

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Beldenin ve belde halkının Mahalli, müşterek ve medeni ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan, karar organları halk tarafından seçilen birer kamu tüzel kişisi olan Belediyeler, kendilerine Kanunla verilen görev ve yetkileri Kanunla düzenlenmiştir. Bu nedenle Belediyeler kendilerine Kanunla verilen görev ve yetkilerini kullanırken belde hizmetlerini yerine getirirken (mevzuata) Kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun hareket etmek zorundadır.

Halkımıza layık olmak için bugüne kadar yapılan çalışmalarını daha etkin ve geliştirerek devam edeceğiz. Çalışmalarda yanımızda olup destek sunan halkımıza, meclis üyelerimize ve özverili çalışan tüm mesai arkadaşlarımıza teşekkür ediyoruz.

Belediye Kanununun 56.maddesinde belirtilen esaslar dahilinde bir önceki yıla ait (2017 mali yılı) faaliyet raporu hazırlanmış olup bu çalışmamızı ilgililerin istifadesine sunar, faaliyet raporunun hazırlanmasında emeği geçen Başkan Yardımcıları M.Tevfik BAYSAL'a teşekkür eder, Belediye yetkililerine faydalı olmasını dilerim. SAYGILARIMLA

Şehmus NASIROĞLU  
Midyat Belediye Başkanı

**BAŞKAN**  
**ŞEHMUS**  
**NASIROĞLU**

**BAŞKAN**  
**YARDIMCISI**  
**İDARİ KISIM**  
**M.TEVFİK**  
**BAYSAL**

**BAŞKAN**  
**YARDIMCISI**  
**TEKNİK KISIM**  
**MEHMET**  
**TAŞ**

**BAŞKAN**  
**YARDIMCISI**  
**SOSYAL/ İDARİ**  
**ABDURRAHİM**  
**ÇELİK**

**BAŞKAN**  
**YARDIMCISI**  
**İDARİ KISIM**  
**ABDULLAH**  
**İLERİ**

**BAŞKAN**  
**YARDIMCISI**  
**İDARİ KISIM**  
**MUHAMMED .AT**  
**A NASIROĞLU**

**İNSAN**  
**KAYNAKLARI**  
**VE EĞİTİM**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ŞEHMUS**  
**GÜMÜŐ**

**YAZI İŞLERİ**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ABDULLAH**  
**İLERİ**

**MALİ**  
**HİZMETLER**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**  
**VEYSEL**  
**DEMİR**

**ÖZEL KALEM**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**

**FEN İŞLERİ**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**  
**M.ŐÜKRÜ**  
**ÇELEBİ**

**İMAR ve**  
**ŞEHİRCİLİK**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**  
**MURAT**  
**AKGÜN**

**YAPI KONTROL**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**

**ZABITA**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**  
**MEHMET ATA**  
**NASIROĞLU**

**EMLAK VE**  
**İŐTİMLAK**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**  
**M.ATA**  
**AKGÜL**

**RUHSAT VE**  
**DENETİM**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ZEYİNİ**  
**SEVEN**

**SOSYAL**  
**YARDIM**  
**İŞLERİ**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**  
**BARİŐ**  
**ÖZSUNAR**

**KÜLTÜR VE**  
**SOSYAL İŞLER**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**  
**FETHULLAH**  
**METE**

**DESTEK**  
**HİZMETLERİ**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**  
**RIFAT**  
**ÇETİN**

**MUHTARLIK**  
**İŞLERİ**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**  
**FETHİ**  
**GEÇER**

**PARK VE**  
**BAHÇELER**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**  
**M.F.ÖMER**  
**İŞLER**

**TEMİZLİK**  
**İŞLERİ**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**  
**SERKAN**  
**YAVUZ**

**HUKUK VE**  
**İCRA**  
**BUROSU**  
**MUZAFFER**  
**YAVUZ**

**EVLENDİRME**  
**FEYRUŐE**  
**ERKAN**

**BİLGİ İŞLEM**  
**ATİLLA**  
**ARSLAN**

**BASIN YAYIN VE**  
**HALKLA**  
**İLİŞKİLER**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ABDURRAHMAN**  
**YILDIZ**  
**SAĞLIK**

**MAKİNA**  
**İKMAL BAKIM**  
**VE ONARIM**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ŐABAN**  
**KUTLU**

**GÜVENLİK**  
**M.ATİLLA**  
**KUTLU**

**MİLLET**  
**BAHÇESİ**  
**MURAT**  
**CEYLAN**

# MİDYAT BELEDİYESİ ASİL MECLİS ÜYELERİ

<u>S.NO</u>	<u>ADI SOYADI</u>	<u>PARTİSİ</u>
1	Mehmet Necati GÜNEŞTAN	AK PARTİ
2	Mehmet Tevfik BAYSAL	"
3	Nilgün SAVCI	"
4	Mehmet TAŞ	"
5	Mehmet Veysi SEVEN	"
6	Selahattin SEVİMLİ	"
7	Fikret AKÇAY	"
8	Masum YARIŞ	"
9	Ali ŞAHİN	"
10	Baki AKSOY	"
11	İzzettin ASLAN	"
12	Ramazan ÇELİK	"
13	Fahri TALAY	"
14	Süleyman ERTAŞ	"
15	Anto NUAY	"
16	Mehmet Nezir AĞIRMAN	"
17	Mehmet Selim AKAN	"
18	Zeki ÇİÇEK	"
19	Şehmus TURAL	"
20	Mehmet Zeki ERGÜN	"
21	Filiz IŞIK	BDP
22	Mehmet AKBAŞ	"
23	Cihan ARSLAN	"
24	Cemal BEKTAŞ	"
25	Abdülhakim AKINCI	"
26	Diba GABRİEL	"
27	Şeyhmus SEYİTOĞLU	"
28	Mehmet Ali ATUĞ	"
29	Şeyhmus AKAY	"
30	Metin KUTLU	"
31	Eyyüp DOĞAN	BAĞIMSIZ

## **MİSYON**

Midyat Belediyesi; Midyat'ta nefes alanların ekonomik, sosyal ve kültürel şartlara bağılı her türlü ihtiyacını kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde adil, hızlı ve kaliteli biçimde karşılayarak hayatı kolaylaştırır.

## **VİZYON**

- Çok iyi yetişmiş yeterli sayıda personelle
- Kurumsallaşmamızı tamamlayarak
- Verimliliği esas alarak
- Teknoloji kullanımına öncelik tanıyarak
- Plan ve projeye önem vererek
- Şeffaflık ve katılımcılığı ön planda tutarak hizmette standartlara ulaşmaktadır.

## **DEĞERLER**

- Yenilikçi, katılımcı, şeffaf bir kurum ve yönetim anlayışı
- Adil, kaliteli hızlı ve güvenilir hizmet
- Yönetimde liyakat
- Hemşehri memnuniyeti
- Sosyal Belediyecilik

## GENEL BİLGİLER

### ***BELEDİYENİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:***

#### **5393 sayılı Belediye kanunu 14. maddesindeki görev ve sorumlulukları şunlardır:**

**Madde 14-** Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı,

temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma,

park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu

Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile

ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her

derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve

beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

**(Mülga son cümle: 12/11/2012-**

**6360/17 md.) (...)(Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.)** Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki

belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet

önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler. (1)

b) (...)(2) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her

türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin

yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan

mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün

olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. **(Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.)** Gerektiğinde, sporu

teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği

sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece

alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı

yapabilir. (3)

**(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.)** Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi

uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri

için tahakkuk eden miktarın; Büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

**(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.)**

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli,

yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. (4)

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

*(1) 10/9/2014 tarihli ve 6552 sayılı Kanununun 120 nci maddesiyle, bu bentte yer alan , "gençlik ve spor" ibaresinden sonra gelmek üzere, "orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanununun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.)" ibaresi eklenmiştir.*

*(2) Bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde yer alan "Okul öncesi eğitim kurumları açabilir;..." ifadesi Anayasa*

*Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir.*

*(3) 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı Kanununun 17 nci maddesiyle bu bendin birinci cümlesinde yer alan "sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir;" ibaresinden sonra gelmek üzere "mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir;" ibaresi eklenmiştir.*

*(4) 25/4/2013 tarihli ve 6462 sayılı Kanununun 1 inci maddesiyle, bu fıkroda yer alan "özürlü" ibaresi "engelli" şeklinde değiştirilmiştir.*

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

**(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.)** Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

**5393 sayılı Belediye kanunu 15. maddesindeki yetkileri ve imtiyazları şunlardır:**

**Madde 15-** Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini

yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı

alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun

uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek.

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele

kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları

faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyette men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün

içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı

malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli

yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat

malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre

kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet

ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri

yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği

trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

**r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.)** Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı

Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve

Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek

elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak

ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

**(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.)** (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret

Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen

yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir

belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir

ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi

kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak

şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara

göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i

geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su,

kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz

olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi

geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla

taşınmaz tahsis edebilir. **(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.)** Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere

indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. (1)

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.



**(Ek fıkra: 10/9/2014 - 6552/121 md.)** İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak veya kamu hizmetlerini aksatacak şekilde yapılamaz.

---

*(1) 10/9/2014 tarihli ve 6552 sayılı Kanununun 121 inci maddesiyle; bu fıkranın birinci cümlesinde yer alan "arsa" ibaresi "taşınmaz" olarak değiştirilmiştir.*

## 6360 SAYILI KANUN SONRASINDA BÜYÜKŞEHİR ve İLÇE BELEDİYESİ İÇİN GÖREV MATRİSİ

### 1. GİRİŞ

(1) 6360 sayılı Kanun kapsamında yaşanılacak hukuki ve teknik değişimler sonucunda Belediye açısından, Organizasyon şemasının, norm kadronun ve insan kaynaklarının değerlendirilmesi açısından bu bölüm oluşturulmuştur.

(2) 6.12.2012 tarih ve 28489 sayılı Resmi Gazete'de 6360 sayılı Kanun, otuz ilde, bir yandan il özel idarelerini, köyleri ve belde belediyelerini kaldırmakta, diğer yandan da bu illerdeki ilçe belediyelerini büyükşehir ilçe belediyesi hâline dönüştürmektedir. Ayrıca aynı Kanun, yeni ilçeler kurmakta, bazı mahallelerin ilçe bağıını değiştirmekte, yine büyükşehir dışındaki illerde nüfusu 2.000'in altındaki beldeleri de kapatmaktadır. Bu haliyle 1700'e yakın belediyenin kapandığı, onbinlerce köyün mahalleye döndüğü, mahallelerin kapandığı, yeni belediyelerin açıldığı, mevcut belediyelerin yetki ve sorumluluklarının önemli oranda değiştiği bir takım ciddi düzenlemeler içeren bir Kanunun uygulanması gerekmektedir.

(3) 6360 sayılı Kanun özellikle coğrafi olarak, yerel yönetimlerin görev, yetki ve sorumluluklarını değiştirmektedir.

(4) Büyükşehir sınırları ilçe Sınırları içinde envanterde belirtilen tüm köyler ve belde belediyeleri tüzel kişiliklerini kaybetmektedir.

(5) Büyükşehir Belediye meclisince, ilçe beldelerine devredilmediği surece aşağıdaki fonksiyonları tüm il genelinde tek yetkili kamu idaresi olarak Büyükşehir Belediyesince yürütecektir.

1. Ulaşım
2. Otogar
3. Otopark
4. Mezbaha
5. Defin
6. Mezarlık
7. Ha!
8. İtfaiye
9. Büyük parklar
- 10 Caddeler
- 11 İlaçlama
- 12 İmar Planları
- 13 Katı Atık,Bertarafı
- 14 UKOME
- 15 AYKOME
- 16 Adres
- 17 Numaralandırma

(6) Büyükşehir belediyeleri aşağıdaki görevleri belediye meclisi kararı ile ilçe belediyelerine devredebilir veya ilçelerle Büyükşehirler birlikte yapabilirler.

1. Yolcu ve yük terminalleri, yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettmek.
2. Kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettmek veya ruhsat vermek.
3. Mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işlettmek.
4. Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
5. Her çeşit toptancı hallerini yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettmek.
6. Mezbahaları yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettmek.
7. İmar plânında gösterilen yerlerde yapılacak olan özel hal ve mezbahaları ruhsatlandırmak ve denetlemek.
8. temizlik hizmetlerine ilişkin görevleri yapmak.
9. Adres ve numaralandırmaya ilişkin görevleri yapmak.

(7) Dolayısıyla ilçe sınırları içinde anılan 17 fonksiyon Büyükşehir Belediyesince yerine getirilecek olmasına karşın, bu fonksiyonlardan, anılan 9 tanesinin tüm ilçe sınırları içinde yeniden ilçe belediyesine devride olası görülmektedir.

(8) Büyükşehir ve ilçeler arasında aşağıda görüldüğü gibi bir görev matrisi oluşturulabilir.

## **BÜYÜKŞEHİR ve İLÇE BELEDİYESİ İÇİN**

<b>GÖREVLER</b>	<b>GÖREV MATRİSİ</b>	
	<i>Büyükşehir</i>	<i>İlçe</i>
<b>TEMEL KENTSEL ALTYAPI HİZMETLERİ</b>		
Yollar ve Meydanlar	+	
Meydan, Yol, Sokak Adları	+	
Kanalizasyon	+	+
Yeşil Alan, Parklar	+	+
Konut	+	
Su	+	
Havagazı ve Merkezi Isıtma	+	
<b>TEMEL KENTSEL HİZMETLER</b>		
Yolcu ve Yük Terminali Kurma	+	
Çöp ve Sanayi Atıklarının değerlendirilmesi	+	
Çöp toplama		+
İşletmelere ruhsat vermek ve Denetlemek	+	+

Zabıta	+		+
İtfaiye	+		
Trafik	+		
Nikah	+		+
Kamu Ulaşımı	+		
Defin ve Mezarlar	+		+
Okul Binalarının İnşaatı, Bakım ve Onarımı, Her Türlü Araç, Gereç, Malzeme İhtiyaçlarının Karşılanması	+		+
Temizlik ve Kontrolü			+
Çevre Sağlığı ve Koruma	+		
Acil Yardım, Kurtarma ve Ambulans	+		+
Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemleri	+		+
<b>İMAR HİZMETLERİ</b>			
Nazım İmar Planı	+		
Tatbikat İmar Planı			+
İmar Ruhsat ve İnşaat Kontrol			+
Numarataj çalışmaları			+
<b>SOSYAL HİZMETLER</b>			
Sağlık Tesisi Açma ve İşletme			+
Kadınlar ve Çocuklar İçin Koruma Evleri Açma			+
<b>EKONOMİK NİTELİKLİ HİZMETLER</b>			
Yiyecek ve İçecek Maddeleri İçin Laboratuvar			+
Hal, Pazar Yerleri			+
Mezbaha			+
Sanayi Bölgesi Çarşısı			+
Otel, Dükkân Yapmak, Kiralamak			+
Ticaret Odaları Organizesi			+
<b>DİĞER SOSYAL ve KÜLTÜREL HİZMETLER</b>			
Eğlence ve Benzeri Yerler			+
Kültür ve Tabiat Varlıklarının Korunması, Bakımı ve Yeniden İnşası			+
Kültür Sanat ve Turizmin Tanıtımı			+
Kütüphane, Kültür Merkezi			+
Mesleki Kurslar			+
Öğrencilere ve Amatör Spor Kulüplerine Destek			+
Amatör Spor Karşılaşmaları Düzenlemek			+
Başarılı Sporculara Ödül Vermek			+
Gıda Bankacılığı Yapmak			+
İhtiyarlara, Çocuklara Bakım ve Yardım			+

## ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Haftanın salı ve Perşembe günleri gelen talepler doğrultusunda encümen toplantıları yapılmış olup Başkanımızın katılımı sağlanmıştır.

Her ayın ilk haftasında meclis toplantıları düzenlenmiş ve Başkanımızın söz konusu toplantılara katılımı sağlanmıştır.

Resmi ve dini bayramlarda düzenlenen tören ve etkinliklere Başkanımızın katılımı sağlanmıştır.

Belediye Başkanımızın ilçemizde meydana gelen tüm taziyelere katılımı sağlanmıştır.

Zabıta Müdürü ile birlikte inşaat alanlarını, Fen İşleri Müdürü ile birlikte yapılan yolların denetlenmesini ve İmar İleri Müdürü ile birlikte kaçak yapıların denetlenmesi, ayrıca diğer birimler ile olan çalışmalara Başkanımızın katılımı sağlanmıştır.

Başkanımız tarafından halkla olan ilişkilerini canlı tutmak için esnaflara ve evlere ziyaretler düzenlenmiş, halkın sorunlarına yerinde çözümler üretilmiştir.

Yerel ve ulusal basın mensupları ile röportajlar düzenlenerek ilçe halkımıza belediye hizmetleri anlatılmış olup ulusal alanda da Midyat'ın tanıtımı yapılmıştır.

Belediye bünyesindeki birim müdürleri ve Başkan yardımcıları ile her ay düzenli olarak toplantılar düzenlenmiş, yapılan ve yapılacak olan iş ve işlemler hakkında Başkanımıza bilgi aktarımında bulunulmuştur.

Haftanın belirli günlerinde, randevu sistemi ile vatandaşların Başkanımız ile makamında görüşmeleri sağlanmıştır.

İlçemizde bulunan yetmiş iki mahalle muhtarı ve sivil toplum kuruluşları ile sık sık toplantılar düzenlenerek ilçemizin sorunları ve yapılan işlemler hakkında bilgi alışverişinde bulunulmuştur.

Her ayın belirli günlerinde gerçekleştirilen Genişletilmiş İl Başkanları Toplantısı, TBB Encümen Toplantısı, TDBB Yönetim Kurulu Toplantısı, Sağlıklı Kentler Birliği Toplantısı ve Tarihi Kentler Birliği Toplantısına Başkanımızın katılımı sağlanmıştır.

İlçemizi ziyaret eden Devlet Büyüklerimiz İdari ve Mülki Amirlerimiz, Başkanlık Makamında ağırlanarak Belediye çalışmaları hakkında bilgi sunumları Başkanımız tarafından kendilerine arz edilmiştir.

Her ayın belirli günlerinde gerçekleştirilen İl Koordinasyon Kurulu Toplantısı, SODES Proje Koordinasyon Toplantısı, Halk Sağlığı Koordinasyon Kurulu Toplantısı, Beyaz Su İçme Suyu Birliği Toplantısı ve İç Göç eylem Planı Toplantılarına; Başkanımız ya da tensip ettiği Başkan Yardımcısı veya ilgili Müdürlüğün katılımları sağlanmıştır.

Belediye Başkanlık Makamına gelen düğün ve açılış davetlerine Başkanımızın ya da tensip ettiği Başkan Yardımcısının katılımları sağlanmıştır.

Yılın belirli günlerinde Başkanımız tarafından esnaf, hastane ve okullar ziyaret edilerek vatandaşların sorunlarının yerinde incelenmesi sağlanmıştır.

Her ayın belirli günlerinde gerçekleştirilen Valilik Vakıf Kurulu Toplantısı, Mardin İli Sürdürülebilir Çevre Yönetimi Toplantısı, İl Trafik Komisyonu Toplantısı ve Komite toplantılarına Başkanımız ya da tensip ettiği Başkan Yardımcısı veya ilgili Müdürlüğün katılımları sağlanmıştır.

Her ayın belirli günlerinde gerçekleştirilen DİKA Yönetim Kurulu Toplantısı, ABUDYK Toplantılarına, Başkanımız ya da tensip ettiği Başkan Yardımcısı veya ilgili Müdürlüğün katılımları sağlanmıştır.

Belediyemiz tarafında yapılan beş yıllık faaliyetleri anlatmak ve halkı bilgilendirmek amaçlı yapılan bilgilendirme sunumlarına Başkanımızın katılımları sağlanmıştır.

Her ayın belirli günlerinde gerçekleştirilen Büyükşehir Belediye Meclisi Toplantılarına, Başkanımızın ve Büyükşehir Belediye Meclis Üyelerinin katılımı sağlanmıştır.

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun ilgili 20.Maddesi uyarınca Meclis toplantıları için meclis Üyelerine gerekli davetiye, ilan ve tebliğatin yapılarak yıl süresince meclisin düzenli olarak toplanması sağlanmıştır. Belediye Başkanı'nın bulunmadığı meclis toplantılarında, toplantıları idare etmek üzere mahalli seçim tarihi itibariyle meclis bünyesi içinden ilk seçimde iki yıllığına ve iki yıldan sonra ikinci seçimde üç yıllığına seçilmesi gereken Meclis Divan Başkanlığı; (Meclis birinci ve ikinci Başkan Vekilleri ile meclis divan heyetinde görev alacak olan katip üyelerin) seçimleri, Belediye Meclis Üyeleri arasından bir yıl için seçilmesi gereken müntehap Encümen Üyeleri ve meclis toplantılarına yardımcı olmak, araştırma ve inceleme yapmak üzere 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 24.Maddesi gereğince, Belediye Meclis Üyeleri arasından İhtisas Komisyonları Plan ve Bütçe ile İmar Komisyonu seçimi ve aynı Kanunun 25.Maddesi gereğince, Denetim Komisyonu üyeleri seçimleri yapılmış ve komisyonlar oluşturulmuştur. Belediye meclis üyelerinin katıldıkları toplantı ve oturumlara ait meclis ve komisyonların huzur haklarının Belediye Kanununun 32.Maddesi gereğince, ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne, meclis toplantıları yapılıp tutanak, karar ve ilanları yazıldıktan sonra bunlara ilişkin yazıları ve dokümanlar ilgili birimlere gönderilmiştir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince belediye meclisinin müzakere ve karar verdiği işlerden, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 23.Maddesi uyarınca, Belediye Başkanına ve katip üyelere kararlar imzalatırılıp ve tasdik ettirilip, 7 gün içinde Mülki İdare Amirliğine gönderilmesi sağlanmıştır. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 33.Maddesi gereğince, daha önce Belediye Başkanı dahil 5 kişiden müteşekkil olan encümen yapısının, 30 Mart 2014 tarihinde yapılan genel yerel seçimlerde, nüfusu yüzbinin üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl içinde gizli oyla seçeceği 3 üye ve 3 adet memur birim amirinden müteşekkil olarak Belediye Başkanı ile birlikte toplam 7 kişiden oluşması sağlanmıştır. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 34.Maddesi gereğince, encümenin görev ve yetkilerindeki muhtelif konularda, stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmesi ve diğer çeşitli konularda belediye encümenine verilen görev ve yetkiler çerçevesinde 34.Maddenin (a,b,c,d,e,f,g,h ve i) fıkraları gereğince, yerine getirilmiştir. Aynı Kanunun 35.Maddesi gereğince, encümenin toplantı günleri tespit edilerek, tespit edilen gün ve saatte muntazaman toplanması sağlanmıştır. Belediye Başkanı tarafından encümenine havale edilen evrakların bir hafta içinde görüşülerek karara bağlanması sağlanmıştır. Encümen gündemini hazırlayarak daha önce mecliste belirlenen encümen toplantı günleri çerçevesinde ilan edilerek toplantıların yapılması sağlanmıştır.

Belediye Meclisi ve Belediye Encümenince görüşülüp karara bağlanan kararları karar defterlerine yazımını sağlayarak, karar örneklerinin detaylı bir şekilde uygulanmasını teminen ilgili müdürlüklere ve gerekli yerlere dağıtımını sağlanmıştır. Belediye meclisi kararları tanzim edilmiş ve encümen kararları ile gelen-giden ve her türlü evrak zimmet defterleri usulüne uygun olarak dosyalanmış, muhafaza edilmiş, bu konularda yapılacak idari ve mülkiye denetimi ve incelemelerde hesap vermek, belediye meclis toplantılarında görüşülen konuları, katip üyeleri ile işbirliği yaparak, görüşmelerin tutanak ve kararların geçirilmesinde yardımcı olmak, toplantılara ait tutanak ve kararlar ile karar özetlerini Başkanlık divanı ve katip üyelere imzalatıp, ilan etmek ve muhafaza etmek, müdürlük bünyesinde görevli personelin çalışmalarını denetlemek, hizmetin düzenli akışını sağlamak ve vatandaşlara iyi ve kaliteli hizmet sunabilmesi için belirtilen dönemde gerekli tedbirler alınmıştır. Belediye Başkanlığına müracaatta bulunan vatandaşların dilekçelerini inceledikten sonra ilgili birimlere havalesi yapılmak üzere Başkanlık Makamına sunulmuştur. Belediyemize kurum içinden ve kurum dışından gelen ve kurum içerisinde değişik birimlerden intikal eden resmi evrakı teslim alarak, resmi evrak kayıt defterlerine kaydettirmek, Başkanlık Makamına havalesi yaptırılarak ilgili muhtelif birimlere zimmet karşılığı dağıtımını sağlanmıştır. Kurum dışına giden evrakın kaydını yaparak, ilgili yerlere gönderilmesi sağlanmıştır. Evrak Memuru tarafından zimmet karşılığı teslim edilmeyecek durumda olan evraklar posta defteri ve taahhütlü posta zimmet

defterlerine işlemek suretiyle gönderilmesi sağlanmıştır. Müdürlüğümüz evrak dosyalama işlemleri düzenlenerek, resmi evraklar muhafaza edilmiştir. Gizli dereceli evrakları teslim alarak, konuya mahsus defterine kaydını sağlayarak, ilgililerine gönderilmesi sağlanmıştır. Söz konusu Meclis ve Encümen karar defterleri, gelen evrak kayıt defteri, giden evrak kayıt defteri, evrak zimmet defterleri yıl sonu işlemleri yapılmış ve tamamlanmıştır.

08.09.1983 Tarih ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde Belediyenin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve bu kanunda yazılı hükümlere göre yürütülmesi Yazı İşleri Müdürlüğü'nce belirtilen kanun ve mevzuatlar çerçevesinde Midyat Belediyesine ait taşınır ve taşınmazların ihaleleri, "kapalı teklif usulü, belli istekliler arasında kapalı teklif usulü, açık teklif usulü, pazarlık usulü ve yarışma usulü" için gereğine göre uygulanmak üzere bu kanun hükümleri çerçevesinde dönem içinde resmi iş ve işlemlerin sonuçlandırıldığı.

Faaliyet dönemi içinde belirtilen İhale Kanunu, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun değişik 4650 sayılı Kanun'un ilgili maddeleri ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 34.Maddesi ilgili fıkraları çerçevesinde ;

a) 2017 yılı içinde 24 adet yoldan ihdas arsa taşınmazların satışları yapıldı.

b) 2017 yılı içinde 6 adet taşınmazların kamulaştırmaları yapıldı.

c) 2017 yılı içinde 1 adet taşınmazların trampa (takasları) yapıldı.

d) 2017 yılı içinde 2886 sayılı Kanununun 45.Maddesi gereğince, imarlı arsa taşınmazların satışları yapılmadı.

Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde 01.01.2017 ile 31.12.2017 tarihleri arasında yapılan meclis, encümen, gelen, giden, muhtelif dilekçeler, dahili ve harici zimmet defterlerinde yıl içinde yapılan kayıtlar ile iş ve işlemlere ait çalışmaların sayısal dökümü aşağıda gösterildiği üzere dir.

MECLİS KARARLARI	: 79
ENCÜMEN KARARLARI	: 162
GELEN YAZILAR	: 2764
GİDEN YAZILAR	: 3692
MUHTELİF GELEN DİLEKÇE	: 802
ZİMMET DAHİLİ	: 3227
ZİMMET HARİCİ	: 1775



## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Personelin durumu ile ilgili Başkanlık Makamına bilgi sunmak,gerekli görevlendirmelerin Başkanlık Makamından almak ve hazırlamak,personel hareket ve onaylarını,tahkikatlarını,izinlerini,raporlarını,göreve başlatma ve emeklilik hususlarını yapmak, desiman sistemine göre herkesin dosyasını iyi bir şekilde hazırlamak ,gelen yazışmalara kanun süresi içinde cevaplarını hazırlayıp göndermek gibi hizmetler yapılmıştır.

Hizmet içi eğitim ve seminerlere personelin katılımı sağlanmıştır. Belediyenin yararına olan hizmetleri aktifleştirmek için İşkur'un düzenlemiş olduğu toplum yararına çalışma programı projeler halinde programlanmış ve hizmet olarak gerçekleştirilmiştir.

Belediye dışında Belediyeyi temsilen bütün seminer eğitim ve toplantılara katılarak Müdürlük olarak gerekli çalışmalar yapılmıştır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde 01/01/2017-31/12/2017 tarihleri arasında sayısal olarak yapılan işlemler aşağıya alınmıştır.

Bilgilerinize arz ve rica ederim.

### PERSONEL DURUMU

MEMUR	62
KADROLU İŞÇİ	77
KISMİ ZAMANLI SÖZLEŞMELİ	2
TAM ZAMANLI SÖZLEŞMELİ	1
TOPLAM	142

NAKİL GELEN MEMUR	2
NAKİL GİDEN MEMUR	2
EMEKLİ	1

### 677 sayılı KHK ile Görevine Son Verilen

MEMUR	
KADROLU İŞÇİ	1

22 Şubat 2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Belediye ve bağılı kuruluşları ile Mahalli idare birlikleri Norm Kadro standartlarına dair yönetmeliğe uygun hale getirilen memur ve İşçi kadroları Müdürlüklere dağıtılarak Belediye teşkilatını oluşturmuştur.

## **BELEDİYE TEŞKİLATLARI ;**

- ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
- BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER
- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- RUHSAT VE DENETİM
- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- BİLGİ – İŞLEM
- ULAŞTIRMA ŞEFLİĞİ
- HUKUK İŞLERİ İŞLERİ(İCRA SERVİSİ)
- EMLAK ŞEFLİĞİ
- EVLENDİRME MEMURLUĞU
- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
- MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- MAKİNA BAKIM
- GÜVENLİK
- KAMP
- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
- SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- SAĞLIK
- BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Olmak üzere toplam 26 adet birimden oluşmaktadır.

Belediyemizin karar organı olan Belediye Meclisi 31 adet seçilmiş üyeden oluşmaktadır.Belediyemizin Encümeni Belediye Başkanının Başkanlığında Belediye Meclisinin kendi içerisinde seçmiş olduğu 3 üye,Mali Hizmetler Müdürü,Yazı İşleri Müdürü ve İmar İşleri Müdürü Olmak üzere toplam 6 üyeden oluşmaktadır.

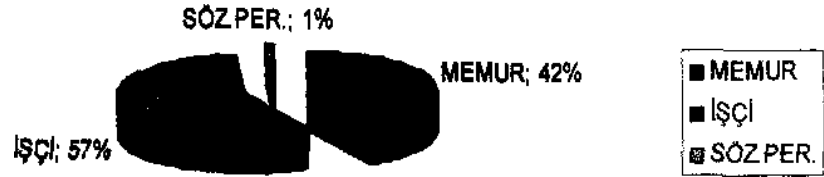
## İNSAN KAYNAKLARI

Belediyede 62 Memur,77 işçi,1 Tam Zamanlı Sözleşmeli ve 2 kısmi zamanlı sözleşmeli personel olmak üzere toplam 142 personel görev yapmaktadır. Çalışan personelin istihdam türlerine göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

### ÇALIŞAN PERSONELLERİN İSTİHDAM TÜRLERİ DAĞILIMI

STATUSU	BAYAN	ERKEK	TOPLAM
MEMUR	5	57	62
İŞÇİ	3	74	77
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	-----	3	3
GENEL TOPLAM	8	134	142

Midyat Belediyesinde çalışan toplam 142 personelin %55'si işçi, %43'si Memur ve %2'i sözleşmeli personelden oluşmaktadır.



Çalışan personelin çoğunluğu işçilerdir.Midyat belediyesinde çalışan personelin cinsiyet yönünden dağılımına bakıldığında büyük çoğunluğunun % 95 'lik ile erkeklerden oluşmaktadır.Kadınların oranı ise % 5'dir.

BAYAN; 5%

■ERKEK ■BAYAN

ERKEK; 95%

## PERSONELLERİN İSTİHDAM TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIMI

Memurların % 5'i bayan % 95'i Erkek, İşçilerin %1'i Bayan %99'i erkek sözleşmeli personelin %0'ı bayan ve %100'ü erkektir. Belediyede çalışanların eğitim durumu incelendiğinde çoğunluğu lise ve dengi, işçilerin çoğunluğu İlköğretim, sözleşmeli personeller Lisans ve Önlisans mezunudur.

PERSONELLERİN EĞİTİM DURUMU				
	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
İlköğretim	1	30		31
Lise ve dengi	35	32		67
Önlisans	12	13		25
Lisans	16		3	19
Genel Toplam	64	75	3	142

Eğitim Durumu	Personel Sayısı	Toplam Çalışanların içerisindeki (%)Oranı
İlköğretim	31	%22
Lise ve dengi	67	%50
Önlisans	25	%17
Lisans	19	%11
Toplam	142	%100

# İŞÇİ PERSONELİN CİNSİYET DAĞILIMI



KADIN ERKEK

98 '1 oranı ile erkek olup, çalışan bayan personelin oranı ise %2'dir. Birimler bazında memur dağılımı incelendiğinde en fazla memur İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğüdür.

MÜDÜRLÜKLER BAZINDA MEMUR DAĞILIM			
■ MÜDÜRLÜK	BAYAN	ERKEK	TOPLAM
Yazı İşleri Müdürlüğü		1	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü		5	5
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		1	1
İmar İşleri Müdürlüğü	2	5	7
Fen İşleri Müdürlüğü		3	3
Zabıta Müdürlüğü		20	20
Ulaştırma Müdürlüğü		3	3
Park Bahçeler Müdürlüğü		1	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü		1	1

Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler		1	1
Emlak		5	5
Evlendirme	1		1
Ruhsat		1	1
Avukat/İcra	1	1	2
Koruma/Güvenlik		1	1
Satın Alma		2	2
Kültür Müdürlüğü		1	1
Yapı Kontrol Müdürlüğü		2	2
Destek Hizmetleri Müdürlüğü		2	2
Özel Kalem Müdürlüğü	1		1
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü			
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü		1	1
GENEL TOPLAM	5	57	62



- İLKÖĞRETİM
- LİSANS
- ÖNLİSANS
- LİSE VE DENGİ

Çalışan memur personelin mezuniyet durumu incelendiğinde büyük çoğunluğu %50 oran ile lise ve dengi mezunudur.

Belediyemizde %23'lik oran ile İlköğretim, %12'lik oran ile lisans, %15'lik oran ile önlisans mezunu bulunmaktadır. Çalışan memur personelin mezuniyet dağılım tablosu aşağıya alınmıştır.

BİRİMLER BAZINDA PERSONELİN DAĞILIMI İNCELENDİĞİNDE; en fazla çalışan işçi çalıştıran birim Temizlik İşleri Müdürlüğüdür. En az işçi çalıştıran birimler ise İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğüdür.

MÜDÜRLÜKLER BAZINDA İŞÇİ DAĞILIMI			
MÜDÜRLÜK	BAYAN	ERKEK	TOPLAM
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	2	4
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1	1	2
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		1	1
İmar işleri Müdürlüğü			
Fen işleri Müdürlüğü		3	3
Zabıta Müdürlüğü		4	4
Ulaştırma Müdürlüğü		20	20
Park Bahçeler Müdürlüğü		3	3
Temizlik İşleri Müdürlüğü		20	20
Sağlık			
Emlak		2	2
Evlendirme			
Ruhsat			
Avukat/İcra			
Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü		1	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Koruma/Güvenlik		9	9
Kültür Müdürlüğü		7	7
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		1	1
GENEL TOPLAM	3	74	77



## KADIN ERKEK

Belediyemizde çalışan toplam 62 Adet memur personelin büyük çoğunluğu Erkek olup Erkeklerin oranı % 95, Bayanların oranı ise % 5 dir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 49 uncu maddesi gereğince **kadro** karşılığı Kısmi zamanlı sözleşmeli olarak çalıştırılan personel sayısı 2'dir. Tam zamanlı Sözleşmeli personel sayısı 1 dir. Kısmi zamanlı Sözleşmeli personel çalıştırılan birim Fen İşleri, İcra servisi ve İmar İşleri Müdürlüğü birimidir.

<b>MÜDÜRLÜKLER BAZINDA KİSMİ VE TAM ZAMANLI SÖZLEŞMELİ PERSONEL DAĞILIMI</b>			
<b>MÜDÜRLÜK</b>	<b>BAYAN</b>	<b>ERKEK</b>	<b>TOPLAM</b>
İmar İşleri Müdürlüğü (Mimar)		1	1
İcra servisi (Avukat)		1	1
Fen İşleri Müdürlüğü (İnş.Müh.)		1	1
Genel Toplam		3	3

Belediyemizde çalışan toplam personelin yaş ortalamasının 31 ile 50 arasında olduğu görülmektedir. Belediyemizde çalışan işçi, memur ve sözleşmeli personelin yaş grubu dağılımları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

<b>ÇALIŞAN PERSONELİN YAŞ GRUBU DAĞILIMI</b>				
<b>YAŞ GRUBU</b>	<b>MEMUR</b>	<b>İŞÇİ</b>	<b>SÖZLEŞMELİ PERSONEL</b>	<b>TOPLAM</b>
18-30	7	5		12
31-40	25	29	1	55
41-50	19	32	2	53
51 ve yukarısı	11	11		22
GENEL TOPLAM	62	77	3	142





*Belediyemizde 308 adet memur kadrosu mevcut olup 56'sı dolu olup, 252 kadrosu boştur. Çalışan memur personelin çoğunluğu Genel İdari Hizmetler sınıfında çalışmaktadır. Genel Hizmetler sınıfını kadro ile Teknik hizmetler sınıfı izlemektedir.*

## TOPLAM PERSONEL YAŞ GRUBU DAĞILIMI



18-30 YAŞ ARASI 31-40  
YAŞ ARASI 41-50 YAŞ  
ARASI 51 VE ÜSTÜ

18-30 yaş arası %12, 31 - 40 yaş arası % 40 ,41-50 yaş arası % 37 ,  
51 ve yukarısı % 11dir.

## BOŞ – DOLU KADRO DURUMUNU GÖSTERİR TABLO

KADRO DURUMUNU GÖSTERİR TABLO			
SINIFI	KADRO	DOLU	BOŞ
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	225	41	184
Teknik Hizmetler Sınıfı	49	20	29
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	16		16
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	20	1	19
Din Hizmetleri Sınıfı			
GENEL TOPLAM	310	62	248

### KADRO DURUMU

Genel İdare Hizmetler sınıfı	%17 dolu %83 boş
Teknik Hizmetler sınıfı	%35 dolu %65 boş
Sağlık Hizmetleri sınıfı	%0 dolu %100 boş
Yardımcı Hizmetler sınıfı	%5 dolu % 95 boş
Din hizmetleri sınıfı	%0 dolu %100 boş

## MEMUR PERSONELİN BOŞ DOLU KADRO DURUMU



- BOŞ KADRO
- DOLU KADRO

Belediyemizde mevcut bulunan memur kadromuzun %82'i boş olup %18'i doludur.

# MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

## SUNUŞ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi uyarınca, Kamu idarelerince hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Yönetmeliğin Amaç ve Kapsam başlıklı 1. maddesine göre de Belediyeler yönetmeliğinin kapsamına alınmış bulunmaktadır.

Bakanlar Kurulunun 22.04.2006 tarihinde resmi gazete de yayımlanmış olduğu, daha sonra Bakanlar kurulu tarafından iptal edilerek 22.07.2007 tarihinde yeniden Danıştay kararına uygun olarak düzenlendiği norm kadro uygulaması göz önünde bulundurularak hareket etmiş ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ilgili maddeleri gereğince Mali Hizmetler Müdürlüğünün görev ve çalışma yönetmeliği belirtilmiştir.

Buna paralel olarak 2016 yılı bütçesi de geçen yıllar bütçelerinde olduğu gibi Analitik ve Performans esaslı Muhasebe usulüne göre hazırlanmış ve uygulanmıştır.

Yukarıda açıklanan kanun ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Midyat Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü 2016 yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

## I- GENEL BİLGİLER

### A- Misyon ve Vizyon

#### Midyat Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Misyonu;

Hizmetlerin yapılmasında kullanılan kaynakların ekonomik ve sosyal şartlara bağlı, kanunlarla belirlenen görev ve yetkiler çerçevesinde mahiyetine uygun olarak sağlıklı, etkili ve güvenilir biçimde kullanılması, Muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun bir şekilde muhasebeleştirilmesi sağlanarak hesap verebilirliğini kolaylaştırmaktır.

#### Midyat Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Vizyonu;

- 1- Teknolojinin kullanımına öncelik tanıyarak,
- 2- Verimliliği esas alarak,
- 3- Şeffaflık ve katılımıcılığı ön planda tutarak,
- 4- Plan ve Projelere öncelik vererek,
- 5- Kaynakların etkin bir biçimde kullanılmasını sağlayarak,
- 6- Faaliyetlerde ve standartlarda en yüksek seviyeye ulaşmayı sağlamaktır.

### B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesine istinaden Mali Hizmetler birimi olarak Görev ve Sorumlulukları;

### **Müdürlüğün Görevleri;**

Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle görevleri belirlenen Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye örgütlenme yapısı içerisinde parasal hareketlerin organize edildiği, yasalarda belirtilen gelirlerin tahsil edildiği ve harcamalara ait sarfiyatın yapıldığı bir birim olarak;

-Bütçe ve kesin hesabı hazırlamak ve süresi içerisinde Belediye yetkili organlarına sunmak,

-Belediyenin gelir ve alacaklarının tarh, tahakkuk ve tebliğ işlemleri ile takip ve tahsilini yapmak,  
—Harcama birimleri ve yetkililerince hazırlanan ödeme evraklarını incelemek ve ilgililerine ödemeleri yapmak,

—Belediyenin mülkiyetinde ve kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal ve kesin hesap cetvellerini düzenlemek,

-Personel bordrolarını hazırlamak ve ilgililerin hesaplarına aktarılmasını sağlamak,  
-Vergi, Sigorta, Emekli Sandığı ve sendikal iş ve işlemleri yürütmek,  
-Mali tabloları hazırlamak ve ilgili yerlere sunmak,  
-Muhasebe sistemini düzenlemek,  
-Belediyenin ayni ve nakdi varlıkları hakkındaki kayıtları tutmak  
-Belediye gelir tarifelerini hazırlamak ve meclise sunmak,  
-Mali konularda ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,

### **Müdürlüğün Sorumluluğu**

Mali Hizmetler Müdürlüğü Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikle tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukta yapmak, yaptırmak ve yürütmekle sorumludur.

### **C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

1-Fiziksel Yapı: Mali Hizmetler Müdürlüğünün bütün hizmetleri Belediye ana hizmet binasında yürütülmektedir.

2-Örgüt Yapısı: Mali Hizmetler Müdürlüğü, Muhasebe Birimi ve emlak şefliğinden oluşmaktadır.

3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları: Mali Hizmetler Müdürlüğü bütün birimleri bilgisayarlarla donatılmış olup, her türlü iş ve işlemler bilgisayar ortamında yürütülmektedir. Birimlerde internet mevcut olup personelin bilgiye ulaşımı sağlanmaktadır.

4-İnsan Kaynakları: Mali Hizmetler Müdürlüğü faaliyetleri, Mali Hizmetler Müdürü, Muhasebe memurları, emlak şefi, veznedarlar ve işçilerden de destek alınarak toplamda 7 memur ve 7 işçi ile hizmetlerimiz yürütülmektedir.

5- Sunulan Hizmetler: Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediyemizin gerek tahsilât ve gerekse ödemeler açısından halkla karşı karşıya gelen birimlerden bir tanesidir. Ödemeler Banka aracılığıyla yapılmakla beraber, tahsilâtlar vezne kanalıyla yapılmaktadır. Vatandaşın en iyi hizmeti alabilmesi ve üstün memnuniyeti için elden gelen azami çaba gösterilmekte ve gösterilmeye devam edilecektir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: Daha iyi hizmet için personele her türlü destek sağlanmakta ve kullanılan makbuzların denetimi sürekli yapılmakta olup, yapılan tahsilatlar günü gününe Bankaya yatırılmaktadır.

### **Diğer Hususlar;**

Müdürlüğümüzde süreklilik esası vardır. Müdürlüğümüzün hedeflerine ulaşmasında esas olan tüm servislerin amaç birliğidir. Müdürlüğümüzün esas amaçlarından biri en iyi hizmeti sunmaktır. Burada sözü edilen hizmet her kesim için hizmettir. Bir başka deyişle vatandaşlar, çalışanlar ve yönetimin mutlu olmasıdır.

### **Amaç ve Hedeflere Ulaşma Yöntemleri**

1- Eleştiri ve tavsiyelere açık olmak gelen eleştirileri ve tavsiyeleri dikkate alarak değerlendirmek,

2-Şeffaf ve adil yönetimi sağlamak,

- 3-Günün teknolojisini yakalamak ve takip etmek,  
4-Bilgili ve eğitimli personel istihdamı sağlamak, personelin sürekli eğitimleri ve motivasyon çalışmaları yapmak,  
5-Hizmet kalitesinden ödün vermeden mevcut gelir düzeyi üzerine çıkmak ve iş planlarını gerçekleştirmek amacı ile gelir artırıcı, gider azaltıcı araştırma geliştirme çalışmaları yaparak bunları uygulamaya koymak ve sonuçlarını takip etmektir.

#### **Temel Politika ve Öncelikler**

Müdürlük çalışanlarının yeniliklere açık, ihtiyaca cevap veren bilgi ve becerilerle donatılması sağlanarak daha etkin hizmet vermesini temin etmek,

Yeni kanun ve yönetmeliklere paralel olarak birimizde çalışan personellerin meslek içi eğitimlerini artırmak ve kurum içi düzenli eğitimi sağlamak, teknik ve teknolojik bilgileri tazelemek ve temin etmek.

## **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

### **A-Mali Bilgiler**

#### **1- Bütçe Uygulama Sonuçları;**

(Midyat Belediyemizin Faaliyet Dönemi Gelir ve Giderleri Aşağıya Çıkarılmıştır.)

### **2016 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ**

<b>KODU</b>	<b>GİDER TÜRÜ</b>	<b>BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN (TL.)</b>
<b>1</b>	PERSONEL GİDERLERİ	8.634.840,00 TL
<b>2</b>	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİD.	1.761.142,00 TL
<b>3</b>	MAL VE HİZMET ALIMLARI GİDERLERİ	16.971.984,00 TL
<b>4</b>	FAİZ GİDERLERİ	540.800,00 TL
<b>5</b>	CARİ TRANSFERLER	13.456.990,00 TL
<b>6</b>	SERMAYE GİDERLERİ (YATIRIM HARCAMALARI)	12.434.244,00 TL
<b>7</b>	BORÇ VERME	-----
<b>8</b>	YEDEK ÖDENEKLER	3.400.000,00 TL
	<b>TOPLAM</b>	<b>57.200.000,00 TL</b>

**2016 MALİ YILI BÜTÇESİ GELİR TÜRÜNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI**

KODU	GELİR TÜRÜ	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN (TL.)	GERÇEKLEŞEN GELİR (TL.)	ORAN%
1	VERGİ GELİRLERİ	8.018.000,80	9.032.668,90	112,65
2	SOSYAL GÜVENLİK GELİRLERİ	92.560,00	-----	-----
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	2.400.000,00	1.646.241,46	68,59
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	9.029.360,00	1.042.574,51	11,55
5	DİĞER GELİRLER	36.240.079,20	31.624.387,20	87,26
6	SERMAYE GELİRLERİ	1.420.000,00	349.255,46	24,59
8	ALACAKLARDAN TAHSİLAT	-----	0	-----
9	RED VE İADELER (-)	-----	0	-----
<b>TOPLAM</b>		<b>57.200.000,00</b>	<b>43.695.127,53</b>	<b>76,40</b>

**2016 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİNİN DAĞILIM ORANI**

KODU	GELİR TÜRÜ	GERÇEKLEŞEN (TL.)	ORAN (%)
1	VERGİ GELİRLERİ	9.032.668,90	112,65
2	SOSYAL GÜVENLİK GELİRLERİ	-----	-----
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.646.241,46	68,59
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	1.042.574,51	11,55
5	DİĞER GELİRLER	31.624.387,20	87,26
6	SERMAYE GELİRLERİ	349.255,46	24,59
8	ALACAKLARDAN TAHSİLAT	-----	-----
9	RED VE İADELER (-)	-----	-----
<b>TOPLAM</b>		<b>43.695.127,53</b>	<b>76,40</b>

**2016 MALİ YILI GİDER TÜRÜNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI**

KODU	GELİR TÜRÜ	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN (TL.)	GERÇEKLEŞEN (TL.)	ORAN(%)
1	PERSONEL GİDERLERİ	8.634.840,00	9.528.073,65	110,34
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.761.142,00	1.579.246,94	89,67
3	MAL VE HİZMET ALIMLARI	16.971.984,00	20.317.368,91	120,99
4	FAİZ GİDERLERİ	540.800,00	345.131,37	63,82
5	CARİ TRANSFERLER	13.456.990,00	10.905.326,47	81,04
6	SERMAYE GİDERLERİ (YATIRIM HARCAMALARI)	12.434.244,00	3.230.417,95	25,98
8	BORÇ VERME	-----	-----	-----
9	YEDEK ÖDENEKLER	3.400.000,00		
<b>TOPLAM</b>		<b>57.200.000,00</b>	<b>45.905.565,29</b>	

<b>MİDYAT BELEDİYESİ'NİN BORÇLARINA İLİŞKİN TABLO</b>			
<b>1</b>	EMEKLİ SANDIĞI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	( YAPILANDIRMA )	8.305.848,77-TL
<b>2</b>	MİDYAT MAL MÜDÜRLÜĞÜ	( YAPILANDIRMA )	4.816.960,21-TL
<b>3</b>	SOSYAL SİGORTALAR KURUMU	(YAPILANDIRMA)	13.710.724,69-TL
<b>4</b>	KAMULAŞTIRMA		547.000,00-TL
<b>5</b>	TEDAŞ		274.177,06-TL
<b>6</b>	PERSONEL ALACAKLARI ( İKRAMİYELER )		730.365,48-TL
<b>7</b>	KREDİLER ( BELDE BLD.KREDİLERİ DAHİL )		8.185.869,12-TL
<b>8</b>	KALKINMA AJANSLARI		828.524,16-TL
<b>TOPLAM</b>			<b>37.399.469,49-TL</b>

### **Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar;**

Belediyemiz 2016 Mali yılı içinde 57.200.000,00 TL. tahmini Gelir Gider bütçesi konulmuştur.

Mali Yılı içerisinde toplam 50.197.659,01 TL. Gelir Tahakkuk etmiş bunun 43.695.127,53 TL.si tahsil edilmiş, geriye kalan 6.502.531,48 TL. si sonraki yıla tahakkuk artığı olarak devretmiştir. Bütçe tahminine göre % 87,75 oranında tahakkuk, toplamına göre ise % 76,39 oranında gerçekleşmiştir.

Mali yılı içerisinde, **Personel giderleri olarak;** aktarmalarla beraber toplamda 12.647.628,15- TL. ödenek tahsis edilmiş, bu ödenekten yılı içinde 9.528.073,65- TL. si harcanmış geriye kalan 3.119.554,50- TL. sı ise yılı içinde kullanılmayarak iptal edilmiştir.

**Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primleri Giderleri;** aktarmalarla beraber toplamda 2.840.842,00- TL. ödenek tahsis edilmiş, bu ödenekten yılı içinde 1.579.246,94- TL. si harcanmış geriye kalan .1.261.595,06- TL. sı ise yılı içinde kullanılmayarak iptal edilmiştir.

**Mal ve Hizmet Alımları Giderleri;** aktarmalarla beraber toplamda 23.665.977,12- TL. ödenek tahsis edilmiş, bu ödenekten yılı içinde 20.317.368,91- TL. si harcanmış geriye kalan 3.348.608,21- TL. sı ise yılı içinde kullanılmayarak iptal edilmiştir.

**Faiz Giderleri olarak;** 540.800,00-TL. ödenek tahsis edilmiş, bu ödenekten yılı içinde 345.131,37-TL. si harcanmış geriye kalan 195.668,63-TL. si ise yılı içinde kullanılmayarak iptal edilmiştir.

**Cari Transferler;** aktarmalarla beraber toplamda 11.203.615,44- TL. ödenek tahsis edilmiş, bu ödenekten yılı içinde 10.905.326,47-TL. si harcanmış geriye kalan 298.288,97- TL. sı ise yılı içinde kullanılmayarak iptal edilmiştir.

**Sermaye Giderleri olarak;** net bütçe ödeneği olan 6.301.137,29- TL nin 3.230.417,95-TL si harcanmış geriye kalan 3.070.719,34- TL si ise yılı içinde kullanılmayarak iptal edilmiştir.

**Yedek Ödenek;** Bütçe ile 3.400.000,00- TL. ödenek tahsis edilmiş, yılı içerisinde ihtiyaca yetmeyeceği anlaşılan diğer ödeneklere bu ödenekten 3.400.000,00- TL.si düşülmüştür.

Mali yıl içerisinde ihtiyaca yetmeyeceği anlaşılan ödeneklere aktarma yolu ile 20.520.490,77-TL: tutarında ihtiyaç fazlası görülen ödeneklerden tenkis edilerek 20.520.490,77-TL. aktarıldığı, yine yılı bütçesi dahilinde ihtiyacı duyulmayarak kullanılmayan 11.294.434,71-TL. iptal edilmiştir. 2016 Mali Yılı içerisinde toplamda 45.905.565,29-TL. sıdır.

### **Performans Bilgileri;**

Müdürlüğümüz 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında Ödeme emri, Muhasebe işlem fişi, Avans ve mahsup belgesi olarak toplamda 2.785 adet evrak kayıt altına alınarak Muhasebeleştirme işlemi gerçekleştirilmiş, Sayıştay başkanlığına sunulmak üzere arşivlendirilmiştir.

Müdürlüğümüz Belediye personellerine ilişkin aylık emeklilik ve sigorta hizmet belgelerini elektronik ortamda zamanında ve düzenli olarak bildirimde bulunulmuş bunun yanında aylık vergilere ilişkin beyannameleri ve yasal kesintilerin bildirimleri zamanında sağlanmıştır.



## **Performans sonuçlarının değerlendirilmesi;**

Müdürlüğümüz, yeterli personele sahip olmadığı halde, Belediye Meclisinin almış olduğu Müdürlüğümüz yönetmeliğinde belirtilen görev yetki ve sorumlulukları kanunlar çerçevesinde en iyi şekilde yapmaya çalışmış, diğer Müdürlüklerle bilgi alışverişinde bulunmuş mevzuatı yakından takip ederek verimliliğini ve performansını en üst seviyeye çıkarmaya çalışmıştır.

## **KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **1-Üstünlükler;**

Mali Hizmetler Müdürlüğü Biriminin verilen ve verilebilecek her türlü görevi yapabileceği kapasitesinde olduğu değerlendirilmektedir.

Ayrıca yeterli personel olmadığı halde, mevcut personeliyle iyi ve planlı bir çalışma ortamıyla kendi mevzuatını ilgilendirin konularda mevcut teknolojinin de üstünlüklerinden faydalanarak verimliliğini en üst seviyeye çıkarmasını üstünlük olarak görmektedir.

### **2-Zayıflıklar;**

Müdürlüğümüz fiziki şartlar, kalifiyeli yetersiz personel bakımından olumsuz yönleri bulunmaktadır. Bu zayıflıkların giderilmesi halinde daha verimli sonuçlar alınacaktır.

### **ÖNERİ VE TEDBİRLER:**

Müdürlüğümüz, Mali hizmetler bünyesinde çalışan personellerin eğitilmesi ve mevcutlara ek olarak işin ehli olan yeni elemanların temini cihetine gidilmesi elzemdir.

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetkim alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi 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.

Fatih AK

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- 1- Belediyemiz bünyesinde hizmet veren kültür evinin bakım ve onarımı yapılmış olup alınan yeni ürünlerle yaklaşık 230 ürünle yerli ve yabancı ziyaretçilere hizmet vermeye devam etmektedir.
- 2- 2016 yılında hizmete açılan Midyat evi alınan yaklaşık 80 ürünle yerli ve yabancı ziyaretçilerin beğenisine sunulmuştur.
- 3- Belediyemiz bünyesindeki Kültür Evi, Müze, Turizm Bürosu ve Midyat Evinde teşhir edilen 700 ürünle yılda yaklaşık 6000-7000 kişilik yerli ve yabancı ziyaretçilere hizmet vermektedir.
- 4- Midyat ve Estel kesimindeki taziye evlerinin bakım onarımı yapılmış olup halkımıza hizmet vermeye devam etmektedir.
- 5- Müdüriyetimize bağlı bulunan Midyat Kültür Evi, Estel Kent Müzesi, Midyat Evi, Estel Kesimi Belediye Sosyal Tesisi, Midyat Kesimi Belediye Sosyal Tesisi ve Midyat Turizm Bürosu'nda bulunan 700 tarihi ve değerli eşyaların tek tek fotoğraflanarak tespit edilip listelenerek ilgili personele zimmetlenmiştir.
- 6- Estel Kesimi Belediye Sosyal Tesisinde ve Midyat Kesimi Belediye Sosyal Tesisinde yaklaşık 200 vatandaşımız taziyeleri ifa ederken ilgili tesislerde farklı amaçlarda kullanımları Midyat Halkının kullanımına sunulmuştur.

### MİDYAT İLÇESİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN DİZİLER

- 1- SILA
- 2- AŞKA SÜRGÜN
- 3- BERİVAN
- 4- KARA DUVAK
- 5- BEŞİK KERTMESİ
- 6- AŞK BİR HAYAL
- 7- FİRAR
- 8- HÜKÜMET KADIN
- 9- BİR BULUT OLSAM
- 10- AŞK YAŞANIR

## **EMLAK ŞEFLİĞİ**

Belediyemizde gelir sağlama açısından kurulan ekipmanla (personel ve binek araç ) denetlemeler yapılmıştır. Vatandaş gözünde kurumun ilke ve değerleri veriler doğrultusunda belirlenmiŐtir.

Belediyemiz mülkiyetlerinin takibi ve ilgili tüm işlemler hizmet sorumluluğunda yürütölmektedir.

Tahakkuk İcmali ve Tahsilat Bilgileri İcmali Ek'tedir.



**1-9999999999999999 Siciller arası 2017-2017 Yıllarına Ait 01/01/2017-31/12/2017 Tarihleri Arası Diğer Gelir Tahakkukları Dahil Net Tahakkuk İcmali**

Yılı	Bina Tutan	Arsa Tutan	Arazi Tutarı	Toplam
2017	2.762.617,58	1.208.326,03	195.162,85	4.166.106,46
TPL:	2.762.617,58	1.208.326,03	195.162,85	4.166.106,46

Kişi Sayısı; | 22899

Açıklama	Tutar	
Kültür Varlığı	418.265,02	[
TOPLAM:	----- 418.265,02	
Kişi Sayısı:	22899	



Midyat Belediyesi

Tüm

01/01/2017 --31/12/2017 Tarihleri Arası Tanzim Edilen Ek Vergi Dahil 1  
-- 9999 Vezneler Arası 2017-0 ve 2017-99 Yılı ve Dönemi arası  
Taksitli Gelirler Dahil (0-99 Taksit Aralığına Ait).

Tahsilat Bilgileri icmali

**Tarih :** 13/02/2018

**Saat :** 16:47

**Sayfa :** 1

---

Gelir Kodu	Vergi Grubu	Gelirin Açıklaması	Muhasebe Hesap Kodu	Normal Tahsilat	Takipli Tahsilat	Toplam Tahsilat
12951		bina Vergisi		1.813.688,57	,00	1.813.688,57
	0	(Bina Vergiai	12001020951	1.813.688,57	,00	1.813.688,57
12952		[Arsa Vergisi		739.298,20	,00	739.298,20
	0	lArsa Vergisi	12001020952	739.298,20	,00	739.298,20
12953		[Arazi Vergisi	*	108.118,25	,00	108.118,25
	0	lfrazi Vergisi	12001020953	108.118,25	,00	108.118,25
12954		bevre Temizlik Vergisi		333.148,85	,00	333.148,85
	0	Gevre Temizlik Vergisi	12001020954	333.148,85	,00	333.148,85
16999		biger Harçlar		200,00	,00	200,00
	0	biger harçlar	6000106099^	200,00	,00	200,00
53401		IVergi ve Diğer Amme Alacakla		204.224,87	,00	204.224,87
	0	[Vergi ve diğer amme alacakları	60005010801	204.224,87	,00	204.224,87
59199		(Yukarıda Tanımlanmayan Eiger		266.788,49	,00	266.788,49
	3	[Kültür Varlığı	362020501	266.396,49	,00	266.396,49
	5	E,Usulsüzlük	60005090199	392,00	,00	392,00
62999		biger Çeşitli Tasinir Satis (		1.000,00	,00	1.000,00
	0	jhurda satışı	12006020999	1.000,00	,00	1.000,00
<b>TOK LAM</b>				<b>3.466.467,23</b>	<b>,00</b>	<b>3.466.467,23</b>

Baş.Makbuz	<b>GELİR TOPLAMI</b>	<b>3.466.467,23</b>
	<b>EMANET TOPLAMI</b>	<b>,00</b>
	<b>OTOPARK TOPLAMI</b>	<b>,00</b>
	<b>G E N E L T O P L A M</b>	<b>3.466.467,23</b>

	Bi t.Makbuz	Kişi S.	Adet	Tutarı
1	A-00457736	5391	37725	4.112.717,51
4	A-00444752	5603	39939	6.546.378,65
10	A-00010204	70	1393	168.833,63
Vezne Kodu Veznedar Adı		11064	7905	10.827.929,79
Veznedar Aciklamasi 1 A-00363995			7	
Veznedar Aciklamasi 4 A-00372619				
MAHSUP-BANKADAN ÖDEMELER A-00008756				

**T O P L A M :**

Vezne Kodu	Tahsilat Türü	Adet	Tutar
1	Sakit	37725	4.112.717,51
4	Kakit	39939	6.546.378,65
100	Posta	1393	168.833,63
			10.827.929,79

Tahsilat Türü	Adet	Tutar
[Nakit	77664	■~ 10.659.096,16]
[Posta	1393	, 168.833,63

\_\_\_ Nolu Makbuzdan ..... Nolu Makbuza Kadar 3466467,23 -TL Tahsil Edilmiş Olup,  
13/02/2018 Tarih ve sayılı teslimat ve sayılı dekontla yatırıldığı  
gör÷lmüştür.

Düzenleme Tarihi

Düzenleyen

Tahsil Şefi

13/02/2018

## RUHSAT VE DENETİM BÜROSU

- 2017 Yılında 205 adet İşyerine ruhsatsız işyeri tespit tutanağı tebliği edilmiştir.
- 2017 Yılında 217 adet İşyeri sahibi, işyeri açma ve çalışma ruhsatı için başvuruda bulunmuştur.
- 2017 Yılında 178 adet İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatı verilmiştir.
- 2017 Yılında 39 adet İşyeri eksik evraktan dolayı işyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı alamamıştır.Ancak dosyaları büromuzda mevcut olup ruhsatlandırma işleminin 2018 yılında tamamlanması için gerekli takibat yapılacaktır.
- 2017 Yılında 132.895,00 TL İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Harcı tahsil edilmiştir.
- 2017 Yılında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilen işyerlerinden 82.735,00 TL Çevre Temizlik Vergisi tahsil edilmiştir.
- 2017 Yılında Bu işlemlere bağlı olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilen mükelleflerin belediyemize ait 2017 ve daha önceki yıllara ait Emlak Vergisi,Çevre Temizlik Vergisi,İlan Reklam Vergisi ve Diğer borçları tahsil edilmiştir.



## HUKUK VE İCRA BÜROSU

### HUKUK

#### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Belediyemizde hukuk işleri uzun yıllar kesintili olarak vekalet verilen avukatlar tarafından yürütülmektedir. 1999 tarihinden sonra düzenli olarak hukuk işlerini kısmi zamanlı avukat takip etmiştir. 04.10.2005 tarihinde Belediye Meclisinin 2005/55 Sayılı Kararı ile Hukuk işleri için İcra Servisi kurulmuştur. Böylece A.A.T.U.H.K'na göre yapılacak takipler ve diğer kalem işleri görevli tarafından düzenli ve kanuna uygun olarak yapılmıştır.

### İCRA SERVİSİ

-Hukuk servisine daimi çalışacak Memur personel icra bürosu sorumlusu tarafından yürütülmektedir.

Hukuk servisinde demirbaş eşya ile yasa, mevzuat, yazılım programı eksikliği 2017 yılında tamamlanmıştır.

-Bilgisayar otomasyonu oluşturulmuştur.

-Bir kısım dava ve takiplerde, takibi engelleyen hukuki eksikliklerin ne olduğunun rapor halinde ilgili başkan yardımcısına sunularak eksiklerin giderilmesi sağlanmıştır.

-Belediye İlan Reklam Vergi mükelleflerinin sayı ile kimlik bilgilerinin ve tabela metre karesinin kayıt altına alındığı, gerektiğinde güncellenmesi sureti ile daha adil ve düzenli tahsilat amacına ulaşabilmek için çalışma yürütülmüştür. Çalışmalara esas olan Belediye Kanununun netice itibari ile 5393 sayılı Belediye Kanunu Kapsamında faaliyet gösterilmek sureti ile hizmet verilmiştir.

Ayrıca;

-Belediye tarafından ve yahut belediye aleyhine açılan davalar ile İcra takiplerini Belediye Başkanı adına; adli, idari ve mali kaza mercileri, hakem heyeti nezdinde vekaleten takip etmek ve sonuçlandırılmasını sağlamak, bunların dosyalarını düzenlemek, kayıtlarını tutmak.

-Başkanlık tarafından tevdi edilen hukuki konular hakkında mütalaa vermek, hukuki konulara ilişkin işlemleri yapmak.

-Başkanlık tarafından yetki verilmesi veya Başkanlıktan olur alınması durumunda davayı kabul, davadan vazgeçme, davadan feragat ve sulh teklifleri, temyiz, karar düzeltme ve itirazdan vazgeçme işlemlerini yapmak.

-Teftiş ve tahkik konusu olmuş olaylarla ilgili olarak intikal ettirilen raporlar hakkında Belediye Başkanının talimatı doğrultusunda gerekli kanun yollarına başvurmak.

-Belediye Başkanlığı adına gelen dava ve İcra takipleri ile ilgili her türlü tebliğat almak, yazılı hususların yerine getirilmesi amacıyla gereken itina gösterilmiştir. bunların cevaplarını veya itirazlarını hazırlayarak ilgili merciler tevdi sağlanmıştır.

## EVLENDİRME MEMURLUĞU

Görev, Yetki ve Sorumluluklar,

Evlendirmeye esas olacak dosyaların düzenlemesine, evlenmeye itiraza, evlenmenin yapılmasına, tören yerlerine, evlenme daire ve memurlarının denetlenmesine evlendirme işlemlerinin nüfus hizmetlerinin bütünlüğü içerisinde yürütülmesini sağlamak amacıyla ilgili evlendirme yönetmeliğinin konu ile ilgili uygulama ile esas ve usuller çerçevesinde yerine getirmek,

Evlenme, bir kadın ve bir erkeğin usulüne göre yetki verilmiş bir memur önünde bir aile kurmak amacı ile yapmış oldukları medeni hukuk sözleşmesidir. Evlenme töreninin yapılmasında ergin iki tanığın hazır bulunması gerekmektedir. Evlenme töreninin tamamlanmasından sonra evlendirme memurunun, evlenmenin kanuna uygun olarak yapılmış olduğunu yüksek sesle açıklaması ve tarafların, tanıkların ve evlendirme memurunun evlenme kütüğünü imzalamaları gerekmektedir. Bundan sonraki aşama ise evlenen çiftin evlenme töreni biter bitmez Evlendirme Memurluğuna düzenlenmiş bir aile cüzdanı verilir. Yapılan bütün evlenmeler Evlendirme Memurluğumuzca usulüne uygun olarak düzenlenmiş olan form veya tutanaklarla evlenme tarihinden itibaren on gün içerisinde İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne bildirilmiştir.

### UYGULANAN FAALİYETLER

19 ADET SURİYE ARAP CUMHURİYETİ  
9 ADET FEDERAL ALMANYA  
3 ADET CEZAYİR  
1 ADET KAZAKİSTAN  
1 ADET AZERBAYCAN  
1 ADET FAS olmak üzere toplam 34 Adet yabancı evlilik akdi gerçekleştirilmiş olup, bunlardan ikisinin de yabancı vatandaş olduğu iki adet nikah akdi yapıldı.

Anne-Baba rızası ile 71 Adet,  
Mahkeme kararı ile 9 Adet,  
Savcılık kanalı ile gelen ve Cezaevinde yapılan 3 Adet,  
Başka Belediyelerden gelen İzin Belgesi ile 11 Adet Resmi nikah akdi gerçekleştirilmiştir.

2017 Yılı içerisinde toplam 735 adet resmi nikah akdi yapılmıştır. Evlendirme Memurluğumuz tarafından sene içerisinde yapılmış olan evlenmelerin istatistikî dökümü yukarıda detaylı bir şekilde belirtilmiştir.

## BİLGİ – İŞLEM

- \*Mevcut bilgi işlem ağının kesintisiz olarak hizmet vermesi sağlandı ve mevcut ağ geliştirilerek uzak birimlerin merkez ağına eklenmesi işlemleri gerçekleştirildi. .
- \*Vezneden gelen talep üzerine Sehven Tahsilat, Mükellefin Parası Yetmediğinden ve yazıcı hatasından dolayı makbuz iptal işlemleri yapıldı.
- \*Server sunucu bakımları ve güncellemeleri yapıldı.
- \* Belediye genelinde bilgisayar ve yazıcıların bakımları ve onarımları yapıldı.
- \* Kamera sistemleri bakımları ve onarımları yapıp çalışır durumda tutuldu.
- \*Mevcut program günlük, haftalık ve aylık olarak yedeklenerek yazılım sorunlarında veri kayıpları engellendi
- \* Takbis ,Mernis ve Sampaş programları bakımları ve güncellemeleri yapılarak hatasız olarak hizmet vermesi sağlandı.

## BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Tüm harcama birimlerimizde yeterli sayıda bilgisayar ve donanım mevcut olduğundan Belediyemiz güçlü bir bilgi işlem merkezine sahiptir. Belediye otomasyonu içerisinde yer alan bütün modüller Oracle veri tabanı ile çalışmakta olup kullanılan modüller aşağıda sıralanmıştır.

Adres (Numarataj) bilgi sistemi  
Analitik bütçe  
Çevre temizlik vergisi  
Emlak istimlak  
Emlak vergisi  
Encümen kararları programı  
Evlendirme takip programı  
Genel hesap kartı  
Genel tahakkuk tahsilat  
Genel yazı programı  
İlan ve reklam vergisi programı  
İmar ruhsat  
İşçi maaş programı  
İşçi personel takip programı  
İşyeri açma ve çalışma ruhsat programı  
İşyeri açma ve çalışma ruhsat takip  
Meclis kararları sistemi  
Memur maaş ve özlük  
Memur personel takip programı  
Ortak sicil  
Satın alma programı  
Sistem yönetici İşlemleri  
Şikayet-istek (CRM) sistemi  
Vezne toplamları  
Sosyal Yardım programı

**\* Takbis Sorgulama sorunları giderildi**

**\*Ortak sicil de NVİ adres sorgulama sorunları giderildi.**

**\*İşyeri Açma ve Çalıştırma ruhsat dökümünden kaynaklanan sorunlar giderildi.**

**\*Ruhsat servisinin yazıcısının arızası giderildi.**

**\*Veznede oluşan program aksaklıkları giderildi.**

**\*Sampaş programında düzeltmeler yapıldı.**

**\*Takbis programında düzeltmeler yapıldı.**

**\*Programdaki eksikler kontrol edilerek denemeler yapıldı. Bunun sonucunda eksiklikler tespit edildi ve gerekli eklemeler yapıldı.**

**\*Kamera sistemlerinin çalışır durumda kalması için gerekli kontroller ve bakımlar yapıldı**

**\*Uzak nokta Kablosuz network sistemlerine bakımları yapıldı.**

## 2018 YILI FAALİYET RAPORU

Hesap işleri Devir İşlemi Yapıldı.Emlak Devir İşlemi Yapıldı.  
Çevre Temizlik Devir İşlemi Yapıldı.  
İlan ve Reklam Devir İşlemi Yapıldı.  
İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsat Programı Devir İşlemi Yapıldı.  
Evlendirme Programının Devir İşlemi Yapıldı.

### TEKNİK SERVİS FAALİYETLERİ

83 adet bilgisayara sistem kuruldu.

91 adet bilgisayarın sistem ve program güncellemeleri yapıldı.

104 adet switch ve network sorunu çözüldü.

72 adet yazıcı-tarayıcı kurulumu ve ağdan tanıtımı yapıldı.

19 adet power supply değişimi yapıldı.

116 adet bilgisayarda sistem bakımı virüs taraması yapılarak zararlılar temizlendi.

165 defa yazıcıda yazdırma sorunu çözüldü.

66 adet bilgisayarda sistem güncellemelerinden kaynaklı İP sorunu çözüldü.

Belediyede ki bütün yazıcı ve fotokopi makinelerinin bakımı yapıldı.

2 adet server sisteme bakımı yapıldı temizlendi güncellendi

Takbis sistemi çalışır duruma tutuldu ve güncellemeleri yapıldı

Uzak birimlere kablosuz network ağı çalışır durumda tutuldu ve mevsimsel bakımları yapıldı.

Ana sistem ve bilgisayarların elektrik kesintilerinde etkilenmemeleri için hizmet veren güç kaynağı mevcut olup düzenli aralıklarla bakımının yapılması sağlanmaktadır.

Belediyemizde bulunan tüm bilgisayarlar internet hizmeti alabilmektedir.

Belediyemiz envanterinde bulunan bilgi teknolojisi taşınır malları aşağıda listelenmiştir.

#### DONANIM TÜRÜ

#### ADET

Masa Üstü Bilgisayar	52
Diz Üstü Bilgisayar	4
Lazer Yazacı	24
Nokta Vuruşlu Yazazıcı	2
Evlendir Cüzdan Yazıcısı	1
Server	2
Kesintisiz Güç Kaynağı	1
Fax Cihazı	1
Fotokopi	1
Swihç	17
Adsl Modem	5
Dış Ortam Acces point	4
Kamera Güvenlik Sistemleri	6
Alarm Sistemi	1

## **BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**

- \* Belediye çalışmalarını ve konuk ağırlama haber sayısı : 55
- \* Yerel Basına servis edilen haber sayısı: 124
- \* Gelen Evrak sayısı: 88
- \* Giden Evrak : 33
- \* Çekilen Resim sayısı: 4500
- \* Başkan ve Belediye ile İlgili Yerel ve Ulusal Basında çıkan haber sayısı: 98
- \* İhale İlanı ve Ses Yayın Tutanak sayısı : 45
- \* Evlenen çiftlere gönderilen evlilik tebrik sayısı: 388
- \* Midyat Bülteni iki ayda bir 6 sayı olarak hazırlandı ve dağıtımı yapıldı.
- \*Midyat Belediyesi adına kurulan Facebook ve Tvwitter sayfaları sürekli güncellenerek takibi ve yönetimi yapıldı.
- \*Belediyemizin iki yıllık faaliyetlerini anlatan "Hizmet Bülteni" hazırlandı ve dağıtımı yapıldı.
- \*Belediye web sayfası üzerinden birimize İletilen mesajların tamamı cevaplandırıldı, talepler ilgili müdürlüklere iletildi.
- \*Dini ve Resmi bayram ve günler için tebrik kartları hazırlanıp dağıtıldı. Aynı günler İçin gazete ve radyo ilanları hazırlandı.
- \* Belediyemizin faaliyetlerinin tanıtımı için billboard tasarımları yapıp bastırıldı.
- \* Yıl boyunca 12 adet basın toplantısı organizasyonu yapıldı.
- \* Belediyemizin organize ettiği sosyal ve kültürel etkinliklerin tamamının tanıtımı ve duyurusu yapıldı.
- \* Belediyemize bağlı tüm birimlerin tanıtıcı yönlendirici ve uyarıcı tabela, levha, branda ve yazıları tasarlandı ve temin edildi.
- \* Belediyemizin tüm birimleriyle ilgili pankart çalışmaları yapıldı.
- \* Midyat'ın ve belediyemizin tanıtımı ve duyurusu İçin İl içi ve il dışından gelen bilgi ve fotoğraf edinme taleplerinin tümü karşılandı.
- \* İhtiyaç duyan tüm birimlere el broşürleri tasarımı yapıldı.
- \* Belediyemizin kurumsallaşması için gerekli olan, flama, bayrak, banner, logo çalışması ve temini yapıldı.

- \* Vefat, kayıp ve etkinlik duyurusu ile ilgili duyurular belediye ses sisteminden yayımı yapıldı.
- \* Belediyemizi ziyaret eden devlet erkani ile ilgili organizasyonlar yapıldı.
- \* Belediyemiz adına 2017 yılı masa takvimi tasarımı yapıldı.
- \* Belediye Hizmetlerinin Tanıtımı İçin gazetelere gerekli ilanlar verildi.
- \* Belediyemiz Hizmetlerinin Tanıtımı İçin Kitap Hazırlandı ve dağıtıldı.
- \* Belediyemiz Hizmetlerinin Tanıtımı İçin Broşür Hazırlandı ve dağıtıldı.
- \* Belediyemizin ve İlçemizin tanıtımı için Ülkemiz genelinde yapılan tüm fuar ve tanıtım toplantılarına katılım sağlandı.

Midyat'ta zaman zaman çekimi yapılan film ve dizi çekimlerine katkı sağlandı.

Örneğin;

**SILA, AŞKA SÜRGÜN, BERİVAN, KARA DUVAK, BEŞİK KERTMESİ, BİR BULUT OLSAM, AŞK BİR HAYAL, FİRAR, HÜKÜMET KADIN, AŞK YAŞANIR, ADINI KALBİME YAZDIM**

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hukuki dayanağını 5393 sayılı Belediye yasasından alan merkez ve bağlı mahalle halkın tüm yaşamsal alandaki koşulları iyileştirmek, çağdaş yaşam olanakları ve çevre koşulları sağlamak amacıyla hizmet alanlarında gerek ihale yoluyla ve gerekse kendi elemanlarıyla hizmet vermektedir.

### GERÇEKLEŞTİRİLEN İHALELER

- 1) Midyat ilçesi (50) mahallesinde beton parke ve beton bordür taşı döşemesi yapım işi gerçekleştirilmiştir.
- 2) Midyat merkez Akçakaya Mahallesi taziye evi (SOSYAL TESİS) ihalesi gerçekleştirilmiştir.
- 3) Midyat merkez Ulucami Mahallesi mesire alanında; park mesire alanı düzenlenmesi spor tesisleri futbol, basketbol, voleybol ve tenis sahaları ile bina inşaatı, süs havuzu yapım işi ihalesi gerçekleştirilmiştir.

### FAALİYETLER

- 1) Beton parke ve beton bordür taşı döşemesi yapım işlerinden 349.643,23 m2 8 cm kalınlığında parke taşı, 100.042,19 m2 6 cm kalınlığında parke taşı ve 20.055,00 mt (70x20x12) cm boyutlarında beton bordür taşı döşemesi yapı işinden yaklaşık % 23,35 oranında gerçekleştirilmiş olup, söz konusu yapım işi devam etmektedir.
- 2) Merkez Akçakaya Mahallesi 130 Ada 18 No.lu parsel içinde taziye evi (SOSYAL TESİS) KDV hariç 179.000,00TL bedel karşılığında iş tamamlanmıştır.
- 3) Merkez Ulucami Mahallesi mesire alanında; park mesire alanı düzenlenmesi, spor tesisleri futbol, basketbol, voleybol ve tenis sahaları ile bina inşaatı, süs havuzu yapım işine henüz başlanmamıştır.

### DİĞER FAALİYETLER

- 1) Acırlı Mahallesi 7 kardeşler türbesi ve camisinin onarım ve çevre düzenlemesi yapıldı.
- 2) Sarıköy Mahallesi Şeyh Muhammed Kasap ziyaretinin bakım ve onarım işleri yapıldı.
- 3) Merkez Ulucami Mahallesinde Hacı Ahmet Bilge Camisi olarak diyanette kayıtlı bulunan cami yıktırılıp kısmen hayırseverlerin ve belediyenin katkıları ile yeniden inşa edildi. Çevre düzenlemesi işi halen devam etmektedir.
- 4) Yemişli Mahallesinde mezarlık içinde bulunan alanda kısmen Diyanet, hayırsever ve belediyenin katkılarıyla yeni cami inşa edildi.
- 5) Muhtelif camilere inşaat malzeme yardımları yapıldı. Eksiği tespit edilen taziye evlerine gerekli bakım ve onarım işi yapıldı.
- 6) Çandarlı Mahallesinde taziye evi (SOSYAL TESİS) yapıldı.
- 7) Çavuşlu, yolbaşı ve Şenköy mahallelerinde muhtarlık ve zabıta büroları inşa edildi.
- 8) Kapanan Yolbaşı Belde Belediyesinin hizmet binası Meslek Yüksek okulu bünyesinde Taş İşlemciliği Bölümü için tahsis edilip onarımı yapılmış ise de, bölümün açılmaması nedeniyle binanın alt katı muhtarlık ve zabıta bürosu olarak değerlendirildi.
- 9) Ortaca Mahallesi Kur'an Kursu ve İmam Evi yapım işine malzeme yardımı yapıldı.
- 10) Encümenince tespit edilen fakir ve yardıma muhtaç vatandaşların evleri tarafımızca onarıldı, muhtelif inşaat malzemesi (kum, çimento, boya, boru, elektrik vb. gibi) Ayrıca, değişik kurum ve kuruluşların talepleri üzerine gereken yapım ve malzeme yardımları yapıldı.



## 2017 YILI İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA VE FAALİYET RAPORU

Midyat Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Müdürü Murat AKGÜN 2017 Yılında önemli çalışmalar yaptıklarını belirterek şehrin doğal, tarihi ve kültürel değerlerini koruyarak kentsel ve sosyal gelişme sürecinde ihtiyaç duyulan alt ve üst yapı faaliyet ve hizmetleri halkın kullanımına çağdaş ve kaliteli olarak sunmayı amaçladıklarını söyledi.

2017 yılı performans programı ve stratejik plan çerçevesinde faaliyetlerini sürdürdüklerini anlatan AKGÜN başarılarının nedenini Belediye Başkanı Şehmus NASIROĞLU, İmar İşleri Personeli ve Belediye Meclis üyelerinin bir ekip halinde çalışmalarına bağlarken güçlerini de halkın desteğinden ve çalışma şevkini yapılan başarılı işlerden aldıklarını belirtti.

Müdür Murat AKGÜN, amaçlarının çağdaş, demokratik, güvenilir, dürüst ve güler yüzlü belediyecilik anlayışı ile Midyat Halkının yaşam kalitesine katkıda bulunmak ve halka sundukları hizmetlerin seviyesini yükseltmek olduğunu kaydetti.

Çalışmaların kararlı istikrarlı bir çalışma programının, azmin, hizmet etme arzusunun sonucu olduğunu vurgulayan AKGÜN, 2017 yılında yapılan çalışmaları şöyle anlattı.

Midyat genelinde İmar Planı başta olmak üzere 3194 sayılı İmar Kanunu ve tip imar yönetmeliklerine uygun yapılanmaların sağlıklı bir şekilde denetimi kapsamında İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz tarafından

- 1) 25 adet Tevhid işleminin yapıldı
- 2) 92 adet İfraz işleminin yapıldı
- 3) 19 adet Yoldan İhdas işleminin yapıldı
- 4) 81 adet Cins değişikliğinin yapıldı
- 5) 172 adet İmar durum belgesinin verildi
- 6) 6360 Sayılı Kanuna göre Tüzel Kişiliği kaldırılarak Mahalleye dönüştürülen Acırlı Mahallesinde yoldan ihdas sonucu oluşan 5 adet taşınmazın (1.724 m2) arsa satış işlemlerinin yapıldı
- 7) 1 adet taşınmazın trampa takası yapıldı.
- 8) 4 adet kamulaştırma dosyası yapıldı.
- 9) 27 adet yoldan ihdas arsasının satışı yapıldı
- 10) 6 adet plan değişikliği yapıldı.
- 11) 22 adet yıkım kararı alındı.
- 12) 16 adet İş Deneyim Belgesi ( İş Bitme Belgesi) verildi.
- 13) 113 adet Asansör muayene raporu ve ruhsatı düzenlendi.
- 14) 158 adet Yapı Ruhsatı verildi.
- 15) 15 adet Ruhsat Yenilemesi yapıldı.
- 16) 5 adet Tadilat Ruhsatı verildi.
- 17) 112 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi verildi.
- 18) 23 adet Kentsel Dönüşüm Kanunu kapsamında ruhsat verildi.

2017 yılında yukarıda yapılan işlerle ilgili Belediyemiz bütçesine 8.213,953 bin TL katkı sağlanmıştır.

Yapılan hizmet ve faaliyetlerin, kanun plan yönetmelik, tüzük, meclis ve encümen kararları genelge ve hizmet emirleri doğrultusunda kendi Müdürlük, görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde eksiksiz, tam ve verimli bir şekilde yerine getirilmiştir

MİDYAT KENT BİLGİ CETVELİ

SIRA NO	MAHALLE ADI	TN-NO	SOKAK	CADDE	BİNA	B.B.SAYISI	SİTE	Ö.İŞYERİ	KAMU	BULVAR	MEYDAN	NÜFUS
1	AKÇAKAYA	1	62	11	322	2314		815	15	1		5850
2	İŞIKLAR	2	31	7	150	1060		429	15		--	1869
3	SANAYİİ	3	45	4	247	1601	1	404	2	1		3345
4	GÖLCÜK	4	61	9	601	3374	2	527	24	2		8831
5	CUMHURİYET	5	66	9	660	3778	11	723	17	2		9520
6	SEYİTLER	6	49	13	560	3263	4	291	14	1		7784
7	BAHÇELİEVLER	7	38	10	289	4090	52	394	30	2		8618
8	BAĞLAR	8	46	5	361	3912	26	322	16	2		7692
9	YENİMAH	9	27	6	319	2669	8	472	31	2		" 4848
10	YUNUS EMRE	10	42	9	342	2518	6	557	22	1		4820
11	ORTAÇARŞI	11	56	9	275	1451		256	16			3309
12	ULUCAMİİ	12	66	9	361	3267	24	520	41	« 1	1	6360
									\			
TOPLAM			589	101	4,487	33,297	134	5710	243	15	1	72,846

## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye birim müdürlüklerinin ihtiyaçlarını uygun hale getirmeye çalışmak üzere; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu Sözleşmeleri Kanunu ve bu kanunların uygulanmasına ait Kamu İhale Tebliği ile muhtelif alımlara ait yönetmelik (Mal, Hizmet, Yapım, Danışmanlık) dikkate alınarak gelen taleplerin ve ayrıca 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun (22/d) tendi (Doğrudan Temin) suretiyle ait olduğu ihale usullerinden biri ile uygun olarak iş ve işlemler yürütülmüştür.

2017 mali yılında 4734 sayılı kamu İhale Kanunu ile gerçekleşen işler;

- 1) Midyat ilçesinin (50) mahallesinde beton parke ve beton bordur taşı döşenmesi yapım işi ihalesi gerçekleştirilmiş olup, yüklenici firma tarafından çalışmalara devam edilmektedir.
- 2) Midyat Merkez Bağlar, Cumhuriyet ve Akçakaya mahallelerinde 3194 sayılı Kanunun 18. Maddesi gereğince 150 ha. (arsa arazi düzenlemesi) HİZMET İŞİ ihalesi gerçekleştirilmiştir.
- 3) Midyat merkez Akçakaya mahallesinde Taziye evi (sosyal Tesis) ihalesi, yapıldı
- 4) Midyat merkez Ulucami mahallesi mesire alanında; park mesire alanı düzenlemesi, spor tesisleri futbol, basketbol, voleybol ve tenis sahaları ile bina inşaatı ve süs havuzu yapım işi ihalesi gerçekleştirildi.

## YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

- Yapı ruhsatı İmar İşleri Müdürlüğüne verilmesinden sonra, yapının fenni sorumluluğunu alan mühendis ve yapı denetim firmasının, yapıyı ruhsat ve eklerine uygun olarak yaptırılmasını kontrol ederek gerekli vizeleri yapılmıştır.

- Ruhsatsız ve ruhsat ve eklerine veya imar mevzuatına aykırı olarak yapılan yapının sahibine, müteahhidine ve fenni mesulüne İmar Kanununun 42. maddesine göre işlem yapılması sağlanmıştır.

- Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak başlanan binalarda imar kanununun 32. maddesine göre işlem yapılmıştır.

- Yıkılacak derecede tehlikeli yapılar için İmar Kanununun 39. maddesine göre işlem yapılmıştır.

- Arsalarda, evlerde vb. yerlerde umumun sağlık ve selameti için İmar Kanununun 40. maddesine göre işlem yapılması göz önünde bulundurulmuştur.

- Yapı kullanma izin işlemleri İmar Kanununun 30. maddesine göre yerine getirilmiştir.

- Sözlü, yazılı ve iletişim yoluyla gelen şikayetler değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır.

- Haftalık programlar dahilinde arazi kontrollerini, iskan için yerinde kontrol işlemini, aykırı yapılmış ve kararı çıkmış yapıların yıkım işleminin gerçekleştirilmesini ilgili birimden talep edilmiştir.

- Yapı Ruhsatı alındıktan sonra temel açım işlemlerinin kontrolü, harita mühendisinin temelde çıkmış olduğu sınırların imar durumuna göre kontrolü, temeldeki demir döşemenin kontrol edilmesi ve tablalardaki demirlerin kontrolü ve beton dökümünün kontrolünün yapılması, ve inşaat bittikten sonra projeye uygun yapıp yapılmadığının genel kontrolü, çevre düzenlemelerinin kontrolü kısaca yapı inşaat ruhsatı aldıktan sonra bitinceye kadar olan tüm işlerin kontrolü yapılmıştır.

- İlgili birimlerde işlem gören dosyaların birer sureti teslim alınarak arşivlenmiştir.

- İnşaat Ruhsatı alınmış ve inşaatı tamamlamış her türlü işyeri ve konut birimlerinin, ilgililerin yazılı istemleri üzerine, onaylı proje eklerine göre yerinde kontrolü yapılmış, fenni mesullerin iş bitirme belgelerini, gerekli olan Tedaş, Meşki, sığınak, asansör ve yangın merdiveni raporlarını, ilgili vergi dairesinden ve Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan ilişik kesme yazısı istenmiş, yapılan incelemeden sonra genel iskan raporu düzenlenmiştir.

- Tespit edilen ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapılan yapıların 3194 sayılı İmar Kanununun ilgili maddelerine göre gereği tevessül edilmiştir.

- Vatandaştan gelen şikayetleri yerinde inceleyerek, kanun ve yönetmelik çerçevesinde vatandaş bilgilendirilmiş, gerekli durumlarda yasal işlem başlatılmıştır.

- İnşaat süresince, yapı yerinde mal sahibinin, mimarının, statik ve tesisat proje müelliflerinin, müteahhidinin isimleri ile inşaat ruhsat numara ve tarihini içeren en az (0.75/1.00) metre boyutlarında bir levhanın asılıp asılmadığı denetlenmiş, aksine davranışlarda sorumluluk yapı sahibine ve müteahhidine ait olduğu için İmar Kanununun 42.maddesine göre işlem yapılması usul haline getirilmiştir.

- Kaçak binaların tespiti konusunda mahalle muhtarları, Zabıta Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışma yapılmıştır.

- Belediye imkânlarıyla yıkımı mümkün olmayan yapıların gerektiğinde yıkım işlemini ihaleye çıkarmak suretiyle yaptırılması nazari itibare alınmıştır.

- Belediye Encümeni tarafından yıkım kararı alınan yapıların, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü ve gerekli görüldüğünde polis ve jandarmanın desteğiyle yıkımı sağlanmıştır.

- Yapı sahibi, temel demir montajı yapılan yapı için, temel betonunu dökmeden önce belediyeye yazılı olarak müracaat ettikten sonra Yapı Kontrol Müdürlüğü Personeli, demir montajının uygulama projesine uygun yapılabildiğini tutanakla belirler. Uygun ise veya uygun haline getirilmesi halinde beton dökme ve inşaatı devam etme izni verilerek, temel kontrolü yapılabildiği vizesi alınmadan yapılan yerlerin, üst katların yapımına izin verilmemiştir.

- Yapı sahibi, su basman kotu seviyesindeki döşeme betonunu döktürdükten sonra, fenni mesulün de onayını alarak demir tutanaklarının ekli olduğu dilekçe ile belediyeye müracaat ettikten sonra Yapı Kontrol Müdürlüğü Personeli, uygun olup olmadığını tespit ederek uygun ise su basman vizesi yapılmış uygun değilse inşaatın devamına izin verilmeyecek İmar Kanununun 32. ve 42. maddelerine göre işlem yapılmıştır. Gerekli görüldüğü takdirde beton numunesi raporu istenmiştir.

- Yapının fenni mesulü ve varsa şantiye şefi, demir kontrolünü yapıp bu durumu, hepsinin imzasını içeren bir tutanakla belirterek, ayrıca yapının ısı yalıtımı projesine göre uygun yapılabildiği denetleyerek bir rapor hazırlanması, ilgili fenni mesul yapının kaba inşaatı ikmal edilip sıvaları yapılmadan önce belediyeye müracaat ettikten sonra Yapı Kontrol Müdürlüğü Personeli, uygun olup olmadığını incelemiş kaba inşaat ve ısı yalıtım vizesi yapılmıştır.

- Midyat sınırları içerisinde yasalara uygun inşaat yapılmasını sağlamıştır.

- Yapı ruhsatı alınmasından sonra yapının ve fenni sorumluluğunu alan denetim firmasının yapıyı ruhsat ve eklerine uygun olarak yaptırması kontrol edilmiştir.

- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununun 2.maddesindeki işlemlerin yapı denetim firmalarınca yapılması kontrolünü sağlamıştır.

- Yapı Denetim firmalarının inşaatlarına ait hak edişleri kontrol edilerek ödenmesi için gerekli işlemler yapılmıştır. Vizeleri düzenlenen inşaatların hak edişlerini kontrol ederek ödenmesi için ilgili müdürlüğe gönderilmiştir.

- 4708 sayılı yapı denetim kanununun 7.maddesine göre yapı denetim firmalarının denetime ait sicilleri tutulmuştur.

- Yapı denetim kanununca denetlenerek inşa edilmiş yapılara sertifika verilmiştir.

- Midyat'taki tüm mahallelerin düzenli bir program dâhilinde yapı kontrollerini, temel üstü ve hak edişler için yerinde kontrol işlemini, aykırı yapılmış ve kararı çıkmış yapıların yıkım işlemini, ayrıca hafta sonu ve bayram nöbetleri gerçekleştirilmiştir.

- Ruhsatsız, ruhsat ve imar mevzuatına aykırı yapıların İmar Kanunu'nun 32 nci maddesinde tespitlerinin yapılarak mühürlenmesi, ilgilileri tarafından kusurların giderilmemesi durumunda aynı yasanın aynı maddesi gereğince yıkım kararı alınmak üzere Belediye Encümeni'ne gönderilmesi, Türk Ceza Kanunu'nun 184 üncü maddesi gereği ilgilileri hakkında Cumhuriyet Savcılığı'na suç duyurusunda bulunulması, İmar Kanunu'nun 42 nci maddesinde ilgililerine para cezası uygulanması için Belediye Encümeni'ne gönderilmesi, kararın ilgililerine tebliğine riayet edilmiştir.

- Yapı İzin Belgesi (ruhsat) ve eklerine göre tamamlanmış yapılara Yapı Kullanma İzin Belgesi (iskan) düzenlenmiştir.

- Yapı izin belgeleri ve eklerine uygun olarak yapılan tamamlanmış inşaatlar için İş Bitirme düzenlemek, yapı denetim kanununca denetlenerek yapı kullanma izin belgesi (iskan) alınan binalar için sertifika düzenlenmiştir.

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- 1- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu'nun ilgili maddelerine istinaden 84 adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı tanzim edildi.
- 2- Faaliyet konuları farklı ve kurallara uymadan çalışan 28 adet işyeri ruhsatsız faaliyet gösterdiğinden dolayı mühürlenmiştir.
- 3- Hava kirliliğine karşı İlçemizde bulunan 515 konutun kalorifer sistemleri ve yakacakları kömür denetlenmiş, uymayanlara ihtarlar yapılarak gerekli işlemler yapılmıştır.
- 4- Gıda üretimi ve satışı yapan işyerlerine hijyen, sağlık ve ruhsat yönünden ilçe tarım ile müşterek oluşturulan komisyon marifetiyle denetimler rutin olarak yapılmaktadır.
- 5- Bimer, e-posta ve vatandaşlardan gelen Müdürlüğümüze havale olan 1356 adet şikayet değerlendirilerek gerekli işlemler yapılmıştır.
- 6- 210 adet işyerine işyeri açma ve çalışma ruhsatları yönetmeliği kapsamında tebellüğ ilmühaberi düzenlenmiştir.
- 7- Müdürlüğümüze havale edilen 187 adet evrak kayıt altına alınmıştır. Bunlardan 70 tanesi ile ilgili istenen çalışmalar yapılmış olup ilgililere gerekli cevaplar verilmiştir.
- 8- İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatında belirtilen faaliyet konusuna aykırı faaliyette bulunan 12 adet işyerine faaliyet konularına uygun faaliyette bulunmaları için tebligat düzenlenmiştir.
- 9- Belediyemiz sınırları içerisinde yapım işlerinde çalışan kırıcı ve beton dökme makinelerinin sahiplerine belediyemiz encümenince belirlenen çalışma saatlerine uyulması konusunda gerekli çalışmalar yapılmıştır.
- 10- Odun-kömür közlerinden kaynaklanan çöp yangınlarının önlenmesi amacıyla ilgililere gerekli ihtarlar yapılmıştır.
- 11- İlçemiz genelinde faaliyette bulunan sıhhi ve gayrisıhhi işyerlerine resmi belgeler konusunda gerekli denetim ve kontroller yapılmaktadır. Konu ile ilgili eksiklikleri bulunan işyerlerine gerekli yasal işlem yapılmaktadır.
- 12- İlçemiz genelinde faaliyette bulunan sıhhi işyerleri faaliyet konularına göre insan sağlığı ve genel hijyen konusunda denetlenmektedir. Konu ile ilgili eksiklikleri bulunan işyerlerine gerekli yasal işlemler yapılmaktadır.
- 13- Gıda satış yerlerinde yapılan denetimlerde satışı arz edilen malların son kullanma tarihlerinin kontrolleri yapılmaktadır.
- 14- İmar müdürlüğünce yıkım uygulaması yapılan yerlerde çevre emniyeti ve gerekli tedbirler alındıktan sonra yıkım ekibine refakat edilmektedir.
- 15- İlçe Sağlık Müdürlüğü, İlçe Tarım Müdürlüğü ve Müdürlüğümüzce oluşturulan bir ekip tarafından Belediye Başkanlığı sınırları içerisinde faaliyet gösteren gıda üretim yerlerinde kontroller yapılmaktadır.
- 16- Midyat ve Estel kesimlerinde kurulan pazar yerlerinde seyyar satıcıların satış yapması önlenmekte, açıkta gıda satışı engellenmekte, halkın geliş gidiş yerlerini kapatarak işgal yapan esnaf uyarılmakta ve satışı sunulan mallar üzerinde etiket denetimi yapılmaktadır.
- 17- Okul kantinlerinde hijyen, ruhsat ve satışı sunulan malların tüketim tarihleri kontrolleri yapılmaktadır.
- 18- Dini ve milli bayramlarda vatandaşların bayramlarını huzur içerisinde geçirmeleri için gerekli önlemler alınmış, kurban bayramında belediyemizce belirlenen kurban kesim yerlerinde gerekli tedbirler alınarak vatandaşın düzen içerisinde kurban kesmeleri sağlanmıştır.

- 19- Belediye başkanlığının temsil, törenlerde çelenk sunumu, tören alanı düzeni vb. konularda görevler üstlenilmiştir.
- 20- İşportacılara gereken müdahaleler yapılmaktadır.
- 21- Belediyemizin düzenlemiş olduğu kültürel ve sanatsal faaliyetlerde müdürlüğümüzün ilgilendiren konularda gerekli çalışmalar yapılmaktadır.
- 22- Belediyemiz sınırları dâhilinde izin alınmadan asılan afişler toplatılmaktadır.
- 23- 2017 yılı boyunca 178 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenmiştir.
- 24- Diğer kurumlardan gelen 25 adet tebligat, ilgili kişilere tebliğ edilerek ilgili kurumlara gönderilmiştir.
- 25- Kaldırım işgali, çevreyi kirletme, kurallara riayet etmeme vb. uyarılara uymayan 354 adet işyerine ihtarname düzenlenmiştir.
- 26- İlçemizde yapılan yol, altyapı ve kaldırım çalışmalarında emniyet tedbirleri alınarak, yeni yapılan kaldırımların düzenlenmesi yapılmıştır.

M.Ata NASIROĞLU  
Zabıta Müdürü



## MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 1- Acırlı mahallemizde bulunan merkez parkının bakım onarım çalışmaları tamamlandı ve halkının kullanımına açıldı.
- 2- Çavuşlu Mahallesinde bulunan taziye evine sedir, masa, sandalye vb. malzeme sağlandı.
- 3- Eğlence Mahallesinde mahalle halkının kullanması için taziye evine sedir, masa, sandalye vb. malzeme sağlandı.
- 4- Gelinkaya Mahallesinde bulunan parkın bakım onarım çalışmaları tamamlanıp mahallelinin kullanımına sunuldu.
- 5- Kayalıpınar Mahallesinde mahalle içi yolların bakım onarım çalışmaları gerçekleştirildi.
- 6- Seyitler Mahallesinde bulunan Kocatepe İlk ve orta okulunun bakım-onarım ve boyanması çalışmaları gerçekleştirildi.
- 7- Orta Çarşı Mahallesinde bulunan ve kullanılamaz hale gelen Samir ÖRNEK parkının bakım onarımı gerçekleştirilip, çocuk oyun grupları monte edildi.
- 8- Orta Çarşı Mahallesinde bulunan ve kullanılamaz hale gelen Zeki ERGÜN parkının bakım onarımı gerçekleştirilip, çocuk oyun grupları monte edildi.
- 9- Sarıkaya Mahallesinde bulunan taziye evine masa, sandalye, sedir, sehpa vb. gibi malzemeler temin edildi.
- 10- Sarıköy Mahallesinin çevre düzenlenmesi ve rutin çöp toplanması çalışmaları gerçekleştirildi.
- 11- Yayvantepe Mahallesinde bulunan taziye evi için sedir, masa, sandalye vb. malzeme temin edildi.
- 12- Tüm 72 Mahallelerin çevre düzenlenmesi ve çöp toplanması çalışmaları gerçekleştirilerek eksiklikler hakkında muhtarlarımız ve mahallelilerden bilgi alındı.
- 13- 19.06.2018 Tarihinde tüm mahalle muhtarlarımızla birlikte istişare ve koordinasyon toplantısını gerçekleştirildi.
- 14- Acırlı mahallesinde bulunan tüm cadde ve sokakların rutin temizliği ile birlikte ramazan ayı boyunca ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 15- Adaklı Mahallesinde çevre düzenlenmesi ve çöp toplanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 16- Bağlarbaşı Mahallesinde çevre düzenlenmesi ve rutin çöp toplanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 17- Bardakçı Mahallesinde çevre düzenlenmesi ve rutin çöp toplanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 18- Başyurt mahallesi ve bağlı dokuz mezrasında çevre düzenlenmesi ve çöp toplanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 19- Bethkustan Mahallesinde çevre düzenlenmesi ve rutin çöp toplanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 20- Sivrice mahallesi Beyazsu mevkiinde bulunan daha önceden belediyemizce bakım onarım ve boyanması işlerini gerçekleştirilen taziye evine sedir, masa, sandalye, sehpa vb. malzemelerin temini sağlandı.

- 21- Budaklı Mahallesiinde çevre düzenlenmesi ve rutin çöp toplanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 22- Budaklı Mahallesiinde kilitli parke taşı döşenmesi çalışmalarının tamamlanmasını müteakiben temizlik ekiplerimizle mahallenin temizliği sağlanıp belirlenen yerlere çöp konteynırları yerleştirildi.
- 23- Yunus Emre Mahallesiinde bulunan Celal NASIROĞLU parkının bakım, onarım ve restorasyon işleri koordine edildi.
- 24- Çavuşlu Mahallesiinde bulunan tüm cadde ve sokakların rutin temizliği ile birlikte ramazan ayı boyunca ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 25- Doğanyazı mahallesiinde çevre düzenlenmesi ve rutin çöp toplanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 26- Dolunay Mahallesiinde çevre düzenlenmesi ve rutin çöp toplanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 27- Muhtarlık İşleri Müdür V. Sayın Fethi GEÇER' in ev sahipliğinde Ramazan ayında tüm Midyat halkı için geleneksel iftar yemeği programı düzenlendi.
- 28- Gelinkaya mahallesiinde bulunan tüm cadde ve sokakların rutin temizliği ile birlikte ramazan ayı boyunca ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 29- Gölcük Mahallesiinde bulunan ve yapımı Büyükşehir Belediyesine ait olan yolların fotoğrafları çekilerek dosyalanıp söz konusu yolların bir an önce yapılması için gerekli merciler ile irtibat sağlandı.
- 30- Bahçelievler Mahallesiinde bulunan ve yapımı Büyükşehir Belediyesine ait olan yolların fotoğrafları çekilerek dosyalanıp söz konusu yolların bir an önce yapılması için gerekli merciler ile irtibat sağlandı.
- 31- Cumhuriyet mahallesiinde bulunan ve yapımı Büyükşehir Belediyesine ait olan yolların fotoğrafları çekilerek dosyalanıp söz konusu yolların bir an önce yapılması için gerekli merciler ile irtibat sağlandı.
- 32- Seyitler Mahallesiinde bulunan ve yapımı Büyükşehir Belediyesine ait olan yolların fotoğrafları çekilerek dosyalanıp söz konusu yolların bir an önce yapılması için gerekli merciler ile irtibat sağlandı.
- 33- Bağlar Mahallesiinde bulunan ve yapımı Büyükşehir Belediyesine ait olan yolların fotoğrafları çekilerek dosyalanıp söz konusu yolların bir an önce yapılması için gerekli merciler ile irtibat sağlandı.
- 34- Gülveren Mahallesiinde çevre düzenlenmesi ve rutin çöp toplanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 35- Hanlar Mahallesiinde çevre düzenlenmesi ve rutin çöp toplanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 36- İkizdere Mahallesiinde çevre düzenlenmesi ve rutin çöp toplanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 37- Kutlubey Mahallesiinde bulunan ilk ve ortaokulunun bakım onarım ve boyanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından sağlandı.

- 38- Narlı Mahallesiinde çevre düzenlenmesi ve rutin çöp toplanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 39- Ortaca Mahallesiinde çevre düzenlenmesi ve rutin çöp toplanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 40- Ortaçarşı Mahallesiinde bulunan ve daha önceden bakım onarım ve restorasyon çalışmaları gerçekleştirilen Zeki ERGÜN parkına çocuk oyun grubu montaj çalışmaları koordine edildi.
- 41- Ramazan ayında ilçemiz genelinde bulunan ihtiyaç sahiplerine erzak kolisi dağıtılması işleri ekiplerimiz tarafından sağlandı.
- 42- Sivrice Mahallesiinde kilitli parke taşı döşenmesi çalışmalarının tamamlanmasını müteakiben temizlik ekiplerimizle mahallenin temizliği sağlanıp belirlenen yerlere çöp konteynırları yerleştirildi.
- 43- Söğütlü mahallesiinde bulunan tüm cadde ve sokakların rutin temizliği ile birlikte ramazan ayı boyunca ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 44- Şenköy Mahallesiinde çevre düzenlenmesi ve çöp toplanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 45- Şenköy mahallesiinde mahalle halkına daha iyi hizmet verebilmesi adına Mahalle Muhtarlığı ve Midyat Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne İrtibat Bürosu inşaat yapım işi yapılan girişimler sonucunda sağlandı.
- 46- Şenköy Mahallesiinde bulunan tüm cadde ve sokakların rutin temizliği ile birlikte ramazan ayı boyunca ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 47- Toptepe Mahallesiinde çevre düzenlenmesi ve çöp rutin toplanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 48- Yeşilöz Mahallesiinde çevre düzenlenmesi ve rutin çöp toplanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 49- Yolbaşı Mahallesiinde bulunan tüm cadde ve sokakların rutin temizliği ile birlikte ramazan ayı boyunca ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 50- İlçemiz genelinde 8-14 yaş aralığında bulunan ve müracaat eden tüm öğrenci çocuklarımıza yüzme dalında yaz spor okulu açılmış ve gerekli kıyafet, araç-gereç öğrencilerimize temin edilmiş olup koordinatörlüğümüzde gerçekleştirildi.
- 51- Ziyaret Mahallesiinde bulunan türbenin ve camisinin bakım onarım ve boyanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 52- Ülkemizde 15.07.2016 tarihinde vatan haini cuntacıların ülkeyi ele geçirme girişimde bulunması sebebiyle Tüm Midyat Halkı ile birlikte Midyat Belediyesi işçi kadrosu olarak vatanımızın, milletimizin, devletimizin ve demokrasimizin yüceliğine inanarak ve sahiplenmek adına tek yürek olmuş Midyat ta İlçe Kaymakamımızın ve Belediye Başkanımızın önderliğinde altı gün süren 15 temmuz etkinlikleri programında tüm ekiplerimiz ve imkanlarımızla özverili bir şekilde katılımı yükseltmek, ön hazırlıklar, programların yapılacağı alanların hazırlanması (bayraklarla donatılması, ses yayın ve görsel cihazların kurulumu, masa sandalye temini, katılımcılara dağılacak yemek, 15 temmuz logolu tişört ve şapka dağıtılması, katılımcılara elde sallanan bayrak dağıtılması vb. işler) gece-gündüz hafta içi yada hafta sonu demeden, yorulmadan, bıkmadan sağlanmış olup üzerimize düşen her türlü vazifeye hazır olduğumuz hususu taahhüt edildi.

- 53- 18.09.2018 Tarihinde tüm mahalle muhtarlarımızla birlikte istişare ve koordinasyon toplantısını gerçekleştirildi.
- 54- Acırlı Mahallesi meydanında bulunan şelalenin bakım onarım çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 55- Acırlı mahallesinde bulunan tüm cadde ve sokakların rutin temizlik işleri ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 56- Bardakçı Mahallesinde çevre düzenlenmesi ve rutin çöp toplanması çalışmaları ekiplerimizce gerçekleştirildi.
- 57- Barıştepe Mahallesinde çevre düzenlenmesi ve rutin çöp toplanması çalışmaları ekiplerimizce gerçekleştirildi.
- 58- Barıştepe Mahallesinde kilitli parke taşı döşenmesi çalışmalarının tamamlanmasını müteakip genel temizlik çalışmaları ve belirlenen alanlara çöp konteynırlarının yerleştirilmesi çalışmaları ekiplerimiz ve Temizlik İşleri Müdürlüğü ekipleriyle birlikte gerçekleştirildi.
- 59- Başyurt Mahallesinde Efeler mevkiinde imkanlar nispetinde yolların yapılması ekiplerimizce gerçekleştirildi.
- 60- Başyurt Mahallesinde Kuyucak mevkiinde çevre düzenlenmesi ve rutin çöp toplanması çalışmaları ekiplerimizce gerçekleştirildi.
- 61- Başyurt Mahallesinde Koreş mevkiinde çevre düzenlenmesi ve rutin çöp toplanması çalışmaları ekiplerimizce gerçekleştirildi.
- 62- Çavuşlu Mahallesinde tüm cadde ve sokakların rutin temizliği ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 63- Doğan yazı Mahallesinde bulunan caminin bakım onarım ve boyatılması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 64- Doğan yazı Mahallesinde bulunan ilkokulun bakım onarım ve boyatılması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 65- Doğan yazı Mahallesinde bulunan ilkokul ve taziye evinin etraflarına ihate duvarı yaptırılması işi koordine edildi.
- 66- Düzova Mahallesinde kilitli parke taşı çalışmalarının tamamlanmasını müteakip tüm cadde ve sokaklarda temizlik çalışmaları yapıp gereken noktalara yeni çöp konteynırları yerleştirildi.
- 67- Eğlence Mahallesinde çevre düzenlenmesi ve rutin çöp toplanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 68- Ortaçarşı Mahallesinde bulunan ve belediyemize ait olan estel kesimi sosyal tesisi (taziye evi) binasının bakım onarım ve boyanması çalışmaları gerçekleştirildi.
- 69- Gelinkaya Mahallesinde çevre düzenlenmesi ve rutin çöp toplanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 70- Gölcük Mahallesinde çevre düzenlenmesi ve rutin çöp toplanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 71- İlçemiz Devlet Hastanesi binasının yıpranan bölümlerinde bakım onarım ve boyama çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.

- 72- Kayalıpınar Mahallesinde bulunan caminin bakım onarım ve boyatılması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 73- Kayalıpınar Mahallesinde bulunan taziye evinin bakım onarım ve boyatılması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 74- Mercimekli Mahallesinde çevre düzenlenmesi ve rutin çöp toplanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 75- Mercimekli Mahallesinde bulunan ilkokulun çevre duvarı , kilitli parke taşı döşenmesi ve bakım onarım ve boyanması çalışmaları ekiplerimizce gerçekleştirildi.
- 76- Işıklar Mahallesinde bulunan Emniyet Müdürlüğü Çevik Kuvvet Grup Amirliği binasının bakım onarım ve boyanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 77- Gölcük Mahallesinde bulunan ve belediyemize ait olan Midyat kesimi sosyal tesisi (taziye evi) binasının bakım onarım ve boyanması çalışmaları gerçekleştirildi.
- 78- 19 ekim Muhtarlar Günü dolayısıyla tüm muhtarlar bilgilendirilecek Midyat Hükümet Konağı bahçesinde gereken organizasyon sağlandı.
- 79- Ortaca Mahallesinde iki caminin bakım onarım ve boyatılması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 80- Ortaca Mahallesinde bulunan cami lojmanının yapımına başlanmış olup gerekli malzemeler konusunda yardım sağlandı.
- 81- Ortaca Mahallesinde bulunan okulun bakım-onarım ve boyatılması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 82- Ortaca mahallemizde çevre düzenlenmesi ve rutin çöp toplanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 83- Pelitli Mahallesinde çevre düzenlenmesi ve rutin çöp toplanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 84- Söğütlü Mahallesinde çevre düzenlenmesi ve rutin çöp toplanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 85- Bağlar Mahallesinde bulunan TOKİ ilk ve Orta okulunun bakım onarım ve boyanması işleri ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 86- Üçağıl Mahallesinde çevre düzenlenmesi ve rutin çöp toplanması çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 87- (72) Mahalle Muhtarları olarak istişare toplantısı nedeniyle Mardin Valimiz ve Mardin Büyükşehir Belediye Başkanımız Sayın Mustafa YAMAN makamında ziyaret edildi.
- 88- 09.01.2018 tarihinde ilçe genelinde tüm mahalleler 72 muhtarımız ile olağan istişare toplantısı gerçekleştirildi.
- 89- İlçemiz genelinde bazı mahallelerimizde yapım işleri tamamlanan beton asfaltların açılış töreni tarafımızca organize edildi.
- 90- 10.01.2018 tarihinde ilçemiz Akçakaya ve Işıklar Mahallelerinde SİT alanında ve turistlerin ilgi odağı bulunan tarihi çarşıdaki esnaflar, belediye başkanımız ve zabıta müdürlüğümüz ile birlikte daha güzel bir Midyat için yapılması gereken işler hakkında istişare toplantısı gerçekleştirildi.

- 91- İl Milli Eğitim Müdürü sayın Yakup SARI tarafından belediye başkanlığımızın okullara yapmış olduğu hizmetlerinden dolayı teşekkür belgeleri sunma programına iştirak edildi.
- 92- Gölcük Mahallesinde bulunan Barış ve Kardeşlik Parkı önünde bulunan Atatürk heykelinin bakım onarım ve restorasyon çalışmalarını gerçekleştirdi.
- 93- 23.12.2018 tarihinde müdüriyetimize bağlı personeller ile yürütülen çalışmalar hakkında istişare toplantısı gerçekleştirildi.
- 94- Sarıköy Mahallemizde bulunan H.Havle NASIROĞLU camisinin bakım onarım ve restorasyon çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 95- Sarıköy Mahallemizde restorasyonu tarafımızca gerçekleştirilen H.Havle NASIROĞLU camisinin açılış töreni ve Belediye Başkanımız Sayın Şehmus NASIROĞLU' nun vefat eden validesi H.Havle NASIROĞLU adına mevlid-i şerif okutulması işleri tarafımızca yürütüldü.
- 96- Sarıköy Mahallesinde görev yapan güvenlik korucularına nöbet tutma yeri yapım inşaat çalışmalarına başlanmış olup en kısa sürede tamamlanması hedeflenmiştir.
- 97- Söğütlü Mahallesinde bulunan daha önceden tespit edilen kilitli parke taşı bozuklukları ekiplerimizce onarıldı.
- 98- Söğütlü Mahallesinde bulunan yatılı erkek kuran kursunun bahçesi ve etrafındaki yolların kilitli parke taşı döşenmesi çalışmaları ekiplerimizce yapılmıştır.
- 99- Turgalı Mahallesinde çamur ve pislikten geçilmeyen tüm yollar kilitli parke taşı döşenerek mahalle halkının kullanımına sunuldu.
- 100- Turgalı Mahallesinde yürütülen hizmetler sonucunda mahalle muhtarı ve mahalle halkının Belediye başkanlığımıza ve müdüriyetimize teşekkür mahiyetinde düzenlenen programa katılım sağlandı.
- 101- Yolbaşı Mahallesinde bulunan daha önceden tespit ettiğimiz kilitli parke taşı bozuklukları ekiplerimizce onarıldı.
- 102- Yolbaşı Mahallesinde bulunan tüm cadde ve sokakların temizlik çalışmaları ekiplerimiz tarafından gerçekleştirildi.
- 103- Bahçelievler Mahallesinde bulunan kapalı ceza evi avlusunda kilitli parke taşı döşenmesi çalışmaları ekibimiz tarafından yapıldı.
- 104- Sanayi mahallesi 308. ve 319. sokakta kilitli parke taşı döşenmesi çalışmaları ekibimiz tarafından yapıldı.
- 105- Bahçelievler mahallesi Zeynel Abidin ERDEM Bulvarı bağlantı yollarında kilitli parke taşı döşenmesi çalışmaları ekibimiz tarafından yapıldı.
- 106- Seyitler Mahallesi Yaşar KEMAL caddesinde kilitli parke taşı döşenmesi çalışmaları ekibimiz tarafından yapıldı.
- 107- Yeni Mahallede bulunan erkek kuran kursu avlusunda kilitli parke taşı döşenmesi çalışmaları ekibimiz tarafından yapıldı.
- 108- Ortaçarşı Mahallesinde bulunan İlçe Jandarma Komutanlığı avlusunda kilitli parke taşı döşenmesi çalışmaları ekibimiz tarafından yapıldı.

## PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- Park ve Bahçeler Müdürlüğü 1 Müdür vekili,1 Şoför 1 Çavuş ve yıl içinde Belediye Meclis kararı HİZMET SATIN ALMA ve İŞ-KUR marifetiyle istihdam edilen personelden oluşmaktadır.
- Şehir Merkezi bulvar ve caddelerde parklarda ve çocuk oyun parklarında peyzaj ve ağaçlandırma çalışmaları yapılmış olup, kırılan kuruyan ve zarar gören ağaçların sökülmesi ve yenilerinin dikilmesi çalışması yapılmıştır.
- İlçemizde bulunan parkların ve yeşil alanların temizliği sürekli olarak yapılmakta ve buna önem verilmektedir.
- Yeşil alanları artırmak için ağaçlandırma ve fidan dikimi çalışmalarını resmi kurumlara destek vererek hızlandırmıştır.
- Belediyemizce alımı yapılan ağaç ve fidanların ücretsiz olarak resmi kurumlara öncelikli olarak okullara, vatandaşa dağıtımını yapmıştır.
- Kurumların çocuk oyun aletleri ve grup talepleri karşılanmış olup, bakım ve onarımları gerçekleştirilmiştir.
- Çocuk parklarında oyun grupların zemininin bir çoğunu Suni çim yaparak yenilenmiştir.
- İlçemizdeki mesire ve mezarlık alanların yabancı otlarını motorlu tırpanlarla temizlenmiştir. Yol kenarı refüj ve bordür kenarları motorlu tırpanlarla otlardan keza temizlenmiştir.
- Parklarda ve şelalelerin bulunduğu mekanların temizliği sürekli olarak yapılarak ilaçlanmıştır.(Yosun ilacı)
- Ağaç budanmasına sonbahar ve ilkbahar aylarında sürekli dikkat edilmiş; kırılan ve zarar gören dallar alınmıştır.
- Yaz aylarında belediyemizce sulama tankerine ve traktörüne sulama yapılmış ve sürekli denetlenmiştir.
- Dikimi yapılan fidanların sağlıklı yetişebilmeleri verim alınabilmesi için sürekli olarak çitaları ve çanak havuzları kontrol edilmekte kırılan zarar gören destek çitalar yenilenmekte bağlanmakta ve çanak havuzlar çapalanıp kaymak tabakası kırma işi yapılmıştır.

## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Temizlik İşleri Müdürlüğü 1 Müdür vekili, 24 Şoför, 20 kadrolu işçinin yanı sıra, yıl içinde belediye'ce meclis kararı, hizmet satın alma ve İş-Kur marifetiyle istihdam edilen yeterli sayıda işçilerden oluşmaktadır.
- Şehir merkezindeki ve yeni bağlanan mahallelerdeki kırık ve paslı çöp bidonları onarılmak ve boyanmak üzere Belediye kademesine alınmış ve yerlerine 300 adet galvanizli 400 litrelik konteynırlar konulmuştur. Ayrıca onarılan bidonlar tekrar mıntikalara dağıtılmak üzere mahallelere gönderilmiştir. İlçemizde yeni açılan ve parke yapılan yollara çöp konteynırları yerleştirilmiştir.
- Törenlerde tören alanı temizliği, çadırların kurulması, tören alanlarının düzenlemesi işleri yapılmıştır. Bu çalışmalar devamlı ve düzenli olarak yapılmaktadır.
- Pazartesi, Salı, Çarşamba, Perşembe, Cuma ve Cumartesi günleri 19 adet çöp kamyonu, 4 adet traktör ve 1 adet yol süpürme aracı ile temizlik işleri yürütülmektedir. Pazar günü nöbetçi 3 adet Çöp kamyonu ile temizlik işleri yürütülmektedir.
- İlçe merkezinde çalışan işçiler her gün saat 07:00' dan saat 18:00' a kadar düzenli olarak çalışmakta ve bunlar sürekli denetlenmektedir.
- İlçemizde Pazartesi, Perşembe ve Cuma günleri kurulan Pazar yerleri Pazar bitiminden sonra düzenli olarak temizlenmekte ve bu işlem düzenli olarak yapılmaktadır.
- İlçemizde bulunan Mardin Caddesi'nde esnafın çıkardığı çöpler her gün saat 14:00-14:30, 18:30-19:00 ve 22:00-22:30'da düzenli olarak çöp kamyonu tarafından alınmaktadır.
- İlçemizin Seyfettin Güneşan caddesi, 1. cadde, 2. cadde, Köşk meydanı, Konukevi yolu, Kuyumcular çarşısı, Manastır yolu bölgeleri, Yolbaşı mahallesi, Acırlı mahallesi, Gelinkaya mahallesi, Söğütlü mahallesi, Çavuşlu mahallesi, Şenköy mahallesi ve Belediye hizmet binalarında sürekli olarak çalışan işçiler; o bölgelerin temizliğini saat 07:00-18:00 arası devamlı olarak sürdürmektedirler. Her mıntıkada işçilerin çöpleri toplayabilmesi için 2 adet çöp arabası bulunmaktadır.
- İlçemizde çöp kamyonlarının giremediği yerlerde temizlik hizmetleri traktörlerle sürdürülmektedir.
- Kış mevsiminde İlçemizde çıkan kömür külleri belirli aralıklarla kepçe ve kamyonlarla toplanmaktadır.
- İlçemizde bulunan Garnizonun Çöp istasyonu kaldırılıp 50 adet Çöp konteynırı konularak çöpleri Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğüne toplanmaktadır.
- Tarihi ve Turistik yerlerin temizliği her gün düzenli olarak yapılmaktadır.
- Çöp konteynırları yaz aylarında belirli aralıklarla yıkanıp ilaçlanmaktadır.



- Kış mevsimi nedeniyle Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü personelleri, Fen İşleri Müdürlüğü personelleri ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü personellerince ekipler halinde kar temizleme çalışmaları yapılmaktadır.
- Dini bayramlarda bayram öncesi ve bayram süresince nöbetçi araçlar çıkarılarak çöp yığınlarının oluşması önlenip caddelerin temizliği sağlanmaktadır.
- İlçemiz Estel kesiminde bulunan şelale, sürekli olarak belli aralıklarla temizlenip ilaçlanmaktadır.
- Temizlik İşleri Müdürlüğünde çalışan işçilere düzenli olarak maske, eldiven ve elbise dağıtımı yapılmaktadır.
- Yeni bağlanan mahallelerden; daha önce belde olarak anılan mahallelerin çöp hizmetleri çöp kamyonu ve traktörle düzenli olarak yürütülmektedir. Ayrıca mahallelerdeki muntika temizliği hizmetleri de işçi marifetiyle devam ettirilmektedir.
- Çöp aracı ve traktörlerle çöpi alınamayan mahallelerde biriken çöpler kepçe ve kamyonlarla temizlenerek temizlik hizmeti yapılmaktadır.

**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE AİT ARAÇ LİSTESİ**

PLAKASI	ARAÇ CİNSİ	TİPİ	MARKASI	DURUMU	MODELİ
47 LA 811	KAMYON	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI	FATİH 110/05	FAAL	1997
47 LA 814	KAMYON	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI	CARGO 2014FATİH162 25	FAAL	1993
47 LC 384	KAMYON	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI	FATİH 162 25	FAAL	1991
47 LC 802	KAMYON	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI	FATİH 110 / 08	FAAL	2000
47 LC 804	KAMYON	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI	FATİH 110 / 08	FAAL	2000
47 LC 807	KAMYON	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI	FATİH 170 25	FAAL	2000
47 LF 394	KAMYONET	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI	ISIZU NPL	FAAL	2010
47 LB 402	KAMYON	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI	FORD 1826	FAAL	2010
47 LA 767	TRAKTÖR	ROMORKLU	TUMOSAN 82 80	FAAL	1997
47 LG 344	TRAKTÖR	ROMORKLU	TUMOSAN 61 55	FAAL	2012
47 LB 336	KAMYONET	KAMYONET	TATA	FAAL	2010
47 LK 430	KAMYON	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI	MİTSubİŞİ	FAAL	2012
47 LH 066	KAMYON	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI	HYUNDAİ	FAAL	2011
47 LJ 330	KAMYON	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI	ISIZU	FAAL	2012
47 LK 323	KAMYON	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI	FORD 1826	FAAL	2015
47 LH 145	KAMYON	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI	ISIZU	FAAL	2011
47 LH 088	KAMYON	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI	ISIZU	FAAL	2012
47 LH 311	KAMYON	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI	ISIZU	FAAL	2011
47 LL 048	KAMYON	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI	OTOKAR ATLAS	FAAL	2016
47 LL 049	KAMYON	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI	OTOKAR ATLAS	FAAL	2016
47 LL 051	KAMYON	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI	FORD CARGO 1833	FAAL	2016
47 LL 052	KAMYON	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI	FORD CARGO 1833	FAAL	2016
47 LF 585	KAMYON	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI	MERSEDES ATEGO	FAAL	2016
47 LL 139	KAMYON	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI	FORD CARGO 1833	FAAL	2017
47 LL 181	KAMYON	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI	FORD CARGO 1834	FAAL	2017
47 LL 181	KAMYON	YOL SÜPÜRME ARACI	FORD CARGO 1835	FAAL	2017

**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE AİT ARAÇ LİSTESİ**

PLAKASI	ARAÇ CİNSİ	TİPİ	MARKASI	DURUMU	MODEL
47 BLD 004	İŞ MAKİNESİ	PAL EXAVATÖR	LİEBHER 914 B	FAAL	2006
47 BLD 005	İŞ MAKİNESİ	SİLİNDİR	.NGERSOL SD 100	FAAL	2006
47 BLD 006	İŞ MAKİNESİ	GRAYDER	TEREX TG 150	FAAL	2006
47 BLD 006	İŞ MAKİNESİ	PAL EXAVATÖR	NEW HOLLAND	FAAL	2010
47 BLD 008	İŞ MAKİNESİ	KEPÇE LODER	NEW HOLLAND	FAAL	2010
47 BLD 009	İŞ MAKİNESİ	BEKO LODER	NEW HOLLAND	FAAL	2010
47 BLD 015	İŞ MAKİNESİ	BEKO LODER	MST 544	FAAL	2015
47 BLD 010	İŞ MAKİNESİ	LAS EXAVATÖR	NEW HOLLAND	FAAL	2011
47 BLD 016	İŞ MAKİNESİ	PAL EXAVATÖR	HİDROMEK 300 L	FAAL	2016
47 LG 647	KAMYONET	KAPALI KASA	BMC MEGASTAR	FAAL	2008
47 LC 528	KAMYONET	ACIK KASA	TOYOTA HİLUX	FAAL	2000
47 LA 823	TRAKTÖR	ROMORKLU	STEYR 8073	FAAL	1991
47 LB 331	KAMYON	DAMPERLİ	FATİH 280	FAAL	2008
47 LB 332	KAMYON	DAMPERLİ	FATİH 280	FAAL	2009
47 LC 805	KAMYON	DAMPERLİ	FATİH 110 / 08	FAAL	2008
47 LA 863	KAMYON	DAMPERLİ	FATİH 170 25	FAAL	1997
47 LL 050	KAMYON	DAMPERLİ	FORD CARGO	FAAL	2016
47 LB 268	KAMYONET	KAPALI KASA	FORD CONNECT	FAAL	2007

**İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE AİT ARAÇ LİSTESİ**

PLAKASI	ARAÇ CİNSİ	TİPİ	MARKASI	DURUMU	MODELİ
47 LB 335	KAMYONET	AÇIK KASA	TATA	FAAL	2010
47 LL 209	KAMYONET	AÇIK KASA	NISSAN	FAAL	2016

47 LB 672	TRAKTÖR	RÖMORLU	TÜMOSAN	FAAL	2017
-----------	---------	---------	---------	------	------

**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜNE AİT ARAÇ LİSTESİ**

PLAKASI	ARAÇ CİNSİ	TIPI	MARKASI	DURUMU	MODELI
47 LH 717	KAMYONET	CAMLI KAPALI KASA	FORD CONNECT	FAAL	2010
47 LF 333	OTOMOBİL	A6	AUDI A6	FAAL	2010
47 LH 437	KAMYONET	CAMLI KAPALI KASA	FORD CUURY	FAAL	2015
47 LJ 717	KAMYONET	CAMLI KAPALI KASA	FORD CUURY	FAAL	2016
47 LH 855	KAMYONET	CAMLI KAPALI KASA	FORD CUURY	FAAL	2016
47 LK 444	OTOMOBİL	A6	AUDI A6	FAAL	2016
47 LJ 555	MOTORSİKLET		KANUNİ VAN 72	FAAL	2013

**PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜNE AİT ARAÇ LİSTESİ**

PLAKASI	ARAÇ CİNSİ	TIPI	MARKASI	DURUMU	MODELI
47 LF 823	KAMYONET	KAPALI KASA	BMC LEVENT 100	FAAL	2008
47 LJ 193	TRAKTÖR	ROMORKLU	TÜMOSAN 6155	FAAL	2012
47 LA 410	KAMYON	ARAZÖS	FATİH 110 / 08	FAAL	2000
47 LD 342	KAMYON	ARAZÖS	MERCEDES 25 23 K	FAAL	2001
47 LK 647	KAMYON	ARAZÖS	FORD	FAAL	2015
47 LJ 433	MOTORSİKLET		ÇELİK MOTOR	FAAL	2016

**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNE AİT ARAÇ LİSTESİ**

PLAKASI	ARAÇ CİNSİ	TIPI	MARKASI	DURUMU	MODELI
47 LF 269	KAMYONET	CAMLI KAPALI KASA	FORD CONNECT	FAAL	2007
47 LF 270	KAMYONET	CAMLI KAPALI KASA	FORD CONNECT	FAAL	2007

**ULAŞTIRMA ŞEFLİĞİNE AİT ARAÇ LİSTESİ**

PLAKASI	ARAÇ CİNSİ	TIPI	MARKASI	DURUMU	MODELI
47 LB 334	KAMYONET	AÇIK KASA	TATA	FAAL	2010
47 LC 806	KAMYON	15 TONLUK VINÇ	FATİH 170 25	FAAL	2000
47 LA 294	KAMYON	VIDANJÖR	FATİH 180	FAAL	1996
47 LH 338	KAMYON	VIDANJÖR	FATİH 170 25	FAAL	2006
47 LD 341	KAMYONET	ANBULANS	FORD TRANSİT	FAAL	2001
47 LF 822	KAMYONET	KAPALI KASA	BMC LEVENT 100	FAAL	2008
47 LD 266	OTOBÜS		ISUZU	FAAL	1995
47 LC 667	KAMYON	AÇIK KASA	FATİH	FAAL	1998
47 LL 113	KAMYON	VIDANJÖR	FORD CARGO	FAAL	2016
47 LD 090	ÇEKİCİ		MAN 422	FAAL	1998
47 LF 292	LOWPED	DORSE		FAAL	2015

**ARIZALI VE HURDA ARAÇLAR LİSTESİ**

PLAKASI	ARAÇ CİNSİ	TIPI	MARKASI	DURUMU	MODELI
47 LC 952	KAMYONET	AÇIK KASA	MAZDA 2500	TRAFİK Ç.	1998
47 LC 117	KAMYONET	KAPALI KASA	BMC 3,0	TRAFİK Ç.	1997
47 LG 719	KAMYONET	ÖZEL AMAÇ ANBULANS	MERCEDES	TRAFİK Ç.	1998
47 LA 299	OTOBÜS		ISUZU	TRAFİK Ç.	1995
47 LC 667	KAMYON	AÇIK KASA	FATİH	TRAFİK Ç.	1998
47 LC 314	OTOMOBİL		KARTAL	TRAFİK Ç.	1995
47 AV 468	KAMYON	ŞASE	IVECO	TRAFİK Ç.	1994

47 LD 346	MOTORSİKLET	ATV	KANUNİ	TRAFİK Ç.	2008
47 LA 719	MOTORSİKLET		MOBILET	TRAFİK Ç.	2005
47 LA 892	MOTORSİKLET		MOBILET	TRAFİK Ç.	2005
47 LC 216	MOTORSİKLET		MOBILET	TRAFİK Ç.	2005
47 LD 464	MOTORSİKLET		KANUNİ	TRAFİK Ç.	2008
47 LE 440	MOTORSİKLET		KANUNİ	TRAFİK Ç.	2012
47 LC 014	KAMYON	İLAVESİZ DAMPERLİ	FATİH	ARIZALI	1998
47 LA 667	TRAKTÖR		TURK FIAT	ARIZALI	1994
47 LC 667	KAMYON	AÇIK KASA	FATİH	ARIZALI	1998
47 LC 736	KAMYON	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI	IVECO 65 ,9	ARIZALI	1994
47 DK 276	OTOMOBİL		RENAULT	HURDA	1989
47 LE 852	OTOBUS		ISUZU	HURDA	1994
47 LC 314	OTOMOBİL		KARTAL	HURDA	1995
47 AY 696	OTOMOBİL		KARTAL SLX	HURDA	1995

FAAL 72  
ARIZALI 21  
TOPLAM 93

## **GÜVENLİK BİRİMİ**

Belediyemizin çalışanlarının güvenli bir şekilde işlerini yapmaları, huzurlu ortamda işlerinin yürütmesini sağlamak için (7) özel güvenlik görevlisi ile belediyemize giriş-çıkış yapanların üst araması, kimlik kontrol kayıt altına alınarak hem çalışana hem vatandaşa yardımcı olmak, Belediyemizin dışında (2) görevli, giriş kapısında (4) görevli, yukarı katta (1) görevli olmak üzere toplamda (7)güvenlik görevlisi görev yaparak, geceleri ise (4) güvenlik görevlisi hizmet vermiştir.

### **KADEME GÜVENLİK FAALİYETİ**

Kadememize giriş-çıkış yapan araçların kontrollü bir şekilde alınması gelen-giden personel ve sivilleri kontrollü bir şekilde kadememizde araçlarımıza herhangi bir zarar gelmemesi için (2) güvenlik görevlisi ile çalışmaları takip etmek,

Geceleri ise (4) güvenlik görevlisi ile kadememizin giriş-çıkışlarını kayıt altına alarak herhangi bir zarar gelmemesi için gereken özen gösterilmiştir.

### **MİDYAT EVİ GÜVENLİK FAALİYETİ**

(1) özel güvenlik görevlisi ile giriş-çıkışları kontrollü bir şekilde sağlamak,Midyat evinde bulunan demirbaş malzemelerin çalınmaması, zarar görmemesi için gereken özen gösterilmiştir.

### **MÜZE GÜVENLİK FAALİYETİ**

(1) özel güvenlik görevlisi ile giriş-çıkışları kontrollü bir şekilde sağlamak için müzede bulunan demirbaş malzemelerin çalınmaması, zarar görmemesi için gereken özen gösterilmiştir.

Geceleri ise (2) güvenlik görevlisi ile müzenin korunması sağlanmıştır.

### **KÜLTÜR EVİ GÜVENLİK FAALİYETİ**

(1) özel güvenlik görevlisi ile giriş-çıkışları kontrollü bir şekilde sağlamak için kültür evinde bulunan demirbaş malzemelerin çalınmaması, zarar görmemesi için gereken özen gösterilmiştir.

Geceleri ise (2) güvenlik görevlisi ile kültür evinin korunması sağlanmıştır.

## KAMP (ÇADIRKENT)

Yıl içinde 24 yangın müdahalesi tutanak şeklinde İTFAİYE biriminde yer almaktadır ve bu müdahaleler esnasında can kaybının olmaması buna dayalı birimin MİDYAT MÜLTECİ KAMPI yönetiminden ve İTFAİYE araçlarının 600 kez yakın dış göreve intikali 700'e yakın afiş ve reklam pankartlarının asılması ve indirilmesi kamu kuruluşlarının su ihtiyacının karşılanması ekstra olarak yönetim çalışanlarının ve vatandaşın su ihtiyacının giderilmesi sağlanmıştır.

500 den fazla loğar temizliği 6500'e yakın tıkanma müdahalesi ve sorunun çözülmesi buna dayalı sorunlu yerlerin tespit edilip onarılması için gerekli yerlere konu ile ilgili olarak bilgi verilmesi ve işin takibi 100'e yakın sondaj kuyusunun büyük dalgıcının ve parçalayıcının bakımı ve temizliği düzenli ve kontrollü şekilde yapılması sağlanmıştır.

Ormanlık alandaki fidanların sabah erken saatlerinde 6 sefer öğleden sonra 5 sefer akşama doğru gün batımına yakın 4 sefer toplamda 72 ton sulama yapılmakta bu faaliyetin Eylül ayının sonuna kadar devam etmesi sağlanmıştır.

Temizlik ekibinin çadırlar arası temizliğini aksatmadan ve düzenli bir şekilde yapması ekstra olan mesai saatlerinin dışında MİDYAT MÜLTECİ KAMPI yönetiminden gelen isteklerin karşılanması kamp yolu güzergâhının Midyat otogara kadar olan konteynırların boşaltılması sağlanmıştır.

Vidanjör ekibimizin atık kuyusunun boşaltımını aksatmadan sorunsuz ve temiz bir şekilde yapması, doldurulan atığın talimat verilen yerde boşaltılması dolum yapılan kuyunun atık seviyesinin kontrolün yapılması sağlanmıştır.

Başkanlığımız tarafından geçici koruma altındaki Suriyelilere yıl içinde muhtelif alanlarda kullanılmak üzere 26.685,00 TL, 65.805,00 TL 'lik giyecek ve 10.862,00 TL'lik boru alımı olmak üzere toplam 76.667,00 TL'lik yardım yapılmıştır.

Mardin valiliği İl Göç idaresi Müdürlüğünün 27/09/2018 tarih ve 14817 sayılı yazılarında anlaşıldığı üzere söz konusu Midyat Geçici Barınma Merkez kapatılmıştır.

## SİVİL SAVUNMA

- Sivil Savunma ile ilgili yayınlanan kanun,tüzük,yönetmelik ve talimatlarda belirtilen hususların yerine getirilmiştir,
- Sivil Savunma planları güncellenmiştir,
- Sivil Savunma ekipleri (servisleri) olarak itfaiye ekibi,kurtarma ekibi,emniyet ve kılavuz ekibi,ilkyardım ekibi ve onarım ekibi servisleri güncellenerek yeniden oluşturulmuştur.
- Topyekûn savunma ve milli seferberlikle ilgili gelen emirlerin gereği yerine getirilmiştir,
- Her türlü koruyucu güvenlikle ilgili bildirilen aksaklıkların sorumlu birime ulaştırılmıştır,
- Savaş hasar onarım planları güncellenmiştir.
- Sabotaj planları (2495 sayılı kanuna göre sorumlu birimle koordine sağlamak),
- İl ve İlçeler afet planlarına esas olmak üzere il ve ilçe makamlarından gelen konu ile ilgili isteklerin yerine getirilmeye çalışılmak ,yapılan planlara yardımcı olmak,plan yapılmıştır,
- Milli alarm planı,
- Milli müdafaa mükellefiyetine tabi olan alakalı makamlara gerekli imkanların temin edilmesine çalışılmıştır.
- Erteleme işlemleri,
- Kamu binalarının yangından korunması hususunda;bu konudaki sorumlu birimin yardım isteklerine yol gösterici olmayı hedeflenmiştir.
- Mercilere sevki,
- Kurtarma servisinde görevli personelin gerektiğinde acil durumun olduğu bölgede görevlendirilmesinin sağlanması için ilgili ve yetkili makamlarla temas ve koordinasyonun sağlanmıştır

## SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1- Midyat Belediye Spor Kulübü Futbol Takımı için Spor malzemeleri alındı.
- 2- Satranç turnuvalarına ödül ve hediye katkısı sağlandı.
- 3- Midyat Tanıtım Kitabı misafirlere dağıtılmak üzere hazırlandı.
- 4- Sünnet programı sosyal hedefler arasına alındı.
- 5- Kadınlar Günü etkinliklerinde bayanlara karanfil dağıtıldı ve etkinliklere katılım sağlandı.
- 6- Midyat ilçemize ÇADIRKENT dışında yerleşen Suriye mültecileri için imkanlar nispetinde ayn'ı ve nakdi yardım yapıldı.
- 7- Şubat tarihlerinde İstanbul'da düzenlenen EMİT ve Mardin Tanıtım Günlerinde stand açılarak Midyat'ın tanıtımı yapıldı. Ayrıca, hayırsever vatandaşlar aracılığı ile de yardım yapılması sağlandı.
- 8- Mezarlık Birimine müracaat eden insanlara cenaze hizmetlerinde yardım yapıldı.
- 9- İlçemize gelen misafirlere Rehberlik noktasında yardım edildi.
- 10- Okullar hayat olsun Projesine destek sağlandı ve toplantıya katılım sağlandı.
- 11- İlçemizde bulunan okullara dağıtılmak üzere 100 temel eser dağıtıldı.
- 12- Vatandaşlara dağıtılmak üzere Belediye Armalı Anahtarlıklar, şapka ve tişört yapıldı.
- 13- Kandil programı yapıldı.
- 14- Suriye'den göç eden ailelere hayırsever vatandaşlar aracılığı ile yardımlar yapıldı.



## **AMBULANS HİZMETİ**

Belediyemize tahsisli ambulans aracı ile acil tıbbi gerektirmeyen hasta ve yaralıların nakli amacıyla faaliyet göstermektedir.

## **BİNA VE TESİSLER**

- 1-Belediye Merkez Hizmet Binası
- 2-Belediye Ek Hizmet Binası
- 3-Midyat Zabıta Bürosu Binası
- 4-Evlendirme Salonu
- 5- Midyat Turizm Bürosu
- 6- Estel Kent Müzesi ve Zabıta Bürosu
- 7- Estel Kültür Evi Binası
- 8- Estel Taziye Evi ve Sosyal Tesisi
- 9- Midyat Taziye Evi Binası
- 10- Belediye Lokali Binası
- 11-Sosyal Yardım Bürosu
- 12-Tarihi Midyat Evi

**T.C.**  
**MİDYAT İLÇESİ**  
**BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**(YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)**

**SAYI** : 2017 / 313  
**KONU** : Faaliyet Raporu

31.01.2017

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56.Maddesi gereğince, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41.Maddesinin 4.Fıkrasında belirtilen biçimde, stratejik plan ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan “2016 Yılına ait Belediye Başkanlığı Yıllık Faaliyet Raporu” nun hazırlanması için biriminizi ilgilendiren konuların rapor halinde tanzim edilerek Nisan ayı meclis olağan toplantısında meclise sunulabilmesi için, Başkan Yardımcısı Mehmet Tevfik BAYSAL’a tevdi edilmesi hususunda;

Bilgi ve gereğini önemle rica ederim.

Yılmaz AKKURT  
Belediye Başkan V.

**DAĞITIM / GEREĞİ** :

Başkan Yardımcısı M.Tevfik BAYSAL  
Başkan Yardımcısı İzzettin ASLAN  
Mali Hizmetler Müdürlüğüne  
İmar İşleri Müdürlüğüne  
Fen İşleri Müdürlüğüne  
İnsan Kaynakları Müdürlüğüne  
Destek Hizmetleri Müdürlüğüne  
Zabıta Müdürlüğüne  
Emlak Şefliğine  
Park Bahçeler Sor.(Ziraat Mühen.Ö.F.İ.)  
Çevre Mühendisliğine (S.Y.)  
Muhtarlıklar Müdürlüğüne  
Ulaşım Şefliğine  
Ruhsat ve İcra Büro Sor.(Z.S.)

Abdullah İLERİ  
Başkan Yrd.ve  
Yazı İş.Müd.V.

BORCUN NİTELİĞİ	İCRAYA VERİLEN	TAHSİL EDİLEN	TAKİPTE KALAN	İCRAYA VERİLEN TUTAR	İCRA İLE TAHSİL EDİLEN TUTAR	TAKİPTE KALAN TUTAR
İDARİ PARA CEZASI	5 KİŞİ	3 KİŞİ	2 KİŞİ	68.205,41 TL	61.205,41 TL	7.000 TL
EMLAK VE Ç.T.V	449 KİŞİ	174 KİŞİ	275 KİŞİ	633.621,00 TL	316.000.00 TL	317.621 ,00 TL

2017 YILI İLAN RAKLAM MÜKELLEFLERİNİN SAYISI	2017 YILI YENİ BEYAN ALINAN MÜKELLEFLERİNİN SAYISI	2017 YILI İLAN REKLAM VERGİSİ TAHAKKUK EDİLEN ( TL )
635 Kişi	50 Kişi	104.676,15 TL