KIZILTEPE
BELEDİYESİ

2025
KIZILTEPE BELEDİYESİ
GENEL FAALİYET RAPORU

Belediyeniz Sizinle

İÇİNDEKİLER

MİSYON - VİZYON Sayfa 6 6

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ Sayfa 7 27

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ Sayfa 28 71

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ Sayfa 72 75

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ Sayfa 76 93

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ Sayfa 94 96

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ Sayfa 97 102

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ Sayfa 103 123

AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİM MÜDÜRLÜĞÜ Sayfa 124 125

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ Sayfa 126 130

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ Sayfa 131 134

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ Sayfa 135 161

ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ Sayfa 162 164

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ Sayfa 165 165

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ Sayfa 166 170

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ Sayfa 171 174

KÜLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ Sayfa 175 186

MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ Sayfa 187 196

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ Sayfa 197 207

EMLAK VE GELİR BİRİMLERİ Sayfa 208 214

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ Sayfa 215 218

TEFTİŞ KURULU VE TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ Sayfa 219 233

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ Sayfa 234 239

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ Sayfa 240 240

PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ Sayfa 241 245

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ Sayfa 246 254

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

GAZİ MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

RECEP TAYYİP ERDOĞAN

TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANI

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

ZEYNİ İPEK
KIZILTEPE BELEDİYE BAŞKANI

Değerli Hemşehrilerim,

Kadim geçmişi, zengin kültürel mirası ve bereketli topraklarıyla Kızıltepe'miz,
tarih boyunca farklı medeniyetlere ev sahipliği yapmış, birlik ve beraberliğin en güzel örneklerinin
Sergilendiği önemli bir yerleşim yeri olmuştur.
Bizler de bu kıymetli mirasa sahip çıkarak ilçemizi daha yaşanabilir,
daha modern ve daha güçlü bir geleceğe taşımak için var gücümüzle çalışıyoruz.
Göreve geldiğimiz günden bu yana temel amacımız;
vatandaşlarımızın yaşam kalitesini artırmak, altyapıdan üstyapıya, eğitimden kültüre, sosyal hizmetlerden

çevre düzenlemelerine kadar her alanda kalıcı ve sürdürülebilir hizmetler üretmek olmuştur.

Şeffaf, katılımcı ve çözüm odaklı belediyecilik anlayışımızla, her zaman halkımızın yanında olmaya devam ediyoruz.

Kızıltepe'nin gelişimi ancak siz değerli hemşehrilerimizin desteği, katkısı ve güveniyle mümkündür.

Bu doğrultuda ortak akıl ve istişare kültürünü ön planda tutarak, ilçemizi birlikte yönetmeye büyük önem veriyoruz.

Gelecek nesillere daha güzel bir Kızıltepe bırakma sorumluluğuyla çalışmalarımızı kararlılıkla sürdürecek;
birlik, beraberlik ve dayanışma içerisinde ilçemizi daha ileriye taşımaya devam edeceğiz.

Bu vesileyle tüm hemşehrilerime sevgi ve saygılarımı sunuyor, sağlıklı, huzurlu ve mutlu bir gelecek diliyorum.
Emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma ve destek veren herkese teşekkür eder, raporun hayırlı olmasını dilerim.
Saygılarımızla,

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Zeyni İPEK
Belediye Başkanı

MİSYON

Modern belediyecilik ve hizmet kültürünü ilçemizin her köşesinde hem vatandaşlarımıza hem var olan tüm canlılara ulaştıran, huzuru temel alan, doğaya saygılı, çevreyi koruyan, sağlıklı bir toplum oluşması hedefi ile tüm kurum ve kuruluşlarla ortak bir anlayış ile çalışan, insan odaklı bir hizmet politikası uygulayan bir kurumuz.

VİZYON

Gücünü, farklılıkların ahenk içinde bir arada yaşamasından alan, dünyadan öğrenen ve dünyaya ilham kaynağı olan, refahın, adaletin ve doğayla uyumun yaşamın her anıyla bütünleştiği bir ilçe olmak.

2025 Belediyeniz Sizinle

KIZILTEPE BELEDİYESİ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER

A - MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1 – Müdürlüğümüzün Görevleri:

Özel Kalem Müdürlüğü; Başkanın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, Başkanın bütün kurum, kuruluş, kişiler ile olan ilişkilerini düzenlemek, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak, başkanı ziyaret için gelen temsilci ve misafirleri ağırlamak, Belediye birimleri arasındaki koordinasyonu sağlamak, Başkanın her türlü yazılı, sözlü emirlerini, talimatlarını ve genelgelerini ilgili birimlere ulaştırmak, sonuçlarını takip etmek gibi hizmetleri yürütmektedir.

2 – Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz, görev alanına giren bütün konularda mer'i mevzuat dâhilinde yetkilerini kullanır.

3 – Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetki sırasında, belediye başkanına karşı sorumludur.

B - MÜDÜRLÜĞÜMÜZE

AİTBİLGİLER1 – FİZİKİ YAPI

- Hizmet Araçları:

Özel Kalem Müdürlüğü 2025 yılı hizmet ve faaliyetlerini 2 adet resmi, 3 adet kiralık olmak üzere toplamda 5 adet araçla yürütmüştür.

HİZMET ARAÇLARI

Tablo 1 : Hizmet araçları

Aracın Cinsi	Kiralık	Resmi	Toplam
Binek Araç	3	2	5

- Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüzün iş ve işlemleri Belediyemizin ana hizmet binasından yürütülmüş olup, hizmetlerin ifa edildiği birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

Tablo 2: Hizmet birimleri

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	**Kullanım Amacı**	**Alan m2**	**Sayı**
1	Müdür Odası		
2	Özel Kalem Odası	16.17	1
3	Başkanlık Odası	78.12	1
4	Başkanlık Misafir Bekleme Odası	26.93	1
5	Özrl Kalem Personeli Odası	16.17	1
6	Çay Ocağı	3.8	1
7	Misafir Bekleme Odası	22.26	1
TOPLAM		**7 (Yedi)**	

Kaynak : İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 2025

2- TEŞKİLAT YAPISI

Özel Kalem Müdürlüğü ‘nün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

2 - BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz 2025 yılındaki faaliyet ve hizmetlerini 11 adet bilgi ve teknolojik kaynaktan yararlanarak yürütmüştür.

Bu kaynakların 5' i iletişim amaçlı olarak kullanılırken 5 tanesi de muhtelif hizmetler ve amaçların ifasında kullanılmıştır.

Tablo 3 : Kaynaklar

ARAÇ–GEREÇ LİSTESİ(ÖZELKALEM)		
Sıra No	**Cinsi**	**Sayısı**
1	Bilgisayar	4
2	Yazıcı	2
3	Telefon	4
4	TV	1
5	Tarayıcı	1
6	Buzdolabı	4
	Toplam	**16 (On Altı)**

ARAÇ–GEREÇ LİSTESİ (BAŞKAN YARDIMCILARI)		
Sıra No	**Cinsi**	**Sayısı**
1	Bilgisayar	2
2	Yazıcı	2
3	Telefon	2
4	TV	1
5	Buzdolabı	2
	Toplam	**9 (Dokuz)**

Kaynak : Bilgi İşlem Müdürlüğü, 2025

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüzün 2025 yılı amaç ve hedefleri Belediyemizin **2025** yıllarını kapsayan stratejik planında belirtilmiş olup, bunlar faaliyet, proje ve performans kriterlerine göre aşağıdaki tabloda açıklanmıştır.

Tablo 4: Hedefler

Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet / Proje	Performans Kriterleri
1	Gençleri Spora Teşvik etmek Spor Kulüplerine destek vermek.	Amatör spor kulüplerine maddi ve malzeme desteği vermek. Spor alanında başarlı gençleri desteklemek	Gelen taleplerden uygun olanlarının tamamının karşılanması
2	Sosyal, kültür ve sanat alanında Mardin ve Kızıltepe'nin birikimine katkı sağlamak	Kültür amaçlı sempozyumların düzenlenmesine katkı sağlamak. Kültürel etkinlikler düzenlemek	Yapılan sempozyumlara ve etkinliklerin tamamına katkı sağlanması
3	Kente Park yapmak	Kente Parkların yapılmasını sağlamak	Kente Parkların yapılmasını sağlamak için lobi faaliyetlerinin yürütülmesi
4	Vatandaşla ilişkileri güçlendirici faaliyetler yapmak	Vatandaşlara özel günlerinde Başkan adına çiçek göndermek	İşyeri Açılışı, Düğün, Nikah, Sünnet, Hastalık gibi özel günlerde ilgililere Başkan Adına çiçek gönderilmesi
		Vatandaş ve Başkan ziyaretçilerine hediye vermek	Makama gelen önemli en az 1000 kişiye hediye verilmesi
		Misafirlere ikramlarda bulunma	Başkanla görüşmeye gelen misafirlerin tamamına ikramda bulunulması ve misafirlerin ağırlanması
5	Vatandaşlar ile gönül bağı kuracak organizasyonlar ve programlar düzenlemek arası organizasyonlara katılmak	Vatandaşların Belediye Başkanı ile iletişimlerini güçlendirecek faaliyetler düzenlemek sağlamak	Yılda en az 7 önemli program düzenlenerek, vatandaşla Başkan'ın iletişiminin sağlanması organizasyona katkı sağlanması
		Özel gün ve haftalar ile ilgili etkinlikler düzenlemek	Özel gün ve haftalarda düzenlenen programların en az % 80' ine Başkan'ın katılmasının sağlanması
6	Tanıtım amaçlı ulusal ve uluslar	Fuar organizasyonlarına katkı	Yılda en az 2 adet fuar ve

A - MALİ BİLGİLER

Bütçe Uygulamaları:

Özel Kalem Müdürlüğü'nün 2025 yılı bütçesiyle alâkalı bilgileri aşağıdaki tablodaki sunulmuştur.

Tablo 5: Bütçe uygulamaları

2025 YILI BÜTÇE GİDERLERİMİZ		
Müdürlüğümüzün **Toplam Bütçesi (TL)**	**Müdürlüğümüzün Toplam Gideri (TL)**	**Kalan Bütçe (TL)**
36.826.000,00	**26.331.586,22**	**10.494.413,78**

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2025

B - PERFORMANS BİLGİLERİ

1 - Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Belediyemizin 2025 yıllını kapsayan Stratejik planında belirtildiği şekliyle Müdürlüğümüzün performans göstergeleri hedef, faaliyet ve projeler bazında yukarıda amaç ve hedeflerimiz bölümünde açıklanmıştır.

2 - Performans Sonuçları:

Müdürlüğümüz Belediyemizin stratejik planında belirtilen hedef, faaliyet ve projelerinin 2024 yılına ait olanlarından **…… tanesini yerine getirmiş;** bunların dışında gerçekleştirilmek istenen hedeflerimizin gerçekleşmesi dış kurumlara bağlı olduğu için gerçekleşemeyip sürecinde devam etmiştir. Bu hedeflerin yerine getirilmesi ve vatandaşlarımıza daha da iyi bir hizmet sunmak amacıyla gereken hassasiyet gösterilecektir.

Aralık Dünya Engelliler Günü programı kapsamında Başkanın engelli bireylerle bir araya gelmesi sağlanmıştır.

1. Kasım Ağaçlandırma Günü'nde Fidan Dikimi

Mardin 11. Tarım Fuarı.

Amatör Spor Kulüplerine Malzeme Desteği

Çocuklara Kırtasiye Malzemesi Dağıtımı

İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Dağıtılan Gıda Kolisi

Çocuklara Dağıtılan Oyuncaklar

KOAH Hastasına Jeneratör Desteği

Engelli Vatandaşlara Tekerlekli Sandalye Desteği

2025 Ramazan Ayı İftar Yemeği Programı

Temizlik Kampanyası

Barınma sıkıntısı yaşayan ihtiyaç sahibi aileye barınma desteği Öncesi ve Sonrası

Öncesi

Sonrası

Spora ve Sporcuya Destek

Başkanlık Makamına Gelen Misafirleri Karşılama

2025
Belediyeniz Sizinle

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

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 birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde 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 her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

İsmet İPEK
Özel Kalem Müdürü

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

A) MİSYON VE VİZYON:

MİSYON: İlçemizde yaşayan insanların Belediyemizden memnun olmasını sağlamak.

VİZYON: Sağlıklı, mutlu ve kardeşçe yaşayan insanların ilçesi olmak amacıyla Belediyemizin kentsel gelişimini arttırmak.

B) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Belediyemiz Kızıltepe Belediye mücavir alan sınırları içerisinde, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ve ilgili diğer kanun ve yönetmelikler çerçevesinde işleri yapar.

Müdürlüğümüzün görevleri aşağıya sıralanmıştır.

1. Fen İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

2. İş Programını Belediyenin Stratejik Plan ve performans programına ve bütçesine uygun olarak hazırlamak ve yürütmek.

3. Belediye sınırları İçinde tüm mahallelere ait alt yapı ihtiyaçlarını tespit etmek

4. Arazide mahallinde yapılan tespitler ile vatandaşlardan gelen müracaatları yerinde tetkik ederek şikayetlerin çözümü için gerekli mercilere iletilmesini sağlamak.

5. Kızıltepe ilçe belediye sınırları içindeki tüm mahallere ait asfalt yapılacak yolların ve kullanılacak asfalt miktarlarının belirlenmesini sağlamak.

6. İmara açılmış alanlarda yeni yolların açılması kaba malzeme serilmesi sıkıştırılması ve mıcırlanmasını sağlamak

7. Altyapısı tamamlanmış yolların parke taşı ile kaplanmasığını sağlamak

8. Ana arter yollardaki problemleri belirleyerek Büyükşehir Belediyesindeki ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.

9. MARSU, Doğalgaz, Tedaş ve Telekominikasyon hattı kazı talebinin değerlendirilip kazı izin belgesi düzenlemek, metraj ve yol cinsinin belirlenmesi ile ilgili tüm çalışmaların yapılmasını sağlamak

10. Kızıltepe İlçe Belediye sınırları içindeki tüm mahallelere ait yeni açılacak yolların belirlenmesini ve yapılmasını sağlamak.

11. Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olmak.

12. Uygulama çalışmalarına yönelik yenilikleri ve gerekli araştırmaları, ön incelemeler yaptırarak idareye sunmak, maliyet hesapları yaparak onaylanan projelerin hayata geçirilmesini sağlamak,

13. İhale işlerini ve ihaleye verilen işlerin kontrolünün yapılmasını, geçici kabul , kesin kabul ve denetleme işlerinin yapılmasını sağlamak

14. İhaleli işler kapsamında, kanal yapımı, bordür döşenmesi, tretuvar yapım işlerini yürütmek

15. Kamu bina ve çevre düzenlemesi işlerinin ön etütlerinin avan projelerinin metraj ve kesitlerinin yapılması çalışmalarını yürütmek

Birimimiz personel listesi aşağıdaki gibidir

ADI	SOYADI	UNVAN
LEVENT	KANDEMİR	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ
REMZİ	YILDIZ	ELEKTRİK TEKNİKERİ
İBRAHİM HALİL	OKTAY	İNŞAAT MÜHENDİSİ
İBRAHİM	DEMİR	İNŞAAT TEKNİKERİ
MEHMET	OKTAY	İNŞAAT TEKNİKERİ
MEHMET	DEMİR	İNŞAAT TEKNİKERİ
HALİT	SERTKAYA	İNŞAAT TEKNİKERİ
CEYLAN	KORHAN	ZİRAAT TEKNİKERİ
GURBET	KAYA ÇİÇEK	İNŞAAT TEKNİKERİ
BARIŞ	ÇEÇAN	BÜRO PERSONELİ
HAKİM	ERDEM	BÜRO PERSONELİ
YUSUF	SUN	BÜRO PERSONELİ
BÜLENT	BOZDAĞ	BÜRO PERSONELİ
VATHA	KAYA	BÜRO PERSONELİ
CENGİZ	KOÇHAN	BEDEN İŞÇİSİ
MEHMET	VURĞUN	BEDEN İŞÇİSİ
MESUT	DAĞ	BEDEN İŞÇİSİ
HASAN	KÖZ	BEDEN İŞÇİSİ
ŞEYHMUS	SÜER	BEDEN İŞÇİSİ
YUSUF	ÇETİN	BEDEN İŞÇİSİ
FERHAT	KURĞA	ŞOFÖR
BURHAN	YÜKSEL	BEDEN İŞÇİSİ
AYDIN	ÖZTEP	BEDEN İŞÇİSİ
HÜSEYİN	SIĞIRCI	BEDEN İŞÇİSİ
DAVUT	BOZAN	BEDEN İŞÇİSİ
NURETTİN	KARAKUŞ	ŞOFÖR
ŞEHMUZ	DAL	BEDEN İŞÇİSİ
BİLEN	YUSUFOĞLU	BEDEN İŞÇİSİ

2025 yılı içerisinde birimimizce yapılan işler aşağıda yazıldığı gibi özetlenmiş olup görsel belgelerle destekli hali de raporumuzun devamına eklenmiştir.

Müdürlüğümüzce Merkez Mahallelerde 600 Metre yağmur suyu hattı döşendi.

Müdürlüğümüzce 200 Metre Plastik Yol Kasis Montajı Yapıldı.

190000 Ton Mıcır İle Merkez ve Kırsal Mahalle Yolları Mıcırlandı.

Merkez mahallelerde 125000 Metrekare parke taşı, 18000 m2 bordür ve 14000 m2 oluk döşemesi yapıldı.

Kırsal mahallelerde 90000 m2 parke taşı döşenmesi yapıldı

50 adet Kırılan Yağmursuyu Izgarası Ekiplerimizce Tamir Edildi

726 Ton Sıcak Asfalt ile Yol Tamir İşleri Yapıldı

Yollara 165000 ton kaba malzeme ile Alt Temel Malzemesi Serme ve Sıkıştırma Yapıldı

Bozulan kaldırımlarda 250 m2 bazalt taşı ile onarım yapıldı

Muhtelif sokaklarda 200 adet delinatör montajı yapıldı

1-) Müdürlüğümüzce Merkez Mahallerde 600 Metre Yağmur Suyu Hattı Döşendi

1-) Müdürlüğümüzce Merkez Mahallerde 600 Metre Yağmur Suyu Hattı Döşendi

1-) Müdürlüğümüzce Merkez Mahallerde 600 Metre Yağmur Suyu Hattı Döşendi

1-) Müdürlüğümüzce Merkez Mahallerde 600 Metre Yağmur Suyu Hattı Döşendi

2-) Müdürlüğümüzce 200 Metre Plastik Yol Kasis Montajı Yapıldı

2-) Müdürlüğümüzce 200 Metre Plastik Yol Kasis Montajı Yapıldı

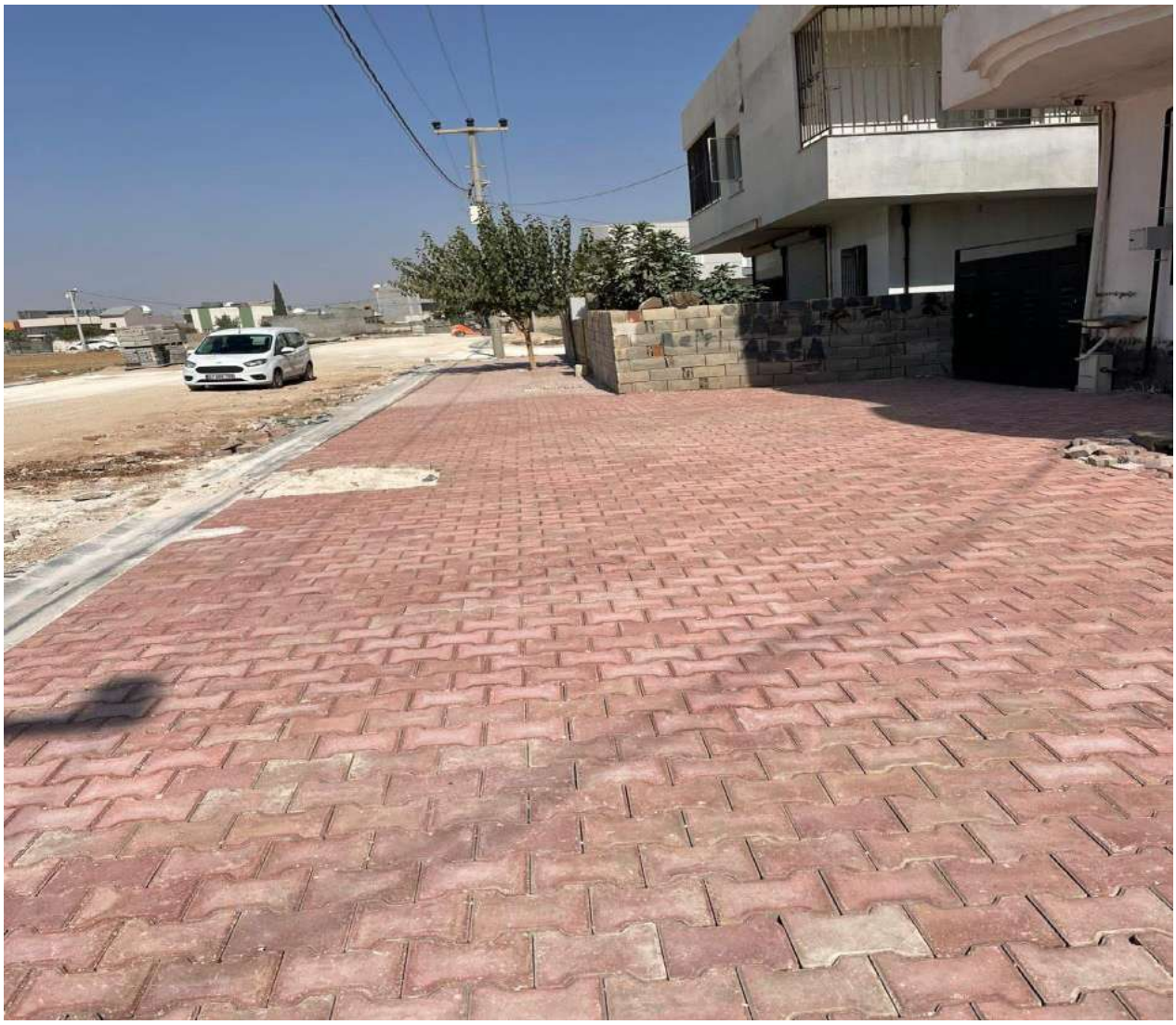
2-) Müdürlüğümüzce 200 Metre Plastik Yol Kasis Montajı Yapıldı

2-) Müdürlüğümüzce 200 Metre Plastik Yol Kasis Montajı Yapıldı

3-) 190.000 Ton Mıcır İle Merkez ve Kırsal Mahalle Yolları Mıcırlandı

3-) 190.000 Ton Mıcır İle Merkez ve Kırsal Mahalle Yolları Mıcırlandı

4-) Merkez Mahallerde 125.000 m2 Parke Taşı, 18.000 m2 bordür ve 14.000 m2 Oluk Döşemesi Yapıldı



5-) Kırsal Mahallelerde 90.000 m2 Parke Taşı Döşenmesi Yapıldı

KARAKLAR

6-) 50 Adet Kırılan Yağmur Suyu Izgarası Ekiplerimizce Tamir Edildi

6-) 50 Adet Kırılan Yağmur Suyu Izgarası Ekiplerimizce Tamir Edildi

6-) 50 Adet Kırılan Yağmur Suyu Izgarası Ekiplerimizce Tamir Edildi

726 Ton Sıcak Asfalt İle Yol Tamir İşlemi Yapıldı

726 Ton Sıcak Asfalt İle Yol Tamir İşlemi Yapıldı

726 Ton Sıcak Asfalt İle Yol Tamir İşlemi Yapıldı

726 Ton Sıcak Asfalt İle Yol Tamir İşlemi Yapıldı

7-) Yollara 165.000 Ton Kaba Malzeme İle Alt Temel Malzemesi Serme ve Sıkıştırma Yapıldı

7-) Yollara 165.000 Ton Kaba Malzeme İle Alt Temel Malzemesi Serme ve Sıkıştırma Yapıldı

7-) Yollara 165.000 Ton Kaba Malzeme İle Alt Temel Malzemesi Serme ve Sıkıştırma Yapıldı

8-) Muhtelif Sokaklarda 200 Adet Delinatör Montajı Yapıldı

8-) Muhtelif Sokaklarda 200 Adet Delinatör Montajı Yapıldı

8-) Muhtelif Sokaklarda 200 Adet Delinatör Montajı Yapıldı

9-) Bozulan Kaldırımlarda 250 m2 Bazalt Taşı İle Onarım Yapıldı

9-) Bozulan Kaldırımlarda 250 m2 Bazalt Taşı İle Onarım Yapıldı

9-) Bozulan Kaldırımlarda 250 m2 Bazalt Taşı İle Onarım Yapıldı

9-) Bozulan Kaldırımlarda 250 m2 Bazalt Taşı İle Onarım Yapıldı

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

2025
Belediyeniz Sizinle

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 birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde 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 her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Fuat KAYAR
Fen İşleri Müdürü

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

1. Giriş

Kızıltepe Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, kadınların sosyal, kültürel ve ekonomik hayata aktif katılımını desteklemek, aile yapısını güçlendirmek ve ihtiyaç sahibi vatandaşlara yönelik sosyal destek faaliyetleri yürütmek amacıyla çalışmalarını sürdürmektedir.

2025 yılı içerisinde Müdürlüğümüz tarafından kadınların kişisel gelişimini destekleyen kurslar, sosyal ve kültürel etkinlikler, çocuklara yönelik faaliyetler ile ihtiyaç sahibi ailelere yönelik sosyal yardım programları gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmalarla ilçemizde toplumsal dayanışma ve sosyal refahın artırılması hedeflenmiştir.

2. Kurumsal Yapı ve Personel Durumu

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü faaliyetlerini;

- 1 Müdür
- 8 Memur
- 15 İşçi

olmak üzere toplam 24 personel ile yürütmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesindeki personel, ilçemizde kadınlara, çocuklara ve ailelere yönelik sosyal, kültürel ve eğitsel hizmetlerin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamaktadır.

3. Hizmet Merkezleri ve Eğitim Faaliyetleri

Müdürlüğümüze bağlı olarak Mezopotamya ve Turgut Özal Mahallelerinde bulunan merkezlerde kadınların sosyal ve kişisel gelişimlerine katkı sağlayacak çeşitli faaliyetler yürütülmektedir.
Bu merkezlerde;

- Kütüphane hizmeti
- Spor salonu faaliyetleri
- Dikiş-nakış kursları
- Okuma-yazma kursları
- Bilgisayar kursları

düzenlenerek kadınların eğitim, üretim ve sosyal yaşamda daha aktif rol almaları desteklenmektedir.

Ayrıca 3–6 yaş arası çocuklara yönelik kreş hizmeti sunularak annelerin sosyal hayata katılımı ve kişisel gelişim faaliyetlerine katılmaları teşvik edilmektedir.

4. 2025 Yılı Faaliyetleri

4.1 Eğitim ve Sosyal Destek Faaliyetleri

2025 yılı içerisinde ihtiyaç sahibi ailelere ve öğrencilere yönelik çeşitli destekler sağlanmıştır.

- 1000 adet kız ve erkek öğrenciye okul çantası yardımı yapılmıştır.
- İlköğretim öğrencilerine kırtasiye desteği sağlanmıştır.
- 750 adet eşofman takımı ihtiyaç sahibi çocuklara dağıtılmıştır.
- 1200 aileye gıda kolisi yardımı yapılmıştır.
- Evlenmek üzere olan çiftlere 200 adet çeyiz desteği verilmiştir.
- İhtiyaç sahibi ailelere halı dağıtımı yapılmıştır.
- Dar gelirli aile çocuklarına bot, mont, eşofman altı ve pijama takımı dağıtımı yapılmıştır.
- Dar gelirli aile çocuklarına oyuncak desteği sağlanmıştır.

4.2 Kadınlara Yönelik Sosyal Destek Faaliyetleri

Kadınların sosyal hayata katılımını güçlendirmek ve ihtiyaç sahibi kadınlara destek olmak amacıyla çeşitli çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

- Dar gelirli kadınlara 200 paket kişisel bakım ve hijyen ürünleri dağıtılmıştır.
- Kadınlara ceket, mont, kaban ve hırka dağıtımı yapılmıştır.
- Düzenli aralıklarla kadınlara ve ailelere yönelik bilgilendirici seminerler gerçekleştirilmiştir.

4.3 Özel Gün ve Farkındalık Etkinlikleri

Toplumsal farkındalık oluşturmak amacıyla çeşitli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlenmiştir.

- 8 Mart Dünya Kadınlar Günü kapsamında kadınlara 3000 adet gül dağıtılmıştır.
- Anneler Günü kapsamında seminer düzenlenmiştir.
- 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Günü kapsamında etkinlik, tiyatro ve seminer programı gerçekleştirilmiştir.
- 24 Kasım Öğretmenler Günü kapsamında öğretmenlere 1000 adet hediye seti (dolma kalem ve flash bellek) dağıtılmıştır.

4.4 Sosyal ve Kültürel Geziler

Kadınların sosyal yaşamlarını zenginleştirmek ve kültürel farkındalıklarını artırmak amacıyla çeşitli geziler düzenlenmiştir.

- Şanlıurfa Merkez, Eyüp Nebi ve Balıklıgöl gezisi (210 kişi)
- Nusaybin ve Beyazsu gezisi ve piknik organizasyonu (410 kişi)
- Diyarbakır ve Eğil gezisi (320 kişi)

Bu geziler sayesinde kadınların komşu illerin tarihi ve kültürel değerlerini tanımaları sağlanmıştır.

4.5 Çocuklara Yönelik Etkinlikler

Çocukların sosyal gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir.

- Yetim ve öksüz çocuklar için sinema, eğlence ve oyun alanı etkinliği düzenlenmiştir.
- Anne–Çocuk etkinliği kapsamında sinema ve oyun alanı programı gerçekleştirilmiştir.
- Otogar Meydanında kapsamlı bir çocuk festivali düzenlenmiştir.
- Köylerde gezici tiyatro çocuk şenlikleri düzenlenmiştir.

Bu etkinliklerde çocuklara çeşitli ikramlar ve hediyeler verilmiştir.

4.6 Toplumsal Dayanışma Etkinlikleri

Toplumsal birlik ve dayanışmayı güçlendirmek amacıyla çeşitli organizasyonlar düzenlenmiştir.

- Dahnu etkinliği kapsamında yaklaşık 3000 kişiye hedik, ayran, meyve suyu ve çeşitli ikramlar dağıtılmıştır.

5. Sonuç ve Değerlendirme

2025 yılı içerisinde Kızıltepe Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü tarafından kadınların sosyal hayata katılımını artırmaya yönelik eğitim, kültürel ve sosyal faaliyetler gerçekleştirilmiştir. Aynı zamanda ihtiyaç sahibi aileler, kadınlar ve çocuklar için çeşitli sosyal destek programları uygulanmıştır.

Müdürlüğümüz, önümüzdeki yıllarda da kadınların güçlenmesini destekleyen, çocukların gelişimine katkı sağlayan ve toplumsal dayanışmayı güçlendiren projeler üretmeye devam edecektir.

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

2025
Belediyeniz Sizinle

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 birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde 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 her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mehmet KIZILAY
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdür V.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Yazı İşleri Müdürünün Görevleri:

- Belediye Başkanının gözetimi ve denetimi altında, yürürlükteki mevzuat gereği Müdürlüğün; sevk ve idaresini gerektiğinde organize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerinin yeniden tanzimine ilişkin dâhili düzenlemeleri yapar,
- Başkandan aldığı yazılı veya sözlü talimatları yürürlükteki mevzuat hükümleri ile Yazı İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğine göre yerine getirir.
- Bütün yazışmalarda "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik" uygular.
- Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder.
- Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.
- Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak,
- Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olup memur personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar.
- Personeli arasında yazılı görev dağılımı yapar.
- Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.
- Müdürlük Bünyesinde tüm iş ve işlemlerin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini, Müdürlükte çalışan personelin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar.
- Yazı İşleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- Meclis ve Encümen Toplantılarının organize edilmesini, Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine görüşülmesi için sevkli gelen evraklarla, Başkanlık adına

Meclis ve Encümen gündemlerinin hazırlanmasını sağlar. Belediye Encümen toplantısına Belediye Başkanının görevlendirme yazısıyla Encümenin memur üyesi olarak katılır.

- Resmi Gazetede yayınlanan, Belediye ile ilgili kanun, yönetmelik ve genelgelerin; ilgili birimlere bir üst yazıyla gönderilmesinin kontrolünü yaparak, diğer birimleri bilgilendirir.
- Belediye Başkanının evlendirme memurlarına vermiş olduğu evlendirme izin onayı Yazı İşleri Müdürlüğü doğrultusunda, başkan adına kıyılan nikâhların zamanında, kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yapılmasını sağlatır. Nikâh salonlarının ücretlerinin belirlenmesi için Belediye Meclisine teklif hazırlattırarak, salon ücretlerini belirlenmesini sağlar, kıyılan nikâh akitlerinin ilgili kayıt defterine işlenmesini sağladıktan sonra ilgili kurumlara bildirilmesinin kontrolünü yapar.
- Çalışma verimini arttırma amacıyla, kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, bunlardan personellerin yararlanmasını sağlar.
- Takım ruhunun gelişmesi ve toplu başarıların artmasını sağlayıcı çözümler üretir.
- Stratejik planlama ile Müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlar.
- Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

Yazı İşleri Müdürünün Yetkileri:

- Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulatma yetkisi.
- Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisi.
- Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1.derece imza yetkisi. Disiplin Amiri olarak personeline, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verme yetkisi.
- Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapma, rastlayacağı aksaklıkları giderme yetkisi.
- Müdürlük emrinde görev yapan personele, ilgili yönetmelik çerçevesinde ödül ve takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için ilgili Başkan Yardımcısı ve/veya Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisi.
- Sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanış zamanlarını tespit etme yetkisi.
- Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, müdürlüğe tayin şartlarını haiz olan kendi personelinden birini müdürlüğe vekâlet etmek üzere belirleme ve makamın onayına sunma yetkisi.
- Birimdeki tüm görevlilerin işlevleri itibariyle görev dağılımını yapma yetkisi.
- Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisi.

Yazı İşleri Müdürünün Sorumlulukları:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 Sayılı Kanun ve diğer Belediye Mevzuatının kendisine yüklediği görev ve yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasından sorumludur.
- Personelin yapacağı işle ilgili görevlerinin neler olduğu, müdür ve/veya ilgili şef tarafından düzenlenecek bir iç yönergeyle tek tek açıklamalı bir şekilde belirtilerek personele imza karşılığında verilecek ve personel bu yönergede belirtilen görevleri eksiksiz yapacak ve sürekli olarak çalışma masasında bulunduracaktır.

Müdürlüğe Bağlı Personelin Görev Dağılımı:

- Müdürlüğünün görev alanına giren aşağıdaki görevler; Müdürlüğe Norm kadro ve Başkanlık onayıyla tahsis edilen kadrolar tarafından icra edilir. Görevlerin, mevcut tahsisli kadrolar arasında dağılımı, Başkanın bilgisi dâhilinde Müdür tarafından yapılır.
- Müdür, görevleri mevcut kadroların sahip oldukları; nitelikleri, yetenekleri, yeterlikleri, verimlilikleri, performans başarı seviyeleri vb. kriterlere göre değerlendirir, yetkinliklerine göre dağıtır. Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı çerçevesinde kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık Genelge ve Bildirileri çerçevesinde, işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinden yetkili ve sorumludurlar.

Yazı İşleri Müdürlüğü Personelinin görevleri:

Genel İşlemler:

- Müdürlüğe gelen-giden bütün evrakları, Yazı İşleri Müdürüne çıkararak, havalesini yaptırdıktan sonra, kaydını yapmak, havale edilen yazının ilgili personele tebliğini yapmak, cevabının verilmesi gerekiyorsa cevap yazısını hazırlamak, cevap verilmesini sağladıktan sonra arşivlemesini yapmak. Müdürlük personelinin sağlık, izin ve özlük işleri ile ilgili iş ve işlemlerinin yazışmasını yaptıktan sonra arşivlemesini yapmak.
- Belediye Başkanlığına gelen Resmi Gazete, Yönetmelik, Genelge ve yararlı dergilerin abonelik işlemlerini yapmak, ilgili yerlerine ulaşmasını sağladıktan sonra arşivlemesini yapmak.
- Müdürlüğün e-mail adresine gelen mailleri her gün kontrol etmek ve süresinde cevap verilmesinisağlamak.

Encümen ve Meclis İşlemleri:

- Encümen Toplantılarında evraklarının görüşülmesini isteyen müdürlüklerin getirdiği evrakları teslim almak, Belediye Encümeninde görüşülmesi için havale edilen

dosyalar doğrultusunda Encümen gündemini hazırlamak, encümen üyelerine ulaşmasını sağlamak.

- Encümen toplantısında görüşülen konuların; Encümen Defterine sırasıyla numara vermek ve neticesinin karşısına yazılması suretiyle kaydını yaparak numaralandırmak; bilgisayar ortamında, encümende alınan kararlar doğrultusunda yazımını yapmak, internet ortamında da yayınlanmasını sağladıktan sonra zimmetle, ilgili birimine sevkini yapmak.
- Encümen Toplantılarına katılmak. Geçen toplantıda görüşülen kararların imzalanmasını sağlamak.
- Encümen Toplantısının bitiminden sonra gündem maddeleri ile ilgili notları referans olarak görüşülen konuların sonuçlarını encümen karar defterine işlemek. Encümen karar yazılarını hazırlamak, çoğaltmak ve ilgili kişilere imzalattırarak dağıtımını gerçekleştirmek.
- Encümen Üyelerinin huzur hakkı ücretlerinin ödenmesini sağlamak, puantaj listesini yapmak.
- Bölümü ile ilgili kayıtların tutulmasını, saklanmasını, bakımını sağlamak.
- Sorumlu olduğu işlerin tam zamanında, etkin ve ekonomik şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Encümen kararları ile alakalı gelen yazılara cevap verir ve sonra da arşivlemesini yapmak.
- Belediye Birimlerinden Belediye Meclisine görüşülmesi için gelen havaleli konular doğrultusunda, Belediye başkanı adına Belediye Meclis gündemini hazırlamak.
- Hazırlanan Gündemi; 5393 sayılı Belediye Kanununun 20 ve 21 Maddeleri gereği en az üç gün önceden meclis üyelerine göndermek, posta, faks ve telefon araçları ve ilan tahtasına asmak suretiyle meclis üyelerine bilgi verilmesini sağlar. Toplantı gündemi, saati ve toplantı yerinin neresi olduğunu, Belediye Başkanlığının internet sayfasının Belediye Meclisi ile ilgili bölümünde internet ortamında yayınlar, kamuoyunun bilgilendirilmesi sağlamak. Meclis gündemini, bina içinde bulunan ilan tahtasına asmak suretiyle ilan edilmesini sağlamak. Mülki amire de toplantı tarihi ve yerini bir yazıyla bildirmek.
- Kararı çıkan tekliflerin numaralandırma işlemlerinden sonra yazımını yapar, toplantı tutanakları ile birlikte, Başkanlık divanındaki üyelere de imzalatmak, Belediye başkanı 5393 sayılı Kanunun 23. Maddesi gereği yasal süresi içinde kararı iade etmemişse, ilgili birimine sevkini yapmak. Ayrıca; 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 14. Maddesi gereğince yedi gün içinde, bütçe ve imarla ilgili olanlar dışındaki bütün kararları, dayanak belgeleri ile birlikte onaylanması için Büyükşehir Belediye Başkanlığına göndermek
- Alınan meclis kararlarının onaylatılmak üzere mülki amire gönderilmesini yapmak.
- Meclis üyeleri ve İhtisas Komisyonlarına ait imza defterlerinin imza kontrollerini yapmak, toplantıya katılanların huzur haklarını alabilmeleri için puantaj listesini

yaparak bir üst yazı ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi için gerekli yazışmaları yapmak.

- Belediye Meclisi ile ilgili bütün işlemlerin arşivleme işlemlerini yapmak.
- Meclis üyelerinin özlük işlemlerini takip etmek, mal beyanlarını süresinde almak ve arşivlemesini yapmak.
- Meclis Toplantılarına katılmak. Toplantıda gündem maddelerinin görüşülmesi esnasında konuşmaları kayda almak ve toplantı sırasında kasetteki konuşmaları çözerek zabıt oluşturmak.
- Meclis Toplantısının bitiminden sonra karar özetlerini hazırlamak, internet ve ilan tahtasına asmak suretiyle halka ilanını sağlamak.
- Meclis Toplantısında görüşülüp kesinleştirilen bir önceki toplantı zaptının kararlarını yazmak ve dosyalamak.

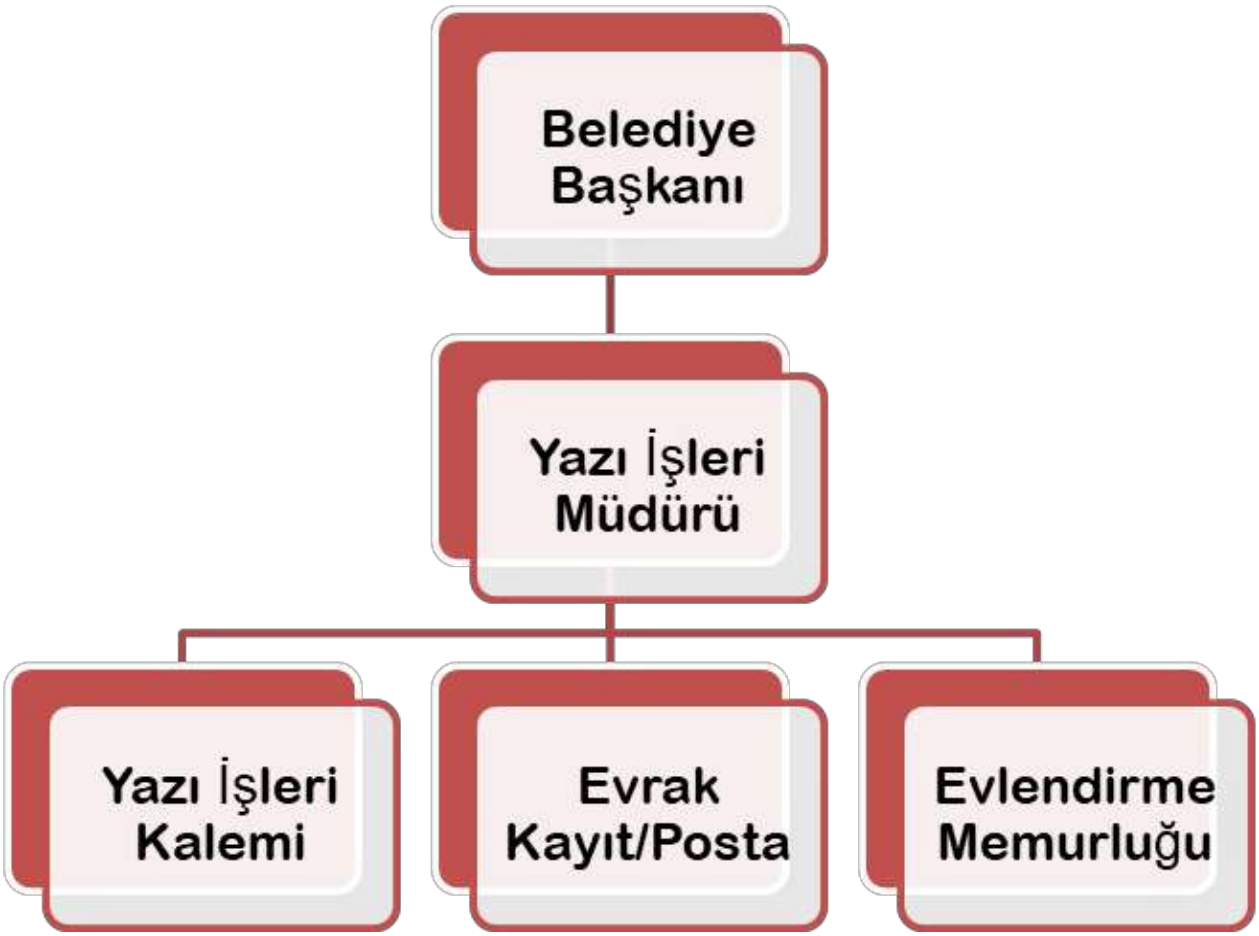
Evlendirme Memuru:

- Evlenmek isteyen kişilerin başvurularını kabul etmek, evlenme dosyasının hazırlanmasını koordine etmek.
- Belediye Başkanı adına vekâleten nikâh akdini gerçekleştirmek.
- Başvuruda bulunan kişilerin künyelerinin aile kütüğüne uygun olup olmadığının ve evlenmelerine engel bir halin bulunup bulunmadığının incelenmesi için gerekli faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak. Belirlenen nikâh gününde nikâh akdini gerçekleştirmek.
- Evlenen çiftler için evlenme cüzdanının hazırlanmasını sağlamak.
- Evlenme akdinin ilçe Nüfus Müdürlüğüne bildirilmesi ve aile kütüklerine tescil edilmesini sağlamak.
- Nikâh akdi gerçekleştirilen çiftlere ait bilgilerin, istatistikî bilgilerin oluşturulabilmesi için Devlet İstatistik Enstitüsüne gönderilmesini sağlamak.
- Denetimler esnasında İlçe Nüfus Müdürlüğü yetkililerine gerekli kolaylığın gösterilmesini ve bu yetkililerce istenen kütük, dosya ve belgelerin denetime hazır halde bulundurulmasını sağlamak.
- Evlilik işlemleri kabul edilen ve nikâhlarını ilçe dışında kıydırmak isteyen çiftlere izinname hazırlamak.
- İlgili kayıtların tutulmasını, saklanmasını sağlamak.

Personellerin Görev Yetki Ve Sorumlulukları

- Müdürlük emrinde görevli personeller, kendilerine verilen görevleri kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık genelge ve bildirileri ile ilgili mevzuat çerçevesinde ve üst amirin emirleri doğrultusunda gecikmesiz ve eksiksiz olarak yapmakla yükümlüdürler.

YÖNETİM ŞEMASI



PERSONEL DURUMU

YAZI İŞLERİ KALEMİ-GENEL EVRAK KAYIT - POSTA VE KEP HİZMETLERİ

- 2025 Faaliyet dönemi içerisinde müdürlük yazışmaları düzenli olarak yapılmış, ilgili kanun, yönetmelik, yönerge, genelge ve tebligat gibi mevzuatların gereği yerine getirilmiştir.
- Kurum içi ve kurum dışı gelen evraklara gerekli işlemler yapılarak takip edilmiştir.
- Nikâh salonu tahsisi, ücretsiz nikâh gibi hizmetlerin yazışma ve takipleri yapılmıştır.
- CİMER, Açık Kapı, E-Posta vs. kapsamında gelen evrak ile vatandaş talep ve şikâyetlerine gerekli işlem yapılarak takip edilmiştir.
- İl ve İlçe Koordinasyon Kurullarına kurum adına gerekli raporlar hazırlanmaktadır.
- Vatandaşlardan veya kamu kurum ve kuruluşlarından kuruma gelen her türlü dilekçe ve resmi evraklar ilgili mevzuat hükümleri gereği incelenerek kayıt tasnif ve tarama işlemlerinden sonra ilgili birimlere yönlendirilmesi yapılmıştır.
- Kurye, Posta ve KEP hizmetleri kapsamında kurum dışına gidecek evraklar usulüne uygun işlemlerden geçirilerek ilgili kişi, kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilmiştir.
- Bu faaliyet döneminde genel evrak hizmetlerinde herhangi bir problem yaşanmamıştır.

KURYE POSTA VE KEP HİZMETLERİ

Postalanan Toplam Evrak Sayısı	**2.850 (İkibinsekizyüzeli)**
Elektronik Olarak Postalanan Evrak Sayısı	**3.750 (Üçbinyediyüzelli)**

CİMER/AÇIK KAPI/E-POSTA KAPSAMINDA GELEN EVRAK İLE VATANDAŞ TALEP VE ŞİKÂYETLERİ

İşlem Yapılan Toplam CİMER Başvuru Sayısı	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) aracılığıyla 2025 yılı içerisinde **1365** adet, başvuru tarafımıza iletilmiş olup bu taleplerin ilgili müdürlüklerimize yönlendirilmesi ve çözümlenmesi sağlanmıştır.
İşlem Yapılan Toplam Açık Kapı Başvuru Sayısı	Açık Kapı Birimi aracılığıyla 2025 yılı içerisinde **9** adet, istek ve şikâyet tarafımıza iletilmiş olup bu taleplerin ilgili müdürlüklerimize yönlendirilmesi ve çözümlenmesi sağlanmıştır.
İşlem Yapılan Toplam E-Posta Başvuru Sayısı	Belediye Başkanlığımıza e-posta aracılığıyla 2025 yılı içerisinde **1528**adet, gelen ve giden istek, şikâyet ve görüş tarafımıza iletilmiş olup bu taleplerin ilgili müdürlüklerimize yönlendirilmesi ve çözümlenmesi sağlanmıştır.

TOPLAM EVRAK SAYISI								
Birim Adı	**Gelen Evrak Sayısı**	**Gelen**	**Gelen Tebligat**	**Dilekçe**	**Giden Evrak Sayısı**	**Giden**	**Giden Tebligat**	**Onay**
Kızıltepe Belediye Başkanlığı	4863	4322	375	166	110	105	0	5
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	620	598	4	18	191	182	0	9
Belediye Encümeni	6	6	0	0	0	0	0	0
Belediye Meclisi	6	6	0	0	0	0	0	0
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	419	337	0	82	79	72	0	7
Etüt Proje Müdürlüğü	167	166	0	1	14	14	0	0
Fen İşleri Müdürlüğü	781	478	16	287	361	335	0	26
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1877	1049	24	804	423	421	0	2
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1463	1179	78	206	580	483	0	97
İtfaiye Müdürlüğü	26	26	0	0	0	0	0	0
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	265	258	0	7	108	103	0	5
Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1995	461	0	1534	330	315	0	15
Mali Hizmetler Müdürlüğü	3677	2090	89	1498	1393	1370	0	23
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	594	394	1	199	320	313	0	7
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	456	296	2	158	201	201	0	0
Temizlik İşleri Müdürlüğü	843	346	2	495	455	443	0	12
Yazı İşleri Müdürlüğü	7990	962	54	6974	481	434	0	47
Hukuk İşleri Müdürlüğü	680	297	337	46	59	59	0	0
Zabıta Müdürlüğü	1175	688	17	470	524	520	0	4
Belediye Başkan Yardımcılığı 1	7	7	0	0	0	0	0	0
Belediye Başkan Yardımcılığı 2	9	9	0	0	0	0	0	0
Bilgi İşlem Müdürlüğü	570	566	0	4	38	34	0	4
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	266	164	0	102	32	32	0	0
Kızıltepe Belediyesi Personel A. Ş. Gen. Müd.	851	567	57	227	598	503	0	95
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	377	323	1	53	150	143	0	7
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	188	187	0	1	41	37	0	4
Sağlık İşleri Müdürlüğü	40	38	0	2	17	17	0	0
Yapı Kontrol Müdürlüğü	2059	894	55	1110	710	584	124	2

Özel Kalem Müdürlüğü	247	240	0	7	153	138	0	15
Plan ve Proje Müdürlüğü	2033	1384	137	512	1625	1439	0	186
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	173	172	0	1	19	19	0	0
Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü	153	149	0	4	35	34	0	1
Veteriner İşleri Müdürlüğü	295	283	0	12	103	97	0	6
Gelirler Müdürlüğü	10	7	0	3	0	0	0	0
	Toplam: 35181	**Toplam: 18949**	**Toplam: 1249**	**Toplam: 14983**	**Toplam: 9150**	**Toplam: 8447**	**Toplam: 124**	**Toplam: 579**

GELEN (İLETİM TÜRÜNE GÖRE)EVRAK SAYISI

Birim Adı	Evrak Sayısı	Sistem İçi	Sistem İçi Kurumdan Kuruma	Servis Entegrasyonu	Kep	Uets	Fiziksel	Fiziksel E-Yazışma
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	90	90	0	0	0	0	0	0
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	182	182	0	0	0	0	0	0
Belediye Başkan Yardımcılığı 2	3	3	0	0	0	0	0	0
Bilgi İşlem Müdürlüğü	464	464	0	0	0	0	0	0
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	240	240	0	0	0	0	0	0
Etüt Proje Müdürlüğü	95	95	0	0	0	0	0	0
Fen İşleri Müdürlüğü	182	182	0	0	0	0	0	0
Hukuk İşleri Müdürlüğü	107	107	0	0	0	0	0	0
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	95	95	0	0	0	0	0	0
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	125	125	0	0	0	0	0	0
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	893	893	0	0	0	0	0	0
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	165	165	0	0	0	0	0	0
Kızıltepe Belediye Başkanlığı	4852	31	338	1887	2052	375	169	0
Kızıltepe Belediyesi Personel A. Ş. Gen. Müd.	439	439	0	0	0	0	0	0

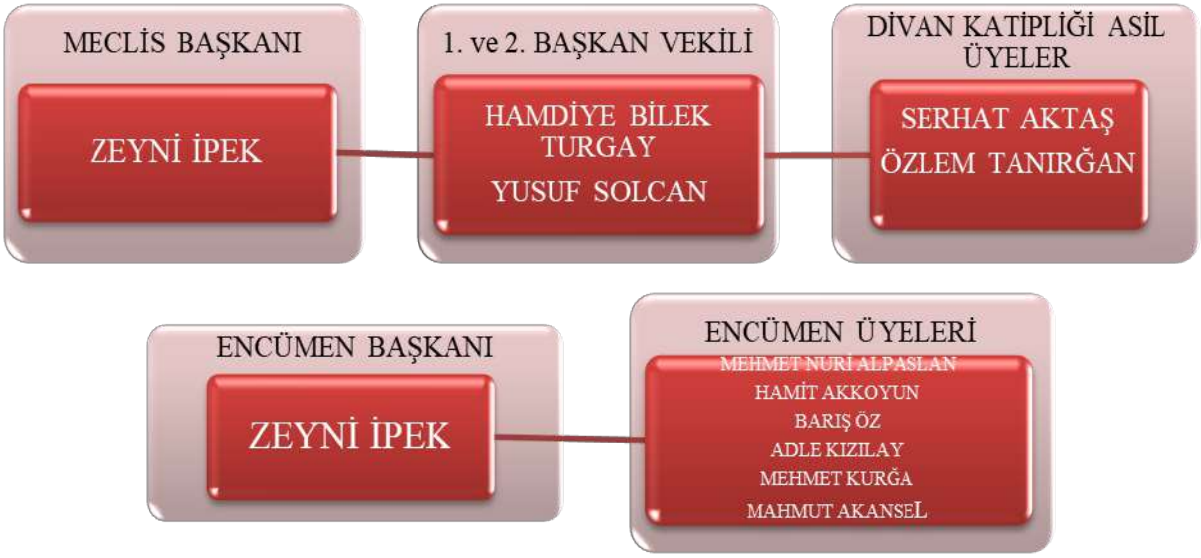
Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	356	356	0	0	0	0	0	0
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	221	221	0	0	0	0	0	0
Mali Hizmetler Müdürlüğü	892	892	0	0	0	0	0	0
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	101	101	0	0	0	0	0	0
Özel Kalem Müdürlüğü	123	123	0	0	0	0	0	0
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	223	223	0	0	0	0	0	0
Plan ve Proje Müdürlüğü	143	143	0	0	0	0	0	0
Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü	88	88	0	0	0	0	0	0
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	127	127	0	0	0	0	0	0
Sağlık İşleri Müdürlüğü	12	12	0	0	0	0	0	0
Temizlik İşleri Müdürlüğü	210	210	0	0	0	0	0	0
Veteriner İşleri Müdürlüğü	118	118	0	0	0	0	0	0
Yapı Kontrol Müdürlüğü	144	144	0	0	0	0	0	0
Yazı İşleri Müdürlüğü	7692	532	0	0	0	0	7160	0
Zabıta Müdürlüğü	356	356	0	0	0	0	0	0
	Toplam: 18738			**Toplam: 1887**	**Toplam: 2052**	**Toplam: 375**	**Toplam: 7329**	

GİDEN (İMZA TÜRÜNE GÖRE)			
Birim Adı	**Evrak Sayısı**	**E-imzalı**	**E-Onaylı**
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	19	19	0
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	191	184	7
Bilgi İşlem Müdürlüğü	38	36	2
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	79	76	3
Etüt Proje Müdürlüğü	14	12	2
Fen İşleri Müdürlüğü	361	354	7
Hukuk İşleri Müdürlüğü	59	58	1
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	41	41	0
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	423	422	1

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	580	548	32
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	108	93	15
Kızıltepe Belediye Başkanlığı	110	105	5
Kızıltepe Belediyesi Personel A. Ş. Gen. Müd.	598	592	6
Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	330	306	24
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	150	145	5
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1393	1388	5
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	32	32	0
Özel Kalem Müdürlüğü	153	151	2
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	320	316	4
Plan ve Proje Müdürlüğü	1625	1590	35
Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü	35	33	2
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	201	193	8
Sağlık İşleri Müdürlüğü	17	17	0
Temizlik İşleri Müdürlüğü	455	429	26
Veteriner İşleri Müdürlüğü	103	101	2
Yapı Kontrol Müdürlüğü	710	709	1
Yazı İşleri Müdürlüğü	481	469	12
Zabıta Müdürlüğü	524	488	36
	Toplam: 9150	**Toplam: 8907**	**Toplam: 243**

GİDEN (POSTATÜRÜNE GÖRE)						
Birim Adı	**Evrak Sayısı**	**Otomatik Posta**	**Servis Entegrasyonu**	**Kep**	**Uets**	**Fiziksel**
Kızıltepe Belediye Başkanlığı	916	464	148	286	0	468
	Toplam: 916	**Toplam: 464**	**Toplam: 148**	**Toplam: 286**	**Toplam: 0**	**Toplam: 468**

MECLİS DİVANI VE KOMİSYONLARI



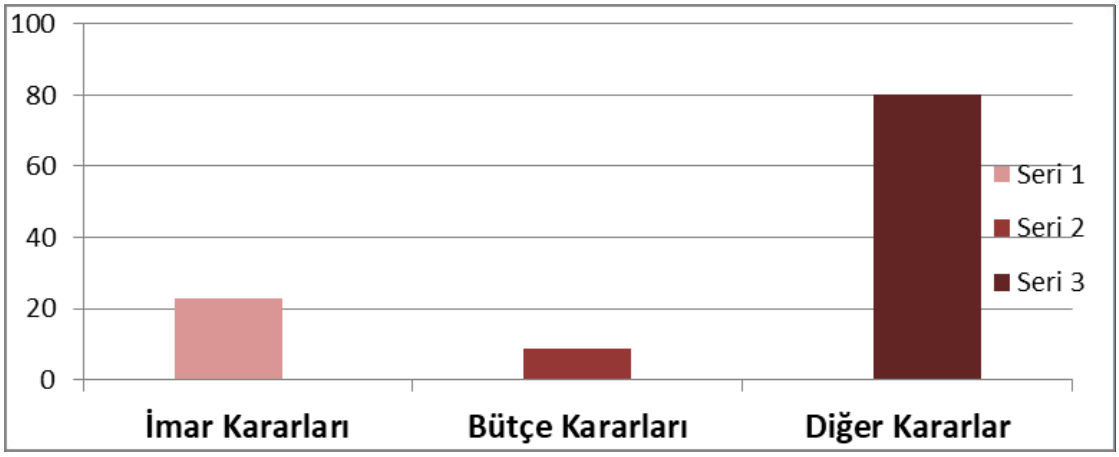
İHTİSAS KOMİSYONLARI

İMAR KOMİSYONU
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU
DEPREM VE DOĞAL AFET KOMİSYONU
KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER KOMİSYONU
EKOLOJİ KOMİSYONU
ENGELLİLER KOMİSYONU
KADIN KOMİSYONU
HALKLA İLİŞKİLER KOMİSYONU
KADIN SORUNLARI ARAŞTIRMA KOMİSYONU
ULAŞIM VE TRAFİK KOMİSYONU
KADIN ERKEK EŞİTLİĞİ KOMİSYONU
AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR KOMİSYONU
Toplam 12(Oniki) Komisyonumuz mevcuttur.

MECLİS KALEMİ

- Bu faaliyet döneminde Belediye Meclisimiz 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18/20 maddeleri Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği ve diğer kanunların kendisine verdiği yetkiler çerçevesinde çalışmalarını yürütmektedir. Belediye Meclisimiz toplantılarına her ayın ilk haftası Belediye Başkanlık Makamında başlayıp ara vermeden tamamlanması sağlanmıştır.
- Birimlerden gelen başkanlık havaleli teklif dosyaları eksiklikleri giderilerek meclis gündemleri hazırlanmıştır.
- Meclis toplantı ve gündemlerinin yasal süresinde ilan, duyuru ve tebligatları yapılmıştır.
- Belediye Meclisi yılın 12 ayı toplanmakta, her toplantıda en az 1 birleşim oturumu yapılmakta, bu toplantı birleşimde alınan tüm kararlar ve toplantı birleşimlerine ait konuşmalar yazılı tutanak haline getirilerek onay işleminden sonra arşivlenmektedir.
- Toplantıda alınan kararlar usulüne uygun yazılıp takipleri yapılmış, uygulanmak üzere ilgili M üdürlük ve ilçe Kaymakamlığına gönderilmiştir. İmar ve bütçe konularını içeren meclis kararları ise; onanmak üzere Mardin Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderilerek takipleri yapılmaktadır. Ayrıca; Tüm meclis kararları kitap haline getirilerek arşivlenmektedir.
- Meclis komisyonlarının süresinde toplanması sağlanarak ilgili komisyon raporları hazırlanmaktadır.
- Meclis ve komisyon toplantıları huzur haklarına ait aylık puantajları hazırlanarak takipleri yapılmıştır.
- Meclisten komisyonlara havale edilen teklif dosyalarının takipleri yapılarak, komisyonca alınan kararların komisyon raporları yazım, kayıt, çoğaltma ve dağıtım işleri düzenli olarak yapılmıştır.
- Meclis Komisyonları her meclis döneminde yeteri kadar toplanmış, bu toplantılarda alınan tüm kararların raporları yazılarak meclise sunulmuştur.
- Belediye meclis kararlarının konularına göre üç kategoride istatistikleri birimimiz tarafından tutulmaktadır. Belediye Meclisi tarafından 2025 yılında **23** adet imar kararı, yıllık bütçe görüşmelerini kapsayan **9** adet bütçe kararı ve **80** adet diğer konular olmak üzere toplam da **111** adet karar alınmıştır.

Meclis Kararlarının Konulara Göre Dağılımı



ENCÜMEN KALEMİ

- Bu faaliyet döneminde Belediye Encümenimizin 5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamında görevlerini aralıksız yürütebilmesi için gerekli tedbirler alınarak her hangi bir aksaklık ve problem oluşturmadan toplantılar yapılarak gerekli kararların alınması sağlanmıştır.
- Belediye Başkanının Başkanlığında, Meclis Üyeleri arasından seçilmiş 3 üye, Mali Hizmetler Birim Amiri, Plan ve Proje Birim Amiri, Yazı İşleri Birim Amiri ile toplam 7 üyeden oluşmaktadır.
- Belediye Meclisinden sonra ikinci derecede öneme haiz karar organı olup, Belediye Meclisine nazaran daha süreklilik arz etmekte ve haftada bir gün Perşembe günleri toplanmaktadır.
- Her toplantı öncesi birimlerden gelen başkanlık havaleli konu ve dosyalar eksiklikleri giderilerek encümen gündemleri oluşturulmuştur.
- Encümenimiz yıl içerisinde her hafta en az bir gün olmak üzere ayda en az dört kez toplanmış olup, gündemdeki dosyalar görüşülerek karara bağlanmıştır
- Encümen toplantıları üye tam sayısı ile yapılarak, 2886 sayılı DİK uyarınca encümence yapılan ihale kararları dâhil tüm kararlar oybirliği ile alınmıştır.
- Görüşülerek karara bağlanan konu ve dosyalara ait kararlar usulüne uygun yazılmış olup, encümen başkanı ve toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanması sağlanmış, takipleri yapılarak gereği yapılmak üzere ilgili Müdürlüklere gönderilmiştir.
- Encümen üyeleri huzur haklarına ait aylık puantajlar hazırlanmış, takipleri yapılmıştır.
- Encümen kararları belirli aralıklarla kitap haline getirilerek arşivlenmiştir.
- Belediye Encümenince muhtelif konularda 2025 döneminde **188** adet karar almıştır.

Encümen Kararlarının Birimlere Göre Dağılımı (Adet)

Özel Kalem Müdürlüğü	-	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	2
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	Bilgi İşlem Müdürlüğü	-
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	-	Sağlık İşleri Müdürlüğü	-
Mali Hizmetler Müdürlüğü	16	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	-
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-
Hukuk İşleri Müdürlüğü	-	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	-
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-
Sağlık İşleri Müdürlüğü	-	Etüt Proje Müdürlüğü	-
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	-	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	-
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	-	Temizlik İşleri Müdürlüğü	-
Zabıta Müdürlüğü	2	Fen İşleri Müdürlüğü	2
Yapı Kontrol Müdürlüğü	2	Plan ve Proje Müdürlüğü	167

İHTİSAS KOMİSYONLARI

- Belediye meclisi, üyeleri arasından en az üç en fazla beş kişiden oluşan ihtisas komisyonları kurabilir. Komisyonların bir yılı geçmemek üzere ne kadar süre için kurulacağı aynı meclis kararında belirtilir.
- İhtisas komisyonları, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulur. İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde plân ve bütçe ile imar komisyonlarının kurulması zorunludur.
- İhtisas komisyonlarının görev alanına giren işler bu komisyonlarda görüşüldükten sonra belediye meclisinde karara bağlanır.
- Mahalle muhtarları ve ildeki kamu kuruluşlarının amirleri ile ildeki kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, üniversiteler, sendikalar ve gündemdeki konularla ilgili sivil toplum örgütlerinin temsilcileri, oy hakkı olmaksızın kendi görev ve faaliyet alanlarına giren konuların görüşüldüğü ihtisas komisyonu toplantılarına katılabilir ve görüş bildirebilir.
- Komisyon çalışmalarında uzman kişilerden yararlanılabilir.
- Komisyon raporları alenîdir, çeşitli yollarla halka duyurulur ve isteyenlere meclis tarafından maliyetlerini aşmamak üzere belirlenecek bedel karşılığında verilir.

İHTİSAS KOMİSYONLARININ 01 OCAK /31 ARALIK 2025 TARİHLERİ ARASINDAKİ FAALİYETLERİ

İhtisas Komisyonunun Adı	Toplantı Sayısı	Rapor Sayısı
İmar Komisyonu	16 (Onaltı)	71 (Yetmişbir)
Plan ve Bütçe Komisyonu	7 (Yedi)	18 (Onsekiz)
Ulaşım Ve Trafik Komisyonu	1 (Bir)	1 (Bir)
Halkla İlişkiler Komisyonu	6 (altı)	20 (Yirmi)
Kadın Sorunları Araştırma Komisyonu	3 (Üç)	11 (Onbir)
Engelliler Komisyonu	1 (Bir)	1 (Bir)
Kadın Komisyonu	3 (Üç)	11 (Onbir)
Kadın Erkek Eşitliği Komisyonu	1 (Bir)	1 (Bir)
Kültür, Sanat Ve Sosyal İşler Komisyonu	4 (Dört)	16 (Onaltı)
Deprem Ve Doğal Afetler Komisyonu	2 (iki)	6 (Altı)
Ekoloji Komisyonu	7 (Yedi)	21 (Yirmibir)
Aile Ve Sosyal Politikalar Komisyonu	1 (Bir)	1 (Bir)
TOPLAM	**52 (Elliiki)**	**178 (Yüzyetmişsekiz)**

EVLENDİRME MEMURLUĞU

- Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren evlendirme memurluğumuzca; kurum adına evlilik akitlerinin ve evlilikle ilgili diğer işlemlerin gerçekleştirilmesi sağlanmış, evlenecek çiftlerin nikâhları verilen gün ve saatte kıyılmıştır.
- Bu faaliyet döneminde talep eden evlenecek çiftlere izin belgesi düzenlenmiştir.
- Evlenecek çiftlerden izin belgeli gelenler ile yabancı uyruklu müracaatlara gerekli kolaylık sağlanarak nikâh işlemleri yapılmıştır.
- Nikâh iptal talepleri değerlendirilerek kurumca alınan ödemeler iade edilmiştir.
- Mernis bildirimleri İlçe Nüfus Müdürlüğüne düzenli olarak gönderilmiştir.
- **01 Ocak/31 Aralık 2025** tarihleri arasındaki faaliyet dönemi içerisinde Evlendirme Memurluğuna, evlenmek üzere **1960** çift müracaat etmiş, bunların **142** adeti yabancı uyruklu olmak üzere toplam **1949** çiftin nikâh akitleri yapılarak tescilleri sağlanmıştır.
- Diğer Belediyelerden evlendirme izin belgesiyle nikâh işlemleri için herhangi bir talepte bulunulmamıştır.
- Evlendirme Memurluğunun **52** adet gelen evrak kaydı yapılmış buna karşılık **15** giden evrak kaydı yapılmıştır.
- Diğer Belediyelere giden **3** adet evlenme izin belgesi verilmiştir.

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

2025
Belediyeniz Sizinle

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 birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde 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 her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mehmet Nuri ALPASLAN
Yazı İşleri Müdür V.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

PERSONELİMİZ

Hukuk İşleri Müdürlüğümüz tarafından 2025 yılında gerçekleştirilen faaliyetler Hukuk İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür ,3 Avukat,1 Eğitmen ve 3 şirket personeli ile hizmet vermektedir.

MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Misyon Hukukun üstünlüğü, yargı bağımsızlığı ve tarafsızlığı ile insan haklarını esas alarak, adalet hizmetlerinin adil, hızlı ve etkili bir şekilde sunulmasını sağlayacak politikaları geliştirmek ve uygulamaktır.

Vizyon Hak ve özgürlükleri koruyan, adil, güven veren ve etkin bir adalet sistemi oluşturmaktır.

Temel Değerler

- Ehliyet ve liyakate bağlılık
- Erişilebilirlik
- Etik değerlere bağlılık
- Etkili, kaliteli ve çözüm odaklı hizmet
- Gelişime açıklık
- Güvenilirlik
- İnsan hak ve özgürlüklerine saygı
- Katılımcılık
- Objektiflik
- Şeffaflık ve hesap verebilirlik

Hukuk İşleri Müdürlüğümüzde, Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP) tabanında, günümüz teknolojisine uygun özelliklere sahip altyapı ve donanım ekipmanları kullanılmaktadır.

Donanım envanteri 2025 yılı sonu itibarıyla şu şekildedir:

2025 Yılı Donanım Envanteri Donanım Listesi Türü

- 7 adet Masaüstü Bilgisayar
- 3 adet Çok Fonksiyonlu Yazıcı
- 2 adet Telefon

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Hukuk İşleri Müdürlüğü Belediyemizin ana hizmet birimlerinden biri olarak kurulmuştur.

Müdürlüğümüzün görevleri,

- 19.3.1969 tarihli ve 1136 sayılı Avukatlık Kanununda verilen görevleri yapmak ve ceza uygulamalarını gerektiren işlerde evrakı ilgili mercie tevdi etmek

13.1.2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak çıkarılan mevzuatın Bakanlıkça yapılması gereken işlemlerini yürütmek

- Kanun yararına temyiz yoluna başvurulması işlemlerini yürütmek
- 7.6.2012 tarihli ve 6325 sayılı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanununda verilen görevleri yapmak
- 3.11.2016 tarihli ve 6754 sayılı Bilirkişilik Kanununda verilen görevleri yapmak
- Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak, olarak belirtilmiştir.

2025 YILI MAHKEME DOSYALARIMIZ

Asliye Hukuk Mahkemeleri :32

Asliye Ceza Mahkemeleri :3

İcra Mahkemeleri :15

İdare ve Vergi Mahkemeleri :24

Müdürlüğümüz bünyesinde çalışmakta olan Avukatlarca, dava dosyalarına yönelik elektronik UYAP sistemi üzerinden dava açma cevap verme itiraz ve kanun yollarına başvurma gibi işlemler gerçekleştirilerek bu işlemler fiziki olarak dosyalanmaktadır.

Müdürlüğümüz bünyesinde çalışmakta olan Avukatlarca Belediye Başkanlığımızın taraf olduğu dava dosyalarında adliyelerde duruşma takipleri yapılmaktadır.

İdarece oluşturulan Arabuluculuk Komisyon Üyelerince Arabuluculuk toplantıları gerçekleştirilmekte olup bu toplantılarda Belediyemiz adına katılan Komisyon Üyeleri işçi alacak ve işe iade taleplerinde çoğunlukla anlaşmama yoluna gitmektedir.

Belediye Başkanlığımız aleyhine başlatılan İcra Dairelerine ait çeşitli Ödeme Emirleri ve kesinleşen Mahkeme kararları tebliğ olunmuş olup bu hususta ödemeler yapılmaktadır.

Belediye Başkanlığımız lehine sonuçlanan kararlarda ise tahsil yoluna gidilmektedir.

2025
Belediyeniz Sizinle

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

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 birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde 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.

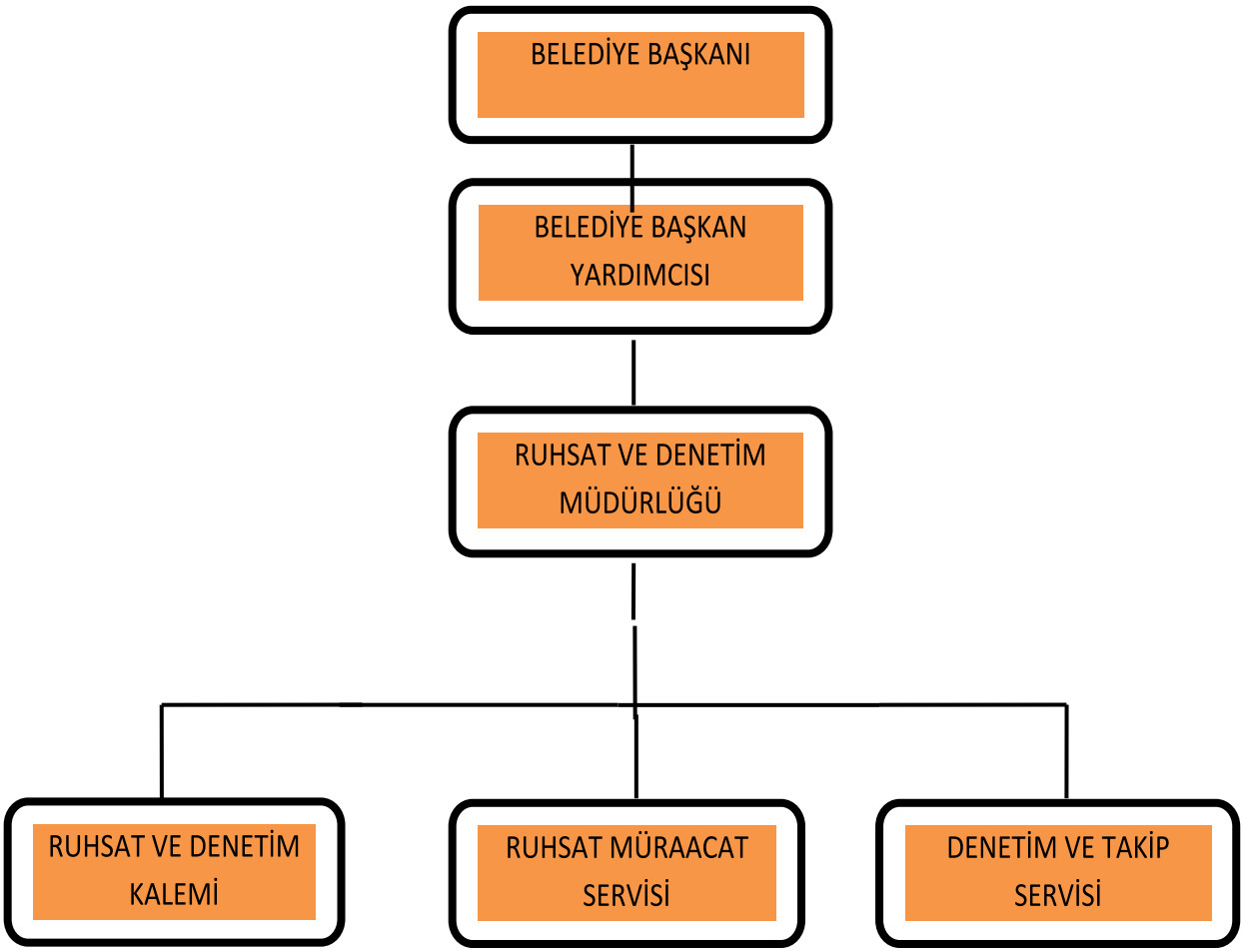
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Barış BÜYÜK
Hukuk İşleri Müdür V.

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

TEŞKİLAT YAPIMIZ



PERSONELİMİZ

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz Belediyemizin hizmet binasının zemin katında olup,1 Müdür 2 memur 3 Şirket personeli ve 1 denetim aracı ile vatandaşa hızlı, etkin, düzenli ve güler yüzlü bir hizmet verme anlayışını önemseyen ve sahip olan bir Müdürlüktür.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞUMUZ

* Belediye sınırlarımız içerisinde belediyemizin iznine tabii olan sıhhi, gayri sıhhi, umuma açık eğlence ve istirahat yerleri için mevzuat hükümlerine uygun olarak işyerleri açma ve çalıştırma ruhsatı düzenlemek ve vermek.

* Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak işyerlerini denetlemek,

* Denetimlerde mevzuata aykırı faaliyet gösteren işyerlerine yönelik zabıta müdürlüğünce cezai işlem uygulanmasını sağlamak.

* Umuma açık işyerleri için talep edilmesi halinde ilgili işyerlerine "Mesul Müdür Belgesi" düzenlemek ve vermek.

* Gerek yapılan denetimlerdeki tespitlerde, gerekse müdürlüğe gelen şikayetler neticesinde insan sağlığına zarar veren, çevre kirliliğine yol açan, iş güvenliği kurallarına uymayan, trafik ve kara yolları, imar ve kat mülkiyeti kanuna ve doğanın korunmasıyla ilgili düzenlemelere aykırı davranan işyerlerine, gerekli uyarı ve ikazları vermek, uyarılar neticesinde olumsuzlukların giderilmemesi ve devamı durumunda faaliyetlerinden geçici süreyle men etmek ve kapatmak.

* Yürütülen iş ve işlemlerde iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin alınmış olduğu ve etkin olarak sürdürüldüğünün aralıklarla kontrol ve denetlenmesi sürdürmek.

* Birim çalışanlarının faaliyetlerini planlamak, denetlemek, güncel mevzuata hâkimiyet konusundaki faaliyetlerle ilgili eğitim ve seminerlere katılım sağlamak ve sunmak.

* Görev ve sorumluluk bilinci ile farklı Müdürlüklerle koordineli bir şekilde çalışmak.

* Ruhsatlandırılma aşamasında tahakkuk ettirilmesi gereken belediye gelirlerinden olan vergi harç ve ücretlerin tahakkuklarını yapmak ve tahsilâtını sağlamak.

MİSYONUMUZ

Herkesin sağlıklı ve dengeli bir çevrede yaşama hakkına sahip olduğu bilinci ve gayreti ile Toplum Sağlığı ve Çevrenin korunmasında işyerlerinin faaliyetlerinden kaynaklanan tehditlerin ortadan kaldırılması için, nitelikli, yenilikçi ve teknik donanımı ile öz veri ile çalışıp girişimcilerimizi desteklemek, sahiplenmek, beklenti ve önerilerini dikkate alarak girişimcilerimizin ve esnafımızın yanında olmak ve yanında durmak .

İLKE VE HEDEFİMİZ

Kızıltepe'mizde açılan ve açılacak olan işletmelerin; işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına sahip olması, psikolojik ve fizyolojik olarak dengeli ve konforlu bir çevrede hizmet sunmak, Çevre ve toplum sağlığını korumak, İşletmecileri desteklemek önerilerine önem vermek, onlarla birlikte çalışmak, ülke ekonomisine ve işsizliğe pozitifanlamda katkı sağlamayı önemsemek ve değer vermek.

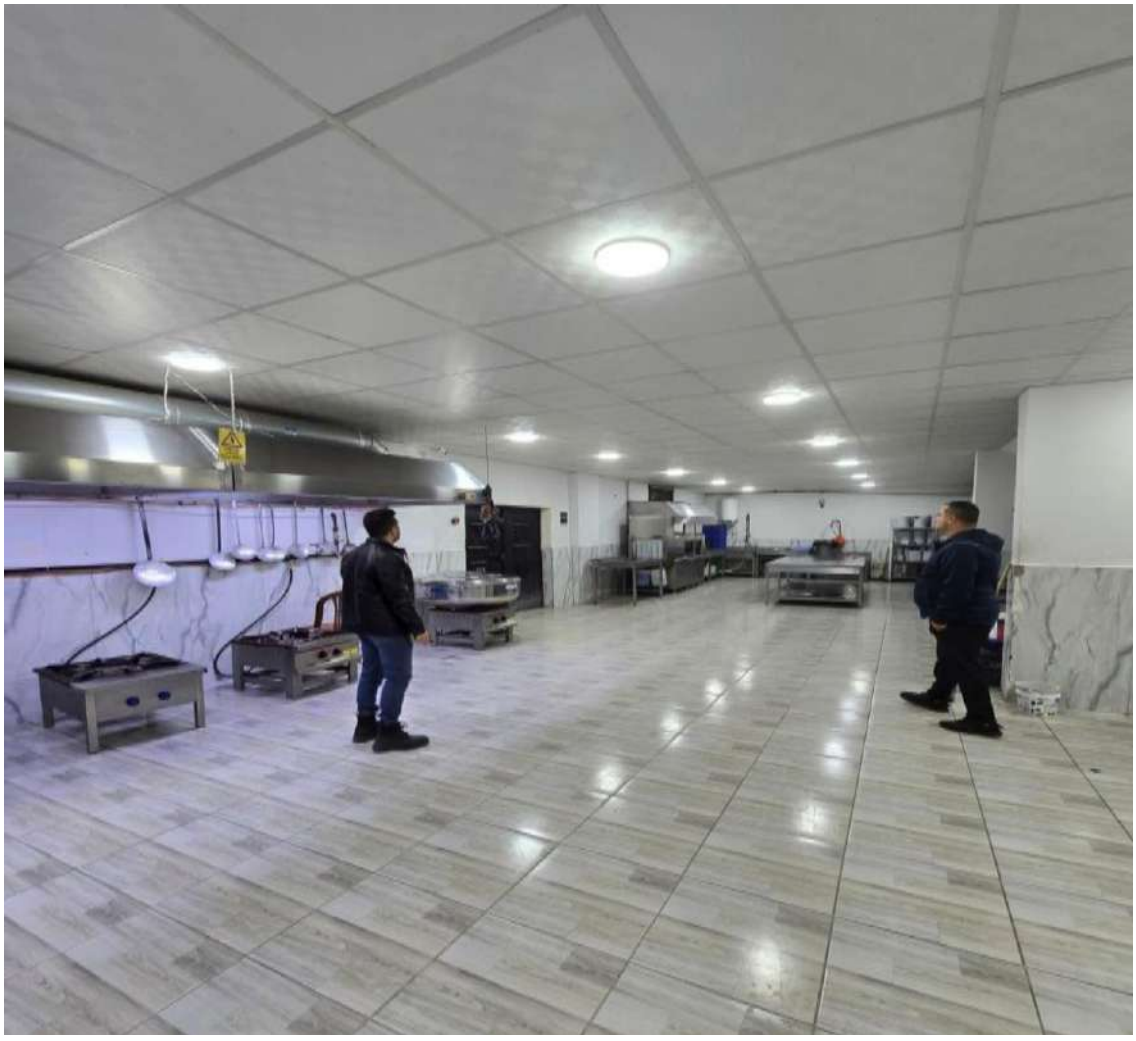
FAALİYETİMİZ

01.01.2025–31.12.2025tarihleri arasında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü olarak yapmış olduğumuz işlemler, kayıtlar, tahsilât ve ruhsatlandırma faaliyetleri hakkında bilgilendirme raporumuz hazırlanarak bilgi ve görüşlerinize arz olunur.

*iş yerlerinin açılıp faaliyetine başlatılması hususunda Müdürlüğümüze yapılan iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı başvurularına istinaden personellerimizce yapılan kontrol ve denetimler neticesinde uygun görülen iş yerine iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı düzenlenmiştir.

*Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü personellerimiz ve zabıta müdürlüğü personelleriyle koordineli yaptığımız saha çalışmalarındaki denetim ve kontrol neticesinde, Ruhsatsız işyeri tespit edilmiş olup, bu iş yerlerinin ruhsat alınması hususunda gerekli işlemler yapılarakiş yerlerine iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatları düzenlenmiştir.

*İlçemizde faaliyet gösteren umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine yönelik ilçe emniyet müdürlüğümüzce yapılan güvenlik ve asayiş denetimleri sonucunda ruhsatsız olan işletmeler mühürlenerek, ruhsat alınması konusunda gerekli kontrol ve denetimler yapılarak iş yerine iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı düzenlenmiştir.



* ilçemizde faaliyet göstermek isteyen Gayrı sıhhi müesseseler (her türlü imalathane) vasıflı iş yerleri için yapılan başvuruların ruhsatlandırılması hakkında teknik personellerimiz tarafından sıhhi nezarete tabi tutulup ruhsat verilmeden önce meskûn mahalde ikamet edenlerin sıhhat ve istirahatlarına bir zarar vermeyeceğine kanaat getirilip ve gerekli önlemler tesis edildikten iş yeri için iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı düzenlenmiştir.

*ilçemizde faaliyet göstermek isteyen umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine (otel, pansiyon, gazino, kahvehane ve içkili yerler vb.) vasıflı iş yerleri için yapılan başvuruların ruhsatlandırılması hakkında teknik personellerimiz tarafından yapılacak kontrollere tabi tutulup ruhsat verilmeden önce genel asayiş ve güvenlik yönünden yetki kolluk kuvvetinin uygun görüşünün alınması, patlayıcı, yanıcı ve gaz dolum tesislerine olan uygun uzaklığın mesafesinin sağlanmasını ve eğlence yerlerinde meyhane, bar, kahvehane ve alkollü içki satışı yapılan iş yerlerinin okul, yurt ve mabet binalar mevzuatın ön gördüğü uzaklığa riayet edilmesi sağlanarak ilgili iş yerleri iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı düzenlenmiştir.

*Müdürlüğümüz tarafından işletme sahipleri adına düzenlenen iş yeri açma ve çalıştırma ruhsat suretlerinin birer örnekleri aylık olarak, esnaf ve sanatkârlar odasına, ticaret odası ve sigorta il müdürlüğüne bildirilmek üzere resmi yazışmalar sağlanarak küçük, orta ve büyük ölçekli işletmelerin tanımına, niteliklerine ve sınıflandırılmasına ilişkin yapılması planlanan ülke düzeyindeki iş ve istihdam alanları hakkında veri ve bilançolara ulaşılması hususuna yardımcı olunması önemsenerek işlem tesis edilmesi sağlanmıştır.

*Müdürlüğümüze havale edilen gerek iç yazışma, gerek dış yazışmalara istinaden istek, şikâyet ve resmi yazışmalar değerlendirilerek es kısa süre içinde cevaplandırılıp ilgili birim ve kurumlara gönderilmek üzere işlem tesis edilmiştir.

*Müdürlüğümüz tarafından yönetmeliğin usul ve esaslarına uyarak düzenlenen iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatların birer örnekleri Mali hizmetler müdürlüğüne bağlı gelirler servisine bildirilerek düzenlenen ruhsatlara ilişkin ilan ve reklam vergisi, çevre temizlik vergisi adı altında beyan ve tahakkukları sağlanmasına vesile olup belediyemize gelir kazandırılmıştır.

*İmar ve Şehircilik müdürlüğümüzle yapılan koordineli çalışmalar neticesinde iş yeri açılmasına yönelik istenilmesi gereken numarataj belgesi ve yapı kullanma izin belgesi alınması sağlanarak, belediyemize numarataj belge ücreti ve yapı kullanma izni belge onay ücreti adı altında tahakkukların sağlanmasına vesile olup belediyemize gelir kazandırılmıştır.

* Müdürlüğümüz tarafından ruhsat düzenlenmesi aşamasında İmar ve şehircilik müdürlüğümüz tarafından verilen, ilçemizde önem arz eden imar alanındaki çarpık kentleşmenin ve kaçak yapılaşmanın önüne geçinilmesine katkı sağlamak amacıyla açılacak olan iş yerlerinden Yapı kullanma izin belgesi alınması zorunluluğuna teşvik edilmesine adına konuya hassasiyet ve önem verilmesi sağlanmıştır.

*2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun "İşyeri açma izni harcı" başlıklı 81 inci maddesine istinaden Belediye sınırları veya mücavir alanlar içinde bir işyerinin açılması "İşyeri Açma İzni Harcına" tabidir." Hükmüne uyularak ruhsatlandırılan müessesler için tahakkuk kayıtları yapılıp belediyemize gelir kazandırılması sağlanmıştır.

*Belediyemiz ve Müdürlüğümüz için gelir anlamında önem arz eden, iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı başvurusunda bulunan iş yerlerine yönelik, teknik personelimiz nezaretinde yapılacak olan iş yeri uygunluk denetimi ücreti, tetkik ve kontrol ücreti ve iş yeri hizmet ücreti adı altında belediye meclisince uygun görülen ve onaylanan gelir tarifnamesi kazandırılarak belediyemize gelir kazandırılması sağlanmıştır.

2025 YILINDA DÜZENLENEN RUHSAT TABLOMUZ

YIL	SIHHİ İŞYERLERİ	UMUMA AÇIK İŞYERLERİ	GAYRISIHHİ İŞYERLERİ	TOPLAM
2025	100	6	18	**124**

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

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 birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde 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 her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Fazıl KARABOĞA
Ruhsat ve Denetim Müdür V.

2025
Belediyeniz Sizinle

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

1-MİSYONUMUZ:

Belediyemiz mücavir alanları içersinde İlçenin Esenlik, Huzur,Sağlık ve Düzenin sağlanması Belediyemiz kaynaklarının etkin, Ekonomik ve verimli kullanılması yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde imkan ve yetkileri kullanarak yaşanabilir bir çevre şeffaf ve her işin merkezine insanı koyan bir yönetim görev yetki ve sorumluluk bilinci ile katılımcı çağdaş birim hizmeti hızlı, güvenilir, planlı çalışma ile hizmet verecek yenilikçi ileri görüşlü vatandaş ve kalite odaklı takım çalışmasına inanan insanlara değer veren, güvenen, disiplinli, öncü, dinamik, lider müdürlük olmaktır.

2-VİZYONUMUZ :

İnsan ve hizmet odaklı ilçe halkının beklentileri üzerine bilgili, nitelikli, yeniliklere açık ve kararlı hizmet veren yasalara saygılı, mevzuatlar bilgisine sahip, cezacı olmayan, caydırıcı, öğretici, insan haklarına saygılı, dürüst, ayrımcılık yapmayan, demokratik kurallara saygılı, etik ve ahlaki değerlere sahip, çevreye saygılı, örnek gösterilen, görüşlerine başvurulan, iletişime açık, uzlaşmacı, kurumsal güven, bilinç ve kültüre sahip, mükemmelliğe ulaşmaya çalışan, işbirliği anlayışına sahip, paylaşımcı, sorumluluk bilincinde, şeffaf, adil ve hoşgörülü, takdir edilen, yaratıcı ve yenilikçi bir birim olarak varlığını sürdürmektedir.

GÖREV , YETKİ VE SORUMLULUKLAR

GÖREVLERİ:

(1) Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

8) 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

10) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

11) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve

Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

12) 23.2.1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

13) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

14) 30.6.1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11.8.1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

15) 26.5.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16) 31.8.1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17) 12.9.1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24.6.1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

18) 15.5.1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

19) 11.1.1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20) 14.6.1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14.7.2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21) 5.12.1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı

materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

22) 21.7.1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23) 13.3.2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

24) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

25) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 3.5.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4) 21.7.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24.4.1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

2) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (l) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

5) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

7) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

8) 9.8.1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

9) 8.5.1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

10) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

11) 24.6.2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

12) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Yardım görevleri;

1) Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.

2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

YETKİLERİ:

(1) Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,

b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,

ç) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,

d) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,

e) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,

f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

g) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

ğ) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,

h) Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,

ı) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

SORUMLULUKLARI :

(1) Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

Ayrıca Zabıta Müdürlüğü olarak yetki, görev, sorumluluklarımıza ilişkin kanun ve yönetmelikler aşağıya çıkarılmıştır.

1-5393 sayılı Belediye Kanunu

2-5326 Sayılı Kabahatler Kanunu

3-2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu

4-1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkam-ı Cezayi Hakkında Kanun

5-4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü hakkında Kanun Hükümleri

6- İlgili diğer Kanun ve Yönetmelikler

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Zabıta Müdürlüğü Yeni Mahalle Adnan Menderes Caddesinde Belediye Hizmet Binası 1'inci Katta 1 Müdürlük 2'inci Katta 1 Zabıta Kalem Odası, Cumhuriyet Meydanında bulunan Zabıta Amirlik Noktası ve Yeni Mahalle Kazım Karabekir Cad. üzerinde bulunan Zabıta Amirlik Noktasında çalışmalarımız yürütülmektedir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN PERSONEL YAPISI

- 1 Zabıta Müdürü
- 1 Zabıta Amir V.
- 2 Zabıta Komiseri
- 15 Zabıta Memuru
- 5 Memur
- 2 Kadrolu İşçi (Odacı, Gece Personeli, Engelli)
- 25 Kızıltepe Belediyesi Personel A.Ş Bünyesindeki Personeller
- 51 Toplam Personel

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNE AİT ARAÇ BİLGİLERİ ÇİZELGESİ

SIRA NO	MARKASI	MODELİ	PLAKA	KULANILDIĞI YER
1	FİAT FİORİNO	2009	47 KZ 510	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
2	FORD TRANSİT KAMYONET	2010	47 PF 176	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
3	FORD TURNEO (BELEDİYE PERSONEL A.Ş.)	2020	47 ABE 197 47 ABE 190 47 ABE 192 47 ABE 176	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Zabıta Müdürlüğümüz Bilgi ve Teknolojik kaynakları

- 5 Adet Bilgisayar
- 3 Adet Yazıcı
- 4 adet yaka kamerası
- 7 adet telsiz cihazı

SUNULAN HİZMETLER

- Belediye Başkanı, Meclis ve Encümenin aldıkları kararları ve sözlü emirleri yerine getirmek
- Ruhsat ve denetimleri yapılarak, sonuçlarını takip etmek
- Kültürel etkinliklerde aksatılmaksızın görev almak
- Fiyat araştırmaları (Rayiç) ve tebligatları sonuçlandırmak, cevaplandırmak
- Sözlü, Yazılı ve Telefon ihbar ile alınan şikayetleri anında değerlendirmek, olumlu veya olumsuz cevap vermek
- Dilencilik yapanlar hakkında yasal işlemler yapmak ve önlemek
- Semt pazarlarında kontrol ve denetimi düzenli bir şekilde sağlamak
- 4207 Sayılı Tütün Mamulleri tüketim kontrolündeki komisyonunda üye bulundurarak, neticelerini takip etmek
- Belediyemiz Birimleri ve Resmi Kurumlarla koordineli bir şekilde çalışmak personel tahsis etmek ve yapılan çalışmaları takip etmek

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Müdürlüğümüz bünyesinde 5018 Sayılı Harcama yetkilisi Davut BOZAN, Gerçekleştirme Görevlisi Zabıta Memuru Şükrü KARAASLAN, Taşınır Kayıt Kontrol yetkilisi olarakZabıta Amir V. Kemal KANDEMİR görev yapmaktadır.

2025 YILI YAPILAN FAALİYETLER

1.Kızıltepe Belediyesi Zabıta Müdürlüğümüzün 2025 yılı içerisinde ekiplerimizin yaptıkları çalışmalarda Halk sağlığını tehdit eden birçok iş yerine yasal kontrol, ikaz ve yaptırımlar uygulanarak gerekli düzenlemeler gerçekleştirilmiştir.

2. 01.01.2025 ve 31.12.2025 tarihleri arasında toplam 1831 genel denetim yapılarak, vatandaşlarımızın sağlığını ve tehdit eden unsurları ortadan kaldırmak için çalışmalarımızı sıklaştırılarak fırın, market, restoran, kasaplar, kafe ve kaldırımları işgal eden esnafların denetimleri yapılmıştır. Buna bağlı olarak iş yerlerinde hijyen kurallarına uygunluk ve tarihi geçmiş ürünler tespit edilmiş olup yapılan denetimler sonucunda birçok iş yerine yasal

düzenlemeler yapılmıştır. Vatandaşlarımızın sağlıklı, güvenli ve tüketici haklarına uygun hizmet almalarının amaçlandığı denetimler devam etmektedir. Vatandaşlarımızın sağlığı için temiz bir ortam oluşturmak amacıyla birçok iş yerini denetleyen zabıta ekiplerimiz temizlik konusunda taviz verilmemiştir.

3.Yapı Denetim birimiyle beraber 458 yapı kontrol denetimleri yapılmıştır.

4. 497 iş yeri ve 195 ruhsat denetim ve kontrolü yapılmıştır.

5.Ekiplerimiz kendiler ine gelen şikâyetler üzerine 573 şikâyeti yerinde değerlendirmiştir.

6- CİMER üzerinden gelen 274 başvuru ekiplerimiz tarafından değerlendirilmiştir.

7- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından değerlendirilmek üzere gönderilen 168 şahsın sosyal durum tespiti yapılmıştır.

6.Ekiplerimiz pazar yerlerinde pazarın kurulması ve düzenlenmesi hakkında komisyon kurulup meclis kararı ile 9 ayrı yerde Pazar yeri kurulmuş ve Mezopotamya Mahallesinde büyük bir kapalı Semt Pazar yeri yapılarak Halkımızın hizmetine açılmıştır. Yapılan kura çekimi sonrası pazar yerlerinin numaralandırılması, vatandaşlarımızın güvenli alışveriş yapabilmeleri sağlanmış, ayrıca vatandaşlarımızın abdest alma ve ihtiyaçlarını karşılamaları maksadıyla seyyar lavabolar yaptırılmıştır ama Haziran 2019 yılından itibaren faaliyeti durdurulmuştur.

7.Zabıta Müdürlüğüne bağlı ekiplerimiz genel denetim sırasında marketlerde tarihi geçmiş 1162 ürüne el konularak imha işlemleri tarafımızca gerçekleştirilmiştir. 75 tane İş yeri sahibi hakkında cezai işlem uygulanmıştır.

8.Zabıta Müdürlüğü ekiplerinin ilçe genelinde başlattığı uygulamalar ve denetimlerde kontrolü yapılan ekmek fırınları ve fabrikalarının ekmek gramaj denetimlerinde 89 ekmek fırını denetlemiş olup, gramaj tartısı ve hijyen kurallarına aykırılığı bulunan 19 ekmek fırını işletmecisine idari para cezası uygulanmış olup numune olarak gramajı eksik olan 41 ekmeğe el konulmuş, gerekli uyarı ve ikazlar yapılmıştır.

9.Eski kasaplar çarşısında temizlik ve hijyen konusunda iyileştirmeler yapılmış olup, 64 adet iş yeri denetlenmiştir.

10.Genel denetimlerin dışında ekiplerimiz perşembe ve cuma günleri cami, hastane, çarşı, yol kenarları ve mezarlıklarda dilenen dilencileri toplamaktadır. Gece gündüz çalışan ekiplerimiz hastane ve cami bahçelerinde dilenen 12'i Suriye vatandaşı 19'ı Türkiye vatandaşı olmak üzere toplam 31 dilenci yakalanmıştır. Türkiye vatandaşı olan dilencilere Kabahatler Kanunu gereği para cezası verilmiştir.

11. Emniyet müdürlüğü ekipleriyle yapılan çalışmalarda kaçak bahis oynattığı tespit edilen 2 adet iş yeri mühürlenmiştir.

12. Tütün ürünlerinin zararları önlenmesi ve kontrolü zabıta, sağlık ekipleri ve emniyet birimlerince beraber denetlenmiş olup, denetlenen 73 işyerinden 14 işletmeye cezai işlem uygulanmıştır.

13. Görüntü ve çevre kirliliğini önlemek amacıyla yapılan çalışmalarda 19 duvar yazısı silinmiştir.

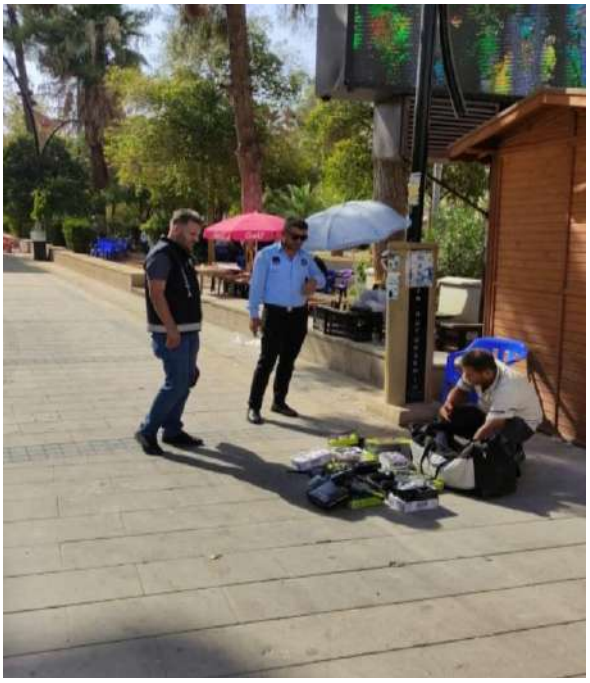
14. İlçemizde bulunan yaklaşık 59 okul kantinlerinde hijyen denetimi yapılmış ve ruhsatı olmayan kantinler tarafımızca uyarılarak ruhsat çıkarmaları için Belediyemize davet edilmiştir.
Ayrıca Milli Eğitim Bakanlığının yayınlamış olduğu Okul Kantin İşletmeleri Yönetmeliği'ne uygun olarak satışı yasak ürünler konusunda gerekli uyarı ve kontroller yapılmıştır.

15. Kızıltepe Belediye Zabıta Memurları 24 saat esasına göre nöbet tutmaktadır.

Otel Denetimleri

Gece Ekipleri Tarafından Yapılan Denetimler

Çarşı Kaldırım Denetim Ekipleri Tarafından Yapılan Denetimler



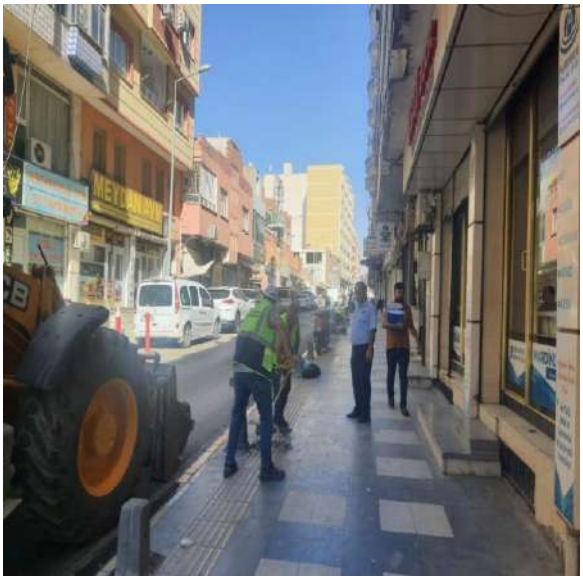
Market Ve Fırın Denetimleri Tarafından Yapılan Denetimler

Market Ve Fırın Denetimleri Tarafından Yapılan Denetimler

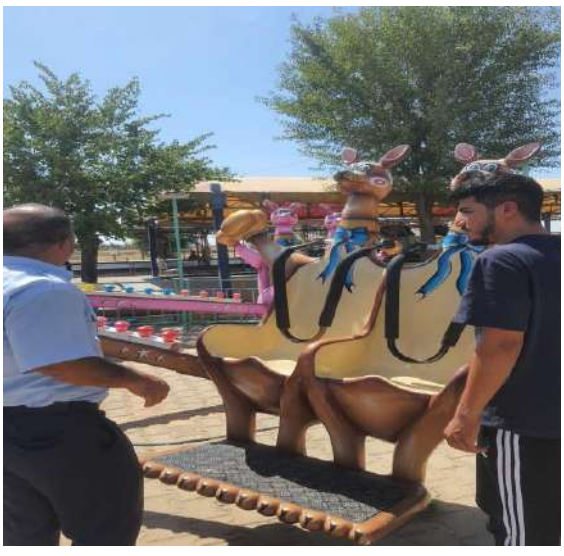
Yapı Kontrol Müdürlüğüyle yapılan Asansör ve İnşaat Denetimi

Pazar Yerleri Denetimleri

Fen İşleri Müdürlüğüne Yapılan Çalışmalarına Destek Sağlandı



Diğer Denetim ve Kontroller



KIZILTEPE BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
47 ABE 190

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

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 birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde 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 her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Davut BOZAN
Zabıta Müdürü

AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

1) Müdürlüğümüz 03.05.2023 tarihinde kurulmuş olup aktif bir şekilde çalışmalarına devam etmektedir.

2) Afet öncesi, sırası ve sonrasında yapılacak tahliyenin planlaması için ilgili birimlerle koordinasyon sağlanarak merkez ve kırsal mahallelerde gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.

3) Küresel iklim değişikliği ile beraber yurdumuzun birçok bölgesinde aşırı yağışlar sonucu sel baskınlarının meydana geldiği, can ve mal kayıplarına yol açtığı bilinmektedir. Bu sebeple Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü 10. Bölge Müdürlüğü sorumluluk alanında bulunan Mardin İli sınırları içerisinde inşa edilerek işletmeye açılmış olan baraj havzalarına düşen yağışların yoğunluğuna bağlı olarak baraj işletme programları çerçevesinde ve ihtiyaç halinde barajlarımızdan zorunlu ve kontrollü olarak su tahliye edilmesi gerektiği, bu tahliye işlemi esnasında muhtemel can ve mal kaybının önlenmesi ve sulama sezonu ile taşkın ihbarı öncesinde vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi amacıyla vatandaşlarımızı anlık bilgilendirmek amacıyla Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü bünyesinde SMS aboneliği oluşturularak gerekli uyarılar SMS yoluyla yapılmıştır.

4) Mardin İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünün 2024-2025 kış sezonu karla mücadele talimatı doğrultusunda ilgili birimlerle koordinasyon sağlanarak birimlerin görevlerini ne şekilde yerine getireceklerine dair hazırlıklarını görevli personel ve telefon numaraları ile görevlendirilen araçların bilgisine ulaşılmıştır.

5) 06 Şubat 2023 tarihinde ülkemizde meydana gelen büyük hasarlı depremden sonra birimimiz olası bir afet senaryosunda Türkiye Afet Müdahale Planı(TAMP) doğrultusunda kurum içinde İlçe TAMP grupları kurup ve bu gruplar içinde gerekli personel görevlendirmesi yapmıştır.

6) Müdürlüğümüz olası bir Afet ve Acil durumda etkin ve hızlı bir şekilde müdahale etmek için Makine İkmal ve Bakım Müdürlüğümüzün bünyesinde bulunmakta olan ağır iş makinelerinin sayımını güncellemiştir.

7) Müdürlüğümüz Afet ve Acil durumlara müdahalelerde kullanılmak üzere Belediyemiz envanterinde bulunan ağır tonajlı iş makineleri ve diğer binek araçların listesini güncel bir şekilde karşılıklı istişarede bulunarak Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı VIII. Bölge Müdürlüğüne göndermiştir.

8) Müdürlüğümüz İlçe sınırları içeresinde Afet ve Acil durumlarda can kaybını azaltmak ve yaşanılacak herhangi bir kaotik durumun önüne geçmek için ilçe sınırları içeresinde 'Toplanma Alanları' oluşturmuştur.

9) Müdürlüğümüz ilçe sınırlarımız içerisinde yer alan altyapı sistemlerinden yağmur suyu kanalının yapımı ile ilgili ve ani bir sel baskınında zarar görmemesi için gerek kurum içi ve gerek kurum dışında görevli birimlerle iletişime geçerek altyapı kanallarının temizlenmesi için gerekli bilgilendirme yapılmıştır.

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

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 birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde 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 her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Şayhmus BAYRAM
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürü

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

2025 yılı boyunca belediyemizin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler birimi olarak, şeffaflık, etkili iletişim ve halkla güçlü bağlar kurma hedefiyle çalıştık. Bu raporda, birimimizin yıl boyunca gerçekleştirdiği faaliyetleri, projeleri ve elde ettiği başarıları sizlerle paylaşmaktan gurur duyuyoruz.

Görev ve Sorumluluklar:

- Belediyenin tüm iletişim çalışmalarını yürütmek
- Basın bültenleri hazırlamak ve medya ile ilişkileri yönetmek
- Halkın taleplerini almak, değerlendirmek ve geri dönüş sağlamak
- Belediyenin sosyal medya ve dijital iletişim kanallarını yönetmek
- Belediye etkinliklerini organize etmek ve duyurmak

Ekip Yapısı:

- Basın Danışmanı
- Sosyal Medya Uzmanı
- Halkla İlişkiler Sorumlusu
- Grafik Tasarım Ekibi
- Etkinlik Koordinatörleri
- Muhabir ve Kameraman

2025 Yılı Faaliyet Özeti

Basın ve Medya Çalışmaları:

- Müdürlüklerimiz çalışmalarında kullanılan araçlara giydirme, branda afiş ve yönlendirme tabelaları yapıldı.

Mardin'de ihtiyaç sahibi ailenin evi yenilendi

Kızıltepe Belediye Başkanı Zeyni İpek'in talimatıyla, maddi durumu yetersiz olan ve yaşam koşulları oldukça kötü durumda bulunan bir ailenin evi belediye ekipleri tarafından baştan aşağı yenilendi.

KOSAR TV

Pervin Buldan'dan Demirtaş ziyareti sonrası açık...

Anasayfa › Bölge › İhtiyaç Sahibi Ailelere Umut Dolu Destek

İhtiyaç Sahibi Ailelere Umut Dolu Destek

Paylaş Tweetle Gönder

KIR'ATIM Günlük Tarafsız Gazete

Anasay

Sanayi Parkı Engelli Bireylerin İşletmesine Açıldı

KIR'ATIM GÜNCEL HABERLER

(KIRATIM HABER) - KIR'ATIM GAZETESİ | 05.09.2025 - 12:56, Güncelleme: 05.09.2025 - 12:56

Kızıltepe Belediyesi tarafından gerçekleştirilen ihale sonucunda, işletmesi engelli bireylere tahsis edilen Sanayi Parkı içerisindeki tesisin açılışı yapıldı. Kızıltepe Engelliler Birliği Spor Kulübü Derneği tarafından "Köşem Kafe" adı verilen tesis, Sanayi Parkı içerisinde hizmet vermeye başladı.

MARDİN HABER YOLU

Kızıltepe Belediyesi'nden İhtiyaç Sahibi Ailelere Sosyal Destek

Kızıltepe Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, ilçe genelinde yaptığı sosyal incelemeler sonucunda gerçek ihtiyaç sahibi aileleri tespit ederek yardım çalışmalarını sürdürüyor.

Haber Merkezi | Yayınlanma 16:21 - 16 Ocak 2026 | Güncelleme 16:21 - 16 Ocak 2026

Reklam

Bu kapsamda belirlenen ailelere giyim, temel ev malzemeleri, elbise, halı, battaniye, hijyenik ve temizlik malzemeleri, kırtas malzemeleri ile ayakkabı gibi temel ihti ar dağıtıldı.

Kızıltepe Belediyesi'nde Ramazan Yardımları Sürüyor

Kızıltepe Belediyesi, Ramazan ayı dolayısıyla başlattığı gıda yardımlarının dağıtımına devam ediyor.

- Belediyemizin web sayfasından haberler ve duyurular yayınlandı.

- Yerel ve ulusal medyada 1000'ün üzerinde haberle yer aldık.

- Belediye çalışmalarına yönelik 1000'ün üzerinde röportaj ve haber içerikleri paylaşıldı.

- Bütün resmi bayramlarda, kültürel festivallerde, dini günler ve anlamlı günlerde vb. grafik tasarımlar hazırlandı. Aynı zamanda tüm resmi bayramlara katılım sağlanarak paylaşımlar yapıldı.

- Belediyemizin tarafından düzenlenen ve 3 ay kadar süren temizlik kampanyasını tüm basın çalışanları kamera ve tüm dijital materyallerle takip edip haberi yapıldı.

-Belediyemiz tarafından yapılan aile yardımları basın çalışanları ile bizzat takip edilip görsellerle muhtaç olduğu ve gerekli yardımların yapılması için gerekli görseler belediye birimleri ile paylaşıldı.

-Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü ile Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü ortak çalışması takip edildi, kırsal ve merkez mahallede yapılan mıcırlıma yol açma genişletme ve parke taşı yapım çalışmaları takip edildi.

-Kızıltepe Belediyesi tarafından yapılan çalışmalar başta Yol, Park ve Bahçe, Temizlik, Zabıta Denetimleri, Ruhsat Denetim çalışması gibi tüm belediye çalışma ve faaliyetleri takip edildi. Gerekli görüldüğü yerde destek sağlandı.

- Kızıltepe Belediyesi Meclisi ve yönetimi tarafından alınan ve işgal durumunda olan bazı yapı yerler Zabıta eşliğinde yıkımı yapılan yerlerin videosu ve görselleri kayıt altına alındı.

- Resmi olarak kurum ve kuruluşlardan gelen tüm resmi evraklar belediyenin resmi internet sayfasında yayımlandı gerekli süre zarfında askıda kaldı.

- Kızıltepe ilçemizin tanıtımı için “Tanıtım videosu” hazırlandı.

- Şehrin muhtelif yerlerine belediyemiz ile ilgili duyuruları içeren pankartlar asıldı.

- Basın Yayın birimine bağlı ilçemizin Özgürlük Meydanı ve Eski Hastane Caddesi Migros yanında yer alan LED ekranlardan belediyemizin tüm çalışmaları ve projelerinin gösterimi yapıldı.

- 3 Aralık Dünya Engelliler Günü ve 10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü için organizasyon yapıldı. İlçedeki engelli bireyler ile belediyemizin engelli bireyleriyle dayanışmak amacıyla program düzenlendi. Program kapsamında Engelli Bireylerin bulunduğu Rehabilitasyon merkezi ziyaret edildi.

- Kızıltepe Belediyesi Meclis salonunda her ay düzenli olarak yapılan meclis toplantıları takip edildi. Yapılan toplantıların duyurusu ve alınan kesinleşen kararlar Kızıltepe Belediyesi resmi internet sitesinde yayınladı. Toplantılar Belediyenin resmi sosyal medya hesaplarında düzenli olarak paylaşıldı.

Sosyal Medya ve Dijital İletişim:

- 1000'den fazla içerik paylaşıldı (haber, video, görsel vb.)

- Vatandaşların doğrudan belediye ile iletişim kurmasını sağlamak için sosyal medya hesaplarından vatandaşlardan gelen tüm sorular cevaplandırıldı.

2026 Yılının Hedefleri

- Halkla doğrudan iletişimi artıracak yeni projeler geliştirmek

- Sosyal medya hesaplarında daha geniş bir kitleye ulaşmak

- Daha fazla etkinlik düzenleyerek vatandaşlarla birebir temas kurmak

- Dijital platformları daha etkin kullanarak belediye çalışmalarını daha şeffaf paylaşmak.

Teşekkür ve Kapanış

2025 yılı boyunca bizlere destek olan tüm vatandaşlarımıza, basın mensuplarına ve belediye çalışanlarımıza teşekkür ederiz. Birlikte daha güçlü ve daha güzel bir Kızıltepe için çalışmaya devam edeceğiz.

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

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 birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde 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 her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

İmdat DİNLER
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

A.MİSYON

Kızıltepe Belediyesinin bilişim politika ve stratejilerinin yapılandırılması yönünde etkin roller üstlenmek, bilişim alanındaki konularda araştırma-geliştirme faaliyetlerine destek ile var olan oluşumlara katkı vermek ve yönlendirici olmaktır. Var olan bilgi işlem, ağ, yazılım ve donanım sistemleri ile ilgili altyapısını en verimli şekilde çalışır halde tutmak, teknolojiyi yakından izleyerek belediyenin idari ve teknik birimler ile personele ve faaliyetleri kapsamında hizmet verdiği kişi ve kuruluşlara hizmet verirken; teknolojik gelişmeleri, kullanıcı ihtiyaçlarını sistem ve bilgi güvenliğini, hizmetlerde verimliliği, etkinliği, sürekliliği, kullanıcı ve çalışan memnuniyetini göz önünde tutmak, bilişim alanındaki yeniliklere katkı vermek, yönlendirici olmak, tüm birimlerimizi iyi bir bilişim altyapısına kavuşturarak, birimlerin ihtiyaç duyacağı temel yazılım ihtiyaçlarına destek vermektir.

B.VİZYON

Daima gelişen bilişim teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanılabilmesi için ihtiyaç duyulan yazılım, donanım ve diğer bilişim hizmetleri konusundaki gereksinimleri karşılayarak, bunların devamlılığını sağlamak, bilgisayar sayısı, ağ ve internet altyapısını geliştirecek faaliyetlerde bulunmak, bu işler için uzmanlaşmış kadroları oluşturmak, bilgisayar teknolojilerinin uygulanma seviyesi açısından en ön sıralarda yer almak, bu teknolojiler ışığında bilgi kaynaklarının bütünleşik bir yapıda oluşturulabilmesi, daima güven duyulan, danışılan, kurumsal yapı ve kurumsallaşma bilincinin yerleşmiş olduğu ve bu konuda tercih edilen bir birim olmak.

C. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Belediyemizin tüm birimleriyle bilgi teknolojileri kapsamında, bilişim ve elektronik sistemlerinin temin, tesis, bakım ve onarımlarına ilişkin düzenlemeleri ve gerekli görülen hallerde bakım ve onarım işlerini yapmak ve yaptırmak.
- Sunucu sistem ve bilgisayar ağını sağlıklı ve her türlü tehlikeden korunmuş biçimde düzenleyerek hizmete sunmak.
- Belediyemiz tüm birimlerinde internet üzerinden e-posta ve benzeri iş ve işlemleri için gerekli çalışmaları yapmak ve uygulamak.
- Arızalı cihaz ve ağ birimlerine ilk müdahaleyi yapacak teknik desteği sağlamak.
- Bilgisayarların kurulum ve sağlıklı çalışmalarını temin etmek.
- Tüm birimlere gerekli olduğunda, teknik destek sağlamak.
- Gelişen bilişim teknolojisini takip etmek ve bunların belediye bünyesine aktarımı konusunda görüş ve önerilerde bulunmak.
- Teknik ve idari işlemlerde yazılımlardan ve teknolojik aygıtlardan yararlanarak olabildiğince verimli hizmet sunumunu sağlamak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- Belediye işleyişi ile karar verme mekanizmalarına şeffaflık ve hız kazandırmak.
- Üst Yönetim tarafından verilecek olan diğer görevleri yapmak.

FAALİYET RAPORU	
Yılı	**2025**
Müdürlük Adı:	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Kuruluş Tarihi:	01.10.2018

PERSONEL SAYISI

Müdür	1
Programcı	1
Şirket Personeli	3
Toplam	**5**

HİZMETLER

1.Yazılım ve Donanım Konusundaki Hizmetler

Teknik Hizmet Verilen Müdürlük	Hizmet Sayısı(Yazılım-Donanım)
Başkanlık Makamı	25
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	64
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	45
Etüt Proje Müdürlüğü	20
Mali Hizmetler Müdürlüğü	69
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	18
Yazı İşleri Müdürlüğü	41
Fen İşleri Müdürlüğü	42
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	48
Hukuk İşleri Müdürlüğü	35

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	51
Plan ve Proje Müdürlüğü	33
Yapı Kontrol Müdürlüğü	38
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	36
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	42
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	19
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	40
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	24
Temizlik İşleri Müdürlüğü	31
Zabıta Müdürlüğü	41
Kızıltepe Belediyesi Personel Anonim Şirketi	18
Toplam	**780**

2.E-belediye Bilgi Sistemi ile ilgili Hizmetler

E-belediye Bilgi Sisteminde **622** işlem sonuçlandırıldı.

3.Webmis Otomasyon Sistemi

Webmis Web Tabanlı Muhasebe Otomasyon Programına Geçiş yapılarak tüm birimler gerekli eğitimler verildi ve program aktif bir şekilde kullanılmaya başlanıldı.

Belediyemizin hizmete açılan Ek Hizmet Binası için gerekli İnternet alt yapısı oluşturulmuş ve kurulmuştur.

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

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 birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde 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 her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Suphi ELÇİBOĞA
Bilgi İşlem Müdür V.

2025 Belediyeniz Sizinle

KIZILTEPE BELEDİYESİ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Görevleri:

Kızıltepe Belediyesi Destek Hizmetler Müdürlüğünün kuruluş amacı, Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda kamu hizmetlerini etkin, verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

NO	Görev ve Yetkileri	Konu
1	Belediye hizmet binalarının bakım onarımları	Hizmet binalarının sürekliliğini sağlamak amacıyla gerekli olan bakım onarımları yapmak.
2	Kamu Binalarının bakım onarımlarını yapmak	Okullar-Camiler-Sosyal Tesisi alanları vb. Kamu kurumlarının talebi doğrultusunda gerekli bakım ve onarımlarını yapmak
3	Kırtasiye Büro Malzeme Temini	Müdürlüğümüze ait iş ve işlemlerin yürütülmesi adına kırtasiye alımını gerçekleştirmek
4	Enerji taleplerini karşılama	Belediye Hizmet Binalarının Elektrik tesisatının aktif çalışmasını sağlamak
5	Taşıt temini	Müdürlük iş ve işlemlerinin sağlanması adına binek araç kiralama işinin yapılması
6	Diğer Bakım ve Onarım işleri	Belediye Hizmet Binaları için gerekli olan makine ve cihazlarının yıllık periyodik bakımlarının yapılmasını sağlamak(Jeneratör,Asansör Vb.)
7	Camilerin Bakım ve Onarım	İlçede bulunan Camilerin bakım ve onarımlarını yapılması için gerekli çalışmalar yapmak
8	Hizmet Bina Bakım ve Onarımları	Belediyeye ait Taziye evleri-Sağlık Yaşam Merkezleri- Gençlik Merkezleri-Belediye Garajı ve Belediye Hizmet Binalarının Bakım ve Onarımlarını yapmak
9	Su–Elektrik Tüketim Bedelleri	Hizmet Binalarının (Park,Taziyevleri vb.) Tüketimlerinin karşılanması

Kadro ve Personel Durumu:

No :	Unvan:	Sayı :
1	**Müdür V.**	**1**
2	**Memur**	**1**
3	**Kadrolu işçi**	**1**
4	**Şirket Personeli**	**6**
		Toplam Personel :9

2025 YILI KIZILTEPE BELEDİYESİ TARAFINDAN İLÇE MERKEZİ VE KIRSAL MAHALLELERDE YAPILAN HİZMETLER

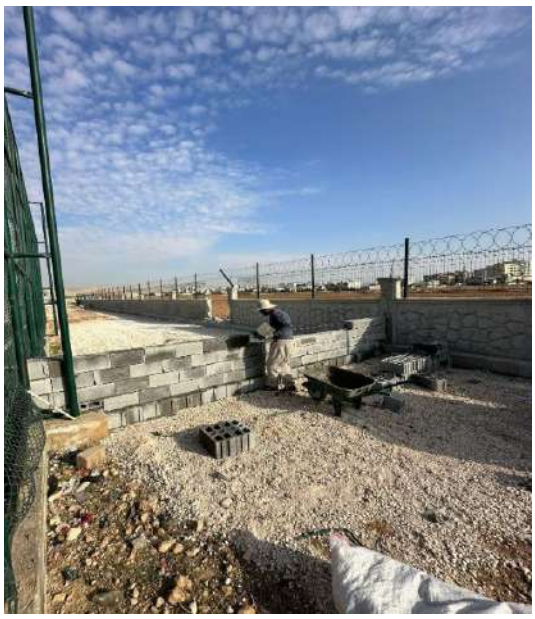
HİZMET BİNALARI:

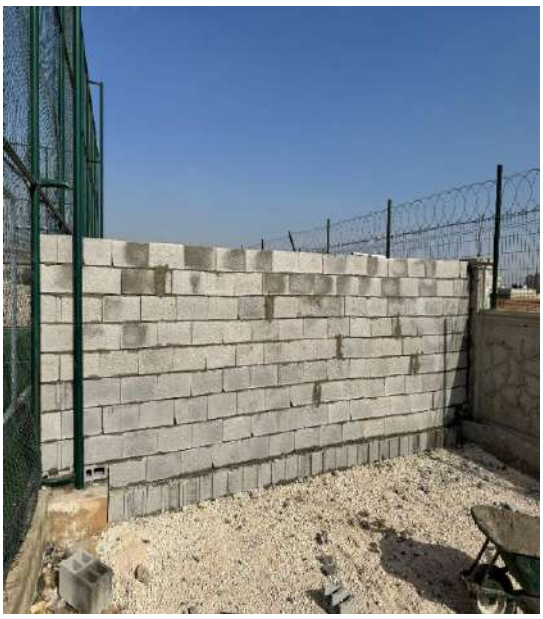
SIRA	MAHALLE ADI	BİNA İSİMLERİ
1	Tepebaşı Mahallesi	Belediye Hizmet Binası
2	Tepebaşı Mahallesi	Ek Hizmet Binası Hanımeli
3	Şahkulubey Mahallesi	Stok Alanı
4	Turgut Özal Mahallesi	Sağlık Yaşam Merkezi
5	Tepebaşı Mahallesi	Belediye Garaj Amirliği
6	Mezopotamya Mahallesi	Sağlık Yaşam Merkezi
7	Yeni Mahallesi	Kazım Karabekir Zabıta Noktası
8	Cumhuriyet Meydanı	Zabıta Noktası
9	Tepebaşı Mahallesi	Belediye Nikah Salonu
10	Tepebaşı Mahallesi	Otogar Alanı
11	Başdeğirmen	Hayvan Barınağı
12	Yenikent Mahallesi	Park Bahçe Sera Alanı

HAYVAN BARINAĞI ELEKTRİK BAKIM ONARIM İŞİ

BELEDİYE HİZMET BİNASI DEPO SU ARITMA BAKIM ONARIM İŞİ

STOK ALANI BAKIM VE ONARIM İŞİ



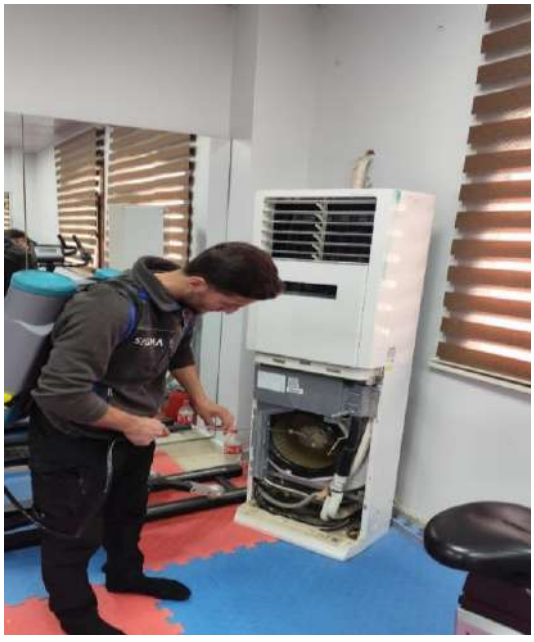


HİZMET BİNASI BOYA BADANA BAKIM ONARIM İŞİ

HİZMET BİNASI JENERATÖR BAKIM ONARIM İŞİ

ZABITA NOKTASI GİRİŞ BARİYERİ BAKIM - ONARIM İŞİ

BELEDİYE HİZMET BİNALARI KLİMA BAKIM ONARIM



BELEDİYE NİKÂH SALONU MOBİLYA BAKIM ONARIM İŞİ

EK HİZMET BİNASI İZOLASYON

OTOGAR BOYA ONARIM İŞİ

EK HİZMET BİNASI BAKIM ONARIM İŞİ

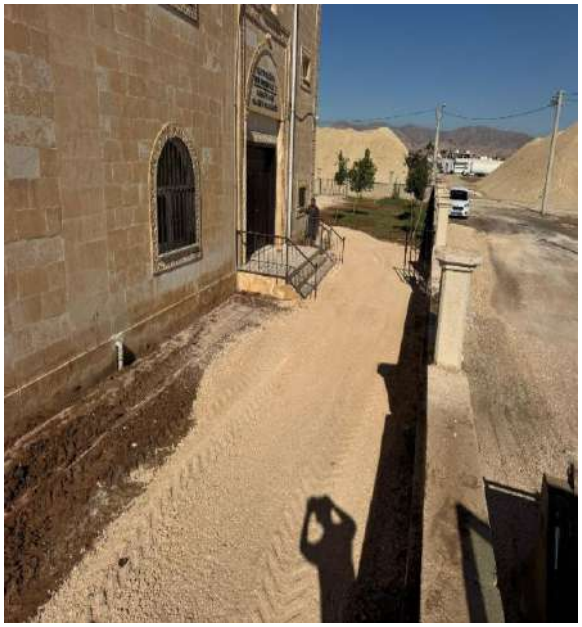
TAZİYE EVLERİ

SIRA	MAHALLE ADI	BİNA İSİMLERİ
1	Koçhisar Mahallesi	Yarar Gündoğdu Taziyevi
2	Atatürk Mahallesi	Atatürk Taziyevi
3	Yumurcak Mahallesi	Yumurcak Taziyevi
4	Şahkulubey Mahallesi	Şerif Ökmen Taziyevi
5	Turgut Özal Mahallesi	Turgut Özal Taziyevi
6	Tepebaşı Mahallesi	Ziya YiğitürkTaziyevi
7	Tepebaşı Mahallesi	Hasan Kahraman Taziyevi
8	Fırat Mahallesi	Mehmet Bülbül Taziyevi
9	Esenli Mahallesi	Esenli Taziyevi
10	Yeşilköy Mahallesi	Yeşilköy Taziyevi
11	Karakuyu Mahallesi	Karakuyu Taziye Evi Bakım ve Onarım İşi
12	Ziyaret Mahallesi	Ziyaret Taziye Evi Bakım ve Onarım İşi
13	Köplüce Mahallesi	Köplüce Taziyevi Bakım ve Onarım İşi

*2025 Yılı içerisinde Belediyemize ait merkez mahalle ve kırsal mahallelerdeki **13 adet taziye evine gerekli bakım onarım yapılmıştır**

YUMURCAK TAZİYE EVİ ONARIMI

YARAR GÜNDOĞDU TAZİYE EVİ BAKIM ONARIM



KARAKUYU CAMİ VE TAZİYE EVİ BAKIM ONARIM

ŞERİF ÖKMEN TAZİYE EVİ ÇATI İZOLASYON VE TESİSAT BAKIM ONARIM İŞİ

YEŞİLKÖY TAZİYE EVİ BAKIM ONARIM İŞİ

TURGUT ÖZAL TAZİYEVİ ÇATI İZOLASYON BAKIM ONARIM İŞİ

SOSYAL ALAN BAKIM ONARIMLARI

SIRA	BİNA İSİMLERİ
1	Otogar Spor Tesisleri Bakım ve Onarım İşi
2	Şerife Özden Kalmış Parkı Bakım ve Onarım İşi
3	Belediye Sanayi Parkı Bakım ve Onarım İşi
4	Belediye Çocuk Festivali Bakım ve Onarım İşi
5	Beşir Çelebi Parkı Bakım ve Onarım İşi
6	İpek Yolu Emniyet Dönemeci Bakım ve Onarım İşi
7	İpek Yolu Üzeri Şahkulubey Kavşağına Ait Bakım ve Onarım İşi
8	Tepebaşı Parkı, Turgut Özal Parkı, İzmit Dostluk Parkı, Beşir Çelebi Parkı, Şehit Kaymakam Muhammet Fatih Safi Türk, Mezopotamya Parkı, İbrahim Özmen Parkı ve Şehit Polis Şerife Özden Kalmış Parkı Elektrik Bakım Ve Onarım İşi
9	Uluslararası Mardin Fuar Alanı Elektrik Bakım Onarım İşi
10	Bilgi İşlem Led Ekran Bakım Onarım İşi

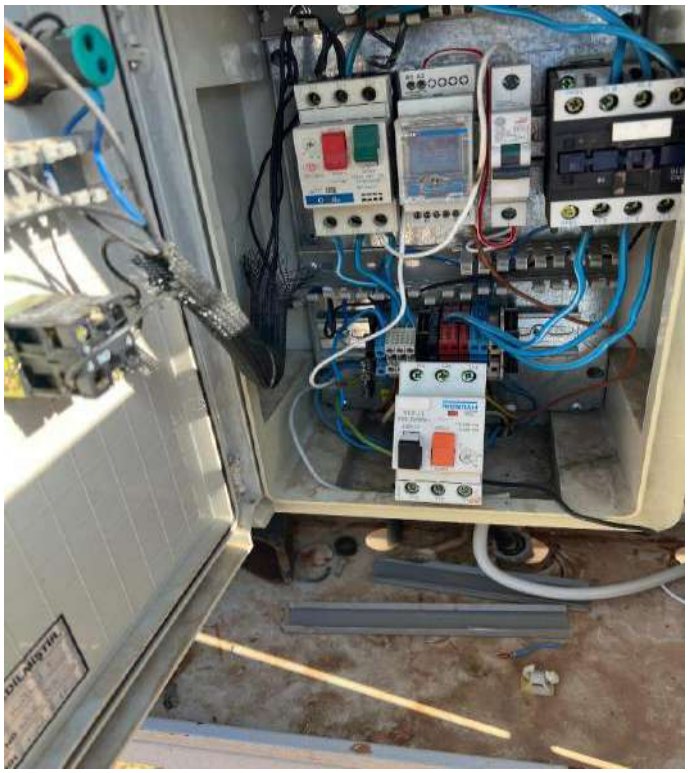
*2025 Yılı içerisinde Belediyemize yukarda belirtilenmerkez mahallelerdeki Sosyal alanlara, Parklara vb. alanlara gerekli bakım onarım yapılmıştır.

SANAYİ PARKI BAKIM ONARIM İŞİ

BEŞİR ÇELEBİ PARKI ONARIMI

ŞERİFE ÖZDEN KALMIŞ PARKI BAKIM ONARIM İŞİ

ŞEHİT MUHAMMED SAFİ TÜRK PARKI BAKIM VE ONARIM İŞİ



TEPEBAŞI PARKI AYDINLATMA BAKIM ONARIM İŞİ

MARDİN ULUSLARARASI TARIM FUARI ELEKTRİK BAKIM ONARIM İŞİ

ARAÇ KİRALAMA İŞİ

SIRA	İŞİN ADI
1	Binek Araç Kiralama İşi

KIRTASİYE VB. GİDERLER

SIRA	İŞİN ADI
1	Destek Hizmet Müdürlüğü için Gerekli Kırtasiye Alımı
2	Okul Çantası (Beslenmeli) ve Su Matarası (650ml) Alımı

ÖĞRENCİLERE KIRTASİYE MALZEME DESTEĞİ

OKUL BAKIM ONARIMLARI

SIRA	MAHALLE ADI	BİNA İSİMLERİ
1	Yenikent Mahallesi	Esengül Hasan Keleşoğlu Orta okulu File İşi

ESENGÜL HASAN KELEŞOĞLU OKULU BAKIM VE ONARIM

CAMİİ BAKIM ONARIMLARI

SIRA	MAHALLE ADI	BİNA İSİMLERİ
1	Atmaca Mahallesi	Atmaca Cami Bakımı
2	Fırat Mahallesi	Huzur Camii Bakım ve Onarım İşi
3	Başdeğirmen Mahallesi	Başdeğirmen Camii Bakım ve Onarım İşi
4	Ziyaret Mahallesi	Ziyaret Camii/Taziyevi Bakım ve Onarım İşi

*2025 Yılı içerisinde Belediyemize ait merkez/kırsal mahallelerdeki 4 adet camiye gerekli bakım onarım yapılmıştır.

ZİYARET CAMİİ BAKIM ONARIM İŞİ

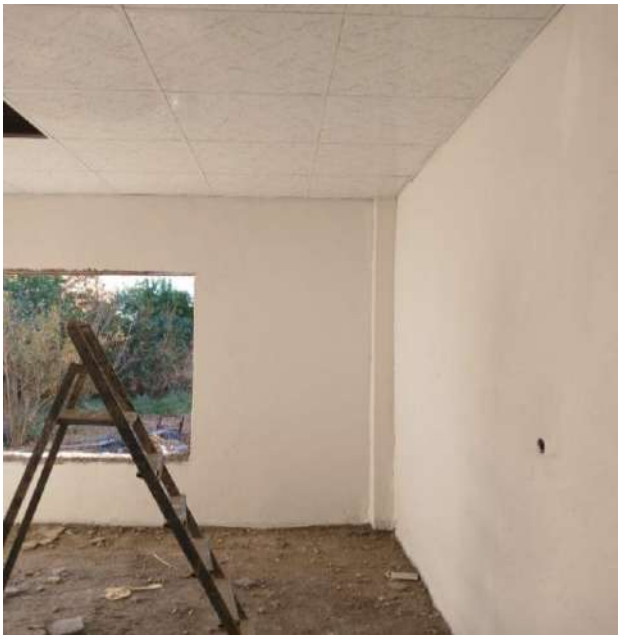
HUZUR CAMİ BAKIM ONARIM İŞİ

YARDIMA MUHTAÇ VATANDAŞLARA AİT EV BAKIM VE ONARIMLARI

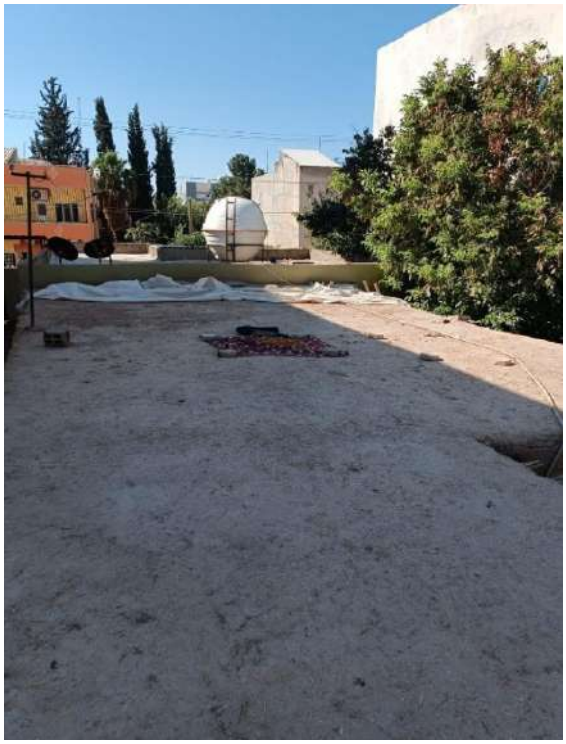
SIRA	MAHALLE ADI	
1	İpek Mahallesi	Ev Bakım ve Onarım İşi
2	Han köyü Mahallesi	Ev Bakım ve Onarım İşi
3	Tepebaşı Mahallesi	Ev Bakım ve Onarım İşi
4	Bahçelievler Mahallesi	Yanan Ev Bakım ve Onarım İşi
5	Şenyurt Mahallesi	Yanan Ev Bakım ve Onarım İşi
6	Sanayi Mahallesi	Ev Bakımve Onarım İşi
7	Şahkulubey Mahallesi	Ev Bakım ve Onarım İşi
8	Fırat Mahallesi	Ev Bakım ve Onarım İşi
9	İpek Mahallesi	Ev Bakım ve Onarım İşi
10	Yeni Mahallesi	Ev Bakım ve Onarım İşi
11	Tepebaşı Mahallesi	Ev Bakım ve Onarım İşi
12	Turgut Özal Mahallesi	Ev Bakım ve Onarım İşi
13	Mezopotamya Mahallesi	Ev Bakım ve Onarım İşi
14	Yeni Mahallesi	Ev Bakım ve Onarım İşi

* 2025 Yılı İlçe Belediye sınırlarımız içerisindeki Dar gelirli, yoksul, muhtaç ve kimsesizler ile engelli vatandaşlarımıza ait 14 adet eve ait gerekli bakım onarımlar yapılmıştır.

YARDIMA MUHTAÇ VATANDAŞLARA AİT EV BAKIM VE ONARIM İŞİ



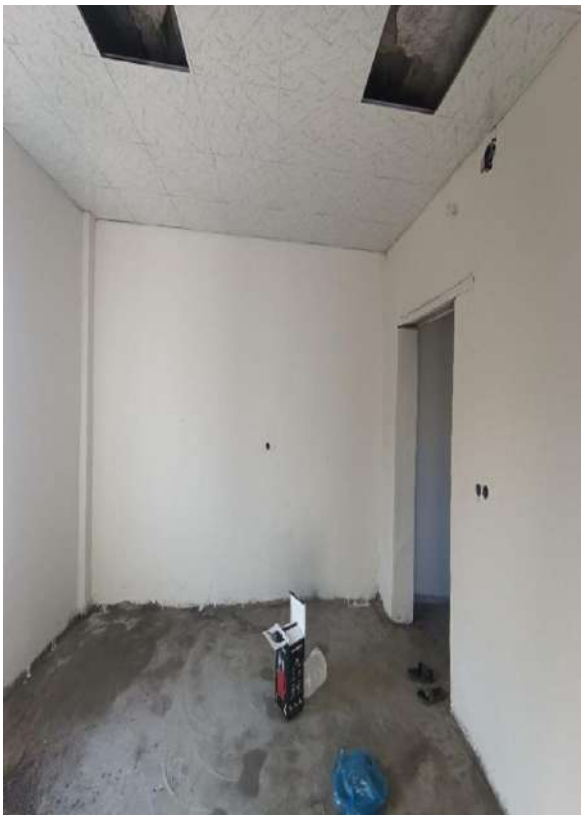
YARDIMA MUHTAÇ VATANDAŞLARA AİT EV BAKIM VE ONARIM İŞİ



YARDIMA MUHTAÇ VATANDAŞLARA AİT EV BAKIM VE ONARIM İŞİ

YARDIMA MUHTAÇ VATANDAŞLARA AİT EV BAKIM VE ONARIM İŞİ

YARDIMA MUHTAÇ VATANDAŞLARA AİT EV BAKIM VE ONARIM İŞİ



KIZILTEPE
BELEDİYESİ

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 birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde 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 her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Abdurrahim ASLAN
Destek Hizmetleri Müdür V.

ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

SUNULAN PROJELER

1- Halk Ekmek Projesi

Projenin hedefi ilçe halkına hijyenik ve son teknoloji makineler kullanılarak üretilen ucuz ve kaliteli ekmek alma imkanını sağlamaktır. Üretim, dağıtım ve satış aşamalarında gerekli insan gücü ihtiyaç sahibi kişilerden seçilerek ilçedeki istihdamın artması hedeflenmektedir. Üretim aşamasında gerekli ham malzeme alımı yerel esnaflardan alınacak, bu sayede yerel esnafta bu projeden doğrudan faydalanacaktır. Proje fizibilite tamamlanmış olup, kooperatif kurulma kararı meclis onayına sunulmuş ve geçmiştir.

2- Hayvan Barınağı Projesi

Hayvanlarımızı koruma altına alabileceğimiz ve bakımını yapacağımız *Hayvan Barınağı* projesi tasarlandı. Hayvan barınağı, *hayvanların yaşamaları ve hayatlarının geri kalanında korunmaları için kurulan bir tesis şeklin de inşa edilecektir.* Bu projenin amacı sokak hayvanlarının bakımını sağlamak ve onlara yeni yuvalar bulmaktır. Bu *hayvan* dostu alanlar, kentte başıboş köpeklerin toplandığı, sağlık kontrollerinin yapıldığı, kısırlaştırıldıkları, bakım ve beslenme ihtiyaçlarının karşılandığı alanlardır. Avan Projesi ve geçici barınak tamamlanmış olup, ihale süreçi beklenmektedir.

3- Aileler Paylaşıyor Projesi

Projenin hedefi düşük gelirli ailelere odaklanarak, ikinci el kıyafet, tekstil, ayakkabı, oyuncak ve bebek bakım eşyalarının geri kazanımı oluşturmaktır. Bağışlanan eşyalar tekstil kumbaralarında biriktirilecek, belirli dönemlerde açılarak ayrıştırılacaktır. Konulan eşyaların kullanılabilir durumda olması önem arz etmemektedir. Zarar görmüş kıyafet ve eşyalar tamir edilebilecek durumda olanlar ayrılarak tamir edilip ihtiyaç sahiplerine ulaştırılacaktır. Tadilat göremeyecek eşyalar ise geri dönüşüme gönderilecektir. Proje onay beklemektedir.

4- Bilim Merkezi Projesi

Bilim merkezleri, günlük olaylara bilimsel bir bakış açısıyla yaklaşabilme yönünde bir ufuk açmaktadır. Herkesin yaratıcı düşünebileceğini ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirebileceğini göstermektedir. Özellikle küçük yaştaki ziyaretçilerin kendi başlarına karar verebilen ve sorumluluk sahibi bireyler olmalarına katkı sağlamaktadır. Bilim merkezleri, sadece içerikleriyle değil, mimarileriyle, yeşil alanları ve kullanım amaçlarının çeşitliliğiyle de cazibe merkezi olma özelliği taşımaktadırlar. Proje onay beklemektedir.

5- Gıda Paylaşımı Projesi

Projemizin temel ilkesi tüm canlılığın en temel gereksinimi gıdaya odaklanıyor ve gıdanın dünya üzerindeki adil dağılımını sağlamaktır.
Gıda Bankası'nın da paydaşı olduğu ve işletmelere yönelik kapalı devre bir platformu ile fazla gıdaların ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmasının sağlanması hedeflenmektedir. Web tavanlı modern yönetim sistemini kullanan Fazla Gıda Platformu içinde yer alan firmalar; satılamayan, son kullanma tarihi gelmemiş ve besin değerleri yerinde olan gıdaları için bağış ilanı oluşturuyor. İhtiyaç sahiplerine yardım etmek amacı ile kurulmuş olan gıda bankaları ve dernekler ise ilana başvuruyor ve bizzat giderek ürünleri teslim alıyor. Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü ile Gıda Bankası, Fazla Gıda Platformu üzerindeki anlaşmalı marketlerden gelen ürünleri her gün paketleyerek aynı gün içinde ihtiyaç sahiplerine ulaştırıyor. Proje onay beklemektedir.

ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ - 2025 YILI HİBE BAŞVURULARI

1- YEŞIL KADINLAR ILE SIFIR ATIK GELECEK

Bütçe: 657.000 EURO

Proje Başvuru Sahibi: Kızıltepe Belediyesi

Bütçeyi Sağlayan: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü,

Belediyemize ait 1000 m² lik alana yapılacak olan 1. Sınıf atık getirme merkezinin proje çizimleri hazırlanmıştır. Bu alan ulaşım açısından avantajlı bir konumdadır. Alan içerisinde yenilenebilir (güneş) enerji sisteminin kullanıldığı 1.Sınıf Atık Getirme Merkezi inşa edilecektir. Bu merkeze bağlı ilçe genelinde geri dönüşüm alt yapısı (mobil atık getirme ve

ikili toplama sistemi) kurulacaktır. Öncelikle okullar, alışveriş merkezileri, marketler, meydanlar ve parklara şişematikler konulacaktır. Tesiste, kadın Sıfır Atık Akademisi oluşturulacaktır. Bu sayede hane halkı ve çevresinin bilinçlenmesi amaçlanmaktadır. Geri dönüşüm atölyeleri kurularak, dar gelirli kadınların ev ekonomilerine katkı sağlayacaktır. Proje sonunda, kadınların gelir elde ettiği, çevre bilincinin arttığı ve yeşil istihdamın geliştiği bir Kızıltepe hedeflenmektedir. Bu proje kapsamında hibe için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişkliği Bakanlığı, Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü'ne başvuru yapılmıştır. Sonuçların açıklanması beklenmektedir.

2- KIZILTEPE KALKINMADA ÜRETEN KADINLAR TEKSTİL ATÖLYESİ

Bütçe: 5.800.000 TL

Proje Başvuru Sahibi: Kızıltepe Belediyesi

Bütçeyi Sağlayan: Japonya Büyükelçiliği Yerel Projelere Hibe Programı(Başvurusu 2025 Yılında Yapılıp 2027 Yılında Uygulanacak Projeler İçin)

Bu projenin genel amacı; Mardin ili Kızıltepe ilçesinde yaşayan dezavantajlı kadınların, tekstil alanında mesleki beceriler kazanmalarını sağlayarak, onları sürdürülebilir istihdam süreçlerine dâhil etmek, böylece kadınların ekonomik ve sosyal hayata katılımını artırmak ve yerel düzeyde kalkınmaya katkı sunmaktır.

Proje kapsamında kurulacak mesleki eğitim ve uygulama altyapısı ile kadınların yalnızca kısa vadeli gelir elde etmeleri değil, uzun vadede kendi ayakları üzerinde durabilecekleri nitelikli iş gücü haline gelmeleri hedeflenmektedir. Bu proje kapsamında hibe için: Japonya Büyükelçiliği Yerel Projelere Hibe Programına başvuru yapılmıştır. Sonuçların açıklanması beklenmektedir.

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

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 birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde 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 her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Yusuf SERTKAYA
Etüt Proje Müdürü

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Birimi 06.05.2022 tarih ve 68 No ile alınan Belediye Meclis karar ile kurulmuştur.

Müdürlüğümüzde çalışan personel sayısı 2 Memur ve 2 Personel A.Ş. Personelinden kuruludur. Birim Bütçemizden;

11.09.2025 mini buzdolabı alımı 14,400 TL

10.12.2025 kırtasiye malzemesi alımı 21,466 TL

15.12.2025 2 adet ayaklı elektrikli soba alımı 8,760 TL ödeme yapılmıştır.

2023 yılı için Kızıltepe ilçesi mücavir alanı sınırları içinde ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve ayrıştırılması işi ile ilgili 06.04.2023 tarihinde yapılan ihaleye herhangi bir firma iştirak etmediğinden dolayı daha önce 12.12.2021 tarihinde yapılan sözleşmeye istinaden CNT Atik Geri Dönüşüm Sistemleri San. ve Tic. Ltd. Şti. tarafından yapılmaktadır. Yapılan iş her ay raporlar halinde Birimimize bildirmektedir. 2025 yılında 1.430,700 Kg Karışık ambalaj atığı toplanmıştır.

Sıfır atık yönetim sistemi projesi Geri Kazanılabilir Atıkların çevre kirliliğine ve halk sağlığına zarar vermeyecek şekilde toplanması ve depolanması için 02.07.2024 tarihinde Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından 1500 adet Geri Kazanılabilir Atık Konteyneri, 10 adet Mobil atık Getirme Merkezi, 3 adet Sıfır Atık Noktası ve Atık Getirme Merkezinin kurulması/temin edilmesi noktasında şartlı nakdi yârdım talebinde bulunulmuş olup cevap beklenmektedir. Ayrıca 14.11.2025 tarihinde Avrupa Birliği tarafından eş finanse edilecek olan Zero Waste Grant Programme (Sıfır Atık Hibe Programı) IPA III hibe çağrısına başvuruda bulunulmuş olup henüz sonuçlar açıklanmamıştır.

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

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 birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

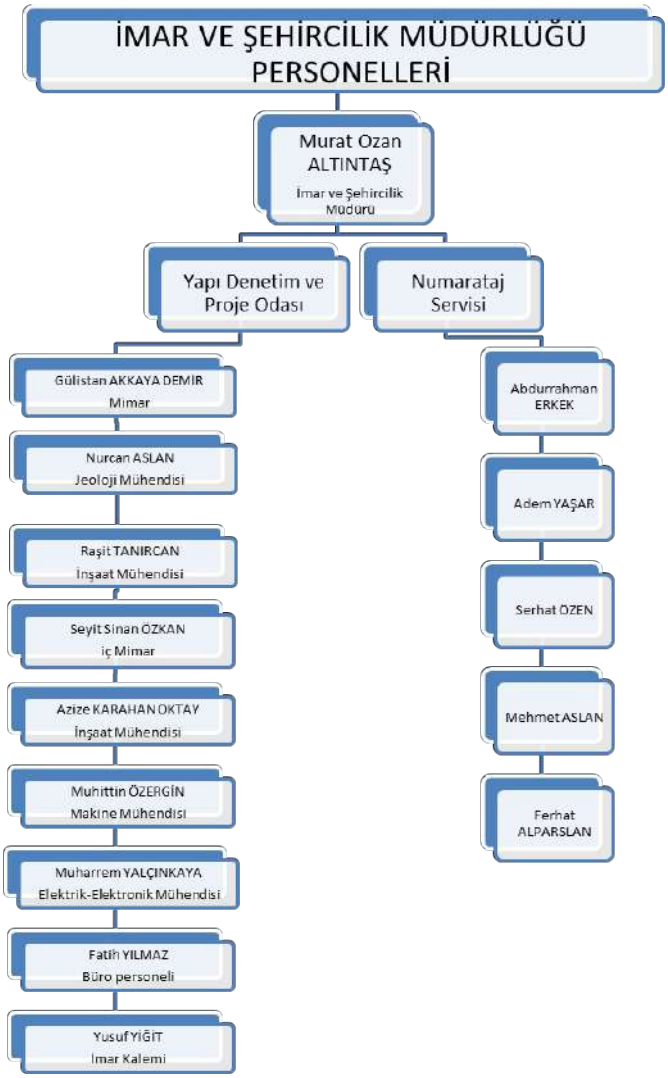
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Uğur ÇELİK
İklim Değişikliği ve sıfır Atık Müdürü

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Teşkilat Yapısı: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü; Yapı Denetim-Proje Odası ve Numarataj Servisi olarak 2 servisten oluşmaktadır.



- İmar ve Şehircilik Müdürlüğündeki faaliyetler, 1 Müdür,1 İmar kalemi ,1 Mimar, 2 İnşaat Mühendisi, 1 Jeoloji Mühendisi, 1 Makine Mühendisi, 1 Elektrik-Elektronik Mühendisi, 1 İç Mimar,1 Büro Personeli ve 5 Numarataj personeli olmak üzere toplam 15 kişi görev yapmaktadır.
- Sunulan Hizmetler 3194 Sayılı İmar Kanunu, Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği ve diğer kanun ve yönetmeliklere göre Müdürlüğümüzde sunulan hizmetler şu şekildedir;
    1. Mahkeme ve diğer kamu kurumların istedikleri bilgi ve belgeleri iletmek.
    2. Mimari, Statik, Elektrik ve Makine Projeleri ile Temel ve Zemin Etüt Raporunu inceleyerek onaylamak.
    3. Evrakları tamamlanan dosyalar için Yapı Ruhsatı düzenlemek ve onaya sunmak.
    4. Yapı Denetim Sistemi (YDS) üzerinden yapı denetim firmalarının talepleri olan YİBF onayı, YİBF değişikliği, Denetçi ataması ve değişikliği, Projelerin YDS' ye yüklenmesi
    5. CİMER başvurularının değerlendirilmek ve sonuçlandırılmak.
    6. Kat irtifak listelerini onaylamak.
    7. Vatandaşın talepleri olan dilekçeleri E-BYS üzerinden kayıt altına almak ve dosyalarını ilgili teknik personele iletmek.
    8. Kamu kurumlarının E-BYS üzerinden gelen evrakları kayıt altına almak ve dosyalarını ilgili teknik personele iletmek.
- Müdürlüğümüz bünyesinde verilen Yapı Ruhsat süreci: Mimari, Temel ve Zemin Etüdü, Statik, Elektrik, Makine Projeleri İstanbul İmar Yönetmeliği ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde detaylı bir şekilde incelenmektedir. Projelerde hatalar olması durumunda ilgilisine yazı düzenlenmektedir. Ayrıca projeler arasında tutarlılık da irdelenmektedir. Projelerin onayları yapılarak Yeni Yapı Ruhsatı düzenleme aşamasına geçilmektedir. Yapı Denetim evrakları, Müteahhit evrakları ve diğer gerekli evrakların tamamlanması beklenmektedir. Evrakları tamamlanan tüm dosyalara Yeni Yapı Ruhsatı düzenlenir. Ayrıca vatandaş taleplerine istinaden Tadilat Ruhsatı, İsim Değişikliği Ruhsatı, Yenileme ve Yeniden Ruhsatları da düzenlenmektedir.

- Yeni yapı ruhsatları için gerekli evrak listesi

ADA/PARSEL : / YAPI RUHSATI İÇİN GEREKLİ EVRAKLAR	
MÜTEAHHİT	
DİLEKÇE	(RUHSAT DOSYASI EKSİKSİZ OLARAK DİLEKÇEYLE EVRAK KAYDA GİDECEK)
GÜNCEL TAPU KAYDI	
YAPI SAHİBİ KİMLİK FOTOKOPİSİ	
İMAR DURUM BELGESİ	(ISLAK İMZALI OLACAK)
APLİKASYON KROKİSİ	(ISLAK İMZALI OLACAK)
KOORDİNATLI KROKİ	(ISLAK İMZALI OLACAK)
NUMARATAJ	(ISLAK İMZALI OLACAK)
MÜTEAAHHİT KİMLİK FOTOKOPİSİ	
MÜTEAHHİT İMZA BEYANNAMESİ	
MÜTEAHHİT TİCARET ODASI KAYDI	
MÜTEAHHİT VERGİ LEVHASI	
KAT KARŞILIĞI İNŞAAAT SÖZLEŞMESİ	(YAPI SAHİBİ VE MÜTEAHHİT FARKLI İSE İSTENİR)
ŞANTİYE ŞEFİ	
ŞANTİYE ŞEFİ KİMLİK FOTOKOPİSİ	
ŞANTİYE ŞEFİ TAAHHÜTNAMESİ	
ŞANTİYE ŞEFİ DİPLOMA FOTOKOPİSİ	
ŞANTİYE ŞEFİ İKAMET DURUMU	(Güncel Tarihli Olacak)
ŞANTİYE ŞEFİ SÖZLEŞMESİ	
ŞANTİYE ŞEFİ ODA SİCİL NOYU BELİRT. EVR	
YAPI DENETİM	
YAPI DENETİM İZİN BELGESİ	
YAPI DENETİM SÖZLEŞMESİ	
YAPI DENETİM TAAHHÜTNAMESİ	
YAPI DENETİM İMZA BEYANNAMESİ	
YAPI DENETİM HİZMET DEKONTU	(%10 HAKEDİŞ BEDELİ)
YİBF	(Kaşe-imza-siciller ve güncel m2 olacak)
YAPI DENETİM DENETÇİ BELGELERİ	(YİBF'TE GEÇEN TÜM DENETÇİLER OLACAK)
YAPI DENETİM DENETÇİ İMZA BEYANNAMELERİ	
YAPI DENETİM DENETÇİ İKAMET DURUMLARI	(GÜNCEL OLACAK)
YAPI DENETİM İLE HARİTA MÜH. ARASINDAKİ SÖZLEŞME	
KONTROL FORMLARI	(DENETÇİ İMZASI OLACAK)
PROJE MÜELLİFİ	
MÜELLİF MİMAR	TAAHHÜTNAME( ) + İMZA BEYANNAMESİ( ) + Güncel BÜRO TESCİL ( )
MÜELLİF İNŞAAT MÜHENDİSİ	TAAHHÜTNAME( ) + İMZA BEYANNAMESİ( ) +

	Güncel BÜRO TESCİL ( )	
MÜELLİF ELEKTRİK MÜHENDİSİ	TAAHHÜTNAME( ) + İMZA BEYANNAMESİ( ) + Güncel BÜRO TESCİL ( )	
MÜELLİF MAKİNE MÜHENDİSİ	TAAHHÜTNAME( ) + İMZA BEYANNAMESİ( ) + Güncel BÜRO TESCİL ( )	
MÜELLİF JEOLOJİ MÜHENDİSİ	TAAHHÜTNAME( ) + İMZA BEYANNAMESİ( ) + Güncel BÜRO TESCİL ( )	
MÜELLİF JEOFİZİK MÜHENDİSİ	TAAHHÜTNAME( ) + İMZA BEYANNAMESİ( ) + Güncel BÜRO TESCİL ( )	
MÜELLİF HARİTA MÜHENDİSİ	TAAHHÜTNAME( ) + İMZA BEYANNAMESİ( ) + Güncel BÜRO TESCİL ( )	
HARİTA MÜHENDİSİ		
HARİTA MÜHENDİSİ (FENNİ MESUL)	KİMLİK FOTOKOPİSİ	
HARİTA MÜHENDİSİ (FENNİ MESUL)	TAAHHÜTNAME( ) + İMZA BEYANNAMESİ ( ) + Güncel BÜRO TESCİL ( )	
HARİTA MÜHENDİSİ (FENNİ MESUL)	ODA KAYDI	
KENTSEL DÖNÜŞÜM KAPSAMINDAYSA BELGE		
YOL GEÇİŞ İZİN BELGESİ		
PROJELER		
MİMARİ PROJE	5 ADET	
STATİK PROJE	4 ADET	
ELEKTRİK PROJE	3 ADET	
MEKANİK PROJELER	*Sıhhi Tesisat 4 adet*-Yangın Havalandırma ve sprink Tesisatı 3 Adet *Kalorifer T. 3 Adet *Asansör Uygulama 3 Adet*Asansör Avan 3 Adet *Isı Yalıtım Raporu 2 Adet	
JEOLOJİ VE JEOFİZİK ANALİZ RAPORLARI	2 Adet	
STATİK RAPORLAR	2 Adet	
AKUSTİK PROJE VEYA RAPOR	2 Adet	
BELEDİYE		
( )var* BİNA İNŞAAT HARCI MAKBUZU*( ) yok	( )var* MARSU HARCI* ( ) yok	( )var* OTOPARK HARCI*( ) yok ( )var* HAFRİYAT HARCI *( ) yok

- Vatandaşın talebi doğrultusunda Servislerimizde ve Şefliğimizde oluşturulan evraklar listesi 2025 yılı itibari ile aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Yapı Ruhsatı (Yeni Yapı,Tadilat,İsim Değişikliği)	180 Adet
Kat İrtifak-Mülkiyet projesi Onaylanıp Tapuya gönderilmesi	Ort. 158 Adet
Gelen vatandaş talebi üzerine Numarataj bilgilerinin verilmesi	10824 Adet
Tapu şerhlerinin kaldırılması için tapuya yazı yazılması	Ort. 130 Adet
YDS sistemi üzerinden(yapı ruhsatı başvurusunun havuza atılması ve ruhsat öncesi iş düşümünün yapılması)	Ort. 181 Adet
Eksper ve vatandaşlara yapı ruhsatı ve tapulama(kat irtifakı) projesinin verilmesi	Ort. 528 Adet
İcra, Marsu,Tapu vb. Resmi Kurum yazılarına cevap verilmesi	Ort. 422 Adet

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

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 birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde 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 her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Murat Ozan ALTINTAŞ
İmar ve Şehircilik Müdür V.

2025 Belediyeniz Sizinle

KIZILTEPE BELEDİYESİ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

1) PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ

a) Kadro İhdas ve İptal İşlemleri:

22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde Belediyemize tahsis edilen norm kadro sayısı adedince memur ve işçi kadroları Belediye Meclisince ihdas ve iptal edilmektedir.Ayrıca 17/04/2022 tarihli ve 31812 sayılı Resmi Gazete ile yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre, Şehircilik ve İklim Değ. Bakanlığının "BELEDİYE VE BAĞLI KURULUŞLARI İLE MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ NORM KADRO İLKE VE STANDARTLARINA DAİR YÖNETMELİKTE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK" hükmü gereğince Norm kadroya eklenen "Afet İşleri Müdürü" kadrosunun ihdas zorunluluğu sebebiyle C-13 grubunda bulunan Belediyemizin Memur kadroları toplamı 533 olmuştur.Yıl içerisinden ortaya çıkan çeşitli unvanlarda personel ihtiyacına istinaden meclis kararıyla kadro iptal-ihdasları yapılmıştır.

KIZILTEPE BELEDİYESİ VE KIZILTEPE BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş. TOPLAM PERSONEL DURUMU

MEMUR		SÖZLEŞMELİ		KADROLU İŞÇİ		ŞİRKET PERSONELİ		GENEL TOPLAM	
ERKEK	89	ERKEK	21	ERKEK	16	ERKEK	392	ERKEK	518
KADIN	25	KADIN	19	KADIN	0	KADIN	57	KADIN	101
TOPLAM	114	**TOPLAM**	40	**TOPLAM**	16	**TOPLAM**	449	**TOPLAM**	**619**

KIZILTEPE BELEDİYESİ VE KIZILTEPE BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş. PERSONEL DAĞILIMI 2025

BİRİMİN ADI	BİRİMDE ÇALIŞAN SAYISI	MEMUR	SÖZLŞ. MEMUR	K.İŞÇİ	ŞİRKET PERSONELİ
Başkanlık	1	1	0	0	0
Basın Yayın Müd.	12	3	1	2	6
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müd.	2	2	0	0	0
Bilgi İşlem Müd.	6	1	1	0	4
Destek Hizmetleri Müd.	8	2	0	0	6
Etüt Proje Müd.	4	4	0	0	0
Fen İşleri Müd.	30	9	1	0	20
Hukuk İşleri Müd.	8	5	0	0	3
İklim Değ. Ve Sıfır Atık Müd.	5	3	0	0	2
İmar ve Şehircilik Müd.	16	12	2	1	1
İnsan Kaynk.Eğt. Müd.	5	3	1	0	1
Kadın ve Aile Hiz. Müd.	29	5	4	1	19
Kültür, Sanat ve Sos.İşl. Müd.	47	4	4	0	39
Mak.İk. Bak. Ve Onarım	50	0	2	3	45
Mali Hizmetler Müd.	30	7	8	3	12
Muhtarlık İşleri Müd.	2	2	0	0	0
Özel Kalem Müd.	11	1	0	1	9
Park Bahçe Müd.	59	3	2	1	53
Plan ve Proje Müd.	4	3	0	0	1
Ruhsat Denetim Müd.	6	2	1	0	3
Veteriner İşleri Müd.	20	6	3	0	11
Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müd.	3	2	0	1	0
Temizlik İşleri Müd.	185	2	0	0	183
Yapı Kontrol Müd.	9	8	0	0	1
Yazı İşleri Müd.	13	3	5	1	4
Zabıta Müd.	54	21	5	2	26
GENEL TOPLAM	619	114	40	16	449

Memur normal kadro standardı toplam 534 kişidir.

Sürekli işçi(kadrolu) standardı toplam 264 kişidir.

- Kurumumuz personel dağılımı, yukarıdaki görüldüğü üzere Aralık 2025 son haliyle;

➢ 117 memur, 40 sözleşmeli personel, 37 kadrolu işçi ve 294 Kızıltepe Belediyesi Personel A.Ş işçisi olmak üzere toplamda 488 personelden oluşmaktadır.

➢ Ayrıca sene içerisinde 2 memur çalışanımız başkaca kurumlara naklen atanmıştır. Diğer kurumlardan ise 1 memur Kurumumuz emrine naklen atanmıştır.

➢ 2022 sonu ve 2023 Ocak Şubat ayları itibariyle sözleşmeli personel statüsünde çalışmakta olan 23 personel 7433 sayılı Kanun hükümlerine uygun olarak kadrolu memur personel statüsüne geçirilmiştir.

b) Sözleşmeli Personel Çalıştırılması İşlemleri:

Belediyemizde 5393 sayılı Belediye Kanununun 49 uncu maddesine göre kadro karşılığı olarak sözleşmeli personel istihdam edilmektedir. Faaliyet döneminde sözleşme yapılan personel unvan ve sayısal bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Kameraman	2	8 dereceli
Eğitmen	14	13 kişi 7 dereceli, 1 kişi 4 dereceli
Sağlık Teknikeri	5	9 dereceli
Psikolog	2	8 dereceli
Tekniker	10	9 kişi 7 dereceli, 1 kişi 4 dereceli
Veteriner Sağlık Teknikeri	1	7 dereceli
Veteriner Hekim	1	6 dereceli
Programcı	1	8 dereceli
Ekonomist	3	7 dereceli
Biolog	1	7 dereceli

Toplamda 40 kişi sözleşmeli personel statüsünde çalışmaktadır.

c) HİTAP Veri Girişi İşlemleri:

Hizmet Takip Programı (HİTAP), Sosyal Güvenlik Kurumunun https://hitap.sgk.gov.tr/HitapWeb/ adresi üzerinden Belediyemizde 657 sayılı DMK tabi olarak çalışan memur personelin;

- Hizmetbilgilerini,
- Terfilerini,
- Atamave yer değiştirme işlemlerini,
- Unvandeğişikliğini,
- Öğrenim ve kadrobilgilerini,
- Askerlik bilgileri ve
- Hizmetborçlanma gibi bilgilerin internetüzerinden veri girişleri yapılmıştır.

d) Yıllık Ücretli İzin İşlemleri:

Belediyemizde memur kadrosunda çalışanların izinleri birleştirilmiş hizmet süresi 10 yıla kadar olanlar 20 gün, 10 yılın üzerinde olanlar için ise 30 gün yıllık izin kullanmaktadırlar.

Sözleşmeli personelesözleşme dönemi içerisinde yıllık ücretli izinleri kullandırılmakta olup bir hizmetyılını doldurmuş olması kaydıyla; 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamesinin2 nci maddesindesayılan kurumlarda sosyal güvenlik kurumlarına prim ödemek suretiyle geçen hizmet süreleri toplamı on yıla kadar olan sözleşmeli personelebir takvim yılı içerisinde yirmi gün, toplam hizmet süresi on yıldan fazla olanlara ise otuz gün ücretli yıllık izin kullanmaktadır.

T.İ.S. ile çalışan kadrolu işçilerimizin izin süreleri ise hizmet süresi;

- Hizmeti 1 yıldan 5 yıla kadar(beş yıl dahil)olanlara30 işgünü,
- Hizmeti 5 yıldan fazla10 yıldan azolanlara35 işgünü,
- Hizmeti 10 yıldan fazlaolanlara35 işgünü ücretli izin verilmektedir.
-

Hastalık İzni İşlemleri:

Belediye personelimizin hastalık durumları sağlık kuruluşlarından almış oldukları istirahat raporları ile takip edilmektedir. Memur ve sözleşmeli personelin rapor almaları durumunda raporlar müdürlüğümüze intikal ettirilmektedir. Hastalık durumu raporlanan kişilerin istirahat süreleri izne çevrilmektedir. İşçiler ile sözleşmeli personeller de ise rapor bilgileri SGK'nın vizite giriş sayfası üzerinden "ÇALIŞMADI" bilgisi girilmektedir.

Rapor bilgileri sisteme kaydedildikten sonra ilgilinin özlük dosyasında muhafaza edilmektedir.

e) Personel devam ve kontrol sistemi:

Çalışanlarımızın işe giriş ve çıkışları Personel Devam ve Kontrol Sistemi (PERPLUS) ile sağlanmaktadır. Birim müdürlerinin çalışanlarının işe devam durumlarını takip edebilmeleri için Belediye ana hizmet binasında ve teknik birimler şantiyesinde bulunan kart okuma cihazları konulmuş olup kayıtlar elektronik olarak tutulmaktadır.

f) Emeklilik işlemleri:

Faaliyet döneminde 11 kadrolu işçi ve 2 şirket işçisi emekli olmuştur. Emekliye ayrılan personel için Emekli Sandığı ve SSK emeklilik işlemleri tamamlanmıştır.

Faaliyet döneminde gerçekleştirilen emeklilik işlemleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İşlem Sayısı	Faaliyet Dönemi				Toplam
	Ocak-Şubat Mart	Nisan-Mayıs Haziran	Temmuz Ağustos - Eylül	Ekim-Kasım Aralık	
Memur					
Kadrolu İşçi	5	-	4	2	11
Toplam		-	-		

2) EĞİTİM FAALİYETLERİ

Kasım 2023 kurum içi Sampaş ve Doğrudan Temin Eğitimi personellerimize verilmiştir.

Ayrıca uzaktan eğitime personeller yönlendirilmiştir.

3) PERSONEL ALIMLARI

2023 yılı içerisinde merkezi (ÖSYM) yerleştirmeler ile memur personel alımı yapılmış olup bu personellerin unvanları ve sayıları: 1 Avukat, 1 Şehir Plancısı, 1 Jeoloji Mühendisi, 1 Veteriner Sağlık Teknikeri, 1 Grafiker olarak gerçekleştirilmiştir. Bu kişilere ait arşiv araştırması tamamlanmıştır.

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

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 birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde 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 her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Orhan KARAASLAN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

KÜLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü PERSONEL SAYISI

Müdür	1
Memur	7
Şirket Personeli	40
TOPLAM	48

Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak ilçemizde Gençlik ve Kültür merkezi, 7 taziye evi, 7 kort sahası Spor kompleksi ile özel gün ve aylarda ilçe halkına yönelik hizmetlerimiz devam etmektedir.

1. **Kızıltepe Belediyesi Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü** olarak. Öğrenciler için kulaklık alımı 25/01/2025

2. Kızıltepe Belediyesi Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak Gençlik merkezindeki öğrencilere eğitim ve öğretim için malzeme alımı. 19/03/2025

3.Kızıltepe Belediyesi Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak Camiler için halı alımı 19/03/2025

4. Kızıltepe Belediyesi Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak.
10 günlük iftar yemeği dağıtımı için araç kiralama 19/03/2025

5. Kızıltepe Belediyesi Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak.
Öksüz ve yoksul çocuklara hediye olarak spor ayakkabı alımı 21/03/2025

6. Kızıltepe Belediyesi Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak
Çölyak hastaları için gıda yardımı. 25.04.2025

7. Kızıltepe Belediyesi Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak Kızıltepe 47 spor takımı ve seyirciler için araç kiraçlama 25/04/2025

8.**Kızıltepe Belediyesi Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü** olarak Günlük 330 kişiye dağıtılmış iftar yemeği 25/04/2025

9.Kızıltepe Belediyesi Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak
Ramazan ayında ihtiyaç sahiplerine 10 günlük yemek dağıtımı . 25/04/2025

10.Kızıltepe Belediyesi Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak
İhtiyaç sahiplerine gıda kolisi yardımı .25/04/2025

11.Kızıltepe Belediyesi Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak
Ramazan ayında kandil günü için cami ve kırsal mahallelere tatlı dağıtımı. 25/04/2025

12.Kızıltepe Belediyesi Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak İftar için günde 250 kişiye yemek dağıtımı 25/04/2025

13.Kızıltepe Belediyesi Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak 2.000 koli yardımı dağıtımı. 25/04/2025

14.Kızıltepe Belediyesi Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak Belediyemize bağlı spor kursuna malzeme desteği 28/04/2025

15.Kızıltepe Belediyesi Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak
Çocuklara spor üniforma dağıtımı. 23/07/2025

16.Kızıltepe Belediyesi Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak
Köylerden çocuklara Gençlik Merkezine palyaço gösterisine getirmek 14/08/2025

17. Kızıltepe Belediyesi Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak Gençlik merkezindeki öğrencileri Midyat-Hasankeyf-Beyaz su turu gidiş dönüş araç kiralama 14/08/2025

18. Kızıltepe Belediyesi Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak Gençlik merkezindeki öğrencilere kırtasiye malzemesi yardımı 20/08/2025

19. Kızıltepe Belediyesi Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak Çocuk bezi yardımı 20/08/20025

20. Kızıltepe Belediyesi Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak Spor kurslarımıza malzeme desteği 20/08/2025

21. Kızıltepe Belediyesi Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak Öğrenciler için kitap ve oyun takımı dağıtımı 20/08/2025

22. Kızıltepe Belediyesi Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak Gençlik Merkezi ve öğrencileri için malzeme alımı 12/09/2025

23. Kızıltepe Belediyesi Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak Amatör spor kulübüne malzeme desteği 10/11/2025

24. Kızıltepe Belediyesi Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak İhtiyaç sahiplerine gıda kolisi yardımı 11/11/202

ÇOCUKLARI SİNEMA İLE BULUŞTURDUK

Cumhuriyetin 100. Yılı münasebetiyle 2430 öğrenci ve Öğretmenleri ile birlikte çocukları sinema ile buluşturduk.

ÖĞRENCİ VE VATANDAŞLARIMIZA GEZİ TURU YAPILDI

Yaklaşık 1500 öğrenci ve 500 yetişkin vatandaşlarımıza imkân sağlayarak gezi turları gerçekleştirdik.

MEVLİD KANDİLİ KUTLANDI

İlçemizde bulunan Ulu Cami-Merkez Cami-Kenan Kösen Cami-Toki Camilerinde Mevlidi Kandili Simitleri vatandaşlara dağıtımı yapıldı.

FUTBOL KURSLARIMIZ İÇİN FORMA DAĞITIMI YAPILDI

Futbol kurslarımıza katılan 500 kursiyerlerimize futbol forması futbol topları ve futbol malzemeleri verildi.

Futbol kurslarımıza katılan 350 kursiyerlerimize futbol forması futbol topları ve futbol malzemeleri verildi.

Gençlik ve Kültür Merkezi'mizde aktif olan kurslarımız

Erbane - Halk Oyunları - Telkâri - Bilgisayar- Resim-Gitar- Bağlama aktif olarak devam etmektedir.

Gençlik merkezimizde öğrencilerimize ücretsiz çay ikramımız var ve günde yaklaşık 300 öğrencimizi kütüphanemizde ders çalışmaları için imkânlarımızı kullanıyoruz.

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

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 birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde 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 her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

İmdat DİNLER
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

2025
Belediyeniz Sizinle

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

KIZILTEPE BELEDİYESİ

2025 Belediyeniz Sizinle

2025 YILI YOL STABİLİZE

MICIR: 5909 KAMYON

KABA MALZEME: 3120 KAMYON

TOPLAM 9029 KAMYON İLE 495 KM YOL STABİLİZE EDİLMİŞTİR.

2025 YILI YIKIM

124 ADET METRUK HANE YIKIMI GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR.

TEPEBAŞI MAHALLESİ: Hastane Cad,Mardin Cad, Adnan Menderes Cad. ve Urfa Caddesi
ERSOYLU MAHALLESİ: Eski Uzmanlar Cad, Şahkulubey Cad. ve Ersoylu Caddesi
İPEK MAHALLESİ: Ali Ertaş Caddesi
MEZOPOTAMYA MAHALLESİ: Eski Maliye Cad. ve Tandoğan Caddesi
BAHÇELİEVLER MAHALLESİ: Ceylanpınar Caddesi
ATATÜRK MAHALLESİ: Elbeyli Caddesi
ZERGAN MAHALLESİ: 952. Sokak Karayolları Yan Yol
ŞAHKULUBEY MAHALLESİ: 30 Metrelik Yol
SANAYİ MAHALLESİ: Halkalı Caddesinde yaz aylarında sulama yapılmaktadır.
Beyaz su boru hattında arıza yaşanması durumunda Müdürlüğümüzce ev ve iş yerlerine su sevkiyatı yapılmaktadır.

	TAŞIT MAKİNALARI
BİNEK ARAÇ	3
MİNÜBÜS	
KAMYON	1
TIR	
ÇÖP SIKIŞTIRMA VE SÜPÜRGE ARACI	
TOPLAM	**4**

ARAÇ MUAYENE VE SİGORTA BİLGİLERİ

56 RESMİ PLAKALI ARACIMIZIN MUAYENE İŞLEMLERİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILMIŞTIR.

54 RESMİ PLAKALI ARACIMIZIN SİGORTA İŞLEMLERİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILMIŞTIR.

2025 YILI ARAÇ BİLGİLERİ

GREYDER	3
SİLİNDİR	2
KAZIYICI YÜKLEYİCİ (KEPÇE)	5
LODER (1 LODER ARIZALI)	2
ESCAVATÖR	4
OTOBÜS (ETRAFI AÇILMIŞ)	1
KAMYON	5
TRANSİT TEKNE	9
FORKLİFT	1
TRANSİT MİNÜBÜS	3
BİNEK ARAÇLARIMIZ	12
BİNEK ARAÇLARIMIZ (AKTİF OLMAYANLAR)	1
LOWBET	3
TRAKTÖR (2 TRAKTÖR ARIZALI)	8
ÇÖP TAKSİ	1
KÜÇÜK SÜPÜRGE MAKİNESİ ARACI	1
ÇÖP SIKIŞTIRMA ARACI	9
SU TANKERİ (1 ARIZALI)	3
TIR	1
TOPLAM	74

2025 YILI PERSONEL BİLGİLERİ

	MEVCUT
MEMUR	3
SÖZLEŞMELİ	0
DAİMİ İŞÇİ	3
BELEDİYE ŞİRKETİ	48
TOPLAM	54

2025 YILI
ARAÇ BAKIM ONARIM BİLGİLERİ

BELEDİYEMİZ HİZMETİNDE KULLANILAN TAŞIT VE İŞ MAKİNALARIMIZIN 612 DEFA BAKIM VE ONARIMLARI MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN YAPILMIŞTIR.

BİNEK ARAÇLARIMIZIN 59 DEFA BAKIM ONARIMI YAPILMIŞTIR.
EKSKAVATÖR İŞ MAKİNALARIMIZIN 41 DEFA BAKIM ONARIMI YAPILMIŞTIR.
GREYDER İŞ MAKİNALARIMIZIN 29 DEFA BAKIM ONARIMI YAPILMIŞTIR.
KAMYONLARIMIZIN 254 DEFA BAKIM ONARIMI YAPILMIŞTIR.
KEPÇE İŞ MAKİNALARIMIZIN 83 DEFA BAKIM ONARIMI YAPILMIŞTIR.
OTOBÜSLERİMİZİN 14 DEFA BAKIM ONARIMI YAPILMIŞTIR.
SİLİNDİR İŞ MAKİNALARIMIZIN 11 DEFA BAKIM ONARIMI YAPILMIŞTIR.
TRANSİT TEKNELERİMİZİN 54 DEFA BAKIM ONARIMI YAPILMIŞTIR.
TIR 13 DEFA BAKIM ONARIMI YAPILMIŞTIR.
TRAKTÖRLERİMİZİN 12 DEFA BAKIM ONARIMI YAPILMIŞTIR.
TRANSİTLERİMİZİN 42 DEFA BAKIM ONARIMI YAPILMIŞTIR.

Kızıltepe Belediyesi iş ve işlemlerinde kullanılan Taşıt ve İş Makinelerine Müdürlüğümüz tarafından Akaryakıt temin edilmektedir.

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

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 birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde 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 her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mehmet Emin KILIÇ
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdür V.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak, 1 Müdür, 7 Memur ve 2 Kadrolu İşçi, 7 Sözleşmeli personel ve 6 personel a.ş. personelleriyle;

- Hesap verilebilirlik
- Tekdüzenin sağlanması
- İşlemlerin kayıt altına alınması
- Faaliyetlerinin mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi
- Mali tabloların zamanında doğru, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun, kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak, karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması
- Belediye gelir bütçesine konan gelirleri tahakkuk ettirilerek gelir ve alacakların takip, tahsil işlemlerinin yürütülmesini düzenlemektir.

I- GENEL BİLGİLER

Kızıltepe Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğünün Misyonu;
1-Hizmetlerin yapılmasında kullanılan kaynakların ekonomik ve sosyal şartlara bağlı
2-Kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde kullanılması
3-Muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi sağlanarak hesap verilebilirliği kolaylaştırmaktır.

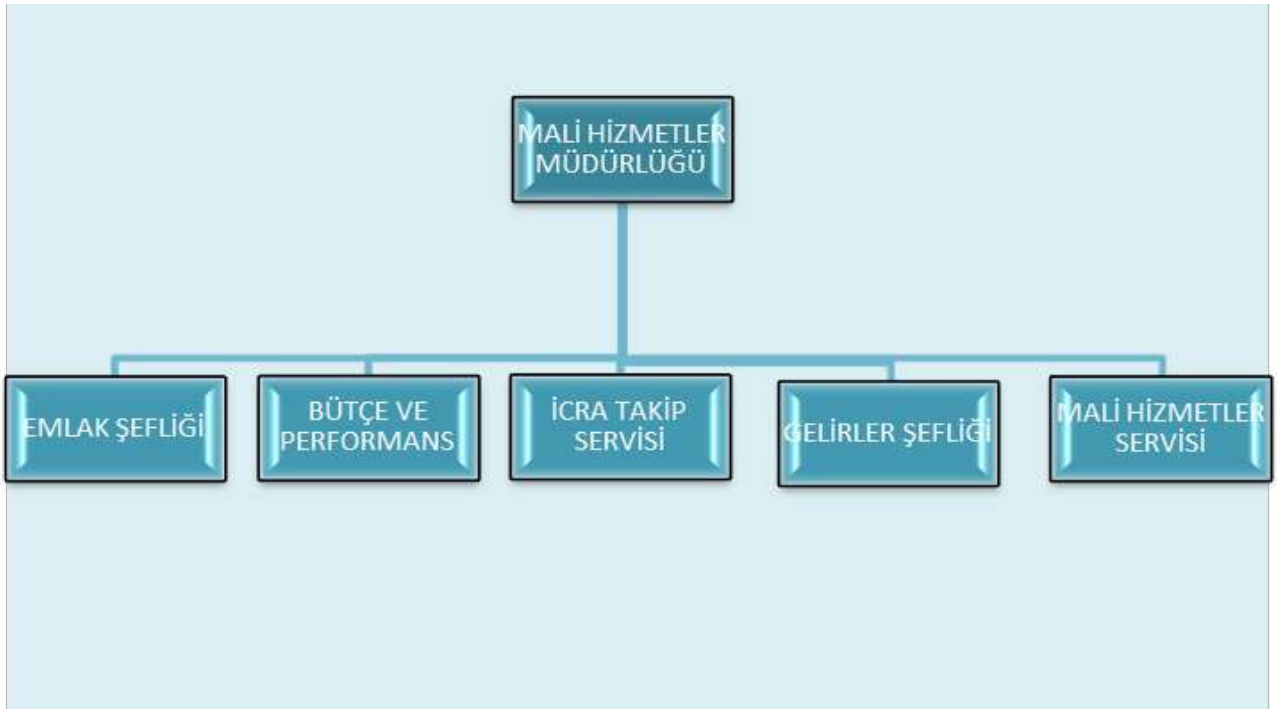
VİZYON

**Alanında uzman ve yeterli sayıda personelle,Verimlilik ve kaliteyi esas alarak,
Teknolojik gelişmeleri yakından takip edip etkin şekilde kullanarak,
Planlı ve sürdürülebilir mali yönetim anlayışını benimseyerek,
Şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılığı ön planda tutarak,
Kamu kaynaklarının etkin ve ekonomik kullanımını sağlayarak,
Hizmetlerde güvenilirlik ve sürekliliği esas alarak,
Mali hizmetlerde örnek gösterilen ve tercih edilen bir birim olmaktır.**

MİSYON

**Belediyemizin mali kaynaklarını mevzuata uygun, etkin ve verimli şekilde yöneterek,
Bütçe hazırlama ve uygulama süreçlerini planlı ve disiplinli bir şekilde yürüterek,
Gelir ve gider dengesini sürdürülebilir mali yapı anlayışıyla sağlayarak,
Mali işlemlerde doğruluk, güvenilirlik ve zamanında hizmet sunumunu esas alarak,
Teknolojik altyapıyı etkin kullanarak hizmet kalitesini artırarak,Şeffaf,
hesap verebilir ve denetime açık bir mali yönetim anlayışı benimseyerek,
Kamu yararını gözeten, çözüm odaklı ve sürekli gelişimi hedefleyen hizmet sunmaktır.**

3- Mali Hizmetler Müdürlüğü Teşkilat Yapısı



Mali Hizmetler Müdürlüğü Belediye Başkanlığına bağlı 1 Müdür ve Müdürlüğe bağlı 5 servisten oluşmaktadır.

Müdür;

Mali Hizmetler Müdürlüğünün birim yetkilisi olup, Belediye Başkanına karşı sorumludur.

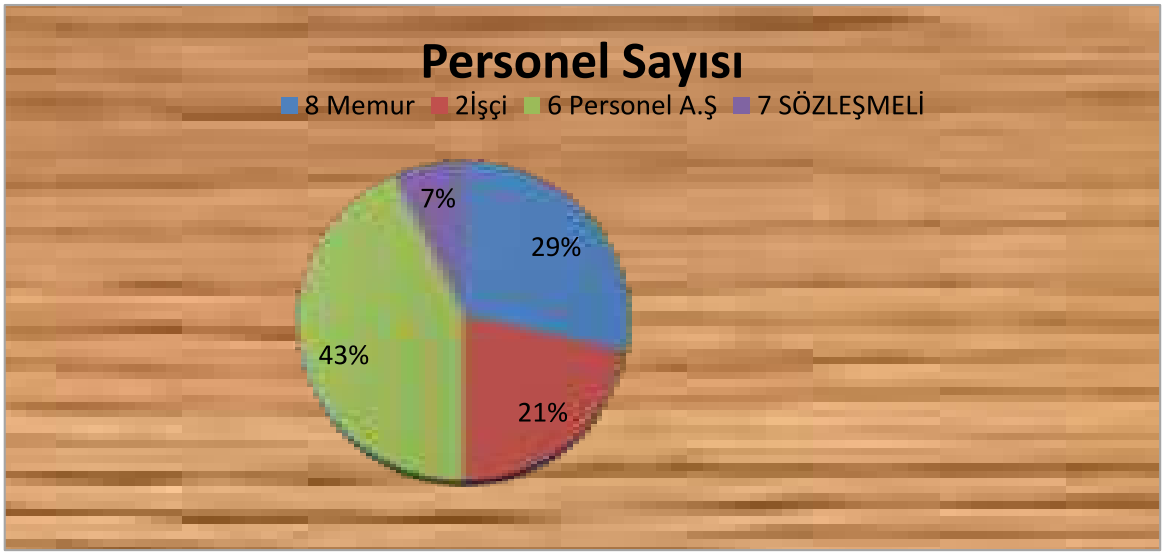
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar;

Müdürlüğümüze bağlı servislerde 21 adet Bilgisayar, 3 nokta vuruşlu yazıcı, 17 Lazer yazıcı olmak üzere toplam 20 yazıcı mevcuttur.

4-İnsan Kaynakları;

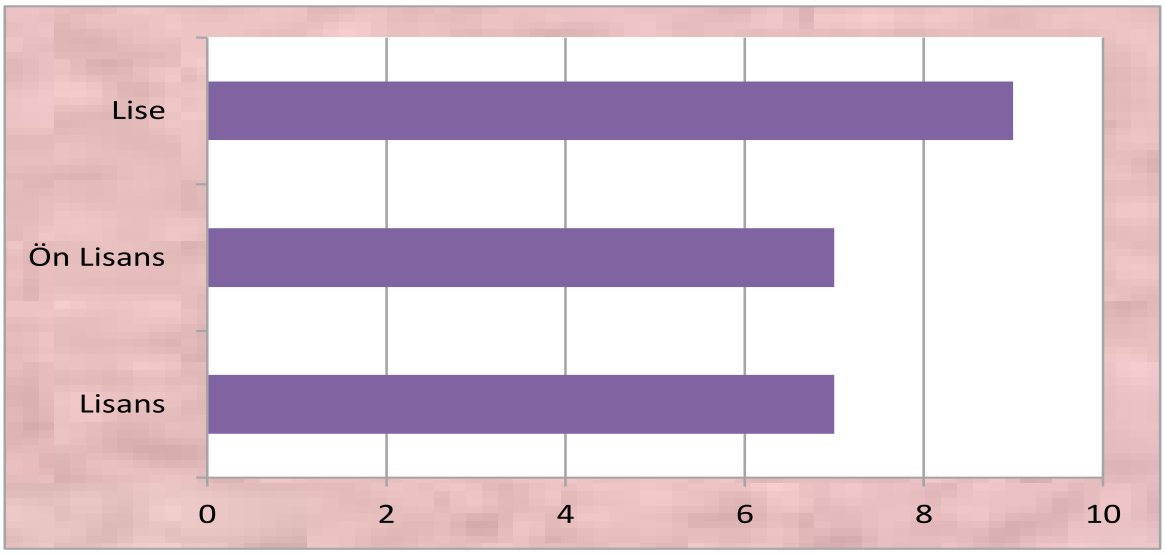
Mali Hizmetler Müdürlüğümüzde; 1 Müdür, 7 Memur, 7 Sözleşmeli Memur, 2 Kadrolu İşçi ve 6 şirket personelinden oluşmak üzere toplam 23 personel çalışmaktadır.

Şekil 1: Çalışan Personellerin dağılımı



Mali Hizmetler Müdürlüğümde çalışan personellerimizin eğitim durumları; 7 Lisans, 7 Yüksekokul ve 9 lise mezunundan oluşmaktadır.

Şekil 2- Personellerin Eğitim durumu



5- Sunulan Hizmetler;

- **Mali Hizmetler servisi,**
- **Belediyeye ait gelirlerin ve alacakların tahsili,**
- **Giderlerin ve borçların hak ve sahiplerine ödenmesi,**
- **Para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması ve ilgililere verilmesi**
- **Diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasına ilişkin muhasebe hizmetinin yapıldığı birimdir.**

- ✓ **Mali Hizmetler Servisi,**
- ✓ **Belediyece idare edilen ambar vb. müesseselerden her birinde bulunacak, her türlü madde, eşya ve malzeme ile idare ve kurumlardaki demirbaş eşyaların giriş ve çıkış işlemlerinin koordinasyonunu sağlamak,**
- ✓ **Alım yapılan mal ve malzemelerin, ilgili teknik ve idari şartnamelerin doğrultusunda ve Taşınır Mal Yönetmeliği esaslarına göre diğer işlemlerin dökümanteri kısa başlıklar olarak aşağıya çıkarılmıştır;**

- ❖ 2024 Yılı Nisan ayında bir önceki yılın Kesin idare hesabı çıkartılıp, Belediye Başkanlığına ve ilgili mercilere sunulması;
- ❖ 2024 Yılı içerisinde bir sonraki yılın bütçesi hazırlanması için ilgili birimlere bütçe çağrısı yapılıp, birimlerden gelen sayısal veriler doğrultusunda bütçe taslağı hazır hale getirilip ve Belediye Başkanlığına sunulur;
- ❖ 2024 Yılı her ay Memur, İşçi, Sözleşmeli Personel, Belediye Başkan, Başkan yardımcıları, Meclis üyelerinin oturumları, Encümen huzur hakları, Belediye Başkan vekilleri oturumları ve ihtisas komisyonlarının oturumları hazırlayıp ödemlerin yapılması;
- ❖ 2024 Yılı her ay Memurların emekli kesenekleri, Belediye Başkan ve Belediye Başkan Yardımcılarının emekli kesenekleri, İşçi ve Sözleşmeli personellerin SGK primleri elektronik ortamda hazırlanıp yüklenmesi

A. 2025 YILI BÜTÇESİ

KIZILTEPE BELEDİYESİ 2025 YILI GELİR VE GİDER BÜTÇESİ

Gider	TL	Gelir	TL
Personel Giderleri	272,836,000.00	Vergi Gelirleri	115,100,800.00
Sosyal Güvenlik Destek Primi	25,650,000.00	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8,502,000.00
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	901,935,000.00	Alınan Bağış ve Yardımlar	27,000,000.00
Faiz Giderleri	10,000,000.00	Diğer Gelirler	1,352,850,000.00
Cari Transferler	13,800,000.00	Sermaye Gelirleri	135,533,200.00
Sermaye Giderleri	289,765,000.00	Red ve İadeler (-)	-3,000,000.00 (-)
Sermaye Transferleri	2,000,000.00	-	
Yedek Ödenekler	120,000,000.00	-	
GENEL TOPLAM	1,635,986,000.00	-	1,635,986,000.00

1. GİDER BÜTÇESİ

Gider	TL
Personel Giderleri	212,009,405.34
Sosyal Güvenlik Destek Primi	25,694,852.98
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	839,572,506.91
Faiz Giderleri	13,688,062.27
Cari Transferler	6,491,981.33
Sermaye Giderleri	244,047,327.82
Sermaye Transferleri	0
Yedek Ödenekler	0
GENEL TOPLAM	1,341,504,136.65

2. GELİR BÜTÇESİ

GELİR	BÜTÇE GELİRİ TAHMİNİ
Vergi Gelirleri	117,170,500.44
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5,411,087.45
Alınan Bağış ve Yardımlar	0.00
Diğer Gelirler	1,134,529,663.78
Sermaye Gelirleri	6,325,394.00

Red ve İadeler (-)	0.00 (-)
TOPLAM	1,263,436,645.67

BELEDİYENİN 2025 YILI KURUMSAL BÜTÇESİ

BİRİMİ	2025 YILI GİDER BÜTÇESİ (TL)
1-ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	36,826,000.00
2-YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MD	2,580,000.00
3-SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	3,990,000.00
4-HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5,610,000.00
5-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MD.	711,975,000.00
6-ZABITA MD.	4,495,000.00
7-BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	7,335,000.00
8-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	145,415,000.00
9-TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	142,230,000.00

10-RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	815,000.00
11-İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	6,880,000.00
12-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	230,080,000.00
13-ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	2,130,000.00
14-PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	61,137,000.00
15-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	47,445,000.00
16-KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MD.	37,280,000.00
17-KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MD.	31,244,000.00
18-BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER M.	24,100,000.00
19-MUHTARLIK MÜDÜRLÜĞÜ	1,470,000.00
20-MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MD.	115,250,000.00
21-İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MD.	4,564,000.00
22-YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	945,000.00
23-PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	11,300,000.00

24-AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	400,000.00
25-TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	490,000.00
26-VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0.00
TOPLAM	**1,635,986,000.00**

2025 YILI GİDER KESİN HESAP CETVELİ (TL)

BİRİMİN ADI	BÜT. ÖDENEK	HARCANAN	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1-ÖZEL KALEM	36,826,000.00	26,331,586.22	10,494,413.78
2-YAZI İŞLERİ	2,580,000.00	3,391,918.40	488,081.60
3-SAĞLIK	3,990,000.00	250,000.00	0
4-HUKUK İŞLERİ	5,610,000.00	2,580,869.16	3,029,130.84
5-İNSAN KAYNAKLARI	711,975,000.00	658,819,763.19	53,155,236.81
6- ZABITA	4,495,000.00	2,279,795.70	2,215,204.30
7-BİLGİ İŞLEM	7,335,000.00	5,907,345.00	1,427,655.00

8-MALİ HİZMETLER	145,415,000.00	20,086,689.59	92,308,310.41
9-TEMİZLİK İŞLERİ	142,230,000.00	135,944,458.30	12,285,541.70
10-RUHSAT DENETİM	815,000.00	579,572.00	235,428.00
11-İMAR ŞEHİRCİLİK	6,880,000.00	574,421.60	6,305,578.40
12-FEN İŞLERİ	230,080,000.00	247,098,636.52	7,981,363.48
13-ETÜD VE PROJE	2,130,000.00	78,000.00	2,052,000.00
14-PARK, BAHÇELER	61,137,000.00	29,789,531.52	32,067,468.48
15-DESTEK HİZ.	47,445,000.00	44,720,639.83	2,724,360.17
16-KÜLTÜR SOSYAL İŞ	37,280,000.00	33,315,025.34	3,964,974.66
17-KADIN VE AİLE	31,244,000.00	30,683,458.00	560,542.00
18-BASIN YAYIN	24,100,000.00	21,833,440.98	2,266,559.02
19-MUHTARLIK	1,470,000.00	0	1,470,000.00
20-MAKİNA İKMAL	115,250,000.00	72,954,346.60	42,295,653.40

21-İKLİM DEĞ, SIFIR A.	4,564,000.00	44,626.00	4,519,374.00
22-YAPI KONTROL	945,000.00	397,800.00	547,200.00
23-PLAN, PROJE	11,300,000.00	572,921.80	10,727,078.20
24-AFET İŞLERİ	400,000.00	0	400,000.00
25-TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	490,000.00	49,200.00	440,800.00
26-VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	3,134,630.90	519,909.10
TOPLAM	**1,635,986,000.00**	**1,341,504,136.65**	**294,481,863.35**

2025 YILI GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞMESİ

GELİR	GELİR BÜTÇESİ	NET TAHSİLAT	RED VE İADELER	DEVREDEN TAHAKKUK
01-Vergi Gelirleri	115,100,800.00	117,170,500.44	24,310.82	98,187,168.36
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8,502,000.00	5,411,087.45	4,000.00	3,421,497.40
04-Alınan Bağış ve Yardımlar	27,000,000.00	0	0	0
05-Diğer Gelirler	1,352,850,000.00	1,134,529,663.78	0	0
06-Sermaye Gelirleri	135,533,200.00	6,325,394.00	0	0

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2025 yılı faaliyet raporunun Mali Bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Hamit AKKOYUN
Mali Hizmetler Müdür V.

09-Red ve İadeler (-)	-3,000,000.00	0	0	0
TOPLAM	1,635,986,000.00	1,263,436,645.67	28,310.82	101,608,665.76

EMLAK VE GELİR BİRİMLERİ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

1319 Sayılı Emlak Vergisi kanunun konusu; Türkiye sınırları içerisindeki Bina, Arsa ve Arazilerdir. Kanunun amacı; Bina, Arsa ve Arazi vergilerinin tahakkuk ve tahsilini gerçekleştirmektir.

FİZİKSEL YAPI: Emlak ve Gelirler Servisimiz belediye hizmet binasının zemin katında hizmet vermektedir. İki şef odası, bir İlan ve Reklam- ÇTV odası ve icra odası olmak üzere dört odadan oluşup bankta hizmet verme şeklinde personel çalışmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR: Emlak servisimizde 16 adet bilgisayar, 9 adet yazıcı, 2 adet para sayma makinesi, 2 adet nokta vuruşlu yazıcı ve 5 adet telefon bulunmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI: 5 memur, 5 sözleşmeli personel, 2 kadrolu işçi ve 11 şirket personeli olmak üzere toplam 23 personel çalışmaktadır. Birimde çalışan personelin eğitim durumları; 2 yüksek lisans, 6 lisans, 9 ön lisans, 5 lise ve 1 orta okulmezunupersonel bulunmaktadır.

EMLAK SERVİSİNİN FAALİYETLERİ:

1) Kaymakamlık sosyal yardımlaşma fonundan gelen gayrimenkullerin emlak vergi değerleri ile ilgili yazılara cevap verilmektedir. Bu işlemler yapılırken emlak servisimizde kayıtlı olmayan gayrimenkullerin kaydı yapılmaktadır.

2) Kırsal mahallerden (köyler) gelen arazilerin emlak vergi değerlerinin tespit işlemleri yapılmaktadır.

3) 18 merkez mahalle ve 165 kırsal mahalle olmak üzere toplamda 183 mahallenin **2025** yıllı için Arsa m^2 birim değer tespitleri yapılmıştır. Merkez mahallerinin **2025** yıllı rayiçlerine göre % 21,96 oranında artış yapılmıştır. Kırsal mahallerde ise arsa m^2 birim değeri 15,27 TL olarak belirlenmiştir.

4) Veraset ve intikal işlemlerinden dolayı, vatandaşların Tapu Sicil ve Vergi dairesi müdürlüklerine ibraz işlemleri yapılmıştır.

5) Tapu devir işlemleri için Tapu Sicil Müdürlüğünden belediyemiz emlak servisine gönderilen vatandaşların emlak vergisi kayıtları kontrol edilip, kaydı olmayan Bina, Arsa ve Arazilerin emlak kayıtları yapıldıktan sonra Tapu sicil müdürlüğüne emlak vergi değerleri gönderilmektedir. Bu yapılan iş ve işlemlerle kayıp ve kaçak emlak kayıtları tespiti yapılıp vergileri tahsil edilmektedir. Ayrıca WEB TAPU ve TAKPAS sisteminin devreye alınmasıyla birlikte belediye ye gelen vatandaşların TC Kimlik numaraları üzerinde sorgulama yapılıp adlarına servisimizde kayıtlı olmayan taşınmazlar kayıt altına alınmaktadır. Son dönemlerde doğal gaz firması tarafından vatandaşlardan Emlak Bildirimi istenildiği için, kayıp kaçak binaların tespiti yapılmaktadır. Bu işlemlerin neticesinde emlak vergisi tahakkuk ve tahsili açısından 2025 yılında Belediyemize büyük katkısı olmuştur.

6) Emlak Vergisi tahsilâtını hızlandırmak ve Vatandaşların zamanında vergilerini vermeleri amacıyla SMS bilgilendirme mesajı, bez afişler asılmıştır. Yapılan çalışmanın emlak vergisi tahsilâtına katkısı olmuştur.

7) Kurum içi ve Diğer Kurumlarla toplamda 986 adet yazışma yapılmıştır.

GELİR VE İCRA SERVİSİNİN FAALİYET RAPORU

FİZİKSEL YAPI: Emlak ve Gelirler Servisimiz belediye hizmet binasının zemin katında hizmet vermektedir. İki şef odası, bir İlan ve Reklam- ÇTV odası ve icra odası olmak üzere dört odadan oluşup bankta hizmet verme şeklinde personel çalışmaktadır.
BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR: Emlak servisimizde 16 adet bilgisayar, 9 adet yazıcı, 2 adet para sayma makinesi, 2 adet nokta vuruşlu yazıcı ve 5 adet telefon bulunmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI: 5 memur, 5 sözleşmeli personel, 2 kadrolu işçi ve 11 şirket personeli olmak üzere toplam 23 personel çalışmaktadır. Birimde çalışan personelin eğitim

durumları; 2 yüksek lisans, 6 lisans, 9 ön lisans, 5 lise ve 1 orta okul mezunu personel bulunmaktadır.

Belediyeye ait gelirlerin ilgili yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde zamanında ve etkin bir şekilde tahakkuk ve tahsilâtını yapmakla yükümlü olup, 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu gereği ile hazırlanan ve Belediye Meclisince kabul edilen gelir tarifesine uygun olarak her türlü vergi, harç, kira, işgaliyelerin tahakkuk, tahsil ve takip işlemlerini yapmakla sorumlu olan Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı olan bir servistir.

01.01.2025--31.122025tarihleri arasında Gelirler servisi olarak yapmış olduğumuz işlemler, kayıtlar, tahsilât ve faaliyetler hakkında bilgilendirme raporumuz maddeler halinde hazırlanarak aşağıda sıralanmıştır.

1) 2464 sayılı Belediye Gelirleri kanununa göre Belediyemiz sınırlarındaki iş yerlerinin Çevre temizlik vergilerinin tarh ve tahakkuku sağlanmış olup, belediyemize gelir kazanılması sağlanmıştır.

2) 2464 sayılı Belediye Gelirleri kanununa göre Belediyemiz sınırlarındaki iş yerlerinin İlan ve Reklam vergilerinin tarh ve tahakkuku sağlanmış olup, belediyemize gelir kazanılması sağlanmıştır.

3) 2464 sayılı Belediye Gelirleri kanununa göre Belediyemiz sınırlarındaki taşınmazlara yönelik Yol Harcamalarına katılım payı adı altında tarh ve tahakkuku sağlanmış olup, belediyemize gelir kazanılması sağlanmıştır.

4) 2464 sayılı Belediye Gelirleri kanununa göre Belediyemiz sınırlarındaki yerleşim alanlarında faaliyet gösteren (Fuar, Kermes vb.) yerlere İşgaliye adı altında tarh ve tahakkuku sağlanmış olup, belediyemize gelir kazandırılması sağlanmıştır.

5) 2464 sayılı Belediye Gelirleri kanununa göre Belediyemize başvuruda bulunulan nikâh işlemleri için Evlenme Cüzdanı adı altında tahsilât sağlanmış olup, belediyemize gelir kazandırılması sağlanmıştır.

6) 2464 sayılı Belediye Gelirleri kanununa göre Belediyemiz Makine İkmal Müdürlüğü Garaj Amirliği tarafından vatandaşa hizmet amaçlı tahsis edilen İş Makineleri Kiralama Bedeli adı altında tahsilât sağlanmış olup, belediyemize gelir kazandırılması sağlanmıştır.

7) 2464 sayılı Belediye Gelirleri kanununa göre Belediyemiz İmar Müdürlüğü ile koordineli çalışılıp, Ekspertiz adı altında tahsilât sağlanmış olup, belediyemize gelir kazandırılması sağlanmıştır.

8) 2464 sayılı Belediye Gelirleri kanununa göre Belediyemiz İmar Müdürlüğü Yapı Denetim Servisi ile koordineli çalışılıp, İmara Aykırı Kaçak Cezası adı altında tahsilât sağlanmış olup, belediyemize gelir Kazandırılması sağlanmıştır.

9) 2464 sayılı Belediye Gelirleri kanununa göre Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ile koordineli çalışılıp, Zabıta para cezaları adı altında tahsilât sağlanmış olup, belediyemize gelir kazandırılması sağlanmıştır.

10) 2464 sayılı Belediye Gelirleri kanununa göre Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile koordineli çalışılıp, Ruhsat Harçları adı altında tahsilât sağlanmış olup, belediyemize gelir kazandırılması sağlanmıştır.

11) Servisimize başvuran esnaflar tarafından iş yerlerini kapatma dilekçelerine istinaden personelimiz tarafından sahada yerinde tespit yapılarak işyerinin faaliyetinin sonlandırıp sonlandırılmadığı ile ilgili fotoğraf ve tutanaklarla tespitinin sağlanması yapılarak tahakkuktan terkin işlemi yapılmasını sağlamaktır.

12) Belediyemiz sınırlarında yeni açılmış olan ve servisimizde mükellefiyet kayıtları bulunmayan iş yerlerinin çevre temizlik vergisi ve ilan ve reklam vergisi tespiti için 5 personelimiz tarafından sampaş programına entegreli olan tabletler ile saha çalışması yapılmaktadır.

13) Otogardaki dükkânlarımıza ait olan Kira bedelleri her ay tahakkuku yapılıp tahsilât yoluna gidilerek, belediyemize gelir kazandırılmıştır.

14) Belediye veznesinde her türlü tahsilât işlemi yapılarak, vatandaşlarımızın işlemlerinin gerçekleştirilmesi için etkin bir şekilde çalışmaları sağlanmaktadır.

15) Gelirler servisimiz tarafından vatandaşın memnuniyeti için bulundukları yerden belediyemiz web sitesi üzerinden her türlü tahsilâtın T.C. Kimlik Numarası ile online olarak daha etkin ve hızlı şekilde gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

16) Gelirler servisi olarak vatandaşın tahsilât konusunda kolaylık sağlanabilmesi için vatandaşa veznelerimizde Pos Cihazı ile tahsilâtın yapılması sağlanmıştır.

17) Şehir dışında bulunan vatandaşlarımızın vergi borçlarını bankalarındaki IBAN numaralarına yatırılan borçların Muhasebe Servisi ile koordineli çalışıp Mahsuplaşma işlemleri yapılarak mükelleflerin hesaplarına işleyerek daha etkin bir şekilde yapılması sağlanmaktadır.

18) Gelirler servisi olarak yapılan tahsilâtın gün sonunda icmalleri çekilerek düzenli bir şekilde Bankaya yatırılması sağlanmaktadır.

19) Gelirler servisimize havale edilen Belediye Encümenince onaylanan para cezaları ilgili mükelleflere bildirilip tahsilâtı sağlanmaktadır.

20) Belediyemize ait olan parkların içerisinde bulunan kapalı alanlar (cafe-cay ocağı) ihale işlemleri belediye encümeni ile koordineli bir şekilde çalışılarak ihaleye katılım sağlayan ve şartlara haiz olan kişilere verilip, kira geliri adı altında belediyemize gelir kazandırılmıştır.

21) Belediyemize ait olan parklardaki su ve elektrik aboneliklerine ait olan ve tasarruf tedbirleri kapsamında faturaların minimuma indirilmesi ile ilgili MARSU ve TEİAŞ'a resmi yazışmalar yazılıp gerekli takibat ve işlemler devam etmektedir.

22) Web tapu sistemi üzerinden haciz işlemine konu olan mükelleflerin tapu kayıtlarına elektronik ortam üzerinden haciz konulmuş olup, Ayrıca EBYS üzerinden Araç hak mahrumiyet modülü üzerinden borçlu bulunan mükelleflere ait plaka sorgusu yapılarak adlarına olan araçlara elektronik ortam üzerinden haciz işlemi başlatılmıştır.

23) Vadesi geçen alacaklarımızın tahsilâtına yönelik 10.000 TL üzeri olan ve ödeme süresi geçen vatandaşlara ödeme emirleri gönderilmiş olup, ödeme yapmayanlar hakkında haciz işlemleri başlatılması konusunda çalışma başlatılmış olup halen devam etmektedir.

24) Kurum içi ve Diğer Kurumlarla toplamda 986 adet yazışma yapılmıştır.

GELİR KALEMLERİ VE TAHSİLÂT BİLGİSİ

Bina Vergisi	52.523.007,76
Arsa Vergisi	15.138.611.59
Arazi Vergisi	989.740,25
Haberleşme Vergisi	
İşyerlerine Ait Elektrik ve Hava Gazı Tük. Vergisi	
İlan ve Reklam Vergisi	1.670.557,11
Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	7.620.410,78
İşgal Harcı	16.501,53
İşyeri Açma İzni Harcı	44.956,00
Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	
Tellallık Harcı	
Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	192.500,00
Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	1.389.216,00
Diğer Harçlar	8.410.491,81
Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	
Diğer Değerli Kâğıt Bedelleri	
Diğer Mal Satış Gelirleri	
Diğer hizmet gelirleri	
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	21.129.008,68
Kişilerden alınan Bağış ve Yâdımlar	
Kurumlardan alınan Bağış ve Yâdımlar	
Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	
Mevduat Faizleri	

GELİR KALEMLERİ VE TAHSİLÂT BİLGİSİ

Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	
Yol Harcamalarına Katılma Payı	120.492,25
Diğer Harcamalara Katılma Payları	
Diğer Paylar	
Diğer İdari Para Cezaları	479.163,33
Vergi Barışı Geç Ödeme Zammı	
Diğer Vergi Cezaları	
Kişilerden Alacaklar	
Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	
Yukarıda Tanımlanmayan DiğerÇeşitli Gelirler	
Arsa Satışı	

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2025 yılı faaliyet raporunun Mali Bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Hamit AKKOYUN
Mali Hizmetler Müdür V.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

MÜDÜRLÜK HAKKINDA

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak; T.C İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 20.02.2015 tarihli ve 2015/8 sayılı genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasını ve Belediye Başkanlığı ile Muhtarlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamaktayız.

Muhtarların en iyi şekilde hizmet alabilmesi amacıyla, diğer müdürlüklerle işbirliği içerisinde taleplerini karşılamakta ve onlarla ilgilenmekteyiz. Belediyemize gelip verilen dilekçeleri zamanında ilgili birimlere gönderip iş ve işlemlerin yürütülmesini, olumlu ya da olumsuz değerlendirme sonucunun muhtarlarımıza ulaştırılmasını koordine etmekteyiz. Tüm gelen talep ve şikâyetleri bir dosyada toplayıp talep ve şikâyetler hangi müdürlüğü ilgilendiriyorsa, o müdürlüğe söz konusu taleplerin karşılanması için dilekçe ve rapor sunmak suretiyle gerekli iş ve işlemler gerçekleştirilmektedir.

İçişleri Bakanlığı Bünyesinde mevcut olan ve muhtarların talep ve şikâyetlerini dile getirdiği bir sistem olan “Muhtar.gov.tr” sistemini aktif bir şekilde takip etmekte ve gelen başvuruları müdürlüklere göndermekteyiz ve taleplerin karşılanmasını, günümüz teknoloji çağında evde otururken bile muhtarlarımızın taleplerini Başkanlığımıza iletmesini ve isteklerinin karşılanmasını sağlamaktayız.

MÜDÜRLÜK PERSONEL DURUMU

MÜDÜR : 1 KİŞİ

MEMUR : 1 KİŞİ

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

(1) T.C İçişleri Bakanlığı Mahalli idareler Genel Müdürlüğü'nün 20.02.2015 tarihli 2015/8 sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak; Başkanlık ile Muhtarlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

(2) İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,

(3) Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan MBS haricinde gelen (bizzat, telefon, mail, mesaj, dilekçe vb.) her türlü talebin uygun birime veya uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek, sonuçlarının cevaplandırılmasını sağlamak, taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek,

(4) Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve Başkanlığa sunmak,

(5) Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla 'istişare toplantıları' düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak,

(6) Faaliyet raporları hazırlamak ve Başkanlığa sunmak,

(7) Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü veya yazılı dilek, şikâyet, öneri vb. konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere en kısa zamanda iletilmesini sağlamak,

(8) Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemleri yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek,

(9)Yürütülecek faaliyetler sırasında diğer Müdürlükler ile iyi ve etkin bir işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek ,

(10) Kanunlar tarafından ve Başkanlık tarafından verilecek diğer görevleri yapmaktır.

FAALİYET RAPORU (2025)

1) Belediye Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne 2025 yılı başından 234 Muhtar başvuru dilekçesi havale edildi.

2) Gereğinin yapılması için birimlere yönlendirilen talepler sonrasında iş/işlem sonuçları ilgili muhtarlara posta ile gönderildi.

3) 13 Başvuru gereği yapılmak üzere Mardin Büyükşehir Belediyesi ve Mardin Su ve Kanalizasyon İdaresine gönderildi.

4) Belediyemize gelen muhtarlar ve vatandaşlar ağırlandı, dilekçe hazırlamak isteyenlere yardımcı olundu. Dilekçeleri alınarak ilgili yerlere havalesi yapıldı. Muhtarların ihtiyaç ve talepleri soruldu, mahalleleri hakkında bilgi toplandı. Talepleri doğrultusunda gerek yazılı gerek sözlü olarak ilgili birimlere yönlendirilerek taleplerinin karşılanması sağlandı.

5) Muhtarların kullandığı www.muhtar.gov.tr sistemi üzerinden yapılan 32 başvuru sonuçlandırıldı.

6) Başkan ve Başkan Yardımcıları ile Muhtarla bir toplantı düzenlendi: şikayetler alınıp bilgilendirme yapıldı.

MUHTARLARDAN GELEN DİLEKÇE SAYISI	**234**
MARDİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ VE MARSU'YA GÖNDERİLEN TALEP SAYISI	**13**
PROGRAMA ALINAN VEYA SONRAKİ TARİHLERE ERTELENEN BAŞVURU SAYISI	**64**
Muhtar.gov.tr" SİSTEMİ ÜZERİNDEN GELEN BAŞVURU SAYISI	**32**
GELEN EVRAK KAYDI	**270**
GİDEN EVRAK KAYDI	**87**

Merkez ve Kırsal Mahalle Muhtarlarının iki yıldan beri özellikle Taziye Evleri için halı, klima, sedir vb. malzeme talepleri ile parke taşı, yol onarım, yol açılması, çöp konteynırı, taziye evi yapım ve bakım vs. talepleri olmaktadır.

Bu hususta gerekli çalışmalar yapılmış olup, taleplerin karşılanması beklenmektedir.

Arz ederim.

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

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 birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde 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 her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mahmut CANGİR
Muhtarlık İşler Müdürü

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Kurul müdürlüğümüzce Kızıltepe Belediye Başkanlığı bünyesinde yer alan müdürlüklerin ve bağlı birimlerin iş ve işlemlerinin, çalışmalarının ve hesaplarının, hukuki ve mali açıdan denetimi yapılarak, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemleri yürütülmektedir. Teftiş Kurulu, söz konusu birimlerinin denetiminin yapılması konusunda genel prensipleri de tespit ederek personelin verimli olarak çalışmasını teşvik edici etkin bir denetim sisteminin oluşturulması yönünde çalışmalar yürütmektedir.

Teftiş Kurulu, Başkanlık Makamı tarafından belirlenen veya onaylanan konularda detaylı, inceleme, araştırma, disiplin soruşturmaları ve denetim çalışmaları yaparak bunların sonucunda türlerine göre düzenlenen raporları, yine Başkanlık Makamına sunmaktadır.

Kurul müdürlüğünün görev alanı kapsamında, uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizlikleri ve aksaklıklarla ilgili konularda incelemeler ve araştırmalar yapılarak alınması gerekli kanuni ve idari tedbirler hakkında Başkanlık Makamı bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Başkanlık Makamının ve Kızıltepe Belediyesi' ne bağlı birimlerin ve bünyesinde yer alan müdürlüklerin uygulamalarda karşılaştıkları çeşitli sorunlara ilişkin sorularına yönelik danışmanlık hizmetleri verilmektedir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

2025 yılında, Başkanlık Makamınca Teftiş Kurulu Müdürlüğüne intikal eden 1 adet disiplin soruşturma dosyası sonuçlandırılarak 1 adet rapor düzenlendi.

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

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 birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde 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 her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Erkan YILDIRIM
Rehberlik Ve Teftiş Kurulu Müdürü

KIZILTEPE BELEDİYESİ

2025 Belediyeniz Sizinle

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

TARİH	**01.01.2025-31.12.2025**
MÜDÜRLÜK ADI	**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
PERSONEL SAYISI	
MÜDÜR	**1**
MEMUR+BÜRO ÇALIŞANI	**1+1+1=3**
KADROLU İŞÇİ	
PERSONEL A.Ş İŞÇİ	**161(saha çalışanı)+19(kurum içi) = 180**
TOPLAM	**184**

HİZMETLER

SÜPÜRGE ARAÇLARI İLE YAPILAN ÇALIŞMALAR
Her gün düzenli olarak Şenyurt yolu, İpekyolu ve yan yolları, Kaymakamlık civarı , Adnan Menderes Caddesi, Stadyum Caddesi, Urfa Caddesi, Kazım Karabekir Caddesi, PTT Caddesi, Mardin Caddesi, Anafartalar Caddesi, Ali Ertaş Caddesi, Ceylanpınar Yolu, Akdoğan Yolu, Hacı Hasan Yolu, Hastane Caddesi ve Eski Uzmanlar Caddesi vakumlu yol süpürme araçlarımız ile rutin olarak temizlenmektedir. Ayrıca haftanın dört günü farklı bir mahallede toplu temizlik çalışması kapsamında vakumlu süpürge araçlarımız çalışmaktadır. Bunun dışında haftanın yedi günü farklı mahallelerde kurulan Pazar yerlerinin temizliği Pazarların bitiş saatleri ile beraber personel eşliğinde vakumlu süpürge araçları ve arasöz ile yıkama ve temizliği yapılmaktadır.

GENEL ÇALIŞMALARIMIZ	
Çalışma Alanı: Merkez ve Kırsal Mahalleler	**ADET**
Konteyner Bakım	**1870**
Merkez ve Kırsal mahallelerden kamyon ve kepçe ile alınan çöp ve hayvan gübresi (Kamyon)	**2371**
Günlük Toplanan Çöp Miktarı:250 Ton **YILLIK**	**91.250**

1) KIRSAL MAHALLE (KÖY) ÇALIŞMASI

Kızıltepe İlçesi'ne bağlı kırsal mahallelerde çalışma şekli;

Temizliği yapılan kırsal mahallelerden, merkeze yakın olanlarda biriken çöpler alınarak çöp aktarma istasyonuna kadar getirilmekte ve burada geçerli işlemler yapılmaktadır. Diğer taraftan uzak olan kırsal mahallelerde ise temizlik, bize gösterilen alanlara çöplerin bırakılması şeklinde gerçekleşmektedir. Çalışmalar araç ve kırsal mahalle sayısı dengelenerek gerçekleştirilebilmektedir.

Ayrıca konteynır verilen kırsal mahallelerden haftada tek sefer çöp sıkıştırma aracı ile çöpler alınmaktadır. Bu süre bazen 10-12 güne çıkabilmektedir

1) ŞEHİR ÇALIŞMASI

2.a) Yıkama Çalışmaları

Cumhuriyet Meydanı'nın haftada iki defa(Pazartesi ve Cuma) deterjanlı yıkaması, talepte bulunan okul bahçelerinin ve kamu kurumlarının yıkaması, aşağıda belirttiğimiz Pazar yerlerinin temizlenip yıkanması da personellerimiz tarafından Pazar bitiminden sonra diğer gün sabaha karşı: 04:00 da yapılmaktadır.

GÜNLER	*KURULDUĞU YER*
PAZARTESİ	İbrahim Özmen Parkı yanı
SALI	Bahçelievler Mahallesi, Cumhuriyet Mahalleleri
ÇARŞAMBA	Otogar Belediye arkası
PERŞEMBE	İpek Mahallesi 35.Cad. Sellahaddin Eyübi mah.kıllebin yolu 1009 sokak
CUMA	Ersoylu Mahallesi, Turgut Özal Mahallesi
CUMARTESİ	Tepebaşı Mahallesi, Yeni Kent Mah. (TOKİ)
PAZAR	Tepebaşı Mahallesi

Ayrıca, yıkama aracımız ihtiyaç halinde Hastane Caddesi, Mardin Caddesi, Urfa Caddesi,Belediye önü, Sgk Caddesi gibi ana caddeler dâhil gerek duyulan sokaklarda da sulamayapmaktadır ve Kasaplar Çarşısı her gün düzenli olarak köpüklü su ile yıkanmaktadır.

Yapılan Rutin Çalışmalar

- Her gün şehir merkezi ve civarında bulunan atık molozlar traktör ve personellerle kaldırılmıştır.
- Şehir merkezinde konteynırlar düzenli olarak toplanıp bu yönde ki aksaklıklar hızlı bir şekilde giderilmektedir.
- Haftanın her gününde farklı mahallelerde kurulan pazarlardan sonra personellerimiz temizlik yaparak ertesi güne ilgili cadde ve sokakları hazır ve temiz hale getirmektedir.
- Konteynır dağıtılan kırsal mahallelerde araç düzenlenmesi dâhilinde haftada bir çöpler toplanmaktadır.
- Şehir merkezinde farklı alanlarda biriken hayvan gübreleri kepçe ve kamyonlarla temizlenmektedir.
- İlçede talepte bulunan bütün okulların ve kurumların bahçelerinin temizlik ve yıkama çalışması tarafımızdan yapılmaktadır ve çöp konteynırları, izmaritlik
- eksiği olan bütün okullar ile kurumlara gerekli dağıtım imkanlar dahilinde yapılmaktadır.
- Her gün merkezde farklı yerlerden traktör araçlarımızla moloz ve kül yığınları temizlenmektedir.

Kepçe Ve Damperli Kamyonlarla Yapılan Köy Çalışmaları

TEMİZLİK TALEBİNDE BULUNAN MAHALLELER

Sıra No	Mahalle Adı	Sokak Cadde	Dilekçe Tarihi	İletişim	Adet Kamyon
1	AKÇA	KÖY	14.03.2025	0542 264 8058	9
2	ÇIPLAK	KÖY	14.03.2025	0533 260 7511	30
3	SANAYI	787	14.03.2025	0546 869 8525	10
4	EŞME	KÖY	13.03.2025	0542 309 2626	9
5	ÇINARCIK	KÖY	17.03.2025	0544 767 7079	12
6	DÖRTYOL	KÖY	20.03.2025	0533 269 6904	16
7	SÜREKLİ	KÖY	25.03.2020		20
8	HAZNEDAR	KÖY	27.03.2025	0535 780 5216	14
9	ÇAĞIL	KÖY	27.03.2025	0530 900 8847	8
10	GÖNLÜCE	KÖY	07.04.20255	0532 485 9142	12
11	KÖPRÜ BAŞI	KÖY	8.04.2025	0538 697 6381	14
12	DEMET	KÖY	15.04.2025	0532 766 3017	10
13	BÜYÜKDERE	NO:13	17.04.2025	0532 163 0600	10
14	KARAKUYU	KÖY	21.04.2025	0535 543 2876	10

TEMİZLİK TALEBİNDE BULUNAN MAHALLELER

15	DÖRTYOL	KÖY	22.04.2025	0544 440 1038	16
16	KARAKUYU	KÖY	22.04.2025	0543 656 3205	18
17	HOCAKÖY	KÖY	25.04.2025	0542 892 9398	18
18	GOLLÜ	32	6.05.2025	0541 304 1573	18
19	ÇINARCIK	KÖY	7.05.2025	0544 767 7079	12
20	DOYURAN	KÖY	7.05.2025	0533 947 3309	10
21	ARAKÖY	KÖY	7.05.2025	0533 577 0426	16
22	ARAKÖY	KÖY	8.05.2025	0533 779 6727	16
23	ELMALI	KÖY	8.05.2025	0534 446 5294	14
24	KAŞIKLI	KÖY	13.05.2025	0543 801 1035	10
25	KARAKUYU	TUTAL MEZRASI	21.05.2025	0545 551 5729	14
26	AKÇA	KÖY	21.05.2025	0542 264 8058	10
27	IŞIKÖREN	KÖY	22.05.2025		12
28	DİKMEN	KÖY	26.05.2025	0506 022 0222	14
29	XURS	KÖY	26.05.2025		14
30	HANYELİ	KÖY	23.05.2025		10
31	DOYURAN	KÖY	23.05.2025		10
32	YOLALDI	KÖY	27.05.2025	0541 331 7076	14
33	GOLLÜ	KÖY	27.05.2025		13

TEMİZLİK TALEBİNDE BULUNAN MAHALLELER

34	KİLİMLİ	KÖY	28.05.2025		10
35	EYMİRLİ	KÖY	28.05.2025	0542 610 6144	10
36	HALKALI	CEVRE YOLU ÜZERİ	28.05.2025		10
37	KUZULAR	KÜME EVLERİ	29.05.2025		12
38	AKTEPE	KÖY	30.05.2025		15
39	KUZULAR	KÜME EVLERİ	30.05.2025		14
40	MERKEZ	MERKEZ	2.06.2025		14
41	ARIKLI	KÖY	4.06.2025		16
42	AYRANCI	KÖY	3.06.2025		10
43	MERKEZ	BAĞDAT OTEL YANI	3.06.2025		16
44	MERKEZ	MERKEZ	3.06.2025		10
45	DEMET	KÖY	5.06.2025		20
46	MERKEZ	HAYVAN PAZARI	10.06.2025		12
47	MERKEZ	MERKEZ	10.06.2025		14
48	DÖRTYOL	KÖY	10.06.2025	0533 269 6904	14
49	HOCAKÖY	KÖY	11.06.2025		15
50	İKİKUYU	KÖY	12.06.2025	0542 206 6007	20
51	YAYLIM	KÖY	12.06.2025	0542 806 4748	15
52	IŞIKLI	ARIKLI MAH	13.06.2025	0544 257 4723	10

TEMİZLİK TALEBİNDE BULUNAN MAHALLELER

53	YÜKSEKTEPE	KÖY	13.06.2025		8
54	MERKEZ	MERKEZ	13.06.2025		11
55	BEKTAŞ	KÖY	14.06.2025		12
56	GÜÇLÜ	KÖY	16.05.2025	0544 338 1001	10
57	KARAKUYU	DEREYOL	17.06.2025	0542 206 1306	14
58	AKDOĞAN	KÖY	17.06.2025		10
59	EYMİRLİ	KÖY	17.06.2025		10
60	AKALIN	DEMİRCİ	17.06.2025		16
61	KARAKUYU	KÖY	18.06.2025	0541 312 0651	15
62	AKDOĞAN	KÖY	19.06.2025		10
63	AKDOĞAN	KÖY	20.06.2025	0536 316 3499	13
64	ARIKLI	KÖY	20.06.2025	0544 259 0126	12
65	MERKEZ	MERKEZ	21.06.2025		16
66	BÜYÜK BOĞAZİYE	KÖY	18.06.2025		15
67	KARAKUYU	KÖY	18.06.2025		15
68	EYMİRLİ	KÖY	23.06.2025	0544 720 4704	10
69	KÜPLÜCE	KÖY	24.06.2025	0541 466 1953	8
70	DÖRTYOL	KÖY	24.06.2025	0542 613 1004	10
71	KARAKUYU	KÖY	25.06.2025	0544 966 2534	12

TEMİZLİK TALEBİNDE BULUNAN MAHALLELER

72	KARAKUYU	KÖY	26.06.2025	0545 825 6505	16
73	KARAKUYU	KÖY	26.06.2025	0541 504 8266	14
74	MERKEZ	MERKEZ	23.06.2025		10
75	ATAKÖY	KÖY	23.06.2025		10
76	GÜÇLÜ	KÖY	24.06.2025		30
77	EKİNLİK	KÖY	26.06.2025		18
78	SAPANCA	KÖY	26.05.2025		15
79	MESTA	KÖY	27.06.2025		15
80	ESKİN	KÖY	1.07.2025	0543 886 8736	14
81	IŞIKLAR	KÖY	1.07.2025		10
82	DOĞRUYOL	KILIÇLI	1.07.2025		16
83	KÖPLÜCE	KÖY	3.07.2025		10
84	TOSUNLU	KÖY	3.07.2025		14
85	IŞIKLI	KÖY	2.07.2025		16
86	DÜĞÜRK	KÖY	8.07.2025	0553 070 9375	14
87	ELBEYLİ	KÖY	8.07.2025	0544 471 4728	10
88	HOCAKÖY	KÖY	8.07.2025	0542 892 9398	10
89	ASLANLI	KÖY	8.07.2025		10
90	EŞME	KÖY	8.07.2025		20

TEMİZLİK TALEBİNDE BULUNAN MAHALLELER

91	ATMACA	KÖY	9.07.2025		16
92	DÖRTYOL	KÖY	17.07.2025	0533 269 6904	16
93	ELMALI	KÖY	17.07.2025	0541 920 2029	11
94	XURS	KÖY	17.07.2025		15
95	İKİKUYU	SAKARYA LİSESİ KARŞISI	16.07.2025		10
96	BÜYÜKBOĞAZİYE	KÖY	14.07.2025		14
97	YALINKILIÇ	KÖY	11.07.2025		16
98	YARIMCA	KÖY	21.07.2025		13
99	DİKMEN	KÖY	20.07.2025		11
100	YAŞAR	KÖY	19.07.2025		15
101	XURS	KÖY	19.07.2025		10
102	DİKMEN	KÖY	23.07.2025	0530 119 0347	16
103	YOLALDI	KÖY	25.07.2025	0541 331 7076	10
104	İKİKUYU	KÖY	24.07.2025		17
105	ESKİN	KÖY	24.07.2025		10
106	MERKEZ	MERKEZ	30/072025		6
107	ELBEYLİ	KÖY	30.07.2025		10
108	ÇAĞIL	GÜNGÖREN MEZRASI	29.07.2025		2
109	ZORAVA	KÖY	29.07.2025		3

TEMİZLİK TALEBİNDE BULUNAN MAHALLELER

110	MERKEZ	MERKEZ	3.08.2025		10
111	MERŞO	KÖY	3.08.2025		8
112	AKÇA	KÖY	2.08.2025		10
113	ŞENYURT	MAHALLESİ	6.08.2025		3
114	İKİKUYU	KÖY	6.08.2025		23
115	DÖRTYOL	KÖY	6.08.2025		6
116	ARAKÖY	KÖY	16.08.2025		6
117	KÖPRÜ BAŞI	KÖY	14.08.2025		12
118	KAŞIKLI	KÖY	13.08.2025		10
119	KARAKUYU	KÖY	11.08.2025		37
120	ATLICA	KÖY	22.08.2025		8
121	YOLALDI	KÖY	19.08.2025		10
122	BEŞEVLER	KÖY	18.08.2025		4
123	ERBAN	KÖY	28.08.2025		25
124	DÜĞÜRK	KÖY	27.08.2025		20
125	FESLEĞEN	KÖY	9.09.2025	0542 616 8880	20
126	ÇAKIR	KÖY	9.09.2025	0533 202 3444	16
127	AŞAĞIAZIKLI	KÖY	9.09.2025		8
128	SÜREKLİ	KÖY	7.09.2025		26

TEMİZLİK TALEBİNDE BULUNAN MAHALLELER

129	EYMİRLİ	KÖY	5.09.2025		10
130	EYMİRLİ	KÖY	12.09.2025	0544 720 4704	22
131	IŞIKLAR	KÖY	12.09.2025	0542 221 1233	23
132	DİKMEN	KÖY	15.09.2025		40
133	ÇAKIR	KÖY	14.09.2025		8
134	SEVİMLİ	KÖY	17.09.2025	0544 347 3747	16
135	KÜPLÜCE	KÖY	22.09.2025	0541 466 1253	16
136	BEKTAŞ	KÖY	22.09.2025	0532 251 1527	18
137	IŞIKLAR	KÖY	1.10.2025		6
138	ŞENYURT	KÖY	1.10.2025		7
139	YUMURCAK	KÖY	1.10.2025		28
140	YAYLIM	KÖY	28.09.2025		15
141	DİLEK	KÖY	26.09.2025		7
142	YURTERİ	KÖY	23.09.2025		14
143	HOCAKÖY	KÖY	22.09.2025		12
144	ŞALİYE	KÖY	21.09.2025		9
145	BÜYÜKDERE	KÖY	1.10.2025	0545 915 4051	13
146	YURTERİ	KÖY	1.10.2025	0542 231 2928	17
147	KILICLI	KÖY	3.10.2025		10

TEMİZLİK TALEBİNDE BULUNAN MAHALLELER

148	ÇİÇEKLİ	KÖY	3.10.2025		10
149	BAHÇELİEVLER	HAYVAN PAZARI	3.10.2025		4
150	IŞIKLAR	KÖY	3.10.2025		12
151	DÜĞÜRK	KÖY	6.10.2025	0544 215 1570	19
152	KARAKUYU	TUTAL MEZRASI	8.10.2025	0543 861 4829	12
153	SEVİMLİ	KÖY	13.10.2025		10
154	REYHANLI	KÖY	15.10.2025		10
155	HACIHASAN	KÖY	16.10.2025	0544 628 6365	24
156	DİKMEN AYRANCI SK.	KÖY	17.10.2025	0506 022 0222	22
157	BÜYÜKDERE	KÖY	29.10.2025		25
158	DİKMEN	KÖY	28.10.2025		16
159	AYRANCI	KÖY	28.10.2025		18
160	KÜPLÜCE	KÖY	25.10.2025		10
161	ARIKLI KÖY IŞIKLI MEZRASI	KÖY	31.10.2025	0532 572 1775	14
162	DİKMEN	KÖY	31.10.2025	0545 655 2938	15
163	DİKMEN	KÖY	3.11.2025		13
164	YENİKÖY	KÖY	3.11.2025		12
165	KALAYCIK	KÖY	2.11.2025		14
166	ALAKUŞ	KÖY	10.11.2025	0530 186 1589	16

TEMİZLİK TALEBİNDE BULUNAN MAHALLELER

167	YURTERİ	KÖY	10.11.2025	0542 231 2928	16
168	ARIKLI	KÖY	14.11.2025		16
169	ALAKUŞ	KÖY	14.11.2025		12
170	EŞME	KÖY	13.11.2025		14
171	TURGUT ÖZAL	MERKEZ	12.11.2025		13
172	SAPANCA	KÖY	11.11.2025		16
173	KAYAPINAR	KÖY	21.11.2025		14
174	AKDOĞAN	KÖY	20.11.2025		12
175	ARAKÖY	KÖY	19.11.2025		10
176	EYMİRLİ	KÖY	26.11.2025	0544 720 4704	15
177	ZİYARET	KÖY	25.11.2025		15
178	IŞIKLAR	KÖY	24.11.2025		18
179	ILICA	KÖY	22.11.2025		10
180	KUZULAR KÜME EVLERİ	KÖY	22.11.2025		12
181	SARICA	KÖY	22.11.2025		11
182	MERKEZ	MAHALLELER	6.12.2025		16
183	BÜYÜK BOĞAZİYE	KÖY	5.12.2025		22
184	TAŞLICA	KÖY	4.12.2025		13
185	MERKEZ	MAHALELER	10.12.2025		12

TEMİZLİK TALEBİNDE BULUNAN MAHALLELER

186	MERKEZ	MAHALELER	15.12.2025		14
187	ZİYARET	KÖY	18.12.2025		20
188	ESENLİ	KÖY	19.12.2025		10
189	KENGERLİ	KÖY	21.12.2025		13
190	YONCALI	KÖY	21.12.2025		8
191	KARAKUYU	KÖY	22.12.2025		6
192	YALINKILIÇ	KÖY	22.12.2025		6
193	MERKEZ	KÖY	23.12.2025		10
194	IŞIKÖREN	KÖY	24.12.2025	0544 474 4706	20
195	MERKEZ	MAHALLELER	31.12.2025		15
196	DOYURAN	KÖY	25.12.2025		10
197	DİKMEN	KÖY	25.12.2025		36
198	HOCAKÖY	KÖY	25.12.2025		10
199	AYRANCI	KÖY	24.12.2025		15

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

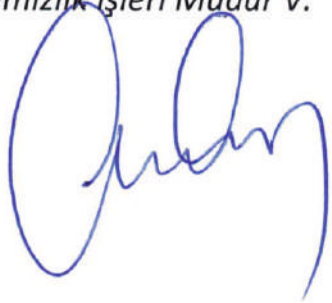
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde 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 her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Yahya ŞİMŞEK
Temizlik İşleri Müdür V.



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

MÜDÜRLÜK BİLGİSİ

KURULUŞ TARİHİ	MECLİS KARAR NUMARASI	FAALİYET TARİHİ	MÜDÜRLÜK ADI
		01.01.2025-31.12.2025	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜK HAKKINDA

Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak;

Sokak hayvanların rahat yaşamlarını ve sokak hayvanlarına iyi ve uygun muamele edilmesini temin etmek,sokak hayvanların acı, ıstırap ve eziyet çekmelerine karşı en iyi şekilde korunmalarını sağlamak ve her türlü mağduriyetlerini önlemek için gerekli hassasiyet gösterilmektedir. Sokak hayvanlarımızı koruma altına alabileceğimiz ve bakımını yapacağımız Hayvan Barınağı projemiz başlatıldı ve süreci devam etmektedir. İlçe genelinde bulunan sokak hayvanlarımızın aşılarının yapılması, kısırlaştırılmalarının sağlanması, uyuz sokak hayvanlarımızın tedavilerinin yapılması, kazalı sokak hayvanlarımıza ilk müdahalelerinin yapılması ve vatandaşlarımızdan gelen sokak hayvanları ile ilgili taleplerin

ve şikâyetlerin anında işleme alınması için “0537 300 02 10” numaralı şikâyet/talep hattımız oluşturuldu. Yaralı, uyuz veya kazalı sokak hayvanlarımızın tedavi edilmeleri için sokak hayvanlarımızın naklini sağlayan “Haybulans” sloganlı ambulansımız faaliyete geçirildi. Ayrıca ağır yaralı sokak hayvanlarımıza ilk müdahale yapıldıktan sonra koordineli çalıştığımız Mardin Büyükşehir Belediyesi bünyesinde bulunan Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezine (Hayvan Hastanesi) tedavilerinin yapılması için nakilleri sağlanmaktadır. İlçemizde Hayvan Bakımevi kurma için ivedi bir şekilde çalışmalarımıza devam ediyoruz.Bunun yanında Mardin Büyükşehir Belediyesi rehabilitasyon Merkezi’nce kısırlaştırılan ve aşılanan hayvanlarımıza yönelik ‘Doğal Yaşam Alanı’ oluşturulmuştur. Doğal yaşam alanında bulunan hayvanlarımıza gerekli bakım ve beslenmelerini sağlamakta ve gerekli hassasiyet gösterilmektedir.

Sokak hayvanlarımızla beraber sağlıklı, huzurlu ve güvenli yaşayacağımız yaşam alanlarını yaratmak için gereken tüm çalışmalar yapılmaya devam edilmektedir.

HAYVAN BARINAĞI PROJESİ

PROJE DURUMU	Devam etmektedir.
BARINAK YAPIM İHALESİNİ YAPAN BİRİM	Fen İşleri Müdürlüğü
ARAZİ TAHSİS EDİLEN YER	
ARAZİ TAHSİS İŞLEMİNİ YAPAN BİRİM	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
BARINAKTA BAKILABİLECEK HAYVAN SAYISI	150 Hayvan

FAALİYET SAYISAL BİLGİLER

HAYVAN İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ DURUM LİSTESİ	
TARİH	01.01.2025- 31.12.2025
VATANDAŞLARDAN GELEN TALEP SAYISI	296
ASILSIZ TALEP SAYISI	4
DEĞERLENDİRİLEN TALEP SAYISI	292
DEĞERLENDİRİLEMEYEN TALEP SAYISI	4
MARDİN BÜYÜKŞEHİR REHABİLİTASYON MERKEZİNE GÖTÜRÜLEN HAYVANLARIN SAYISI: (KEDİ: 127 KÖPEK: 694 AT:1)	822 HAYVAN
EKS OLAN HAYVAN SAYISI (KEDİ: 7 KÖPEK: 40)	47 HAYVAN
MARDİN BÜYÜKŞEHİR TARAFINDAN KIZILTEPE DOĞAL YAŞAM ALANINA BIRAKILAN KÖPEK SAYISI	41+45+25+19 TOPLAM :130 HAYVAN
DOĞAL YAŞAM ALANINDA EKS OLAN HAYVAN SAYISI	29 HAYVAN
MEVCUT HAYVAN SAYIS	101 HAYVAN
TÜKETİLEN HAYVAN YEMİ MİKTARI	4145 Kg

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

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 birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde 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 her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mehmet KALKAN
Veteriner İşleri Müdürü

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

BİRİMİMİZDE YAPILAN FAALİYETLER

Yapı Kullanma İzin Belgesi	125 Adet
Asansör Tescil Belgesi	42 Adet
Yapı Denetimli İnşaatların Seviye ve Hakediş Düzenlemeleri	275 Adet
Kaçak yapılan inşaatlar tespit edilmiş olup ruhsat almaları için uyarı yapılmıştır. Mahalle genel taramaları yapılmaktadır	25 Adet
Yol alanında yapılan iki inşaata Encümen kararı ile yıkım ve para cezası verilmiştir.	4 adet
Mühürlenen Asansör	45 adet
Mührü açılan Asansör	50 adet
Mühürlü Asansör	15 adet
İş yeri teslim tutanağı	70 adet
İş Deneyim Belgeleri	16 adet

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

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 birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde 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 her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mehmet Emin KILIÇ
Yapı Kontrol Müdür V.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

MÜDÜRLÜK ADI	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
	PERSONEL SAYISI
Müdür	1
Memur	2
Sözleşmeli personel	-
Kadrolu işçi	-
Şirket personeli	2
Toplam personel sayısı	5
Araç sayısı	1

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜNDE YAPILAN İŞLEMLER

• Belediye sorumluluk alan sınırları içerisindeki tüm yapılaşmaların plan, fen,sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla imar planı yapmak

• Büyükşehir Belediyesince kesinleşen 1/5000 ölçekli nazım imar planları doğrultusunda 1/1000 ölçekli imar planlarını, ıslah imar planlarını ve değişikliklerini yapmak veya yaptırmak, yapılan planları/ plan değişikliklerini hazırlamak, başkanlık makamının olurlarıyla Belediye Meclisine sunmak, Belediye Meclislerince uygun görülen ve onay-ilan aşaması tamamlanarak kesinleşen imar planlarının, parselasyon planlarını yapmak/yaptırmak karar alınmak üzere hazırlanan dosyaları Başkanlık Makamı olurlarıyla Belediye Encümenine sunmak. Kesinleşen parselasyon planlarını askı ve ilan işlemleri yapıldıktan sonra tescil yapılmak üzere Kadastro/tapu Müdürlüklerine iletmek, Meclis ve Encümen kararını gerektiren diğer dosyaları Başkanlık Makamına hazırlayarak sunmak,

• Uygulama İmar planı bulunmayan alanlarda Uygulama İmar planlarını yapmak ve yaptırmak, Yetki sınırları içinde bulunan tüm alanlarda imar düzenlemesi yapmak suretiyle daha iyi ve yaşanılabilir bir çevre oluşturmak,Bu amaçla halkı bilgilendirmek

• Onaylanan planlar doğrultusunda parsellerin İmar Çaplarını hazırlamak ve talep üzerine ilgililerine vermek,Dosyaların arşivde usulüne uygun olarak saklanmasını sağlamak,

• Mevzuata, Şehircilik ve planlama ilke ve esaslarına aykırı karar alan Kurum ve kuruluşların kararlarına karşı gerekli araştırmaları yaparak gerektiğinde Hukuk İşleri Müdürlüğüne görüş bildirmek, Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde yanıtlamak.

• Onaylanan planlar doğrultusunda parsellerin İmar Çaplarını hazırlamak ve talep üzerine ilgililerine vermek,Dosyaların arşivde usulüne uygun olarak saklanmasını sağlamak,

• Mevzuata, Şehircilik ve planlama ilke ve esaslarına aykırı karar alan Kurum ve kuruluşların kararlarına karşı gerekli araştırmaları yaparak gerektiğinde Hukuk İşleri Müdürlüğüne görüş bildirmek, Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde yanıtlamak.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜNDE YAPILMASI PLANLANAN FAALİYETLER

• 380 hektarlık alanda 3194 sayılı imar kanununun 18.maddesi(parselasyon,ifraz) çalışması devam etmektedir.
• Tüm merkez mahallelerimizde gelişim ve öncelik durumuna göre 3194 sayılı imar kanunun 18.madde uygulaması (parselasyon,ifraz) işlemi ön görülmektedir.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL ÇİZELGESİ

ADET	PERSONELİN ADI SOYADI	KARİYER ÜNVANI	ÇALIŞTIĞI BİRİM	MEMUR/SÖZLEŞMELİ PERSONEL/ TAŞERON PERSONEL/DAİMİ İŞÇİ	EĞİTİM DURUMU (ORTAÖĞRETİM/LİSE /ÖN LİSANS /LİSANS
1	BARIŞ ÖZ	İNŞAAT MÜHENDİSİ	PLAN VE PROJE MÜDÜRÜ	MEMUR	LİSANS
2	KAMURAN ARSLAN	BÜRO PERSONELİ	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	DAİMİ İŞÇİ	LİSANS
3	SERAP KABİL	ŞEHİR PLANCISI	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	MEMUR	LİSANS
4	FURKAN DAĞTAŞ	HARİTA MÜHENDİSİ	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	MEMUR	LİSANS
5	ASLIHAN YEL	BÜRO PERSONELİ	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	DAİMİ İŞÇİ	LİSANS

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ BÜNYESİNDE ÇALIŞAN PERSONELLERİN GÖREVLERİ

Mahmut CANGİR (Harita Mühendisi) : Plan ve Proje Müdürü

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ BİRİMİ

1- Serap KABİL (Şehir Plancısı): Memur

- İmar plan değişikliği taleplerinin teknik olarak incelemek ve meclise sunmak
- Mardin Büyükşehir Belediyesinde üst ölçek plan kararı alınan dosyaların teknik incelemesini yapmak ve meclise sunmak
- Mahkeme kararlarının yerine getirilmesi için meclise sunmak
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Plan İşlem Numarası Sisteminde Plan İşlem Numarasının alınması
- Mardin Büyükşehir Belediyesine uygunluk için sunulması. Mardin Büyükşehir Belediyesinden uygunluk alan dosyaların askıya çıkarılması ve plana işlenmesi
- İmar Plan Değişikliği dosyalarında Değer Artış Payına konu olan tadilatların DAP sürecini başlatmak ve tamamlamak
- Kamulaştırma taleplerinin teknik olarak değerlendirilmesi ve raporlanması.
- Kurumlardan gelen yazılara cevap verilmesi
- Mahkeme yazılara cevap verilmesi
- Vatandaşların imar planıyla ilgili taleplere bilgi verilmesi
- İmar durum belgesi düzenlenme

TEKNİK BÜRO BİRİMİ

2- Furkan DAĞTAŞ (Harita Mühendisi): Memur

• 18. Madde uygulamalarının (Parselasyon) kontrol edilmesi ve onay işlemlerinin yapılması
• İfraz ve Tevhit dosyalarının kontrolü edilmesi ve onaylama işlemleri
• Yola terk, yoldan ihdas ve takas dosyalarının kontrolü edilmesi ve onaylama işlemleri
• Tüm resmi kurum ve mahkemelerden gelen harita konulu yazılara cevap verilmesi
•Kamulaştırma taleplerinin teknik olarak değerlendirilmesi ve raporlanması.
İmar durum belgesi düzenlenme

3 – Kamuran ARSLAN (Büro personeli): Daimi işçi

• Kurum içi ve Kurum dışı gelen-giden evraklara cevap vermek
• İfraz ve Tevhit dosyalarının ilgili yazışmaları yapmak
• Birim içi dosya havalesi
• Genel kurum görüş takibi
• Malik ve Eksperlerin talepleri doğrultusunda istenilen mevcut imar durumu hakkında bilgi vermek

4- Aslıhan YEL(Büro Personeli): Daimi işçi

• Kurum içi ve kurum dışı gelen - giden evraklara cevap vermek
• İfraz ve Tevhit dosyalarının ilgili yazışmaları yapmak
• Birim içi dosya havalesi
• Genel kurum görüş takibi
• Malik ve Eksperlerin talepleri doğrultusunda istenilen mevcut imar durumu hakkında bilgi vermek

BİRİMİMİZDE YAPILAN FAALİYETLER

• İfraz ve tevhid İşlemleri : 125 adet
• Gelen Talepler Üzerine İmar Durumunun Hazırlanması : 620 adet
• Askıya çıkarılmış onaylanan plan tadilatı : 2 adet

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

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 birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde 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 her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Barış ÖZ
Plan ve Proje Müdür V.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

MİSYON

Misyonumuz, aktif/pasif rekreasyon olanakları, spor, kültür ve sağlık faaliyetleriyle zenginleştirilmiş sürdürülebilir yeşil alanları ve enerji etkin kamusal mekanları içinde barındıran bir kentsel yeşil Alan sistemi planlamak, bu plan doğrultusunda, şimdiki ve gelecek nesiller için bu alanları tesis etmek, bakımını gerçekleştirmek ve işletmektir.

HEDEF

İlçede yeşil alan ve rekreasyon alanı miktarını arttırmak ve mevcut yeşil alanların bakım onarımını yaparak korunmasını sağlamak.

AMAÇ

Temiz kent, sağlıklı çevre anlayışına uygun hizmetlerin sürdürülebilirliğini sağlamak.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNÜN ÇALIŞMALARI

- İlçemiz genelindeki bazı parklarda aydınlatma direkleri kuruldu.
- Şehrin çeşitli noktalarına ahşap saksılar konuldu.
- Orta refüjlerin bordür boyama ve parkların çevre duvarı boyaması yapıldı.
- Serada mevsimlik çiçek ve çelik ile çeşitli türlerde bitki üretimi yapıldı.
- İpek yolu orta refüjünde çınar yapraklı dut ağacı dikimi yapıldı.
- Parkların kuruyan ağaçların yerine yeni ağaç dikimi yapıldı.
- Şahkulubey kavşağı ve Emniyet karşısı dönemecinin Kuru peyzaj çalışması yapıldı.
- Kırsal mahallerdeki ve şehir merkezindeki Parklarda ki oyun grupları, kamelyalar, oturma bankları ve çöp kovalarının onarımları yapıldı.
- Kırsal mahallerdeki ve şehir merkezindeki Parklarda ki oyun grupları zeminlerinin kauçuk kaplaması yapıldı.
- Kırsal mahallerdeki ve şehir merkezindeki Parklarda periyodik olarak çim ekme, çim biçme, ağaç budama ve ağaç dikimi çalışmaları yapılmaktadır.
- Kırsal mahallerdeki ve şehir merkezindeki Parklarda periyodik elektrik bakım ve onarımı yapılmaktadır.
- Kırsal mahallerdeki ve şehir merkezindeki Parklarda yeni sulama sistemi çekildi. var olan sulama sistemlerinin onarımı yapıldı.
- Yeni Kent mahallesi Cihanpol hastanesi karşısı yeni Parkı yapıldı.
- Çim biçme makineleri ve motorlu testere... alımı yapıldı.
- Kırsal mahallerdeki ve şehir merkezindeki Parklarda kamelya, çatılı piknik masası ve oturma bankları vernikleme çalışması yapıldı
- Mezopotamya Mahallesi parkında bulunan spor sahası ve parkın çeşitli yerlerine LED projektör montajları yapıldı.
- Parklarda ve orta refüjlerde yabancı ot ilaçlaması yapıldı.
- Vatandaşa meyve ağacı dağıtımı gerçekleştirildi.(Zeytin, Bıttım, Nar, Badem, Trabzon Hurması, Erik ve Şeftali)

KÖYLERDE VE OKULLARDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

• YAMAÇ İLK OKULU
• DİKMEN MAHALLESİ
• AKYAZI İLK OKULU
• GÜNLÜCE MUHTARLIĞINA
• ALİ RIZA ALPASLAN ANADULU İAMAM HATİP LİSESİ
• IŞIKLAR MAHALLESİ TAZİYE EVİVE
• KARDELEN İLK OKULU
• EROĞLU İLK OKULU
• ZİYARET İMAM HATİP OKULU
• HASKVERDİ İLK OKULU
• MUHAMMED CAMİSİNE
• FIRAT ORTA OKULU
• KÜÇÜK AYRIK İLKOKULU
• YÜCELİ İLKOKULU
• ŞERİF ÖKMEN CAMİSİ
• ŞENYURT İLKOKULU
• FIRAT MAHALLESİ
• YURT ERİ MAHALLESİ
• BAHÇELİEVLER MAHALLESİ
• İPEK MAHALLESİ
• ERSOYLU MAHALLESİ
• ŞENYURT MAHALLESİ
• TURGUT ÖZAL MAHALLESİ
• EROĞLU MAHALLESİ
• ŞAHKULUBEY MAHALLESİ
• BAĞRI BÜTÜN MAHALLESİ

AĞAÇ DAĞITIMI

ORTA REFÜJ BORDÜR BOYAMA

SERADA MEVSİMLİK ÇİÇEK VE ÇİLEK ÜRETİMİ

EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KARŞISINDAKİ ORTA REFÜJ KURU PEYZAJ ÇALIŞMASI

KOÇHİSAR MAHALLESİNDE DÖNEMEÇ KURU PEYZAJ ÇALIŞMASI

ORTA REFÜJDE ÇINAR YAPRAKLI DUT AĞAÇ DİKİM ÇALIŞMASI

PARKLARDA AĞAÇ DİKİM ÇALIŞMASI

PARK VE ORTA REFÜJLERDE İLAÇLAMA VE GÜBRELEME ÇALIŞMASI

PARKLARDA BAKIM ONARIM ÇALIŞMASI

PARKLARDA ELEKTRİK BAKIM ONARIM ÇALIŞMASI

PARKLARDA ELEKTRİK BAKIM ONARIM ÇALIŞMASI

YANI YAPILAN CİHANPOL HASTANESİ KARŞISI PARKININ AYDINLATMA DİREKLERİNİN ÇALIŞMASI

ŞEHRİN BİR ÇOK YERİNDE YAPILAN DİĞER ÇALIŞMALAR

- Çöp İzmaritlik kurulumu
- Parklarda Çatılı Piknik Masası kurulumu
- Ağaç Budama İşlemi (Şehir Merkezi, köyler, resmi kurumlar)
- Çim Biçme
- Oyun Grubu Bakım ve Onarımı

PARKLARIMIZIN BAKIM VE ONARIMI YAPILMAKTADIR

- Çim biçme
- Sulama
- Oturma Bankı ve Kamelya Onarımları
- Çöp Kovası Onarımları
- Ağaçlandırma İşlemleri
- Aydınlatma ve Elektriksel Bakım ve Onarımları

KIZILTEPE
BELEDİYESİ

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 birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde 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 her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Sedat KOŞAR
Park ve Bahçeler Müdür V.

T.C.
MARDİN KIZILTEPE İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) :	3(2024)	**Oturum :**	1
Toplantı :	4	**Karar Tarihi :**	07.04.2026
Birleşim :	5	**Karar No :**	42

Karar Özeti: 2025 Mali Yılı Faaliyet Raporunun görüşülmesine geçilirken Meclis Başkanı Zeyni İPEK yerini Meclis 1. Başkan Vekili Yusuf SOLCAN'a bırakarak Meclis 1. Başkan Vekili Yusuf SOLCAN Başkanlığında yapılan müzakere neticesinde; 5393 sayılı kanunun 18. maddesinin (a) bendi uyarınca 21 Meclis üyesinin Yetersizlik yönündeki ret oyuyla 4/3 nitelikli çoğunluk sağlanamadığından 2025 yılı faaliyet raporu yetersiz sayılmadığı, Belediye meclisince karara bağlanarak imza altına alınıştır.

KARAR

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 27.03.2025 tarihli ve E.40763 sayılı "2024 Mali Yılı Faaliyet Raporu" konulu teklif yazısı ele alınarak gereğine geçildi.

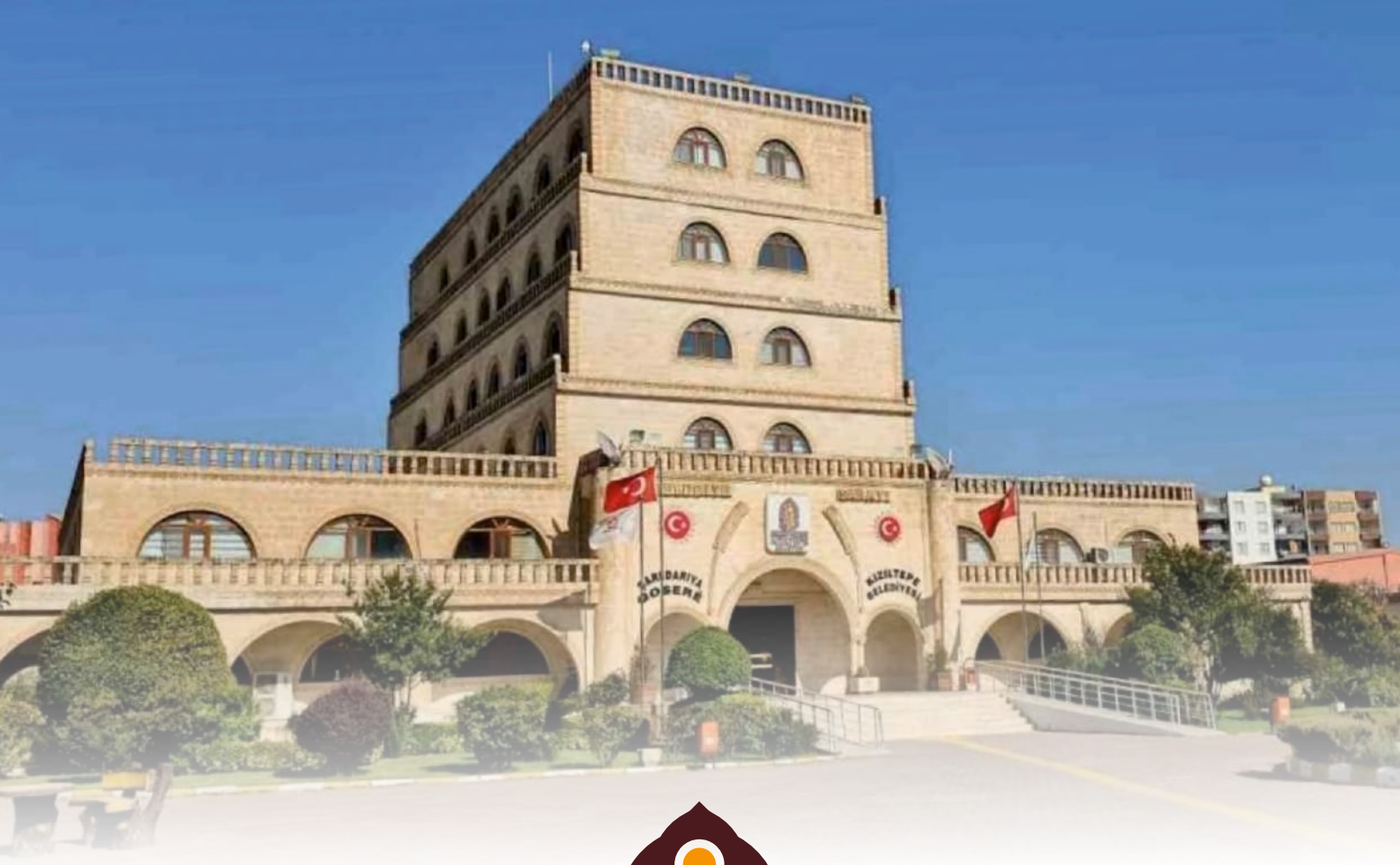
Teklif: "5393 sayılı Belediye Kanunun 56. Maddesinde, 'Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir. Faaliyet raporu Nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile Sayıştay Başkanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.' hükmüne istinaden; Belediyemizin 2024 Mali Yılı Faaliyet Raporu Belediye Meclisince görüşülerek karar verilmesi hususunda olurlarınıza arz ederim." denilmektedir.

Belediye Meclisi: 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 19. Maddesi *"...Meclise belediye başkanı, katılamaması durumunda meclis birinci başkan vekili, onun da katılamaması durumunda ikinci başkan vekili başkanlık eder. Ancak yıllık faaliyet raporunun görüşüldüğü meclis toplantısı meclis başkan vekilinin başkanlığında yapılır..."* hükmü uyarınca 2025 Mali Yılı Faaliyet Raporunun görüşülmesine geçilirken Meclis Başkanı Zeyni İPEK yerini Meclis 1. Başkan Vekili Yusuf SOLCAN'a bırakarak Meclis 1. Başkan Vekili Yusuf SOLCAN Başkanlığında yapılan müzakere neticesinde; 2025 Mali Yılı Faaliyet Raporu işaretle oylama usulü ile oylamaya sunuldu. Belediye Meclisi üye tam sayısı 37+1=38 üyeden toplantıya katılan 31+1=32 üyenin işaretle oy usulü ile yapılan oylamadan sonra yapılan oy sayımında; Yapılan oylamaya 32 üye katılmış olup, 2 çekimser, 9 kabul oyuna karşılık 21 ret oyu ile 5393 Sayılı Belediye Kanunun 26. Maddesinin 4. Fıkrasında belirtilen Faaliyet raporunun yetersizliği için gerekli olan dörtte üç nitelikli çoğunluğun Ret (Yetersiz) oyu bulunmadığından, Kızıltepe Belediye meclisinin 07.04.2026 tarihli olağan toplantısında, 5393 sayılı kanunun 18. maddesinin (a) bendi uyarınca 21 Meclis üyesinin Yetersizlik yönündeki ret oyuyla 4/3 nitelikli çoğunluk sağlanamadığından 2025 yılı faaliyet raporu yetersiz sayılmadığı, Belediye meclisince karara bağlanarak imza altına alınıştır.

1. Başkan Vekili
Yusuf SOLCAN

Katip
Halime EMEN

Katip
Ferhat İBRAHİMOĞLU



KIZILTEPE
BELEDİYESİ

Belediyeniz Sizinle

www.kiziltepe.bel.tr | @belkiziltepe | @belkiziltepe