



Tevazu, Samimiyet ve Gayret ile...



Mustafa Kemal ATATÜRK

Türkiye Cumhuriyeti Kurucusu



Recep Tayyip ERDOĞAN

Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı



Hasan Basri GÜZELOĞLU

Diyarbakır Valisi ve Büyükşehir Belediyesi Başkan V.



Hüseyin BEYOĞLU

Bağlar Belediye Başkanı

Değerli Bağlar Halkı ve Seçkin Meclis Üyesi Arkadaşlarım,

Göreve layık görüldüğümüz 1 yıldan bu yana bilginize sunulmaya değer faaliyetleri, sunmanın haklı gururunu yaşıyoruz. Her ne kadar benim ve yakın çalışma arkadaşlarımdan böylesi değerli bir kurumda ilk vazife yılı olsa da bize rehberlik eden büyüklerimizin ustalık marifetlerinden istifade ederek, 'Gönül Belediyeciliği' vizyonuyla bu önemli vazifeyi ifa etmeye çalıştık. Bu anlamda görevi devraldığımız ilk günden bu yana, neredeyse her gün, hane ziyaretleri gerçekleştirmek, cadde ve sokaklarda esnaf ziyaretlerinde bulunmak suretiyle siz değerli Bağlar halkının talep ve yakınmalarınızı, teşekkür ve teveccühlerinizi bizatihi gözlemleme fırsatına nail olduk. Belediye Başkanlığı makamını istisnasız bir şekilde açık tutmakla her dakika taleplerinize karşılık vermeye çalıştık. Ayrıca Belediyemiz ile diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında rol ve koordinasyonu artırmak namına üst düzey çabalar sergileyerek, adeta seferber olarak, kamu diplomasisine özellikle ehemmiyet verdik. Nitekim bölgemizde gerçekleşen tatsız olayların acısını sarmak, Bağlarımızın layık olduğu ilgiyi ve alakayı en üst düzeye çıkarmak, Bağlar Belediyesini kamu kuruluşları içerisinde saygın bir seviyeye yükseltmek için yapılması gereken önemli işlerden biri de buydu. Kuşkusuz Diyarbakır gibi aziz bir şehrin önemli bir kısmını oluşturan Bağlar için ne kadar çok şey yapılırsa ne kadar kapı çalınrsa ne kadar ter döküp uykusuz kalınsa da az kalacaktır.

Hizmetinizde doldurduğumuz 1 yıllık süreç içerisinde, vazifemin ve ideallerimin büyük sorumluluğunu her zaman hatırlayarak belediye içinde ve hizmet etmekle yükümlü olduğumuz siz güzide Bağlar halkına siyasi, dini yahut etnik her türlü ayrımcılığı bir kenara bırakarak adil, hesap verilebilir, şeffaf bir belediyecilik anlayışla hizmet yürüttük. Bütün işe alım süreçlerini ilan ederek, yasalara bağlı kalarak açık bir şekilde gerçekleştirdik. İhale ve doğrudan temin gibi hizmet alımlarını açık usullerle son olarak da canlı yayınlamak suretiyle kamuya açık bir şekilde gerçekleştirdik. Şerefli bir yöneticinin taşıması gereken en önemli erdem olan adalet olduğunu her zaman hatırlayarak toplumun bütün kesimlerini eşit tuttuk.

Değerli Bağlar Halkı ve Sayın Meclis Üyeleri,

Bağlar Belediyesinin mevcut kurumlarını revize etmek, kapasitelerini genişletmek, hizmet alanlarını ve anlayışı güncellemek namına 2020-2024 yılı stratejik planını oluşturarak başladığımız görevimize kararlı bir şekilde devam ediyoruz. Şükürler olsun ki bize tevdi edilen bu vazifede rutin belediyecilik faaliyetleri ile yetinmeyerek master planlar hazırlayarak Belediyemize vizyon kazandırdık. Öyle ki bir ilki gerçekleştirerek Bağlar'ın temel bir ihtiyacı olan kentsel dönüşümü kendi marifetimizle raporlayarak ilgili bakanlıklara sunduk. Yine bakanlık düzeyinde temaslara Bağlarımıza yakışır bir millet bahçesi için, üst düzey iştirakli bir proje önerdik. Kendi kendine yeten bir belediye olmak amacıyla açılışını gerçekleştirdiğimiz Asphalt-Plent Şantiyesiyle Diyarbakır'a özgü bazalt taşıdan asfaltını üreten bir belediye haline geldik. Kentsel arazilerimizi değerlendirmek namına organik tarım faaliyetlerine başladık. Öyle ümit ediyoruz ki sonraki dönemler için hazırlayacağımız faaliyet raporlarında çabalarımızın karşılığını alarak adımlarını attığımız bu büyük projelerin takdimini yapıyor olacağız..

Rutin belediyecilik faaliyetlerimizi ise yeni bir çehreyle etkin ve dinamik bir hale getirdik.

Her türlü toplumsal gelişmenin doğurduğu yeni ihtiyacı zamanında kestirerek ivedi ekipler yarattık.

Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile iletişimi aktif tutarak, yaşanan afet, çevre krizi ve salgınlarda tam hazır bir kurum haline geldik. Kar yağdığında kar küredik, salgın dönemlerinde asfalt yıkadık, depremelerde hazır halde durduk.

Rutin faaliyetlerimizi neredeyse iki kat artırarak her anlamda gelişen ve büyüyen bir belediye olduk.

Daha temiz bir Bağlar için en temel hizmet kalemlerimizden biri olan temizlik işlerine modern 90 adet yeni araç kazandırmak suretiyle ilçemizde 7/24 faaliyet gösteren bir temizlik takımı ekibi oluşturduk.

Belediyemiz bünyesinde bulunan 357.731 m² park ve bahçe modernizasyonu gerçekleştirilerek rutin bakım işleri iki katına çıkarılarak parklarımızı temiz, bakımlı ve güvenli alanlar haline getirdik.

Rutin imar ve fen faaliyetleri devam etmekle birlikte kentsel ve kırsal mahallelere kendi imalatımız olan asfaltı kullanarak yol yapım bakım ve onarım işleri yapılmaya başlandı. Attığımız bu adımla, gittikçe artan üretim kabiliyetiyle birlikte önümüzdeki dönemlerde çok daha fazla alana ulaşacak olan bir fen faaliyeti söz konusu olacak.

Çok iyi biliyoruz ki bir insanın ruhunda ne yatıyorsa yaşadığı kentin de ruhunda o yatıyordur. Diyarbakır gibi aziz bir kentin önemli bir havzasını oluşturan Bağlar ilçemiz nasıl ki kentsel olarak ihya edilip güzelleştiğinde insanlarımız da ihya olursa, insanlarımız için verilen her türlü kişisel çaba da bu güzide kenti güzelleştirip ihya edecektir. Hizmette geçirdiğimiz bir yıl boyunca bu durumu hiçbir zaman unutmayıp kültürel, sosyal, eğitsel, sanat ve spor faaliyetlerini de önceliklerimiz arasında koyduk.

Belediyeye bağlı Gün Işığı Yardımlaşma Mağazası, Sağlık Merkezi, Kardelen Kadın Evleri, Kadın Sanat Atölyesi, Ferzad Kemanger Halk Kütüphanesi, Solin Çok Amaçlı Çocuk ve Aile Merkezi ve diğer tüm sosyal birimlerin faaliyet alanları güncellenerek etkin birer merkez haline getirildi. Gençlerimizin için Ferzad Kemanger Halk kütüphanesi aynı zamanda aktif eğitim faaliyetlerini yürüten bir kurum haline dönüştürülerek MEB tarafından gönderilen 27 kişilik uzman eğitim kadrosuyla üniversite hazırlık faaliyetlerine başladı. Bütün yıla dağılacak şekilde kültür, sanat ve dil atölyeleri vatandaşlarımızın hizmetine sunuldu. Gençlerimizin sportif faaliyetlerini gerçekleştirmeleri için Bağlar Belediye Spor güçlü bir şekilde desteklendi.

Muhtaç ailelerimizi unutmayarak birçok aileyi gıda paketleri, nakdi yardım, kira yardımı vererek desteklemeye çalıştık. Yoksul ve hasta yurttaşlarımıza belirli bir bütçeyle dokunmaya çalıştık. Evlendirme dairemizin bulunduğu elverişsiz yapıdan tahliye edilerek daha modern bir binada hizmet vermeye devam etti. Bu yıl 1350 hayırlı işe imza attık.

Seçkin Meclis Üyeleri ve Belediye Çalışanları,

Sizlerin de benimle beraber burada ana hatlarıyla vermeye çalıştığım ve rapor boyunca da ayrıntılarını görebileceğiniz daha birçok çalışmanın, bir yıllık üst düzey emeğimizin farikası olarak, her iş günü için 2 adet karar ortalamasıyla, tam 585 adet karar alarak havale edilen talepler ve tespit edilen sorunlara çözüm olmaya çalıştınız. Bütün Bağlar halkı adına bu vesileyle hepimize içten teşekkürlerimi sunuyorum.

Her Türlü Güzel Çabanın En İyisine Layık Değerli Bağlar Halkı,

Hizmetinize girdiğimiz bir yıl boyunca karşılaştığımız her türlü sorunu bir öğretmen olarak görüp bir sonraki güne daha eğitilmiş bir talebe olarak uyanmaya gayret ettik. Önümüzdeki hizmet yılına birikmiş tecrübemiz, şahsımın ve çalışma arkadaşlarımdan, siz değerli halkımıza vakfedilmiş zaman ve çabamızla ideallerimizle yüzde yüz örtüşen bir faaliyetler zinciri takdim edeceğimize inancımız tamdır. Bize bu inancı ve kıvancı tattıran ise bizatihi sizden aldığımız manevi desteklerinizdir. Faaliyetlerimiz dışında kaldığını düşünen değerli yurttaşlarımızdan bu itibarla helallik istiyorum. Daha güçlü ve kapsayıcı bir hizmet yılı olması temennisiyle hepimize sonsuz teşekkürlerimi sunuyorum.

Saygılarımla.

Hüseyin BEYOĞLU
Bağlar Belediyesi Başkanı



İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	10
A- MİSYON, VİZYON, İLKELERİMİZ	11
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	12
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	16
1- FİZİKSEL YAPI	16
2- TEŞKİLAT YAPISI	18
3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	25
4- İNSAN KAYNAKLARI	27
5- SUNULAN HİZMETLER	28
6- YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ	30
II- AMAÇ VE HEDEFLER	31
A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	32
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	33
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	34
A- MALİ BİLGİLER	35
1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	35
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	36
1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ	36
BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	37
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	45
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	51
EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ	55
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	57
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	63
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	65
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	69
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	73
SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ	85
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	87
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	99
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	101
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	103
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	121
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	125
SAĞLIK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	131
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	135
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (EVLENDİRME MEMURLUĞU)	139
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	143
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	149
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	153
MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	167
2- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	171
3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	177
4- PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	178
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	179
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	181
EKLER	183



I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon, Vizyon, İlkelerimiz

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

A - MİSYON, VİZYON VE İLKELERİMİZ

MİSYONUMUZ

En uzak mahallemize kadar, kadim ilçemizde yaşayan halkımızın ve paydaşlarımızın belediyemizin görev alanındaki ihtiyaçlarını eşit, kaliteli bir şekilde karşılayarak tüm paydaşlarımızın görüşlerini dikkate alan sosyal belediyeçilik anlayışı ile hizmet sunmak.

VİZYONUMUZ

Halkımızın huzur ve refah içinde yaşadığı, tarımı gelişen, planlı, sağlıklı, tarihi ve kültürel değerleri ile büyüyen, dönüşen, çevreye ve her canlıya saygılı bir Bağlar inşa etmek.

İLKELERİMİZ

- » Şeffaf olmak
- » Katılımcı olmak
- » İnsana, şehre, bilgiye yatırım yapmak,
- » Düşük maliyetle çalışmak
- » Sürdürülebilirlik
- » Etkili olmak
- » İnsan haklarına saygılı olmak
- » Öngörebilir olmak.
- » Belirsizliği ve ayrımcılığı azaltacak şekilde hukuka dayanmak
- » Verimlilik
- » Hizmet kalitesinde sürekli iyileştirme



B - YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUK

1. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

5393 sayılı belediye Kanununun 14. Maddesi gereğince

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, acil yardım, kurtarma ve ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

2. Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

f) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

g) Borç almak, bağış kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

i) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

j) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

j) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...) (2). On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...) (2) şekilde yapılamaz.

3. Belediye Yönetim Organları

1) Belediye Meclisi Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Meclisin Görev ve Yetkileri

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.



m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

2) Belediye Encümeni

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden, oluşur. Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Encümenin Görev ve Yetkileri

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

3) Belediye Başkanı

Belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye Başkanı Görev ve Yetkileri

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı



Belediyemizin ana hizmet binası Bağcılar Mah. Amid Cad. No:12 adreste ve 770/1 ada parselde yer almaktadır. Belediyemiz halkın rahat bir şekilde ulaşımını sağlayacak 17 ek binasıyla da hizmet vermektedir.

ADRES	BİNA ADI	ADA-PARSEL	KAT ADEDİ
Bağcılar Mah. Amid Cad. No:1	Hizmet Binası	770/1	3
Bağcılar Mah. Urfa Yolu Bulvarı No: 115	Eski Kültür Müdürlüğü	1347/1	1
Selahattin Eyyubi Mah. 316. Sk. No: 4	Evlendirme Müdürlüğü ve Kültür Müd.	1007/1	2
Bağcılar Mah. Karanfil 10 Cad. No: 30	Spor Salonu	0/6839	1
Kaynaratepe Mah. 284. Sk. No: 84	Solin 1 Çocuk Evi	694/131	3
Körhat Mah. Karacadağ Cad. No: 12/1	Solin 2 Çocuk Evi	1002/253	3
Fatih Mah. Cemiloğlu Cad. No: 104	Kardelen Kadın Merkezi 2 ve Sağlık Merkezi	507/5, 507/4	4
Bağcılar Mah. Kamışlo Bulvarı No: 87	Belediye Ek Hizmet Binası	0/1196	Ana Bina 3 Kat Diğer Depo Yapıları 1 Kat
Şeyh Şamil 571. Sk. No: 14	Ferzad Kemanger (Eğitim Yeri)	4096/3 YANI	4
5 Nisan Mah. 869 Sk. No:4	Gün Işığı Mağazası	1018/1	Bina 7 kat ancak Günışığının kullandığı kat ilk 2 kattır.
Yunus Emre Mah. 991. Sk. No: 30	Yunus Emre Halk Evi	4101/1	1
Kanartepe Mah. 248. Sk. No: 3	Kaynaratepe Mahalle Evi	717/1128, 717/127	1
Mevlana Halit Mah. Turgut Özal Bulvarı No: 391	Mevlana Halit Mahalle Evi	1008/1	1
5 Nisan Mah. 884 Sk. No: 2	Gençlik Kütüphanesi	896/130	1
Mevlana Halit Mah. 462. Sk. No: 1/1	Kardelen Kadın Merkezi 1	612/30	1
Yeniköy Mah. Mezarlıklar Cad. No: 20	Yeniköy Mahalle Evi	951/120 YANI	1
5 Nisan Mah. 880. Sk. No:1	Depo	14/18	2

Belediyemize ait araç sayıları aşağıdaki tabloda belirtildiği gibidir:

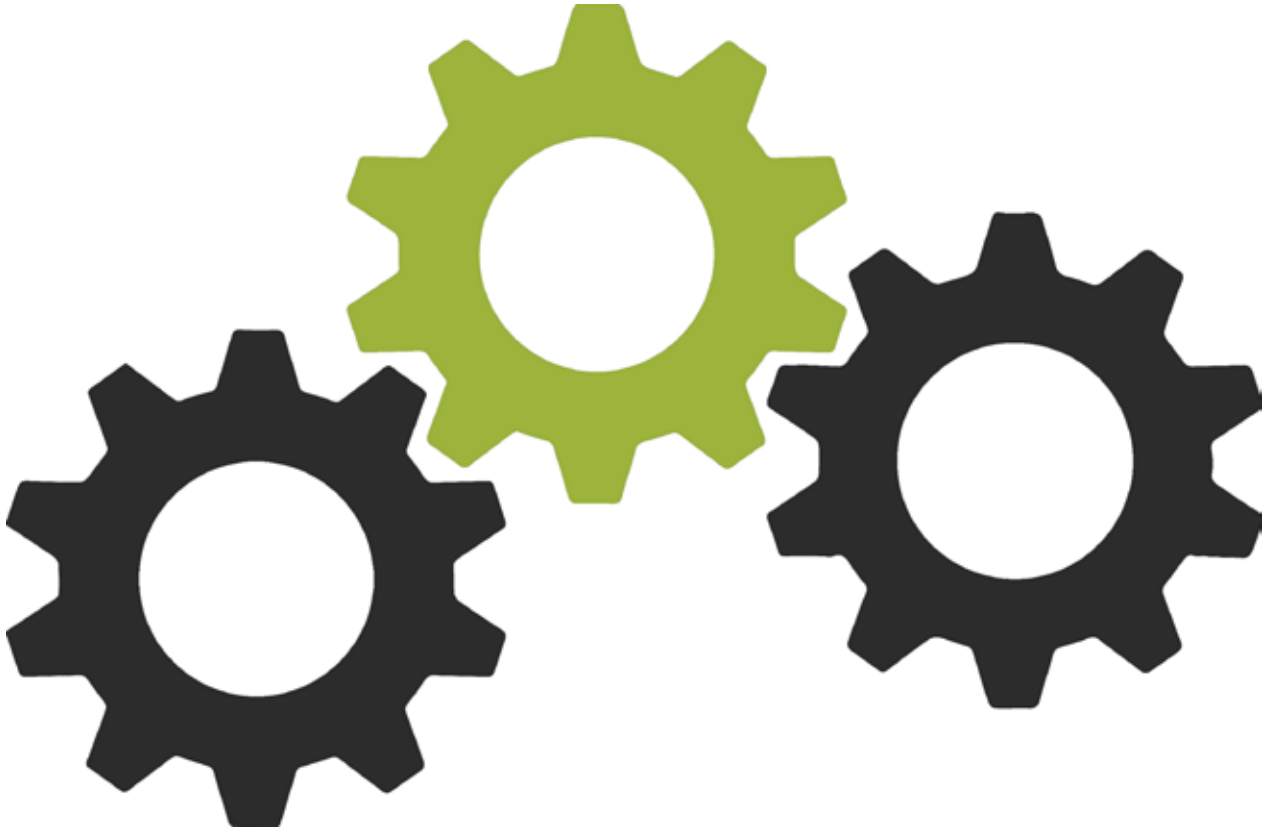
ARACIN SAYISI	ARACIN CİNSİ
12 adet	Damperli Kamyon
1 adet	Kamyonet
11 adet	Çöp Sıkıştırma Kamyonu
1 adet	Asfalt Tankeri
3 adet	Su Tankeri
3 adet	Vakumlu Süpürge Aracı
15 adet	Binek
10 adet	Pikap
3 Adet	Otobüs
1 Adet	Minibüs
2 Adet	Transit Combi
9 Adet	Traktör
1 Adet	Cenaze aracı
1 Adet	Ambulans
15 Adet	İş Makinası
1 Adet	Kapalı kasa kamyon
1 Adet	Yakıt tankeri
2 Adet	Silindir
1 Adet	A 904 Ekskavatör
1 Adet	1CX Mini loder
1 Adet	950 H CAT Loder
1 Adet	531 liebherr Loder
1 Adet	860 terex Beko-Fermec
3 Adet	Greyder
1 Adet	Mini Silindir
3 Adet	320D Paletli Ekskavatör
1 Adet	4x4 Kepçe

2 - Teşkilat Yapısı

5393 sayılı Belediye Kanunu ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre teşkilatlanan belediyemiz idaresi organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır.

Bağlar Belediye Başkanlığı, Belediye Başkanı ve Belediye Başkanına bağlı beş adet başkan yardımcısı ve Başkan yardımcılara bağlı yirmi beş adet harcama yetkilisi ve harcama yetkilisine bağlı personeller tarafından idare edilmektedir.

Belediye Meclisi	37 üye
Belediye Başkan Yardımcıları	5 adet
Müdürlükler	25 adet



BAŞKAN YARDIMCILARI**Erdal YILDIZ**

Bağlı Müdürlükler
Asker Aile Memurluğu

**Ferit TUTŞI**

Bağlı Müdürlükler
Temizlik İşleri Müdürlüğü
Sağlık İşleri Müdürlüğü
Muhtarlıklar Müdürlüğü

**M. Rojda BİLİCİ**

Bağlı Müdürlükler
Zabıta Müdürlüğü

**Muhammed AKAR**

Bağlı Müdürlükler
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Hukuk İşleri Müdürlüğü
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

**Recep ERGÜN**

Bağlı Müdürlükler
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Bilgi İşlem Müdürlüğü

MECLİS ÜYELERİ

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ



**Bahar
CAN**



**Gülami Seyyit
CENGİZ**



**Güzel
KIZOĞLU**



**İhsan
ÇUBUK**



**Mehmet Hasan
FİDAN**



**Muhammed
AKAR**



**Uğur
EREKLİ**

MECLİS ÜYELERİ**HALKLARIN DEMOKRATİK PARTİSİ****Abdulhay
OKUMUŞ****Abdulvahit
DOĞRİ****Danyal
BARÇIN****Derya
DAMLA****Erhan
BİLİR****Ersel
DOĞUÇ****Elvin
YELBOĞA****Fatma
GÜLTEKİN****Gönül
ASLAN****Gülseren
AKKUM****Hüseyin
HARMAN****Mahmut
KARDAŞ****Necat
ÖZBEY****Remzi
DAŞKIN****Sevdet
ACAR****Veysel
MORAY****Veysi
KUZU****Yüksel
ALMAS**

MECLİS ÜYELERİ

MEMUR GRUBU



**Ahmet
TEKİN**



**Cihan
AKTAŞ**



**Fikret
TUNÇ**



**Fırat
BATMAZ**



**Hıdır
ÇAKIN**



**Hürü
ATAY**



**İbrahim Halil
YUVANÇ**



**Mehmet Emin
ERDOĞAN**



**Mehmet Masum
AYHAN**



**Muhsin
MUTLU**



**Nevide
ÇAKIR**



**Ramazan
ÖZDEMİR**

MÜDÜRLER



**Abbubekir
BAKIR**

Emlak ve İstimlak
Müdürlüğü



**Burhan
KOÇ**

Hukuk İşleri Müdür V.



**Cahit
ALTAŞ**

Muhtarlık İşleri
Müdür V.



**Cengiz
GÜNEŞ**

Destek Hizmetleri
Müdür V.



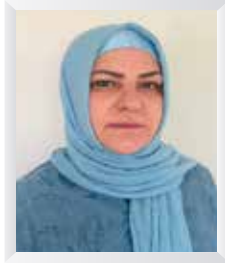
Ferit TUTŞI

Park ve Bahçeler Müdür V.
Fen İşleri Müdür V.



**Hamit
BAYAT**

İnsan Kaynakları ve
Eğitim Müdür V.



**Handan
EKER TAŞKENT**

Ruhsat ve Denetim
Müdür V.



**Haşim
MERDOĞLU**

Yapı Kontrol Müdür V.
İmar ve Şehircilik Müdür V.



**Hicra
ÇİFTÇİOĞLU**

Basın Yayın ve Halkla
İlişkiler Müdürlüğü



**İbrahim
İÇGİL**

Plan ve Proje
Müdür V.



**M. Ali
ZEREN**

Bilgi İşlem Müdür V.



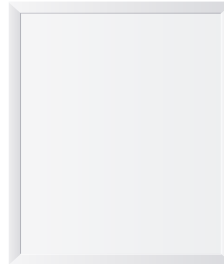
**M. Mehdi
AYDIN**

Sivil Savunma
Amirliği



**Mirzeydin
YAŞAR**

Kültür ve Sosyal İşler
Müdür V.



**Neşe
ANLI**

Kadın ve Aile
Hizmetleri Müdür V.



**Recep
ERGÜN**

Mali Hizmetler
Müdür V.



Remzi ÜKELGE

Makina İkmal ve Bakım
Onarım Müdür V.
Zabıta Müdür V.



**Selçuk
KARACA**

Temizlik İşleri
Müdür V.



Sıddık AYCIL

Özel Kalem Müdür V.
Teftiş Kurulu Müdür V.



**Veysi
ÇELEBİ**

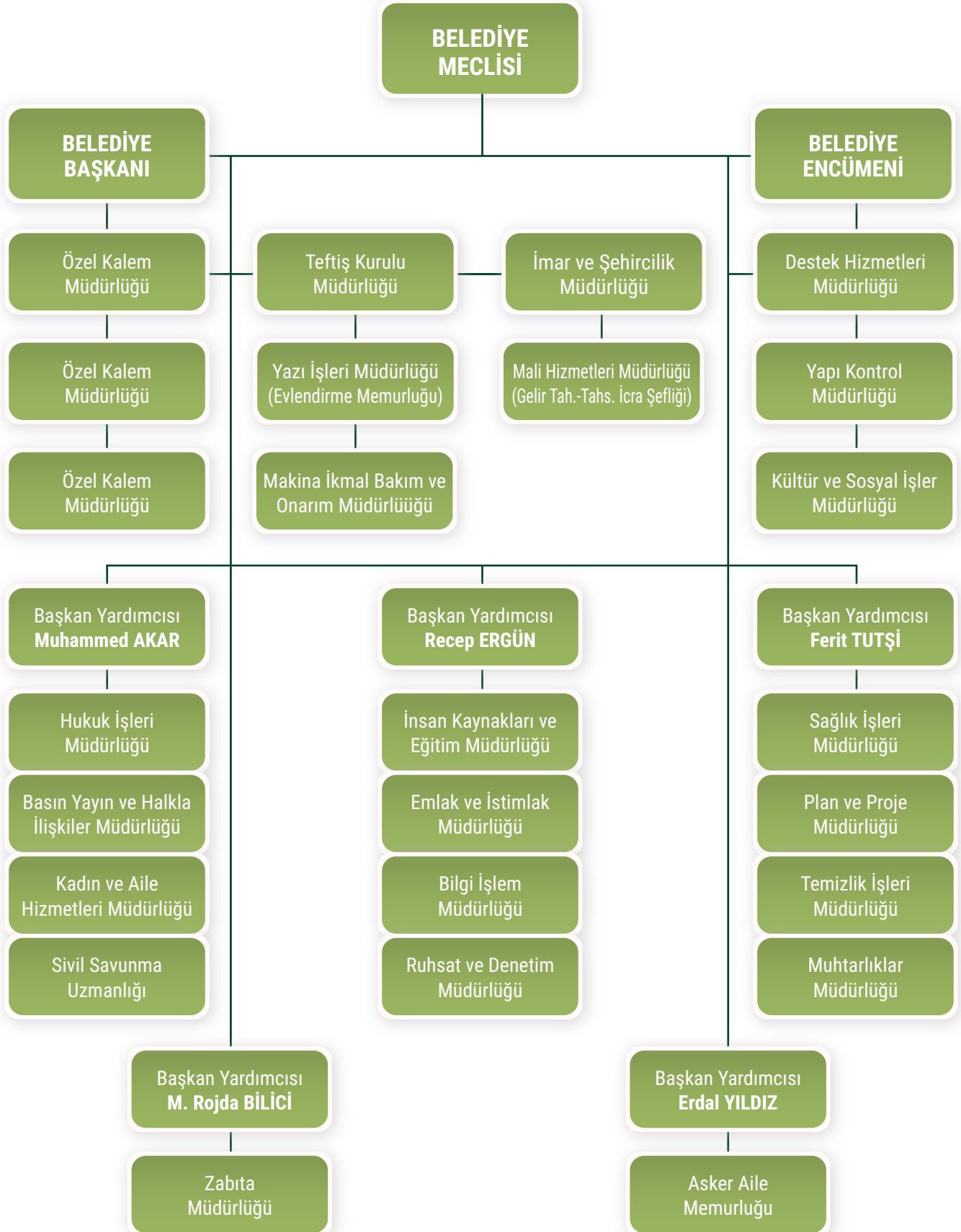
Sağlık Hizmetleri
Müdür V.



Veysi EĞE

Yazı İşleri Müdür V.

T.C. DİYARBAKIR BAĞLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT YAPISI



3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Gelişen bilgi teknolojilerine uyum kapsamında kurumun yazılım ve donanım kapasitesi için Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından çalışmalar yürütülmekte olup kurumsal internet sitemiz www.baglar.bel.tr elektronik adresinde devletin yeterlilikleri olan bilgi verme, başvuru yapılabilme ve ödeme yapılabilme gerekliliklerini sağlamaktadır.

Belediyemiz tarafından www.turkiye.gov.tr üzerinde 5 hizmet sunulmaktadır. Belediyemizde özellikle Mali Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından kullanılan otomasyon programı İçişleri Bakanlığı tarafından yürütülen e-Belediye yazılımının tamamlanması ile birlikte terkedilecektir. Şu anda Belediyemiz e-Belediye sisteminin pilot olarak uygulandığı belediyelerden biridir. Bilgi İşlem Müdürlüğü çalışanlarımız tarafından gerekli eğitimler alınmıştır.

Belediyemizin mevcut bilişim teknolojileri yazılım listesi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

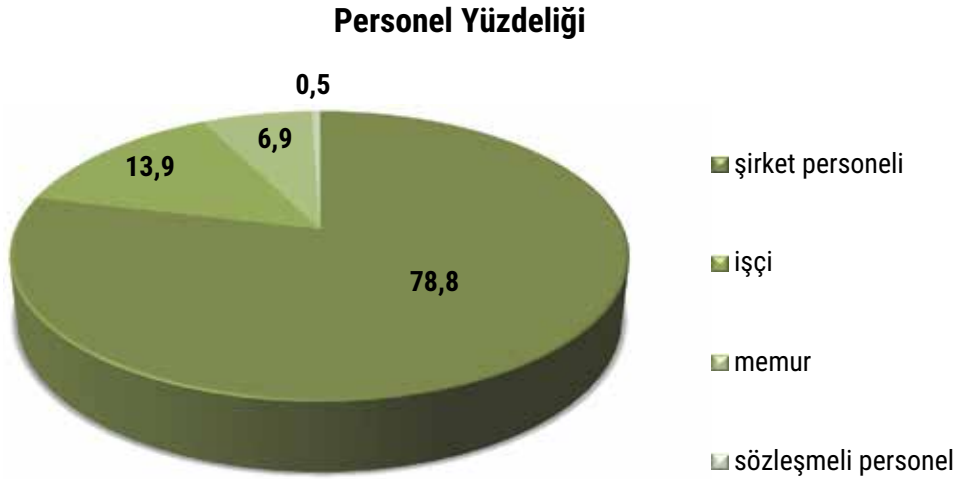
DONANIM NİTELİĞİ	ADET
Bilgisayar	222
Tablet	4
Yazıcı	82
Tarayıcı	48
Switch	9
Barkod Okuyucu ve Yazıcı	2
El Terminali	2
WIRELESS modem	8
Firewall	1
Access Point	1
Veri Tabanı	1
Sanallaştırma Sunucusu	15
Fiber hat 1	1

YAZILIM ADI
Oska
Orale 10g SE One
MIS
AIS
Web ebys-e-imza
e-Belediyecilik Uygulamaları
Mobilite Uygulamaları
AutoCad
MS Office

	BİRİMLER	BİLGİSAYAR	YAZICI	TARAYICI
1	Özel Kalem Müdürlüğü (Diğerleri Evrak-Santral)	18	2	1
2	Sivil Savunma Uzmanlığı	5	1	2
3	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	12	2	7
4	Bilgi İşlem Müdürlüğü	22	2	4
5	Makina İkmal Müdürlüğü	2	2	1
6	Yazı İşleri Müdürlüğü	8	3	7
7	Hukuk İşleri Müdürlüğü	9	9	2
8	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler	3	1	3
9	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8	2	3
10	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	2	1	2
11	Fen İşleri Müdürlüğü	10	6	1
12	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü - Plan Proje	25	4	2
13	Mali Hizmetler Müdürlüğü	24	11	3
14	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	9	5	1
15	Zabıta Müdürlüğü	6	2	2
16	Yapı Kontrol Müdürlüğü	3	1	1
17	Ruhsat Denetim Müdürlüğü	6	2	1
18	Sağlık İşleri Müdürlüğü	7	5	2
19	Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	9	12	2
20	Muhtarlıklar Müdürlüğü	4	2	1
21	Kültür Müdürlüğü	2	3	
22	Evlendirme Müdürlüğü	28	4	
	TOPLAM	222	82	48

4 - İnsan Kaynakları

Personelin statülerine göre dağılımları aşağıdaki grafikte gösterilmiştir. Norm kadroya göre memur kadrolarının %17,8'i, işçi kadrolarının %72,8'i doludur. Belediyemizde personel ihtiyacının giderilebilmesi amacıyla 49 uncu maddeye uygun olarak sözleşmeli personel istihdamı yapılmaktadır. Sözleşmeli personel de değerlendirildiğinde norm kadronun %63,2'si boştur. Bununla birlikte 24 Aralık 2017 tarihinde yayımlanan 696 sayılı KHK ile belediyemiz tarafından gerçekleştirilen personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımları kapsamında çalıştırılan işçiler personel ihtiyacına uygun olarak belediyemiz şirketi Personel A.Ş. aracılığı ile istihdam edilmektedir. Ağustos 2019 itibariyle bu şekilde istihdam edilen 712 personel bulunmaktadır.



Ağustos 2019 itibariyle personelimizin %78,8'i Personel A.Ş. aracılığı ile istihdam edilen personelden, %6,9'u memurlardan, %13,9'u işçilerden, %0,5'i sözleşmeli personelden oluşmaktadır.

Belediyemizde çalışan tüm personelin (memur, işçi, sözleşmeli personel ve belediye şirketi üzerinden istihdam edilen personel) 2019 yılı öğrenim durumuna göre dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



5 - Sunulan Hizmetler

5.1. İmar ve Şehircilik Hizmetleri

İmar Planı Üretimi, 1/1000 ölçekli ve tasdikli uygulama imar planlarına göre imar durumu tanzimi, mimari proje onay işlemleri, statik proje onay işlemleri, elektrik ve sıhhi tesisat proje onay işlemleri ve yapı kullanma izin belgesi verilmesi gibi hizmetleri kapsar.

5.2. Ruhsat ve Denetim Hizmetleri

İlçe sınırları içerisinde açılmış ve açılacak olan sıhhi, gayrisihhî, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ve diğer tüm işyerlerinin (müesseselerin) ruhsat yönünden tetkikini yapmak, ruhsatsız faaliyette bulunanlar hakkında işlem yapmak üzere belediyemiz yetkisinde olanları ruhsatlandırmak, olmayanları yetkili yerlere bildirmek, ayrıca hafta tatili kanununa tabi işyerlerine usulü uyarınca ruhsat vermek, ruhsat vasıflarını kaybetmiş bir işyerinin tespiti halinde ise, ruhsatlandırmadaki usul çerçevesinde tetkikini yaparak iptali için gerekli çalışmaları yapmak gibi hizmetleri kapsar.

5.3. Zabıta Hizmetleri

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 51. maddesine göre; beldenin nizam ve intizamının temin ve muhafaza edilmesi ve bu sıfatla belediye kanun, tüzük, yönetmelik hükümleri ile Belediye Meclisi ve Encümenince alınan kararların uygulanması, esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla ilgili hizmetleri kapsar. Belediye Zabıtası belediyenin icra organı ve takipçisi olup; huzur, sükûn, temizlik, daimi ve geçici pazar yerleri ile ilgili hizmetler, sağlık ve emniyet ile ilgili yasakların takibi, halkın yiyip içmesi, eğlenmesine mahsus yerlerin kontrolü, gecekonduların takibi, Kurban Bayramında kurban kesim ve satış yerleri ile ilgili çalışmaları, zabıta ile ilgili şikâyetleri değerlendirme hizmetlerini yerine getirir.

5.4. Fen İşleri Hizmetleri

Kentsel gelişmenin sağlanması, altyapı ve üstyapı hizmetlerinin tesisi ile tesis edilenlerin denetlenmesi, yol, meydan, bulvar ve yaya kaldırımlarının çağın gereklerine göre yapılması, sosyal tesis, bina ve eklentilerinin yapılması ile bu iş ve işlemlerde ihtiyaç duyulan destek ve ikmal hizmetlerinin sağlanmasını kapsar.

5.5. Park ve Bahçe Hizmetleri

Bağlar ilçesi sınırları dahilinde, halkın nüfus yoğunluğu ve kültür yapısı dikkate alınarak, çağın ihtiyaç ve standartlarına uygun düzeye getirilmesi amacıyla cadde ve sokakların ağaçlandırılması, yeşil alan ve tesislerin yapımının ve her türlü bakımının sağlanmasını kapsar. Bağlar Belediyesi sınırları dahilinde her türlü park ve bahçe, kavşak ve orta refüjlerin düzenlenmesi, cadde ve sokakların ağaçlandırılması, bölgedeki yeşil alanların düzenli ve programlı bir şekilde bakımı sağlanır.

5.6. Sağlık Hizmetleri

Kurumumuz personellerinin, bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin ve ilçemizde ikamet eden vatandaşlarımızın belediyemiz Sağlık İşleri Müdürlüğüne müracaatları halinde muayeneleri yapılmakta olup, yaşlı ve kronik rahatsızlığı bulunan vatandaşlarımızın evde muayeneleri yapılmaktadır. İlçemizde ikamet eden ve rahatsızlıkları nedeniyle kurumumuza gelemeyen vatandaşlarımıza reçeteleri doğrultusunda evde bakım hizmeti verilmektedir. İlçemizde ikamet eden yatalak ve ağır hastalığı olan vatandaşlarımızın hastaneye nakil işlemlerinde hasta nakil araçları ile hizmet verilmektedir.

5.7. Sosyal Yardım Hizmetleri

Asker yardımı, sağlık yardımları, nakdi yardımlar, amatör spor kulüplerine yapılan yardımlar, kırtasiye yardımları, gıda yardımları ve iftar ikramı gibi yardım hizmetlerini kapsar.

5.8. Kültür, Sanat, Eğitim ve Gençlik Hizmetleri

Kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmalar yapılması, bu çalışmalara üniversitelerin, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımının sağlanması, kültürel programlar, belirli gün ve hafta kutlamaları, anma programları, konferans, seminer, sempozyum, şenlik, festival, tanıtım, kültür-sanat-meslek ve beceri kazandırma kursları, gençlik ve spor konularında hizmet verilmesi veya verdirilmesi, okul dışı eğitim çalışmalarının organize edilmesi, belediyeye bağlı merkezler aracılığı ile vatandaşlara sosyal alanda çeşitli organizasyon ve etkinlikler hazırlanması hizmetlerini kapsar.



6 - Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Kurumumuz bünyesinde yürütülen tüm iş ve işlemler 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır.

5018 sayılı Kanununun 55. maddesinde iç kontrol, “idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü” olarak tanımlanmıştır.

Kurumumuz Belediye Başkanlığına bağlı olarak yöneltilmekte olup, Birim Müdürü, Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanı tarafından iç kontrol sistemi işlemektedir.





II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

A - İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF
A1 Misyonu Yerine Getirmek, Vizyona Ulaşmak İçin Halkla Birlikte ve Stratejik Yönetimi Güçlendirerek Kurumsal Yapının Geliştirilmesi	H1.1 Vizyona ulaşmak için insan kaynağının niteliğini güçlendirmek ve motivasyonunu arttırmak
	H1.2 Finansal yapıyı güçlendirip, mali kaynakları etkin, verimli ve yerinde kullanarak kurumsal mali yönetimi geliştirmek
	H1.3 Destek hizmetlerini ve bilgi teknolojilerini geliştirerek hizmet sunumunda kaliteyi ve verimliliği yükseltmek
	H1.4 Paydaşlarla işbirliği ve kurum tanıtım çalışmaları gerçekleştirmek
A2 Kentsel Dönüşüm Projeleri, Şehircilik İlkeleri İle Uyumlu Plan ve Üst Yapı Projeleri İle Afetlere Hazırlıklı Modern, Düzenli Bir Bağlar İnşa Edilmesi	H2.1 Bağlar'ı kadınlardan çocuklara, gençlerden yaşlılara, engellilerden sporculara kadar herkese dokunacak mekânlarla ihya etmek
	H2.2 Kentsel dönüşümü tamamlamış, afetlere hazırlıklı, düzenli yapılaşan ve güvenli bir kent inşa etmek
A3 Tabiat Kaynaklarının Sonsuz Olmadığının Bilinciyle, Bağları Yeşil Alanlarla Güzelleştirirken, Sağlıklı, Sürdürülebilir Çevre ve Kentin İnşa Edilmesi	H3.1 Çevre ve halk sağlığı, güvenliği için denetimleri ve kontrolleri etkinleştirmek
	H3.2 Atıkların sıfır atık projesine uygun toplanması ve geri dönüşümün özendirilmesi yoluyla halkımızın temiz, sağlıklı bir kentte yaşamasını sağlamak
	H3.3 Yeni alanların yapılması ve mevcutların bakımı, geliştirilmesi ile halkımızın yeşil alan ihtiyacını karşılamak
A4 Kültür, Sanat ve Spor Faaliyetleri ile Bağlar Halkının Mutluluğunu Arttırarak, Aidiyet ve Birlikte Yaşama Duygusunun Geliştirilmesi	H4.1 Canlı bir kent için kültür ve sanat faaliyetleri düzenlemek
	H4.2 Sporu her yaştan vatandaşımıza sevdirek sporu yaşamın ayrılmaz parçası haline getirmek
A5 Ekonomik ve Sosyal Seviyeyi İyileştirmek İçin Sosyal Belediyecilik Hizmetleri Sunarak Yoksulluğun Etkilerinin Azaltılması ve Toplumsal Dayanışmanın Arttırılması	H5.1 Bağlar'ın potansiyeline uygun tarımsal kalkınmayı desteklemek ve istihdamı destekleyici çalışmalar yapmak
	H5.2 Dezavantajlı grupları destekleyerek ve ihtiyaç sahiplerine yardımlar yaparak sosyal dayanışmayı arttırmak

B - TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Toplumsal diyalog ve katılımcılık güçlendirilerek, hizmet sunumunda şeffaflık, hesap verebilirlik, verimlilik ve vatandaş memnuniyeti ile insan odaklı bir gelişme ve yönetim anlayışı sergilenmesi ilkeleri 11. Kalkınma Planı Stratejisinde esas alınmıştır. Doğal ve kültürel varlıklar ile çevrenin gelecek nesilleri de dikkate alan bir anlayış içinde korunması, kentlerimizde arazi kullanım ve ulaşım planlarına uygun, insana öncelik veren, kentin özgün yapısını ve farklı ulaşım türlerini dikkate alan, ekonomik, güvenli ve ihtiyaç düzeyi ile uyumlu ulaşım yapısı oluşturulması temel amaçlar arasında sayılmıştır. Çevresel altyapı başta olmak üzere, kentsel altyapının iş ve yaşam kalitesini yükseltici ve rekabet gücünü destekleyici şekilde bütüncül olarak tamamlanmasının sağlanması da yer almıştır. Bu hizmetlerin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için yerel yönetimlerin teknik ve idari kapasitesinin artırılacağı, mali imkânlarının güçlendirileceği belirtilmektedir. Yerelde; uzmanlaşma düzeyi, proje hazırlama ve uygulama, izleme, değerlendirme ve koordinasyon kapasitesinin artırılacağı, beşeri kaynakların geliştirileceği ifade edilmiştir. Kaynakların etkin bir şekilde kullanılması, kentsel gelişime katkı sağlayacak projelerin hayata geçirilmesi, sivil toplumun ve dezavantajlı grupların desteklenmesi, tüm halkımızın eğitim, spor, sosyal ve kültürel aktiviteler yoluyla kentsel yaşama daha aktif bir şekilde katılması için; idari, mali ve insan kaynakları bakımından güçlü kurumsal bir yapının çalışma esasları da belirlenmiştir. Merkezi yönetimden yerel yönetimlere yetki ve görev aktarımı yapılacağı buna paralel olarak da yerel yönetimlerin idari ve mali açıdan güçlendirilmesi amaçlanmaktadır.

Kalite Politikamız

Kent halkının ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için, idari, teknolojik, hukuki ve fiziki alt yapıyı kurmak, Kentlinin yaşam kalitesini yükselterek çağdaş ölçülerde yaşayabileceği ortamı oluşturmak, Kaynaklarımızı en verimli şekilde kullanmak ve gelir arttırıcı yatırımlar yapmak, Çağın değişen koşullarına, rantabl imkanlarla ve pratik olarak, uyum sağlayabilecek 'ortak akıl' oluşturmak, Her kentlinin, belediyeçilik ve kent yaşamı anlamında bilinçli ve sorumlu olacağı bir ortam oluşturmaktır.





III- FAALİYETLERE

İLİŞKİN BİLGİ

ve DEĞERLENDİRMELER

A – MALİ BİLGİLER

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2019 yılında Mali Hizmetler Müdürlüğüne 13.363.890,25-TL ödenek tahsis edilmiş 2018 yılından 1.253.890,25-TL ödenek devredilmiş, 11.932.071,91-TL harcama yapılmıştır.

MALİ HİZMETLER BİRİMİ HARCAMALARININ EKONOMİK DAĞILIMI		
1	Personel Giderleri	3.419.832,22 TL
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna	729.260,30 TL
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.166.287,42 TL
4	Cari Transferler	3.616.691,97 TL
5	TOPLAM	11.932.071,91 TL

Mali Hizmetler Müdürlüğü bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırması bakımından harcamaların tamamını finansal ve mali işler hizmetleri oluşturmaktadır.

BELEDİYE BÜTÇESİ

GİDER		GELİR	
Personel Giderleri	21.724.996,32	Vergi Gelirleri	18.648.590,49
Sosyal Güvenlik Primi	4.051.213,85	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	519.430,67
Mal Ve Hizmet Alım Gideri	75.918.153,86	Alınan Bağış ve Yardımlar	356.000,00
Faiz Giderleri	00,00	Diğer Gelirler	77.690.202,66
Cari Transferler	10.611.199,01	Sermaye Gelirleri	
Sermaye Giderleri	25.986.115,16	İadeler	-29.742,54
Sermaye Transferleri	00,00		
Yedek Ödenekler	00,00		
TOPLAM	138.291.678,20 TL	TOPLAM	97.184.481,28 TL

Sonuç: Raporda Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün görev ve sorumlulukları belirtilmiş, teknolojik altyapısı anlatılmıştır. 5018 sayılı Kamu Mali yönetimi ve Kontrol kanununun yürürlüğe girmesi ile mahalli idareler Analitik Bütçe ve Tahakkuk Esaslı Muhasebe sistemine geçmiştir. Belediye bütçe hesap iş ve işlemleri Analitik Bütçe ve Tahakkuk Esaslı Muhasebe sistemine göre yürütülmektedir. Mali sistemin değişmiş olmasından dolayı yeni sistemin yerleşmesi, Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe yönetmeliğinin doğru uygulanması için çaba sarf edilmekte olup gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1 - FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- » Basın ,Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- » Bilgi İşlem Müdürlüğü
- » Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- » Emlak Ve İstimlâk Müdürlüğü
- » Fen İşleri Müdürlüğü
- » Hukuk İşleri Müdürlüğü
- » İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü
- » İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
- » Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
- » Sivil Savunma Amirliği
- » Kültür Ve Sosyal İşleri Müdürlüğü
- » Mali Hizmetler Müdürlüğü
- » Özel Kalem Müdürlüğü
- » Park Ve Bahçeler Müdürlüğü
- » Plan Ve Proje Müdürlüğü
- » Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü
- » Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü
- » Muhtarlıklar Müdürlüğü
- » Teftiş Kurulu Müdürlüğü
- » Yazı İşleri Müdürlüğü (evlendirme Memurluğu)
- » Zabıta Müdürlüğü
- » Yapı Kontrol Müdürlüğü
- » Temizlik İşleri Müdürlüğü
- » Makine İkmal Bakım Ve Onarım Müdürlüğü



Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

BASIN, YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yazılı ve görsel medyanın takibi, düzenlenen sosyal kültürel ve teknik hizmetlerin tanıtımlarının yapılması öneri ve şikayetlerin en kısa zamanda çözüme ulaştırılması müdürlüğümüzün temel faaliyetleridir.

1. Çalışma Alanlarımız

Belediye Başkan yardımcısına bağlı olarak görev yapan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz bünyesinde:

- 1- Halkla İlişkiler
- 2- Basın Bürosu
- 3- Santral
- 4- Beyaz Masa
- 5- Kafeterya
- 6- Danışma



- » Belediye çalışmalarını ile ilgili halkı bilgilendirmek amacıyla basın bülteni hazırlayıp, basın kuruluşlarına göndermek,
- » Belediye hizmet ve etkinliklerini en geniş kesimlere duyurmak ve tanıtmak,
- » Belediye tarafından gerçekleştirilen çalışma ve projelerin fotoğraf çekimi, video kaydı ve arşivlenmesini sağlamak,
- » Yerel ve ulusal medya kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak,
- » Halk Masası uygulaması ile vatandaşlarımızın her türlü şikayet, istek ve önerilerini Belediyemize ulaştırmalarını sağlamak ve çözümü konusunda yardımcı olmak,
- » CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Sistemi) kapsamında gelen dilekçe ve başvuruları değerlendirerek, ilgili birimlere yönlendirip, sonuçlarını başvuru sahiplerine ulaştırmak,
- » Belediye birimlerinin telefon haberleşmesini sağlamak amacıyla belediye santralinin işletilmesi, resmi ilanların yazışma ve takiplerinin yapılmasını sağlamak,
- » Valilik(Açık kapı) sistemi üzerinden gelen dilekçe ve başvuruları değerlendirerek, ilgili birimlere yönlendirip sonuçlarını başvuru sahiplerine bildirmektir.



2. Faaliyetlerimiz

A. Dış Ekip Faaliyetleri

Basın-Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğümüzün Dış Ekip personelleri 2019 yılı boyunca; hane ziyaretleri, esnaf ziyaretleri, düğün ziyaretleri, taziye ziyaretleri, açılış ziyaretleri ve yıl bolunca vatandaş ziyaretleri sürekli olarak gerçekleştirmiştir.

B. Basın-Yayın Birimi Faaliyetleri

Basın-yayın birimimiz 2019 yılı boyunca Belediyemizin ve Başkanımızın yaptığı tüm faaliyetleri haber haline getirmiştir. Birim olarak yaptığımız haberleri hem kamuoyuyla paylaştık hem de arşiv düzenlemesini yaptık. Yaptığımız haberleri Belediyemizin web sitesi, sosyal medya hesaplarında (Twitter, Instagram) ve yerel, ulusal basın ile paylaşarak kamuoyunun bilgisine sunduk. Yeni yıl, 8 Mart, 21 Mart, 19 Mayıs, 15 Temmuz, Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı gibi anlamlı günlerde yerel ve ulusal gazetelere kutlama mesajına ilişkin ilanlar verdik. Belediyemizin yapmış olduğu duyuruları web sitesinde yayınladık. 9 (Dokuz) yerel gazete, 3 (üç) ulusal (AA, DHA, İHA; haber ajansı ve 1 (Dergi) ile abonelik sözleşmeleri yaptık ve yıl boyunca belediyemizin bu gazete ve dergilerde faaliyetlerini yayımlanmasını sağladık.

C. Halkla İlişkiler Birimi Faaliyetleri

I. Dilekçeler

Halkla ilişkiler Birimimiz yıl boyunca Halk Masası uygulaması ile vatandaşlarımızın her türlü şikayet, istek ve önerilerini Belediyemize ulaştırmalarını sağlamak ve çözümü konusunda yardımcı olmaya çalışmıştır. Şikayet, istek, öneri, başvuru gibi konularda vatandaştan dilekçe kabulü almış ve ilgili birimlere yönlendirmiştir. 2019 yılında Halkla İlişkiler Birimine gelen vatandaşlara hazırlanan dilekçeler yıl bolunca birimlere şu şekilde dağıtılmıştır:

Başkanlık	16 dilekçe
Fen İşleri Müdürlüğü	374 dilekçe
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü;	22 dilekçe
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	158 dilekçe
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	597 dilekçe
Makine İkmal Müdürlüğü	4 dilekçe
Mali Hizmetler Müdürlüğü	22 dilekçe

II. CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi)

Halkla İlişkiler Birimimiz 2019 yılı boyunca CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Sistemi) kapsamında gelen dilekçe ve başvuruları değerlendirerek, ilgili birimlere yönlendirip, sonuçlarını başvuru sahiplerine bildirmiştir. 2019 yılında Halkta İlişkiler Birimine gelen CİMER başvuruları yıl boyunca birimlere şu şekilde dağıtılmıştır.

NO	MÜDÜRLÜKLER	BAŞVURU SAYISI
1	Fen İşleri Müdürlüğü	45
2	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4
3	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	45
4	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	5
5	Makine İkmal Müdürlüğü	4
6	Mali Hizmetler Müdürlüğü	4
7	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	6
8	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	8
9	Temizlik İşleri Müdürlüğü	15
10	Yapı Kontrol Müdürlüğü	15
11	Sağlık İşleri Müdürlüğü	1
12	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2
13	Hukuk İşleri Müdürlüğü	1
14	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2
15	Özel Kalem Müdürlüğü	23
16	Yazı İşleri Müdürlüğü	1
17	Zabıta Müdürlüğü	88

NO	MÜDÜRLÜKLER	DİLEKÇE SAYISI
1	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	80
2	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	7
3	Temizlik İşleri Müdürlüğü	49
4	Yapı Kontrol Müdürlüğü	102
5	Zabıta Müdürlüğü	133

2019 Yılı süresince Halkla İlişkiler Birimi personellerimizin aldıkları dilekçeler ilgili birimlere dağılımı Tablo 1'deki gibi olmuştur.

Tablo 1: Dilekçenin yıl boyu dağılımı gösterilmiştir. Toplamda 1555 dilekçe hazırlanarak ilgili birimlere yönlendirilmiştir.

Müdürlük/Ay	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	TOPLAM
Başkanlık			1			2	4	1	3		5		16
Bilgi İşlem Müd.													
Destek Hiz. Müd.													
Emlak Ve İstimlak Müd.					1								1
Fen İşleri Müd.	22	24	26	25	16	41	81	53	30	17	9	30	374
Hukuk İşleri Müd.													
İmar Ve Şehircilik Müd.	2	1	3	2	1	3	3	2	4	1			22
İnsan Kay. Müd.	5	11	25	28	8	20	27	5	16			3	148
Kültür Ve Sosyal İşler Müd.	58	85	57	16	2	15	41	13	32	54	85	139	597
Makine İkmal Müd.						2	1				1		4
Mali Hizmetler Müd.	5	7	3			2	3	2					22
Özel Kalem Müd.													
Park Ve Bah. Müd.	15		4	2	3	7	11	7	5	4	19	3	80
Personel Müd.													
Ruhsat Ve Denetim Müd.					1	2		2	1	1			7
Sağlık İşleri Müd.													
Temizlik İş. Müd	1	4	1	4	10	5	13	7		2	1	1	49
Yapı Kontrol Müd.	5	18	12	12	9	9	13	6	5	5	6	2	102
Yazı İşleri Müd.													
Zabıta Müd.	2	15	17	26	12	15	21	6	4	7	2	6	133
Toplam	115	165	149	115	63	123	218	104	100	91	128	184	1555

2019 yılı süresince Halkla ilişkiler Birimi personellerimizin aldıkları CİMER başvuruları ilgili birimlere dağılımı Tablo 2'deki gibi olmuştur.

Tablo 2: CİMER başvurularının yıl boyunca dağılımı gösterilmiştir. Toplamda 266 başvuru alınarak ilgili birimlere yönlendirilmiştir.

Müdürlik/Ay	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Genel Toplam
Temizlik İş. Müd	1		1		1	6	1	4		1			15
İnsan Kay. Müd.	1	1	1		2	10	8	1	7	4	5	5	45
Yapı Kontrol Müd		1	2	2	1	1		1	3	1		3	15
Fen İşleri Müd.	6	5	8	4	2	3	2	2	4	4	3	2	45
Zabıta Müd.	5	1	3	3	5	13	13	11	8	10	8	8	88
Park Ve Bah. Müd	1			1				3			1		6
Kültür Ve Sosyal İşler Müd.					1				3		1		5
İmar Ve Şehircilik Müd.										1	2	2	5
Mali Hizmetler Müd.									1			3	4
Sağlık İşleri Müd.										1			1
Emlak Ve İstimlak Müd									2				2
Hukuk İşleri Müd											1		1
Ruhsat Ve Denetim Müd	1						1	1	4	1			8
Destek Hiz. Müd									1			1	2
Özel Kalem Müd.					6	12	1	1	2			1	23
Yazı İşleri Müd.					1								1
Toplam	15	8	15	10	19	45	26	24	35	23	21	25	266

III. Valilik Açık Kapı Sistemi ve Mail Adresi

Halkla İlişkiler Birimimiz 2019 yılı boyunca 'Valilik Açık Kapı' sistemi ve Bağlar Kaymakamlığına bağlı mail adresi üzerinden gelen başvuruları değerlendirerek, ilgili birimlere yönlendirmiş ve sonuçlarını başvuru sahiplerine bildirmiştir.

2019 yılında Halkla İlişkiler Birimine, Valilik Açık Kapı sisteminden ve mail adresi üzerinden gelen başvurular yıl boyunca birimlere şu şekilde dağılmıştır:

- » Fen İşleri Müdürlüğü: 15 başvuru,
- » İmar ve Şehircilik Müdürlüğü: 2 başvuru,
- » İnsan Kaynakları Müdürlüğü: 3 başvuru,
- » Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü: 3 başvuru,
- » Park ve Bahçeler Müdürlüğü: 2 başvuru,
- » Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü: 3 başvuru,
- » Yapı Kontrol Müdürlüğü: 4 başvuru,
- » Hukuk İşleri Müdürlüğü: 2 başvuru,
- » Özel Kalem Müdürlüğü: 2 başvuru,
- » Zabıta Müdürlüğü: 4 başvuru gönderilmiştir.



Tablo 3: Valilik Açık Kapı sisteminden ve mail adresi üzerinden gelen başvuruların yıl boyu dağılımı tabloda gösterilmiş ve toplamda 40 başvuru alınarak ilgili birimlere yönlendirilmiştir.

Müdürlük/Ay	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Genel Toplam
İnsan Kay. Müd.	1				1	1							3
Yapı Kontrol Müd			1		1					1	1		4
Fen İşleri Müd.	1	1	2				2	2	2		3	2	15
Zabıta Müd.								1		1	1	1	4
Park Ve Bah. Müd											2		2
Kültür Ve Sosyal İşler Müd.					1			1				1	3
İmar Ve Şehircilik Müd.								2					2
Hukuk İşleri Müd												2	2
Ruhsat Ve Denetim Müd								1			1	1	3
Özel Kalem Müd.						2							2
Toplam	2	1	3		3	3	2	7	2	2	8	7	40

IV. İletişim Merkezi (Santral ve Beyaz Masa)

İletişim Merkezi birimimiz, 2019 yılı boyunca Valiliğe bağlı santralden ve Beyaz Masa üzerinden gelen aramaları değerlendirerek ilgili birimlere yönlendirmiştir.

Tablo 4: İletişim Merkezimize gelen çağrılar tabloda belirtilmiş ve toplam 6623 çağrı alınmıştır.

İstek	4.432
Şikayet	248
Bilgilendirme	1.718
Borç Sorgulama	22
Sosyal Yardım	22
Sekreteryaya	44
Aktivite	21
Teşekkür	21
Boş Çağrı	95
GENEL TOPLAM	6.623

V. Danışma

Müdürlüğümüze bağlı olan Danışmanlık birimimiz, daha sağlıklı ve verimli işleyiş için 2019 yılı boyunca Belediye binamıza gelen vatandaşlar ile yakından ilgilenerek vatandaşları ilgili birimlere yönlendirmiştir.





» *Bilgi İşlem
Müdürlüğü*

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Görevleri

- » Bilgi İşlem Müdürlüğü Belediyemizin;
- » Donanım Hizmetleri,
- » Yazılım Hizmetleri,
- » Otomasyon Hizmetleri, İtranet ve İnternet Hizmetleri,
- » Teknik Destek Hizmetleri,
- » Kurum Arşiv İşleri ve Dosyalama Hizmetleri,
- » Veri Kayıt, Kontrol ve Muhafaza Hizmetleri ile verilerin sağlıklı olarak depolanması, bu verilerin erişime uygun halde bulundurulması ve kullanılabilir yapısının korunması; temin edilmesine, yönelik bakımların yapılması ile ilgili görevleri ifa etmekte yetkilidir.

Müdürlüğümüzün Yetki Alanı: Müdürlüğümüz, görevleriyle ilgili konularda yapacağı hizmet ve işlerde yürürlükteki mevzuat dâhilinde yetkilidir.

Müdürlüğümüzün Sorumluluğu: Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve ilgili Başkan Yardımcısına karşı da sorumludur.

Hizmet Araçları: Müdürlüğümüz 2019 yılı hizmetlerini tahsis edilen 1 araçla sürdürmüştür.

İnsan Kaynakları: Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 24 personelle yürütülmektedir. Bu personelin 2'si memur; 3'ü kadrolu işçi 19'u Bağlar Belediyesi Ltd. Şti. den hizmet alım personelidir.

Bütçe ve Gider Durumu: Müdürlüğümüz 2019 yılı bütçesi ve yapılan giderlerle ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

2019 YILI BÜTÇE GİDERLERİMİZ		
Belediyemizin Toplam Gideri (TL)	Müdürlüğümüzün Toplam Gideri (TL)	Giderimizin Toplam Gidere Oranı (%)
159.266.710,00	1.340.578,00	%0,8417

Müdürlüğümüz birimlerinde oluşan, Tüm Alt Yapı (kablo çekimi, bakım, onarım ve arıza giderme) ile ilgili bilgisayar, ekran, telefon, yazıcı ve tarayıcılardan kaynaklanan sorunları öncelikle kendi teknik ekip personelimizle anında müdahale edilerek giderilmiştir. Bu çerçevede hizmet verdiğimiz dış birimlerimizden gelen toplam **2160** arıza talebi değerlendirilmiş ve gerekli işlemler yapılmıştır.

Yenilenen bilişim teknolojilerini yakından takip eden Belediyemiz Bilgi İşlem Müdürlüğü, çağın en verimli sunucu sistemlerinden biri olan Sunucu sanallaştırmaya geçerek tüm sunucularını **8 adet** fiziksel sunucu üzerinde toplamıştır. Bu Sunucu sanallaştırma sistemi içinde **9 adet** farklı amaçlar için kullanılan sanal sunucular oluşturulmuştur. Bağlar Bilgi İşlem Merkezi'nde günlük yedek alınma işlemi yapılarak yangın, deprem vs. felaketlere karşı veri kaybı yaşanması durumu sifra indirilmesi amaçlanmaktadır.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi geliştirilerek ıslak imza gerektiren tüm yazışmaların e-imza ile imzalanabileceği şekilde çalışmalar yapıldı. Bu sayede kurum çalışanlarında çevre bilincinin en üst seviyeye çıkarılması ve yazışma süreçlerinin en iyi, en hızlı şekilde işletilmesi hedeflenmiş ve gerçekleştirilmiştir. Kurum

dışı evraklar da elektronik imza ile imzalanmış ve zamandan tasarruf sağlanmıştır. Ayrıca 2018 yılı itibari ile Kayıtlı Elektronik Posta kullanıcıları oluşturularak sisteme entegrasyon çalışmaları tamamlanmış olup, EBYS programı kurumlar arası elektronik imzalı belgelerin alınıp gönderilmesine elverişli hale getirilmiştir.

Teknik Servis Arıza ve Envanter Yönetim Programının kurulum ve kullanımı için işlemlere devam edilmiş olup personelin daha duyarlı davranması konusunda çalışmalar devam etmektedir.

Birimlerin Donanım İhtiyaçlarının Karşlanması

Yıl içerisinde Müdürlüğümüze talepte bulunularak bilgisayar ve çevre cihazları ile yazıcı, toner ve kartuşlarla ilgili ihaleler çevresinde temin edilerek birimlerimizin hizmetlerine sunulmuştur.

BİLGİSAYAR	
PC	207
Monitör	-
Notebook	7
Tarayıcılar	53
Yazıcılar	97

Belediye Otomasyon Sistemi İle İlgili Alınan Talepler

Belediyemizin resmi web sitesini 1 Ocak – 31 Aralık 2019 tarihleri arasında ziyaret eden kişi sayısı **158.277**'dir. Görüntülenen sayfa sayısı ise **483.273**'dir.

Bağlar Belediyesi tarafından gerçekleştirilen etkinlikler ile ilgili Genel Duyurular bölümünde 54 adet genel duyuruya yer verilmiştir. Bunun yanı sıra ihale duyuruları bölümünde ise 16 adet ihale ilanı yayınlanmıştır.

Bağlar Belediyesi olarak görsel ve yazılı alanda ulusal ve uluslararası medyada 110.000 kez paylaşılmıştır. Yerel basında 3.000 adet haber yayınlanmıştır. Uluslararası internet motoru olan Google ve Yandex'te Türkiye'de ilk 5'te Diyarbakır'da ise 1.sıradayız.

www.baglar.bel.tr web sitemizdeki e-belediye sayfamızdan birçok işlem kolayca yapılabilmektedir.

E-Belediye sayfamızdan yapılan işlem sayıları gün geçtikçe artmıştır. Mükelleflerimiz web sitemiz e-belediye sayfasından işlem yapmaları konusunda teşvik edilmiştir. Ayrıca www.baglar.bel.tr web sitemizden ilçe portalı hizmeti verilmiş; ilçe portalımızdan Bağlar hakkında daha detaylı bilgi vatandaşlarımızın istifadesine sunulmuştur.

Belediye hizmetimizde;

- » SMS İle Borç Bildirimi
- » Adres Bilgi Sistemi
- » Mükellefiyet Bildirimi
- » Ruhsat Bildirimi
- » Nikah Başvurusu
- » Borç Sorgulama



- » Tahakkuk Sorgulama
- » Ödeme Sorgulama
- » Borç Ödeme
- » Makbuz Dökümü
- » Sokak Rayiç Bedeli Sorgulama
- » İnşaat Maliyet Bedeli Sorgulama
- » Bina Aşınma Oranları Sorgulama
- » Çevre Temizlik Bedelleri Sorgulama



Büro Yönetimi

2019 Yılı içerisinde Müdürlüğümüz gelen evrak sayısı 469 olup Müdürlüğümüzce işlem yapılan evrak sayısı **281** adettir. Müdürlüğümüz ve Belediyemize bağlı tüm birimlerin ihtiyacı olan bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, donanım, sarf malzeme, bakım güncelleme ve hizmet alımı konusunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun, 22 inci maddesine göre 26 ve 21 inci maddesine göre 1 adet ihale yapılmıştır. Beyaz Masa ve Çözüm Merkezinden gelen şikâyet ve talep formları incelenmiş ve gerekli işlemler yapılmıştır.

Personelimizin ihtiyaç duyduğu bilgisayar ve diğer donanım eksikliklerinin giderilmesi için çalışmalar sürdürülmekte olup

Ağustos ayı içinde donanım altyapısını güçlendirmek için masaüstü bilgisayar, dizüstü ve yazıcı alımları yapılmıştır. Ayrıca İçişleri Bakanlığı tarafından yayımlanan genelgeye uygun olarak acil ihtiyaç olan sunucu donanım ve yazılım ihtiyaçları bekletilmekte olup e-Belediye sistemine geçişle birlikte bu ihtiyaçlar ortadan kalkmış olacaktır. Güvenlik duvarımız ise plan dönemi içinde yenilenecektir.

Ayrıca kurumun arşiv yapısının iyileştirilmesi için elektronik arşiv sistemine geçiş yapılarak idare genelinde yaygınlaştırılması gerekmektedir

2019 Yılı Arşive Çalışmaları

Arşivden Çıkan Dosya Sayısı	32.150
Arşive Yerleştirilen Dosya Sayısı	31.802
Dosyasına Yerleştirilen Evrak	159.010
Taranan Evrak	23709
Taranan Mimari Proje	4609
İmar Durumu	32
Yapı Ruhsatı	130
İskan Ruhsatı	121

Çözüm Merkez Çalışmaları

ÇAĞRI RAPORU	
Gelen Çağrı	
Cevaplanan Çağrı	
Kaçan Çağrı	

Aylık Çağrı Raporu

AY	GELEN ÇAĞRI	CEVAPLANAN ÇAĞRI
OCAK	560	613
ŞUBAT	540	528
MART	590	550
NİSAN	660	623
MAYIS	662	652
HAZİRAN	359	352
TEMMUZ	475	470
AĞUSTOS	553	550
EYLÜL	486	478
EKİM	443	437
KASIM	559	552
ARALIK	641	628
TOPLAM	6528	6433

2019 Yılı Kent Bilgi Sistemi Faaliyet Raporu

1. Güncellenen cadde sokak sayısı : 292
2. Güncellenen cadde sokak resim sayısı : 41
3. Güncellenen bina sayısı : 3772
4. Güncellenen bina resim sayısı : 1402
5. Güncellenen bina adres sayısı : 9205
6. Güncellenen UAVT eşleme adres sayısı : 9205
7. Güncellenen konut bağımsız bölüm sayısı : 11402
8. Güncellenen iş yeri bağımsız bölüm sayısı : 5001
9. Güncellenen iş yeri bağımsız bölüm fotoğraf sayısı : 6032
10. Güncellenen diğer bağımsız bölüm sayıları (banka-ibadethane-yurt) : 32
11. Güncellenen ada sayısı : 16
12. Güncellenen imar parseli : 59
13. Güncellenen kadaströ parseli : 140

Coğrafi Otomasyon Sistemi Çalışmaları

Belediyemizin, Coğrafi Otomasyon Sistemi Çözümlerinin temel kurgusu, tüm birimlerimizin ürettiği veri ve hizmetlerin belediyenin tamamını kapsayacak şekilde bütünleştirilmesi ve veri yaşam döngüsünün tüm iç birimler ve dış kurumların servisleri ile sağlanan tümleşik entegrasyonunun temelinde olmasına dayanmaktadır.

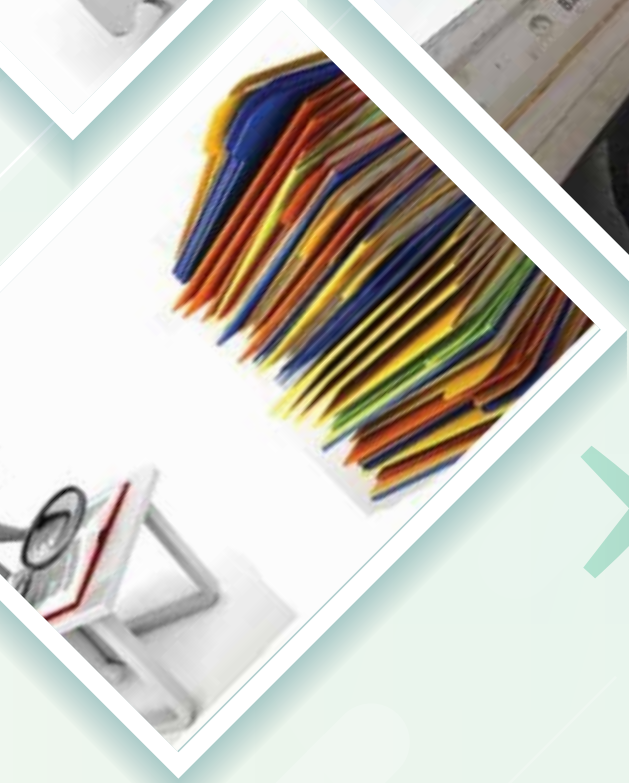
Bu kapsamda tüm verilerin, standardizasyonu sağlanarak, şehir bilgi sistemimize altlık olacak ve e-belediye gereksinimlerini karşılayacak, adrese dayalı her türlü verinin envanterinin tutulması düzenine geçildi. Çok kullanıcı ortamlarda güvenli bir şekilde güncellenmesini ve paylaşılması, yaşayan verinin dinamik olarak sorgulanması ve raporlanması web çözümleriyle sağlandı.

Hızlı, doğru, güncel ve güvenilir veri elde ederek vatandaşa yönelik çevrim içi hizmetler oluşturuldu. Yeni raporlama yetenekleri ile belediye yönetimini sürece dahil eden yeni sorgular oluşturuldu.

UAVT (Ulusal Adres Veri Tabanı), KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi), tapu entegrasyonu gibi birçok uygulamaya entegre olan ve birlikte çalışabilirlik ilkelerini baz alan servislerle entegre edildi.

Sistemimizin ana omurgasının esnekliği diğer modüler çözümlerin istenilen zamanda eklenmesine imkan sağlamakta olup sürdürülebilir bir yapı sunmaktadır.





Destek Hizmetleri Müdürlüğü

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yapmakla beraber, merkez ve diğer hizmet binalarının; güvenliğinin sağlanması, bakım onarım işlerinin yapılması, su-elektrik-ısıtma ve iletişim hizmetlerinde devamlılığın sağlanması, birim müdürlüklerinin isteği doğrultusunda mal ve hizmet satın alınması, ihale işlemlerinin yapılması, hizmetlerini yürütmek amacıyla oluşturulmuş bir müdürlüktür.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- » Belediyemiz müdürlüklerinin ortak nitelikteki yönetimi ile ilgili görevleri yerine getirmekten,
- » Kamu İhale Kanunu, Devlet İhale Kanunu, Muhasebe-i Umumiye Kanunu, Sayıştay Kanunu, Başkanlık ve ilgili bakanlıkların genelge, bildiri ve prensip kararları, talimatlar ve ilgili mevzuat çerçevesinde yöneticilik görevini yerine getirmekten,
- » Müdürlüğün çalışma alanı ile ilgili mevzuatı takip etmek ve mevzuatı uygulamaktan,
- » Müdürlüğün faaliyetlerle ilgili başkanlık makamının istemiş olduğu faaliyet raporlarını araştırma ve inceleme yaparak hazırlamaktan,
- » Müdürlüğün çalışma ve usullerini gözden geçirerek müdürlüğe bağlı personelin görevlerini yerine getirmeleri için yetkisi içinde önlemleri almak, yetkisini aşan hususlarda üst makamlara bu konuda bilgi vermek, çalışmaları planlamak ve programlamak, çalışmaların bu programlarca yürütülmesini sağlamak,
- » Gerektiği zamanlarda faaliyetlerle ilgili toplantılar düzenleyip emrindeki personele açıklamalarda bulunmaktan,
- » Başkanlık Makamınca düzenlenecek toplantılara katılmak, istenilen bilgileri vermek ve gerekli emirleri almaktan,
- » Müdürlükte yapılan işlemler ve kullanılan formların geliştirilmesi için inceleme ve araştırmalar yapmak, başkanlık makamı görüşleri ve ilgili mevzuat hükümlerine göre gereken değişiklikleri yapmaktan,
- » Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, başkanlık makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, önlem alma ve uygulama yetkisinden,
- » Müdürlüğün işlevlerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni önlemlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık makamına önerilerde bulunma yetkisinden,
- » Müdürlük yazışmalarında 1.derece imza yetkisinden,
- » Disiplin amiri olarak personeline, mevzuatta öngörülen disiplin cezaları verme yetkisinden,
- » Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapma ve rastlayacağı aksaklıkları giderme yetkisinden,
- » Başkanlık Makamının onayını alarak amir veya sorumluları görevlendirme yetkisinden,
- » Müdürlük emrinde görev yapan personelle ilgili, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan personelin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemlerin alınmasından,

- » Personelin gizli sicillerini düzenlemek ve her türlü özlük ve sosyal haklarının izlenmesinden,
- » Müdürlükteki kadro ve personel durumu ve işin yoğunluk derecesini dikkate alarak mevcut birimler ile kurulacak birimler için kadro talebinde bulunmak,
- » Başkanlık Makamının onayını alarak birkaç birimin görevini gerektiğinde bir tek birime bağlamaktan, konusu ile ilgili faaliyet raporu hazırlamak.
- » Faaliyetler ile ilgili plan, proje hazırlamak ve hazırlananları Başkanlık onayına sunmak,
- » Müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurmaktan,
- » Başkanlıkça onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemeyi sağlamaktan,
- » Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak, personelle belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmalarını değerlendirmekten,
- » Harcama yetkilisi olarak, müdürlüğün bütçesini ve programlarını hazırlamaktan,
- » Müdürlüğün stratejik plan ve performans programındaki ilgili hedefleri gerçekleştirmekten,
- » Belediye mevzuatı, diğer mevzuatlar ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinden sorumludur.





İdari İşler Şefliği

Belediyeye bağlı Eğitim Destek Evleri, Gün Işığı Mağazası, Sağlık Merkezi, Kardelen Kadın Evleri, Kadın Sanat Atölyesi, Mahalle Evleri, Ana – Çocuk sağlığı Merkezi Atölyeleri vb. diğer tüm sosyal birimlerin her türlü bakım, onarım ve araç gereç gibi ihtiyaçları Destek Hizmetleri Müdürlüğünce tespit edilerek, karşılandı ve ihtiyaç, talep ve sorunlara zamanında cevap olunmuştur.

Belediye ve belediyeye bağlı dış birimler ve tüm sosyal birimler olmak üzere her ay gelen elektrik, su ve telefon fatura ödemeleri şefliğimiz tarafından düzenli olarak takip edilmiştir.

Belediye Hizmet Binasının iç temizliğinin kontrolü de titizlikle takip edilmiş ve eksiklikler ilgili mercilere bildirilmiştir.

Yapılan bütün yazışmalar sağlıklı bir şekilde ayrı ayrı dosyalanmıştır.



» Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ

Emlak İstimlak Müdürlüğü bünyesinde, kamulaştırma işlemi, belediyemize ait taşınmazların satışı, bedelli bedelsiz devir alma, devir etme, ihdas ve tahsis işlemi, gayrimenkullerin kiralanması, kira ve ecrimisil bedellerinin takdiri ve tahsiline yönelik faaliyetler yürütülmektedir.

- 1) Müdürlüğümüzce 2019 yılı içinde 308 adet giden evrak, 345 adet gelen evraklar olmak üzere iç ve dış yazışma yapılmıştır.
- 2) Belediyemizin hissedar olduğu ve hisse satışının talep edildiği toplam 3 adet müracaat alınmış olup bunlarla ilgili olarak Belediyemiz Encümenine, Emlakçılar Odası(DİEM-DER) Emlakçılar ile gerekli yazışmalar yapılarak bu müracaatlar sonuçlandırılmamıştır.
- 3) 48 adet kamulaştırma müracaatı olup müracaatlar Encümence reddedilmiştir.
- 4) Belediyemize yapılan 2 adet şartsız bağış müracaatı kabul edilmiş 1 adet şartlı bağış olup Belediyemizce reddedilmiştir.
- 5) Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi tarafından Belediyemize devredilen MTA Parkı ile Körhat Parkı içinde bulunan 2 adet büfenin park alanını işgal etmesinden dolayı işgal ve ecrimisil işleminin tahakkuku yapılmış olup tahsilatın yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne ve şahıslara gerekli yazışmalar yapılarak bilgi verilmiştir.
- 6) Kamulaştırmamız el atmadan dolayı Hukuk İşleri Müdürlüğü ve mahkemelerden gelen dava dosyaları için yazışmalar yapılmıştır.
- 7) Kamulaştırmamız el atmadan dolayı aleyhimize sonuçlanan herhangi bir kamulaştırma bedeli ödemesi yapılmamıştır.
- 8) Spor kulübünce üçüncü şahıslara kiraya verilen Göletli park içinde bulunan 4 kafe 1 büfenin ihalesi yapılmış olup sözleşmeye bağlanıp sonuçlandırılmıştır. Geri kalan kafelerin tahliye ve ihale işlemleri devam etmektedir
- 9) Kamu kurumu ve şahıslar tarafından belediyemize yapılan 2 adet bedelsiz Yer tahsisi müracaatı yapılmış. Meclis sonucu beklenmektedir.
- 10) Tevhit ,ihdas ,ifraz ve hisse satışı için 2 adet başvuru alınmış bir adedi sonuçlandırılmıştır.
- 11) Tevhit , ihdas ,ifraz işleminden gelen hissenin bir adet trampa (takas) başvuru alınarak işlemi sonuçlandırılmıştır.
- 12) Turkcell ve Vodafona ait baz istasyonu ve yer kullanım ücreti için gerekli yazışmalar yapılmış ancak çıkan fiyat sonucu şirketler vazgeçmiştir.
- 13) 2 adet trampa takas ve hisse satışı için başvuru alınmış olup işlem Meclis tarafından henüz sonuçlandırılmamıştır.



Fen İşleri Müdürlüğü

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün hizmetleri; Kentsel gelişmenin sağlanması, altyapı ve üstyapı hizmetlerinin tesisi ile tesis edilenlerin denetlenmesi, yol, meydan, bulvar ve yaya kaldırımlarının çağın gereklerine göre yapılması, sosyal tesis, bina ve eklentilerinin yapılması ile bu iş ve işlemlerde ihtiyaç duyulan destek ve ikmal hizmetlerinin sağlanmasını kapsar.

Yol Yapım Çalışmaları



MAHALLE ADI	YAPILAN CADDE VE SOKAKLAR
Bağcılar Mahallesi (10 m, 12 m, 15 m ve 18 – 20 metrelik yeni imara açılan yollar) ve köy içi yollar	<ul style="list-style-type: none"> Bağlar İlçesi ve Kırsal Köylerde yapılan mucur malzemesi: 49.093,75 m³ Serilen toplam stabilize malzemesi ve köylerde yapılan stabilize malzemesi: 71.666,67 m³ Serilen toplam taş dolgu miktarı : 3.500,00 m³

Bağcılar Bölgesi ve Belediyemize Bağlı Alanlarda Yapılan Yol Çalışmaları

SIRA	MAHALLE ADI	SOKAK AD.	YOL GENİŞLİĞİ	UZUNLUK (m)	STAPLİZE m ³	TAŞ DOLGU	MUCUR
1	Bağlar Belediyesi Evlendirme Dairesi				325		250
2	Yeşil Kubbe Camisi				750		
3	7.Kolordu Komutanlığı						250
4	Bağcılar Mahallesi	2800/2			450	500	425
5	Bağcılar Mahallesi	1229			1500		750
6	Mesut Yılmaz İlkokulu						50
7	Bağcılar Mahallesi Deniz Yapı Yanındaki Yol				750		225
8	Nur Cami Arkasındaki Yol				875		1125

9	Toptancılar Sitesi Yanındaki Azel Yapı Yanındaki Yol				750		750
10	Yediemin Yolu				1250		750
11	Polis Okulunda Yol Çalışması						50
12	Bağcılar Mahallesi Zana Düğün Salonunun Yanındaki Yol				350		250
13	Bağcılar Mahallesi ENC Yapı Yolu				5000		
14	Bağcılar Mahallesi Metancılar Yolu				3750	3750	2500
15	Bağlar Kaymakamlığı İle Yeşil Alan Arası				250		250
16	Bağcılar Mahallesi Hyundai Yanındaki Yol				300		250
17	Bağcılar Mahallesi AGC Sitesi Yolu				250		500
18	KOSGEB Yolu				3125		2000
19	Bağcılar Mahallesi Karakuş Sitesindeki Cami Yolu				500		300
20	Bağcılar Mahallesi Nevroz Yolu				500		
21	Bağcılar Mahallesi Bajar Sitesi Yolu				375		
22	Altındağ Dinlenme Tesisi Yolu						1000
23	Bağcılar Mahallesi Zana Düğün Salonunun Yanındaki Yol				1000	1000	
24	Çevik Kuvvet Şube Müdürlüğünde Yapılan Yol Çalışması				200		



SIRA	MAH/SOKAK ADI	YOL GENİŞLİK	UZUNLUK (m)	ALAN (m ²)	STAPLİZE /TON	TAŞ DOLGU
1	Develi Mahallesi				25	
2	Sakallı Mahallesi				30	
3	Yiğityol Mahallesi				25	
4	Gömmetaş Mahallesi				105	
5	Batı çanakçı Mahallesi				50	
6	Hacıkoç Mezrası				40	
7	Banakız Mezrası				150	
8	Keloşk Mezrası				25	
9	Yemişalan Mahallesi				340	
10	Aşağı Kırlangıç Mah.				25	
11	Oğlaklı Mahallesi				60	
12	Kabahıdır Mahallesi				50	
13	Taşdirek Mahallesi				130	
14	Tokaçlı Mahallesi				110	
15	Ağaçgecit Mahallesi				20	
16	Körtepe Mahallesi				70	
17	Karvelli Mahallesi				75	
18	Özdemir Köyü				150	



Muhtelif Mahallelerde Personelimiz İle Yapılan Onarım ve Düzenlemeler**Şeyh Şamil Mahallesi**

PARKE TAŞI M ²	BAZALT M ²	KALDIRIM M ²	ASFALT KG	KARO M ²	BETON M	BORDÜR M ²
18						

Selahattin Eyyubi Mahallesi

PARKE TAŞI M ²	BAZALT M ²	KİLİTLİ TAŞ	ASFALT KG	KARO M ²	BETON M	BORDÜR M ²
30		155		214	32	42

Muradiye Mahallesi

PARKE TAŞI M ²	BAZALT M ²	KALDIRIM M ²	ASFALT KG	KARO M ²	BETON M	BORDÜR M ²
	42					

Mevlana Halit Mahallesi

PARKE TAŞI M ²	BAZALT M ²	KİLİTLİ TAŞ	ASFALT KG	KARO M ²	BETON M	BORDÜR M ²
20		125		72	184	24

Bağcılar Mahallesi

PARKE TAŞI M ²	BAZALT M ²	KİLİTLİ TAŞ	ASFALT KG	KARO M ²	BETON M	BORDÜR M ²
206	314	2965		151	80	486

Yunus Emre Mahallesi

PARKE TAŞI M ²	BAZALT M ²	KİLİTLİ TAŞ	ASFALT KG	KARO M ²	BETON M	BORDÜR M ²
26						

Kaynarstepe Mahallesi

PARKE TAŞI M ²	TÜL	KİLİTLİ TAŞ	ASFALT KG	KARO M ²	BETON M	BORDÜR M ²
	30	567		96		123

Körhat Mahallesi

PARKE TAŞI M ²	BAZALT M ²	KİLİTLİ TAŞ	ASFALT KG	KARO M ²	BETON M	BORDÜR M ²

Talaytepe Yeşil Kubbe Cami

PARKE TAŞI M ²	BAZALT M ²	KİLİTLİ TAŞ	ASFALT KG	KARO M ²	BETON M	BORDÜR M ²
	70	200				85

Fatih Mahallesi

PARKE TAŞI M ²	BAZALT M ²	KİLİTLİ TAŞ	ASFALT KG	KARO M ²	BETON M	BORDÜR M ²
		210			20	

Yeniköy Mahallesi

PARKE TAŞI M ²	BAZALT M ²	KİLİTLİ TAŞ	ASFALT KG	KARO M ²	BETON M	BORDÜR M ²
		8		20		

Alıpınar Mahallesi

PARKE TAŞI M ²	BAZALT M ²	KİLİTLİ TAŞ	ASFALT KG	KARO M ²	BETON M	BORDÜR M ²
				15		30

Bağlar Belediyesi Tadilat Tamirat Yapım İşi

- » İhale kapsamında Bağlar belediyesi evlendirme dairesinde inşaat(boya badana , çatı , granit , çevre duvarı, laminant parke vs. işleri bitmiş olup) , elektrik, doğalgaz ve tesisat imalatlar çalışmalar sona ermiştir.
- » İhale kapsamında Kaynartepe Solin Oyun Evi Ve Yüzme Havuzunda dış cephe boya imalatı bitmiştir.
- » İhale Kapsamında Solin Çok Amaçlı Çocuk ve Aile Merkezi'nde, Bağlar Sağlık Merkezi ve Kardelen Kadın Evinde dış cephe boya imalatı yapılmaktadır.
- » İhale kapsamında bağlar belediyesi hizmet binasında çatı yenilenmiştir. boya badana, mobilyalar ve tamirat işleri yapılmıştır.
- » Belediyemiz Sınırları İçerisinde Bulunan; Alatosun Köyü Laçın Mezrası ,Alatosun Köyü Kale Mezrası, Kırkkoyun Köyü Örkmez Mezrası, Alatosun Köyü Keleşki Mezrası Mezrası, Alatosun Köyü Dağsu Mezrası, Alatosun Köyü Tarhane Mezrası,Kırkkoyun Köyü Yiğitler Mezrası, Karahan Köyü Kışla Mezrası, Alatosun Yayla Yolu, Alatosun Köyü, BatıKarakoç, UzunBahçe, Mucuktepe, Tokluça ve Biryansu Mahallesiinde menfez yapım işi tamamlanmıştır.





» Hukuk İşleri Müdürlüğü

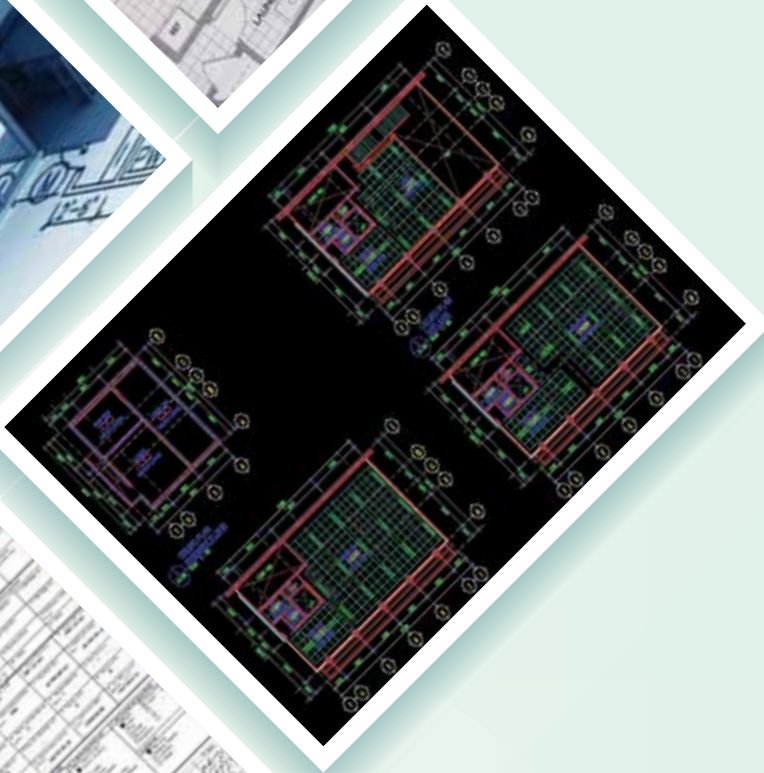
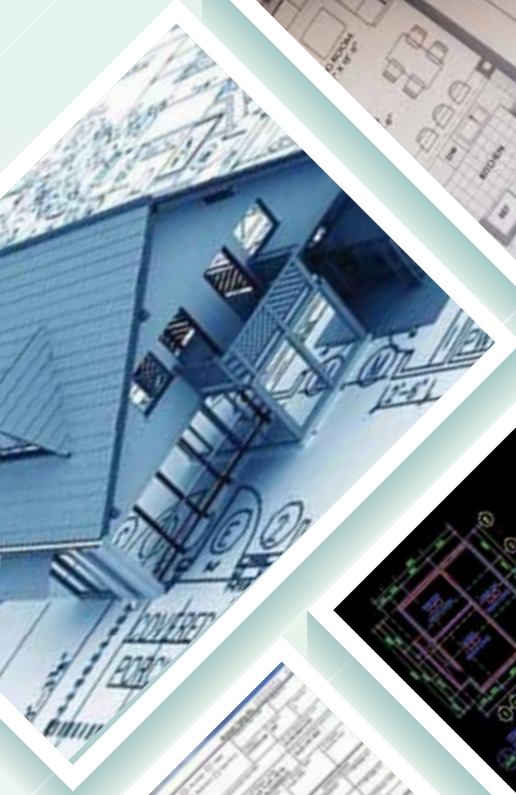
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün Görev Ve Esasları

- a) Belediye Başkanı, Belediye Encümeni, Belediye Başkan Yardımcıları ile Daire Müdürleri tarafından istenen konularda Hukuki görüş bildirir.
- b) Belediye leh ve aleyhine adli ve idari yargıda açılan ve açılacak davalar ile icra takip işlerini izleme, sonuçlandırma, İcra Hâkimliklerinde görülen işleri takip eder. Davaya esas olacak ön işlemleri (ihtarname keşide etmek, delil tespiti yaptırmak vs.) izleyerek sonuçlandırmak görevini yürütür.
- c) Temyizden ve karar düzeltmeden vazgeçilmesi, feragat, sulh ve kabul yolu ile davaların sonuçlandırılması, davadan vazgeçilmesi, takip edilen bir alacak ile ilgili olarak borçluların taksitle ödeme isteminin kabul edilmesi işlerini Belediye Başkanının yazılı talimatı olması koşulu ile yürütür.
- d) Hukuk İşleri Müdürü bir davanın veya icra takibinin açılmasını veya Belediye Başkanı tarafından açılmış bir davanın veya icra takibinin devam ettirilmesini yararsız gördüğü takdirde durumu Başkanlığa sunarak alacağı talimata göre hareket eder ve Belediye Başkanınca onay verilmesi koşuluyla açılmış bir davayı veya icra takibini müracaata bırakabilir.
- e) Dava ve icra işlerinin yürütülmesi sırasında Avukatlar dava dilekçesi ile varsa eklerini inceleyip yapılacak savunmaya dayanak olacak bilgi ve belgeleri ilgili daireden isteyebilecekleri gibi gerektiğinde ilgili daire görevlileri ile temas kurarak tamamlayıcı bilgileri almakta yetkili ve görevlidirler.

Hukuk İşleri Müdürlüğü Faaliyetler

1. Mahkemelerden ve kurum içinden gelen 2156 adet yazı ve ilgili birimlerden gelen cevap yazılarının, 1550 adet giden yazı ile zamanında ilgili yere bilgi akışı sağlanmıştır.
2. İdare mahkemelerinde; 436 adet dava dosyamızdan 152 adet dosyamız derdest olup, 118 dosyamız bitmiştir ve 166 adet dosyamız temyizdedir. Mahkemelerin bilgi ve belge istemlerine zamanında cevap verilmiştir.
3. Asliye Ceza mahkemelerinde; 369 adet dava dosyamızdan 340 adet dosyamız derdest olup 24 dosyamız bitmiştir ve 5 dosyamız temyizdedir. Bu dosyaların içerisinde suç duyuruları da bulunuyor. Mahkemelerin bilgi ve belge istemlerine zamanında cevap verilmiştir.
4. İş mahkemelerinde; 312 adet dava dosyamızdan 253 adet dosyamız derdest olup 6 dosyamız bitmiştir ve 53 adet dosyamız temyizdedir. Mahkemelerin bilgi ve belge istemlerine zamanında cevap verilmiştir.
5. Asliye Hukuk, Sulh Hukuk ve Sulh Ceza mahkemelerinde; 108 adet dava dosyamızdan 86 adet dosyamız derdest olup 8 adet dosyamız bitmiş ve 14 adet dosyamız temyizdedir.
6. İcra mahkemelerinde; 4 adet dava dosyamızdan 4 adet dosyamız derdesttir.
7. Birimlerimiz tarafından Memur Disiplin Kuruluna havale edilen 2 personel, İşçi Disiplin Kuruluna havale edilen 0 personel hakkında disiplin işlemleri yapılmış ve Disiplin Kurulunun aldığı kararlar ilgili birim ve şahıslara tebliğ edilmiştir.



» İmar ve
Şehircilik
Müdürlüğü

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İmar Planı Üretimi, 1/1000 ölçekli ve tasdikli uygulama imar planlarına göre imar durumu tanzimi, mimari proje onay işlemleri, statik proje onay işlemleri, elektrik ve sıhhi tesisat proje onay işlemleri ve yapı kullanma izin belgesi verilmesi gibi hizmetleri kapsar.

- 1-) Kamu kurum ve kuruluşlarından, kurum içinden ve vatandaşlardan gelen 15.393 adet yazı ve ilgili birimlerden gelen cevap yazıları zamanında ilgili yerlere 12.943 adet bilgi akışı sağlanmış bilgi ve belge verilmiştir,
- 2-) 130 adet Yapı Ruhsatı düzenlenip verilmiştir.
- 3-) İnşaatı bitmiş yapılara 121 adet Yapı Kullanım İzin Belgesi verildiği,
- 4-) Toplu Beyan başvurularının kabul görmediği.
- 5-) 20 adet Kat İrtifakı başvuruları kabul edilip, ilgili Tapu Müdürlüklerine gönderildiği,
- 6-) 18 adet Tevhit İfraz, Yola Terk ve ihdas işlemleri ile Belediye Encümenimizce Karar alındığı,
- 7-) 35 adet resmi imar durum başvurusu kabul edilip verildiği, resmi kurumlarca istenen imar durumları toplamında 11 adet imar durum belgelerinin verildiği,
- 8-) 23 adet 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Plan değişikliği dosyası Meclisimize sunulduğu, 9 adet dosyanın meclisçe onaylandığı, 14 adet dosyanın meclisçe reddedildiği, 7 adet plan değişiklik dosyasının askı sürecinin bittiği, diğer dosyaların inceleme süreçleri devam etmektedir. Ayrıca müdürlüğümüzce hazırlanan Bağlar-Bağcılar Plan notlarının Revize edilip meclisçe onaylanmıştır.



RUHSAT İŞLERİ

1	YAPI RUHSATI	130 ADET
2	İSKAN RUHSATI	121 ADET
3	RESMİ KURUMLARCA İSTENEN İMAR DURUMU	11 ADET
4	İMAR DURUMU	32 ADET

Müdürlüğe Bağlı Şeflikler ve Görevleri :

1. Yapı Ruhsat Şefliği:

- 1) İlgili denetim firmalarınca onaylanmış projeler doğrultusunda inşaat ruhsatı tanzim etmek
- 2) Yapı sahiplerince yıkılmak istenilen yapılara yıkım ruhsatı düzenlemek.
- 3) Binaların dış cephe, bakım ve onarımı için iskele belgesi düzenlemek.
- 4) Temel ruhsatı alınmış binaların tasdikli projesine göre kontrollerini yaparak temel üstü ruhsatların düzenlemek.
- 5) Kullanılır duruma gelen binalara yapı kullanma izin belgesi düzenlemek.
- 6) Ruhsata ilişkin projelerin onaylanması
- 7) Asansör işletme ruhsatının verilmesi
- 8) Meri imar kanunu ile ilgili yönetmelik hükümlerine göre uygulama projelerini inceleyerek onaylamak
- 9) Kat irtifakı tasdiki yapmak.
- 10) Rölöve ve suret tasdiki yapmak.
- 11) Toplu beyan başvurularını alıp değerlendirmek.
- 12) Su aboneliği başvuruları için ilgili kuruma yazışmalar yapmak.

2. Planlama ve Haritacılık Şefliği:

- 1) Uygulama imar planlarına göre gayrimenkul sahiplerinin talepleri üzerine imar durumu düzenlemek.
- 2) İnşaat istikamet rölövesi hazırlamak.
- 3) Kot kesit belgesi hazırlamak.
- 4) Encümene teklif belgesi hazırlamak.
- 5) Revizyon (parsellerde yapılaşmanın tespiti ve çizimi) .
- 6) Yola terk işlemi yapmak.
- 7) Tevhid,ifraz ve yola terk işlemlerini belediye encümenine sevk etmek.
- 8) Uygulama imar planlarına uygun şekilde 3194 sayılı imar kanununun 18. Maddesine göre parselasyon planları hazırlayıp encümene sunmak
- 9) İlçemize ait 1/1000 ölçekli uygulama planlarını ve mevzii imar planlarını yapmak, plan itirazlarını değerlendirip, sonuçlandırmak.
- 10) İmar plan tadilatlarını inceleyip meclise sunmak.
- 11) Tapu ve Kadastro ile ilgili her türlü işlemi yapmak.
- 12) Kentsel Dönüşüm projeleri ile ilgili her türlü veriyi hazırlamak ve işlemleri yapmak.

Hizmet ve Görevlerin İcrası, İşbirliği ve Koordinasyon Hizmetlerin icrası

İmar ve Şehircilik Müdürlüğündeki hizmetlerin uygulanması aşağıda belirtilmiştir.

- Görevin kabulü:** Müdürlüğe vatandaşın başvurusu veya Kamu Kuruluşlarından gelen evraklar bilgisayara işlenip, dosyası ile beraber işleme girmesi için arşive gönderilir ve arşivden gelen işlem dosyası ilgili büroya ve ilgili raportöre verilir.
- Görevin icrası:** İşleme giren evrak , evrakların ait olduğu işlem dosyası , projeler, şikayet dilekçeleri ilgili teknik eleman tarafından incelenerek gereği yapılır ve imzalanmak üzere Müdüre ve Başkan Yardımcısına gönderilir.

YAZIŞMALAR

Gerek kurum içi gerekse de kurumlarla ve vatandaşlarla toplam 28.336 adet yazışma yapılmıştır.



ENCÜMEN KARARLARI

1	TEVHÎT- İFRAZ- YOLA TERK V.S	18 Adet
2	PLAN TADİLATI(YAPILAN)	23 Adet -9 Adet Onaylanan- 7 Adet Askıdan İnen
3	ASKIYA ÇIKIP İNEN TADİLAT PLANLARI	7 Adet





İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

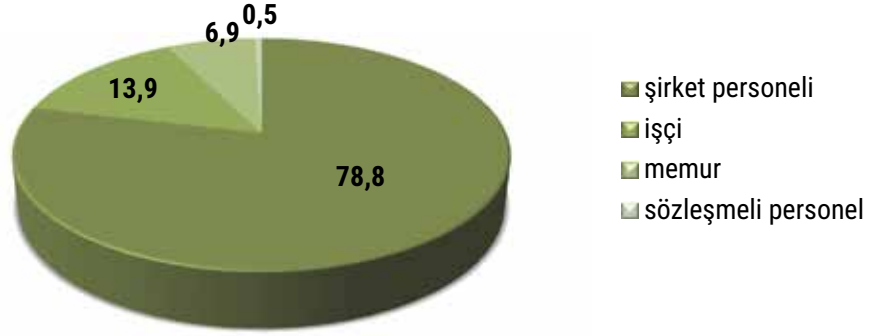
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz , belediyede çalışan tüm personellerin işe giriş, görevlendirme, nakil, emeklilik istifa gibi işlemlerini yapmakta aynı zamanda iş sözleşmeleri, ücret artışları ve sosyal haklar gibi birçok kurum içi ve kurumlar arası işleyişi takip etmektedir.

120 kadrolu, 6 geçici işçi, 67 memur, 1 işyeri hekimi ile 4 sözleşmeli personel toplam 188 kişi görev yapmaktadır.

Erkek Memur	: 55
Kadın Memur	: 12
Erkek İşçi	: 118
Kadın İşçi	: 8
İşyeri Hekimi	: 1
Sözleşmeli Personel	: 4

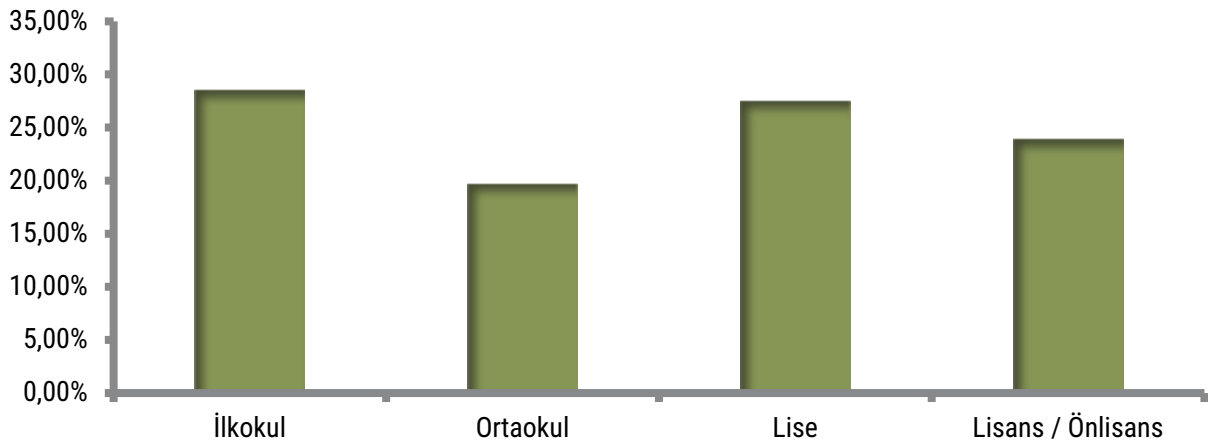
Personel Yüzdeliği



Ağustos 2019 itibariyle personelimizin %78,8'i Personel A.Ş. aracılığı ile istihdam edilen personelden, %6,9'u memurlardan, %13,9'u işçilerden, %0,5'i sözleşmeli personelden oluşmaktadır.



Belediyemizde çalışan tüm personelin (memur, işçi, sözleşmeli personel ve belediye şirketi üzerinden istihdam edilen personel) 2019 yılı öğrenim durumuna göre dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



Sunulan Hizmetler

1. Emekli olma başvurusunda bulunan 5 işçinin emekli işlemleri yapılmış olup emekliliğe sevk edilmiştir.
2. Personelin talebi halinde Bankalara ve diğer kurumlara ibraz edilmek üzere çalıştığına dair belgeler düzenlenmiştir.
3. Türkiye İş Kurumuna her ay yeni iş gücü çizelgeleri hazırlanarak İnternet aracılığıyla bildirilmektedir.
4. Her ay rutin olarak memurların terfi işlemleri yapılmış olup HİTAP programına yüklenmiştir.
5. Rapor alan ve izne ayrılan personellerin işlemleri yapılmıştır.
6. Kamu İstihdam Bilgileri periyodik olarak Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne bildirilmiştir.
7. İzne ayrılmak isteyen personele ilk izninden başlanarak izinler kullandırılmış. İzin belgesi özlük dosyalarında muhafaza edilmektedir.
8. Belediyemizde 2019-2020 eğitim ve öğretim yılı içerisinde 7 stajyer öğrenci staj yapmaktadır.
9. Emekli olmasına rağmen Mahkemeye başvuran belediye hakkında dava açan işçilerin mahkemece istenilen tüm bilgi ve belgeler yasal süresi içinde ilgililere teslim edilmiştir.
10. İşçi kadrosuna geçirilme şartı taşımayıp iş akdi fesh edilen taşeron işçiler ile ilgili olarak mahkemelerde istenilen belgeler ilgili mahkemelere gönderilmiştir.
11. İşçi kadrosuna geçirilmesi uygun görülmeyip şirketleri tarafından çıkışları verilen işçilerin mahkemelerde açmış oldukları davalarda mahkemeler tarafından işlemin iptaline karar verilen 113 işçi Personel Limited Şirketi bünyesinde işçi kadrosuna girişleri yapılmıştır.
12. KHK ile ihraç edilen memur ve işçilerin OHAL İnceleme Komisyonuna yapmış olduğu itirazları komisyonca 55 dosya ile ilgili alınan kararlar ilgililere tebliğ edilmiştir.
13. Memurların terfi işlemleri yapılmıştır.
14. Atamaları yapılmıştır. 1 memur nakil yoluyla DİSKİ Genel Müdürlüğüne gitmiştir.
15. 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine istinaden boş kadro karşılığında 5 adet sözleşmeli Personel çalıştırılmıştır.
16. Şirket işçilerinin özlük dosyaları hazırlanmış izin, rapor ve icra vs. işlemleri takibi yapılmış ilgili yerlere yazılı olarak bildirilmiştir.
17. Şirket kadrosuna işçi personel alımı için ilana çıkılmış başvuruda bulunanlar arasında yapılan mülakat sınavında başarılı olanların girişleri yapılarak göreve başlatılmaları sağlanmıştır.

Bordro Tahakkuk

- 1- İşçi ve memurların ücret maaşları hesaplanarak bordroları yapılmıştır.
- 2- Memurların maaş farkları yapılmıştır..
- 3- İşçilerin her ay mesailerı yapılmıştır.
- 4- Başkan ve Başkan yardımcılarının ödenekleri yapılmıştır..
- 5- Meclis Üyelerinin ücretleri, Daimi Encümenlerin ücretleri yapılmıştır.
- 6- Emeklilerin iş ve işlemleri, Emekli tazminatları hesaplanmıştır.
- 7- Emekli olan işçilerin izin ücretleri hesaplanmıştır.
- 8- İşçi personelin ikramiye, Bayram Harçlıkları ve giyim yardımı hak edildiği tarihte işlemleri yapılmıştır.
- 9- Birim birim işçi e- bildirgeleri verilmiştir.
- 10- İşçilerin giriş ve çıkış bildirgeleri verilmiştir.
- 11- Memur emekli kesenekleri bildirilmiştir.
- 12- Memur giriş ve çıkış bildirgeleri verilmiştir.





Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve diğer ilgili mevzuatın verdiği yetkilerle hizmetlerini yürütür.

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğünün Amaçları

1. Aile bütünlüğünün korunması ve aile refahının artırılmasına yönelik sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
2. Çocukların ve gençlerin sağlıklı gelişimini temin etmek üzere; çocuklara ve gençlere yönelik sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
3. Kadınların toplumsal hayatın tüm alanlarında hak, fırsat ve imkânlardan eşit biçimde yararlanmalarını sağlamak üzere; kadınlara yönelik sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak öncelikli amaçlarıdır.

Müdürlüğümüze bağlı bulunan birimlere ait Nisan 2019-Aralık 2019 yılını kapsayan faaliyet raporları:

1- Solin Çok Amaçlı Çocuk Ve Aile Merkezi

» Solin Çok Amaçlı Çocuk ve Aile Merkezi yıl boyunca 4-14 yaş arası çocuklara Oyun Odası, Kütüphane, Türkçe, Matematik, Resim, Müzik, Hikaye, Psikodrama, Akran Zorbalığı, Drama, Çocuk Hakları, Çocuk İhmal ve İstismarı, Satranç, Seramik, Sinema atölyelerinde eğitim verilmiştir. Kadınlara yönelik ise Bilgisayar, Okuma Yazma ve Arbane Atölyeleri açılmıştır. Atölyelere devam eden çocuklara ve ailelerine psikolojik danışmanlık hizmeti sunularak çocuklar ve aileleri ile sosyal kültürel çalışmalar, eğitim çalışmaları, özel gün ve hafta kutlamaları, dönem sonu sergileri, aile toplantıları düzenlenmiştir. 2019 yılı Nisan ayından başlamak üzere Aralık 2019'u kapsayan dönemde toplam 910 kayıt sayısı alınarak faaliyetler sürdürülmüştür.



» Nisan ayında 'Oyun Odası' atölyesi yeni dönem kayıtlarını tamamlayarak yeni eğitim dönemine başlamıştır. On beşer öğrenci ile iki ayrı grup şeklinde çalışmalar yürütülmüştür. Seramik, Resim, Drama, Kütüphane, Ergen ve Cinsiyet, Etik Çocuk atölyeleri bir önceki ayı takiben çalışmalarına devam etmiştir. Tüm öğrencilere açık olacak şekilde Sinema Atölyesi başlatılarak haftanın bir günü film gününe dönüştürülmüştür. Tüm ekibin beraber seçtiği filmler çocuklar tarafından izlendikten sonra film ile ilgili tartışmalar yürütülmüştür. Eğitimler kapsamında tüm veliler ve öğrencilere belediye hekimi ve sağlık personelleri tarafından hijyen eğitimi verilmiştir. Eğitime 32 çocuk 10 ebeveyn katılım sağlamıştır. Hikaye Atölyelerinden bir grup hikaye anlatıcısı tarafından öğrencilere drama tekniği ile hikaye anlatımı yapılmıştır. Etkinliğe 25 öğrenci katılım sağlamıştır. Psikolojik danışmanlık hizmeti tüm öğrenciler ve veliler için devam etmiştir.

» Mayıs ayında Oyun Odası bir önceki ay başlatmış olduğu çalışmalarına devam etmiştir. Ay içerisinde planlanan çalışmalar kapsamında haftanın bir günü okul öncesi grup ile çocuk ihmal ve istismarı konusunda atölye çalışması düzenlenmiştir. Çalışma üç aylık bir süreci kapsayacak şekilde planlanmıştır. Psikodrama Atölyesi ay içerisinde çalışmalarına yeniden başlamıştır. Atölye haftanın bir günü tek grup ile yürütülmüştür. Sinema Atölyesi ay içerisinde devam etmiştir. 'Etik Çocuk' atölyesi çalışmalarına çocuk hakları kapsamında ay boyunca devam etmiştir. Bunun yanı sıra 'Akran Zorbalığı' atölyesi akran ilişkilerine yönelik konuları kapsayan bir atölye olacak şekilde ay içerisinde başlayarak çalışmalarını yürütmüştür. Kütüphane atölyesi ay içerisinde tüm öğrencilere açık olacak şekilde çalışmalarına devam etmiştir. Kuruma devam eden öğrencilere ve ailelerine yönelik psikolojik danışmanlık hizmeti devam etmiştir.



» Haziran ayında Diyarbakır Halk Eğitim Müdürlüğü ile yapılan protokol neticesinde kurumumuzda bir Çocuk Gelişim Öğretmeni başlamıştır. Bunun neticesinde Oyun Odası çalışmalarını dört günden beş güne çıkararak haftanın her günü okul öncesi eğitimini aynı sayıdaki öğrenciler ile devam ettirmiştir. Bu öğrenciler ile bir önceki ay planlamasında olduğu gibi Çocuk İhmal ve İstismarı Eğitimleri devam etmiştir. Psikodrama Atölyesi çalışmalarını sürdürmüştür. Akran Zorbalığı Atölyesi iki grup ile çalışmalarını devam ettirmiştir. Kütüphane Atölyesi yaz dönemi olmasından dolayı öğrencilerin talepleri doğrultusunda gruplarını tek grupta birleştirerek öğlen grubu ile çalışmalarına devam etmiştir. Psikolojik danışmanlık kapsamında bireysel terapi süreci devam etmiştir. Kuruma devam eden tüm öğrencilere ve velilere danışmanlık hizmeti sunulmuştur. Halk Eğitim Müdürlüğü ile yapılan protokol kapsamında Resim, Müzik, Satranç, Seramik, Dil ve Drama alanlarından çalışmalar yürütülmektedir.

» Solin Çok Amaçlı Çocuk ve Aile Merkezi Temmuz ayında çalışmalarını Oyun Odası, Psikodrama, Kütüphane, Akran Zorbalığı, Çocuk İhmal ve İstismarı, Müzik, Satranç, Resim, Hikaye, Sinema Atölyeleri ile sürdürmüştür. Psikodrama, Akran Zorbalığı ve Çocuk İhmal-İstismarı atölyeleri çalışmalarını tamamlayarak sonlandırmışlardır. Müzik, Satranç ve Resim Atölyeleri ise Halk Eğitim Müdürlüğü ile imzalanan protokol kapsamında açılmıştır. Temmuz Ayı planlaması dahilinde, Kardelen Kadın Merkezi'nden Çocuk Gelişim bölümünden bir eğitmen eşliğinde haftanın bir günü okul öncesi grubu ile Çocuk İhmal ve İstismarı Atölye çalışması yürütülmüştür.

» Ağustos Ayı çalışmalarını Oyun Odası, Kütüphane, Müzik, Satranç, Resim, Hikaye Atölyeleri ile sürdürmüştür. Ay içerisinde Satranç Atölyesi'ne katılan öğrenciler ile turnuva düzenlenmiş ve kazanan öğrencilere hediyeleri dağıtılmıştır. Turnuvanın ardından Satranç Atölyesi eğitimini tamamlayarak sonlandırmıştır. Yaz döneminin sonlarına yaklaşılması sebebi ile çalışmaların sergilenmesi planlanmış ve bu planlama dahilinde atölyelerde çalışmalar yürütülmüştür. Kuruma devam eden çocuklara ve ailelerine psikolojik danışmanlık hizmeti sunulmuştur.

» Solin Çok Amaçlı Çocuk Ve Aile Merkezi Eylül Ayı çalışmalarını Oyun Odası, Kütüphane, Müzik, Satranç, Resim, Hikaye Atölyeleri ile sürdürmüştür. 5 Eylül tarihinde oyun odasına devam eden öğrenciler Kaynartep'e'de bulunan Havuz Atölyesi'ne götürülerek çocukların havuz ile tanışması sağlanmıştır. Daha önce yaz grubu ile eğitimini tamamlayarak sonlanan Satranç Atölyesi, yeni eğitim dönemini 9 Eylül tarihinde başlatmıştır. 10 Eylül Salı günü yaz dönemi eğitimlerinin tamamlanması dolayısı ile sergi düzenlenerek yapılan çalışmalar sunulmuştur. Program dahilinde oyun odasının gösterisi ve müzik atölyesinin dinletisi gerçekleşmiş olup, ardından atölyelerde yaz dönemi boyunca yapılan etkinliklerin sergilendiği alan ziyaret edilmiştir. Sergiye belediye yönetimi, tüm öğretmenler, aileler ve öğrenciler katılım sağlamıştır.

» Solin Çok Amaçlı Çocuk Ve Aile Merkezi Ekim Ayı çalışmalarını Oyun Odası, Kütüphane, Matematik, Müzik, Satranç, Resim, İhmal ve İstismar Atölyeleri ile sürdürmüştür. Bir önceki ay var olan Hikaye Atölyesi çalışmalarını tamamlayarak sonlandırmış ve yerini İhmal ve İstismar Atölyesi'ne bırakmıştır. Kütüphaneye devam eden öğrencilere Matematik eğitmeni eşliğinde haftanın beş günü matematik desteği sağlanarak yeni bir atölye eklenmiştir. Seramik Atölyesi ve Okuma Yazma Atölyesi için ise kayıtlar alınarak eğitmenin gelmesi beklenmektedir. 1 Ekim tarihinde kurum psikologu tarafından Kardelen Kadın Merkezi'ne devam eden kursiyerlere "Aile



İçi İletişim" konulu eğitim verilmiştir. Ekim ayının ilk haftası içerisinde çocuklar ile Dünya Çocuk Günü kutlanmıştır. 16 Ekim tarihinde kuruma devam eden öğrenciler ile belediyemize bağlı sağlık müdürlüğünün desteği alınarak ağız ve diş sağlığı konulu eğitim düzenlenmiş olup 106 adet diş fırçası ve macunu dağıtılmıştır. Mevsimden kaynaklı bit salgını önlemek amacıyla Sağlık Bakanlığı'na bağlı Aile Sağlık Merkezi ile iletişime geçilerek atölyelere devam eden öğrencilere ve ailelerine sağlık personelleri tarafından hijyen eğitimi düzenlenmiştir. Bu çalışmaya paralel olarak oyun odalarının genel temizliği sağlanıp tüm materyaller dezenfekte edilmiştir. Atölyelerin yanı sıra kuruma devam eden çocuklara ve ailelerine psikolojik danışmanlık hizmeti sunulmuştur. Kurum çalışmalarını değerlendirmek ve bir sonraki ayı planlamak üzere ay içerisinde toplantılar alınmıştır.

» Solin Çok Amaçlı Çocuk Ve Aile Merkezi Kasım Ayı çalışmalarını Oyun Odası, Kütüphane, Matematik, Müzik, Satranç, Seramik, Resim, Okuma Yazma ve Bilgisayar Atölyeleri ile sürdürmüştür. Bir önceki ay var olan İhmal ve İstismar Atölyesi çalışmalarını tamamlayarak sonlandırmış. Çocuklara yönelik Seramik Atölyesi ve yetişkinlere yönelik Okuma Yazma ile Bilgisayar Atölyesi ay içerisinde eğitimlerine başlamışlardır. Ay içerisinde kurum çalışmalarını tanıtmak amacıyla kurum personelleri alan çalışmasına çıkmıştır. 20 Kasım Çocuk Hakları Günü kapsamında Çocuk Hakları Komisyonu ile ilgili barolardan avukatlar eşliğinde çocuklara eğitim verilerek hakları anlatılmıştır. 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddet ile Uluslararası Mücadele Günü kapsamında kurslara devam eden kadın kursiyerler ile çocuk kursiyerlerimizin annelerine yönelik bilgilendirici bir sunum düzenlenerek günün önemine değinilerek bilgilendirmeler yapılmıştır.

» Solin Çok Amaçlı Çocuk Ve Aile Merkezi Aralık Ayı çalışmalarını Oyun Odası, Kütüphane, Matematik, Müzik, Resim, Okuma Yazma, Bilgisayar ve Arbane Atölyeleri ile sürdürmüştür. Bir önceki ay var olan Satranç, Seramik ve Bilgisayar Atölyesi çalışmalarını tamamlayarak sonlandırmış. Ailelerin talebi doğrultusunda kadınlara yönelik Arbane Atölyesi ay içerisinde açılmıştır. Bilgisayar Atölyesi'nde oluşan talep doğrultusunda yeni dönemde tekrar açılması için gerekli işlemler yapılmıştır. Diğer atölyeler ise çalışmalarını bir önceki ayı takiben devam ettirmiştir. Atölyelerin yanı sıra kuruma devam eden çocuklara ve ailelerine psikolojik danışmanlık hizmeti sunulmuştur.



2- Solin Çocuk Oyun Evi ve Yüzme Havuzu

» Solin Çocuk Oyun Evi Ve Yüzme Havuzu'nda 4-14 yaş aralığındaki çocuklara ve ailelerine sosyal, kültürel ve psikolojik destek sunan ve okul öncesi gruplarla eğitim çalışması yürüten birimimiz çalışmaları; atölyeler yüzme havuzu, oyun odası, psikodrama, psikolojik danışmanlık, resim, drama, seramik, kütüphane, çocuk hakları, Ergen ve cinsiyet, Etik çocuk, İhmal ve istismar, Okuma Yazma, Görsel sanatlar, Satranç, Sinema, Müzik, Annelere Arbane, annelere yüzme, aile eğitimleri, annelere oyuncak yapımı atölyeleri aktif olarak çalışmalar yürütülmektedir. Atöyelere alınan öğrenci kaydı 738 olmuştur.



» Solin oyun evi ve yüzme havuzu altı ay boyunca 4-14 yaş aralığında kayıtlı olan tüm öğrencilerimize ve velilerine sosyal, kültürel, akademik ve psikolojik alanda hizmet sunulmuştur. Çocuklar ilgi alanlarına yönelik atöyelere katılım sağlarken velilere de kadın ruh sağlığı, çocuk gelişimi, anne çocuk iletişimi gibi konularda eğitimler verilmiştir. kaliteli vakit geçirebilecekleri bir ortam oluşturulmuştur. Tüm öğrencilere açık olacak şekilde kütüphane atölyesi aktifleştirilerek hem ders çalışabilecekleri bir ortam sağlanmıştır hem de okul danışmanlığı yürütülmüştür. Kuruma devam eden çocuklara ve velilerine kurum psikoloğu tarafından psikolojik danışmanlık hizmeti sunulmuştur. Eğitim dönemi içerisinde Oyun Odası, Seramik, Resim, Drama, Psikodrama, Sinema, Kütüphane, Akran Zorbalığı, Çocuk Hakları, Ergen ve Cinsiyet, Etik Çocuk, İhmal İstismar Atölyeleri olmak üzere atölyeler aktif şekilde oluşmuştur. Atölyelerde altı ay boyunca 221 yeni kayıt alınmıştır. Sosyal etkinlik kapsamında öğrenciler, bir sanat evinin düzenlediği tiyatro oyununa götürülmüştür. Gönüllü çalışmalar kapsamında sosyal hizmet uzmanlığı bölümünden üç öğrenci çalışmalara katkıda bulunmuştur. Yılın son ayında Diyarbakır Halk Eğitim Müdürlüğü ile yapılan protokol kapsamında Çocuk Gelişimi, Resim, Satranç, Müzik, Seramik, Dil, yüzme ve Drama atölyeleri bulunmaktadır.

» Nisan Oyun Odası yeni dönem kayıtlarını tamamlayarak yeni eğitim dönemine başlamıştır. 15'er öğrenci ile iki ayrı grup şeklinde çalışmalar yürütülmüştür. Seramik, Resim, Kütüphane, Ergen Ve Cinsiyet, Etik Çocuk atölyeleri bir önceki ayı takiben çalışmalarına devam etmiştir. Tüm öğrencilere açık olacak şekilde Sinema Atölyesinde haftanın bir günü film günü devam etmektedir. Çocukların gelişimsel dönemlerine göre çocuk filmleri izletilip analizi yapılmıştır. Eğitimler kapsamında tüm veliler ve öğrencilere belediye hekimi ve sağlık personelleri tarafından hijyen eğitimi verilmiştir.

» Eğitime 35 çocuk 13 ebeveyn katılım sağlamıştır. Hikaye atölyelerinden hikaye anlatıları tarafından öğrencilere drama tekniği ile hikaye anlatımı yapılmıştır. Etkinliğe 27 öğrenci katılım sağlamıştır. Psikolojik danışmanlık hizmeti tüm öğrenciler ve veliler için devam etmiştir. Ay içerisinde dört yetişkin ve iki öğrenciye bireysel danışmanlık hizmeti sunulmuştur.

» Oyun Odası mayıs ayında bir önceki ay başlatmış olduğu çalışmalarına devam etmiştir.

» Çalışma üç aylık bir süreci kapsayacak şekilde planlanmıştır. Çalışmaya ay içerisinde yirmi öğrenci katılım sağlamıştır. Psikodrama Atölyesi ay içerisinde çalışmalarına yeniden başlamıştır. Atölye haftanın bir günü tek grup ile yürütülmüştür. Amaç çocukların davranış problemlerine, akran ilişkilerine ve uyum süreçlerine drama yöntemi ile çözümler üretebilmek olmuştur. Çalışmaya 14 öğrenci katılım sağlamıştır. Sinema Atölyesi'nden ay içerisinde ortalama 36 öğrenci faydalanmıştır. Etik Çocuk (saygı, sevgi, hoşgörü vb.) Atölyesi çalışmalarına çocuk hakları kapsamında ay boyunca çalışmalarına devam etmiştir. Bunun yanı sıra Akran Zorbalığı Atölyesi akran ilişkilerine yönelik konuları kapsayan bir atölye olacak şekilde ay içerisinde başlayarak 15 öğrenci ile çalışmalarını yürütmüştür. Kütüphane Atölyesi ay içerisinde tüm öğrencilere açık olacak şekilde çalışmalarına devam etmiştir. Kuruma devam eden öğrencilere ve ailelerine yönelik kurum psikoloğu tarafından psikolojik danışmanlık hizmeti devam etmiştir.

» Haziran ayında Diyarbakır Halk Eğitim Müdürlüğü ile yapılan protokol neticesinde kurumumuzda Çocuk Gelişim Öğretmeni, müzik öğretmeni, satranç öğretmenleri başlamıştır. Bunun neticesinde Oyun Odası çalışmalarını dört günden beş güne çıkararak haftanın her günü okul öncesi eğitimini aynı sayıdaki öğrenciler ile devam ettirmiştir. Bu öğrenciler ile bir önceki ay planlamasında olduğu gibi Psikodrama Atölyesi çalışmalarını 14 öğrenci ile sürdürmüştür. Akran Zorbalığı Atölyesi iki grup ile çalışmalarını devam ettirmiştir. Atölyeye 11 öğrenci katılım sağlamıştır. Kütüphane Atölyesi yaz dönemi olmasından dolayı öğrencilerin talepleri doğrultusunda gruplarını tek grupta birleştirerek öğlen grubu ile çalışmalarına devam etmiştir. 22 öğrenci kütüphaneye dahil olmuştur. Psikolojik danışmanlık kapsamında beş yetişkin üç çocuk ile bireysel terapi süreci devam etmiştir. Kuruma devam eden tüm öğrencilere ve velilere kurum psikoloğu tarafından danışmanlık hizmeti sunulmuştur.

» Solin Çocuk Oyun Evi ve Yüzme Havuzu'nda temmuz ayı içerisinde Oyun Odası, Havuz, Resim, Satranç, sinema, psikodrama, ihmal istismar, Müzik, Aile İçi İletişim Atölyeleri yer almıştır. Atölyelerin beraberinde ailelere ve çocuklara kurum psikoloğu tarafında psikolojik danışmanlık hizmeti sunulmaya devam edilmiştir.



» Solin Çocuk Oyun Evi Ve Yüzme Havuzu'nda ağustos ayı içerisinde Oyun Odası, Havuz, Resim, Satranç, Müzik, Aile İçi İletişim Atölyeleri yer almıştır. Psikodrama, Satranç ve İhmal İstismar Atölyeleri planladıkları eğitim sürecini tamamlayarak sonlandırmışlardır. Atölyelerin beraberinde ailelere ve çocuklara psikolojik danışmanlık hizmeti sunulmaya devam edilmiştir. 2019 Ağustos ayında; ilimizde bulunan İl Müftülüğüne bağlı kuran-ı kerim kurslarından eğitim gören 120 kursiyere birimizde mevcut olan havuzumuz tanıtılarak faydalanması sağlanmıştır.

» Solin Çocuk Oyun Evi ve Yüzme Havuzu'nda eylül ayı içerisinde Oyun Odası, Havuz, Resim, Müzik, Aile İçi İletişim Atölyeleri yer almışlardır. Atölyelerin beraberinde ailelere ve çocuklara psikolojik danışmanlık hizmeti sunulmaktadır. 05.09.2019 tarihinde Alay Solin'den oyun odası 15 öğrenciyle havuza gelmiş olup havuz etkinliklerinden faydalanılmıştır. Çocukların Alay Solin'de sergi ve gösterileri yapılmıştır.

» Solin Çocuk Oyun Evi Ve Yüzme Havuzu'nda Ekim ayı boyunca aktif olan atölyeler: Oyun Odası, Havuz, Resim, Müzik, Aile İçi İletişim Atölyeleri yer almışlardır. Atölyelerin beraberinde ailelere ve çocuklara psikolojik danışmanlık hizmeti sunulmaya devam edilmiştir. 25 öğrenciyle 01.10.2019 tarihinde Diyarbakır Tüyap Kitap Fuarına gidilmiştir. Çocuklar kitap fuarında kitaplarla buluşup, fuara dahil olan yazarlarla görüşülmüştür. Atölye gruplarında sağlık merkezinden gelen sağlık personelleri tarafından Ağız Diş Sağlığı eğitimi verilmiştir. Eğitimin sonunda çocuklara diş macunu ve diş fırçası hediye edilmiştir. Kardelen Kadın Merkezinde kursiyerlere ihmal ve istismar, iç çamaşırı kuralı ve madde bağımlılığı konuları hakkında bilgi verilmiştir.

» Solin Çocuk Oyun Evi Ve Yüzme Havuzu'nda Kasım ayı boyunca aktif olarak çalışma yürüten atölyeler Oyun Odası, Havuz, Resim, Müzik, Okuma Yazma, Görsel Sanatlar, kadınlar için Erbane, kadınlar için oyuncak yapımı atölyeleri yer almışlardır. Atölyelerin beraberinde ailelere ve çocuklara psikolojik danışmanlık hizmeti sunulmaya devam edilmiştir. 20.11.2019 tarihinde 40 öğrenciye "the angry birds movie 2" (Kızgın Kuşlar) adlı film izletilip sinema günü yapılmıştır. Çocuk Hakları Sözleşmesi hakkında avukatlar tarafından 40 öğrenciye bilgilendirme yapılmıştır. 25.11.2019 tarihinde Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü için saat 13.30'da 25 kadının katılımıyla kadına şiddet günüyle ilgili kurum Sosyal Hizmet Uzmanı tarafından Kadına Yönelik Şiddete karşı Uluslararası Mücadele Günü ile ilgili sunum yapılmış ve konu ile ilgili video izletilmiştir.

» Solin Çocuk Oyun Evi Ve Yüzme Havuzu'nda aralık ayı boyunca aktif olarak çalışma yürüten atölyeler Oyun Odası, Havuz, Resim, Müzik, Okuma Yazma, Görsel Sanatlar, kadınlar için Erbane Atölyeleri yer almıştır. Atölyelerin beraberinde ailelere ve çocuklara psikolojik danışmanlık hizmeti sunulmaya devam ediyor. Tüm atölyelerin katılımıyla yerli malı haftası etkinliği yapılmıştır.



3- Kardelen Kadın Merkezi (2)

Kardelen Kadın Danışmanlık Merkezinde;

- » Psikolojik destek
- » Hukuksal destek
- » Şiddet başvurusu
- » Sığınma evi (konuk evi) başvurusu gibi danışmanlık hizmeti verilmektedir.



Psikolojik danışmanlık, hukuki danışmanlık, sağlık danışmanlığı, eğitim danışmanlığı vb. alanlarda yürütülen danışmanlık hizmetinden faydalanmak üzere Nisan, Mayıs, Haziran, Temmuz, Ağustos, Eylül, Ekim, Kasım, Aralık ayına ait faaliyetler tabloda belirtilmiştir:

HİZMET TÜRÜ	BAŞVURU SAYISI
Aile içi şiddet (eş, anne, baba, kaynana, partner vb. tarafından uygulanan şiddet)	59
Psikolojik danışmanlık yeni kayıt	33
Devreden psikolojik danışmanlık hizmeti	44
İş Başvurusu	13
Hukuki Danışmanlık	29
Sığınma talebiyle gelenler / çocuk	53/47
Maddi destek başvurusu	30
Sağlık hizmeti talep başvurusu	28
Kayıp Başvurusu	59
Kurs Kayıt Başvuruları	317
TOPLAM	665

Kurumumuz bünyesinde açılmış olan kursların kursiyerleriyle atölye çalışmaları yapılmıştır. Şimdiye kadar :

- » Şiddet Nedir?
- » Toplumsal Cinsiyet
- » Aile Eğitimi, Aile Tutumları (Aile içinde ebeveynlerin çocuklara karşı davranışı nasıl olmalı)
- » İletişim, Anne Çocuk İletişimi,
- » Psikolojik Destek Süreci (psikolog nedir, ne zaman ihtiyaç duyulur?)
- » Genel Sağlığı Koruyucu Davranışlar gibi konularda atölye çalışmaları yapılmıştır. Çalışmalar her hafta
- » Kadına Yönelik Şiddet Nedir?
- » Kadın Sağlığı
- » Ruh sağlığı Nedir? Psikolojik Korunma ve Psikososyal Destek Nedir?
- » Çocuk İhmal ve İstismarı
- » Madde Bağımlılığı Nedir, Nasıl Korunur ve Tedavi edilir?

düzenli bir şekilde yapılmaya devam edilmektedir.

4-Kardelen Kadın Merkezi (1)

(Kardelen Kadın Merkezi(1) 19 ay kapalı kalmış, Ekim 2019 tarihi itibariyle faaliyete başlamıştır.)

Psikolojik danışmanlık, hukuki danışmanlık, sağlık danışmanlığı, eğitim danışmanlığı vb. alanlarda yürütülen danışmanlık hizmetinden faydalanmak üzere Ekim, Kasım, Aralık Ayı faaliyetleri tabloda gösterilmiştir:



Danışmanlık Başvuruları

HİZMET TÜRÜ	BAŞVURU SAYISI
Aile içi şiddet (eş, anne, baba, kayın, kaynana, partner vb. tarafından uygulanan şiddet)	6
Psikolojik danışmanlık yeni kayıt	
Devreden psikolojik danışmanlık hizmeti	
İş Başvurusu	
Hukuki Danışmanlık	
Sığınma talebiyle gelenler / çocuk	
Maddi destek başvurusu	2
Sağlık hizmeti talep başvurusu	
Kayıp Başvurusu	10
Kurs Kayıt Başvuruları	33
TOPLAM	51

Okul Öncesi Eğitim Sınıfı

Oyun odası grubu için kayıtlar alınmaya başlanmıştır. Alınan kayıtların 30'a ulaşmış olmasıyla kayıtlar kapatılmıştır. Ek kayıt için gelen başvuruları da ekleyip devamlı gelmeyen öğrencilerin çıkarılmasıyla yeni liste oluşturulmuştur. Oyun odası sabah grubu saat 08.30-11.30'da 15 öğrenci ile öğlen grubu saat 13.00-15.30'da 15 öğrenci şeklinde gruplar ayarlanmıştır. Oyun odası grubu başlatılmadan veli toplantısı alınıp Kardelenin tanıtımı yapıldıktan sonra oyun odasına yönelik planlanan çalışmalar aktarıldı. Velilerin önerileri alınarak not alındı. Ay içerisinde çocukların bilişsel, duygusal, sosyal, fiziksel ve dil gelişimini geliştirmek amacıyla çalışmalar yapılmıştır:

- » İnce ve kaba motor becerileri destekleyici danslı şarkılarla çocukların gelişim alanları desteklenmiştir.
- » Sayı kavramı ve ana renkler çocuklara gözle görülür nesnelere pekiştirmek amacıyla etkinlikler yapılmıştır.
- » Yerli malı haftası ile ilgili etkinlik düzenlenmiştir. Düzenlenen etkinlikte velilerin çocuklara yaptıkları ikramlarla etkinlik tamamlanmıştır. O güne yönelik veli katılımı sağlanmıştır. Öğrencilerle şimdiki kadar öğrenilen dans figürleri velilere sergilenmiştir.

Bilişim Teknolojileri Sınıfı

Bilişim teknolojileri sınıfında çalışmalar her bir grup 12 kişi olmak üzere iki grup şeklinde işlenmiştir.

Sabah grubu saati 08.00-10.35 öğle grubu 13.00-15.35 şeklindedir. Haftanın beş günü gruplara aktif bir şekilde eğitim verilmektedir. Bu ay içerisinde yapılan çalışmalar bu şekildedir:

1. Modül

- » Bilgisayarı açma-kapatma, klavye Mouse tanıtıldı.
- » İşletim sistemine giriş yapıldı. Temel kavramlar işlendi. (masaüstü, başlat menüsü, görev çubuğu)
- » Temel klasör işlemleri işlendi. (klasör nedir? Klasör nasıl oluşturulur, klasörün adı nasıl değiştirilir, simgesi nasıl değiştirilir..)
- » Geri dönüşüm kutusunun işlevi öğretildi.
- » Kısa yol tuşları işlendi. (kes-kopyala-yapıştır)
- » Farede sürükleme yöntemi öğretildi.(sağ tuş menüsü, sağ tuş ile sürükleme)
- » Bilgisayarın ana donanın birimleri öğretildi;
- » Anakart, işlemci, RAM, harddisk, yazıcılar
- » Dosya işlemleri, dosya uzantılarını açma-kapatma
- » Dosya ve klasör gizleme
- » Görev yöneticisi başlatma
- » Bilgisayar virüsleri, flash bellek virüsleri
- » 1.Modül sınavı yapıldı (sözlü)



2. Modül

- » Ağ nedir? Ağ kurulumu öğrenildi.
- » İnternete giriş, aynı anda farklı web sayfalarına bağlanma, web sayfasını kaydetme öğretildi.
- » E-posta nedir öğrenildi. Herkese e-posta adresi oluşturuldu. Mail atma, mail açma, mail silme işlemleri yapıldı. E-posta hesap ayarları kullanıldı ve kişiye özelleştirildi..
- » Sosyal medya hesabı oluşturuldu. Sosyal medya e-posta hesabı tanımlandı.
- » 2. Modül sınavı yapıldı (uygulamalı)

5- Konukevi (Sığınma Evi)

Bağlar belediyesi kadın sığınma evine 01.04.2019 ile 31.12.2019 tarihleri arasında 42 kadın ve 47 çocuk kabulü yapılmıştır. Sığınma evinde kaldıkları süre içinde bütün yiyecek ve giyecek ihtiyaçları karşılanmıştır.

	KONUKEVİNDE BARINAN KADIN SAYISI	KONUKEVİNDE BARINAN ÇOCUK SAYISI
Nisan 2019	4	6
Mayıs 2019	5	2
Haziran 2019	6	8
Temmuz 2019	9	15
Ağustos 2019	4	5
Eylül 2019	3	-
Ekim 2019	4	4
Kasım 2019	4	6
Aralık 2019	2	2

Kabul edilen kadınlara psikolojik destek, danışmanlık, sağlık desteği, ekonomik ve hukuki destek verilerek Halk Eğitim Müdürlüğümüzle olan protokolümüzle de meslek edindirme kurs desteği verilmiştir. Kurumda kalmakta olan kadın ve çocuklarla birlikte resim, bilişsel gelişim, oyun, dil, sanat, müzik, serbest zaman, çizgi film, masal-hikaye etkinliği, sosyal-spor etkinlikleri yapılmıştır.

Kadın ve çocukların kurumda kaldıkları süre zarfında hukuki destek (boşanma, velayet, nafaka, tazminat, 6284 Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine dair kanunda yer edinen Tedbir-Koruma ve Gizlilik kararı, kimlik çıkartımı, kayıp ilanlarının düşürülmesi, ayrılma bildirimlerinin karakola yapılması, aile tablosunun çıkartılması, avukat görüşmesi) sağlanmış, sağlık hizmetleri (kurumdan hizmet alan 1 kadının hastanede gerçekleşen doğumuna 2 gün kurum personelleri tarafından eşliğinin/refakatinin sağlanması, yeni doğan bebeğin aşısı/topuk kanının alınması/işitme testi/rutin kontroller, ruh ve sinir hastalıkları bölümü, soğuk algınlığı ve öksürük şikayeti, karın ağrısı, ishal, kabızlık, alerji, spyral çıkarımı, diş ağrısı, mide ve kalp rahatsızlığı) sunulmuş, psikolojik destek psikiyatri desteği (farmakolojik tedavi), kadınların talepleri üzerine Kardelen Kadın Merkezi'nde aileleri ile görüşmeler yapılmış, kurumumuzda kalmakta olan okul öncesi çocukların kurum personelinin hazırlamış olduğu Sosyal İnceleme Raporu doğrultusunda Özel Çocuk Kulüpleri Kuruluş ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmeliğinin 27.Maddesi gereğince ücretsiz kreş hizmetinden yararlanma hakkına sahip olmasıyla kreş desteği sağlanmış, kadının ekonomik hayatlarını idame adına iş görüşmelerine eşlikleri sağlanmış, hayati riski olan kadınlara gereksinimlerini karşılama adına, fotoğrafçıya ve notere kadar eşliği sağlanmış, şehir dışına çıktıkları için otogara ve havaalanına kadar eşlikleri sağlanmıştır.

Kurumumuzda kalmakta olan kadın ve çocukların hayatlarını idame edebilmeleri için SED (sosyal ve ekonomik destek) yardımı için kurum personelinin hazırlamış olduğu Sosyal İnceleme Raporu ile Yenişehir Sosyal Hizmet Merkezi ve Bağlar Sosyal Hizmet Merkezi'ne başvuru yapılmış. Kurumumuzda kalmakta olup özel eğitim ihtiyacı olan çocukların eğitim merkezine kaydı ve engellilik maaşı için Bağlar Rehberlik ve Araştırma Merkezi'ne gidilip gerekli evraklar elde edildikten sonra, özel eğitim ve rehabilitasyon merkezine kaydı yapılmıştır. %50 fiziksel engeli olan çocukların engelli maaşı ve bakıcı parası için Gazi Yaşargil Eğitim ve Araştırma Hastanesi (heyet raporu), Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı ve Bağlar Sosyal Hizmet Merkezi'ne gidilmiş olup gereken bilgiler elde edilmiştir.

Kurumumuzdan hizmet alan kadın ve çocukların doğum günü gibi özel kutlamaları yapılmaktadır, kurumumuza başvuran ve belirli bir süre kaldıktan sonra ayrılmış olan kadın ve çocukların (sığınma evinin kuruluşundan bu yana kurumdan hizmet alan kadınların) telefon ile takibi yapılmakta (eve çıkarılmış olan kadınlara ev ziyaretleri, işe yerleştirilen kadınların iş takibi) yapılmıştır.

Kurumumuzdan hizmet alan kadınlar Kardelen Kadın Merkezi ve Halk Eğitimi protokolünün yer aldığı meslek edindirme kurslarına (bilgisayar, dikiş nakış, kuaförlük, pilates), kurumdan hizmet alan çocuklar ise Kardelen Kadın Merkezi ve Solin Oyunevi bünyesindeki okul önce gruplarına yönlendirilmiştir.

Kurumda kalmakta olan kadınlarla 'Çocuklarla doğru iletişim', 'Empati duygusunu kullanabilme', 'Grup dinamiğini sağlamadaki grup içi ilişkileri sağlayabilme', 'Drama alanında etkin dinleme ve takım çalışması', 'Grup dinamiğini sağlama adına ortak yaşama ayak uydurabilme', 'Şiddet ve şiddet türleri', 'Ruh sağlığı ve korunma yolları', "Stres nedir ve başa



çıkabilme yöntemleri nelerdir?,"Psikolog ve Psikiyatri nedir aralarındaki farklar nelerdir?,"Bağımlılık nedir nasıl anlaşılır ve tedavisi nedir?,"Çocuklarda davranış bozukluğu nedenleri ve çözüm yolları', 'Mahremiyet bilinci ve özel hayatın korunması', 'Kadın ve erkek ilişkileri ve flört şiddeti', 'Tırnak yiyen çocuğa nasıl yaklaşılmalıdır', 'Çocuk ihmali ve istismarı', "Çocuklarda tuvalet eğitimi verirken dikkat edilmesi gereken noktalar',

'Etkili aile iletişimi', 'Anne çocuk iletişimi', 'Sağlıklı beslenme şekilleri', kurumda kalmakta olan çocuklarla 'Öz bakım ve hijyen', 'İletişim, özgüven, paylaşım', 'Sağlıklı beslenme, özbakım', 'Ortak yaşama ayak uydurma', 'Çocuk ihmali ve çocuk istismarı', 'İletişim nedir?, Doğru iletişim nasıl kurulur?'

... 'Çocuklarda davranış bozukluğu nedenleri ve çözüm yolları nelerdir?', 'Kiko Kel adlı iç çamaşırı kuralı (çocukların özel bölgelerini koruma yöntemleri)', 'Toplumsal Cinsiyet', 'Çocuklar Şiddeti Unutmaz', 'Anne ve Çocuk İletişimi', 'Aile Eğitimi ve Aile Tutumları', 'Medya, Kadının Medyadaki Yeri ve Rolü', 'Kadın Sağlığı ve Hijyen', 'İletişimi Başlatma ve Sürdürme, İlişkilerde Kendini Konumlandırma, Dinleme ve Kendini İfade Etme, Hayır diyebilme, Kabul İletileri', 'Çocukla İletişim, Çocuğun Beslenmesi', '6284 Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanunda Yer Edinen Haklar', 'Meme Kanseri ve Risk Faktörleri' konularıyla ilgili grup rehberliği, pilates adı altında gevşeme ve rahatlama egzersizleri, tombala, grup dinamiğini sağlama adına 'parmak kapmaca ve kelime oyunu', "film izleme ve sonrası analizlerini yapma", 'anne ve çocuk etkinliği altında kağıt kesme yapıştırma, atık materyallerin değerlendirilmesi', özel gün etkinliklerinde, takı tasarımı, kadın ve çocuklarla boş vakitlerini doldurma adına yapılan kutu oyunları etkinliği yapılmaktadır. Kurumda kalmakta kadın ve çocuklarla birlikte sosyal etkinlik olarak; sanat, müzik, Türkçe dil ve oyun, bilişsel gelişim, sosyal, iletişim, serbest zaman etkinlikleri olarak boyama etkinliği, hikaye okunması, şarkı ve şiir öğretimi, 'Tabu' ve 'Sandalye Kapmaca', 'Bilmece', 'Köylü oyunu' gibi sosyal etkinlikler yapılmaktadır.

Kurumda kalmakta olan çocuklara yönelik eğitim durumlarının aksamaması adına okuma yazma etkinliği, okul rehberliği, gelişimsel dönemlerinin sağlıklı atlatabilmek için ise resim-oyun-dil-sanat-müzik etkinliği (yırtma yapıştırma, oyun hamuru, elma toplama oyunu, alkışla, saklı yumurtayı bul oyunu, kesik çizgileri birleştirme, tekerleme oyunu, pet şişe ve grafon kağıdı ve oynar göz kullanarak müzik aleti olan marakas, 'tabu', 'twister', 'bilmece', 'beş taş oyunu', 'kulaktan kulağa', 'pasta yapımı', kesme ve katlama tekniği ile 'akvaryum-balık yapımı', çocuklara yönelik 'öfkemi kontrol ediyorum', 'ortak yaşama ayak uydurma' ile ilgili grup rehberlikleri, 'tabu', 'sandalye kapmaca', kadın ve çocuklarla boş vakitlerini doldurma adına yapılan kutu oyunları ile ilgili sosyal etkinlikler okul öncesi ve çocuk gelişimci hocalarımız tarafından verilmektedir. Kurumumuzda kalmakta olan çocuklar Bağlar Belediyesi'ne bağlı Solin Çok Amaçlı Çocuk Ve Aile Merkezi'ndeki etkinlik odalarındaki oyunlara dahil edilmiştir.





Sivil Savunma Amirliği

SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ

Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren tüm birimlerde (Bina,Park,Sağlık Merkezleri) ; tüm koruma, önleme ve güvenlik işleri görevli personellerimiz tarafından yapılmaktadır. Belediyemiz Sivil Savunma Amirliği Bünyesinde 1 Özel Güvenlik Amiri, 15 Kadrolu İşçi Bekçi 9 Şirket Personeli Bekçi 37 Şirket Personeli Özel Güvenlik Görevlisi mevcut olup çalışma saatlerimiz 24 saat esasına göre hazırlanmıştır. Sivil Savunma Amirliği emrinde görevli 15 Kadrolu İşçi Bekçi, 37 Özel Güvenlik Görevlisi personelleri



Sivil Savunma Amirliği emrinde görevli personellerimiz faaliyet gösteren tüm birimlerde her türlü sabotaj, hırsızlık vb. durumlara müdahale etmek için çalıştırılmaktadır. Bünyemizde çalışan personellerden 15'i kadrolu işçi personel olmak üzere 37 Özel Güvenlik görevlisine senelik izinleri verilerek kesintisiz personel izinleri kullanılmaktadır.

28 Aralık 1998 tarih ve 2003 resmi gazetede yürürlüğe giren 88/13543 karar sayılı yönetmelik gereği Bağlar Belediyesi Sivil Savunma Amirliğince Sabotajlara karşı eylem planımız eksiksiz hazırlanmıştır.

Sivil Savunma Amirliğimize bağlı güvenlik noktaları periyodik olarak kontrolü yapılarak sürekli denetim altında tutulmaktadır.

Hizmet Binası Ek Şantiye binaları 24 saat kamera sistemiyle izlenmektedir.

Donanım ve Personel Durumu

MALZEME – ARAÇ	
Bilgisayar	2
Yazıcı	1
Araba	1
İş Makinası	-
Diğer	

İNSAN KAYNAKLARI	
Müdür	1
Memur	-
Kadrolu İşçi (Bekçi)	15
Şirket Pers. (Bekçi)	9
Şirket Pers. (ÖGG)	38
Stajyer	-
Yazıcı	1
Şoför	1
TOPLAM	65



*Kültür ve Sosyal
İşleri Müdürlüğü*

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz; kentteki kültürel ve sanatsal hayatı geliştirmek amacıyla kültürel ve sanatsal içerikli kurslar açarak, kent halkına ve öğrencilere kütüphane hizmetlerini vererek, çocukların ve gençlerin beden ve ruh sağlığının geliştirilmesi amacıyla çeşitli spor branşlarında kurslar açarak, yarışmalar düzenleyerek bir çok aktiviteye öncülük yapar.

Müdürlüğümüz bünyesinde;

Ferzad Kemanger Halk Kütüphanesi, Günışığı Yardımlaşma Mağazası, Kapalı Spor Salonu, Yeniköy Mahalle Evi, Yunus Emre Mahalle Evi, Mevlana Halit Mahalle Evi, Kaynaratepe Mahalle Evi birimleri bulunmaktadır.

Kültür Müdürlüğü (Büro)

- » Müdürlüğümüz, ilçemiz sınırları içerisinde ikamet eden kirada oturan, kimsesi olmayan, evi yanan, tedavi giderlerini karşılamakta zorlanan kişi/ailelere 5393 sayılı Belediyeler Kanununun 60. Maddesi (İ) bendinde Belediye giderleri arasında "Dar gelirli, yoksul, muhtaç ve kimsesizler ile özürülere yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar" hükmüne dayanarak olağanüstü durumlar dışında yılda bir defaya imkanlar dâhilinde nakdi yardımda bulunur. Yardım yapılacak şahıslardan; tapu kaydı, vergi mükellefi olup olmadığı, ikametgah kaydı, aile tablosu, muhtarlıktan alınmış fakirlik kağıdı istenir. Belediye Başkanının uygun gördüğü miktarda yardım yapılır. Yapılan yardım kişinin banka hesabına aktarılır. Müdürlüğümüze **01.01.2019-31.12.2019** tarihleri arasında, nakdi yardım başvurusunda bulunan **323 vatandaşa toplam 151.000,00** (Yüzellibirbin) TL nakdi yardım yapmıştır.
- » Müdürlüğümüz, Bağlar Belediyesi Spor Kulübünün yaptığı 6 adet nakdi yardım başvurusuna meclis kararıyla **toplam 1.116.053,83** (Birmilyonyüzonaltıbinelliüçliraseksenüçkuruş) **TL** nakdi yardımda bulunmuştur.
- » Müdürlüğümüzde 1187 resmi yazışma yapılmıştır
- » 23.01.2019 tarihinde Poşet kullanma alışkanlığını değiştirmeye yönelik yapılan kampanyada doğa dostu 7000 adet bez çanta vatandaşlara dağıtımı yapılmıştır.
- » Kolludere Mahallesi Taşdirek Küme Evleri 05.01.2019 tarihli dilekçesine istinaden; 2 Adet 48 BİN BTU Salon Tipi Klima DMO ofisinden alınıp, tutanakla teslimatı yapılmıştır.
- » Karacadağ Mahallesi 07.08.2018 tarihli dilekçe, Karacadağ Mahallesi Laçın Küme Evleri 18.10.2018 tarihli dilekçe, Kırkkoyun Mahallesi 07.09.2018 tarihli dilekçe, Özdemir Mahallesi Gümüşler Küme Evleri 29.11.2018 tarihli dilekçe, Tokluca Mahallesi 19.12.2018 tarihli dilekçe, Övündüler Mahallesi 10.09.2018 tarihli dilekçe, Övündüler Mahallesi ve Tokaçlı Mezrası 18.09.2018 tarihli dilekçeye istinaden mahalle evlerinin iç donanımı ihale yoluyla yapılmıştır. 27.03.2019 tarihinde toplu teslimat yapılmıştır.





- » 19.06.2019 tarihli dilekçeye istinaden; Selahattin Eyyubi Mahallesi Eğil Erkek Yas Evi'nde kullanmak üzere semaver alımı yapılmıştır.
- » 01.07.2019 tarihli dilekçeye istinaden; İMKB Karacadağ Ortaokulu'nda 1 Adet 2400 BTU ' luk Klima alınmıştır.
- » Bağlar Belediyesi Çocukları sinemayla buluşturuyor projesi kapsamında her gece bir parkta (7 gün) eğitici çocuk filmleri gösterimi kapsamında hizmet alımı yapılmıştır.
- » Belediyemiz tarafından yapılan 'Sokak Açılışı' organizasyon hizmet alımı yapılmıştır.
- » Türkiye Beyazay Derneği Diyarbakır Şubesinin 08.10.2019 tarihli dilekçesine istinaden; 3 kg gümüş 1 kg bakır takı işletmeciliği kursunda kullanılmak üzere alınıp, tutanakla teslimatı yapılmıştır.
- » 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü dolayısıyla etkinlik kapsamında tören alanının düzenlenmesi işi yapılmıştır.
- » Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü'nün 25.07.2019 tarihli yazısına istinaden; Gençlik ve Spor ilçe müdürlüğü kurslarına katılan kursiyerler için spor malzemesi (futbol topu, voleybol topu, basketbol topu, yelek, şort-tişört-tozluk, masa tenisi filesi, masa tenisi raketi, masa tenisi topu, satranç (büyük boy), stranç masası) alınmıştır.
- » Belediyemizce yapılan Trafik Hayattır/ hayatın kurallarını öğreniyorum bilgilendirme kitapçığını halka duyurmak için 5000 adet dağıtımı yapılmıştır.
- » Kayapınar Eğitim Kültür İzcilik Gençlik ve Spor Kulübü Derneğinin 31.11.2019 tarihli dilekçesine istinaden; 78m2 lik alana tatami minder alınmıştır.



Yapılan İhaleler

1. Ramazan ayı münasebetiyle İlçemizde İftar çadırı kurulması için Ramazan İftar yemeği hizmet alımı 2019/205246 İhale nolu 69.600 öğün yemek verilmiştir. Söz konusu malzemeler Kamu İhale Kanunu'nun 21/b maddesine göre alınmıştır.
2. Ramazan ayı münasebetiyle İlçemizde yoksul ve ihtiyaç sahibi vatandaşlara dağıtılmak üzere; 7 kalem 20.000 gıda kolisi alımı yapılmış olup tutanakla vatandaşlara dağıtım yapılmıştır. Söz konusu malzemeler Kamu İhale Kanunu'nun 21/b maddesine göre alınmıştır.
3. Ramazan ayı münasebetiyle İlçemizde Belediye Başkanımız tarafından yapılacak okul ziyaretlerinde 2019/216169 İhale nolu yoksul ve ihtiyaç sahibi öğrencilere dağıtılmak üzere kırtasiye alım işi yapılmıştır. Söz konusu malzemeler Kamu İhale Kanunu'nun 21/b maddesine göre alınmıştır.
4. Yoksul ve İhtiyaç sahibi çocuklara dağıtılmak üzere 4 kalemden oluşan tekstil malzemesi ve ayakkabı alım işi; 2019/303429 ihale kayıt nolu' dur.Söz konusu malzemeler Kamu İhale Konununun 21/b maddesine göre alınmıştır.
5. Müdürlüğümüz tarafından lise mezunlarına yönelik müdürlüğümüze bağlı Ferzad Kemanger Halk Kütüphanesinde ücretsiz tyt-ayt kursu açılmış olup 27 kalem 2019/538453 ihale kayıt nolu alım işi yapılmıştır. Söz konusu malzemeler Kamu İhale Kanunu'nun 21/f maddesine göre alınmıştır.
6. Belediye Başkanlığımızca yapılan ziyaretlerde çocuk yuvaları, kreş ve ilköğretim okulları vb. ziyaretler sırasında değişik yaş grubundaki yoksul ve ihtiyaç sahibi çocuklara dağıtılmak üzere, oyuncak malzemeleri 054701 kodundan doğrudan temin ile alım yapılmıştır.
7. Müdürlüğümüzde Resim kursu Cumartesi ve Pazar günleri Yetişkinler ve Çocuklar olmak üzere 2 grup olarak 45 kişi faydalanmıştır.
8. Müdürlüğümüz bünyesinde açılan ve (kış ve ilkbahar) üçer aylık olarak devam eden Gitar kursuna çocuklar ve yetişkinler olmak üzere 46 kişi faydalanmıştır.
 - » Müdürlüğümüz bünyesinde açılan ve (kış ve ilkbahar) üçer aylık olarak devam eden Bağlama kursuna çocuklar ve yetişkinler olmak üzere 28 kişi faydalanmıştır.
 - » Müdürlüğümüz bünyesinde açılan ve (kış ve ilkbahar) üçer aylık olarak devam eden Satranç kursuna çocuklar ve yetişkinler olmak üzere 18 kişi faydalanmıştır.
 - » Haziran ayı itibari ile Yaz kursları (Basketbol-Futbol-Voleybol-Resim-Gitar-Zeka Oyunları-Halk Oyunları-Bağlama-Erbane-İngilizce-Satranç-MasaTenisi-Tiyatro-Almanca-İşaret Dili) başvuru kayıtları alınmaya başlanmış olup, Temmuz ayında kurslar açılmıştır.



Sosyal Çalışmalar

Gün Işığı Yardımlaşma ve Dayanışma Mağazası

AY	Giysi	AYAKKABI	YENİ BAŞVURU
Ocak	10	10	
Şubat			14 Aile
Mart			9 Aile
Nisan			20 Aile
Mayıs	Aşağıda	Belirtilmiştir	
Haziran			5 Aile
Temmuz	Aşağıda	Belirtilmiştir	
Ağustos	Aşağıda	Belirtilmiştir	
Eylül	141	125	
Ekim	34 Aile	22	
Kasım	19 Aile	12	
Aralık	40 Aile	40	



5 Nisan Mah. 869. Sok. No: 4

2019 Ocak ayıyla birlikte Gün Işığı mağazasından kışlık giysi alan 450 ailenin birçoğuna ulaşılarak kışlık giysi ve ayakkabı yardımında bulunulmuştur. Ulaşılmayan veya gelemeyen ailelere de ihtiyaçları doğrultusunda yardımlar devam etmektedir. Ocak ayında ulaşamadığımız 10 aileye kışlık giysi ve ayakkabı yardımı yapıldı.

Mayıs: Gün Işığı mağazasında mayıs ayında bayram dolayısıyla 32 aileye giysi yardımı yapıldı. Yetiştirme yurdunda kalan 63 çocuk giydirildi. Ayrıca iki esnafın hibe olarak verdiği giysi ve ayakkabılar kuruma getirilip yerleştirildi. Kuruma müracaat eden ihtiyaç sahibi iki ailenin ön başvurusu alındı.

Temmuz: Gün ışığı mağazasına 18.07.2019 tarihinde Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı tarafından 128 koli (5000) adet çocuk kıyafeti yoksul ailelere dağıtılmak üzere tarafımıza teslim edilmiştir. 30.07.2019 tarihinde Tobb Ferdi Yiğit Anadolu Lisesi'nde okuyan 124 yoksul çocuğa 248 parça giysi ve 124 çift ayakkabı dağıtılmıştır. 27.07.2019 tarihinde 105 çocuk kurumumuzca giydirilmiştir.

Ağustos: 1041 çocuk gün ışığı mağazasından giydirildi. 06.08.2019 tarihin de konuk evimizde kalan kadın ve çocuklara 22 parça giysi ve 4 çift terlik teslim edildi.



Spor Çalışmaları

Bağlar Belediyesi Spor Salonu

Belediyemiz bünyesinde bulunan Kapalı Spor salonumuzda Toplam 5 belediye şirket personeli mevcuttur. Personellerin spor salonumuzda mesul olduğu görevler salon içi ve salon çevresinin bakımı ve temizliğidir. Rutin olarak salon parkeleri, WC leri, soyunma odaları, mutfak, yatakhane, altyapı odaları, antrenör odaları, korkuluklar ve tribün temizlik kontrolünden geçirilmektedir. Spor salonumuzda devam Futbol ve Basketbol Sportif çalışmaları öncesi spor alanları dezenfekte edilmektedir.



Kapalı spor salonumuz toplam 9 adet güvenlik kamerası ile 7/24 saat/Süre izlenilmektedir. Kapalı spor salonumuzda bulunan faaliyet alanları aşağıdaki gibidir:

1. Futbol A takım Yatakhanesi
2. Futbol A takım Soyunma Alanı
3. Futbol A takım Duş Alma Alanı
4. Futbol A takım Yemekhane Alanı
5. Futbol Altyapı Soyunma Alanı
6. Futbol Antrenör Odası
7. Basketbol Antrenör Odası
8. Fitness Çalışma Alanı
9. Danışma Odası
10. Mutfak Bölümü
11. Masör Odası
12. Dinlenme Alanı / Salon Girişi
13. Futbol Altyapı Deposu
14. Salon Depo Bölümü
15. Başkanlık Odası
16. Basketbol Antrenman Alanı / Parke
17. Basketbol Hakem Odaları



Bağcılar Mahallesi Karanfil 10. Cad. No: 30

Haziran ayı itibariyle Yaz kursları (Basketbol-Futbol-Voleybol) başvuru kayıtları alınmış olup, Temmuz ayında kurslar açılmıştır.

Temmuz-Ağustos: Spor salonumuzda ve spor tesislerimizde Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından Basketbol, Voleybol Masa Tenisi, Futbol yaz okulu çalışmaları devam etmiştir.

Beden Eğitimi öğretmenliği, Rekreasyon, Antrenörlük ve Spor yöneticiliği bölümüne yerleşmek için spor salonumuzda açılan BESYO kursu devam etmiştir.

Eylül-Ekim: Eylül ayında spor salonumuz genel bakıma alınmış olup, salon sporları çalışmalarımız İ.B.B Kiptaş M.T. Anadolu Lisesi spor salonunda devam etmiştir.

Futbol A Takımımız yeni sezon çalışmalarına Futbol tesislerinde aralıksız devam etmiştir.

Kasım-Aralık: Spor Salonumuzda Yapılan Genel Bakım tamamlanmış olup Kasım ayında faaliyetlerimiz başlamıştır. Yapılan genel bakımlar aşağıdaki gibidir:

1. Salon zemin değişimi,
2. Soyunma odalarının bakımı veya değişimi,
3. Salon içi duvarlarının genel badana ve boya işleminden geçirilmesi,
4. Yemekhane alanının düzenlenmesi/ kazandırılması,
5. A Takım soyunma odasının yenilenmesi,
6. Futbol altyapı odasının yenilenmesi,
7. Karate, Tekvando ve Kick-Boks sporlarına alan açılması,
8. Masa tenisi bölümü oluşturulması,
9. Personel odasının genel yenilenmesi,
10. Antrenör odalarının düzenlenmesi,
11. Kupa ve madalya odasının kazandırılması,
12. Fitness salonunun değişimi.



- » Spor salonumuzda Voleybol, Basketbol, Masa Tenisi, Kick-Boks ücretsiz kış spor okullarımız açılmış olup, okullarımızdan 100 genç sporcu ayrıca Futbol tesislerimizdeki kış futbol okulumuzdan ise 40 genç sporcu faydalanmıştır.
- » Spor salonumuz çeşitli kurumlara sportif destek amaçlı tahsis edilmiş olup, bu çalışmalardan 80 genç sporcu faydalanmıştır.
- » Futbol A Takımımız 22 Sporcu 3 Antrenör ve 2 personel ile çalışmalarını sürdürmüştür.
- » Futbol A Takımımız ve Altyapı ekiplerimiz olumsuz hava şartlarında kapalı spor salonumuzda çalışmalarını yürütmüştür.
- » Kulübümüz bünyesinde bulunan Basketbol takımlarımız çalışmalarına başlamış olup, haftanın 7 günü devam etmiştir. Çalışmalarına 1 koordinatör 4 antrenör nezaretinde toplam 160 sporcu faydalanmıştır.
- » 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılında Gençlik ve Spor Hizmetleri İl Müdürlüğü ve Milli Eğitim Müdürlüğü İş birliği ile yürütülen Voleybol Kız ve Erkek ortaöğretim okullar arası ligo spor salonumuzda yapılmış olup, lige 50 Takım katılmış ve toplamda 450 öğrenci faydalanmıştır.
- » Genel toplam 2105 genç sporcu faydalanmıştır.



Çok Amaçlı Mahalle Evleri

Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü uhdesinde olup, Müdürlüğümüze gelen yas talebi, mevlit talebi, kına talebi değerlendirilip, Belediye Başkanlığınca uygun görülmesi halinde vatandaşların ücretsiz olarak kullanmalarına izin verilir.

Ferzad Kemanger Halk Kütüphanesi

1) Kütüphane

Bağlar Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren halk kütüphanemiz halkımıza ücretsiz olarak hizmet vermektedir. Kütüphanemizde gözetmen eşliğinde çalışmalarını yürüten kütüphanemiz 1 adet okuma salonu ve 3 adet ortak çalışma sınıfı ile hizmet vermeye devam etmektedir.

Aşağıdaki tabloda aylık gelen ziyaretçi sayısı, yeni üye kaydı ve ödünç verilen kitap sayısı yer almaktadır.



Şeyh Şamil Mahallesi 571. Sk. No: 14

AY	ZİYARETÇİ SAYISI	YENİ ÜYE	VERİLEN KİTAP SAYISI
Ocak	573	23	23
Şubat	460	10	27
Mart	440	32	18
Nisan	542	25	32
Mayıs	480	12	27
Haziran	323	6	13
Temmuz	398	19	13
Ağustos	125	12	9
Eylül	336	29	11
Ekim	602	48	17
Kasım	790	95	32
Aralık	1009	30	25

2) Yaz Kursları

Haziran ayı itibariyle Yaz kursları (Basketbol-Futbol-Voleybol-Resim-Gitar-Zeka Oyunları-Halk Oyunları Bağlama-Erbane-İngilizce-Satranç-MasaTenisi-Tiyatro-Almanca-İşaret Dili) başvuru kayıtları alınmaya başlanmış olup, Temmuz ayında kurslar açılmıştır.

Bağlar Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne "Bağlarda Eğitim Var Hayat Var" sloganıyla başlatılan yaz kurslarımızda; Resim, Zeka oyunları,Türk İşaret Dili, Almanca, İngilizce, Bağlama,Gitar ve Arbane kurslarımız ile kayıt yaptıran kursiyerlerimize ücretsiz olarak hizmet verdik. Kayıt süresince yapılan dağıtılan broşürler ve tanıtımlar ile halkımıza kurslarımız tanıtılmıştır. Kurs süresince kursiyerlerimizin tüm ihtiyaçları tarafımızca karşılanmış olup başarı sağlayan kursiyerlerimize sertifika verilmiştir.

2.1) Sanat ve Tasarım Alanı Yağlı Boya Resim Kursu: 10/07/2019 tarihi ile başlayıp 24/09/2019 tarihinde sonlandırmış olan kursumuza 43 öğrenci kayıt yaptırmış olup 300 saat ders verilen kursiyerlerimizin gelişimi, el becerilerinin gelişmesi, farklı perspektiflerden bakmayı, resimsel kompozisyon üretebilmeyi, renk ahenklerini öğrenmiş olup gerekli tüm materyaller tarafımızca ücretsiz olarak karşılanmıştır.

2.2) İşaret Dili: 11/07/2019 tarihi ile başlayıp 19/08/2019 tarihinde sonlandırılan kursumuzda 19 kursiyerimiz hizmet almış olup ders süresi 120 saattir. Öğrencilerimiz kurs süresince parmak formları, kelimeleri uygun hızda kullanma, işaret dili alfabesi, öğrendikleri alfabe ile düzgün cümleler kurma ve bunların tekrarları ile kursiyerlerimize hizmet verilmiştir. Kursiyerlerimiz İstiklal Marşı ve Hayat Bayram Olsa şarkısını işaret dili ile seslendirmiş ve ulusal ve yerel medyaya konu olmuştur. Kursiyerlerimizin ihtiyaçları Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü ücretsiz olarak tarafımızca karşılanmıştır. Kurs sonunda başarı sağlayan kursiyerlerimize sertifika verilmiştir.

2.3) Satranç: 16/07/2019 tarihi ile başlayıp 22/08/2019 tarihinde sonlandırılan kursumuzda 36 kursiyerimiz hizmet almış olup ders süresi 100 saattir. Kursiyerlerimiz satrancı, satranç tahtasını, taşların hareketlerini, satrancın zeka üzerindeki gelişimini, farklı stratejileri geliştirmeyi, farklı yollardan problem çözme becerisi kazanmıştır. Kursiyerlerimize tarafımızca tahsis edilen satranç sınıfında turnuvalar düzenlenmiş dereceye giren öğrencilerimize ödülleri verilmiştir. Kurs süresince gerekli tüm materyaller tarafımızca ücretsiz olarak karşılanmıştır. Kurs sonunda başarı sağlayan kursiyerlerimize sertifika verilmiştir.

2.4) Akıl ve Zeka Oyunları: 16/07/2019 tarihi ile başlayıp 15/08/2019 tarihinde sonlandırılan kursumuzda 41 kursiyerimiz hizmet almış olup ders süresi 80 saattir. Kursiyerlerimize yapılacak çalışmalar ve işlenecek konular ile ilgili tüm materyaller tarafımızca ücretsiz olarak karşılanmıştır. Kurs süresince apartman oyunu sudoku oyunu trappex oyunu jenga mangala zeka küpleri gibi oyunlar öğrenmiş olup kişisel gelişimlerine katkı sağlanmıştır. Kurs sonunda başarı sağlayan kursiyerlerimize sertifika verilmiştir.

2.5) Bağlama: 26/07/2019 tarihi ile başlayıp 23/08/2019 tarihinde sonlandırılan kursumuzda 13 kursiyerimiz eğitim görmüştür. Eğitim süresince müzik aletlerinin tanıtılması, teorik nota bilgisi ve eserler inşa etmeyi öğrenen kursiyerlerimize gerekli tüm materyaller tarafımızca karşılanmıştır.

2.6) Arbane: 26/07/2019 tarihi ile başlayıp 23/08/2019 tarihinde sonlandırılan kursumuzda 10 kursiyerimiz eğitim görmüştür. Eğitim süresince müzik aletlerinin tanıtılması, teorik nota bilgisi ve eserler inşa etmeyi öğrenen kursiyerlerimize gerekli tüm materyaller tarafımızca karşılanmıştır.

2.7) İngilizce: 11/07/2019 tarihinde başlayıp 19/08/2019 tarihinde sonlanan kursumuza kayıt yaptıran öğrenci sayısı 40'tır. Öğrencilerin kurs süresince kullandıkları tüm materyaller tarafımızca karşılanmış olup kurs süresince öğrencilerimiz basit cümleler kurmayı, aile bireylerini tanımayı, kendi anlık fiziksel durumlarını ifade etmeyi, sınıf içindeki nesnelere adını, saatleri ve akrabalık ilişkilerini, meslekleri, sayıları ve mevsimleri öğrenmiş oldular. Kurs süresince başarı gösteren öğrencilere sertifika verilmiştir.

2.8) Almanca: 16/07/2019 tarihinde başlayıp 21/08/2019 tarihinde sonlanan kursumuza kayıt yaptıran öğrenci sayısı 90'dır. Öğrencilerin kurs süresince kullandıkları tüm materyaller tarafımızca karşılanmış olup kurs süresince öğrencilerimiz basit cümleler kurmayı, aile bireylerini tanımayı, kendi anlık fiziksel durumlarını ifade etmeyi, sınıf içindeki nesnelere adını, saatleri ve akrabalık ilişkilerini, meslekleri, sayıları ve mevsimleri öğrenmiş oldular. Kurs süresince başarı gösteren öğrencilere sertifika verilmiştir.

Temmuz Ayı Faaliyet Raporu

Eğitim Birimi

» “Bağlarda eğitim var hayat var ”sloganıyla başlayıp 16.07.2019 tarihinde başladığımız ve Ferzad Kemanger Halk Kütüphanesi’nde devam eden yaz kurslarımız 6 adet derslik ve 3 adet ortak çalışma salonuyla halkımıza hizmet vermektedir. Yaz tatilini değerlendirmek isteyen vatandaşlarımıza bu süreçte satranç, İngilizce, Almanca , Zeka Oyunları, Türk İşaret Dili, Resim, Arbane, Gitar Ve Bağlama kursları ile hizmet vermekteyiz kurs kapsamında kursiyerlerimizin eğitim süresince kullanacağı tüm materyaller Bağlar Belediyesi tarafında karşılanmaktadır.

» Temmuz ayı boyunca kurslarımıza toplamda 325 kayıt alınmış olup ders başlangıç tarihleri kursiyerimize mesaj olarak gönderilmiştir. Bununla beraber kullanılacak materyaller tarafımızca tahsis edilmiştir. Temmuz ayı boyunca defter, kalem, silgi, açacak, sulu boya takımı, resim kalemi, resim kağıdı, sulu boya kağıdı, renkli fon kartonu, zeka küpleri, puzzle, satranç takımları kullanılmak üzere verilmiştir.

» Haziran ayı boyunca basılan broşürler semt ve civar semtlerde dağıtılmış ve kurslar hakkında vatandaşlarımıza bilgiler verilmiştir. Kayıt yaptıran öğrenci velilerine tüm detaylar anlatılmıştır, Kurs adres ve zaman bilgileri kursiyer velilerine toplu mesaj yolu ile gönderilmiştir.

» 16.07.2019 tarihinde 8 adet branş hocamız ile kurslara start verilmiş olup tüm personeller halkımıza son hız hizmete devam etmekteyiz.

» Arbane kursumuz 23.08.2019 itibarı ile sonlanmıştır. Toplamda 11(onbir) kursiyerimizin katılmış olduğu kursumuzda vurmalı bir müzik aleti olan arbanenin tanıtılması, vurma teknikleri, seslerin nasıl çıkarılacağı ve ederler icra etmek öğretilmiştir. Ders içi materyaller tarafımızca karşılanmıştır.

» Resim kursumuz tüm hızı ile devam etmekte ve gelen kursiyerlerimiz bu hizmetten faydalanmaktadır, Toplamda 43(kırk üç) kayıt aldığımız resim kursumuzda öğrencilerimize derste kullanılacak tüm materyaller tarafımızca tahsis edilmiştir. Resim kursumuzda kursiyerlerimiz boyama tekniklerini, Atatürk ilkelerini, kara-kalem vb. çalışmalarını öğrenmiş olup pratikler yapmaya ve hocamız eşliğinde mini eserler icra etmeye başlamışlardır. Kurs sonunda başarı sağlayacak tüm öğrencilere sertifika verilmiştir.

Ağustos Ayı Faaliyet Raporu

» Bağlar Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzce devam eden yaz kurslarımızın resim kursu dışında kalan Zeka oyunları, Türk İşaret Dile, Almanca(ingilizce1),ingilizce2,Bağlama, Gitar ve Arbane kurslarımızın sonuna gelmiş bulunmaktayız.

» Zeka oyunları kursumuz 15.08.2019 itibarı ile sona ererken kurs süresince öğrencilerin farklı zeka oyunları ile bireysel gelişimlerine katkıda bulunmayı, olayları farklı boyutta incelemeyi bireysel öz güven kazanmaları amaçlanmıştır. Toplamda 41(kırk bir) kursiyerimiz in kayıt yaptırmış olduğu kursumuzda kursiyerlerimizin kullanmış oldukları tüm materyaller tarafımızca karşılanmıştır. Kurs sonunda başarı gösteren kursiyerlerimize sertifika verilmiştir

» İşaret dili kursumuz 19.08.2019 tarihi ile sonlanmış olup toplamda 19(on dokuz) kursiyerimiz kayıt yapmıştır. İşaret dili ile bayram mesajı veren ve akabinde istiklal marşını işaret dili ile seslendiren öğrencilerimiz il çapında ses getirmiştir. Kurs sonunda başarı gösteren kursiyerlerimize sertifika verilmiştir.

» Almanca (ingilizce1) kursumuz 19,08.2019 itibari ile sona ermiş bulunmaktadır. Kayıt yapan tüm öğrencilerimize defter, kalem, silgi, açacak vb tüm materyaller tarafımızca karşılanmıştır. Kurs süresince öğrencilerimiz; nesnelere tanımayı, meslek gruplarını, kendini ifade edebilmeyi, duyduklarını anlamaya ve anlatmayı, bireysel ihtiyaçlarını karşılamayı gibi temel konuşma şekillerini öğrenmişlerdir. Kurs sonunda başarı sağlayan kursiyerlerimize sertifika verilmiştir.

» İngilizce kursumuz 21.08.2019 tarihinde sonlanmış olup kursa kayıt yapan tüm öğrencilerimize gerekli materyaller tarafımızca verilmiştir. Kurs süresince öğrencilerimize; nesnelere tanımayı, meslek gruplarını, kendini ifade edebilmeyi, duyduklarını anlamayı ve anlatmayı, bireysel ihtiyaçlarını karşılamaya gibi temel konuşma şekillerini öğrenmişlerdir. Kurs sonunda barışı sağlayan kursiyerlerimize sertifika verilmiştir. (Almanca, İngilizce1, İngilizce2 kursumuza toplamda 130 kayıt alınmıştır.)

» Satranç kursumuzda öğrencilerimiz farklı zeka yöntemleri geliştirmeyi, satrancın zeka üzerindeki gelişiminin önemini, dünyada ve ülkemizdeki tarihini ve gelişimini, satranç kutlarını, satranç tahtasını ve taşlarını tanımayı, savunma saldırı tekniklerini öğrenmiştir. Toplamda 36 kursiyerimizin kayıt yapmış olduğu satranç kursumuzda sınıf öğretmeninde önerileri ile öğrencilerin en iyi şekilde ders görmeleri için tarafımızca düzenlenmiş ve tüm gerekli materyaller tarafımızca karşılanmıştır. 22.08.2019 itibarı ile sonlandırdığımız satranç kursunda başarı gösteren öğrencilerimize sertifika verilmiştir

» Bağlama ve Gitar kursumuz 23.08.2019 tarihi ile sonlandırılmış olup katılan kursiyerlerimize bağlama ve gitar(müzik aletleri) tarafımızca verilmiştir. Kurs süresince kursiyerler müzik aletini tanımayı, teorik nota bilgilerini, müzik aleti üzerinde nota yerlerini, müzik aletinde notları çıkarmayı ve bu süreçte eserler icra etmeyi öğrenmiştir. Hizmet gören kursiyer sayımız 29'dur.



Eylül Ayı Faaliyet Raporu

Sanat ve Tasarım Alanı Yağlı Boya Resim Kursu:10/07/2019 tarihi ile başlayıp 24/09/2019 tarihinde sonlandırmış olan kursumuza 43 öğrenci kayıt yaptırmış olup 300 saat ders verilen kursiyerlerimizin gelişimi, el becerilerinin gelişmesi, farklı perspektiflerden bakmayı, resimsel kompozisyon üretebilmeyi, renk ahenklerini öğrenmiş olup gerekli tüm materyaller tarafımızca ücretsiz olarak karşılanmıştır. Bağlar Belediyesi Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü tüm personeli ile halkımıza hizmet vermeye devam etmektedir.

Kasım Ayı Faaliyet Raporu

» 07.11.2019 tarihinde ücretsiz olarak başlatılan TYT-AYT kursunda 27 branş hocası ve haftada 264 saat ile hizmet vermeye devam eden Bağlar Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü okumak isteyip maddi durumu elverişsiz olan vatandaşlarımıza sınava ücretsiz şekilde profesyonel kadro ile hazırlanma şansı tanımıştır.

» Tarafımızca ücretsiz deneme, tarama ders yardımcı kitapları ve konu yaprak testleri öğrencilere verilmektedir.

» Bağlar Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Ferzad Kemanger Halk Kütüphanesinde 1 adet okuma salonu, 5 adet sayısal, 5 adet eşit ağırlık ve 1 adet sözel sınıfı ile halkımıza hizmet vermeye devam etmektedir.

Aralık Ayı Faaliyet Raporu

- » 07.11.2019 tarihinde ücretsiz olarak başlatılan TYT-AYT kursunda 27 branş öğretmeni ve haftada 264 saat ile hizmet vermeye devam eden Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü okumak isteyip maddi durumu elverişsiz olan vatandaşlarımıza sınava ücretsiz bir şekilde profesyonel kadro ile hazırlanma şansı tanımıştır.
- » Tarafımızca ücretsiz deneme, tarama, ders yardımcı kitapları ve konu yaprak testleri öğrencilere verilmektedir. Öğrenci başarı takibi, gelişim düzeyi takibi artan ve azalan başarı tarafımızca kontrol edilmekte ve toplantılar düzenlenip öğrencilerin daha iyi seviyelere yükselmesi için çalışmalar yapılmaktadır. Bu bağlamda rehber hocalarımızdan faydalanılmakta ve seminerler düzenlenmektedir.
- » Bağlar Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak 11.12.2019 tarihinde başlatılmış olan Türk işaret dili kursumuza kayıt yaptıran öğrenci sayısı 15'tir. Kursumuza katılan kursiyerlerimize gerekli tüm materyaller tarafımızca hazırlanmış olup kurs sonunda başarı gösteren öğrencilere sertifika verilecektir.
- » Ferzad Kemanger Halk Kütüphanesinde haftalık 264 saat ders verilmiş olup 1 adet okuma salonu, 5 adet sayısal, 5 adet eşit ağırlık ve 1 adet sözel sınıfı ile halkımıza hizmet vermeye devam etmektedir.

TYT-AYT

Ferzad Kemanger Halk Kütüphanesinde TYT-AYT kursu 07/11/2019 tarihinde başlatılmıştır. Sosyal belediyeçilik anlayışı ile başlatılan bu kursta mikro anlamda Bağlar ilçesinin ve makro anlamda Diyarbakır iline bir hizmet olarak ücretsiz bir şekilde ve profesyonel bir kadro ile halkımızın hizmetine sunulmuştur.

Eğitim seviyesini yükseltmek ve öğrencilerimizin hayal ettikleri üniversiteleri kazanmaları adına sıkı bir disiplin ile çalışan personellerimiz kayıt süresince aynı özveri ile çalışmıştır. Kayıt süresince billboardlarda kurs duyurusu yapılmış ve vatandaşlarımıza bilgi verilmiştir.

Toplamda 240 öğrencinin kayıt yaptırmış olduğu kursta tüm öğrencilerimize ders kaynak kitapları, konu yaprak testleri, taramalar ve geçmiş dönem çıkmış sınav soruları tarafımızca ücretsiz bir şekilde verilmiştir. 31.12.2019 tarihine kadar toplamda 4 adet deneme sınavı uygulanan öğrencilerimizin gelişimi rehber hocalarımız tarafından takip edilmiştir. Toplamda 27 branş hocası ile Türk Dili Edebiyatı, Felsefe, Tarih, Coğrafya, Matematik, Biyoloji, Kimya ve Fizik olarak haftalık 264 saat ders verilmektedir. 220 adet tyt-ayt hazırlık kitabı öğrencilerimize dağıtılmıştır. Öğrencilerimizin ders katılımları takip edilip gelmeyen öğrencilerimizin velilerine telefon aramaları ve mesaj sistemi ile bilgi verilmektedir. Yapılan tarama ve deneme sınav tarih ve saatleri öğrenci numaralarına mesaj sistemiyle gönderilmektedir. Yapılan denemelerde başarılı öğrencilerimizle kaynaşma adına etkinlikler yapılmıştır. Ferzad Kemanger Halk Kütüphanesinde devam eden TYT-AYT kursları 1 adet okuma salonu, 5 adet sayısal, 5 adet eşit ağırlık, 1 adet sözel sınıfı, öğretmenler odası, müdüriyet ve rehberlik odası ile hizmetimiz devam etmektedir.



Mali Hizmetler Müdürlüğü

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Mali Hizmetler Biriminin görevleri 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu ile belirlenmiştir. Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması, raporlanmasıdır.

Buna göre belirtilen tarihler arasında;

- » Haziran ayında 2020 Mali yılı bütçe çağrısı yapılmış olup 2020 mali yılı bütçesi hazırlık çalışmalarına başlanmıştır. 2020 mali yılı bütçesi meclise sunularak karara bağlanmıştır. Büyükşehir belediyesine gönderilerek tasdik edilmiştir.
- » Bu süre zarfında gerekli ödemeler hak sahiplerine yapıp, tahsil edilmesi gereken bütçe gelirleri tahsil edilmiştir.
- » Emlak, Ç.TV, İlan reklam vergisi borcu olan mükelleflere ödeme emirleri düzenlenerek, ilan yolu ile gerekli ilan ve duyurular yapılarak borçlarını ödemeleri için gerekli tebligat, ilan ve duyurular yapılmıştır. Bu konuda gerekli çalışmalar devam etmektedir.
- » Bu süre zarfında tüm muhasebe kayıt iş ve işlemleri neticesinde çıkan rapor ve belgeler düzenli bir şekilde dosyalanıp arşivlenerek denetime hazır hale getirilmiştir.

GİDER		GELİR	
Personel Giderleri	21.724.996,32	Vergi Gelirleri	18.648.590,49
Sosyal Güvenlik Primi	4.051.213,85	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	519.430,67
Mal Ve Hizmet Alım Gideri	75.918.153,86	Alınan Bağış ve Yardımlar	356.000,00
Faiz Giderleri	00,00	Diğer Gelirler	77.690.202,66
Cari Transferler	10.611.199,01	Sermaye Gelirleri	
Sermaye Giderleri	25.986.115,16	İadeler	-29.742,54
Sermaye Transferleri	00,00		
Yedek Ödenekler	00,00		
TOPLAM	138.291.678,20 TL	TOPLAM	97.184.481,28 TL



Özel Kalem Müdürlüğü

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Başkan ile halk arasında köprü konumunda olan Müdürlüğümüz:

- » Kamu hizmetlerinin sunumu ve kalitesini artırma
- » Vatandaşlarımızın ve Sivil Toplum Kuruluşlarının ihtiyaçlarını karşılamak,
- » Bağlar halkının yaşam biçimlerini eğitsel, kültürel ve sanatsal açıdan renklendirmek ve belediye hizmetlerimiz yürütülürken diğer Müdürlüklerimizle koordine olarak iş ve işlemleri Başkan adına takip etmek görevlerini üstlenmiştir.
- » Başkanlık Makamının görev ve sorumluluklarında olan konularda Belediye Başkanının direktifleri uyarınca, protokol işleri, kurum ve kuruluşlar arası ilişkilerin organize edilmesi ve günlük çalışma programının düzenlenmesi konularında gerekli çalışmalar yapılmıştır.
- » Başkanlık Makamının görev ve sorumluluklarında olan konularda Belediye Başkanına yardımcı olmak ve mevcut yükünü hafifletmek için Başkanlık Makamının emir ve direktifleri müdürlüklere ulaştırılmış olup takip edilerek sonuçlandırılmıştır.
- » Belediyede hizmet veren tüm müdürlüklerin Başkanlık Makamı ile arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlanmıştır. Başkanlığa ulaşan vatandaş talep ve şikayetleri değerlendirilip belediyemizi ilgilendiren konuların çözümlenmesi sağlanırken, diğer kurum ve kuruluşları ilgilendiren talep ve şikayetlerin çözülmesi için vatandaşa yardımcı olunmuştur.
- » Belediyemize ait birimlerin iş ve işlemleri ile ilgili tereddütte düşülen konularda Başkanlık Makamı adına İçişleri Bakanlığı, Çevre ve Şehircilik Makamı, İl Valiliği, Kaymakamlık Makamı ve Türkiye Belediyeler Birliği ile diyalog kurularak sorunların giderilmesine çalışılmıştır. Yayımlanan genelge ve tamimler ilgili birimlere duyurularak gereğinin yapılması sağlanmıştır.
- » Tüm özel günlerde Ramazan ve Kurban Bayramı, Yeni Yıl vb. personele kutlama mesajları iletilmiştir. Belediye Başkanının davet edildiği düğün açılış ve organizasyonlara Başkanlık Makamı adına çelenk yada çiçek gönderilmesi sağlanmıştır. Ayrıca, birimler arası her türlü bilgiler karşılıklı paylaşılarak daha verimli çalışmalar yapılmıştır. Başkanlık Makamının günlük ve aylık randevu programları düzenlenmiş, Kısa vadeli sorunlar çözülmüş olup, uzun sürede çözülebilecek sorunlar için ilgili birimler bilgilendirilerek konunun takipçisi olunmuştur. Özel Kalem Müdürlüğünce sorunların eksiksiz ve kısa sürede giderilmesi için çaba gösterilmiştir.





Park ve Bahçeler Müdürlüğü

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Bağlar'da, halkın nüfus yapısı ve kültür yapısına göre, çağın ihtiyaç ve standartlarına uygun düzeye getirilmesi amacıyla cadde ve sokakların ağaçlandırılması, yeşil alan ve tesislerin yapımının ve her türlü bakımının sağlanmasını kapsar.

Müdürlüğümüz; 1 Müdür (Peyzaj Mimarı) , 21 Kadrolu işçi ve 77 hizmet alımı işçisi olmak üzere toplam 99 personel ile hizmet vermektedir.

Park - Yeşil Alanlarda Yapılan Çalışmalar ve Bakımlar

Müdürlüğümüz sorumluk alanında bulunan 365,331 m² alanı kaplayan park, yeşil alan ve orta refüjlerin varlığının devamlılığını sağlamak ve çağdaş alanlar haline getirmek için düzenli olarak bakımları (çim biçimi, sulama, yabancı ot temizliği, toprak havalandırma, temizlik, eksik bitkilerin tamamlanması, çocuk oyun alanlarının ve spor aletlerinin bakım ve onarımlarının yapılması vb.) yapılmaktadır.

SIRA NO	PARK VE YEŞİL ALAN İSİMLERİ	M ²
1	KARANFİL-1 PARKI	8.100
2	KARANFİL-2 PARKI	8.850
3	YENİKÖY PARKI	7.400
4	BOSNA PARKI	1.000
5	YUNUS EMRE PARKI	4.000
6	ALİPINAR SPOR KOMPLEKSİ PARKI	19.600
7	KÖRHAT PARKI	12.380
8	KELEBEK PARKI	1.350
9	SARI PARK	1.190
10	SAKARYA ANIT PARKI	1.160
11	3 NOLU SAĞLIK OCAĞI PARKI	1.280
12	MTA-1 PARKI	3.250
13	MTA-2 PARKI	4.480
14	YAŞAM PARKI	2.640
15	KORE GAZİLERİ PARKI	11.200
16	AYŞE ŞAN PARKI	7.500
17	CEZAEVİ PARKI	2.000
18	CANSU PARKI	2.430
19	SELÇUK ECZA DEPOSU PARKI	2.610
20	RIHAN PARKI	12.500
21	LEYLA KASIM PARKI	5.500
22	TURGUT ÖZAL BULVARI CEP PARKI	540
23	EMEK CADDESİ CEP PARKI	810
24	TEĞMEN CADDESİ CEP PARKI-1	580
25	TEĞMEN CADDESİ CEP PARKI-2	990
26	EVDAL ZEYNE PARKI	5.500

SIRA NO	PARK VE YEŞİL ALAN İSİMLERİ	M ²
27	KULİLK PARKI	1.500
28	AVAŞIN PARKI	3.000
29	BAĞLAR PARKI	55.000
30	GULAN PARKI	21.000
31	5 NİSAN MAHALLESİ MEYDAN PARKI	1.340
32	ŞEYHŞAMİL MAHALLESİ MEYDAN PARKI	2.700
33	DİYALA PARKI	47.820
34	AYDIN ARSLAN BULVARI PARKI VE YEŞİL ALANI	2.200
35	HİZMET BİNASI YEŞİL ALANI	11.700
36	BAĞLAR HASTANESİ CEP PARKI	200
37	KADIN JİYAN SEMT PAZARI YEŞİL ALANI	1.000
38	FATİH LİSESİ İLE FEVZİ ÇAKMAK İ.Ö.O ARASI YÜRÜME YOLU	1.640
39	ŞEYHŞAMİL MAHALLESİ 564. SOKAKTAKİ ORTA REFÜJ	1.500
40	CENGİZLER CADDESİ CEP PARKI	150
41	EK HİZMET BİNASI VE MAKİNA İKMAL ŞANTİYESİ YEŞİL ALANI	5.700
42	SAĞLIK MERKEZİ YEŞİL ALANI	1.200
43	KÖRHAT EĞİTİM DESTEK EVİ YEŞİL ALANI	300
44	FERZAD KEMANGER EĞİTİM DESTEK EVİ YEŞİL ALANI	190
45	SELHATTİN EYYÜBİ MAHALLESİ 339. SOKAKTAKİ CEP PARKI	270
46	YENİHAL CADDESİ CEP PARKI	290
47	YENİ HAL CADDESİ VE KARANFİL 7 ORTA REFÜJÜ	3.040
48	BAĞCILAR MAHALLESİ 1143 VE 1140 SOKAKTAKİ ORTA REFÜJ	9.000
49	YENİKÖY MAHALLE EVİ VE YEŞİL ALANI	1.500
50	GÜL BAHÇESİ	8.080
51	BAĞCILAR MAHALLESİ.1086.SOKAKTAKİ YENİ YAPILAN PARK	780
52	BAĞCILAR MAHALLESİ.1126.SOKAKTAKİ YENİ YAPILAN PARK	465
53	YENİ HAL 2.CADDESİ ORTA REFÜJÜ(AVEA CADDESİ)	930
54	BAĞCILAR MAH.1101.SOK 1355 ADA 3 NOLU PARSEL (BAHÇEŞEHİR KOLEJİ ARKASI)	4.671
55	BAĞCILAR MAHALLESİ.1122.SOK 4289 ADA 1 PARSEL (BANVİT ARKASI)	8.125
56	BAĞCILAR MAH.1126.SOKAK İLE 1127.SOK ARASINDAKİ PARK (DOĞU ÇINARI PARKI)	4.655
57	BAĞCILAR MAHALLESİ.1126.SOKAK İLE 1127.SOK ARASINDAKİ PARK (ELDER ÇAMI PARKI)	3.165
58	BAĞCILAR MAHALLESİ.1155 SOKAKTAKİ ORTA REFÜJ	3.665
59	BAĞCILAR MAHALLESİ.1188.SOKAK (ELDER ÇAMI PARKI 2)	8.125
60	BAĞCILAR MAHALLESİ.1140.SOKAK(ELDER ÇAM PARKI 3	729
61	BAĞCILAR MAHALLESİ.1124.SOKAK (MAVİ SELVİ ÇAM PARKI)	3.700
62	BAĞCILAR MAHALLESİ.1150.SOKAK YEŞİL KUŞAK PARKI	9.561
63	BAĞCILAR MAHALLESİ.1145.SOKAK MOLLA GÜRANİ PARKI	7.600
	TOPLAM YEŞİL ALAN MİKTARI	365,331

Yapılan İş –İşlemler ve Kullanılan Malzemeler:

1. Bağcılar Mahallesi, 1139/2 Sokakta bulunan 3000 m² yeşil alana 32 kamyon toprak taşınıp tesviyesi yapılarak 50 (elli) adet çeşitli ağaç dikimi yapıldı.
2. Bağcılar Anadolu Lisesi'ne 2 kamyon toprak taşınıp 18 (on sekiz) adet çeşitli ağaç dikimi yapıldı.
3. Bağcılar Mahallesi 1192. Sokakta yapılan meyve bahçesine 229 (İkiyüzyirmidokuz) adet meyve ağacının dikimi yapıldı.
4. Bağcılar mahallesi, Şeyh Sait Camisi'nin bahçesine 6 (altı) adet dikimi yapıldı.
5. Bağcılar Mahallesi, Süleyman Farizi Camisi'ne 12 (on iki) kamyon toprak taşınıp çevre düzenlemesi için serimi yapıldı.
6. Diyarbakır 2. İdare Mahkemesi'nin önündeki yeşil alana:
 - » 4 (dört) adet bodur çamı,
 - » 3 (üç) adet çınar ağacı,
 - » 3 (üç) adet akça ağacı,
 - » 25 (yirmi beş) adet zakkum çalısı dikildi
7. Göletli parka 32 (otuz iki) adet süs eriğün dikimi yapıldı.
8. Evlendirme binasının için 3000 m² yeşil alan yapıldı:
 - » Yeşil alanın zemini için 16 (on altı) kamyon toprak taşınıp tesviyesi yapıldı.
 - » Su tesisatı çekildi.
 - » Toplam 51 (elli bir) ağacın dikimi yapıldı.
 - » Yeşil alanın çimlendirilmesi yapıldı
9. Bağcılar Mahallesi 1140. Sokakta orta refüjde 200 m²lik alana 70 (yetmiş) adet Elder çamı dikimi ve çimlendirme yapıp sulama tesisatı çekildi.
10. Bağcılar mahallesi 1151. Sokakta 1500 m²lik yeşil kuşağa
 - » 30 (otuz) kamyon toprak dökülerek dolgu yapıldı.
 - » 70 (yetmiş) adet Elder çamı dikildi.
 - » Çimlendirme işlemi yapıldı.
 - » Sulama tesisatı çekildi
11. Leyla Kasım Parkı'na 2500 (ikibinbeşyüz) adet mevsimlik çiçek dikimi yapıldı.
12. Gül Bahçesi'ne 14 (on dört) adet çam (Üç toplu çam ve Spiralli çam) dikildi.
13. Göletli park, Diyala parkı, Gulan parkı, Belediye Hizmet Binası ve Belediye Ek hizmet Binası yeşil alanlarında toplam 9600 (Dokuzbinaltıyüz) adet Lavanta çalı bitkisinin dikimi yapıldı.
14. Kayapınar Mahallesi Leyla Kasım Caddesinde bulunan Yeşil Kubbe Camisi ve Kuran kursu yeşil alanına:
 - » 80 (seksen) kamyon toprak dökülüp tesviyesi yapıldı.
 - » 20 (yirmi) adet çeşitli ağaç verildi
 - » 5 (beş) torba çim tohumu verildi.



15. Bağcılar mahallesi, Şevki Özbek Anadolu Lisesi'ne;

- » Bahçesi için 2 (iki) kamyon toprak taşınım tesviyesi yapıldı.
- » 8 (sekiz) adet çam ve akça ağacının dikimi yapıldı.

16. TOBB Ferdi Yiğit Anadolu İmam Hatip Lisesi'nin çevre düzenlemesi için;

- » 12 (on iki) kamyon toprak taşınım tesviyesi yapıldı.
- » 80 (seksen) adet Gül dikimi yapıldı.
- » 80(seksen) adet Taflan çalısı dikimi yapıldı.
- » 52 (elli iki) adet Alev çalısı dikimi yapıldı
- » 170 kg çim tohumu verilip ekildi.
- » 1 kamyon elenmiş gübre verilip serimi yapıldı.

**17.** Gulan parkında enerji tasarrufuna yönelik yapılan çalışmalarda eski aydınlatma sistemi demontaj edilerek yerine yeni tesisat , aydınlatma direkleri ve led yerine montajı yapıldı:

- | | |
|--|---|
| » 2 adet aydınlatma daire kumanda panosu | » 8 adet 63 amper termik manyetik şalter |
| » 4 adet 3x25-35 kontaktör | » 2 adet Astronomik zaman rölesi |
| » 4 adet 4x40 Amp kaçak akım koruma rölesi | » 2 adet 50 KA alçak gerilim parafudr |
| » 1385 mt 14x6 mm ² çıplak örgülü bakır kablo | » 298 mt 2x4 NYY kablo |
| » 400 mt 3x25 +16 mm ² NYY kablo | » 460 mt 4x6 mm ² NYY kablo |
| » 627 mt 4x4 mm ² NYY kablo | » 16 adet (3 mt) topraklama çubuğu |
| » 7 adet 150 W metal halitip alüminyum direk | » 25 adet çift konsollu çift armatürlü 8 mt direk (alüminyum) |
| » 25 mt 100 W çift konsollu direk (Angeraj) | » 20 adet 105 W Led armatür 8 mt direk |
| » 20 adet 105 W çift konsollu direk (angoraj) | » 25 adet 50 W let ampullü 25 m boyunda alüminyum direk |
| » 25 adet 50 W direk montaj (angoraj) | » 35 adet 150 W Led projektör armatör |
| » 25 adet 50 W Led projektör armatör | » 50 adet 135 W Led parojektör armatör |
| » 40 adet 105 W Led projektör armatör kullanıldı. | » 7 adet 5 konsollu direk (Angeraj) |



18. TOBB Ferdi Yiğit Anadolu İmam Hatip Lisesi'nin su tesisatında kullanılan malzemeler:

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| » 200 metre kangal boru | » 200 adet 20x ½ erkek dirsek |
| » 500 metre 50'lik kangal boru | » 40 adet 20x ¾ erkek dirsek |
| » 300 metre 40'lık kangal boru | » 2 adet 2" (inç) küresel vana |
| » 200 metre 20'lik kangal boru | » 5 adet 63x63x63 kaplin T |
| » 20 adet 11/2 'lik kurşel vana | » 6 adet 63x2 erkek adaptör |
| » 20 adet 63x 1 1/2 x63 erkek TE | » 2 adet ½ küresel vana |
| » 40 adet büyük boy fiskiye | » 1 top (400) metre damlama hortumu |
| » 40 adet orta boy fiskiye | » 10 adet 20x20 kaplin maşon |
| » 20 adet küçük boy fiskiye | » 5 adet 50x50 kaplin maşon |
| » 20 adet vana kutusu | » 5 adet 40x40 kaplin maşon |
| » 20 adet 50x40 kapalı redüksiyon | » 80 adet 50x ½ kelepçe |
| » 20 adet 40'lık tapa | » 40 adet 40x ½ kelepçe |

19. Bağlar Belediyesi ilçe sınırları dahilinde faaliyet gösteren ,Bağcılar mahallesi,1061. Sokaktaki Bağlar Sosyal Hizmetler Merkezinin bahçesinin yeşil alanın çalışmasına başlanıp 04.09.2019 tarihinde eksiksiz çalışır halde teslim edilmiştir. Aşağıdaki malzemeler kullanılmıştır.

- | | |
|---------------------------------|------------------------------|
| » 200 m 32'lik kangal boru | » 100 m 20'lik kangal boru |
| » 5 adet 1" küresel vana | » 30 adet 32x ½ kelepçe |
| » 30 adet küçük boy fiskiye | » 5 adet 32'lik kelepçe |
| » 5 adet 32'lik tapa | » 60 adet 20x ½ erkek dirsek |
| » 50 adet küçük boy teflon bant | |


20. Özel Harekat Daire Başkanlığı'nın bölgesinde bulunan peyzaj alanının bakım onarım ve tamirat işleri yapıp peyzaj bölgesi eksiksiz olarak çalışır halde teslim edildi. Aşağıdaki malzemeler kullanılmıştır:

- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| » 200 m 32'lik kangal boru | » 100 m 20'lik kangal boru |
| » 15 adet 1" küresel vana | » 15 adet 32x1x32 erkek T |
| » 60 adet küçük boy fiskiye | » 15 adet vana kutusu |
| » 120 adet 20x ½ erkek dirsek | » 60 adet 32x ½ kelepçe |
| » 156 adet 32'lik tapa | » 5 adet 32x32x32 T |
| » 5 adet 32x32 dirsek | |


21. Bağlar belediyesi ilçe sınırları dahilinde bulunan Bağcılar mahallesi, 1150-2 sokaktaki Zana 10 orta refüjün sulama sisteminin yapımına başlanıp 28.09.2019 tarihine kadar sulama sisteminin montajı bitirilip sistem devreye alınmıştır. Aşağıdaki malzemeler kullanılmıştır:

- | | |
|------------------------------|----------------------------------|
| » 200 m 63'lük kangal boru | » 500 m 50'lik kangal boru |
| » 200 m 40'lık kangal boru | » 80 adet büyük boy fiskiye |
| » 100 m 20'lik kangal boru | » 80 adet 50x ½ kelepçe |
| » 80 adet 20x ½ erkek dirsek | » 80 adet 20x ¼ erkek dirsek |
| » 6 adet 11/2 küresel vana | » 6 adet 63x 11/2x63 erkek T |
| » 6 adet vana kutusu | » 6 adet 50x40 kaplin redüksiyon |
| » 6 adet 40'lık tapa | » 100 adet küçük boy fiskiye |



22. Bağlar Belediyesi ilçe sınırları dahilinde bulunan Bağcılar mahallesi,1140. Sokakta yapımına başlanan orta refüj sulama sistemi 18.10.2019 tarihine kadar devreye alınıp aktif hale getirilmiştir. Kullanılan malzemeler:

- » 300 m 63'lük kangal boru
- » 80 adet orta boy fiskiye
- » 80 adet 40x ½ kelepçe
- » 10 adet 11/2 küresel vana
- » 10 adet 50x40 kaplin redaksiyon
- » 10 adet vana kutusu
- » 600 m 40'lık kangal boru
- » 100 m 20'lik kangal boru
- » 160 adet 20x ½ erkek dirsek
- » 10 adet 63x11/2 x 63 erkek T
- » 10 adet 40'lık kaplin tapa

23. Bağcılar mahallesinde faaliyet gösteren Ferdi Yiğit Anadolu İmam Hatip Lisesi'nin bahçesinin peyzaj sulama sistemi yapılmış olup sulaması yapılmıştır. Kullanılan malzemeler:

- » 300 m 63'lük kangal boru
- » 800 m 50'lik kangal boru
- » 300 m 20'lik kangal boru
- » 200 m 40'lık kangal boru
- » 300 m büyük boy fiskiye
- » 20 adet 2" küresel vana



24. Bağlar Belediyesi ilçe sınırları dahilinde faaliyet gösteren Aile Destek ve Toplumsallaşma Kurumu'nun yeşil alan sulama sistemi işlemine başlanıp peyzaj alanlarında çimlendirme yapıp sulama sistemi döşenmiştir. Kullanılan malzemeler :

- » 200 m 32'lik kangal boru
- » 100 m 20'lik kangal boru
- » 100 adet küçük fiskiye
- » 10 adet 1" (inç) küresel vana



25. Bağlar Belediyesi bünyesinde faaliyet gösteren Kültür Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren okul, kreş, yüzme alanı ve diğer tüm birimlerin ısıtma sistemlerindeki arıza giderilip ısıtma sistemi devreye alınmıştır.

26. Bağlar Belediyesi'nin yeşil alan peyzaj işlemini üstlendiği Özel Hareket Daire Başkanlığı'nın peyzaj sulama sistemi dizaynı yapılmıştır. Kullanılan malzemeler:

- » 500 m 32'lik kangal boru
- » 200 m 20'lik kangal boru
- » 200 adet küçük boy fiskiye
- » 17 adet 1"(inç) küresel van



27. Bağcılar Mahallesi, Çevlik Caddesi, Mervan Yapı bölgesinde bulunan yeşil aln orta refüjün sulama sistemi işlemleri yapılmıştır. Kullanılan malzemeler:

- » 400 m 63'lük kangal boru
- » 700 m 40'lık kangal boru
- » 200 adet orta boy fiskiye
- » 200 m 20'lik kangal boru
- » 15 adet 11/2 küresel vana

28. Bağlar Belediyesi Fidanlığında fidanlık yapımında kullanılan malzemeler ve yapılan işler:

- | | |
|---|--|
| » 1300 m ² panel çit temini ve yapımı | » 500 adet 16 mm damlama memesi |
| » 90 m sondaj kuyusu (Kılıflı açılması) | » 1000 adet 16 mm damlama tapası |
| » 57 m ³ perde beton | » 500 adet 16 mm damlama tutacak kazağı |
| » 3 ton iz demir | » 4 adet uzaktan kontrol pilli ünitesi |
| » 2 adet 6 m sürgülü kapı | » 500 adet ½*16 mm damlama erkek adaptör |
| » 1 adet eni 2m uzunluğunda 6 m konteyner | » 50 adet ½ tirifonlu kelepçe |
| » 4 top 16*0,9*33 cm basınç ayarlı damlama borusu | » 1 adet çift pompalı dikey hidrofor |
| » 4 top 16*0,9 mm deliksiz düz damlama borusu | » 1 adet 25 m ³ hacimli demir su deposu |
| » 200 metre 32'lik termo ipli sulama hortumu | » 1 adet 300 litre denge tankı |



Rutin Yapılan İşler

- » Tüm parkların sulama, temizlik ve bakım işleri düzenli olarak yapılmaktadır.
- » Ayrıca Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan kaldırımlardaki ağaçların sulaması su tankeri ile mevsim şartlarına göre sulamaları yapılmaktadır.
- » Sorumluluğumuzdaki tüm yeşil alanlarda ilaçlama çalışmaları yapılmıştır. Tüm parklarda düzenli olarak çim biçme çalışması yapıp Hizmet Binası yeşil alanı, Bahçeşehir parkı, Elder Çam 3 parkı ve Doğu Çınar parkında don olayını önlemek amacıyla DAP gübre serimi yapıldı.
- » Tüm parkların kontrolü ve malzeme dağıtımı düzenli bir şekilde yapılmaktadır.
- » Bağlar ilçesinde bulunan kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlardan gelen budama talepli dilekçelere program dahilinde cevap verilerek, budama ekibi tarafından budama ve kuru ağaç kesim faaliyetleri yürütülmüştür. Sokak, Cadde ve parklardaki; ağaçların ve çalı bitkilerinin budama ve bakımları yapılmaktadır.
- » Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm park ve bahçelerin sulama sistemlerinin hidrofor, pompa ve su motorlarının don olayından olumsuz etkilenmemesi için gereken tüm önlemler alınmıştır.
- » Su sayaçlarının bakım ve donma riskini önlemek amacıyla koruyucu kılıf kullanılmıştır.

MİKTAR (SAYI)	BİRİMİ	KULLANILDIĞI YER VE MALZEME:
1	Adet	Maket Bıçağı / Elektrik işlerinde kullanıldı
10	Adet	Eldivenler / İŞ ELDİVENİ Elektrik işlerinde kullanıldı
10	Adet	Eldivenler / İş eldiveni yarım latex eldiven
5	Adet	Eldivenler / Elektrik işlerinde kullanıldı
1	Adet	Eldiven / Y.G. ELDİVENİ (36kV'a KADAR DAYANIKLI) Ferzat kemanger halk kütüphanesi trafo binasına iş güvenliği gereği bırakıldı
1	Adet	Asma Kilit (şifreli) / Şeyh şamil meydan parkında kullanıldı
2	Adet	Kilitler / 50 mm Nikel Krom Asma KilitSağlık merkezinde kullanıldı
2	Adet	Armatürler / 200 WATT LED LED PROJEKTÖR ARMATÜRAlay eğitim destek evinde kullanıldı
2	Adet	Armatürler / 36 WATT 60X60X1,2 CM LED PANEL ARMATÜR (ASMA TAVAN TİPİ) Destek hizmetleri müdürlüğünde kullanıldı
9	Adet	Armatürler / 200 WATT LED LED PROJEKTÖR ARMATÜR Sakarya meydn parkında kullanıldı
6	Adet	Armatürler / 200 WATT LED LED PROJEKTÖR ARMATÜR Hizmet binasında kullanıldı
10	Adet	Armatürler / 200 WATT LED LED PROJEKTÖR ARMATÜR Spor salonunda kullanıldı
6	Adet	Armatürler / 200 WATT LED LED PROJEKTÖR ARMATÜR Gül bahçesinde kullanıldı
2	Adet	Armatürler / 36 WATT 60X60X1,2 CM LED PANEL ARMATÜR (ASMA TAVAN TİPİ)Hizmet binasında kullanıldı
5	Adet	Armatürler / 200 WATT LED LED PROJEKTÖR ARMATÜR -Evlendirme müdürlüğünde kullanıldı
2	Adet	Armatürler / 200 WATT LED LED PROJEKTÖR ARMATÜR -Kaynaratepe halk evinde kullanıldı
1	Adet	Armatürler / HAREKET SENSÖRLÜ ARMATÖR - E27 DUYLU- TAVAN TİPİ Hizmet binasında kullanıldı
4	Adet	Armatürler / 200 WATT LED LED PROJEKTÖR ARMATÜR Molla Gürani parkında kullanıldı
1	Adet	Kompazasyon Kondaktörü / 75kVAR KOMPANZASYON KONTAKTÖRÜKonkresör şantiyesi kompazasyon panosunda kullanıldı
2	Adet	Kompazasyon Kondaktörü / 40kVAR KOMPANZASYON KONTAKTÖRÜKonkresör şantiyesinde kullanıldı
2	M2	Orta ve Yüksek Gerilim Kabloları / Y.G ÇALIŞMA HALISI (36 KV'a kadar dayanıklı)Ferzat Kemanger halk kütüphanesi trafo binasına iş güvenliği gereği bırakıldı
30	Adet	iğnetör / 70-400 WATT İGNETÖR Diyala parkında kullanıldı
6	Adet	iğnetör / 70-400 WATT İGNETÖR Hizmet binasında kullanıldı
30	Adet	iğnetör / 70-400 WATT İGNETÖR Gül Bahçesinde kullanıldı
10	Metre	3x2,5 ttr kablo / Kaynaratepe solinde kullanıldı
20	Metre	3x2,5 ttr kablo / Gün ışığında kullanıldı
5	Metre	3x2,5 ttr kablo / Evlendirme müdürlüğünde kullanıldı
10	Metre	3x2,5 ttr kablo / Park bahçe şef odasında kullanıldı
15	Metre	3x2,5 ttr kablo / Hizmet binasında kullanıldı
7	Metre	3x2,5 ttr kablo / Evlendirme müdürlüğünde elektrik onarımında kullanıldı
4	Metre	3x2,5 ttr kablo / Ek hizmet binası petrolde kullanıldı
4	Metre	3x2,5 ttr kablo / Makina ikmal lastik atölyesinde kullanıldı
40	Metre	3x2,5 ttr kablo / Kaynaratepe mahalle evinde kullanıldı

MİKTAR (SAYI)	BİRİMİ	KULLANILDIĞI YER VE MALZEME:
2	Metre	3x2,5 ttr kablo / MTA 1 parkında kullanıldı
2	Metre	3x2,5 ttr kablo / Fen müdürlüğünde kullanıldı
4	Metre	3x2,5 ttr kablo / Zabıta müdürlüğünde kullanıldı
2	Metre	3x2,5 ttr kablo / Fen işleri müdürlüğünde kullanıldı
2	Metre	3x2,5 ttr kablo / Spor salonunda kullanıldı
3	Metre	3x2,5 ttr kablo / Hizmet binasında kullanıldı
3	Metre	3x2,5 ttr kablo / Hizmet binasında kullanıldı
3	Metre	3x2,5 ttr kablo / Hizmet binasında kullanıldı
4	Metre	3x2,5 ttr kablo / DEstek hizmetlerinde kullanıldı
10	Metre	3x2,5 ttr kablo / Alay eğitim destek evinde kullanıldı
4	Metre	3x2,5 ttr kablo / Şantiye fen işlerinde kullanıldı
2	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEKaynak atölyesinde kullanıldı
1	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEKaynartepe solinde kullanıldı
1	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEHizmet binasında kullanıldı
2	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEHizmet binasında kullanıldı
1	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZESatınalma müdürlüğünde kullanıldı
3	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEDEstek hizmetlerinde kullanıldı
1	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEHizmet binasında kullanıldı
3	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEHizmet binasında kullanıldı
1	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEPark bahçe şef odasında kullanıldı
1	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEAlay eğitim destek evinde kullanıldı
1	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEAlay eğitim destek evinde kullanıldı
2	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEGün ışığında kullanıldı
2	Adet	topraklı fiş / Spor salonunda kullanıldı
1	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEŞantiye fen işlerinde kullanıldı
10	Adet	Dubel / 10'LUK ÇELİK DBELFerzat kemanger kütüphanesinde kullanıldı
200	Adet	Dubel / 8'LİK PLASTİK DUBELElektrik onarım işlerinde kullanıldı
200	Adet	Dubel / 8'LİK PLASTİK DUBEL
35	Metre	Kablolar / 1X50 MM' NYY (YVV) KABLOFidanlıkta kullanıldı
5	Metre	Kablolar / 1X25 MM' NYAF KABLOGöletli parkta kullanıldı
20	Metre	Kablolar / 4X4 MM' NYM (NVV) ANTİGRON KABLOFidanlıkta kullanıldı
10	Metre	Kablolar / 3X1,5 MM' NYM (NVV) ANTİGRON KABLOBağcılar mahallesi jıyan semt pazarında kullanıldı
20	Metre	Kablolar / 3X2,5 MM' NYM (NVV) ANTİGRON KABLOLeyla kasım parkı muhtarlık
80	Metre	Kablolar / 3X1,5 MM' Kaynartepe mahalle evinde kullanıldı
1	Adet	Kontaktör / 3X63 A KONTAKTÖRGülen parkında kullanıldı
1	Adet	Kontaktör / 3X80 A KONTAKTÖRGöletli parkta kullanıldı
1	Adet	Kontaktör / Gülan parkında kullanıldı

MİKTAR (SAYI)	BİRİMİ	KULLANILDIĞI YER VE MALZEME:
1	Adet	Kontaktör / 3X22 A KONTAKTÖRŞeyhşamil meydan parkında kullanıldı
1	Adet	Kontaktör / Göletli parkta kullanıldı
2	Metre	3x2,5 ttr kablo / MTA 1 parkında kullanıldı
2	Metre	3x2,5 ttr kablo / Fen müdürlüğünde kullanıldı
4	Metre	3x2,5 ttr kablo / Zabıta müdürlüğünde kullanıldı
2	Metre	3x2,5 ttr kablo / Fen işleri müdürlüğünde kullanıldı
2	Metre	3x2,5 ttr kablo / Spor salonunda kullanıldı
3	Metre	3x2,5 ttr kablo / Hizmet binasında kullanıldı
3	Metre	3x2,5 ttr kablo / Hizmet binasında kullanıldı
3	Metre	3x2,5 ttr kablo / Hizmet binasında kullanıldı
4	Metre	3x2,5 ttr kablo / DEstek hizmetlerinde kullanıldı
10	Metre	3x2,5 ttr kablo / Alay eğitim destek evinde kullanıldı
4	Metre	3x2,5 ttr kablo / Şantiye fen işlerinde kullanıldı
2	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEKaynak atölyesinde kullanıldı
1	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEKaynartepe solinde kullanıldı
1	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEHizmet binasında kullanıldı
2	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEHizmet binasında kullanıldı
1	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZESatınalma müdürlüğünde kullanıldı
3	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEDEstek hizmetlerinde kullanıldı
1	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEHizmet binasında kullanıldı
3	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEHizmet binasında kullanıldı
1	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEPark bahçe şef odasında kullanıldı
1	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEAlay eğitim destek evinde kullanıldı
1	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEAlay eğitim destek evinde kullanıldı
2	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEGün ışığında kullanıldı
2	Adet	topraklı fiş / Spor salonunda kullanıldı
1	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEŞantiye fen işlerinde kullanıldı
10	Adet	Dubel / 10'LUK ÇELİK DBELFerzat kemanger kütüphanesinde kullanıldı
200	Adet	Dubel / 8'LİK PLASTİK DUBELElektrik onarım işlerinde kullanıldı
200	Adet	Dubel / 8'LİK PLASTİK DUBEL
35	Metre	Kablolar / 1X50 MM' NYY (YVV) KABLOFidanlıkta kullanıldı
5	Metre	Kablolar / 1X25 MM' NYAF KABLOGöletli parkta kullanıldı
20	Metre	Kablolar / 4X4 MM' NYM (NVV) ANTİGRON KABLOFidanlıkta kullanıldı
10	Metre	Kablolar / 3X1,5 MM' NYM (NVV) ANTİGRON KABLOBağcılar mahallesi jıyan semt pazarında kullanıldı
20	Metre	Kablolar / 3X2,5 MM' NYM (NVV) ANTİGRON KABLOLeyla kasım parkı muhtarlık
80	Metre	Kablolar / 3X1,5 MM' Kaynartepe mahalle evinde kullanıldı
1	Adet	Kontaktör / 3X63 A KONTAKTÖRGölan parkında kullanıldı

MİKTAR (SAYI)	BİRİMİ	KULLANILDIĞI YER VE MALZEME:
1	Adet	Kontaktör / 3X80 A KONTAKTÖRGöetli parkta kullanıldı
1	Adet	Kontaktör / Gülan parkında kullanıldı
1	Adet	Kontaktör / 3X22 A KONTAKTÖRŞeyhşamil meydan parkında kullanıldı
1	Adet	Kontaktör / Göetli parkta kullanıldı
2	Metre	3x2,5 ttr kablo / MTA 1 parkında kullanıldı
2	Metre	3x2,5 ttr kablo / Fen müdürlüğünde kullanıldı
4	Metre	3x2,5 ttr kablo / Zabıta müdürlüğünde kullanıldı
2	Metre	3x2,5 ttr kablo / Fen işleri müdürlüğünde kullanıldı
2	Metre	3x2,5 ttr kablo / Spor salonunda kullanıldı
3	Metre	3x2,5 ttr kablo / Hizmet binasında kullanıldı
3	Metre	3x2,5 ttr kablo / Hizmet binasında kullanıldı
3	Metre	3x2,5 ttr kablo / Hizmet binasında kullanıldı
4	Metre	3x2,5 ttr kablo / DEstek hizmetlerinde kullanıldı
10	Metre	3x2,5 ttr kablo / Alay eğitim destek evinde kullanıldı
4	Metre	3x2,5 ttr kablo / Şantiye fen işlerinde kullanıldı
2	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEKaynak atölyesinde kullanıldı
1	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEKaynartepe solinde kullanıldı
1	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEHizmet binasında kullanıldı
2	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEHizmet binasında kullanıldı
1	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZESatınalma müdürlüğünde kullanıldı
3	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEDEstek hizmetlerinde kullanıldı
1	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEHizmet binasında kullanıldı
3	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEHizmet binasında kullanıldı
1	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEPark bahçe şef odasında kullanıldı
1	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEAlay eğitim destek evinde kullanıldı
1	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEAlay eğitim destek evinde kullanıldı
2	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEGün ışığında kullanıldı
2	Adet	topraklı fiş / Spor salonunda kullanıldı
1	Adet	topraklı fiş / TOPRAKLI ERKEK FİŞ-MONOFAZEŞantiye fen işlerinde kullanıldı
10	Adet	Dubel / 10'LUK ÇELİK DBELFerzat kemanger kütüphanesinde kullanıldı
200	Adet	Dubel / 8'LİK PLASTİK DUBELElektrik onarım işlerinde kullanıldı
200	Adet	Dubel / 8'LİK PLASTİK DUBEL
35	Metre	Kablolar / 1X50 MM' NYV (YVV) KABLOFidanlıkta kullanıldı
5	Metre	Kablolar / 1X25 MM' NYAF KABLOGöetli parkta kullanıldı
20	Metre	Kablolar / 4X4 MM' NYM (NVV) ANTİGRON KABLOFidanlıkta kullanıldı
10	Metre	Kablolar / 3X1,5 MM' NYM (NVV) ANTİGRON KABLOBağcılar mahallesi jıyan semt pazarında kullanıldı
20	Metre	Kablolar / 3X2,5 MM' NYM (NVV) ANTİGRON KABLOLeyla kasım parkı muhtarlık

MİKTAR (SAYI)	BİRİMİ	KULLANILDIĞI YER VE MALZEME:
80	Metre	Kablolar / 3X1,5 MM' Kaynartepe mahalle evinde kullanıldı
1	Adet	Kontaktör / 3X63 A KONTAKTÖRGölan parkında kullanıldı
1	Adet	Kontaktör / 3X80 A KONTAKTÖRGöletli parkta kullanıldı
1	Adet	Kontaktör / Gölan parkında kullanıldı
1	Adet	Kontaktör / 3X22 A KONTAKTÖRŞeyhşamil meydan parkında kullanıldı
1	Adet	Kontaktör / Göletli parkta kullanıldı
1	Adet	astronomik zaman rölesi / Hizmet binasında kullanıldı
1	Adet	astronomik zaman rölesi / Rihan parkında kullanıldı
1	Adet	astronomik zaman rölesi / MTA 2 parkında kullanıldı
1	Adet	astronomik zaman rölesi / Barış parkında kullanıldı
1	Adet	astronomik zaman rölesi / Körhat parkında kullanıldı
1	Adet	Zaman şalteri / Hizmet binasında kullanıldı
1	Adet	Elektrikli şamandıra / Hizmet binasında kullanıldı
1	Adet	Elektrikli şamandıra / şantiye su deposunda kullanıldı
1	Adet	Elektrikli şamandıra / Fidanlıkta kullanıldı
1	Adet	Elektrikli şamandıra / Ferzat kemanger kütüphanesinde kullanıldı
2	Adet	E40 porselen duy (projektör) / Hizmet binasında kullanıldı
8	Adet	S10 starter / Kaynartepe solinde kullanıldı
6	Adet	S10 starter / Kültür müdürlüğünde kullanıldı
30	Adet	S10 starter / Ferzat kemanger kütüphanesinde kullanıldı
1	Adet	Harici tip elektrik panosu (50x40x30 cm) / Sarı parkta kullanıldı
1	Adet	1 fazlı kauçuk topraklı erkek fiş / Zabıta müdürlüğünde kullanıldı
1	Adet	1 fazlı kauçuk topraklı erkek fiş / Evlendirme müdürlüğünde elektririk işlerinde kulanıldı.
1	Adet	1 fazlı kauçuk topraklı erkek fiş / Şantiye kaynak atölyesinde elektririk onarımında kulanıldı
1	Adet	1 fazlı kauçuk topraklı erkek fiş / Seyyar makaraya takıldı
1	Adet	1 fazlı kauçuk topraklı erkek fiş / Seyyar makarada kullanıldı
1	Adet	1 fazlı kauçuk topraklı erkek fiş / Fen işleri müdürlüğünde kullanıldı
1	Adet	1 fazlı kauçuk topraklı erkek fiş / Evlendirme müdürlüğünde kullanıldı
1	Adet	1 fazlı kauçuk topraklı erkek fiş / Leyla kasım parkında kullanıldı
1	Adet	1 fazlı kauçuk topraklı erkek fiş / Fen işleri müdürlüğünde kullanıldı
1	Adet	1 fazlı kauçuk topraklı erkek fiş / Şantiye temizlik atölyesinde kullanıldı
1	Adet	1 fazlı kauçuk topraklı erkek fiş / Şantiye temizlik atölyesinde kullanıldı
1	Adet	1 fazlı kauçuk topraklı erkek fiş / Gül bahçesinde kullanıldı
1	Adet	1 fazlı topraklı erkek fiş / MTA 1 parkında kullanıldı
1	Adet	1 fazlı topraklı erkek fiş / Makina ikmal lastik atölyesinde kullanıldı
1	Adet	1 fazlı topraklı erkek fiş / Ek hizmet binası petrolde kullanıldı
1	Adet	1 fazlı topraklı erkek fiş / Sağlık merkezinde kullanıldı

MİKTAR (SAYI)	BİRİMİ	KULLANILDIĞI YER VE MALZEME:
1	Adet	1 fazlı topraklı erkek fiş / Leyla kasım parkında kullanıldı
1	Adet	1 fazlı kauçuk topraklı 3 lü grup priz / Şantiye temizlik atolyesinde kullanıldı
1	Adet	1 fazlı kauçuk topraklı 3 lü grup priz / Evlendirme müd lüğünde montaj yapıldı
1	Adet	1 fazlı kauçuk topraklı 3 lü grup priz / Makina ikmal lastik atölyesinde kullanıldı
1	Adet	1 fazlı kauçuk topraklı 3 lü grup priz / Fen işleri müdürlüğünde kullanıldı
1	Adet	1 fazlı kauçuk topraklı 3 lü grup priz / Ek hizmet binası petrolde kullanıldı
2	Adet	1 fazlı sıva üstü topraklı priz / Göletli parkta kullanıldı
1	Adet	1 fazlı sıva üstü topraklı priz / Kaynartepe mahalle evinde kullanıldı
1	Adet	1 fazlı sıva altı topraklı priz / Gün ışığında kullanıldı
1	Adet	1 fazlı sıva altı topraklı priz / Sağlık merkezinde kullanıldı
5	Adet	1 fazlı sıva altı topraklı priz / Ferzat kemanger kütüphanesinde kullanıldı
2	Adet	Sıva altı komutatör anahtar / Spor salonunda kullanıldı
2	Adet	Sıva altı komutatör anahtar / Ferzat kemanger kütüphanesinde kullanıldı
2	Adet	Tekli sigorta kutusu (sıva üstü) / Alay eğitim destek evinde kullanıldı
2	Adet	Tekli sigorta kutusu (sıva üstü) / Makina ikmal atolyesinde kullanıldı
1	Adet	4 sigortalık otomat kutusu (sıva üstü) / Hizmet binasında kullanıldı
1	Adet	Prizler / 6'LÜ GRUP PRİZ-MONOFAZE Estek hizmetlerinde kullanıldı
1	Adet	Prizler / 3'LÜ GRUP PRİZ-MONOFAZE Estek hizmetlerinde kullanıldı
1	Adet	Prizler / 3'LÜ GRUP PRİZ-MONOFAZE Şantiye fen işlerinde kullanıldı
1	Adet	Prizler / 3'LÜ GRUP PRİZ-MONOFAZE Hizmet binasında kullanıldı
2	Adet	Prizler / 3'LÜ GRUP PRİZ-MONOFAZE Gün ışığında kullanıldı
1	Adet	Prizler / 3'LÜ GRUP PRİZ-MONOFAZE Satınalma müdürlüğünde kullanıldı
2	Adet	Prizler / 3'LÜ GRUP PRİZ-MONOFAZE Kaynartepe solinde kullanıldı
1	Adet	Prizler / 3'LÜ GRUP PRİZ-MONOFAZE MTA 1 parkında kullanıldı
1	Adet	Prizler / 6'LÜ GRUP PRİZ-MONOFAZE Zabıta müdürlüğünde kullanıldı
1	Adet	Prizler / 6'LÜ GRUP PRİZ-MONOFAZE Fen işleri müdürlüğünde kullanıldı
1	Adet	Prizler / 3'LÜ GRUP PRİZ-MONOFAZE Spor salonunda kullanıldı
1	Adet	Prizler / 6'LÜ GRUP PRİZ-MONOFAZE Hizmet binasında kullanıldı
1	Adet	Prizler / 3'LÜ GRUP PRİZ-MONOFAZE Evlendirme müdürlüğünde kullanıldı
1	Adet	Prizler / 3'LÜ GRUP PRİZ-MONOFAZE Park bahçe şef odasında kullanıldı
3	Adet	Prizler / 3'LÜ GRUP PRİZ-MONOFAZE Hizmet binasında kullanıldı
1	Adet	Prizler / 3'LÜ GRUP PRİZ-MONOFAZE Hizmet binasında kullanıldı
1	Adet	Prizler / 6'LÜ GRUP PRİZ-MONOFAZE Hizmet binasında kullanıldı
4	Adet	Kablo papucu 50 mm / Fidanlıka kullanıldı
2	Adet	Sıva altı anahtar / Ferzat kemanger kütüphanesinde kullanıldı
1	Adet	Sıva altı anahtar / Leyla kasım parkında kullanıldı
1	Adet	3x25+16 mm ekmuf / Göletli parkta kullanıldı

MİKTAR (SAYI)	BİRİMİ	KULLANILDIĞI YER VE MALZEME:
3	Adet	8 mt aydınlatma direği (kafesli) / Fidanlıkta kullanıldı
6	Adet	Kablo papucu 70 mm / Göletli parkta kullanıldı
15	Metre	1x6 NYAF kablo / Evlendirme müdürlüğü kompazasyon panosunda kullanıldı
8	Adet	25x25 kablo kanalı / Hizmet binasında kullanıldı
9	Adet	25x25 kablo kanalı / FERzat kemanger kütüphanesinde kullanıldı
2	Adet	25x25 kablo kanalı / Yapı denetimde kullanıldı
5	Adet	25x25 kablo kanalı / Göletli parkta kullanıldı
40	Metre	2x1,5 TTR kablo / Kaynartepe halk evinde kullanıldı
35	Metre	4x4 NYY kablo / Konkresör şantiyesinde kullanıldı
4	Metre	3x2,5 Halojen free (yanmaz) kablo / Hizmet binasında kullanıldı
1	Adet	4 Nolu kroşe / Elektrik onarımda kullanıldı
1	Adet	2,5 kVAR trifaz kondansatör / Şantiye kompazasyon panosunda kullanıldı
1	Adet	2,5 kVAR trifaz kondansatör / Evlendirme müdürlüğü kompazasyon panosunda kullanıldı
1	Adet	5 kVAR trifaz kondansatör / Ferzat kemanger Kompazasyon panosunda kullanıldı
35	Metre	4x6 NYY kablo / Fidanlıkta kullanıldı
76	Metre	4x6 NYY kablo / Fidanlıkta kullanıldı.
11	Adet	S2 starter / Solin Çocuk evinde kullanıldı
10	Adet	İzole band / Elektrik işlerinde kullanıldı
2	Adet	Sigortalar / 1X63A GRUP ANAHTARLI OTOMATİK SİGORTAEvlendirme müdürlüğü kompazasyon panosunda kullanıldı
3	Adet	Sigortalar / 16 AMPER Y.G. SİGORTASI (ÇARPMA PİMLİ)Fidanlıkta kullanıldı
1	Adet	Sigortalar / 1X63A GRUP ANAHTARLI OTOMATİK SİGORTAHizmet binasında kullanıldı
2	Adet	Piko Şalter / 10 A PAKO ŞALTER (0-1 KONUMLU) - İKİ KONUMLUSağlık merkezinde kullanıldı
7	Adet	Adaptörler / 36 WATT ELEKTRONİK BALASTSolin çocuk evinde kullanıldı
1	Adet	Adaptörler / Y.G AYRICI KOLU (MEKANİZMA YAY KURMA KOLU)Zimet edildi
3	Adet	Adaptörler / 36 WATT ELEKTRONİK BALASTKültür müdürlüğünde kullanıldı
10	Metre	Kablo Kanalı / 25X25 MM KABLO KANALIHizmet binasında kullanıldı
8	Metre	Kablo Kanalı / 25X25 MM KABLO KANALIFerzat kemanger kütüphanesinde kullanıldı
1	Adet	Termik Manyetik Şalter / 3X125 A TERMİK MANYETİK ŞALTEREvlendirme müdürlüğünde kullanıldı
1	Adet	Termik Manyetik Şalter / 3X63 A TERMİK MANYETİK ŞALTERFidanlıkta kullanıldı
1	Adet	Kondansatör / 10kVAR KONDANSATÖR-TRİFAZE (400 V)evlendirme müdürlüğü kompazasyon panosunda kullanıldı
2	Adet	Kondansatör / 25kVAR KONDANSATÖR- TRİFAZE (450 V)Evlendirme müdürlüğü kompazasyon panosunda kullanıldı
1	Adet	Sehpa / Y.G. SEHPASI (36 kV'a KADAR DAYANIKLI)Ferzat Kemanger halk kütüphanesi trafo binasına iş güvenliği gereği bırakıldı
2	Adet	Klemens / Leyla kasım parkı muhtarlık
13	Adet	izolaabnt / Elektrik onarım işlerinde kullanıldı

MİKTAR (SAYI)	BİRİMİ	KULLANILDIĞI YER VE MALZEME:
4	Adet	Ampul / 8-10 WATT LED AMPUL - E27 DUYLU Hizmet binasında kullanıldı
165	Adet	Ampul / 150 WATT METAL HALİDE AMPUL - G12 DYLU (BEYAZ RENKLİ)Diyala parkı ve Gül Bahçesinde kullanıldı
3	Adet	Ampul / 8-10 WATT LED AMPUL - E27 DUYLU Kültür müdürlüğünde kullanıldı
5	Adet	Ampul / 4 adet makine ikmal banyo wc1 adet fen işleri wc de kullanıldı
2	Adet	Çöp Kutuları ve Kovaları / 700. yıl ortaokulunda kullanıldı
1	Adet	Çöp Kutuları ve Kovaları / PARK VE BAHÇE TİPİEvlendirme dairesinde kullanıldı
1	Adet	Çöp Kutuları ve Kovaları / PARK VE BAHÇE TİPİEski havalimanı yeniçevik kuvvet yerleşkesinde kullanılmak üzere teslim edilmiştir.
10	Adet	Çöp Kutuları ve Kovaları / Mevlana ilk okulunda kullanılmak üzere teslim edilmiştir
2	Adet	Çöp Kutuları ve Kovaları / Şantiyede kullanıldı
3	Adet	Çöp Kutuları ve Kovaları / Koşuyolu orta okulunda kullanılmak üzere teslim edildi
1	Adet	Çöp Kutuları ve Kovaları / Diyarbakır anaokulunda kullanılmak üzere teslim edilmiştir
2	Adet	Çöp Kutuları ve Kovaları / Göletli parkta kullanıldı
3	Adet	Çöp Kutuları ve Kovaları / İMKB Fen lisesinde kullanıldı
3	Adet	Çöp Kutuları ve Kovaları / Mesut yılmaz ilkokulunda kullanıldı
1	Adet	Çöp Kutuları ve Kovaları / PARK VE BAHÇE TİPİMTA parkında kullanıldı
2	Adet	Çöp Kutuları ve Kovaları / Göletli parkta kullanıldı
2	Adet	Çöp Kutuları ve Kovaları / Yalankoz ilkokulu müdürlüğünde kullanılmak üzere teslim edilmiştir
2	Adet	Çöp Kutuları ve Kovaları / Bağlar mesleki ve teknik anadolu lisesinde kullanılmak üzere teslim edilmiştir
2	Adet	Çöp Kutuları ve Kovaları / Kaymakamlık yani yürüyüş yolunda kullanıldı
6	Adet	Çöp Kutuları ve Kovaları / Diyarbakır İL Jandarma Komutanlığında kullanılmak üzere teslim edilmiştir.
3	Adet	Çöp Kutuları ve Kovaları / Genel parklarda kullanıldı
3	Adet	Çöp Kutuları ve Kovaları / PARK VE BAHÇE TİPİFerzat kemanger kütüphanesinde kullanıldı
1	Adet	Çöp Kutuları ve Kovaları / PARK VE BAHÇE TİPİYeşildalı ilkokulu müdürlüğünde kullanılmak üzere teslim edilmiştir.
3	Adet	Oturba bankı (6 tahtalı) / istanbul büyükşehir belediyesi kiptaş mesleki ve teknik anadolu lisesinde kullanıldı
2	Adet	Oturba bankı (6 tahtalı) / Belediyemiz sınırlarında bulunan bagcılar imam hatip orta okulu müdürlüğünde montaj yapıldı
3	Adet	Oturba bankı (6 tahtalı) / Göletli parkta montaj yapıldı
2	Adet	Oturma bankı (10 tahtalı) / Diyala parkında kullanıldı
4	Adet	Oturma bankı (10 tahtalı) / Mesut yılmaz ilkokulunda kullanıldı
3	Adet	Oturma bankı (10 tahtalı) / Gömmetaş mahallesi cami ve yas evinde kullanıldı
3	Adet	Oturma bankı (10 tahtalı) / 700. yıl ortaokulunda kullanıldı
4	Adet	Oturma bankı (10 tahtalı) / DR ilhan koçtürk ilk okulunda kullanılmak üzere teslim edilmiştir.
4	Adet	Oturma bankı (10 tahtalı) / DR ilhan koçtürk ilk okulunda kullanılmak üzere teslim edilmiştir.
2	Adet	Oturma bankı (10 tahtalı) / Yalankoz ilkokulu müdürlüğünde kullanılmak üzere teslim edilmiştir.

MİKTAR (SAYI)	BİRİMİ	KULLANILDIĞI YER VE MALZEME:
4	Adet	Oturma bankı (10 tahtalı) / İbni sina özel eğitim uygulama merkezi 1. kademe müdürlüğünde kullanılmak üzere teslim edilmiştir.
3	Adet	Oturma bankı (10 tahtalı) / Bağlar mesleki ve teknik anadolu lisesinde kullanılmak üzere teslim edilmiştir
2	Adet	Oturma bankı (10 tahtalı) / Kaymakamlık yani yürüyüş yolunda kullanıldı
3	Adet	Oturma bankı (10 tahtalı) / Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi müdürlüğünde kullanıldı
2	Adet	Oturma bankı (10 tahtalı) / Yeşildallı ilkokulu müdürlüğünde kullanılmak üzere teslim edilmiştir.
7	Adet	Oturma bankı (10 tahtalı) / Eski havalimanı yeni çevik kuvvet yerleşkesinde kullanılmak üzere teslim edilmiştir.
3	Adet	Oturma bankı (10 tahtalı) / Teymen parkında kullanıldı
6	Adet	Oturma bankı (10 tahtalı) / MTA parkında kullanıldı
4	Adet	Oturma bankı (10 tahtalı) / Evlendirme müdürlüğünde kullanıldı
3	Adet	Oturma bankı (10 tahtalı) / Bahçeşehir parkında kullanıldı
1	Adet	Oturma bankı (10 tahtalı) / Gökkuşluğu aile sağlık merkezinde kullanıldı
3	Adet	Oturma bankı (10 tahtalı) / Alıpınar parkında kullanıldı
2	Adet	Oturma bankı (10 tahtalı) / Kırkkoyun köyü ilkokulunda kullanılmak üzere teslim edilmiştir.
2	Adet	Oturma bankı (10 tahtalı) / Eski polis lojmanlarında kullanılmak üzere teslim edilmiştir.
2	Adet	Oturba bank tahtası (150x9x4x) / Rıhan parkında banklara montaj yapıldı
8	Adet	Oturba bank tahtası (150x9x4x) / Ferzat kemanger kütüphanesinde kullanıldı
8	Adet	Oturma bank tahtası (180x7x4) / M T A Parkında banklara montaj yapıldı
35	Adet	Oturma bank tahtası (180x7x4) / Diyala parkında kullanıldı
24	Adet	Oturma bank tahtası (180x7x4) / Genel park onarımında kullanıldı
10	Adet	Oturma bank tahtası (180x7x4) / Gülan parkında kullanıldı
10	Adet	Oturma bank tahtası (200x7x4) / Diyala parkında kullanıldı
2	Adet	Oturma bank tahtası (200x7x4) / Ali pınar parkında banklara montaj yapıldı
1	Adet	Ortopedik eğimli kompozit bank / Körhat parkında kullanıldı
2	Adet	Ortopedik eğimli kompozit bank / Körhat parkında kullanıldı.
10	Adet	Ortopedik eğimli kompozit bank / Ulu Camide kullanılmak üzere teslim edilmiştir
3	Adet	Ortopedik eğimli kompozit bank / Fidanlıkta kullanıldı
1	Adet	Helezon spral kaydırak (150 cm)/Bağlar mesleki ve teknik anadolu lisesinde kullanılmak üzere teslim edilmiştir
1	Adet	Düz kaydırak (100 cm) / Bağlar mesleki ve teknik anadolu lisesinde kullanılmak üzere teslim edilmiştir
1	Adet	Plastik geçiş tüneli / MTA parkında kullanıldı
4	Adet	Zincirli salıncak sepeti / 3 Nolu Sağlık ocağı parkında kullanıldı
2	Adet	Zincirli salıncak sepeti / Yeşildallı ilkokulu müdürlüğünde kullanılmak üzere teslim edilmiştir.
2	Adet	Zincirli salıncak sepeti / Yunus emre parkında kullanıldı
2	Adet	Zincirli salıncak sepeti / Bağlar mesleki ve teknik anadolu lisesinde kullanılmak üzere teslim edilmiştir
8	Adet	Zincirli salıncak sepeti / Körhat parkında kullanıldı
4	Adet	Zincirli salıncak sepeti / 5 Nisan meydan parkında kullanıldı
1	Adet	Zincirli salıncak sepeti / Solin çocuk evinde kullanıldı

MİKTAR (SAYI)	BİRİMİ	KULLANILDIĞI YER VE MALZEME:
15	Adet	Eldivenler / Kaynak atölyesinde kullanıldı
10	Adet	Eldivenler / İş eldiveni yarım latex eldiven Kaynak işlerinde kullanıldı
10	Adet	Eldivenler / İş eldiveni yarım latex eldiven Kaynak ekibinde kullanıldı
10	Adet	Eldivenler / Kaynak işlerinde kullanıldı
2	Adet	Kilitler / Gülan parkında kullanıldı
2	Takım	Kapı kolu / Hizmet binasında muhasebenin kapısına takıldı
4	Adet	Oturma Bankı / İMKB Karacadağ orta okulunda kullanılmak üzere teslim edilmiştir.
10	Adet	Oturma Bankı / Mevlana ilk okulunda kullanılmak üzere teslim edilmiştir
10	Adet	Oturma Bankı / Ulu Camide kullanılmak üzere teslim edilmiştir
5	Adet	Oturma Bankı / İMKB Fen lisesinde kullanıldı
4	Adet	Oturma Bankı / Vehbi koç ilkokulunda kullanılmak üzere teslim edildi
2	Adet	Oturma Bankı / Diyarbakır anaokulunda kullanılmak üzere teslim edilmiştir
5	Adet	Oturma Bankı / Koşuyolu orta okulunda kullanılmak üzere teslim edildi
3	Adet	Sprey boya (beyaz) / Kaynak atölyesinde kullanıldı
4	Adet	Sprey boya (beyaz) / Kaynak atölyesinde kullanıldı
1	Adet	Çöp kovası / Teymen parkında kullanıldı
1	Adet	Metre / Kaynak atölyesine teslim edildi
1	Adet	El Arabası Tekerleği / El arabası onarımında kullanıldı





» Plan ve Proje Müdürlüğü

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz belediyenin ihtiyaç duyacağı fon hibe destek kredileri için ilgili mercilerin uygun formatlarında , belediye için başvuru dosyası ve taleplerini oluşturur, takibini yapar; ilçe ihtiyaçları göz önünde bulundurularak fizibilite çalışmaları doğrultusunda faaliyetlerini sürdürür.

Teşkilat Yapısı

Başkanlık makamına veya Başkanlıkça tespit edilen başkan yardımcısına bağlı olarak idari teşkilatta yer alır. Müdürlüğümüz; 10.07.2019 tarihinde faaliyete geçmiştir.1 Müdür, 1 Mimar ile 2 mühendis, 6 proje elemanı olmak üzere toplam 10 personel ile hizmet vermektedir.



Müdürlüğün Görevleri

a) İlgili Kanunlar çerçevesinde Kentsel Dönüşüm, imar planları ve kentsel tasarım projeleri, harita işleri, imar uygulamaları ve bu çalışmalara altlık teşkil edecek tüm analiz çalışmaları ile ilgili işleri yapar veya yaptırır.

b) İmar kanunu, Diyarbakır Mer'î İmar Yönetmeliği, ilgili yasa, yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda Bağlar ilçe sınırları dahilindeki bölgenin; ilgili kurumlara teklif etmek üzere, üst ölçekli planların yapımı, imar planlarının üst ölçekli planlara uygun olarak yapımı, ihtiyaca cevap vermeyen mevcut imar planlarının revizyonunun ve tadilatını yapmak veya yaptırımını

c) Bağlar İlçe bütününde belirlenen alanlara yönelik, amaç ve hedeflere erişim için belirlenen stratejilerin hayata geçirilmesi için gerekli çözüm önerilerinin, faaliyetlerin/projelerin mekâna yansıtılarak yöntemlerin belirlenmesi amacı ile imar planlarına, projelere altlık oluşturacak tüm analitik çalışmalarını, her ölçekte harita işlerini, Arazi ve Arsa Düzenlemesi başlığını taşıyan 18. madde çerçevesinde ve 2981/3290 sayılı kanun kapsamında imar uygulamaları, her ölçekteki imar planı ve kentsel tasarım projelerini hazırlar veya hazırlatır.

d) 5393 sayılı Belediye Kanunu ile değişik 5998 sayılı kanunun kapsamında "Kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanı" belirlemelerinin yapılması ile uygulamaya esas her tür ölçekte harita, Arazi ve Arsa Düzenlemesi başlığını taşıyan 18. madde çerçevesinde ve 2981/3290 sayılı kanun kapsamında imar uygulamaları, her tür ölçekte imar planı, kentsel tasarım projesi ve plan çalışmalarına altlık teşkil edecek tüm analiz çalışmalarını yapar veya yaptırır.

f) 2985 sayılı Toplu Konut Kanunu, değişik 5162 sayılı kanun ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu ile Toplu Konut İdaresi Başkanlığının yetkilendirildiği alanlarda, Toplu Konut İdaresi Başkanlığı nezdinde ve ilgili kuruma onaya sunulmak üzere teklif amaçlı, her tür ölçekte harita, Arazi ve Arsa Düzenlemesi başlığını taşıyan 18. madde çerçevesinde ve 2981/3290 sayılı kanun kapsamında imar uygulamaları, her tür ölçekte imar planı, kentsel tasarım projesi ve plan çalışmalarına altlık teşkil edecek tüm analiz çalışmalarını yapar veya yaptırır.

h) Müdürlüğün teklifi ve Başkanlık Makamının onayı ile 6306 sayılı yasa ve ilgili mevzuat gereği "Riskli Alan", "Rezerv Alanları" ve resen "Riskli Yapı" çalışmalarını başlatır ve bu alanlarda 3 Kentsel Tasarım çalışmalarını yapar veya yaptırır. "Riskli Alan", "Rezerv Alanları" için Bakan

i) Görev konularıyla ilgili, Bağlar İlçesi genelinde toplumsal ihtiyaç ve isteklerin belirlenmesi, uygulamalarda halkın katılımının sağlanması amaçlı sosyolojik araştırmalar ve anketler yapar veya yaptırır.

j) İmar planı ve proje hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulması yönünde (AR-GE) araştırma ve geliştirme çalışmalarını yapar, projeler geliştirir ve uygular. Belediyenin Kentsel dönüşüm ve proje alanlarındaki tüm yapım faaliyetleri (altyapı, üstyapı, rekreasyon) ile ilgili avam, kesin ve uygulama projelerini, hazırlar veya hazırlatır.



k) Müdürlük çalışmaları için Belediyenin ihtiyaç duyacağı fon hibe destek kredileri için ilgili mercilerin uygun formatlarında belediye için başvuru dosya ve taleplerini oluşturur ve takibini yapar veya yaptırır.

l) 6306 sayılı “Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun” ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde uygulamaya esas tüm iş ve işlemleri yapar veya yaptırır

m) İlgili Kanunlar kapsamında yürütülen çalışma alanları ile ilgili Kentsel Tasarım Projeleri ve bu projelerin planlanabilmesi için gerekli tüm analiz çalışmalarını hazırlar veya hazırlatır.

n) 6306 sayılı yasa ve ilgili mevzuat çerçevesinde hazırlanan planlar doğrultusunda, Encümen Kararı alınması gereken hallerde Belediye Encümene dosya hazırlar/hazırlatır, sunar, takip eder ve sonuçlandırır

o) 6306 sayılı Kanuna göre Bakanlık tarafından Belediyelere verilen yetkiler kapsamında Riskli Yapılara ilişkin iş ve işlemleri yapar ve ilgili kurumlara bilgilendirme yapar.

p) Meclis Kararı alınması gereken durumlarda dosya hazırlayarak Belediye Meclisine sunar.

r) İlgili Kanunlar gereği Büyükşehir Belediyesi ve İlgili Bakanlıklar ve İlgili Kurumlar ile her türlü yazışma yapar.

Faaliyetler ve Projeler

- » 10/07/2019 tarihinde müdürlüğümüz hizmet vermeye başlamıştır.
- » 1 müdür vekili, 1 mimar,2 mühendis ve 6 proje elemanı olmak üzere toplam 10 personel ile hizmet vermektedir.
- » Her hafta başında toplantı yapılarak bir haftalık çalışma programları belirlenmektedir.
- » 13/09/2019 -25/10/2019 tarihleri arasında Sosyal Destek Programı(SODES) projesi çerçevesinde ' Bağlar Kadın ve Genç Toplumsal Gelişim ve Yaşam Merkezi" adı altında gerçekleştirdiğimiz projemizle katılım sağlamış bulunmaktayız.
- » Projemiz kapsamında Karacadağ Kalkınma Ajansı ile görüşme sağlanmaktadır.
- » Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık, Valilik ve tüm Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Özel ve Tüzel kişilerle görüşmeler yapılmaktadır.
- » Türkiye İş Kurumunun Dicle Üniversitesi ev sahipliğinde "İş Gücünü Arz Edenlerle Talep Edenleri Buluşturmayı Amaçlayan "İstihdam, Kariyer ve Girişimcilik" fuarına Bağlar Belediyesini temsilen 22/10/2019- 23/10/2019 tarihlerinde Plan ve Proje müdürlüğü tarafından stant kurulmuştur. Fuarda Bağlar Belediyesinin her türlü tanıtımı gerçekleştirilmiş olup proje fikri olan gençlerimizle iletişime geçilerek istihdam ve kariyere yönelik bilgilendirme yapılmıştır.
- » AK Parti Genel Merkez Kadın Kolları Başkanlığı tarafından "Yerel Yönetimlerde Kadın Şurası Programı" kapsamında Türkiye genelindeki Yerel Yönetimler, Ankara'da bir araya gelerek stantlar açtı. Plan ve Proje Müdürlüğümüz de Bağlar Belediyesini temsilen Başkanımız Sayın Hüseyin BEYOĞLU ile birlikte 09/12/2019-12/12/2019 tarihlerinde Ankara'da bulunarak stant açmıştır.

Bağlar Kadın ve Genç Toplumsal Gelişim ve Yaşam Merkezi

Proje kapsamındaki mesleki eğitim atölyeleri tekstil, mobilya (tasarım, montaj), bilişim teknolojileri (grafik tasarım, web tasarım vb.), mutfak sanatları (gastronomi, gıda), metal işleri 5 (beş) alanda eğitimler düzenlenecektir. Katılımcılara mesleki yeterlilik belgesi verilecek olup geliştirilecek iş birlikleri ile kursiyerlerin işverenler ile buluşmaları sağlanacaktır.

Mesleki Eğitim Atölyeleri



Mobilya
Tasarımı Atölyesi



Bilişim
Teknolojileri



Metal
İşleri Atölyesi



Tekstil
Atölyesi



Mutfak Sanatları
(Gastronomi)

BAĞLAR BELEDİYESİ
PROJE VE ETÜT BİRİMİ



Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Umuma açık işyerleri, sıhhi işyerleri ile 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müessese işyerlerine, işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlemek, hafta tatili ruhsatı düzenlemek, sorumluluğu altındaki işyerlerinde bulunan ve bulunması gereken teknik sistemlerin denetimini yapmak, ruhsat verilen işyerlerinde kullanılan cihaz, makine, tesisat, basınçlı kap, kaldırma ve iletme 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 çalışması ile ilgili olarak belediye meclisi ve belediye encümeninden kararlar aldirmek ruhsatsız olduğu veya kurallara uymadığı tespit edilen işyerleri ile ilgili gerekli yasal işlemlerinin yapılması,

İlgili kişi Kurum ve Kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapmak, Personel özlük işlemleri ve Müdürlük ayniyat işlemlerini sağlamak,

Müdürlük bütçesini stratejik plan doğrultusunda hazırlayarak, ilgili kanunlar çerçevesinde işlemlerinin yürütülmesi,



Sıhhi işyerlerinin ruhsat müracaatlarını alarak ilgili yönetmelik gereği işyerini yerinde denetleyerek yönetmelik gereği ilgili kurum ve müdürlüklerden görüş alınarak yeterli koşulları sağlayan iş yerlerine işyeri açma ve çalışma ruhsatını vermek, ilgili yönetmelik şartlarına uygun olmayan işyerlerinin faaliyetlerinin durdurulmasını sağlamak için bilgi ve gereğini ilgili müdürlük ve kurumlara bildirilmesi,

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı bulunan işyerlerine talep olması durumunda ve uygun görülmesi halinde Hafta Tatili (Pazar) ruhsatı verilmesi,

2. ve 3. sınıf Gayri Sıhhi Müesseselerin kurulmadan önce başvuruları alarak mevzuat ve çevre sağlığı açısından mahallinde tetkik etmek, gerekli görüldüğü durumlarda ilgili kurum ve kuruluşların görüşlerini alarak, uygun görülenlerin çalışma ruhsatlarının tanzim edilmesi,

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 işyerlerine gerekli ikazlar neticesinde olumsuzlukların giderilmemesi durumunda faaliyetten men edilmesi,



İşyerleri Açma Çalışma Ruhsatı almış işyerlerinde bulunan buhar kazanı, sıcak su kazanı buhar jeneratörü, kızgın yağ kazanı, hava kompresörü, vinç, kaldırma lifti vb. gibi teçhizatların periyodik muayenesini yapmak, uygun görülenlere periyodik muayene raporu verilmesi,



Zabıta Müdürlüğü ile Okul kantinlerinin ve semt pazarlarının mahallinde insan sağlığı ve gıda hijyeni açısından denetimlerinin yapılması,

Bakanlık, Valilik ve Kaymakamlık, İstanbul Büyükşehir Belediyesi ve İlgili Müdürlükler, DİSKİ, İl Tarım Müdürlüğü, SSK Bölge Müdürlüğü, Ticaret Odası Başkanlığı, İlçe Belediyeleri, Belediyemizin diğer müdürlükleri, Esnaf ve Meslek Odaları ile gerekli yazışmaları yapmakta, gelen yazılara görüş bildirmekte ve vatandaşlardan gelen şikayet dilekçesi, e-postaların değerlendirilmesi ve cevaplandırılması,



Amirlerin Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genelgeler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesi,



2019 Yılı Faaliyet ve Proje Bilgileri

2019 Yılında muhtelif mahalle, cadde ve sokakta toplam '256 adet işyeri' Açma ve Çalıştırma Ruhsatı düzenlemiş olup Ruhsat Harcı olarak '113.174,44 TL' gelir elde edilmiştir.

İşyeri Faaliyet Konusuna Göre İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlandırma Listesi:

SIRA NO	İŞ YERİ FAALİYET ALANI	RUHSATLANDIRMA SAYISI
1	869090-diğer Paramedikal İnsan Sağlığı Hizmetler	1
2	Alkollü İçeceklerin Toptan Ticareti	1
3	Araç Kiralama	1
4	Av Malzemeleri Bayi	3
5	Baharat Ve Kuruyemiş Satışı	2
6	Bakkal	30
7	Bayan Kuaförü-güzellik Salonu	15
8	Beyaz Eşya Satışı	1
9	Büro	4
10	Cafe	1
11	Çay Evi	2
12	Depo	2
13	Diyarbakır Aktarma Merkezi	1
14	Diyet Danışmanlık Merkezi	1
15	Döner Satışı	2
16	Elektrik Malz. Satışı	1
17	Et Ve Et Ürünleri Satışı	1
18	Ev Tekstil Ve Züccaciye	1
19	Gayrimenkul Yatırım	1
20	Gelinlik	3
21	Gıda Toptan Satışı	2
22	Giyim Mağazası	9
23	Halı Satışı	1
24	İçkili Lokanta	1
25	İddaa Bayi	1
26	İletişim Aksesuar	2
27	İnternet	30
28	Kırathane	44
29	Kırtasiye	2

SIRA NO	İŞ YERİ FAALİYET ALANI	RUHSATLANDIRMA SAYISI
30	Kuruyemişçi	1
31	Kuyumcu	11
32	Lojistik Depo	4
33	Lokanta	4
34	Market	29
35	Medikal Sağlık Ürünleri Satışı	4
36	Mobilya Satışı	1
37	Oto Ekspertiz	2
38	Oto Yedek Parça Satışı	2
39	Pestil Sucuk Pekmez İmalatı	1
40	Pizzacı	1
41	Plastik İnşaat Ve Geri Dönüşüm Sistemleri (Plastik- Geri Dönüşüm Ve Ambalaj)	1
42	Playstation Salonu	4
43	Psikoteknik Değerlendirme Merkezi	1
44	Sakadatçı	1
45	Salça İmalatı	1
46	Spor Salonu	2
47	Süt Ve Süt Ürü. İmalatı	1
48	Şarküteri	1
49	Tatlı Satış Yeri	2
50	Tekstil	2
51	Terzi	1
52	Tesisat Ve Hırdavat	1
53	Toptan Elektrik Mazlemeleri Satışı	1
54	Toptan İçecek Pazarlama	1
55	TOPTAN TAVUK SATIŞ YERİ	1
56	TOPTAN VE PERAKENDE SATIŞ	1
57	TÜP İRTİBAT BÜROSU	4
58	YANGIN TÜP DOLUMU	2

İşyerlerinden Encümen Kararı ile verilen para cezası **56.482.00 TL** olarak para cezası kesilmiştir.

Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan muhtelif **97 adet** işyeri ekiplerimizce mühürlenmiştir.



» Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü

SAĞLIK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kurumumuz personellerinin, bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin ve ilçemizde ikamet eden vatandaşlarımızın belediyemiz Sağlık İşleri Müdürlüğüne müracaatları halinde muayeneleri yapılmakta olup, yaşlı ve kronik rahatsızlığı bulunan vatandaşlarımızın evde muayeneleri yapılmaktadır.

01.04.2019 ile 31.12.2019 tarihleri arası sağlık merkezimize başvuran kişi/hasta sayısının birimlere göre dağılımı şöyledir;

Poliklinik birimine	987
Acil-enjeksiyon-pansuman birimine	932
Laboratuvar birimine	257
Aile Planlaması birimine	1494
Ambulans Hasta Nakil	37
Gıda Denetim Birimi	1077
TOPLAM	4784

- » **4784** kişi/hasta sağlık İşleri Müdürlüğümüzden faydalanmıştır.
- » **1077** adet Muhtelif Esnafımıza Gıda ve Hijyen denetimi yapılmıştır.
- » 987 kişi/hasta **poliklinik hizmetlerinden** yararlanmak için başvurmuştur.

Bu kişilerin/hastaların aylara göre yaş dağılımı şöyledir:

	1YAŞ ALTI	1-5 YAŞ ARASI	5-14 YAŞ ARASI	14 YAŞ ÜSTÜ	TOPLAM
Nisan	25	130	135	174	464
Mayıs	12	111	109	127	359
Haziran	6	19	20	55	100
Temmuz	-	-	-	-	
Ağustos	-	-	-	13	13
Eylül	-	-	-	15	15
Ekim	-	-	-	17	17
Kasım	-	-	-	10	10
Aralık	-	-	-	9	9
TOPLAM	43	260	264	420	987

- » 932 Acil-Enjeksiyon-Pansuman Uygulaması Birimimize kişi/hasta başvurmuştur.

Uygulanan bu işlemlerin aylara göre dağılımı ise şöyledir:

	ENJEKSİYON	PANSUMAN	TA	MAYİİ	BUHAR TD	EKG	TOPLAM
Nisan	248	47	115	4	2	-	416
Mayıs	112	57	80	-	-	-	249
Haziran	29	6	13	3	7	-	58
Temmuz	4	1	7	-	-	-	12
Ağustos	12	4	26	-	-	-	42
Eylül	10	14	26	-	-	-	50
Ekim	13	8	33	1	-	-	55
Kasım	7	7	8	1	-	-	23
Aralık	6	6	13	2	-	-	27
TOPLAM	441	150	321	1	9	-	932

» 257 Laboratuvar Birimi çalışmaları kapsamında ise tetkik yapılmıştır.

Yapılan bu tahlillerin aylara göre dağılımı ise şöyledir:

	Tam kan	Biyo kimya	Sedim	AKŞ	Tifo Brucella	ASO-CRP-RF	Kan grubu	HBs-anti HBs	Plano	TİT	GAP	Toplam
Nisan	11	-	-	69	-	-	3	-	35	10	-	128
Mayıs	14	-	-	42	-	-	2	-	25	14	-	97
Haziran	15	-	-	10	-	-	-	-	3	4	-	32
TOPLAM	40	-	-	121	-	-	5	-	63	28		257

» **Aile Planlaması Hizmetleri** kapsamında 1494 kişi/hasta Aile Planlaması ve Genel Danışmanlık Hizmetleri birimine başvurmuştur.

Aile Planlaması hizmetlerinin aylık dağılımı ise şöyledir:

	İLK BAŞVURU	KONTROL	TOPLAM
Genel danışmanlık	831		831
RiA uyg.	Takma	71	113
	Çıkarma	42	
Oral Kontraseptif	370		370
Kondom	180		180
Enjektabl Formlar	-		-
Gebe İzlem	-		-
Diğer	-		-
Sevk edilen	-		-
TOPLAM	1494		1494



Ambulans Hizmetleri Kapsamında

15 kişi/hasta Ambulans Hizmetleri birimine başvurmuştur, aylık dağılımı ise şöyledir:

Nisan	2
Mayıs	4
Haziran	4
Temmuz	3
Ağustos	4
Eylül	1
Ekim	7
Kasım	7
Aralık	5
TOPLAM	37



Gıda Denetim Hizmetleri

01.09.2019 - 31.12.2019 tarihleri arası gıda denetim ve hijyen ekimizin denetim ve kontrol ettiği esnaf sayısının dağılımı şöyledir:

Genel toplam olarak 1077 Esnafımız denetlenmiştir

Okul Kantini	16
Tavukçu	30
Market/Bakkal	378
Dönerci	63
Fırın	70
Kasap	34
Şarküteri	37
Lokanta	188
Pastane	65
Kıraathane	196



İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi

- » Ana Hizmet binamız ve eklentilerinin çoğunda izole halı, merdivenlerde bulunan kaydırmaz bantlar yenilendi ve ilk yardım çantaları takılmıştır. Ara ara takılan ilk yardım çantaları kontrol edilip eksiklikleri tamamlandı.
- » Ana Hizmet binamız ve eklentileri çoğunda olmak üzere yangın tüpleri kontrol edilmiş ve değiştirilmiştir.
- » İşyeri hekimimiz Yeni Alınan personellerimizin işe giriş periyodik tetkikleri istenmiş ve muayeneleri yapılmıştır.



Muhtarlıklar Müdürlüğü

MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz, Belediye sınırlarımız içinde bulunan muhtarlıklar ve kurumlar arası köprü görevi görmektedir.

Müdürlük olarak Muhtarlara yönelik olarak yapılan ve yapılacak olan çalışmalarla ilgili olarak 2019 yılında Belediyemize bağlı olan Muhtarlara, kendi talepleri sözlü ve dilekçe ile yazılı olmak üzere alınmaktadır. Buna ilave olarak İçişleri Bakanlığına bağlı olarak Muhtarların talep ve isteklerinin, Muhtarlık bilgi sistemi sayfasından takip edilerek yolladıkları istek ve görüşler gerekli yerlere bildirilmiş gerekli cevaplar muhtarlara iletilmiştir.

2019 yılı içinde yapılan çalışmalar aşağıda belirtilmiştir:

- » 2019 yılında İçişleri Bakanlığı Muhtar bilgi sisteminden Müdürlüğümüze gelen sorunlar gerekli mercilerle yapılan çalışmalarla bilgi alınmış çalışmalar yapılmış ve bilgiler Muhtarlarla paylaşılmıştır.
- » Valilik ve Kaymakamlığın muhtarlarla aldığı toplantı sonrası, Belediyemiz muhtarlık işleri olarak bizlere gönderilen sorunların takibi ve yazışması yapılmıştır.
- » Bağcılar Mahalle Muhtarlığı yapıldı.
- » Körhat Mahalle Muhtarlığında kullanılmak üzere 1 adet yazıcı temin edildi.
- » Bağcılar Mahalle Muhtarlığında kullanılmak üzere 1 adet çalışma masası 1 adet sehpa,4 adet Misafir koltuğu 1 adet mini buzdolabı satın alındı.
- » 5 Nisan Mahalle Muhtarlığı yer sorunu çözüldü.



- » Alıpınar Mahalle Muhtarlığı yer sorunu çözüldü.
- » Yunus Emre Mahalle Muhtarlığı yer sorunu çözüldü.
- » 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik günü dolayısıyla düzenlenecek etkinlikler kapsamında tören alanının düzenlemesi ve Tören alanında yapılan yemek, içme ikramlar, görsel hizmetler ve afiş çalışmaları hizmet alım yoluyla gerçekleştirildi.
- » Kaymakamlık Başkanlığında, İlçemiz Mahalle Muhtarlarının katılımı ile yapılan Muhtar toplantısında Muhtarlarımız tarafından doldurulan talep formlarındaki taleplerin yerine getirilmesi için ilgili Müdürlüklerle yazışmalar yapıldı.
- » Muradiye Mahalle Muhtarlığında kullanılmak üzere 1 adet yazıcı temin edildi.
- » Alıpınar Mahalle Muhtarlığında Kullanılmak üzere 1 adet bilgisayar temin edildi.



- » Muradiye Mahalle Muhtarlığında kullanılmak üzere 1 adet bilgisayar temin edildi.
- » Şeyh Şamil Mahalle Muhtarlığında kullanılmak üzere ikinci el 1 adet masa ve 1 adet evrak dolabı temin edildi.
- » Bağcılar Mahalle Muhtarlığında kullanılmak üzere ikinci el 1 adet masa ve 1 adet evrak dolabı temin edildi.
- » Muradiye Mahalle Muhtarlığında kullanılmak üzere ikinci el 1 adet masa temin edildi.
- » 5 Nisan Mahalle Muhtarlığında kullanılmak üzere ikinci el 2 adet evrak dolabı temin edildi.
- » Muhtarlar Tarafından doldurulan dilekçelerin havaleleri yapıldı.





*Yazı İşleri
Müdürlüğü
(Evlendirme
Memurluğu)*

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (EVLENDİRME MEMURLUĞU)

Müdürlüğümüz, başkanlığın her türlü yazışmaları ile meclis encümen evlendirme ve kurum arşivi hizmetlerini günümüz teknolojisini kullanarak kaliteli ve vatandaş memnuniyetine uygun şekilde hizmet vermektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğünün Görevleri;

- Belediye Meclisi ile ilgili görevleri,
- Belediye encümeni ile ilgili görevleri,
- Genel evrak kayıt ile ilgili görevleri,
- Diğer görevleri



a) Belediye Meclisi ile ilgili görevleri:

- » Belediyemiz birimlerinden yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak Belediye Meclisinde görüşülüp karara bağlanmak üzere Belediye Başkanlığından havaleli konuları, gündem maddesi olarak hazırlayıp Meclis Başkanlığına sunmak.
- » Meclis toplantı gündeminin, bir önceki birleşime ait meclis karar özetleri ve kararların birer adet fotokopileri ile birlikte zabıta memurları aracılığı ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 21. maddesine göre meclis üyelerine en az 3 gün önceden imza karşılığı teslim edilmesini sağlamak.
- » Belediye Meclisi ve İhtisas Komisyonlarının çalışmalarına yardımcı olmak, karar ve raporlarını yazmak,
- » Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 16. maddesine göre meclis toplantı tutanaklarını hazırlamak, başkanlık divanına imzalatmak ve bu tutanakları bir dosyada saklamak, incelemeye hazır bulundurmak,
- » Meclis üyelerinin, meclis toplantılarına devamlılıklarını belirlemek üzere meclis başkanlığınca tutulan puantaj cetvelini saklamak.
- » Meclis toplantısı bittikten sonra alınan kararları, meclis başkanı ve meclis katiplerine imzalatmak ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 23. maddesine göre belediye başkanı tarafından yeniden görüşülmek üzere meclise iade edilmeyen kararları Büyükşehir Belediye Başkanlığına onaya göndermek, onaydan sonra gelen Meclis Kararlarının bir suretini kendi bünyesinde arşivlemek, bir suretini de gereği için ilgili müdürlüğe göndermek.
- » Alınan meclis kararlarını meclis karar defterine yazmak ve meclis başkanı ile meclis katiplerine defteri imzalatmak.
- » Belediye meclis üyelerine, gerek meclis toplantısına, gerekse İhtisas Komisyonu toplantılarına katıldıkları her gün için ödenecek olan huzur hakkı puantajını hazırlamak ve gereği için Hesap İşleri Müdürlüğüne göndermek.

b) Belediye Encümeni ile İlgili Görevleri:

- » Belediyemiz birimlerinin ilgili Başkan Yardımcısının uygun görüşü ile Belediye Başkanından havaleli konuları gündem maddesi olarak encümenine sunmak.
- » 5393 sayılı Belediye Kanununun 35. maddesine göre, haftada 2 gün toplanan belediye encümeninin almış olduğu kararların yazılmasını, arşivlenmesini ve gereği için ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- » Encümenince alınan kararları encümen karar defterine yazmak, metin haline getirilen kararları encümen başkanı ve üyelere imzalatmak.
- » Encümen toplantısına katılan encümen başkanı ve üyelerine ödenecek olan huzur hakkı için puantaj düzenlemek, gereği için Hesap İşleri Müdürlüğüne göndermek.

c) Genel Evrak Kayıt İle İlgili Görevleri:

- » Belediye Başkanlığına kamu kurum ve kuruluşlardan gelen evrakların kaydını yapmak ve ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim etmek.
- » Belediye Başkanlığına vatandaşlar tarafından verilen dilekçelerin kaydını yapmak ve ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim etmek.
- » Belediyeden posta ile gönderilecek evrakların posta zimmet defterine işlenerek PTT'ye zimmet karşılığı teslim etmek.

d) Diğer Görevleri:

- » Belediye Başkanlığı tarafından verilen yazışmaları yapmak.
- » Tüm Encümen ve Meclis kararlarının arşivlenmesini sağlamak.

Yazı İşleri Müdürünün Görev Yetki Ve Sorumlulukları

- a) Müdürlük hizmetlerinin zamanında, verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- b) Görev bölümü yapmak, izin, hastalık vb. durumlarda yerine bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak.
- c) Başkanlıktan gerek meclise, gerekse encümene gönderilen evrakların kanun, tüzük, yönetmelik, emir ve kararlar doğrultusunda işlem görmesini sağlamak.
- d) Meclis toplantı gündeminin belediye başkanı tarafından belirlenmesini ve meclis üyelerine zamanında dağıtımının yapılmasını sağlamak.
- e) Başkanlıktan encümene gönderilen evrakın zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birime gönderilmesini sağlamak.
- f) Meclise veya encümene gönderilecek dosyaları incelemek, usul ve esas yönünden görülen noksanlıkların ilgili müdürlükçe giderilmesini sağlamak.
- g) Çalışma verimini arttırmak amacıyla, kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak ve abone olmak.



Evlendirme Memurluğu

Evlendirme memurluğuna evlenmek üzere müracaat eden çiftlerin başvurularını kabul etmek, gerekli evrakların eksiksiz ve hatasız Evlenme Yönetmeliğine uygun şekilde hazırlanmasını sağlamak, evlenme beyannamesini doldurmak, evlenme kütüğüne işlemek, nikah akdini gerçekleştirmek, aile cüzdanı düzenleyip vermek ve nüfus kayıtlarına evliliğin işlenmesi için mernis bildirim işlemleri yapılmaktadır.

01.01.2019 ve 31.12.2019 tarihleri arasında 1300 adet nikah akdi gerçekleştirilmiş olup, 11 adet giden izin belgesi, 5 adet gelen izin belgesi 1 adet yabancı uyruklu ve 23 adet cezaevi nikahı olmak üzere toplam 1300 adet nikah işlemi yapılmıştır. Toplam 1350 müracaat olmuş ve 50 adet nikah iptali olmuştur.

Evrak Kayıt Birimimiz, Belediyemiz ile ilgili yapısal, sosyal ve kültürel yazışmaları takip etti.

Belediyemize gelen yazılar ilgili birime havale edildi. Belediyemize ait yazılar ise ilgili kurum veya kişilere iletildi. Birimimize 01.01.2019- 31.12.2019 tarihleri arasında 9986 adet evrak geldi,4753 adet evrak ise gitti. Bütün resmi ve sivil evraklar zamanında ilgili yerlere gönderildi.





» Zabıta
Müdürlüğü

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 51. maddesine göre; beldenin nizam ve intizamının temin ve muhafaza edilmesi ve bu sıfatla belediye kanun, tüzük, yönetmelik hükümleri ile Belediye Meclisi ve Encümeninca alınan kararların uygulanması, esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla ilgili hizmetleri kapsar.

1- Bağlar Belediyesinin Zabita memurlarının Norm Kadro sayısı

Zabita Müdürü	: 1
Zabita Amiri	: 11
Zabita Komiseri	: 31
Zabita Memurları	: 252

2- Zabita Müdürlüğümüzde çalışan personeller

Zabita Müdürü	: 1
Zabita Amiri	: 2
Zabita Memuru	: 12
Zabita Görevlisi(Kadrolu İşçi)	: 33
Hizmet Alımı	: 54



3- Zabita Müdürlüğü Kadrosunda Çalıştırılan Araç Sayısı

5 Adet Kiralık Araç
1 Adet Resmi Cornect
1 Adet Resmi Pikap
1 adet Resmi Transit
1 Adet Resmi Taksi

4-Yazılan İhtarnameleler

01.01.2019-31.12.2019 Tarihleri arasında 262 adet İhtarname yazılmış olup konu ve adet bilgisi aşağıda paylaşılmıştır.

Çevre kirliliği	: 140 Adet
Kaldırım işgali	: 58 Adet
Ruhsatsız iş yeri	: 53 Adet
Tedbirsizlik	: 8 Adet
İzinsiz Hayvan Satışı	: 3 Adet



5- Yazılan Para Cezaları

01.01.2019-31.12.2019 Tarihleri arasında 14 adet Para Cezası yazılmış olup konu ve adet bilgisi aşağıda paylaşılmıştır.

Emir ve yasaklara uymama	: 8 Adet
Kaldırım işgali	: 3 Adet
Hijyensiz iş yeri	: 2 Adet
Eksik gramajlı ekmek satışı	: 1 Adet

6- Durum Tespit Tutanağı

01.01.2019-31.12.2019 Tarihleri arasında 93 adet Durum Tespit Tutanağı yazılmış olup konu ve adet bilgisi aşağıda paylaşılmıştır.

Kaldırım işgali	: 70 Adet
Ruhsatsız iş yeri	: 14 Adet
Tedbirsizlik	: 5 Adet
İzinsiz kanatlı hayvan satışı	: 3 Adet
Eksik gramajlı ekmek satışı	: 1 Adet

7- Tombala Oynatan İş Yerlerinin Mühürlenmesi

01.01.2019-31.12.2019 Tarihleri arasında 78 adet Tombala Oynatan İş Yerlerinin Mühürlenmesi yapılmıştır.

8- Fırın Denetimi

01.01.2019-31.12.2019 Tarihleri arasında 129 adet Fırın denetimi yapılmış olup konu ve adet bilgisi aşağıda paylaşılmıştır.

Sorun tespit edilmeyen	: 80 Adet
Ruhsatsız iş yeri	: 43 Adet
Eksik gramajlı ekmek satışı	: 4 Adet
Hijyensiz iş yeri	: 2 Adet

9-Tüp Satışı Yapan Bayilerin Denetimi

01.01.2019-31.12.2019 Tarihleri arasında 23 adet Tüp Satışı Yapan Bayilerin denetimi yapılmış olup konu ve adet bilgisi aşağıda paylaşılmıştır.

Sorun tespit edilmeyen	: 21
Ruhsatsız iş yeri	: 1 Adet
Kaldırım İşgali	: 1 Adet



10- Kiraathane Denetimi

01.01.2019-31.12.2019 Tarihleri arasında 126 adet Kiraathane Denetimi yapılmış olup konu ve adet bilgisi aşağıda paylaşılmıştır.

Ruhsatlı iş yeri	: 92 Adet
Ruhsatsız iş yeri	: 34 Adet

11- Resmi Kurumlara Cevap Yazılan Evrak Sayısı

01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında 114 adet resmi kurumlara cevap yazılan evrak vardır.

Konu ve adet bilgisi aşağıda paylaşılmıştır.

Mühürlemeler	: 28 Adet
Tahkikat evrakları	: 16 Adet
Görevlendirme yazıları	: 15 Adet
Kapatma cezaları	: 13 Adet
İdari para cezaları	: 9 Adet
Çevre kirliliği	: 8 Adet
El yapımı patlayıcılar	: 7 Adet
Malzeme teslimi	: 4 Adet
Yasa dışı bahis evrakları	: 4 Adet
Kapatma tutanakları	: 3 Adet
Seyyar satıcı şikayetleri	: 2 Adet
Kurban satış yerleri	: 1 Adet
Kaldırım İşgali	: 1 Adet
Diyarkart güncellemeleri	: 1 Adet
İzinsiz hayvan satışı	: 1 Adet

Toplantı, gösteri, yürüyüş yer ve güzergahları : 1 Adet



12-Vatandaşın Gelen Dilekçelere Verilen Cevap

01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında 201 adet vatandaşın gelen dilekçelere verilen cevap vardır, konu ve adet bilgisi aşağıda paylaşılmıştır:

Çevre kirliliği	: 163 Adet
100 Metre ölçümü	: 23 Adet
Ramazan davulculuğu	: 6 Adet
Seyyar satıcı şikayetleri	: 4 Adet
Pazar başvurusu	: 2 Adet
Ruhsatsız iş yeri şikayeti	: 2 adet
AVM Marka indirim günleri	: 1 Adet

13-Hukuk İşleri Müdürlüğüne Yasal İşlem Başlatılması Yönünde Verilen İş yerleri

01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında 29 adet Hukuk İşleri Müdürlüğüne Yasal İşlem Başlatılması Yönünde Verilen İş yeri vardır. Konu ve adet bilgisi aşağıda paylaşılmıştır.

Mühür Fekki	: 23 Adet
Mühür Bozma	: 5 Adet
Ruhsatsız iş yeri	: 1 Adet



14-Kasaplar Denetimi

01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında 68 adet Kasap Denetimi yapılmış olup konu ve adet bilgisi aşağıda paylaşılmıştır.

Sorun tespit edilmeyen : 33 Adet

Ruhsatsız iş yeri : 35 Adet

Hijyensiz iş yeri : 5 Adet

15-Kuaför ve Güzellik Salonu Denetimi

01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında 120 adet Kuaför ve Güzellik Salonu denetimi yapılmıştır.

16-Gelinlik Satışı Yapan İş Yerlerinin Denetimi

01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında 51 adet gelinlik satışı yapan iş yerlerinin denetimi yapılmıştır.

17-Döner Salonu Denetimi

01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında 22 adet döner salonu denetimi yapılmıştır.

18-Okul Kantin Denetimi

01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında 68 adet okul kantinlerinin denetimi yapılmış olup konu ve adet bilgisi aşağıda paylaşılmıştır.

Sorunsuz kantinler : 34 Adet

Personelin hijyen kurallarına uymaması : 34 Adet





»» *Yapı Kontrol Müdürlüğü*

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Yapı Kontrol Müdürlüğü, ilçemiz sınırları dahilinde ruhsatlı yapıların mimari ve statik projelerine uygun olarak yapımının sağlanması, ruhsatsız ve ruhsat eklerine aykırı olarak yapılan yapılara zamanında müdahale edilerek yasal işlemlerin yapılması, encümene havale edilmesini ve yıkımının gerçekleşmesini sağlamıştır. Vatandaşların yazılı ve sözlü talep ve şikayetlerin yerinde en kısa sürede müdahale edilmiş gerekli işlemler yapılmıştır.

Yapı ruhsatı aldıktan sonra inşaat başlanan binaların kazı çalışmasından Yapı Kullanma Belgesini alana kadar projelere, ruhsat ve ruhsat eklerine, 3194 sayılı imar kanunu, 29.06.2011 tarih ve 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili yönetmelikler çerçevesinden Yapı Denetim Firmaları aracılığıyla ve Yapı Kontrol Müdürlüğümüz ekipleri tarafından inşaatın her aşamasında kontrollerimiz yapılmaktadır.

Hakedişler

Her hak ediş için yapı denetim firmaları tarafından 3 adet dosya hazırlanır ve müdürlüğümüze sunulur. Müdürlüğümüz teknik elemanları hak ediş dosyalarını ve inşaat mahallinde gerekli kontroller yapıldıktan sonra hak edişler onaylanır. Bir dosya müdürlük bünyesinde arşivlenir. Bir dosya yapı denetim firmasına, 1 dosya da üst yazı ile birlikte Defterdarlık İl Muhasebe Müdürlüğüne veya İlçe Mal Müdürlüğüne gönderilir.

1. **Hak ediş (%10)**: Yapı ruhsatı alınması aşamasında proje inceleme bedeli,
2. **Hak ediş (%20)**: Kazı ve temel üst kotuna kadar olan kısım,
3. **Hak ediş (%40)**: Taşıyıcı sistem bölümü,
4. **Hak ediş (%80)**: Çatı örtüsü, dolgu duvarları, kapı ve pencere kasaları, tesisat alt yapısı dahil yapının sıvaya kadar hazır duruma getirilmiş bölümü,
5. **Hak ediş (%95)**: Mekanik ve elektrik tesisatı ile kalan yapı bölümü,
6. **Hak ediş (%100)**: İş bitirme tutanağının onaylanması.

İş Bitirme ve İskan Vermek

Yapının inşaat faaliyeti tamamlandıktan sonra iş bitirme belgesi ve binada oturulabileceğine dair 'Yapı Kullanma İzin Belgesi' verilir.

DENETİM HİZMET BEDELİNE AİT HAKEDİŞ RAPORU		Tarih: / /
No:		
İlgili idare (Belediye/Valilik) :		
Yapı Ruhsatı tarihi ve no'su :		
Yapının adresi :		
Pafta/Ada/Parsel no'ları :		
Yapı inşaat alanı ve cinsi :		
Yapı sahibi :		
Yapı denetim kuruluşunun unvanı ve adresi :		
	Taksit	/ / tarihi itibarıyla
	Oranı	gerçekleşme oranı
İzin alanı (Yapı bölümü)		
a) Substans	20	
b) Taşıyıcı sistem	40	
c) Sıvaya hazır durum	20	
d) Kalan bölüm	20	
Toplam	100	
1- / / tarihi itibarıyla toplam gerçekleşme oranı :		
2- / / tarih ve no'lu hakediş raporundaki toplam gerçekleşme oranı mihna :		
3- Bu hakedişte gerçekleşen oran :		
4- Uygulama yılı yapı yaklaşık birim maliyeti :		TL/m ²
5- Yapı inşaat alanı :		m ²
6- Yapı maliyeti (4x5) :		TL
7- Bu hakedişte denetim hizmet bedeline esas tutar (3x6) :		TL
8- Denetim hizmet bedeli oranı (gerektiğinde ilave hizmet bedeli oranı) :		
9- Bu hakedişte tahakkuk eden denetim hizmet bedeli (7x8) :		TL
10- KDV (9x...) :		TL
11- Ödenmesi gereken denetim hizmet bedeli tutarı :		TL
12- Kesintiler :		TL
13- Yapı denetim kuruluşuna ödenecek tutar :		TL
DÜZENLEYENLER		
Yapı Denetim Kuruluşu Yetkilisi		İlgili İdare Yetkilisi
ONAYLAYANLAR		
Yapı Sahibi		İlgili İdare İta Amiri

Faaliyetlerimiz

- » Ruhsatlı yapıların projesine göre yapılmasını sağlamak.
- » Arazi ve inşaat denetimlerimizi periyodik olarak yapmak
- » Yapı denetim firmalarına hak ediş ödenmesini sağlamak.
- » İş yeri teslim tutanağı düzenlemek, onaylamak ve inşaat kazı iznini vermek.
- » Projesine uygun yapılan yapılara İş Bitirme ve Yapı Kullanma İzin Belgesi vermek.
- » Temel Üstü ve İş Bitirme seviyelerinde Kontur Gabari hazırlamak.
- » Tasdikli projesine aykırı yapılan yapılara müdahale ederek faaliyetlerini durdurmak
- » Tehlike arz eden yapıları imar kanununun 39. Maddesine istinaden mühürlenip yıkımını yapmak.
- » Beton dayanım numuneleri sonucu mukavemeti düşük çıkan yapılara yapı tatil zaptı düzenlenip encümen kararı ile yıkımını sağlamak.
- » Proje dışı ve ruhsat aykırı dışarıdan bodruma giriş yapılan yerlere müdahale etmek.
- » Yapı Kullanma Belgesini alan yapılara yapı denetim firması tarafından hazırlanan Yapı Sertifikasına onay vermek.

Kontrol Birimi

01/01/2019 ve 31/12/2019 tarihleri arasında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile birlikte 130 adet yapı ruhsatı verilmiştir.

01/01/2019 ve 31/12/2019 tarihleri arasında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile birlikte 121 adet yapı kullanım izin belgesi verilmiştir.

3194 sayılı imar kanununun 32. Maddesi gereğince durdurulan inşaat sayısı	: 81
3194 sayılı imar kanununun 32 maddesi uygun hale getirilen inşaat sayısı	: 3
3194 sayılı imar kanununun 32. Maddesi gereğince yıkım kararı verilen inşaat sayısı	: 37
3194 sayılı imar kanununun 32. Madde gereğince yıkılan inşaat sayısı	: --
3194 sayılı imar kanununun 42. Maddesi gereğince verilen kesinleşmiş para cezası	: 1.372.299,25 TL

4708 sayılı Yapı Denetim kanununa istinaden, Yapı Denetim firması sorumluluğunda olan 4 Adet yapı, Şantiye Şefi istifası veya Yapı Denetim sözleşme feshi nedeniyle, mevzuat gereği Yapı Tatil Zaptı tutularak, çalışmaları; yeni bir Şantiye Şefi Sözleşmesi yapılana kadar veya yeni bir Yapı Denetim Sözleşmesi yapılana kadar durdurulur.

Tehlike Arz Eden Ve Harabe Yapılara İlişkin Çalışmalarımız

3194 sayılı İmar Kanunu'nun 39. maddesine göre, bir kısmı veya tamamı yıkılacak derecede tehlikeli olduğu ekiplerimizce tespit edilen yapıya Yapı Tatil Zaptı tanzim edilir yapı mühürlenir. Yapının can ve mal güvenliği açısından tehlikesini araştırmak için Müdürlüğümüz teknik elemanları, Üniversitenin Mühendislik Fakültesi, Diyarbakır İnşaat Mühendisleri Odası ya da Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne, yapıya ilişkin statik analiz teknik rapor hazırlandıktan sonra çalışmalar yapılır.

3194 sayılı imar kanununun 39. Maddesine göre, yıkılma tehlikesi olan yapılar ile ilgili 56 adet encümen kararı alınmıştır. Yıkılma tehlikesi olan ve metruk durumda olan 87 Adet yapının yıkımı yapılmıştır. Ayrıca 49 yapının onarılması sağlanmıştır.

Müdürlük Kalemi: 01.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arasında; Belediyemizin diğer birimlerinden, vatandaşlardan ve diğer kamu kurumlarından, Müdürlüğümüze gelen 1485 adet evrak ve dilekçe kayıt altına alınmış olup, takibi yapılarak cevap bekleyen yazılar cevaplandırılmıştır. Söz konusu tarihler arasında kurum içi, vatandaşlara ve diğer kurumlara, 1066 adet yazı yazılıp kayıt altına alınarak gönderilmiştir.





Temizlik İşleri Müdürlüğü

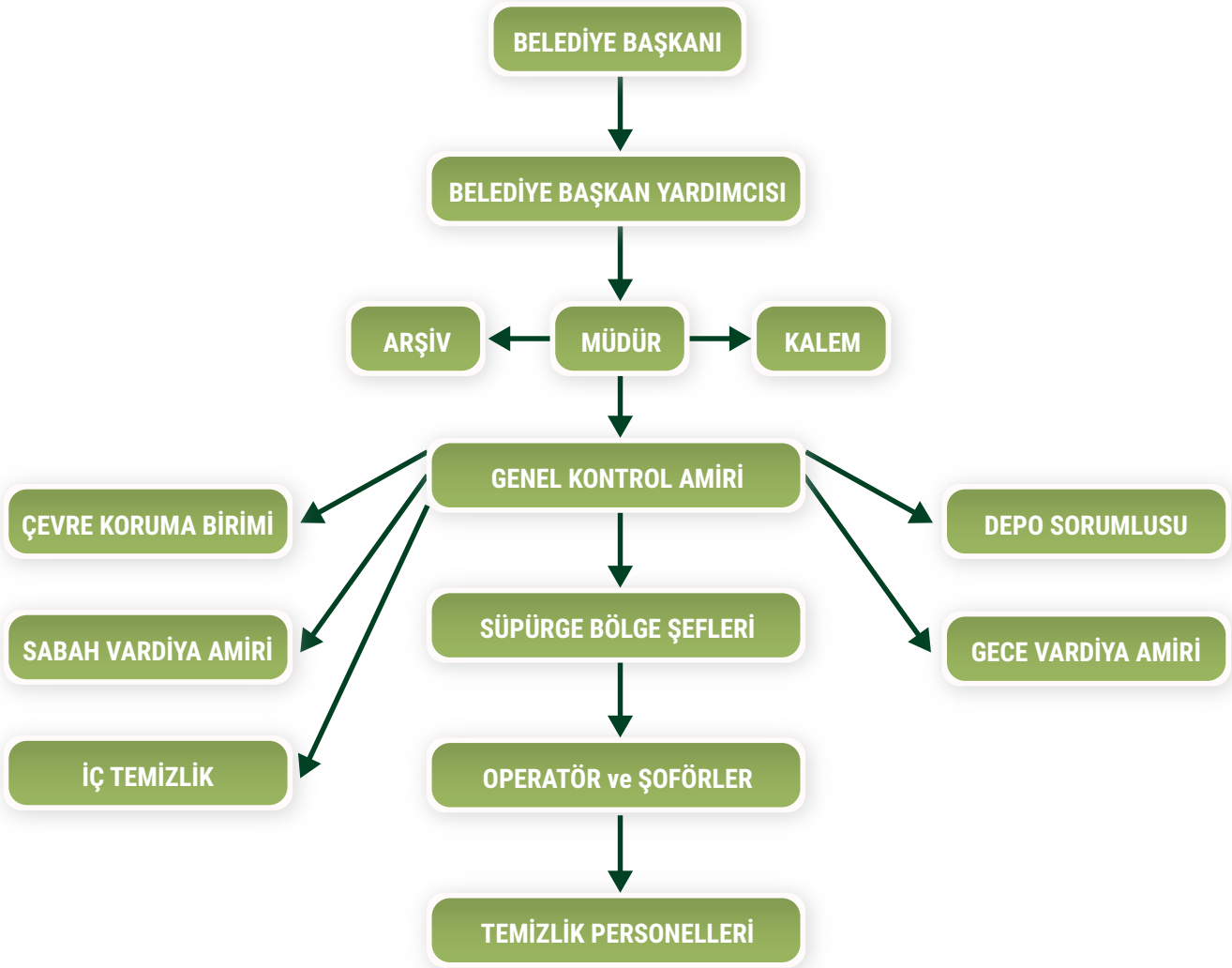
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Temizlik İşleri Müdürlüğü ilçemizde sağlıklı bir çevre ve yaşanabilir bir ortam oluşturmak amacıyla yasalarla belirlenen görev alanlarındaki hizmetlerin verimli ve etkili bir şekilde halkımıza sunmaktadır.

1-Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıdaki şemada belirtilmiştir.

BAĞLAR BELEDİYESİ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI



Personel Sayısı ve Nitelikleri

Temizlik İşleri Müdürlüğü çalışmalarını (1) Müdür Vekili, (7) kadrolu işçi ve (346) Bağlar Belediyesi Personel Limited Şirketi personeli eliyle yürütmektedir. Malzeme ve araçlarsa hizmet satın alınması yolu ile yapılmakta, birimde çalışan kadrolu işçilerin geneli Temizlik çalışmalarının denetimini yapmaktadır.

İdare ve Yüklenici Firma Araçları

Müdürlüğümüz 2019 yılı hizmetlerini 77 hizmet satın alma yolu ile temin edilen araçlardır. Toplamda 79 aracımızla hizmet verilmektedir.



Müdürlüğümüz 2019 yılı hizmetlerini 77 hizmet satın alma yolu ile temin edilen araçlardır. Toplamda 79 aracımızla hizmet verilmektedir.

ARAÇ LİSTESİ				
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MÜLK DURUMU		
		RESMİ	HİZMET ALIMLI	TOPLAM
1	Vakumlu Yol Süpürme Aracı (Çift Taraflı) 6 m ³		6	6
2	Yol Süpürme Aracı 4 m ³		1	1
3	Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu 11+1 m ³		16	16
4	Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu 8+		15	15
5	Minipak Çöp Toplama Aracı		2	2
6	4x4 Kazıcı Ve Yükleyici İş Makinesi		1	1
7	Mini Taksi (Hibeli)		7	7
8	Mini Damperli Kamyon		1	1
9	Büyük Damperli Kamyon		1	1
10	Traktör		7	7
11	İbadethane Temizlik Mobil Aracı		1	1
12	Buharlı Yıkma Dezenfekte Su Jetli Araç		1	1
13	Sulama Aracı (Tanker)		3	3
14	Çift Kabinli Pikap	2	5	7
15	Binek Araç		1	1
16	19+1 Kişilik Minibüs		1	1
17	Traktör Arkası Hamarat		7	7
18	Lastik Tekerlekli Mini Yükleyici		1	1
GENEL TOPLAM		2	77	79

Sunulan Hizmetler

1. Kentsel ve evsel atıkların toplanması ve aktarma istasyonuna taşıma çalışmalarını yapmak.
2. Çöp toplama araçlarına GPRS (araç takip sistemi) takıldı. Takip merkezi oluşturularak araçların sistemden takibi ve denetimi yapılmaktadır.
3. İlçemiz sınırları içinde haftanın tüm günlerinde her gün en az 2 en fazla 4 semt pazarının düzenli bir şekilde temizlenmesi ve su ile yıkanmaktadır.
4. Vatandaşlar tarafından birime sözlü, yazılı ve telefon ile bildirilen şikâyetler günlük olarak değerlendirilmekte ve sorun giderilmektedir.
5. Hafriyat Ekibimiz günlük 70-90 ton kül, cüruf ve hafriyatların toplanması, taşınması ve uzaklaştırılması çalışmasını yapmaktadır.
6. Köylere büyük kepçe ve damperli kamyon gönderilerek etraftaki çöp ve hayvan pisliği kaldırılarak alan temizliği yapılmaktadır.
7. Bir yıllık süre boyunca vatandaşlardan gelen talepler ve Temizlik İşleri Amirliğince yapılan kontroller doğrultusunda şehir içi sokak ve caddelere, köy ve mezralara çöp konteynerleri bırakılması, kullanılmakta olan konteynerlerden kırık ve dökük olanlarının tamir edilerek tekrar boyanarak vatandaşların hizmetine sunulması, konteynurlarımızın yıkanma ve dezenfeksiyon işinin yapılmaktadır.
8. 2019 yılı itibariyle İlçemizdeki ve diğer İlçelerdeki camilerin temizliği yapılmaktadır.
9. Bağlar İlçemizde bir yıl boyunca toplamda boş arsa, harabe ev ve depolarda ekiplerimizce temizlik çalışması yapılmıştır.
10. Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan tüm okulların çöplerinin toplanması ve aktarma istasyonuna taşıma çalışması yapmakta, hafriyatları tarafımızdan kaldırılmaktadır. İhtiyaç duyulduğunda iç bahçenin temizliği için hamarat gönderilip okul bahçesi yıkanmaktadır. Yine bazı okullarımıza imkanlarımız dahilinde çöp poşeti verilmiştir.
11. Günlük olarak vardiyaya çıkan araçların çalışmaların düzenli ve iş veriminin artırılması için araç takip sistemi ile izlenmesi.

Temizlik İşleri Müdürü, Ekip Şeflerimiz, Vardiya Amirleri, Genel Kontrol Amirimiz, Operatör Şoförü ve Çevre Koruma ekibimizde 11 adet telsiz ile Müdürlükten gelen talimatlar doğrultusunda temizlik kontrollerini ve denetimlerini daha verimli hale gelmiştir.

Temizlik İşleri Müdürlüğünün İşleyişi

Temizlik İşleri Müdürlüğünde çalışmalarımız normal ve vardiya usulü şeklinde olup İdari Kısım, İç Temizlik, Sabah Vardiyası, Gece Vardiyası, Gezici ve Sabit Semt Pazar Ekibi, Çevre Koruma ekibi, sokak ve caddelerde süpürme çalışması yapılmaktadır.

1. İdari Kısım

İdari bölümde 1 Müdür Vekili, 1 Memur, 2 Temizlik İşleri Amiri, 2 Temizlik İşleri Kalemi ve 1 Makam Şoförü görev yapmaktadır.

İdari bölümde çalışma saatleri 08:00'de iş başı olup 17:00'de mesai bitimidir.

2. İç Temizlik

İç Temizlikte 7 personel görev yapmaktadır.

İç Temizliğin çalışma saatleri 06:00'da iş başı olup 14:00'te mesai bitimidir.

3. Sabah Vardiyası

Sabah Vardiyasında 1 vardiya şefi, 16 çöp aracı şoförü, 33 yüklemeci, 3 cami yıkama personeli, 6 vakumlu hamarat şoförü, 8 traktör hamarat şoförü, 2 operatör, 3 yük taşıma şoförü, 1 hafriyat işçisi, 1 çöp konteyneri bakım personeli, 1 tanker şoförü, 1 servis şoförü ve 1 depo sorumlusu personel görev yapmaktadır.

Sabah Vardiyasında çalışan yüklemeci, çöp kamyonu şoförleri ve hafriyat ekibinin mesai saatleri 06:00'da iş başı olup 14:00'te mesai sona ermektedir. Hamarat Şoförlerinin mesai saatleri 06:00'dan 10:00'a kadar çalışılıp 13:00'te tekrar iş başı yaparak 17:00'de iş bırakılmaktadır.

4. Akşam Vardiyası

Akşam Vardiyasında 1 vardiya şefi, 25 çöp aracı şoförü, 61 yüklemeci ve 1 servis şoförü görev yapmaktadır.

Akşam Vardiyasında çalışan yüklemeci, çöp kamyonu şoförleri ve işçilerin mesai saatleri 17:00'de iş başı olup 24:00'te mesai sona ermektedir.

5. Gezici ve Sabit Semt Pazar Ekibi

Bağlarda günlük 1 adet sabit semt pazarı ve 20 adet gezici semt pazarı olmak üzere günlük en az 2 en fazla 4 adet Pazar yeri mevcuttur. Günlük olarak bu pazarların çöpleri toplanılıp aktarma istasyonuna taşınmaktadır. Ayrıca semt Pazar yerleri süpürülüp temizlendikten sonra yıkanmaktadır. Pazar ekibimiz 1 Pazar Şefi, 15 süpürgeci, 2 Yüklemeci, 1 Çöp Kamyonu Şoförü, 1 Tanker Şoförü ve 1 Hamarat Şoförü görev yapmaktadır.

Pazar ekibimizin çalışma saatleri mevsimsel olarak değişmekle birlikte kış mevsiminde 18:30'da iş başı yapıp pazarların genel temizliği bittikten sonra mesai sona ermektedir.

6. Çevre Koruma Ekibi

Çevre Koruma Ekibimizde 1 Çevre Mühendisi, 1 Şoför ve 5 Çevre Koruma personelleri görev yapmaktadır.

Çevre Koruma Ekibimizin çalışma saatleri 09:00'da iş başı olup 17:00'de mesai sona ermektedir.

7. Sokak ve Caddelerde Süpürge Çalışması

Vatandaşlarımızın günlük yaşantılarını temiz ve sağlıklı bir çevrede yaşayabilmesi için cadde ve sokak süpürme çalışmaları büyük önem taşımaktadır. Bağlar sınırları dahilinde bulunan bulvar, ana arter, cadde, sokak, meydan ve boş arsalar günlük elle süpürme personellerimiz ve makineli süpürme araçlarımız ile önceden hazırlanan süpürme programı doğrultusunda düzenli olarak temizlenmektedir. Süpürme çalışmalarımız program dahilinde 12 Mahalle genelinde çalışma saatleri 06:30'da iş başı olup 10:30'a kadar çalışılıp öğlen arasından sonra 13:00'te tekrar iş başı olup 17:00'de mesai sona ermektedir. Sınırlarımız dahilinde bulunan okulların bahçe temizliği vakumlu yol süpürme aracı ile yapılmaktadır. İlçemizde süpürge işleminin, verimli, etkin ve kontrollü olması için, Bağları 5 ayrı alt bölgeye ayırdık. Bunlar:

7.1. (1.Bölge) Mevlana Halit – Selahattin Eyyubi Mahalleri

Mevlana Halit Mahallesinde 153 sokak ve Selahattin Eyyubi Mahallesinde 34 sokak bulunmakta olup toplamında 187 sokakta 1 Temizlik Şefi ve 24 süpürgeci görev yapmaktadır.

7.2. (2.Bölge) Fatih - Körhat – Muradiye – Yunus Emre 1 - Ali Pınar Mahalleleri

Fatih Mahallesiinde 93 sokak, Körhat Mahallesiinde 38 sokak, Muradiye Mahallesiinde 54 sokak, Yunus Emre 1 Mahallesiinde 61 sokak ve Ali Pınar Mahallesiinde 46 sokak bulunmakta olup toplamda 292 sokakta 1 Temizlik Şefi, 22 süpürgeci ve 1 hamarat taksi şoförü görev yapmaktadır

7.3- (3.Bölge) Kaynartepe Mahallesi

Kaynartepe Mahallesiinde 142 sokak bulunmakta olup 2 Temizlik Şefi ve 16 süpürgeci görev yapmaktadır.

7.4- (4.Bölge) Beş Nisan – Şeyh Şamil Mahalleleri

Beş Nisan Mahallesiinde 258 sokak ve Şeyh Şamil Mahallesiinde 180 sokak bulunmakta olup toplamda 438 sokakta 2 Temizlik Şefi, 43 süpürgeci ve 2 hamarat taksi şoförü görev yapmaktadır.

7.5- (5.Bölge) Yunus Emre 2 – Yeni Köy – Bağcılar Mahalleleri

Yunus Emre 2 Mahallesiinde 41 sokak, Yeni Köy Mahallesiinde 44 sokak ve Bağcılar Mahallesiinde 180 sokak bulunmakta olup toplamda 265 sokakta 2 Temizlik Şefi, 25 süpürgeci ve 1 hamarat taksi şoförü görev yapmaktadır.



Diğer Faaliyetler Ve Çalışmalar

a. Toplu Temizlik Çalışmaları

İlçemizin tüm bulvar, cadde ve sokakları düzenli olarak elle ve makine ile süpürmekte olup, bu süpürme çalışmalarına ek olarak toplu çalışma ekibimiz ile yapmış olduğumuz detaylı temizlik çalışmaları halkımızın memnuniyet seviyesini önemli miktarda artırmakta ve vatandaşlarımızdan çok olumlu geri dönüşler alınmaktadır. Toplu temizlik çalışmamız, Belediyemizde çalışan kadın çalışanlarımızın eliyle Kaynartepe, Muradiye, Körhat Mahallerinin genelinde önceden hazırlanan program doğrultusunda bölgenin tamamında tüm cadde ve sokakların süpürülmesi ve boş arsaların temizliği yapılmıştır. 2019 Eylül ayında Belediye Başkanımız Hüseyin BEYOĞLU ile Temizlik Şeflerimiz Halkta Temizlik bilincini oluşturmak adına ilçemizdeki vatandaşlar ile beraber temizlik çalışması yapılmıştır. Toplu çalışma ekiplerimiz özel günlerde (açılış töreni vs.) ilgili adreslere hemen yönlendirilebilmesiyle Müdürlüğümüzün en önemli kollarından birini oluşturmaktadır. Koordineli çalışma ekibimizle ayrıca fark edilen veya şikayet üzeri çöp evler temizlenmektedir.



b. Evsel Atıkların (Çöp) Toplanması

Çağdaş ve sağlıklı bir kent sürdürülebilir temiz bir çevre ile mümkündür. İlçemiz eski Bağlar ve Yeni Bağlar olmak üzere iki farklı yapısı söz konusudur. Yeni bağlar bölgesi geniş ve imara açık bir alan olması sebebiyle çöp toplama ve çevre temizliği hizmetlerinin en etkili ve verimli şekilde yerine getirilmesi hususu büyük önem kazanmaktadır. Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak faaliyetlerimizi bu önem doğrultusunda yürütmekteyiz. 12 merkez Mahalle ve köyden mahalle statüsüne dönüşen genelindeki cadde ve sokaklarda, ana arter, bulvar ve tüm caddeleri 2 vardiya olarak çöp alımı yapılmaktadır. Çöp toplama işleminin daha modern yapabilmek için traktörler yerine son derece modern ve teknolojik olan minipak çöp aracı ile özellikle dar sokakların çöpleri toplanmaktadır. Ayrıca tekstil atıklarının toplanması içinde bir sıkıştırma aracımız görev yapmaktadır. Bağlar belediyesi sınırları dâhilinde bulunan bütün resmi ve özel okulların evsel katı atıkları günlük alınmakta ve aktarma istasyonuna taşınmaktadır. 2018 yılında kışın en az 405 ton/gün, yazın en az 520 ton/gün evsel atık (çöp) toplanarak Mardin Yolu 5.km'deki Katı Atık Aktarma Merkezine çöp nakli yapılmıştır. Çöp toplama hizmeti yüklenicinin temin ettiği araçlar ile yapılmaktadır.

c. Cadde / Sokakları Sulama ve Yıkama Çalışmaları

İlçemizin Bağcılar Mahallesi inşaat sektörünün canlılığı, Fen İşleri Müdürlüğü ve diğer kurumların yapmış olduğu çalışmalara bağlı olarak özellikle yaz aylarında sıcak havaların etkisi ile oluşan tozlanma sebebiyle, gerek bölge denetim ekiplerimizin yapmış olduğu tespitler, gerekse vatandaşlarımız tarafından gelen taleplerin ekiplerimiz tarafından değerlendirilmesi doğrultusunda 4 adet arasözle sulama ve yıkama çalışmaları yapılmaktadır.

Aynı zamanda gelen talepler doğrultusunda ilçemizde bulunan okullarımızın, özellikle Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı döneminde camilerimizin, kültür merkezlerimizin ve bilgi evlerimizin yıkamaları da Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir. Belediye sınırları içinde; bulvar, ana arter, cadde ve sokak yıkama çalışmaları da yapılmaktadır.



d. Moloz Atıkların Temizliği ve Kaldırım İşgalleri Çalışmaları

Günlük 45-50 ton civarı İnşaat tadilatlarından çıkan moloz atıkları, kül, cüruf vb. hafriyat atıkları rutin toplanılıp 2 Damperli Kamyon, 1 4x4 Kazıcı Ve Yükleyici İş Makinesi ve Lastik Tekerlekli Mini Yükleyiciyle Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığına ait Elazığ Yolu 6. Km'de ki Dokuz Çeltik Köyü Mevkii Hafriyat döküm sahasına nakledilmektedir. Ayrıca cadde ve sokaklara bırakılan eski yatak, kanepeler, koltuk, halı, kilim, ağaç, dal vb. bahçe atıkları da günlük toplamaktayız. Ayrıca kaldırım işgal eden ağaçlarda ekiplerimizce kaldırılmaktadır.



e. Konteynır Tamir, Bakım, Yıkama, Dezenfekte Çalışmaları

Temizlik İşleri Müdürü, Temizlik İşleri Müdürlüğü Kontrol Teşkilatı tarafından yapılan denetimler sırasında tespit edilen kirli çöp konteynırlarını, konteynır yıkama aracı ile yerinde yıkanmakta ve dezenfekte edilmektedir. Bu sayede konteynırların kötü koku ve kirli görünümünden kurtulmuş olmaları sağlanırken çöp atıklardan kaynaklı bakteri oluşumu engellenerek halkımızın sağlığı güvence altına alınmaktadır. Ayrıca zamanla yıpranan eski ve kötü bir görünüm kazanarak çevre ve görüntü kirliliğine sebebiyet veren çöp konteynırları, şantiyeye alanına getirilerek tamir, bakım, yıkama ve boyama işlemi yapıldıktan sonra tekrar yerine bırakılması çalışması yapılmaktadır. Kullanılmaz olanlar yenisi ile değiştirilmektedir. Ayrıca çöp konteynırlarının yerlerinin belirlenmesi Temizlik İşleri Müdürlüğü Çevre Koruma Ekibi tarafından belirlenmektedir. Bazı alanlarda bilinçlendirme çalışmaları yapıldıktan sonra çöp konteynırları kaldırılmaktadır. 2019 Yılında çöplerin biriktirilmesi için Şehir içi Sokak ve Caddelere 190 adet ve Köy ve Mezralara 400 adet çöp konteynırları olmak üzere toplamda 590 adet çöp konteynırı dağıtımı yapılmıştır. Toplamda 1100 çöp konteynırı boyanmış ve 800 çöp konteynırın tamiri yapılmıştır.





f. Araçların Su Sızdırmazlığı

Yükleniciye, periyodik zamanlarda çöp kamyonlarının bakımını yaptırarak, çöp suyunun cadde ve sokaklara sızmaması için önlemler alınmaktadır.

g. Harabe Ev Boş Arsa ve Depoların Temizliği

Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan mahallelerde ortaya çıkabilecek çöp ev veya benzeri durumda bulunan yerlerin temizliği günlük ve ivedi olarak yapılmaktadır. 45 boş arsa, 35 harabe ev ve depoların temizliği ekiplerimizce yapıldı.



h. Talep ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüze yapılan müracaatlarda; çöp ve temizlik, süpürme hizmetleri ile ilgili talep ve şikâyetler aynı gün içinde, moloz atıklarının kaldırılması talebi en fazla 2 gün içerisinde, çöp konteyneri tamir talepleri ise en geç 2 gün içerisinde çözümlenmekte ve geri dönüşleri yapılmaktadır.

2019 Yılı'nın itibaren Müdürlüğümüze telefon üzerinden 580 adet talep ve şikâyet ulaşıp olup, bu talep ve şikâyetlerin işleme alınarak sonuçlandırılması ve vatandaşlarımıza geri dönüşleri merkezden telsiz yolu ile Temizlik Şef ve Amirlerine iletilerek aynı gün içinde değerlendirilip vatandaşlarımıza geri dönüş sağlanmaktadır. Telefonda gelen şikâyetlerin konusu paydaş müdürlüklerle alakalı ise not alınıp bildirilerek veya vatandaşa paydaş müdürlüğün numarası verilerek sorun giderilmiştir. Bunun yanında 2018 Yılı içerisinde Müdürlüğümüze dilekçe yoluyla direkt olarak toplam 115 adet talep-şikâyet ulaşıp ve çözüme kavuşturulmuştur.

i. Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı Çalışmaları

Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı süresince Büyükşehir Belediyesi ile önceden hazırlanan program doğrultusunda gerekli önlemler alınarak ilçemiz sınırları dahilinde bulunan Yeniköy Mezarlığı etrafının kirlenmemesi için gerekli tüm önlemler alınarak çalışmalar yapılmaktadır. Kurban Bayramında kurban satış ve kesim alanlarına çöp konteynerleri dağıtılarak çıkan atıklar daha hızlı toplanmakta ve vatandaşlarımızın rahat, temiz bir ortamda kurban ibadetlerini yerine getirmeleri sağlanmaktadır. Bayram boyunca bölgemiz sınırları dahilinde bulunan iki adet kurban kesim yerinde 2 adet arasöz bulunmakta, periyodik olarak kesim noktalarının yerlerinin yıkama işlemini yapmaktadır. Kurban Bayramında kurulan kurban satış ve kesim yerlerinden çıkan gübreler toplanarak bertaraf edildikten sonra deterjanlı su ile yıkaması yapılmaktadır.



j. Denetim Hizmetleri

Saha kontrollerimiz Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak bölge denetim hizmetlerimizi 12 Mahalle genelinde Süpürge boyutunda 5 Bölge ve 2 Vardiya sistemine göre yürütülmekte olup;

Vardiya Şeflerimiz, görev yapan araç ve personellerin çalışma programlarını hazırlayarak, takip ve denetimlerini yapmaktadır. Böylece temizlik hizmetlerimizin en iyi şekilde gerçekleşmesi sağlanmaktadır.

Ekip şeflerimiz Müdürlüğümüz bürosundan telefon ve telsiz yolu ile iletilen talep ve şikâyetleri değerlendirerek en kısa sürede çözüme kavuşturmaktadırlar.

Müdürlüğümüze gelen kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yapılması, takibi ve dosyalanması.

Müdürlüğümüze telefon, faks, dilekçe ve Çözüm Merkezleri yoluyla gelen talep ve şikâyetlerin bölge ekiplerimize yönlendirilmesi, takibi, çözümü ve cevaplandırılması.

k. Cami ve Okulların Temizliği

İlçemizin genelinde 95 Cami ve 125 eğitim kurumu belirlenen program dahilinde düzenli olarak temizlik çalışmaları yapılmaktadır.

15 Mayıs 2019 tarihinden itibaren 1 adet ibadethane temizlik mobil aracı ile toplamda 95 Caminin halıları ekiplerimiz tarafından temizliği yapılmıştır.

01.01.2019 tarihinden itibaren toplamda 60 okulun bahçeleri hamarat araçları, sulama tankerleri ve personellerle temizliği yapılmıştır.



l. HDP İl Binasının Önünde Oturma Eylemi Yapan Diyarbakır Annelerinin Çadırlarının Bakımı, Temizliği ve Dezenfekte Çalışması

Annelerimiz çadır içinde ve çevresinde 105 gündür devam eden oturma eylemlerinde çadırın çevresi ve iç kısmının temizli, dezenfeksiyonu günlük olarak yapılmaktadır.

m. Personelin İş Sağlığı ve Güvenliği

İş Sağlığı ve Güvenliği eğitim faaliyetlerinin devamlılığını sağlamak. İş güvenliği ve sağlığı kapsamında temizlik personeline sağlık taraması yapılmıştır.

İş Güvenliği Uzmanlarımızca belirlenen elbiseler personele yılda 2 defa kışlık ve yazlık olarak verilmekte ve amirlerimizce de saha kontrolleri yapılmaktadır.

Temizlik Personellerine 2020 yılının ocak ayının son iki haftası ve şubat ayının ilk iki haftasında gruplar halinde İş Güvenlik Semineri düzenlenmiştir.

n. Personellerle Yapılan Toplantı ve Ödüllendirme

Personel sayımız yarı yarıya düşmesine rağmen İlçemizde yaşayan vatandaşlara daha temiz bir çevre hizmeti sunmak için personellerimiz özveri ile çalışmışlardır. Personellerimizin motivasyonunu artırmak için farklı görevlerde çalışıp 2020 yılı Şubat ayında en iyi hizmeti sunan personele takdirname belgesi ve çeyrek altın verilerek ödüllendirilmiştir.

01.12.2019 başlayıp şoför ve işçilerle 31.01.2020 tarihine kadar devam eden gün gün toplantılar yapılmıştır.



o. Çevre Koruma Ekibimizin Yaptığı Çalışmalar

Bağlar İlçesi geneli, Katı atıkların toplanması, bertaraf edilmesi ve geri dönüşümü ile ilgili Esnaf, apartman sakinlerine ulaşmak, birebir görüşmek ve yapacakları işler konusunda gerekli bilinçlendirme çalışmaları yapılmıştır. İlçemize bağlı mezralardaki vatandaşlar ile görüşülüp evsel atıklarının çevreye dağıtılmaması konusunda çalışmalar yapıldı.

Bağcılar ve Selahattin Eyyubi Mahallelerinde Temizlik ve Çevre bilincinin gelişmesi için çöp çıkarma saatlerinin 18:00 ve 20:00 arasında olduğunu ve Bağcılar mahallesinde çöp konteyneri sisteminden poşetleme sistemine geçişi site yöneticileri, site kapıcıları ve esnaf ile bire bir görüşülüp alınan telefon numaralarına da toplu mesajlar atılmıştır.

Bağcılar ve Selahattin Eyyubi Mahallelerinde Temiz bir Çevre için Sabah Vardiyası uygulaması kaldırılmış olup Gece Vardiyamızda çalışan personellerimiz tarafından evsel atıklar toplanmaktadır.

Sıfır Atık, Taşına Bilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği İktisadi İşletmesi ve ÇEVSAN ATIK GERİ DÖŞÜM SİS. SAN. TİC. LTD. ŞTİ. ile birlikte atıkları geri kazanım adına koordineli çalışmalar yapılmıştır.

Atıkların Geri Kazanımı

1. Çevre Koruma Ekibimiz ve ÇEVSAN ATIK GERİ DÖŞÜMÜM SİS. SAN. TİC. LTD. ŞTİ. ile birlikte koordineli çalışmalar yapılarak ambalaj atıkların biriktirilmesi için ilçenin muhtelif yerlerine, Site ve süper marketlerin uygun yerlerine geri dönüşüm kutuları, sepetleri ve cam ambalaj kumbarası bırakılmıştır.
2. ÇEVSAN ATIK GERİ DÖŞÜMÜM SİS. SAN. TİC. LTD. ŞTİ. ile birlikte koordineli çalışmalarımızın sonucunda Bağlar İlçemizde Lisanslı firmanın 2019 yıllı ve 2020 yılı mart ayı ilçe sınırlarımız dâhilinde topladığı ve müdürlüğümüze bildirdiği geri dönüşüm atıklarının ay ay toplam miktarları aşağıda tablo halinde sunulmuştur.

BAĞLAR İLÇESİ GENELİ TOPLANAN KARIŞIK AMBALAJ ATIKLARI			DİYARBAKIR HAVAALANI GENELİ TOPLANAN KARIŞIK AMBALAJ ATIKLARI		
Sıra No	Ay	Toplam Miktar (kg/ay)	Sıra No	Ay	Toplam Miktar (kg/ay)
1	Ocak	650.280,00	1	Ocak	21.150,00
2	Şubat	643.170,00	2	Şubat	18.540,00
3	Mart	652.760,00	3	Mart	20.850,00
4	Nisan	610.620,00	4	Nisan	21.570,00
5	Mayıs	605.430,00	5	Mayıs	19.850,00
6	Haziran	608.120,00	6	Haziran	18.260,00
7	Temmuz	601.490,00	7	Temmuz	18.450,00
8	Ağustos	580.280,00	8	Ağustos	15.560,00
9	Eylül	560.760,00	9	Eylül	13.970,00
10	Ekim	540.380,00	10	Ekim	-
11	Kasım	503.810,00	11	Kasım	-
12	Aralık	615.840,00	12	Aralık	-
13	Ocak	421.340,00	13	Ocak	-
14	Şubat	406.180,00	14	Şubat	-
TOPLAM		7.594.280,00 kg	TOPLAM		168.200,00 kg

3. Sıfır Atık Projesi Kapsamında, Belediye Başkan Yardımcımız Muhammed AKAR ve Çevre Koruma Ekiplerimizle Belediye Hizmet Binamızdaki personellere geri dönüşüm hakkında bilgi verilmiştir.
4. Sıfır Atık Projesi Kapsamında, Belediyemizin Hizmet Binası ve Ek Hizmet Binasına Kağıt, Metal, Plastik ve Cam geri dönüşüm kutuları her kata bırakılmıştır.
5. Sıfır Atık Projesi Kapsamında, geri dönüşümleri toplanması ve aktarılması için geri dönüşüm deposu oluşturulmuştur.

6. Sıfır Atık Projesi Kapsamında, toplanan Kağıt, Metal, Plastik ve Cam atıklar Çevre Koruma Ekibimiz tarafından toplanıp depolara getirildikten sonra ÇEVSAN ATIK GERİ DÖŞÜMÜM SİS. SAN. TİC. LTD. ŞTİ. çalışanlarınca depomuzda fiş ile ne kadar atık toplandığına dair bilgiler liste halinde her ay Valiliğe bildirilmektedir.
7. Sıfır Atık Projesi Kapsamında, itibaren 2500 kg kağıt, 200 kg plastik ve 80 kg cam toplanmıştır.
8. Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği İktisadi İşletmesi, pillerin geri dönüşümü için gönderdiği 110 atık pil kutusu 90 Okul, Yurt ve Esnaflara dağıtılmıştır.
9. Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği İktisadi İşletmesine toplamda 876 kg atık pil kargo üzerinden gönderilmiştir. Yapılan yarışmada Bölgemizde Dereceye giren okullara Belediye Başkanımız tarafından plaket ve ödülleri verilmiştir.





*Makina İkmal
Bakım ve Onarım
Müdürlüğü*

MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemize ait tüm araç ve iş makinelerinin sorunsuz çalışmalarını sağlamak için tamir, bakım onarımlarını yapmak, bunlarla beraber çalışmalarını denetlemek ve gerektiğinde makamlara güncel durumlarla ilgili bilgi sunmak.

Belediyemiz bünyesinde bulunan bütün hizmet araçlarının (İş Makinelerinin);

- 1) Akaryakıt ikmalini
- 2) Bakım ve onarımlarını
- 3) Periyodik bakımlarını
- 4) Trafik tescil ve sigorta işlerinin takibini
- 5) Yeni alınan parçaların garantilerini takip etmek

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları:

- 1) Hizmetlerin zamanında, verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak.
- 2) Teknolojik gelişmelere bağlı olarak işçilere teknik eğitim vermek,
- 3) Araç ve iş makinaları hasar tespit komisyonlarının kurulmasını sağlamak, çalışmalarını denetlemek ve gerektiğinde makama bilgi sunmak,
- 4) Tüm araç ve iş makinalarının tamir, bakım ve onarımlarını yapmak, arızaların en ivedi şekilde giderilmesini sağlamak,
- 5) Araç ve iş makinalarının tamir, bakım ve onarımlarını atölye imkânları ve kendi personeli ile yapmak, mümkün olmayanları dışarıda yaptırmak,
- 6) Araç ve iş makinalarının yedek parça, lastik, yağ vb. ihtiyaçlarının temin edilmesini sağlamak,
- 7) "Atölye sorumluları ve ilgili teknik personel " vasıtasıyla işlerin düzenli, hızlı ve en verimli şekilde yapılmasını sağlamak,
- 8) İş makinası ve araçların periyodik bakımlarının zamanında yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak,
- 9) İş makinası, taşıt, makina teçhizat ve diğer araç gereçlerin tamir-bakım ve onarımları için mevcut atölyelerin, takip, denetim, kontrol, temizlik, bakım ve onarımlarını sağlamak,
- 10) Bünyesinde bulunan tüm sabit ve hareketli makina, araç-gereç ve ekipmanların durum listelerini güncel halde tutulması için gerekli faaliyetleri takip etmek
- 11) Gerek atölyelerimizde ve gerekse dışarıda yaptırılan tamir-bakımlar neticesinde yenisiyle değiştirilen yedek parça ve malzemeyi değerlendirilmek üzere hurda malzeme deposunda muhafaza edilmesi için tutanak karşılığı sevk etmek,
- 12) Müdürlük bünyesindeki atölyeler arasında koordineyi sağlamak, iş ve işlemlerin takibini yapmak,
- 13) Özel sektör ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait atölyelerde tamiri yapılacak araç, gereç ve iş makinalarının sevk ve idaresini yaparak, iş ve işlemlerini takip etmek, muayene ve kontrolünü yapmak,
- 14) Birimi ile ilgili yazışma ve dosyalama işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 15) Faaliyetleri kapsamında ihtiyaç duyulan her türlü yedek parça, sarf malzemesi, hırdavat malzemesi vb. ihtiyaçlarla ilgili talepte bulunulmasını sağlamak,

- 16) Atölyede bulunan tüm araç, gereç, tezgâh, ekipman ve tesisin bakım onarımlarının yapılmasını sağlamak,
- 17) Sorumluluğu altındaki personellerin, iş sağlığı ve güvenliği uzmanlarının tespitleri ile iş sağlığı ve güvenliği kanun, yönetmelik ve yönergeleri çerçevesinde görev yapmaları için gerekli talimatları vermek, kontrollerini yapmak, uygunsuzluklar halinde sorumluları hakkında soruşturma işlemlerinin başlatılmasını sağlamak,

Belediyemize ait araç sayıları aşağıdaki tabloda belirtildiği gibidir :

ARACIN SAYISI	ARACIN CİNSİ
12 adet	Damperli Kamyon
1 adet	Kamyonet
11 adet	Çöp Sıkıştırma Kamyonu
1 adet	Asfalt Tankeri
3 adet	Su Tankeri
3 adet	Vakumlu Süpürge Aracı
15 adet	Binek
10 adet	Pikap
3 adet	Otobüs
1 adet	Minibüs
2 adet	Transit Combi
9 adet	Traktör
1 adet	Cenaze aracı
1 adet	Ambulans
15 adet	İş Makinası
1 adet	Kapalı kasa kamyon
1 adet	Yakıt tankeri
2 adet	Silindir
1 adet	A 904 Ekskavatör
1 adet	1CX Mini loder
1 adet	950 H CAT Loder
1 adet	531 liebherr Loder
1 adet	860 terex Beko-Fermec
3 adet	Greyder
1 adet	Mini Silindir
3 adet	320D Paletli Ekskavatör
1 adet	4x4 Kepçe

Üretilen Hizmet Ve İmalatlar

01.01.2019 - 31.12.2019 Tarihleri arası:

- » Tüm araçlarımızın periyodik bakımları yapılmış olup yürüyen aksamlar kontrol edilmiştir.
- » Bütün araçlarımızın haftalık yürüyen aksamları kontrol edilip kuru yağlamaları yapılmıştır.
- » Tüm araçlarımızın fenni muayeneleri ve sigortaları yapılmıştır.
- » Belediyemize bağlı araçlarda kullanılmak üzere 22.02.2019 ayında yakıt ihalesi yapılmıştır.
- » Yapılan ihale 12 ay süreli 1.150.000 litre Motorin ve 40.000 95 Oktan Kurşunsuz Benzin alımı yapılmıştır
- » Araçlarımızda yukarıdaki tarihler arasında 1.045.686,69 litre Motorin ve 23.674,88 litre Kurşunsuz Benzin toplamda 1.069.361,57 litre akaryakıt kullanılmıştır.
- » Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğünde yapılan işlerle ilgili personel performans çizelgesi ve iş emri listesi hazırlanıp faaliyete geçirildi.
- » Araç parkımızda bulunan iş makinelerinin periyodik bakımları ve yetkili servis ile yapılan makine bakım sözleşmeleri düzenli olarak takip edilmektedir.



2- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

A1 Misyonu Yerine Getirmek, Vizyona Ulaşmak İçin Halkla Birlikte ve Stratejik Yönetimi Güçlendirerek Kurumsal Yapının Geliştirilmesi

FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2019 HEDEF DEĞERİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	PERFORMANS SONUÇ DEĞERLENDİRMESİ	UYGULAYICI MÜDÜRLÜK
H1.1 Vizyona Ulaşmak İçin İnsan Kaynağının Niteliğini Güçlendirmek Ve Motivasyonunu Arttırmak	G1.1.1 Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Sayısı	İhtiyaca Göre	1	%100 Gerçekleşti	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
H1.1 Vizyona Ulaşmak İçin İnsan Kaynağının Niteliğini Güçlendirmek Ve Motivasyonunu Arttırmak	P.G1.1.4 Düzenlenen Motivasyon Etkinlik Sayısı	İhtiyaca Göre	1	%100 Gerçekleşti	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
H1.1 Vizyona Ulaşmak İçin İnsan Kaynağının Niteliğini Güçlendirmek Ve Motivasyonunu Arttırmak	P.G1.1.5 Ödüllendirilen Personel Sayısı	İhtiyaca Göre	6	%100 Gerçekleşti	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
H1.3 Destek Hizmetlerini Ve Bilgi Teknolojilerini Geliştirerek Hizmet Sunumunda Kaliteyi Ve Verimliliği Yükseltmek	P.G1.3.1 Bakımı Yapılan Yazılım Sayısı	1	1	%100 Gerçekleşti	Bilgi İşlem Müdürlüğü
H1.3 Destek Hizmetlerini Ve Bilgi Teknolojilerini Geliştirerek Hizmet Sunumunda Kaliteyi Ve Verimliliği Yükseltmek	P.G1.3.5 Belediye Lehine Sonuçlanan Dava Oranı	%50	1203	Davalar Derdesttir	Hukuk İşleri Müdürlüğü
H1.3 Destek Hizmetlerini Ve Bilgi Teknolojilerini Geliştirerek Hizmet Sunumunda Kaliteyi Ve Verimliliği Yükseltmek	P.G1.3.6 Muayene Desteği Verilen Toplam Yıllık Personel Sayısı	Sürekli	4000	%100 Gerçekleşti	Sağlık İşleri Müdürlüğü
H1.4 Paydaşlarla İşbirliği Ve Kurum Tanıtım Çalışmaları	P.G1.4.1 Abone Olunan Dergi Ve Gazete Sayısı	İhtiyaca Göre	15	%100 Gerçekleşti	Özel Kalem Müdürlüğü
H1.4 Paydaşlarla İşbirliği Ve Kurum Tanıtım Çalışmaları	P.G1.4.2 İnternet Sitesinin Güncelliği Oranı	Sürekli	%100	%100	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
H1.4 Paydaşlarla İş Birliği Ve Kurum Tanıtım Çalışmaları	P.G1.4.4 İhtiyacı Karşılanan Muhtarlık Sayısı	İhtiyaca Göre	10	%100 Gerçekleşti	Muhtarlıklar Müdürlüğü

A2 Kentsel Dönüşüm Projeleri, Şehircilik İlkeleri İle Uyumlu Plan ve Üst Yapı Projeleri İle Afetlere Hazırlıklı Modern, Düzenli Bir Bağlar İnşa Edilmesi

FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2019 HEDEF DEĞERİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	PERFORMANS SONUÇ DEĞERLENDİRMESİ	UYGULAYICI MÜDÜRLÜK
H2.1 Kentsel Dönüşümü Tamamlamış, Afetlere Hazırlıklı, Düzenli Yapılan Ve Güvenli Bir Kent İnşa Etmek	P.G2.2.5 Kullanılan Bütüm Miktarı (Ton)	İhtiyaca Göre	25000	%100 Gerçekleşti	Fen İşleri Müdürlüğü
H2.1 Kentsel Dönüşümü Tamamlamış, Afetlere Hazırlıklı, Düzenli Yapılan Ve Güvenli Bir Kent İnşa Etmek	P.G2.2.6 Kullanılan BİNDER ASFALT KAPLAMA	İhtiyaca Göre	25000	%100	Fen İşleri Müdürlüğü
H2.1 Kentsel Dönüşümü Tamamlamış, Afetlere Hazırlıklı, Düzenli Yapılan Ve Güvenli Bir Kent İnşa Etmek	P.G2.2.7 Kullanılan Aşınma Asfalt Kaplama (Ton)	İhtiyaca Göre	25000	%100 Gerçekleşti	Fen İşleri Müdürlüğü
H2.1 Kentsel Dönüşümü Tamamlamış, Afetlere Hazırlıklı, Düzenli Yapılan Ve Güvenli Bir Kent İnşa Etmek	P.G2.2.8 Kullanılan ÇİFT SATI KAPLAMA (DEKAR)	İhtiyaca Göre	300	%100 Gerçekleşti	Fen İşleri Müdürlüğü
H2.1 Kentsel Dönüşümü Tamamlamış, Afetlere Hazırlıklı, Düzenli Yapılan Ve Güvenli Bir Kent İnşa Etmek	P.G2.2.9 Kullanılan ALT TEMEL VE TEMEL MALZEMESİ (METREKÜP)	İhtiyaca Göre	135000	%100 Gerçekleşti	Fen İşleri Müdürlüğü İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü
H2.1 Kentsel Dönüşümü Tamamlamış, Afetlere Hazırlıklı, Düzenli Yapılan Ve Güvenli Bir Kent İnşa Etmek	P.G2.2.10 Yapılan Kaldırım Miktarı (Metrekare)	İhtiyaca Göre	25000	%100 Gerçekleşti	Fen İşleri Müdürlüğü, İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü
H2.1 Kentsel Dönüşümü Tamamlamış, Afetlere Hazırlıklı, Düzenli Yapılan Ve Güvenli Bir Kent İnşa Etmek	P.G2.2.11 İmarsız Yapılanın Toplam Yapılaşmaya Oranı	Sürekli	%60	Planlama VE Projelendirme Süreçleri Devam EDİYOR	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü Yapı Kontrol Müdürlüğü

A3 Tabiat Kaynaklarının Sonsuz Olmadığının Bilinciyle, Bağları Yeşil Alanlarla Güzelleştirirken, Sağlık, Sürdürülebilir Çevre ve Kentin İnşa Edilmesi

FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2019 HEDEF DEĞERİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	PERFORMANS SONUÇ DEĞERLENDİRMESİ	UYGULAYICI MÜDÜRLÜK
H3.2 Atıkların Sıfır Atık Projesine Uygun Toplanması Ve Geri Dönüşümün Özendirilmesi Yoluyla Halkımızın Temiz, Sağlıklı Bir Kentte Yaşamalarını Sağlamak	P.G3.2.1 Toplanan Katı Atık Miktarı (Ton)	Sürekli	145000	%100 Gerçekleşti	Temizlik İşleri Müdürlüğü
H3.2 Atıkların Sıfır Atık Projesine Uygun Toplanması Ve Geri Dönüşümün Özendirilmesi Yoluyla Halkımızın Temiz, Sağlıklı Bir Kentte Yaşamalarını Sağlamak	P.G3.2.3 Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı(Kg)	Sürekli	7.762.480	%100 Gerçekleşti	Temizlik İşleri Müdürlüğü
H3.2 Atıkların Sıfır Atık Projesine Uygun Toplanması Ve Geri Dönüşümün Özendirilmesi Yoluyla Halkımızın Temiz, Sağlıklı Bir Kentte Yaşamalarını Sağlamak	P.G3.2.4 Toplanan Pıl Miktarı (Kg)	İhtiyaca Göre	876	%100	Temizlik İşleri Müdürlüğü
H3.2 Atıkların Sıfır Atık Projesine Uygun Toplanması Ve Geri Dönüşümün Özendirilmesi Yoluyla Halkımızın Temiz, Sağlıklı Bir Kentte Yaşamalarını Sağlamak	P.G3.2.5 Temizliği Yapılan Park Sayısı	Sürekli	71	%100 Gerçekleşti	Temizlik İşleri Müdürlüğü
H3.2 Atıkların Sıfır Atık Projesine Uygun Toplanması Ve Geri Dönüşümün Özendirilmesi Yoluyla Halkımızın Temiz, Sağlıklı Bir Kentte Yaşamalarını Sağlamak	P.G3.2.6 Temizliği Yapılan Pazaryeri Sayısı	Sürekli	15	%100 Gerçekleşti	Temizlik İşleri Müdürlüğü
H3.2 Atıkların Sıfır Atık Projesine Uygun Toplanması Ve Geri Dönüşümün Özendirilmesi Yoluyla Halkımızın Temiz, Sağlıklı Bir Kentte Yaşamalarını Sağlamak	P.G3.2.7 Temizliği Yapılan Okul Bahçesi Sayısı	İhtiyaca Göre	125	%100 Gerçekleşti	Temizlik İşleri Müdürlüğü
H3.2 Atıkların Sıfır Atık Projesine Uygun Toplanması Ve Geri Dönüşümün Özendirilmesi Yoluyla Halkımızın Temiz, Sağlıklı Bir Kentte Yaşamalarını Sağlamak	P.G3.2.8 Temizliği Yapılan İbadethane Sayısı	İhtiyaca Göre	95	%100 Gerçekleşti	Temizlik İşleri Müdürlüğü
H3.2 Yeni Alanların Yapılması Ve Mevcutların Bakımı, Geliştirilmesi İle Halkımızın Yeşil Alan İhtiyacını Karşılama	P.G3.3.4 Dikilen Ağaç Ve Çalı Sayısı	İhtiyaca Göre	591 2685	%100 Gerçekleşti	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü
H3.2 Yeni Alanların Yapılması Ve Mevcutların Bakımı, Geliştirilmesi İle Halkımızın Yeşil Alan İhtiyacını Karşılama	P.G3.3.4 Bakımı, Onarımı Yapılan Park Sayısı)	İhtiyaca Göre	63	%100	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü

H3.2 Yeni Alanların Yapılması ve Mevcutların Bakımı, Geliştirilmesi ile Halkımızın Yeşil Alan İhtiyacını Karşılama	P.G3.3.6 Yerleştirilen Bank Sayısı	İhtiyaca Göre	195	%100 Gerçekleşti	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü
H3.2 Yeni Alanların Yapılması ve Mevcutların Bakımı, Geliştirilmesi ile Halkımızın Yeşil Alan İhtiyacını Karşılama	P.G3.3.7 Yerleştirilen Çöp Kutusu Sayısı	Sürekli	51	%100 Gerçekleşti	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü

A4 Kültür, Sanat ve Spor Faaliyetleri ile Bağlar Halkının Mutluluğunu Arttırarak, Aidiyet ve Birlikte Yaşama Duygusunun Geliştirilmesi

FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2019 HEDEF DEĞERİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	PERFORMANS SONUÇ DEĞERLENDİRMESİ	UYGULAYICI MÜDÜRLÜK
H4.1 Canlı Bir Kent İçin Kültür Ve Sanat Faaliyetleri Düzenlemek	P.G4.1.1 Kadın Ve Çocukların Götürüldüğü Tiyatro Oyunu Sayısı	İhtiyaca Göre	1	%100 Gerçekleşti	Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
H4.1 Canlı Bir Kent İçin Kültür Ve Sanat Faaliyetleri Düzenlemek	P.G4.1.2 Kadın Ve Çocukların Götürüldüğü Film Sayısı	İhtiyaca Göre	8	%100	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H4.1 Sporu Her Yaştan Vatandaşımıza Sevdirerek Sporu Yaşamın Ayrılmaz Parçası Haline Getirmek	P.G4.2.1 Yararlanan Çocuk Sayısı	Sürekli	2105	%100 Gerçekleşti	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H4.1 Sporu Her Yaştan Vatandaşımıza Sevdirerek Sporu Yaşamın Ayrılmaz Parçası Haline Getirmek	P.G4.2.2 Yararlanan Kadın Sayısı	Sürekli	450	%100 Gerçekleşti	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H4.1 Sporu Her Yaştan Vatandaşımıza Sevdirerek Sporu Yaşamın Ayrılmaz Parçası Haline Getirmek	P.G4.2.3 Toplam Havuz Sayısı	Sürekli	1	%100	Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
H4.1 Sporu Her Yaştan Vatandaşımıza Sevdirerek Sporu Yaşamın Ayrılmaz Parçası Haline Getirmek	P.G4.2.4 Kurs Düzenlenen Branş Sayısı	Sürekli	6	%100 Gerçekleşti	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H4.1 Sporu Her Yaştan Vatandaşımıza Sevdirerek Sporu Yaşamın Ayrılmaz Parçası Haline Getirmek	P.G4.2.5 Yardım Yapılan Kulüp Sayısı	Sürekli	1	%100 Gerçekleşti	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü

A5 Ekonomik ve Sosyal Seviyeyi Yükseltmek İçin Sosyal Belediyecilik Hizmetleri Sunarak Yoksulluğun Etkilerinin Azaltılması ve Toplumsal Dayanışmanın Arttırılması

H5.1 Bağlar'ın Potansiyeline Uygun Tarımsal Kalkınmayı Desteklemek Ve İstihdamı Destekleyici Çalışmalar Yapmak	P.G5.1.1 Düzenlenen Kurslardaki Branş Sayısı	İhtiyaca Göre	13	%100 Gerçekleşti	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
H5.1 Bağlar'ın Potansiyeline Uygun Tarımsal Kalkınmayı Desteklemek Ve İstihdamı Destekleyici Çalışmalar Yapmak	P.G5.1.2 Kurslara Katılan Kadın Sayısı	İhtiyaca Göre	350	%100 Gerçekleşti	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
H5.1 Bağlar'ın Potansiyeline Uygun Tarımsal Kalkınmayı Desteklemek Ve İstihdamı Destekleyici Çalışmalar Yapmak	P.G5.1.3 Danışmanlık Desteği Verilen Kadın Sayısı	Sürekli	698	%100	Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
H5.1 Bağlar'ın Potansiyeline Uygun Tarımsal Kalkınmayı Desteklemek Ve İstihdamı Destekleyici Çalışmalar Yapmak	P.G5.1.4 Düzenlenen Meslek Edindirme Kurs Sayısı	İhtiyaca Göre	3	%100 Gerçekleşti	Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
H5.2 Dezavantajlı Grupları Destekleyerek Ve İhtiyaç Sahiplerine Yardımlar Yaparak Sosyal Dayanışmayı Arttırmak	P.G5.2.1 Gıda Yardımı Yapılan Kişi Sayısı	İhtiyaca Göre	20000	%100 Gerçekleşti	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H5.2 Dezavantajlı Grupları Destekleyerek Ve İhtiyaç Sahiplerine Yardımlar Yaparak Sosyal Dayanışmayı Arttırmak	P.G5.2.2 Nakdi Yardım Yapılan Kişi Sayısı	İhtiyaca Göre	323	%100 Gerçekleşti	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H5.2 Dezavantajlı Grupları Destekleyerek Ve İhtiyaç Sahiplerine Yardımlar Yaparak Sosyal Dayanışmayı Arttırmak	P.G5.2.3 Kıyafet Yardımı Yapılan Kişi Sayısı	İhtiyaca Göre	1847	%100	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H5.2 Dezavantajlı Grupları Destekleyerek Ve İhtiyaç Sahiplerine Yardımlar Yaparak Sosyal Dayanışmayı Arttırmak	P.G5.2.4 Kırtasiye Yardımı Yapılan Öğrenci Sayısı	İhtiyaca Göre	150	%100 Gerçekleşti	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü

FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2019 HEDEF DEĞERİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	PERFORMANS SONUÇ DEĞERLENDİRMESİ	UYGULAYICI MÜDÜRLÜK
H5.2 Dezavantajlı Grupları Destekleyerek Ve İhtiyaç Sahiplerine Yardımlar Yaparak Sosyal Dayanışmayı Arttırmak	P.G5.2.5 İşletilen Kreş Ve Gündüz Bakım Evi Sayısı	Sürekli	1	%100 Gerçekleşti	Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
H5.2 Dezavantajlı Grupları Destekleyerek Ve İhtiyaç Sahiplerine Yardımlar Yaparak Sosyal Dayanışmayı Arttırmak	P.G5.2.6 Kadın Konukevinin ŞÖNİM Yönetmeliğine Uygun Getirilme Oranı	%100	Tespit Aşamasında	Tespit Aşamasında	Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
H5.2 Dezavantajlı Grupları Destekleyerek Ve İhtiyaç Sahiplerine Yardımlar Yaparak Sosyal Dayanışmayı Arttırmak	P.G5.2.7 Nakdi Yardım Yapılan Kadın Sayısı	İhtiyaca Göre	20	%100 Gerçekleşti	Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H5.2 Dezavantajlı Grupları Destekleyerek Ve İhtiyaç Sahiplerine Yardımlar Yaparak Sosyal Dayanışmayı Arttırmak	P.G5.2.8 Düzenlenen Eğitim Sayısı	İhtiyaca Göre	2	%100 Gerçekleşti	Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü

3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Geçmişte proje ve performans yönetimine ilişkin bir sistemin eksikliği, sağlıklı bir veri yapısının yer alması, performansa dayalı ölçme, analiz ve değerlendirme olmaması vb. nedenler yeni bir bilgi sistemini gerekli kılmıştır. Kurumumuzda hem proje ve faaliyetlerin değerlendirilmesi hem de performans ve faaliyet raporlarının hazırlanmasında kolaylık sağlayacak bu sistemin kurulması ile ilgili olarak çalışmalar birinci hizmet yılımızın ortalarında başlatılmış olup 2020-2024 Stratejik Planı belgesi ve 2020 Performans Programı'nın hazırlanmasıyla sonuçlanmıştır. Performansa dayalı karar alma süreçlerinde kullanılmak üzere gereken bilgilerin toplanıp, analiz edilip, değerlendirilerek raporlanabilmesine olanak sağlayan bir program olan Performans Programı, 2020-2024 Stratejik Planında yer alan 5 ana amaç ve 12 temel hedef çerçevesinde oluşturulmuş, mali program ve performans kriterleri bu şekilde düzenlenmiştir.

2019 yılından önce performans hedeflerinin olmaması ve daha önce de 2015-2019 Stratejik Planının uygulanmamış olması gibi nedenlerden bu yılın performans bilgilerini 2020 perspektifi ile hazırlamak zorunda kalıp değerlendirmeye tabi tuttuk. Bu sebeplerden ötürü yukarıda kullandığımız tablolarda hedef değerleri nicel olarak verilmek yerine "ihtiyaca göre" yahut "sürekli" olarak kodlanmıştır. Faaliyetlere genel olarak baktığımızda kentsel temizlik, park ve bahçe hizmetleri, hijyen ve halk sağlığı çalışmaları ile yol bakım ve onarımları gibi rutin işler yüksek motivasyonla yürütülmüş, yapılan önemli protokollerle çocuk ve gençlerimize yönelik önemli eğitim atılımları gerçekleştirilmiştir. Yine çok önemli bir yatırımımız olan Asfalt-Plent şantiyesi henüz kurulmuş, performans göstergelerine ve faaliyetlerine bu sebepten etki etmemiştir. Bu alanda yürüttüğümüz çalışmalar ilave tedbir ve uygulamalarla önümüzdeki hizmet yılına artı performans puanları getirecektir.

Belediyemizin halihazırda müdürlükler bünyesinde aktardığımız faaliyetlerinin bir kısmının Stratejik Hedef ve Performans Göstergeleri listesinde yer almadığı da düşünüldüğünde birçok hedefin %100 olarak tutturulmuş olması gerçekçi durmaktadır. Her ne kadar nicel hedefler bahsini ettiğimiz sebeplerden ötürü ortaya konmamış ve gerçekleşme oranları sübjektif olarak görünse de 2019 yılı genel olarak değerlendirildiğinde beklenti ve planlamalarımızın üstünde bir performans ile sonuçlanmıştır.

4- PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Yaşanan hızlı değişim ve gelişme kamu birimlerini de değişim ve gelişime yönlendirmektedir.

Nitekim 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile başlatılan mali yönetim uygulamaları çerçevesinde; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı, yönetimin mali saydamlık ve hesap verebilirlik çerçevesinde yürütülmesi hedeflenmiştir. Belirlenen bu hedefler, kamu kaynaklarının etkili kullanımı, saydamlık ve hesap verebilirlik gibi ilkeler kamu yönetimi birimlerinde Performans Bilgi Sistemlerini her geçen gün daha da önemli kılmaktadır. Kuşkusuz artan ve değişen toplumsal ihtiyaçlar, bilim ve teknolojilerdeki ilerlemeler, gelişmeler kamu yönetiminin merkezi ve yerel düzeydeki örgütlenmelerinde değişimi zorunlu kılmakta ve bu sebeple Beş Yıllık Kalkınma ve Ulusal Kalkınma Planlarına bakıldığında yeni bir kamu yönetimi anlayışının da öngörüldüğü gözlemlenmektedir. Özel sektör için geliştirilen birtakım yönetim teknik ve metotlarının (Stratejik planlama, performans yönetimi, toplam kalite yönetimi, insan kaynakları yönetimi vb.) kamuda da uygulanmasına yönelik çalışmalar sürdürülmektedir. Buradan hareketle; kamu yönetimlerinin ve dolayısı ile belediyelerimizin etkin, verimli, kaliteli, katılımcı ve şeffaf bir yapılanmaya gitmeleri kaçınılmaz görünmektedir. Bu ihtiyaçlardan ötürü başlattığımız Performans Bilgi Sistemi oluşturma çalışmaları, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan "Performans Programı Hazırlama Rehberi" esas alınarak ve birimlerle birebir görüşmeler ve toplantılar olarak yürütülmüştür. Performans Bilgi Sistemi bu yıl tam anlamıyla uygulanmaya konulmamış olup 2020 yılı faaliyet raporunda daha bütün yönleriyle değerlendirilebilecektir. Ancak 2019 yılı faaliyetleri için yine de uygun bir kaldıraç olup, çok yönlü değerlendirmeler yapabileme şansı yaratmıştır.

Bu raporda ve Performans Tablolarında adı geçen:

Bağlar Belediyesi Performans Programı: Kurumun stratejik planı doğrultusunda yürütmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, idare bütçesi ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına esas teşkil eden program

İdare Performans Bilgi Tablosu: Kurumun 2019 Mali Yılı Performans Programında gerçekleştirmeyi planladığı amaç ve hedeflere ilişkin kurum faaliyetlerini temsil eden göstergelere ulaşma oranı

Performans Göstergesi: Kurumumuzun hedeflerine ulaşma amacıyla yürüttüğü faaliyetlerin sonuçlarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullandığı araçlar

Stratejik Amaç: (A1-5) Aralığında kodlanan Stratejik Planda yer alan ve idarenin ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesi

Stratejik Hedef: (H1-5) Aralığında kodlanan Stratejik Planda yer alan amaçların gerçekleştirilmesine yönelik belirlenmiş spesifik ve ölçülebilir alt amaçlar olarak tanımlanmaktadır.



»» IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

SWOT ANALİZİ

S GÜÇLÜ YÖNLER

- » Vatandaş hassasiyetleri; fedakâr ve yardımsever bir Bağlar halkının olması yönetici vatandaş iletişiminin etkin ve güçlü olması
- » Üst yönetimin vizyonu ve sosyal belediyeciliği temele alması
- » Merkezi hükümet tarafından verilen destekler
- » Büyükşehir Belediyesi ve Valilik gibi üst kuruluşlarla aktif koordinasyon içinde olunması
- » STK ve diğer kentsel paydaşlarla güçlü ve yaygın iletişim, iş birliği ve dayanışma içinde olunması Kent bilgi sistemi kapsamında, ilçenin tüm verilerinin kayıt altına alınmış olması.
- » Modern otomasyon sistemleri ve elektronik bilgi sistemlerinin olması e-İmar ve e-Belediye uygulamaları ile hizmetlerin online sunulabilmesi Ulusal veri tabanları ile entegrasyonlar 'Kentsel Dönüşüm Planları'nın hazır olması
- » Yapılan son takviyelere erişilen makine ikmal kapasitesi
- » Yeni Kurulan Asfalt-Plent Şantiyesi sayesinde temel hammadde erişimin öz imkanlarla sağlanması

W ZAYIF YÖNLER

- » Bağlar ilçesinin göç ile şekillenen çarpık bir kentleşme özelliğine sahip olması
- » Yüksek oranda plansız ve kaçak yerleşme olması.
- » Yüksek personel giderleri
- » Büyük projeler için kaynak problemleri
- » Öz gelirlerinin tahsil edilememesi

O FIRSATLAR

- » Genç ve dinamik kent nüfusu
- » Belediye gelirlerine yönelik yapılması planlanan düzenlemeler
- » Kalkınma planında belediyeler için yapılması planlanan stratejik yönetim, personel kapasitesinin artırılması, hizmetlerin desteklenmesine yönelik düzenlemeler Belediyenin proje kapasitesini geliştirilmesi, Plan ve Proje Müdürlüğünü faaliyete geçirerek ulusal ve uluslararası projelerden yararlanma olanağının artırılması
- » Havaalanı, demir yolu ve önemli karayolları kavşaklarının bulunması
- » Güneşlenme süresinin çevreci alternatif enerji kaynaklarına yatırım yapmak açısından uygun olması Gönül belediyeciliği
- » Belediye hizmetlerinin sunumunda yaşanan teknolojik gelişmeler ve akıllı şehir projeleri Merkezi hükümet tarafından yürütülen bilişim projelerine belediyelerin adapte edilmesi (e-yazışma, e-belediye, CBS vb. projeler)

T TEHDİTLER

- » Yapı statiji ve betonarme kalitesi açısından oldukça kötü durumdaki eski Bağlar'da acil kentsel dönüşüm ihtiyacı yüksek yoksulluk oranı ve dezavantajlı nüfus yoğunluğu
- » Kentsel sanayi üretim alanlarına uzaklık
- » Eğitim, sağlık, bilişim gibi insani kalkınma göstergelerinin düşük olması.
- » Yüksek oranda madde bağımlılığı ve madde kullanımının yarattığı sorunlar
- » Finansman maliyetlerinin yükselmesi
- » Suriyeli sığınmacıların adaptasyon süreci ve rehabilitasyon problemleri



>> V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- » Belediye hizmetlerinin tanıtımı ve duyurulmasında iletişim politikalarının hedefe yönelik belirlenmesi ve uygulanması
- » Enerji kaynaklarının ve enerjinin kullanımında verimliliğin artırılmasına ilişkin çalışmaların artırılması Katı ve ambalaj atık yönetimi ile ilgili projelerin daha da güçlendirilmesi
- » Performans Bilgi Sisteminin etkin bir şekilde kullanılması
- » İnsan kaynakları yönetiminde iş analizinin daha da etkinleştirilmesi
- » Personelin aidiyet duygusunun artırılması için motivasyon çalışmalarının yapılması
- » Personelin bilgi ve donanımının artırılması amacıyla, mesleki ve sosyal eğitimlere daha çok zaman ve kaynak ayrılması Müdürlükler, başkan yardımcılığı ve diğer ara idari basamaklar arasında koordinasyon ve iletişimi güçlendirme





>> EKLER

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Bağlar Belediyesi-24.02.2020)


Recep ERGÜN
Muhasebe Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Bağlar Belediyesi -29.02.2020)

Hüseyin BEYOĞLU
Belediye Başkanı
