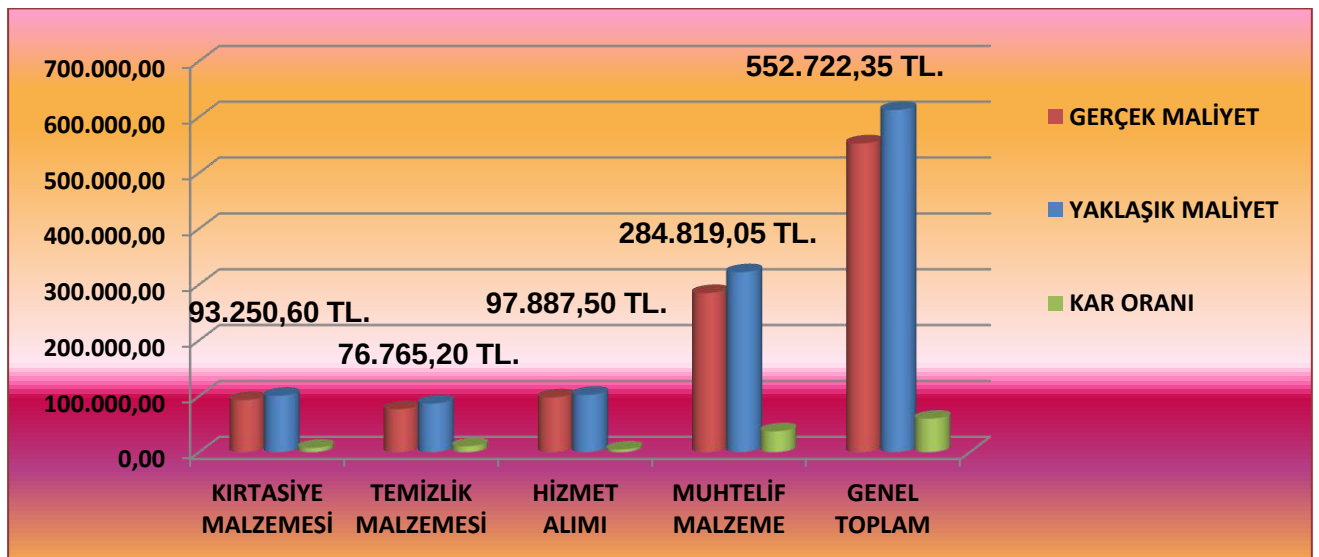
DOĞRUDAN TEMİN

	YAKLAŞIK MALİYET	GERÇEK MALİYET	KAR ORANI
KIRTASIYE MALZEMESİ	100.828,35	93.250,60	7.577,75
TEMİZLİK MALZEMESİ	87.172,70	76.765,20	10.407,50
HİZMET ALIM	102.479,00	97.887,50	4.591,50
MUHTELİF MALZEME	322.074,30	284.819,05	37.255,25
GENEL TOPLAM	612.554,35	552.722,35	59.832,00

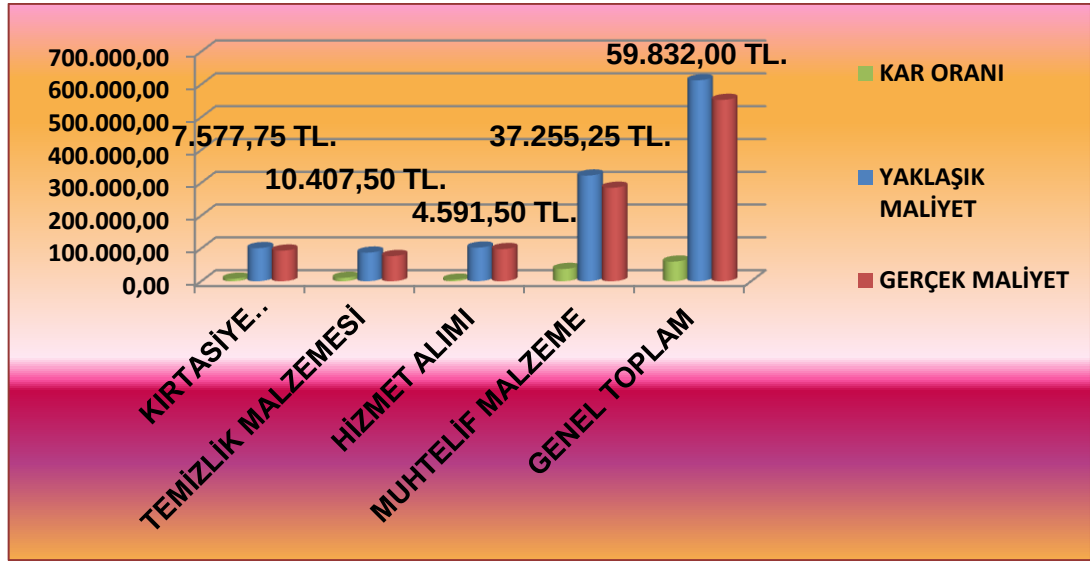
YAKLAŞIK MALİYET



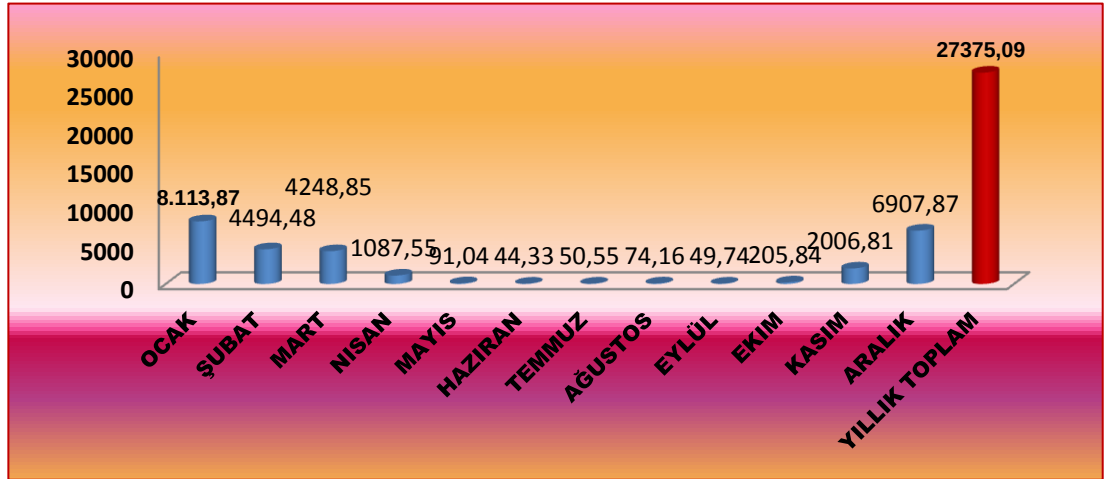
GERÇEK MAALİYET



KAR ORANI

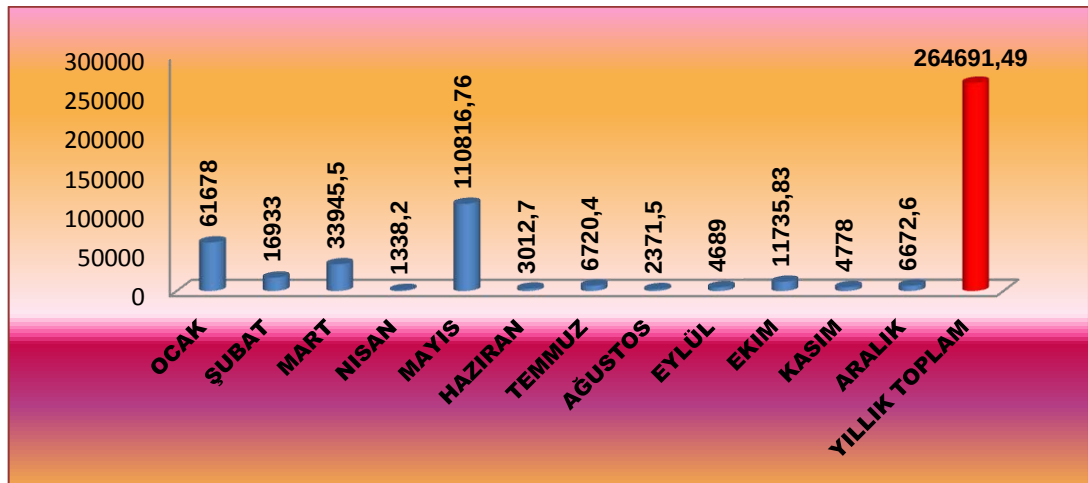


DOĞAL GAZ ÖDEMELERİ



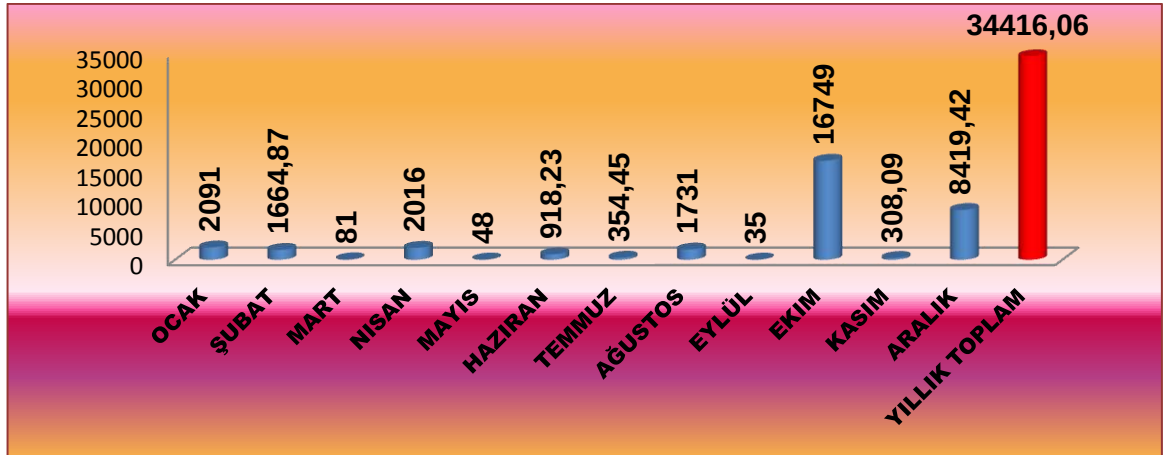
Belediyemiz birimlerine ait 2016 yılı toplam Doğalgaz ödemesi 27.375,09 TL dir.

ELEKTRİK FATURALARI ÖDEMELERİ



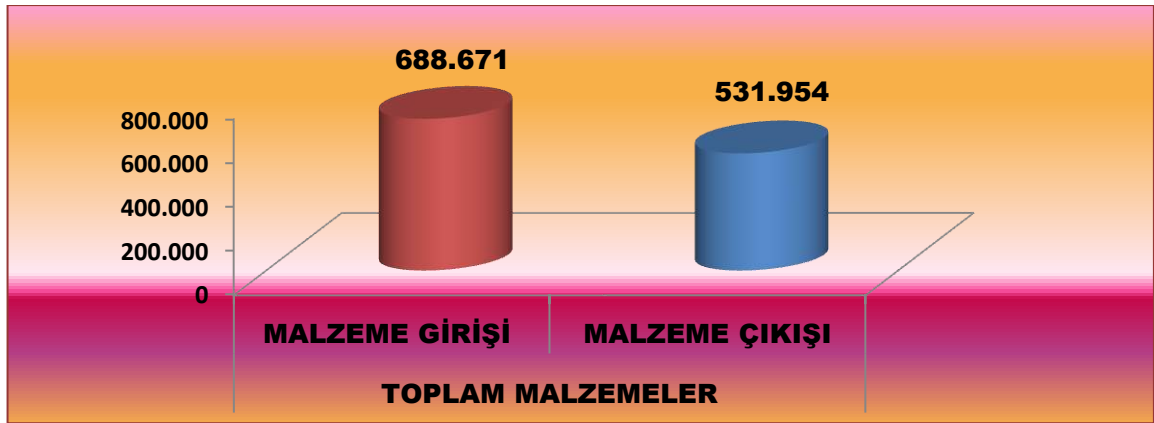
Belediyemiz birimlerine ait 2016 yılı toplam Elektrik ödemesi 264.691,49 TL dir.

SU FATURALARI ÖDEMELERİ



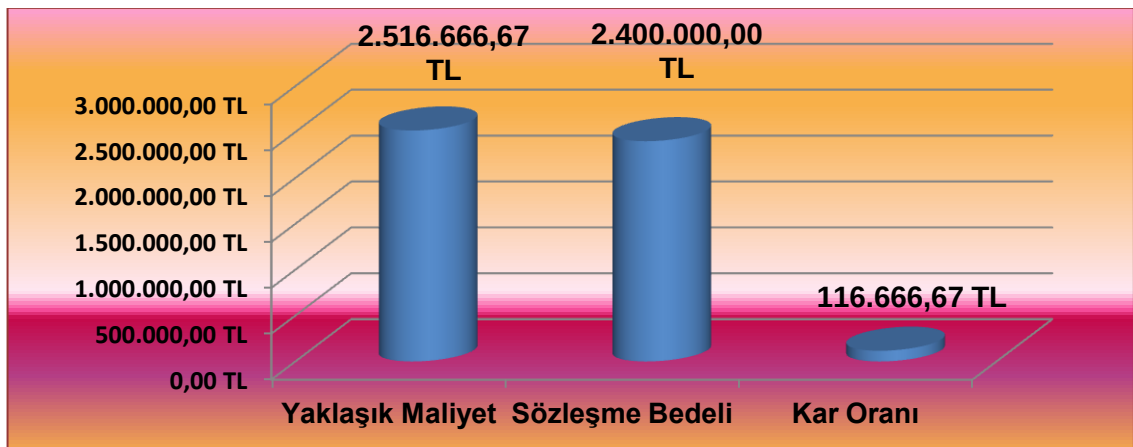
Belediyemiz birimlerine ait 2016 yılı toplam Su ödemesi 34.416,06 TL dir.

AMBAR BİRİMİ



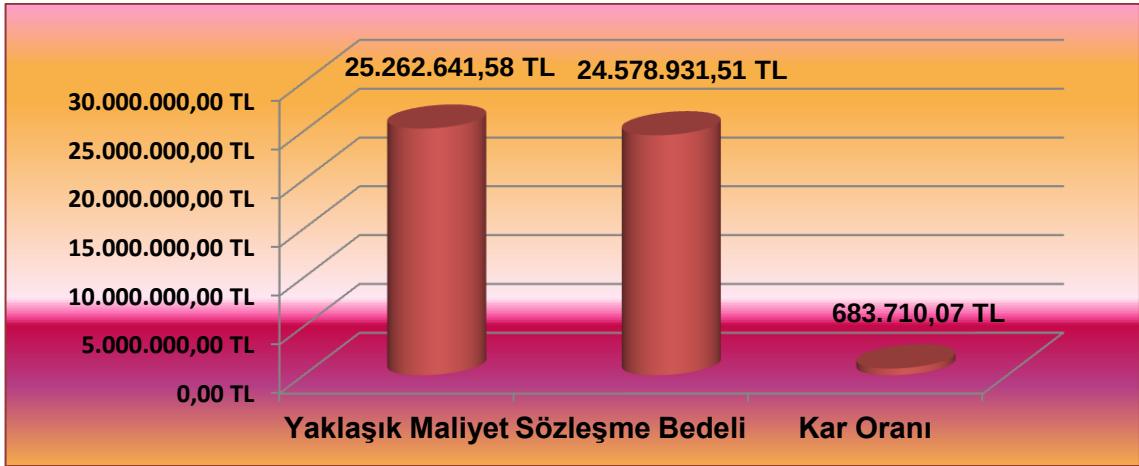
2016 yılında Ambarımıza toplamda; 688.671 adet malzeme girişi, 531.954 adet malzeme çıkışı olmuştur.

İHALE BİRİMİ



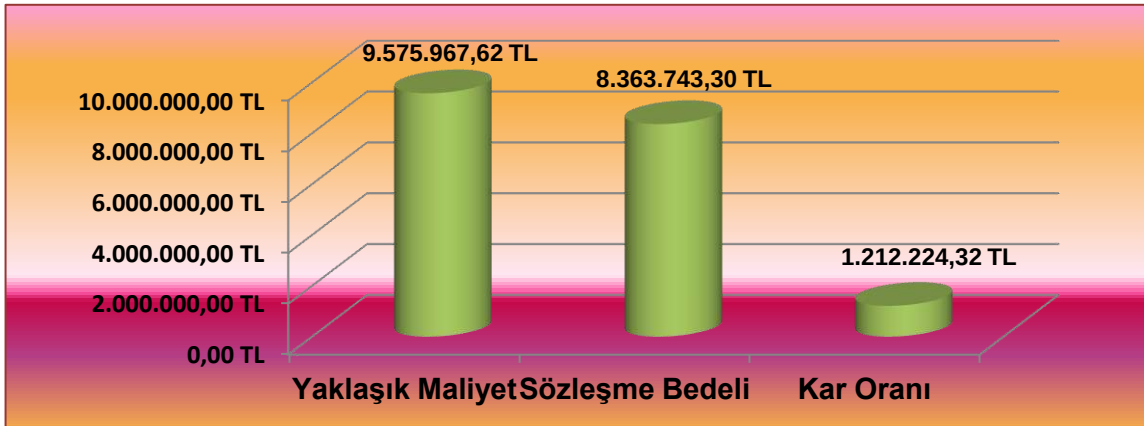
2016 yılında yapılan ihalelerden DANIŞMANLIK ihalesi sonucunda; 2.516.666,67 TL lik Yaklaşık Maliyete karşılık 2.400.000,00 TL lik İhale Bedeli elde edilerek 116.666,67 TL. lik **bir Tasarruf** sağlanmıştır.

HİZMET



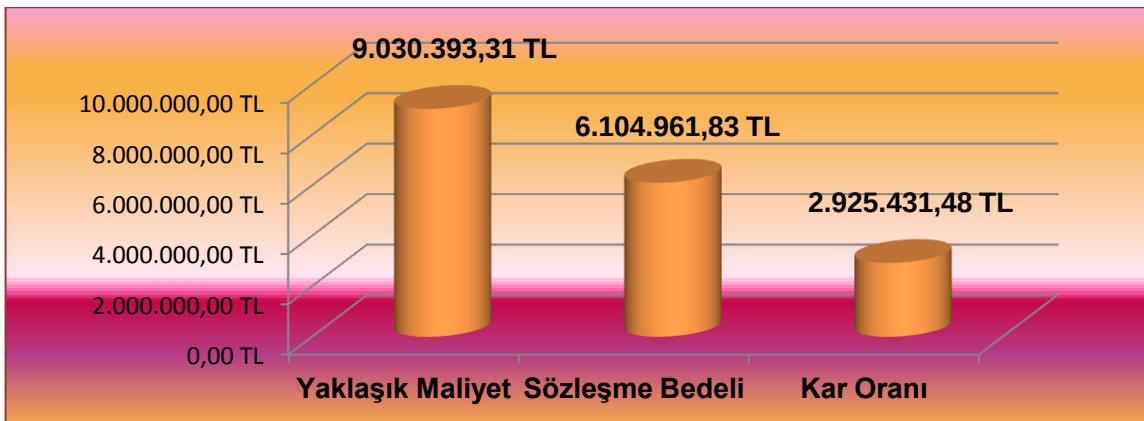
2016 yılında yapılan ihalelerden HİZMET ihalesi sonucunda; 25.262.641,58 TL'lik Yaklaşık Maliyete karşılık 24.578.931,51 TL'lik İhale Bedeli elde edilerek 683.710,07 TL'lik bir Tasarruf sağlanmıştır.

MAL ALIM



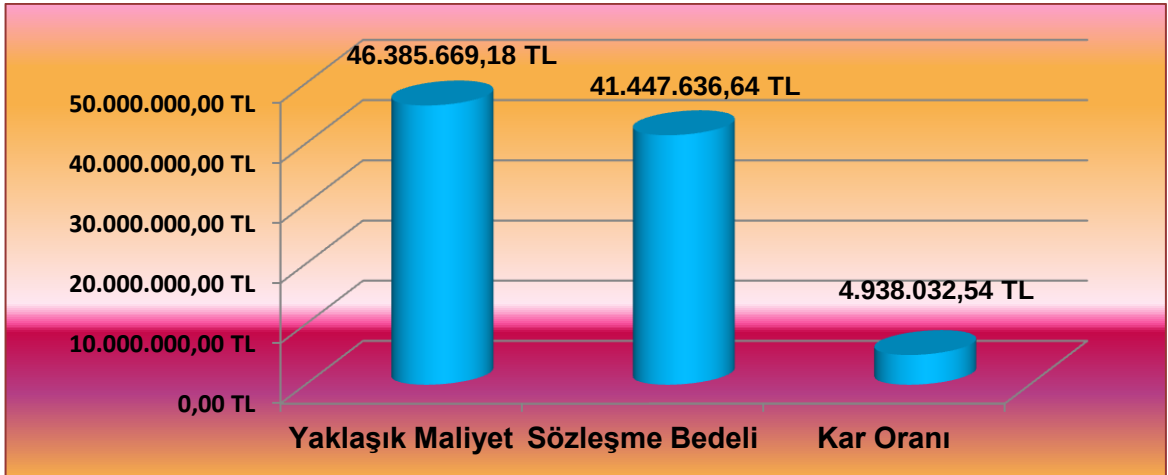
2016 yılında yapılan ihalelerden MAL ALIM ihalesi sonucunda; 9.575.967,62 TL'lik Yaklaşık Maliyete karşılık 8.363.743,30 TL'lik İhale Bedeli elde edilerek 1.212.224,32 TL'lik bir Tasarruf sağlanmıştır.

YAPIM

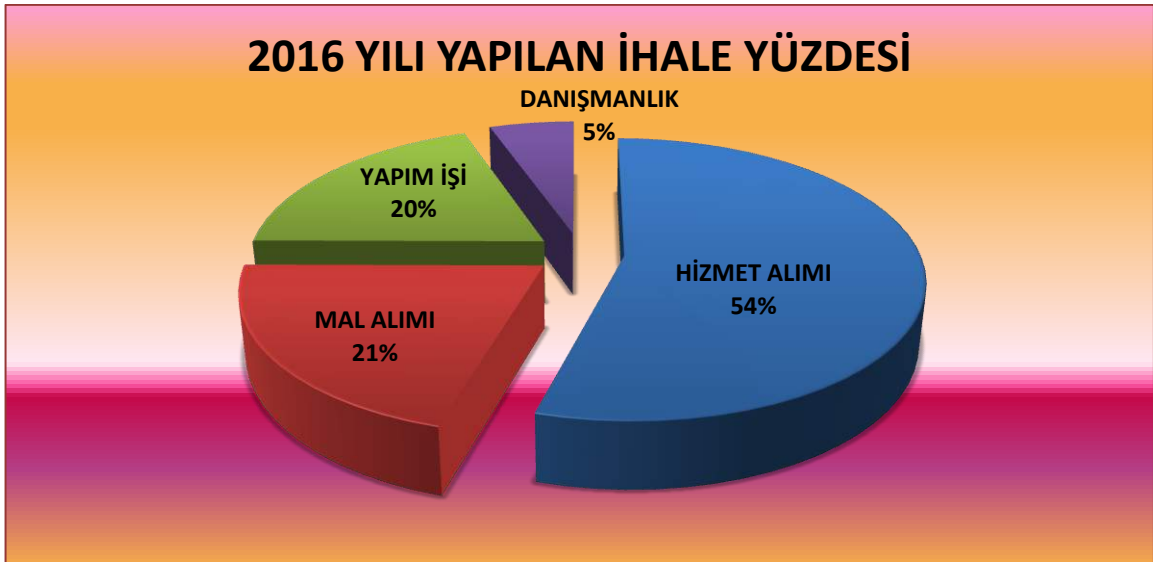


2016 yılında yapılan ihalelerden YAPIM ihalesi sonucunda; 9.030.393,31 TL lik Yaklaşık Maliyete karşılık 6.104.961,83 TL'lik İhale Bedeli elde edilerek 2.925.431,48 TL' lik bir Tasarruf sağlanmıştır.

GENEL TOPLAM



2016 yılında yapılan ihalelerin GENEL TOPLAMI sonucunda; 46.385.669,18 TL lik Yaklaşık Maliyete karşılık 41.447.636,64TL'lik İhale Bedeli elde edilerek 4.938.032,54 TL'lik bir Tasarruf sağlanmıştır.



Yapılan ihalelerin genel toplamında %21i Mal Alım işi, %20si Yapım işi, %5iDanışmanlık işi ve %54ü Hizmet Alımı olarak gerçekleşmiştir.

**2016 YILINDA BELEDİYEMİZE MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN DEVLET MALZEME
OFİSİ (DMO) ARACILIĞI İLE ALINAN ARAÇLAR**



2016 yılında belediyemize müdürlüğümüz tarafından DMO aracılığı ile 1 adet çöp kamyonu, 1 adet çekici, 1 adet çekici römorku, 1 adet kamyon ve 1 adet iş makinesi alımı yapılmıştır.



EMLAK
VE
İSTİMLÂK
MÜDÜRLÜĞÜ

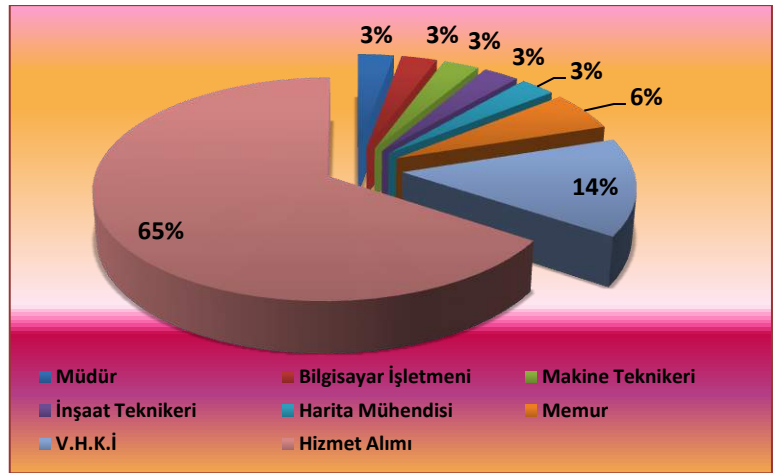
2016

**Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü;**

Belediyeye ait taşınmazların ihale usulü ile kiralama işlemleri, Belediyeye ait taşınmazların ihale ile satışı işlemleri, Belediyeye ait taşınmazların kiracılık devir işlemleri, İpotek Terkini, Hisse satışı, Bağış, Tahsis İşlemleri, Çevre Temizlik Vergisi Bildirimi işlemleri, Eğlence Vergisi Bildirimi işlemleri, İlan Reklam Vergisi Bildirimi işlemleri, Emlak Bildirimi Verilmesi işlemleri, Vergi bildirimlerinin tahakkuk işlemleri, Sosyal Yardımlaşma Vakfınca Yapılan Gelir Testi Sorgulaması, Tapu Sicil Müdürlüğünde Yapılmış Olan Satış, İpotek, İntikal İşlemleri, Vergi Dairesi Başkanlıklarınca Mükelleflerin Vergi Değerlerinin Tespiti (Veraset İntikal Vergisi Vb.), Mükellefe Sicil açma, kapama ve güncelleme işlemlerini yapmak, Kamulaştırma işlemlerini yapmakla görevlidir.

PERSONEL YAPISI

SIRA NO	KADRO ÜNVANI	PERSONEL SAYISI
1	Müdür	1
2	Bilgisayar İşletmeni	1
3	Makine Teknikeri	1
4	İnşaat Teknikeri	1
5	Harita Mühendisi	1
6	Memur	2
7	V.H.K.İ	5
8	Hizmet Alımı	23
	Toplam	35

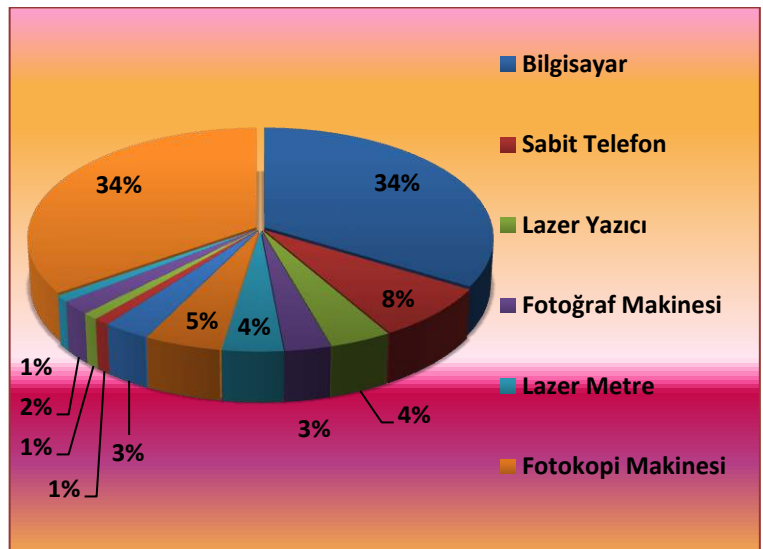


Emlak ve İstimlâk Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerini toplam 35 personelle yürütmektedir. Bu personellerden 1'i Müdür, 1 Bilgisayar İşletmeni, 1 Makine Teknikeri, 1 İnşaat Teknikeri, 1 Harita Mühendisi, 2 Memur, 5 V.H.K.İ ve 23 Hizmet Alımı personelimiz mevcuttur.

1. Evrak Kayıt Birimi
2. Emlak Ve Sicil Birimi
3. İlan, Reklam Ve Çevre Temizlik Birimi
4. Taşınmaz Ve Kiralama Birimi
5. Kamulaştırma Birimi Bulunmaktadır.

ARAÇ-EKİPMAN VE BİLGİ İŞLEM ALTYAPISI

Sıra No	Cinsi	Adet
1	Bilgisayar	34
2	Sabit Telefon	8
3	Lazer Yazıcı	4
4	Fotoğraf Makinesi	3
5	Lazer Metre	4
6	Fotokopi Makinesi	5
7	Nokta Vuruşlu Yazıcı	3
8	Dvr kayıt cihazı 16 kanal	1
9	Kağıt öğütme makinesi	1
10	Lcd Tv	2
11	Numaratör	1
12	Numaratör Ekranı	35



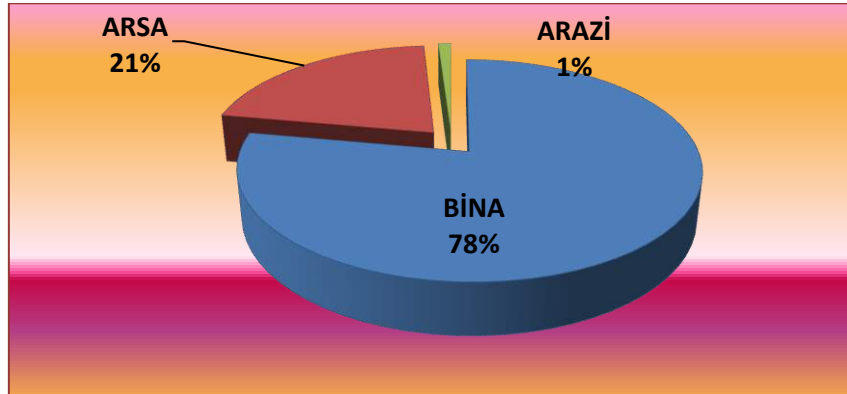


Evrak Kayıt Birimimizce; 2953 adet gelen evrak, 5646 giden evrak işlemleri yapılmıştır. Tüm evrakların ivedilikle yazımı, kaydı ve dağıtımı yapılmıştır. Emlak ve sicil birimimizce; Bankadan kredi çekenlerin emlak bildirim kontrolleri yapılmıştır. Sosyal Yardımlaşma Vakfı tarafından gönderilen 27.236 kişinin gelir testi sorgulaması yapılmıştır. Emeklilik ve diğer muafiyet işlemleri kontrolleri yapılmıştır. Emlak Beyannamesi vermeyen 1304 kişiye Beyana Çağrı formu gönderilmiştir. İlişiksiz belgesi(Borcu yoktur) ve Beyan sureti düzenlenmeleri yapılmıştır. Gelir İdaresi Başkanlığına veraset beyanı için beyan kayıt sureti düzenlenmiştir. Resmi Kurum ve Kuruluşlar ile Mahkemeler icra müdürlükleri ile elden takipli yazışmalar yapılmıştır. Evrak dağıtımı, dosyalama ve arşivleme işlemleri yapılmıştır. Tapu müdürlüğünün yapmış olduğu satış işlemlerinin, sistemden düşülmesi işlemleri yapılmıştır. (Toplam 17.981 adet satış vb. düşüldü.) 6736 - Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırmasına İlişkin Kanunla 4218 kişinin yapılandırma işlemi beyan kontrolü yapılmıştır. **295.224** Adet sicil kaydı sistemde kayıtlıdır. **8.538** Adet yeni sicil kaydı açılmıştır. **13.933** Adet sicil güncellemesi yapılmıştır. **940** Adet sicilin eksik bilgi ve vefat nedeniyle mükellefiyeti sonlandırılmıştır. **1.223** Adet iki veya daha çoklu sicil birleştirilmesi yapılmıştır.

EMLAK VERGİSİ TAHAKKUK TUTARLARI

TÜRÜ	TAHAKKUK TUTARI
BİNA VERGİSİ	20.889.569,11 TL
ARSA VERGİSİ	5.666.093,84 TL
ARAZİ VERGİSİ	279.052,76 TL
TKV BİNA, ARSA, ARAZİ	2.680.612,43 TL
EK VERGİ, DEPREM EK VERGİSİ VB.	2.994,86 TL
CEZALAR (USULSÜZLÜK, VERGİ ZAYİİ)	992.269,94 TL
GECİKME ZAMMI, TECİL, TÜFE-ÜFE FAİZLERİ	906.025,45 TL
KAYIT SURET HARCİ	14.542,08 TL
TOPLAM	31.431.160,47 TL

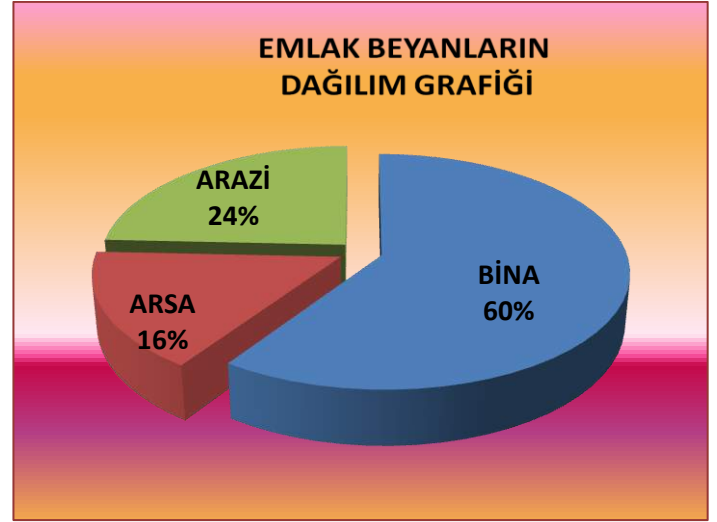
EMLAK VERGİSİ TAHAKKUKLARIN DAĞILIM GRAFİĞİ





EMLAK VERGİSİ BEYAN SAYILARI

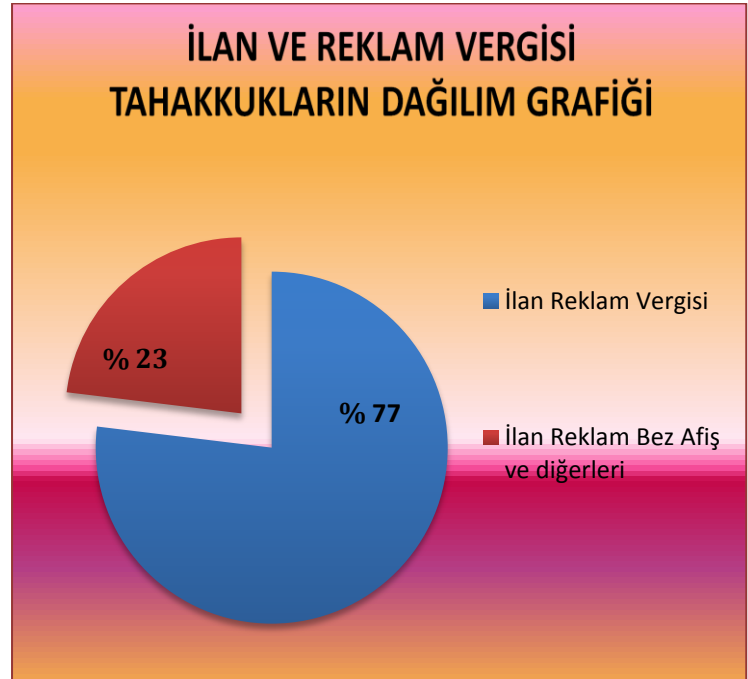
TÜRÜ	BEYAN SAYISI
BİNA VERGİSİ	89.917
ARSA VERGİSİ	24.481
ARAZİ VERGİSİ	36.707
TOPLAM	151.105



1.279 adet ilan ve reklam vergisi beyan bildirimi oluşturulmuştur. 830 adet Çevre Temizlik vergisi beyan bildirimi oluşturulmuştur.

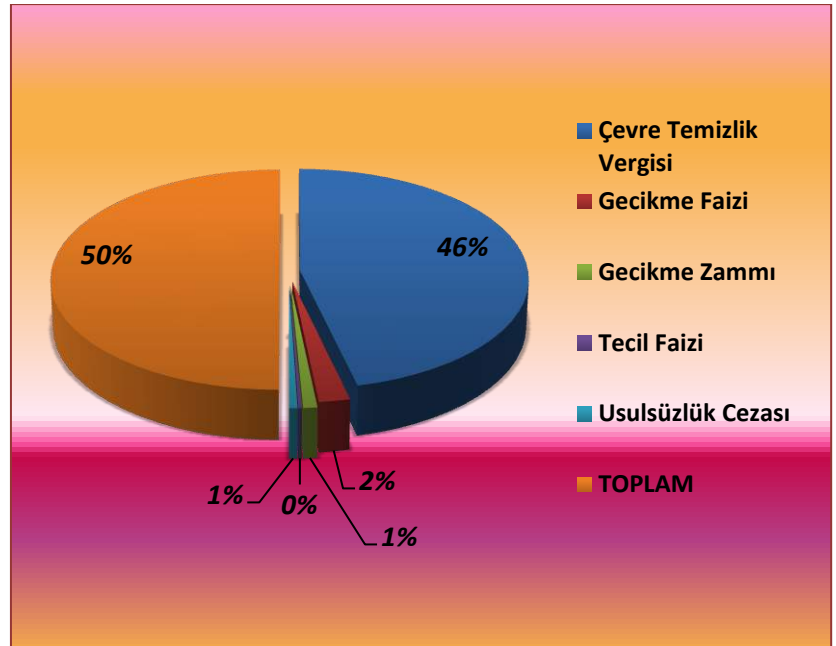
İLAN VE REKLAM VERGİSİ TAHAKKUK TUTARI

TÜRÜ	VERGİ MİKTARI
İlan Reklam Vergisi	971.661,06 TL
İlan Reklam El İlanı	155.164,06 TL
İlan Reklam Bez Afiş	1.545,00 TL
İlan Reklam Yapıştırma Afiş vb.	976,00 TL
Damga Vergisi	17.916,81 TL
Usulsüzlük ve Vergi Zayii Cezası	35.000,62 TL
Gecikme Zammı, Gecikme Faizi ve Tecil Faizi	81.014,27 TL
TOPLAM	1.263.277,82 TL



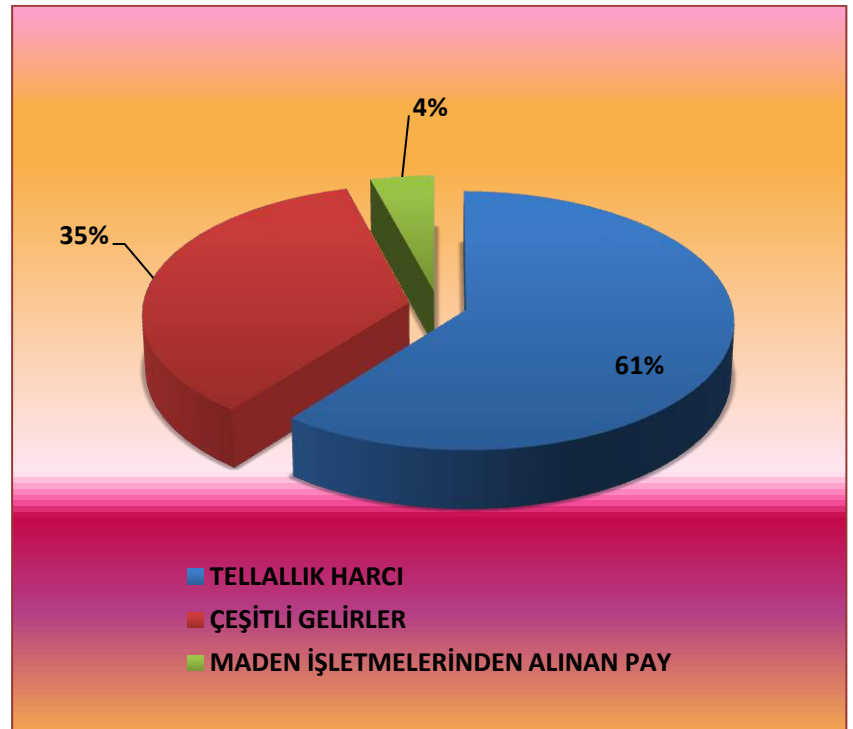
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK TUTARI

TÜRÜ	VERGİ MİKTARI
Çevre Temizlik Vergisi	1.221.942,02 TL
Gecikme Faizi	53.345,37 TL
Gecikme Zammı	24.034,48 TL
Tecil Faizi	5.848,49 TL
Usulsüzlük Cezası	14.232,69 TL
TOPLAM	1.319.403,05 TL



ÇEŞİTLİ GELİRLERİN DAĞILIM GRAFİĞİ

TÜRÜ	VERGİ MİKTARI
Yer İşgal Harcı	104.911,64 TL
Tellallık Harcı	424.908,19 TL
Eğlence Vergisi	66.114,89 TL
Harcamalara Katılım Payı ve Yol katılım payı	3.683,25 TL
Maden İşletmelerinden Alınan Pay	29.641,33 TL
Çeşitli Gelirler	72.369,75 TL
TOPLAM	701.629,05 TL





TAŞINMAZ VE KİRALAMA BİRİMİ

Belediyemize devir olan 188 adet kiracının kira bedelleri için her ay tahakkuk oluşturulmuştur. Tapu Müdürlüğüne 95 Adet ipotek ve şerh kaldırma işlemi yazısı yazılmıştır. Belediyemiz hizmetleri için kullanılan 22 adet kiralanan işyerlerinin ödeme dosyaları her ay hazırlanıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir. 20 adet elektrik doğalgaz abonelik dosyası hazırlanmıştır. 60 adet dilekçeye cevap verilmiştir. 1 adet taşınmaz Bağış işlemi yapılmıştır. 1 adet taşınmaz takas işlemi gerçekleştirilmiştir. Belediyemize ait olan taşınmazlardan 2 adet tahsis işlemi yapılmıştır. Diğer kurumlardan 1 adet tahsis işlemi yapılmıştır. 10 adet kiracı ortak alma isteği işlemi yapılmıştır. 5 adet kiracı ortaklıktan ayrılma isteği işlemi yapılmıştır. 48 adet işgaliye sözleşmesi yapıp tahakkuk oluşturulmuştur.

Belediyemiz hizmetleri için 5 adet işyeri ve 8 adet lojman kiralama işlemleri yapılmıştır.

01.01.2016 tarihinde Yenimahalle Mahallesinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün hizmetlerinde hanımlar lokali olarak kullanılmak üzere hizmet binası kiralananmıştır.

01.02.2016 tarihinde Akgedik mahallesinde Toki yoluna denk gelen iki vatandaşımıza 2 adet lojman kiralananmıştır.

01.02.2016 tarihinde kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün faaliyetlerinde kullanılmak üzere Güzelyurt Mahallesinde Tenis Kortu sahası kiralananmıştır.

701.03.2016 tarihinde Aynalı Mahallesinde Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün hizmetlerinde Gıda Bankası olarak kullanılmak üzere hizmet binası kiralananmıştır.

01.04.2017 yılında Belediyemiz Bahçesindeki lojmanları tahsisine karşılık Manisa Valiliğine 75.yıl Mahallesinde 6 adet lojman kiralananmıştır.

01.04.2016 tarihinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün hizmetlerinde kullanılmak üzere Aynalı Mahallesinde hizmet binası kiralananmıştır.

01.08.2016 tarihinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün hizmetlerinde Kreş olarak Kullanılmak üzere hizmet binası kiralananmıştır.

44 adet taşınmazın kiralama ihale dosyası hazırlandı.

27.07.2016 tarihinde 21 adet taşınmaz için kiralama ihalesi yapıldı. Bu ihale için ihale dosyaları hazırlandı ve kira sözleşmeleri yapıldı

26.10.2016 tarihinde 23 adet taşınmaz için kiralama ihalesi yapıldı. Bu ihale için ihale dosyaları hazırlandı ve kira sözleşmeleri yapıldı.

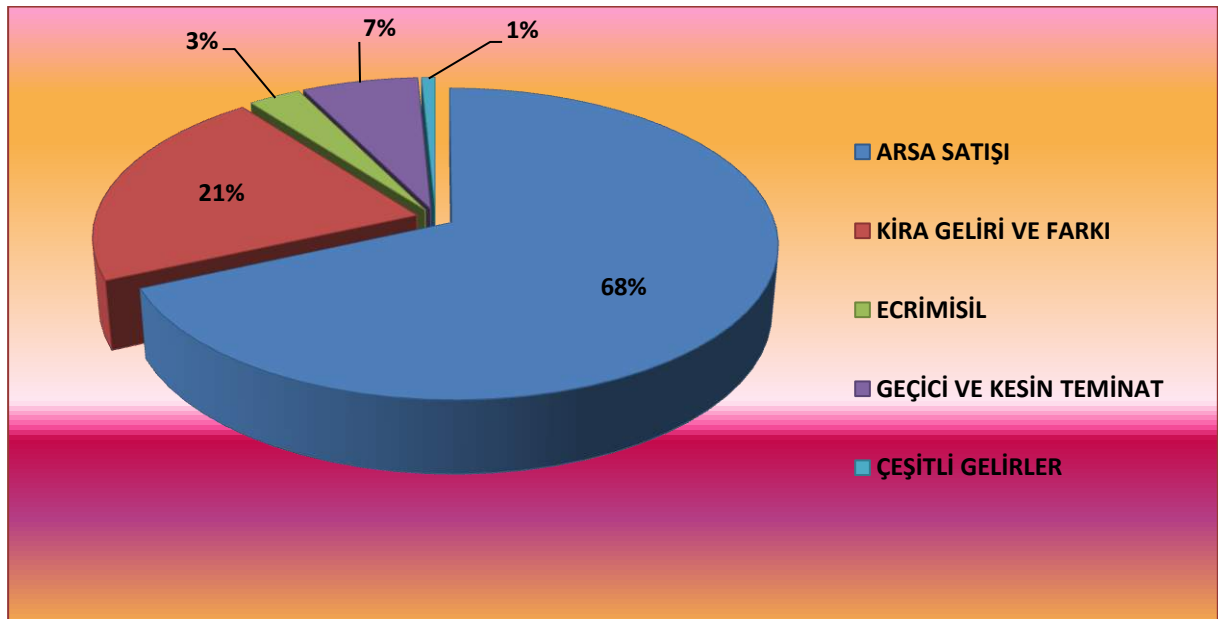
68 adet arsa 2886 Sayılı Kanunun 45 Maddesice ihale edilip satışı yapılmıştır.

Belediyemizin hissedar olduğu taşınmazların, diğer hissedarlarından Müdürlüğümüze 59 adet dilekçe ile hisse satın alma başvurusu yapılmış olup, Kıymet Takdiri yapılan 30 adet taşınmazın satış işlemleri ve Tapu tescilleri yapıldı.

KİRALAMA SERVİSİNDEKİ ÇEŞİTLİ GELİRLER

TÜRÜ	VERGİ MİKTARI
ARSA SATIŞI	5.212.195,60 TL
KİRA GELİRİ	1.624.362,64 TL
KİRA GELİRİ FARKI (DÜKKAN)	35,92 TL
KİRA MUKAVİYETLERİNE AİT DAMGA V.	950,10 TL
ECRİMİSİL	202.981,50 TL
ECRİMİSİL GELİRLERİ FARKI	25.905,98 TL
SOSYAL TESİS KİRA GELİRLERİ	1.268,88 TL
GEÇİCİ TEMİNAT, KESİN TEMİNAT	506.888,88 TL
KİRA DEPOZİTOSU	7.105,86 TL
GERİ ALINACAK PARALAR	1.934,13 TL
ŞARTNAME, BASILI EVRAK, FORM VB.	10.170,29 TL
GEÇİKME ZAMMI	37.383,64 TL
TOPLAM	7.631.183,42TL

KİRALAMA SERVİSİNDEKİ ÇEŞİTLİ GELİRLERİN DAĞILIM GRAFİĞİ



SAHADA YER TESPİTİ



İHALEYE ÇIKILACAK YERLERİN SAHA KONTROLÜ



ARSA SATIŞLARIMIZIN İLAN EDİLMESİ



**KAMULAŞTIRMA SERVİSİ**

- Tapu Kütüğünde Manisa İli, Yunussemre İlçesi, Akgedik Mahallesi, 46, 47, 49, 50, 53, 54 ve 55 parselde kayıtlı taşınmazlar ile Tapu Kütüğünde Manisa İli, Yunussemre İlçesi, Uzunburun Mahallesi, 142 parselde kayıtlı taşınmazın Onaylı İmar Planına göre yola isabet eden kısımlarının Belediyemiz Encümeninin 27.04.2016 tarih ve 397 sayılı karar gereğince kamulaştırılmasına karar verilmiştir.
- Belediyemiz Kentsel Tasarım Müdürlüğünün talebi üzerine Yunussemre Kaymakamlığı Tapu Müdürlüğü tarafından 06.05.2016 tarih ve 7840 yevmiye numarası il taşınmazlar üzerine 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunun 7. Maddesi gereği belirtmenin tesisi işlemi yapılmıştır.
- Kıymet Takdir Komisyonu tarafından piyasa araştırması yapılarak taşınmazların Kıymet Takdir Raporları hazırlanmıştır.
- Söz konusu taşınmazların mal sahipleri tespit edilerek Kamulaştırma Kanununun 8. Maddesine istinaden uzlaşmaya davet edilmiştir. Uzlaşma görüşmeleri neticesinde Akgedik Mahallesi 53 parsel nolu taşınmaz sahipleri ve Uzunburun Mahallesi 142 parsel sahipleri ile Belediyemiz arasında uzlaşma sağlandığından taşınmazların ifraz dosyaları Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiş olup Belediyemiz adına tescili yapıldıktan sonra kamulaştırma bedelleri taşınmaz sahiplerine ödenecektir.
- Akgedik Mahallesi, 46, 47, 49, 50, 54 ve 55 parselde kayıtlı taşınmaz malikleri ile uzlaşma sağlanamadığından anlaşmazlık tutanakları düzenlenmiştir. Taşınmazların Belediyemiz adına tescili için bu kişiler hakkında 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu 10. Maddesi gereğince dava süreci başlatılacaktır.

2014, 2015 VE 2016 YILI OLUŞAN TAHAKKUK MİKTARI

TÜRÜ	2014 YILI TAHAKKUK MİKTARI	2015 YILI TAHAKKUK MİKTARI	2016 YILI TAHAKKUK MİKTARI	2015 İLE 2016 YILI ARASI ARTIŞ ORANI (%)
EMLAK VERGİSİ	6.356.063,89	24.939.728,89	31.431.160,47	% 26
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	255.655,55	1.353.844,72	1.319.403,05	% -3
İLAN VE REKLAM VERGİSİ	50.986,57	586.873,71	1.263.277,82	% 115
KİRALAMA	1.412.191,08	2.359.385,28	7.631.183,42	% 223
ÇEŞİTLİ GELİRLER	5.401,00	748.395,98	701.629,05	% -6
TOPLAM	8.080.298,09 TL	29.988.228,58 TL	<u>42.346.653,81 TL</u>	<u>% 41</u>



2016



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2016

**Fen İşleri Müdürlüğü;**

Belediyemizin hizmet ve yatırımlarının çok büyük bir kısmı Fen İşleri Müdürlüğünce gerçekleştirilmektedir. Asfalt kaplama ve beton yol çalışmaları, dere ıslah çalışmaları, trotuar yapım işleri, spor alanları ve tesisleri yapımı, park ve yeşil alan düzenleme işleri, otopark yapımı, meydan düzenleme işleri, yıkım, kazı, dolgu, hafriyat, tesviye ve nakil işleri, Sosyal amaçlı bina ve tesis yapımı, her türlü onarım ve yapım çalışmaları Fen İşleri Müdürlüğünce gerçekleştirilmektedir.

- Teknik Büro
- İdari büro
- Şantiye ve Atölye Şefliği
- Makine İkmal Amirliği
- Ambar Şefliği, servislerinden oluşmaktadır.

PERSONEL YAPISI

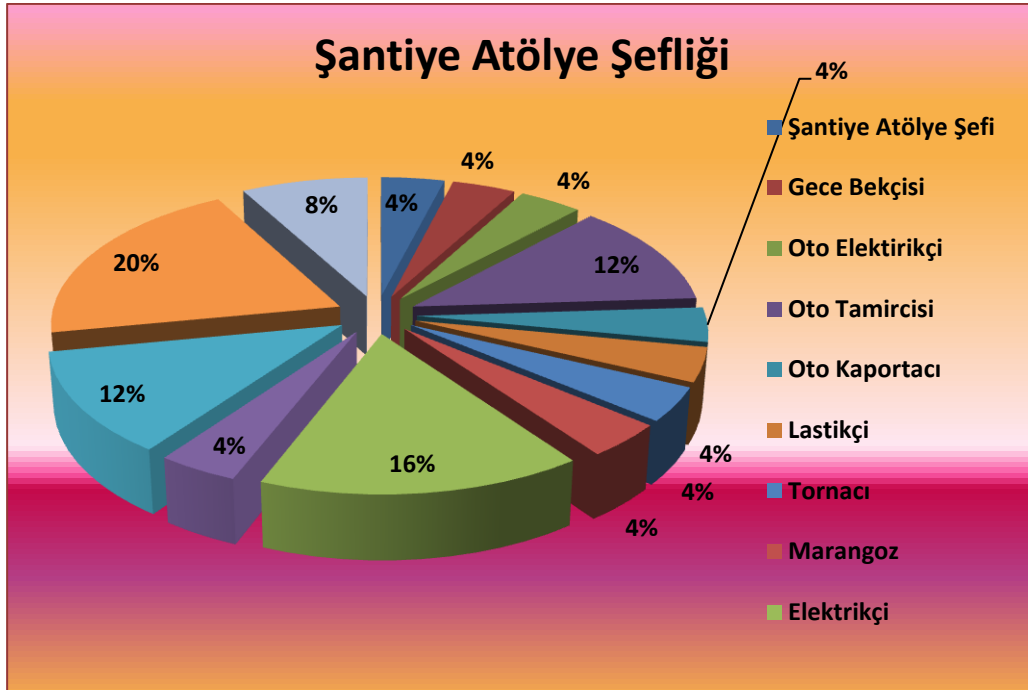
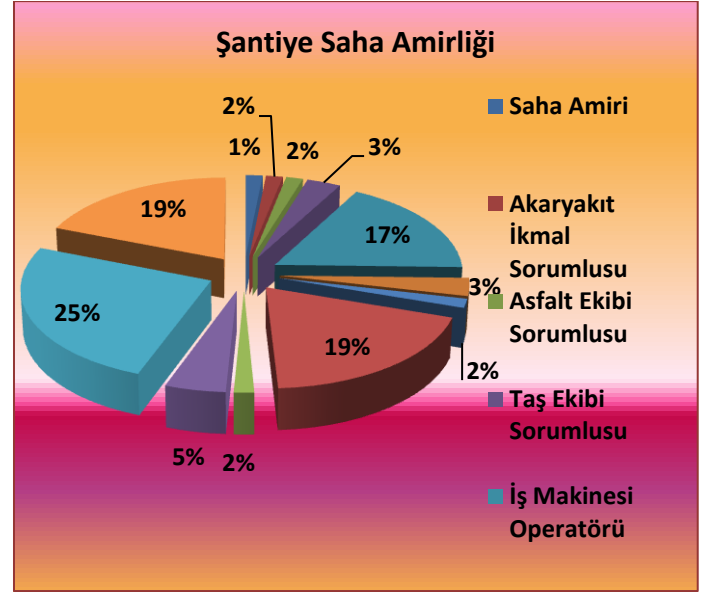
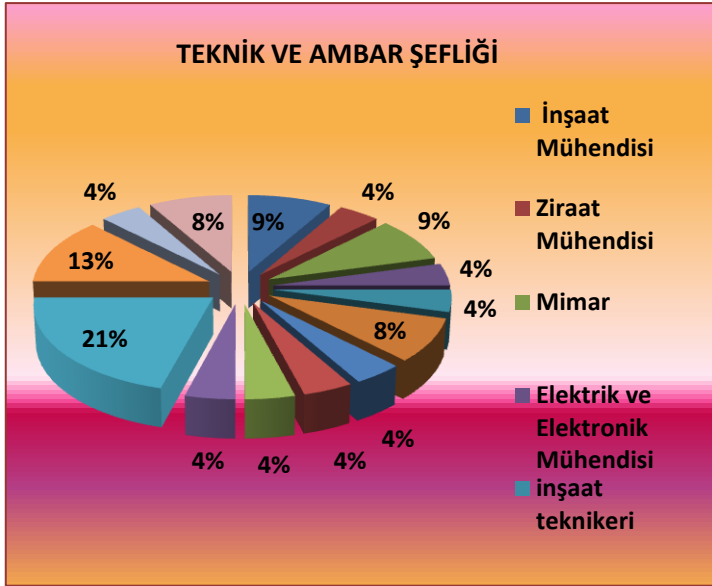
Teknik Büro		Şantiye Saha Amirliği	
İnşaat Mühendisi	2	Saha Amiri	1
Ziraat Mühendisi	1	Akaryakıt İkmal Sorumlusu	1
Mimar	2	Asfalt Ekibi Sorumlusu	1
Elektrik ve Elektronik Mühendisi	1	Taş Ekibi Sorumlusu	2
İnşaat teknikeri	1	İş Makinesi Operatörü	11
Elektrik Teknikeri	2	İş Makinesi Operatör yardımcısı	2
Yapı Tesisat Teknikeri	1	İş Makinesi Yağcısı	1
Makine Teknikeri	1	Kamyon Şoförü	12
Harita Teknisyeni	1	Vidanjör Şoförü	1
Eğitmen	1	Asfalt İşçisi	3
Büro Personeli	5	Taş Ekibi İşçisi	16
Memur	3	Hizmet Personeli	12
Ambar Şefliği			
Ambar Şefi(Memur)	1		
Ambar Personeli	2		

Şantiye Atölye Şefliği	
Şantiye Atölye Şefi	1
Gece Bekçisi	1
Oto Elektrikçi	1
Oto Tamircisi	3
Oto Kaportacı	1
Lastikçi	1
Tornacı	1
Marangoz	1
Elektrikçi	4
İklimlendirme Görevlisi	1
Sıhhi Tesisatçı	3



Kaynakçı	5
Boyacı	2

PERSONEL YAPISI





ARAÇ VE EKİPMAN ALTYAPISI

İŞ MAKİNESİ

PLAKA	CİNSİ	MARKASI	MODEL
45 YE 01	Pol. Excavator	Volvo	2010
45 YE 02	GrayderKomatsu	1986	
45 YE 03	GrayderKomatsu	1986	
45 YE 04	Silindir	Bomağ	2008
45 YE 05	LoderKomatsu	2000	
45 YE 06	Kaz.Yük	Hidromek	2011
45 YE 07	Kaz.Yük.	Jcb	2012
45 YE 08	Kaz.Yük.	Cat 428 C	1998
45 YE 09	Kaz.Yük.	Çukurova	2011
45 YE 10	Kaz.Yük.	MST	2015
45 YE 11	Kaz.Yük.	MST	2015
45 YE 12	Silindir	VOLVO SD130	2015
45 YE 14	Kaz.Yük	Caterpillar	2015
45 YE 18	Silindir	Bomağ	2008
45 YE 19	Kaz.Yük.	Caterpillar	1986
45 YE 21	Kaz. Yük.	BekoLoder	2016
45 YE 22	GrayderCater Piller	2016	

KAMYON

PLAKA	CİNSİ	MARKASI	MODEL
45 E 0513	Kamyon	Ford	2015
45 C 7760	Kamyon	Ford	2015
45 C 7607	Kamyon	Ford	2015
45 E 6242	Kamyon	Fatih	1996
45 UL 228	Kamyon	BMC Cummins145-22 FHZ6	1991
45 UC 439	Kamyon	BMC Fatih 280/SDT	2005
45 M 6071	Kamyon	BMC Fatih 220-26/SDT	2000
45 M 3095	Kamyon	BMC Fatih 220-26/SDT	1999
45 KS 270	Kamyon	Fatih 162.22/FDT	1988
45 E 7585	Kamyon	BMC 220-26/SDT	1997
45 AS 650	Kamyon	BMC 220-26 SDT Cummins	1995
45 KS 269	Kamyon	BMC Damperli	1988
45 E 0504	Tirayler	Mercedes	2016
45 C 5363	Kamyon	Ford	2016



PLAKA	CİNSİ	MARKASI	MODEL
45 M 0436	Kamyonet	Fiat	2014
45 UT 386	Kamyonet	Ford	1992
45 UH 666	Kamyonet	Hyundai starex	2003
45 M 5504	Kamyonet	Renault VBH4S	2014
45 M 0879	Kamyonet	FiatDoblo	2014
45 M 0656	Kamyonet	Mazda	1998
45 M 0432	Kamyonet	Fiat 263	2014
45 M 0338	Kamyonet	Ford Transit 330S FMA6	2011
45 HS 112	Kamyonet	Ford Transit	1997
45 E 1439	Kamyonet	Isuzu TFS 54	2002
45 AB 926	Kamyonet	Ford Transit FMA6	2015
45 AB 925	Kamyonet	Ford Transit FMA6	2015
45 AB 924	Kamyonet	Ford Transit FMA6	2015
45 AB 923	Kamyonet	Ford Transit FMA6	2015
45 AB 922	Kamyonet	Ford Transit FMA6	2015

KAMYONET VE DİĞER ARAÇLAR

PLAKA	CİNSİ	MARKASI	MODEL
45 AB 906	Kamyonet	Ford Transit-TOURNEO	2015
45 AB 905	Kamyonet	Ford Transit-TOURNEO	2015
45 KE 817	Minibüs	Ford Transit 330	2006
45 HU 892	Motosiklet	Mondial	2007
45 DZ 735	Otobüs	Isuzu	2015
45 DZ 734	Otobüs	Isuzu	2015
45 DZ 733	Otobüs	Isuzu	2015
45 DZ 732	Otobüs	Isuzu	2015
45 DZ 730	Otobüs	Isuzu	2015
45 AL 806	Otobüs	BMC 214-17	1992
45 UV 365	Otobüs	Otoyol	1993
45 UH 439	Traktör	Fiat	1986
45 KN 819	Binek Oto	Renault Megan 2	2005



2016

PLAKA	CİNSİ	MARKASI	MODEL
45 AB 902	Kamyonet	Ford Transit-TOURNEO	2015
45 AB 911	Kamyonet	Ford Transit-TOURNEO	2015
45 AB 913	Kamyonet	Ford Transit-TOURNEO	2015
45 AB 915	Kamyonet	Ford Transit-TOURNEO	2015
45 M 0217	Kamyonet	FiatFiorino	2010
45 M 0252	Kamyonet	FiatFiorino	2010

DİĞER ARAÇ VE EKİPMANLAR

CİNSİ	MİKTARI	KULLANILAN ARAÇ
Kırıcı Aparatı	3 Adet	Bekoloder
Atlaskop	1 Adet	Exkavatör
Kar Küreme Bıçağı	1 Adet	BekoLoder
Hidrolik Burgu	1 Adet	Mst
246 Bobcad	1 Adet	Yükleme Boşaltma Kovası
5,5 KW Jenaratör	3 Adet	
Kompresör	2 Adet	
Altekma	2 Adet	Kaldırım ve Yol Boyama Makinesi
Yakıt Tankeri	1 Adet	2 Tonluk Traktör Romorklü
Silindir ve Forklift Taşıyıcı	1 Adet	Traktör Romorklü
Mobil Onarım Aracı	1 Adet	
Lastik Tamir Aracı	1 Adet	
Asfalt Yama Düzeltici	2 Adet	
Akü Şoklama Cihazı	1 Adet	
Araç Lifti	1 Adet	
Kaporta Çektirme Makinesi	1 Adet	
Asfalt Kesme Makinesi	1 Adet	
Lastik Onarım Makinesi	1 Adet	
Havalı Araç Gres Pompası	2 Adet	

CİNSİ	MİKTARI
Lastik Balans Makinesi	1 Adet
Tır Lobet	1 Adet
Tır Taşıyıcı	1 Adet



Teknik Büro: Belediyemize ait bina yapımı ve restorasyon işleri, her türlü teknik altyapı, Asfalt kaplama ve beton yol çalışmaları, dere ıslah çalışmaları, tretuvar yapım işleri, spor alanları ve tesisleri yapımı, park ve yeşil alan düzenleme işleri, otopark yapımı, meydan düzenleme işleri, yıkım, kazı, dolgu, hafriyat, tesviye ve nakil işleri, Sosyal amaçlı bina ve tesis yapımı, her türlü onarım ve yapım çalışmaları konusunda teknik destek vermek işin tamamlanmasını sağlamak kontrol etmek ve işi teslim almakla görevlidir.

İdari Büro: Müdürlüğün talimatları doğrultusunda performans programı hazırlamak, Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak, İşçi maaş bordroları düzenlenmesi, Yazışmaların yapılması. İşçi maaş artışlarına ait listenin hazırlanması, İşçi izin onay listelerinin hazırlanması, Memur izin onay listelerinin hazırlanması, Yıllık personel bütçesinin hazırlanması, Faaliyet raporlarının hazırlanması, Müdürlük yazışmalarını dosyalamak arşiv oluşturmak, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu ihale Sözleşmeleri Kanunu ve ilgili diğer kanunlar, şartnameler yönetmelikler ve tebliğlere uygun şekilde ihalesini yaparak bitirmiş olduğu ihaleli işlerin, her türlü kesin hesap, tasfiye ve fesih hesaplarını tanzim edip ihale yetkilisinin onayına sunmak, İşlere ait ara hakkeşi ve kesin hakkeşleri düzenlemek, yazılı ve sözlü taahhütleri düzenleyip yaklaşık maliyetlerini oluşturarak idareye sunmak, ihale işlemleri ile ilgili ihale işlem dosyası hazırlamak, ihale işlemlerini yürütmek yapılan işlemlerin yönetmelik ve şartnamelere uygun yapılmasını kontrol etmek, Havale edilen evrakları cevaplamak ve sonuçlandırmak, Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek, muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek, taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek, tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek, taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak, kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak, malzeme ihtiyaç planlamasını yapmak, görevi ile ilgili süreçleri Yunussemre Belediyesi Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmekle görevlidir.

Saha Amirliği: İhtiyaç halinde diğer birimlere yardım etmek, işleri, ilgili yapım standartlarına uygun yaptırmak, Başkanlık makamı ve amirleri tarafından verilen diğer görevlerin yerine getirilmesi, yeni yol açılması ve stabilizasyonu, eski yolların imara uygun hale getirilmesi ve genişletilmesi, yolların bakımı ve onarımı (yama ve kumlama), yolların asfalt yapımına hazır hale getirilmesi, asfalta hazır hale gelen yolların asfaltlanması (Beton asfalt ve satıh kaplama), kilit parke taşı üretimi, kazı ve hafriyat işleri birimizce gerçekleştirilmektedir.

Makine İkmal Amirliği: Tamir, bakım atölyeleri ve taşıtlar için gerekli takım, avadanlık tezgâh, yedek parça, lastik, yağ, benzin motorin vb. ihtiyaçların temini için talepleri müdüriyete ulaştırmak, ilgili birimlerce alınan malzemeleri mevzuata göre ambardan teslim alıp parçaların araçlara takılarak tamiratlarını sağlamak, Belediye hizmetlerinde çalıştırılan her türlü taşıtın yağ, antifriz, vs. gibi kontrollerinin yapılarak periyodik bakımlarını sağlamak, kullanılması verimsiz hale düşmüş ekonomik ömrünü tamamlamış olan motorlu taşıtların atölye alet ve avadanlıklarının 237 sayılı taşıt kanunu ve ilgili mevzuat gereği servis dışı kalması, hek'e, vb. ayrılması için ilgili birime teklifte bulunmak, servis dışı kalan, hek'e vb. ayrılan motorlu taşıtların ve iş makinelerinin kullanılabilecek

olan parçalarını hek'e veya hurda ambarında stoklanmasının sağlanması, kullanılamayacak durumda olan malzemenin, yedek parçanın, lastiklerin satışının yapılması için ilgili birime teklifte bulunmak, yıllık akaryakıt kullanım limitini önceden tahmin ederek satın alınabilmesi için ön hazırlıkları yaparak ilgili birime bildirmek, makine ve taşıtların tamir, bakım ve ikmal işlerine ait yazışma, evrak ve dosyalama işlemlerinin düzenli ve muazzam bir şekilde arşivlenmesini sağlamak, bünyesinde çalışan işçilerin iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili her türlü tedbiri almakla görevlidir.

Şantiye Atölye Şefliği: Yunussemre Belediyesinin her türlü motorlu taşıt, iş makinesi, alet, tezgâh ve makinesinin tamir, bakım ve onarımlarını yapmak, taşıt ve iş makinelerinin revizyon için plan ve programını yapmak, taşıt ve iş makinelerinin tamiri için gerekli yedek parçaların taleplerini hazırlamak ve ihtiyaç miktarının stoklanmasını sağlayarak, temin edilenleri usulüne uygun olarak kullanmak, kullanılması verimsiz hale düşmüş yedek parçayı hek'e ayırıp, hek parçalar (hurda) ambarına işletmek, Makine ve İkmal Şefliğine ait atölyelerin rantabl çalışması için gerekenleri yapmak, kendisine bağlı atölyelerdeki formen usta, tamirci ve çırakların verimli bir şekilde çalışmalarını sağlamak, kendisine bağlı atölyelerdeki tamir ve onarımları için gerekli iş emirleri ve evrak dosyalama işlemlerini yapmak ve yaptırmak, atölyeler sorumlusu, Makine ve İkmal Şefinin ve Fen İşleri Müdürünün emir ve direktifleri yönünde hareket eder.

2016 yılında Belediyemiz çalışmaları hızla devam etmekte olup Yunussemre İlçe sınırları içinde düzenlemeye ihtiyaç duyulan alanlarda **300,000 m²** kilit parke taşı çalışması ve **12,000m²** karo çalışması yapılmıştır.



2016 yılında Belediyemiz sınırlarında bulunan 30 mahallede kaldırım çalışması yapılmıştır.





2016

2016 yılında Belediyemiz sınırlarında bulunan 12 mahallede yol yenileme çalışması yapılmıştır.



2016 yılında Belediyemiz 1200 ton asfalt yama çalışması yapılmıştır.



2016 yılında 2834 m² (568³) beton zemin ve çevre düzenlemesi çalışması yapılmıştır.



2016 yılında hizmetlerimiz devam etmekte olup 30 ton tuz ile karla mücadele çalışması yapılmıştır.



2016 yılında 5 adet lojman tadilat çalışması yapılmıştır.



2016 yılında 9 adet muhtarlık tadilatı ve 8 adet yapım çalışması yapılmıştır.



2016 yılında 5 adet kavşağa, ay yıldız rölyef ışıklandırma çalışması yapılmıştır.



2016 yılında 70 adet camii tadilatı çalışması yapılmıştır.





2016

2016 yılında Belediyemiz sınırlarında bulunan sosyal tesislerin bakım çalışması yapılmıştır.



Belediyemiz sınırlarında bulunan Yunusemre Doğa Sporları alanında sondaj ve gölet çalışması yapılmıştır.



CBÜ Hafsa Sultan Hastanesi çevre düzenlemesi yapılmıştır.



Merkez Efendi Hastanesi çevre düzenlemesi ve Hastane Taksi binası yapılmıştır.



Horozköy Tren Garı çevre düzenlemesi ve gar binası tadilatı yapılmıştır.



Üç Mahallede yeni düğün salonu yapılmıştır.



Kaçak kazı yapılan alanlarda Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Derneği'ne destek verilmiştir.



Tüm Yunussemre İlçesinde moloz temizliđine önem verilmiştir



TSE Manisa şehitler Koruluđu  evre düzenlemesi yapılmıştır.



Yeni yapılan Yunusemre Fen Lisesi'ne çevre ve bahçe düzenlemesi yapılmıştır.



Destek Hizmetleri Müdürlüğü hizmet binasına tadilat çalışması yapılmıştır.



Emlak İstimlak Müdürlüğü hizmet binasına tadilat çalışması yapılmıştır.



9 Mahallemizde futbol sahası yapımı ve tadilatı yapılmıştır.



Üçpınar Mahallesine kapalı pazar yeri çalışması yapılmıştır.



Yunussemre Geleneksel Yağlı Güreşleri kapsamında Ortaköy Mahallesinde altyapı ve alan düzenlemeleri yapılmıştır.



24 Adet okula çevre düzenlemesi yapım çalışması yapılmıştır.



5 park düzenleme ve yapım çalışması yapılmıştır.



Mesir ve Osmanlı Mahallelerine, mesire alanları düzenleme çalışmaları yapılmıştır.



Yunussemre Belediyesi Kentsel Dönüşüm Ofis Binası yapımı tamamlanmıştır.



3 Adet taziye evi yapımı tamamlanarak, faaliyete geçirilmiştir.



3 Adet istinat duvarı yapımı tamamlanmıştır.



Engelli rampaları yapım çalışmaları tamamlanmıştır.



37 Adet park ve çevre aydınlatma yapım çalışması tamamlanmıştır.



Karaali Mahallesinde yağmur suyu drenaj yapım çalışması tamamlanmış, Dere ve kanal ıslahı çalışmaları yapılmıştır.



14 Mahallede 33 adet HİS (Hayvan İçme Suyu) bakım ve yapım çalışması yapılmıştır.



13 Adet yeni yol açma çalışması yapılmıştır.



Tüm mahallelerde yağmur oluğu döşeme çalışması yapılmıştır.



Bahçe bordür döşeme çalışmaları yapılmıştır.



179 Adet yol ışığı döşeme çalışması yapılmıştır. Muradiye yükleme rampası yapımı ve çevre düzenlemesi yapılmıştır. 1062 Adet araç tamirhane ve iş sahalarına gidilerek lastik değişimi ve tamirati gerçekleştirilmiştir.



294 Adet araç tamirhane ve iş sahalarına gidilerek bakımı ve tamirati gerçekleştirilmiştir. 514 Adet araç tamirhane ve iş sahalarına gidilerek oto elektrik bakımı ve tamirati gerçekleştirilmiştir. 110 Adet aracın oto kaporta atölyesinde bakımı ve tamirati gerçekleştirilmiştir.



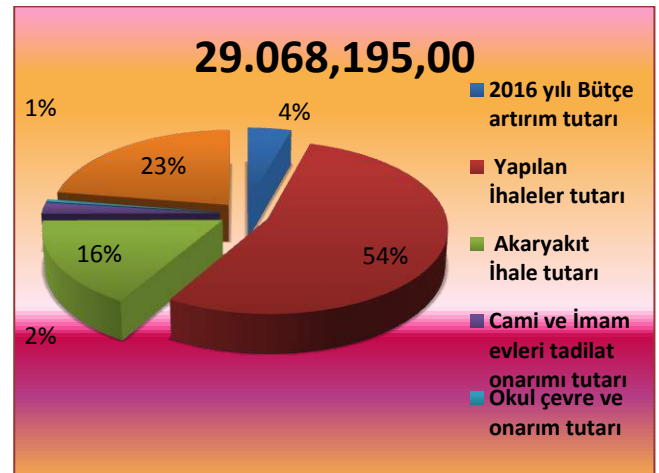
Marangozhane tarafından belediye hizmet binalarında ve diğer kurumlarda imalat ve tadilat çalışmaları yapılmıştır.



Elektrik ekibince belediye hizmet binalarında ve diğer kurumlarda yapım, tadilat ve aydınlatma çalışmaları yapılmıştır.



2016 yılı Bütçe tutarı	29.068,195,00
2016 yılı Bütçe artırım tutarı	1.150.000,00 TL
Yapılan ihaleler tutarı	14.125.961,74 TL
Akaryakıt ihale tutarı	4.285.730,00 TL
Cami ve İmam evleri tadilat onarımı tutarı	565.000,00 TL
Okul çevre ve onarım tutarı	123.000,00 TL
Doğrudan Temin usulü tutarı	5.870.000,00 TL







GECEKONDU

VE

SOSYAL KONUTLAR

MÜDÜRLÜĞÜ

2016

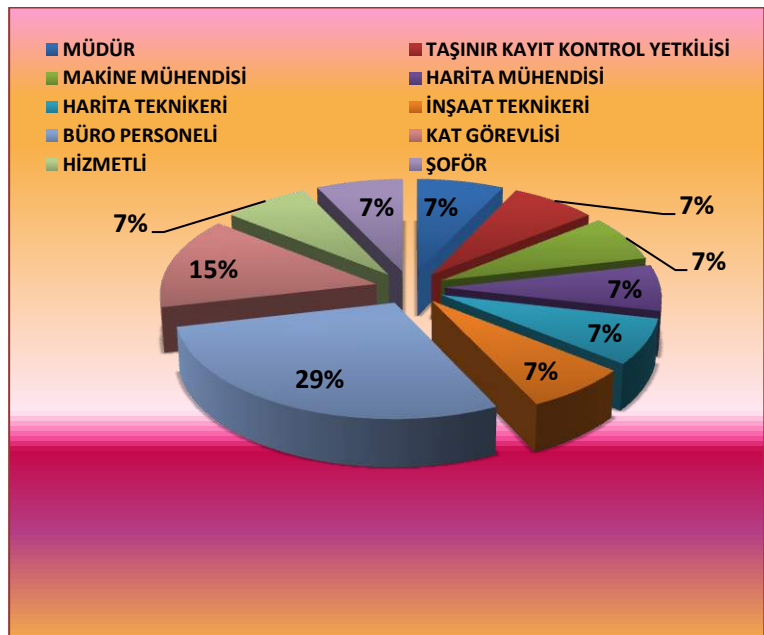


Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü; Başkanlık Makamının verdiği talimatlar doğrultusunda, İlçemizin mevcut sanayi ve ticaret alanlarının rehabilitasyonunun ve yeni sanayi - ticaret alanlarının oluşturulması için ilgili meslek kuruluşları ile görüşmeler yaparak taleplerini almak. İlimizin ve İlçemizin köklü sorunlarına çözüm bulmak ve yeni cazibe alanları oluşturabilmek maksadıyla proje bazlı arsa üretim çalışmaları yapmak ve en önemlisi Toplu Konut İdaresi Başkanlığı ile işbirliği içerisinde bulunarak ilimiz ve İlçemizin en önemli sorunlarının başında gelen konut ihtiyacını gidermek için Toplu Konut Projeleri yapmaktır. Başkanlık Makamının 05.09.2016 tarih ve 918 sayılı oluru ile ve 06.09.2016 tarih ve 172 sayılı Belediye Meclis kararı ile kurulmuştur.

- Teknik Büro
- İdari Büro 'dan oluşmaktadır.

PERSONEL YAPISI

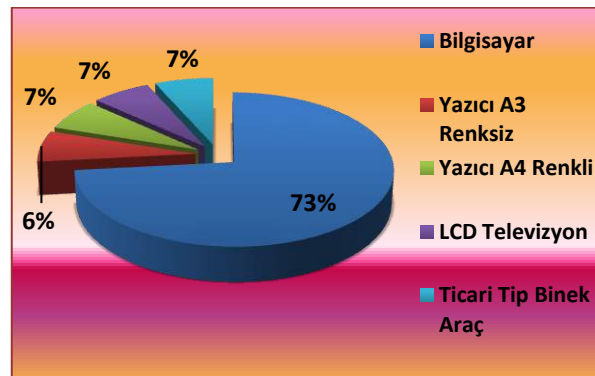
SIRA NO	UNVAN	PERSONEL SAYISI
1	MÜDÜR	1
2	TAŞINIR KAYIT KONTROL YETKİLİSİ	1
3	MAKİNE MÜHENDİSİ	1
4	HARİTA MÜHENDİSİ	1
5	HARİTA TEKNİKERİ	1
6	İNŞAAT TEKNİKERİ	1
7	BÜRO PERSONELİ	3
8	KAT GÖREVLİSİ	2
9	HİZMETLİ	1
10	ŞOFÖR	1

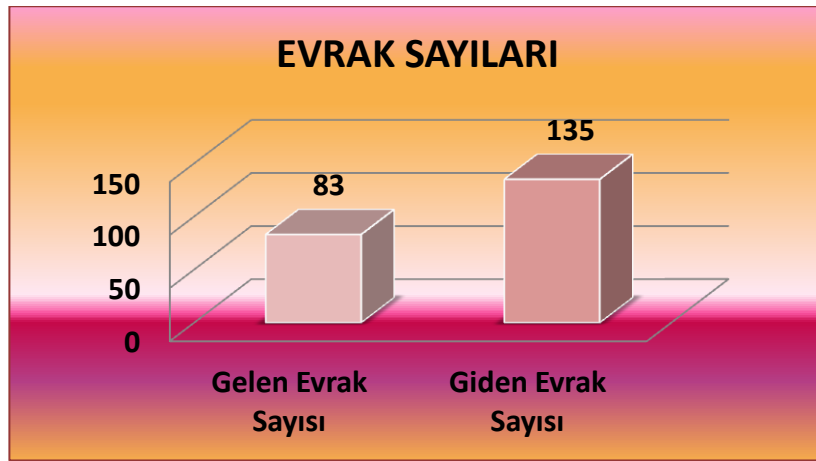


Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerini toplam 13 personelle yürütmektedir. Bu personellerden 1'i Müdür, 2'si mühendis, 2'si tekniker, 3 büro personeli, 2 kat görevlisi, 1 hizmetli, 1 şoför olmak üzere toplam 13 personelimiz mevcuttur.

ARAÇ-EKİPMAN VE BİLGİ İŞLEM ALT YAPISI

SIRA NO.	MALZEMENİN ADI	ADEDİ
1	Bilgisayar	11 Adet
2	Yazıcı A3 Renksiz	1 Adet
3	Yazıcı A4 Renkli	1 Adet
4	LCD Televizyon	1 Adet
5	Ticari Tip Binek Araç	1 Adet

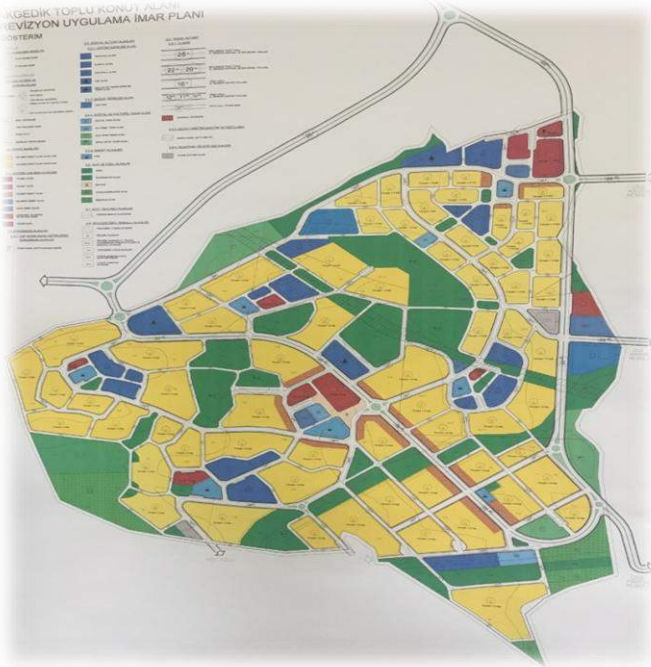




2016 yılında müdürlüğümüz tarafından 135 evrak dış birimlere gönderilmiş ve 83 evrak birimimize zimmetlenmiştir.

AKGEDİK TOPLU KONUT ALANI PROJESİ

Akgedik Toplu Konut Alanında devam eden 5.500 konutluk Toplu Konut Projesi kapsamında 01.06.2015 – 30.06.2015 tarihleri arasında 1.101 konutluk 1. etap başvuruları alınmış olup, 8.302 vatandaşımız ön başvuru bedellerini yatırarak müracaat etmişlerdir. İlerleyen aşamalarda önce hak sahipliği daha sonra ise konut sahipliği kurları gerçekleştirilmiştir. Halen 1. etap için Toplu Konut İdaresi Başkanlığı tarafından belirlenen fiyatlar doğrultusunda vatandaşlarımız ilgili banka nezdinde sözleşmelerini imzalamaktadırlar.



1. ETAP BAŞVURULARI



AKGEDİK TOPLU KONUT ALANI PROJESİ





HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

2016

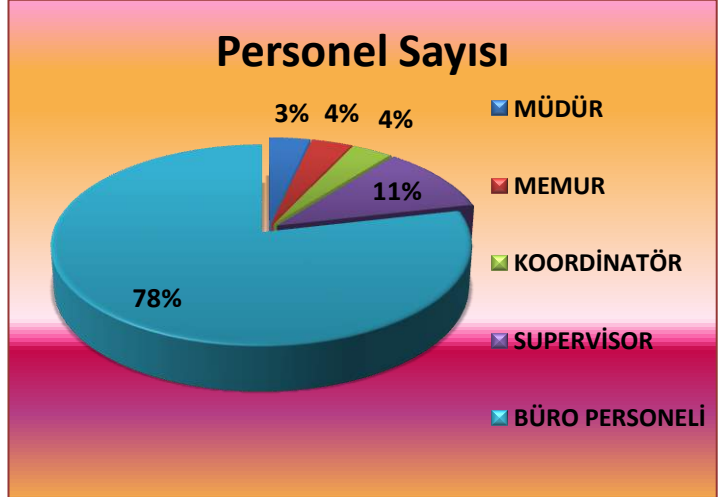
**Halkla İlişkiler Müdürlüğü;**

Daha öncesinde Beyaz Masa olarak hizmet verdiğimiz birimimiz Başkanımızın vizyonu doğrultusunda 01.06.2016 tarihi itibarıyla Halkla İlişkiler Müdürlüğü; Kentli Servisi, Çağrı Merkezi ve Sosyal Doku olarak 3 ana birimde hizmet vermeye başlamıştır.

- Kentli Servisi
- Çağrı Merkezi
- Sosyal Doku

PERSONEL YAPISI

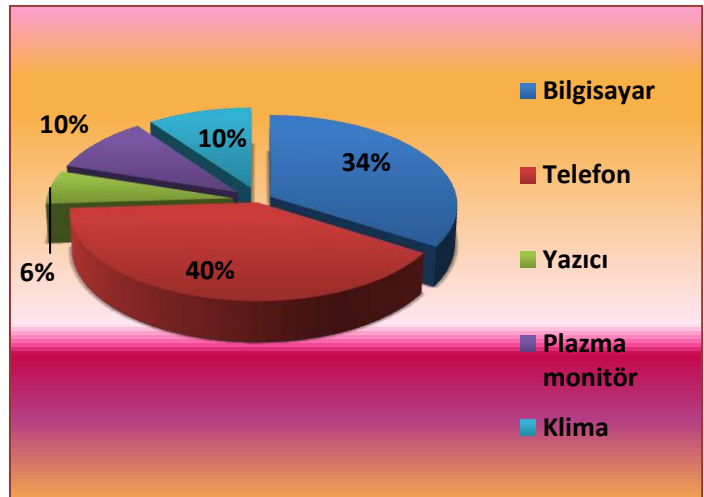
Kadro	Personel sayısı
MÜDÜR	1
MEMUR	1
KOORDİNATÖR	1
SUPERVİSOR	3
BÜRO PERSONELİ	22
TOPLAM	28



Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerini toplam 28 personelle yürütmektedir. Bu personellerden 1'i Müdür, 1'i memur, 1'i Koordinatör, 3 Süpervisor, 22'si Büro Personeli olmak üzere toplam 28 personelimiz mevcuttur.

ARAÇ, EKİPMAN VE BİLGİ İŞLEM ALTYAPISI

Plaka	Cinsi	Markası
45 M 0364	Binek	FIAT
Cinsi		Adet
Bilgisayar		17
Telefon		20
Yazıcı		3
Plazma monitör		5
Klima		5





2016

KENTLİ SERVİSİ; Kentli Servisi, vatandaşlarımızın hizmete kolay ve hızlı erişimini sağlamayı amaçlamaktadır. Kentli Servisi belediyemize gelen vatandaşlarımızın farklı müdürlükleri dolaşmadan, kat kat gezdirmeden, tek noktadan, tüm iş ve işlemlerini gerçekleştirdiği birimdir. Servisimiz gelen vatandaşlarımızdan aldığı dilekçeleri ilgili müdürlüklere aktararak, takibini yaparak vatandaşlarımıza telefon yolu ile geri dönüş sağlayıp bilgi vermektedir.

Alınan dilekçe sayısı: 423

Tamamlanan dilekçe sayısı: 311

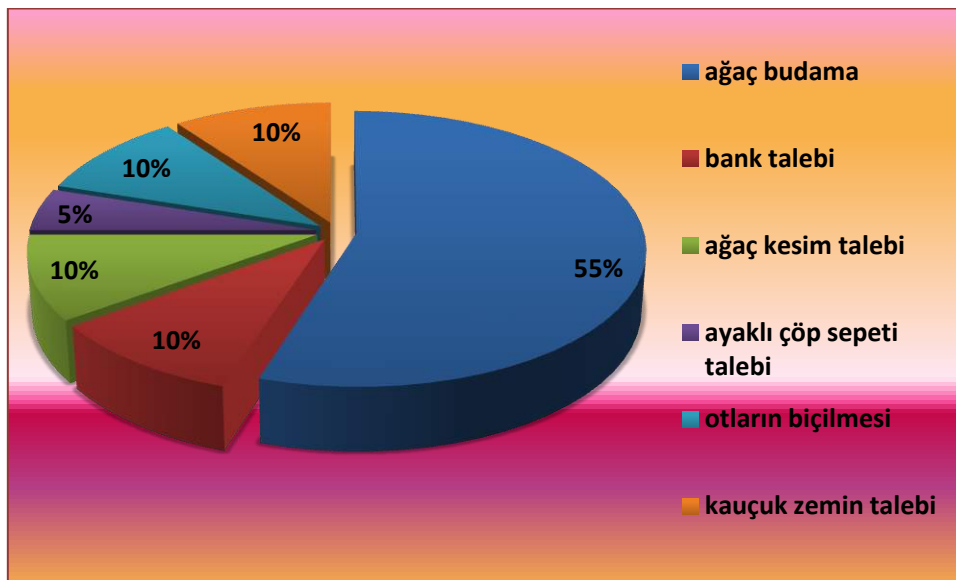
İşlemde olan dilekçe sayısı: 101

Toplamda gelen vatandaş sayısı: 9.235

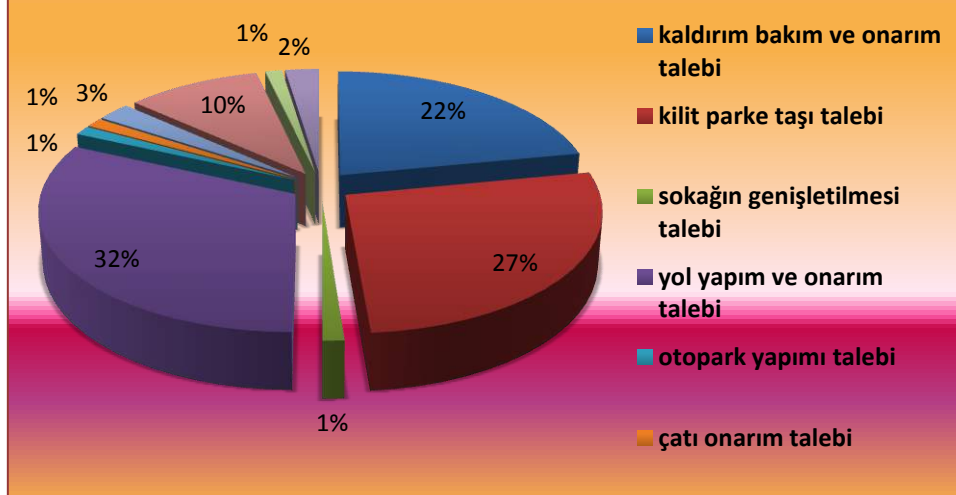
Kentli Servisine gelen vatandaş sayısı: 4.551

Karşılama Servisinin diğer müdürlüklere ve vezneye yönlendirdiği vatandaş sayısı: 4.684

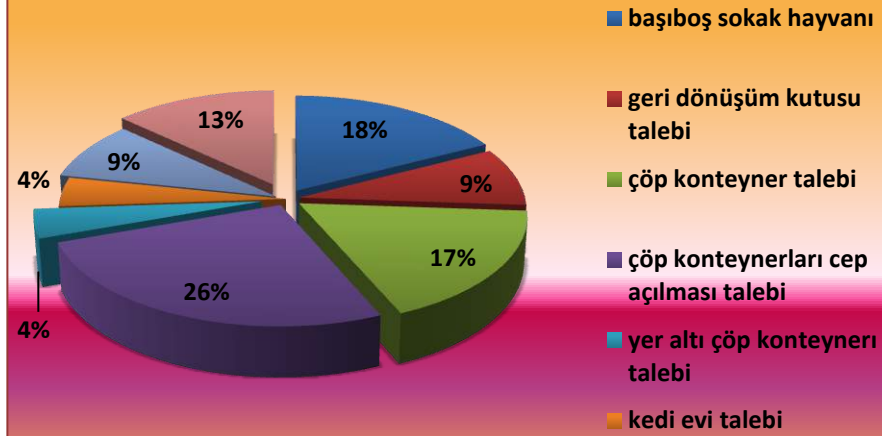
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
02.09.2016-21.12.2016 KENTLİ SERVİSİ GELEN DİLEKÇE



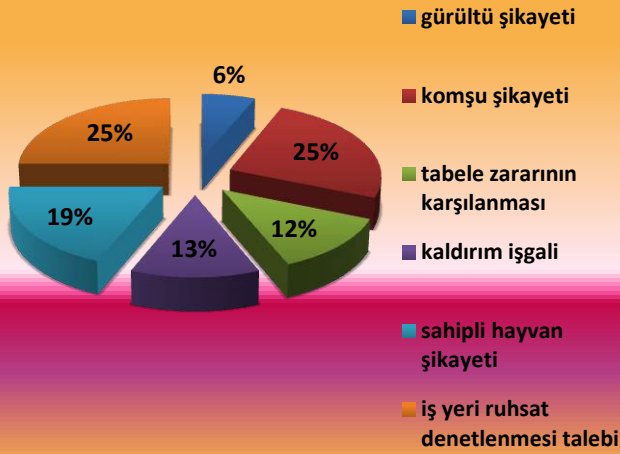
Fen İşleri Müdürlüğü Gelen Dilekçe



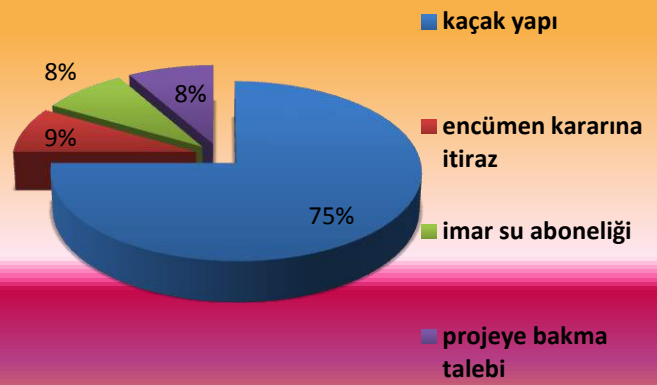
Temizlik İşleri Müdürlüğü



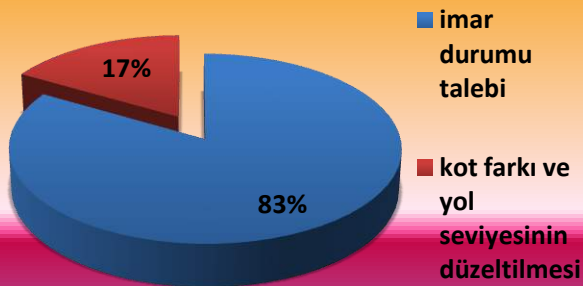
Zabıta Müdürlüğü



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

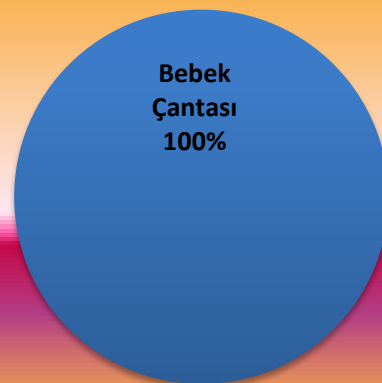


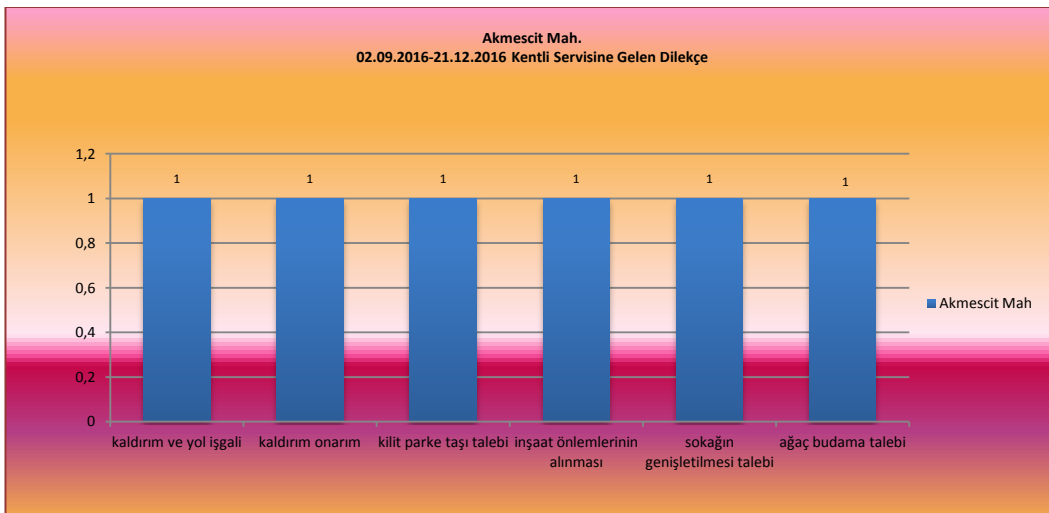
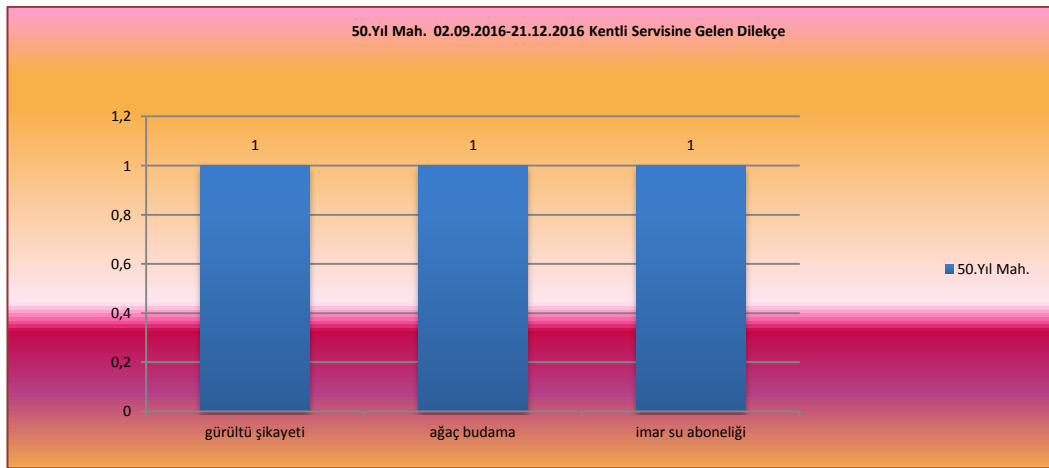
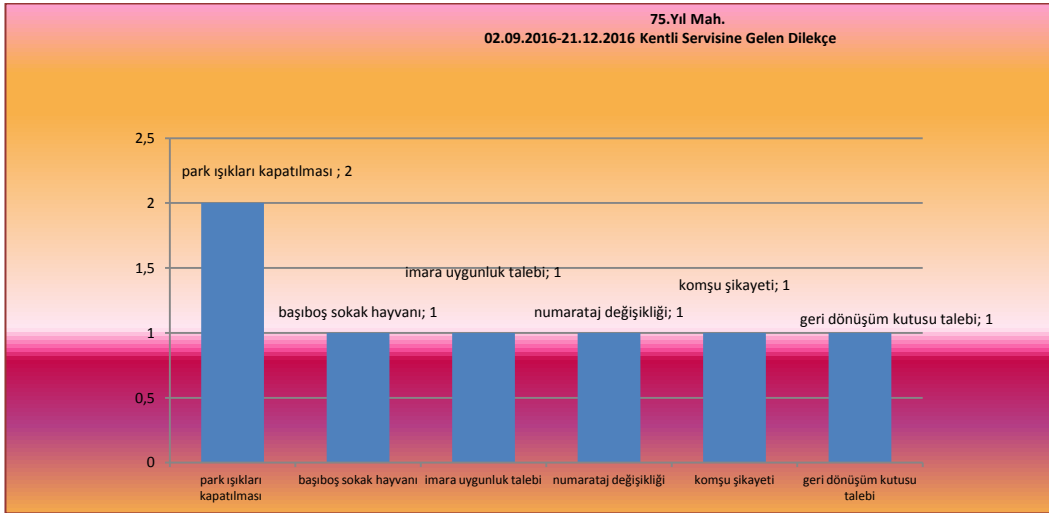
Kentsel Tasarım Müdürlüğü

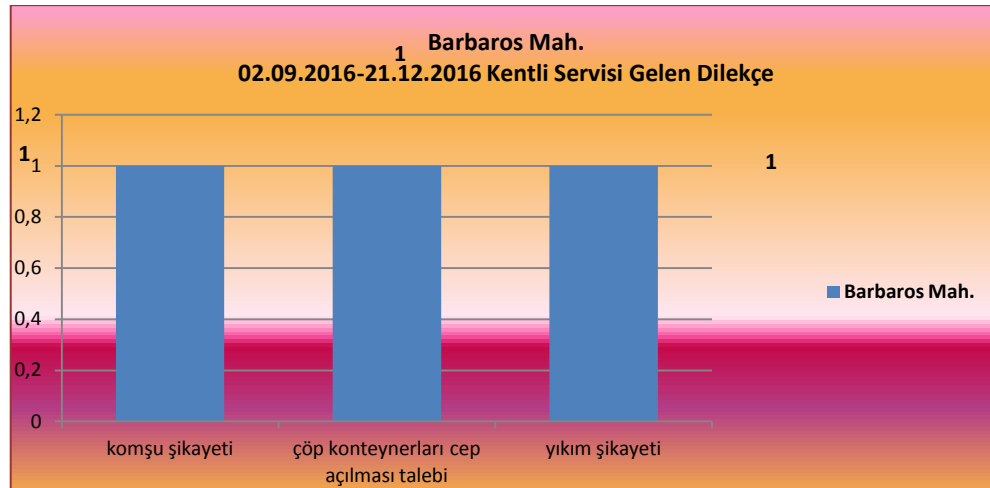
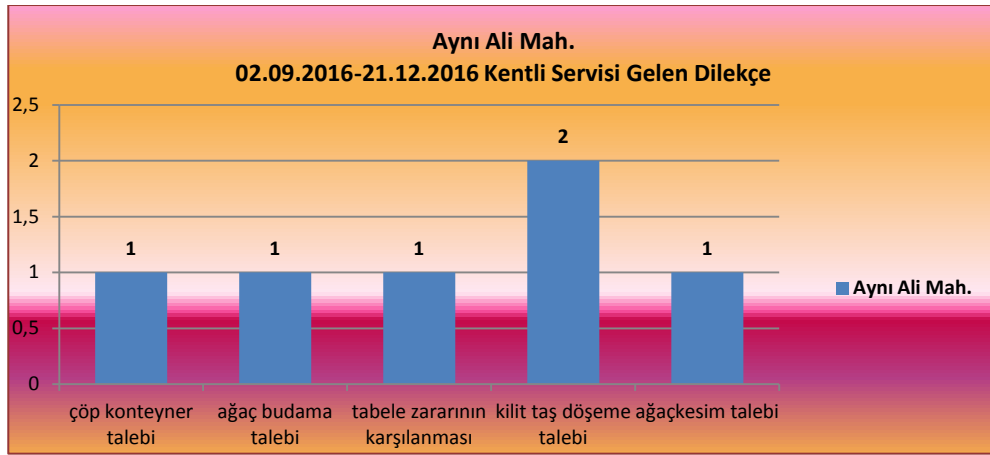
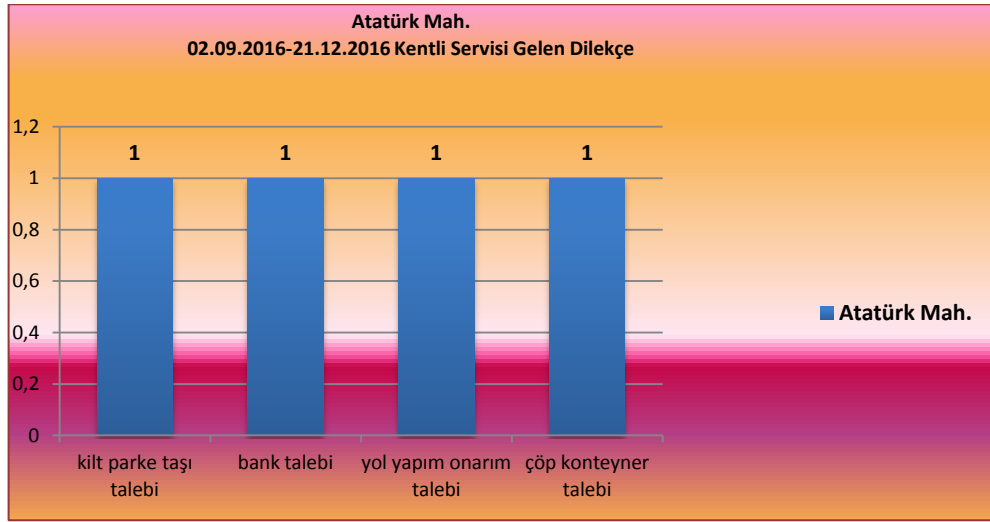


Kültür İşler Müdürlüğü

02.09.2016-21.12.2016 Kentli Servisi Gelen Dilekçe







ÇAĞRI MERKEZİ



Çağrı Merkezimiz telefon üzerinden gelen bütün talep, istek ve şikâyetleri ilgili müdürlüklere ileterek şikâyetlerin hızla değerlendirilmesini sağlamaktadır. Ekibimiz sosyal medya ve whatsapp ihbar hattından alınan talep ve şikâyetleri ilgili müdürlüklere ileterek, verilen cevapları vatandaşlarımıza bildirmektedir. Çağrı merkezimizce; Toplam alınan çağrı sayısı 13.672, Giden şikâyet sayısı 2.806, Tamamlanan şikâyet sayısı 3.237, İşlemde olan şikâyet sayısı 247, Bilgilendirme çağrı sayısı 10.108, Temizlik İşleri Müdürlüğü 1037, Fen İşleri Müdürlüğü 783, Park ve Bahçeler Müdürlüğü 303, Emlak Müdürlüğü 7, Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü 120, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 23, Kentsel Tasarım Müdürlüğü 11, Zabıta Müdürlüğü 492 adettir.



KENTLİ SERVİSİ VE ÇAĞRI MERKEZİ ALINAN TOPLAM ÇAĞRI SAYILARI VE KONULARI

Çağrı Merkezi ve kentli servisimize Temizlik İşleri Müdürlüğü alanına giren sokak temizliği, konteyner talebi, başıboş sokak hayvanlarının alınması konularında toplam 1075 adet çağrı alınmıştır.

Çağrı Merkezi ve kentli servisimize Fen İşleri alanına giren yol ve kaldırım onarım talebi, kilitli taş döşeme talebi, aydınlatma talebi konularında 954 adet çağrı alınmıştır.

Çağrı Merkezi ve kentli servisimize Zabıta Müdürlüğümüz alanına giren seyyar satıcı ve işyeri ruhsat denetim talebi konularında toplam 532 adet çağrı alınmıştır.

Çağrı Merkezi ve kentli servisimize Park ve Bahçeler Müdürlüğü alanına giren ağaç budama ve sulama ile park bakım ve onarım üzerine toplam 349 adet çağrı alınmıştır.

Çağrı Merkezi ve kentli servisimize Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz alanına giren 2. el eşya bağışı, evde bakım ve gelir tespiti alanlarında vatandaşlarımızdan 120 adet çağrı alınmıştır.

Çağrı Merkezi ve kentli servisimize İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz alanına giren kaçak yapı şikâyeti üzerine 54 çağrı alınmış ve müdürlüğümüze iletilmiştir.

Çağrı Merkezi ve kentli servisimize Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüze 32 adet bebek çantası talebi ve Kentsel Tasarım Müdürlüğümüze imar durumu ile ilgili 28 adet çağrı gelmiş ilgili müdürlüklere iletilmiştir.



SOSYAL DOKU

Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Sosyal Doku Ekibi, belediyemize gelemeyen veya gelmekte zorlanan vatandaşlarımızın ayağına giderek yüzyüze görüşmektedir. Böylece vatandaşlarımız belediyemize ve başkanımıza daha rahat ulaşma imkanı bulmaktadır. Sosyal Doku 01.08.2016-31.01.2017 tarihleri arasında 1730 kişiye ulaşmıştır. Sosyal Doku Çalışmamızın tamamlanan kısmında oluşan analizimiz 75. yıl, Akmesic, Atatürk, Aynı Ali, Barbaros, Cumhuriyet, Fatih, Hafsa Sultan, Kaynak, Keçiliköy, Laleli, Maraşel Fevzi Çakmak, Merkez Efendi, Spil, Yeni Mahalle, mahallelerinden oluşmaktadır.





İMAR

VE

ŞEHİRCİLİK

MÜDÜRLÜĞÜ

2016

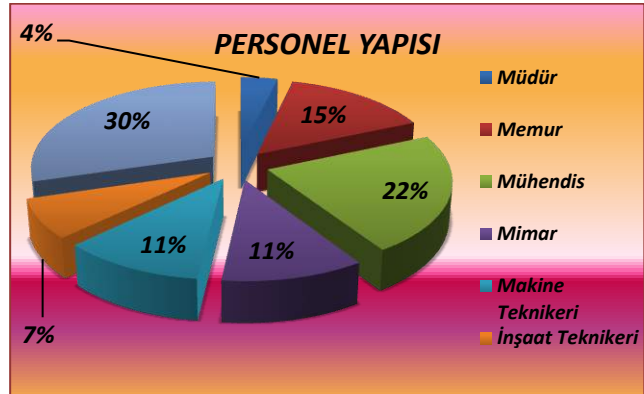
**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü;**

Varlığının 3 yılını geride bırakan Yunussemre Belediyesinin aile fertleri olarak, Ben ve Müdürlüğümüz personeli arkadaşlarım İlçemiz Yunussemre'nin gelişmesi, büyümesi ve ülkemizde layık olduğu yerlere gelebilmesini sağlayacak çalışmalar için gerekli para kaynağını karşılamak ve arttırabilmek için gerekli çabayı harcamış bulunmaktayız. Müdürlüğümüzün 2016 yılı faaliyetleri, Belediyemizin ortaya koyduğu politika, hedef ve amaçlarına uygun olarak gerçekleşmiştir. Çalışmalarımızda vatandaşlarımızı memnun etmeye azami derecede dikkat edilmiştir. Sadece bugünü değil, yarını da düşünerek hizmet edilmektedir.

- Kalem Servisi
- Mimari Proje Servisi
- Statik Proje Servisi
- Mekân Proje Servisi
- Riskli Yapı Servisi
- Ruhsat Servisi
- Yapı Denetim Servisi
- İskân Servisi
- Arşiv Servisi
- Kaçak Yapı Servisi

Personel Yapısı

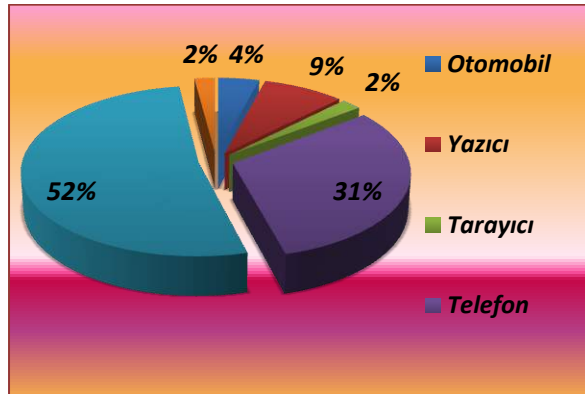
KADRO UNVANI	PERSONEL SAYISI
Müdür	1
Memur	4
Mühendis	6
Mimar	3
Makine Teknikeri	3
İnşaat Teknikeri	2
Büro Personeli	8
TOPLAM	27



İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerini toplam 27 personelle yürütmektedir. Bu personellerden 1'i Müdür, 4'ü memur, 6'sı Mühendis, 3'ü Mimar, 3'ü Makine Teknikeri, 2'si İnşaat Teknikeri, 8'i Büro Personeli olmak üzere toplam 27 personelimiz mevcuttur.

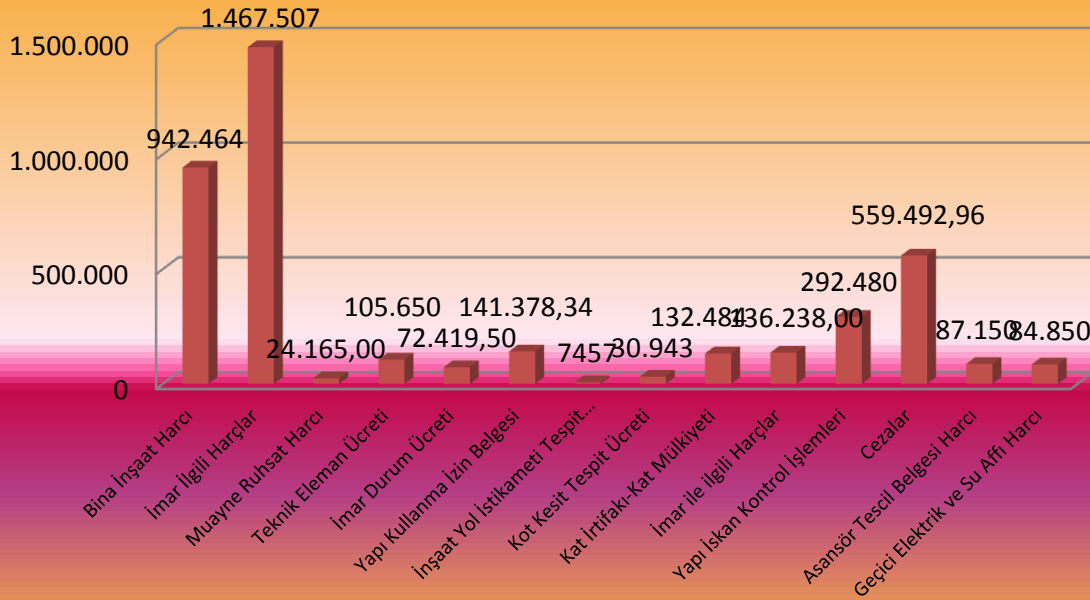
ARAÇ, EKİPMAN VE BİLGİ İŞLEM ALTYAPISI

KAYNAK LİSTESİ		
Sıra No	CİNSİ	ADET
1	Otomobil	2
2	Yazıcı	4
3	Tarayıcı	1
4	Telefon	15
5	Bilgisayar	25
6	Fotoğraf Makinesi	1

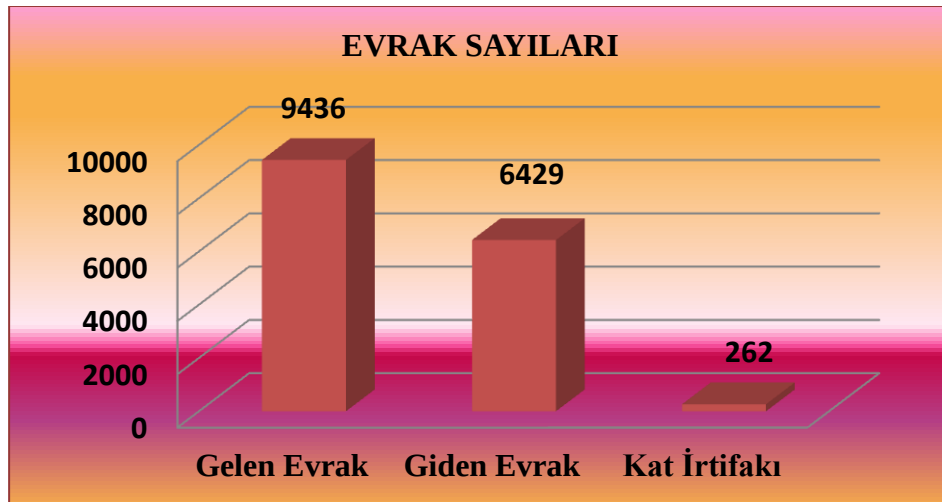


MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE HARÇLAR, VERGİLER VE CEZALARDAN ELDE EDİLEN GELİR

2016 Yılı Boyunca İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü Tarafından Belediyemize Sağlanan Toplam Kazanç 4.184.852,27 TL'dir.



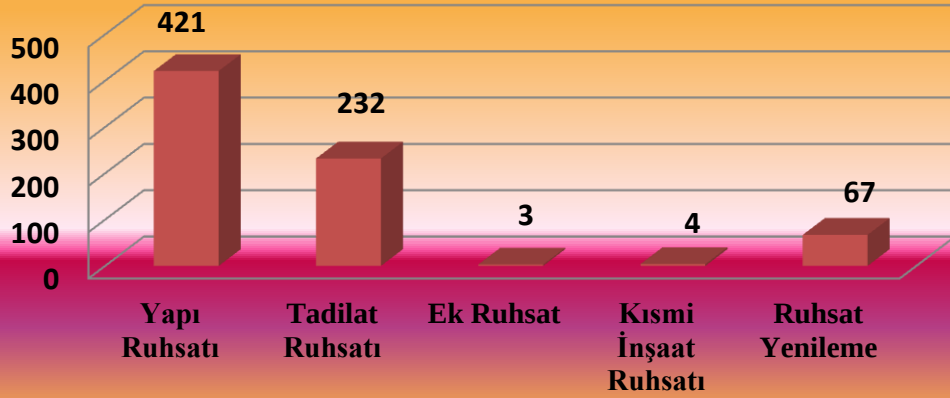
Kalem Servisi;



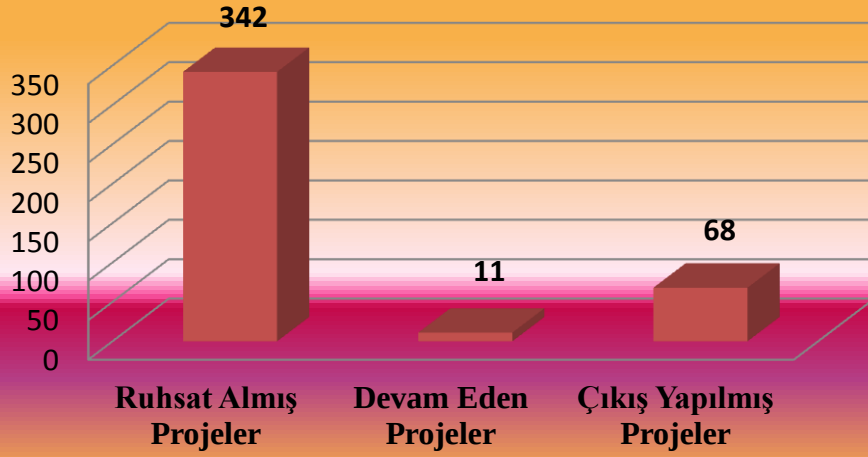
2016 yılında Müdürlüğümüz Kalem Servisine 9436 adet gelen evrak, 6429 adet giden evrak ve 262 adet kat irtifakı evrakı müdürlüğümüzce işlem görmüştür.

Mimari Proje Servisi; Yapı Ruhsatı, Tadilat Ruhsatı, Ek Ruhsat, Estetik Kurul, Mimari ve Mekanik Proje Servisi ile birlikte Sığınak Komisyonu ve Yerinde Sığınak Kontrolü, İskan Servisi ile Birlikte İskan Kontrolü, Arşiv Servisi ile Birlikte Mahkeme Yazılarına Verilen Cevap, 11 adet Faydalı Alan Hesabı gerçekleştirilmiştir.

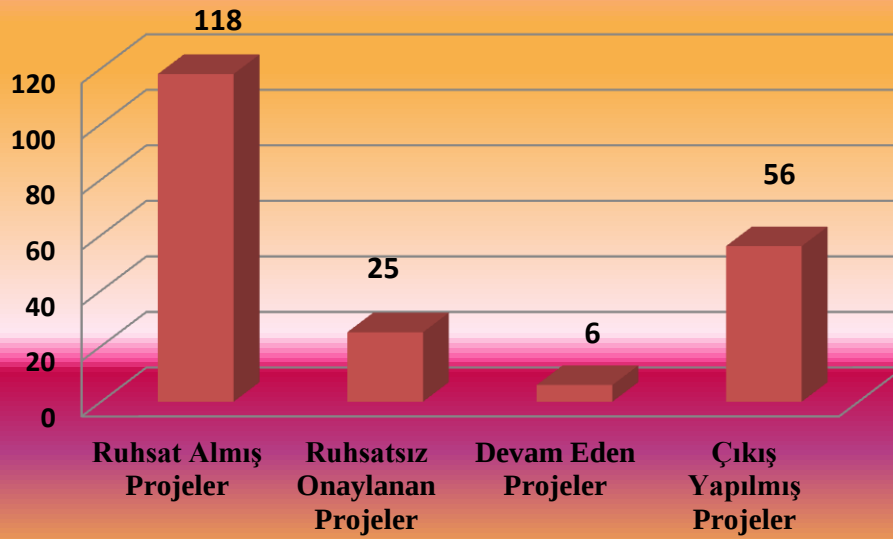
RUHSAT DİLEKÇELERİ

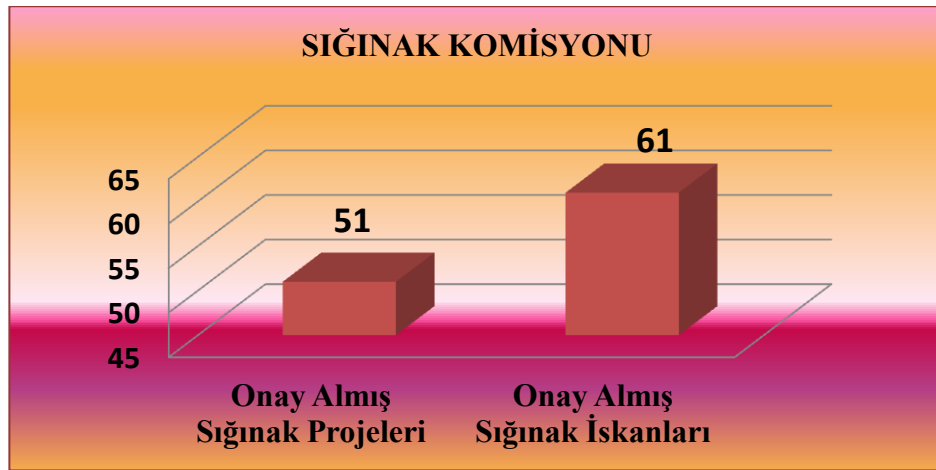


YAPI RUHSATI

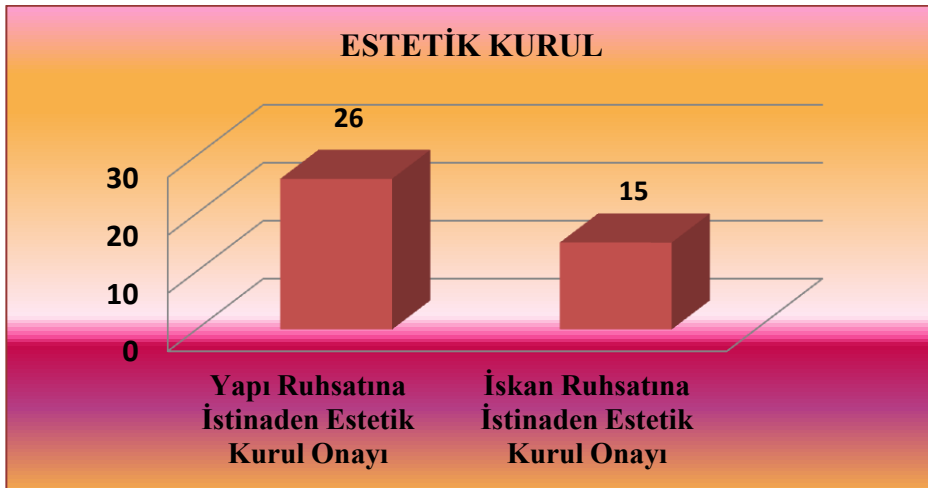


TADİLAT RUHSATI

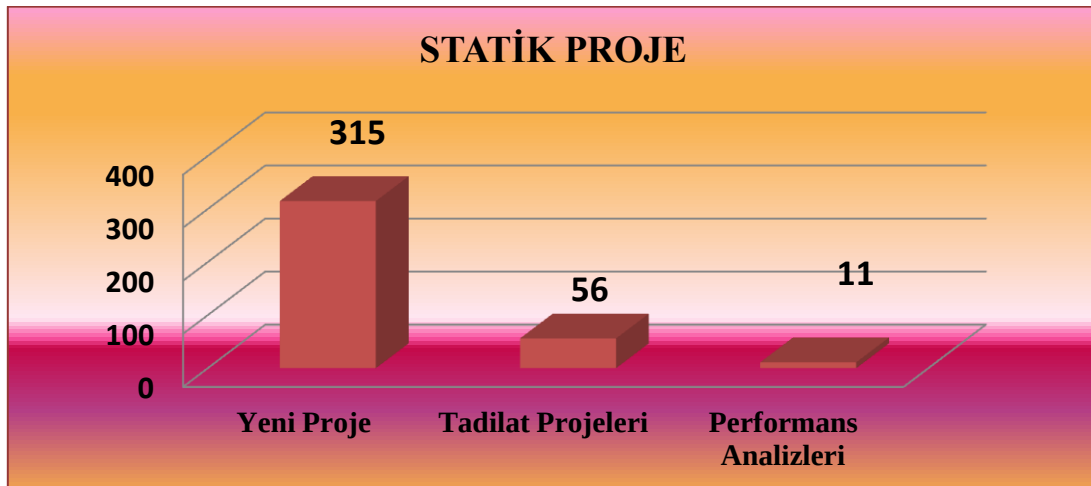




Mimari Proje Servisi; Estetik Kurul ilk toplantısını 24.07.2015 tarihinde yapmıştır. Estetik kurul başkanlık makamının 21.07.2015 Tarih ve 4446 Sayılı oluru ile kurulmuştur. 2016 yılı içerisinde 27 toplantıda toplam 92 karar alınmıştır. 92 Adet kararın 46 tanesi kurul tarafından onaylanmıştır.



Statik Proje Servisi; Yeni yapılacak olan yapıların statik proje ve evrak kontrollerini yapmak, Yapı denetime tabi olmayan inşaatlarda temel ve tabliye kontrolleri yapmak, Ruhsat talepleri doğrultusunda evrak kontrolü yapmak, Mevcut yapılarda yapılacak olan tadilat evrak ve proje kontrolleri yapmak, Mevcut yapılarda yapılacak olan performans analizlerinin kontrollerini yapmak görevlerindendir.



MEKANİK PROJE SERVİSİ

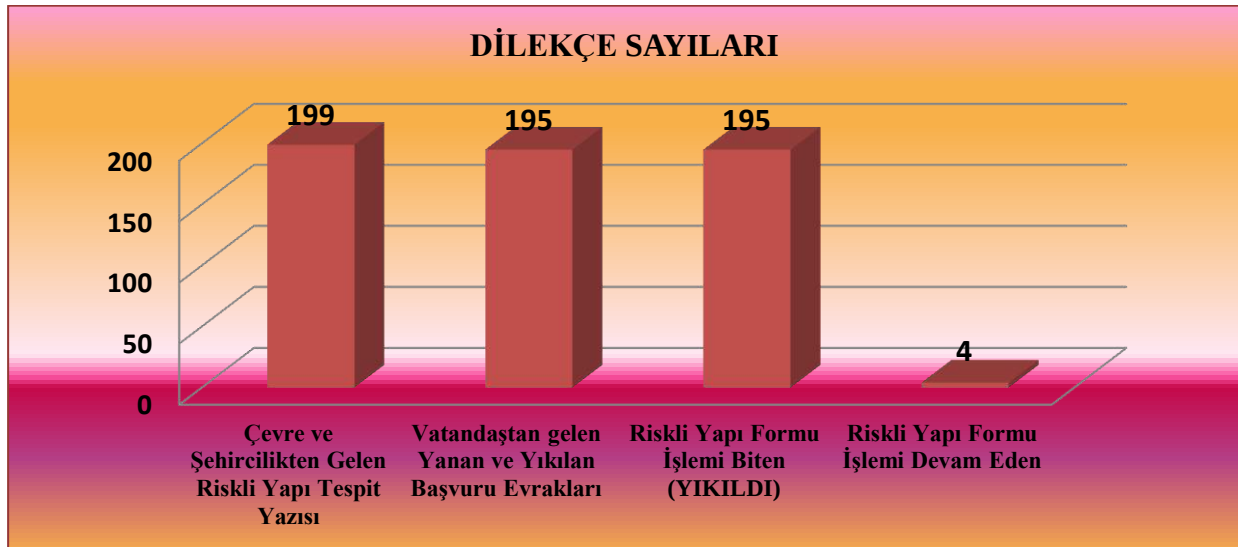
Asansör Yönetmeliğine (95/16/AT) kullanıcının hizmetine sunulmak üzere işletmeye alınacak olan 359 adet asansörün proje kontrolü yapıp tescil belgesi düzenlenmiştir. Asansör imalat kontrolleri Asansör Yönetmeliği gereği TSE tarafından yapılmaktadır. Asansör Yönetmeliği gereği yıllık kontrol faaliyetlerinin yürütülmesine yönelik A tipi muayene kuruluşunun belirlenmesi aşamasında gerekli duyurular yapılmıştır ve TSE ile protokol imzalanmıştır. 568 adet Mekanik Tesisat Projesi incelenmiş ve onayı yapılmıştır. İskan servisi ile birlikte Mekanik Tesisat Kontrolleri yapılmıştır.



RİSKLİ YAPI SERVİSİ

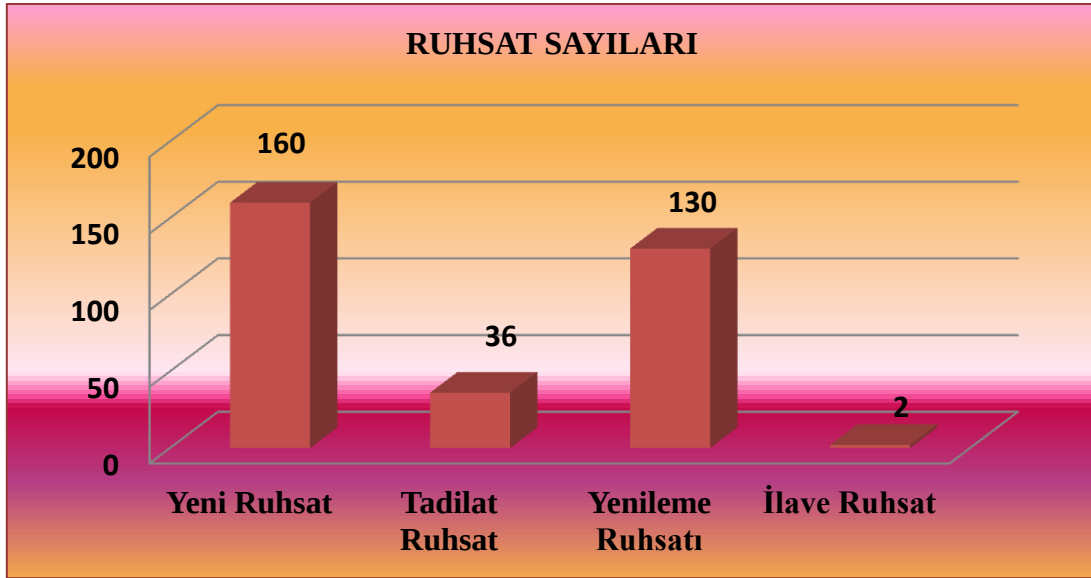
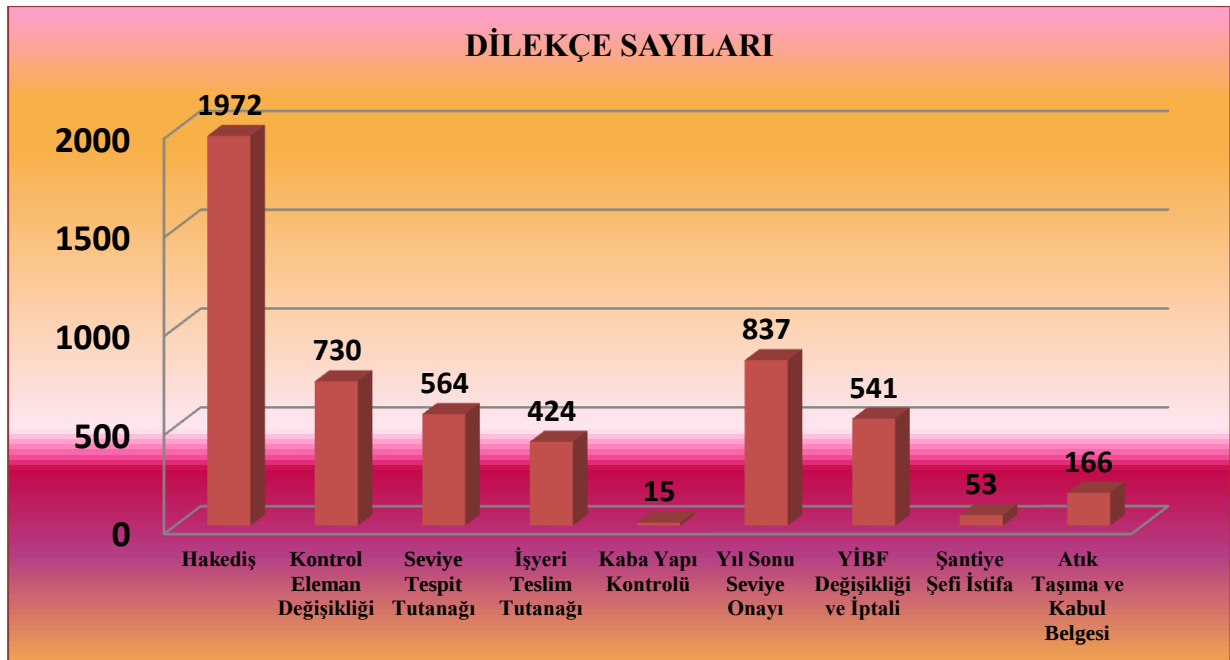
6306 SAYILI KANUN KAPSAMINDA RİSKLİ YAPILAR VE YIKIM

6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Kanunu kapsamında Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 'Riskli Yapı Tespiti' yapılan 199 adet yapı altmış gün içerisinde yıktırılması için yapıların maliklerine tebligatlar edilmiştir. Bu tebligatlar ve yıkımı tamamlanmış binalar riskli yapı yıkım süreci takibi kapsamında Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne bildirilmiştir. 6306 sayılı Kanun kapsamında 195 adet yapıya Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu düzenlenmiştir. Yıkım sırasında oluşan hafriyat depolanması ve bertarafı takibi ile ilgili yıkım öncesi Zabıta Müdürlüğümüze bildirilmiştir. Ayrıca bu formları aylık periyotlarla Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, SGK İl Müdürlüğü ve Yunus Emre Nüfus İlçe Müdürlüğüne bildirilmiştir.

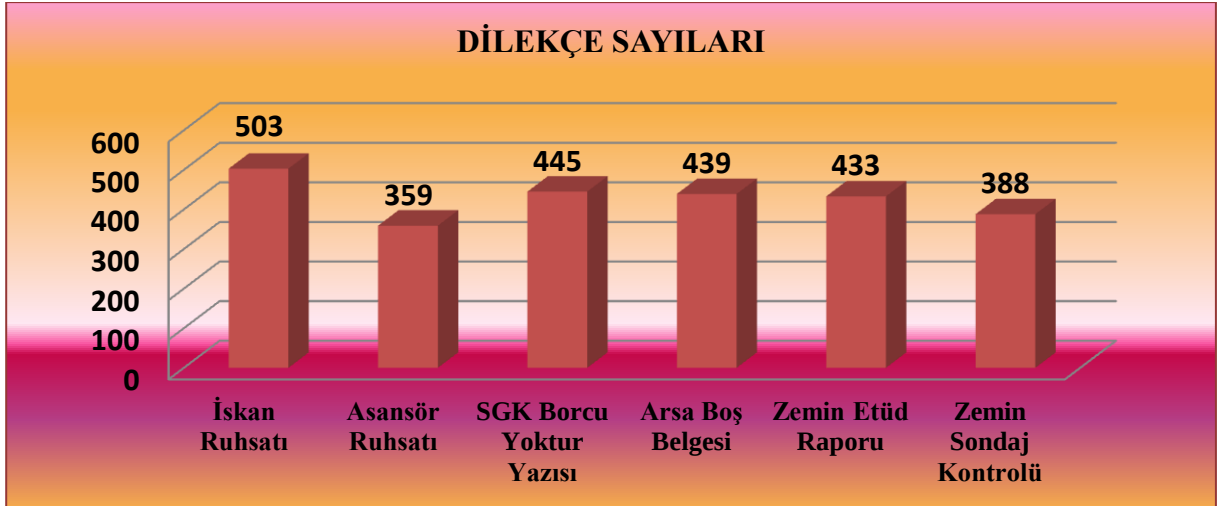


**RUHSAT SERVİSİ**

Ruhsat yenilemesi ve tadilat ruhsatı için müracaat olduğunda inşaatın vizeleri kontrol edilerek eğer gerekiyorsa inşaat mahallinde kontrol için yerine gidilmesi, online sisteminde hazırlanacak ruhsat için adres tespitinin yaptırılması, Mal sahibinin getirdiği mimari projesinin (imar çapı, kot tutanağı ve kadaströ çapın) 3194 sayılı imar kanunu ve yönetmeliğin ilgili maddelerine göre incelenerek dosyanın imzaya hazırlanması, Mahkeme ve diğer kurumlardan gelen yazışmalara cevap hazırlanması gerekli yerlere bilgi verilmesi görevleridir.

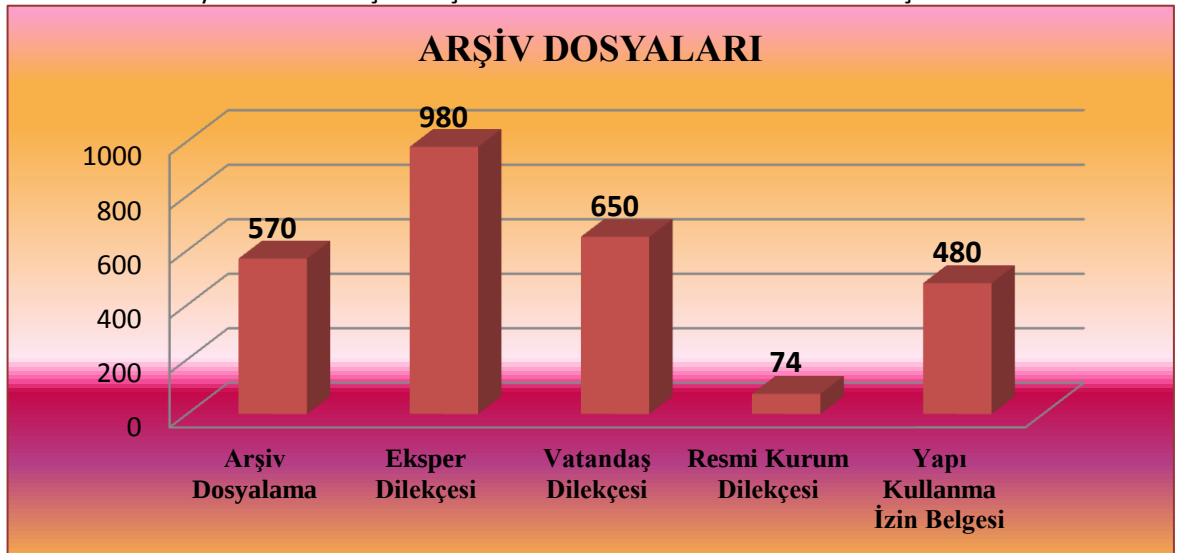
**YAPI DENETİM SERVİSİ**

İSKÂN SERVİSİ

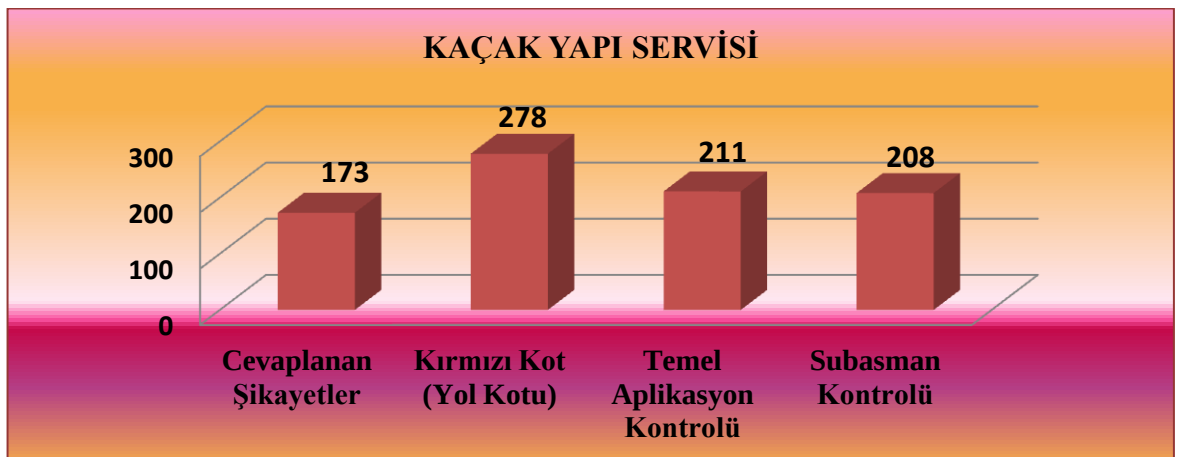


ARŞİV SERVİSİ

Yunusemre Belediyesinden ruhsat almış 570 adet dosya arşivlenmiştir. Belediyemize başvuran vatandaşların 650 adet dilekçesi işleme alınmıştır. Ekspertiz dilekçesi karşılığında 980 adet dosya incelenmiştir. İşleme alınan resmi kurum dilekçesi 74 adettir.



KAÇAK YAPI SERVİSİ





İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

2016

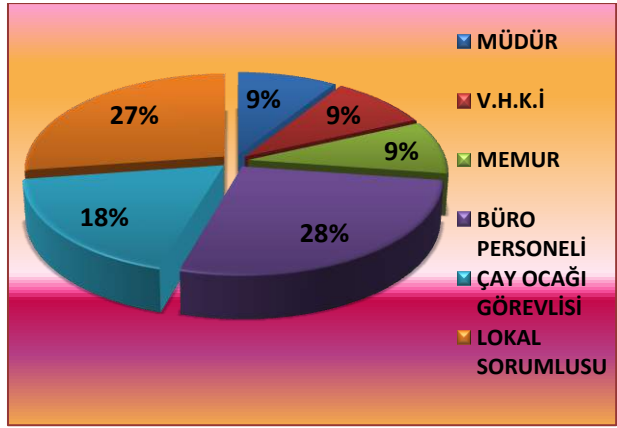


İşletme ve İştirakler Müdürlüğü; Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek, Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak, Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ile yapım işlerini ihale yolu ile gerçekleştirmek, hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak, Belediyenin orta ve uzun vadeli stratejilerini ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak, Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerektiğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak, Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmekle görevlidir.

- Evrak Kayıt Birimi
- Satın Alma Birimi
- Çay Ocakları Birimlerinden oluşmaktadır.

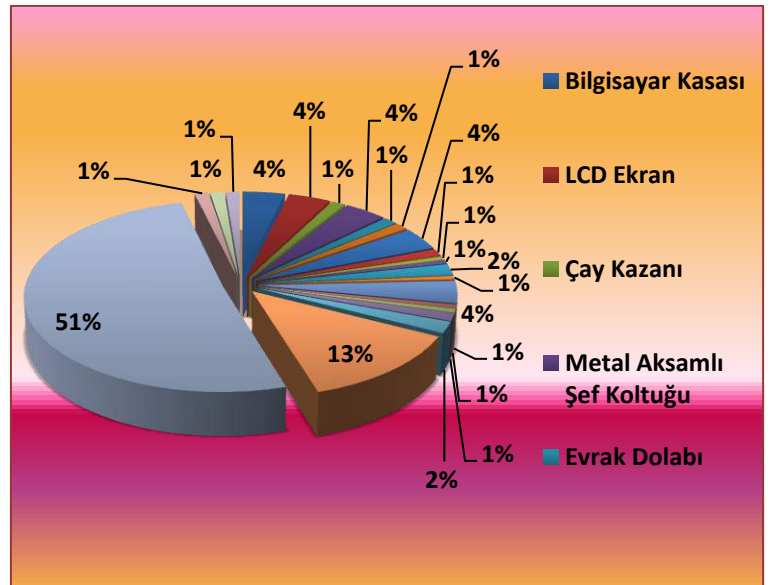
PERSONEL YAPISI

SIRA NO	KADRO ÜNVANI	SAYISI
1	MÜDÜR	1
2	V.H.K.İ	1
3	MEMUR	1
4	BÜRO PERSONELİ	3
5	ÇAY OCAĞI GÖREVLİSİ	2
6	LOKAL SORUMLUSU	3



İşletme ve İştirakler Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerini toplam 11 personelle yürütmektedir. Bu personellerden 1'i Müdür, 1'i V.H.K.İ, 1'i Memur, 3'ü Büro Personeli, 2'si Çay Ocağı Görevlisi, 3'ü Lokal Sorumlusu olmak üzere toplam 11 personelimiz mevcuttur.

S.NU	CİNSİ	ADET	S.NU	CİNSİ	ADET
1	Bilgisayar Kasası	6	5	Yazar Kasa	1
2	LCD Ekran	6	6	Çalışma Masası	6
3	Çay Kazanı	2	7	Müdür Masası	1
4	Metal Aksamli Şef Koltuğu	6	8	Regülatör 300-21 mbar	1
9	Evrak Dolabı	2	16	Ecza Dolabı	2
10	Telefon	2	17	Klima	3
11	Misafir Berjer	6	18	Plastik Masa	20
12	Fiskos	2	19	Plastik Sandalye	80
13	Halıfleks (Yolluk)	1	20	Belediye Organları (Kitap)	2
14	Etejer	1	21	Yangın Söndürme Cihazı	2
15	Misafir Sandalyesi (Z Ayak)	3	22	Switch	2

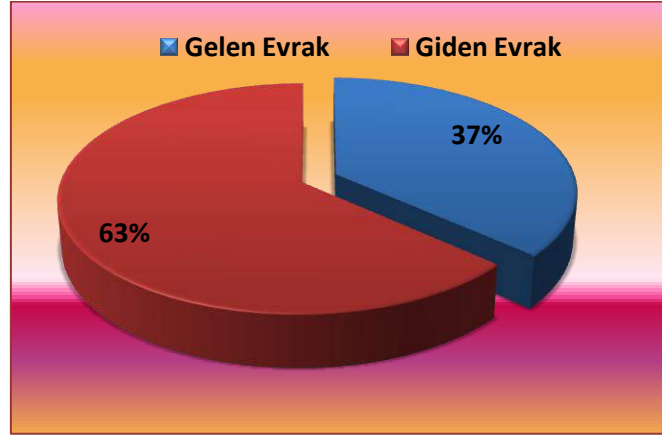




2016

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

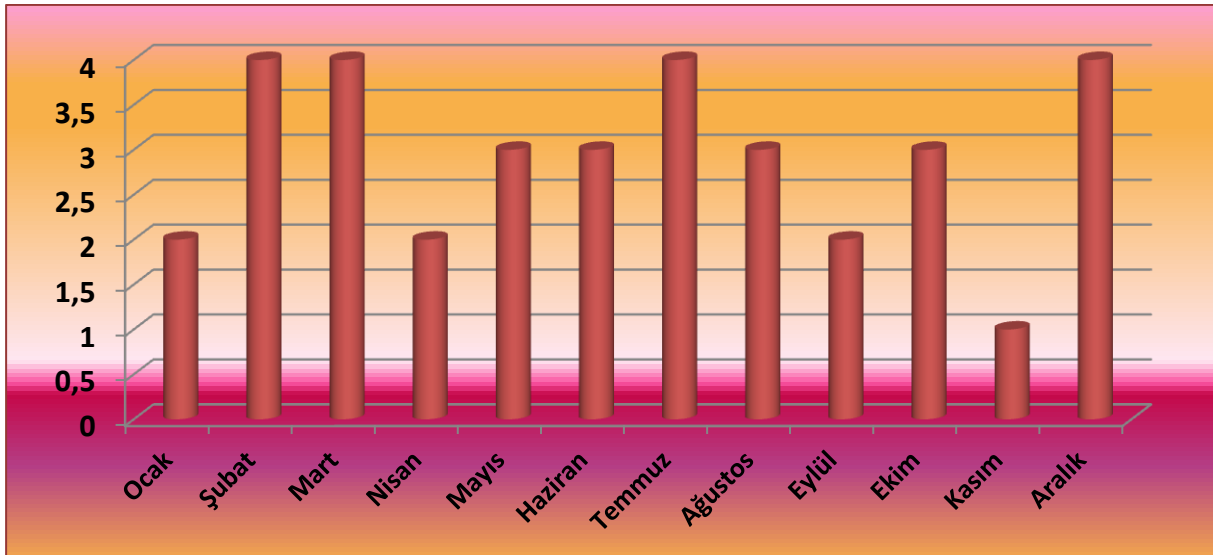
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nün 2016 yılı içerisinde gelen evrak sayısı (180) ve giden evrak sayısı (312)'dir.



SATIN ALMA BİRİMİ; Birimin görevlerinin yerine getirilmesinde yardım ederek verilecek görevlerin ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca gerçekleştirilmesi ile görevlidir. Birimde bulunan personeller bu yönetmeliğin amacı doğrultusunda birim sorumlusu tarafından kendilerine verilen yetkileri kullanmaktadır. İlgili yasa ve yönetmelikler uyarınca ihalesi, satışı ve imal ettirilmesi gereken malzeme ve malların temini amacıyla teklif almak sureti ile evrakları tekemmül ettirir, istihkakların ödenmesi için gerekli işlemleri yapmak ve yaptırmakla görevlidir.

2016 yılı içerisinde yapılan doğrudan temin dosya adedi (35)'dir ve malzeme alımı gerçekleştirilmiştir.

Müdürlüğümüzce malzeme alımına harcanan toplam tutar 155.618,84 TL.'dür.





2016

Yunusemre Belediye Başkanlığı hizmet binası zemin katta hizmet veren çay ocağı ve Meclis Salonu lokalinde hizmet veren çay ocağı bulunmaktadır. Çay ocaklarında görevli personel isim listesi:

S.NU	CİNSİ	GÖREV YERİ	SORUMLU OLDUĞU MÜDÜRLÜK
1	Asım AYGÜL (İşçi)	Ana Bina Çay Ocağı	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
2	Seyfettin ŞAŞMAZ (Hizmet Alımı)	Ana Bina Çay Ocağı	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
3	Adem YILMAZ (Hizmet Alımı)	Lokal Sorumlusu	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
4	Vahit KÖPRÜCÜK (Hizmet Alımı)	Başkanlık Katı	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
5	Ayşenur GÜLEŞ (Hizmet Alımı)	Lokal Çay Ocağı	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
6	Feriha ASLAN (Hizmet Alımı)	Kat Görevlisi	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Belediyemiz Meclis Salonunda 2016 yılı içerisinde gerçekleşen Yunusemre İlçe Meclis Toplantıları icra edilmiş olup, toplantıya katılan katılımcılara içecek ve yiyecek ikramlarında bulunmuştur.



Yunusemre Belediyesi hizmet binalarına yiyecek ve içecek otomatları tedarik edilmiş olup, 2017 yılı içerisinde de 2 adet sıcak içecek otomatı hizmete sunulması plânlanmaktadır.



Belediyemiz tarafından başlatılan soğuk süt toplama kampanyası dâhilinde belirlenen mahallelerimize kurulan süt toplama tankları ile ilgili Meclis Salonunda Yunussemre İlçesine Bağlı Mahalle sakinleri ile yapılan 2016 yılı değerlendirme ve istişare toplantısına katılan Belediye Başkanımız Sayın Dr. Mehmet ÇERÇİ, Başkan Yardımcımız Sayın Ramiz ŞİYAK, Başkan Yardımcımız Sayın Mustafa DANDİN, Kırsal Kalkınma ve Muhtarlıklar Müdürümüz Fuat BALCI, mahalle muhtarları ve müdürlüklerde çalışan personellere yemek ve içecek ikramında bulunulmuştur.



2015 yılında yapılan toplantı sonucunda 24 adet park ve yeşil alanlar belirlenmiştir. Belirlenen parklar ve yeşil alanlar içerisinde 15 adet parklar ve yeşil alanlar seçilmiş olup bu yerlere kurulması plânlanan Kafeterya, Oyun Parkı, Basket Salonu, Yürüyüş Yolu, Spor Aletleri, Kültür Merkezi, Kreş, Halı Saha, Tenis Kortu, Küçük Oyun Sahası, Kamelya, Ahşap Cami, Restoran, Wc, Büfeler (Şahıs), Oturma Alanları, Kır Düğün Salonları ile ilgili projeleri hazırlanmış olup, projeler Başkan Yardımcımız Sayın Mustafa DANDİN'e ve gerekli çalışmaların yapılması için Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'ne teslim edilmiştir. Belirlenen parklara yapılması plânlanan projeler Yunussemre Belediye Başkanlığı'na bağlı MAYEB A.Ş. üzerinden yürütülmesi plânlanmakta olup, bu plânlanan projelerin hazırlıklarında İşletme ve İştirakler Müdürlüğü ile koordine içerisinde olunacaktır. Belirlenen parklara yapılması plânlanan projeler bir sonraki slâytlarda belirtildiği gibidir. Belediye bahçesinde yapım aşaması devam eden kafeteryanın 2017 yılı bahar ayında MAYEB A.Ş. üzerinden hizmete sunulması plânlanmaktadır.



Tabiat Parkı yapım aşaması devam eden Restoranın düzenlemeleri devam etmekte olup, bitimine müteakiben MAYEB A.Ş. üzerinden hizmete sunulması plânlanmaktadır.





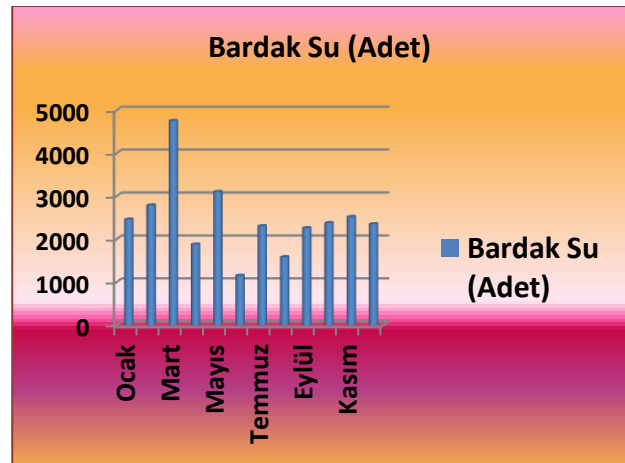
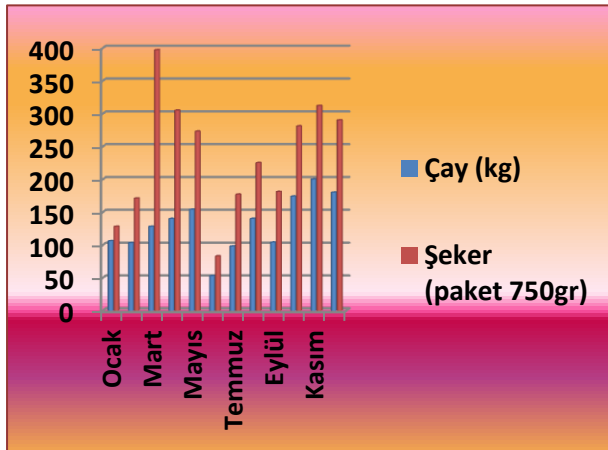
Belediye Başkanımız Sayın Dr. Mehmet ÇERÇİ tarafından verilen talimatlar doğrultusunda belediyemiz bünyesinde hizmet veren 18 noktaya müdürlüğümüz tarafından çay, şeker, su ve soda alımı ve dağıtımı yapılmaktadır.

HİZMET NOKTALARI

UNCUBOZKÖY HANIMLAR LOKALİ YENİMAHALLE HANIMLAR LOKALİ TOPÇUASIM HANIMLAR LOKALİ TOKİ2 ÇOCUK KÜLTÜR MERKEZİ GÜZELYURT ÇOCUK KÜLTÜR MERKEZİ YUNUSEMRE KENT KONSEYİ MURADIYE EK HİZMET BİNASI GIDA BANKASI MURADIYE SOSYAL TESİSLERİ	ŞANTIYE BÖLGESİ (FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ) ŞANTIYE BÖLGESİ (PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ) 2.EL EŞYA DEPOSU ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ KIRSAL KALKINMA MÜDÜRLÜĞÜ SOSYAL YARDIMLAŞMA MÜDÜRLÜĞÜ YUNUSEMRE BELEDİYESPOR KULÜBÜ
--	--

HİZMET NOKTALARI

Belediyemiz ana binasında, meclis salonunda ve belediye müdürlüklerimize bağlı toplam (18) çay ocaklarına çay ve şeker ihtiyaçları müdürlüğümüzce karşılanmaktadır. 2016 yıl içerisinde toplam 1.580 kg çay, 2.823 paket şeker ve 29.528 adet bardak su tüketimi yapılmıştır.





2016



KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2016

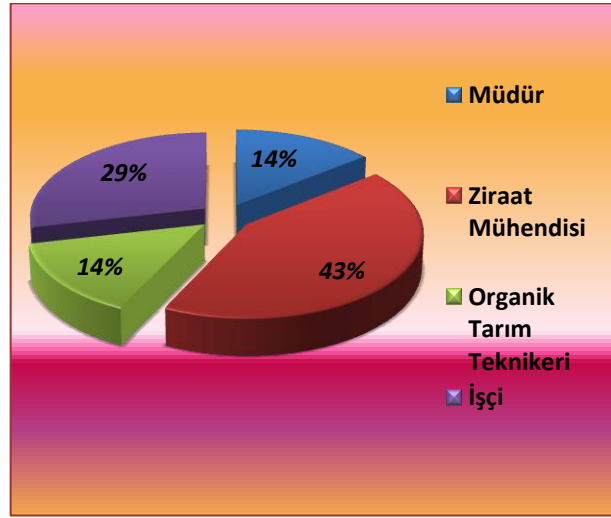


Kırsal Hizmetler Müdürlüğü; İlçenin kalkınması, çiftçilerin gelir ve hayat seviyelerinin yükselmesi için hizmet ve görev alanına giren konularda program ve projelerin hazırlanması için gerekli bilgileri toplamak ve teklifte bulunmak, Ekolojik ürün yetiştiriciliği ile ilgili eğitim ve uygulamalı çalışmalar yapmak, Toprak analizi, gübre seçimi ile ilgili eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak, Bölgede yetiştirilen ürünlerin ekonomik değerlerinin arttırılması amacıyla etkinlikler düzenlenmesini sağlamak, Ürün çeşitliliğinin geliştirilmesi için uygulamalı (pilot bölge) çalışmalar yapmak. Proje amaçlı demonstrasyon (gösteri) çalışmalarında kullanılacak olan tohum, fide ve fidan alımı için teknik şartname hazırlayıp temin etmek/edilmesini sağlamak görevleri arasındadır.

- Teknik Birim

PERSONEL YAPISI

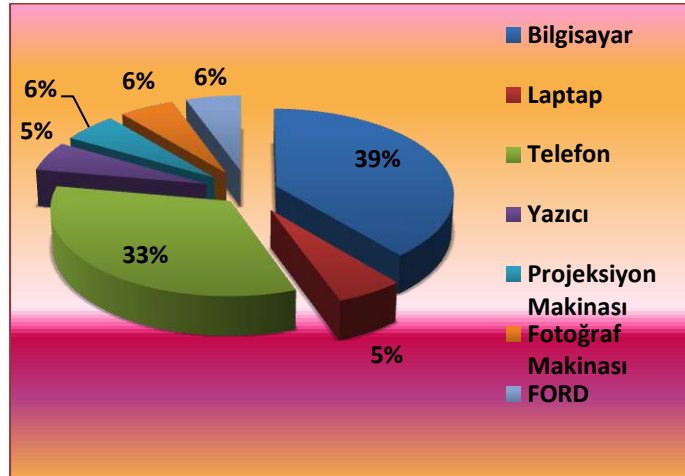
Kadro	Personel sayısı
Müdür	1
Ziraat Mühendisi	3
Organik Tarım Teknikeri	1
İşçi	2
Toplam	7



Kırsal Hizmetler Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 3 kişi Ziraat Mühendisi, 1 kişi Organik Tarım Teknikeri, 2 kişi işçi olmak üzere toplam 7 personelden oluşmaktadır.

ARAÇ-EKİPMAN VE BİLGİ İŞLEM ALT YAPISI

Plaka	Cinsi	Markası
45 AB 900	Binek	FORD
Cinsi	Adet	
Bilgisayar	7	
Laptop	1	
Telefon	6	
Yazıcı	1	
Projeksiyon Makinası	1	
Fotoğraf Makinası	1	





2016

Fidan Dağıtım Projesi; 2016 yılında antepfıstığı (aşısız) 2.500 adet, ceviz (aşılı) 4.000 adet, ceviz (aşısız) 2.000 adet, badem (aşısız) 5.500 adet, nar 700 adet, zeytin 5.000 adet dağıtımı gerçekleştirilmiştir.



Fidan Dağıtım Projesi; 2016 yılında Toplamda **20000** adet fidan dağıtımı yapılmıştır.

Lavanta Fidesi Dağıtım Projesi; Ege Tarımsal Araştırma Enstitüsü ile Belediyemiz Kırsal Hizmetler Müdürlüğü olarak yapılan ortak proje kapsamında Yuntdağ Köşeler İle Karaahmetli Mahallelerinde toplam 11.000 adet lavanta fidesi dağıtımı gerçekleştirilmiştir.





2016

Süt Toplama Merkezleri; Yeniyağcılar, Çamlıca, Dazyurt, Yuntdağ Yenice, Şamar, Seyitli, Süngüllü, Uzunlar, Sarıahmetli, Maldan, Pelitalan mahallelerinde faaliyete devam etmektedir..



Köseler Kapama Meyve Bahçesi Projesi;

Yuntdağ Köseler mahallesinde 30 dönümlük belediyemize ait arazide 10 çeşit meyve fidanı ile (şeftali, elma, kiraz, kestane, üzüm, kayısı, armut, ceviz, antepfıstığı, badem) koleksiyon çeşit üzüm fidanlarının dikimi yapılmıştır.



Organik Bağcılığı Geliştirme Projesi;

16 Da'da üreticiye ait arazide üretime başlanmıştır. Yuntdağ Köşeler Mahallesi ve Karaahmetli Mahallesiindeki üreticilerimizin önderliğinde 1103 P asma anacı üzerine Alfons ve Palieri aşılı asma fidanlarının dikimi yapılmıştır.



Karaahmetli Mahallesi çukur açma ve Karaahmetli Mahallesi damlama sulama sistemi kurulumu gerçekleştirilmiştir.



Organik Tarım Projesi; Ziraat Odası, Ticaret Odası, Kaymakamlık ve Belediyemiz arasında imzalanan protokol çerçevesinde Yunussemre’de 163 çiftçimiz organik tarıma geçiş için başvuruda bulunmuştur. 104 çiftçinin organik tarıma geçişi onaylanmıştır.



Üreticilerin Eğitilmesi;

Pınarköy Mahallesi, Yuntdağ Yenice Mahallesi, Örselli Mahallesi, Yuntdağ Köşeler Mahallesi, Sarıahmetli Mahallesi, organik tarım ve lavanta dikim projeleri hakkında 263 çiftçiye eğitim verilmiştir.



Aşılama Projesi; Menengiç Ağaçlarına Antepfıstığı Aşılama İşi, 35.100 göz aşı yapılmıştır. (16.500 adet ağaca aşı yapılmıştır.) Yabani Ahlat Üzerine Armut Aşılama İşi: 6.500 göz aşı yapılmıştır. (1.700 adet ağaca aşı yapılmıştır.)



Muradiye Mahallesi Girişi, Muradiye Mahallesi Çıkışı ve Evranos Mahallesi Girişi Olmak üzere 3 noktaya sıcaklık tarih ve saat gösteren elektronik gösterge koyulmuştur.

Arıcılığa Destek Projesi; Emlakdere Mahallesi, Gürle Mahallesi, Akgedik Mahallesi, Uzunburun Mahallesi, Köşeler Mahallesi olmak üzere 5 mahallede üreticilerden talepler toplanmıştır. Boş kovan yada bal süzme makinesi dağıtımı planlanmaktadır. Çiftçi Malları Koruma Başkanlığına 49.000TL yardım yapılmıştır. Yunusemre İlçesi sınırları içerisinde bulunan arazileri koruma amaçlı proje hazırlanarak yardımda bulunulmuştur. Ortaköy Mahallesinde Lisansız Elektrik Üretimi için başlatılan proje kapsamında Gediz Elektrik İzmir Bölge Müdürlüğünden çağrı mektubu almaya hak kazanılmıştır.

Sondaj Projesi:09.02.2016 tarihli 106 karar no ile; Manisa Büyükşehir Belediyesi Meclis kararı ile Yunusemre ilçesi sınırları içerisinde bulunan sondajları devri gerçekleştirilmiştir. Elektrik abonelikleri açılmıştır. Devir işlemleri için çalışmalar devam etmektedir. Üçpınar Mahallesi, Koruköy Mahallesi, Muradiye Mahallesi, Yayla Mahallesi Türkmen Mahallesi sondaj çalışması yapılmıştır.



Halıcılığı Geliştirme Projesi:

Maldan ve Süngüllü Mahallelerinde Halıcılığı Geliştirme Projesi kapsamında örnek halı dokuma çalışmaları yapılmıştır.



Soğuk Hava Deposu Projesi: Manisa Tarım İl Müdürlüğü ile yapılan ortak proje kapsamında Recepli Mahallesinde üzüm üreticilerine destek vermek amaçlı Belediyemize ait arazide soğuk hava deposu inşa edilmiştir.





KÜLTÜR
VE
SOSYAL İŞLER
MÜDÜRLÜĞÜ

2016



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; Üretken ve mutlu insanların yaşadığı, yaşanılmaktan huzur, mutluluk ve onur duyulan; sporda, kültürde, sanatta önemli bir Yunusemre oluşturmak, Yunusemre Belediyesi'nin insan merkezli, kültürel hayatı ekonomik ve sosyal gelişmenin ayrılmaz bir parçası olarak gören, toplumsal değerleri evrensel ilkelerle bütünleştirerek hizmet görevini yerine getiren anlayışını esas alarak, adının yüklediği misyonu en üst düzeyde gerçekleştirmeyi amaç edinmiştir. Kültür politikamızı hayata geçirerek kültürel değişimi gerçekleştirmeyi hedeflemekteyiz. Amacımız Yunusemre ilçemizde, sanat olaylarını görünür kılmak, kültürel faaliyetleri kırılgan zeminden kurtararak, bu alanın da doyurulması gereken bir ihtiyaç olduğu bilincini uyandırmak için toplumun her kesimini kucaklayan kültürel üretimlerimizi artırma ve çekim merkezi haline getirmektir.

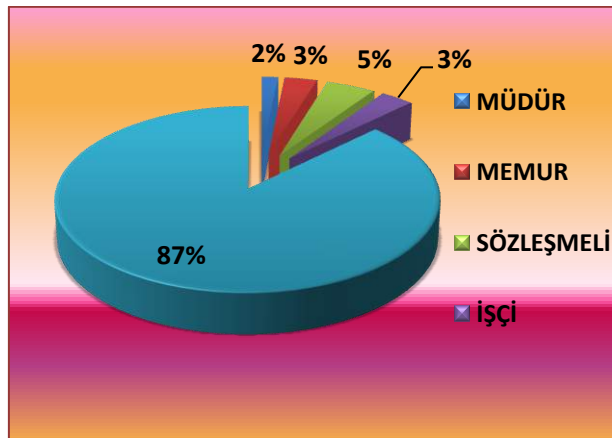
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzde,

- Evrak Kayıt Birimi,
- Satın Alma birimi ve
- Etkinlik Planlama birimi ve 13 dış birim bulunmaktadır.

1. Uncubozköy Hanımlar Lokali (2015)
2. Muradiye Aile Yaşam Merkezi (Sosyal Tesisler) (2015)
3. Yeni Mahalle Meslek Edindirme Kursları ve Hanımlar Lokali (2015)
4. Kaynak Mahallesi Gündüz Bakım Evi (2015)
5. Kaynak Mahallesi Çocuk Kültür Merkezi (2015)
6. Toki 2 Kültür ve Sanat Merkezi (2016)
7. Topçuasım Mahallesi Meslek Edindirme Kursları ve Hanımlar Lokali (2016)
8. Güzelyurt Mahallesi Çocuk Kültür ve Sanat Merkezi (2016)
9. Barbaros Mahallesi Hanımlar Lokali (2016)
10. Ayn-ı Ali Mahallesi Meslek Edindirme Kursları ve Hanımlar Lokali (2016)
11. Üçpınar Mahallesi Hanımlar Lokali (2016)
12. Cumhuriyet Mahallesi Taziye Evi (2016)
13. Atatürk Mahallesi Taziye Evi (2016)

PERSONEL BİLGİLERİ

SIRA NO	KADRO UNVAN	SAYISI
1	MÜDÜR	1
2	MEMUR	2
3	SÖZLEŞMELİ	3
4	İŞÇİ	2
5	HİZMET ALIMI	55



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 2 Memur, 3 Sözleşmeli, 2 İşçi ve 55 hizmet alımı, 2'si işçi olmak üzere toplam 55 personelden oluşmaktadır.

ARAÇ, EKİPMAN VE BİLGİ İŞLEM ALTYAPISI

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ			
MALZEMELER	ADET	MALZEMELER	ADET
OFİS BUZDOLABI	1	MASA (200*100)	2
SU SEBİLİ	1	MASA (300*100)	1
PROJEKSİYON CİHAZI	1	ŞEF KOLTUĞU	12
ELEKTRİKLİ ISITICI + AYAK	1	MÜDÜR KOLTUĞU	1
BİLGİSAYAR KASASI	12	ÇALIŞMA KOLTUĞU	1
LAZER YAZICI- LEXMARK X544DN	1	MONİTÖR 20"	12
FOTOKOPİ MAKİNESİ - Kyecora	1	DOLAP 80*40*120	2
SABİT TELEFONLAR	9	MÜDÜR MİSAFİR KOLTUĞU	2
DOLAP 4 KAPAKLI (180*80*35)	1	KESİNTİSİZ GÜÇ KAYNAĞI (10 KVA AKÜLÜ)	1
ASKILIK (AYAKLI)	1	KAĞIT ÖĞÜTME MAKİNESİ	1
ÇALIŞMA MASASI	5	9000 BTU SPLIT KLİMA	4
MASA (140LIK)	2		

Yunussemre Kent Konseyi'nden Zihinsel Bozukluklar İle İlgili Paneli

2016 Yılında Belediyemiz, Yunussemre Kent Konseyi Engelli Meclisi ve Manisa Otizm Derneği'nin katkılarıyla "Zihinsel Gelişim Bozukluklarını Anlamak ve Onunla Yaşamak" konulu panel gerçekleştirildi.



Anne Üniversitesi

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından başlatılan proje sayesinde anneler üniversiteli oldu Üniversite eğitimi alma şansı olmamış okur-yazar olan anne ve anne adayları ile daha önce bir üniversite eğitimi almış fakat bilgilerini güncellemek isteyen tüm anne ve adayları için açılan 'Anne Üniversitesi' projesi için Belediyemiz Başkanlık Makamında Celal Bayar Üniversitesi ile protokol imzalandı ve Anne Üniversitesi Yunussemre İlçemizdeki hanımlar tarafından büyük ilgi ile karşılandı.



Yunusemreli Çocuklar Kanka Polis İle Tanıştı

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet veren Yunusemre Gündüz Bakımevi'nde eğitim gören miniklere Toplum Destekli Polisler tarafından, gelecek adına güvenli bir toplumun temelinin atılması için eğitim verilmiştir.





2016

Belediyemiz ve Deney Kulübü ve Kimyagerler Derneği işbirliği ile bilim şenliği düzenlenmiştir. Şenlik kapsamında anaokulu ve ilkokullardaki miniklerle hafta içi, deney yapmayı seven diğer miniklerle de hafta sonları AVM’de fizik, kimya ve biyoloji bilimini tanıtmak amacıyla buluşulmuştur. İki ay boyunca devam eden bilim şenliği etkinlikleri çocuklar tarafından büyük ilgi ile karşılanmıştır.



Muradiye Aile Yaşam Merkezi Ve Sosyal Tesisleri Açıldı

2016 yılında belediyemiz tarafından yapımı gerçekleşen Muradiye Aile Yaşam Merkezi ve Sosyal Tesisleri, görkemli bir tören ile hizmete açılmıştır. Yaratıcı Drama Grubu’nun oyun sergilediği açılıшта, ses sanatçısı Orhan Çakmak’ın gece boyunca seslendirdiği sevilen eserler vatandaşlarımız tarafından büyük beğeni kazanmıştır.





2016

Belediyemiz Forum Magnesia AVM’de düzenlediği mini Survivor ile miniklere hem yarıştırmak eğlenceli dakikalar yaşatmış hem de ödülleri vermiştir. Forum Magnesia AVM’ye mini survivor alanı kurulmuştur. Bu parkurda yarışmalara katılan her çocuğumuza eğlence belgesi verilmiştir. Yarışmaları kazanan çocuklarımıza da oyuncak hediye edilmiştir. Yarı yıla girdikleri bu tatil dönemlerinde mutlu olan çocuklarımıza Yunussemre Belediyesi olarak bizler de oyuncak vererek, mutluluklarını bir kat daha artırmak hedeflenmiştir.



Mahalle Hanımlar Lokali ve Meslek Edindirme Merkezi bünyesinde, Karikatürcüler Derneği Manisa Temsilciliği ile ortaklaşa olarak Karikatür Atölyesi açılmıştır. Hanımlar Lokallerimizde açtığımız Karikatür Atölyelerimizde karikatür çizerek mutlu olan çocuklarımızın sayısı 100’e yaklaşmıştır.



Belediyemiz, Osmanlı Mahallesi'nde ikamet eden bayanları konuk etmiştir. İlçedeki tarihi ve kültürel mekanları gezen Osmanlılı bayanlar keyifli bir gün geçirmiştir. Forum Magnesia AVM'yi gezen bayanlar, öğle yemeğinin ardından Yeni Mahalle Hanımlar Lokalini de ziyaret ederek, buradaki açılan kurslar hakkında bilgi almıştır.



Belediyemiz, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde gerçekleştirilen etkinlikler kapsamında 30 çocuğa sinema keyfi yaşatılmıştır. Muradiye Aile Yaşam Merkezimizde gerçekleştirdiğimiz 'Çocuklar Film Başlıyor' etkinliğimizde çocuklarımız iki seans halinde animasyon eğitici film izlemiştir. Çocuklarımıza film başlamadan önce patlamış mısır ve meyve suyu ikramında da bulunarak, kendilerini tam bir sinema salonunda hissetmelerini sağlamıştır.



“3 Nesil Bir Arada” etkinliğiyle dede, baba ve torunu bir araya getirilmiştir. İlk defa torunlarıyla birlikte sinema izleme fırsatı sağlanmıştır. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz tarafından organize edilen etkinliğe 60 kişi katılmıştır. Sabah saatlerinde bir araya gelen aileler, Saklıbahçe Aile Çay Bahçesi’ndeki çay molasının ardından sinema keyfi yapmıştır Birlikte sinema izleyen ailelere daha sonra yemek ikram edilmiştir.



14 Şubat Sevgililer Günü nedeniyle birbirinden güzel etkinlikler gerçekleştirilmiştir. İlk olarak Restoran’da en az 30 yıllık evli 14 çifti ‘Yıllanmış Aşklar Yemeği’nde bir araya getirilmiş ve sonra da Manolya Meydanı’nda açtığı ‘Sevgililer Günü Hatırası’ standında çiftlerin fotoğraflarını çekerek, bu günü ölümsüzleştirmelerini sağlanmıştır.





2016

2016 yılında Dağyenice Mahallesi'nde ikamet eden 45 öğrenciye Muradiye Aile Yaşam Merkezi'nde sinema keyfi yaşatılmıştır. Servislerle Dağyenice'den Muradiye Aile Yaşam Merkezi'ne getirilen 45 öğrenci ile Muradiye'de yaşayan 30 öğrenci sinema izlemenin keyfini sürmüştür.



Yuntdağlı bayanların Manisa'nın tarihi ve kültürel mekanları tanınmaları için düzenlenen gezi kapsamında Seyitli Mahallesi'nden 40 bayan ilçemizde konuk edilmiştir. İlçemizdeki tarihi ve kültürel mekanları gezen Seyitlili bayanlar, keyifli bir gün geçirmiştir.



Belediyemiz baba ve oğulları yönelik etkinlik gerçekleştirmiştir. Önce sinema keyfi yapan baba ve oğullar, daha sonra yine belediyemiz tarafından gerçekleştirilen Bilim Şenliği'nde

birlikte deney yapmıştır. Müdürlüğümüzün organizasyonu ile çocuklar, babalarıyla haftasonu Forum Magnesia AVM’de sinema izlemiştir.



Belediyemiz Gündüz Bakımevi’nde eğitim gören miniklere, Manisa Huzurevi Vakfı Dinlenme Evi’ni ziyaret etme imkanı sağlandı. Gündüz Bakımevi’nde eğitim gören minikler, Manisa Huzurevi Vakfı Dinlenme Evi’nde yaşayan dede ve ninelerini ziyaret ederek onların Yaşlılar Haftası’nı kutlandı. Birlikte şarkılar söyleyip gönüllerince eğlenen yaşlılarımız ve çocuklarımıza, keyifli anlar yaşatıldı.



Öğrencilere Yunusemre'den Anlamlı Hediye

Belediyemiz Kent Konseyi'yle birlikte 28 Mart - 3 Nisan tarihleri arasında kutlanan Kütüphane Haftası dolayısıyla öğrencilere kitap hediye edilmiştir. Öğrencilere kitapları düzenlenen törenle Başkan yardımcımız Şule Uygur tarafından takdim edilmiştir. Bu yıl 52.'si kutlanan Kütüphane Haftası kapsamında Yunusemre ilçesine bağlı Sakallı Mahallesi Ömer Ege Ortaokulu'nda eğitim gören öğrenciler, Belediyemiz ve Kent Konseyimizin ortak düzenlediği etkinlikte bir araya gelmiştir.



Belediyemiz tarafından başlatılan 'Tarihe Yolculuk' projesi kapsamında Uncubozköy Hanımlar Lokali kursiyerleri Kula peribacalarına. 30 kursiyerin katıldığı gezide hanımlar peri bacalarına hayran kalan hanımlar, ilçe merkezini ve Salihli Kurşunlu Kaplıcaları'nı da görme fırsatı bulmuştur.



Ortaköy Piknik Alanı'nda düzenlenen piknikte yaklaşık 150 bayan çocuklarıyla birlikte güzel havanın tadını çıkarmıştır. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen Bahara Merhaba Pikniği Ortaköy Piknik Alanı'nda gerçekleştirilmiştir. Pikniğe katılan yaklaşık 150 bayan, çocuklarıyla birlikte oyunlar oynayıp halaylar çekmiştir.



Mevlana'nın Torunu Mevlevilikte Kadının Yerini anlattı

Belediyemiz, 8 Mart Dünya Kadınlar günü dolayısıyla Polisevi'nde 'Tasavvuf ve Kadın' konulu konferans ve tasavvuf müziği etkinliği düzenlemiştir. Türk Tasavvuf ve İslam Âlimi Mevlânâ Celâleddîn-î Rûmî'nin 22. kuşak torunu Esin Çelebi Bayru'nun konuşmacı olduğu konferansa kadınların ilgisi yoğun olmuştur. Belediyemiz Kent Konseyi Kadın Meclisi, AK Parti Yunussemre İlçe Kadın Kolları ile Mevlânâ Düşüncesi Araştırma Derneği, 8 Mart Dünya Kadınlar Günü'nde ortak bir çalışmaya imza atmıştır. 8 Mart dolayısıyla Polis Evi'nde 'Tasavvuf ve Kadın' konulu konferans düzenlenirken, Türk Tasavvuf ve İslam Âlimi Mevlânâ Celâleddîn-î Rûmî'nin 22. kuşak torunu Esin Çelebi Bayru, 'Tarihte Kadın ve Mevlevilikte Kadının' yerini anlatmıştır.



Belediyemiz, kadınlara yönelik sosyal etkinliklerin yanı sıra sağlık çalışmaları da yürütülmektedir. Kültür ve sosyal anlamda birçok etkinlik gerçekleştirerek özellikle kadın, çocuk ve engelli vatandaşların etkinliklere katılımlarını sağlarken ilçe merkezine uzak mahallelerde bulunan kadınların sağlık taramasından geçirilmesine aracı olmaktadır. Belediyemiz, kadınlara yönelik sosyal etkinliklerin yanı sıra sağlık çalışmaları da yürütmektedir. Belediye, yürütülen çalışmalar kapsamında Yunussemre ilçemizde ikamet eden kadınları Kanseri Erken Teşhis Tarama ve Eğitim Merkezi (KETEM)'ne getirerek rahim ağzı ve meme kanseri taramasından geçirilmesine vesile olmuştur.



Belediyemiz, Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü ve Satranç Federasyonu işbirliğiyle Muradiye Sosyal Tesisleri'nde 23 Nisan Ulusal Egemenlik Satranç Turnuvası ve Çocuk Şenliği gerçekleştirilmiştir. İki gün boyunca devam eden şenliklerde çocuklar Satranç Turnuvası'na katılmıştır. Turnuva aralarında çocukları eğlendirmek ve stres atmalarını sağlamak için gerçekleştirilen etkinliklerde çuvala zıplama, yumurta taşıma, çember ve balon patlatma yarışmaları düzenlenmiştir. Yarışmaların yanı sıra sırik adam, palyaçolar ve yüz boyama etkinlikleriyle çocuklar günün tadını çıkarmıştır. Organizasyonlarda çocuklara pamuk şeker, macun, pilav-ayran ikram edildi. Yarışmalarda rakiplerini eleyen küçük şampiyonlar hediyelerle ödüllendirilmiştir. Şenlikte okul öncesi öğrencilerinin hazırladıkları resimler de sergilenmiştir. Ödül töreni öncesi Yunussemre Belediyesi Folklor Ekibi sahne aldı. Çağatay Uluçay İlköğretim Okulu öğrencileri tarafından sunulan 23 Nisan gösterisi ve Grup Karışık Kaset'in konseri ile etkinlik sona ermiştir.



Belediyemiz Nisan ayı kültür sanat etkinlikleri kapsamında Muradiye Aile Yaşam Merkezi'nde kurs gören öğrencilere bu yıl 21.'si düzenlenen İzmir Kitap Fuarı ziyaret edilmiştir. Stantları ziyaret eden öğrenciler kitaplar hakkında bilgi aldı, yazarların imza günlerine katılmıştır.



Yuntdağı mahallelerinden Asmacık'ta yaşayan bayanlar belediyemizin katkılarıyla açılan kursta hem yöresel bez dokumayı öğrenmişler; hem de ev ekonomilerine katkı sağlamışlardır. İlçe Halk Eğitim Merkezi ve İŞKUR'la ortak bir çalışmaya imza atılmış ve mahallede Yöresel Bez Dokuma Kursu açılmasını sağlanmıştır. 18 kursiyerin eğitim gördüğü kursta bayanlar hem iş öğrenmiş, hem de ev ekonomilerine katkı sağlamışlardır.



Çocukları Yunussemre Belediyesi Gündüz Bakımevi'nde eğitim gören velilere yönelik düzenlenen seminerlerle ve İl Müftülüğünden katılan personeller ile velilere değerler eğitimi kapsamında aile hayatını ve çocuk yetiştirmede dikkat edilmesi gerekenleri aktarılmıştır.

Belediyemiz Gündüz Bakımevi'nde eğitim gören minikler, yıl boyunca yaptıkları eserleri Magnesia AVM'de sergilenmiştir.



Belediyemizin katkıları, Yunussemre Kültür ve Sanat Tiyatro Atölyesi ile Yeniden Bir Yaşam Derneği'nin işbirliğiyle 'Abooo' isimli tiyatro oyunu sahnelenmiştir.



Kaynak Mahallesi'nde faaliyet gösteren Belediyemiz Gündüz Bakımevi tarafından yılsonu gösterisi düzenlenmiştir.



Belediyemizin düzenlediği 1. Yuntdağı Yağlı Güreş Festivali bayramın 2. gününde Ortaköy Mesire Alanı'nda gerçekleşmiştir. Tarihi Kırkpınar'ın son başpehlivanı Orhan Okulu'nun yanı sıra bütün başpehlivanlar ve 400'ün üzerinde pehlivanın 13 ayrı kategoride mücadele verdiği festivale vatandaşın yoğun katılımı gerçekleşmiştir.



Yunusemre Belediyemiz Sınırları İçerinde 2014-2015-2016 Yılları içerisinde yeni doğan bebeklere içlerinde ihtiyaçlarını giderecek bebek eşyaları içeren çanta hediye edilmiştir. Proje sürekli olarak devam etmektedir.



Müdürlüğümüzün çocukların yaz tatilini en iyi şekilde değerlendirmeleri amacıyla düzenlediği yaz okullarında en büyük ilgiyi yüzme kursları görmüştür. Yaz süresince devam eden kurslarda yaklaşık 600 çocuk hem spor yapmış hem de yüzme öğrenmelerini sağlamıştır.



Belediyemiz Uncubozköy Hanımlar Lokali'nde açılan Yaratıcı Drama Kursu'nda eğitim gören öğrencilerin hazırladığı 'Masal Gecesi' büyük beğeni toplamıştır. Performanslarıyla kendilerine hayran bırakan çocuklar, masalları bu kez kendileri anlatmışlardır.



Müdürlüğümüze bağlı Topçuasım Hanımlar Lokalinde Tıbbi Sekreterlik, Kuran-ı Kerim, İngilizce, Çocuk Gelişimi, Bilgisayar, Fotoğrafçılık Aile Eğitimi, Plates, Zumba kursları açılmıştır. Müdürlüğümüze bağlı Uncubozköy Hanımlar Lokalinde Plates Dikiş Nakış ve Ahşap Boyama kursu talepler doğrultusunda hizmete girmiştir. Müdürlüğümüze bağlı Toki 2 Kültür Merkezimizde Plates Zumba Karate Okul öncesi eğitimi El Sanatları Tıbbi Sekreterlik Satranç Kursları talepler doğrultusunda hizmete açılmıştır.



ULUSLARARASI YUNUS EMRE GÜNLERİ

Her yıl Uluslararası Yunus Emre Günleri organize edilmektedir. 1 hafta süren programın amacı bölgemizin ve ilçemizin sosyal ve kültürel gelişimine, turizmine büyük katkılar sağlamak ve kültürel değerlerimizi gelecek nesillere aktararak şehrimiz ile milli mirasımız Yunus Emre'nin ulusal ve uluslararası çapta tanınmasına katkı sağlamaktır.

2016 yılında 2.sini düzenlediğimiz Uluslararası Yunus Emre Günleri kapsamında Uluslararası Sempozyum, sergiler, Uluslararası Misafir Öğrencilerle çeşitli etkinlikler, tiyatro gösterileri, söyleşiler, müzik dinletileri, Yunus Emre sahneleri, Yunus Emre Şiirleri Beste Yarışması, Gala yemeği, Halk Konserleri ve geziler düzenlenmiştir.

Uluslararası Yunus Emre Günleri kapsamında Türk İslam Sanatları Sergisinin 100'e yakın katılımcı ile açılışını gerçekleştirilmiştir. 6 gün süren sergide toplamda 56 eser sergilenmiştir.



15 Temmuz Demokrasi Meydanı karşısındaki alana toplamda 7 adet etkinlik çadırı kurulmuş bu çadırlardan 5 adedi Manisa Uluslararası Öğrenci Derneği'ne, 1 adedi aşure ve şerbet dağıtımına 1 adedi ise YUKA ya tahsis edilmiştir. Alana gerekli araçlarla eşya transferleri sağlanmıştır. MUDER sergi boyunca 15 ülkeden 30 öğrenci ile her stantta günde 5 ülke ve 2 öğrenci ile sunum yapılmıştır.



Bu organizasyonda her gün 1000 adet aşure 1000 adet Osmanlı şerbeti dağıtıldı. Toplamda 4000 adet aşure 4000 adet şerbet dağıtımı yapılmıştır. Ayrıca katılan öğrencilere her gün kumanya hazırlanmıştır.

Âmin Alayı seremonisi gerçekleştirilmiştir. Aynı Ali türbesi önüne sahne ve ses sistemi kurulmuştur. Gerekli servis organizasyonu sağlanmıştır. Türbe önündeki dua merasimi yürüyüş ve sahnedeki mürekkep yalama

seremonisi ve kaftan giyme töreni sonlanmıştır. Törene katılan öğrencilere 100 adet futbol topu dağıtılmıştır.

Güzel Sanatlar Lisesi öğrencilerinin katılımı ile gerçekleşen AVM deki sergide toplamda 22 adet eser sergilenmiştir.

Gönüllü oyuncularından oluşan bir grup olan Aktif Felsefe Derneği tarafından 11 kişilik ekip ile Yunus Emre temalı tiyatro gösterisi sunulmuştur.



Uluslar arası Yunus Emre Günleri kapsamında, 3 gün boyunca Yunus Emre şiirlerinden bestelenen ilahiler ile Türk tasavvuf musikisi konserleri ve tiyatro gösterisi verilmiştir. Bu konserlerde her gece 1000 adet aşure ve 1000 adet şerbet ikramı vatandaşlarımıza yapılmıştır.



Yunus Emre günleri kapsamında gerçekleştirilen iki günlük Sempozyuma 7 ülkeden, ülkemizin de 10 farklı üniversitesinden 38 bilim insanı katılmıştır. İki gün süren sempozyum Lâle Salonu ve Tiyatro Salonunda 10 oturumda gerçekleştirilmiştir. Yunus Emre'nin maneviyat dünyamızın şekillenmesindeki rolüne vurgu yapılmıştır. Şiirlerdeki dil özellikleri ve Türkçenin tarih içerisindeki tekâmülüne katkısına yer verilmiştir. Yunus Emre'nin şiirlerinin çağımız insanının kültürel ve psikolojik sorunlarının giderilmesindeki rolüne temas edilmiştir. Yunus Emre'nin şiirlerinin ve fikirlerinin uluslararası boyutta tanıtılmasının önemine vurgu yapılmıştır.



Kapalı Spor Salonu Nihat Hatipoğlu Yunus Emre söyleşi ve Yesevi Gurubu Konseri 3000 civarı Manisalı Misafirimize evvela 15 kişiden oluşan Yesevi Gurubu sahne alıp konser dinletisinde bulunduktan sonra Nihat Hatipoğlu ile söyleşi yapılmıştır. Bu söyleşi ardından konuk sanatçı ve misafirlere hediye sunumları yapılmıştır.



24 Kasım Öğretmenler Günü dolayısıyla Çamlıca Cafe’de gerçekleştirdiği organizasyonda emekli öğretmenleri ağırlayarak, eğitim neferlerinin bu özel günü kutlanmıştır. Hatırlanmanın güzelliğini anlatan emekli öğretmenlerimiz Belediye Başkanımız Dr. Mehmet Çerçiye bu anlamlı gün için teşekkür ettiler.



Türk Sanat Musikisi Korusu Hocamız Selim ÖZTAŞ Yönetiminde Lale Salonunda Konser gerçekleştirilmiştir. Konserin tanıtımı amacıyla afiş ve raket dağıtımı gerçekleştirildi. Tüm Koro üyelerine hediye paketleri ve çiçek verilmiştir. Konser tam doluluk ile gerçekleştirildi.



Belediyemiz, Yunus Emre Ecdadiyla buluşuyor projesine istinaden düzenlemiş olduğu ihale ile 2016 yılı içerisinde 13.12.2016 tarihine kadar toplamda 27 araç ile vatandaşlarımıza rehber eşliğinde Çanakkale gezileri düzenlemiştir.



HANIMLAR LOKALİNDE VERİLEN BAŞLICA EĞİTİMLER	
SATRANÇ	258 KİŞİ
MODERN DANSLAR	1290 KİŞİ
PLATES	665 KİŞİ
STEP-AEROBİK	3336 KİŞİ
KURAN KURSU EĞİTİMİ	1052 KİŞİ
HASTA KABUL İŞLEMLERİ	254 KİŞİ
DRAMA DERSİ	156 KİŞİ
ÇOCUK BAKIM ODASI VE OYUN ODASI GELİŞİMSEL ETKİNLİKLERİ (3-6 YAŞ)	892 KİŞİ
İĞNE OYASI KURSU	410 KİŞİ
İNGİLİZCE EĞİTİM KURSU	248 KİŞİ
BİLGİSAYAR KULLANIMI KURSU	366 KİŞİ
YOGA EĞİTİMİ	52 KİŞİ
BATİK KURSU	105 KİŞİ
ÇOCUK BAKIM ELEMANI KURSU	99 KİŞİ
İŞARET DİLİ EĞİTİMİ	30 KİŞİ
CİLT BAKIM KURSU	182 KİŞİ
DEKORATİF AHŞAP SÜSLEME KURSU	149 KİŞİ
DİKİM KURSU	247 KİŞİ
FOTOĞRAF ÇEKİMİ KURSU	100 KİŞİ
DİKSİYON KURSU	59 KİŞİ
OKUMA-YAZMA KURSU	37 KİŞİ
ALÜMİNYUM KABARTMA KURSU	36 KİŞİ
3-6 YAŞ AİLE EĞİTİMİ	41 KİŞİ
ÖZEL GÜN VE NİKÂH ŞEKERİ HAZIRLAMA KURSU	57 KİŞİ
EL YAPIMI ÜRÜNLER EĞİTİMİ	197 KİŞİ
ATLETİZM	95 KİŞİ
YAŞ PASTA YAPIMI KURSU	32 KİŞİ
GİTAR EĞİTİMİ	60 KİŞİ
TÜRK HALK OYUNLARI MANİSA YÖRESİ	66 KİŞİ



KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

2016

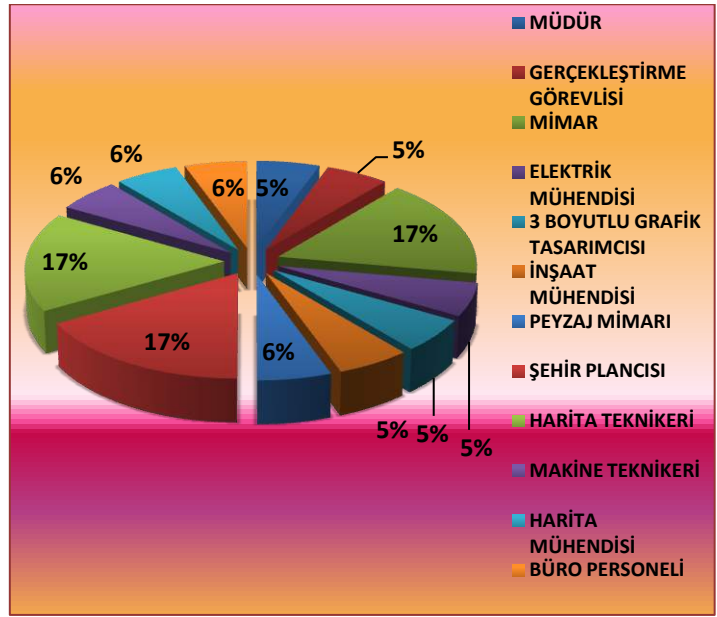


Kentsel Tasarım Müdürlüğü; Başkanlık Makamının verdiği talimatlar doğrultusunda İlçemiz sınırları dâhilinde yapılacak olan plan, proje, kentsel dönüşüm çalışmalarını hazırlamak, harita çizimi, hâlihazır harita yapımı veya alımını yapmak diğer Kurum ve Kuruluşlar ile koordinasyonunu sağlamaktır.

- İdari Büro
- Teknik Büro (Etüt Proje Servisi, Planlama ve Kentsel Dönüşüm Servisi, Harita Servisi)

PERSONEL YAPISI

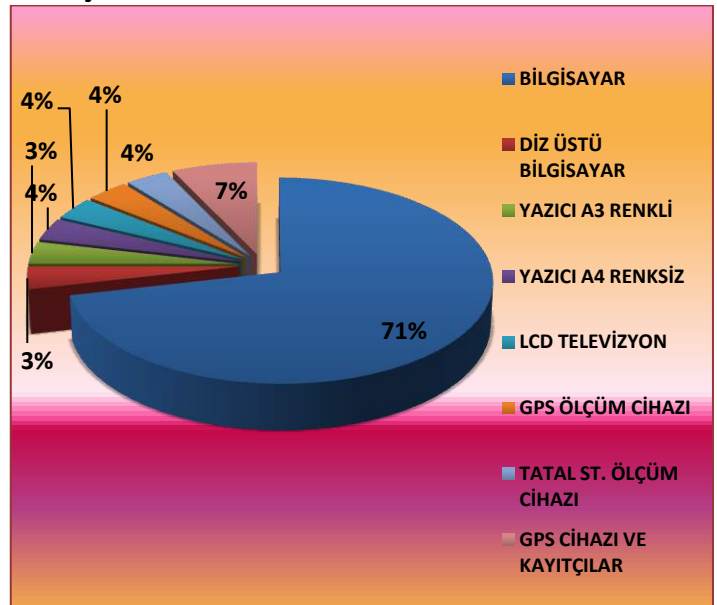
SIRA NO	KADRO UNVAN	SAYISI
1	MÜDÜR	1
2	GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ	1
3	MİMAR	3
4	ELEKTRİK MÜHENDİSİ	1
5	3 BOYUTLU GRAFİK TASARIMCISI	1
6	İNŞAAT MÜHENDİSİ	1
7	PEYZAJ MİMARİ	1
8	ŞEHİR PLANCISI	3
9	HARİTA TEKNİKERİ	3
10	MAKİNE TEKNİKERİ	1
11	HARİTA MÜHENDİSİ	1
12	BÜRO PERSONELİ	1



Kentsel Tasarım Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 1 gerçekleştirme görevlisi, 1 Büro Personeli, 3 Mimar, 1 Elektrik Mühendisi, 1 3 Boyutlu Grafik Tasarımcısı, 1 İnşaat Mühendisi, 1 Peyzaj Mimarı, 3 Şehir Plancısı, 3 Harita Teknikeri, 1 Makine Teknikeri, 1 Harita Mühendisi olmak üzere toplam 18 personelden oluşmaktadır.

ARAÇ, EKİPMAN VE BİLGİ İŞLEM ALT YAPISI

ARAÇ VE EKİPMAN LİSTESİ		
SIRA NO.	MALZEMENİN ADI	ADEDİ
1	Bilgisayar	20 Adet
2	Diz üstü bilgisayar	1 Adet
3	Yazıcı A3 Renkli	1 Adet
4	Yazıcı A3 Renksiz	1 Adet
5	Yazıcı A4 Renksiz	1 Adet
6	LCD Televizyon	1 Adet
7	Gps Ölçüm Cihazı	1 Adet
8	Total ST. Ölçüm Cihazı	1 Adet
9	Gps Cihazı ve Kayıtlar	2 Adet
10	Ticari Tıp Binek Araç	1 Adet



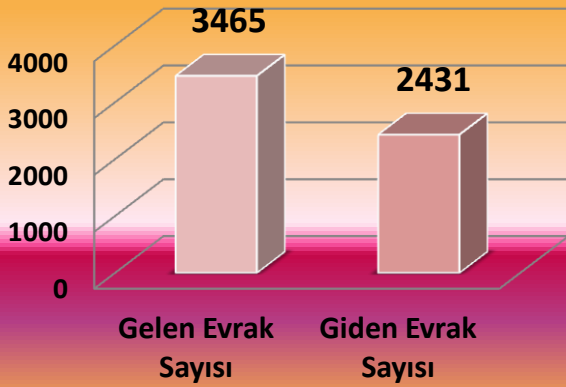
İDARİ BÜRO; Belediye içi yazışmaları yapmak, Resmi Kurumlar arası yazışmaları yapmak, Dilekçe ile müracaatta bulunan vatandaşlara cevap yazmak, Gelen ve giden evrakların ilgili kanun ve yönergelere göre dosyalanması ve arşivlenmesini yapmak, Müdürlüğümüzün ihtiyacı olan malzemelerin talebini yapmak ve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



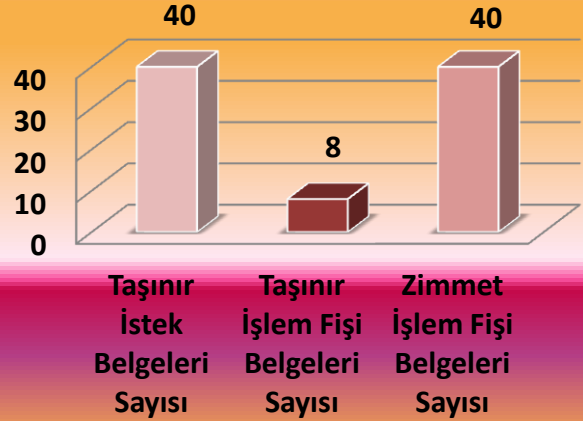
TEKNİK BÜRO; İmar durumu belgelerini hazırlamak, Kırmızı kot belgelerini hazırlamak, Kamulaştırma çalışmaları ile ilgili belgeleri hazırlamak ve takibini yapmak, Tevhid, ifraz, yoldan ihdas ve yola terk işlemleri ile ilgili belgeleri hazırlamak ve takibini yapmak, 1/5.000 – 1/1.000 ölçekli plan uygulamalarının altyapılarını oluşturmak ve gerekli evrakları hazırlamak, 1/1.000 ölçekli planların tadilat, revizyon ve uygulama çalışmaları ile ilgili belgeleri hazırlamak, hazırlanan çalışmaları İmar Komisyonu ve Belediye Meclisine onay için sunmak, Ticari işletmelerin ve hayvancılık tesislerinin ruhsat öncesi kurum görüşlerini alarak 1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planına göre imar durumu belgelerini hazırlamak, Kentsel dönüşüm projeleri ile ilgili ihale süreci, plan yapımı, onay ve kesinleşme evrelerinin takibini yapmak, Peyzaj projeleri hazırlamak ve hazırlanan projelerin arazi kontrolünü yapmak, Belediyemize ait binalarda iç-dış mimari, dekorasyon ve benzeri uygulamaların yapılabilmesi için tadilat projeleri hazırlamak, Belediyemize ait taşınmazlar üzerinde avan, uygulama projeleri ve 3 boyutlu görselleri bilgisayar ortamında hazırlamak, Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletmek, talep halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamaları işbirliği içinde takip etmek, Müdürlüğümüzün görev alanı ile ilgili olarak çağdaş uygulama ve örnek projeleri izlemek, değerlendirmek ve öneriler hazırlamak, Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan projelerin statik hesaplarını hazırlamak, hazırlanan bu projelerin metrajlarını hazırlamak ve ilgili teknik şartnamelerini hazırlamak, Projelerin uygulama aşamasında arazide kontrollerini yapmak görevleri arasındadır.



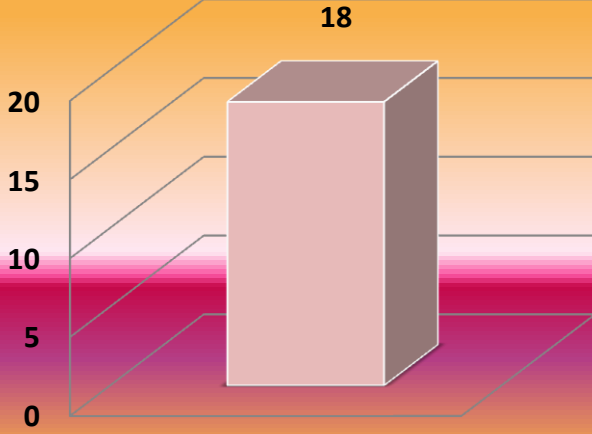
EVRAK SAYILARI



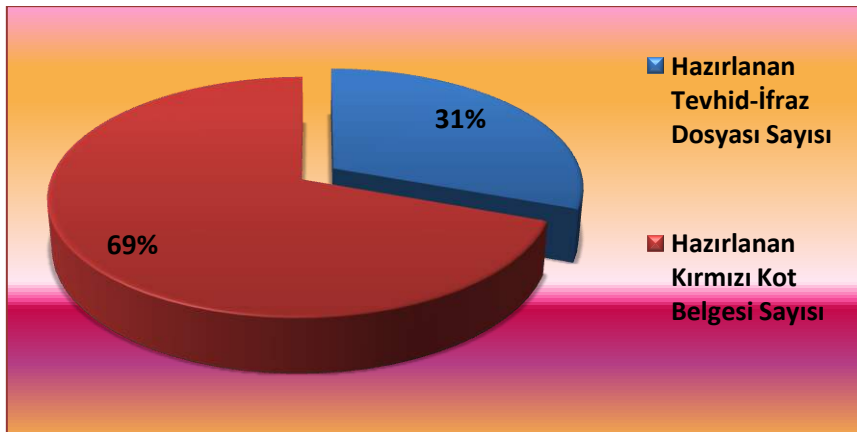
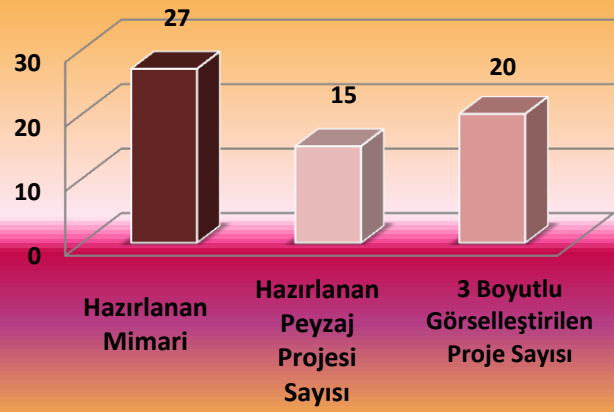
TAŞINIR KAYIT EVRAK SAYILARI



GERÇEKLEŞTİRME İŞLEMLERİ



TEKNİK BÜRO ETÜD PROJE SERVİSİ



ETÜD VE PROJELERİMİZ

ÜÇPINAR MAHALLESİ ORGANİK MEYVE SEBZE PAZARYERİ PROJESİ



HOROZKÖY MAHALLESİ AİLE YAŞAM VE ÇOCUK SANAT MERKEZİ PROJESİ



HOROZKÖY ESKİ PAZARYERİ ÇAMLIK ALAN PEYZAJ PROJESİ



MESİR TABİAT PARKISOSYAL TESİS PROJESİ



MUHTARLIK BİNASI TİP PROJESİ



SPİL MAHALLESİ KÜLTÜR VE TAZİYE EVİ PROJESİ



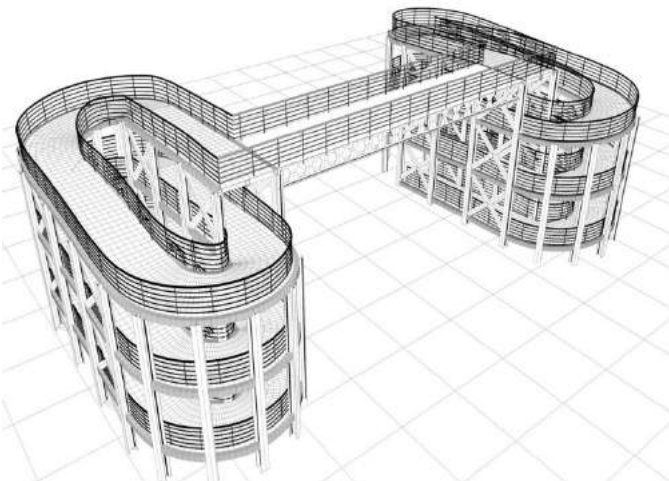
YAĞCILAR MAHALLESİ SPOR TESİSİ PROJESİ



LALELİ MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM HİZMET BİNASI PROJESİ



HOROZKÖY VE BARBAROS MAHALLELERİ ÜST GEÇİT PROJESİ



GÜZELYURT MAHALLESİ AĞAÇLANDIRMA PROJESİ



MURADIYE FUTBOL SAHASI PROJESİ MESİR TABİAT PARKI KÖPRÜ PROJESİ OSMANCI



DOĞA SPORLARI PROJESİ



YAYLAKÖY PALEOTİF BAKIM MERKEZİ PROJESİ



ÇAPAÇARIK CAMİİ VE ÇEVREDÜZENLEMESİ PROJESİLALELİ BÖLGESİ PAZARYERİ ALANINA ZABITA NOKTASI PROJESİ



TEVFİKİYE MAHALLESİ ÇOCUK VE KADIN AKTİVİTE MERKEZİ PROJESİ



BELEDİYE ÖNÜNEMEYDAN PROJESİ



BELEDİYE MEYDANI CAMİ PROJESİ



BELEDİYE BİNASI PROJESİ





*PARK
VE
BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ*

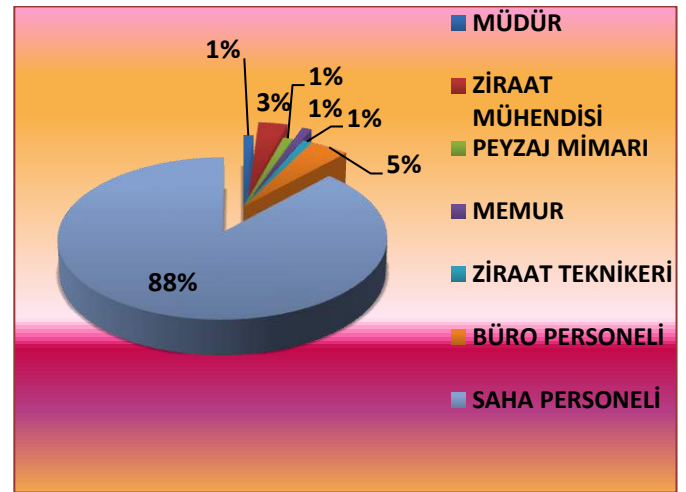
2016

**Park ve Bahçeler Müdürlüğü;**

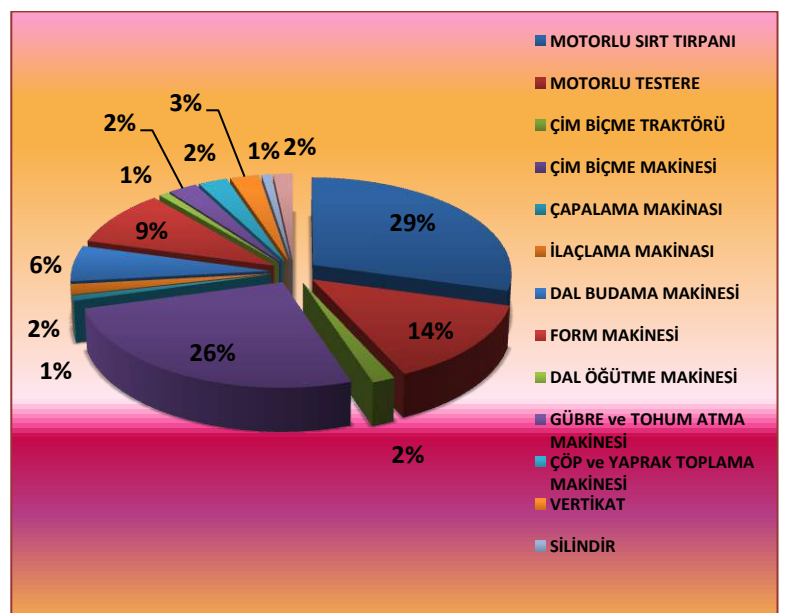
Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak amacımız; Yunussemre İlçemize tarihi, sosyal, fiziksel zenginliklerimizi ve günümüz şartlarındaki ihtiyaçları göz önünde bulundurarak dünya standartlarında park, meydan ve yeşil alanlar oluşturmaktır. 2016 yılı içerisinde ilçemiz sınırları dâhilinde halkın nüfus yoğunluğu, ihtiyaçları ve kültürel yapısını dikkate alarak, hem yeni parklar yapmak suretiyle hem de mevcut parkların standartlarını yükseltmiş, sürekli ve sürdürülebilir bir çalışmayla ilçemiz kaldırım ve refüjlerdeki ağaç ve çalı grubu bitkilerinin bakımlarını gerçekleştirmiş, ihtiyaç duyulan yerleri bitkilendirerek yeşil alanlar tesis edilmiştir. Yabancı ot temizliği, sulama, gübreleme, budama, çim biçme, hastalık ve zararlılarla rutin mücadele yapılarak amaçlanan hedefe ulaşılmıştır.

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

SIRA NO	KADRO UNVAN	PERSONEL SAYISI
1	MÜDÜR	1
2	ZİRAAT MÜHENDİSİ	3
3	PEYZAJ MİMARİ	1
4	MEMUR	1
5	ZİRAAT TEKNİKERİ	1
6	BÜRO PERSONELİ	4
7	SAHA PERSONELİ	82

PERSONEL YAPISI

Malzeme	Sayısı
MOTORLU SIRT TIRPANI	34
MOTORLU TESTERE	16
ÇİM BİÇME TRAKTÖRÜ	2
ÇİM BİÇME MAKİNESİ	30
ÇAPALAMA MAKİNASI	1
İLAÇLAMA MAKİNASI	2
DAL BUDAMA MAKİNESİ	7
FORM MAKİNESİ	11
DAL ÖĞÜTME MAKİNESİ	1
GÜBRE ve TOHUM ATMA MAKİNESİ	3
ÇÖP ve YAPRAK TOPLAMA MAKİNESİ	3
VERTİKAT	3
SİLİNDİR	1
TOPRAK BURGUSU	2

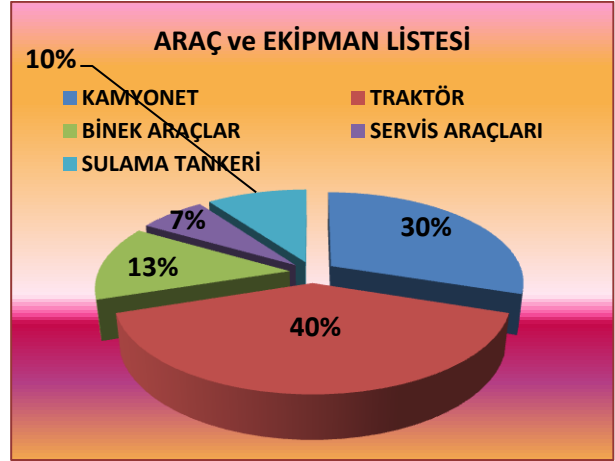
ARAÇ, EKİPMAN VE BİLGİ İŞLEM ALTYAPISI



AĞUSTOS-ARALIK DİLEKÇELER	Mevsimlik Çiçek-Çalı Grubu	Ağaç Dikimi	Yeni Oyun Grubu	Oyun Grubu Onarım-Bakım	Aydınlatma	Park Bakım-Onarım	Açık Alan Bakım-Onarım	Yeni Park Yapımı	Bank	Sulama	Ot Biçimi	Budama-Ağaç Kesimi
Akmescit Mah.	1				3	3				1		11
Atatürk Mah.			1					2	1	3	2	
Aynı Ali Mah.												12
Barbaros Mah.			2		2	5				8		6
Cumhuriyet Mah.					2					1		1
Çamlıca Mah.												1
Emlakdere Mah.					1		1					
Evrenos Mah.										2	1	
Fatih Mah.							1			1	1	2
Fevzi Çakmak Mah.												
Gürle Mah.											1	1
Güzelyurt Mah.	1				8	1	6			2	10	5
Hafsa Sultan Mah.		1									3	6
Kaynak Mah.						2						1
Keçiliköy Mah.								2				7
Kuyualan Mah.			1							2	1	4
Laleli Mah.						2				3		7
Lalapaşa Mah.	1											
Mareşal Fevzi Çakmak Mah.			1			3				1	1	5
Merkez Efendi Mah.						1		1	1			6
Mesir Mah.		1	1		4	1						14
Muradiye Mah.			1	1		1	3	2		8	1	13
Mutlu Mah.		1				2	1					2
Pelitalan Mah.				1	1							
Spil Mah.											1	
Tevfikiye Mah.		1			2	3				5	1	6
Topçuasım Mah.												5
Uncubozköy Mah.				1	4	3	3	1	1	11	2	9
Yeni Mah.			1			1	1			19	1	7
50. Yıl Mah.					1			1				1
75. Yıl Mah.					17	11	1				3	10



SIRA NO	MALZEME	ADET
1	KAMYONET	9
2	TRAKTÖR	12
3	BİNEK ARAÇLAR	4
4	SERVİS ARAÇLARI	2
5	SULAMA TANKERİ	3



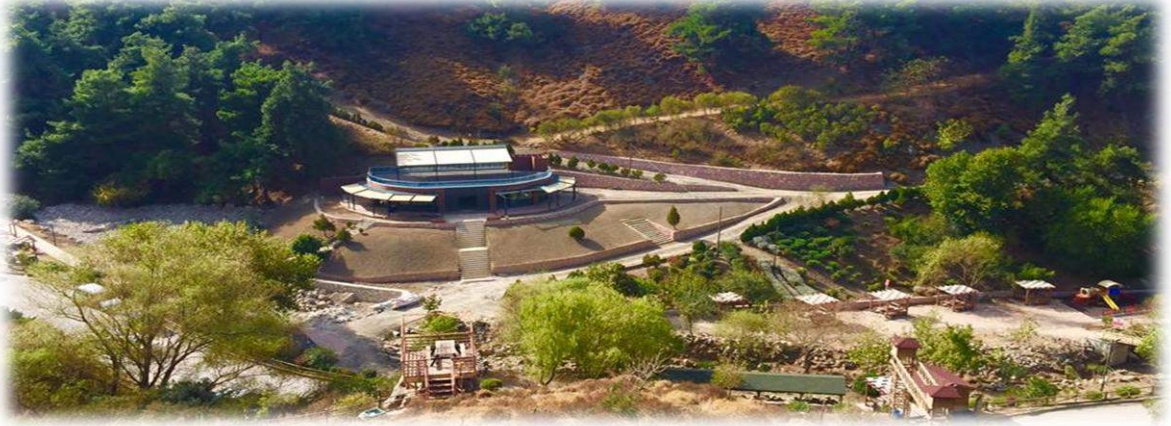
Parklara ve Yeşil Alanlara Yapılan Mevsimlik Çiçek, Çalı Grupları ve Ağaç Dikimi

Yapılan İş	Miktar/Birim
Mevsimlik Çiçek Dikimi	396.000 Adet
Dış Mekan Süs Bitkisi ve Çalı Gruplarının Dikimi	16.028 Adet
Ağaç Dikimi	3.962 Adet



2016 Yatırım Yılında Yapılan Mesir Tabiat Parkı Rehabilitasyon Çalışmaları
Mesir Tabiat Parkı

(ÖNCESİ)



(SONRASI)



2016 Yatırım Yılında Yapılan Horozköy Aile Yaşam ve Çocuk Sanat Merkezi Peyzaj Düzenleme Çalışmaları

(ÖNCESİ)



(SONRASI)



2016 Yatırım Yılında Çocuk Oyun Grupları

Pelitalan Mahallesi	75.yıl Mahallesi (75/14)
Maldan Mahallesi	Kaynak Mah. (Şehit Polis Lütfi Anbarlı Parkı)
Davutlar Mahallesi	Ahmetli Belediyesi
B. Sümbüller Mahallesi	Karaali Mahallesi
Şamar Mahallesi	Atatürk Mah. (Taziye evi)
Emlakdere Mahallesi	Üçpınar Mah. (Okul yanı)
Aşağı Kayapınar Mahallesi	Akmescit Mah. (Caka park üstü)
Yukarı Kayapınar Mahallesi	Horozköy Çamlık
Sarıkaya Mahallesi	8 Eylül Parkı (Şeyh Fenari Cami Yanı)
Yeni Mahalle (Y7)	Muradiye Sosyal Tesisler
Mareşal Fevzi Çakmak Mahallesi (FÇ1)	Muradiye (Halı saha yanı)
Mareşal Fevzi Çakmak Mahallesi (FÇ9)	Cumhuriyet Mahallesi (C4)
	Barbaros Mahallesi (BR7)

2016 Yatırım Yılında Engelli Oyun Grupları

Barbaros Mahallesi (Br8)	Muradiye 23 Nisan Parkı
Aynı Ali Mahallesi	



2016 Yatırım Yılında Ahşap Oyun Grubu ve Ahşap Araba

Mesir Tabiat Parkı	Ahşap Oyun Grubu
Kaynak Mah. Kreş	Ahşap Araba
Spor İl Müd. Kapalı Yüzme Havuzu Bahçesi	Ahşap Araba
Horozköy Gar	Ahşap Araba
Taytanlı İlhan ilkokulu	Ahşap Araba



2016 Yatırım Yılında Çeşitli Çocuk Parklarına Oyun Grubu Çitleri yerleştirilmesi yapılmıştır.



Parklara ve Yeşil Alanlara Yapılan Kauçuk Uygulaması	
Yapılan İş	Miktar/Birim
Kauçuk	5.885 m ²



Parklara ve Yeşil Alanlara Yapılan Açık Alan Spor Grubu Çalışmaları**Yapılan İş****Açık Alan Spor Grupları****10 Takım****2016 Yatırım Yılında Yapılan Kavşak Düzenleme Çalışmaları****Yapılan İş Kalemi****Muhsin Yazıcıoğlu Bulvarı Kavşak Düzenlemesi****(ÖNCESİ)****(SONRASI)****(SONRASI)**

2016 Yatırım Yılında Yapılan Kavşak Düzenleme Çalışmaları

Yapılan İş

Barbaros Kavşak Düzenlemesi



2016 Yatırım Yılında Yapılan Kavşak Düzenleme Çalışmaları

Yapılan İş

Moris Şinasi Kavşak Düzenlemesi



(ÖNCESİ)



(SONRASİ)

Parklara ve Yeşil Alanlara Yapılan Çim Saha Tanzimleri

Yapılan İş	Miktar/Birim
Rulo Çim Tanzimi	17.500 m ²
Çim Tohumu Tanzimi	3.354 kg



Parklara ve Yeşil Alanlara Yapılan Sulama Çalışmaları

Yapılan İş

Yeşil Alanların Hortumla Sulanması

Yeşil Alanların Yağmurlama Sulama ve Damlama Sulama Sistemi ile Sulanması



Parklara ve Yeşil Alanlara Yapılan Budama Çalışmaları

Yapılan İş

Çalı Gruplarının Budanması

Ağaçların Budanması



Parklara ve Yeşil Alanlara Gübreleme, İlaçlama ve Bitkisel Toprak Serimi

Yapılan İş

Gübreleme Yapılması

İlaçlama Yapılması

Bitkisel Toprak Serimi



Parklara ve Yeşil Alanlara Yapılan Bakım Çalışmaları

Yapılan İş

Bakım Çalışmaları



Parklara ve Yeşil Alanlara Kent Mobilyaları

Yapılan İş	Miktar/Birim
Pergola Temini	29 Adet
Bank Temini	1.500 Adet
Piknik Masası Temini	100 Adet
Çöp Kutusu Temini	1.500 Adet



Parklara ve Yeşil Alanlara Yapılan Ahşap Çit Çalışmaları

Yapılan İş Kalemi

Ahşap Çit



Parklara ve Yeşil Alanlara Yapılan Aydınlatma Çalışmaları

**Yapılan İş
Aydınlatma Çalışmaları**



Parklara ve Yeşil Alanlara Yapılan Sera Çalışmaları

**Yapılan İş
Üretim Serası**



Parklara ve Yeşil Alanlara Yapılan Taş Döşeme Çalışmaları

**Yapılan İş Kalemi
Taş Döşeme**







STRATEJİ

GELİŞTİRME

MÜDÜRLÜĞÜ

2016

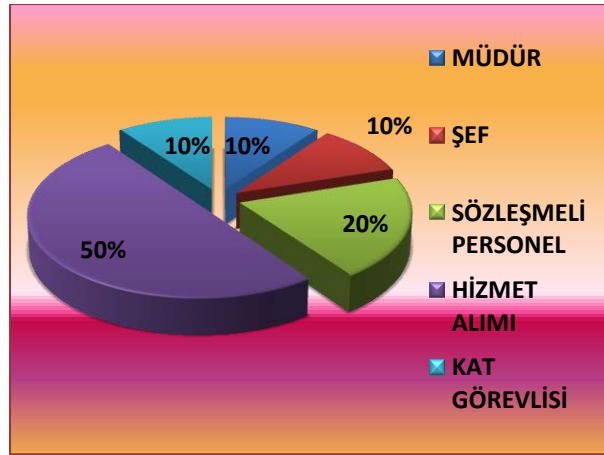


Strateji Geliştirme Müdürlüğü;

Müdürlüğümüz Stratejik Yönetim Sistemi çerçevesinde, stratejik planda belirtilen misyon ve vizyon doğrultusunda yıllık performans programı planlama, faaliyet raporlarını hazırlama ile de öngörülen hedeflere ulaşmada neden sonuç ilişkisi içerisinde değerlendirme imkanına sahip olmuştur. Faaliyet raporları aynı zamanda belediyemizin şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde kamuoyu ile faaliyet ve projelere ilişkin bilgi paylaşımı da sağlamıştır. Stratejik Planlar ve Performans Programlarında yer alan hedeflere ulaşma düzeyi, kurumun performansını göstermiştir. Müdürlüğümüz Kalite yönetim sistemi kapsamında da çalışmalara devam etmektedir. Aynı zamanda AB Projeleri, Dış İlişkiler, Ajans Projeleri ve kardeş şehir ilişkileri de müdürlüğümüz görevleri arasındadır.

PERSONEL YAPISI

SIRA NO	KADRO UNVAN	PERSONEL SAYISI
1	MÜDÜR	1
2	ŞEF	1
3	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	2
4	HİZMET ALIMI	5
5	KAT GÖREVLİSİ	1

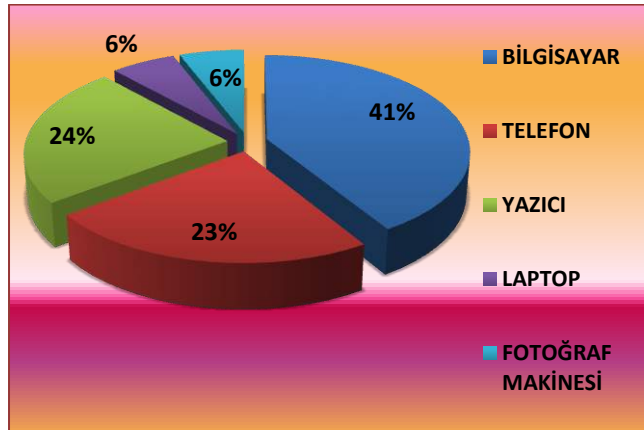


Strateji Geliştirme Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerini toplam 9 personel yürütmektedir. Bu personellerden 1'i Müdür, 2'si sözleşmeli personel, 1'i Şef, 5'i hizmet alımı ve 1 Kat görevlisi olmak üzere 10 personelimiz mevcuttur.

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

ARAÇ, EKİPMAN VE BİLGİ İŞLEM ALT YAPISI

SIRA NO	CİNSİ	ADET
1	BİLGİSAYAR	7 ADET
2	TELEFON	4 ADET
3	YAZICI	4 ADET
4	LAPTOP	1 ADET
5	FOTOĞRAF MAKİNESİ	1 ADET





Stratejik Yönetim Servisi; 5 Yıllık olarak hazırlanan Stratejik Plan'ın meclise sunulması, gerekliliği halinde revizesini takip etmek, Kalkınma Bakanlığı ve İçişleri Bakanlığına gönderilmesini sağlamak, Yıllık Performans Programını hazırlamak, düzenli olarak değerlendirmelerini almak ve müdürlüklerle işbirliğini sağlayarak yıllık programı hazırlamak ve meclise sunmak, her yıl hazırlanan faaliyet Raporunu tüm birimler ile entegreli çalışarak bir bütün haline getirip meclise sunmak, Belediye İç Kontrol Uyum Eylem Planı ile ilgili iş ve işlemleri yaparak sisteme girişini sağlamak, kaymakamlık, valilik vb. kurumlarca istenen raporları hazırlamakla görevlidir.

Proje Üretim Merkezi; Farklı sosyal gruplar ile ayda bir fikir meclisleri düzenlemek, KOSGEB ve İŞKUR ile işbirliği içinde KOSGEB girişimcilik eğitimlerinin düzenlenmesini organize etmek, Kalite yönetim sisteminin takibini yapmak ve süreç hakkında bilgilendirmede bulunmak, belediye etkinliklerinin sonuç raporlarını hazırlamak, etkinlik planlamak ve müdürlüğün proje üretim faaliyetlerini yürütmekle görevlidir.

Evrak Kayıt Sistemi; Yunussemre Kent Akademisi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, yürütmek kutulundan çıkan faaliyetleri aylık etkinlik takviminde yer alacak şekilde planlamak, çalıştaylar ve teknik geziler düzenlemek, müdürlüğün evrak kayıt işlemlerini yapmakla görevlidir.

Kent Konseyi Genel Sekreterliği; Yunussemre Kent Konseyi'nde alınan kararların kamuya mal edilmesini, yetkili organlara ulaştırılmasını ve uygulamaya konmasını takip etmek ve Yunussemre Kent Konseyi'ni bilgilendirmek, Kent Konseyi Başkanı ile birlikte Yürütme Kurulu gündemini oluşturmak. Genel Kurul ve Yürütme Kurulu toplantılarında oluşturulan toplantı tutanaklarını arşivlemek Meclisler, çalışma grupları ve benzeri yapılar arasındaki çalışma uyumunu ve koordinasyonu sağlamak, Ofis çalışanlarından sorumlu olmak ve ofis düzenini korumak, Kendisine verilen işlerle ilgili süreç hakkında iş sonuçlanıncaya kadar Kent Konseyi Başkanı'na geri Bildirimde bulunmak, Kent Konseyi Başkanı tarafından verilen diğer benzer görevleri yerine getirmekle görevlidir.

AB Projeler ve Dış İlişkiler Servisi; Ulusal ve Uluslararası Belediyecilik ödülleri takip etmek, Kalkınma ajansları, Bakanlıklar, Ulusal ve Uluslararası Kaynaklar, Vakıflar vb. tarafından yayınlanan projeleri takip etmek, incelemek ve değerlendirilmek üzere bilgi vermek, onayı halinde proje yazmak, Yazımı süren projelerin durumu hakkında bilgi vermek, Proje yazım takvimi hazırlamak ve güncel tutmak, Kazanılmış projelerin tüm yönleriyle yürütülmesi hususunda gerekli iş ve işlemleri takip etmek ve yapmak, Yeni hibe kaynakları bulmak, hibe durum tablosunu güncel tutmak, belediye birliklerine üyeliklerin devamlılığı ve yeni projelerin üretilmesini sağlamak, kardeş şehirlerimiz ile ortak projeler üretilmesini sağlamak, yeni kardeş şehir ilişkilerinin kurulmasını sağlamakla görevlidir.

Müdürlüğümüzce stratejik amaç ve hedeflere uygun olarak Kamu-STK buluşmaları ve fikir meclisleri organize edilmektedir. Bu kapsamda ilçemizde yaşayan Roman vatandaşlarımızın sorunlarını ve önerilerini dinlemek maksadıyla bir araya gelerek “Roman Çalıştayı” düzenlenmiştir.



Belediyemiz, Zafer Kalkınma Ajansı'nın finanse ettiği Teknik Destek kapsamında kabul edilen 'Yunusemre Proje Yazmayı Öğreniyor Projesi' kapsamında hak kazandığımız eğitimi tamamlanmıştır.



ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi belgesi almak üzere 2016 yılında başlanılan çalışmalarımız kapsamında İç Denetçi Eğitimi verilmiştir.



ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları organize edilerek ISO 9001 belgesi Belediyemize kazandırılmıştır.



Belediyemiz ve Celal Bayar Üniversitesi TEKNOKENT (Teknoloji Geliştirme Bölgesi Anonim Şirketi) arasında ortaklık işbirliği protokolü imzalandı.





2016

Belediyemiz, İŞKUR ile işbirliği yaparak uygulamalı girişimcilik eğitimleri vermiştir. İlçede ekonomiye can damarı olmak isteyen girişimcilere yönelik destekler sürdürülmüştür. Vatandaşlarımıza yönelik 3 adet KOSGEB eğitimi ile 80 girişimci vatandaşımıza eğitim verilmiştir.



Girişimcilik kursuna katılarak sertifika alan 24 kursiyer kursiyer, sertifika töreni kapsamında Manisa Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi'nin bahçesine fidan dikmiştir.



Yunusemre Belediyesi ile Manisa Celal Bayar Üniversitesi işbirliğinin çerçevesinde “Anne Üniversitesi” ile 47 anneye eğitim verilmiştir. Anne üniversitesinden mezun olan annelerimiz için kep töreni düzenlenmiş ve sertifikaları takdim edilmiştir.



Manisa Celal Bayar Üniversitesi ve Yunusemre Kent Akademisi işbirliği ile Geri Dönüşüm Etkinliği gerçekleştirilmiştir.



Yunusemre Kent Akademisi ile birlikte her şehit ve gazi için bir fidan dikilmiştir.



Müdürlüğümüz tarafından kazanılan TÜBİTAK projesi kapsamında Muradiye Aile Yaşam Merkezi'nde 3 gün boyunca 20 okuldan 450 öğrenci ile Bilim Şenliği Projesi uygulanmıştır.



Uluslararası Yunus Emre Günleri hazırlık faaliyetleri yürütülmüştür. İl Kültür Turizm Müdürlüğü, Ege Üniversitesi Türk Dünyası Araştırmaları Enstitüsü, Ege Üniversitesi Konservatuvarı, Kâtip Çelebi Üniversitesi, MUDER, Avrupalı Manisalılar Mesir Derneği, Güzel Sanatlar Lisesi'nden ilgili kişilerin katılımıyla toplantılar organize edilmiştir. Yunus Emre Şiirleri Beste Yarışmasına katılım ve duyuru için Kültür ve Turizm Bakanlığı Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü'ne bağlı Devlet Koroları'na Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığına bağlı üniversiteler arasında Devlet Klasik Türk Musikisi Eğitimi yapılan konservatuvarlarına resmi yazı ile başvuru yapılmıştır.



KOSGEB Tarafından Verilen İŞGEM (İş Geliştirme Merkezi) ve İş Birliği Güç Birliği Proje Destekleri ilgili görüşme yapılmıştır.

BAŞARILI HİBE PROJE BAŞVURULARI

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası	Başvuruda Bulunulan Kurum	Destek Programının Adı	Başvuru Sonucu
Proje Yazma ve Yürütme Eğitimi	TR33/14/TD8/0143	Zafer Kalkınma Ajansı	2014 Teknik Destek Programı	Başarılı 5.000,00 TL
Güneşin Zafer'i Enerjisi Verimli	TR33/16/SÜÇEP/0034	Zafer Kalkınma Ajansı	Proje Teklif Çağrısı	Başarılı 559.055,04 TL
"2016 Yunussemre Bilim Şenliği"	116B017	TÜBİTAK	4007 TÜBİTAK BİLİM ŞENLİKLERİNİN DESTEKLEME PROGRAMI	Başarılı 35.150,37 TL
Yunussemre Proje Yazmayı Öğreniyor	TR33/15/2015TD/0058	Zafer Kalkınma Ajansı	2016 Teknik Destek Programı	Başarılı 10.000 TL
II. Uluslararası Yunussemre Günleri	167	Türkiye Belediyeler Birliği	Mali Yardım	13 Misafirin Konaklama ve Ulaşım Bedelleri karşılandı. (17.000 TL)
I Uluslararası Yunussemre Günleri		Kültür Bakanlığı	Mali Yardım	Başarılı 17.000 TL
II. Uluslararası Yunussemre Günleri	161	Türk Dünyası Belediyeler Birliği	Mali Yardım	Başarılı 10.000 TL
I. Yuntdağı Yağlı Güreşleri	163	Kültür Bakanlığı	Yerel Yönetimler Proje Destek Programı	Başarılı 20.000 TL
II. Uluslararası Yunussemre Günleri	266	Yunussemre Enstitüsü	Mali Yardım	Başarılı 10.000 TL
II. Uluslararası 1.Yuntdağı Yağlı Güreşleri	870322141/64	Kültür ve Turizm Bakanlığı	Etkinlik Fonu	Başarılı 17.000 TL

PROJE VE HİBE BAŞVURULARI: 2016 yılı içinde 7 adet hibe başvurusu yapılmış ve toplam 609 bin 205 TL hibe belediyemize kazandırılmıştır. 2016 yılında 28 mali yardım başvurusu yapılmış olup 88 bin TL mali destek belediyemize kazandırılmıştır.

İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANI ÇALIŞMALARI:

2016 İç Kontrol Uyum Eylem Planı takibi yapılmıştır. İç Kontrol Uyum Eylem Planı 6 ayda bir olmak üzere BUMKO'ya gönderilmiştir. 2017-2018 İç Kontrol Uyum Eylem Planı Revize çalışması tamamlanmıştır

PERFORMANS PROGRAMI ÇALIŞMALARI:

Performans Programı çağrısı ile her müdürlük ziyaret edilerek bilgilendirmeler yapılmıştır. Müdürlükler ile görüşmeler yapılarak 2017 performans esaslı bütçeleme çalışmaları ile müdürlüklerimizden gelecek yıla ilişkin hedefleri ve hedeflere dair yapılacak harcamalar hakkında veriler toplanmıştır.



Müdürlük ve bağlı birimleri bazında hangi kalemlerde iş ürettiği (iş başlıkları) analiz çalışması yürütülmüştür. Personel performans tabanlı yönetim sistemi çalışmaları yürütülmektedir. Tüm Müdürlüklerimiz ve bağlı birimleri ile görüşülerek yıl içinde gerçekleşen faaliyet ve harcamaları hakkında veriler toplanmıştır. Nisan Ayı Meclisi ile kabul edilmiştir. Yunussemre Belediyesi ve Yunussemre Kent Konseyi'nin katkılarıyla gerçekleştirilen 2016 yılının ilk "Fikir Meclisi" etkinliğinde STK'lar ile buluşma gerçekleştirilmiştir.



Yunussemre Kent Konseyi hizmet binası gerçekleştirilen törenle hizmete açılmıştır.



Yunussemre Kent Konseyi'nin katılımıyla Yunussemre'li çocuklarca "Çocuk Hakları" temalı resim sergisi düzenlenmiştir.



Manisa Celal Bayar Üniversitesi (MCBÜ) bünyesinde oluşturulan Yunusemre Kent Akademisi (YUKA) ile Bilim Sanayi ve Teknoloji Komisyonu üyeleri ile birlikte her ay farklı bir fabrikaya teknik geziler düzenlenmiştir.



Belediyemiz, Yunusemre Kent Konseyi Engelli Meclisi ve Manisa Otizm Derneği'nin katkılarıyla "Zihinsel Gelişim Bozukluklarını Anlamak ve Onunla Yaşamak" konulu panel gerçekleştirilmiştir.



Yunusemre Kent Konseyi, 24 Kasım Öğretmenler Günü öncesi hayatımızda ailemizden sonra en önemli yere sahip olan öğretmenlerimiz onuruna program düzenlemiştir.







SOSYAL
YARDIM
İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

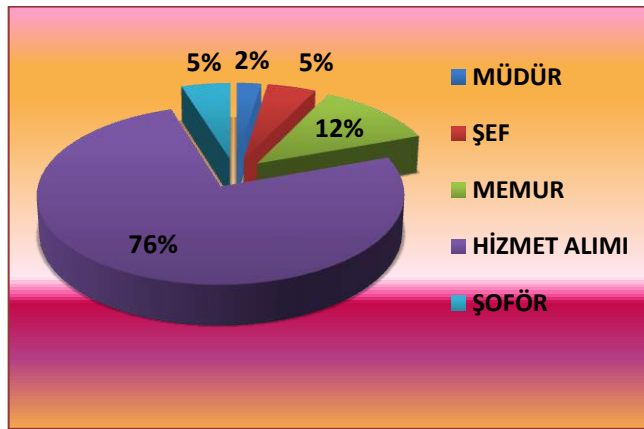
2016



Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü; Müdürlüğümüz birey ve grupların içinde bulundukları sosyal ve ekonomik şartlardan kaynaklanan veya iradeleri dışında oluşan maddi, fiziksel ve sosyal yoksunlukların giderilmesini sağlamak amacıyla kurulmuştur. Kanunların ve yönetmeliklerin verdiği görev ve yetkiler çerçevesinde; ekonomik açıdan yaşamlarını sürdürme ve temel ihtiyaçlarını karşılama güclüğü çeken yaşlı, kimsesiz, engelli, korumasız konumdaki vatandaşlarımıza temel ihtiyaçları hususunda yardımlar sağlamak, aynı zamanda eğitim ve öğretimlerini sürdürürken maddi zorluk içinde bulunan çocuk ve gençlerimize ise gerekli yardımları yapmak, 5393 sayılı yasa gereği fakir ve yardıma muhtaç vatandaşlara yakacak, giyecek, gıda gibi her türlü sosyal hizmet ve yardımda bulunmak, amatör spor kulüplerine malzeme, öğrenim gören öğrencilere giyecek ve kırtasiye yardımlarında bulunmak, Toplumun her kesiminde insanlarımızın eşit şartlarda yaşamlarını idame ettirmelerini sağlamaktır.

PERSONEL YAPISI

SIRA NO	PERSONEL DURUMU	SAYISI
1	MÜDÜR	1
2	ŞEF	2
3	MEMUR	5
4	HİZMET ALIMI	31
5	ŞOFÖR	2

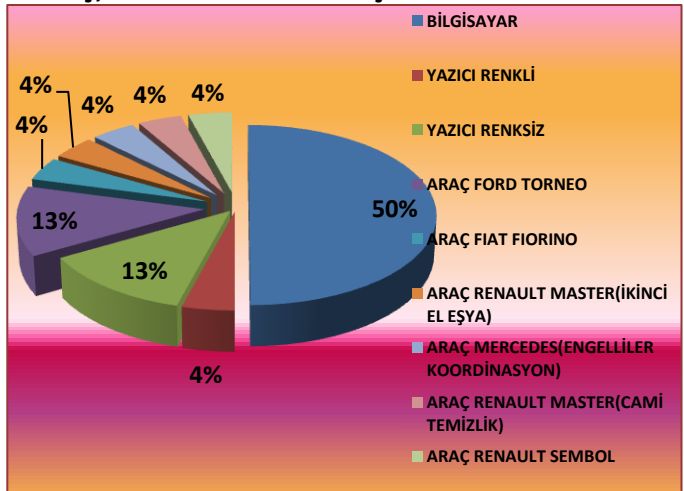


Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerini toplam 41 personel yürütmektedir. Bu personellerden 1'i Müdür, 2'si şef, 31'i hizmet alımı ve 2 adet şoför olmak üzere toplam 41 personel mevcuttur.

- İkinci El Eşya Ekibi
- Evde Bakım Hizmeti Ekibi
- Tamir ve Tadilat Ekibi
- Gıda Bankası Ekibi
- Cami Temizlik Ekibi

SIRA NO	MALZEME ADI	ADETİ
1	BİLGİSAYAR	12
2	YAZICI RENKLİ	1
3	YAZICI RENKSİZ	3
4	ARAÇ FORD TORNEO	3
5	ARAÇ FIAT FIORINO	1
6	ARAÇ RENAULT MASTER(İKİNCİ EL EŞYA)	1
7	ARAÇ MERCEDES(ENGELLİLER KOORDİNASYON)	1
8	ARAÇ RENAULT MASTER(CAMİ TEMİZLİK)	1
9	ARAÇ RENAULT SEMBOL	1

ARAÇ, EKİPMAN VE BİLGİ İŞLEM ALTYAPISI





2016

İhtiyaç sahibi 350 öğrencimize kırtasiye seti, 222 öğrencimize okul kıyafeti yardımı ve 181 ailemize 1029 torba kömür yardımı yapılmıştır.



Ramazan Ayında içinde ilçemizde yaşayan vatandaşlarımıza ve yıl içinde ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza 7734 erzak kolisi dağıtılmıştır.



İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yönelik bina tamir ve tadilat hizmetlerinden 15 ailemiz faydalanmıştır.



Yeni evlenecek çiftlere gelinlik yardımı yapılmıştır. 22 adet gelinlik talep eden vatandaşlarımıza verilmiştir.



Kurban Bayramında ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza 2000 paket kurban eti dağıtılmıştır.



15 Temmuz Demokrasi Nöbetinde Cumhurbaşkanımızın talimatıyla her gece meydanlarda nöbette vatandaşlarımızla birlikte geçirilmiştir. Nöbetteki vatandaşlarımıza 73800 poğaça, 1600 limonata, 2500 bardak çorba, ikram edilmiştir.



Ramazan Ayı boyunca iftar çadırlarında her akşam vatandaşlarımızla birlikte iftar açılmıştır. 57.300 kişilik iftar yemeği vatandaşlarımıza ikram edilmiştir.



Ramazan ayında iftara yetişemeyen vatandaşlarımıza 9.125 kumanya paketi dağıtılmıştır.





2016

Büyük ilgi gören Gıda Bankamızdan 2016 Yılı Ağustos ayında itibaren 233 ailemiz faydalanmıştır.



Bayırbucak Yardım Kampanyası kapsamında toplanan yardımlarla dolan **14 Merhamet Tırı** dualarla uğurlanmıştır.



Makedonya'daki sel felaketi mağdurları için **2 tır** yardım uğurlanmıştır.



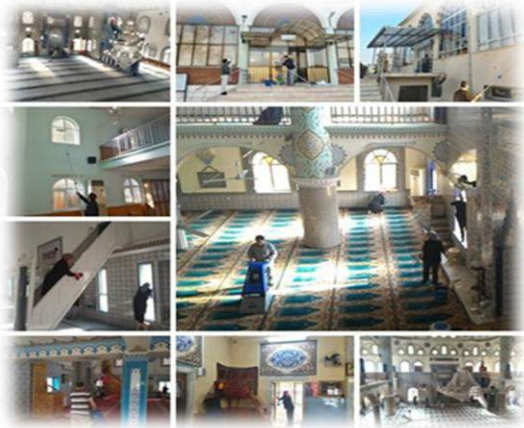
Yardıma Muhtaç, Yaşlı Ve Kimsesiz, **121 Ailenin Evini** Her Ay Düzenli Temizliyoruz.



Kimsesiz, hasta ve yaşlılarımıza 15 günde bir 40 vatandaşımıza kişisel bakım hizmeti sunulmuştur.



Cami temizlik hizmetimiz ile ilçemizde bulunan 120 cami & ibadethaneler düzenli olarak temizlenmiştir.



Engelsiz Yunus Emre hizmetimiz kapsamında 208 vatandaşımız engelli hizmet aracımızdan faydalanmıştır.



Şehit Polis Memuru Erol AKTÜRK'ün taziyesinde 3.500 kişilik Şehit Uzman Çavuş Vedat ÖZ'ün taziye çadırında 4.600 kişilik yemek ikram edilmiştir.



142 ailemize bebek bezi 30 ailemize de battaniye yardımı yapılmıştır.



2.El eşya hizmeti kapsamında 451 ihtiyaç sahibi hemşerimize ve mülteci kardeşimize yardım yapılmıştır.



İlçemizdeki amatör spor kulüplerine 500 adet eşofman ve 500 adet yağmurluk alımı, ilköğretim ve orta öğretim okullarına 304 futbol, 152 hentbol, 152 voleybol, 152 basketbol toplam 760 top yardımı yapılmıştır.



- Muharrem ayında vatandaşlarımıza 12000 aşure ikram edilmiştir.

- İkrâm Çeşmemizden 11.000 litre çorba dağıtımı yapılmıştır.





2016



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2016

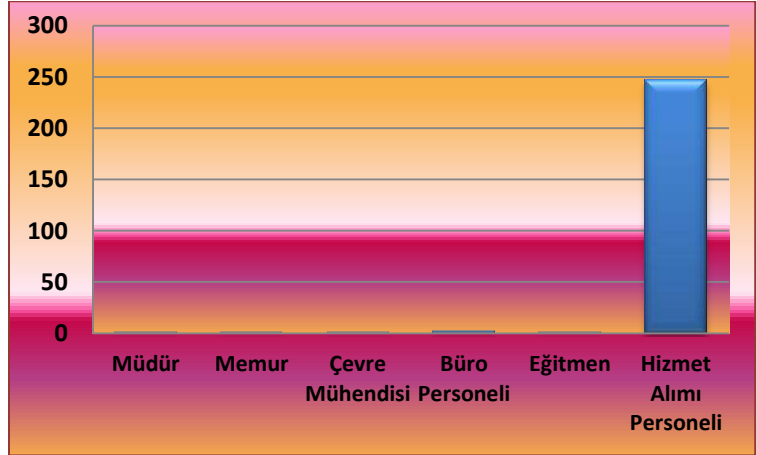


2016

Temizlik İşleri Müdürlüğü; Müdürlüğümüzün görevi Başkanlık Makamının verdiği talimatlar doğrultusunda ilçemiz sınırları dâhilinde yapılacak olan görevleri; İlçe bütününde tüm sokak, cadde ve meydanların genel temizliğinin yapılması, atık çöplerin toplanması, kağıt ve camın geri dönüşümü, söz konusu bölgelerin yıkanması, temizlenmesi ve dezenfeksiyonudur.

PERSONEL YAPISI

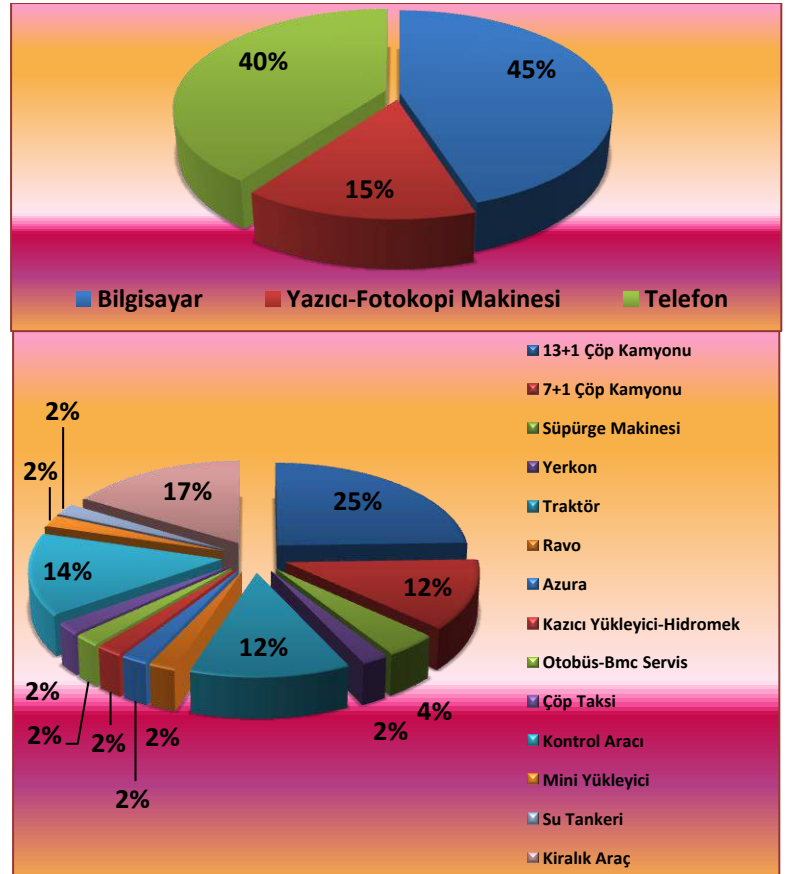
PERSONEL SAYISI VE GÖREVLERİ		
SIRA NO.	KADRO ÜNVANI	PERSONEL SAYISI
1	Müdür	1
2	Memur	1
3	Çevre Mühendisi	1
4	Büro Personeli	2
5	Eğitmen	1
6	Hizmet Alımı Personeli	247
Toplam Personel Sayısı		253



Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerini toplam 253 personel yürütmektedir. Bu personellerden 1'i Müdür, 1'i Memur, 1'i Çevre Mühendisi, 1'i Eğitmen, 2'si Büro Personeli, 247'si hizmet alımı olmak üzere toplam 253 personel mevcuttur.

ARAÇ-EKİPMAN VE BİLGİ İŞLEM ALTYAPISI

ARAÇ-EKİPMAN LİSTESİ		
SIRA NO.	MALZEMENİN ADI	ADEDİ
1	Bilgisayar	9
2	Yazıcı-Fotokopi Makinesi	3
3	Telefon	8
4	13+1 Çöp Kamyonu	12
5	7+1 Çöp Kamyonu	6
6	Süpürge Makinesi	2
7	Yerkon	1
8	Traktör	6
9	Ravo	1
10	Azura	1
11	Kazıcı Yükleyici-Hidromek	1
12	Otobüs-Bmc Servis	1
13	Çöp Taksi	1
14	Kontrol Aracı	7
15	Mini Yükleyici	1
16	Su Tankeri	1
17	Kiralık Araç	8



2016 Yılında ilçemiz sınırlarına belediyemiz tarafından yerleştirilen yeraltı çöp konteynerlerinin yıkama ve dezenfekte işlemleri yapılmıştır.



2016 Yılında ilçemiz sınırlarına belediyemiz tarafından yerleştirilen çöp konteynerlerinin yıkama ve dezenfekte işlemleri yapılmıştır.



Yıl içinde yangından zarar gören evlerim temizlik işlemleri yapılarak sokaklarımızın düzenliliği ve temiz kalması sağlanmıştır.



İlçemiz sınırlarında bulunan yol-okul-wc-kaldırım-cami- havuz-düğün salonu vb. yerlerde yıkama temizlik çalışmalarımız yapılmıştır. Kanalizasyon taşması sonrası temizlik çalışmaları yapılmıştır.



İlçemiz sınırlarında kalan alanlarda arsaların temizliği, hafriyatların temizliği çalışmaları gerçekleştirilmiştir.



2016 yılında ilçemiz sınırlarında bulunan parkların temizlik ve dezenfekte edilmesi sağlanmıştır.



Moloz ve Evsel Atık Temizliği yapılmıştır.



Pazar yerleri ve Kurban Kesim Yerlerinin gününde temizliği ve dezenfekte edilmesi sağlanmıştır.



“Sahipsiz Değiller” projesi kapsamında Strateji Geliştirme Müdürlüğü işbirliğinde sokak hayvanlarının barınmaları için temin edilen kulübelerin ilçemizdeki parklara montajı yapılmıştır.



Vatandaşımızın talebi üzerine şantiyemizde kedi ve köpek kulübesi imal edip dağıtılmıştır.



İlçemizde başıboş gezen sokak hayvanlar toplanmıştır.



2016 yılında ilçemizdeki birçok okula geri dönüşüm ile ilgili eğitimler verilmiştir.





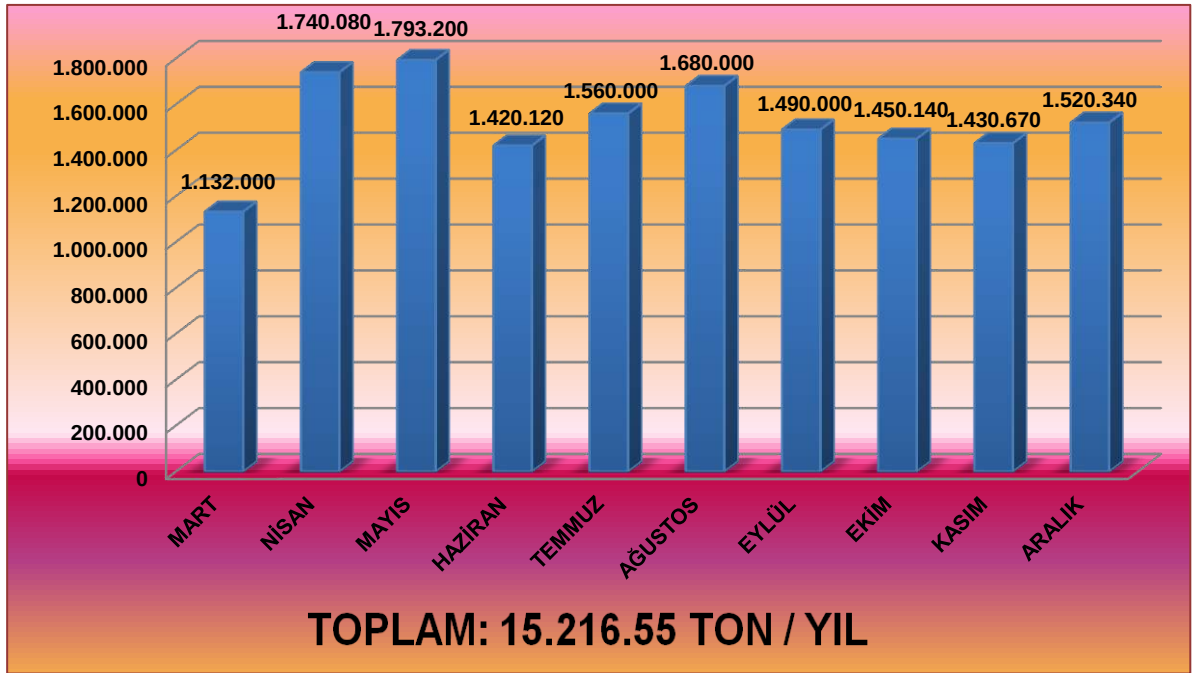
2016

Geri dönüşüm ambalaj atıkları okullardan, hastanelerden, kamu kuruluşlarından vb. düzenli olarak her gün ekiplerimiz tarafından toplanmıştır.



2016

I TOPLANAN GERİ DÖNÜŞÜM MİKTARI



2016 YILINDA TOLANAN ATIK YAĞ MİKTARI 2083 LİTRE / YIL

Manisa polis evinde düzenlediğimiz toplantıda bitkisel atık yağların çevreye verdiği zararı merkez mahallelerin muhtarlarına anlatılmıştır.



Belediyemizin katkılarıyla Üzümcüler İsa Artunç Ortaokulu'nda öğrenciler ile birlikte geri dönüşüm semineri gerçekleştirilmiştir.



Belediyemiz, Manisa Celal Bayar Üniversitesi (Mcbü) Gıda Mühendisliği öğrencileriyle gerçekleştirilen çalışmayla Üzümcüler İsa Artunç İlkokulu 4.sınıf öğrencilerine atık yağların doğaya verdiği zararlar anlatılmıştır.



Belediyemizin katkılarıyla Saruhanlı, Turgutlu ve Ahmetli İlçesinde görev yapan Belediye Personeli ve öğretmenlere yönelik “Atık Pillerin Toplanması ve Bertarafı” konulu eğitim verilmiştir.



Okullarında atık pil toplama yarışması düzenleyen 23 Nisan İlk ve Ortaokulu öğrencileri bir rekora imza atılarak tam 1705 kilo atık pil toplanmıştır.

2016 YILINDA TOPLANAN ATIK PİL MİKTARI : 3.980.00 TON/YIL





2016

5 Haziran Dünya Çevre Günü dolayısıyla müdürlüğümüz tarafından Forum Magnesia AVM' de gerçekleştirdiğimiz etkinlikte, vatandaşlarımıza çiçek çocuklara çeşitli hediyeler (boyama kitabı, şapka, resim defteri, boyama kalem) dağıtılmıştır.







SPOR

İŞLERİ

MÜDÜRLÜĞÜ

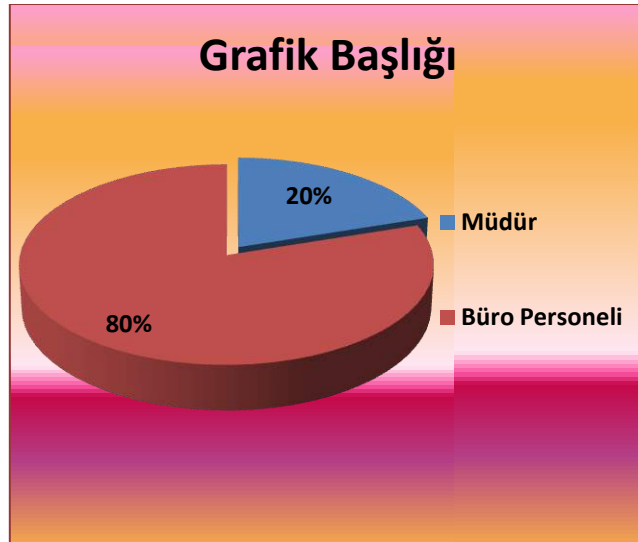
2016



Spor İşleri Müdürlüğü; Müdürlüğümüz 04.10.2016 tarih ve 185 sayılı Meclis Kararı ile kurulmuştur. Müdürlük bünyesinde faaliyet gösteren kulübümüz ilk olarak 10.08.1984 tarihinde Köy Hizmetleri Spor Kulübü adı altında kurularak sportif faaliyetlerine başlamıştır. Kulübümüz daha sonra isim değişikliğine giderek 2005 tarihinde İl Özel İdare Spor Kulübü adı altında faaliyetlerine devam etmiştir. Kulübümüz Yunussemre Belediyesinin kurulması ile 2. isim değişikliğine giderek 27.05.2014 tarihinde Manisa Yunussemre Belediye Spor Kulübü Derneği olarak sportif faaliyetlerine devam etmektedir. Spor kulübü derneğimiz Spor İşleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyetlerine devam etmektedir. Her yaştan bireyin sporu yaşam biçimi haline getirmelerini sağlamak, aynı zamanda spor yapmayı çağdaş yaşamın bir gereği olarak algılayan, mutlu, kendine güvenen çocuklar ve gençler yetiştirme hedefine ulaşmak üzere, alanında uzmanlaşmış eğitimlerin denetiminde, zihinsel ve bedensel olarak sağlıklı, disiplinli, mücadele gücü yüksek, bütünsel bir süreç yoluyla, ilçemizi ülke çapında ve uluslar arası platformda yüksek performanslar elde etmek için temsil edecek sporcular yetiştirmektedir.

PERSONEL YAPISI

SIRA NO	KADRO ÜNVANI	PERSONEL SAYISI
1	Müdür	1
2	Büro Personeli	4



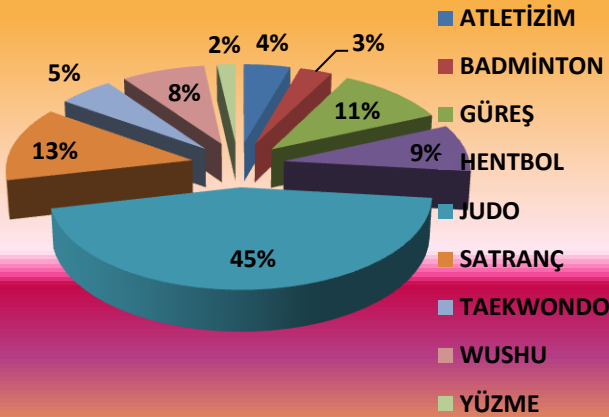
Spor İşleri Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerini toplam 5 personel yürütmektedir. Bu personellerden 1'i Müdür, 4'ü hizmet alımı olmak üzere toplam 5 personel mevcuttur.



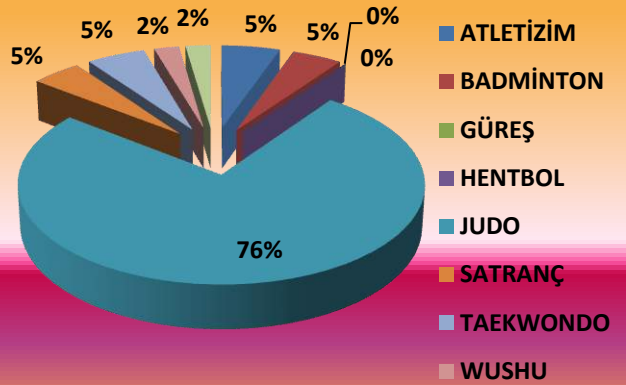
FERDİ BRANŞLARDA LİSANSLI SPORCU SAYISI

	KADIN	ERKEK	TOPLAM
ATLETİZİM	7	10	17
BADMİNTON	6	7	13
GÜREŞ	0	24	24
HENTBOL	0	19	19
JUDO	99	100	199
SATRAŇ	6	30	36
TAEKWONDO	7	12	19
WUSHU	3	18	21
YÜZME	3	4	7
TOPLAM	131	224	355

ERKEK SPORCU SAYISI



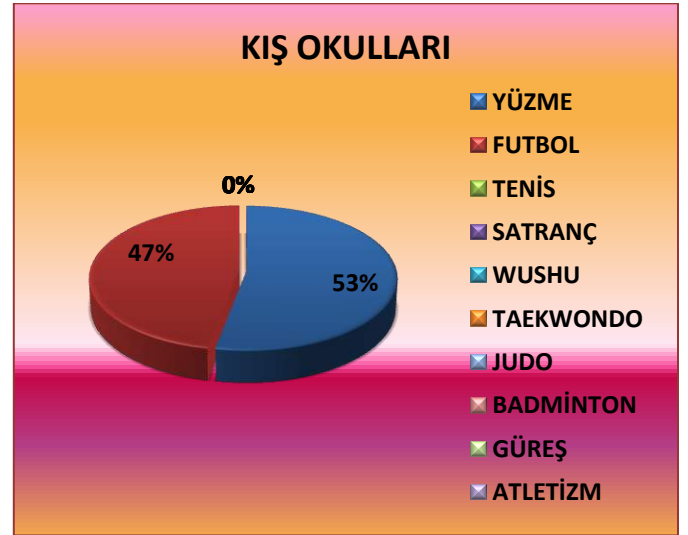
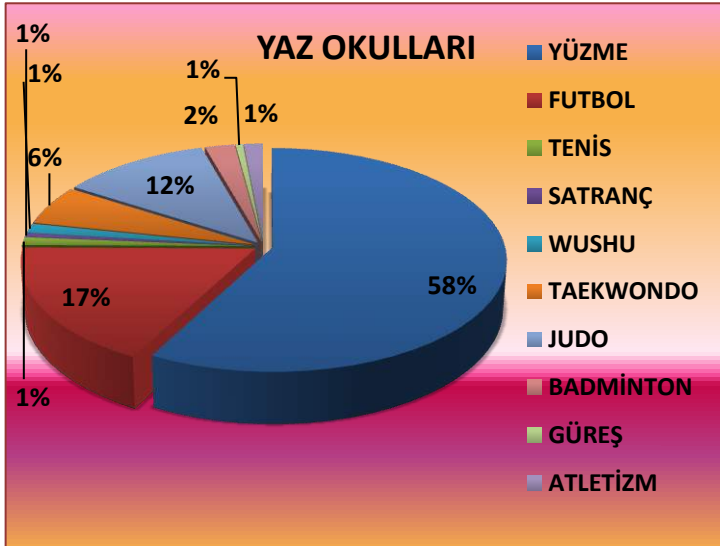
KADIN SPORCU SAYISI



A TAKIM	21
U – 19 TAKIMI	21
U – 17 TAKIMI	27
U – 16 TAKIMI	23
U – 15 TAKIMI	25
U – 14 TAKIMI	22
U – 13 TAKIMI	20
U – 12 TAKIMI	25
U – 11 TAKIMI	20
U – 10 TAKIMI	30
TOPLAM	234

FERDİ BRANŞLARDA LİSANS LI SPORCU SAYISI

	YAZ OKULLARI	KIŞ OKULLARI
YÜZME	500	60
FUTBOL	150	53
TENİS	10	0
SATRAŇ	5	0
WUSHU	12	0
TAEKWONDO	50	0
JUDO	100	0
BADMİNTON	20	0
GÜREŞ	5	0
ATLETİZM	13	0
TOPLAM	865	113



ATLETİZM

Kulüpler Kros Ligi takım 3.lüğü Küçükler ve Yıldızlar Kulüpler Bölgesel Kros Ligi Ege Bölgesi 1.Kademe Müsabakaları takım 3.lüğü kazanmıştır.



BADMİNTON

9 yaş altı Türkiye şampiyonası 2. Ve 3. bireysel Badminton Anadolu Yıldızlar Ligi Ege Grup Elemelerinde erkekler ve bayanlar kategorisinde şampiyon olmuştur.



GÜREŞ; Minikler grekoromen 1. , 2. Ve 3. toplam 25 madalya 12-13 Yaş Greko-Romen Güreş Türkiye Şampiyonası'nda Türkiye üçüncülüğü elde etmiştir. 12-13 Yaş Grekoromen Güreş Türkiye Gruplar Şampiyonası'nda 35 kg'de Türkiye Gruplar Şampiyonu olmuştur.

JUDO; Kuşak Güreşi Türkiye Şampiyonası Minikler Kategorisinde 4 tane 1. , 4 tane 2. , 1 tane 3. lük, Mini Minikler ve Süper Minikler İllerarası Judo Turnuvası'nda 15 birincilik, 8 ikincilik, 10 üçüncülük, Küçükler Türkiye Judo Şampiyonası'nda 2 tane 1. , 2 tane 2. , 1 tane 1. lik elde edilmiştir. İzmir' de yapılan özel turnuvada 4 tane1. , 3 tane 2. , 7 tane 3. lük, Judo grup müsabakalarında 1 tane 1. , 3 tane 2. , 2 tane 3. lük, Yıldızlar Grup Müsabakalarında 1 tane 1. 1 tane 2. lik, Birinci Kademe Okullar Judo İl Birinciliği'nde 6 tane 1. , 5 tane 2. , 1 tane 3. Lük elde edilmiştir.

SATRAŇÇ; 2015-2016 Manisa Yıldızlar Satranç Ligi'nde takım 1.liği, Şubat 2016 Elo Turnuvası'nda en iyi bayanlar kategorisinde 2. lik elde etmiştir.

TAEKWONDO; Ümitler İl Şampiyonas ı'nda 2 tane 1. lik, Ortaokullararası İl Şampiyonası'nda 2 tane 1.li , 2 tane 2.lik , 1 tane 3.lük elde etmiştir.

WUSHU; Tao dalında Afra Betül Çetinkaya Chang Quan ve Tai Chi Quan stilinde yarışarak 3. olurken Ahmet Sefa Sulu da kısa silah (Jian Shu) stilinde 3. madalyası almıştır. Muhammet Talha Çetinkaya ise çıplak el (Nan Quan) ve kısa silah (Jian Shu) stilinde 3. , uzun silah (Gun Shu) stilinde ise 2. lik kazanarak en fazla madalya kazanan sporcu olmuştur.



2016



2016

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2016

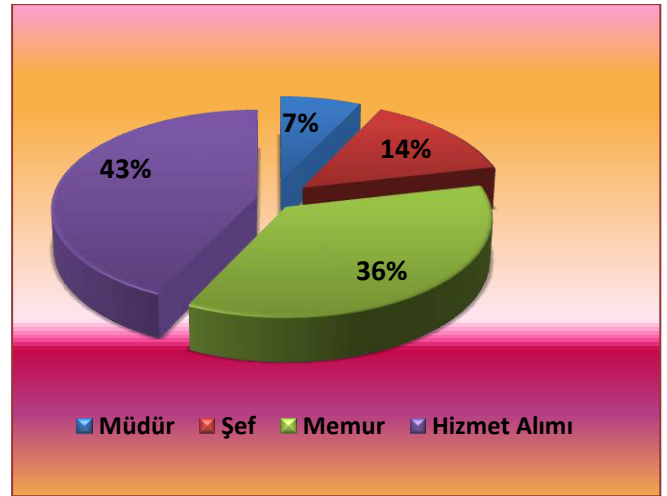
**Yazı İşleri Müdürlüğü;**

Müdürlüğümüz Meclis, Encümen ve bu karar organlarına bağlı olarak Komisyon görevlerinin yerine getirilmesinde aktif olarak çalışmakta olup ayrıca,Evrak Kayıt ve Evlendirme Memurluğu birimlerimiz de Belediyemizin önemli görevlerini yürütmektedir.

3 Birimden oluşmaktadır.

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

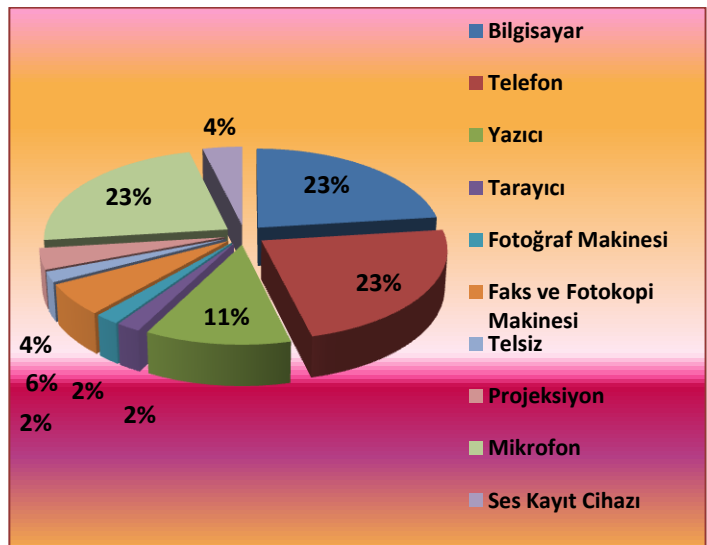
SIRA NO	KADRO ÜNVANI	PERSONEL SAYISI
1	Müdür	1
2	Şef	2
3	Memur	5
4	Hizmet Alımı	6
Toplam		14

PERSONEL YAPISI

Yazı İşleri Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerini toplam 14 personel yürütmektedir. Bu personellerden 1'i Müdür,2'si Şef, 5'i Memur ve 6'sı hizmet alımı olmak üzere toplam 14personel mevcuttur.

ARAÇ-EKİPMAN VE BİLGİ İŞLEM ALT YAPISI

Sıra No	CİNSİ	ADET
1	Bilgisayar	12
2	Telefon	12
3	Yazıcı	6
4	Tarayıcı	1
5	Fotoğraf Makinesi	1
6	Faks ve Fotokopi Makinesi	3
7	Telsiz	1
8	Projeksiyon	2
9	Mikrofon	12
10	Ses Kayıt Cihazı	2



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

BELEDİYE MECLİSİ

YUNUSEMRE BELEDİYESİ

MECLİS BAŞKANLIK DİVANI

Dr. Mehmet ÇERÇİ

Belediye Başkanı & Meclis Başkanı

M.Arif ALKAN –Katip Üye

Taner ÇİÇEK – Katip Üye



BELEDİYE MECLİSİ

***18 ÜYE (AK PARTİ Grubu)**

***10 ÜYE (MHP Grubu)**

***4 ÜYE (CHP Grubu)**

**OLMAK ÜZERE TOPLAM 32 ÜYEDEN
OLUŞMAKTADIR.**





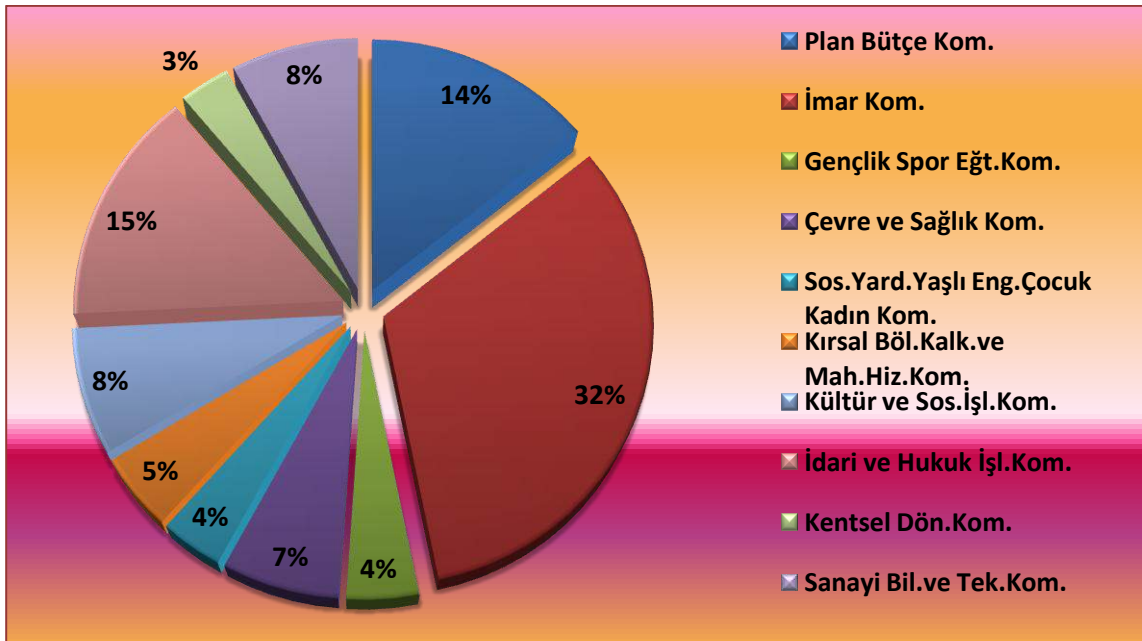
BELEDİYE MECLİSİ İHTİSAS KOMİSYONU

**PLAN VE BÜTÇE
KOMİSYONU****Gürkan KOYUNCU****Veli DOĞDU****M.Arif ALKAN****Bahri KÜÇÜKOĞULLARI****Hüseyin ALP****İMAR KOMİSYONU****Can MERCÜL****İsmail KADIOĞLU****Gürkan KOYUNCU****Mehmet PALABIYIK****Burak YURGA****GENÇLİK SPOR VE
EĞİTİM KOMİSYONU****M.Arif ALKAN****Cemal AKAR****Taner ÇİÇEK****Mehmet GÜZGÜLÜ****İbrahim Ethem MUTAF****ÇEVRE VE SAĞLIK
SAĞLIK KOMİSYONU****Taner ÇİÇEK****Eşref ÇAĞLIYAN****Mustafa UYUMAZ****Bahri KÜÇÜKOĞULLARI****İ.Ethem MUTAF****ENGELLİ ÇOCUK KADIN
KOMİSYONU****Şule UYGUR****Ozan OTÇUOĞLU****Mustafa UYUMAZ****Seher BAYDAR****Hüseyin KÖROĞLU****KIRSAL BÖLGE KALKINMA
ve MAHALLELERE
HİZMET KOMİSYONU****Mustafa GÜRLER****Mustafa UYUMAZ****Mehmet ARİK****Seher BAYDAR****Hüseyin ALP****KÜLTÜR VE SOSYAL
İŞLER KOMİSYONU****Necip DENKTAŞ****Mustafa GÜRLER****Ozan OTÇUOĞLU****Hüseyin KÖROĞLU****Gültekin AŞÇI****SANAYİ,BİLİŞİM VE
TEKNOLOJİ KOMİSYONU****İsmail KADIOĞLU****Necip DENKTAŞ****Veli DOĞDU****Gültekin AŞÇI****Serkan ÖNGİDER****İDARİ VE HUKUK
İŞLERİ KOMİSYONU****Ramis ŞİYAK****Mehmet ARİK****Eşref ÇAĞLIYAN****Mehmet GÜZGÜLÜ****Serkan ÖNGİDER****KENTSEL DÖNÜŞÜM
DENETİM KOMİSYONU****Gürkan KOYUNCU****Can MERCÜL****M.Arif ALKAN****Taner ÇİÇEK****Bahri KÜÇÜKOĞULLARI****Serkan ÖNGİDER****Burak YURGA**

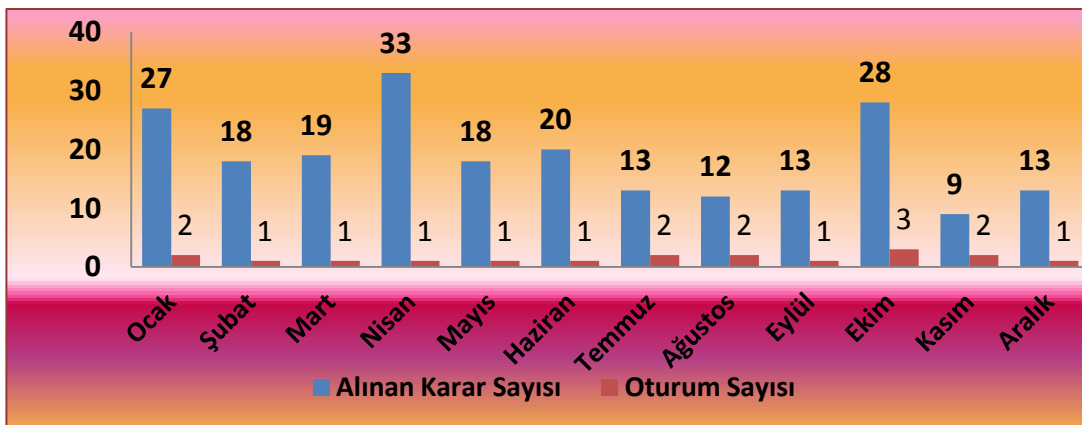
2016 YILI İHTİSAS KOMİSYONLARINA HAVALE EDİLEN KONULAR

▪ PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU	27 KONU
▪ İMAR KOMİSYONU	62 KONU
▪ GENÇLİK SPOR VE EĞİTİM KOMİSYONU	8 KONU
▪ ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU	13 KONU
▪ SOSYAL YARDIM YAŞLI ENGELLİ ÇOCUK KADIN KOM.	7 KONU
▪ KIRSAL BÖLGE KALKINMA ve MAH.HİZMET KOM.	9 KONU
▪ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER KOMİSYONU	15 KONU
▪ İDARİ VE HUKUK İŞLERİ KOMİSYONU	28 KONU
▪ KENTSEL DÖNÜŞÜM KOMİSYONU	6 KONU
▪ SANAYİ, BİLİŞİM VE TEKNOLOJİ KOMİSYONU	15 KONU

İHTİSAS KOMİSYONLARINA HAVALE EDİLEN KONULARIN YÜZDELİK DAĞILIMI



2016 Yılı Yunussemre Belediye Meclisi'nin (Ocak – Aralık) Çalışma Raporu



Toplam Oturum Sayısı: 18

Alınan Karar Sayısı : 223

BELEDİYE ENCÜMENİ



Dr. Mehmet ÇERÇİ

Encümen Başkanı

Can MERCÜL

Encümen Başkan V.

ÜYELER

Cemal AKAR – Üye

Mustafa GÜRLER - Üye

Ozan OTÇUOĞLU– Üye



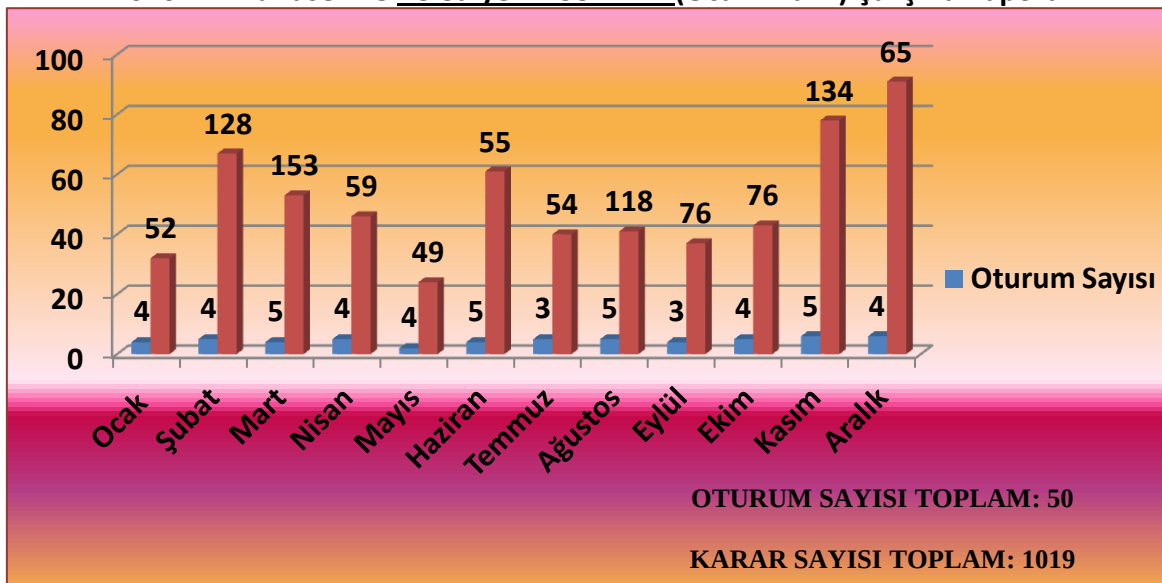
SevinçKİBAR-Mali Hiz.Müd.

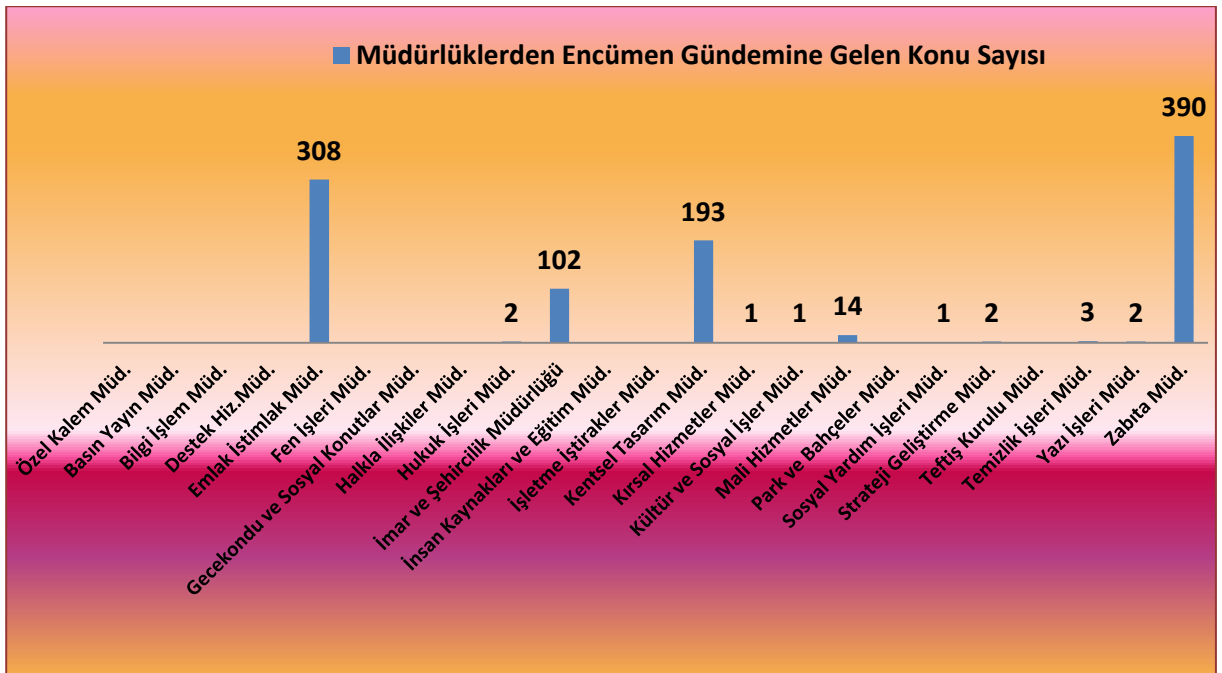
Ahmet ATLICA- Yazı İşleri Müd.

Osman TUNCA- İns. Kayn. ve Eğt.Müd.



2016 YILI Yunussemre Belediye ENCÜMEN'İ(Ocak-Aralık) Çalışma Raporu





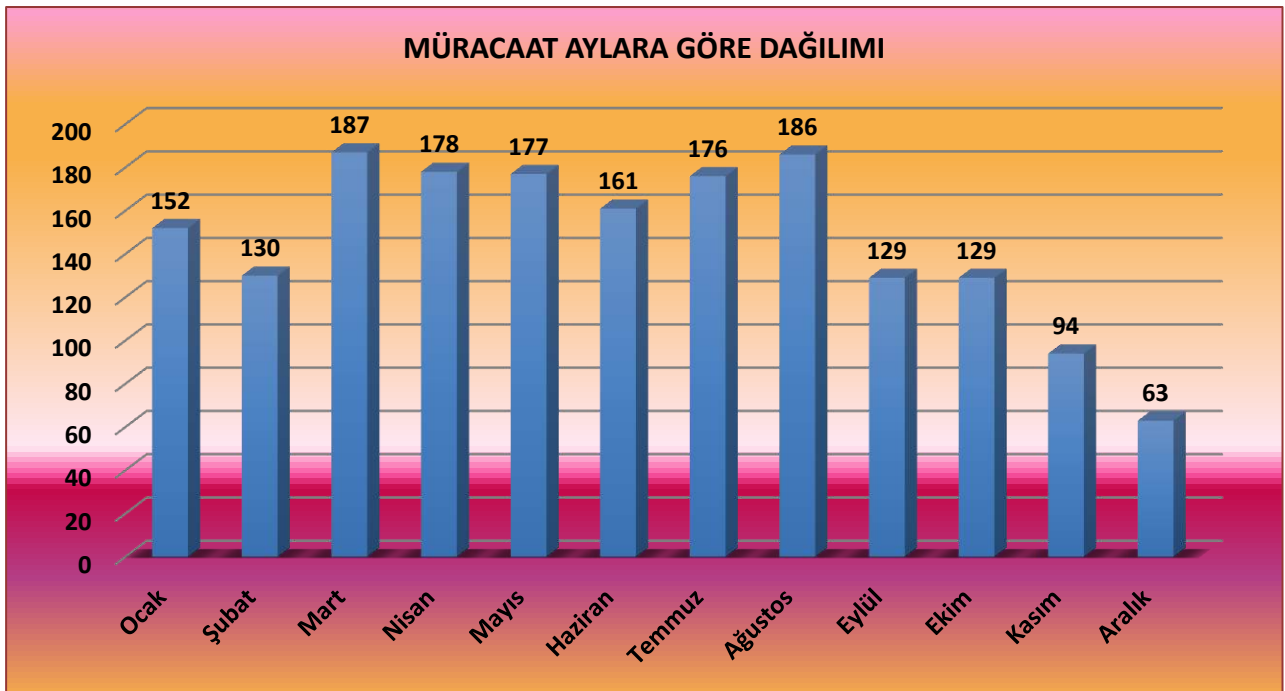
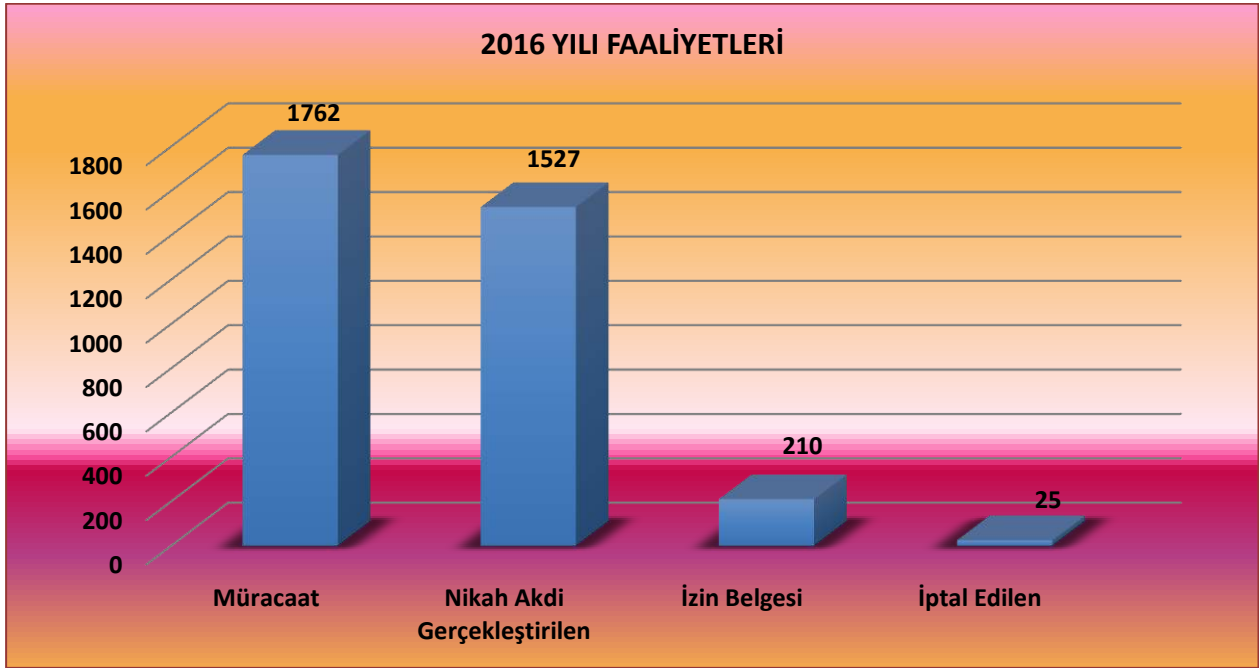
EVLENDİRME MEMURLUĞU; Belediyemiz Evlendirme Memurluğu 10.07.1985 tarih ve 85/9475 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ve 07.11.1985 tarihinde resmi gazetede yayınlanan Evlendirme Yönetmeliğine göre evlendirme işlemlerini yapmaktadır. Evlendirme Memurluğumuza kimlikleri ve 5 adet fotoğraf ile birlikte gelen çiftlerin kimlik paylaşım sisteminden Evlenme Ehliyet Belgeleri çıkartılarak evlenmeye engel herhangi bir durumlarının olup olmadığı tespit edilmektedir. Evlenmeye engel bulunmayan çiftlerin kimlik fotokopileri çekilerek, Evlenme Beyannamesi ve Sağlık Raporları UKBS'den çıkarılmaktadır. Evlenme dosyası hazırlanan çiftler Sağlık raporlarını onaylatmak için Aile Hekimliğine yönlendirilmektedir. Sağlık raporlarını onaylatan çiftlerin müracaatı kabul edilmektedir. Müracaatı kabul edilen çiftlere müsaitlik durumuna göre evlendirme işlemi yapılmak üzere tarih ve saat verilmektedir. Evlendirme Yönetmeliğinin 24. maddesi gereğince müracaat günü evlendirme işlemi yapılmamaktadır.

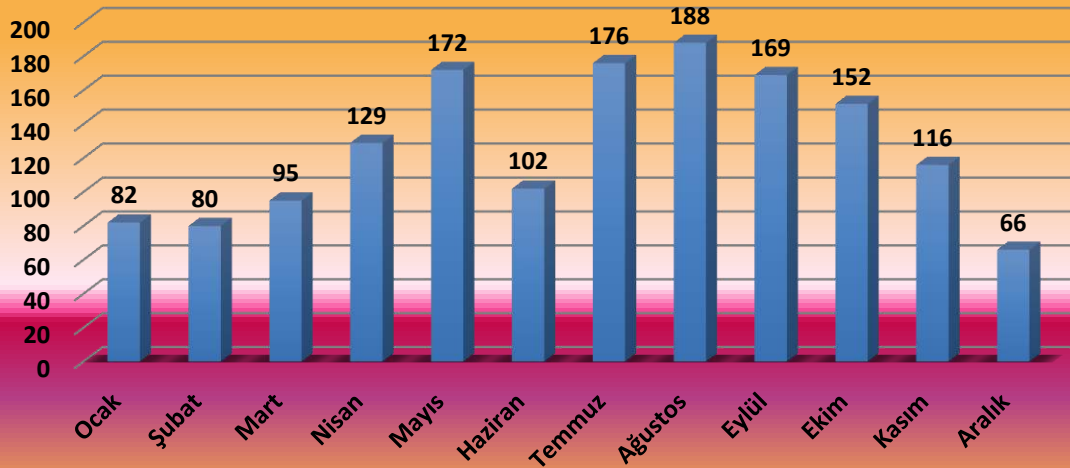
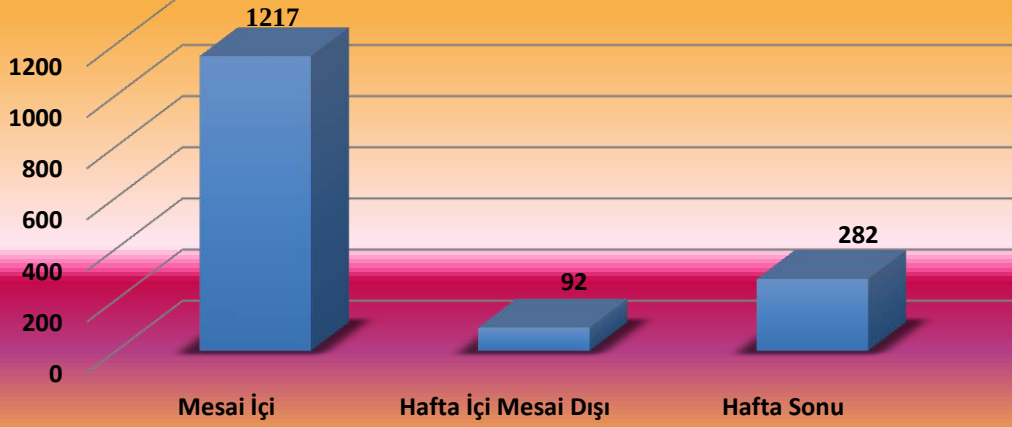
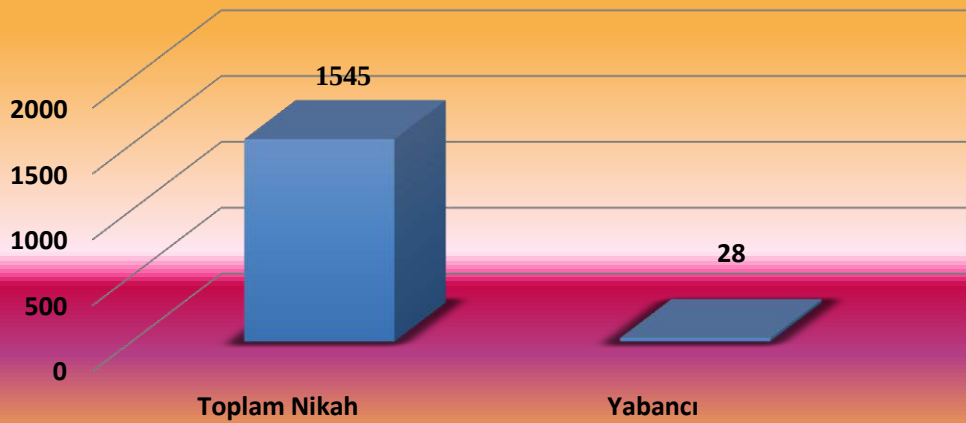


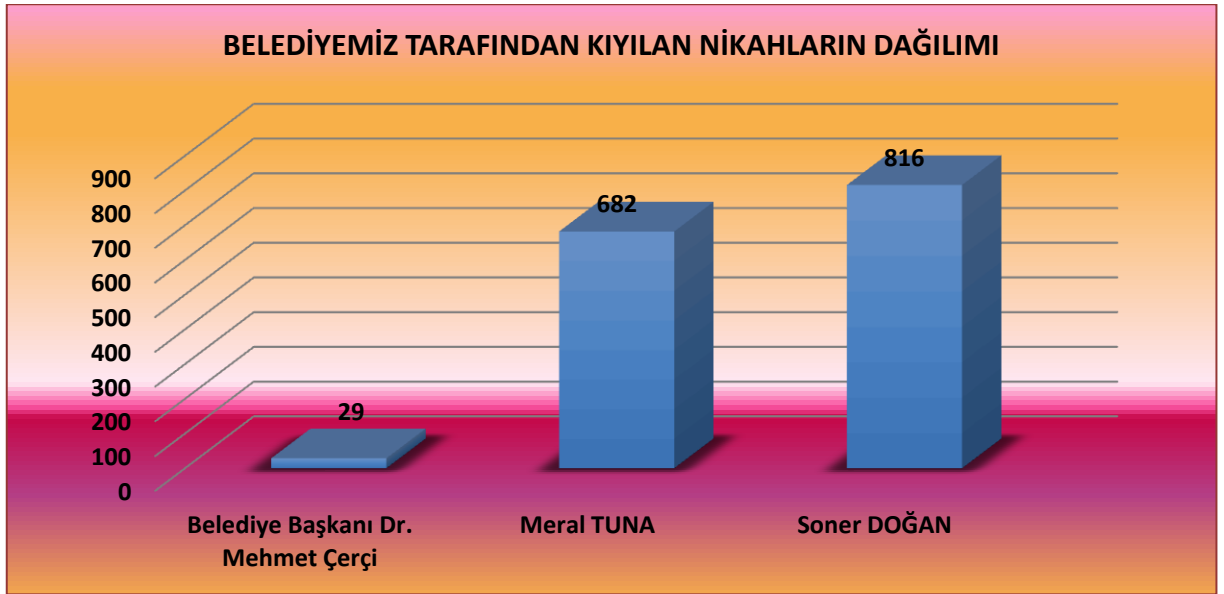


2016

2016 yılı içerisinde **1762** çift evlenmek için müracaat etmiş, **1527** evlendirme işlemi gerçekleştirilmiş, 210 çift başka belediye evlendirme memurluklarına izin belgesi düzenlenerek gönderilmiş, **25** nikah iptal edilmiştir.



GERÇEKLEŞTİRİLEN NİKAH AYLARA GÖRE DAĞILIMI**NİKAH ZAMANI DAĞILIMI****YABANCI EVLİLİK**



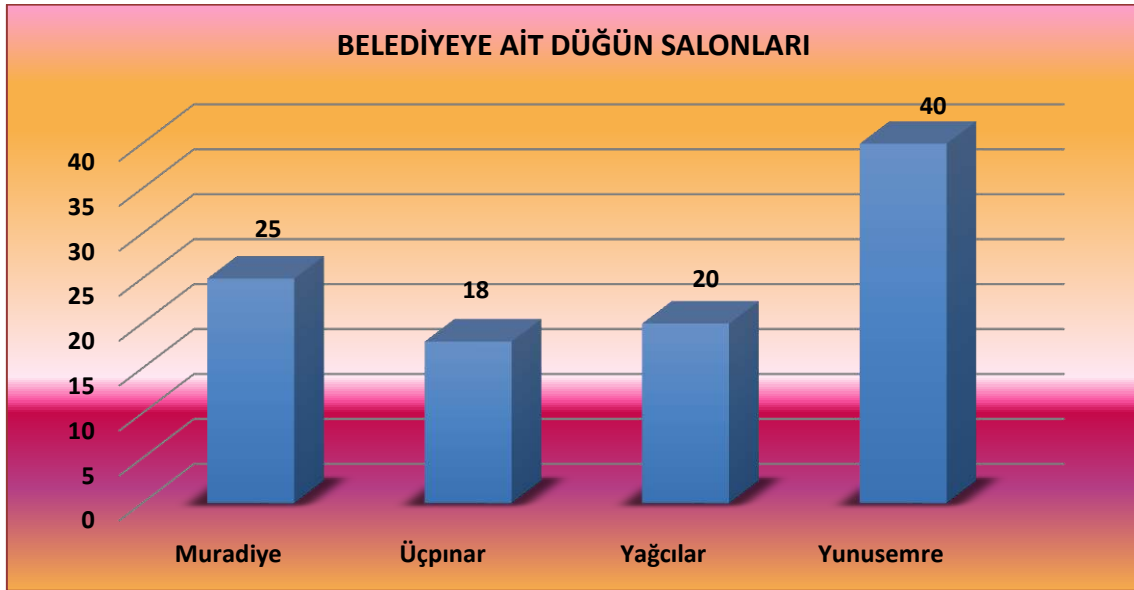
2016 yılında **Belediye Başkanı Dr. Mehmet ÇERÇİ** tarafından **29** evlendirme işlemi gerçekleştirilmiştir.



2016 yılında **Evlendirme Memurlarımız** tarafından **1498** evlendirme işlemi gerçekleştirilmiştir.



2016 yılı içersinde Yunussemre Belediyesine Ait Muradiye Mahallesinde bulunan düğün salonunda 25 kez, Üçpınar Mahallesinde bulunan düğün salonu 18 kez, Yağcılar Mahallesinde bulunan düğün salonu 20 kez kiraya verilmiştir. Belediye nikah salonumuzda da 40 kez hafta sonu evlendirme işlemi gerçekleştirilmiştir.



2016 yılı içersinde Evlendirme Memurluğumuzca nikah ücreti olarak **139.965,70 TL**, 2016 yılı Salon ücreti olarak **18.585,00 TL** gelir elde edilmiştir.

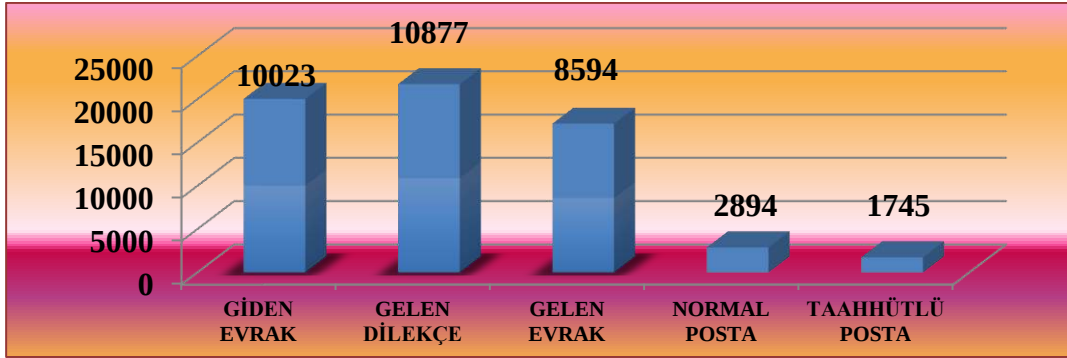
EVRAK KAYIT BİRİMİ; Vatandaş, resmi kurum ve kuruluşlar tarafından gerek elden zimmet karşılığı gerekse posta marifeti ile Yazı İşleri Müdürlüğümüze ulaşan resmi evrak, dilekçe ve taleplerin elektronik ortamda kaydı yapıldıktan sonra Yazı İşleri Müdürü veya görevli memur tarafından havalesi yapıldıktan sonra ilgili müdürlüklere gönderilmesini sağlar. Müdürlüklerimiz tarafından vatandaşa, resmi kurum veya kuruluşlara göndereceği evraklar müdürlüğümüzden çıkış kaydı yapılarak posta ve kurye vasıtasıyla zimmet karşılığı teslim edilmiştir.

Standart Dosya Planıyla ilgili Müdürlüklerimize eğitim verilmiştir.

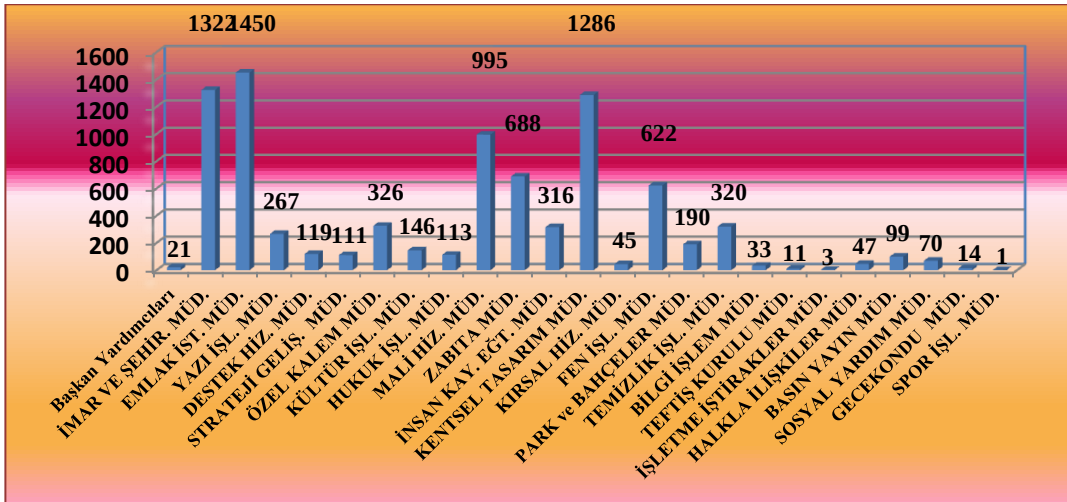


2016 YILINDA;

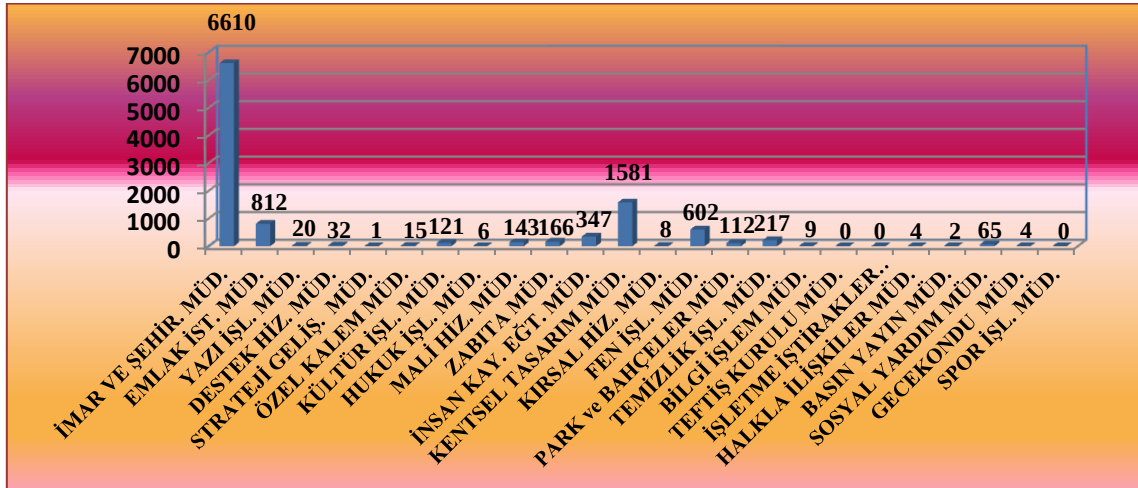
- 10023 adet Giden Evrak,
- 8594 adet Gelen Evrak,
- 10877 adet Dilekçe ve Şikayet kaydı,
- 2894 adet Normal Posta ve 1745 adet İadeli Taahhütlü Posta yapılmıştır.



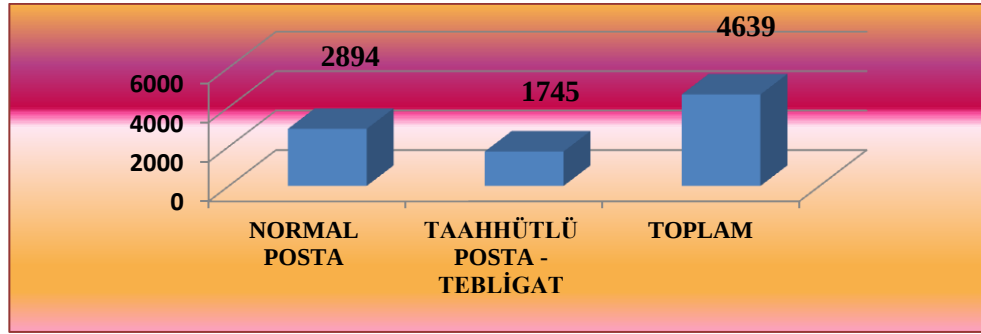
MÜDÜRLÜKLERDEN GİDEN EVRAK SAYISI



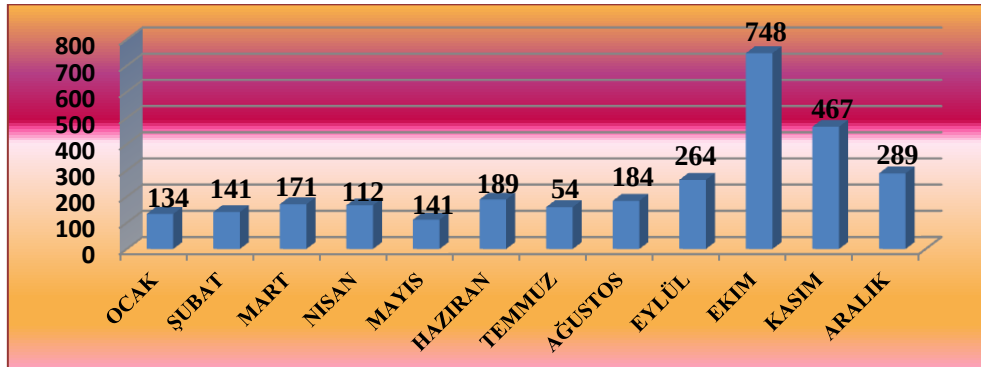
MÜDÜRLÜKLERE GÖNDERİLEN DİLEKÇE SAYISI



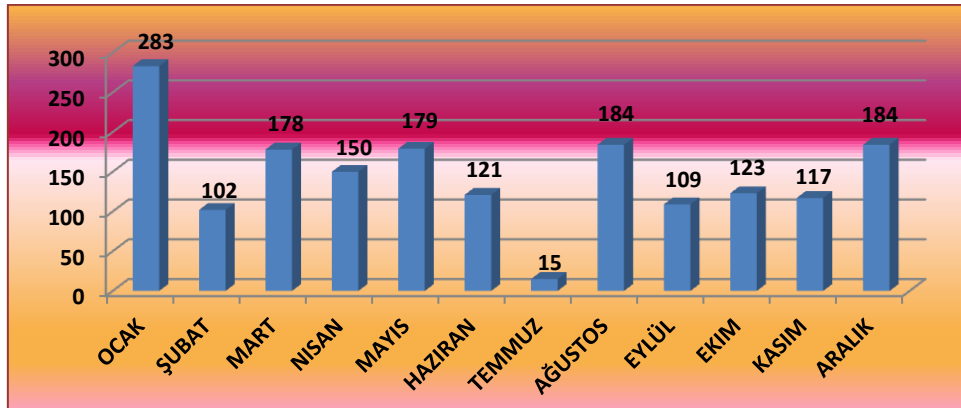
2016 GÖNDERİLEN TOPLAM POSTA SAYISI



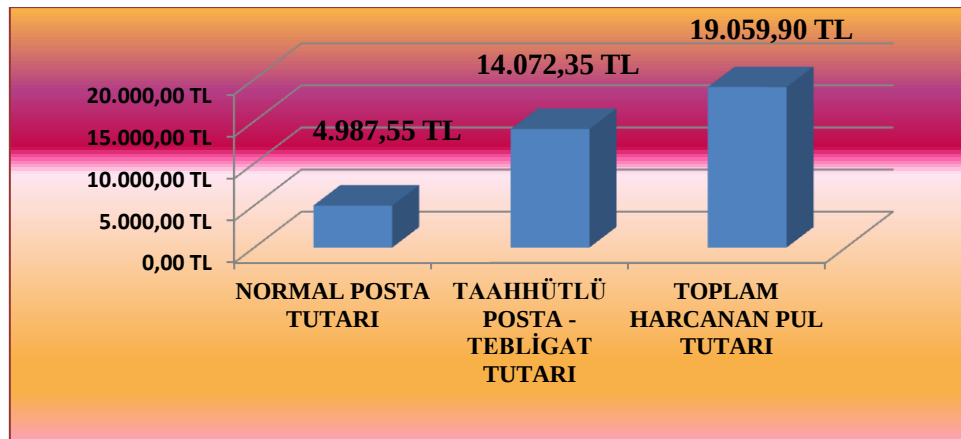
GÖNDERİLEN NORMAL AYLIK POSTA SAYISI



GÖNDERİLEN TAAHHÜTLÜ AYLIK POSTA SAYISI



2016 YILI POSTALARA HARCANAN PUL TUTARI





2016



2016

ZABITA

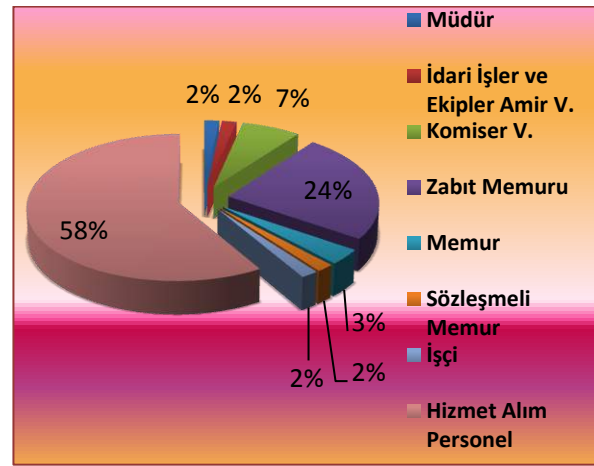
MÜDÜRLÜĞÜ

2016



Zabıta Müdürlüğü; Müdürlüğümüz; Yunussemre Belediyesi mücavir alan hudutları içinde 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu, 3516 sayılı Ölçüler ve Ayarlar Kanunu, 10.08.2005 tarih 25902 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatları ile ilgili yönetmelik, 1608 sayılı kanun, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu, 2559 Sayılı Polis vazife salahiyyet kanunu, 7201-3220 Sayılı Tebligat Kanunu kapsamında görevlerimizi yerine getirmektedir. Müdürlüğümüz; İnsan ögesinin en değerli varlık olduğu bilinci ile vatandaşlarımızın mutluluğunu ve huzurunu esas alarak hizmet kusursuzluğunu yakalamak için; saydam, katılımcı ve özveriyle hizmet vermektedir. Sosyal Belediyecilik yolunda hizmetlerin çağdaş, kaliteli ve hızlı verilmesi açısından Müdürlüğümüz itina ile çalışmaktadır. Belediye Zabıtası Belediye mücavir alanı içerisinde görevli ve yetkilidir. Büyükşehir belediye zabıtası ile büyükşehir ilçe ve ilk kademe belediye zabıtalарının birlikte görev yaptığı durumlarda gözetim ve koordinasyon yetkisi, Büyükşehir Zabıta biriminin en üst amirine aittir. Bu durumda Büyükşehir Belediyesinin görevlendireceği Zabıta Amirinin ilçe ve ilk kademe Belediyesinin görevlendireceği Zabıta Amirinden daha üst rütbeli veya aynı rütbede ise kıdemli olması şarttır.

SIRA NO	KADRO UNVAN	PERSONEL SAYISI
1	Müdür	1
2	İdari İşler ve Ekipler Amir V.	1
3	Komiser V.	4
4	Zabıt Memuru	14
5	Memur	2
6	Sözleşmeli Memur	1
7	İşçi	1
8	Hizmet Alım Personel	34
	Toplam	58



Zabıta Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerini toplam 58 personel yürütmektedir. Bu personellerden 1'i Müdür, 1'i Amir, 4'ü Komiser Vekili, 14'ü Zabıta Memuru, 2'si Memur, 1'i sözleşmeli personel, 1'i işçi ve 34'ü hizmet Alımı personeli olmak üzere toplam 58 personel mevcuttur.

ARAÇ, EKİPMAN VE BİLGİ İŞLEM ALT YAPISI

S.NO	PLAKA	CİNSİ	MARKASI	MODELİ
1	45 AB 919	TOURCOURIER	FORD	2015
2	45 AU 185	TRANSİT	FORD	2007
3	45 AU 186	CONNECT	FORD	2007
4	45 AU 187	CONNECT	FORD	2007
5	45 EV 179	FİORİNO	FİAT	2012
6	45 M 2977	MASTER	RENAULT	2014
7	45 M 0230	FİORİNO	FİAT	2010
8	45 M 0294	FİORİNO	FİAT	2010
9	45 M 1255	DOBLO	FİAT	2014
10	45 M 2976	MASTER	RENAULT	2014
11	45 M 1524	MOTOSİKLET	YAMAHA	2015
12	45 M 1361	MOTOSİKLET	YAMAHA	2015
13	45 AB 912	TOURCOURIER	FORD	2015
14	45 AB 917	TOURCOURIER	FORD	2015
15	45 M 3686	CLİO	RENAULT	2014
16	34 JS 0881	L200	MITSUBISHI	2012

S. NO	CİNSİ	ADET
1	TELSİZ	1 SABİT OLMAK ÜZERE 30 ADET
2	SABİT TELEFON	11 ADET
3	CEP TELEFONU	4 ADET
4	BİLGİSAYAR	10 ADET
5	DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR	2 ADET
6	YAZICI	4 ADET
7	TARAYICI	1 ADET
8	FOTOĞRAF MAKİNESİ	10 ADET
9	KAMERA	1 ADET
10	YAKA KAMERASI	5 ADET
11	NAVİGASYON	10 ADET
12	BİBER GAZI	50 ADET
13	COP	25 ADET



1-İDARİ İŞLER BİRİMİ

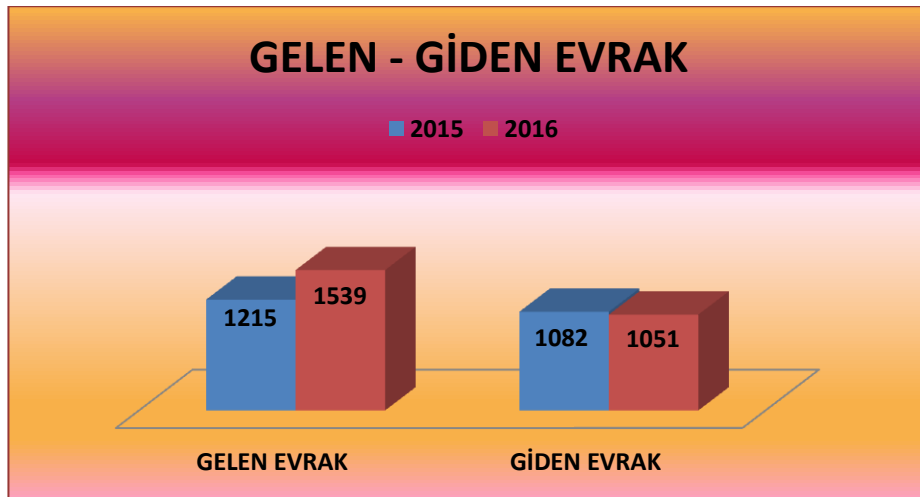
İdari İşler ve Ekipler Amirinin görevleri aşağıda maddeler halinde belirtilmiştir.

- 1-** 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 5326 sayılı Kabahatler Kanunun verdiği görevler doğrultusunda iş ve işlemleri yapmak,
- 2-** Zabıta memurlarının kılık kıyafet, disiplin ve mesaiye riayet konusunda davranışlarını izlemek, personelin kabiliyetlerine göre verimliliği artırmaya yönelik yer değişiklikleri yapmak,
- 3-** Zabıta memurlarının günlük, haftalık ve aylık çalışma programlarını hazırlamak ve uygulamayı kontrol etmek, görev dağılımı yapmak ve onlara görev vermek,
- 4-** Müdürlüğün zabıta hizmetleriyle alakalı yazışmaları takip etmek,
- 5-** Mıntıka Komiserlikleri ve daire personelinin iş ve işlemlerini denetlemek, görevlendirmek ve takibini sağlamak.
- 6-** Birimin görevlerini icra etmesi için her türlü tedbiri alıp planlamasını yaparak, müdürlük makamına sunup, icra ettirmek.
- 7-** Emrindeki personelin iş bölümünü yapmak, koordinasyonu sağlamak.
- 8-** İlgili mevzuat ve yönetmelik gereği kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinden Zabıta Müdürüne karşı sorumludur.
- 10-** Gelen ve giden tüm evrakın kayıt ve kontrolünü sağlamak,
- 11-** Personelin her türlü izin işlemlerini takip etmek, disiplin, takdirname, ödül ve yer değiştirme gibi verimlilikle alakalı konularda önerilerde bulunmak,
- 12-** İhale (Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşleri, Danışmanlık Hizmet Alımları vb.) iş ve İşlemlerin yapılmasını sağlamak ve Doğrudan temin yolu ile kırtasiye ve büro malzemesi gibi Müdürlüğün temel ihtiyaçlarını ilgili birimlerden temin etmek,
- 13-** Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Müdüre önerilerde bulunmak,
- 14-** Müdürlüğün iş ve işlevlerinin usulüne uygun olarak tam ve zamanında yapılmasından, kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerini yerinde ve zamanında kullanmasından müdüriyet makamına karşı sorumludur.

2-YAZI İŞLERİ BİRİMİ

Yazı İşleri Biriminin görevleri aşağıda maddeler halinde belirtilmiştir.

- 1-** Kurum içi ve kurum dışından gelen evrakları, dilekçeleri kayıt altına alır.
- 2-** Kayıt altına alınan Kurum içi ve Kurum dışı evrak, dilekçeler Müdürlük Makamına sunulur.
- 3-** Müdürlük Makamının havalesi ile evrak ve dilekçeleri ilgili birime tebliğini yapar.
- 4-** Kurum içi ve kurum dışından gelen evrakları, dilekçeleri arşivler.
- 5-** Tebliğ edilen evrakların ve dilekçelerin takibini yapar.
- 6-** Müdürlüğümüz birimlerince değerlendirilen, kurum içi ve kurum dışı evrakların ilgilisi ile gerekli yazışmaları sağlar. Yazı İşleri Birimi 1 Zabıta Memuru 1 Hizmet Alımı Personel olmak üzere 2 personelimizden oluşmaktadır. 2016 yılı içerisinde Kurum içi ve Kurum Dışından Müdürlüğümüz Yazı İşleri Birimine Kurum İçi ve Kurum Dışından 1191 adet evrak, 348 adet dilekçe gelmiş olup, İlgili Kurum ve Vatandaşlara 1051 adet evrak gönderilmiştir. Müdürlüğümüz Yazı İşleri Birimi 2016 Gelen – Giden Evrak değerleri grafiksel olarak aşağıda sunulmuştur.

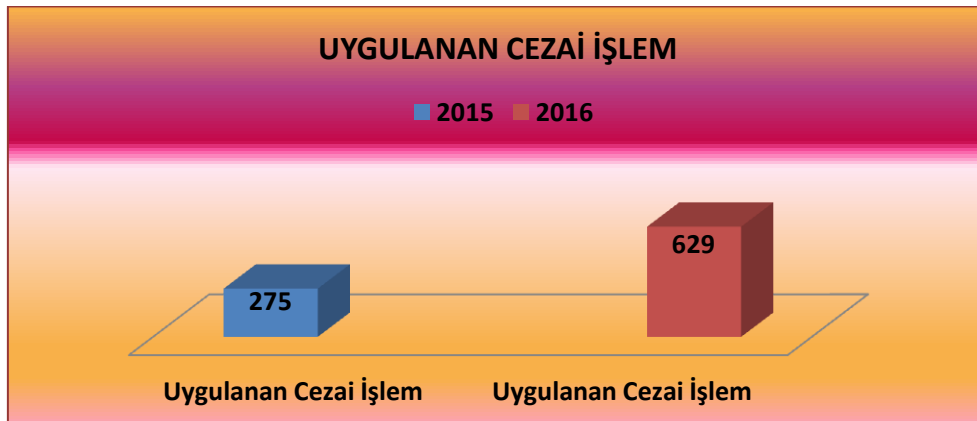


3-CEZA İŞLERİ BİRİMİ

Ceza İşleri Biriminin görevleri aşağıda maddeler halinde belirtilmiştir.

- 1-Kurum içi ve kurum dışından gelen cezai İşlem tutanaklarını kayıt altına alır.
- 2-Kayıt altına alınan evrakları üst yazı ile Başkanlık Makamına sunar.
- 3-Başkanlık Makamının havalesi ile evrakları Belediye Encümenine sunar.
- 4-Belediye Encümenince alınan kararı ilgisine tebliğini sağlar.
- 5-Tebliğ edilen Encümen kararında belirtilen cezai İşlem miktarı İlginin belediye siciline tahakkuk eder.
- 6- Kurum dışından gelen tutanakların belediye encümenince alınan kararlarını ilgili kuruma geri dönüşünü sağlar.
- 7-Valilik ve kaymakamlık makamınca kapatma kararı verilen işyerleri ile ilgili gerekli işlemleri yapar.
- 8-Kurum içinde Kabahatler Kanuna göre yapılan cezai işlemleri kayıt altına alır.
- 9-Kayıt altına alınan cezai işlem tutanaklarındaki miktar ilginin Belediye Siciline Tahakkuk eder.

Ceza İşleri Birimi 1 Zabıta Memuru personelimizden oluşmaktadır. 2016 yılı içerisinde Emniyet Müdürlüğü, Jandarma Komutanlığı ve diğer kurumlardan gelen tutanaklara istinaden 23 adet işlem, Müdürlüğümüz ekiplerince yapılan kontroller toplamında 606 adet, Genel Toplamda 629 Adet Cezai işlem uygulanmış, ilgisine tebliği gerçekleştirilmiş ve tahakkukları yapılmıştır. Müdürlüğümüz Ceza İşleri Birimi 2016 yılında uygulanan Cezai İşlem değerleri grafiksel olarak aşağıda sunulmuştur.





4-RUHSAT İŞLERİ BİRİMİ

Ruhsat İşleri Biriminin görevleri aşağıda maddeler halinde belirtilmiştir.

1-Ruhsat başvurusuna gelen vatandaşlara, gerekli başvuru evrakları tebliğ edilir.

2-İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı alabilmek için İstenen evrakların listesi verilir, evrakların tamamlanması istenir.

3-Tamamlanan evrakların dosyaları teslim alınır, Ruhsat almaya uygun olup olmadığı işyeri kontrol edilerek tespit edilir.

4-Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat verilirken asayiş bakımından sakınca olup olmadığı Emniyet Müdürlüğü ve Jandarma Komutanlığı tarafından görüş alınır.

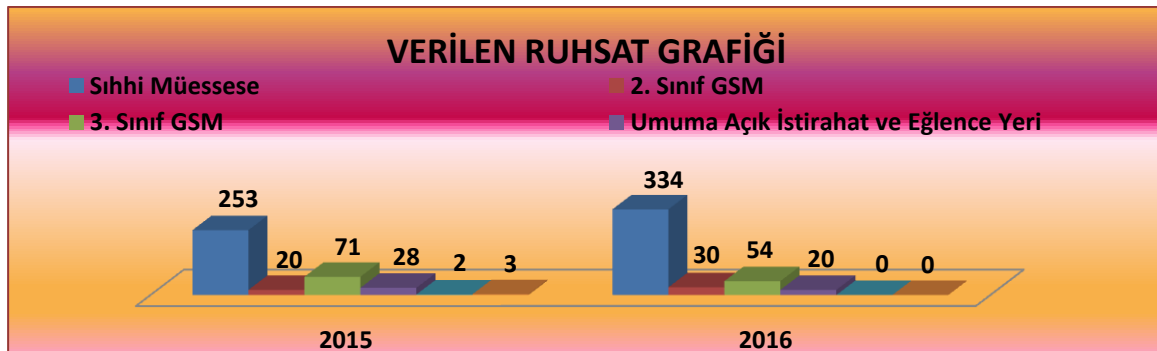
5-Ruhsat alınması kesinleşen vatandaşların ruhsat için gerekli vergi ve harçları ilgilinin Belediye siciline tahakkuk edilir.

6-İşlemler tamamlandıktan sonra Ruhsat basılır Müdürlük Makamı ve Başkanlık Makamına Onay için sunulur.

7-Müdürlük Makamınca ve Başkanlık Makamınca Onaylanan Ruhsatlar vatandaşlara tebliğ edilir.

8-İş Yeri Açma ve Çalıştırma Yönetmeliği, ilgili mevzuatlara dayanarak Sıhhi Müessese, İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı, Canlı Müzik Ruhsatı, Mesul Müdür Belgesi ve Umuma Açık İşyeri Ruhsatı verilmektedir. Ruhsat İşleri Birimi 1 Zabıta Memuru 1 Sözleşmeli Memur olmak üzere 2 personelimizden oluşmaktadır. 2016 yılı içerisinde Ruhsat birimimizce 334 Adet Sıhhi Müessese'ye, 30 Adet 2.Sınıf Gayri Sıhhi Müessese'ye, 54 Adet 3.Sınıf Gayri Sıhhi Müessese'ye İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı verilmiş olup, 20 Adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yeri Ruhsatı verilmiştir.

Müdürlüğümüz Ruhsat İşleri Birimi 2016 yılında verilen Ruhsat ve Belge değerleri grafiksel olarak aşağıda sunulmuştur.



5-PAZAR YERLERİ BİRİMİ

Ruhsat İşleri Biriminin görevleri aşağıda maddeler halinde belirtilmiştir.

1-Belediyemize bağlı Pazar yerlerinde pazarcı esnafımızın şikâyetlerini, istek ve taleplerini Pazarcılar Odası ile eş zamanlı çalışarak değerlendirir.

2-Pazarcılar Odasından devir için gelen evrakları belediye encümenine sunmak çıkan kararlarla ilgili gerekli işlemleri yerine getirir.

3-İlgili Kurumlarla “ Vergi Dairesi Müdürlüğü, Pazarcı Esnafı ” gerekli yazışmaları sağlar.

4-Pazar yerlerinde bulunan araç-gereç, su giderleri, çatı ve oluk gibi malzemelerin arızalarını tespit edip, Belediyemiz ilgili müdürlüklerce oluşan arızaların giderilmesini sağlamak.

5-Pazar içerisinde gerekli düzen ve nizam sağlamak.

6-Pazar yerlerinde pazarcı esnafının tezgah sınırlarını belirleyen çizgileri çizmek.

7-Sınırlarını aşıp fazla tezgah açan pazarcı esnafını denetlemek.

8-Pazar yerlerinde etiket denetimi yapmak.



Pazar Yerleri Birimi 1 hizmet alımı personelimizden oluşmaktadır. Belediyemize ait Karaköy Pazarı, Laleli Pazarı, Horozköy Pazarı ve Muradiye Pazarı olmak üzere 4 adet pazar yeri bulunmaktadır. Belediyemiz bünyesinde bulunan pazar yerleri toplamında 1640 adet tezgah mevcuttur. 2016 yılı içerisinde pazarcı esnafının talebi ve ilgili kurumların yazıları üzerine 7 adet tezgâh devir işlemi yapılmıştır.

6-ÖLÇÜ AYAR BİRİMİ

Ölçü Ayar Biriminin görevleri aşağıda maddeler halinde belirtilmiştir.

1-3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa göre okuma, barkotlu çıktı verme ve bilgisayara bağlanma özelliği bulunmayan otomatik olmayan III. ve VI. Sınıf 2000 kg'a kadar (2000 kg dahil) elektronik terazi ve basküller, Mekanik Baskül, kantar, asma ve masa terazileri, ibreli teraziler, litreler, metreler, pirinç ve döküm tartıları her iki yılda bir periyodik muayene sonucunda damgalar.

2-Her sene 1 Ocak-28 Şubat tarihleri arasında ölçü aleti sahiplerinden ölçü aletleriyle ilgili beyan alır.

3-Ölçü aleti sahiplerinin verdikleri beyanları sıra ile Ölçü ve Muayene Kayıt defterine kayıt etmek ve ölçü aleti sahibine ölçü aletin getireceği gün için randevu verir.

4-Mart ayının ilk haftasından ikinci haftasının sonuna kadar ani denetim yapılarak müracaat etmeyenler tespit edilir ve müracaat etmeleri sağlanır.

5-Ölçü aleti sahibine verilen randevu günlerinde ölçü aletlerinin periyodik muayenesini yapar, ölçü aleti doğru ölçüm yapıyorsa, damgalama işlemini uygular.

6-Arızalı ise Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından Yetkili Tamir Belgesi olan tamircilere yönlendirilir. Tamirattan sonra ilk muayenesi yapılır ve doğru ölçüm yapıyorsa damgalama işlemi yapar. Ölçü Ayar Birimi 1 memur 1 hizmet alımı personel olmak üzere 2 personelimizle hizmet vermektedir. 2016 yılı içerisinde periyodik muayenesi yapılan 379 adet elektronik tartı aleti, 26 mekanik tartı aleti, 171 dirhem (kütle) bulunmaktadır. 2016 yılı içerisinde ilk muayenesi yapılan 100 elektronik tartı aleti, 1 mekanik tartı aleti, 6 adet dirhem (kütle) bulunmaktadır. 8 Adet mühürsüz ölçü aletine ceza-i işlem uygulanmıştır.

Müdürlüğümüz Ölçü Ayar Birimi 2016 yılında Muayenesi yapılan Ölçü ve Tartı aletlerinin değerleri aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

2016 Yılı içerisinde periyodik muayenesi yapılan ölçü aletleri listesi

Yıl	Ölçü Aleti Cinsi	Muayene Edilen	Damga	Red
2016	Elektronik Tartı Aleti	379	321	58
2016	Mekanik Tartı Aletleri	26	20	6
2016	Dirhem (Kütle)	171	115	56

2016 Yılı içerisinde ilk muayenesi yapılan ölçü aletleri listesi

Yıl	Ölçü Aleti Cinsi	Muayene Edilen	Damga	Red
2016	Elektronik Tartı Aleti	100	100	-
2016	Mekanik Tartı Aletleri	1	1	-
2016	Dirhem (Kütle)	6	6	-



7-DİŞ BİRİM

“Müdürlüğümüze bağlı olarak, Müdürlük Makamımızın ve Başkanlık Makamının OLUR’ ları ile görevlendirilmiş olup, SİĞARA EKİBİ olarak görev yapmakta olan personelimiz nitelendirilmiştir.”

1-Belediyemiz sınırları içerisinde halka açık kapalı yerlerde, lokantalar, kafeteryalar vb. iş yerlerinde, Emniyet Müdürlüğü, İl Halk Sağlığı Müdürlüğü ekipleriyle sigara denetimlerinde görev yapmaktadır.

Dış birimimiz 2 Hizmet alımı personelimiz ile hizmet vermektedir.

2-Toplum Sağlığı Merkezi ve 182 numaralı hatta düşen şikâyetleri yerinde inceleyerek ilgili yönetmelik ve kanunlar gereğince gerekli iş ve işlemler yapılmaktadır.

8-SANTRAL

Santral Biriminin görevleri aşağıda maddeler halinde belirtilmiştir.

1-Müdürlüğümüz ve Belediyemiz Müdürlükleri arasındaki telsiz irtibatlarını, iletişimi sağlar.

2-Belediyemiz ZABITA İHBAR HATTINA (+90 236 229 20 20) hattından gelen şikâyetleri, talepleri Müdürlüğümüz ilgili mercilere tebliğ eder.

3-Tebliğ edilen şikâyetlerin takibini yapar.

4-Müdürlüğümüz mevzuat, yönetmelik ve kanunlarca değerlendirilen şikâyet ve taleplerin sonucunu ilgisine geri dönüş yaparak bilgi verir.

Santral birimimiz 1 Hizmet Alımı Personelimizle hizmet vermektedir. Zabıta İhbar Hattına danışma, ihbar, talep ve istekler üzerine günlük ortalama 40 adet telefon gelmekte olup, Mevzuatımız kapsamında olan talep ve şikâyetler anlık olarak el telsizleri yardımıyla ilgili mülhika komiserliğine havale edilmektedir. Değerlendirilmiş olan talep ve şikâyetlerin sonuçları doğrultusunda Müdürlük Makamına ayrıca talep/şikâyet sahibine bilgilendirmeyi yapar. Müdürlüğümüz mevzuatında olmayan talep ve şikâyetler hakkında konunun içeriğine göre vatandaşları yönlendirmektedir.

9-TAŞINIR KONTROL BİRİMİ

Taşınır Kontrol Biriminin görevleri aşağıda maddeler halinde belirtilmiştir.

1-Müdürlüğümüz bünyesinde ihtiyaç duyulan her türlü mal ve malzeme ile hizmet alımlarının koordinesi, temini, kullanıcılara teslim edilmesi, sonrasındaki bakım ve onarımı ile gerekli kayıtları tutmak şartı ile ikamesini sağlamaktadır.

Taşınır Kontrol Birimi 1 Memur personelimiz ile hizmet vermektedir. Taşınır Kontrol Birimi 2016 yılı içerisinde 38 adet doğrudan temin usulüyle mal ve hizmet alımı gerçekleştirmiştir.

10-KALİTE YÖNETİM BİRİM TEMSİLCİSİ

ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında, Müdürlüğümüzce Kalite Yönetim Birim Temsilcisi görevlendirilmiş olup, Kalite El Kitabı, Misyonumuz ve Vizyonumuz, Organizasyon Şemamız, Müdürlük Prosedürlerimiz, Birim İş Başlıklarımız, İş Akış Şemalarımız, İş Akış Süreçlerimiz, Görev Tanımlarımız, Müdürlük Etkileşimlerimiz, Dış Kaynaklı Doküman Listemiz, Hizmet Standartlarımız, Müdürlük Talimatlarımız, Müdürlüğümüzün Kullanmış olduğu Formlar, Uygunsuzluk Formlarımız gibi Standartların gerektirmiş olduğu tüm bilgi ve belgeler dökümanite edilmiş olup, yapılan iş ve işlemlerin aynı sürede ve kalitede olması hedeflenerek ilgili çalışmalar yürütülmüştür. Türkiye Standartlar Enstitüsü tarafından yapılan denetlemede, Müdürlüğümüz Belediyemize bağlı diğer Müdürlükler gibi başarılı olarak sınavından geçmiş, Belediyemiz ISO 9001:2008 belgesini almaya hak kazanmıştır. Kalite Birim Temsilcisi tarafından ilgili çalışmalar devam etmektedir.



11-MASA – SANDALYE BİRİMİ

Vatandaşlarımız tarafından talep edilmekte olan masa, sandalye, taziye Çadırı gibi araç gereçlerin teminini sağlamak üzere Müdürlüğümüz bünyesinde Masa – Sandalye birimi oluşturulmuştur. Talep edilen araç gereçlerin belediyemiz bünyesinden vatandaşlarımıza ulaşmasını sağlamakta olup, organizasyon sonunda Masa Sandalyelerin Belediyemize ulaşmasından sorumlu ekiptir. Masa Sandalye Birimimiz 7 Personelimizden oluşmaktadır. 2016 yılı sonunda kurulan birimimiz, 2016 yılında 22. Adet Dilekçeye istinaden İlçemizin çeşitli mahallelerine masa, sandalye ve taziye çadırı ulaştırmıştır.

12-MERKEZ MINTIKA KOMİSERLİĞİ

Merkez Mıntika Komiserliğimiz Zabıta Komiser V. Yalçın YÜKSEL ve ekiplerinin sorumluluk sahasında olup, Yeni Mahalle, Barbaros Mahallesi, Merkezefendi Mahallesi, Tevfikiye Mahallesi, Akgün Mahallesi, Kuyualan Mahallesi, Akmesit Mahallesi, Kaynak Mahallesi, Topçuasım Mahallesi, Lalapaşa Mahallesi, Mutlu Mahallesi, Spil Mahallesi, Turgutalp Mahallesi, Atatürk Mahallesi, 50. Yıl Mahallesi, Güzelyurt Mahallesi, Cumhuriyet Mahallesi, Mesir Mahallesi, Laleli Mahallesi, Hafsasultan Mahallesi, 75. Yıl Mahallesi, M.Fevzi Çakmak Mahallesi, K.E.S.S, Uncubozköy Mahallesi, Fatih Mahallesi, Keçiliköy Mahallesi, Karakoca Mahallesi, Gürle Mahallesi, Emlakdere Mahallesi, Kayapınar Mahallesi, Gökçeler Mahallelerimizden sorumlu komiserliğimiz olup, hizmet vermektedir. Mevzuatımız doğrultusunda ilgili mahallelerimizde gerekli denetim ve işlemleri uygulamaktadır.

13-MURADIYE MINTIKA KOMİSERLİĞİ

Muradiye Mıntika Komiserliğimiz Zabıta Komiser V. Ramazan GÜNDOĞDU ve ekiplerinin sorumluluk sahasında olup, Muradiye, Yağcılar, Evrenos, Üçpınar, Bağyolu, Siyekli, Akçaköy, Akgedik, Asmacık, Avdal, Beydere, Bostanlar, B.Sümbüller, Çamlıca, Davutlar, Dazyurt, Demirci Köy, Durasılı, Düzlen, Gökbel, Gülbahçe, İlyasçılar, Kale, Karaahmetli, Karaali, Karahüseyinli, Karakılınçlı, Kocakoru, Karaveliler, Karayağcılar, Kışla, Koruköy, Kozaklar, K.Sümbüller, Küçük Belen, Maldan, Mollasüleymanlı, Muslih, Ortaköy, Osmanlı, Otmanlar, Örencik, Örselli, Pelitalan, Pınarköy, Recepli, Sakallı, Sarıahmetli, Sarınasuhlar, Sarma, Sümbültepe, Sungüllü, Şamar, Türkmen, Uzunburun, Uzunlar, Yayla, Yuntdağköşeler, Yuntdağyenice mahallelerimizden sorumlu komiserliğimiz olup, hizmet vermektedir. Mevzuatımız doğrultusunda ilgili mahallelerimizde gerekli denetim ve işlemleri uygulamaktadır.

14-GÜVENLİK BİRİMİ

Belediyemiz ve Belediyemize bağlı birimlerin can ve mal güvenliğini sağlamak üzere Müdürlüğümüze bağlı olarak görevlerini yürütmektedir. Belediyemiz Binası, Muradiye Ek Hizmet Binası, Muradiye Şantiye Alanı, Muradiye Sosyal Tesisler, Horozköy Tren İstasyonu, Uncubozköy Tabiat Parkı olmak üzere 6 noktada görev yapan Güvenlik Birimimiz 48 personelden oluşmaktadır.

SEYYAR SATICI ÇALIŞMASI

Belediyemiz sınırları içerisinde kayıt altında olan esnafımızın haklarını korumak, haksız rekabete fırsat vermemek ve vatandaşlarımıza menşei belli olmayan ürünlerin satışını engellemek için Müdürlüğümüz ekiplerince seyyar satıcı çalışmalarımız yürütülmektedir.

İlgili kanun, yönetmelik ve mevzuatımızca yürütmekte olduğumuz seyyar satıcı çalışmalarımızda 96 Adet seyyar satıcıya ceza-i işlem uygulanmıştır.



İŞGAL ÇALIŞMASI

Belediyemiz sınırları içerisinde Vatandaşlarımızın kaldırımları sorunsuz, rahat kullanabilmesi için ekiplerimiz ilgili kanunlar, mevzuatlar ve yönetmelik kapsamında işgal çalışması yürütmektedir. İşgalde bulunan esnafımız, inşaatlar vb. işletmelerin yapmış olduğu işgalleri Müdürlüğümüz ekipleri diyalog yoluyla çözmekte olup, aksi durumlarda gerekli yasal işlemler uygulanmaktadır. Müdürlüğümüze kurum içi ve kurum dışından gelen şikayetler üzerine ayrıca ekiplerimizce yapmış olduğumuz rutin kontrollerde 205 Adet işgale sebebiyet veren vatandaşımıza ceza-i işlem uygulanmıştır.



DİLENCİ ÇALIŞMASI

Belediyemiz sınırları içerisinde vatandaşlarımızın insani duygularını kullanarak, para kazanma yolu haline gelen dilencilik ile ilgili olarak ekiplerimiz ilgili kanun, mevzuat ve yönetmelikler gereği çalışmalarını yürütmektedir. Yapılan çalışmalar kapsamında 19 Adet dilenciye ceza-i işlem uygulanmıştır. Ayrıca dilencilik faaliyetinden dolayı el konulan 1.421 TL Kamuya geçirilmiştir.



FIRIN DENETİMLERİ

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Fırınlarda halk sağlığına uygun koşullarda üretim yapılması, üretilen ürünlerin gramajlarının standartlara uygun koşullarda üretilmesi, gerekli düzen ve nizamın sağlanması amacı ile Müdürlüğümüz ekiplerince denetimlerimiz yapılmaktadır. Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan fırınlara denetimlerimiz gerçekleştirilmiş olup, ilgili kanun, mevzuat ve yönetmelikler gereğince 10 Adet fırına ceza-i işlem uygulanmıştır.



RUHSAT DENETİMLERİ

Belediyemiz sınırları içerisinde Ruhsatlı esnaflarımızın hakkını korumak, esnaflarımızı kayıt ve kontrol altında tutmak için ilgili kanun, mevzuat ve yönetmeliklere istinaden ekiplerimizce Ruhsat Kontrolleri yapılmakta olup, yapılan denetimlerde 146 Adet Ruhsatsız iş yeri hakkında ceza-i işlem uygulanmıştır.



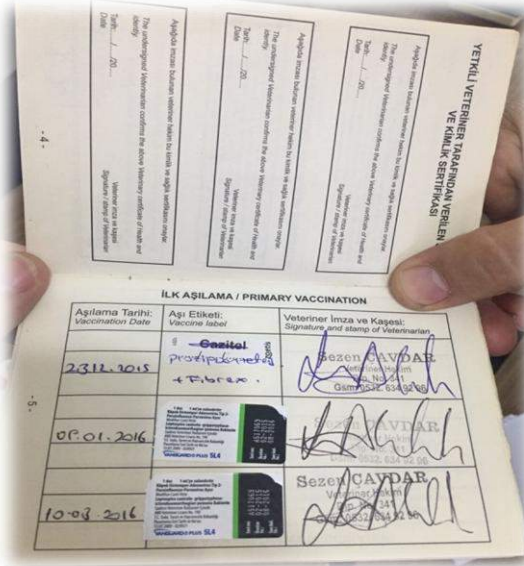
PAZAR YERLERİ DENETİMİ

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Karaköy Pazarı, Laleli Pazarı, Horozköy Pazarı ve Muradiye Pazarı Müdürlüğümüz ekiplerince vatandaşlarımıza iyi ve daha hızlı hizmet verebilmek için denetimlerini sürdürmektedir. Müdürlüğümüz Pazar yerleri birimi tarafından Belediyemiz sınırları içersinde bulunan pazar yerlerinin kontrolleri yapılmakta olup, pazar yerlerindeki eksiklikler tespit edilmektedir. Çatı aksamı, su giderleri, mazgallar, vb. bozulmuş, kırılmış, yıpranmış parçaların tespiti yapılarak Belediyemiz ilgili Müdürlüklere bilgi verilmekte ve onarılması sağlanmaktadır.

Belediyemiz sınırları içersinde bulunan Pazar yerlerimizde, vatandaşlarımıza satışa sunulan ürünleri denetlemek üzere Müdürlüğümüz ekipleri, İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ekipleri tarafından denetimler yapılmaktadır. Pazar yerlerimizde, Pazar alanı dışında satış yapan seyyar satıcılara denetimlerimiz yapılmıştır.

HAYVAN ŞİKAYETLERİ

2016 yılında Müdürlüğümüze gelen hayvan şikayetlerine istinaden, Müdürlüğümüz ekiplerince yapılan kontrollerde; 7 Adet vatandaşımıza hayvan beslemeden, Zabıta Talimatnamesine istinaden ceza-i işlem uygulanmıştır.



ÇEVRE KİRLİLİĞİ İLE İLGİLİ ŞİKAYETLER

Müdürlüğümüze gelen çevre kirliliği ile ilgili şikayetlere istinaden, Müdürlüğümüz ekiplerince Hurda Biriktirme, Toplama ve Depolama ayrıca çevre kirliliği ile ilgili tespit edilen 4 Adet vatandaşa ceza-i işlem uygulanmıştır.



ÇÖP EV ŞİKAYETLERİ ve İNŞAAT ŞİKAYETLERİ

2016 yılında Müdürlüğümüze gelen çöp ev şikayetlerine istinaden, Müdürlüğümüz ekiplerince yapılan kontrollerde çöp biriktiren 6 Adet vatandaşa ceza-i işlem uygulanmış olup, evlerin Belediyemiz ilgili Müdürlükçe temizlenmesi sağlanmıştır.

2016 Yılında Müdürlüğümüze gelen İnşaat Alanlarındaki şikayetler hakkında, Müdürlüğümüz ekiplerince yapılan denetimlerde, İnşaatların çalışma saatleri ile ilgili mevzuatlara istinaden çalışma saatlerine riayet etmesi sağlanmış olup, inşaat çalışmaları esnasında gerekli güvenlik önlemlerini yerine getirmeyen, işgallerde bulunan 23 Adet inşaat firmasına ceza-i işlem uygulanmıştır.



KAÇAK KAZI ŞİKAYETLERİ

Belediyemiz sınırları içerisinde, Belediyemizden izin almadan yapılan kazı çalışmaları hakkında, Müdürlüğümüz ekiplerince çalışma yapan firma ve şahıslara müdahale edilmiş olup, kazı çalışmaları durdurulmuştur. Ekiplerimizce olay yerinde tutulan ilgili tutanaklar Belediyemiz Encümenine sunulmak üzere ilgili Müdürlüğe gönderilmiştir.



İZİNSİZ AFİŞ ASMA ve MÜHÜRLEME İŞLEMLERİ

2016 yılında Belediyemiz sınırları içerisinde, Belediyemizden izin almadan afiş vb. tanıtıcı reklamların asılmasından dolayı, 6 Adet afiş asmadan ceza-i işlem uygulanmıştır. Belediyemiz sınırları içerisinde Müdürlüğümüz ekiplerince yapılan denetimlerde tespit edilmiş olan işyerlerinin, Belediyemiz Encümenince Ruhsatsız Faaliyetten dolayı verilen Kapatma Kararlarına, ayrıca Valilik ve Kaymakamlık Olurları ile gelen Kapatma Kararlarına istinaden, Belediyemiz sınırları içerisinde 11 Adet Mühürleme işlemi yapılmıştır.



İKRAM ÇESMESİ FAALİYETLERİ

Belediyemizin sunmuş olduğu hizmetler arasında bulunan İkram Çeşmelerine Müdürlüğümüz bünyesinden personeller görevlendirilmiş olup, iş ve işlemlerin takibini oluşabilecek aksaklıkların önlenmesi hedeflenmiştir.



RAMAZAN AYI FAALİYETLERİ

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



ÇANAKKALE FAALİYETLERİ

“Yunussemre Belediyesi Halkını Ecdadına Taşıyor” Projesi kapsamında Müdürlüğümüzce personeller görevlendirilmekte olup, halkımıza refaket edilmekte, düzen ve nizam sağlama faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.



15 TEMMUZ 2016

Türk Silahlı Kuvvetleri içindeki FETÖ Terör Örgütüne bağlı bir grup tarafından 15 Temmuz 2016 Tarihinde gerçekleştirilen Kalkışma Hareketi sonrasında Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı Sayın Recep Tayyip ERDOĞAN, Türkiye Cumhuriyeti Başbakanı Sayın Binali YILDIRIM ve Belediye Başkanımız Sayın Dr. Mehmet ÇERÇİ' nin sözlü ve yazılı açıklamaları sonrasında, Manisa Valiliği, Özel Kalem Müdürlüğü' nün 16.07.2016 Tarih 12312 sayılı yazısına istinaden Belediye Başkan Yardımcımız Sayın Kılıç KAYA, Zabıta Müdürümüz Cengiz ŞİŞMANLAR, Fen İşleri Müdürümüz Mehmet ATA' nın katılımlarıyla Kaymakamlığımızca Kriz Masası oluşturulmuş, personellerimiz Belediye Başkanımız Sayın Dr. Mehmet ÇERÇİ ve Kriz Masası' nın emirleri doğrultusunda 24 saat esasına göre görevlerini yürütmüşlerdir.



Müdürlüğümüz personelleri ivedi olarak görev başına çağırılmış olup, Müdürlüğümüz bünyesinde izinli olan personellerimizin izinleri iptal edilmiş ivedi olarak görev başına çağırılmışlardır. İlçemizin çeşitli bölgelerinde, FETÖ Terör Örgütüne Bağlı Hainlerin kalkışma hareketine müteakip görevlendirmeler yapılmış olup personellerimiz canla, başla FETÖ Terör Örgütüyle mücadele etmişlerdir. FETÖ Terör Örgütüne bağlı Hainlerin Kalkışma Hareketi sonrasında İlçemiz genelinde Demokrasi Nöbetleri başlamıştır. Müdürlüğümüz ekiplerince Nöbet başındaki halkımıza Kumanya, Su, Bayrak, Ulaşım hizmetleri sağlanmıştır. Kriz Masasının emirleri doğrultusunda Kurumumuz birimlerinde güvenlik önlemleri alınmıştır.





HUKUK

İŞLERİ

MÜDÜRLÜĞÜ

2016

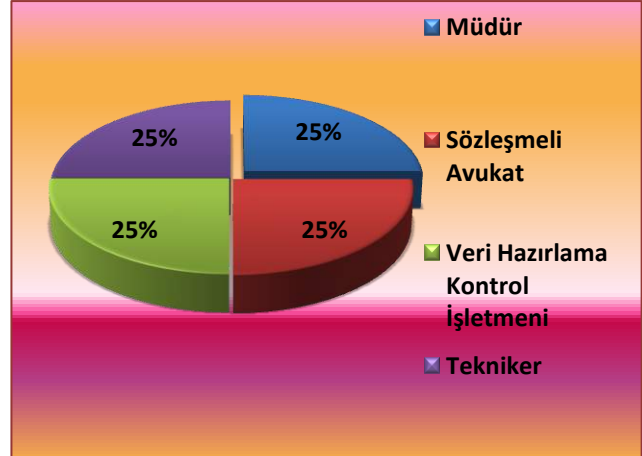


2016

Hukuk İşleri Müdürlüğü; Hukuk İşleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38. Maddesi'nin c bendi uyarınca Belediye Başkanı tarafından verilen vekaletle istinaden ve 1136 sayılı Avukatlık Kanunu hükümleri çerçevesinde Yunus Emre Belediyesi Tüzel Kişiliği'ni temsil etmek; Belediye aleyhine açılan davalarda ve başkanlık makamının oluruyla Belediye adına açılan davalarda gerekli hukuki işlemleri yaparak dava sonuçlanıncaya kadar takip etmek ve Belediye'nin özel hukuk alanındaki alacaklarını tahsil etmek için gerekli hukuki yollara başvurmakla görevlidir.

PERSONEL YAPISI

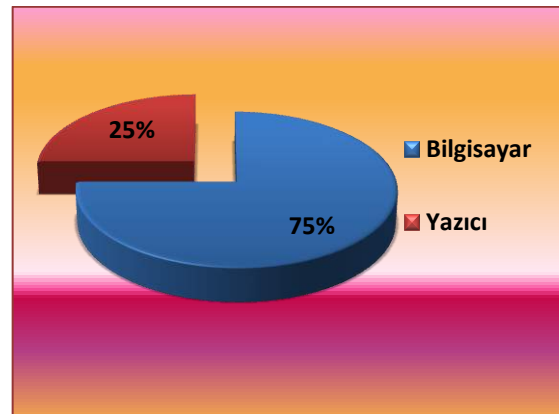
SIRA NO	Kadro Ünvanı	Personel Sayısı
1	Müdür	1
2	Sözleşmeli Avukat	1
3	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	1
4	Tekniker	1

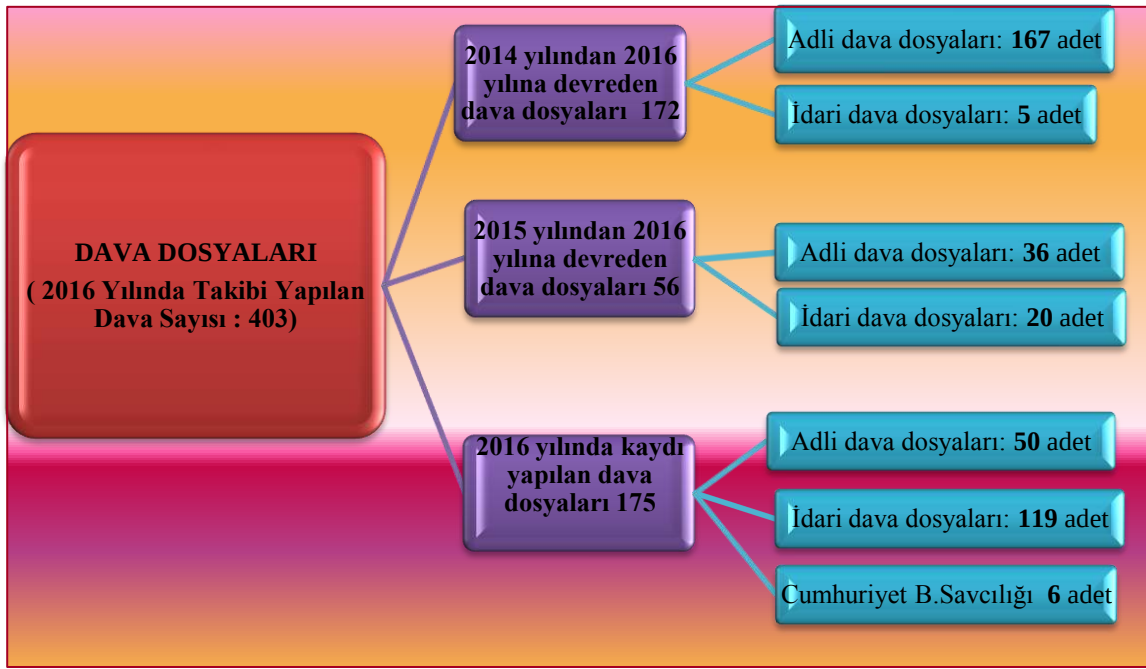


Hukuk Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerini toplam 4 personel yürütmektedir. Bu personellerden 1'i Müdür, 1'i Sözleşmeli Avukat 1'i hazırlama kontrol işletmeni ve 1 Tekniker olmak üzere 4 personel mevcuttur.

ARAÇ-EKİPMAN VE BİLGİ İŞLEM ALT YAPISI

KAYNAK LİSTESİ		
Sıra No	Cinsi	Adet
1	Bilgisayar	3 Adet
2	Yazıcı	1 Adet





2016 yılında taraf olarak takibi yapılan dava sayısı 403 adettir.

a) 172 adedi 2014 yılından devreden dosyalar olup, 146 adedi derdest, 26 adedi ise temyiz ve karar düzeltme aşamasındadır.

b) 56 adedi 2015 yılından devreden dosyalar olup, 19 adedi derdest, 37 adedi ise temyiz ve karar düzeltme aşamasındadır.

c) 175 adedi 2016 yılında esas defterine kaydı yapılan dava dosyalarıdır. 142 adedi derdest, 17 adedi ise temyiz ve karar düzeltme aşamasında olup, 16 adet dosya ise kesinleşmiştir.

2016 yılında müdürlüğümüzce takip edilen 403 dava dosyasının 144 tanesi İdari Yargı da olup, bu dosyalardan;

- 103 tanesi devam etmektedir.
- 36 tanesi 2016 yılı içerisinde karara çıkmıştır.
- 5 tanesinde 2016 yılı içerisinde kesinleşmiştir.

2016 yılında müdürlüğümüzce takip edilen 403 dava dosyasının 253 tanesi Adli Yargı da olup, bu dosyalardan;

- 201 tanesi devam etmektedir.
- 42 tanesi 2016 yılı içerisinde karara çıkmıştır.
- 10 tanesinde 2016 yılı içerisinde kesinleşmiştir.

2016 yılında müdürlüğümüzce takip edilen 403 dava dosyasının 6 tanesi Cumhuriyet Savcılığı da olup, bu dosyalardan;

- 3 tanesi devam etmektedir.
- 2 tanesi 2016 yılı içerisinde karara çıkmıştır.
- 1 tanesinde 2016 yılı içerisinde kesinleşmiştir.

2016 yılında Müdürlüğümüzce takibi yapılan İcra Dosyaları; Toplam 41 adettir. Bu dosyalardan; 27 adedi devam etmektedir.14 adedi infazdır. 2016 yılında Toplam 55.089,31 TL. tahsilat yapılmıştır.



2016



TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

2016



Teftiş Kurulu Müdürlüğü; Yunusemre Belediye birimleri ile bağlı kuruluşların faaliyet ve işlemleriyle ilgili teftiş, denetim, inceleme ve araştırma yapmak, Yunusemre Belediye Başkanının emri ve onayı üzerine disiplin soruşturması yapmak, Yunusemre Belediyesi iştiraklerinde Başkanlık Makamının emri üzerine inceleme ve araştırmalar yapmak, Yunusemre Belediyesi ve bağlı kuruluşlarda özel teftiş ve denetim yapmak, Yunusemre Belediyesinin ve bağlı kuruluşları ile işletmelerinin etkin ve verimli yönetilmesini sağlamak, faaliyet ve işlemlerinde hataların önlenmesine yardımcı olmak, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli ve güvenilir bir duruma gelmesi amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek için gerekli teftiş ve denetim sistemini geliştirmek, Yunusemre Belediye Başkanı ve ilgili mevzuat tarafından verilen teftiş hizmetleri ile bağdaşır diğer görevleri yapmakla görevlidir.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nde 1 Müdür Vekili ve 1 Hizmet Alım Personeli görev yapmaktadır. Müdürlüğümüzce 165 adet Gelen Evrak, 111 adet Giden Evrak kaydı yapılmıştır.

Müdürlüğümüzce Başkanlık Makamının Olur'larıyla 36 kişi hakkında FETÖ/PYD terör örgütü, aidiyeti, irtibatı, iltisakı veya bağlantılarının olup olmadığı konusunda gerekli inceleme ve araştırma yapılmış olup durum rapora bağlanmıştır. Ayrıca Teftiş Kurulu Yönetmeliği hazırlanmış olup Belediye Meclisince kabul edilen taslak mevzuat gereği İçişleri Bakanlığının onayına sunulmuştur.



PERFORMANS HEDEFLERİ

GERÇEKLEŞME TABLOLARI



Amaç 2: Kültürel farklılıkları zenginlik kabul ederek, farklı kültürlerin bir arada yaşadığı, mutlu ve huzurlu insanlar şehrini inşa etmek.

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

MÜDÜRLÜK ADI		STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Paydaşlarla Kurulacak İşbirliği Sayısı	4	6	%50	Görev alanımız ve iş planımız çerçevesinde paydaş kurumlarla hedefimizin üstüne çıkılarak daha fazla işbirliği sağlanmıştır.
Paydaşlarla Gerçekleştirilecek Toplantı Sayısı	8	12	%50	Görev alanımız ve iş planımız çerçevesinde paydaş kurumlarla hedefimizin üstüne çıkılarak daha fazla toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.
Düzenlenecek Fikir Meclisi Sayısı	10	6	%-40	Olağanüstü Hal nedeni ile program aksamıştır.
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Paydaşlarla İşbirliği Kurmak Ve Toplantılar Düzenlemek	0,00 TL	0,00 TL	0	
Paydaşlar ve Vatandaşlarla Fikir Meclisi Düzenlemek	20.000,00 TL	0,00 TL	%-100	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından harcama yapılmıştır.

MÜDÜRLÜK ADI		BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Tanıtım Kitabı ve Broşür Hazırlanması	10	14	%40	Diğer müdürlüklerin tanıtım kitapları ve broşürlerinin birimimiz tarafından hazırlanması
Tanıtım Görsellerinin Hazırlanması	30	38	%27	Diğer müdürlüklerin tanıtım görsellerinin birimimiz tarafından hazırlanması
Verilen İlan Sayısı	30	40	%33	Diğer müdürlüklerin verdikleri ilanların birimimiz tarafından hazırlanması
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Tanıtım Materyali Geliştirilmesi Faaliyeti	90.000,00 TL	127.180,00 TL	%41	Diğer müdürlüklerin tanıtım kitapları ve broşürlerinin birimimiz tarafından hazırlanması



2016

Amaç 2: Kültürel farklılıkları zenginlik kabul ederek, farklı kültürlerin bir arada yaşadığı, mutlu ve huzurlu insanlar şehrini inşa etmek.

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

MÜDÜRLÜK ADI		BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Basılan Gazete Sayısı	180.000	135.000	%-25	Gazete basım periyodu ve baskı adedi değiştirilmiştir.
Alınan Yerel ve Ulusal Gazete Sayısı	25.920	61.680	%138	Alınan yerel ve ulusal gazete adedi arttırılmıştır.
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Yunus Emre Gazetesi Basım Faaliyeti	60.000,00 TL	39.000,00 TL	%-35	Gazete basım periyodu ve baskı adedi değiştirilmiştir.
Günlük Gazete, Dergi Vs. Alımı ve Taranması	20.000,00 TL	29.000,00 TL	%45	Alınan yerel ve ulusal gazete adedi arttırılmıştır.

MÜDÜRLÜK ADI		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Kültürel ve Tarihi Nitelikte Düzenlenecek Gezi Sayısı (1)	50 ADET	63 ADET	%26	Vatandaşların ve Sivil Toplum Kuruluşlarının taleplerinin artması nedeni ile sapma oluşmuştur.
Ulaşılabilecek Kişi Sayısı(1)	9200 Kişi	8000 Kişi	%7	
Gezilerin Düzenlenmesi(1)	990.000,00 TL	460.000,00 TL	%46	Düzenlenmesi planlanan gezilerin araç tedarikleri Belediye bünyesine yeni alınan araçlarla karşılanması nedeni ile sapma olmuştur.



2016

Amaç 2: Kültürel farklılıkları zenginlik kabul ederek, farklı kültürlerin bir arada yaşadığı, mutlu ve huzurlu insanlar şehrini inşa etmek.

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

MÜDÜRLÜK ADI		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Hemşeri Dernekleri ve STK'lar ile Gerçekleştirilecek İşbirliği Projesi Sayısı (3)	30 ADET	25 ADET	%-16	
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Ortak Proje Gerçekleştirilmesi(3)	300.000,00TL	2.893.265,00 TL	%-864	Bu bütçe kaleminden diğer müdürlüklerin farklı kalemleri için de harcama yapılmıştır.
MÜDÜRLÜK ADI		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Açılacak Hanımlar Lokali Sayısı(4)	4 ADET	4 ADET	0	
Yararlanacak Kişi Sayısı(4)	1200 ADET	2200 ADET	%83	Halkın Belediye hizmetlerine olan teveccühü beklenenin üzerinde olmuştur.
Açılacak Çocuk Kültür Merkezi Sayısı(4)	4 ADET	2 ADET	-%50	
Yararlanacak Kişi Sayısı(4)	1200 ADET	550 ADET	%-54	
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Çocuk Kültür Merkezi ve Hanımlar Lokali Faaliyetleri(4)	1.000.000,00 TL	20.810,42 TL	%-97	Bu faaliyetlere ilişkin harcamaların önemli bir kısmı Fen İşleri Müdürlüğüne yapılmıştır.



2016

Amaç 2: Kültürel farklılıkları zenginlik kabul ederek, farklı kültürlerin bir arada yaşadığı, mutlu ve huzurlu insanlar şehrini inşa etmek.

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

MÜDÜRLÜK ADI		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Kadın Sığınma Evi Sayısı(5)	1 ADET	0	%-100	Bu faaliyete ilişkin yatırım sonraki yıllara bırakılmıştır
Yararlanacak Kişi Sayısı(5)	130 ADET	0	%-100	Bu faaliyete ilişkin yatırım sonraki yıllara bırakılmıştır
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Kadın Sığınma Evi Hizmeti(5)	200.000,00 TL	0	%-100	Bu faaliyete ilişkin yatırım sonraki yıllara bırakılmıştır

Amaç 1:Uluslararası düzeyde marka, yaşam kalitesi yüksek bir şehir oluşturmak.

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

MÜDÜRLÜK ADI		KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Laleli ve Mesir Mahallelerinde Uygulanacak Kentsel Dönüşüm Projesi (69,34 Hektar)	100%	100%	0	
Lalapasa ve Mutlu Mahallelerinde Uygulanacak Kentsel Dönüşüm Projesi (10,81 Hektar)	100%	100%	0	
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Gerçekleştirilecek Kentsel Dönüşüm Alanı	0,00 TL	0	0	



2016

Amaç 1: Uluslararası düzeyde marka, yaşam kalitesi yüksek bir şehir oluşturmak.

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

MÜDÜRLÜK ADI		KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Kurulacak Köylü Pazar Yeri Sayısı	1 ADET	1 ADET	%0	
Süt Toplama Merkezi Sayısı	5	8	%20	
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Köylü Pazarı Kurulması	80.000,00 TL	0	%-100	Bu faaliyete ilişkin bütçe Fen İşleri Müdürlüğüne karşılanmıştır
Süt Toplama Merkezi Kurulması	150.000,00 TL	229.100,00 TL	%52,7	Süt toplama merkezi sayısı ve kapasitesi artırılmıştır.

MÜDÜRLÜK ADI		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Döşenecek Parke Taşı (m2)	300.000	300.000	0	
Asfalt Miktarı (Ton)	500	1200	%140,0	Vatandaşın gelen taleplerin fazla olması nedeni ile hedef aşılmıştır.
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Yol Yapım Faaliyeti	10.000.000,00 TL	10.000.000,00 TL	0	



2016

Amaç 1: Uluslararası düzeyde marka, yaşam kalitesi yüksek bir şehir oluşturmak

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

MÜDÜRLÜK ADI		KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ
				(Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
1/1000 Uygulama İmar Planları Yapımı(%)	100%	0	%-100	1/5000 nazım imar planı Büyükşehir Belediyesi tarafından onaylanmadığı için 1/1000'lik plan yapılamamıştır.
1/5000 Nazım İmar Planları Yapımı (%)	100%	100%	0	
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ
				(Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
İmar planlarının üst ölçekli planlara uyumlu hale Getirilmesi	400.000,00 TL	0	%-100	1/5000 nazım imar planı Büyükşehir Belediyesi tarafından onaylanmadığı için 1/1000'lik plan yapılamamıştır

Amaç 1:Uluslararası düzeyde marka, yaşam kalitesi yüksek bir şehir oluşturmak.

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

MÜDÜRLÜK ADI		KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ
				(Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Dağıtılacak Fidan Sayısı	15.000	20.000	%33,3	Vatandaşın gelen talebin fazla olması sebebiyle hedef aşılmıştır.
Asılama Yapılacak Ağaç Sayısı	10.000	12.000	%20	
Örnek Kapama Meyve Bahçesi Sayısı	2	1	-%50	Sonraki döneme bırakılmıştır
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ
				(Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Fidan Dağıtım Faaliyeti	150.000,00 TL	97.400,00 TL	%-35	Uygun maliyetli fidan temin edilmiştir.
Ağaçların Aşılması	30.000,00 TL	56.225,00 TL	%87	Talebin fazla olması ve öngörülme fiyat artışı sebebiyle hedef aşılmıştır.
Meyve Kapama Bahçesi	150.000,00 TL	73.680,00 TL	%-50,88	Sonraki döneme bırakılmıştır



2016

Amaç 1: Uluslararası düzeyde marka, yaşam kalitesi yüksek bir şehir oluşturmak.

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

MÜDÜRLÜK ADI		KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Hayvancılığın Desteklenmesi İçin Dağıtılacak Küçükbaş Hayvan Sayısı	250 ADET	0	%-100	Sonraki dönemlerde değerlendirilecektir.
Arıcılığın Desteklenmesi İçin Dağıtılacak Kovan Sayısı	300 ADET	0	%-100	Sonraki dönemlerde değerlendirilecektir.
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Küçükbaş Hayvan Dağıtımının Yapılması	50.000,00 TL	-		Sonraki dönemlerde değerlendirilecektir.
Arıcılığın Desteklenmesi İçin Dağıtılacak Kovan Sayısı	60.000,00 TL	-		Sonraki dönemlerde değerlendirilecektir.

MÜDÜRLÜK ADI		KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Oluşturulacak Örnek Köy Sayısı	1 ADET	-	%100	Sonraki dönemlerde değerlendirilecektir.
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Örnek Köy Oluşturulması	100.000,00 TL	-	%100	Sonraki dönemlerde değerlendirilecektir.



2016

- Amaç 2:** Kültürel farklılıkları zenginlik kabul ederek, farklı kültürlerin bir arada yaşadığı, mutlu ve huzurlu insanlar şehrini inşa etmek
- Hedef 2.3 :** Sosyal ve kültürel etkinlikler düzenleyerek, etkinliklerin geniş halk kitlelerine ulaşması ve şehrin kültürel yaşamına katkı sağlaması sağlanacak.

MÜDÜRLÜK ADI		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Belirli gün ve Haftalarda Düzenlenecek Etkinlik Sayısı (2)	30	24	-20%	
Etkinliklere Katılım Sayısı(2)	3000	3400	13%	
Hobi ve Beceri Kazandırma Kurs Sayısı(2)	30 ADET	24 ADET	-20%	
Kurslara Katılım Sayısı(2)	3000 ADET	5000 ADET	66%	Halkın Belediye hizmetlerine olan teveccühü beklenenin üzerinde olmuştur.
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Etkinlik Düzenlenmesi(2)	300.000,00 TL	300.000,00 TL	0	
Kurslarının Düzenlenmesi(2)	200.000,00 TL	39.492,55 TL	-80%	Kursların bir kısmı Halk Eğitim Müdürlüğü desteğiyle gerçekleştirilmiştir.

Amaç 2: Kültürel farklılıkları zenginlik kabul ederek, farklı kültürlerin bir arada yaşadığı, mutlu ve huzurlu insanlar şehrini inşa etmek.

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

MÜDÜRLÜK ADI		KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Eğitime Tabi Tutulacak Üretici Sayısı	250	300	20	
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Üreticilerin Eğitilmesi	20.000,00 TL	0	-100	Eğitimler Belediye personeli tarafından verilmiştir.



2016

Amaç 3: Sosyal belediyeciliği hayat geçirerek, sosyal yardım faaliyetlerini toplumsal refaha, huzura katkı sağlayacak ve gerçek ihtiyaç sahiplerine ulaşacak şekilde hedef kitleye ulaştırmak, sosyal yardımlar ile insanların üretime katılımını temin etmek.

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

MÜDÜRLÜK ADI		Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Gıda Bankasından Faydalanacak Aile Sayısı	200	233	17	
Aşevinden Yararlanacak Aile Sayısı	150	0	-100	Proje önümüzdeki dönemlerde değerlendirilecektir.
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Gıda Bankası Faaliyeti	240.000,00 TL	240.000,00	0	Proje önümüzdeki dönemlerde değerlendirilecektir.

Amaç 3: Sosyal belediyeciliği hayat geçirerek, sosyal yardım faaliyetlerini toplumsal refaha, huzura katkı sağlayacak ve gerçek ihtiyaç sahiplerine ulaşacak şekilde hedef kitleye ulaştırmak, sosyal yardımlar ile insanların üretime katılımını temin etmek.

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

MÜDÜRLÜK ADI		Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
EKOM-AKKOM Aracılığıyla Ulaşılabilecek Engelli Ve Yaşlı Kişi Sayısı	100	208	108	Talep fazlalığından dolayı artış olmuştur.
Evde Bakım Hizmeti İle Ulaşılabilecek Kişi Sayısı	80	121	51	Talep fazlalığından dolayı artış olmuştur.
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Engelli ve Yaşlı Vatandaşlara Sunulan Hizmetler	250.000,00 TL	109.175,70 TL	- 56	Hizmetlerimiz daha düşük maliyetlerle sunulmuştur



2016

Amaç 3: Sosyal belediyeciliği hayat geçirerek, sosyal yardım faaliyetlerini toplumsal refaha, huzura katkı sağlayacak ve gerçek ihtiyaç sahiplerine ulaşacak şekilde hedef kitleye ulaştırmak, sosyal yardımlar ile insanların üretime katılımını temin etmek.

Hedef3.2: Sosyal yardımlarda etkili yöntemler geliştirilerek doğru hedef kitleye ulaşım, hedef kitleyi hayata katma ve değer üretme kapasitesini artırım sağlanacak.

MÜDÜRLÜK ADI		Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Dağıtılacak Gıda Paket Sayısı	5000	7734	55	Talep fazlalığından dolayı artış olmuştur.
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Gıda Paket Yardımı Yapılması	325.000,00 TL	375.663,84 TL	16	

Amaç 4 : Yunuseli markasına uygun, sürdürülebilir çevre politikalarıyla tüm canlılar için yaşanabilir, insanların yaşamdan mutluluk duyduğu ve sağlıklı bir şehir meydana getirmek.

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

MÜDÜRLÜK ADI		PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Yeni Mesire Alanlarının Kazandırılması	2 ADET	1 ADET	-50%	Diğer mesire alanların mülkiyet sorunlarının çözümü uzadığı için yapılamamıştır.
Yeni Park Alanlarının Oluşturulması	15 ADET	28 ADET	87%	İş programı erken bitmesi nedeniyle diğer talepler de gerçekleştirilmiştir.
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Mesire Alanı Sayısı	1.000.000,00 TL	500.000,00 TL	-50%	Diğer mesire alanlarının mülkiyet alanlarının sorunlarının çözümü uzadığı için hedefe ulaşamamıştır.
Park Sayısı	2.000.000,00 TL	3.733.000,00 TL	87%	İş programının erken bitmesi sebebiyle diğer talepler de gerçekleştirilmiştir.



2016

MÜDÜRLÜK ADI		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ
Bakımı Yapılacak Alan Miktarı (m2)	825.000 (m2)	825.000 (m2)	0%	
Düzenlenecek Refüj Alan Miktarı (m2)	5000 m ²	2000 m ²	-60%	Refüjlerde dolgu çalışmalarının planlanan süreden uzun sürmesi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
Tretuvar Ağaçlandırması İçin Kullanılacak Ağaç Sayısı	500 ADET	500 adet	0%	
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Mevcut Yeşil Alanların Bakımının Yapılması	2.200.000,00 TL	2.200.000,00 TL	0%	
Refüj Alanı Düzenleme Çalışmaları	250.000,00 TL	100.000,00 TL	60%	Refüjlerde dolgu çalışmalarının planlanan süreden uzun sürmesi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
Tretuvar Ağaçlandırması Yapılması	25.000,00 TL	25.000,00 TL	0%	

Amaç 4: Yunussemre markasına uygun, sürdürülebilir çevre politikalarıyla tüm canlılar için yaşanabilir, insanların yaşamdan mutluluk duyduğu ve sağlıklı bir şehir meydana getirmek.

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

MÜDÜRLÜK ADI		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ
Mevcut Yeşil Alanlarda Dikilecek Çiçek Sayısı	625.000 ADET	396.000 Adet	-37%	Çiçek dikilecek alanların mevsime bağlı olarak hazırlığının yapılamamasından dolayı gerçekleştirilememiştir.
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Çiçeklendirme Çalışmalarının Yapılması	250.000,00 TL	158.400,00 TL	-37%	Çiçek dikilecek alanların mevsime bağlı olarak hazırlığının yapılmamasından dolayı gerçekleştirilememiştir.



2016

Amaç 4 : Yunussemre markasına uygun, sürdürülebilir çevre politikalarıyla tüm canlılar için yaşanabilir, insanların yaşamdan mutluluk duyduğu ve sağlıklı bir şehir meydana getirmek.

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

MÜDÜRLÜK ADI		TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Çöp Kamyonlarının Dezenfeksiyonu	4500	4800	6,67	
Alınacak Konteyner Sayısı	100	-	-%100	İhtiyaç Olmamıştır.
Alınacak Yeraltı Konteyner Sayısı	10	-	-%100	İhtiyaç Olmamıştır.
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ(Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Konteynerlerin Bakım ve Onarımının Yapılması	150.000,00 TL	55.460,00 TL	-63	İhtiyaç Olmamıştır.
Yeni Konteynerlerin Alınması	150.000,00 TL	58.764,00 TL	-60	İhtiyaç Olmamıştır.

Amaç 4: Yunussemre markasına uygun, sürdürülebilir çevre politikalarıyla tüm canlılar için yaşanabilir, insanların yaşamdan mutluluk duyduğu ve sağlıklı bir şehir meydana getirmek.

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

MÜDÜRLÜK ADI		TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Toplanan Katı Atık Miktarı(Ton)	100.000	120.000	20	
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ(Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Evsel Nitelikli Atıkların Toplanması	9.500.000,00 TL	11.530.000,00 TL	%21	Toplanan katı atık miktarı arttığı için artış yaşanmıştır.



2016

Amaç 4: Yunussemre markasına uygun, sürdürülebilir çevre politikalarıyla tüm canlılar için yaşanabilir, insanların yaşamdan mutluluk duyduğu ve sağlıklı bir şehir meydana getirmek

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

MÜDÜRLÜK ADI		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Budama Atıklarının İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Ulaştırılması(Aile Sayısı)	100 AİLE	100 AİLE	0%	
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Budama Atıklarının Değerlendirilmesi	0,00 TL	0,00 TL	0%	
Bitki Üretimini Sağlanması	25.000,00 TL	22.920,00 TL	-8%	

Amaç 4: Yunussemre markasına uygun, sürdürülebilir çevre politikalarıyla tüm canlılar için yaşanabilir, insanların yaşamdan mutluluk duyduğu ve sağlıklı bir şehir meydana getirmek

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

MÜDÜRLÜK ADI		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Üretilen Bitki Sayısı	50.000 ADET	45.840 ADET	-8%	



2016

Amaç 5: Önce İnsan' sloganıyla, sahip olduğu insan kaynağını ve kurumsal yapısını geliştirerek, kurumun etkin, ekonomik ve verimli hizmet üretimini sağlamak.
Hedef 5.1: Kurum personelinin mevzuat ve kişisel gelişim yetkinlikleri artırılarak kurumsal kapasite kullanımı verimli hale getirilecek.

MÜDÜRLÜK ADI		TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Verilecek Eğitim Sayısı (Adet)	50	52	4	
Ulaşılabilecek Kisi Sayısı (Adet)	1000	1200	20	
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Temizlik Bilinci Eğitimleri Düzenlenmesi	20.000,00 TL	-		Personelimiz tarafından gerçekleştirilmektedir.

MÜDÜRLÜK ADI		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu Alana Sapma Oranı +/- %20 'den Fazla İse Doldurulacak)
Hizmet İçi Eğitim Seminer Sayısı	25	30	20	
Katılımcı Sayısı	2500	1621	-35,16	Müdürlüklerin İş Yoğunluğu sebebiyle eğitime katılımda düşüş yaşanmıştır
Kurum Dışı Katılan Eğitimci Sayısı	25	9	-64	Eğitim sayısında düşüş yaşanmıştır ve bazı eğitimler kurum için personel tarafından verilmiştir.
Kurum Dışı Eğitimlere Katılım Sayısı	1000	517	-48,3	Müdürlüklerin İş Yoğunluğu sebebiyle eğitime katılımda düşüş yaşanmıştır
Kariyer Planlama Eğitim Semineri	2	2	0	
FAALİYETİN ADI	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu Alana Sapma Oranı +/- %20 'den Fazla İse Doldurulacak)
Eğitim Faaliyetlerinin Düzenlenmesi	100.000,00 TL	35.736,00 TL	-64,26 TL	Eğitimler Ücretsiz olarak Gerçekleştirildi.



2016

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

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

MÜDÜRLÜK ADI		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu Alana Sapma Oranı+/-%20 'den Fazla İse Doldurulacak)
Memur Personelin Derece Terfi ve Kademe İlerleme İşlem Sayısı	160	93	-42	Derece Terfi ve Kademe İlerlemesinin Son Noktasına Gelmiş Personelin İlerleme İşlemi Yapılamaması
Personelin Emeklilik, İstifa, Vefat ve İş Akdi Fesih Yapılan İşlem Sayısı	7	11	57	OHAL'in Yaşanması
Memur Personelin İntibak İşlem Sayısı	7	21	200	Okul bitiren ve geldiği kurumdan intibakını yaptırmadan gelen personelin fazla olması
Personel Nakil İşlemleri	8	19	137,5	Belediyenin Personel İhtiyacının Nakil Yoluyla Karşılanması
Personelin Rapor ve İzin İşlemleri Sayısı	95	110	16	
Çalıştırılan Stajyer Öğrenci Sayısı	55	74	35	Başvuruların Fazla Olması
FAALİYETİN ADI	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu Alana Sapma Oranı+/-%20 'den Fazla İse Doldurulacak)
3308 Sayılı Kanun Gereği	10.000,00	29.008,00 TL	190	Hedeflenenden fazla staj başvurusu yapıldı ve kabul edildi.

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

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

MÜDÜRLÜK ADI		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu Alana Sapma Oranı+/-%20 'den Fazla İse Doldurulacak)
Personelin Emeklilik, İstifa, Vefat ve İş Akdi Fesih Yapılan İşlem Sayısı	7	11	57	OHAL'in Yaşanması
Öğle Yemeği Verilecek Personel Sayısı	165	188	14	
FAALİYETİN ADI	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu Alana Sapma Oranı+/-%20 'den Fazla İse Doldurulacak)
Performans Ödülü Alacak Memur Sayısı	5.000,00 TL	0,00 TL	-100	Sonraki dönemlere bırakılmıştır.
Öğle Yemeği Verilecek Personel Sayısı	883.200,00 TL	989.389,92 TL	12	



2016

AMAÇ 5: Önce İnsan' sloganıyla, sahip olduğu insan kaynağını ve kurumsal yapısını geliştirerek, kurumun etkin, ekonomik ve verimli hizmet üretimini sağlamak.

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

MÜDÜRLÜK ADI		KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Hizmet Binası Projesinin Tamamlanma Oranı (%)	100%	100%	0	
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Belediye Hizmet Binası Projesinin Hazırlanması	200.000,00 TL	0	-100%	Müdürlük personeli tarafından yapılmıştır.

AMAÇ 5: Önce İnsan' sloganıyla, sahip olduğu insan kaynağını ve kurumsal yapısını geliştirerek, kurumun etkin, ekonomik ve verimli hizmet üretimini sağlamak.

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

MÜDÜRLÜK ADI		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Okul Binaları Bakımlarının Tamamlanma Oranı (%)	70	77	10	
İbadethane Binaları Bakımı Tamamlanma Oranı (%)	70	70	0	
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ (Bu alan Sapma Oranı +/- %20'den fazla ise doldurulacaktır.)
Eğitim ve ibadethane Bakım ve Onarım Hizmetleri	1.000.000,00 TL	1.100.000,00 TL	10	



2016

Amaç 5: ‘Önce İnsan’ sloganıyla, sahip olduğu insan kaynağını ve kurumsal yapısını geliştirerek, kurumun etkin, ekonomik ve verimli hizmet üretimini sağlamak.

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

MÜDÜRLÜK ADI		STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Göstergeleri	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	SAPMA ORANI %	SAPMANIN NEDENİ(Bu alan Sapma Oranı +/- %20’den fazla ise doldurulacaktır.)
İç Kontrol Uyum Eylem Planı Toplantı Sayısı	12	10	-16	
Faaliyetin Adı	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %	KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ(Bu alan Sapma Oranı +/- %20’den fazla ise doldurulacaktır.)
2016 Yılında Kurum içi Çalışmaların Devamlılığı ve Kontrolünün Sağlanması	2.000,00 TL	-	-	Eğitimler Belediyemiz salonlarında yapılmıştır.



PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

1. STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Alanımız ve iş planımız çerçevesinde paydaşlarımız ile iş birliği ve toplantılar düzenlenmiştir. Bu kapsamda 2016 yılında paydaşlarımızla 6 iş birliği ve 12 adet toplantı düzenlenmiştir. 2. Uluslararası Yunus Emre Günleri kapsamında ve sempozyumlar gerçekleştirilmiştir. Yunt'dağı yağlı güreşleri kapsamında da birçok paydaş ile görüşme ve toplantılar yapılmıştır. Birçok hibe projeleri değerlendirilmiş, Bakanlıklar ve Belediye Birliklerinden destekler alınmıştır.

Kurumsal çalışmalarımız kapsamında İç Kontrol Uyum Eylem Planı çalışmaları ISO 9001 Kalite Sistemi ile yürütülerek genel şartlar ve faaliyetler tamamlanmıştır. Çalışmalarımız hızlanarak devam edecektir.

2. KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemiz sınırları içinde bulunan kırsal mahallerimize ve mahallelerimizde tarım ve hayvancılık gibi iş alanları ile ilgilenen vatandaşlarımıza yönelik birçok destek amaçlı çalışmalar yapılmıştır. 2016 yılında 300 üreticimize eğitim verilmiş, bilgilendirme yapılmıştır. 6 adet süt toplama merkezi, 20.000 adet fidan dağıtımı, 12.000 adet aşılama yapılarak üreticilerimize destek sağlanmıştır. Üreten ve gelişen bir ilçe olma yolunda vatandaşlarımıza desteklerimiz devam edecektir.

3. KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemiz sınırlarında riskli alan ilan edilen; Laleli, Mesir, Mutlu ve Lalapaşa Mahallelerini kapsayan alanların mevcut durumunu gösterir dosyalar hazırlanarak bakanlığa gönderilmiştir. 69,34 Hektarlık ve 10,81 hektarlık kentsel dönüşüm çalışmamızın proje aşaması 2016 yılında %100 oranında tamamlanmıştır. Yunusemre İlçemize daha iyi hizmet verebilmek amacıyla gerçekleştirecek olduğumuz hizmet binamızın projesi de hedeflendiği üzere tamamlanmış olup hayata geçirilecektir.

4. BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ

2016 Yılında belediyemiz tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerin tamamına etkin katılım sağlanarak gerçekleştirilen çalışmalarımızın duyurulması ve tanıtılması sağlanmıştır. Aylık olarak yayınladığımız Yunusemre gazetemiz ile çalışmalarımızın daha geniş kitlelere ulaşması sağlanmıştır. Yılda yaklaşık 135.000 adet gazete basımı gerçekleştirilmiştir. 667 haber yayınlanmıştır. 54.652 haberimiz yerel ve ulusal web sitelerinde yer aldı. 632 televizyon programına katılım sağlanmıştır.

5. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemizde çalışma alanımıza giren sokaklar, yollar ve caddelerde bulunan çöpler 24 saat boyunca toplanmaktadır. Çöpler konteynır sistemiyle toplanmakta olup birçok noktada yer altı çöp konteynırlarımız yer almaktadır. Pazar yerleri ve diğer yollar araçlarımız ile süpürülmekte ve dezenfekte edilmektedir. Çocuklarımızın oyun alanı olan yerler, oyun parkları ve spor aletlerinin bulunduğu alanlar dezenfekte edilerek temizlenmektedir. Bölge okullarımızdan toplanan geri dönüşüm atıkları ile PAKDER iş birliğinde sokak hayvanlarına barınaklar sağlanarak belirli mahallelere yerleştirilmiştir.

Okullarımızda eğitimler verilerek öğrencilerimizin çevre koruma ve sağlık bilgisi konularında bilinçlenmelerini sağlanmıştır. 2016 yılına kadar olduğu gibi bundan sonrada çalışmalarımızda vatandaş memnuniyetini arttırarak, yürütülen temizlik ve çevre koruma çalışmalarımıza hız kesmeden devam edeceğiz.

6. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Eğitime destek çalışmalarımız kapsamında eğitim kurumlarımızın çevre düzenlemesi, ihtiyaç doğrultusunda onarım, iç ve dış boyama çalışmaları yapılmıştır. Kamu binaları, muhtarlık, sağlık ocakları, spor tesisleri, ibadethane ve düğün salonlarının yapımı çalışmaları gerçekleştirilmiştir. 2016 yılında 300.000 m² parke taşı, 1200 TON asfalt dökümü yapılmıştır. Bunun yanında 77 okul binası ve 70 ibadethane bakımı yapılmıştır.

7. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Vatandaşlarımızın kentlilik bilincinin geliştirilmesi kapsamında, etkinlikler, eğitimler ve çeşitli faaliyetler düzenlenmiştir. 2016 yılında neredeyse her ay halkımızı ecdadımıza taşıyacak Çanakkale gezileri düzenlenmiştir. Uluslararası Yunus Emre Günleri, Yağlı Güreş Festivali, Halk Konserleri, çeşitli branşlarda hobi ve sanat kursları düzenleyerek çeşitli etkinlikler gerçekleştirilmiştir.

8. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla bilişim alanındaki gelişmeleri yakından takip etmekteyiz. Uygun olan çözümler sistemimize adapte edilmektedir. Bilgi işlem teknolojisinin kullanım oranını arttırılarak, sistemimiz geliştirilmektedir. Vatandaşlarımıza yönelik belli mahallelere WiFi noktaları yerleştirilmiş ve halkımızın kullanımına açılmıştır. Bilişim proje ve uygulamaları faaliyetlerimiz devam ettirilmektedir.



9. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Yunussemre ilçemizin tarihi, sosyal ve fiziksel zenginliklerini arttırmak ve çevre düzenlemesini daha sağlıklı hale getirmek maksadıyla yola çıkarak, ilçe sınırlarında ağaçlandırma ve çiçeklendirme çalışmaları yapılmaktadır. Mesire alanları, tabiat parkları vb. yerlerin peyzaj düzenlemeleri yapılmıştır. Birçok mahalleye çocuk oyun ve spor grupları yerleştirilerek vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur. Kavşak ve park düzenlemeleri, yeşillendirme, sulama ve gübreleme çalışmalarımız, seralarımızın bakımları yapılmıştır. 2000 m² refüj bakımı yapılmıştır. Tretuvar ağaçlandırması için 500 adet ağaç, 1 adet mesire alanı, 28 yeni park alanı, 45.840 adet bitki üretimi ve 396.000 adet çiçek dikilmiştir. Daha yeşil ve sağlıklı Yunussemre için çalışmalarımız devam etmektedir.

10. SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2016 Yılında ilçemizdeki vatandaşlarımızdan yardıma muhtaç, ihtiyaç sahiplerine yönelik sahiplerine yönelik birçok çalışma yapılmıştır. Öğrencilerimize 350 kırtasiye seti, 222 okul kıyafeti, 181 aileye, 1029 torba kömür yardımı yapılmıştır. 7734 erzak yardımı, 2000 adet kurban paketi dağıtılmıştır. Ramazan ayında iftar çadırları kurularak 37.000 den fazla vatandaşımıza ulaşarak yemek ikramı yapılmıştır. Halep ve Bayırbuçak Türkmenlerine yönelik yardım tırlarımız gönderilmiştir. Engelli ve bakıma muhtaç vatandaşlarımıza evde bakım hizmetlerimiz ile destek verilmiştir.



KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

1. Üst yönetimin liderlik yönünün güçlü olması
2. Personelin hizmet içi eğitiminin sağlanıyor olması
3. Belediyenin halka yönelik faaliyetlerinin etkin olması
4. Üniversitenin ilçemiz sınırlarında olması
5. Personelin teknolojik gelişmelere açık olması
6. Genç ve gelişime açık personele sahip olunması
7. Personel kalitemizin yüksek olması
8. Bütçe kontrol ve harcama alanında yeterli donanıma sahip olunması
9. Çözüm üreten ve sonuç odaklı bir belediyeçilik anlayışına sahip olunması
10. Faaliyetlerimizin kamuoyuna ve vatandaşlarımıza tanıtımının sağlanabiliyor olması
11. Yenilikçi düşünen lider kadroya sahip olunması
12. Paydaşlar ile ortak iş ve proje üretiminin yoğun olması
13. Toplumun tüm kesimlerine yönelik projeler üretilmesi

ZAYIFLIKLAR

1. Hizmet birimlerimizin geniş bir alanda dağınık halde bulunması ve buna bağlı olarak birimler arası koordinasyon eksikliği
2. Mevcut hizmet binamızın yetersiz olması
3. Yeni kurulan bir belediye olmamız
4. Hizmet verilmesi gereken mahallelerimizin oldukça geniş bir alana yayılmış olması
5. Halkımızın belediyemizden beklentilerinin yüksek olması
6. Kent merkezinin bulunmaması

ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. EBYS sistemine geçilmesi
2. Performansa dayalı değerlendirme sisteminin uygulanması
3. Birimler arası koordinasyonun artırılması

**T.C.
YUNUSEMRE BELEDİYESİ
BİLANÇO**

01.01.2016 / 31.12.2016

A K T İ F**P A S İ F**

HESAP KODU	HESABIN ADI	TUTAR	HESAP KODU	HESABIN ADI	TUTAR
102	BANKA HESABI	12.433.696,43	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	6.552.820,51
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	418.050,39	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	699.408,75
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	13.078.984,13	333	EMANETLER HESABI	1.425.222,13
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	40.746,43	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	350.643,79
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HS.	5.331,52	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	97.571,66
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	1.311,40	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	7.853,97
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	20.322,09	363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	2.104.695,48
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	835.902,18	368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	889.297,75
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	314.086,89	391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	45,00
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	4.328,99	400	BANKA KREDİLERİ HESABI	16.420.251,62
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	327.142,57	430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	2.378,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	997,33	472	Kıdem Karşılığı Hesabı	3.324.335,69
220	GELİRLERDEN	223.960,25	480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	30.610,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	958.011,59	481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	4.646.828,19
226	Verilen Depoziteler	9.978,95	500	NET DEĞER HESABI	13.707.548,69
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	443.545,05	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	22.849.304,27
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	32.589,01	591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-1.620.000,60
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	2.144.470,17			
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	7.326.637,37			
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	13.334.622,95			



252	BİNALAR HESABI	9.012.431,32
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	4.003.619,19
254	TAŞITLAR HESABI	10.943.791,54
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	5.780.675,99
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-10.263.587,49
260	HAKLAR HESABI	2.956.407,44
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-2.956.407,44
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	355.764,95
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-298.596,29
	TOPLAM	71.488.814,90
	DİPNOTLAR	
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	131.820.180,84
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	131.820.180,84
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	95.722.927,78
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	13.645.053,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	6.676.970,00
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	74.452.277,93
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	46.200.245,47
	TOPLAM	500.337.835,86
	GENEL TOPLAM	571.826.650,76

	TOPLAM	71.488.814,90
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	131.820.180,84
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	131.820.180,84
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	95.722.927,78
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	6.676.970,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	13.645.053,00
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	46.200.245,47
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	74.452.277,93
	TOPLAM	500.337.835,86
	GENEL TOPLAM	571.826.650,76

YUNUSEMRE BELEDİYESİ
KESİN MİZAN (01.01.2016 - 31.12.2016)

Bütçe Yılı : 2016
Örnek 27

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI-	17.617.926,93	17.617.926,93	0,00	0,00
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	238.613.180,94	226.179.484,51	12.433.696,43	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	226.179.484,51	226.179.484,51	0,00	0,00
104	PROJE ÖZEL HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
105	DÖVİZ HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	17.617.926,73	17.617.926,73	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	11.710.533,16	11.292.482,77	418.050,39	0,00
117	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
118	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	32.879.989,26	32.879.989,26	0,00	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	16.887.119,47	3.808.135,34	13.078.984,13	0,00
122	GELİRLERDEN TEGİLLİ VE TEHİRİ ALACAKLAR HESABI	40.746,43	0,00	40.746,43	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HS.	5.331,52	0,00	5.331,52	0,00
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	3.211,40	1.900,00	1.311,40	0,00
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
137	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	228.699,30	208.377,21	20.322,09	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	15.126.452,57	14.290.550,39	835.902,18	0,00
153	TİCARİ MALLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00





YUNUSEMRE BELEDİYESİ
KESİN MİZAN (01.01.2016 - 31.12.2016)

Bütçe Yılı : 2016
Örnek 27

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borc Tutarı	Alacak Tutarı	Borc Kalanı	Alacak Kalanı
157	DİĞER STOKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	666.816,65	666.816,65	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	1.320.944,42	1.006.857,53	314.086,89	0,00
164	AKREDİTİFLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER	4.328,99	0,00	4.328,99	0,00
166	PROJE ÖZEL HESABINDAN VERİLEN AVANS VE AKREDİTİFLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
167	DOĞRUDAN DIŞ PROJE KREDİ KULLANIMLARI AVANS VE AKREDİTİFLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
180	GELİCEK AYLARA AIT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
190	DEVLEDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	327.142,57	0,00	327.142,57	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	997,33	0,00	997,33	0,00
197	SAYIM NOKSANLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
217	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
218	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
220	GELİRLERDEN	448.212,03	224.251,78	223.960,25	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRAT ALACAKLARI HESABI	958.011,59	0,00	958.011,59	0,00
226	Verilen Depoziteler	10.463,07	484,12	9.978,95	0,00
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	443.945,05	400,00	443.545,05	0,00
232	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	32.589,01	0,00	32.589,01	0,00



YUNUSEMRE BELEDİYESİ
KESİN MİZAN (01.01.2016 - 31.12.2016)

Bütçe Yılı : 2016
Örnek 27

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN CEMALPAŞA KİT. HESABI	2.562.051,21	417.581,04	2.144.470,17	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	9.007.697,65	1.681.060,26	7.326.637,37	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	13.532.453,82	197.830,87	13.334.622,95	0,00
252	BİNALAR HESABI	9.012.431,32	0,00	9.012.431,32	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE ÇİHAZLAR HESABI	5.186.242,59	1.182.623,40	0,00	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	13.448.198,74	2.504.407,20	10.943.791,54	0,00
255	DEMİRBİNAŞLAR HESABI	8.323.636,04	2.542.960,05	5.780.675,99	0,00
256	DİĞER MADDE DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
257	BİRİKMIŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	1.062.294,05	11.325.881,54	0,00	0,00
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	8.828.441,26	8.828.441,26	0,00	0,00
259	YATIRIM AVANSI LARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
260	HAKLAR HESABI	2.956.407,44	0,00	2.956.407,44	0,00
268	BİRİKMIŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	2.956.407,44	0,00	2.956.407,44
280	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
294	ELDEN ÇIĞARILACAK STOKLAR VE MADDE DURAN VARLIKLAR HESABI	355.764,95	0,00	355.764,95	0,00
299	BİRİKMIŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	298.596,25	0,00	298.596,25
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	7.508.101,96	7.508.101,96	0,00	0,00
303	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
304	CARİ YILDA ÖDENECEK TAHVİLLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
310	CARİ YILDA ÖDENECEK DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00



YUNUSEMRE BELEDİYESİ
KESİN MİZAN (01.01.2016 - 31.12.2016)

Bütçe Yılı : 2016
Örnek 27

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	55.792,401,33	62.345,221,84	0,00	6.552.820,51
322	BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.368.363,28	2.067.772,03	0,00	699.408,75
333	EMANETLER HESABI	7.268.126,06	8.693.348,19	0,00	1.425.222,13
340	ALINAN SİPARİŞ AVANSI LARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
349	ALINAN DİĞER AVANSI LAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
360	ÖDENECİK VERGİ VE FONLAR HESABI	3.048.667,78	3.399.311,57	0,00	350.643,79
361	ÖDENECİK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	5.543.995,48	5.641.567,14	0,00	97.571,66
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN FAZLA ALACAK	116.853,07	124.707,04	0,00	7.853,97
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	1.009.124,69	3.113.820,17	0,00	2.104.695,48
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAHCİTİ EMANETLERİ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLERİ	215.293,77	1.104.591,52	0,00	889.297,75
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	787.559,74	787.559,74	0,00	0,00
380	GELECEK AY LARA AIT GELİRLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
381	GİDER TAHAKKUK LARI HESABI	836.385,62	836.385,62	0,00	0,00
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	26.601,96	26.646,96	0,00	45,00
397	SAYIM FAZLA LARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	1.179.559,59	17.599.811,21	0,00	16.420.251,62
403	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
404	TAHVİLLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
410	DİŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00



YUNUSEMRE BELEDİYESİ					
KESİN MİZAN (01.01.2016 - 31.12.2016)					
Bütçe Yılı : 2016					
Örnek 22					
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNNATLAR HESABI	0,00	2.378,00	0,00	2.378,00
438	KAMUYLA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
472	Kıdem Karşılığı HESABI	0,00	3.324.335,69	0,00	3.324.335,69
480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00	30.610,00	0,00	30.610,00
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00	4.646.828,19	0,00	4.646.828,19
500	NET DEĞER HESABI	2.880.715,03	16.586.263,72	0,00	13.707.548,69
522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	22.849.304,27	0,00	22.849.304,27
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUÇU HESABI	1.905.631,84	1.905.631,84	0,00	0,00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUÇU HESABI (-)	1.620.000,60	0,00	1.620.000,60	0,00
600	GELİRLER HESABI	91.282.548,69	91.282.548,69	0,00	0,00
630	GİDERLER HESABI	91.906.727,26	91.906.727,26	0,00	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	91.808.506,17	91.808.506,17	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	84.830.269,19	84.830.269,19	0,00	0,00
805	GELİR YANSTIMA HESABI	84.830.269,19	84.830.206,00	0,00	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	89.164,39	89.164,39	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	95.722.927,78	95.722.927,78	0,00	0,00
834	GEÇEN YIL BÜTÇE MAHSUPLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
835	GİDER YANSTIMA HESAPLARI	95.722.927,78	95.722.927,78	0,00	0,00



YUNUSEMRE BELEDİYESİ
KESİN MİZAN (01.01.2016 - 31.12.2016)

Bütçe Yılı : 2016
Örnek 27

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
999	DİĞER NAKZİM HESAPLAR KAŞIĞILIĞI HESABI	8.758.861,25	8.758.861,25	0,00	0,00
	TOPLAM	2.081.109.086,39	2.081.109.086,39	117.843.902,99	111.583.934,69

Düzenleyen

Adı ve Soyadı EROL KÖYMAN

Tarih

İmza

Müdür Yardımcısı veya Şef

Adı ve Soyadı

Tarih

İmza

Kayıtlara Uygundur

Saymanlık Müdürü

Adı ve Soyadı

Tarih

İmza



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2016 yılı Faaliyet Raporunun “III/A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

(Yunusemre/MANİSA, 27 Mart 2017)

Sevinç KİBAR
Mali Hizmetler Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

(Yunusemre/MANİSA, 27 Mart 2017)

Dr. Mehmet ÇERÇİ
Belediye Başkanı