

T.C.
DİYARBAKIR
YENİŞEHİR BELEDİYESİ
BAŞKANLIK FAALİYET RAPORU

01.01.2020-31.12.2020

2020



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 3(2019)
Toplantı : 4
Birleşim : 3
Oturum : 1
Karar Tarihi : 07.04.2021
Karar No : 57

Karar Özeti: 2020 Faaliyet Raporu

KARAR

Belediyemiz Başkanlık Makamının 2020 yılına ait Başkanlık Faaliyet Raporu okundu, gereği görüldü.

Konunun yapılan müzakeresi neticesinde: 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. Maddesi gereğince Başkanlık Makamı tarafından kitapçık halinde hazırlanan ve toplantı öncesinde meclis üyelerine dağıtılan 2020 yılı Başkanlık Faaliyet Raporu oylamaya sunuldu, yapılan oylama sonucu toplantıya katılan üyelerin oybirliği ile kabulüne karar verildi.


Başkan Vekili
Mustafa TEMEL


Katip
Hacı ALPAYA


Katip
Elif KARA

1. GENEL BİLGİLER

1.1. Misyon	7
1.2. Vizyon	7
1.3. Görev, Yetki ve Sorumluluklar	7
1.4. İdareye İlişkin Bilgiler	8
1.5. Yönetim Şeması	8
2. KURUM FAALİYETLERİ	9
2.1. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	9
2.1.1. Amaç	9
2.1.2. Misyon	9
2.1.3. Vizyon	9
2.1.4. İnsan Kaynakları	9
2.1.5. Bilgi İşlem Müdürlüğünün Faaliyetleri	9
2.2. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10
2.2.1. Misyon	10
2.2.2. Vizyon	10
2.2.3. İnsan Kaynakları	10
2.3. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	11
2.3.1. Belediyenin Personel Durumu	11
2.3.2.01.01.2020/31.12.2020 Tarihleri Arasında Yapılan Faaliyetler	12
2.3.3. Yenışehir Belediyesinin Müdürlük İhdasları	13
2.3.4. Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları	13
2.3.5. Hedeflerimiz	14
2.4. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	15
2.4.1. Misyon	15
2.4.2. Vizyon	15
2.4.3. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	15
2.4.4. Hukuk İşleri Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler	15
2.4.5. Hukuk İşleri Müdürlüğün Amaçları	15
2.4.6. Hukuk İşleri Müdürlüğün Hedefleri	16

2.4.7. Faaliyet ve Proje Bilgileri	16
2.5. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	17
2.5.1.Yetki, Görev ve Sorumluluklar	17
2.5.2 Faaliyet ve Proje Bilgileri	18
2.6. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19
2.7. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	22
2.7.1. Misyon	22
2.7.2. Vizyon	22
2.7.3.Yetki, Görev ve Sorumluluklar	22
2.7.4.İmar ve Şehircilik Müdürü	23
2.7.5.Teknik Personel	23
2.7.6.İmar Kalemi	23
2.7.7.Birime İlişkin Bilgiler	23
2.7.8.Harita Birimi	23
2.7.9.Müdürlüğe ulaşan başvurular	24
2.7.10.İfraz Ve Tevhid İşlemleri	24
2.7.11.Ekspertiz İşlemleri	24
2.7.12. 18.Madde Uygulaması	25
2.7.13.Planlama Birimi	25
2.7.14.Düzenlenen yeni Yapı Ruhsatları	26
2.7.15.Alınan Ruhsat Harçları	26
2.8.YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	26
2.8.1.Misyonumuz	27
2.8.2.Vizyonumuz	27
2.8.3.Yetki, Görev ve Sorumluluklar	27
2.8.4.Yapı Kontrol Müdürü	27
2.8.5.Teknik Personel	27
2.8.6.Yapı Kontrol Ekibi	28
2.8.7.Yapı Kontrol Kalemi	28
2.8.8.Birime İlişkin Bilgiler	28

2.8.9.Ruhsatlı İnşaat Kontrol İşlemleri	28
2.8.10.Metruk Yapılar	28
2.8.11. Kentsel Dönüşüm	28
2.8.12.Yapı Denetim	29
2.8.13.Mekanik Proje Ve Asansör İşlemleri	29
2.9. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	30
2.9.1. Misyon	30
2.9.2. Vizyon	30
2.9.3. 01.01.2020/31.12.2020 Tarihleri Arası Yapılan Faaliyetler	31
2.10. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	31
2.10.1.Zabıta Müdürlüğü 01.01.2020-31.12.2020 Faaliyet Raporu	31
2.10.2.Korona Virüs (KOVİD 19)	32
2.11. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	36
2.11.1.Misyon	36
2.11.2.Vizyon	36
2.11.3.Yapılan Faaliyetler	36
2.12.Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	37
2.12.1.Makine İkmal Servisi 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında faaliyetleri	37
2.12.2. Makine İkmal Servisi Araç Listesi	38
2.13.İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	38
2.13.1.Belediye'nin Personel Durumu	38
2.13.2..01.01.2020/31.12.2020 Tarihleri Arasında Müdürlüğümüzün yapmış olduğu Faaliyetler	39
2.13.3.Müdürlüğümüzün Yetki Görev ve Sorumlulukları	39
2.13.4.Hedeflerimiz	39
2.14. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	39
2.14.1. Misyon	39
2.14.2. Vizyon	40
2.14.3. Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız	40
2.14.4.Satın Alma Kalemi	40
2.14.5.Satın Alma	40
2.14.6.İhale Bürosu	40

2.14.7.İdari İşler Birimi	40
2.14.8.İdareye İlişkin Bilgiler	41
2.14.9.Temel Politikalar ve Öncelikler	41
2.14.10.Diğer Hususlar	41
2.14.11.Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi	41
2.15. Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü	46
2.16. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	47
2.16.1. Yapılan ve Devam Edilmesi Planlanan Faaliyetlerimiz	47
2.17. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	50
2.17.1.Misyon	50
2.17.2.Vizyon	50
2.17.3. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzün Yaptığı Çalışmalar	51
2.17.4. 01.01.2020/31.12.2020 Tarihleri Arasında Yapılan Faaliyetler	51
2.18. KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	52
2.18.1.Amaç	52
2.18.2.Fiziki Yapı	52
2.18.3.Kalem Faaliyetleri	53
2.18.4. İplik Mahalle Evi (ADEM 7 Gever Nesibe Sultan Aile Destek Merkezi	53
2.18.5. Giyim Atölyesi	53
2.18.6. Okul Öncesi Bakımı ve Oyun Odası	53
2.18.7 Kur'an- Kerim Kursu	53
2.18.8. Yoğunlaştırılmış Okuma-Yazma Kursu	53
2.18.9. Hz.Rukiye Aile Destek Merkezi (ADEM3)	54
2.18.10. Hz.Rukiye Aile Destek Merkezimizde	54
2.18.11.Kuaför Atölyesi	54
2.18.12.Kur'anı Kerim Kursu	54
2.18.13. Dikiş Atölyesi	54
2.18.14 Okuma -Yazma ve İşaret Dili Kursu	54
2.18.15. Rabia-Tül adeviyye KadınKültür ve Sanat Merkezi (ADEM 1)	54
2.18.16. Diğer Faaliyetlerimiz	55
2.19.MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	56

2.19.1. Genel Bilgiler	56
2.19.2 Misyon	56
2.19.3. Vizyonu	56
2.19.4.Görev, Yetki Ve Sorumluluklar	56
2.19.5.Sunulan Hizmetler	57
2.19.6.Gelirler Birimi	57
2.19.7.Muhasebe İş ve İşlemler	57
2.19.8.Bütçe ve Performans Programı Alt Birimi	58
2.19.9.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	58
2.19.10.Amaç Ve Hedefler	58
2.19.11.Temel Politika ve Öncelikler	59
2.20. MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	65
2.20. 1.İnsan Kaynakları	65
2.20.2. Yapılan faaliyetler	65
2.20.3. Mahallelerden Gelen Talep Sayısı	65
2.20.4. Kurum Dış Talepler	66
2.20.5. Müdürlüğümüzün 2020 Yılı Bütçesi	66
2.21. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	66
2.21.1 İdari Yapı	67
2.21.2. Yetki ,Görev ve Sorumluluklar	67
2.21.3. Ruhsat ve Denetim Müdürünün Görev yetki ve Sorumluluğu	68
2.21.4 Ruhsat ve Denetim Servisinin Görev,Yetki ve Sorumluluğu	68
2.21.5. Sunulan Hizmetler	69
2.21.6. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün 2020 Faaliyet Raporu	69
2.21.7. Genel İdari Faaliyetler	69
2.21.8.Ruhsat Sayıları Tablo 6	70
2.21.9. Amaç ve Hedefler	70
2.21.10. Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi	71
3. ÖNERİ VE TEDBİRLER	72

2020 YILI BAŞKANLIK FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

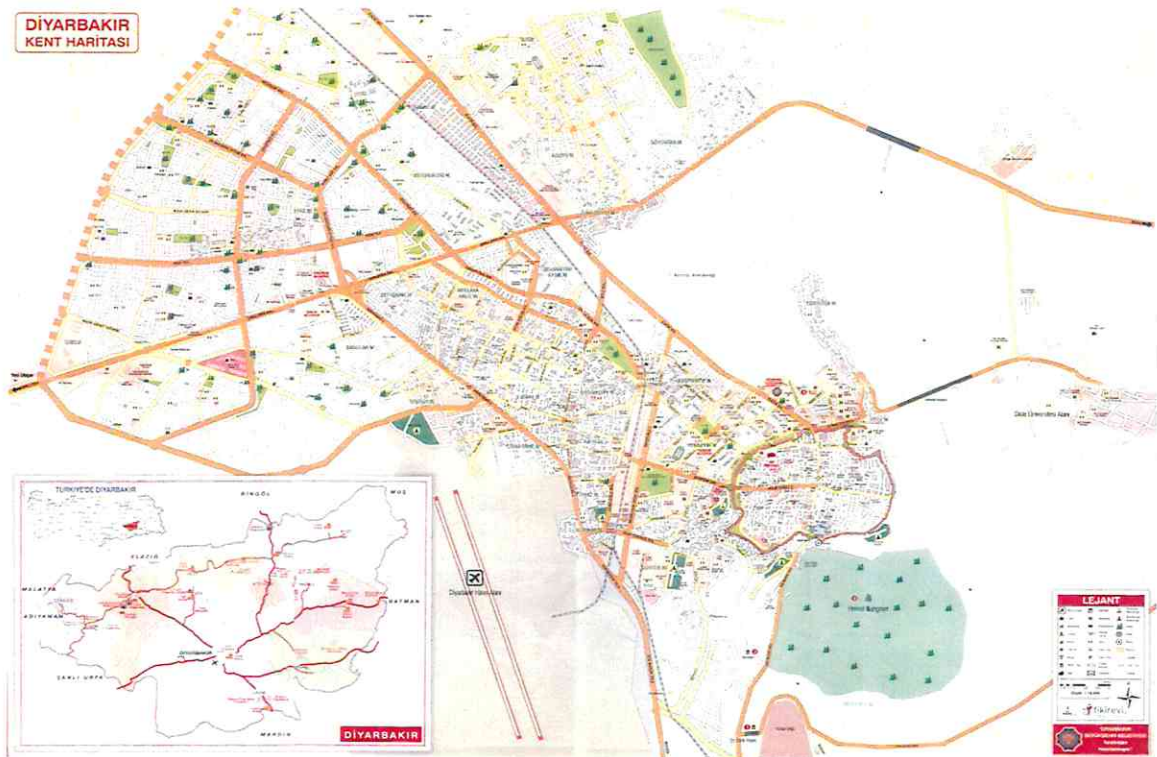
1.1. Misyon: Asli değerlerimiz ışığında çağdaş belediyeçilik anlayışı ile yaşam kalitesini artırmak, bu kapsamda özellikle çocuklarımız ile onların ilk şekillenmesini sağlayan kadınlarımızın ihtiyaçlarını karşılamak ve her alanda gereken desteği sunmaktır.

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

1.3. Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

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

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



1.4. İdareye İlişkin Bilgiler:

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

1.5. Yönetim Şeması:

BAŞKANLIK

HUKUK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

TEFTİŞ KURULU
MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL KALEM
MÜDÜRLÜĞÜ

BAŞKAN
YARDIMCISI

BAŞKAN
YARDIMCISI

BAŞKAN
YARDIMCISI

BAŞKAN
YARDIMCISI

İNSAN KAYNAKLARI
VE EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ

PARK VE
BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE
SOSYAL İŞLER
MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK
HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

YAZI İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

BASIN VE HALKLA
İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ

MAKİNE İKMAL
BAKIM VE ONARIM
MÜDÜRLÜĞÜ

İŞLETME
İŞTİRAKLER
MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ

MUHTARLIKLAR
MÜDÜRLÜĞÜ

BİLGİ İŞLEM
MÜDÜRLÜĞÜ

ÇEVRE KORUMA
VE KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE
ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ

KADIN VE AİLE
HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

YAPI KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA
MÜDÜRLÜĞÜ

RUHSAT VE
DENETİM
MÜDÜRLÜĞÜ

2. KURUM FAALİYETLERİ

2.1. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

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

Belediyede mevcut bilgisayarlarda kurulmuş olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak/yaptırmak, siber saldırılara ve fiziki müdahalelere karşı güvenlik önlemlerinin alınması, internet ve belediyenin kendi içindeki ve diğer kamu kurumları ile bağlantılı tüm network ağı fonksiyonlarının etkin ve uyumlu çalışması, tüm bilgisayar, yazıcı ve yan donanımlarının tamir ve bakımları Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

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

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

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

2.1.4. İnsan Kaynakları:

Bilgi İşlem Müdürlüğü 2020 yılında 1 Müdür, 2 Tekniker memur, 1 Teknisyen ile hizmet sunmuştur.

2.1.5. Bilgi İşlem Müdürlüğünün Faaliyetleri:

- ✚ Belediyeye bağlı bütün birimlerde kullanılmakta olan toplam 164 adet bilgisayar ve 62 adet yazıcı vardır. Bu cihazlar ve bu cihazlarda kullanılmakta olan Belediye otomasyon programında çıkabilecek sorunlar Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından giderilmektedir.
- ✚ Belediyede 2 adet fiziki Server ve 1 Adet veri depolama ünitesi kullanılmaktadır. Fiziki Server üzerinde aşağıdaki uygulamalar sanal sunucu olarak kullanılmaktadır. Otomasyon Server, Web Server, - E-Belediye Uygulaması, Tkgm Entegrasyon, Netcad Tapu Entegrasyonu ve Kps (kimlik paylaşım sistemi),
- ✚ Otomasyon Server: Sampas A.Ş.'den alınmış olan Oracle veritabanlı program çalışmaktadır. Belediyede otomasyonu kullanan birimler bu server üzerinde işlem yapmaktadır.
- ✚ Web Server: Belediye ile ilgili tüm haberlerin ve güncel çalışmaların takip edilebileceği Web sayfamızda ayrıca Müdürlüklerimize bağlı çalışmalar hakkında soru ve önerilerin tutulduğu şikayet istek programımızın saklandığı sunucudur.
- ✚ E-belediye Uygulaması: 01.01.2014 tarihinden itibaren mükelleflerimizin belediyeye ait Web sayfasından vergi borçlarını internet ortamında ödemelerini sağlayan uygulamadır. Ayrıca

vatandaşlarımızın Belediyenin sunmuş olduğu hizmetler hakkında görüş istek ve şikayetlerinin alınabildiği istek şikayet bildirim formu hizmete alınmıştır.

- ✚ Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS): Kimlik Paylaşım Sistemi hayata geçirilerek vatandaşlarımızın belediyeye müracaatları esnasında eksik olan kimlik bilgilerinin Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünden alarak sisteme entegre eden uygulamadır. Ayrıca aile tablosu ve nüfus kayıt belgesi dökümü için belediye otomasyonuna entegre edilmiştir.
- ✚ Tkgm Entegrasyon: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ile yapılan protokol kapsamında Yenişehir İlçemiz sınırları dahilinde ve Türkiye geneli tapu kayıt bilgilerini sorgulama amaçlı kullanılmaktadır.
- ✚ Netcad Tapu Entegrasyonu: İmar Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan Netcad uygulamasında tapu verileriyle eşleştirme yapılması amacıyla kullanılmaktadır.
- ✚ Bütün birimlerin fiziki arşivlerinin digital ortamda saklanması hedeflemektedir.
- ✚ İmar ve Fen İşleri Müdürlüğü'nün kullanılmakta olan Netcad, Oska, Scetc-up, teknik yazılımlarının lisans işlemleri tamamlanmıştır.
- ✚ Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS): Yenişehir Belediyesi'nin yazışmalarını yapabileceği ve aynı zamanda standart dosya planı ile arşivleyebilecekleri uygulamadır.
- ✚ EBYS Belge Yönetim Sistemi (EBYS): EBYS içerisinde hazırlanmış olan Ruhsat Bilgi Sistemi (RUBİS), Tapu ve Kadastro sistemi (TAKPAS), İcra ve gelirler Hukuk Müdürlüğünde kullanılmak üzere Araç Hak Mahrumiyet Modülü, Evlendirme modülü ve Karar Organları Modülleri faaliyete alınmıştır.
- ✚ Hakediş Yazılım Programı (OSKA) : İmar Şehircilik Müdürlüğü , Fen ve Park Bahçe Müdürlüklerinin İhale süreçlerinin hızlandırılması ve kesin hesap oluşturmak maksadıyla OSKA Hakediş yazılımı 2 kullanıcı satın alınarak devreye alınmıştır.
- ✚ 2020 yılı içerisinde 3 adet çok fonksiyonlu yazıcı alınarak ihtiyacı olan birimlere kurulumları yapılmıştır.

2.2.YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

2.2.3. İnsan Kaynakları: Yazı İşleri Müdürlüğü 13 personeliyle çalışmalarını yürütmüştür. Müdürlüğün çalışmalarını rutin yazışmalar dışında 5 ana başlık altında toplayabiliriz.

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

01.01.2020/31.12.2020 Tarihleri Arasındaki Yapılan İş ve İşlemler:							
Alınan Meclis Karar sayısı	Alınan Encümen Karar sayısı	Gelen evrak sayısı	Giden evrak sayısı	Gönderilen taahhütlü posta sayısı	Gönderilen taahhütsüz posta ve tebligat sayısı	Çekilen fotokopi sayısı	Kıyılan nikâh sayısı
169	83	18257	12548	610	1370	23.000	745

2.3. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2.3.1. Belediyenin Personel Durumu

PERSONEL ENVANTERİ	
MEMUR	88
İŞÇİ	84
HİZMET ALIMI PERSONEL	391
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	10
TOPLAM	573

Eğitim Durumu:

Memur

Orta Okul	1
Lise	9
Yüksek Okul	17
Üniversite	61

Sözleşmeli Personel:

Üniversite	10
------------	----

İşçi:

Üniversite	3
Yüksek Okul	9
Lise	26
Orta Okul	16
İlkokul	30

Belediyemiz emrinde görev yapan personellerin cinsiyete göre dağılımı:

Memur:

Kadın	19
Erkek	69

İşçi:

Kadın	11
Erkek	73

Sözleşmeli Personel

Kadın	3
Erkek	7

2.3.2.01.01.2020/31.12.2020 Tarihleri Arasında Yapılan Faaliyetler:

Belediyemizin Muayene ve Denetim Komisyonları Oluşturuldu.

Belediyemiz emrinde faaliyet göstermekte olan Tüm Birimlerden Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlilerinin atanarak bilgi verilmesi istendi ve alınan belgelerinin birer nüshası Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesi gereğince 2020 yılı içindeki alım komisyonlarında görev yapacak personellerin isim görevlendirme belgeleri düzenlenerek İlgili Müdürlüklere ve şahıslara tebliğ edildi.

Birim Mutemet ve Gerçekleştirme Görevlilerinin tespit edilmesi için tüm birimlere yazı yazıldı.

Belediyemiz emrinde görev yapmakta olan bazı memurların kadro tıkanıklığının giderilmesi amacıyla gerekli evraklar düzenlenerek Meclis Başkanlığından onay alınarak, ilgili Müdürlüklere ve şahıslara tebliğ edildi.

Kamu istihdamı ile ilgili çizelgeler düzenlenerek Valilik Makamına sunulmak üzere Yenişehir Kaymakamlığına gönderildi.

2021 yılı hazırlık bütçesi düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.

Murat Ethem AKTİZ'in İstanbul Beykoz Belediyesinden Mustafa TEMEL' in Diyarbakır Belediyesinden 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 74 ve 76. maddelerine istinaden belediyemiz naklen atamaları yapıldı.

Belediyemiz Memurlarından Cemal KİLİT' in İzmir Büyükşehir Belediyesine, Songül HAKBİLEN' in Ankara Haymana Belediyesine Ahmet İLİK' in Diyarbakır Büyükşehir Belediyesine ve Ayten KILIÇ' ın İstanbul Beykoz Belediyesine 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 74 ve 76. maddelerine istinaden belediyemiz naklen atamaları yapıldı

Belediyemiz emrinde işçi olarak görev yapmakta olan Metin TOPRAK, Rasim KAPLAN, Fatma ÖZKARAN, Bayram BOZAN ve Mahmut DOĞRUL' un emekliliklerinden dolayı Kurumumuzla ilişkileri kesildi

Memur Yemek bordroları listeleri düzenlenerek ödeme yapılmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68. maddesi gereğince 1 yıllarını ikmal eden Memurların terfileri yazılarak Servislere ve kendilerine dağılımı yapıldı.

İşçi ve memur bordroları yapılarak, izin yardımları yüklemeleri, emeklilik veya istifa halinde işçilerin tazminat bordroları, icra ve rapor kesintileri mesai işlemleri yapıp, bordroları çekilerek ödemelerin yapılabilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.

Belediyemiz birimlerinden ve tüm Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen yazılara cevap verildi.

Belediyemiz emrinde görev yapmakta olan işçi ve memurların özlük haklarına yönelik taleplerine cevap verildi, yer değişiklikleri ve atamalar yapıldı.

2.3.3. Yenişehir Belediyesinin Müdürlük İhdasları:

Belediyemiz 8 Mart 2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konulan Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre C-13 grubunda yer almaktadır. Buna bağlı olarak kurulan Müdürlükler şunlardır:

1. Özel Kalem Müdürlüğü
2. Yazı İşleri Müdürlüğü
3. Mali Hizmetler Müdürlüğü
4. Teftiş Kurulu Müdürlüğü
5. Temizlik İşleri Müdürlüğü
6. Zabıta Müdürlüğü
7. Hukuk İşleri Müdürlüğü
8. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
9. Bilgi İşlem Müdürlüğü
10. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
11. Destek Hizmetleri Müdürlüğü
12. Park ve Bahçeler Müdürlüğü
13. Fen İşleri Müdürlüğü
14. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
15. Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
16. Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
17. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
18. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
19. Yapı Kontrol Müdürlüğü
20. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
21. Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
22. Muhtarlıklar Müdürlüğü

2.3.4. Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün başlıca İlkeleri:

- a) Başkanlık Makamına karşı sorumluluk bilincinde olmak.
- b) Hizmet kalitesini iyileştirmek.

- c) Bir işi ilk defasında doğru yapmak anlayışı ile çalışılmasını sağlamak.
- d) Hizmet maliyetlerini düşürmek ve zamandan tasarruf etmek, zamanı doğru ve etkin kullanmak.
- e) Belediyenin imajının yükseltilerek, kamuoyunda kurumumuza olan güven duygusunu geliştirmek.
- f) Hızlı, kontrollü ve otomatik bir evrak sistemi oluşturmak.
- g) Mevcut kaynakları optimum şekilde kullanmak.
- h) Etkin bir haberleşme ağını kurmak. Müdürlük hizmetlerini yürütürken kurum içi ve kurum dışı birimlerle gereken irtibatı ve koordinasyonu kurmak.
- ı) Görev alanına giren işlerin yıllık plan ve programlarını yapmak. Müdürlük bütçesini hazırlamak.
- j) Takım ruhuyla çalışmaya önem vermek.
- k) Memur, İşçi ve sözleşmeli personel işlemlerini 657 sayılı DMK, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 506 sayılı SSK Kanunu, 2822 sayılı T.İ.S. Grev ve Lokavt Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu ve bunlara dayanarak çıkacak yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde özlük işlerini yürütmek.
- l) Çalışan personelin işinde daha verimli olması için verilecek eğitimlerin belirlenerek bir program dahilinde verilmesi.
- m) Çalışan personelin performansının ölçülmesi ve bunun sonucunda performansı yüksek olanlara kanunlar çerçevesinde ödül verilmesi performansı düşük olan personele eğitim verilerek iyileştirilmesi
- n) Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Genelgeler doğrultusunda tüm personelin atama, özlük, sicil, disiplin, intibak, sosyal hakları, emeklilik işlemleri ile bu personelin işi gereğince verilecek eğitimler ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesi

2.3.5. Hedeflerimiz:

- ✚ Çalışanlarımızın motivasyonunu arttırarak, becerilerini ve yetkinliklerini geliştirmek, Belediyemiz hedefleri doğrultusunda, organizasyonumuzun bütününe ve insan hayatına katma değer sağlamak.
- ✚ Belediyemizin misyon ve vizyonu doğrultusunda, nitelikli ve uzman profesyonel işgücünü cezbetmek, geliştirmek ve bünyemizde yaşatmak.
- ✚ Çalışanlarımızın memnuniyetini aşarak, İnsan Kaynakları yönetimi ve temel süreçleri açısından örnek alınan bir kamu kuruluşu olmak.

2.4. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

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

2.4.4. Hukuk İşleri Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler:

- ✚ Fiziksel Yapı: Müdürlüğe üç oda tahsil edilmiştir.
- ✚ Müdür odası
- ✚ Avukatlar odası
- ✚ Kalem odası
- ✚ Örgüt Yapısı: Hukuk işleri Müdürlüğü, Yenişehir Belediyesi şeması içerisinde direk Başkanlığa bağlıdır.
- ✚ Müdürlük olup bünyesinde hukuk işleri kalemini barındırmaktadır.
- ✚ Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğü işlerini yapabilecek teknik donanımına sahiptir.
- ✚ İnsan Kaynakları: Birim 1 kadrolu avukat, 1 sözleşmeli avukat, 2 hukuk işleri kalem personeli olmak üzere toplam 4 kişi ile 2020 yılında faaliyet yürütmüştür.
- ✚ Sunulan Hizmetler: Dava takipleri, hukuki danışmanlık, icra işlemleri, dosyalama ve dokümantasyon faaliyetleri.

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

2.4.6. Hukuk İşleri Müdürlüğünün Hedefleri: Hukuk Müdürlüğümüz; görev, yetki ve sorumluluk alanı dâhilindeki hizmetleri, belediye ve halkın yararı gözetilerek yürütülmesi, Yasal hakların korunması ve belediye birimlerinin hukuka uygunluğunun sağlanması için gerekli desteğin verilmesi ,Anayasamızda düzenlenmiş olan Hukuk Devleti ilkesi doğrultusunda, sorumluluğunun bilincinde, hızlı, güvenilir, günümüz teknolojik gelişmelerine uygun olarak yerine getirmeye özen

göstermektedir. Belediyenin tüm birimlerinde tesis edilen her türlü eylem ve işlemin mevzuat hükümleri doğrultusunda hukukun genel ilkelerine, eşitliğe, adalete ve evrensel normlara uygun olarak tesis edilmesini sağlamaktır.

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

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

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

2.4.7. Faaliyet ve Projeler:

2020 yılında ;

- Müdürlüğümüz tarafından 1899 adet gelen, 703 adet giden evrak yazışması yapılmıştır.
- Cevap gerektiren yazıların tümüne cevap yazılmış ve süresi içinde gönderilmiştir.
- İlgili yazıların tümü tarafımızca dosyalanıp arşivlenmiştir. Ayrıca dijital olarak bilgisayar ortamına aktarılmıştır.
- Belediyemizin diğer birimlerinden yazılı veya sözlü olarak gelen görüş taleplerine cevap verilmiş, hukuki görüş beyan edilmiştir.

Hukuk İşleri Müdürlüğünde Takibi yapılan Davalar

Mahkeme Adı	Dava Konusu	D.Sayısı
1. İş Mahkemeleri	İş akitleri fesh edilmiş personellerin işe iade ve geçmiş yıllara ait alacaklarına ilişkin davalar, bir kısmı neticelenmiş olup,diğerleri halen devam etmek- 204 tedir.	
2. İdare Mahkemeleri	Kaymakamlık, Hazine ve vatandaşların idari işlem ve eylemler nedeniyle açtığı işlemin iptali ile para cezaları, yıkım kararlarına ve çeşitli imar düzenlemelerine, ilişkin davalar. Çoğu halen devam etmektedir.	343

3. İcra Hukuk Mah.	Fiilen kamu hizmetlerimizde kullanılan araçlarımız ile kanun gereği haczedilemeyecek vergi gelirlerimiz üzerine konan hacizlerin kaldırılmasına ilişkin tarafımızdan açılan davalar. Bir kısmı devam etmekte olup bitenlerin tümü lehimize sonuçlanmıştır.	34
4. Sulh Hukuk Mah.	Kamulaştırmasız el atmanın önlenmesi ve bedel tespit davaları. Aleyhimize sonuçlanmıştır.	4
5. Asliye Hukuk Mah.	Kamulaştırmasız el atma, bedel, tescil ve tazminat davaları. Ağırlıklı olarak devam etmektedir. Bitenlerin bir kısmı lehimize, bir kısmı aleyhimize neticelenmiştir.	113
6. Sulh Ceza Mah.	İdari para cezalarının iptaline ilişkin davalar. Çoğu devam etmekte olup bitenlerin bir kısmı lehimize, bir kısmı aleyhimize neticelenmiştir.	17
7. Asliye Ceza Mah.	Kaçak yapı, mühür bozma, imar kirliliğine neden olma vb. konularda tarafımızdan açılan davalar. Bitenlerin çoğu lehimize bir kısmı da aleyhimize sonuçlanmıştır.	166
8. Vergi Mahkemeleri	Mükelleflerin Vergi borçlarına itiraz davaları	20
9. Çocuk mahkemesi		4
10. Kadastro mahkemesi		2
11. Ağır Ceza Mahkemesi		1
12. Tüketici Mahkemesi		1
13. Danıştay 12. Hukuk Dairesi		3

TOPLAM: 912

2.5. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Özel Kalem Müdürlüğü, Belediyemizin yerel hizmetlerinin her kesime eşit koşulda, kaliteli ve en hızlı şekilde verilmesinin sağlanması ve birimler arası koordinasyon açısından gelişime açık ve dışa dönük uygulamalarıyla kurumumuz içerisinde önemli bir fonksiyona sahiptir.

2.5.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- ✚ Başkanlık Makamı'nın görev ve sorumluluklarında kendilerine yardımcı olmak ve Belediye Başkanı'nın mevcut yükünü hafifletmek Özel Kalem Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri dahilindedir.
- ✚ Başkanlık Makamı'nın emir ve direktiflerini müdürlüklere ulaştırmak, takip ve sonuçlandırılmasını sağlamak görevleri kapsamındadır.
- ✚ Belediye'de hizmet veren tüm müdürlüklerin kendi aralarında ve bu müdürlükler ile Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin etme görevi Özel Kalem Müdürlüğü'nün önemli görevleri arasındadır.

- ✚ Özel Kalem Müdürlüğü'nün bir diğer hizmeti ise çeşitli açılış ve törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, herhangi bir sebepten dolayı Belediye Başkanı'nın katılamadığı organizasyonlara Başkanlık Makamı adına gerekli bilgilendirme mesajı, hediye (telgraf, çelenk, yada çiçek göndermektir)

2.5.2. Faaliyet ve Proje Bilgileri

- ✚ Başkanın haftalık ve günlük çalışma programının düzenlenmesi yapıldı.
- ✚ Randevuların ayarlanması ve görüşme trafiğinin düzenlenmesi yapıldı.
- ✚ Başkanlık adına yapılan toplantıların düzenlenmesi yapıldı.
- ✚ Başkanın katılacağı yurt içi ve yurt dışı programları ve organizasyonları ayarlandı.
- ✚ Başkan adına gelen yazıların ve davetlerin makama sunulması ve zamanında gerekli şekilde cevaplanması yapıldı.
- ✚ Başkanlığı ziyaret eden yerli ve yabancı misafirlerin karşılanması, ağırlanması ve uğurlanması yapıldı.
- ✚ Belediye birimlerinin yaptığı etkinlikleri ve programları başkanlık makamına takdim edildi ve katılımı sağlandı.
- ✚ Başkanlık makamından çıkması gereken yazışmaların hazırlanması ve yayınlanması yapıldı.
- ✚ Müdürlüğümüze vatandaşlar tarafından iletilen müracaatların ve şikayetlerin ilgili birimlere yönlendirilip, takibi yapıldı.
- ✚ Özel Kalem Müdürlüğüne gelen iç ve dış yazışmaların usulüne uygun olarak yapılması dosyalanması sağlandı.
- ✚ Bölgedeki Belediyeler arasında gerekli yazışmaların takibi yapıldı.
- ✚ Başkanın katıldığı mahalle toplantısı, birim, müdürlük toplantısı, halk günü v.b. toplantılara katılarak gerekli notların alınması ve yapılacak işlerin takip edilmesi sağlandı
- ✚ Başkan adına kutlama ve törenlere tebrik, çiçek v.b. gönderildi.
- ✚ İlçe genelinde yapılan resmi törenlerin gerekli hazırlıkları yapılarak başkanlığın temsili gerçekleştirildi.
- ✚ Meclis ve Encümen toplantılarının gündeminin takip edilmesi sağlandı.
- ✚ Ulusal düzeydeki önemli gün ve haftaların gündeme alınarak programlarda başkanlık makamının haberdar edilmesi sağlandı.
- ✚ Belediye hizmetlerinin sağlıklı yürütülmesi için Koordinasyon toplantıları tertip edildi.
- ✚ Belediye birimleri arasında ortaklaşa yürütülen faaliyetlerde Başkan adına koordinasyon sağlandı.
- ✚ İlçemizdeki resmi ve sivil toplum kuruluşlarıyla gerekli irtibatı sağlayarak Sosyal Belediyecilik anlayışını yaygınlaştırılması için gerekli çalışmalar yapıldı.

2.6. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- ✚ Mehmet Fevzi Durucan İlkokulu İhata Duvarı ve Okul Bahçe Düzenlemesi işi 148.680,0 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ İlçe Spor Müdürlüğü Cross Parkur Bordür Döşeme işi 41.123,00 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ İlçe Jandarma Komutanlığında Kullanılmak Üzere 3 Kalem Boya Alım işi 17.363,92 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ Şehit Yunus Elaltunterin İlkokulu ve Menekşe Anaokulu Bakım Onarım işi 69.314,62 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ Surkent İşitme Engelliler Okulu giriş merdivenleri yenilenip, okul bahçesine çeşme yapılıp, kapı ile pansiyon okuldan ayrılarak 23.098,50 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ İlçemizde Yer Alan Okullarda Kullanılmak Üzere Boya Alımı (2666 kg) 17.290,0 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ Başıl Köy Okulu Çevresinde 220 metre Betonarme Direkli Galvanizli Kafes Teli ile Himaye Çiti 23.883,20 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ İl Jandarma Komutanlığı Kaldırım Yapımında Kullanılmak Üzere 3 Kalem Mal Alımı 25.606,0 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ İlçe Jandarma Komutanlığında Kullanılmak Üzere 4 Kalem Malzeme Alımı (İç Cephe Boyası, TTR Kablo, Çim Bıçme Makinası, PVC Çadır) 8.463,00 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ Doğa Sporları Kulübü Boulder Minder Alımı 45.430,00 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ İlçe Jandarma 40 Adet Dolap Alımı 40.034,20 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ İlçe Jandarma Otomatik Giriş Kapısı 8.850,0 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ İlçe Emniyet Müdürlüğü 23 Kalem Büro Malzemesi 46.545,00 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ Tanışık İlköğretim Okulu Anasınıfında Kullanılmak Üzere Eğitici Halı- Oval Masa Alımı 2.160,0 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ İlçe Emniyet Müdürlüğünde Kullanılmak Üzere 7 Kalem Mal Alımı 14.151,74 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ Gazi Ortaokulu Müdürlüğüne ikili ve tekli koltuk alımı 3.499,00 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ Gazi Ortaokulu Müdürlüğüne klima(24000 BTU) alımı 5.500,00 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ Yapay Tırmanış Duvarı 99.903,20 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ Aliya İzzet Begoviç Anaokuluna Çatı Sundurması Yapılması işi 310.770,18 TL ile tamamlanmıştır.

- ✚ E-kütüphane Yapım İşi 339.839,97 TL maliyetle tamamlanmıştır.
- ✚ Yeniden Yaşam ve Kansere Mücadele Derneğine 11 Kalem Malzeme Alımı 11.712,60 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ Yenışehir Sınırları Dahilinde Yer Alan Muhtelif Bölgelerde Kilitli Parke Taşı ve Beton Bordür Döşeme İşi kapsamında Al, Şehitlik, Yolaltı ve Gürdoğan 753.664,22 TL maliyetle 30.000 m² kilitli parke taşı döşendi.
- ✚ İlçemiz Sınırları Dahilinde Yer Alan Şehitlik, Dokuzçeltik, Fabrika, Üçkuyu, Sanayi, Aziziye ve Yolaltı Mahallesi İmar Yollarında Asfalt ve Kaldırım Yol Yapım İşi ihalesi kapsamında 3.214.311,92 TL maliyetle 6,5 km uzunluğunda yol asfaltlanıp, 2,5 km uzunluğunda kaldırım yapılarak vatandaşlarımızın kullanımına sunuldu. İhale kapsamında toplam 12.276 ton asfalt serildi.
- ✚ İlçemiz Kooperatifler, Gürdoğan, Üçkuyu, Dokuzçeltik, Fabrika, Şehitlik Mahallelerinde Asfalt ve Kaldırım Yol Yapım İşi ihalesi kapsamında 3.374.982,02 TL maliyetle 6 km uzunluğunda yol asfaltlanıp, 2,5 km uzunluğunda kaldırım yapılarak vatandaşlarımızın kullanımına sunuldu. İhale kapsamında toplam 12.727 ton asfalt serildi.
- ✚ Yenışehir Belediyesi Sınırları Dahilinde Kalan Muhtelif Bölgelerde Kullanılmak Üzere Kilitli Parke Taşı, Beton Bordür, Bazalt Taşı Plak Ve Bazalt Taşı Bordür Mal Alım İşi kapsamında 22.352,94 m² kilitli parke taşı, 4000 m bordür, 1000 m² bazalt plak, 1000 m bazalt bordür 536.899,98 TL maliyetle döşendi.
- ✚ Kırma Dere Malzemesi ile Kum Alımı işi kapsamında 17.798,18 ton 0-38 mm kırma dere malzemesi ve 1.182,34 ton 0-7 mm kum 157.476,69 TL maliyetle mahalle ve köylerimizin sokaklarına serildi.
- ✚ Üçkuyu Anadolu Lisesi, Orhan Asena Anadolu Lisesi, İbn-i Sina Çok Programlı Anadolu Lisesi, 1927/1 parselde bulunan okul imar yollarına 2500 ton moloz serildi.
- ✚ İbn-i Sina Lisesi yoluna 1450 ton alt temel malzemesi serildi.
- ✚ Çelikevler mahallesine 1500 ton alt temel malzemesi serildi.
- ✚ Şehitlik mahallesine 1000 ton alt temel malzemesi serildi.
- ✚ Elidolu, Güvendere, Sancar, Çiçekli mezrasına 1400 ton alt temel malzemesi serildi.
- ✚ Yolaltı mahallesi imar yoluna 650 ton alt temel malzemesi serildi.
- ✚ Gürdoğan mahallesi imar yollarına 400 ton alt temel malzemesi serildi.
- ✚ Fabrika mahallesi imar yollarına 1500 ton alt temel malzemesi serildi.

- ✚ Üçkuyu mahallesi imar yollarına 500 ton alt temel malzemesi serildi.
- ✚ Aziziye mahallesi ilk-ortaokulu imar yoluna 200 ton alt temel malzemesi serildi.
- ✚ Dönümlü mahallesi küme evleri ve 450 evler imar yoluna 350 ton alt temel malzemesi serildi.
- ✚ Feritköşk mahallesi 370. Sokakta merdiven onarımı yapıldı.
- ✚ Başıl köyü yas evine,Hız Yunus Cami'ne, Arafat Camii'ne 210 ton kum gönderildi.
- ✚ İmam Hüseyini, Arafat ve El Medine Cami çevresinde reglaj çalışmaları yapıldı.
- ✚ İlbaş ve Tanışık arasında bulunan yol açılıp, 1200 ton alt temel malzemesi serildi.
- ✚ Üçkuyu, Şehitlik, Gürdoğan, Feritköşk ve Fabrika mahallelerinde 150 ton asfalt yama çalışması yapıldı.
- ✚ İlbaş- Tanışık mahallesi köy yolu ve İlbaş mahallesi köy yollarına büz boru döşenip, 7000 ton blokaj, eleküstü ve kırma dere malzemesi serildi.
- ✚ Sarıyatak köy yoluna 1500 ton alt temel malzemesi serildi
- ✚ Dökmetaş mahallesi yoluna 3200 ton alt temel malzemesi serildi.
- ✚ Feritköşk Mahallesine ait 19 sokakta kullanılamaz durumda olan sokaklar betonlanarak 64.605,00 TL bakım ve onarım yapıldı.
- ✚ Yolaltı Mahallesi Kanal Caddesine 1,2 km uzunluğunda asfalt serildi.
- ✚ Çimenler Mahallesi yas evine toplam 24 adet PVC pencere, 14 Adet kapı 31.098,00 TL maliyetle yapıldı.
- ✚ 450 evler imar yoluna 3000 ton stabilize, beton kırıntısı ve 0-38 malzeme serilerek, sıkıştırılmıştır.
- ✚ İlçemiz sınırları dahilinde yer alan yollarda 500 ton asfaltla yama yapıldı.
- ✚ Çimenler mahallesi yas evi çevresine 40 kamyon toprak serilerek çevre düzenlemesi yapıldı.
- ✚ Bahçelievler ve Yüksek Mahalle yollarına 850 ton alt temel malzemesi serildi.
- ✚ Üçkuyu Mahallesi 41. sokağa dik olan 21 metrelik imar yolu açılıp; 5000 ton blokaj, alt temel malzemesi ve 0-38 mm temel malzemesi serilip sıkıştırılmıştır.
- ✚ İlçemiz mahalle ve köy sokaklarında 227.692,80 TL maliyetle kilitli parke taşı onarımı yapıldı.
- ✚ Dönümlü, Üçkuyu, Bahçelievler, Sivritepe, Hantepe, Başıl, Ekinciler, Çakmak, Dökmetaş, İlbaş,Tanışık, Dokuzçeltik mahalle ve köy yollarımıza 4000 ton stabilize alt temel kalker malzemesi 106.200,00 TL maliyetle alınıp, belediyelerimize ait iş makineleriyle serilip, sıkıştırılmıştır.

- ✚ Çimenler Mahallesi yas evine 50 torba kireç, 50 torba perlitli sıva alçısı, 15 torba saten alçı, 320 torba çimento, 30 ton 0-5 mm kum, 30 ton 0-3 mm kum 31.098,00 Tl maliyetle temin edilmiştir.
- ✚ Yaytaş Mahallesi cami inşaatına 3750 kg demir yardımı 15.000,00 Tl maliyetle yapılmıştır.
- ✚ Belediye Hizmet Binası Oda Tadilatı 165.260,18 Tl maliyetle tamamlanmıştır.
- ✚ Başıllı mahallesi yas evinde kullanılmak üzere 200 adet çimento, 2400 adet bims, 2500 kg demir, 50 kg çivi, 15 kg takviye teli, 20 kg bağlama teli 22.968,70 Tl ile temin edilmiştir.

2.7. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

2.7.3. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

2.7.4.İmar ve Şehircilik Müdürü:

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

2.7.5.Teknik Personel:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde 2 Mimar (2 Sözleşmeli Personel), 2 İnşaat Mühendisi 2(Sözleşmeli Personel), 2 Şehir Plancısı (1 Memur, 1 Kadrolu Şirket Personeli), 1 Makina Mühendisi (Kadrolu Şirket Personeli), 2 Harita Mühendisi (1 Memur, 1 Kadrolu Şirket Personeli), 1 Elektrik ve Elektronik Mühendisi (1 Sözleşmeli Personel) ve 1 Jeoloji Mühendisi(Memur) olmak üzere toplam 13 adet teknik eleman bulunmaktadır.

2.7.6.İmar Kalemı

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

2020 yılı içerisinde;

- ✚ Gelen evrak sayısı toplamı: 1877
- ✚ Giden evrak sayısı toplamı: 1002

2.7.7.Birime İlişkin Bilgiler:

Örgüt Yapısı: Belediyemiz kuruluşundan bu yana İmar İşleri Müdürlüğü adıyla faaliyet gösteren birimimiz Norm Kadro İlke ve Standartları çerçevesinde 07.09.2005 tarih ve 2005/58 sayılı Meclis kararı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak teşkilatlanmış olup Yapı Kontrol Müdürlüğü'nün kurulması ile çalışma yönetmeliği 22.10.2016 tarih 173 sayılı meclis kararı ile yeniden düzenlenmiştir.

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

SIRA	MAHALLE	SIRA	MAHALLE
1	Al	22	Gürdoğan
2	Alangör	23	Güvercinlik
3	Alpu	24	Güvendere
4	Aziziye	25	Güzelköy
5	Bahçelievler	26	Hantepe
6	Başıl	27	İlbaş
7	Bozek	28	Kesikağaç
8	Cumhuriyet	29	Kooperatifler
9	Çakmak	30	Köşkler
10	Çimenler	31	Sanayi
11	Dicle	32	Sancar
12	Dikentepe	33	Seyrantepe
13	Dokuzçeltik	34	Sivritepe
14	Dökmetaş	35	Tanışık
15	Dönümlü	36	Üçkuyu
16	Ekinciler	37	Yaytaş
17	Elidolu	38	Yenişehir
18	Eser	39	Yolaltı
19	Fabrika	40	Yukarınasırlar
20	Feritköşk	41	Yüksek
21	Geyiktepe	42	Çelikevler

2.7.9.Müdürlüğe ulaşan başvurular üzerine;

2.7.10.İfraz Ve Tevhid İşlemleri

	2020
İfraz, Tevhid ve Yola Terk Dosya Sayısı	13

2.7.11.Ekspertiz İşlemleri

	2020
Ekspertiz İçin Verilen İmar Durum Belgesi	104

2.7.12. 18.Madde Uygulaması:

- ✚ 2020 yılı içerisinde; İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce yüklenici firma tarafından gerçekleştirilen İlimiz, Yenişehir İlçesi, Köşkler Mahallesi 3 nolu 18. Madde uygulaması askı süreçleri tamamlanmış olup Kadastro Müdürlüğü'ne gönderilmiştir. İlimiz, Yenişehir İlçesi, Köşkler Mahallesi 1 nolu 18. Madde uygulaması için,mahkemece iptal edildiğinden,4 nolu düzenleme sahası olarak yeniden uygulama kararı alınmış olup yüklenici firma çalışmalara başlamıştır. İlimiz, Yenişehir İlçesi, Dokuzçeltik Mahallesi 5 nolu düzenleme sahası için Encümen kararı alınmış olup Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nce Encümen kararı alınması yönünde yazışma yapılmıştır.

2.7.13.Planlama Birimi

2020 yılı içerisinde Meclis Gündemine alınarak görüşülmek üzere; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Mekansal Planlama Genel Müdürlüğü'nce yayınlanan ve planların hazırlanması, yürürlüğe konması ile ilgili genel çerçeveyi belirleyen güncel Genelge'ye göre, Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne kurumlar, vakıflar/dernekler, şahıslar/şirketler tarafından yapılan müracaatlar için gerekli tüm incelemeler yapılmış olup, nitelik ve nicelik olarak eksiği bulunmayan dosyaların Meclis gündemine havalesi yapılarak, Meclis Komisyonu'na sunulmuştur. Buna göre, Meclis Komisyonun değerlendirmesi ile uygun bulunarak kabulüne karar verilen dosyalar aşağıda yer almaktadır.

- 2 adet uygulama imar planı değişikliği (başvuru kurum tarafındandır)
- Belediyemiz tarafından yürütülen 4 adet uygulama imar planı revizyonu ve 1 adet imar planı değişikliği
 - 6 adet uygulama imar planı değişikliği (başvuru şahıs/şirket tarafındandır)Tarımsal amaçlı yapılar kapsamında yapı ruhsatına esas olmak üzere; 2020 yılı içerisinde Belediyemize toplam 8 adet "çiftlik" başvurusu yapılmıştır. Bu tür başvurusu olan tarımsal amaçlı yapıların 1/100.000 ölçekli çevre düzeni planı kapsamında gerekli incelemesi yapıldıktan sonra yapı ruhsatı alma aşamasından önce yürütülen kurum görüşü alma işlemleri için, 1/100.000 ölçekli ÇDP örneği, 1/25.000 ölçekli askeri harita, güncel aplikasyon krokisi, güncel tapu kaydı, vaziyet planı ve (gerekli hallerde) vekaletname ekleri olmak üzere, başvuru dilekçesi ile beraber ilgili kurumlardan görüş talebinde bulunmaktadır.

2020 yılı içerisinde kurumlar, şahıslar/şirketler vs. tarafından Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne yapılan başvurulara istinaden toplamda 49 adet imar durumu hazırlanmıştır. Bunlardan 22'si kurum başvurusu, 27'si şahıs/şirket başvurusu olmak üzere, şahıs/şirket başvurularından toplam 45.202,00TL imar durum ücreti alınmıştır.

2.7.14.Düzenlenen Yeni Yapı Ruhsatları

- 51 adet yeni yapı, 7 adet tadilat ruhsatı, 21 adet isim değişikliği ruhsatı, 0 adet yeniden ruhsat, 1 adet güçlendirme ruhsatı olmak üzere toplam 80 adet yapı ruhsatı incelendi ve onaylandı (Tablo-1

YAPI RUHSATI SAYISI (ADET)					
2020	YENİ YAPI RUHSATI	TADİLAT RUHSATI	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ RUHSATI	YENİDEN RUHSAT	GÜÇLENDİRME
Ocak	2				
Şubat		2	1		
Mart	5		2		
Nisan					
Mayıs			1		
Haziran	24	1	6		1
Temmuz	3	1			
Ağustos			6		
Eylül	1		2		
Ekim	2	1			
Kasım	3	2	1		
Aralık	11		2		
TOPLAM	51	7	21	0	1
GENEL TOPLAM	80				

2.7.15. Alınan Ruhsat Harçları

- Yol-kanal harcı: 1.208.862,6TL
- Bina inşaatı harcı: 391.388,04TL
- Diğer harçlar: 416.263,96TL olmak üzere toplam **2.016.514,60** harç alınmıştır (Tablo-2).

ALINAN RUHSAT HARÇLARI	MİKTAR (TL)
Yol-kanal harcı	1.208.862,60
Bina inşaatı harcı	391.388,04
Diğer harçlar	416.263,96
TOPLAM	2.016.514,60

2.8.YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2.8.1.Misyonumuz

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

2.8.2.Vizyonumuz

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

2.8.3.Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

2.8.4.Yapı Kontrol Müdürü:

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

2.8.5.Teknik Personel:

Müdürlüğümüzde 3 Mimar (2 Memur, 1 Hizmet alımı), 3 İnşaat Mühendisi (2 Hizmet alımı, 1 Memur), 1 Elektrik Mühendisi (Memur) 2 İnşaat Teknikeri (1 Memur, 1 hizmet alımı) ve 1 Harita Teknikeri (Hizmet alımı) olmak üzere toplam 10 adet teknik eleman Müdürlüğümüzde bulunmaktadır

2.8.6.Yapı Kontrol Ekibi

Yapı kontrol ekibi (7 İşçi), Şoför (2 İşçi) olmak üzere toplam 8 kişi bulunmaktadır.

2.8.7.Yapı Kontrol Kalem

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

Gelen evrak sayısı toplamı :	760
Giden evrak sayısı toplamı :	1975

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

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

2.8.9.Ruhsatlı İnşaat Kontrol İşlemleri

	ADET
Kontrol Edilen Proje Sayısı	50
Kazıya Başlayan İnşaat Sayısı Kontrolü	30
Temel Kalıp ve Donatı Kontrolü	30
Kolon Panel Kalıp ve Donatı Kontrolü	90
Tabliye Kalıp ve Donatı Kontrolü	90
İskana Gidilen Proje Sayısı	44
Kat İrtifakına Gidilen Yapı Sayısı	11

2.8.10.Metruk Yapılar

	ADET
Yerinde Kontrol Edilen ve işlem yapılan metruk Yapılar	14

2.8.11.Kentsel Dönüşüm

	ADET
Yıkımı Kesinleşen Yapı	1
Yıkım İzni Verilen Yapı	6
Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu Düzenlenmesi	3

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

2.8.12.Yapı Denetim

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

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

Proje ve Kontrolleri:

30 adet proje kontrollü

44 adet iskan kontrollü

11 adet irtifakı kontrollü

30 adet temel topraklama kontrollü

30 adet alt yapısı incelenen elektrik tesisatı kontrollü yapılmıştır.

2.8.13.Mekanik Proje Ve Asansör İşlemleri

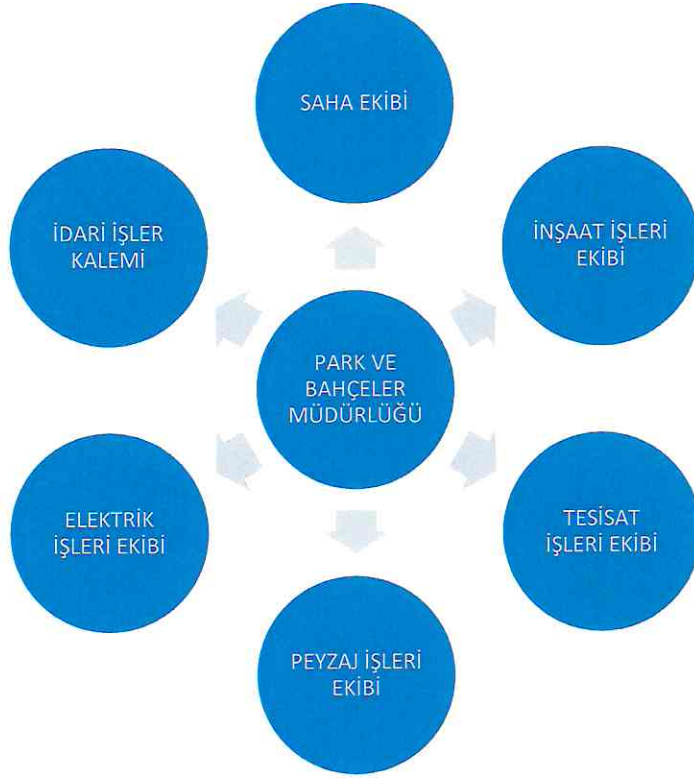
- ✚ 187 Adet asansör tescil belgesi düzenlendi.
- ✚ 45 Adet asansör mühürleme tutanağı, 44 adet asansöre mühür bozma tutanağı düzenlendi.

Asansör Tescil Belgesi	Asansör Mühürleme Tutanağı	Asansör Mühür Bozma Tutanağı
187	45	44

2.9. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

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

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



2.9.3. 01.01.2020-31.12.2020 Tarihleri Arası Yapılan Faaliyetler

- ✚ Fidanlık (Piknik) alanında bulunan lavaboların bakım ve onarımı gerçekleştirildi.
- ✚ Fidanlık alanında bakım onarım (bordür, parke, ot biçimi, temizlik vb.) işlemler yapıldı.
- ✚ Rızvanağa parkında revize çalışması ve park alanında İkinci Bahar Millet Kiraathanesi yapıldı.
- ✚ Belediye Hizmet Binası Parkında Bakım Onarım ve Engelsiz Yaşam Merkezi yapıldı.
- ✚ Parkların genelinde sulama sistemlerinin bakım ve yenileme çalışmaları yapıldı.
- ✚ Park alanlarında çim alanlar ve ağaçlar için gerekli ilaçlama çalışmaları yapıldı.
- ✚ Bazı parklarımızda çocuk oyun grubu, fitness aleti, kauçuk zemin vb. bakım onarım çalışmaları yapıldı.
- ✚ Dokuzçeltik mahallesinde yeni park alanı için ihale yapılmıştır.
- ✚ Fabrika mahallesinde yeşil kuşak yürüyüş ve bisiklet yolu projesi yapılmış olup yıl sonu itibari ile proje tamamlanmak üzeredir.
- ✚ İlçe sınırlarımızda bulunan cadde, sokak ve park alanlarımızda bulunan ağaçların budaması yapılmıştır. Budama atığı bitki parçaları ihtiyacı olan vatandaşlara dağıtımı yapıldı.
- ✚ Pandemi nedeniyle ilçe sınırlarında bulunan kurum ve kuruluşlarda dezenfeksiyon işlemleri yapılmıştır.
- ✚ Pandemi nedeniye yaşanan sokağa çıkma yasaklarında sokak hayvanları için mama temini yapılmıştır.
- ✚ Müdürlüğümüzün sulama malzemesi ihtiyacı için toplu sulama malzeme alımı yapılmıştır.

- ✚ Kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri doğrultusunda bahçe düzenleme, ot temizliği, budama, çimlendirme ve fidan talepleri imkanlar doğrultusunda karşılandı.
- ✚ Müdürlüğümüzce kedi, köpek ve kuş evleri yaptırılarak hayvanseverlerin ve kurumların talepleri doğrultusunda dağıtım ve teslimleri yapılmıştır.
- ✚ İlçe sınırlarında ağaçlandırma ve yeni park alanı için ihale yapılmıştır.
- ✚ Seyrantepe Toplukonut'ta yeni park alanı için ihale yapılmıştır.
- ✚ Seyrantepe Toplukonut'ta yeni yapılacak bisiklet ve yürüyüş yolu için çalışmalara başlanmıştır.

2.10. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2.10.1. Zabıta Müdürlüğü 01.01.2020-31.12.2020 Faaliyet Raporu

1. Ekmek, pide ve unlu mamullerin sağlıklı ve hijyenik koşullarda üretilmesi için Bölgemizde bulunan fırınlara denetimler yapıldı.
2. Bakkal ve Marketlere miladi geçen ürünlerin kontrolü için denetim yapılarak miladi geçen ürünler imha edildi.
3. Şifahî ve yazılı dilekçe doğrultusunda işyerlerine gerekli denetimler yapıldı.
4. Seyyar satıcı ve işportacılara yönelik uygulamalar yapılmıştır.
5. Vatandaşların ve esnafın daha temiz ve rahat bir ortamda yaşayabilmesi için kaldırım işgallerini önlemeye yönelik çeşitli uygulamalar yapıldı.
6. Vatandaşın dini ve vicdanı duygularını istismar ederek haksız kazanç elde etmeyi alışkanlık haline getiren dilenciler ile trafik kavşaklarında cam silen çocuklara yönelik uygulamalar yapıldı.
7. Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ile yapılan ortak çalışmada; 18 yaş altı sokakta çalışan ve çalıştırılan çocuk tespit edilerek gerekli çalışmalar yapıldı.
8. Bölgemizde bulunan okul önlerine zabıta personelleri görevlendirilerek seyyar satıcılara müdahale edilmiştir.
9. Ruhsatsız işyerlerine mühürleme işlemi yapılmıştır. Mühür fekki yapan işyerleri Cumhuriyet Başsavcılığına bildirilmiştir.
10. Temizlik İşleri Müdürlüğü ile Ortak Çalışmalar yapılarak hane ve işyerine çöp saati uygulaması ve kaldırım işgalleri konusunda bilgilendirme broşürü dağıtıldı.
11. İmar ve Yapı Kontrol Müdürlüğüyle birlikte Asansör denetimi yapıldı.
12. İlçe sınırlarımız içerisinde yapılan kaçak yapılara müdahale edilerek tutanak tutulup Yapı Kontrol Müdürlüğe yönlendirilmiştir.

13. İlçe Emniyet Müdürlüğü Kaçakçılık ve Organize Suçlarla Mücadele Ekibi ile Ortaklaşa Yapılan Çalışmalarda çok sayıda işyerine uygulama yapıldı. Ayrıca EYP (El Yapımı Patlayıcı) madde olarak kullanılan piknik tüp ve tarımsal gübre satışı yapan işyerlerine denetim yapıldı.
14. İlçe Sağlık Müdürlüğünün bildirmiş olduğu sigara yasağı ihlal eden işyerlerinin mühürlemeleri yapıldı.
15. Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığının koordinasyonunda hastaneler caddesi, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine denetimler yapılmaktadır.
16. Kaldırımların çökerek veya esnafça kırılan kaldırım, parke taşlarının Fen İşleri Müdürlüğü ile birlikte onarılması sağlanmıştır.
17. Umuma açık İşyerlerine yapılan denetimlerde toplam 298 mühürleme işlemi yapılmıştır.
18. Kaymakamlık yazılarına istinaden 7 işyeri süreli kapatma işlemi yapılmıştır.
19. 161 işyerine mühür fekki (22 işyerine kapatma ekibi, 202 işyerine emniyet ile 3 işyerine jandarma ortak kapatma) yapılmıştır.

2.10.2.Korona Virüs (Covid-19)

Dünya genelinde görülen ve bulaşıcılığı yüksek/hızlı olan “Yeni Korona Virüs”(Covid-19) salgınından vatandaşlarımızı korumak ve salgının yayılmasını engellemek amacıyla İçişleri Bakanlığı tarafından yayınlanan genelgeler ve talimatlar çerçevesinde alınan tedbirlerin etkinliğinin artırılması ve alınan ilave tedbirlerin uygulanması hayati derecede öneme haiz olduğu ilgi yazılar ile müdürlüğümüze bildirilmiştir.

Bu kapsamda;

1. Günlük Semt Pazarlarının giriş ve çıkışlarının tek yönlü olması için bariyerler kuruldu.
2. Pazarcı esnafına ve pazara gelen vatandaşlara ateş ölçümü yapıldı.
3. Pazarcı esnafına ve vatandaşlara sosyal mesafe kurallarına uymaları konusunda gerekli uyarılar yapılmıştır.
4. Pazarcı esnafının eldiven ve maske takarak vatandaşın meyve ve sebze seçimini engelleyerek kendilerinin doldurulması sağlanmıştır.
5. Pazarcı esnafının Günlük Semt Pazarlarının açılış ve kapanış saatlerine riayet etmesi sağlanmıştır.
6. Genel ve yerel marketlerde sosyal mesafe ve maske takılması için denetimler yapıldı.
7. İşyerlerinde metre kareye göre müşteri alınması için denetim yapıldı.
8. Fırınlarda kovid-19 kurallarına uyulması konusunda denetimler yapıldı.
9. Fırınlarda parayı alan kişinin ve ekmeği ambalajlayan kişinin ayrı kişi olması için denetimler yapıldı. .
10. İlçemiz sınırlarında kaldırım ve caddelerde maskesiz dolaşan vatandaşlar uyarıldı..

11. Parklarda oturan kişilerin sosyal mesafeye uymaları konusunda uyarılar yapıldı.
12. Ana Caddelerde Stantlar kurularak vatandaşlarımıza maske ve sosyal mesafe hususunda bilgilendirilme yapıldı
13. Kurulan stantlarımızda vatandaşlara ücretsiz maske dağıtımı yapıldı.
14. Ana Caddelerde Müdürlüğümüz Bünyesinde Hizmet Veren Araçlarımızdan sürekli Maske ve sosyal mesafe hususunda bilgilendirici anonslar yapıldı.
15. 16 Mart tarihinde umuma açık iş yerlerinin, 21 Mart tarihinde ise berberler ve güzellik salonları kapatılması sağlandı.
16. İkametleri dışına çıkmalarına kısıtlama getirilen 65 yaş ve üstü vatandaşlarımız ile kronik rahatsızlıklara sahip vatandaşlarımızın emekli maaşlarını alabilmeleri için PTT ile ortak ekipler kurularak vatandaşlarımızın maaşları evlerinde teslim edildi.
17. İl sağlık müdürlüğü filiasyon ekipleriyle ortaklaşa filiasyon işlemleri kapsamında çalışmalar yapıldı.
18. İlçemiz genelindeki yurtlarda karantinaya alınan vatandaşların kontrolü hususunda yurtlarda personel görevlendirildi.
19. İzolasyon ekibi oluşturularak karantinada kalan vatandaşların izolasyon kurallarına uymaları hususunda kontroller gerçekleştirildi.
20. İlçemizdeki Kamu kurumlarında covid19 denetimleri hususunda oluşturulan komisyonlarda personel görevlendirildi
21. il ticaret müdürlüğünün fahiş fiyat denetimleri için oluşturulan komisyonlarda personeller görevlendirildi
22. İlçemiz Kaymakamlığı bünyesinde kurulan seyahat izin kontrol komisyonu bünyesinde personel görevlendirildi.
23. İlçemizde bulunan PTT önünde vatandaşların sosyal mesafeye uygun şekilde sıra beklemeleri ve maske kontrolleri için ekipler görevlendirilerek denetimler yapıldı.
24. 65 yaş üstü ve kronik rahatsızlığı olan vatandaşların dışarı çıkma yasağının başlaması ve Diyarbakır ilimizde başlayan hafta sonu yasakları ile birlikte Yenişehir İlçemizde söz konusu vatandaşların ihtiyaçları karşılandı ve Vefa Sosyal Destek ekibine destek olundu.
25. Belediyemizin Zabıta Destek ve Şikayet hattını arayan 65 yaş üstü ve kronik rahatsızlığı olan vatandaşların ekmek, gıda ve ilaç ihtiyaçları giderildi.

26. Pandemi süresince de Fırın denetimlerine devam edildi. İlçe Sağlık Müdürlüğü ile yapılan denetimlerde iş yeri sahipleri gramaj ve hijyen konusunda bilgilendirildi
27. 29 Mayıs 2020 Cuma gününden itibaren cemaatle kılınabileceğine ilişkin karar alınmasıyla Camilerimizde vatandaşların sosyal mesafe düzenine göre saf tutmaları ve camilerin cemaat sayısına göre vatandaşların camiye alınması için camilerde personeller görevlendirildi.
28. Marketlerde fiyat etiketi denetimleri, fahiş fiyat denetimleri günlük olarak yapılarak, özellikle kolonya ve dezenfektan satışlarındaki fahiş fiyat ekipler tarafından titizlikle denetlendi.
29. 11 Mayıs 2020 tarihinde Alışveriş merkezleri, berber ve kuaförlerin açılması, normalleşme süreci kapsamında kontrollü sosyal hayata geçilmesiyle birlikte 1 Haziran 2020 tarihinde Restoran, kafe, park, yüzme havuzu, spor salonu, kaplıca, kahvehane gibi mekanlar saat ve kural kısıtlamalarıyla açılmasının ardından, İş yerlerinin kapama saati olan saat 22:00 da İlçedeki tüm iş yerlerini kontrol edildi
30. Berber, kuaför, güzellik salonları, fırın, market ve kasaplar günlük olarak denetlenerek, tüm işyerlerine kontrollü sosyal hayat kişisel hijyen kurallarını gösteren 14 kuralı broşürleri ekiplerce dağıtıldı.
31. Lokanta, berber, kuaför ve kafeteryalarda sosyal mesafe kuralı uyarınca oturma düzeni hakkında uyarılar yapıldı.
32. Düğün salonları ve nikah salonlarının İçişleri bakanlığı genelgeleri ve İl Hıfzıssıhha kurulu tarafından alınan kararlar kapsamında pandemi sürecinde uymaları gereken kurallar çerçevesinde denetlendi.
33. Zabıta müdürlüğümüz koordinesinde ilçe emniyet müdürlüğü ve ilçe tarım müdürlüğü personelleriyle ortak ekipler oluşturularak il Hıfzıssıhha kurulunun denetimlerde kontrol edilecek hususlar konusunda oluşturmuş olduğu formlar çerçevesinde aşağıda faaliyet konuları yazılı işyerlerine denetimler yapıldı.
- | | | |
|-------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| • İnternet cafe | Yerel ve ulusal marketler | Ticari taksiler |
| • Şehiriçi toplu ulaşım | Semt pazarları ve fuarlar | AVM |
| • Berber-kuaför | Çay Bahçeleri | Spor merkezleri |
| • Ganyan Bayileri | Bilardo Salonları | Sauna-Hamam |
| • Kahvehane-Kıraathane | Lokanta-Restoran-Kafe | Konaklama Tesisleri-Oteller |
| • Dernekler-Lokaller | Düğün ve Nikah Salonları | Halı sahalar denetlendi. |
34. Covid-19 tedbirlerine kapsamında 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun ilgili maddelerine aykırı davranan gerçek ve tüzel kişilere cezai işlem uygulanmıştır.

Kabahatin adı	Adet/Miktar	Toplam
Maske takmama	90 / 392	35.280
Ambalajsız meyve sebze satışı	20 / 392	7.840
Günlük Semt Pazarında (Sosyal mesafeye uymama)	6 / 392	2.352
Günlük Semt Pazarında (Pazar açılış kapanış saatine uymama)	18 / 392	7.056
Nargile satışı yapan işyeri	2 / 392	784
Emre Aykırı Davranış	33 / 392	12.936
Genel Toplam	169 / 392	66.248

2.11. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

2.11.3. Yapılan Faaliyetler:

- ✚ Belediyelerin yerine getirmekle yükümlü oldukları görevlerin başında temizlik hizmetleri gelmektedir. Belediye sınırları içerisinde ana arterler, caddeler, sokaklar, meydanlar, boş alanlar, semt pazarları, daimi pazar yerleri ile benzeri yerlerin temizliği, yine belediye sınırları içerisinde bulunan bina ve apartmanlar, iş yerleri, kamu binaları ile diğer alanlarda evsel katı atıkların belli bir program dahilinde toplanması, toplanan evsel katı atıkların naklinin sağlanması, çevrenin temiz ve sağlıklı olması amaçlanmaktadır.
- ✚ Yenişehir Belediyesine ait 42 mahalle ve bu mahallelere bağlı 29 küme evlerinde bulunan cadde, bulvar, meydan, sokak, çıkmaz sokak ve boş alanların temizliği ve çöp toplama işleri Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.
- ✚ Günlük yaklaşık olarak 226 ton evsel katı toplanmakta ve toplanan evsel katı atıklar, Diyarbakır Büyükşehir Belediyesine ait Çöp Aktarma İstasyonuna aktarılmaktadır. Ayrıca

cadde ve sokak ve boş alanlara atılan hafriyatları kaldırmak için günlük olarak bir traktör, bir kazı-yükleyici ve bir adet damperli kamyon görevlendirilmektedir.

- ✚ Temizlik İşleri Müdürlüğü çalışmalarını 2 memur 13 kadrolu işçi, 128 temizlik işçisi, 49 şoför ve 2 kepçe operatörü olmak üzere toplamda 194 personel ile üç vardiya halinde yürütmektedir.
- ✚ Buna göre temizlik çalışmaları; 06.00-12.00, 12.00-18.00 ve saatleri ile 18.00-24.00 saatleri arasında üç vardiya şeklinde yürütülmektedir.
- ✚ Cadde ve sokakların temizliğini yapan süpürgeci personeller, sabah saat 06.00 ile 10.00 – 13.00 ile 17.00 saatleri arasında sokakların temizliğini yapmaktadırlar.
- ✚ Cadde ve sokakların yıkamasına her yıl olduğu gibi Nisan ayı başlarında başlanmış ve ekim ayı sonuna kadar bu çalışmalara devam edilmiştir, ayrıca her gün bir bölgede kurulan semt pazarı yerinin yıkanması akşamları pazarın dağılmasından sonra rutin olarak yapılmaktadır.
- ✚ Eski Toplukonutlar, Üç Kuyular Toplukonutları, Yolaltı, Fabrika, Feritköşk, Aziziye, Seyrantepe Sanayi, Cumhuriyet, Yenişehir, Kooperatifler, Çelikevlerle Şehitlik Hevsel bölgelerinde geçici olarak kurulan semt pazarlarının temizliği Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.
- ✚ Belediyemize bağlı 12 merkez mahallenin farklı noktalarında 73 adet yeraltı hidrolik sistemli çöp konteynırı bulunmakta, bu konteynırlar araç üzerine monte edilen bir tertibat ile yeraltından çıkartılıp boşaltılması yapılmakta ve aynı tertibatla yerine bırakılmaktadır. Belediyemize bağlı 42 mahallede 1650 adet yerüstü çöp konteynırı daha önce belirlenen çöp noktalarına bırakılmış, bu konteynırlarda araç arkasında bulunan tertibat ile boşaltılmıştır. Cadde ve kaldırımlara özellikle resmi kurum ve okulların önüne kaldırıma monte edilen seyyar çöp kutuları bırakılmıştır.
- ✚ Kamu kurumlarına evsel katı atıkların toplanması için 18 adet traktörle çekilen 3 tonluk römork bırakılmıştır. Bu römorklar doldukça Müdürlüğümüzce Büyükşehir Belediyesi Aktarma İstasyonuna götürüp boşaltılmaktadır.
- ✚ Belediyemize bağlı kırsal ve merkez mahallerde hayvancılık yapılmaktadır. Hayvansal atıklar halk sağlığını ve çevreyi tehdit etmektedir. Müdürlük olarak 7.800 ton hayvansal atık kaldırdık.
- ✚ COVID-19 salgınıyla mücadele kapsamında 1040 noktada düzenli aralıklarla dezenfekte faaliyeti icra edildi.
- ✚ İbadethanelerin temizliği düzenli aralıklarla yapıldı.

2.12. MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

- ✚ Yenişehir Belediyesi Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, Belediyenin teknik hizmetlerini yürüten birimdir. Belediye hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi ve devamlılığının sağlanması ancak Belediye bünyesinde bulunan araç, gereç ve iş makinelerinin düzenli olarak çalışmasıyla mümkündür.
- ✚ Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü bu araç, gereç ve iş makinelerinin yapım ve onarımları ile yedek parça temini hususunda hızlı ve ekonomik çözümleri bulup sağlamak amacı ile çalışmalarına devam etmektedir.

2.12.1.Makine İkmal Servisi 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında aşağıdaki faaliyetleri yapmıştır.

- ✚ Yenişehir Belediyesine ait araçların aylık genel periyodik bakımları yapılmış, büyük ve küçük arızaların tümü onarılmıştır. Kaynak Atölyesinde araçların ve Belediyenin diğer işleri için çeşitli imalat ve kaynak işleri yapılmıştır.
- ✚ 2 adet Yol Süpürme aracı, 2 adet otobüs, 2 adet su tankeri, 11 adet sıkıştırılmalı çöp kamyonu, 3 adet binek otomobil ve 6 adet kiralık araç giydirilmiştir.
- ✚ Günlük olarak 2 adet araç yıkanmaktadır.
- ✚ Çöp konteynerlerinin yıkama işleri yapılmaktadır.
- ✚ Kaynak Atölyemizce Çöp araçları, traktör, damperli kamyonların kaynak işleri yapılmıştır.
- ✚ Kaynak atölyemizce yer altı ve yer üstü çöp konteynerlerinin bakım ve onarımları yapılmıştır.
- ✚ 2020 yılı içinde Kaynak Atölyesince 450 adet çöp konteyneri üretilmiştir.
- ✚ Lastik Atölyemizde 69 aracın lastik değişimi ve lastik tamir hizmeti verilmiş olup araçlarımızın günlük hava basınçları kontrol edilmektedir.,
- ✚ Belediyemiz hizmetleri yürütülmesi için birim müdürlüklerinin talepleri doğrultusunda binek, kamyonet, pikap, damperli kamyon ve iş makineleri kiralanmıştır. Araçlara Belediyemizin logo ve diğer tanıtıcı yazıları yazdırılmıştır.
- ✚ Yenişehir Belediyesi araç ve gereçlerinin 2020-2021 yılı için ihtiyacı olan motorin, kurşunsuz benzin gibi akaryakıtın temini için ihale yapılması hususunda ilgili birime talep yapılmıştır. 26.08.2020 tarihinde imzalanan sözleşme kapsamında 26.08.2020 tarihinden 26.08.2021 tarihe kadar akaryakıt ürünü alımı yapılacaktır. Yenişehir Belediyesi'ne ait olup akaryakıt ile çalışan araç ve gereçlerin ihtiyacı olan motorin, kurşunsuz benzin ve yağ ikmalleri yapılmıştır.
- ✚ 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında 502.233 litre motorin ve 9.222 litre kurşunsuz benzin tüketimi yapılmıştır.
- ✚ 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında Yenişehir Belediyesine ait 69 araç ile 4 tahsisli aracın yıllık trafik sigortası, 61 aracın fenni ve egzoz muayenesi yapılmıştır.

2.12.2 Makine İkmal Servisi Araç Listesi

ARACIN CİNSİ	ADEDİ
Sıkıştırılmalı Çöp kamyon	16
Damperli kamyon	8
Su tankeri	2
Traktör	6
Otomobil (4 Adet Tahsisli)	11
Minibüs	5
Kamyonet (1 Adet Tahsisli)	9
Pikap	9
Büyük kepçe	3
Büyük silindir	1
Loder	1

Grayder	1
Yol Süpürme Aracı	2
Konteyner yıkama ve dezenfekte aracı	1
Servis otobüsü	2
Pikap 4X4 (Kiralık)	1
Kamyonet (Kiralık)	13
Binek Otomobil (Kiralık)	3
Kazıcı-Yükleyici (Kiralık)	1
Ekskavatör (Kiralık)	1
TOPLAM	96

2.13.İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

2.13.1.Belediyeinin Personel Durumu

Personelin Unvanı	İşçi
Asfalt İşçisi	1
Bahçe Bakım	31
Bilgisayar Programcısı	1
Büro İşçisi	19
Kaynakçı	2
Mimar	2
Mühendis	11
Operatör	4
Şehir Planlayıcısı	1
Şoför	62
Teknik direktör	1
Tekniker	5
Temizlik İşçisi	197
Usta	2
Yardımcı Zabıta	52
TOPLAM	391

- 1) **2.13.2.01.01.2020/31.12.2020 Tarihleri Arasında Müdürlüğümüzün yapmış olduğu Faaliyetler:** Müdürlüğümüze gelen evrakların kayıtları yapılmış ve gerekli yazılar yazılarak cevap verilmiştir.
- 2) Her ay işçilerin icra, rapor kesintileri, mesai işlemleri yapılp, bordroları düzenlenerek ödemelerin yapılabilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü’ne hakkediş dosyası hazırlanarak gönderildi.

- 3) Belediye emrinde görev yapmakta olan işçilerin özlük haklarına yönelik taleplerine cevap verildi, yer değişiklikleri, disiplin işlemleri vb. yapıldı.
- 4) Müdürlüğümüzün ihtiyaçları doğrultusunda satın alma talepleri yapılmaktadır.
- 5) Vatandaştan gelen iş başvuru formları kayıt altına alınarak dosyalama işlemleri yapıp kanuni bir sürelerde cevap verilmektedir.

2.13.3.Müdürlüğümüzün Yetki Görev ve Sorumlulukları:

İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün başlıca ilkeleri:

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

2.13.4.Hedeflerimiz

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

2.14. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2.14.1. Misyon: Yenişehir Belediyesinin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat, bütçe ve ödeneklerin sunduğu olanaklar oranında en yüksek tasarruf ve standardizasyonu dikkate alarak, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili yasalar çerçevesinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmetleri iç ve dış piyasadan uygun şartlarda ve zamanında temin ederek belediyemizce sunulan hizmet kalitesinin ve çeşitliliğinin üst düzeye çıkarılmasına katkı sağlamak.

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

2.14.3. Yetki Görev Sorumluluklarımız:

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

2.14.4.Satın Alma Kalemi:

1-Gelen-Giden evrak kaydının yapılması, cevabi yazıların yazılması, evrakların dosyalanması ve arşivlenmesi.



2-Doğrudan temin usulüyle alımı yapılan mal ve hizmetlere ilişkin ödemelerinin yapılması için, alındı belgeleriyle birlikte evrak düzenleyerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne sunulması.

3-Müdürlük bütçesinin müdürle beraber hazırlanması ve stratejik plana uygun yönetimi.

4-Personel ile ilgili; yıllık izin, disiplin ve görevlendirme gibi özlük işlemleriyle ilgili her türlü yazışmanın yapılması ve dosyalanması.

5-Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesi.

2.14.5.Satın alma:

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

2-Müdürlüklerin ortak ihtiyaçlarını koordine ederek karşılamak.

2.14.6.İhale Bürosu:

1-İhale usulüyle alımı yapılacak olan mal ve hizmetlere ilişkin belgeleri Kamu İhale Kanununda belirtilen esaslar doğrultusunda düzenleyerek Kamu İhale Kurumu Bülteni, ulusal ve yerel basında ilana çıkarmak.

2-Yapılacak olan ihalelerle ilgili standart formlar, teknik şartnameler vs. düzenleyerek yapılan işle ilgili ihaleyi sonuçlandırmak ve yüklenicilerle belediyemiz arasında sözleşme yapılması ve/veya yapılmaması ile ilgili belgeleri düzenlemek.

3-Birimin sunduğu hizmetlerle ilgili ihale işlemlerini, bunların hak edişlerinin takibini ve kontrolünü yapmak.

2.14.7.İdari İşler Birimi:

1-Birimlerce kullanılacak ve/veya kullanılan elektrik, su ve data hatlarının aksamadan çalışmasını sağlamak.

2-Hizmet binası temizliğini sağlamak ve hijyen açısından kontrol etmek.

3-Hizmet binamızın iç ve dış birimlerle iletişimini, ısı ve aydınlatma sistemlerini herhangi bir aksamaya mahal vermeden, üst seviyede sorumluluk bilinciyle sağlamak.

2.14.8.İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

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

2- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde resmi iş ve işlemlerle diğer idari hizmetler 3 memur (Destek Hizmetleri Müdürü, İhale Bürosu, İdari İşler ve santral görevlisi) olmak üzere 23 personel ile yürütülmektedir.

3-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

2.14.9.Temel Politikalar ve Öncelikler

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

2.14.10.Diğer Hususlar

İdarenin Amaç ve Hedefleri

1-Personelin hizmet içi eğitimden geçirilerek sunulan hizmetin eksiksiz ve doğru olarak yapılmasını sağlamak.

2-Belediye gelirleri göz önünde bulundurularak yapılan alımların kurumun ödeme planına uygun bir şekilde ve hizmeti aksatmayacak şekilde gerçekleştirmek.

3-Destek Hizmetleri Müdürü ve alımı yapan personelin, kaliteli ve uygun fiyata mal ve hizmet temin edebilmesi, piyasa koşullarına hâkim olabilmesi için fuarlar, seminerler, internet ve üretici firmalarla ilgili çalışmalar yapmak, her konu ve ürün hakkında bilgi sahibi olmasını sağlamak.

4-Gerek ihale ve gerekse doğrudan temin yoluyla alınan mal ve hizmetlerde kaliteyi en ekonomik fiyatlarla elde edebilmek için adil, rekabete dayalı ve şeffaf yönetim anlayışıyla hareket etmek.

5-Mal ve hizmet temininde yakıt ve zaman tasarrufunu dikkate alarak Piyasa Araştırmaları ve Teklif Mektuplarının dijital ortamda mal ve hizmet üreten firmalara e-posta yoluyla iletmek.

2.14.11.Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi.

A-Üstünlükler

1-Eğitimli personelle yapılacak çalışmalardan daha verimli sonuçların elde edilebilmesi.

2-Kaliteli mal ve hizmetin uygun fiyata temin edilebilmesi.

3-Piyasaya hâkim, üretilen mal ve hizmeti kaynağından (aracı kullanmadan) temin edebilen personelle çalışma olanağı yakalamak.

4-Alımlarda kullanılan araç ve yakıt tasarrufu sağlamak.

5-Zaman ve kırtasiye tasarrufu sağlamak.

B-Zayıflıklar

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

2020 yılı ihaleler

Yılı	S.NO	Ihale usulü	Ihale adı	Ihale kayıt numarası	Ihale tarihi	Ihale türü	Teklif sayısı	Kazanan firma	Sözleşme tarihi	Tamamlanacağı ve tamamlanacağı tarih	Yaklaşık maliyet TL	Sözleşme bedeli	Kırım Oranı(%)
2020	1	19	Lastik Alımı	2020/9494	20.01.2020	Mal	1	Dikiciler Ticaret/Mehmet Dikici	06.02.2020	16.02.2020	160.911,00 TL	138.100,00 TL	14,18
2020	2	19	(Personel AS)Kışlık Giyecek Alımı	2020/28916	31.01.2020	Mal	8	Bal Teknik/İbrahim Bal	25.02.2020	25.02.2021	176.858,44 TL	108.973,00 TL	38,38
2020	3	19	12 Ay Süreli 9 Adet Araç Kiralama	2020/44640	21.02.2020	Hizmet	6	IPTAL					
2020	4	19	Yenişehir Belediyemix Sınırları Dahilinde kalan Muhtelif Bölgelerde Kullanılmak Üzere Kilitli, parke Taşı, Beton Bordür,Bazalt Taşı Bordür Mal Alım İşi	2020/61981	09.03.2020	Mal	6	MGS YAPI ANONİM ŞİRKETİ	27.03.2020	30.11.2020	529.311,70 TL	455.000,00	14,04
2020	5	19	E- Kutuphane Yapım İşi	2020/121825	25.03.2020	Yapım	8	NURFE İNŞAAT ELEKTRİK OTOMOTİV MAKİNA SANAYİ VE TİCARET LIMITED ŞİRKETİ	16.04.2020	06.06.2020	461.593,08 TL	288.000,00 TL	37,61
2020	6	21/b	Elektrikli Araç Alımı (e-ihale)	2020/196381	15.04.2020	Mal	1	ÖZKILIÇ MOTORLU ARAÇLAR TEKSTİL İNŞAAT SANAYİ TİCARET LIMITED ŞİRKETİ	27.04.2020	12.05.2020	386.000,00 TL	340.000,00 TL	11,92
2020	7	21/b	Elektrikli Araç Alımı (e-ihale)	2020/217497	28.04.2020	Mal	1	ÖZKILIÇ MOTORLU ARAÇLAR TEKSTİL İNŞAAT SANAYİ TİCARET LIMITED ŞİRKETİ	05.05.2020	20.05.2020	386.000,00 TL	340.000,00 TL	11,92
2020	8	19	Yenişehir Sınırları Dahilinde Yer Alan Muhtelif Bölgelerde Kilitli parke Taşı ve Beton Bordür Döşeme İşi (e-ihale)	2020/227403	22.05.2020	Yapım	31	ROYAL KÜLTÜREL SANAT ÖZEL SAĞLIK İNŞAAT TEMİZLİK SANAYİ VR DİŞ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	12.06.2020	15.08.2020	1.838.102,73 TL	535.120,00	70,89

Yılı	SNO	İhale usulü	İhale adı	İhale kayıt numarası	İhale tarihi	İhale türü	Teklif sayısı	Kazanan firma	Sözleşme tarihi	Tanamlanacağı ve tamamlanacağı tarih	Yaklaşık maliyet TL	Sözleşme bedeli	Kırım Oranı (%)
2020	9	21/b	7 Ay Süreli 10 Adet Araç Şoför ve Yakıt Hariç Diğer Tüm Giderler Dahil) Kiralama Hizmet Alımı	2020/261229	29.05.2020	Hizmet	3	RMZ TEMİZLİK OTOMOTİV İNŞAAT PETROL ÜRÜNLERİ GIDA SANAYİ VE TİCARET LIMITED ŞİRKETİ	11.06.2020	11.01.2020	166.366,66 TL	135.800,00 TL	18,37
2020	10	21/b	İçeriz Sınırları Dahilinde Yer Alan Şehitlik,Dokuzçeltik,Fabrika,Uçkuyu,sanayi,-Aziziye ve Yolaltı Mah.İmar Yollarında Asfalt ve Kaldırım Yol Yapım İşi	2020/267441	02.06.2020	Yapım	4	PROVOL İNŞAAT TİCARET LIMITED ŞİRKETİ	19.06.2020	18.08.2020	3.935.886,48 TL	2.545.725,00 TL	35,32
2020	11	21/b	İzzet Begoviç Anaokuluna Çatı Sımdurma Yapılması	2020/297096	18.06.2020	Yapım	6	Murat DEĞER	02.07.2020	23.07.2020	345.022,14 TL	264.850,00	23,24
2020	12	19	600 Adet Minderli Sedir ve 1200 Adet Selipa Mal Alımı İşi	2020/315829	20.07.2020	Mal	14	VEYSELOĞULLARI İNŞAAT MOBİLYA PEYZAJ OTOMOTİV GIDA SANAYİ VE TİCARET LIMITED ŞİRKETİ	14.08.2020	31.12.2020	861.600,00 TL	371.400,00 TL	56,89
2020	13	21/b	Belediye Parkı Çevre Düzenlemesi ve Engelsiz Yaşam Merkezi ile Rızkınaga Parkı çevre Düzenlemesi ve İkinci Bahar Millet Kiraathanesi	2020/379212	28.07.2020 (Son Teklif Sonraki Gün Alındığı İçin 29.07.2020)	Yapım	8	Murat DEĞER	11.08.2020	13.10.2020	1.474.125,94 TL	873.000,00 TL	40,78
2020	14	19	22000 Litre 95 Oktan Kurşunsuz Benzin ve 450000 Litre Eura motorin Alım İşi	2020/344448	29.07.2020	Mal	6	GİMA PETROL NAKLİYE İNŞAAT TARIM GIDA TURİZİM SANAYİ TİCARET LIMITED ŞİRKETİ	26.08.2020	25.08.2021	2.270.897,77 TL	2.139.500,00 TL	5,79
2020	15	2886 51/g	Kafeterya ve 6 Adet Çay Ocağı Kiralama	—	11.08.2020	kiralama	0						
2020	16	19	Yenişehir Belediyesi'ne ait Mevcut Parkların ve Yeşil Alanların Bakım,Onarım,Tadilat İşi	2020/384399	13.08.2020	Yapım	1						

GEÇERLİ TEKLİF VEREN İSTEKLİ ÇIKMAMASI NEDENİYLE İPTAL

İ. 2-11 24

Yılı	S.NO	İhale usulü	İhale adı	İhale kayıt numarası	İhale tarihi	İhale türü	Teklif sayısı	Kazanan firma	Sözleşme tarihi	Tamamlanacağı ve tamamlanacağı tarih	Yaklaşık maliyet TL	Sözleşme bedeli	Kırım Oran (%)
2020	17	21/b	Bisiklet-yürüyüş Yolu ve Yeşil Kuşak Yapım İşi	2020/454331	03.09.2020	Yapım	11	TÜM TEKLİFLERİN REDDEDİLMESİ NEDENİYLE İPTAL (POROJE DEĞİŞİKLİĞİ NEDENİYLE)					
2020	18	21/b	İlçemiz kooperatifler, Gürdoğan, Uçkuyu, Dokuz Eylül, Fabrika, Şehitlik mahallelerinde Asfalt ve Kaldırım Yol Yapım İşi	2020/457020	08.09.2020	Yapım	11	PROYAL İNŞAAT TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	17.09.2020	17.11.2020	4.477.598,30 TL	2.672.205,00 TL	40,32
2020	19	21/b	Bisiklet – Yürüyüş Yolu ve Yeşil Kuşak Yapım İşi	2020/4977779	24.09.2020	Yapım	12	MEHMET ATAMAN BOTAN DOĞRULUŞ ORTAKLIĞI	23.10.2020	26.01.2021	4.915.584,08 TL	3.199.000,00 TL	34,92
2020	20		Yenişehir Belediyesine Ait Mevcut Parkların ve Yeşil alanların Bakımı,Onarımı,Tadilat İşi	2020/492552	29.09.2020	Yapım	8	ROYAL KÜLTÜREL SANAT VE ÖZEL SAĞLIK İNŞAAT TEMİZLİK SANAYİ VE DİŞ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	13.10.2020	04.12.2020	1.516.514,32 TL	639.460,00 TL	57,83
2020	21	19	Diyarbakır Yenişehir Belediyesi Azıziye Toplu konut Parkı Yapım İşi	2020/578904	30.11.2020	Yapım	3	ÖZCAN ŞİMŞEK	04.01.2020	YER TESLİM SURECİNDE (150 GÜN)	3.275.300,75	1.985.000,00	39,39
2020	22	19	36 Ay Süreli 11 Adet Araç (Sofor ve Yakıt Hariç Diğer Tüm giderler Dahil) Kiralama Hizmet Alım İşi	2020/587034	07.12.2020	Hizmet	8	YENİ HAN TURİZM ORGANİZASYON İNŞAAT ELEKTRONİK NAKLİYE SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	23.12.2020	23.12.2023	1.320.617,15 TL	943.560,00 TL	28,55
2020	23	19	Bazalt Kırmı Taş,Kum,Kalker Malzemesi Mal Alım İşi	2020/612233	09.12.2020	Mal	3	EYLÜL İNŞ.TUR.NAK.TAAH.SAN VE TİC.LTD.ŞTİ	05.01.2020	06.01.2022	1.070.100,00 TL	528.750,00	50,59
2020	24	21/b	Diyarbakır Yenişehir İlçesi Sınırlarında Bulunan Parklarda Sulama-Elektrik Tesisatı, Ağaç Temini Dikimi ve yol Kenarı Refüjler ve Muhtelif Alanlara Ağaç Temini Dikim İşi	2020/676418	11.12.2020	Yapım	6	ALİ YUKSEL	31.12.2020	07.06.2020	1.198.027,79 TL	874.000,00	27,05

Doğrudan temin kümülatif bilgileri

Maddesi/Dayanağı	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Yıl Toplamı
22-b	11.255,79 TRY	24.864,06 TRY	11.840,70 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	7.203,60 TRY	14.719,00 TRY	508,48 TRY	0,00 TRY	13.576,69 TRY	0,00 TRY	61.748,03 TRY	145.716,35 TRY
22-d*	593.623,25 TRY	322.414,80 TRY	547.265,80 TRY	928.042,26 TRY	691.479,68 TRY	603.565,27 TRY	935.185,02 TRY	579.987,56 TRY	1.312.725,62 TRY	697.201,51 TRY	720.659,96 TRY	432.052,29 TRY	8.364.203,02 TRY
22-d**	4.500,00 TRY	300,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	4.800,00 TRY
22-e	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	72.000,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	72.000,00 TRY
Aylık Toplam	609.379,04 TRY	347.578,86 TRY	559.106,50 TRY	928.042,26 TRY	691.479,68 TRY	610.768,87 TRY	949.904,02 TRY	580.496,04 TRY	1.384.725,62 TRY	710.778,20 TRY	720.659,96 TRY	493.800,32 TRY	8.586.719,37 TRY

Handwritten signature and date: 21.04.2024

2.15. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nde 1(bir) çevre mühendisi ve birim müdürü olmak üzere iki kişi görev almaktadır. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü olarak çevre bilincinin arttırılmasına yönelik ve halk ile çevrenin yararına ilişkin işbirliklerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesi için çalışmalarda bulunmaktayız. Çevre eğitimi konusunda ilgili eğitim programları hazırlandı. Birebir eğitimlere okullar ile diğer kurum ve kuruluşlarda pandemi nedeniyle ara verilmiştir.

Atık Yönetimi Yönetmeliği ve ilgili diğer yönetmeliklerde belirtilen esaslar doğrultusunda Başkanlık ve ek hizmet binalarımızdan, işyerlerinden ve evlerden çıkan evsel atık dışındaki atıkları (ambalaj atıkları, atık piller, atık bitkisel yağlar, atık motor yağları, atık elektrikli ve elektronik eşyalar vb.) kaynağında ayrı toplanmasını/toplatılmasını sağlamak amacıyla çalışmalar yürütmektedir. Bu amaçla ambalaj atıkları için Ambalaj Atıkları Kontrolü Yönetmeliği'nin 8. Maddesinin 4(c)'inde geçen *"Ambalaj atıklarının yönetimi için toplama ayırma tesisi kurmak/kurdurmakla, işletmek/işlettirmekle, kurduğu tesislere çevre lisanslı almak/aldırmakla veya bu faaliyeti çevre lisanslı toplama ayırma tesisleri ile gerçekleştirmekle"* hükmüne dayandırılarak UNİVERSAL Çevre Teknolojileri İnş. Enerji San. Tic. Ltd. Şti. firması ile 06.01.2020 tarihi itibarıyla 3(üç) yıllık protokol hazırlanarak imzalanmıştır. Konuyla ilgili ilçe genelinde kontroller gerçekleştirip, bilgilendirmeler yapılmaktadır. Bu atıkların uygun yöntemlerle geri kazandırılması ve bertarafının sağlanması için ilgili lisanslı firma ve yetkilendirilmiş kuruluşla işbirliği yapılmaktadır. İlçe genelinde ise gerekli tüm kurum ve kuruluşlara iç mekan kutuları yerleştirilmiş ve gereken yerlere kafes sistemleri kurulmuştur. Bu zamana kadar toplamda 1163 geri dönüşüm kutusu, 61 geri dönüşüm kafesi, 56 maske-eldiven kutusu bırakılmıştır.

Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında diğer kuruluşların düzenlediği projelere katılım sağlanmaktadır. Belediyemiz adına Sıfır Atık Yönetmeliği'ne uygun olarak iç mekan kutuları yerleştirilmiştir.

Çevre sorunları ile ilgili sosyal etkinlikler, yarışmalar, kampanyalar düzenleyip diğer kuruluşların düzenlediği etkinliklere katılım sağlanmaktadır. Bu etkinliklerden bazıları;

- ✚ **Avrupa Hareketlilik Haftası 16-22 Eylül 2020:** Türkiye Belediyeler Birliği'nin öncülük etmiş olduğu bu etkinliğe Belediyemiz adına birimimiz katılım sağlamıştır. Teması "Herkes İçin Sıfır Emisyonlu Hareketlilik" olan etkinliğe uygun olarak halkı hareketli yaşama teşvik etmenin yanı sıra çevre kirliliğini en aza indirmek emisyon salınımını azaltıp hava kalitesini arttırmak amacıyla bisiklet turları düzenlenmiştir.
- ✚ **Sağlıkçıların Yanındayız 28 Ekim 2020:** Dünyada birden fazla ülkede çok geniş bir alana yayılan ve ülkemizde de etkisini gösteren hastalıklara karşı her zaman yanımızda olan ve olmaya devam eden değerli sağlık çalışanlarımıza Yenişehir Belediyesi olarak Pedaldaşlar Bisiklet Spor Kulübü ile teşekkür edip moral ve motivasyonunu yükseltmek amacıyla bir etkinlik düzenlenmiştir. Pandemi sürecinde ekonomik ve bireysel olan ulaşım araçlarından en çok tercih edilen bisiklet ile hem hava kirliliğine neden olmadan hem ulaşım sırasında sosyal mesafeler korunarak hem de hareketli yaşamın sağlığa katkısı vurgulanarak sağlık çalışanlarımıza bisiklet kulübündeki arkadaşlar ile bir gösteri hazırlanıp "Sizinleyiz" temalı bir etkinlik düzenlenmiştir.
- ✚ **Evsel atık miktarını azaltıp evsel atık dışındaki atıkların (ambalaj atıkları, atık piller, atık bitkisel yağlar, atık motor yağları, atık elektrikli ve elektronik eşyalar vb.) ayrı toplanması**

için gerekli protokollerin imzalanması için çalışmalara başlanmıştır. 2020 yılı içerisinde ambalaj atıkları ve atık pillerin ayrı toplanması için yetkilendirilmiş kurumlarla gerekli protokoller imzalanmıştır.

- ✚ Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında “Sıfır Atık Belgesi” Belediyemiz Hizmet Binaımız adına alınmıştır.
- ✚ Kirliliğe sebep olan kişi, kurum veya kuruluşları tespit etme, yasal mevzuatı uygulama, olumsuzlukların ortadan kaldırılmasına ve belirlenen kriter ve standartların uygunluğunu sağlamaktır.

2.16. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2.16.1.Yapılan ve Devam Edilmesi Planlanan Faaliyetlerimiz:

✚ Belediyemiz ile Diyarbakır Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü arasında iş birliği protokolü kapsamında, Diyarbakır Devlet tiyatrosu Müdürlüğü Orhan Asena sahnesinde 2019-2020 tiyatro sezonu boyunca, 10.000 (On Bin) kişiye yönelik ve ilk seans 03 Ocak'ta başlayacak olup, çocuk oyunlarını izleme olanağı sunmak, çocukların sanatsal ve kültürel gelişimine katkıda bulunmak amacıyla düzenlenmiştir.

- ✚ Belediyemiz futbol kulübünün çeşitli yaş kategorilerinde faaliyet göstermektedir.

Yaklaşık **150 lisanslı** sporcumuz bulunmaktadır.

✚ Belediyemiz sınırları dâhilinde, yıllık planlanması yapılarak yaklaşık 10.000 (On Bin) öğrenci ve yetişkinlerden oluşan ve hafta içi her gün olmak üzere; Belediyemiz Cep Sinemasında Film Gösterimleri sunumu yapıp, Pandemi sonrasında devam edilmesi planlanmaktadır.

✚ Belediyemiz tarafından Yas Evlerinde kullanılmak üzere 200 adet Minderli Sedir, 400 adet Sehpa Muhtarlar teslim edilmiştir.

✚ Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan farklı mahallelerimizde çocuklara yönelik 23 Nisan Etkinliği düzenlemiş olup, çocuklara çeşitli hediyeler verilmiştir.

✚ 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı etkinliğinde kullanılmak üzere 75 adet Tişört (Belediyemiz ve 19 Mayıs amblemlili) 1 adet ses sistemi (1 günlük kiralama), 60 adet sis, 100 adet meşale, 100 adet dilek feneri, 1000 adet balon, 30 adet çakmak, 30 adet havai fişek, 1 adet balon makinesi, 1500 metre üçgen bayrak)

✚ Belediyemiz tarafından Kurban Bayramı Namazını kılmaya gelen vatandaşlarımıza verilmek için tek kullanımlık seccade dağıtılmıştır. Şehit ailelerine, yakınlarına ve Gazilere hediye paketi olarak verilmiştir.(100 adet Ahşap kutu, 100 adet kolonya, 45 kilo çifte kavrulmuş fıstıklı lokum, 45 kilo draje şeker, tek kullanımlık seccade 1,750 adet, 500 adet tafta seccade)

- ✚ Tespit edilen mağdur aileye (7,5 m ve 0,50 milim) boyalı saç verilmiştir.

Bağlar ilçesi Bilim Sanat Merkezi Müdürlüğü ile Yenişehir ilçesinde yaşayan vatandaşlarımızın Robotik çalışmaların devam edebilmesi, Ulusal ve uluslar arası yarışmalara katılabilmeleri için malzeme alımı yapılarak Belediyemiz katkıda bulunmuştur. (2 adet Vex kit,1 adet Vex robotik masa 2 adet hızlı çizgi izleyen robot seti)

✚ 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü dolayısıyla Hava Şehitliğinde kullanılmak üzere (Bayrak30x45 cm 253 adet, bayrak 100x150 cm 4 adet, kırlangıç flama 50x200 30 adet alınmıştır.

✚ 15 Temmuz Demokrasi ve Birlik Günü dolayısıyla cadde ve parklarda asılması için 16 adet (600x150 cm) branda afiş alınmıştır.

✚ E kütüphanelerde kullanılması için 16 adet E-Book alımı gerçekleştirilmiştir.

✚ E kütüphanelerde kullanılmak amacıyla 8 adet (Televizyon, media tek A53,4 çekirdekli işlemci, ultra HD 4K, wi-fi, smart TV android, x3 HDMI, netflix, puhu TV, you tube, blu TV, prime video, live TV, google play, 2 yıl garanti ve 50 hz) özellikleri bulunan malzemeler alınmıştır.

✚ Covid 19 sebebiyle Yurtlarımızda karantina altına alınan vatandaşlarımıza öğle- akşam olmak üzere günlük 2 öğün yemek dağıtımı yapılmıştır.(1780 adet)

✚ Covid 19 sebebiyle 65 yaş üstü vatandaşlarımıza sıcak yemek dağıtımı.

✚ Belediyemiz tarafından tanıtım ve duyurularda kullanılmak üzere 11 kalem malzeme alınmıştır.

✚ (A4 350 gr. Dijital baskı 5000 adet,,numaratör sıtıcı, 5000 adet,poster afiş 50x70 2000 adet,sosyal kart 18 adet,A4 350 gr ,dijital baskı 600 adet,A4 14 madde broşör 10.000 adet, vip set 50 adet,5 kırım boşör 21x 60 2000 adet , konuşma kartı logolu çift taraf dijital baskı 1000 adet, unutmayınız dijital baskı 1000 adet ,yardım kutusu 10 adet)

✚ Müdürlüğümüz tarafından Sevgi Evlerindeki çocuklara verilmek üzere 4 adet masa üstü bilgisayar alınmıştır.

✚ LGS sınavına girecek olan öğrencilere (1000 adet pet şişe su 500 ml, 1000 adet top kek, 1000 adet meyve suyu 200ml, 1000 adet beyaz poşet) dağıtılmıştır.

✚ Belediyemiz tarafından tanıtım ve duyurularda kullanılmak üzere 7 kalem malzeme alınmıştır. (pankart 5,50cmx120cm 10 adet, mesh branda 126 m 1 adet, mesh branda 35 m, afiş 50cmx70cm 250 adet, fasulye stand 10 adet, logo tulum 600 adet, logo tulum arka 100 adet)

✚ Sevgi Evlerindeki çocuklara 120 adet çubuk çikolata, 120 adet balık kraker, 120 adet kek, 120 adet çoko prens, 120 adet kat kat dağıtılmıştır.

✚ Belediyemiz tarafından ilçemiz Müftülüğünde Hafızlık Eğitimi verilen Kur' an kurslarında eğitime başlayacak olan öğrencilere gıda ve kahvaltılık yardımı yapılmıştır. (75 kilo peynir, 40 kilo zeytin, 50 kilo nohut,20 kilo fındık kreması, 30'lu yumurta, 100 kilo iri bulgur,50 kilo makarna,100 kilo osmancık pirinç, 100 kilo şehriye, 75 kilo kırmızı mercimek, 150 lt ayçiçeği yağı, 30 kilo reçel, 15 kilo helva, 25 kilo domates salçası, 30 kilo çay, 30 kilo küp şeker)

✚ Kadir Gecesinde dağıtılmak üzere 15,000 adet kandil paketi, (2 adet simit,60 gr çifte kavrulmuş lokum, 1 adet baskılı logolu kutu) 5.000 adet çubuklu bayrak (50x70cm),500 adet gül suyu (350ml) verilmiştir.

✚ Solunum yetmezliği çeken vatandaşımıza solunum cihazında kullanması için (12 volt 80 amper) özelliğine sahip 4 adet AKÜ alınmıştır.

✚ Tiyatro gösterimleri, Cep sineması gösterimleri, 23 Nisan etkinlikleri ve Evde kal programları etkinlikleri için, 6.000 adet meyve suyu, 400 kilo mısır, mısır patlatmak için, 50 kilo sıvıyağ (mısır patlatmada kullanmak için), 30 kilo tuz (mısır patlatmada kullanmak için) 6.000 adet mısır koyma kabı, 300 kilo toz şeker (pamuklu şeker yapımında kullanmak için), 5.000 pamuklu şeker çubuğu, 20 paket şeffaf poşet (pamuklu şekeri koymak için) dağıtılmıştır.

✚ Belediyemiz tarafından düzenlenen etkinliklerde 7 adet basketbol potası, 42 adet oyuncak şato, 24 takım 2'li kamyon seti, 41 adet yer puzzle, 313 adet aktivite kitabı, 448 çift karma kitap çocuklara dağıtılmıştır.

✚ 23 Nisan etkinliklerinde çocuklara verilmek üzere 600 adet uzaktan kumandalı pilli araba, 600 adet bez bebek (büyük boy) verilmiştir.

✚ 300 takım okul öncesi set (10'lu) , 300 takım okuma kitabı (1.2. sınıflar için (10'lu) , 400 takım okuma kitabı (3,4,5,6,7ve 8. Sınıflar için 10'lu, 1000 adet bayrak (küçük saplı kağıt), 2200 adet bayrak (orta saplı kağıt), 1300 adet bayrak büyük saplı bez), 2000 adet yelken bayrak bez, 10.000 adet balon (Yenişehir Belediyesi logosu baskılı), 13 adet tablet (İşlem sistemi android 7.0, ekran boyutu 7 inç işlemci MTK-MT8167D ve Disk kapasitesi 8 GB özellikte) dağıtılmıştır.

✚ Belediyemiz tarafından okul öğrencilerine kırtasiye malzemeleri dağıtımı yapılmıştır.

✚ İlçemiz Şehit Yunus Elaltunlerin Ortaokulunda bulunan ihtiyaç sahibi öğrencilere 160 adet kitap verilmiştir.

✚ Belediyemiz tarafından, ilçemiz Tanışık Ortaokulunda bulunan 8. Sınıf öğrencilerine 24 adet LGS ' ye hazırlık kitabı verilmiştir.

✚ Nuriye AK Ortaokulunun Kız Voleybol Takımına 14 adet Eşofman takımı, 14 çift spor ayakkabı Belediyemiz yardımıda bulunmuştur.

✚ Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan parklarımızda yapılacak etkinlikler için (6 adet hoparlör, 2 adet robot, 2 adet aydınlatma, 2 adet led far, sahne 30 metre kare, 2 palyaço) 3 aylık süre için kiralanmıştır.

✚ Gençlik Spor İl Müdürlüğü ile Belediyemiz arasındaki Yüzme Proje kapsamında katılan kursiyerlere 700 adet havlu, 700 adet gözlük, 700 adet bone, 350 adet mayo (bayanlar için), 350 adet şort (erkekler için) 700 çift terlik alınmıştır.

✚ Yenişehir Dicle Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Okulunda bulunan Engelli öğrencilere 40 adet şal, 40 adet okul çantası verilmiştir.

✚ Devam eden pandemi sürecinde vatandaşlara 4000 adet hijyenik ürün paketi (kolonya, sabun, ıslak mendil) dağıtımı yapılmıştır.

✚ Devam eden pandemi sürecinde vatandaşlara ve ayrıca kurum çalışanlarımıza yaklaşık 100.000 adet maske ve 200.000 adet eldiven dağıtımı yapıp, çalışmalarımız devam etmektedir.

✚ Sağlık çalışanlarına destek amaçlı 3600 adet tulum verildi.

- ✚ 2 adet sosyal taksi ve 2 adet acil destek olmak üzere toplam 4 aracımız ile vatandaşlarımıza hastaneye gidip-gelme, para çekme, market alışverişi vb. olmak üzere yaklaşık 2000 vatandaşımızın tüm acil ihtiyaçları için hazır vaziyete araçlarımız bulundurulup, Belediyemizce halen hizmetimiz yürütülmektedir.
- ✚ Evde tek başına yaşayan ve kimsesi olmayan 65 yaş üstü 67 vatandaşımıza evde temizlik hizmet verilip, çalışmalarımız devam etmektedir.
- ✚ Dar gelirli vatandaşlarımıza toplam 1420 adet gıda kolisi yardımı yapılmıştır.
- ✚ 23 nisan etkinliği kapsamında pandemi sürecinde işsiz kalan ve yardıma muhtaç vatandaşlarımızın çocuklarına 23 Nisan etkinliği kapsamında, Ramazan Bayramında, öksüz ve yetim çocuklar olmak üzere toplam 3300 öğrencimize 3300 takım (Ayakkabı, pantolon, tişört) giyim ürünleri dağıtılmıştır.
- ✚ Miraç kandili etkinliği kapsamında 15000 adet Kandil simidi ve gül suyu ikram edilmiştir.
- ✚ Engeli Haftası münasebeti ile 19 Mayıs' ta 19 engeli vatandaşımıza çeşitli hediyeler verildi.
- ✚ Kırsal mahallerimizde yaşayan toplam 750 kız ve erkek öğrencilerimize yönelik berberlik ve kuaförlük hizmetleri yapılıp, pandemi sürecinden dolayı şimdilik çalışmalarımıza ara verilmiştir.
- ✚ 2020-2021 Eğitim –Öğretim yılında Ortaokula yeni başlayan öğrencilere yönelik toplam 750 adet kırtasiye malzemesi yardımı yapılıp, dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
- ✚ Müdürlüğümüz tarafından Çölyak hastalarına yönelik 113 Çölyak Kolisi yardımı yapılmıştır.
- ✚ İlçemiz sınırları dâhilindeki 65 Yaş üstü evde yalnız ve kimsesiz vatandaşlarımıza evde bakım hizmeti sunulmuştur.
- ✚ İlçemiz sınırları dâhilinde ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza 1500 adet gıda kolisi dağıtımı yapılmıştır.
- ✚ İlçemiz sınırları dâhilinde Pandemi süresince 65 yaş üstü vatandaşlarımıza sıcak yemek dağıtımı yapılmıştır.

2.17. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

2.17.1.Misyon: Yenişehir kimliğinin oluşturulmasında izlenecek iletişim yöntemlerinin önemi büyüktür. Şeffaf ve etkin bir iletişim yoluyla Yenişehir Belediyesi'nin kurumsal kimliğinin, imajının ve itibarının güçlendirilmesine çabalayan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Yenişehir İlçesinde ikamet eden vatandaşların belediyeden memnuniyetini en üst düzeye çıkartmayı kendisine misyon olarak belirlemiştir.

2.17.2.Vizyon: Yenişehir'de tüm kesimlerin huzur içerisinde bir arada yaşadığı, Yenişehir Belediyesi ile vatandaşlar arasında etkin bir iletişim stratejisi oluşturmak.

2.17.3.Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzün Yaptığı Çalışmalar:

Yenişehir Belediyesi'ne bağlı resmi web sitesi, mail iletişim adresi, belediyeye ait sosyal medya hesapları (Twitter, Facebook, Instagram) ve Whatsapp Destek Hattı'nın tamamı aktif hale getirilmiştir. Gelen şikayet, talep ve istekler içeriğine göre ilgili birimlere aktarılması, ilgili birimin konunun çözülüp çözülmediğinin takibi tarafımızdan yapılarak ve sonuçlarını vatandaşlarımıza mail ve mesaj yolu ile ulaştırarak cevap verilmiştir.

Mail Adresi: halklailiskiler@diyarbakiryenisehir.bel.tr

Facebook Hesabı: Diyarbakır Yenişehir Belediyesi

Instagram Hesabı: yenisehirbld21

Twitter Hesabı: yenisehirbld21

Whatsapp Destek Hattı: 0532 778 96 54

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Telefon Hattı, Dilekçe, Mail, Sosyal Medya Hesapları ve Whatsapp Destek Hattı yolu ile Müdürlüğümüze Gelen Şikayet ve İstekler:

- ✚ Zabıta Müdürlüğü ile ilgili (800)
- ✚ Temizlik İşleri Müdürlüğü ile ilgili (968)
- ✚ Fen İşleri Müdürlüğü ile ilgili (1.000)
- ✚ Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile ilgili (593)
- ✚ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile ilgili (200)
- ✚ Mali Hizmetler Müdürlüğü ile ilgili (60)
- ✚ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile ilgili (91)
- ✚ Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile ilgili (95)

2.17.4. 01.01.2020/31.12.2020 Tarihleri Arasında Yapılan Faaliyetler:

- ✚ Belediye Başkanının esnaf, taziye ziyaret programlarının çekimleri yapıldı.
- ✚ Belediye Başkanının makamında ağırladığı misafirleri ve ziyaret ettiği protokol üyeleri ile ilgili görüntü alındı.
- ✚ Mahallelere yapılması gereken hizmetlerin yerinde tespit ve gereğinin yapılması ile ilgili görüntüler alınmıştır.
- ✚ İlçe sınırlarımız içindeki mahallelerdeki yollarda yürütülen bazalt, kilitli parke ve malzeme dökümü esnasındaki görüntü ve fotoğrafları alındı.
- ✚ Belediye Başkanının Ulusal ve Resmi bayramlar ile tarihi günlerde katıldığı tören ve kutlamalarda görüntü alındı.
- ✚ Yenişehir ilçesine bağlı okulların tadilat aşaması görüntüleri alındı.
- ✚ Belediye Başkanının Mahalle muhtarlarıyla bir araya geldiği "Muhtarlar Buluşması" toplantılarının görüntüleri alındı.
- ✚ Belediye Başkanının katıldığı İlköğretim Haftası Kutlama Etkinlik görüntüleri alındı.
- ✚ Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünce ilçemiz sınırlarında yapılan kilitli parke, bordür döşeme, asfalt, mucur dökme, yeni imar yolları açma çalışmaları, yenilenen taziye evleri, metruk binaların yıkımı ile ilgili görüntüler alındı.

- ✚ Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı ekiplerin ilçemizde yürüttüğü çalışmalar ile ilgili görüntüler alındı.
- ✚ Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü tarafından ilçemizde yürütülen gıda denetimleri, okul önlerindeki denetimler, dilencilere, kaldırım işgallerini önlemeye yönelik yapılan çalışmalar... ile ilgili görüntüler alındı.
- ✚ Belediyemiz Sosyal Yardımlaşma Müdürlüğü bünyesinde kurulan “Yenişehir Her Yerde” ekibinin yaptığı çalışmalar ile ilgili görüntüler alındı.
- ✚ Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesindeki etkinlikler, spor takımlarının faaliyetleri ile ilgili görüntüler alındı.

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

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

2.18. KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

her kesimden kadınlarımıza ve gençlerimize gerekli projeler sunarak daha kaliteli hizmet sağlayabilmektir.

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

2.18.2.Fiziki Yapı :

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğümüz;

- ✚ Kadın ve Aile Hizmetleri Kalemi
- ✚ Rabia Tül-Adeviyye Kadın Kültür ve Sanat Merkezi

- ✚ Hz. Rukiye Aile Destek Merkezi (ADEM 3)
- ✚ İplik Mahalle Evi/ ADEM 7 Gever Nesibe Sultan Aile Destek Merkezi
- ✚ El Sanatları Sergi/Satış Merkezimizden oluşmaktadır.

2.18.3.Kalem Faaliyetleri

- ✚ Standart dosya planına göre; zamanında dosyalama ve arşivleme yapılmıştır.
- ✚ Büro hizmetlerini ve personelin özlük hakları ile ilgili işleri ve resmi yazışmalar zamanında yapılmıştır.
- ✚ Müdürlük tarafından ihtiyaç duyulan demirbaş eşya ile kırtasiye ve araç gereçlerin temini kayıtları tutulmuştur.
- ✚ Dosyalanmalar ve muhafazası yapılmıştır.
- ✚ Müdürlüğe ait yazışmalar yapılmış ve kayıtları tutulmuştur. Evraklar dağıtılmıştır.
- ✚ Müdürlük bütçe ve kadrosu hazırlanmış, bütçeye göre sarf işlemleri ayniyat ve mutemetlik işleri yürütülmüştür.

2.18.4. İplik Mahalle Evi(ADEM 7 Gever Nesibe Sultan Aile Destek Merkezi)

- ✚ Öncelikle İplik Mahalle Evimizin fiziki koşullarının, açılacak olan atölye ve kurslarımızın eksiklikleri tespit edilerek, bu fiziki yapının uygun hale getirilmiştir.
- ✚ Hizmete sunulurken çalışmalar devam etmektedir. Giyim Atölyesi, Kur'an-ı Kerim Kursu ve Okul Öncesi Bakımı ve Oyun Odası bulunmaktadır.
- ✚ Yenişehir Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü; Yenişehir İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü ve Yenişehir İlçe Müftülüğü tarafından görevlendirilen personeller ile İplik Mahalle Evi'nde koordineli olarak çalışılmaktadır.

2.18.5.Giyim Atölyesi: Kursiyer kadınlarımıza hafta içi her gün hizmet vermektedir.

2.18.6.Okul Öncesi Bakımı Ve Oyun Odası: Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğümüz; çocuklarımızın daha güvenli bir ortamda eğitimlerini, öğrenimlerini sürdürebilmeleri ve kaliteli zaman geçirebilmelerini sağlamak amacıyla ihtiyaç olan kırtasiye malzemeleri temin edilerek Yenişehir İlçe Halk Eğitimi tarafından talep ettiğimiz öğretmenler görevlendirilerek hafta içi her gün, sabah ve öğlen olmak üzere faaliyetler sürdürülmektedir.

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

2.18.8.Yoğunlaştırılmış Okuma – Yazma Kursu: Kursiyerlere hafta içi her gün 2 sınıf ile eğitim-öğretim verilmekte.

2.18.9. Hz. Rukiye Aile Destek Merkezi (ADEM 3)

2.18.10 Hz. Rukiye Aile Destek Merkezimizde: Kuaförlük ve Kur'an-ı Kerim, İşaret Dili, Okuma-Yazma kurslarımızla eğitime devam edilmektedir.

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

2.18.11.Kuaför Atölyesi: Malzemeler tamamlanıp atölye hazır konuma geldikten sonra sabah ve öğlen olmak üzere kursiyer ve usta öğreticiler ile kursumuzun faaliyetleri sürmektedir.

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

2.18.13.Dikiş Atölyesi: 2 dersliği bulunan atölyemizde kursiyer kadınların yeteneklerini geliştirmeyi ve ekonomik alanda aile bireylerine katkıda bulunmalarını hedeflemekteyiz.

2.18.14.Okuma-yazma ve İşaret Dili Kursu: Kursiyerlerimize hafta içi beş gün 2 derslik ile eğitim verilmekte.

2.18.15. Rabia-Tül Adeviyye Kadın Kültür Ve Sanat Merkezi (ADEM 1)

- ✚ Rabiaa-Tül Adeviyye Kadın ve Kültür Sanat Merkezi'mizde: 1 kütüphane, 1 konferans salonu (176 kişilik), 1 etüt merkezi, 1 bale salonu, 1 cep sineması (54 kişilik), 1 çocuk bakım ve oyun odası, 1 fitness salonu, 2 derslik ve çeşitli amaçlarla kullanılacak olan 9 atölyemiz bulunmaktadır.
- ✚ Yenişehir İlçe Müftülüğü, Yenişehir İlçe Halk Eğitim Merkezi, Yenişehir Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı ve Belediyemizce ortak proje kapsamında düzenlenen kurslarımızda toplumumuzda özellikle kadınlar olmak üzere geniş kitlelere ulaşmayı hedeflemekteyiz.
- ✚ Dikiş, Nakış, Dericilik, Kuaförlük, El Sanatları (Takı tasarımı, Ahşap boyama) atölyelerimizle ev hanımlarımıza destek sunmaktayız.
- ✚ Kur'an-ı Kerim Kursumuz: 2 kurs
- ✚ El Sanatları Kursumuz: 2 kurs
- ✚ Nakış Kursumuz: 2 kurs
- ✚ Kuaförlük Kursumuz: 2 kurs
- ✚ Bağlama, Gitar Kursumuz: 1 kurs
- ✚ Halk Oyunları, Bale Kursumuz: 2 kurs
- ✚ Çocuk Gelişimi (Kreş): 1 kurs
- ✚ Okuma Yazma Kursumuz: 1 kurs bulunmaktadır.
- ✚ Belediyemiz bünyesinde hizmet veren Merkezimizde Kadınlarımıza Meslek edinme kurslarımız, gençlerimizin öğrenimlerini kolaylaştırmak ve sosyal hayata etkin olarak katılımlarını sağlamak amacıyla açılan Merkezimizde ayrıca Meslek Edinme Kurslarımızdan faydalanan annelerin çocuklarına da kreşte sosyal etkinlik, gelişim, eğitim imkânları sunmaktadır.

2.18.16.Diğer Faaliyetlerimiz:

- ✚ Ramazan ayı içerisinde ‘**KOMŞUN İÇİN YEMEK PİŞİR**’ Projesiyle yaklaşık 100 (Engelliler ve 65 yaş üstü yaşlılar) aileye, gönüllü ailelerden aldığımız taze ve sıcak yemekleri iftar saatinde 30 gün boyunca teslim ettik.
- ✚ Ramazan ayı içerisinde (sonrasında ve halihazırda devam eden) başlattığımız ‘**HAYAT PAYLAŞMAKTIR/ASKIDA GIDA**’ kampanyamız ile ilçemiz sınırları içerisinde belirlediğimiz yerel ve ulusal 15 adet market’e bıraktığımız stantlara halkımızın ilgisi çok yoğun. Toplanan malzemeleri zabıta ekiplerimiz düzenli olarak mağdur ailelere teslim etti ve teslim etmeye devam ediyor.
- ✚ Doğa dostu 3 adet elektrikli araç ile başlattığımız ve halihazırda devam eden ‘**SOSYAL TAKSİ**’ Projesiyle 65 yaş üstü, kronik rahatsızlığı olan engelli ve şiddet mağduru kadın vatandaşlarımızın başvuruları ile kendilerini hastane ve kamu kurumlarına ulaştırdık ve ulaştırmaya devam etmekteyiz.
- ✚ Sevgi Evlerine yaptığımız ziyaretlerde tüm çocuklara giyim desteğinde bulunduk. Çocuklarımızın daha rahat çalışabilmeleri için kuruma 4 adet bilgisayar ve kitap desteği yapıldı. Ayrıca ufak çocuklara oyuncak hediye edildi.
- ✚ İlçemizde bulunan mülteci ailelerimizi düzenli olarak ziyaret ettik. Sıkıntılarını dinleyip çözmeye çalıştık. Ailelere gıda ve eğitim desteği sunduk.
- ✚ Aziz Şehitlerimizin bize emaneti olan ailelerini özel günlerde ziyaret ederek yalnız bırakmadık.
- ✚ LGS sınavına katılan öğrencilerimize ve okul kapısında bekleyen ailelerine moral desteği olarak su, meyve suyu ve kek dağıttık.
- ✚ İç Mekan Bitkileri Tasatım Atölyesini haftanın 5 günü olmak üzere 12 kadının katılımıyla başlattık ve halihazırda devam etmekte.
- ✚ ADEM 7 de ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın kışlık gıda ihtiyaçları için konserve, turşu, nar ekşisi, makarna yapıldı ve ihtiyaç sahiplerine dağıtıldı.
- ✚ Ev hanımlarının kendi aile ekonomisine katkıda bulunmak amacıyla yaptığı el yapımı oyuncak (Amigurumi) bebekleri evlerinden alıp El Sanatları Sergi/Satış Merkezimizde satışa sunduk. Satılan oyuncak bebeklerin ücreti de ev hanımlarına teslim edildi ve halihazırda bu faaliyet devam etmekte.

2.19. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2.19.1 Genel Bilgiler

2.19.2.Misyon

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

2.19.3. Vizyonu

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

2.19.4.Görev, Yetki Ve Sorumluluklar

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

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

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

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

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

2.19.5.Sunulan Hizmetler

2.19.6. Gelirler Birimi :

İlgili mevzuatı çerçevesinde Yenişehir Belediyesi'nin gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelirlerin takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,

Belediye Gelirleri Kanunu'nun kapsamında yer alan vergi, harç, katılım payı ve diğer gelirlerle ilgili vergi kayıp ve kaçak kontrollerinin yapılmasını sağlamak,

Emlak Vergisi Kanunu'nda belirtilen emlak vergilerinin kayıp ve kaçak kontrollerinin yapılmasını sağlamak, mükelleflere elden tebliğ edilmesi gereken ihbarname, tebligat gibi evrakların usulüne uygun olarak tebliğ edilmesini sağlamak,

Belediye Gelirleri Kanunu'nda, ilgili mevzuatta ifade edilen ve diğer birimlerle ilgili olan gelirlerin tahakkuk işlemlerinin yapılmasını sağlamak, tahakkuk işlemlerinin yapılması esnasında tahakkukla ilgili birim müdürleriyle koordinasyon içinde çalışmak,

Yenişehir ilçesi sınırları içinde bulunan mükelleflerden ilgili kanunlar çerçevesinde alınması gereken emlak vergisi, ilan ve reklâm vergisi, çevre temizlik vergisi, imar harç ve gelirleri, kira gelirleri, zabıta tarafından tanzim edilen tutanaklara ilişkin tahakkuk eden alacaklar,

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

Aylık gelir tablosu hazırlanmasını sağlayarak mali hizmetler müdürüne sunmak gibi görevlerin yerine getirilmesi Yenişehir İlçe Belediyesi Gelirler birimi'nin sorumluluğu altındadır.

2.19.7.Muhasebe İş ve İşlemler:

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

Bütçe Kesin hesabı hazırlanarak üst yöneticiye havalesini yapmak,

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

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

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

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

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

2.19.8.Bütçe ve Performans Programı Alt Birimi:

Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,

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

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

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

2.19.9.Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi

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

2.19.10.Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri,

Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri,

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

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

2.19.11.Temel Politika ve Öncelikler

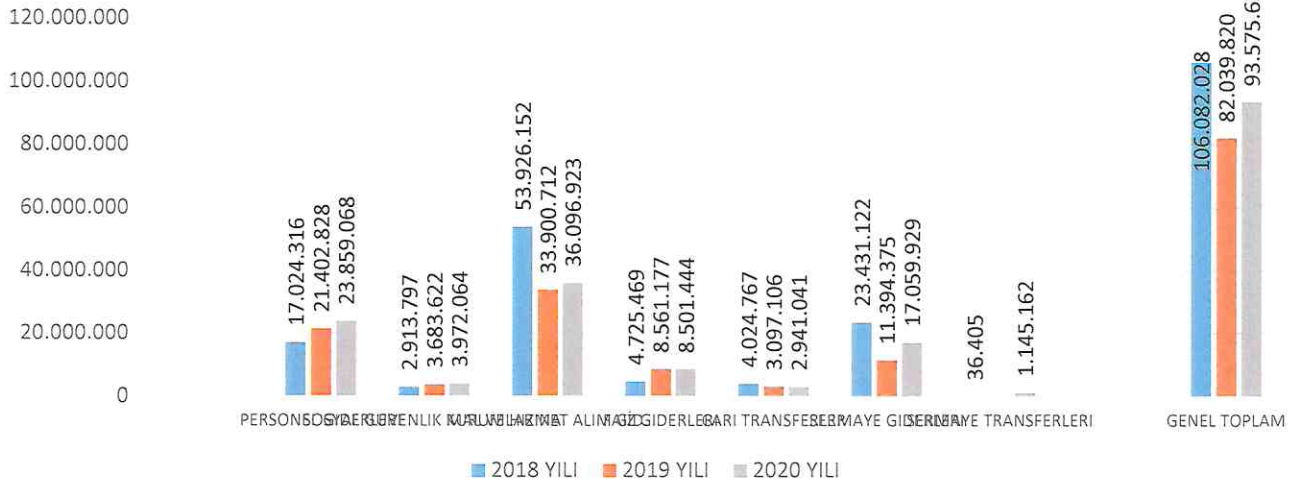
Belediyemizin gelirlerinin tespiti, tahakkuklarının yapılması, vergi ve harçların zamanında tahsili, tahsilatı yapılamayan gelirlerin takibi, ödemelerin zamanında yapılması ve borçsuz bir Belediyenin temininin sağlanmasıdır.

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

Bütçe gerçekleşmelerinin yıllara göre dağılımı

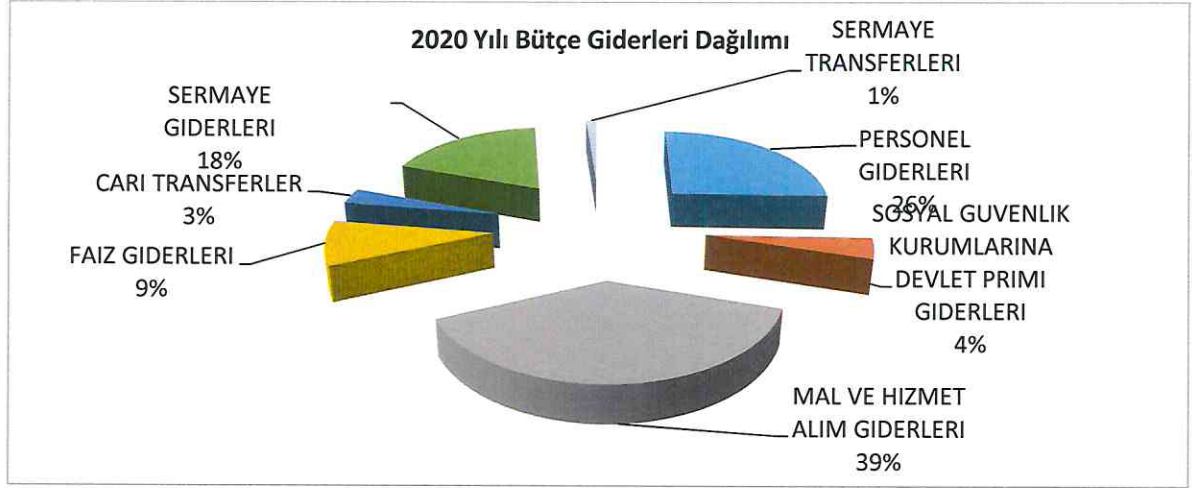
BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2018 YILI	2019 YILI	2020 YILI
Personel Giderleri	17.024.316	21.402.828	23.859.068
Sosyal Güvenlik Kurumu Ödemeleri	2.913.797	3.683.622	3.972.064
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	53.926.152	33.900.712	36.096.923
Faiz Giderleri	4.725.469	8.561.177	8.501.444
Cari Transferler	4.024.767	3.097.106	2.941.041
Sermaye Giderleri	23.431.122	11.394.375	17.059.929
Sermaye Transferleri	36.405		1.145.162
GENEL TOPLAM	106.082.028	82.039.820	93.575.630

Bütçe Giderlerinin Mukayesesi



Yenişehir Belediyesi'nin gider kalemlerinin üç yıllık karşılaştırma tablosu incelendiğinde personel harcamaları, karşılaştırması yapılan üç yılda da %30'luk sınırı aşmamıştır. Kurum, bütçesinden en yüksek payı mal ve hizmet alımları ile personel giderleri için ayırmıştır. 2020 yılı kesin hesabında ise sermaye giderleri bütçe toplam bütçenin %18,20'sini oluşturarak üçüncü sırayı almışken mal ve hizmet alımları birinci sırada olup % 38,50 'ni oluşturmuştur. 2020 yılında sermaye taransferlerinde 1.145.162 TL harcama gerçekteşmiştir. Kurumun diğeri harcamalarında önemli dalgalanmalar olmamıştır ve harcamalar kendi ortalamalarında gerçekteşmiştir.

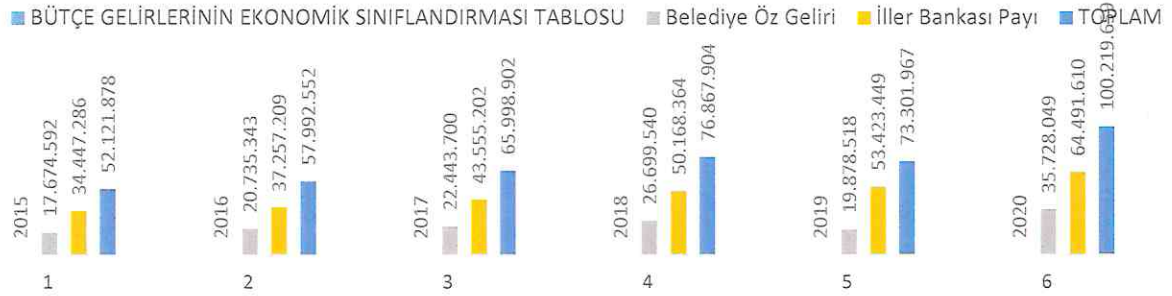
(Handwritten signatures)



SON ÜÇ YILIN BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANLARI

AÇIKLAMA	2018 Gerçekleşme Yüzdesi (%)	2019 Gerçekleşme Yüzdesi (%)	2020 Gerçekleşme Yüzdesi (%)
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	75,8	85,34	53,7
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	88,18	68,49	75,31
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	31,41	29,2	26,73
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	78,25	74,27	34,67
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	55,18	77,58	81,18
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	76,74	91,83	65,72
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	11,97
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	58,38	82,38	87,83
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	81,6	49,85	82,77
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	65,36	82,86	79,19
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	50,19	45,87	54,8
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	99,23	97,91	89,35
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	96,51	41,6	41,23
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	68,6	69,15	56,7
SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	79,58	45,2	100
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	81,36	48,19	70,46
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	65,97	85,87	73,01
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	35,5	4,95	1,06
MAKİNA İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ		90,39	47,88
MUHTARLAR MÜDÜRLÜĞÜ		1,87	28,44
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ		73,61	1,22
GENEL TOPLAM	76,43	69,96	71,23

- ✚ 2020 Mali Yılı Ocak–Aralık dönemi bütçe gider gerçekleştirmeleri, Bütçe Giderlerinin Gelişimi Tablosunda da görüldüğü gibi toplam **93.575.630 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- ✚ 2020 yılsonu bütçe giderleri % **71,23** olarak gerçekleşmiştir. 2018 ve 2019 yılları Aralık sonu itibariyle gider gerçekleştirme toplamaları karşılaştırıldığında, giderlerde çok fazla bir artış olduğu görülmemektedir.
- ✚ 2018-2019-2020 yılları ödeneklerinin Ocak–Aralık dönemi sonu itibariyle fiili gerçekleştirmelerine ilişkin ayrıntılı veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. Müdürlüklerin gider gerçekleştirmelerinin bütçe tahminlerinin altında olduğu görülmektedir.
- ✚ Gider tahmini yapılırken stratejik plan ve performans programları ve önceki yılların bütçe gerçekleştirmeleri göz önünde bulundurularak bütçe tahmininde gerçekçi davranılması sağlanmalıdır.



- ✚ Belediye gelirleri grafikler üzerinde incelendiğinde, öz gelirlerin tahsilat ivmesi 2015-2016 – 2017-2018-2019-2020 yıllarında kısmen de olsa artış izlenmektedir. İller Bankası payının yıllar itibariyle tahsilatının ivmesi yükselen bir grafik izlemiştir.
- ✚ Tablolardan anlaşılacağı üzere vergi gelirleri yıllar itibariyle artmış olsa bile Yenişehir Belediyesi'nin gelir bütçesi anlamında tahminleri de arttığı için vergi gelirlerinin gerçekleştirmeleri çok düşük oranda kalmıştır. Bahsedilen ana sorunlardan birine tekrar değinmek gerekir ki; bu da belediyelerin öz gelirlerinin yetersiz oluşu ve toplam vergi gelirlerinin bütçe içerisindeki payının düşük kalmasıdır.

GELİR AÇIKLAMASI	Bütçe Tahmini	Devreden Gelir	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İade	Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devredilen Tahakkuk	Tahsilat Oranı(%)
Vergi Gelirleri	37.207.000,00	37.316.590,58	30.944.835,63	68.261.426,21	28.122.054,10	17.545,55	28.104.508,55	40.156.917,66	41,17
Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	617.000,00		234.368,93	234.368,93	234.368,93		234.368,93	0	100
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.200.000,00		2.751.140,75	2.751.140,75	2.751.140,75		2.751.140,75	0	100
Diğer Gelirler	72.242.450,00	290.551.724,59	69.047.220,96	359.598.945,55	69.130.816,98	1.176,00	69.129.640,98	290.469.304,57	19,22
Sermaye Gelirleri	1.250.000,00		0	0			0	0	
Alacaklardan Tahsilat	2.000.000,00		0	0			0	0	
Red ve İadeler (-)	-60.000,00		0	0			0	0	
	115.456.450,00	327.868.315,17	102.977.566,27	430.845.881,44	100.238.380,76	18.721,55	100.219.659,21	330.626.222,23	23,27

- ✚ Takipli alacaklardan 327.868.315,17 TL 2019 yılından tahsil edilemeyerek 2020 yılına devretmiş, 2020 yılında 102.977.566,27 TL gelir tahakkuku yapılmış, toplam tahakkukun 430.845.881,44 TL olduğu, bunun 100.219.659,21 TL' si tahsil edilerek 2021 yılına 330.626.222,23 TL devrettiği görülmüş olup tahsil edilemeyip 2021 yılına devreden gelir oranı % 76,70 TL olduğu görülmüştür.

2.20. MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

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

İlçemiz sınırları içerisinde yer alan Mahalle Muhtarlarımızın yol, kanalizasyon, su çevre düzenleme vb. ile ilgili Müdürlüğümüze gelen her türlü şifahi ve dilekçe ile yapılan müracaatlar neticesinde ilgili olarak iç ve dış kurumlarla gerekli yazışmalar yapılarak sorunların hızlı ve sağlıklı bir şekilde giderilmesi sağlanmıştır.

2.20.1.İnsan Kaynakları:

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü; 1 Müdür (Memur), 1 Gerçekleştirme ile Kalem Görevlisi (Kadrolu İşçi) toplamda 2 çalışanla hizmetlerimiz yürütülmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesinde Muhtarlık İşleri Kalemi olarak bir alt birimden oluşmaktadır.

2.20.2.Yapılan Faaliyetler:

✚ Kalemimiz tarafından; **24.07.2020 tarihinde** İlçemize Bağlı 42 Adet Muhtarlığa **Anızla ilgili Yangınların Önlenmesi Çalışmalarına** ilişkin yazı gönderilmiştir.

✚ **07.01.2020 tarihinde İlçemize bağlı** tüm Muhtarla birlikte Sabah kahvaltısı yapılmıştır.

✚ Başkanımız Muhtarlar toplantısında, toplantıya katılan tüm Muhtarları tek tek dinleyerek Muhtarlarımızın mahalleleri ile ilgili sorunlarının çözümü ve taleplerinin yerine getirilmesi için ilgili birim müdürlerine talimat vermiştir.

✚ İlçemize bağlı 42 Mahalle Muhtarımız olup, 16 mahallemiz merkeze bağlı, 26 mahallemiz kırsala bağlı muhtarlıklardır. Tüm Muhtarlarımız görevi başındadır.

✚ Göreve başladığımızda 42 muhtarımızla telefonda görüşülmüştür.

✚ Muhtarlarımızla Whatsapp gurubu oluşturulmuştur.

✚ Muhtarlarımıza “**Muhtar Hizmet İstem Formu**” düzenlenmiştir.

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

✚ **Müdürlüğümüz iş ve işlemlerinin yürütülmesi için 12 aylığına araç kiralanmıştır.** Hafif Ticari araç, Fiat Doblo marka, 44 FM 747 plakalı araç 06.09.2019 tarihinde talep yapılmış, 09.09.2019 tarihinde kiralanmış, 10.10.2019 tarihinde göreve başlamış ve 23.01.2020 tarihinde çıkışı yapılmıştır.

2.20.3.Mahallelerden Gelen Talep Sayıları;

01.01.2020 – 31.12.2020 tarihleri arasında Müdürlüğümüze **42** mahallemizden toplamda **302 adet** talepte bulunulmuştur. **6** mahallemizden belirtilen tarihler arasında herhangi bir talep gelmezken **36** mahallemiz talepte bulunmuştur.



S.NO.	MAHALLE	Toplam Talep Sayısı	Yapılan Talep Sayısı	Yapılmayan Talep Sayısı
1	Al	8	5	3
2	Alangör	7	4	3
3	Alpu	3		3
4	Aziziye	8	2	6
5	Bahçelievler	8	4	4
6	Başıl	19	5	14
7	Bozek	2		2
8	Çakmak	15	2	13
9	Çimenler	10	5	5
10	Çelikevler	9	5	4
11	Dokuzçeltik	4	2	2
12	Dökmetaş	5	1	4
13	Dönümlü	8	2	6
14	Dicle	5	1	4
15	Ekinciler	10	3	7
16	Elidolu	4	1	3
17	Fabrika	10	4	6
18	Geyiktepe	7		7
19	Gürdoğan	8	5	3
20	Güvendere	5	2	3
21	Güvercinlik	4		4
22	Güzel	13	3	10
23	Hantepe	14	2	12
24	Kesikağaç	2	1	1
25	Kooperatifler	5	2	3
26	Sancar	9	1	8
27	Sarıyatak	5	1	4
28	Sanayi	14	7	7
29	Sivritepe	3		3
30	Şehitlik	14	4	10
31	Tanışık	11	2	9
32	Üçkuyu	14	8	6
33	Yaytaş	9		9
34	Yolaltı	19	8	11
35	Yukarı Nasırlar	8	1	7
36	Yüksek	3	1	2
TOPLAM		302	94	208

[Handwritten signature]

2.20.4.Kurum Dışı Talepler;

Kurum	Talep Sayısı	Yapılan Talep Sayısı	Yapılmayan Talep Sayısı
Büyükşehir Belediyesi	12	1	11
DİSKİ	27	3	24
TEDAŞ	8	4	4
Yenişehir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	10		10
Yenişehir İlçe Sağlık Müdürlüğü	3		3
Toplam	60	8	52

2.20.5. Müdürlüğümüzün 2020 Yılı Bütçesi:

Toplam Bütçe: 58.250,00 TL.

Kullanılan Bütçe: 16.564,33 TL.

Kalan Bütçe: 41.685,67 TL.

2.21. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Bilindiği üzere, faaliyet raporları, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56.maddesi gereği, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetler ve belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayacak şekilde hazırlanması gerekmektedir.

Diğer taraftan, 5018 sayılı Kanun'un 41.maddesine dayanılarak çıkarılan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik ile de söz konusu faaliyet raporların şekil ve içeriğine ilişkin standartlar belirlenmiştir.

Müdürlüğümüz, Performans Denetimine uygun faaliyet raporu hazırlanması amacıyla kapsamlı hazırlık yapmıştır.

Misyon ve Vizyon

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Yenişehir Belediye Başkanlığı bünyesinde Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmalarına toplam 5 personelle Belediye Hizmet Binası ikinci katındaki odasında devam etmektedir. Müdürlüğümüz 2020 yılında hazırlanan Çalışma Yönetmeliği çerçevesinde belirlenen görev tanımları içinde 5393 sayılı yasa hükümlerince Belediye sınırları ve mücavir alanlarında açılacak 1.Sınıf Gayri Sıhhi Müessese ile Akaryakıt İstasyonları dışındaki tüm işyerlerinin ruhsatlandırılması işlemlerini yürütmektedir.

Yenişehir Belediye Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

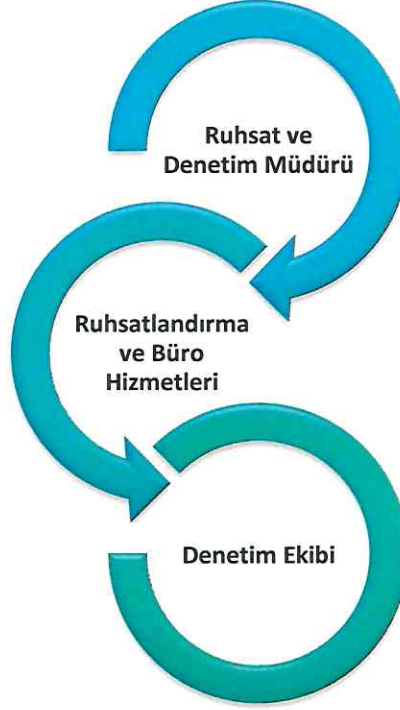
- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık ,
- Hesap verebilirlik,
- Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, temel ilkelerini esas alır.

66

2.21.1.İdari Yapı

1- Teşkilat

- a)Müdür
- b)Ruhsatlandırma ve Büro Hizmetleri
- c)Denetim Ekibi



2.21.2. Yetki, görev ve sorumluluklar:

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları şunlardır:

- ✚ Akaryakıt İstasyonları ve 1. Sınıf GSM'ler haricinde Sıhhi İşyerleri ve Umuma Açık İşyerleri, 2. ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese İşyerlerine, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, Mesul Müdürlük ve Canlı Müzik İzinlerini düzenlemek, sorumluluğu altındaki işyerlerinde bulunan ve bulunması gereken teknik sistemlerin denetimini yapmak, ruhsat verilen işyerlerinde kullanılan cihaz, makine, tesisat, vb. makinelerin ruhsat aşamasında kontrol etmek işyerlerinde meydana gelebilecek olumsuzluklar ve şikâyetleri yerinde inceleyerek ilgili yasa ve yönetmelik doğrultusunda işlem yapmak; gerek görürse ilgili birimlere havale etmek, ruhsat verilen işyerlerine ait ruhsat dosyalarını arşivlemek, gerekli görülmesi halinde müdürlük çalışmalarını ilgilendiren konular ile ilgili olarak Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninden kararlar aldirmek.
- ✚ Müdürlüğün sorumluluğu kapsamındaki gelirle ilgili tüm iş ve işlemlerini yürütmek.
- ✚ İlgili kişi kurum ve kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapmak, personel özlük işlemleri yürütmek.
- ✚ Müdürlük bütçesini stratejik plan doğrultusunda hazırlayarak, ilgili kanunlar çerçevesinde işlemleri yürütmek.

2.21.3.Ruhsat ve Denetim Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- ✚ Belediye sınırları içindeki tüm sıhhi, umuma açık eğlence ve dinlenme amaçlı işyerleri, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi işyerlerine ruhsat vermek,
- ✚ Zabıta, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak işyerlerini denetlemek,
- ✚ Denetimlerde mevzuata aykırı faaliyet gösteren işyerlerine cezai işlem uygulanmasını sağlamak,
- ✚ Umuma açık işyerleri ile talep edilmesi halinde ilgili işyerlerine “Mesul Müdür Belgesi” düzenlemek,
- ✚ Zabıta Müdürlüğü raporlarına istinaden canlı müzik yapan işyerlerine “Canlı Müzik İzin Belgesi” düzenlemek,
- ✚ Gerek denetimlerdeki tespitlerde, gerekse müdürlüğe gelen şikayetler neticesinde insan sağlığına zarar veren, çevre kirliliğine yol açan, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve kara yolları, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunmasıyla ilgili düzenlemelere aykırı davranan işyerlerini, gerekli ikazlar neticesinde olumsuzlukların giderilmemesi durumunda ilgili makamlardan aldığı onayla faaliyetten men etmek,
- ✚ Resmi kurumlardan gelen ve yazışmaları yürütmek,
- ✚ Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genelgeler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
- ✚ Birimin Harcama Yetkilisi olarak Harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanmasından ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemleri yerine getirmek,
- ✚ Kendi birimini acil durumlara hazır hale getirmek,
- ✚ Birim çalışanlarının faaliyetlerini planlamak, denetlemek, gerekirse bu faaliyetlerle ilgili düzeltici işlemlerde bulunmak,
- ✚ Görevlerini diğer Müdürlüklerle koordineli bir şekilde yürütmek.

2.21.4.Ruhsat ve Denetim Servisinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- ✚ Görevlerini yasalara uygun zamanında, verimli, düzenli ve eksiksiz yapmak,
- ✚ Belediye sınırları dâhilinde faaliyet gösteren sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık eğlence yerlerinin tespit ve denetimini yapmak ve bu denetleme sonucunda ruhsat öncesi faaliyete uygun hale getirilmesi sağlamak.
- ✚ Belediye sınırları dâhilinde ruhsatlı işyerini ruhsat hilafı faaliyetinin olup olmadığının tetkikiyle, ruhsatın uygun hale getirilmesini sağlamak,
- ✚ İlçe sınırları içerisinde ticari amaçla açılan bütün (Sıhhi, Gayri Sıhhi, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri vs.) iş yerlerine, İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı veya diğer izin belgelerini verme işlemlerini yapmak,
- ✚ Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin yürürlükte olan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik.
- ✚ Ruhsat aşamalarında mevzuatın Belediyeye verdiği yükümlülükleri yerine getirmek ve başka kurumlarla yapılacak işlemlerde gereken yazışmaları yürütmek.
- ✚ İşyerine düzenlenecek ruhsat ve izinler için ilgili birim ve kurumlardan görüş sormak, yine bu izinler için talep edilen konularda görüş vermek,

- ✚ İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı talebinde bulunan işyerlerinin ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde “Mesafe Ölçümlerini yapmak ve yaptırmak,
- ✚ İşyerleri için düzenlenen ruhsat, izin ve belgeleri mevzuat hükümleri çerçevesinde ve süresi içinde ilgili diğer kurum ve kuruluşlara bildirmek,
- ✚ Ruhsatlandırılma aşamasında tahakkuk etmesi gereken vergi, harç, resim, ücret ve satış bedeli cinsinden Belediye gelirlerinin tahakkukunu hazırlamak,
- ✚ Herhangi bir talep halinde ruhsatlı bir işyerinin bulunduğu sınıftan daha üst bir sınıf özelliklerini taşıyıp taşımadığının tespitini yapmak, taşıyanların sınıfını yükseltme veya gerektiğinde düşürme işlemlerinin yapılmasını sağlamak, Ruhsatı olmayan işyerlerinin faaliyetlerine son verilmesi için gerekli işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- ✚ İşyerlerine ruhsat verilmesi ve ruhsatın gereğinin yerine getirilememesi halinde ruhsatın iptal edilmesi işlemlerini yapmak,
- ✚ 9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, 2559 sayılı Polis ve Salahiyet Kanununa istinaden işyeri ruhsat müracaatlarını kabul etmek,
- ✚ Ruhsat Müracaatında bulunan işletmeci ve işyeri ile ilgili adres tespiti, imar, tapu, itfaiye, sağlık ve asayiş yönünden incelenmesi amacıyla yazışmalarda bulunmak, gelen cevabi yazıların takibini yapmak,
- ✚ Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerleri ile ilgili İlçe Jandarma Komutanlığı, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Denetim birimlerimizce düzenlenen tutanak ve denetim formuna istinaden gerekli idari işlemleri yapmak.
- ✚ İşyerleri ile ilgili alınan Encümen Kararlarını ilgili kurum ve birimlere bildirmek,
- ✚ Mevzuat hükümlerine aykırı hareket eden ve amacı dışında faaliyet gösteren Umuma Açık işyerleri ile ilgili İlçe Jandarma Komutanlığı, Emniyet Müdürlüğü ve diğer Denetim Birimlerince yapılan denetimler sonucu tanzim edilerek Belediyemize gönderilen evrak hakkında işlem yapmak, tesis edilen kararı ilgili kişi ve kurumlara bildirmek,
- ✚ Ruhsat başvurusunda bulunan işyerlerinin tüm evrak işlemlerini tamamlayarak ruhsatlandırılması için onaya hazır hale getirmek,
- ✚ Ruhsat tanzim edilen işyerlerini ilgili kamu kurumlarına ve birimlere bildirmek,
- ✚ İşlemi devam eden veya devam eden dosyaların takibi ve arşivlemesini yapmak,
- ✚ Kayıtların bilgisayar ortamında güncellemesini sağlamak,

2.21.5. Sunulan Hizmetler

2.21.6. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün 2020 Faaliyetleri

01.01.2020 ve 31.12.2020 tarihleri arasında Müdürlüğümüzce yürütülen faaliyetler aşağıda çıkartılmıştır.

2.21.7. Genel İdari Faaliyetler

Müdürlüğümüz bünyesindeki tüm iş ve işlemler titizlikle takip edilmiştir.

a) Gelen-Giden Resmi Evrak:

1-Müdürlüğümüzün görev kapsamındaki çeşitli konular için Belediye Encümenine ve Meclisine konu tevdi edilmiş, yine müdürlüğümüzün görev kapsamında değerlendirilen Encümen ve Meclis Kararları tarafımıza gönderilmiş olup söz konusu kararların tamamı hakkında gereği yapılmıştır.

b) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları:

RUHSAT TİPİ	ADEDİ
SIHHİ MÜESSESE+ UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ	303
GAYRİ SIHHİ MÜESSESE	86
GENEL TOPLAM	389

2.21.8. Tablo 6-Verilen Ruhsat Sayıları (Sıhhi Müessese+Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri, GSM)

1-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ait talep ve değerlendirme çalışmalarına devam edilmiş olup, 303'ü Sıhhi, 86'sı Gayri Sıhhi olmak üzere toplam 389 işyeri ruhsatlandırılmıştır.

c)Tahsilat

Müdürlüğümüzün yürüttüğü faaliyetlerden yapılan tahsilat çizelgesi aşağıdaki gibidir.

Sıra No	Hesap Adı	Tahsilat Tutarı (TL)
1	İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT HARCİ	1.211.841,00 TL

2.21.9. Amaç ve Hedefler

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz yaptığı tüm çalışmalarında adillik, şeffaflık ve fırsat eşitliği ilkelerine dayanarak ilçe sınırlarımız içindeki tüm işyerlerinin ruhsatlandırılması ve bu esaslara göre denetlenmesini, Müdürlüğümüzün yetki ve sorumluluğunu kapsayan tüm konulardaki iş ve işlemleri, ilgili yasa ve mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmeyi amaçlar.

Müdürlüğümüz bu amaçlar doğrultusunda;

- İlçe sınırlarımız içinde mevzuat hükümlerine göre ruhsatlandırılmayan ve yeni açılan işyerlerini kontrol altına alarak, ruhsatlandırılmalarını ve etkin denetimini sağlamak.
- Ruhsatlı olan tüm işyerlerinin denetim ve kontrolünü en etkin bir biçimde yürütmek,
- Ustalık Belgesi olmadığı için işyeri açamayan esnafı Çıraklık Eğitimine yönlendirerek Ustalık Belgelerini almalarını sağlamak
- Eski dönemlerde dönemin yetkili makamınca ruhsatlandırılmış olan işletmelerin, günümüz şartlarında ve günümüz ihtiyaçlarına cevap verecek standartlarda hizmet vermesini sağlayacak tedbirleri almayı, bu tedbirler doğrultusunda projeler hazırlayıp uygulamaya koymak.
- Standartlarından ödün vermeden Hizmet Kalitesini daima daha ileriye taşımak, iş görme süresini en az seviyede tutarak vatandaşın memnuniyetini sürekli kılmak
- Müdürlüğümüzce hazırlanan süreç performans kriterleri doğrultusunda işleri hızlı ve doğru bir biçimde yürütmek
- Müdürlüğümüzün yetki ve sorumluluğuna giren konularda yayınlanan ve yürürlüğe giren yeni yasa, yönetmelik ve mevzuat değişiklikleri hakkında, ilgililerin ve vatandaşımızın mağduriyetinin önlenmesi için gerekli uyarı ve duyuruları vakit geçirmeden yapmayı hedefler.

3. ÖNERİ VE TEDBİRLER

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


Mustafa TEMEL
Meclis 1. Başkan Vekili


Elif KARA
Katip


Hanefi ALPAYA
Katip


Murat BEŞİKÇİ
Kaymakam
Belediye Başkan V.