

# DIYARBAKIR YENİŞEHİR BELEDİYESİ

## 2023 YILI BAŞKANLIK FAALİYET RAPORU

### 1. GENEL BİLGİLER

**1.1. Misyon:** Diyarbakır; Yenişehir halkının yaşam kalitesini sürekli artırmak için belediye hizmetlerini planlı, etkin, kaliteli, verimli, eşit ve halkın görüşleri ile uyum içerisinde sunmak.

**1.2. Vizyon:** Diyarbakır; Yenişehir halkının yaşam seviyesini yükseltmek, hizmetlerin üretim ve sunumunda verimli, yenilikçi, katılımcı olma, yerel ve ulusal düzeyde demokrasinin gelişmesinde ve çevreyle ilgili bir yaşamın oluşmasında öncü ve örnek olmaktır.

### 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 km<sup>2</sup> 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:



## KURUM FAALİYETLERİ

### 2. 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 bilişim 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 2023 yılında 1 Müdür, 3 Tekniker memur, 1 Teknisyen işçi ve 2 Büro işçisi 1 büro memuru ile hizmet sunmuştur

#### **2.1.5. Bilgi İşlem Müdürlüğünün Faaliyetleri:**

- ✚ Belediyeye bağlı bütün birimlerde kullanılmakta olan toplam 175 adet bilgisayar ve 66 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 (MIS), Web Server, - E-Belediye Uygulaması, Tkgm Entegrasyon, Netcad Tapu Entegrasyonu ve Kps (kimlik paylaşım sistemi), Windows Server 2019 ,Windows Server 2013,vmWare
- ✚ 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 hedeflenmektedir.
- ✚ 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 amacıyla OSKA Hakediş yazılımı 2 kullanıcı satın alınarak devreye alınmıştır.
- ✚ Windows Server 2019 Sunucu yönetimi ile Active Directory kurulumu ve DNS server kurulumu yapılmıştır. Kurum içindeki tüm cihazlar domaine dahil edilmiştir.
- ✚ İçişleri Bakanlığı e-Belediye Otomasyon sistemi Canlı Belediye modüllerine geçiş için veri toplanması ve fizibilite çalışmalarına başlanmıştır.
- ✚ İçişleri Bakanlığı e-Belediye Otomasyon sistemi Canlı Belediye modüllerine geçiş için saha taraması yapılmış olup veri girişleri merkez 8 mahallede tamamlanmıştır.
- ✚ Müdürlüklerimiz için NAS kurulumu tamamlanmış olup hizmete sunulmuştur.
- ✚ Hizmet binası dışındaki kurumumuza ait binaların güvenlik kamerası ihtiyaçları giderilmiştir.

### 3.YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**3.1. 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.

**3.2. 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.

**3.3. İnsan Kaynakları:** Yazı İşleri Müdürlüğü 2023 yılında 15 personeliyle çalışmalarını yürütmüştür. Müdürlüğün çalışmalarını rutin yazışmalar dışında 5 ana başlık altında toplayabiliriz.

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

<b>01.01. 2023/31.12.2023 Tarihleri Arasındaki Yapılan İş Ve İşlemler:</b>							
Alınan Meclis Karar sayısı	Alınan Encümen Karar sayısı	Gelen evrak sayısı	Giden evrak sayısı	Gönderilen taahhütlü posta sayısı	Gönderilen taahhütsüz posta sayısı	Çekilen fotokopi sayısı	Kıyılan nikah sayısı
254	250	23740	18423	2720	2300	3000	699

#### 4. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

##### 4.1. Belediyenin Personel Durumu

<b>PERSONEL ENVANTERİ</b>	
MEMUR	118
İŞÇİ	41
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	45
TOPLAM	204

##### Eğitim Durumu:

###### Memur

Lisans	93
Ön Lisans	13
Lise	12

###### Sözleşmeli Personel:

Yüksek Lisans	0
Lisans	27
Ön lisans	16
Lise	2

###### İşçi:

Lisans	5
Ön Lisans	6
Lise	9
Orta Okul	6
İlkokul	15

##### 4.2.Belediyemiz emrinde görev yapan personellerin cinsiyete göre dağılımı:

###### Memur:

Kadın	30
Erkek	88

**İşçi:**

Kadın	7
Erkek	34

**Sözleşmeli Personel**

Kadın	14
Erkek	31

**4.3. 01.01.2023-31.12.2023 Tarihleri arası 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 2023 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.
- ✚ Belediyemizde Zabıta alım ilanına çıkmış olup, yapılan yetenek ve sözlü sınavda başarı sağlayamadıkları için hiçbir personel alınmadı.
- ✚ 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.
- ✚ 2024 yılı hazırlık bütçesi düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- ✚ Başka belediyelerden nakil gelen personellerin 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 74 ve 76. maddelerine istinaden belediyemize naklen atamaları yapıldı.
- ✚ Başka belediyelere naklen gitmek isteyen personellerin 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 74 ve 76. maddelerine istinaden belediyemizden naklen atamaları yapıldı.
- ✚ Belediyemiz emrinde işçi olarak görev yapmakta olan personellerin emekliliklerinden dolayı Kurumumuzla ilişkileri kesildi.
- ✚ 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.

#### 4.4. Belediyemiz 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. Kırsal Hizmetler Müdürlüğü
21. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
22. Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
23. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
24. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
25. Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü
26. Kentsel Tasarım Müdürlüğü

#### 4.5. Müdürlüğün Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- 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.

#### 4.6. 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.

### 5. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

**5.3.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 müesseslerin çözemedikleri, tereddütte 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..

#### 5.4. Hukuk İşleri Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler:

- ✚ Fiziksel Yapı: Müdürlüğe dört oda tahsil edilmiştir.
- ✚ Müdür odası
- ✚ Avukatlar odası (2)
- ✚ Kalem odası
- ✚ Örgüt Yapısı: Hukuk işleri Müdürlüğü, Yenişehir Belediyesi şeması içerisinde direk Başkanlığa bağlıdır.
- ✚ Müdürlük olup bünyesinde hukuk işleri kalemını barındırmaktadır.
- ✚ Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğü işlerini yapabilecek teknik donanıma sahiptir.
- ✚ İnsan Kaynakları: Birim 4 kadrolu avukat, , 2 hukuk işleri kalem personeli ve 1 şoför olmak üzere toplam 7 kişi ile 2023 yılında faaliyet yürütmektedir.



Sunulan Hizmetler: Dava takipleri, hukuki danışmanlık, icra işlemleri, dosyalama ve dokümantasyon faaliyetleri

**5.5. 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 önünde bulundurularak hızlı ve adil bir biçimde sonuçlandırılması için gerekli çalışmanın yapılması ve belediye birimlerinin hukuki konularda bilgilendirilmesinin sağlanması. Kurumumuz aleyhine açılan dava ve icra takiplerini kurum adına takip etmek, sonuçlandırmak, dava ve icra takiplerinde idareyi temsil etmek, kurumun amaçlarının gerçekleştirilmesi, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin amacıyla öneride bulunmak, teklifleri hazırlamak, yönetmelik, genelge vs. gibi düzenleyici işlem tasarıları hazırlamak veya hazırlanan tasarıları hukuki açıdan inceleyerek görüş bildirmek, idari ve hukuki konularda danışmanlık yapmak; böylelikle işlemlerin hukuki emniyet içinde daha süratli ve teknik olarak yürütülmesini sağlamakla görevli olup, belediyemizin hak ve menfaatlerinin hızlı etkili biçimde elde edilmesinin sağlanması, kamu yararına yönelik mevzuat hükümlerine uygun işlem tesisi temel amacıdır.

**5.6. 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 çerçevesinde 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 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.

### 5.7. 2023 Yılına ait Faaliyet ve Projeler

- ✚ Müdürlüğümüz tarafından **1808** adet gelen, **772** 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.

## MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE TAKİBİ YAPILAN DAVALAR

MAHKEME ADI	DAVA KONUSU	D.SAYISI
1. İş Mahkemeleri	İş akitleri fesh edilmiş personellerin işe iade ve geçmiş yıllara ait alacaklarına ilişkin davalar, bir kısmı neticelenmiş olup diğerleri halen devam etmektedir	542
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.	538
3. İcra Hukuk ve İcra Dairesindeki İcra Dosyaları	Fiilen kamu hizmetlerimizde kullanılan araçlarımız ile kanun gereği haczedilemeyecek vergi gelirlerimiz üzerine konan hacizlerin kaldırılmasına ilişkin tarafımızdan açılan davalar ile vatandaşların başlatmış oldukları icra takipleri ile bizim başlatmış olduğumuz (rücu) takiplerimiz. Bir kısmı devam etmektedir.	86
4. Asliye Hukuk Mah.	Kamulaştırmasız el atma, bedel, tescil ve tazminat davaları Ağırlıklı olarak devam etmektedir. Bitenlerin bir kısmı lehimize, bir kısmı aleyhimize neticelenmiştir.	236
5. Asliye Ceza Mah.	Kaçak yapı, mühür bozma, imar kirliliğine neden olma vb. konularda tarafımızdan açılan davalar. Bitenlerin çoğu lehimize bir kısmı da aleyhimize sonuçlanmıştır.	264
6. Vergi Mahkemeleri	Mükelleflerin Vergi borçlarına itiraz davaları	53
7. Çocuk mahkemesi		4
8. Kadastro mahkemesi		2
9. Ağır Ceza Mahkemesi		1
10. Tüketici Mahkemesi		2
11. Danıştay 12. Hukuk Dairesi		3
		<b>TOPLAM: 1731</b>

## 6. İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

9 Nisan 2023 tarih 32158 sayılı Resmi Gazete ile, Belediyeye Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmenlikte Değişiklik Yapılmasına dair Yönetmenlik ekinde bulunan III sayılı cetvelde Sıfır Atık Müdürü ile İklim Değişikliği Müdürü birleştirilmiş olduğundan iki Müdürlüğün Birleştirilmesine ihtiyaç duyulmaktadır.

Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında belirtilen esaslar doğrultusunda ilçemiz sınırları içerisinde yer alan 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.

## 6.2.İnsan Kaynakları:

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü; 1 Müdür (Memur), 1 Kalem Görevlisi ( Yenişehir Anonim Şirketi İşçisi ) 2 Çevre Mühendisi (Memur), 1 Kimyager (Memur) olmak üzere toplam 5 çalışanla hizmetlerimiz yürütülmektedir

## 6.3.Yapılan Faaliyetler:

- ✚ Ambalaj atıklarının toplanması ve ekonomiye kazandırılması amacıyla 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 genelindeki tüm kurum ve kuruluşlara iç mekan kutuları yerleştirilmiş ve gereken yerlere kafes sistemleri kurulmuştur.
- ✚ Bitkisel Atık Yağlarının kaynağında ayrı toplanması, ayrıştırılması amacıyla PETRA Bitkisel Atık Yağ Geri Dönüşüm firması ile protokol imzalanmıştır.
- ✚ Pil atıklarının toplanması ve ekonomiye kazandırılması amacıyla ilçe genelinde kontroller gerçekleştirilip, bilgilendirme yapılmıştır. Bu kapsamda atıkların uygun yöntemlerle geri kazanımı ve bertarafının sağlanması için **Tap (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği)** ile işbirliği yapılmıştır.
- ✚ Ambalaj Atıklarının kaynağında ayrı toplanması, ayrıştırılması, geri dönüşüm/kazanım amacıyla ihale edilmek üzere teknik şartnamesi hazırlanmıştır. Bu hususta ihale sürecinin başlatılması için gerekli çalışmalara başlanmıştır.
- ✚ İlçe sınırlarımızda 2023 yılı içinde aylık ortalama 8-9 ton ambalaj atığı toplanmıştır.
- ✚ Belediyemiz ve ekli binalarda 2023 yılı içinde aylık ortalama 1350 kg ambalaj atığı toplanmıştır.
- ✚ e- Belediye Sistemi (EBYS) üzerinden Dâhili (İç) ve Harici (Dış) yazışmalar zamanında yapılmış olup, personelin özlük haklarıyla ilgili iş ve işlemleri zamanında yürütülmüştür.

## 6.4.Müdürlüğümüz Tarafından Katkı Sunulan Organizasyonlar.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü olarak üretim, tüketim ve hizmet süreçlerinde atık oluşumunun önlenmesi/azaltılması, yeniden kullanıma öncelik verilmesi, oluşan atıkların ise kaynağında ayrı biriktirilerek toplanması ve geri dönüşüm ve/veya geri kazanımının sağlanarak bertarafa gönderilecek atık miktarının azaltılması amacıyla çevre ve insan sağlığının ve tüm kaynakların korunmasını hedefleyen yaklaşımımıza Bitkisel Atık Yağları da dahil edip eğitim çalışmalarımıza TÜBİTAK Proje Çalışmaları ve Bilim Olimpiyatları kapsamında yürüttükleri Bitkisel Atık Yağlar ile ilgili çalışmalarına katkı sağlamak amacıyla Diyarbakır Sosyal Bilimler Lisesi'nde başlanmıştır.

## 7. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

**7.1. Misyon:** Kentin ve kentleşmenin geçmiş dinamiklerini, mevcut durumu ile gelecek yönelimini dikkate almak ve gerekli yasal mevzuatlar çerçevesinde hareket etmek suretiyle; Yenişehir Belediyesi sınırlarını kapsayan alanda kent arazilerinin kullanım biçimlerini belirleyen imar planlarını yapmak, yürütmek ve yatırımları yönlendirmek, böylelikle fen ve sağlık şartları ile güvenilir ve çağdaş inşaa süreçlerini belirleyen planlı kentleşmeyi sağlamaktır.

**7.2. Vizyon:** Görev ve sorumluluk sahasındaki sınırlar dâhilinde, kent paydaşlarının isteklerini göz önünde bulundurarak güvenilir ve çağdaş kentleşme bilinci ile yaşanabilir bir çevreyi, özgün Yenişehir İlçesi'ni oluşturmaktır.

Belediyemizin 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 kurulmasından sonra 22.10.2016 tarih 173 sayılı Meclis Kararı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün çalışma yönetmeliği yeniden düzenlenmiştir.

T.C. Yenişehir Kaymakamlığı'nın internet sitesinde yer alan bilgiye göre; Yenişehir İlçesi Diyarbakır Sur dışında ilk yerleşim alanına açılan mahallesi iken, 22 Mart 2008 tarihli, 26824 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 5747 Sayılı Kanunla bağımsız bir İlçe haline gelmiştir. 30 Mart 2014 seçimleri öncesi 30 mahalle ve 11 köyden oluşurken 31 Mart 2019 seçimlerinden itibaren İlçeye bağlı olan mahalle sayısı 42'ye yükselmiştir. Bağlı bulunan muhtarlık birimlerine ait mahalle isimleri ile sıralamak gerekirse bu mahalleler; Al, Alangör, Alpu, Aziziye, Bahçelievler, Başıl, Bozek, Cumhuriyet, Çakmak, Çimenler, Çelikevler, Dokuzçeltik, Dökmetaş, Dönümlü, Dicle, Dikentepe, Ekinciler, Elidolu, Eser, Fabrika, Feritköşk, Geyiktepe, Gürdoğan, Güvendere, Güvercinlik, Güzelköy, Hantepe, İlbaş, Kesikağaç, Kooperatifler, Sancar, Sarıyatak, Sanayi, Sivritepe, Şehitlik (Köşkler), Tanışık, Üçkuyu, Yaytaş, Yenişehir, Yolaltı, Yukarınasırlar, Yüksek Mahalleleridir.

### **7.3. Yetki, Görev ve Sorumluluklar:**

- ✚ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde çalışan mimar, mühendis, tekniker, şehir plancısı unvanlı teknik iş kollarında görevli olan personellerince yürütülen işleri genel çerçevede ve yüzeysel olarak açıklamak gerekirse;
- ✚ İmar planlarının üretilmesi, yürütülmesi veya güncellenmesi, malikleri tarafından usulüne uygun olarak hazırlanan/hazırlatılan ve dilekçe marifetiyle Belediyemize başvuru yapılarak yürürlüğe konması istenen imar planı değişikliği, revizyonu vd. imar
- ✚ Planı dosyalarının incelenerek değerlendirilmek ve karara bağlanmak üzere Belediye Meclisine havale edilmesi, Belediye Meclisi'nde onaylanan 1/1000 ölçekli uygulama
- ✚ imar planı dosyalarının Diyarbakır Büyükşehir Belediyesine gönderilmek üzere
- ✚ Hazırlanması, Büyükşehir Belediyesinde onaylandıktan sonra Belediyemize gönderilen imar planı değişikliklerinin 1 ay süreyle askıya çıkarılması gibi Meclis sonrasındaki iş akışına ait işlemlerin yürütülmesi. Belediye Meclis gündeminde değerlendirilmesi ve
- ✚ karara bağlanması gereken ilgili konuların Meclis gündemine alınarak görüşülmesi kapsamında ilgili evrak havalesinin, akabindeyse iş takibini yapılması ve iş akışına ait işlemlerin yürütülmesi.
- ✚ İmar durumu belgesinin düzenlenmesi,
- ✚ İnşaat ruhsatının düzenlenmesi,
- ✚ 1/1000 ölçekli uygulama imar planı dışında kalan alanlara ilişkin ilgili yasa ve yönetmelikler kapsamında başvuruların, taleplerin değerlendirilerek yanıtlanması.

- ✚ Uygulama sorunları ile karşılaşılan alanlarda gerekli iş ve işlemlerin, çözümlerin ortaya konarak hazırlanması ve çözüm yollarının aranması.
- ✚ Kamu kurumlarından, mahkemelerden, vatandaşlardan, Belediyemizin diğer birimlerinden gelen taleplerin değerlendirilmesi ve yanıtlanması.
- ✚ İmar planında kamunun kullanımına ayrılmış olup kentte yaşayan vatandaşların eğitim, sosyal-kültürel, eğlence-dinlenme gibi ihtiyaçlarını karşılayan alanlarda Belediyemiz görev ve sorumluluğundaki yapılaşma ve/veya inşaa süreçlerinde gerekli/ilgili yerlerdeki saha kontrolünün yapılması.

#### 7.4. İmar ve Şehircilik Müdürü:

Müdürlüğün kuruluş şemasını ve görev dağılımını yaparak; İmar ve Şehircilik faaliyetlerinin yönetilmesini sağlar, olası veya mevcut aksaklıkların çözümlenmesinde etkin ve verimli şekilde görev alır, görev verir ve Müdürlük bünyesinde yürütülen iş ve işlemlerin sağlıklı ve sürdürülebilir bir şekilde yürütülmesi adına koordinasyonu belirler. Birim iş ve işlemleri ile personel organizasyonunun sağlanması, yönetilmesi ve yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır, strateji geliştirir. Belediyenin ilgili stratejik planlama çalışmalarına katılır.

#### 7.5. Teknik Personel:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde 4 (dört) Mimar, 1 (bir) İnşaat Mühendisi, 3 (üç) Şehir Plancısı, 2 (iki) Makine Mühendisi, 3 (üç) Harita Mühendisi, 1 (bir) Harita Teknikeri, 1' geçici görevlendirme ile bulunan 2 (iki) Elektrik ve Elektronik Mühendisi olmak üzere toplam 17 teknik personel görev yapmaktadır.

#### 7.6. İmar Kalemi:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde 1 (bir) adet kalem personeli bulunmaktadır. İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne havale edilen dilekçe, yazı vs. bilimum evrak ve başvuruların cevaplandırılması, yazışmaların gerçekleştirilmesi veya işleminin tesis edilmesi ile ilgili tüm işlemlere ait yazışma ve evraklar, Belediyemizce kullanılan yazışma programı (dijital sistem/e-belediye sistemi) ile yürütülmekte, sisteme kaydedilmekte olup, bu yazışmalara ait evraklar gerekli hallerde taleplere uygun sınıflandırılarak ayrıca klasörler halinde arşivlenmektedir. Söz konusu fiziki evrak arşivinin oluşturulması, birim bünyesinde görevli personelin puantaj hesaplaması, izne ayrılma, görevlendirilme vd. işlemlerin tesis edilmesi Müdürlüğün kalem personeli tarafından yürütülmekte olup, 2023 yılı içerisinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne havale edilen/gelen evrak sayısı 2722 adet, giden evrak sayısı 2123 adettir. Tüm bu evrakları Belediye içi/dışı cevaplanması gereken yazılar, cevaplanması gerekmeyen bilgi/bilgilendirme yazıları ile ilgili diğer evraklar oluşturmaktadır.

#### 7.7. Müdürlüğe Ulaşan Başvurular Üzerine:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne yapılan başvurulara istinaden ifraz, tevhid, yola terk, ihdas, irtifak hakkı gibi düzenlemeler için 2023 yılı içerisinde yürütülen işlemlerin sayısı tablo 1 'de yer almaktadır. Buna göre;2023 yılı içerisinde 25 adet dosyanın iş ve işlemleri yürütülmüştür.

2023	
İfraz, Tevhid, Yola Terk, İhdas, İrtifak hakkı Dosya Sayısı	25

Tablo 1: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde yürütülen ifraz, tevhid, yola terk, ihdas, irtifak hakkı dosyaları hk.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. Maddesi kapsamında Müdürlüğümüz bünyesinde 2023 yılı içerisinde iş ve işlemleri yürütülen sahalara ilişkin bilgiler Tablo 2 üzerinden incelenebilir.

18'İNCİ MADDE UYGULAMASI ÇALIŞMALARI	
DOKUZÇELTİK MAHALLESİ 5 NOLU DÜZENLEME SAHASI	YENİŞEHİR BELEDİYESİ VE BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TARAFINDAN UYGULAMA KAPSAMINDA GEREKLİ TÜM İŞLEMLER TAMAMLANMIŞ, DOSYA 1 AYLIK SÜRE İLE ASKIYA ÇIKARILMIŞ VE ASKI SÜRECİ TAMAMLANMIŞTIR. KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ'NE DOSYANIN KONTROLÜ YAPILMASI ÜZERE GÖNDERİLMİŞ VE TESCİL İŞLEMLERİ TAMAMLANMIŞTIR.
DOKUZÇELTİK MAHALLESİ 6 NOLU DÜZENLEME SAHASI	YENİŞEHİR BELEDİYESİ VE BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TARAFINDAN UYGULAMA KAPSAMINDA GEREKLİ TÜM İŞLEMLER TAMAMLANMIŞ, DOSYA 1 AYLIK SÜRE İLE ASKIYA ÇIKARILMIŞ VE ASKI SÜRECİ TAMAMLANMIŞTIR. KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ'NE DOSYANIN KONTROLÜ YAPILMASI ÜZERE GÖNDERİLMİŞ VE TESCİL İŞLEMLERİ TAMAMLANMIŞTIR.
DOKUZÇELTİK MAHALLESİ 7 NOLU DÜZENLEME SAHASI	YENİŞEHİR BELEDİYESİ VE BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TARAFINDAN UYGULAMA KAPSAMINDA GEREKLİ TÜM İŞLEMLER TAMAMLANMIŞ, DOSYA 1 AYLIK SÜRE İLE ASKIYA ÇIKARILMIŞ VE ASKI SÜRECİ TAMAMLANMIŞTIR. KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ'NE DOSYANIN KONTROLÜ YAPILMASI ÜZERE GÖNDERİLMİŞ VE TESCİL İŞLEMLERİ TAMAMLANMIŞTIR.
DOKUZÇELTİK MAHALLESİ 8 NOLU DÜZENLEME SAHASI	YENİŞEHİR BELEDİYESİ VE BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TARAFINDAN UYGULAMA KAPSAMINDA GEREKLİ TÜM İŞLEMLER TAMAMLANMIŞ, DOSYA 1 AYLIK SÜRE İLE ASKIYA ÇIKARILMIŞ VE ASKI SÜRECİ TAMAMLANMIŞTIR. KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ'NE DOSYANIN KONTROLÜ YAPILMASI ÜZERE GÖNDERİLMİŞ VE TESCİL İŞLEMLERİ TAMAMLANMIŞTIR.
GÜRDOĞAN/MÜSLÜMEĞİK 14 NOLU DÜZENLEME SAHASI	YENİŞEHİR BELEDİYESİ VE BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TARAFINDAN UYGULAMA KAPSAMINDA GEREKLİ TÜM İŞLEMLER TAMAMLANMIŞ, DOSYA 1 AYLIK SÜRE İLE ASKIYA ÇIKARILMIŞ VE ASKI SÜRECİ TAMAMLANMIŞTIR. KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ'NE DOSYANIN KONTROLÜ YAPILMASI ÜZERE GÖNDERİLMİŞ VE TESCİL İŞLEMLERİ TAMAMLANMIŞTIR.
GÜRDOĞAN 16 NOLU DÜZENLEME SAHASI	YENİŞEHİR BELEDİYESİ VE BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TARAFINDAN UYGULAMA KAPSAMINDA GEREKLİ TÜM İŞLEMLER TAMAMLANMIŞ, DOSYA 1 AYLIK SÜRE İLE ASKIYA ÇIKARILMIŞ VE ASKI SÜRECİ TAMAMLANMIŞTIR. KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ'NE DOSYANIN KONTROLÜ YAPILMASI ÜZERE GÖNDERİLMİŞ VE TESCİL İŞLEMLERİ TAMAMLANMIŞTIR.
GÜRDOĞAN 17 NOLU DÜZENLEME SAHASI	YENİŞEHİR BELEDİYESİ VE BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TARAFINDAN UYGULAMA KAPSAMINDA GEREKLİ TÜM İŞLEMLER TAMAMLANMIŞ, DOSYA 1 AYLIK SÜRE İLE ASKIYA ÇIKARILMIŞ VE ASKI SÜRECİ TAMAMLANMIŞTIR. KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ'NE DOSYANIN KONTROLÜ YAPILMASI ÜZERE GÖNDERİLMİŞ VE TESCİL İŞLEMLERİ TAMAMLANMIŞTIR.

Tablo 2: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde yürütülen 18.madde uygulamaları hk. Müdürlüğümüz bünyesinde 2023 yılı içerisinde yürütülen kamulaştırma işlemleri aşağıda sıralanmıştır.

Yenişehir İlçesi, Dokuzçeltik Mahallesi sınırları içerisinde kalan ve yürürlükteki 1/1000 ölçekli uygulama imar planı kapsamında 15 metre genişliğinde olan imar yolu üzerindeki ekili/dikili alanların tespiti yapılarak kamulaştırma işlemlerine başlanmış olup, süreç tamamlanmıştır.

Yenişehir İlçesi, Gürdoğan Mahallesi sınırları içerisinde kalan ve yürürlükteki 1/1000 ölçekli uygulama imar planı kapsamında 15 metre ve 20 metre genişliğinde olan imar yolu üzerindeki yapı ve ekili/dikili alanların tespiti yapılarak kamulaştırma işlemlerine başlanmış olup, süreç tamamlanmıştır.

Yenişehir İlçesi, Üçkuyu Mahallesi sınırları içerisinde kalan ve yürürlükteki 1/1000 ölçekli uygulama imar planı kapsamında 15 metre genişliğinde olan imar yolu üzerindeki yapı ve ekili-dikili alanların tespiti yapılarak kamulaştırma işlemlerine başlanmış olup, süreç yürütülmektedir.

Planlama ve Şehircilik faaliyetleri kapsamında; kurum/kuruluş, vakıf/dernek, şahıs/şirket gibi maliki/ilgilisi tarafından Meclis Gündemine alınarak görüşülmesi talebiyle 2023 yılı içerisinde Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne yapılan müracaatlar kapsamında; Belediyemiz Meclis gündemine alınarak görüşülmesi adına havalesi yapılan imar planı, değişikliği veya revizyonu kapsamında toplam 17 (on yedi) adet dosya Belediyemiz Meclisince görüşülmüş ve karara bağlanmıştır.

2023 yılı içerisinde kurum, şahıs, şirket vs. tarafından Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne yapılan başvurulara istinaden toplamda 95 adet imar durumu hazırlanmış ve ilgisine teslim edilmiştir.

Müdürlüğümüz bünyesinde 2023 yılı içerisinde düzenlenen yapı ruhsatları Tablo 3 üzerinden incelenebilir. Buna göre; 783 adet yeni yapı, 67 adet tadilat ruhsatı, 91 adet isim değişikliği ruhsatı, 2 adet istinat duvarı ruhsatı düzenlenmiş, yeniden ruhsat ile güçlendirme ruhsatı düzenlenmemiş olup, toplam 943 adet yapı ruhsatı incelenmiş ve onaylanmıştır.

YAPI RUHSATI SAYISI (ADET)						
2023	YENİ YAPI RUHSATI	TADILAT RUHSATI	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ RUHSATI	İSTİNAT DUVARI	YENİDEN RUHSAT	GÜÇLENDİRME
Ocak	-	2	-	-	-	-
Şubat	-	2	1	-	-	-
Mart	7	5	1	-	-	-
Nisan	19	10	2	-	-	-
Mayıs	52	5	27	-	-	-
Haziran	92	3	9	-	-	-
Temmuz	21	3	35	-	-	-
Ağustos	101	2	5	-	-	-
Eylül	205	-	-	-	-	-
Ekim	49	3	-	-	-	-
Kasım	101	27	5	-	-	-
Aralık	136	5	6	2	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>783</b>	<b>67</b>	<b>91</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>943</b>					

Tablo 3: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde düzenlenen yapı ruhsatları hk.

Düzenlenen ruhsatlar kapsamında; yol-kanal harcı, bina inşaat harcı ile diğer harçlar olarak nitelendirilen ve ilgili işlemlerden alınan harçlar için 2023 yılı içerisinde 27.600.442,11TL harç tahakkuk edilmiştir.

Yürürlükteki 1/1000 ölçekli uygulama imar planı kapsamında gerçekleştirilen ruhsatlı yapılaşmaya konu inşaa süreçleri hakkında yapılan başvurular çerçevesinde Müdürlüğümüz mühendis ve mimar kadrosu etkin bir şekilde rol almakta, inşaa süreçlerine konu projeler kapsamında mimari ve her mühendislik dalına konu diğer proje süreçleri ilgili mevzuatları çerçevesinde titizlikle incelenmekte, yerinde inceleme ve onay süreçleri yine aynı titizlikle gerçekleştirilmektedir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü planlama, harita, mimar ve mühendislik kadrosu Müdürlüğün sahip olduğu görev, yetki ve sorumluluk gereği bütünsel bir çalışma disiplini ile teknik bilgi ve birikimini Yenişehir Belediyesi bünyesindeki ilgili tüm alanlarda ortaya koymaktadır.

## 8.YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

### 8.3.Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

#### 8.4 Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- ✚ Yapı kullanma izin belgesi vermek.
- ✚ Yapı denetim şirketlerinin hakedişlerini ve eleman değişikliklerini onaylamak.
- ✚ Belirli hakediş seviyelerinde binanın yerinde tetkikini (kaba inşaat) yapmak
- ✚ Meclis gündeminde ilgili konuların yer almasının sağlanması.
- ✚ Belediye Meclisi'nde onaylanan plan dosyalarının Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'ne gönderilmek üzere hazırlanması.
- ✚ Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi onayından sonra vatandaşa, ilgili kurumlara ve ilgili müdürlüklere yazılı bilgilendirme yapılması.
- ✚ Kamu Kurumlarından, Mahkemelerden, Vatandaşlardan, Belediye birimlerinden gelen taleplerin değerlendirilmesi.
- ✚ Şikâyet veya ihbar ile kaçak, ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olduğu tespit edilen yapılara 3194 sayılı İmar Kanununun 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 inşaa 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.
- ✚ Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'ndan 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 Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'na bilgilendirme yazısı göndermek.

## 8.5.Müdürlüğün Kadro Yapısı Ve Oluşumu

### 8.6. 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

### 8.7. Teknik Personel

Müdürlüğümüzde 3 Mimar (3 Memur), 7 İnşaat Mühendisi (7 Memur), 1 Makine Mühendisi (1 Memur), 2 İnşaat Teknikeri (1 Memur, 1 hizmet alımı), 1 Harita Teknikeri (1 Hizmet alımı), 1 Harita Mühendisi (1 Memur), 1 Şehir Plancısı(Memur) olmak üzere toplam 16 adet personel Müdürlüğümüz bünyesinde çalışmaktadır.

### 8.8. Yapı Kontrol Ekibi

Yapı kontrol ekibi (4 İşçi), Şoför (2 İşçi) olmak üzere toplam 6 kişi bulunmaktadır.

### 8.9. 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 :	2595
Giden evrak sayısı toplamı :	1697

## 8.10.Müdürlük Bünyesinde Yürütülen İş Ve İşlemler

### 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

### 8.11. Harita İşleri

Ruhsatlı yapıların temel kotlarını belirleyip, İmar planına uygun olarak yapıların parselde oturumunu sağlamaktır. Belediyemiz sınırları toplam 41 mahalleden oluşmakta ve yaklaşık 339 km<sup>2</sup> alanı kapsamaktadır.

### 8.12. Ruhsatlı İnşaatların Kontrol İşleri

	ADET
Kontrol Edilen Proje Sayısı	720
Kazıya Başlayan İnşaat Sayısı Kontrolü	710
Temel Kalıp ve Donatı Kontrolü	710
Kolon Panel Kalıp ve Donatı Kontrolü	710
Tabliye Kalıp ve Donatı Kontrolü	710
İskana Gidilen Proje Sayısı	105
Kat İrtifakına Gidilen Yapı Sayısı	48

### 8.13. Metruk Yapılar

	ADET
Yerinde Kontrol Edilen ve işlem yapılan metruk Yapılar	35

### 8.14. 3194 sayılı imar kanununa bağlı mühürlemeler ve 6306 sayılı afet riski altındaki alanların dönüştürülmesi hakkındaki kanun kapsamındaki kentsel dönüşüm işlemleri

	ADET
Yıkımı Kesinleşen Yapı	7
Yıkım İzni Verilen Yapı	6
Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu Düzenlenmesi	7

	ADET
Mühürleme, Yıkım Kararı Verilen Ruhsatsız ve Kaçak Yapı Sayısı	24
Yapı Tatil Sayısı	26

### 8.15. Yapı Denetim

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

- Yapı ruhsatı talep edilen yerlere ait Yapıya İlişkin Bilgi Formunun (YİBF) yapı denetim sistemi üzerinde kontrolleri yapılmış, gerekli görülen düzeltmeler veya iptaller gerçekleştirilmiştir.
- Alınan yapı ruhsatına istinaden yapı denetim sistemi üzerinde şantiye şefi görevlendirmesi yapılarak ruhsat onay işlemleri yapılmıştır.
- Yapı ruhsatı onaylanan yapıya ait işyeri teslim tutanakları yapı denetim sisteminde onay işlemleri yapılmıştır.

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

#### 8.16. Proje ve Kontrolleri

72 Adet proje kontrolü  
 105Adet iskan kontrolü  
 48 Adet kat irtifakı kontrolü  
 720 Adet temel topraklama kontrolü  
 720 Adet alt yapısı incelenen elektrik tesisatı kontrolü yapılmıştır.  
 25 Adet iş bitirme belgesi düzenlenmiştir

#### 8.17. Asansör Tescil Belgesi ve Periyodik Kontrol İşlemleri

- ✚ 100 Adet asansör tescil belgesi düzenlendi.
- ✚ 100 Adet asansör mühürleme tutanağı, 100 adet asansöre mühür bozma tutanağı düzenlendi.

Asansör Tescil Belgesi	Asansör Mühürleme Tutanağı	Asansör Mühür Bozma Tutanağı
100	100	100

### 9. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

**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.



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

### 9.3. 01.01.20223-31.12.2023 Tarihleri Arası Yapılan Faaliyetler

- ✚ Nureddin Mahmut Zengi Parkı'nda 1 adet kamelyanın temini ve montajı yapıldı.
- ✚ Yeşil kuşak parkında elektrik direklerinin alt kaidesinin 40 adet alım işi yapıldı.
- ✚ Üçkuyular refüjlerinde eksik toprak temini ve ağaçlandırma çalışması yapıldı.
- ✚ Mevcut park alanlarımızda eksik bank temini ve montajları yapıldı.
- ✚ Sanat sokağı 2 defa bakım ve onarımı yapıldı.
- ✚ Edebiyat parkının etrafı panel çit ile kapatıldı.
- ✚ Ahi Evran parkında oluşan hasarların onarımı yapıldı.
- ✚ Çocuk yaşam parkının çevresi panel çit ile kapatıldı ve raylı kapı yaptırıldı.
- ✚ Çocuk Sokağı, Nev Bahçe ve Koru Parkta kullanılmak üzere tabela yaptırıldı.
- ✚ Sınırlarımızda bulunan Refüjlerde kullanılmak üzere toprak temini ve bitki temini, dikim işi yapıldı.
- ✚ İlçemiz sınırlarında kullanılmak üzere kedi evi talebi yapıldı.
- ✚ Çadır kentte kullanılmak üzere bank ve bitki teminleri yapıldı.
- ✚ Lavanta bahçesi yapım işi ihalesine çıktı.

- ✚ Gazi Köşkü ihalesine çıkıldı ve ihale ile yapılan işler Nikah salonu , otopark, büfe yapıldı.
- ✚ Gazi köşkü 'nde Mevcut bulunan şelelerin yenilenmesi ve bitkilendirme, merdiven ve çeşmelerin onarımı, lavaboların onarımı çevre düzenlemesi, oyun grubu onarım işleri yapılmıştır.
- ✚ Muhtelif alanlarda kullanılmak üzere oyun grubu alımı yapıldı.
- ✚ Yeşil kuşak –yürüyüş ve bisiklet yolunda mevcut bulunan akıllı bisiklet sisteminin yıllık periyodik bakımı yapıldı.
- ✚ Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan parkların oyun grubu ve fitness aletlerinin eksik parça temini ve onarılması yapıldı.
- ✚ Prof. Dr. Aziz Sancar parkında bulunan su deposu bakım ve onarımı yapıldı.
- ✚ Çocuk yaşam parkında bilgi evi tadilatı yapıldı ve talep doğrultusunda kamelya temini ve montajı yapıldı.
- ✚ Lavanta bahçesi büfe, güvenlik kulübesi, lavaboların bakım ve onarımı yapıldı.
- ✚ Meclis kararına istinaden İl Tarım ve Orman Müdürlüğü ve Yenişehir ilk okulu Kamu kuruluşları için oyun grubu zemin hazırlığı, beton ve oyun grubu, fitness, kamelya malzemelerinin kurulumu yapıldı.
- ✚ Mevcut parklarımızın yeşil alanlarına sıvı gübreleme ve zirai ilaçlama yapıldı.
- ✚ Üçkuyu Mah. Seyrantepe sanayi sitesinde bulunan refüjlerin eksik toprak temini ve serilmesi yapıldı.
- ✚ Alınan Meclis kararlarına istinaden Yenişehir İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü kurumuna ağaç alımı yapıldı teslim edildi.
- ✚ Fabrika mahallesi motifli sokak aydınlatmaları yapıldı.
- ✚ Meclis kararına istinaden Ali Haydar Bengi Erkek Yatılı Kur'an Kursu için ahşap kamelya temini ve montajı yapıldı.
- ✚ Lavanta bahçesi, Gazi Köşkü alanlarımızda yetersiz aydınlatma nedeniyle projektör direği, projektör temini ve montajı yapıldı.
- ✚ İlçemiz sınırlarında bulunan alanların budamaları yapıldı.

## 10. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

### 10.1. 01.01.2023-31.12.2023 Tarihleri Arası Faaliyetler:

Zabıta Müdürlüğü belde sakinlerinin sosyoekonomik ve kültürel yapısını da dikkate alarak, şehrin huzurunu, sıhhat ve selametini temin etmek için rutin olarak yaptıkları kontrollerde kaldırım ve cadde işgallerinde bulunan işyerlerine, seyyar satıcı ve işportacılara yönelik uygulamalar yapmaya, işyerlerini denetlemeye, şehrin düzen ve görüntüsünü bozan kişilere müdahale etmeye, vatandaşın dini ve vicdanı duygularını istismar ederek haksız Kazanç elde etmeyi alışkanlık haline getiren dilencilere, kaçak yapılaşmayı önlemek, izinsiz olarak açılan stantlara gerekli uyarılar yapılarak çalışmalar yürütmektedir.

**10.2.Misyon:** Belediyeciliğin hizmet üretme anlayışından hareketle kentimizin sosyal gelişim seviyesi ile birlikte vatandaşlarımızın daha huzurlu, mutlu ve daha sağlıklı çevre ve alanlar oluşturmaya çalışmak, vatandaşların sorunlarına çözümcü yaklaşım sergilemek, kaliteli ve hijyenik ortamlar yaratarak sağlıklı yaşamın anahtarı olmak

**10.3.Vizyon:** Güler yüzlü hizmet sunumu gerçekleştirerek vatandaş odaklı çalışmalar üretmek, etkili iletişim anlayışı ile halk memnuniyetini en üst seviyede gerçekleştirmeye çalışmak

#### 10.4. İlkelerimiz

- ✚ Güler yüzlü, hoşgörülü hizmet
- ✚ Halkın güvenini ve memnuniyetini sağlamak
- ✚ Sosyal Belediyecilik anlayışı
- ✚ Çağdaş kent yaşam bilinci
- ✚ Sürekli ve etkili iletişim
- ✚ Kaliteli ve hızlı hizmet anlayışı
- ✚ Hesap verebilirlik, açıklık, şeffaflık
- ✚ Yenilikleri takip etmek, üretmek, öncü olmak
- ✚ Kararlılık ve uygulama bütünlüğü

#### 10.5. Zabıta Müdürlüğü Norm Kadrosu

- ✚ 1 Zabıta Müdürü
- ✚ 7 Zabıta Amiri
- ✚ 13 Zabıta Komiseri
- ✚ 84 Zabıta Memuru olmak üzere toplam 106 personel olmalıdır.

#### 10.6. Zabıta Müdürlüğünde Var Olan Personeller:

##### **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNDE VAR OLAN PERSONELLER:**

Sıra No	Kadrosu	Erkek	Bayan
1	Zabıta Müdür V.	1	
2	Zabıta Amiri	1	
3	Zabıta Komiseri	2	
4	Sivil Savunma Uzmanı	1	
5	Biyolog	1	
6	Gıda Mühendisi	1	
7	Memur	9	1
8	Kadrolu İşçi		2
9	Sürekli İşçi	20	2
10	Geçici İşçi	15	1
<b>Toplam</b>		<b>51</b>	<b>6</b>

- ✚ Ekmek, pide ve unlu mamullerin sağlıklı ve hijyenik koşullarda üretilmesi için Bölgemizde bulunan fırınlara denetimler yapıldı.
- ✚ Bakkal ve Marketlere son kullanım tarihi geçen ürünlerin kontrolü için denetim yapılarak miladı geçen ürünler imha edildi.
- ✚ Şifahi ve yazılı dilekçe doğrultusunda işyerlerine gerekli denetimler yapıldı.
- ✚ Seyyar satıcı ve işportacılara yönelik uygulamalar yapılmıştır
- ✚ Vatandaşların ve esnafın daha temiz ve rahat bir ortamda yaşayabilmesi için kaldırım işgallerini önlemeye yönelik çeşitli uygulamalar yapıldı.
- ✚ Vatandaşın dini ve vicdanı duygularını istismar ederek haksız kazanç elde etmeyi getiren dilenciler ile trafik kavşaklarında cam silen çocuklara yönelik uygulamalar yapıldı.

- ✚ Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ile yapılan ortak çalışmada; 18 yaş altı sokakta çalışan ve çalıştırılan çocuk tespit edilerek gerekli çalışmalar yapıldı.
- ✚ Bölgemizde bulunan okul önlerine zabıta personelleri görevlendirilerek seyyar satıcılara müdahale edilmiştir.
- ✚ Ruhsatsız işyerlerine mühürleme işlemi yapılmıştır. Mühür fekki yapan işyerleri Cumhuriyet Başsavcılığına bildirilmiştir.
- ✚ Temizlik İşleri Müdürlüğü ile Ortak Çalışmalar yapılarak hane ve işyerine çöp saati uygulaması ve kaldırım işgalleri konusunda bilgilendirme yapıldı..
- ✚ İmar ve Yapı Kontrol Müdürlüğüyle birlikte Asansör denetimi yapıldı.
- ✚ İlçe sınırlarımız içerisinde yapılan kaçak yapılara müdahale edilerek tutanak tutulup Yapı Kontrol Müdürlüğe yönlendirilmiştir.
- ✚ 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.
- ✚ İlçe Sağlık Müdürlüğünün bildirmiş olduğu sigara yasağı ihlal eden işyerlerinin mühürlemeleri yapıldı.
- ✚ Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığının koordinasyonunda hastaneler caddesi, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine denetimler yapılmaktadır.
- ✚ Kaldırımların çökerek veya esnafça kırılan kaldırım, parke taşlarının Fen İşleri Müdürlüğü ile birlikte onarılması sağlanmıştır.
- ✚ Müdürlüğümüze gelen CİMER ve vatandaş dilekçeleri doğrultusunda ekiplerimiz tarafından şikayete konu denetimler yapılarak ilgiliye cevap verilmiştir.

## 11. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

**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.

### 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 bağlı 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 Belediyesi Katı Atık Aktarma İstasyonu'na aktarılmaktadır. Ayrıca cadde ve sokak ve boş alanlara atılan hafriyatları kaldırmak için günlük olarak bir çöp taksi, bir kazı-yükleyici ve bir adet damperli kamyon görevlendirilmiştir.

- ✚ Temizlik İşleri Müdürlüğü çalışmalarını 1 memur,1 sözleşmeli personel, 7 kadrolu işçi, 175 temizlik işçisi, 60 şoför ve 1 kepçe operatörü olmak üzere toplamda 245 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 haftada 6 gün kurulan semt pazar yerlerinin yıkaması yapılmaktadır.
- ✚ Aziziye Toplukonut, Üçkuyular, Yolaltı, Fabrika, Feritköşk, Aziziye, Seyrantepe Sanayi, Cumhuriyet, Yenişehir, Kooperatifler, Çelikevler ve Şehitlik mahallelerinde geçici olarak kurulan semt pazarlarının temizliği Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.
- ✚ Belediyemize bağlı 42 mahallede yerüstü çöp konteyneri ile yeraltı sistemli çöp konteynerleri daha önce belirlenen noktalara bırakılmış ve bu konteynerler de araç arkasında bulunan tertibat ile boşaltılmaktadır. İnsan yoğunluğunun olduğu mevkilere muhtelif sayıda çöp kutuları montajlanmıştır.
- ✚ Beş noktadan 1 adet traktörle evsel atıklar alınmaktadır.
- ✚ Urfa Kapı mevkiinde bulunan sakatatçı ve kasaplara ait atıklar günlük olarak 1 traktörle alınmaktadır.
- ✚ Belediyemizce yapılan sanatsal, kültürel vb. etkinlikler için servis aracıyla taşıma hizmeti verilmektedir.
- ✚ Belediyemiz Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğünün ortak kullanım alanı olan şantiyemizin genel temizliği ile gece nöbeti tutulmaktadır.
- ✚ Belediyemiz personellerinin işe gidiş gelişleri için tarafımızca 2 adet otobüs, 2 adet yarım otobüs ve 3 adet transit görevlendirilmiştir.
- ✚ 18 sıkıştırılmalı çöp aracı,4 yol süpürme, 3 hamarat traktör, 2 mini yol süpürme, 2 su tankeri, 2 mini çöp taksi, 1 beko loder, 2 damperli kamyon, 2 traktör, 1 adet konteyner yıkama ve dezenfekte aracı, 1 pikap, 4 otobüs, 3 transit ve 3 hafif ticari araç olmak üzere toplamda 48 araç ile Müdürlük hizmeti yürütülmektedir.
- ✚ Belediyemizce yapılan yıkım işlemlerine iş makinesi desteği verilmektedir.
- ✚ İlçemiz kırsal mahallelerinden yıl boyunca 5345 ton hayvansal atık toplanmıştır.
- ✚ Yürüyüş, toplantı ve gösteri alanlarının genel temizliği yapılmaktadır.
- ✚ Kurum içi ve kurum dışı yazışmalar yapılmaktadır.
- ✚ Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılan her türlü malzemenin tedariki için gerekli iş ve işlemler yapılmaktadır.
- ✚ Başkanlığımız araç-gereç tedariki Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Yıl içinde 1 adet ekskavator, 1 adet greyder ve 2 adet beko loder alımı yapılarak araçlar hizmet vermeye hazır hale getirilmiştir.

## 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.

### 12.1. Makine İkmal Servisi 01.01.2023-31.12.2023 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.
- ✚ Günlük olarak 4 adet araç yıkanmaktadır.
- ✚ Çöp konteynerlerinin yıkama, bakım ve onarım işleri yapılmaktadır.
- ✚ Kaynak Atölyemizde Çöp araçları, traktör, damperli kamyonların kaynak işleri yapılmıştır.
- ✚ Kaynak atölyemizde yer altı ve yer üstü çöp konteynerlerinin bakım ve onarımları yapılmıştır.
- ✚ 2023 yılı içinde Kaynak Atölyesinde çöp konteyneri ve çöp kovası ihtiyaç doğrultusunda üretilmiştir.
- ✚ Lastik Atölyemizde Belediyemize ait tüm araçların 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 2023-2024 yılı için ihtiyacı olan motorin, kurşunsuz benzin gibi akaryakıtın temini için ihale yapılması hususunda ilgili birime talep yapılmıştır. Yenişehir Belediyesi'ne ait olup akaryakıt ile çalışan araç ve gereçlerin ihtiyacı olan motorin, kurşunsuz benzin ve yağ ikmalleri yapılmıştır.
- ✚ Belediyemize ait jeneratörlerin bakım ve onarım işlemleri yapılmış ve akaryakıt ihtiyaçları karşılanmıştır.
- ✚ 01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arasında 597.876 litre motorin ve 15.888 litre kurşunsuz benzin tüketimi yapılmıştır.
- ✚ 01.01.2022-31.12.2022 tarihleri arasında Yenişehir Belediyesine ait 72 aracın yıllık trafik sigortası, 53 aracın fenni ve egzoz muayenesi yapılmıştır.
- ✚ Belediyemiz Müdürlüklerinin talebi doğrultusunda muhtelif türlerde araç kiralaması ve bu araçların takibi Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

### 12.2. Makine İkmal Servisi Araç Listesi

ARACIN CİNSİ	İDARE ARAÇ SAYISI / ADEDİ	KİRALIK ARAÇ SAYISI/ ADEDİ	TOPLAM ARAÇ SAYISI /ADEDİ
PİKAP 4X4	8	2	10
MİNİBÜS	4	2	6
DAMPERLİ KAMYON	8	6	14
ÇÖP KAMYONU	14	10	24
MİNİ KALDIRIM SÜPÜRME ARAÇI	1	1	2

TRAKTÖR	5		5
SİLİNDİR	1		1
GREYDER	2		2
KAMYONET (HAFİF TİCARİ ARAÇ)	8	20	28
KONTEYNER YIKAMA VE DEZENFEKTE	1		1
ÇÖP TAKSİ		2	2
SU TANKERİ	2	3	5
YOL SÜPÜRME ARAÇI	2	2	4
LODER	1	1	2
OTOBÜS (YARIM VE BÜYÜK)	4	1	5
ELEKRİKLİ OTOMOBİL	4		4
BEKO LODER	5		5
HAMARAT TRAKTÖR		3	3
ÇİFT KABİN TRANSİT		2	2
BİNEK ARAÇ	2	8	10
TOPLAM	72	63	135

### 13.İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

#### 13. 1.01.01.2023-31.12.2023Tarihleri Arasında Yapılan Faaliyetler:

- ✚ Her ay işçilerin icra, rapor kesintileri, mesai işlemleri yapılıp, bordroları düzenlenerek ödemelerin yapılabilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne hakediş dosyası hazırlanarak gönderildi.
- ✚ Müdürlüğümüze gelen evrakların kayıtları yapılmış ve gerekli yazılar yazılarak cevap verilmiştir.
- ✚ Belediye emrinde görev yapmakta olan işçilerin özliik haklarına yönelik taleplerine cevap verildi, yer' değişiklikleri, disiplin işlemleri vb. yapıldı.
- ✚ Müdürlüğümüzün ihtiyaçları doğrultusunda satın alma talepleri yapılmaktadır.
- ✚ Vatandaştan gelen iş başvuru formları kayıt altına alınarak dosyalama işlemleri yapılıp kanuni bir sürelerde cevap verilmektedir



#### 13.2. İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün başlıca İlkeleri:

- ✚ Başkanlık Makamına karşı sorumluluk bilincinde olmak.
- ✚ Hizmet kalitesini iyileştirmek.
- ✚ Bir işi ilk defasında doğru yapmak anlayışı ile çalışılmasını sağlamak.

- ✚ Hizmet maliyetlerini düşürmek ve zamandan tasarruf etmek, zamanı doğru ve etkin kullanmak.
- ✚ Belediyenin imajının yükseltilerek, kamuoyunda kurumumuza olan güven duygusunu geliştirmek.
- ✚ Hızlı, kontrollü ve otomatik bir evrak sistemi oluşturmak.
- ✚ Mevcut kaynakları en uygun şekilde kullanmak.
- ✚ Etkin bir haberleşme ağını kurmak. Müdürlük hizmetlerini yürütürken kurum içi ve kurum dışı birimlerle gereken irtibata ve koordinasyonu kurmak.
- ✚ 1) Görev alanına giren işlerin yıllık plan ve programlarını yapmak. Müdürlük bütçesini hazırlamak.
- ✚ j) Takım ruhuyla çalışmaya önem vermek.
- ✚ Çalışan personelin işinde daha verimli olması için verilecek eğitimlerin belirlenerek bir program dâhilinde verilmesi.

### 13.3. İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün Personel Durumu:

PERSONEL ENVANTERİ	
Kadrolu İşçi	264
Geçici İşçi	221

### 13.4.Eğitim Durumu:

#### 13.5. Kadrolu İşçi

İlk Okul	118
Orta Okul	53
Lise	73
Ön Lisans	10
Lisans	10

#### 13.6.Geçici İşçi

İlk Okul	69
Orta Okul	65
Lise	63
Ön Lisans	9
Lisans	13
Yüksek Lisans	2

### 13.7. Belediyemiz emrinde görev yapan personellerin cinsiyete göre dağılımı

#### Kadrolu İşçi:

Kadın	5
Erkek	259

### 13.8.Geçici İşçi:

Kadın	27
Erkek	194

### 13.9.Hedeflerimiz

## 14. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

### 14.3. Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız:

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

### 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

### 14.5.Satın Alma:

- ✚ 1.-Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri istenilen özelliklerde, asgari maliyetle zamanında temini sağlayarak birimlere ulaştırmak.
- ✚ 2.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.
- ✚ 3.-Müdürlüklerin ortak ihtiyaçlarını koordine ederek karşılamak

### 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.

#### **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.

#### **14.8.İdareye İlişkin Bilgiler**

#### **14.9.Fiziksel Yapı**

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

#### **14.10.İnsan Kaynakları**

Müdürlüğümüzde resmi iş ve işlemlerle diğer idari hizmetler (Destek Hizmetleri Müdürü, İhale Bürosu, İdari İşler ve santral görevlisi) 4'ü Memur olmak üzere toplam 23 personel ile yürütülmektedir.

#### **14.11.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.

#### **14.12.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 birimize diğer birimlerden gelen talepler baz alınarak gerekli işlemler hemen yapılmaktadır.

#### **14.13.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-Kırtasiye, madeni yağlar, filtreler ve temizlik malzemelerinde olduğu gibi diğer depolamaya müsait alımlarında toplu olarak (3-6-12 aylık) yapılıp uygun depolarda korunarak kontrollü bir şekilde dağıtımının gerçekleştirilebilmesini sağlamak.
- ✚ 4-Destek Hizmetleri Müdürü ve alımı yapan personelin, kaliteli ve uygun fiyata mal ve hizmet temin edebilmesi, piyasa koşullarına hâkim olabilmesi için fuarlar, seminerler, internet ve üretici firmalarla ilgili çalışmalar yapmak, her konu ve ürün hakkında bilgi sahibi olmasını sağlamak.
- ✚ 5-Gerek ihale ve gerekse doğrudan temin yoluyla alınan mal ve hizmetlerde kaliteyi en ekonomik fiyatlarla elde edebilmek için adil, rekabete dayalı ve şeffaf yönetim anlayışıyla hareket etmek.
- ✚ 6-Mal ve hizmet temininde yakıt ve zaman tasarrufunu dikkate alarak Piyasa Araştırmaları ve Teklif Mektuplarının dijital ortamda mal ve hizmet üreten firmalara e-posta yoluyla iletmek.

#### 14.14.Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi Üstünlükler

- ✚ 1-Eğitilmiş 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

#### Zayıflıklar

- ✚ 1.Alış-veriş yapılan esnafın ve firmalardan bir kısmının Bilişim Teknolojisi imkân ve bilgisine sahip olmayışı.
- ✚ 2.Pandemi ve Deprem sonrası oluşan anormal piyasa hareketliliği nedeniyle mal, hizmet ve yapım işlerinde fiyatların sürekli yukarı yönlü değişiklik göstermesi.

#### 14.15.Yenişehir Belediyesince 2023 yılında yapılan ihaleler:

IKN/D TN	İsin_Adi	Ihale Tarihi_Saati	Yasa_Kapsamı	Alım_Turu	Adi_ve_Soyadi_Ticaret_Unvani	TCKN_VKN	Tipi	Sozlesme/Alım Tarihi	Yaklaşık Maliyeti TRY	Sozlesme/Alım Bedeli Toplam	Alım İsin - Başlangıç Tarihi	Alım Bitiş Tarihi	Kırım Oranı
2023/12 90842	Gıda Malzemesi Alım İşleri	21.11.2023 14:00	4734 Kapsamında	Mal	MSY GRUP TEMİZLİK GIDA MEDİKAL KIRTASIYE MOBİLYA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	623146 5226	Gerçek Tüzel Kisi	18.12.2023	1.303.865,00	1.299.960,00	18.12.2023	7.01.2024	% 0,3
2023/13 72611	5 Ay Süreli Çöp Kamyonu Kiralama İşleri	1.12.2023 14:30	4734 Kapsamında	Hizmet	ÇAPAN TEMİZLİK MADENCİLİK İNŞAAT NAKLİYAT SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	230044 9362	Gerçek Tüzel Kisi	15.12.2023	2.141.667,00	1.425.000,00	15.12.2023	13.05.2024	% 33,46
2023/12 97319	İş Makinesi Kiralama Hizmet Alım İşleri	22.11.2023 14:00	4734 Kapsamında	Hizmet	ŞİMŞEK KARDEŞLER İNŞAAT SANAYİ NAKLİYE GIDA VE TARIM HAYVAN İTHALAT İHRACAT TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	813020 9722	Gerçek Tüzel Kisi	8.12.2023	1.411.333,00	1.366.000,00	13.12.2023	11.02.2024	% 3,21
2023/12 20816	39000 lt Dizel ve 3000 lt Benzin Alımı	6.11.2023 14:00	4734 Kapsamında	Mal	TUNÇ GÜNEŞ PETROL OTOMOTİV İNŞAAT NAKLİYE TURİZM TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ	866013 8615	Gerçek Tüzel Kisi	27.11.2023	1.375.767,00	1.277.610,00	27.11.2023	26.11.2024	% 7,13
2023/93 7133	11 Kalem Gıda Alımı	16.10.2023 10:30	4734 Kapsamında	Mal	YÜCEL ASLANHAN, RAMAZAN DİLEK	324583 90846, 190938 44446	İş Ortaklığı	17.11.2023	10.094.750,00	7.679.000,00	17.11.2023	7.12.2023	% 23,93

2023/10 15291	28 Kalem Muhtelif Malzeme Alımı	5.10.2023 10:00	4734 Kapsamında	Mal	ORHAN ELGÖRMÜŞ	224447 30466	Gerçek Tüzel Kisi	27.10.2 023	774.254, 00	457.630,0 0	27.10.202 3	26.11.2 023	%	40, 89
2023/10 16251	Belediye Hizmet Araçları Kullanım mak Üzere 4 Kalem Lastik Alımı	6.10.2023 10:30	4734 Kapsamında	Mal	KAÇMAZ MOTORLU ARAÇLAR İNŞAAT TAAHHÜT GIDA NAKLIYE SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ.	486052 0760	Gerçek Tüzel Kisi	24.10.2 023	592.813, 00	327.935,0 0	24.10.202 3	23.11.2 023	%	44, 68
2023/85 6965	GÜRD OĞAN MAHA LLESİ YOL YAPIM İŞİ	21.09.202 3 10:30	4734 Kapsamında	Yapım	ŞİMŞEK KARDEŞLER İNŞAAT SANAYİ NAKLIYE GIDA VE TARIM HAYVAN, İTHALAT İHRACAT TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	813020 9722	Gerçek Tüzel Kisi	19.10.2 023	41.567.3 84,00	33.440.00 0,00	30.10.202 3	27.04.2 024	%	19, 55
2023/97 8930	11 Kalem Gıda Malzeme Alımı	26.09.202 3 14:00	4734 Kapsamında	Mal	BİR-KAR TARIM GIDA İNŞ.NAK.PET.ÜR.P SAN.V.Tİ.LTD.ŞTİ	177027 1191	Gerçek Tüzel Kisi	16.10.2 023	1.428.04 2,00	1.301.000 ,00	16.10.202 3	5.11.20 23	%	8,9
2023/90 8946	21 Kalem Kış Spor Okulları Malzeme Alımı	7.09.2023 13:30	4734 Kapsamında	Mal	SERDAL AYCAN	281805 19396	Gerçek Tüzel Kisi	29.09.2 023	953.826, 00	932.700,0 0	29.09.202 3	19.10.2 023	%	2,2 1
2023/78 7093	Üreten Kadın İş Başında Projesi Kapsamında Mal Alımı	8.08.2023 14:00	4734 Kapsamında	Mal	MİRO REKLAM YAZILIM DANIŞMANLIK ORGANİZASYON ARAÇ KİRALAMA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	621073 2699	Gerçek Tüzel Kisi	29.08.2 023	1.415.73 3,00	1.331.600 ,00	29.08.202 3	18.09.2 023	%	5,9 4
2023/77 3378	30 Kalem Spor Malzeme Alımı	2.08.2023 13:30	4734 Kapsamında	Mal	SERDAL AYCAN	281805 19396	Gerçek Tüzel Kisi	25.08.2 023	1.291.31 0,00	1.243.340 ,00	25.08.202 3	14.09.2 023	%	3,7 1
2023/53 4708	Yenişehir Belediyesi Şantiye Alanı Yapım İşi	21.06.202 3 10:30	4734 Kapsamında	Yapım	AYTEKİN EMRA, RÜZGAR MADENCİLİK İNŞAAT GIDA AKARYAKIT NAKLİYAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	270855 72444, 735124 6702	İş Ortaklığı	3.08.20 23	33.076.5 58,00	30.899.00 0,00	11.08.202 3	7.04.20 24	%	6,5 8
2023/50 3172	Nikah Salonu Otopark ve Peyzaj Çalışması Yapım İşi	8.06.2023 11:00	4734 Kapsamında	Yapım	AK-AKAR ELEKTRİK İNŞORMANCILIK NAK.HAYV.SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ.	110553 056	Gerçek Tüzel Kisi	10.07.2 023	14.333.2 14,00	12.490.00 0,00	17.07.202 3	14.12.2 023	%	12, 86
2023/45 9695	İlçemiz Yenişehir Sınırlarında Yer Alan Muhtelif Bölgelerde Asfalt ve Kaldırım Yol Yapım İşi	17.05.202 3 14:30	4734 Kapsamında	Yapım	PROYOL İNŞAAT TİCARETLİMİTED ŞİRKETİ	123012 6739	Gerçek Tüzel Kisi	30.05.2 023	18.354.9 95,00	12.995.00 0,00	5.06.2023	2.11.20 23	%	29, 2
2023/46 1431	İlçemiz de Bulunan Cami Yas Evi ve Kuran Kurslarında Bakım- Onarım İşi	8.05.2023 16:00	4734 Kapsamında	Yapım	EYYÜP İBRAHİM AKINCI	220817 44086	Gerçek Tüzel Kisi	26.05.2 023	5.358.81 5,00	4.722.422 ,22	5.06.2023	3.10.20 23	%	11, 88
2023/46 0987	Fen İşleri Müdürlüğü Şantiye	9.05.2023 14:00	4734 Kapsamında	Yapım	ŞİMŞEK KARDEŞLER İNŞAAT SANAYİ NAKLIYE GIDA VE TARIM HAYVAN. İTHALAT İHRACAT TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	813020 9722	Gerçek Tüzel Kisi	16.05.2 023	3.243.88 5,00	3.095.000 ,00	18.05.202 3	15.09.2 023	%	4,5 9

	Depo Alanı Yapım İşi														
2023/42 0640	Bank Alımı Temini ve Montajı	28.04.2023 14:00	4734 Kapsamında	Mal	AFM GLOBAL İNŞAAT OTOMOTİV GAYRİMENKUL TARIM TAŞIMACILIK İTHALAT İHRACAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	80929288	Gerçek Tüzel Kisi	9.05.2023	1.683.333,00	1.225.000,00	10.05.2023	24.06.2023	%	27,23	
2023/41 7461	Aziziye Toplu Konut Parkında (Ahi Evran Parkı)Olmuş Hasarların Yüklenici Namı Hesabına Yapıtılması İşi	27.04.2023 17:00	4734 Kapsamında	Yapım	MEB ROZA İNŞAAT İTHALAT İHRACAT SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	6131631682	Gerçek Tüzel Kisi	5.05.2023	751.757,00	690.500,00	9.05.2023	8.07.2023	%	8,15	
2023/40 4406	Merkez ve Kırsal Mahallelerde Muhtelif Bölgelerde Kilitli Parke Taşı ve Bordür Döşeme İşi	24.04.2023 17:00	4734 Kapsamında	Yapım	ÖZAN İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET TAAHHÜT LİMİTED ŞİRKETİ	6490078048	Gerçek Tüzel Kisi	4.05.2023	31.292.622,00	28.049.500,00	5.05.2023	1.11.2023	%	10,36	
2023/37 5900	Yenişehir İlçesi Dökme Taş Mahallesi İmar Yolları Yapım İşi	12.04.2023 14:00	4734 Kapsamında	Yapım	MEHMET KORAY DEĞER	32815384846	Gerçek Tüzel Kisi	25.04.2023	74.984.481,00	62.999.878,83	2.05.2023	30.08.2023	%	15,98	
2023/15 4304	Temizlik İşleri Müdürlüğüne 26 Kalem Malzeme Alımı	1.03.2023 15:30	4734 Kapsamında	Mal	ORHAN ELGÖRMÜŞ	22444730466	Gerçek Tüzel Kisi	29.03.2023	704.058,00	498.570,00	29.03.2023	28.04.2023	%	29,19	
2023/10 7232	Tekstil Kent Kreş Peyzaj Düzenleme İşi	22.02.2023 13:30	4734 Kapsamında	Yapım	MEHMET ŞİMŞEK	32710373938	Gerçek Tüzel Kisi	9.03.2023	1.392.509,00	1.320.000,00	16.03.2023	14.07.2023	%	5,21	
2023/57 223	Şehitlik ve Şilbe Mahallemine Spor Sahaları İkmal İşi	1.02.2023 15:00	4734 Kapsamında	Yapım	AKTEPE GROUP İNŞAAT NAKLİYE TEMİZLİK GIDA PAZARLAMA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	1440396676	Gerçek Tüzel Kisi	24.02.2023	10.480.042,00	9.416.000,00	9.03.2023	5.10.2023	%	10,15	
2023/12 767	BELEDİYE ŞANTİYE ALANI YAPIM İŞİ	9.01.2023 14:00	4734 Kapsamında	Yapım	GNT İNŞAAT PROJE TEDARİK TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	1750413521	Gerçek Tüzel Kisi	30.01.2023	25.187.631,00	22.424.000,00	9.02.2023	8.08.2023	%	10,97	
2023/20 723	31 Kalem Muhtelif Baskı Hizmeti Alım İşi	11.01.2023 15:30	4734 Kapsamında	Hizmet	Meltem İnşaat Ticaret Turizm Reklamcılık Nakliyat Ve Kargo Limited Şirketi	6140031876	Gerçek Tüzel Kisi	23.01.2023	5.633.563,00	5.241.750,00	2.02.2023	2.02.2024	%	6,95	

### 2023 Yılında 2886 Sayılı Kanunla Yapılan Arsa Satışları

	Sıra No	İhale Usulü	İhale Adı	İhale Tarihi	İhale	Kazanan Firma	Muhammen Bedel (₺)	Sözleşme Bedeli
2023	1	İmar Kanu	Dökmetaş Mah. 30163 ada 2 parsel	21.02.2023	Satış	Hayri KONUKSEVER Ömer KONUKSEVER Müşterek	2.250.475,48 ₺	2.250.475,48 ₺



		nu 17/3												
2023	2023	2023	2	35/a	Dökmetaş Mah. 30181 ada 1 parsel	17.01.2023	Satış	Mesut DAMAR	28.908.678,00 ₺	29.020.000,00 ₺				
3	35/a	Dökmetaş Mah. 30179 ada 1 parsel	13.06.2023	Satış	Süleyman YILDIZ	35.830.040,00 ₺	36.200.000,00 ₺							
4	35/a	Dökmetaş Mah. 30180 ada 2 parsel	14.06.2023	Satış	Ahmet ÇAKIR	20.485.080,00 ₺	20.490.000,00 ₺							
5	35/a	Dökmetaş Mah. 30185 ada 2 parsel	15.06.2023	Satış	Süleyman AKTAŞ	23.558.560,00 ₺	23.568.000,00 ₺							

## 2023 Doğrudan Temin

	Mad des i /Da yan ağı	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Yıl Toplamı
4734 Kapsa mında														
4734 Kapsa mında	22-b	26.03 3,67 TRY	8.990, 00 TRY	15.00 8,70 TRY	18.47 0,97 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	17.16 8,28 TRY	17.95 0,00 TRY	950,0 0 TRY	7.852, 02 TRY	59.28 5,45 TRY	85.00 0,00 TRY	256.7 09,09 TRY
4734 Kapsa mında	22-c	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	284.2 14,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	284.2 14,00 TRY
4734 Kapsa mında	22-d*	1.050. 542,7 6 TRY	2.012. 412,6 1 TRY	2.680. 721,9 1 TRY	2.435. 228,1 4 TRY	3.256. 433,2 2 TRY	4.127. 053,5 8 TRY	2.255. 648,8 3 TRY	3.585. 467,6 4 TRY	3.302. 410,4 8 TRY	2.782. 158,4 8 TRY	3.825. 295,1 5 TRY	1.254. 741,1 1 TRY	32.56 8.113, 91 TRY
4734 Kapsa mında	22-d**	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	25.00 0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	25.00 0,00 TRY
İstisna	22-e	23.70 0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	180.0 00,00 TRY	240.0 00,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	443.7 00,00 TRY
İstisna	4734 / 3-a	0,00 TRY	120.8 78,65 TRY	612.5 07,36 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	243.9 12,24 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	977.2 98,25 TRY
	4734 / 3-e	0,00 TRY	0,00 TRY	0,00 TRY	404.2 95,37 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	404.2 95,37 TRY
	Aylık Toplam	1.100. 276,4 3 TRY	2.142. 281,2 6 TRY	3.308. 237,9 7 TRY	2.857. 994,4 8 TRY	3.256. 433,2 2 TRY	4.127. 053,5 8 TRY	2.272. 817,1 1 TRY	3.783. 417,6 4 TRY	4.071. 486,7 2 TRY	2.815. 010,5 0 TRY	3.884. 580,6 0 TRY	1.339. 741,1 1 TRY	34.95 9.330, 62 TRY

		Detay Göster	Detay Göster	Detay Göster	Detay Göster	Detay Göster	Detay Göster	Detay Göster	Detay Göster	Detay Göster	Detay Göster	Detay Göster	
--	--	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--

## 15.FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### 2023 Yılı Faaliyet Raporu

- ✚ Üçkuyu Mahallesinde bulunan imar yollarına 18.000 ton blokaj, alt temel ,temel malzemesi serildi.
- ✚ Ekinciler Mahallesine 700 ton temel malzemesi serildi.
- ✚ Çelikevler Mahallesinde bulunan imar yollarına 950 ton alt temel malzemesi serildi.
- ✚ Fabrika Mahallesinde bulunan imar yollarına 14.000 ton blokaj, alt temel , temel malzemesi serildi.
- ✚ Şehitlik Mahallesinde bulunan imar yoluna 300 ton temel malzemesi serildi.
- ✚ Yukarı Nasırlar Mahallesine 700 ton temel malzemesi serildi.
- ✚ Dokuzçeltik Mahallesinde bulunan imar yollarına 5.000 ton blokaj, alt temel , temel malzemesi serildi.
- ✚ Güvercinlik Mahallesine 3.725 ton temel malzemesi serildi.
- ✚ İlbaş Mahallesine 850 ton temel malzemesi serildi.
- ✚ Çimenler Mahallesine 225 ton temel malzemesi serildi.
- ✚ Sarıyatak Mahallesine 1.000 ton temel malzemesi serildi.
- ✚ Dönümlü Mahallesinde bulunan imar yollarına 1.600 ton blokaj, alt temel , temel malzemesi serildi.
- ✚ Çakmak Mahallesine 1.300 ton alt temel ve temel malzemesi serildi.
- ✚ Aziziye Mahallesine 300 ton temel malzemesi serildi.
- ✚ Dökmetaş Mahallesinde bulunan imar yollarına 12.000 ton blokaj, alt temel , temel malzemesi serildi.
- ✚ Güvendere Mahallesine 1.300 ton temel malzemesi serildi.
- ✚ Elidolu Mahallesine 500 ton temel malzemesi serildi.
- ✚ Dikentepe Mahallesine 1.300 ton alt temel ve temel malzemesi serildi.
- ✚ Bahçelievler Mahallesine 650 ton temel malzemesi serildi.
- ✚ Hantepe Mahallesine 1.500 ton alt temel ve temel malzemesi serildi.
- ✚ Başıllı Mahallesine 100 ton temel malzemesi serildi.
- ✚ Eser Mahallesine 60 ton temel malzemesi serildi.
- ✚ Bozek Mahallesine 950 ton alt temel ve temel malzemesi serildi.
- ✚ Sancar Mahallesine 2.875 ton temel malzemesi serildi.
- ✚ Al Mahallesine 300 ton temel malzemesi serildi.
- ✚ Güzel Mahallesine 2.000 ton temel malzemesi serildi.
- ✚ Kesikağaç Mahallesine 3.000 ton alt temel ve temel malzemesi serildi.
- ✚ Yüksek Mahallesine 300 ton temel malzemesi serildi.

- ✚ Sanayi Mahallesine 50 ton temel malzemesi serildi.
- ✚ Gürdoğan Mahallesine 150 ton temel malzemesi serildi.
- ✚ Alangör Mahallesine 850 ton temel malzemesi serildi.
- ✚ Bozek Mahallesine 400 ton temel malzemesi serildi.
- ✚ Geyiktepe Mahallesine 300 ton temel malzemesi serildi.
- ✚ Elidolu, Çakmak, Hantepe, Sarıyatak, Yukarı Nasırlar, Kesikağaç, Çimenler, Aziziye ve Başıl Mahallesine büz boru döşendi.
- ✚ Başıl, Fabrika, Şehitlik, Kooperatifler, Feritköşk, Dokuzçeltik, Aziziye, Sanayi, Gürdoğan, Yukarı Nasırlar, Üçkuyu, Yolaltı Mahallesinde tahribata uğramış olan yollarda asfal yama çalışması yapıldı.
- ✚ Kooperatifler ve Yenişehir Mahallesinde bazalt kaldırım onarımı yapıldı.
- ✚ Feritköşk, Sanayi, Gürdoğan, Aziziye, Şehitlik, Fabrika Mahalle sokaklarında kilitli parke taşı onarım çalışması yapıldı.
- ✚ Sentetik ve Silikon Boya alımı işi KDV Dahil 188.446,00 TL ile gerçekleşmiştir.
- ✚ 4 (Dört kalem) Malzeme alımı işi KDV Dahil 188.446,00 TL ile gerçekleşmiştir.
- ✚ HZ. FATİMA Kitap ve Kafe tadilatı işi 200.600,00 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ Hükümet Konağı tesisat onarımı işi 29.500,00 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ Turgut Özal 4-6 yaş Kuran Kursu Tadilat İşİ 254.526,00 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ Boya Alımı (Asker alma) 26.432,00 TL ile gerçekleşmiştir.
- ✚ Demir merdiven yapımı (şehitlik polis karakolu) 46.999,4 TL ile gerçekleşmiştir.
- ✚ 15.000 ton kırma bazalt, 2000 ton kum, 2000 torba çimento 4.330.600,00 TL ile gerçekleşmiştir.
- ✚ Dökmetaş Mahallesinde Yol Yapım İşİ (1,18 km) 4.012.000,00 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ Aliya İzzet Begoviç Gençlik Merkezi ve Nev Mekan boya tadilatı 51.684,00 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ 4 Kalem Malzeme Alım İşİ 271.408,85 TL ile gerçekleşmiştir.
- ✚ Hantepe , Başıl ,Sancar , Tanışık , Sarıyatak, elidolu, Çelikevler, Güzel, Alangör, Dökmetaş, Gürdoğan, ve Kesikağaç Mahallelerinde Kullanılmak Betonarme büz boru alımı 254.939,00 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ Patinatolu Bazalt Plaka Temini ve Uygulama Yerine Nakli (3x30x Sebest boy cm) 504.000,00 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ Üçkuyu Sosyal Market Bakım Onarım işi 216.240,00 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ Aliya İzzet Begoviç Gençlik Merkezi bakım işi 60.000,00 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ Gürdoğan yas evi bakım onarım işi 211.200,00 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ Dökmetaş yas evi çatı malzeme alımı 204.684,00 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ Yukarı Nasırlar kadın yas evi malzeme alımı 300.000,00 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ Bozek Mahallesine 8 Derslikli Okul Yapım İşİ 15.674.074,12 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ Yenişehir İlçesi Dökmetaş Mahallesi İmar Yolları Yapım İşİ 88.235.833,40 TL maliyetle tamamlanmıştır. Toplam 17.5 km uzunluğunda yeni imar yolu açılmıştır.
- ✚ Şehitlik ve Şilbe Mahallelerine Spor Sahaları İkmal İşİ 11.167.308,8 TL maliyetle tamamlanmıştır.
- ✚ İlçemizde Yer Alan Cami, Yas Evi ve Kuran Kurslarında Bakım Onarım İşİ 5.526.144,12 TL maliyetle 37 (otuzyed) bölgede bakım onarım işi gerçekleşmiştir.

- ✚ Merkez ve Kırsal Mahallelerde Muhtelif Bölgelerde Kilitli Parke Taşı ve Bordür Döşeme İşi 43.780.460,40 TL maliyetle tamamlanmıştır.
- ✚ İlçemiz Yenişehir Sınırlarında Yer Alan Muhtelif Bölgelerde Asfalt ve Kaldırım Yol Yapım İşi 14.245.856,40 TL maliyetle tamamlanmıştır.
- ✚ Yenişehir Belediyesi Şantiye Alanı Yapım İşi ihalesi yapıldı. 2024 yılında yapımı devam edecektir.
- ✚ Gürdoğan Mahallesi Yol Yapım İşi ihalesi yapıldı. 2024 yılında yapımı devam edecektir.
- ✚ İş Makinesi Kiralama Hizmet Alım İşi 1.366.000,00 TL ile tamamlanmıştır.
- ✚ Bazalt Kırma Taş ve Kum Alım İşi ihalesi yapıldı. 2024 yılında yapımı devam edecektir.

## **16. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

### **Yapılan ve Devam Edilmesi Planlanan Faaliyetlerimiz:**

- ✚ İlçemizde ikamet eden İhtiyaç sahibi öğrencilere Ücretsiz ulaşım desteği sağlandı
- ✚ Kandil gecesi sebebiyle birçok noktada şeker ve lokum dağıtımı yapıldı.
- ✚ İlçemizde ikamet eden Çölyak rahatsızlığı bulunan vatandaşlarımıza Çölyak Gıda yardımı yapıldı.
- ✚ İlçemizde ikamet eden yetim öksüz ailelere baza ve kanepe dağıtımı yapıldı.
- ✚ Yetim ve Öksüz ailelere giyim yardımı yapıldı .
- ✚ Engeli vatandaşlarımızı **Engelsiz aracımızla** evlerinden alıp ihtiyaçları doğrultusunda ulaşımını sağladık
- ✚ Belediyemize bağlı Rabia-Tül Adeviyye Kültür ve Sanat Merkezinde çocuklara yönelik tiyatro ve sinema etkinliği düzenledi.
- ✚ Hane ziyareti yapılan vatandaşlarımızın çeşitli ihtiyaçları karşılandı.
- ✚ Askere gidecek olan askerlerimize asker çantası hediye edildi.
- ✚ Müdürlüğümüze bağlı Bilgi Evinde üniversiteye hazırlanan öğrencilerimize yönelik hazırlık kursları düzenledik
- ✚ İhtiyaç sahibi ailelerimize **Sosyal Kart** ulaştırıp, Sosyal Marketlerimizde alışverişlerine başlandı.
- ✚ Yas evlerine taziye paketi ulaştırıldı
- ✚ Müdürlüğümüze bağlı mekânlarda çeşitli etkinlikler düzenlendi
- ✚ Yaşlı ve engeli vatandaşlarımıza hasta bezi desteği sağlandı.
- ✚ Yeni evli çift ailelere beyaz eşya ve mobilya desteği sağlandı.
- ✚ Ailelerimize çocuk bezi yardımı yapıldı
- ✚ Yanı başınızdayız Projesi kapsamında birçok kalemde yardım başvuruları alındı
- ✚ Ahşap boyama kursu verildi
- ✚ Satranç Kursu verildi
- ✚ Bilgisayar Kursu verildi
- ✚ Takı tasarım kursu verildi
- ✚ Erbane Kursu verildi
- ✚ Bağlama Kursu
- ✚ Resim Kursu
- ✚ Muhasebe Kursu
- ✚ Okuma –Yazma Kursu
- ✚ Piyano Kursu

## 17. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

**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.

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

### 17.3. Yenişehir Belediyesi İletişim Mecralarımız:

**A-Mail Adresi** halklailiskiler@diyarbakiryenisehir.bel.tr

**Facebook Hesabı:** Diyarbakır Yenişehir Belediyesi

**İnstagram Hesabı:** yenisehirbld21  
**Twitter Hesabı:** yenisehirbld21  
**WhatsApp Destek Hattı:** 0532 778 96 54  
**Şikayet Hattı:** Alo 153

#### 17.4. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzün yapmış olduğu çalışmalar

#### 17.5. Faaliyetlerimiz

- ✚ Yenişehir Belediyesi'ne bağlı resmi web sitesi, e-mail iletişim adresi, belediyeye ait sosyal medya hesapları (Twitter, Facebook, İnstagram), Açık Kapı, Alo 153, Cimer ve WhatsApp Destek Hattı'nın tamamı aktif hale getirildi.
- ✚ Gelen şikayet, talep ve isteklerin içeriğine göre ilgili birimlere aktarılması, ilgili birim tarafından konunun çözülüp çözülmediğinin takibi tarafımızdan yapılarak, sonuçlarının vatandaşlarımıza a-mail ve mesaj yolu ile ulaşarak cevap verilmesi sağlandı.
- ✚ Belediyemize ait tüm hizmetlerin tanıtımı kapsamında gerekli materyaller (broşür, katalog, billboard, raket, aylık hizmet bülteni, karkas, afiş, karton çanta vb.) bastırılmış, dağıtılmış, sosyal medyada paylaşılmış, yerel ve ulusal basında da yer alması sağlanmıştır.
- ✚ Belediye Başkanı'nın makamında ağırladığı misafirleri ve ziyaret ettiği protokol üyeleri ile ilgili görüntü alındı.
- ✚ Belediye Başkanı'nın esnaf, taziye ve ziyaret programlarının çekimleri yapıldı.
- ✚ Belediye Başkanı'nın Ulusal ve Resmi Bayramlar ile tarihi günlerde katıldığı tören ve kutlamalarda görüntü alındı.
- ✚ Belediye Başkanının katıldığı toplantıların görüntüleri alındı.
- ✚ Belediye Başkanının katıldığı bütün etkinliklerin görüntüleri alındı.
- ✚ Mahallelere yapılması gereken hizmetlerin yerinde tespit ve gereğinin yapılması ile ilgili görüntüler alındı.
- ✚ Yenişehir ilçesine bağlı okulların tadilat aşaması görüntüleri alındı.
- ✚ Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'nce 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 Müdürlüğü'ne bağlı ekiplerin ilçemizde yürüttüğü çalışmalar ile ilgili görüntüler alındı.
- ✚ Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü tarafından ilçemizde yürütülen gıda denetimleri, okul önlerindeki denetimler, dilenciler, kaldırım işgallerini önlemeye yönelik yapılan çalışmalar ile ilgili görüntüler alındı.
- ✚ Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün yürütmesinde olan **YANIBAŞINIZDAYIZ** Projesi bünyesindeki etkinlikler, Müdürlüğe bağlı merkezlerdeki ve Yenişehir Spor Kulübü spor takımlarının faaliyetleri ile ilgili görüntüler alındı.
- ✚ Belediyemiz Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'nün yürütmesinde olan YADES Projesi, **YESMEK** Projesi, Müze Gezi Projesi, Psikolojik Danışmanlık Hizmeti kapsamındaki faaliyetlerin, Müdürlüğe bağlı merkezlerdeki etkinliklerin, toplantıların ve seminerlerin görüntüleri alındı.
- ✚ Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nce ilçemiz sınırlarında yapmış olduğu park ve bahçeler ile ilgili yapmış olduğu faaliyetlerin görüntüleri alındı.
- ✚ Belediyemiz Kırsal Hizmetler Müdürlüğü'nce ilçemiz sınırları içerisindeki kırsal alandaki saha çalışmaları, toplantı ve seminerlerinin görüntüleri alındı.
- ✚ Belediyemiz İnsan Kaynakları Müdürlüğü'nce düzenlenen seminerlerin görüntüleri alındı.

- ✚ Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak yerel ve ulusal gazete ve televizyonlarla iş birliği çalışmaları yapıldı.
- ✚ Belediye Birimlerinin yapmış olduğu faaliyetler ve projeler ile ilgili her ay Aylık İcmal hazırlanarak İç İşleri Bakanlığı'na gönderildi.
- ✚ Programlardan alınan görüntülere haber metinleri de eklenerek Belediyemizin Resmi Web Sitesinde, Sosyal Medya Hesaplarında (Twitter, Facebook, Instagram) ve yerel ile ulusal basında yayımlandı.
- ✚ 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 yürütüldü.
- ✚ Yenişehir Belediyesi'nin izlediği politikaların, halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı olumlu hisler beslemesi sağlandı.
- ✚ Halkın yönetim hakkındaki düşüncelerinin yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmalar yürütüldü.
- ✚ 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 sağlandı.
- ✚ Diğer belediyelere bağlı olarak gelen şikâyetleri de ilgili belediyeye bildirmek suretiyle yardımcı olundu.



## **18. KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

### **18.1.Amaç**

### **18.2. Görev ve ilkeleri:**

Modern Belediyecilik anlayışı ile toplumdaki değişim ve dönüşümün kadınla başladığını ve kadınlarımızın eğitiminin önemli olduğunu benimseyen yönetim anlayışı çerçevesinde her kesimden kadınları 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 amaçlanmaktadır.

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

Temel ilkeler, Sosyal Belediyecilik ilkesi ışığında: **a)** Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, **b)** Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk, **c)** Hesap verebilirlik, **d)** Kurum içi yönetiminde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık, **e)** Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik, **f)** Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik, **g)** Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, temel ilkelerini esas alır.

### **18.3.Müdürlüğün Yetki Görev ve Sorumlulukları:**

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğünün bu yönetmelikte sayılan görevleri ve **03/07/2005** tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanlığı'nca veya varsa bu birimle görevlendirdiği Başkan Yardımcısının kendisine verilen tüm görevleri kanunlar

çerçevesinde yapmaya yetkilidir. Kadın ve Aile İşler Müdürlüğünün İdare ve Teknik tüm işleri; İlgili yasa, Tüzük, Yönerge ve Belediye Başkanlığı, Belediye Meclis ve Encümen kararlarına göre yürütür. Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'nü Başkanlık Makamına karşı temsil eder. Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri gerçekleştirir.

Aşağıda belirtilen görevler, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yürütülür:

- ✚ a) Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğünün Yenişehir Belediyesi Kamu Tüzel kişiliği ve özgün ihtiyaç ekseninde kadınlara ilgili tüm sosyal psikolojik, hukuki, kültürel, ekonomik, ve eğitsel meselelerine, tespit edilen sınırlar içinde aşağıda açıklandığı şekilde çözümler getirmekle görevlidir. Çalışmalarını Kadına pozitif ayrımcılık bakış açısıyla sürdürür.
- ✚ b) Proje ve çalışmalarına kadınların ve erkeklerin hizmetlerden eşit yararlanmasını sağlar.
- ✚ c) Kadınların statüleri ve yaşam koşullarına dair eşitsizliklerin temelinde yer alan kalıp yargı ve kalıp rollerin tasfiyesi için çalışmalar yürütür.
- ✚ d) Yenişehir Belediye Meclisi'nin kabulü ve yetkili merciinin onayı ile ulusal ve uluslar arası düzeyde özel veya kamu kurum ve kuruluşları, diğer yerel yönetimler, kadın kurumları, sivil toplum kuruluşları ve üniversiteler ile işbirliği yapar; ortak proje hazırlar, projelere destek ve finansman kaynağı ile gönüllülerin katılımını sağlar.
- ✚ e) Kadınlar için özgün mekânların tasarlanması ve kent planlarının kadınların yaşamını kolaylaştıracak şekilde hazırlanması amacıyla bu alanda var olan projelerle ve birimle koordineli olarak, kadınların planlama aşamalarına müdahil olmasını sağlar.
- ✚ f) Belediyenin, birimleri tarafından hazırlanan plan/programları ve çalışma yönetmeliklerinin usul ve esasları açısından inceleyerek doğru bir şekilde yapılmasına yardımcı olur.
- ✚ g) Müdürlük personelinin özlük işleri ile ilgili işlemlerini yapar. Tahakkukları düzenler, ayniyat işlemlerini ve harcamalarla ilgili avans kredi sarf işlemlerini yürütür.
- ✚ Birim Bütçesini hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderir.
- ✚ i) Yukarıda sayılan alanlarda kurumsal işbirlikleri geliştirilerek nitelikli ve süratli çözümler üretmek, bu amaçla araştırma yapmak veya yaptırmak, gerek belediyeler, gerekse Diyarbakır ili sınırları içinde bulunan diğer kurum ve kuruluşların hizmetlerine ait cinsiyet temelli veri tutulmasını sağlamak ve kadınlara yönelik etkinlikler düzenlemekle görevlidir.

#### ✚ **Kadın Eğitimi ve Kadın Sorunlarını Araştırma Biriminin Görevleri:**

- ✚ a) Kadın sorunlarını tespit etmek amacıyla saha araştırmaları yapar. Tespit edilen sorunların çözümüne dönük projeler geliştirir.
- ✚ b) Kadın hakları, kadına karşı şiddetle mücadele yöntemleri gibi konularda farkındalığı yayma amacıyla eğitim programları düzenler.
- ✚ c) Kadın sağlığı, üreme sağlığı, bulaşıcı hastalıklar ve benzeri konularda eğitim programları düzenler, koruyucu, önleyici tedbirler alır.
- ✚ d) Toplumsal cinsiyet eşitliği ve kadına yönelik şiddetle mücadele konularında, broşür, afiş, kitapçık, bülten, sticker, spot film, spot ses kaydı, pankart gibi eğitim materyallerinin çok dilli şekilde hazırlayarak Belediyenin sınırları dâhilinde dağıtır.
- ✚ e) Kadınların kültür-sanat çalışmalarına etkin katılımını sağlar, kadınlar için özgün kültür-sanat organizasyonları düzenler.
- ✚ f) Kadınlar için spor alanları düzenler, kadınların spor çalışmalarına katılımını sağlar.
- ✚ g) Kadın gündemlerinin basında ve kamuoyunda görünür hale gelmesi için çalışmalar yürütür. kampanyalar düzenler.



#### ✚ 18.4 Kadın Ekonomisini Güçlendirme Biriminin Görevleri:

- ✚ a)Kadın emeğinin görünür hale gelmesi için çalışmalar yürütür, kadın emeği sömürsünü önleyici tedbirler alır.
- ✚ b)Kadın istihdamını arttırmak amacıyla mesleki eğitim kursları açar.
- ✚ c)Kadın istihdamını arttırmak amacıyla ilgili iş çevreleriyle işbirliği protokolleri imzalar.
- ✚ ç)Kadın kooperatiflerinin ve kadın girişimciliğinin teşvik edilmesi amacıyla bu alanda çalışma yürüten kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yürütür.
- ✚ d)Kadının kaynaklara ulaşımı, çalışma hayatına etkin katılımı, fırsat ve imkânlardan eşit yararlanması, çalışma hayatında kadın-erkek eşitliğinin sağlanması amacıyla tedbirler alır.
- ✚ e) Ön yargıyı yıkacak şekilde kadınlara yönelik farklı zanaat eğitimleri düzenler.
- ✚ f) Kadınların ürettiği ürünlerin kolay pazarlanması amacıyla kentin çeşitli merkezlerinde satış olanakları sunar.
- ✚ g)Kadın istihdamını destekleyen, işe alımda ve yükseltmede kadın çalışanlar lehine pozitif tutum belirleyen, kadınlar için kolaylaştırıcı hizmetler sunan işletmeleri destekleyici ve teşvik edici çalışmalar yürütür.

#### 18.5. Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Biriminin Görevleri:

- ✚ a)Kadına karşı her türlü şiddetle mücadeleyi hedef olarak benimser. Şiddete maruz kalan veya kalma riski bulunan kadınlar ve beraberindeki çocuklar için, şiddet ortamından uzaklaşmak istediğinde geçici olarak kalabileceği sığınak, yaşam evi, istasyon, özgür yaşam alanı gibi mekanizmaları oluşturur veya ilgili birim ve kurumlarla işbirliği yaparak yönlendirir.
- ✚ b)Şiddete maruz kalan veya kalma riski bulunan kadınlar için hizmet verebilecek acil destek telefon çağrı merkezini kurar.
- ✚ c) Şiddete maruz kalan veya kalma riski bulunan kadınlara, sosyal, psikolojik, ekonomik ve hukuki destek hizmetleri oluşturmak, oluşturulan hizmetlerin kapasitesini arttırmak, mağdurların bu destekleri alabilecekleri başkaca kurum, kuruluş, merkezlerle irtibatında kolaylaştırıcılık yapar.
- ✚ ç)Geçici barınma ihtiyacı olan kadınlar ve çocukları için, bu alanda sosyal çalışma yürüten ilgili birim ve kurumlarla işbirliği yaparak çözümler üretir.
- ✚ d)Şiddet ve istismara maruz kalan 18 yaş altı, kız çocuklara dönük koruyucu çalışmalar yapar/gerekli mekanizmaları oluşturur. Çocuk yaşta zorla evlendirmeye mücadele kapsamında başka kurumlardan bu alanda sürdürülen mevcut faaliyetlere uygunluk kapsamında katılım sağlar.
- ✚ e) Şiddet ve istismarı önleyici refleksleri toplumsallaştırmak için çalışmalar yürütür.
- ✚ f)Kadınları cinsiyetlerinden kaynaklı olumsuz etkileyen toplumsal davranışlar, uygulamalar ve yasal düzenlemeleri birimde koordineli gerçekleştireceği faaliyetlerle tespit ederek bunların değişimi yönünde çalışma yürütür.
- ✚ g)hizmeti verilmiştir. Psikolojik Danışmanlık hizmeti devam etmektedir.

#### 18.6. İdareye İlişkin Bilgiler

**18.7.Fiziki Yapı** Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü; 1 Müdür, **1)** Kalem İşleri Birimi, **2)** Kadın Eğitimi ve Kadına Yönelik Şiddeti Araştırma Birimi, **3)** Kadın ve Ekonomisini Güçlendirme Birimi, **4)** Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Birimi, **5)** Rızvan Ağa İkinci Bahar Millet Kırathanesi, **6)** Ahi Evran Hanım Evi Millet Kırathanesi, **7)** Ahi Evran İkinci Bahar

Millet Kiraathanesi, 8) Çocuk Yaşam Parkı mekânlarından oluşmak üzere sekiz adet alt birimden oluşmaktadır. Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Belediye Hizmet binası içerisinde ikinci katta olup, 1 oda şeklinde fiziki bir ortama sahiptir.

**18.8. Örgüt Yapısı:** Müdürlüğümüz norm kadro ilke ve esasları çerçevesinde kurulmuş olup, Başkan Yardımcılığına bağlı bulunmaktadır.

**18.9. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:** Müdürlüğümüz bünyesinde 6 adet bilgisayar mevcut olup, bilgisayarda internet bağlantısı mevcuttur.

**18.10. İnsan Kaynakları:** 1 Müdür, 1 Psikolog ( 2 tane Sözleşmeli Personel ), 1 Sorumlu ( 1 Kadrolu Memur ), 2 Kalem Görevlisi ( 1 tane Şirket Personeli, 1 tane Kadrolu İşçi aynı zamanda Gerçekleştirme Görevlisi ), 2 Şoför ( 2 tane Şirket Personeli ), 3 Bekçi ( 1 tane Kadrolu İşçi, 2 tane Şirket Personeli ), 3 Temizlik Görevlisi ( 3 tane Şirket Personeli), 6 Büro Personeli ( 6 tane Şirket Personeli ),ve **Yenişehir Halk Eğitim Müdürlüğü** tarafından gönderilen ve kurslarımızda çalışan **73** Eğitimci ( Ücretli Usta Öğreticiler )ile birlikte toplamda **92** çalışanla hizmetlerimiz yürütülmüştür

**18.11.Faaliyetlerimiz Yesmek (Yenişehir Belediyesi Sanat Ve Mesleki Eğitim Kursları) OSB (Organize Sanayii Bölgesi) Tekstil Kentte, YESMEK (Yenişehir Belediyesi Sanat ve Mesleki Eğitim Kursları) üzerinden Hazır Giyim ve Tekstil kurslarımızda yetiştirip belgelendirdiğimiz 329 kişi** istihdam edilmiştir.

- ✚ **Teleperformans** Firması ile imzalanan iş birliği protokolü kapsamında **Genç İstihdam Projesinin** açılış toplantısına katılım sağlanmıştır.
- ✚ **YESMEK** İstihdam Garanti Eğitim Projesimiz kapsamında **262 kişi** Çağrı merkezinde istihdam edilmiş olup sektörde çalıştırılmak üzere Etkileşim Uzmanları Çağrı merkezine yetiştirilmeye devam etmektedir.
- ✚ Müdürlüğümüz bünyesinde açılan **YESMEK** kurslarımızda **çölyak hastaları** için ürettiğimiz yiyecekler, **244** çölyak hastasının müracaatı ile **360** paket yiyecek çölyak hastalarına ulaştırılmıştır.

- ✚ **01.01.2023 tarihinde saat: 15.00 de** çiğköfte eşliğinde izleme ve değerlendirme toplantısı. Ahi Evran Hanım Evi Millet Kiraathanesinde bulunan **YEMEK** projesi kapsamında mesleki eğitim kursları veren ve alan kadınlarla bir araya gelerek yaptığımız çalışmalar değerlendirilip kadınların her alanda daha ön plana çıkması için planladığımız çalışmalar istişare edilmiştir
- ✚ **YESMEK** Projesi kapsamında Çölyak hastalarına yönelik hazırladığımız Glütensiz Ürünlerimizi vatandaşlarımıza ulaştırmak üzere **Sosyal Marketimizdeki** rafımıza yerleştirmiş bulunmaktayız
- ✚ Oluşturulan Kariyer ve İstihdam Merkezi İnternet Sitesine üyeliklerin yapılması için saha çalışmalarımız devam etmektedir.
- ✚ **YESMEK “ Pasta Yapımı ” kurslarımızda üretilen pastalar;** İkinci Bahar Millet Kiraathaneleri, Hanım Evi, Gençlik Merkezi Kütüphanesi, Nev Mekân, Engelsiz Yaşam Merkezlerimize gelen üyelerimize ve vatandaşlarımıza ikramlık olarak dağıtılmaktadır
- ✚ **YESMEK** İstihdam Garanti Eğitim Projemiz kapsamında Çağrı merkezi sektöründe çalıştırılmak üzere Etkileşim Uzmanları Çağrılarımız devam etmektedir.
- ✚ **5047** vatandaşımız **YESMEK** kurslarında eğitim görmeye devam etmektedir.
- ✚ **YESMEK** kurslarından sertifika alan işsiz vatandaşlarımızı işe yerleştirmek için firmalarla yüz yüze görüşmelerimiz devam etmektedir.
- ✚ **13.00** ile **15.00** saatleri arasında **her cumartesi** Amatem ve Çematem’ den yararlanan vatandaşlarımızı rehabilite etmek amacıyla “ **Pasta Yardımcılığı ”** kurs açılmıştır.
- ✚ **30.05.2023** Tarihinde İl Sağlık Müdürlüğünden Görevli Uzmanlar tarafından Hanım Evi Millet Kiraathanesinde üyeliği olan kadınlarımıza **Bağımlılıkla Mücadele** kapsamında seminer düzenlenmiştir.
- ✚ Eylül 2023’te Ahi Evran Hanım Evi Millet Kiraathanesinde bulunan Kadınlarımıza yönelik “ **Ruh Sağlığına İyi Gelen Davranışlar** “ konulu seminer verilmiştir.
- ✚ **09.10.2023 tarihinde** Ahi Evran Hanımevi Millet Kiraathanesinde **Hayata Destek Derneği** tarafından **Kadının güçlenmesi, hak ve hizmetlere erişebilmesine** yönelik farkındalık oturumu düzenlenmiştir.
- ✚ **11.10.2023 tarihinde “Dünya Kız Çocukları Günü”** dolayısıyla Hanımevi Millet Kiraathanesindeki kız çocuklarımıza Günün anlam ve önemine dair etkinlik düzenlenmiş olup, **oyuncak beşik** dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
- ✚ **13.10.2023 Tarihinde** Ahi Evran Hanımevi Millet Kiraathanesi kadın üyelerimize Hemşiremiz tarafından “ **Meme Kanseri Farkındalık Ayı** ” dolayısıyla **seminer** verilmiştir.
- ✚ **20.10.2023 tarihinde** Hanımevi Millet Kiraathanesi kadın üyelerimize yönelik “ **Sağlıklı İletişim Nedir? Temel Koşulları Nelerdir? ”** Konulu seminer verilmiştir.
- 27.10.2023 tarihinde** saat:14.00’de Ahi Evran Hanım Evi Millet Kiraathanesinde kadınlarımıza yönelik hemşiremiz tarafından “ **Sağlıklı Yaş Alma ve Menopoz** ” konulu seminer verilmiştir.
- 02.11.2023 tarihinde** saat:14.00’de Ahi Evran Hanım Evi Millet Kiraathanesinde kadınlarımıza yönelik “**Kadının Toplumdaki Rolü ve Önemi**” konulu seminer verilmiştir. Seminerde gebeliğinin 7’ nci ayını dolduran ve 9 aydan küçük bebeği olan Annelerimize 20 Adet **Baby Kit** hediye edilmiştir.

- ✚ **10.11.2023 tarihinde Saat: 14.00 de** Ahi Evran Hanım Evi Millet Kiraathanesinde kadınlarımıza yönelik hemşiremiz tarafından “ **Akciğer** ” konulu seminer verilmiştir
- ✚ **15.11.2023 tarihinde Saat: 18.00 de ve 16.11.2023 tarihinde saat 11.00 de** Ahi Evran Hanım Evi Millet Kiraathanesinde kadınlarımıza yönelik branş hocamız tarafından “ **İslam da Aile Hayatı**” konulu seminerler verilmiştir.
- ✚ **15.11.2023** Tarihinde TRT GAP Diyarbakır Radyosu tarafından hazırlanan ve Yenişehir Belediyemizin vatandaşlarımıza yönelik yürüttüğü “ **YESMEK Projesinin Açılımı** ” konulu program için Belediyemiz Psikoloğu Sayın Özge AYCAN kursiyerlerimizin orda neler yapıp nasıl kazanç sağladıkları hususunda bilgilendirmede bulunmuştur.
- ✚ **22.11.2023 tarihinde saat: 12.00’ de** Ahi Evran Hanım Evi Millet Kiraathanesindeki Kadınlarımız Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi tarafından Sezai KARAKOÇ kongre salonunda düzenlenen “ **25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele**
- ✚ **Günü 2023** ” anlam ve önemine ilişkin panele katılım sağlanmıştır.
- ✚ **22.11.2023 tarihinde saat: 10.00’ da** TRT Kürdi Televizyonunda canlı olarak düzenlenen **Renge Jiyane** Programına katılan Ahi Evran Hanım Evi Millet Kiraathanesinde kursiyerlerimize eğitmenlik yapan Tekstil, Aşçı, El Sanatları Hocalarımız katıldıkları programda neler yaptıkları ile ilgili Belediye faaliyet tanıtımını gerçekleştirmişlerdir.
- ✚ **24.11.2023 tarihinde** Ahi Evran Hanım Evi Millet Kiraathanesindeki Kadınlarımızın yaptığı “ **Tesktil ve El Sanatları** ” sergisi düzenlenmiştir.
- ✚ **29.11.2023 tarihinde** Rızvanağa İkinci Bahar Millet Kiraathanesindeki Kadın Kuaförümüz ve Erkek Berberimiz ile birlikte **Ayşe Hafsa Sultan Çocuk Evleri Müdürlüğüne** gidilerek çocukların saç kesimleri gerçekleştirilmiştir.
- ✚ **15.12.2023 tarihinde** saat 11.00 da Ahi Evran Hanım Evi Millet Kiraathanesinde **TRT Kürdi** televizyonunda canlı olarak düzenlenen **Renge Jiyane** programına konuk olunarak çalışanımız Sn. Ğazal DOĞAN ÇELEBİ tarafından “ **Yesmek Projesi ile Hanımevi Çalışmaları** ” konulu röportaj verilmiştir.
- ✚ **07.12.2023 tarihinde** saat 18:00 da Ahi Evran Hanımevi Millet Kiraathanesindeki kadınlarımıza yönelik “**İslamiyet’te Kardeşlik**” konulu seminer düzenlemiştir.
- ✚ **19.12.2023 tarihinde** Ahi Evran Hanımevi Millet Kiraathanesinde eğitmenimiz tarafından “ **Toprak Kirliliği ve Kaynakları** ” konulu seminer verilmiştir.
- ✚ **YESMEK** İstihdam Garanti Eğitim Projemiz kapsamında Çağrı merkezi sektöründe çalıştırılmak üzere **Etkileşim Uzmanları Çağrılarımız** devam etmektedir.
- ✚ Ahi Evran Hanım Evi Millet Kiraathanesinde bulunan Kadınlarımıza yönelik “ **Ruh Sağlığına İyi Gelen Davranışlar** ” konulu seminer verilmiştir.

#### **YADES-2021 KOCA ÇINARLAR GÖLGESİNDE PROJESİ**

- ✚ Rızvanağa İkinci Bahar Millet Kiraathanesinde 65 yaş ve üstü üyelerimize yönelik “**Etkin Dinleme ve İletişim Becerilerini Geliştirme** ” konulu seminer verilmiştir.
- ✚ Rızvanağa İkinci Bahar Millet Kiraathanesinde 65 yaş ve üstü üyelerimize yönelik “**Öfke, Stres, Kaygı ile Başetme Yöntemleri** ” konulu seminer verilmiştir.
- ✚ Rızvanağa İkinci Bahar Millet Kiraathanesinde 65 yaş ve üstü üyelerimize yönelik “**Yaşlıların Toplumsal Yaşama Katılması ve Toplum İçinde Güçlendirilmesi** ” konulu seminer verilmiştir.

- ✚ **23.03.2023** Tarihinde Belediyemiz Kadın ve Aile Hizmetleri çalışan personelleri tarafından özenle hazırlanmış sıcak yemekler Ramazan ayı boyunca 500 haneye(yaşlılarımıza) dağıtımı Sosyal Taksilerle yapılmıştır.
- ✚ **23.04.2023-26.04.2023** Tarihinde İkinci Bahar Millet Kiraathanemizdeki 65 yaş üstü üyelerimiz ve Hanım Evi Millet Kiraathanesi Kadın Kursiyerlerimizle birlikte **Kapadokya gezisi** düzenlenmiştir.
- ✚ **04.05.2023-07.05.2023** Tarihinde İkinci Bahar Millet Kiraathanemizdeki 65 yaş üstü **50** üyemiz ve Hanım Evi Millet Kiraathanesi Kadın Kursiyerlerimizle birlikte **Van gezisi** düzenlenmiştir.
- ✚ **17.05.2023** Tarihinde **YADES** Projesi kapsamında **65** yaş ütü vatandaşlarımıza **4** adet Tekerlekli Sandalye **2** adet Hasta Yatağı desteğinde bulunulmuştur.
- ✚ **24.05.2023** Tarihinde Ahi Evran Parkında bulunan **İkinci Bahar Millet Kiraathanemizdeki** büyüklerimiz ile Dicle Meslek Lisesi öğrencelerini bir araya getirerek **Kuşaklar arası buluşma** etkinliği düzenlenmiştir.
- ✚ **29.05.2023** Tarihinde Ahi Evran ile Rızvanağa İkinci Bahar Millet Kiraathanelerinden faydalanan büyüklerimize **137 adet Hijyen Kiti** dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
- ✚ **16.06.2023** Tarihinde **Babalar Günü Programı** kapsamında Rızvanağa İkinci Bahar ve Ahi Evran İkinci Bahar'a kayıtlı olan üyelerimize **250 Adet tespih hediye edilip**, Çiğköfte ve Ayran dağıtımı yapılmıştır.
- ✚ Ahi Evran İkinci Bahar Millet Kiraathanesinde **21 Haziran Dünya ALS** günü dolayısıyla seminer düzenlenmiştir.
- ✚ **04.07.2023** Tarihinde Hanım Evi Millet Kiraathanesindeki kursiyerlerimize yönelik, Yenişehir İlçe Sağlık Müdürlüğünde görevli Hekimler tarafından **'Kronik Hastalıklar'** konulu seminer düzenlenmiştir.
- ✚ **25.07.2023** Tarihinde Yenişehir İlçe Sağlık Müdürlüğünde görevli Doktorlar tarafından Ahi Evran İkinci Bahar Millet Kiraathanemizdeki üyelerimize **Sağlık Taraması** yapılmıştır.
- ✚ **28.07.2023** Tarihinde Rızvan Ağa İkinci Bahar Millet Kiraathanemizdeki 65yaş ve üstü üyelerimiz ile New Bahçe Parkımızda “ **Sebze Hasadı Etkinliğine**” katılım sağlanmıştır.
- ✚ **28.07.2023** Tarihinde Yenişehir İlçe Sağlıkta görevli Dr. Rojen TEĞİN tarafından Ahi Evran İkinci Bahar Millet Kiraathanesi üyelerimize “ **Kırım Kongo Kanamalı Ateşi** ” konulu seminer düzenlenmiştir.
- ✚ Branşında uzman doktorlar tarafından her hafta düzenli olarak sağlık seminerleri verilmiştir.
- ✚ Ahi Evran İkinci Bahar Millet Kiraathanesinde **21 Haziran Dünya ALS** günü dolayısıyla seminer düzenlenmiştir.
- ✚ **YADES** Projesi kapsamında **65** yaş üstü vatandaşlarımızın yaşadığı **8** hanemize **Sağlık Taramaları** gerçekleştirilmiştir.
- ✚ 65 yaş ve üstü **261** vatandaşımız **524** defa **Sosyal Taksilerimizden** faydalanmıştır.
- ✚ **YADES** ( Yaşlı Destek Programı ) kapsamında 65 yaş ve üstü bireylerin evlerinde acilen yapılması gerekli olan tadilat ve onarım tespitine yönelik saha çalışmaları devam etmektedir
- ✚ 50 kişilik “ **Koca Çınarlar Koromuz** ” çalışmalarına devam etmektedir.
- ✚ **22) YADES** ( Yaşlı Destek Programı ) kapsamında Ahi Evran İkinci Bahar Millet Kiraathanemizde 65 yaş ve üstü üyelerimize “ **Koca Çınarlar Koromuz** ” Müzik dinletisinde bulunulmuştur.

- ✚ **23) YADES-2021** ( Yaşlı Destek Programı ) Rızvan Ağa, İkinci Bahar Millet Kiraathanesinde kalan 65 yaş ve üstü **122** üyemiz bulunmaktadır. Üyelerimize **1** Hemşire, **1** Berber, **1** Kuaför hizmet vermektedir. Ayrıca üyelerimize Ebru sanatı kursu, El sanatları kursu, Ahşap boyama kursu, Satranç kursu, Bilgisayar kullanımı kursu, Müzik kursu verilmektedir.
- ✚ **24) YADES-2021** (Yaşlı Destek Programı ) Ahi Evran, İkinci Bahar Millet Kiraathanesinde kalan 65 yaş ve üstü **135** üyemiz bulunmaktadır. Üyelerimize **1** Hemşire, **1** Berber, **1** Kuaför hizmet vermektedir. Ayrıca üyelerimize Ebru sanatı kursu, El sanatları kursu, Ahşap boyama kursu, Satranç kursu, Bilgisayar kullanımı kursu, Müzik kursu verilmektedir.
- ✚ Ahi Evran İkinci Bahar Millet Kiraathanesi 65 yaş üstü üyelerimize ve Dış Birimlerimize Bayramı dolayısıyla; kolonya ve bayram şekeri ikramlık olarak bırakılmıştır.
- ✚ Rızvan Ağa, İkinci Bahar Millet Kiraathanesindeki 65 yaş ve üstü vatandaşlarımıza yönelik söyleşi ile seminerler düzenlenmiştir.
- ✚ **14.09.2023** Tarihinde Ahi Evran Hanım Evi İkinci Bahar Millet Kiraathanesinde 65 yaş ve üstü üyelerimize Yenişehir İlçe Sağlık Müdürlüğünden gelen Dr. Abdullah SERT branşın da uzman doktor tarafından “ **Prostat Kanseri ve Lenfoma** ” sağlık konularında seminer verilmiştir.
- ✚ **20.09.2023** Tarihinde Rızvanağa İkinci Bahar Millet Kiraathanesinde bulunan 65’ yaş ve üstü üyelerimize Yenişehir Kaymakamı ve aynı zamanda Belediye Başkanlığına Vekâlet eden Belediye Başkanımız Sayın Murat BEŞİKÇİ’ nin katılımıyla çiğköfte eşliğinde “ **Koca Çınarlar Korumuz** ” büyüklerimize konser vermiştir.
- ✚ **27.09.2023** Tarihinde Ahi Evran Hanım Evi İkinci Bahar Millet Kiraathanesinde 65 yaş ve üstü üyelerimize Yenişehir İlçe Sağlık Müdürlüğünden gelen Uzm. Dr. Damla KILIÇ tarafından **Dünya Yaşlılar Günü** münasebetiyle “ **Dünya Şeker Tüketimine Dikkat Günü, Alzheimer Günü, Dünya Kalp Günü** ” sağlık konularında seminer verilmiştir.
- ✚ **02.10.2023 Tarihinde** Ahi Evran Hanım Evi İkinci Bahar Millet Kiraathanesinde 65 yaş ve üstü büyüklerimizle “**1 Ekim Dünya Yaşlılar Günü** ” kutlanmış olup üyelerimizin tansiyon ölçümleri gerçekleştirilerek Yaşlılar Günü münasebetiyle çeşitli ikramlıklarla müzik eşliğinde etkinliğimiz yapılmıştır.
- ✚ **02.10.2023 Tarihinde** Ahi Evran Hanım Evi İkinci Bahar Millet Kiraathanesinde 65 yaş ve üstü üyelerimize Yenişehir İlçe Sağlık Müdürlüğünden gelen Uzm. Doktor tarafından “ **Covid 19 ve Kişisel Bakım Hakkında** ”sağlık konularında seminer verilmiştir.
- ✚ **05.10.2023** Tarihinde Diyarbakır Ofis Sanat Sokağı Derneği tarafından yapılan Perşembe günü Saat:19.20’ de “ Koca Çınarlar Korumuz ” **1. Sanat Sokağı Kültür ve Sanat Festivalinde** konser vermiştir.
- ✚ **26.10.2023 tarihinde** Ahi Evran Hanım Evi Millet Kiraathanesindeki büyüklerimizin yaptığı “ **El Sanatları** ” **sergisi** düzenlenmiştir.
- ✚ **10.11.2023 tarihinde Saat: 14.00 de** Ahi Evran Hanım Evi Millet Kiraathanesindeki büyüklerimize yönelik “ **Ruh Sağlığı** ” ile ilgili seminer düzenlenmiştir.
- ✚ **14.11.2023 tarihinde Saat: 14.00 de** Ahi Evran Hanım Evi Millet Kiraathanesindeki büyüklerimize yönelik “ **Çevre Kirliliği** ” ile ilgili seminer düzenlenmiştir.

- ✚ **23.11.2023 tarihinde** 3 ayrı yerde Rızvanağa ile Ahi Evran İkinci Bahar Millet Kiraathanelerindeki 65 yaş ve üstü Büyüklerimize ve Hanım Evindeki Kadınlarımıza yönelik “**25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü 2023**” anlam ve önemine ilişkin seminer düzenlenmiştir.
- ✚ **37) 24.11.2023 tarihinde** Rızvanağa İkinci Bahar Millet Kiraathanesindeki büyüklerimize yönelik, Çevre eğiticileri tarafından “**Su Kirliliği**” konulu seminer düzenlenmiştir.
- ✚ **28.11.2023 tarihinde** Rızvanağa İkinci Bahar **Koca Çınarlar Korosu TRT Kürdi** sabah programına konuk olunmuştur.
- ✚ **30.11.2023 tarihinde** saat 14:00 da Ahi Evran Hanımevi Millet Kiraathanesindeki kadınlarımıza yönelik “**İslamiyette Kardeşlik**” konulu seminer düzenlenmiştir.
- ✚ **40) 01.12.2023 tarihinde** saat 13.00 da Rızvanağa İkinci Bahar Millet Kiraathanesindeki **Koca Çınarlar Korumuz K24 programına** konuk olarak alınmıştır.
- ✚ **41) 06.12.2023 tarihinde** saat 13.00 da Ahi Evran İkinci Bahar Millet Kiraathanesinde **İl Sağlık Müdürlüğü** tarafından “**İntihar Eğilimi**” konulu seminer düzenlenmiştir.
- ✚ **42) 15.12.2023 tarihinde** saat 14.00 da Ahi Evran İkinci Bahar Millet Kiraathanesinde Hemşiremiz tarafından “**Diyabet**” konulu seminer düzenlenmiştir.
- ✚ **43) 15.12.2023 tarihinde** Rızvanağa İkinci Bahar Millet Kiraathanesinde “**Yerli Malı Haftası**” sebebiyle Mehmet Sabri Güzel İlkokulundaki öğrenciler yaşlılarımızı ziyaret ederek, ikramlar yapılmıştır

## ÇOCUK YAŞAM PARKI

- ✚ Yenişehirli Çocuklarımız için Özel olarak tasarladığımız, eğitim ve eğlence dolu Çocuk Yaşam Parkımız açılmıştır.
- ✚ **12.05.2023** Tarihinde Anneler günü dolayısıyla **Çocuk Yaşam Parkında, 90** Anneye, Anneler Günü etkinliği düzenlenmiştir.
- ✚ **24.05.2023** Tarihinde Çocuk Yaşam Parkındaki çocuklarımız ile kurumlarımızdan faydalanan Kadınlarımıza **250 adet Hijyen Kiti** dağıtımını gerçekleştirilmiştir.
- ✚ **23.06.2023** Tarihinde Çocuk Yaşam Parkımızda Bayram Etkinliği düzenlenmiştir
- ✚ **21.07.2023** Tarihinde Çocuk Yaşam Parkımızda eğitim gören çocuklarımıza “**Tuval Etkinliği**” düzenlenmiştir.
- ✚ **09.08.2023** Tarihinde Çocuk Yaşam Parkımızda eğitim gören çocuklarımızla “**Limonata Etkinliği**” düzenlenmiştir.
- ✚ **04.09.2023** Tarihinde Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Çocuk Yaşam Parkımızdaki öğrencilerimizle birlikte Diyarbakır’ ın gastronomi değerlerinden biri olan **karpuz ile çok eğlenceli ve eğitici bir şenlik** düzenlenmiştir.
- ✚ **20.09.2023** Tarihinde Çocuk Yaşam Parkımızda eğitim gören **83** çocuğa diş macunu ve diş fırçası dağıtılmış olup diş sağlığı konusunda çocuklar bilinçlendirmeye çalışılmıştır.
- ✚ **5 Perşembe** Çocuk Yaşam Parkımızda eğitim gören çocuklarımıza “**Dede Bana Masal Anlat**” etkinliği düzenlenmiştir.
- ✚ **12.10.2023 tarihinde** Çocuk Yaşam Parkında çocuklarımıza sonbahar mevsimini tanıtmak adına “**Sonbahar Etkinliği**” düzenlenmiştir.
- ✚ **08.12.2023 tarihinde 07.12.2023 ile 17.12.2023** tarihleri arası “**Mevlana Haftası**” dolayısıyla Çocuk Yaşam Parkında çocuklarımızla “**Mevlana Etkinliği**” düzenlenmiştir.
- ✚ **12) 22.12.2023 tarihinde** saat 12.00 da Çocuk Yaşam Parkı’nda “**Yerli Malı Haftası**” sebebiyle etkinlik düzenlenerek çocuklarla kutlama yapılmıştır.

## 18.12. Psikolojik Danışmanlık Hizmeti

- ✚ Psikoloğumuz tarafından **145** vatandaşımıza; Aile, Çocuk, Ergen Terapisi ve Bireysel Danışmanlık hizmeti verilmiştir. Psikolojik Danışmanlık hizmeti devam etmektedir.

### 18.13. Genel Seminerler

- ✚ **03.01.2023 tarihinde saat:14.00’** te Divan Otelde Gerçekleşen; Kültür ve Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne bağlı Engelsiz Yaşam Merkezlerinde bulunan tüm üyelerin katılımı ve Özel gereksinimli vatandaşlarımız tarafından oluşturdukları koroları ve yaptıkları el sanatları sergisi ile Müdürlüğümüze bağlı Ahi Evran ve Rızvanağa İkinci Bahar Millet Kırathanelerinde bulunan tüm üyelerimiz katılımı ve üyelerimiz tarafından yapılan el sanatları ve üyelerimiz içinde oluşturulan Koca Çınarlar Korumuz eşliğinde yemekli eğlence programı yapılmıştır.
- ✚ **2) 09.06.2023 Tarihinde Yenişehir Belediyesi** Seminer Salonunda, Yenişehirde ikamet eden kadınlarımıza yönelik Psikolojik İyi Hissetme Becerileri semineri düzenlendi. Seminer sonunda Kadınlarımıza Hijyen Kiti ve Giysi hediye edilmiştir.
- ✚ **24.08.2023 Tarihinde TRT GAP Diyarbakır Radyosu** tarafından hazırlanan ve Yenişehir Belediyemizin vatandaşlarımıza yönelik yaptığı “ **Psikolojik Destek ve Danışmanlık Hizmetinin** ” tanıtımı için Belediyemiz Psikoloğu Sayın Özge AYCAN konuk olarak katılmış olduğu programda Bireylerin günlük yaşamda karşılaştıkları durum ve uyum sorunları ile baş etmelerinde yardımcı olabilmek ve yaşadıkları psikolojik sorunların üstesinden gelmelerini sağlamak için danışmanlık hizmeti verildiği hususunda bilgilendirmede bulunulmuştur.
- ✚ Rabia-Tül Adeviyye Kadın Kültür ve Sanat Merkezinin Seminer Salonunda öğrenim gören özel gereksinimli üyelerimize ve ebeveynlerine yönelik olarak “ **Sağlıklı Beslenmenin İnsan Psikolojisi Üzerindeki Etkileri**” konulu seminer verilmiştir.
- ✚ **07.09.2023 Tarihinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne** bağlı Edebiyat Pakında bulunan kütüphanemizde faydalanan sınava hazırlanan öğrencilerimize “ **Başarı için Bireysel Motivasyon Teknikleri** ” konulu seminer verilmiştir.
- ✚ **21.09.2023 Tarihinde Diyarbakır Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü** tarafından yapılan toplantıya Belediyemiz Psikoloğu Sayın Özge AYCAN katılım sağlamıştır.
- ✚ **12.10.2023 tarihinde** Engelsiz Yaşam Merkezindeki özel gereksinimli üyelerimize ve ailelerine “ **Kaygı nedir? ve Kaygıyla Baş Etme Yöntemleri nelerdir?** ” Konulu seminer verilmiştir.
- ✚ **19.10.2023 tarihinde** Bower Hastahanesinden Kadın Hastalıkları ve Doğum Uzmanı Dr. Ceren DOĞANAY Belediyemiz kadın personellerine, “ **Kadın Sağlığı** ” ile ilgili seminer verilmiştir.
- ✚ **24.11.2023 tarihinde** Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapan Psikoloğumuz tarafından Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı Ahi Evran Kütüphanesindeki öğrencilere yönelik “ **Stres Nedir? Kaygı Nedir? Stresle ve Kaygıyla Bahsetmenin Yolları** ” konulu seminer verilmiştir.
- ✚ **04.12.2023 tarihinde;** 01.12.2023 ile 06.12.2023 tarihleri arası “ **Uluslararası Dünya AIDS Farkındalığı Haftası** ” dolayısıyla Rabia-tül Adeviyye Kadın Kültür ve Sanat Merkezinde toplumsal bilincin artırılması amacıyla kadın kursiyerlerimize yönelik olarak “ **AIDS Farkındalığı** ” semineri düzenlenmiştir.
- ✚ **18.12.2023 tarihinde** saat 14.00 da Sezai Karakoç Kültür ve Kongre Merkezi’nde “ **Terapistin Mevlana Olsaydı** ” konulu seminere Müdürlüğümüz tarafından katılım sağlanmıştır.

### 18.14. Genel Etkinlikler



- ✚ **06.02.2023** Tarihinde Kahramanmaraş merkezli yaşanan deprem sonrasında başta Belediye Hizmet Binamız olmak üzere Belediyemize bağlı merkezlerimizde misafir etkinliğimiz depremzede vatandaşlarımızın yiyecek, içecek, barınma, ısınma, sağlık, psikolojik destek gibi her türlü ihtiyaçları karşılanmıştır.
- ✚ **15.02.2023** Tarihinde itibaren Çadır Kent'te Koordinasyon Biriminde görev alarak çadırlarda kalan depremzede vatandaşlarımızın çocuk maması, giyecek, oyuncak, kitap vb. acil ihtiyaçları karşılanmıştır.
- ✚ **20.07.2023** Tarihinde, Yenişehir İlçemizde İkametgâh eden Özel gereksinimli bireylerimizin hanelerine Psikolog eşliğinde ziyaret gerçekleştirilmiştir.
- ✚ **21.09.2023** Tarihinde Belediye Başkanımız, Belediye Başkan Yardımcılarımız, Müdürlerimiz ve Muhtarlarımızla yapılan toplantıya Müdiremiz Sayın Yasemin ENSARİ de katılım sağlamıştır.
- ✚ **10.10.2023 tarihinde** Engelsiz Yaşam Merkezi üyelerimiz ve Ahi Evran İkinci Bahar Millet Kiraathanesi üyelerimiz ile müzik eşliğinde “ **Sosyal Aktivite** ” yapılarak **çiğköfte ve puşi dağıtım**ı gerçekleştirilmiştir.
- ✚ **02.11.2023 tarihinde Urfa-Halfeti gezisi** organize edilerek, Ahi Evran İkinci Bahar Millet Kiraathanesi ile Rızvanağa İkinci Bahar Millet Kiraathanesinde bulunan büyüklerimizle Urfa-Halfeti'de tarihi yerler gezilmiştir.
- ✚ **24 Kasım 2023 tarihinde** Çocuk Yaşam Parkı, Rızvanağa ile Ahi Evran Hanım Evi Millet Kiraathanelerindeki öğretmenlerimizin “ **Öğretmenler Günü** ” kutlanarak kendilerine karanfil verilmiştir.
- ✚ **01.12.2023 tarihinde 3 Aralık Dünya Engelliler Günü** dolayısıyla Rabia-Tül Adeviyye Kadın Kültür ve Sanat Merkezinde Kaymakam Bey'inde katılmış olduğu Etkinliğe katılım sağlandı.
- ✚ **20.12.2023 tarihinde** saat 13.00 da “ **Teleperformance Protokol Töreni** ” ne katılım sağlandı.

### 18.15.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

- ✚ Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüzün yönetimi Müdürlükçe sevk ve idare edilmektedir. Müdürlük bünyesinde görevlendirilen gerçekleştirme görevlisi tarafından iç kontrol yapılmaktadır.

### 18.16.Amaç Ve Hedefler

### 18.17.İdarenin Amaç ve Hedefleri

İnsanlık onuruna yaraşır bir hayatı halkımıza kazandırmak ve halkın mutluluğu huzuru refahı oluşturmak için acil gerekli olan projeleri hayata geçirmek (( girişimcilik, kooperatifçilik, beyaz enerji, geri dönüşüm, hayvancılık ( et, süt entegre tesisleri kurmak), tarımda ( su ve toprak ), İpek böcekçiliği (ipek kumaşlar üretip, ipek elbiseler dikmek ve belirli pazarlarda satmak ile ilgili tüm alanlarda çalışma yapmak vs.) yoksulluğu bitirecek Belediyecilik Sorumluluğunun kutsal bir görev olduğunu; Dulun, yetimin, çıldırmanın, hastanın, yaşlının, engellinin, çocuğun, kadının, gencin, erkeğin, hayvanın, ağacın, bitkinin, havanın, suyun vs. insanların mutluluğu ve iyi bir geleceği için gerekli olan her şeye hizmet edilmesi gerektiği, belediyecilik bilincinin bütün belediye çalışanlarına özümsetip, benimsemesini sağlayıp, bu kutsal görevi severek, özveriyle çalışmayacak kişilerin teknik ve teoriksel bilgilerine bakılmadan pratiklerini esas alıp, ceza ve ödül verilmesini sağlamak olacaktır. Halkın talepleri, şikâyetleri öncelikli sayılıp, halkın mutluluğu ve refahı öncelikli görülerek halkın taleplerini yerine getirebilecek bir güce sahip yönetim oluşmasını sağlamak için gerekli bütün katkıları kuruma sağlama, çabamız

olacaktır. “ **Halkın Sesi, Hakkın Sesidir.** ” olgusunu benimseyip, sabırla ve alçak gönüllü tutum ve davranışlarımızla, güler yüzlü olup, ‘Halkımız **Her Zaman Haklıdır.** ” anlayışını benimseyen bütün belediye çalışanları olmasını sağlayıp, güçlü, dinamik ve mükemmel sayılacak belediyeyi oluşturmak, örneklik durumumuzla ve bize sağlanacak katkılarla iyi yönlerle halk için en başarılı, en güçlü, dünyada en dinamik örnek belediye olma amaç ve hedefimizdir.

### **18.18.Temel Politikalar ve Öncelikler**

Makamlar kalplerde ve gönüllerde taht kurmadığı zaman anlamsızdır. Hz. Ömer’ in dediği gibi “**Dicle Kenarında Bir Kuzuyu Kurt Kapsa O Bizden Sorulur** Ulusal ve Uluslararası alanında dış ilişkileri güçlendirmek, sürdürmek ve ortak proje üretimi yapmak uluslararası fonlardan faydalanma düzeyini sağlamaktır. Eğitimsiz, özgüveni olmayan, yaratıcı ve katılımcı yanları zayıf, hak talep etmesini bilmeyen Adaletli olma kültüründen yoksun bireyler/topluluklar oluşmuştur. Bu nedenle; bireylere/topluluklara, ahlaki, kültürel, sanatsal ve diğer mesleki becerilerini geliştirecek imkânlar sunulmalı; sosyal kalkınmayı hedefleyen ve Ahlaklı, Şefkatli, Merhametli, Vicdanlı, Adil ve Adaletli olma kültürünü geliştiren mekanizmalar oluşturulmalıdır. Toplumsal kalkınmanın temel göstergesi; insan davranışları ve yaşam düzeyleridir. Toplumsal kalkınma insanla başlar, çevre ekosü ile bütünleşir. Evrensel eko sistemle birleşmeyen, bütünleşmeyen bir davranış ya da yaşam biçimi kalkınma olarak görülmemektedir. Toplumların yaşam kalitelerini iyileştiren, yükselten, sosyal, kültürel ve ekonomik gelişimini sağlayan bireyi/ toplulukları güçlü kılan vicdanla beraber bilgidir. Vicdanın ve Bilginin kullanılması; üretim biçimi, üretim ilişkisi ve üretim kalitesi ile ilgilidir.

### **Diğer Hususlar**

- ✚ Belediyemizin halka sunacağı bütün hizmetlere de katılımcı, eşit, demokratik bir anlayışın öne çıkartıp, insanlık onuruna yaraşır bir yaşamın herkesin hakkı olduğunu yapacağı hizmetlerle kanıtlamak. Etkin, verimli, kaliteli, şeffaf, çağdaş, modern, çizgilerinde yönetim ve hizmet anlayışı oturtulacaktır. Bilgi ve iletişim teknolojilerinin gelişmesi sürdükçe bu gelişmelerden uzak kalanlar gittikçe marjinalleşecektir. Bu olanaklara erişemeyen toplulukların yaşamında, ekonomik, sosyal ve kültürel değişiklikler farklı olacaktır. İnsanlık her geçen gün zorunlu göçten dolayı, kentlerde yoğunlaşmaktadır. Milyonlarca insanın bir arada yaşadığı kentler, dünyamızın imkânlarının kullanılmasında önemli etkiler yarattığı bir gerçektir. Dünya kaynaklarının sınırlı olduğu ve tükenebileceği ise ürperticidir. Bu nedenle, ortak aklı kullanarak ve dayanışma içerisinde sürdürülebilir gelişme, korunan ve yaşanabilir çevre amaçlarının doğrultusunda yapılmasında ihtiyaç büyüktür. Kentimizi birlikte düşünmek, sorunları ve çözümleri ortaklıklar kurarak el ele üretmek artık önemli bir ihtiyaçtır. Yönetim kademelerimizin her aşamasında şeffaflık ve katılımcılığı sağlamak artık bir ihtiyaçtır. Aynı çatı altında demokratik katılımı yaygınlaştırabilmek, çok aktörlü veya çok ortaklı yönetim tarzını, yani yönetişimi hayata geçirebilmek, farklı sesleri sağduyuyu ve uzlaşma kültürünün ışığında terennüm edebilmekle mümkün olabilecektir. Çağdaş kamu yönetimi anlayışında toplumsal ihtiyaçların neler olduğu ve öncelikle dirilmesi yalnızca kurum içerisinde başlayıp biten bir süreç olmayıp, aynı zamanda sivil toplum örgütleri, mahalle muhtarları, imamlar, okul müdürleri, bina yöneticileri, dernek ve vakıf temsilcileri, paydaşlar ve odalar gibi kamuoyunu temsil eden çevrelerin görüşleri de alınarak gerçekleştirilen bir süreçtir. Belediyemiz faaliyetleri yürütülürken, belde sakinlerinin tatmini esas alınmak suretiyle, hizmet kalitesine ve sonuçlarına odaklanarak, halk nezdinde belediyemizin güvenilirliğini geliştirmek esas alınacaktır.

Elbetteki, önyargılardan arınmış ortak bir akıl arayışı, bir kenti oluşturan tüm tarafların mutlaka yararınadır. Umuyoruz ki, ortak paydamızı büyütecek çabalar önyargılara teslim dilmeyecektir. Yaşamı ilgilendiren her konuda çalışmalar yaparak Yenişehir insanlık onuruna yaraşır ve yaşanır bir ilçeye dönüştürmek öncelikli hedeflerimizden biri olduğunu açıkça söyleyebiliriz.

#### ✚ 18.19. Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler.

##### ✚ Mali Bilgiler:

- ✚ **Toplam Bütçe:** 5.633.716,63 KRŞ
- ✚ **Kullanılan Bütçe:** 5.589.365,00 KRŞ.
- ✚ **Kalan Bütçe:** 44.351,63 KRŞ.

##### ✚ Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü:

- ✚ Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğümüzün **2023** Mali Yılı Bütçesi olan **5.633.716,63 KRŞ.**'dan **5.589.365 TL.**' si kullanılmıştır.
- ✚ Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- ✚ Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmasını düzenler.
- ✚ Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiridir.
- ✚ Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- ✚ Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.
- ✚ Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü 5393 sayılı yasaya dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm verileri yasalar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.
- ✚ Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili sorumlu kişi olup, Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- ✚ Yenişehir sınırları içerisinde yapılması gereken her türlü sosyal yardım işlerinin organizasyonunu ve koordinesini sağlar.
- ✚ Başkan yardımcısına karşı sorumludur.
- ✚ Kendisine direkt bağlı bulunan; Memurlar ve Hizmetlilere nezaret eder.
- ✚ Müdürlüğün çalışmalarını tanzim etmek ve personel arası görev taksimatı yapmaktadır.
- ✚ Başkanlığı temsilen toplantılara katılmaktadır.
- ✚ Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmaktadır.

##### **Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Kalemi:**

- ✚ Görevi gereği Müdürlükçe kendilerine verilen işleri yasalar ve yönetmelik esaslarına göre yapar ve memurları vasıtasıyla yaptırırlar.
- ✚ Büro sorumlusu, işlerini plan ve programa bağlayarak bunların iyi bir şekilde yapılmasını ve zamanında bitirilmesini sağlar.
- ✚ Büro sorumlusu personele iş dağıtımını yaparak sonuçlarını izler. Kontrol eder ve personeli denetler.
- ✚ Müdürlüğe gelen, giden evrakların, dosyaların diğer belgelerin kayıt havale dosyalama işlemlerini yürütür.
- ✚ Müdürlüğe ait genelge yönetmelik ve kararları deftere işleyerek incelemeye hazır hale getirir.

- ✚ Müdürlüğün işlerinin yürütülebilmesi için gerekli olan bütçenin hazırlanması personelin özlük hakları yazışmaları, tahakkuk işleri, demirbaşındaki malzemelerin kayıtlarını tutar. Yılsonunda döküm hazırlar.
- ✚ Belediyenin genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte yardım işleriyle ilgili stratejinin belirlenmesinde amire öneriler getirir.
- ✚ Kurum içi ve dışı bildiri genelge vb. duyuruların, bilgilerin tüm personele iletilmesi ve dosyalanmasını sağlar, gerektiğinde bu hususta işlem yapar.
- ✚ Memurlar büronun her işinden sorumludur.
- ✚ Müdürlüğe gelen telefonlara kurum kimliğine uygun olarak ve ilgililere aktarır.
- ✚ Büro sorumlusu, sosyal yardım işleri çerçevesinde kendilerine başvuran dezavantajlı kesimlere Belediye Bütçesinin uygun bir tarzda sünnet, sağlık yardımları, iftar programları vb. her türlü yardım işlerinin organizasyonunu yapar. Bunları kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde takip eder. Bunlarla ilgili
- ✚ Haftalık, aylık ve yıllık raporlar hazırlayarak Müdürlüğüne sunar.
- ✚ Kendisine direkt bağlı bulunan Memurların çalışmasına nezaret eder.
- ✚ Görev unvanına uygun olan ve amirin istediği diğer işleri yapar.
- ✚ Kendisine bağlı olarak çalışmakta olan personelin iş, bilgi ve verimliliklerini arttırabilmek için eğitilmeleri yolunda çalışmalar yürütür.
- ✚ Büro sorumlusu, Müdür ve Başkan yardımcılara karşı sorumludur.

#### ✚ **Kadın Eğitimi ve Kadın Sorunlarını Araştırma Biriminin Görevleri:**

- ✚ Kadın sorunlarını tespit etmek amacıyla saha araştırmaları yapar. Tespit edilen sorunların çözümüne dönük projeler geliştirir.
- ✚ b) Kadın hakları, kadına karşı şiddetle mücadele yöntemleri gibi konularda farkındalığı yayma amacıyla eğitim programları düzenler.
- ✚ c) Kadın sağlığı, üreme sağlığı, bulaşıcı hastalıklar ve benzeri konularda eğitim programları düzenler, koruyucu, önleyici tedbirler alır.
- ✚ ç) Toplumsal cinsiyet eşitliği ve kadına yönelik şiddetle mücadele konularında, broşür, afiş, kitapçık, bülten, sticker, spot film, spot ses kaydı, pankart gibi eğitim materyallerinin çok dilli şekilde hazırlayarak Belediyenin sınırları dâhilinde dağıtır.
- ✚ Kadınların kültür-sanat çalışmalarına etkin katılımını sağlar, kadınlar için özgün kültür-sanat organizasyonları düzenler.
- ✚ Kadınlar için spor alanları düzenler, kadınların spor çalışmalarına katılımını sağlar.
- ✚ Kadın gündemlerinin basında ve kamuoyunda görünür hale gelmesi için çalışmalar yürütür, kampanyalar düzenler.

#### ✚ **Kadın Ekonomisini Güçlendirme Biriminin görevleri:**

- ✚ Kadın emeğinin görünür hale gelmesi için çalışmalar yürütür, kadın emeği sömürsünü önleyici tedbirler alır.
- ✚ b) Kadın istihdamını arttırmak amacıyla mesleki eğitim kursları açar.
- ✚ c) Kadın istihdamını arttırmak amacıyla ilgili iş çevreleriyle işbirliği protokolleri imzalar.
- ✚ d) Kadın kooperatiflerinin ve kadın girişimciliğinin teşvik edilmesi amacıyla bu alanda çalışma yürüten kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yürütür.
- ✚ e) Kadının kaynaklara ulaşımı, çalışma hayatına etkin katılımı, fırsat ve imkânlardan eşit yararlanması, çalışma hayatında kadın-erkek eşitliğinin sağlanması amacıyla tedbirler alır.
- ✚ f) Ön yargıyı yıkacak şekilde kadınlara yönelik farklı zanaat eğitimleri düzenler.

- ✚ g) Kadınların ürettiği ürünlerin kolay pazarlanması amacıyla kentin çeşitli merkezlerinde satış olanakları sunar.
- ✚ Kadın istihdamın destekleyen, işe alımda ve yükseltmede kadın çalışanlar lehine pozitif tutum belirleyen, kadınlar için kolaylaştırıcı hizmetler sunan işletmeleri destekleyici ve teşvik edici çalışmalar yürütür.

#### ✚ **Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Biriminin görevleri:**

- ✚ Kadına karşı her türlü şiddetle mücadeleyi hedef olarak benimser. Şiddete maruz kalan veya kalma riski bulunan kadınlar ve beraberindeki çocuklar için, şiddet ortamından uzaklaşmak istediğinde geçici olarak kalabileceği sığınak, yaşam evi, istasyon, özgür yaşam alanı gibi mekanizmaları oluşturur veya ilgili birim ve kurumlarla işbirliği yaparak yönlendirir.
- ✚ Şiddete maruz kalan veya kalma riski bulunan kadınlar için hizmet verebilecek acil destek telefon çağrı merkezini kurar.
- ✚ c) Şiddete maruz kalan veya kalma riski bulunan kadınlara, sosyal, psikolojik, ekonomik ve hukuki destek hizmetleri oluşturmak, oluşturulan hizmetlerin kapasitesini arttırmak, mağdurların bu destekleri alabilecekleri başkaca kurum, kuruluş, merkezlerle irtibatında kolaylaştırıcılık yapar.
- ✚ Geçici barınma ihtiyacı olan kadınlar ve çocukları için, bu alanda sosyal çalışma yürüten ilgili birim ve kurumlarla işbirliği yaparak çözümler üretir.
- ✚ Şiddet ve istismara maruz kalan 18 yaş altı, kız çocuklara dönük koruyucu çalışmalar yapar/gerekli mekanizmaları oluşturur. Çocuk yaşta zorla evlendirmeye mücadele kapsamında başka kurumlardan bu alanda sürdürülen mevcut faaliyetlere uygunluk kapsamında katılım sağlar.
- ✚ Şiddet ve istismarı önleyici refleksleri toplumsallaştırmak için çalışmalar yürütür.
- ✚ Kadınları cinsiyetlerinden kaynaklı olumsuz etkileyen toplumsal davranışlar, uygulamalar ve yasal düzenlemeleri birimde koordineli gerçekleştireceği faaliyetlerle tespit ederek bunların değişimi yönünde çalışma yürütür.

#### ✚ **18.20.Faaliyet ve Proje Bilgileri:**

#### ✚ **18.21.KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:**

- ✚ 2024 Yılı projelerimiz olan; Belediyemizin çalışmalarının daha verimli olması amacıyla; Kadın ve Ailelerin istem ve sorunlarının tespitine yönelik anket çalışması yapılması planlanmıştır. Sosyolog, psikologlarımız, eğitimcilerimiz vs. diğer çalışanlarımızla birlikte yapacağımız ARGE, Anket ve diğer çalışmalarımızda halka örnek model olma çabasıyla (vatandaşlarımızın resmi makamlara müracaatta korkuyla, ürkeklikle başvurulacak bir duvar değil, rahatlıkla, güvenle girilen bir yer olduğunu ve çalışanının halka iyi muamele edenden olması, güler yüzlü, yanıtıcı bilgi vermeyip, doğru bilgi verip, sabırlı ve halkın en çok ihtiyaç duyduğu alçak gönüllü ve halkı hor görmeyip, aksine halkı amiri görme edasıyla) yani diplomatik tavır, prensip, davranış ve tutumlarla halkımızın en çok ihtiyaç duyduğu ve benimsediği hizmet olgusunu onlara yaşatıp, halkın problemlerini, halkın taleplerini etkin dinleyip ve etkin konuşup, sorunlarının çözümü hususunda bize başvuruları şahsen ve saha çalışmalarımızda yapılan halkımızın müracaatlarını işleme almaktayız. Ayrıca bize halktan gelen sorunları ilgili birimlere ve gerek duyulduğunda diğer Belediyelerimiz, Kurum ve Kuruluş ve Sivil Toplum örgütlerine çözümü olanaklı olan sorunlar bildirilmelidir. Çözümü olanaklı olmayan sorunlar için ise gerekli bilgilendirmede bulunulmalıdır.

- ✚ İlçemizdeki Dezavantajlı, Psikolojik travma yaşayan ( Anne, Baba, Bebek, Çocuk, Ergen, Yaşlı ) Ailelere yönelik; Eğitim seminerleri (Kadına yönelik şiddet, Ailelerin gelişimi, Çocukların Eğitimi ve Psikolojik sorunu olan tüm aile bireylerine Psikologlar tarafından yardımcı olmak ) ile mutlu olmalarına katkı sağlayacak faaliyetler (Kadınlar Matinası, Gezi, Özel gün ve gecelerde etkinlikler, Sinema, Luna park, Sirk, Piknik, vs. ) planlanmıştır.
- ✚ Sünnet Şöleni yapılacaktır, Resmi Nikâhı olmayan çiftlerin Evlendirme Memuru ile birlikte; Resmi Nikah töreni yapılacaktır, 8 Mart Dünya Kadınlar Günü, Engelliler Günü vs. günlerde etkinlikler düzenlenecektir.
- ✚ Belediyemizin yapacağı Stratejik Plan çerçevesinde Müdürlüğümüze verilen görevler yerine getirecektir.
- ✚ Kadın konuk evi açılacaktır.
- ✚ **“Fityenişehir” Plates Spor Dersleri** : 1 yıl içerisinde toplamda **1000** vatandaşa plates dersleri vermeyi hedeflenmektedir.
- ✚ **“Fityenişehir” Diyetisyen Hizmeti**: 1 yıl içerisinde toplamda **1000** vatandaşa diyetisyen hizmeti düzenlenmesi hedeflenmektedir.
- ✚ Mikro kredi ve girişimcilik faaliyetleri yapılması hedeflenmektedir.
- ✚ ı) Kadınlara yönelik sağlık taramalarının yapılması hedeflenmektedir.
- ✚ 65 yaş üstü vatandaşlarımıza hobi bahçeleri yapılması hedeflenmektedir.
- ✚ Eko parkta bulunan mutfak, geleneksel mutfağa dönüştürülecektir.
- ✚ k) Yenişehir ilçe sınırlarında ikamet eden çölyak hastalarına çölyak fırını yapılması gerekmektedir.

#### 18.22.Kadın Ve Aile Hizmetleri Kalemi:

- ✚ 1) Standart dosya planına göre; zamanında dosyalama ve arşivleme yapılmıştır.
- ✚ 2)Büro hizmetlerini ve personelin özlük hakları ile ilgili işleri ve resmi yazışmalar zamanında yapılmıştır.
- ✚ 3)Müdürlük tarafından ihtiyaç duyulan demirbaş eşya ile kırtasiye ve araç gereçlerin temini ile kayıtları tutulmuştur.
- ✚ 4) Dosyalanmalar ve muhafazası yapılmıştır.
- ✚ 5)Müdürlüğe ait yazışmalar yapılmış ve kayıtları tutulmuştur. Evraklar dağıtılmıştır.
- ✚ 6) Müdürlük bütçe ve kadrosu hazırlanmış, bütçeye göre sarf işlemleri ayniyat ve mutemetlik işleri yürütülmüştür.
- ✚ 7)Her hafta başı Elektronik posta yoluyla iletişim kurmak isteyen vatandaşlarımızın herhangi bir konuda girip, girilmediğini tespit etmek için E-maillere bakılmıştır.

#### 18.23. Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

##### Üstünlükler:

- ✚ Halk desteği.
- ✚ Kamusal destek.
- ✚ Çalışanlarının sahiplenmeleri.

##### Zayıflıklar:

- ✚ 1) Klasik kamusal bakış.
- ✚ 2)Yöneticilerin Deneyimsizliği.
- ✚ 3)İnsan Kaynaklarının kontrolsüz kullanımı.
- ✚ 4)Planlama yapılamaması.
- ✚ 5)Koordinasyon eksikliği.

- ✚ 6) Hizmet yelpazesinin genişliği ve gerekli kaynağın doğru kullanılmaması.
- ✚ 7) Hizmet için halkın sabırsız oluşu.
- ✚ 8) Kurum çalışanlarını iyi değerlendirememek.
- ✚ 9) Doğru temelde görevlendirmenin az oluşu.
- ✚ 10) Kurum çalışanlarından yararlanma imkânının olmaması.
- ✚ 11) Personelin yaptığı işle ilgili eğitim verilmemesi.

## **Değerlendirmeler**

Kadın ve Aile Hizmetler Müdürlüğümüzün koordinasyonu sağlaması ve kurumlar arası uyumun tam olarak sağlanması ile daha iyi bir planlama ağı oluşacaktır. Olağanüstü gayretlerimiz teknik ve donanım eksikliğine rağmen; vatandaşlarımızdan gelen talepler, iş talebi dışında % 60 oranında çözüm bulunmuştur.

## **18.24.. Öneri Ve Tedbirler**

Çalışanlarının Kurumun sembolü ve halkın doğru temelde örnek alacağı insani duruşla yani; güven, saygı, sevgi, bilgelik, diplomatik tavır, tahammül ve engin sabrın aynı zamanda hizmet olarak sunumun yapıldığı birimlerdir.

Başkanlık tarafından yapılacak tüm faaliyetlere ve diğer belediye faaliyetlerine Müdürlüğümüzce katkı sağlanması beklenmelidir. Toplantılara Müdürlüğün katılımının sağlanması. Takım çalışmasına önem verilmelidir.

## **19. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

### **19.1. Genel Bilgiler**

**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

### **19.3.Vizyon**

- 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.

### **19.4. Görev, Yetki Ve Sorumluluklar**

Mali Hizmetler Müdürlüğü; Yenişehir Belediyesinin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan ilgili mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar ile Başkanlık Makamı'nın yönlendirmeleri doğrultusunda, diğer birimlerle koordinasyonunu sağlamak, Belediye bütçesini stratejik planı da göz önünde bulundurarak hazırlamak, bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabını hazırlamak ilgili mevzuatı çerçevesinde belediyenin gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelirlerin takip-tahsil işlemleri ile ödeme işlemlerini ve genel muhasebe hizmetlerini yürütmek, Belediyenin uygulama sonuçlarını izlemek, mali kanunlarla ilgili mevzuatın uygulanması

konusunda Belediye Başkanı ve harcama yetkililerine gerekli bilgiyi sağlamak ve danışmanlık yapmak, ön mali kontrol faaliyetini yürütmek, iç kontrol sisteminin kurulması ve geliştirilmesi ile ilgili çalışmaları yapmakla görevlidir. Yenişehir Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü, yukarıda belirtilen görevlerini alt birimleri olarak ifade edilebilen (Emlak servisi de dâhil olmak üzere) gelirler birimi Bütçe ve Performans Programı Alt Birimi, Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Alt Birimi Ayniyat servisi de dâhil olmak üzere giderler birimi kanalıyla yerine getirmektedir.

## **19.5. Sunulan Hizmetler**

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

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

### **19.7. Muhasebe İş ve İşlemler:**

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

Bütçe Kesin hesabı hazırlanarak üst yöneticiye havalesini yapmak,

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

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

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

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

Aylık gelir ve gider işlemlerinin muhasebeleştirilmesi düzenli olarak yapılması, Vergi dairesine her ay düzenli olarak Muhtasar beyannameleri verilmesini, Personel maaş ödemeleri her ay



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

### **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

### **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.

### **19.10. Amaç Ve Hedefler**

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.

### **19.11. Temel Politika ve Öncelikler**

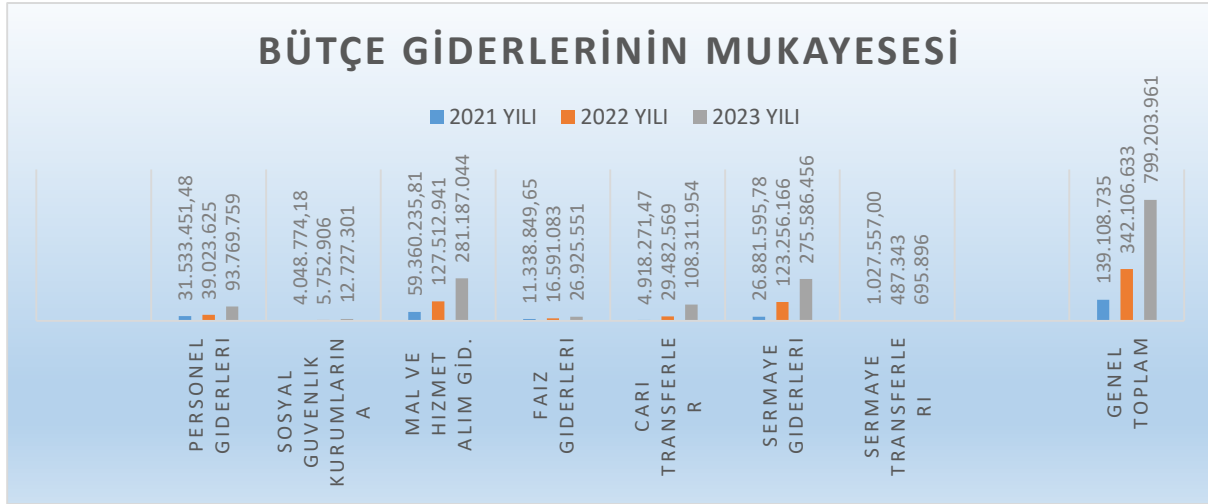
Belediyemizin gelirlerinin tespiti, tahakkuklarının yapılması, vergi ve harçların zamanında tahsili, tahsilatı yapılamayan gelirlerin takibi, ödemelerin zamanında yapılması ve borçsuz bir Belediyenin temininin sağlanmasıdır.

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

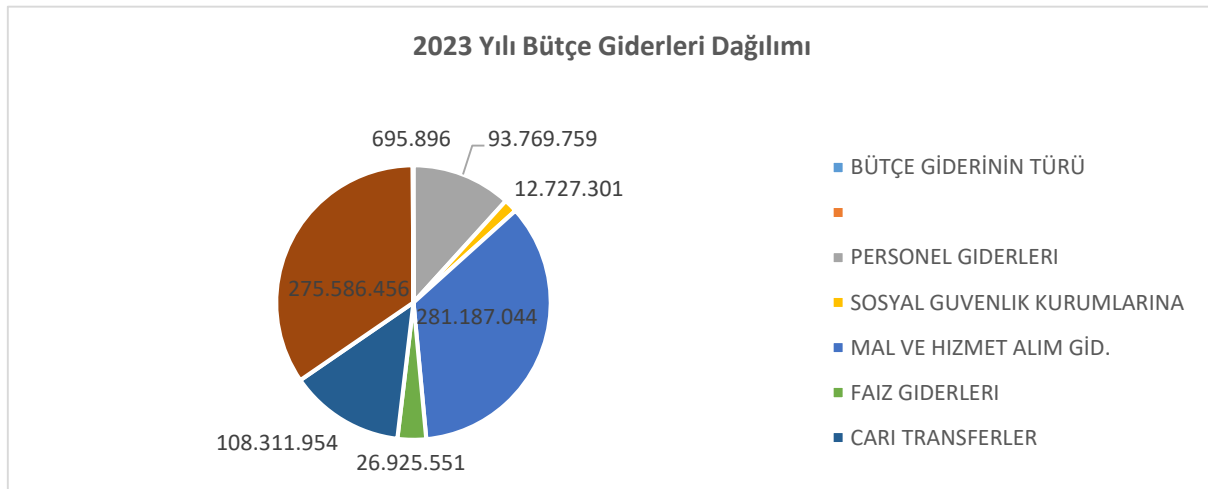
### **Bütçe gerçekleştirmelerinin Yıllara Göre Dağılımı**

BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2021 YILI	2022 YILI	2023 YILI
PERSONEL GİDERLERİ	31.533.451,48	39.023.625	93.769.759
SOSYAL GUVENLIK KURUMLARINA	4.048.774,18	5.752.906	12.727.301

MAL VE HİZMET ALIM GİD.	59.360.235,81	127.512.941	281.187.044
FAİZ GIDERLERİ	11.338.849,65	16.591.083	26.925.551
CARI TRANSFERLER	4.918.271,47	29.482.569	108.311.954
SERMAYE GIDERLERİ	26.881.595,78	123.256.166	275.586.456
SERMAYE TRANSFERLERİ	1.027.557,00	487.343	695.896
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>139.108.735</b>	<b>342.106.633</b>	<b>799.203.961</b>



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 sermaye giderleri için ayırmıştır.2023 yılında ise Sermaye Harcamalarında önceki yıllara göre artış görülmektedir. 2023 yılı kesin hesabında ise sermaye giderleri toplam bütçe harcamasının %34,48'ini oluşturarak ikinci sırayı almışken mal ve hizmet alımları birinci sırada olup % 35,18 ini oluşturmuştur. 2023 yılında sermaye taransferlerinde 695.896,00TL harcama gerçekleşmiştir. Kurumun diğer harcamalarında da Enflasyondan kaynaklı bir önceki yıla göre artışlar olmuştur.



SON ÜÇ YILIN BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANLARI

AÇIKLAMA	2021 Gerçekleşme Yüzdesi (%)	2022 Gerçekleşme Yüzdesi (%)	2023 Gerçekleşme Yüzdesi (%)
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	82,91	72	0
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	87,08	100	100
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	80,57	53,6	100
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	74,24	94,24	100
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	82,73	53,68	100
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	77,94	47,88	100
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	0,66	0,38	100
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	83,96	85,16	100
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	44,97	69,44	69,54
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	95,04	99,99	100
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	92,4	90,06	100
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	97,92	95,96	100
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	62,7	99,99	72,47
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	86,63	88,46	100
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	38,25	92,42	100
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	79,74	74,6	90,32
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14,72	99,98	99,21
MAKİNA İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ	57,45	99,98	100
MUHTARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	3,07
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	7	56,75	24,03
RUHSAT MÜDÜRLÜĞÜ	0	0,81	0
KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		89,13	100
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ			3,93
SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ			0
KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ			100
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>71,9</b>	<b>88,15</b>	<b>83,62</b>

2023 Mali Yılı Ocak-Aralık dönemi bütçe gider gerçekleştirmeleri, Bütçe Giderlerinin Gelişimi Tablosunda da görüldüğü gibi toplam **799.203.961,00** TL olarak gerçekleşmiştir.

2023 yıl sonu bütçe giderleri **% 83,62** olarak gerçekleşmiştir. 2021 ve 2022 yılları Aralık sonu itibariyle gider gerçekleştirme oranları karşılaştırıldığında çok fazla bir artış olduğu görülmektedir.

2021-2022-2023 yılları ödeneklerinin Ocak-Aralık dönemi sonu itibariyle fiili gerçekleştirmelerine ilişkin ayrıntılı veriler yukarıdaki tabloda gösterilmiştir. Müdürlüklerin bazı gider gerçekleştirmelerinin bütçe tahminlerinin altında olduğu görülmektedir. 2023 yılı bütçe gerçekleştirmelerinin yükseldiği görülmektedir.

### 2023 BÜTÇE GELİRLERİNİN TAHMİNİ BÜTÇEYE ORANI

Gelir Açıklaması	Bütçe Tahmini	Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Red ve İadeleri	Yılı Net Tahsilatı	Tahsilat Oranı(%)
01- Vergi Gelirleri	78.648.000,00	90.318.568,86	333.280,20	89.985.288,66	% 114
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.550.000,00	4.980.202,25		4.980.202,25	% 195
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	9.000.000,00	26.185.000,00	2.067,31	26.182.932,69	% 290
05- Diğer Gelirler	306.602.000,00	390.808.075,43		390.808.075,43	% 127
06- Sermaye Gelirleri	497.100.000,00	459.820.957,76		459.820.957,76	% 92,5
08-Alacaklardan Tahsilat	5.000.000,00				
09- Red ve İadeler	-100.000,00				
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>898.800.000,00</b>	<b>972.112.804,30</b>	<b>335.347,51</b>	<b>971.777.456,79</b>	<b>% 108</b>

BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2019 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı
Bina Vergisi	7.276.631,00	10.511.491	11.627.341,85	12.444.916,01	20.522.963,34
Arsa Vergisi	2.416.943,00	4.807.828	5.926.285,86	5.473.752,06	11.688.354,61
Arazi Vergisi	371.822,00	721.188	800.031,41	1.016.316,94	2.146.203,09
Çevre Temizlik Vergisi	792.085,00	2.875.732	1.617.477,70	2.889.295,04	10.252.910,53
Haberleşme Vergisi	52.003,00	58.810	36.067,09	30.242,77	46.496,74
Elektrik ve Havagazi Tüketim Vergisi	5.231.762,00	5.639.884	6.908.098,18	17.508.504,24	20.928.961,27
Eğlence Vergisi	52.017,00	60.259	107.829,32	197.284,65	897.890,61

Yangın Sigortası Vergisi	0,00	251.997	0,00		
İlan ve Reklam Vergisi	101.970,00	122.928	452.907,30	542.297,36	10.080.806,00
Bina İnşaat Harcı	48.753,00	773.949	0,00	4.897.394,85	5.199.220,05
İsgal Harcı	73.937,00	17.105	408.216,17	866.477,43	1.332.954,86
İşyeri Acma İzni Harcı	54.482,00	140.980	80.742,65	71.493,33	39.714,50
Olcü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	0,00	0	0,00		
Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	0,00	0	0,00		
Yapı Kullanma İzni Harcı	18.147,00	10.956	1.209.213,79	66.337,02	2.280.367,95
Diğer Harclar	221.439,00	2.111.756	2.220.220,48	2.775.918,25	4.901.725,31
Sartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	105.047,00	197.430	222.860,00	297.650,00	583.902,00
Diğer Mal satış gelirleri			387.174,40		
Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	12.700,00	0	13.000,00		
Diğer Hizmet Gelirleri			34.200,00	6.350,00	16.750,00
Sosyal Tesis Kira Gelirleri	325.368,00	0	50.524,12		
Diğer Kurum karları				720,00	
Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri					4.217.886,25
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri			324.901,75	111.800,13	161.664,00
Taşınır Kira Gelirleri			3.850,00		
Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar			5.000.000,00	2.282.333,33	
Cari nitelikli diğer işler için genel bütçeden alınan	0,00	750.000		187500	722.500,00
Sermaye nitelikli diğer işler için genel bütçeden alınan	0,00	2.001.140			
Hazine yardımı	0,00	0			
Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	515.000,00	0		225683,83	18.987.500,00
Kurumlardan alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar					25.000,00
Kisilerden alınan Bağış ve Yardımlar	4.250,00	0	445000	2591000	6.450.000,00
Kisilerden Alacaklar Faizleri	0,00	296			
Mevduat Faizleri	78.638,00	553.004	2.722.007,36	6.771.379,36	48.111.065,67
Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	53.423.450,00	64.491.610	89.562.434,85	174.859.456,86	316.131.532,53
Yol Harcamalarına Katılma Payı	165.301,00	1.420.499	4.277.724,80	9.707.753,70	19.212.171,50
Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar					13.129,39
Ortak altyapı hizm.için diğer kur.alınan paylar			105.909,70		
Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	301.057,00	278.469	1.455.822,31	1.039.928,70	1.815.581,75
Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	1.405.451,00	1.972.961	1.528.838,30		3.056.943,94
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	32.115,00	128.946	289.991,61	3.376.122,31	399.883,73
İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	0,00	5.500		940.000,00	1.732.433,70
Kisilerden Alacaklar	34.752,00	49.236	49.289,77	424.794,68	110.009,97
Mera Gelirleri			89.381,88		
Otopark geliri				245.362,00	
Maden İşletme payı				11.250,00	
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	186.945,00	229.098	131.056,31	1.245.895,64	225.323,25
Arsa Satışı			6.625.000,00	161.339.734,20	459.820.957,76
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (A)</b>	<b>73.302.065,00</b>	<b>100.219.659,00</b>	<b>144.713.398,96</b>	<b>443.976.304,67</b>	<b>972.112.804,30</b>

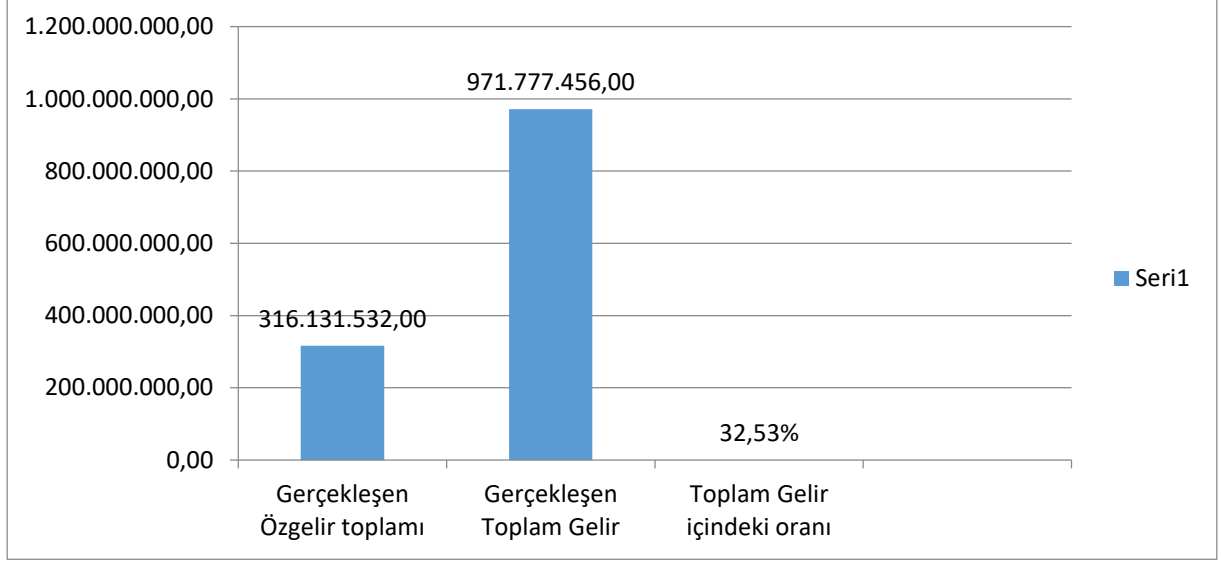
## 19.12.Bütçe Gelirlerinin Yıllar İtibariyle Tahsilat Tutarları

Kaynak: İlgili yıllara ait kesin hesap rakamlarından yararlanılarak derlenmiştir

### ÖZ GELİRLERİN MUKAYESESİ TABLOSU

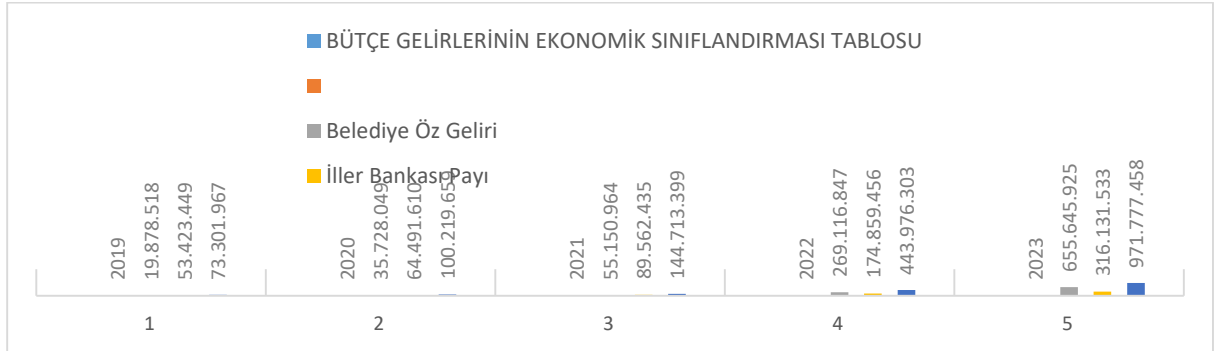
Yıl	Gerçekleşen Özgelir toplamı	Gerçekleşen Toplam Gelir	Toplam Gelir içindeki oranı
2023	316.131.532,00	971.777.456,00	32,53%

### Öz Gelir Mukayese Grafiği



### öz gelir ve iller bankası payı

- Belediye gelirleri grafikler üzerinde incelendiğinde, öz gelirlerin tahsilat ivmesi 2015-2016 – 2017-2018-2019-2020-2021 yıllarında kısmen de olsa artış izlenmekte olup 2022 ve özellikle 2023 yılında yüksek oranda artış görülmektedir.. 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 gerçekleşmeleri 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.



### 20.ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDRLÜĞÜ

- ✚ 5393 Sayılı Belediye Kanununun 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 Meclisininin 08.03.2019 tarih ve 45 sayılı kararı ile kurulmuş idari yürütme organıdır.
- ✚ İlçemiz sınırları içerisinde yer alan farklı türlerde atıklarla 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.

### 20.1.İnsan Kaynakları:

- ✚ Belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nde 1(Müdür), 2 Kalem Görevlisi (Yenişehir Anonim Şirket İşçisi) toplam 3 kişi görev almaktadır. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Sıfır Atık Müdürlüğü ile koordineli olarak işlerini yürütmektedir. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik vatandaşlarımızla çeşitli çalışmaların gerçekleştirilmesi ve yürütülmesi için çalışmalarda bulunmaktayız.

### 20.2.Yapılan Faaliyetler:

- ✚ Ambalaj atıklarının toplanması ve ekonomiye kazandırılması amacıyla 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 genelindeki tüm kurum ve kuruluşlara iç mekan kutuları yerleştirilmiş ve gereken yerlere kafes sistemleri kurulmuştur.
- ✚ **Tap (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği) Okullarda Pil Toplama Kampanyası:** Sıfır Atık Projesi kapsamında çeşitli çevreci uygulama ve içeriklerinden oluşan, Pil Toplama Kampanyası okullarda yıl boyunca yapılmış olup toplanan piller karşılığında öğrencilere çeşitli hediyeler verilmiştir.
- ✚ Bağımsız atık toplayıcılarına yönelik çalışma usul ve esasları oluşturulmuştur.
- ✚ Tekstil atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması, ayrıştırılması ve bu amaçla atık tekstil kumbarası yeri kiralama işinin teknik şartnamesi oluşturuldu.
- ✚ e-Belediye Sistemi (EBYS) üzerinden Dâhili (İç) ve Harici (Dış) yazışmalar zamanında yapılmış olup, personelin özlük haklarıyla ilgili iş ve işlemleri zamanında yürütülmüştür.

### Müdürlüğümüzün 2023 Yılı Bütçesi:

**Toplam Bütçe:** 860.000,00 TL

**Kullanılan Bütçe:** 1.099,00 TL

- ✚ **Kalan Bütçe:** 858.901,00 TL.

### 21.MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

5393 Sayılı Belediye Kanununun 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 Meclisininin 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.

### 21.1. İnsan Kaynakları

- ✚ Muhtarlık İşleri Müdürlüğü; 1 Müdür (Memur), 1 Kalem Görevlisi (Memur), 1 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni (Memur) toplam 3 çalışanla hizmetlerimiz yürütülmektedir.
- ✚ Müdürlüğümüz bünyesinde Muhtarlık İşleri Kalemi olarak bir alt birimden oluşmaktadır

### 21.2.Yapılan Faaliyetler:

- ✚ a) İlçemize bağlı 42 Mahalle Muhtarımız olup, 12 mahallemiz merkeze bağlı, 30 mahallemiz kırsala bağlı muhtarlıklardır. Tüm Muhtarlarımız görevi başındadır.
- ✚ b) Göreve başladığımızda 42 muhtarımızla telefonda görüşülmüştür.
- ✚ c) Muhtarlarımızla Whatsapp gurubu oluşturulmuştur.
- ✚ d) 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.

### 21.3. Müdürlüğümüz Tarafından Katkı Sunulan Organizasyonlar:

- ✚ **03 Nisan 2023 tarihinde;** 42 mahalle Muhtarımız ile Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkan Vekili Murat BEŞİKCİ, Belediye Başkan Yardımcılarımız, Yenişehir Birim ve Kurum Müdürlerimizin katılımıyla iftar yemeğinde bir araya geldik.
- ✚ **21 Mayıs 2023 tarihinde;** Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığının 11.05.2023 tarih ve 34659 sayı ve Biyosidal İlaç konulu yazısı 42 Mahalle Muhtarımıza, mahalle sakinlerini bilgilendirmek amacıyla gönderildi.
- ✚ **25 Mayıs 2023 tarihinde;** Mahalle Muhtarımız ve Belediye Başkan Yardımcılarımızın katılımıyla Muhtarlarımızın mahalleleri ile ilgili talep ve önerilerinin çözüme kavuşturulması için değerlendirme toplantısı yapıldı.
- ✚ **21 Eylül 2023 tarihinde;** Yenişehir ilçe belediyesi toplantı salonunda 42 mahalle Muhtarımız, Yenişehir Kaymakamı ve Belediye Başkan Vekili Murat BEŞİKCİ, Belediye Başkan Yardımcılarımız, Yenişehir Birim ve Kurum Müdürlerimizin katılımıyla Muhtarlarımızın mahalleleri ile ilgili talep ve önerilerinin çözüme kavuşturulması için istişarelerde bulunduğumuz değerlendirme toplantısı yapıldı.

### 21.4. Mahallelerden Gelen Talep Sayıları;

- ✚ **01.01.2023-31.12.2023** tarihleri arasında Müdürlüğümüze **36** mahallemizden toplamda **192 adet** talep gelmiştir. Gelen taleplerin **36** tanesi dış kurumlara, **156** tanesi Belediyemiz Müdürlüklerine iletilmiştir.

### Dış Kurumlara İletilen Talepler;

Kurumlar	Talep Sayısı	Cevap gelen talep sayısı	Cevap beklenen talep sayısı
Büyükşehir Belediyesi	22	22	-
DİSKİ	5	4	1
TEDAŞ	4	1	3



DSİ 10. Bölge Müdürlüğü	1	-	1
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	2	2	-
Tapu Kadastro Müdürlüğü	1	-	1
Karayolları 9. Bölge Müdürlüğü	1	1	-
Toplam	36	30	6

## 21.5. Mahalle Bazında Gelen Talepler:

### Mahalle Bazında Gelen Talepler;

S.NO.	MAHALLE	Talep Sayısı	Cevap gelen talep sayısı	Cevap beklenen talep sayısı
1	Al	10	10	-
2	Alangör	2	2	-
3	Alpu	2	2	-
4	Aziziye	7	7	-
5	Bahçelievler	7	7	-
6	Başıl	3	3	-
7	Bozek	2	2	-
8	Cumhuriyet	2	2	-
9	Çakmak	9	8	1
10	Çimenler	6	6	-
11	Çelikevler	2	2	-
12	Dokuzçeltik	1	1	-
13	Dicle	2	2	-
14	Dikentepe	1	1	-
15	Dökmetaş	12	12	-
16	Dönümlü	4	4	-
17	Ekinciler	11	11	-
18	Eser	2	2	-
19	Elidolu	8	8	-
20	Fabrika	8	8	-
21	Gürdoğan	7	7	-
22	Güvendere	7	7	-
23	Güvercinlik	3	3	-
24	Güzel	5	5	-
25	Hantepe	6	6	-
26	Kesikağaç	5	5	-
27	Sancar	6	6	-
28	Sarıyatak	2	2	-
29	Sanayii	1	1	-
30	Tanışık	8	7	1
31	Üçkuyu	11	8	3
32	Yaytaş	10	10	-
33	Yenişehir	3	3	-

34	Yolaltı	2	2	-
35	Yukarı Nasırlar	10	9	1
36	Yüksek	5	5	-
<b>TOPLAM</b>		<b>192</b>	<b>186</b>	<b>6</b>

### Müdürlüğümüzün 2023 Yılı Bütçesi:

- ✚ **Toplam Bütçe:** 35.750,00 TL
- ✚ **Kullanılan Bütçe:** 1.099.00 TL
- ✚ **Kalan Bütçe:** 34.651,00 TL

## 22.KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

### 22.1.Misyon

- ✚ Belirlenmiş Tarım Politikaları çerçevesinde kırsal hayatın sosyo-ekonomik açıdan geliştirilmesi ve tüketicilerin güvenilir, yeterli gıdaya ulaşabilmesini sağlamak.
- ✚ Çiftçi eğitimi ve örgütlenmesinin sağlanması.
- ✚ Bitki, hayvan hastalık ve zararlılarıyla mücadele etmek,
- ✚ Tarımsal faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarla iş birliği geliştirmek,
- ✚ Kaliteli ve verimli türlerin tarımı yapılarak, güvenilir gıda arzını sağlamak.
- ✚ Tarımsal işletmelerin kurumsal kapasitelerini arttırmak,
- ✚ Tarımsal işletmelere yönelik desteklerin etkinlik ve verimliliğini arttırmak.
- ✚ Kırsal alanda tarımsal alt yapı hizmetlerini gerçekleştirmek.
- ✚ Biyolojik çeşitlilik ve gen kaynaklarının korunmasına öncülük etmek,
- ✚ Organik ve iyi tarım uygulamalarının yaygınlaştırılmasını sağlamak
- ✚ Tarımsal ve ekolojik kaynakların sürdürülebilir kullanımını sağlamak.
- ✚ Üreticilerimizin hizmet kalite ve verimliliğini arttırmak.

### 22.2. Vizyon:

- ✚ Üretici ve tüketicilere güvenilir, aynı zamanda sürdürülebilir hizmet sunmak.
- ✚ Paydaşlarımızın ve tüketicilerin ihtiyaç duydukları her an müdürlüğümüze ulaşabilmelerini sağlamak.
- ✚ İlçemizin tarımsal yapısını Dünya kriterlerine uygun hale getirmek.

### 22.3.Yapılan Faaliyetler

- ✚ Kırsal Hizmetler Müdürlüğü olarak yıl boyunca ilçemizde ikamet eden üreticilerimize, vatandaşlarımıza ve öğrenci gruplarımıza her türlü eğitimler, destekler ve etkinlikler düzenlenerek şehirde tarımın nasıl yapılabileceği ve nasıl destekleneceği konusunda bilgilendirmeler yapıldı.
- ✚ İlçemizde ikamet eden süt üreticilerimize 20 adet süt sağım makinesi ücretsiz olarak dağıtıldı.
- ✚ Her alanda üretime destek veren Yenişehir Belediyesi Kırsal Hizmetler Müdürlüğü olarak Ana Arı ve Bal Üreticilerimize 200 adet ana arı kovanı ücretsiz olarak dağıtıldı.
- ✚ Değerli misafirlerimizin katılımı ile 10 Ocak Dünya Ziraat Mühendisleri Günü kutlanıldı.

- ✚ Nev bahçenin serasında yetiştirilen fesleğenler Çevre Koruma Haftası kapsamında Sanat Sokağında vatandaşlarımıza dağıtıldı.
- ✚ Nev bahçenin serasında ve açık bahçe alanında yetiştirilen sebze grupları belli dönemler hasat edilerek dezavantajlı vatandaşlara dağıtımı sağlandı.
- ✚ Depremzede aileler nev bahçemizde ağırlanarak her türlü yeme içme ihtiyaçları karşılandı.
- ✚ Geri dönüşüm haftası kapsamında eko binamızda çocuklar ile birlikte atıl durumdaki plastiklerden saksı yapılarak soğan ekimi gerçekleştirildi.
- ✚ İlçemizde ikamet eden süt üreticilerimize ikinci defa 50 adet süt sağım makinesi ücretsiz olarak dağıtıldı.
- ✚ İkinci bahar millet kıraathanesindeki misafirlerimizi nev bahçede ağırlanarak bahçemizde hasat etkinliği düzenlendi.
- ✚ Balkon bahçeciliği projesi kapsamında eğitim verdiğimiz kadınlarımıza sebze fideleri dağıtıldı.
- ✚ Nev bahçenin serasında yetiştirilen yerli ve hibrit sebze fideleri (domates, biber, salatalık, patlıcan, kavun ve karpuz fideleri) ilçe sınırlarımızda ikamet eden çiftçilerimize ve vatandaşlarımıza dağıtıldı. Nev bahçede bulunan beton saksılara fesleğen, nane, lavanta ve kekik dikimi yapıldı.
- ✚ Hayvan işletmelerini desteklemek kapsamında; 40 ar adet iç ve dış parazit desteği, sağlık ekipman desteği, buzağı bakım seti ve büyükbaş-küçükbaş hayvan hijyen desteği dağıtıldı.
- ✚ İlçemizde üretim yapan küçük aile işletmelerine 600 sebze üreticisine 1.2 milyon metre damla sulama borusu ve 500 hububat üreticisine 50 bin dekar tarım arazisi için 760 lt süne ilacı dağıtımını gerçekleştirildi.
- ✚ İlçe sınırlarımızda üretim yapan arıcılarımıza yaylada kullanılmak üzere 40 adet güneş enerji sistemi, sebze yetiştiricilerimize 10 adet 60 m<sup>2</sup> sera desteği ve küçükbaş hayvan yetiştiricilerimize 120 adet yün kırkım makinesi desteğinde bulunuldu.
- ✚ Yenişehir ilçesinde ikamet eden arıcılarımıza 2500 adet arıcılık malzemesi dağıtıldı.
- ✚ Yenişehir ilçesinde ikamet eden çiftçilerimize 5000 adet solucan gübresi dağıtımını gerçekleştirildi.
- ✚ Yenişehir ilçesinde ikamet eden çiftçilerimize 3000 top damla sulama sistemi dağıtıldı.
- ✚ İlçe sınırlarımızda yer alan Sarı yatak, Yukarı Nasırlar, Aşağı Nasırlar, Alpo ve Sancak köylerine 6 adet manda serinleme göletleri yapıldı.
- ✚ Yenişehir İlçesinde bulunan okulların öğrencileri ile (kreş, anaokulu, ortaokul ve lise grupları) haftanın belli günlerinde Nev Bahçede ağırlanarak mevsime uygun etkinlikler yapıldı.
- ✚ Nev bahçede yer alan eğitmenlerimiz ve kursiyerlerimiz ile birlikte sebze ve yeşil yapraklı otlar yetiştirme alanlarımızın bakım ve sulama işlemleri günlük ve haftalık olarak düzenli bir şekilde yapıldı.
- ✚ İlçe sınırlarımıza bağlı olan sebze üreticilerine destek kapsamında 40.000 adet hibrit domates, 65.000 adet hibrit biber, 15.000 adet hibrit patlıcan, 4.000 adet hibrit kavun ve 12.500 adet hibrit hıyar fidesi çiftçilerimize dağıtıldı.
- ✚ Yenişehir ilçe sınırlarımızda bulunan üreticilerimize ve çiftçilerimize 760 lt süne ilacı dağıtılmıştır.

- ✚ Manda Sütü Market projesi kapsamında S.S Yenişehir Hanımeli Kadın Girişimi Üretim ve İşletme Kooperatifi ve S.S. Yenişehir Hünarlı Eller Kooperatifi kuruldu.
- ✚ Üreten Kadınlar İş Başında Projesi kapsamında 16 kişilik üretici kadın grubu ile birlikte İzmir ilinde bulunan kooperatif ve tavuk çiftliklerine teknik gezi gerçekleştirildi.
- ✚ Nev bahçede yıl boyunca yapılan etkinlikler;
- ✚ Salça-Konserve Atölyesi 4 Farklı Okul 190 Öğrenci
- ✚ Hasat-İncir Reçeli Atölyesi 1 Okul 78 Öğrenci
- ✚ Bahçecilik Atölyesi 3 Farklı Okul 150 Öğrenci
- ✚ Mini hasat Reyhan Şerbeti 2 Farklı Okul 90 Öğrenci
- ✚ 4 Ekim Hayvanları Koruma Günü 22 Katılımcı
- ✚ Anne-Çocuk Salata Atölyesi 370 Katılımcı
- ✚ 15 Ekim Dünya Kadın Çiftçiler Günü 50 Kadın Çiftçi
- ✚ Kurutma Atölyesi 3 Farklı Okul 80 Öğrenci
- ✚ Anne-Çocuk Turşu Atölyesi 4 Farklı Grup İle 110 Katılımcı
- ✚ Sebze-Meyve Yetiştiriciliği 125 Katılımcı
- ✚ Gözleme Atölyesi 460 Katılımcı
- ✚ Süs Bitkisi Yetiştiriciliği-Tohum Ekimi 140 Katılımcı
- ✚ Tohum Atölyesi 170 Katılımcı
- ✚ Fide Dikimi 254 Katılımcı
- ✚ Budama Zamanı-Aşılama Takvimi 80 Katılımcı
- ✚ Ayva Reçeli Atölyesi 73 Katılımcı
- ✚ Zeytin Kırma &Basma Atölyesi 80 Katılımcı
- ✚ 5 Aralık Dünya Toprak Günü 30 Katılımcı
- ✚ Mevsimine Göre Meyve Ve Sebze Eğitimleri 250 Katılımcı
- ✚ Bitki Bakım Atölyesi 94 Katılımcı
- ✚ Kompost Eğitimleri 60 Katılımcı
- ✚ Teraryum Eğitimi 68 Katılımcı
- ✚ Ceza Ve İnfaz Kurumundaki Dezavantajlı Çocuklar İle Salata Atölyesi-Palyaçoyla Mini Eğlenceli Oyunlar
- ✚ Diyarbakır Çöreği Atölyesi 38 Kişi
- ✚ Mini Hasat Atölyesi 366 katılımcı ile gerçekleştirilmiştir. Yapılan etkinlikler ile öğrencilerin ve vatandaşların şehirde tarım ile buluşup bilgilendirilmesi sağlandı. Etkinlikler yıl boyunca düzenli bir şekilde devam ettirildi. Bu kapsamda yıl boyunca ortalama 3500 kişi Nev Bahçede ağırlanmıştır.
- ✚ 4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma günü kapsamında ilçemizde ikamet eden vatandaşlara hayvanlara yaklaşım ve bakım eğitimi verildi. Evinde evcil hayvan besleyen vatandaşlara mama dağıtımı gerçekleştirildi.
- ✚ Kırsal Hizmetler Müdürlüğü olarak Tarım ve Hayvancılık Fuarına katılarak birim faaliyetlerimiz ile ilgili olarak tüm vatandaşlarımızı bilgilendirerek standımızı ziyaret eden misafirlerimize fesleğen, nane, biberiye ve kekik fidesi hediye edildi.
- ✚ 15 Ekim Dünya Kadın Çiftçiler Günü kapsamında Nev Bahçede 50 kadın çiftçimiz ağırlanarak yemek organizasyonu ve hediye olarak termos dağıtımı gerçekleştirildi.
- ✚ 5 Aralık Dünya Toprak Gününe özel öğrencilerle fide dikimi yapılarak toprağın önemi hakkında bilgi verildi.

- ✚ İlçe sınırlarımızda yer alan vatandaşlarımızın evde yetiştirdikleri saksılı bitkilerin bakım ve sulamaları ile ilgili eğitim verilerek saksı değişimleri ve bakımları yapıldı.
- ✚ Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Yetim Birimi Müdürlüğü tarafından tespit edilen Yenişehir ilçesine kayıtlı 20 ailemizi Nev bahçede ağırlayarak hasat yapıldı. Toplanan ürünlerle konserve etkinliği gerçekleştirildi.
- ✚ Yenişehir Belediyesi tarafından GAP İdaresi desteği ile hayata geçirdiğimiz ‘Üretici Kadınlar İş Başında’ projesi kapsamında 100 kadın üreticiye toplamda 5000 tavuk dağıtımı, yem, yemlik ve suluk desteğinde bulunarak ilçemizde yumurta tavukçuluğuyla aile işletmelerine ekonomik destekte bulunulmuştur.
- ✚ İstanbul Atatürk Havalimanı etkinlik alanında düzenlenen Diyarbakır Tanıtım Günleri kapsamında ilimizin tarihini, kültürünü, yöresel lezzetlerini ve halk oyunlarını tanıttığımız Yenişehir Belediyesi stantlarımızdan yerli ve yabancı birçok misafirimizi ağırlayıp Hünerli eller kooperatifimiz tarafından yapılan çeşitli yöresel ürünler satışa sunulmuştur.

## 23. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Bilindiği üzere, faaliyet raporları, 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 56.maddesi gereği, 5018 sayılı Kamu Malî 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 yapılmıştır.

### 23.1. II. GENEL BİLGİLER

#### 23.2. Misyon ve Vizyon

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Yenişehir Belediye Başkanlığı bünyesinde Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmalarına toplam 6 personelle Belediye Hizmet Binası ikinci katındaki odasında devam etmektedir. Müdürlüğümüz 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 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;

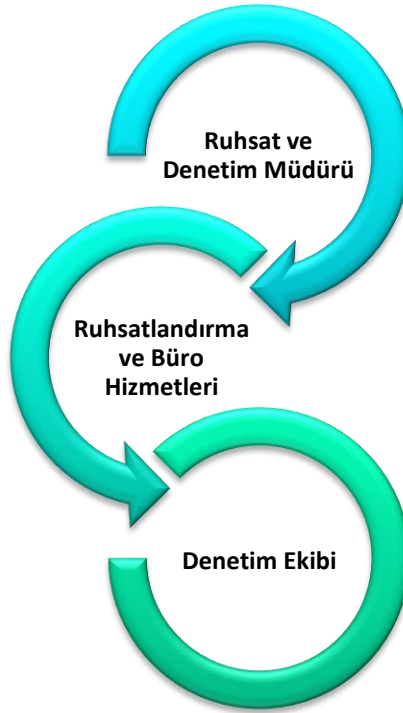
- ✚ Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık
- ✚ Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,

- ✚ 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.

### 23.3.İdari Yapı

#### Teşkilat

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



### 23.4.Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları şunlardır:

- ✚ **1-**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 belgesi düzenlemek, 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 şikayetleri 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.
- ✚ **2-**Müdürlüğün sorumluluğu kapsamındaki gelirle ilgili tüm iş ve işlemlerini yürütmek.
- ✚ **3-**İlgili kişi kurum ve kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapmak, personel özlük işlemleri yürütmek.

4-Müdürlük bütçesini stratejik plan doğrultusunda hazırlayarak, ilgili kanunlar çerçevesinde işlemleri yürütmek.

**A)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,
- ✚ 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 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.

**B)Ruhsat ve Denetim Servisinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

- ✚ 1-Görevlerini yasalara uygun zamanında, verimli, düzenli ve eksiksiz yapmak,
- ✚ 2-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.
- ✚ 3-Belediye sınırları dâhilinde ruhsatlı işyerini ruhsat hilafı faaliyetinin olup olmadığının tetkikiyle, ruhsatın uygun hale getirilmesini sağlamak,
- ✚ 4-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,
- ✚ 5-Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin yürürlükte olan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında ruhsatlandırmak.
- ✚ 6-Ruhsat aşamalarında mevzuatın Belediyeye verdiği yükümlülükleri yerine getirmek ve başka kurumlarla yapılacak işlemlerde gereken yazışmaları yürütmek.
- ✚ 7-İşyerine düzenlenecek ruhsat ve izinler için ilgili birim ve kurumlardan görüş sormak, yine bu izinler için talep edilen konularda görüş vermek,
- ✚ 8- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı talebinde bulunan işyerlerinin ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde “Mesafe Ölçümlerini yapmak ve yaptırmak,
- ✚ 9-İşyerleri için düzenlenen ruhsat, izin ve belgeleri mevzuat hükümleri çerçevesinde ve süresi içinde ilgili diğer kurum ve kuruluşlara bildirmek,

- ✚ **10-**Ruhsatlandırılma aşamasında tahakkuk edilmesi gereken vergi, harç, resim, ücret ve satış bedeli cinsinden Belediye gelirlerinin tahakkukunu hazırlamak,
- ✚ **11-**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,
- ✚ **12-**Ruhsatı olmayan işyerlerinin faaliyetlerine son verilmesi için gerekli işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- ✚ **13-**İşyerlerine ruhsat verilmesi ve ruhsatın gereğinin yerine getirilmemesi halinde ruhsatın iptal edilmesi işlemlerini yapmak,
- ✚ **14-**9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, 2559 sayılı Polis ve Salahiyet Kanununu kapsamında işyeri ruhsat müracaatlarını kabul etmek,
- ✚ **15-**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,
- ✚ **16-**Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerleri ile ilgili İlçe Jandarma Komutanlığı, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve denetim birimlerimizce düzenlenen tutanak ve denetim formuna istinaden gerekli idari işlemleri uygulamak.
- ✚ **17-**İşyerleri ile ilgili alınan Encümen Kararlarını ilgili kurum ve birimlere bildirmek,
- ✚ **18-**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,
- ✚ **19-**Ruhsat başvurusunda bulunan işyerlerinin tüm evrak işlemlerini tamamlayarak ruhsatlandırılması için onaya hazır hale getirmek,
- ✚ **20-**Ruhsat tanzim edilen işyerlerini ilgili kamu kurumlarına ve birimlere bildirmek,
- ✚ **21-**İşlemi devam eden dosyaların takibini biten dosyaların ise arşivlenmesini yapmak,
- ✚ **22-**Kayıtların bilgisayar ortamında güncellemesini sağlamak.

### **23.5. Sunulan Hizmetler**

### **23.6. Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğünün 2023Yılı Faaliyetleri**

**01.01.2023 ve 31.12.2023 tarihleri arasında Müdürlüğümüzce yürütülen faaliyetler aşağıda çıkartılmıştır.**

### **23.7. Genel İdari Faaliyetler**

Müdürlüğümüz bünyesindeki tüm iş ve işlemler titizlikle takip edilmiştir.

### **23.8. 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.



RUHSAT TİPİ	ADEDİ
SIHHİ MÜESSESE+ UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ	141
GAYRİ SIHHİ MÜESSESE	36
MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ	10
GENEL TOPLAM	187

### 23.9 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları

#### 23.10 Tablo 6 – verilen ruhsat sayıları (sıhhi müessese+umuma açık istirahat ve eğlence yeri, GSM)

İş yeri açma ve çalışma ruhsatlarına ait talep ve değerlendirme çalışmalarına devam edilmiş, 141'i sıhhi , 36'sı gayri sıhhi olmak üzere toplam 177 iş yeri ruhsatlandırılmış olup ayrıca 10 iş yerine de mesul müdürlük belgesi düzenlenmiştir.

#### c)Tahsilat

Müdürlüğümüzün yürüttüğü faaliyetlerden yapılan tahsilat çizelgesi aşağıdaki gibidir.

Sıra No	Hesap Adı	Tahsilat Tutarı (TL)
1	İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT HARCİ	1.514.158,00 TL

### 23.11.III 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 yayımlanan ve yürürlüğe giren yeni yasa, yönetmelik ve mevzuat değişiklikleri hakkında, ilgililerin ve vatandaşımızın mağduriyetinin önlenmesi için gerekli uyarı ve duyuruları vakit geçirmeden yapmayı hedefle

#### IV KABİLİYET VE KAPATSİTENİN DEĞELENDİRİLMESİ

<b>HİZMET ALANI</b>	<b>OLUMLU FAKTÖRLER ÜSTÜNLÜKLER</b>	<b>OLUMSUZ FAKTÖRLER ZAYIFLIKLAR</b>
<b>-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları</b>	<p>-İşyeri Sahiplerinin ruhsat konusunda genel anlamda ılımlı olması.</p> <p>-İlgili diğer Kurumların İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı alınması konusundaki yaptırım gücünün artması.</p> <p>-İlçe Emniyet Müdürlüğü'nün ve İl Sağlık Müdürlüğü'nün yıl içerisindeki denetlemeleri.</p>	<p>-Esnafın Ekonomik sıkıntıyı öne sürerek ruhsat almaktan kaçınması.</p> <p>-İşyerlerinin kullanımını açısından İmar Mevzuatı yönündeki bürokratik engellerin aşılmamasındaki zorluklar.</p>

### **23.13. RUHSAT MÜDÜRLÜĞÜNÜN ÖNERİ VE TEDBİRLERİ**

- ✚ Vatandaşa hizmet etme isteği bizleri, yapılan iş ve işlemlerde yasa ve mevzuat hükümleri dışına çıkartmamalıdır.
- ✚ Müdürlüklere yazılan görüş yazılarına verilen cevaplar daha net ve kesin ifadeli olarak verilmeli yuvarlak ifadeler kullanılmamalıdır.
- ✚ Direkt üst yönetime arz edilen talep ve görüşlerde birim müdürlerinin mevzuata ilişkin görüşü alınmadan vatandaşa olumlu ya da olumsuz bir bilgi verilmemelidir.
- ✚ İşyerlerinde yapılacak rutin denetimlerde müdürlüğümüz ekiplerine destek verilmeli, ruhsatsız faaliyetlerin önlenmesine ilişkin çalışmalara ivme ve ivedilik kazandırılmalıdır. Ruhsatsız çalışan her iş yerinin hem fırsat eşitsizliği, hem ruhsatını almış esnaf nezdinde adaletsizliğe neden olacağı ayrıca belediye olarak bizleri de görevini yapmayan bir kurum durumuna sokacağı unutulmamalıdır.
- ✚ Önceki yıllarda açılmış, düzen ve donanım olarak günümüz ihtiyaçlarına karşılık veremeyen özellikle Umuma Açık nitelikli işletmelerin ilçemize yakışır çağdaş ve nezih mekanlara dönüştürülmesi amacıyla yürütülen çalışmalara destek verilmelidir.
- ✚ İmar Müdürlüğünce “İşyeri”, “Dükkan” olarak iskan ruhsatı verilmiş yerlerin özellikle projelerindeki baca bağlantı sistemlerinin titizlikle kontrol edilmesi, bu tür yerlere baca tertibatı olmadan Yapı Kullanım İzin Belgesi düzenlenmemesi, Yapı Ruhsatına esas projelerde baca bağlantısı olmayan işyeri nitelikli yerlere baca bağlantı projelerinin ilave ettirilmesinin ardından Yapı Ruhsat düzenlenmesinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı için talep edilen itfaiye raporu sürecinde yasal prosedürün çok daha rahat ilerlemesine olanak verecektir.
- ✚ İmar yönündeki sakıncalardan dolayı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilemeyen işletmelerin ruhsatlandırılabilmesi için İmar ve Yapı Kontrol Müdürlükleri ile işbirliği yapılarak bu işletmelerin ruhsatsızlık sorununa acilen bir çözüm üretilmelidir.
- ✚ İşbu Faaliyet Raporu 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır.

### **24.KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2023-31.12.2023 TARİHLERİ ARASINDA AŞAĞIDAKİ FAALİYETLERİ YAPMIŞTIR.**

- ✚ Kurum içi ve dışı yazışmalar yapmıştır.
- ✚ Müdürlük bütçesi hazırlanmıştır.
- ✚ Müdürlük çalışma yönetmeliği hazırlanarak gerekli onaylar alınmıştır.

## 25 . ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ✚ 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.

Murat BEŞİKÇİ  
Meclis Başkanı

Ferhan BAŞAK  
Katip

Hanefi ALPAYA  
Katip