



FAALİYET RAPORU

2024





Kıymetli Bismil Halkı,

2024 yılı boyunca Bismil Belediyesi olarak temel önceliğimiz, halkımızın yaşam kalitesini artırmak, şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışıyla hizmet üretmek olmuştur. Belediye kaynaklarımızı etkin, verimli ve adaletli bir biçimde kullanarak; sosyal hizmetlerden altyapıya, çevre düzenlemelerinden kültürel faaliyetlere kadar birçok alanda önemli projeleri hayata geçirmiş bulunmaktayız.

Hizmet sürecimizde öncelikle emekçilerin haklarını gözeterek, çalışanlarımızın ekonomik koşullarını iyileştirme yolunda somut adımlar attık. Toplu iş sözleşmeleriyle belediye personelimizin refah düzeyini artırdık. Bununla birlikte, şeffaf bir yönetim anlayışını benimsedik; halkımızın taleplerini doğrudan dinlemek amacıyla mahalle toplantıları düzenledik ve 2025–2029 Stratejik Planı'nın hazırlık sürecine vatandaşlarımızı aktif şekilde dahil ettik.

Katılımcı yerel yönetim anlayışımız doğrultusunda, geleceğe dair kararları halkımızla birlikte almayı temel bir ilke olarak benimsedik. Kadın, çocuk, genç ve dezavantajlı gruplara yönelik sosyal projelerle birlikte; kent estetiğini güçlendiren ve doğa dostu yatırımlarla kentimizi daha yaşanabilir kılacak çalışmalara öncelik verdik.

Bu faaliyet raporu, 2024 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz tüm hizmet ve projelerin bir özeti niteliğindedir. Tüm çalışmalarımızda emeği geçen belediye personelimize, meclis üyelerimize ve değerli Bismil halkına içten teşekkürlerimizi sunar, daha adil, daha yeşil ve daha demokratik bir Bismil için çalışmalarımızı kararlılıkla sürdüreceğimizi kamuoyuna saygıyla bildiririz.

Saygılarımla,

Mizgin EKİN

Bismil Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

1. GENEL BİLGİLER.....	1
1.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	1
1.2. Yönetim Yapısı	16
1.3. Fiziki Kaynaklar	17
1.3.1. Belediye Mülkiyetindeki Binalar-Tesisler	17
1.3.2. Belediye Araç Durumu.....	17
1.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	18
1.4. İnsan Kaynakları.....	19
1.5. Diğer Hususlar	22
2. PERFORMANS BİLGİLERİ	25
3. Birimler ve Faaliyetleri.....	22

1. GENEL BİLGİLER

1.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Anayasamızın 127. maddesinde, mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileri şeklinde tanımlanmıştır. Bismil Halkı'nın mahalli, müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan Belediyemiz, kaynağı başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevlerini yerine getirmekte, bu görevleri yerine getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmaktadır. Nihayetinde, bu görev ve yetkileri dolayısıyla birçok sorumluluk üstlenmektedir. Diğer taraftan; Anayasamızın yukarıda yer verilen maddesinde, "Mahalli idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir" hükmü bulunduğundan, Belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarla ortaya konulmuştur. Belediye Başkanlığımızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belirleyici olmaktadır. Bunun nedeni; belediye kanunları ile görev alanı, yetkileri ve sorumlu oldukları tespit edilmiş, 5018 sayılı Kanun ile de gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alanları ve bunların mali sorumlulukları ortaya konulmuştur.

Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 Sayılı Belediye Kanunu	Bu kanunun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usûl ve esaslarını düzenlemektir.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

Madde 14

Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75. maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir Belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki

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

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir; cemevlerinin yapım, bakım ve onarımını yapabilir. Gerekliğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Belediyelerin sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Bu kanunun amacı; hayvanların rahat yaşamlarını ve hayvanlara iyi ve uygun muamele edilmesini temin etmek, hayvanların acı, ıstırap ve eziyet çekmelerine karşı en iyi şekilde korunmalarını, her türlü mağduriyetlerinin önlenmesini sağlamaktır.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Kanunun 4.maddesi; “k” Kontrolsüz üremeyi önlemek amacıyla, toplu yaşanan yerlerde beslenen ve barındırılan kedi ve köpeklerin sahiplerince kısırlaştırılması esastır. Kedi ve köpek sahipleri, hayvanlarını dijital kimliklendirme yöntemleriyle kayıt altına aldirmekle yükümlüdürler. Dijital kimliklendirme yöntemlerine ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.” Kanunun 6.maddesi; “Hiçbir kazanç ve menfaat sağlamamak kaydıyla sadece insani ve vicdani amaçlarla sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanlara bakan veya bakmak isteyen ve bu Kanunda öngörülen şartları taşıyan gerçek ve tüzel kişilere; belediyeler, Orman İdareleri, Maliye Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı tarafından, mülkiyeti idarelerde kalmak koşuluyla arazi ve buna ait binalar ve demirbaşlar tahsis edilebilir. Tahsis edilen arazilerin üzerinde amaca uygun tesisler ilgili Bakanlığın/İdarenin izni ile yapılır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
3194 Sayılı İmar Kanunu	Bu Kanun, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Halihazır Harita ve İmar Planları:

Madde 7

Halihazır Harita ve İmar Planlarının yapılmasında aşağıda belirtilen hususlara uyulur.

- a)** Halihazır haritası bulunmayan yerleşim yerlerinin halihazır haritaları belediyeler veya valiliklerce yapılır veya yaptırılır. Bu haritaların tasdik mercii belediyeler ve valilikler olup tasdikli bir nüshası Bakanlığa, diğer bir nüshası da ilgili tapu dairesine gönderilir.
- b)** Son nüfus sayımında, nüfusu 10.000'i aşan yerleşmelerin imar planlarının yaptırılmaları mecburidir. Son nüfus sayımında nüfus 10.000'i aşmayan yerleşmelerde, imar planı yapılmasının gerekli olup olmadığına belediye meclisi karar verir. Mevcut imar planları yürürlüktedir.
- c)** Mevcut planların yerleşmiş nüfusa yetersiz olması durumunda veya yeni yerleşme alanlarının acilen kullanmaya açılmasını temin için; belediyeler veya valiliklerce yapılacak imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır. Haritaların alınmasına veya imar planlarının tatbikatına memur edilen vazifeliler, vazifelerini yaparlarken 2613 sayılı Kadastro ve Tapu Tahriri Kanununun 7 nci maddesindeki selahiyeti haizdirler.

Planların Hazırlanması ve Yürürlüğe Konulması:

Madde 8

Planların hazırlanmasında ve yürürlüğe konulmasında aşağıda belirtilen esaslara uyulur.

- a)** Bölge planları; sosyo - ekonomik gelişme eğilimlerini, yerleşmelerin gelişme potansiyelini, sektörel hedefleri, faaliyetlerin ve alt yapıların dağılımını belirlemek üzere hazırlanacak bölge planlarını, gerekli gördüğü hallerde Devlet Planlama Teşkilatı yapar veya yaptırır.
- b)** İmar Planları; Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planından meydana gelir. Mevcut ise bölge planı ve çevre düzeni plan kararlarına uygunluğu sağlanarak, belediye sınırları içinde kalan yerlerin nazım ve uygulama imar planları ilgili belediyelerce yapılır veya yaptırılır. (Ek cümle:14/2/2020-7221/6 md.) Planlar, plan değişiklikleri ve plan revizyonları; kayıt altına alınmak ve arşivlenmek üzere Bakanlıkça oluşturulan elektronik ortama yüklenmek ve aynı sistem üzerinden Plan İşlem Numarası almak zorundadır. Planlar, belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. (Yeniden düzenleme dördüncü cümle: 12/7/2013- 6495/73 md.) Bu planlar onay tarihinden itibaren belediye başkanlığınca tespit edilen ilan yerlerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. Belediye başkanlığınca belediye meclisine gönderilen itirazlar ve planları belediye meclisi on beş gün içinde inceleyerek kesin karara bağlar.

Belediye ve mücavir alan dışında kalan yerlerde yapılacak planlar valilik veya ilgisince yapılır veya yaptırılır. Valilikçe uygun görüldüğü takdirde onaylanarak yürürlüğe girer. (Yeniden düzenleme üçüncü cümle: 12/7/2013-6495/73 md.) Onay tarihinden itibaren valilikçe tespit edilen ilan yerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. İtirazlar valiliğe yapılır, valilik itirazları ve planları onbeş gün içerisinde inceleyerek kesin karara bağlar.

(Ek paragraf:14/2/2020-7221/6 md.) İmar planları ve bu planlardaki değişikliklerin nerede askıya çıktığına dair bilgilendirme ilanı, askı süresi ile eş zamanlı olarak ilgili muhtarlıkların panosunda duyurulur. Ayrıca plan değişikliği hakkında, değişikliğe konu alanda görülebilir bir şekilde en az 2 adet tabela ile 30 gün süreyle bilgilendirme yapılır.

(Ek paragraf:14/2/2020-7221/6 md.) Kentsel tasarım projeleri uygulama imar planlarıyla birlikte hazırlanabilir. Bu kentsel tasarım projelerinin uygulamasına ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.

Kesinleşen imar planlarının bir kopyası, Bakanlıkça oluşturulan elektronik ortamdaki Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi Altyapısı üzerinden, ilgili idaresi tarafından, arşivlenmek üzere Bakanlığa gönderilir. İmar planları alenidir. Bu aleniyeti sağlamak ilgili idarelerin görevidir. Belediye Başkanlığı ve mülki amirlikler, imar planının tamamını veya bir kısmını kopyalar veya kitapçıklar haline getirip çoğaltarak tespit edilecek ücret karşılığında isteyenlere verir.

c) (Ek: 3/7/2005 - 5403/25 md.) (Değişik:4/7/2019-7181/6 md.) Tarım arazileri, 3/7/2005 tarihli ve 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanununda belirtilen izinler alınmadan; tarımsal amaç dışında kullanılamaz, planlanamaz, köy ve/veya mezraların yerleşik alanı ve civarı veya yerleşik alan olarak tespit edilemez.

ç) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) (Değişik:14/2/2020-7221/6 md.) Bakanlıkça belirlenen tanım ve esaslara göre hazırlanıp onaylanan plan, plan değişikliği ve revizyonlarının, parselasyon planlarının, yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgelerinin, imar mevzuatına konu edilen orto-görüntüler ile diğer coğrafi veri ve bilgilerin, ilgili idareler ile kurum ve kuruluşlarca; Cumhurbaşkanınca belirlenen usul, esas ve ilgili standartlara uygun şekilde ve sayısal olarak; üretilmesi, elektronik ortamda ilan edilmesi, Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi Altyapısı ile entegrasyonunun sağlanması ve bedelsiz olarak Bakanlığa gönderilmesi, Bakanlıkça tesis edilecek elektronik ortam üzerinden paylaşılması, arşivlenmesi ve güncellenmesi zorunludur. Yapı ruhsatına ilişkin işlemlerde bu veriler esas alınır.

d) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Arazi kullanımı ve yapılaşmada sadece mekânsal strateji planları, çevre düzeni planları ve imar planları kararlarına uyulur. (Mülga ikinci cümle: 27/3/2015-6637/23 md.) (...) (Ek cümle: 18/6/2017-7033/29 md.) Mekânsal strateji planları, çevre düzeni planları ve 1/25.000 ölçekli nazım imar

planlarında; organize sanayi bölgesi, endüstri bölgesi, sanayi sitesi ve teknoloji geliştirme bölgesine ilişkin kararların alınması ve bu kararlarda değişiklik yapılması Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının uygun görüşüne tabidir. Alt kademe planların, üst kademe planların kesinleştiği tarihten itibaren en geç bir yıl içinde ilgili idarece üst kademe planlara uygun hale getirilmesi zorunludur. Aksi halde, üst kademe planları onaylayan kurum ve kuruluşlar alt kademe planları en geç altı ay içinde uygun hale getirir ve resen onaylar. Bu süre içinde ruhsat işlemleri, yürürlükte olan uygulama imar planına göre gerçekleştirilir. Bu bent uyarınca yapılacak işlemlerde bu maddenin (c) bendi hükümlerine uyulur.

e) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Kamu kurum ve kuruluşları veya plan müellifleri; ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından plana ilişkin görüşlerini alır. Kurum ve kuruluşlar, görüşlerini en geç otuz gün içerisinde bildirmek zorundadır. Görüş bildirilmesi için etüt ve analiz gibi uzun süreli çalışma yapılması gereken hallerde ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının talebi üzerine otuz günü geçmemek üzere ilave süre verilir. Bu süre içerisinde görüş bildirilmediği takdirde plan hakkında olumsuz bir görüşün bulunmadığı kabul edilir.

f) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Kentsel asgari standartlar, Bakanlıkça belirlenen esaslar doğrultusunda çevre düzeni planı ile belirlenebilir. Uygulamaya ilişkin kararlar, yörenin koşulları, parselin bulunduğu bölgenin genel özellikleri, yapının niteliği ve ihtiyacı, erişilebilirlik, sürdürülebilirlik, çevreye etkisi dikkate alınarak ve ölçüleri verilerek Bakanlıkça belirlenen esaslara göre uygulama imar planında belirlenir.

g) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Bakanlık; ilgili idareler, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılan mekansal planlamaya, harita ve parselasyona, etüt ve projelendirmeye, yapı ruhsatı ve yapı kullanma izni düzenlemeye, enerji kimlik belgesi hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemler ile yapı malzemelerini; denetlemeye, aykırılıklar hakkında işlem tesis etmeye, aykırılıkları gidererek mevzuata uygun hale getirmeye yönelik değişiklik yapmaya ve onaylamaya, yapı tatil tutanağı tanzim etmeye, mühürlemeye, yıkım kararı almaya ve yıkımı gerçekleştirmeye, ilgililer hakkında idari yaptırım kararı vermeye yetkilidir. Bu görevlerden, yapı tatil tutanağı tanzim etmeye, mühürlemeye ve yıkım kararına ilişkin rapor düzenleme işi ile denetlemeye ilişkin görevler, Bakanlığın merkez ve taşra teşkilatında, denetçi belgesini haiz personel tarafından gerçekleştirilir. İlgililer Bakanlık denetçileri tarafından istenilen her türlü bilgi ve belgeyi, istenilen süre içerisinde vermek zorundadırlar. Bakanlık denetçilerinin seçimi, eğitimleri, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları Bakanlıkça belirlenir.

ğ) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) (Değişik cümle:14/2/2020-7221/6 md.) Büyükşehir belediyesi sınırının il sınırı olması nedeniyle mahalleye dönüşen ve nüfusu 5.000'in altında kalan yerlerin, kırsal yerleşim özelliğinin devam edip etmediğine büyükşehir belediye meclisince karar verilir. (Ek cümleler:14/2/2020-7221/6 md.) Büyükşehir belediye meclisince aksine bir karar alınmadıkça, uygulama imar planı yapılıncaya kadar bu alanlardaki uygulamalar 27 nci madde hükümlerine göre yürütülür. 27 nci maddede belirtilen projeler, ilçe belediyesince

onaylanır ve muhtarlığa bildirilir. Kırsal alanlarda iş yeri açma ve çalışma izni; kadimden kalan veya yapıldığı tarihteki mevzuat kapsamında yola cephesi olmaksızın inşa edilen yapılar ile köy yerleşik alanlarda kalan yapılara kırsal yapı belgesine, yerleşik alan sınırı dışındaki diğer yapılara ise yapı kullanma izin belgesine göre verilir. Köylerde bulunan konutlarda, iş yeri açma ve çalışma izni alınarak ev pansiyonculuğu yapılabilir. Kamuya ait bir yaya veya taşıt yoluna cephe sağlanmadan yapı inşa edilemez, parsel oluşturulamaz. Yerleşme ve yapılaşma özellikleri, mimari doku ve karakteri, gelişme düzey ve potansiyeli açısından önem arz eden köylerde bu özellikleri korumak, geliştirmek ve yaşatmak amacıyla muhtarlık katılımı ile ilgili idarelerce köy tasarım rehberleri hazırlanabilir. Köy tasarım rehberleri ilgili idare meclisi kararı ile onaylanır ve uygulanır.

h) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Köylerde ve kırsal özellik gösteren diğer yerleşmelerde yapıların etüt ve projeleri ilgili idarenin veya Bakanlığın taşra teşkilatının mimar ve mühendisleri tarafından hazırlanabilir. Bakanlıkça; bu Kanun kapsamındaki yerleşmelere ilişkin enerji verimli, iklim duyarlı ve ekolojik özellikli plan ve projeler hazırlanabilir veya hazırlattırılabilir, bu nitelikli yapılar inşa edilebilir veya uzun vadeli kredilendirilmek suretiyle desteklenebilir.

ı) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Harita, plan, etüt ve projeler; idare ve ilgili kanunlarında açıkça belirtilen yetkili kuruluşlar dışında meslek odaları dahil başka bir kurum veya kuruluşun vize veya onayına tabi tutulamaz, tutulması istenemez. Vize veya onay yaptırılmaması ve benzeri nedenlerle müellifler veya bunlara ait kuruluşların büro tescilleri iptal edilemez veya yenilenmesi 14 GENEL BİLGİLER Hukuki Düzenlemenin Niteliği Önemi 2872 Sayılı Çevre Kanunu Bu Kanunun amacı, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamaktır. Hukuki Düzenlemenin Niteliği Önemi 775 Sayılı Gecekondu Kanunu Mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler hakkında bu Kanun hükümleri uygulanır. Hukuki Düzenlemenin Niteliği Önemi 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun Bu Kanunun amacı, kamu yararına uygun olarak tüketicinin sağlık ve güvenliği ile ekonomik çıkarlarını koruyucu, zararlarını tazmin edici, çevresel tehlikelerden korunmasını sağlayıcı, tüketiciyi aydınlatıcı ve bilinçlendirici önlemleri almak, tüketicilerin kendilerini koruyucu girişimlerini özendirmek ve bu konudaki politikaların oluşturulmasında gönüllü örgütlenmeleri teşvik etmeye ilişkin hususları düzenlemektir. Hukuki Düzenlemenin Niteliği Önemi 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Bu Kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir. hiçbir şekilde geciktirilemez. Müelliflerden bu hükmü ortadan kaldıracak şekilde taahhütname talep edilemez.

i) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) İdarelerce onaylanmış; mevcut durumu gösteren halihazır haritalar, parselasyon planları ile teknik ve idari düzenlemeleri içeren bu Kanun kapsamındaki planların değişiklik ve revizyonlarında ilk müellifin görüşü veya izni aranmaz.

j) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) İlgili idareler, Bakanlıkça belirlenen esaslara göre mimari estetik komisyonu kurar. Komisyon, yapıların ve onaylı mimari projelerinin özgün fikir ifade edip etmediğine karar vermeye yetkilidir. Özgün fikir ifade etmeyenlerde yapılacak değişikliklerde ilk müellifin görüşü aranmaz. Özgün fikir ifade eden mimarlık eser ve projelerinde; (...) (1) eserin bütünlüğünü bozmadığına, estetik görünümünü değiştirmedikçe, teknik, yönetsel amaçlar ve kullanım amacı nedeniyle zorunlu olduğuna karar verilen değişiklikler müellifinin izni alınmaksızın yapılabilir. Bu durumda ilk müellif tarafından talep edilebilecek telif ücreti; ilgili meslek odasınca belirlenen mimari proje asgari hizmet bedelinin, tamamlanan yapılarda yüzde yirmisini, inşaatı süren yapılarda yüzde on beşini geçemez.

İmar programları, kamulaştırma ve kısıtlılık hali:

Madde 10

Belediyeler; imar planlarının yürürlüğe girmesinden en geç 3 ay içinde, bu planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programlarını hazırlarlar. Beş yıllık imar programlarının görüşülmesi sırasında ilgili yatırımcı kamu kuruluşlarının temsilcileri görüşleri esas alınmak üzere Meclis toplantısına katılır.

Bu programlar, belediye meclisinde kabul edildikten sonra kesinleşir. Bu program içinde bulunan kamu kuruluşlarına tahsis edilen alanlar, ilgili kamu kuruluşlarına bildirilir. Beş yıllık imar programları sınırları içinde kalan alanlardaki kamu hizmet tesislerine tahsis edilmiş olan yerleri ilgili kamu kuruluşları, bu program süresi içinde kamulaştırırlar. Bu amaçla gerekli ödenek, kamu kuruluşlarının yıllık bütçelerine konulur.

İmar programlarında, umumi hizmetlere ayrılan yerler ile özel kanunları gereğince kısıtlama konulan gayrimenkuller kamulaştırılınca veya umumi hizmetlerle ilgili projeler gerçekleştirilinceye kadar bu yerlerle ilgili olarak diğer kanunlarla verilen haklar devam eder.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2872 Sayılı Çevre Kanunu	Bu Kanunun amacı, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamaktır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
775 Sayılı Gecekondu Kanunu	Mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler hakkında bu Kanun hükümleri uygulanır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı, kamu yararına uygun olarak tüketicinin sağlık ve güvenliği ile ekonomik çıkarlarını koruyucu, zararlarını tazmin edici, çevresel tehlikelerden korunmasını sağlayıcı, tüketiciyi aydınlatıcı ve bilinçlendirici önlemleri almak, tüketicilerin kendilerini koruyucu girişimlerini özendirmek ve bu konudaki politikaların oluşturulmasında gönüllü örgütlenmeleri teşvik etmeye ilişkin hususları düzenlemektir.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Bu Kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
3572 Sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun	Bu Kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5378 Sayılı Engelliler Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı; engellilerin temel hak ve özgürlüklerden faydalanmasını teşvik ve temin ederek ve doğuştan sahip oldukları onura saygıyı güçlendirerek toplumsal hayata diğer bireylerle eşit koşullarda tam ve etkin katılımlarının sağlanması ve engelliliği önleyici tedbirlerin alınması için gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlamaktır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu	Bu Kanunun amacı, korunma ihtiyacı olan veya suça sürüklenen çocukların korunmasına, haklarının ve esenliklerinin güvence altına alınmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	Bu Kanunun amacı; korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir.

Belediyenin Yetkilerine İlişkin Hukuki Düzen

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15.maddesinde yer alan görev yetki ve sorumluluklar

Madde 15

- a)** Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b)** Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c)** Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d)** Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e)** Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f)** Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g)** Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h)** Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i)** Borç almak, bağış kabul etmek.
- j)** Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k)** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l)** Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m)** Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n)** Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o)** Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

ş) (Ek:24/12/2020-7261/33 md.) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.)(r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir;

sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.)İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu

Bu kanunun amacı, büyükşehir belediyesi yönetiminin hukuki statüsünü düzenlemek, hizmetlerin planlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesini sağlamaktır. Bu kanunun kapsamı, büyükşehir belediyesiyle, büyükşehir belediyesi sınırları içindeki belediyeleri kapsar. İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

Madde 7

İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a)** Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b)** Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- c)** Sıhhi işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayrisıhhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- d)** Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, (...)10 spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak; bölge otoparkı, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettirmek veya ruhsat vermek.
- e)** Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

Belediye Meclisi

Madde 17

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a)** Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b)** Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c)** Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d)** Borçlanmaya karar vermek.
- e)** Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f)** Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g)** Şartlı bağışları kabul etmek.
- h)** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i)** Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j)** Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işletdevret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k)** Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l)** Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n)** Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

- o)** Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p)** Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.(1)
- r)** Fahrî hemşehrlik payesi ve beratı vermek.
- s)** Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t)** Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u)** İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni

Madde 33

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

- a)** İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden
- b)** Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. Belediye başkanının katılamadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Encümenin görev ve yetkileri

Madde 34

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a)** Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b)** Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c)** Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d)** Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f)** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g)** Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek.

- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek

Belediye başkanı

Madde 37

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye başkanının görev ve yetkileri

Madde 38

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak. n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.(1)
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediyenin Gelir ve Giderleri

Belediyenin Gelirleri

Madde 59

Belediyenin gelirleri şunlardır:

- a)** Kanunlarla gösterilen belediye vergi, resim, harç ve katılma payları.
- b)** Genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan pay.
- c)** Genel ve özel bütçeli idarelerden yapılacak ödemeler.
- d)** Taşınır ve taşınmaz malların kira, satış ve başka suretle değerlendirilmesinden elde edilecek gelirler.
- e)** Belediye Meclisi tarafından belirlenecek tarifelere göre tahsil edilecek hizmet karşılığı ücretler.
- f)** Faiz ve ceza gelirleri.
- g)** Bağışlar.
- h)** Her türlü girişim, iştirak ve faaliyetler karşılığı sağlanacak gelirler.
- i)** Diğer gelirler; Büyükşehir belediyelerinde büyükşehir sınırları ve mücavir alanları içinde belediyelerince tahsil edilen emlak vergisi tutarının tamamı ilgili ilçe ve ilk kademe belediyeleri tarafından alınır. Bunlardan büyükşehir belediyesine veya özel idareye ayrıca pay kesilmez.

Belediyenin giderleri

Madde 60

Belediyenin giderleri şunlardır:

- a)** Belediye binaları, tesisleri ile araç ve malzemelerinin temini, yapımı, bakımı ve onarımı için yapılan giderler.
- b)** Belediyenin personeline ve seçilmiş organlarının üyelerine ödenen maaş, ücret, ödenek, huzur hakkı, yolluklar, hizmete ilişkin eğitim harcamaları ile diğer giderler.
- c)** Her türlü alt yapı, yapım, onarım ve bakım giderleri.
- d)** Vergi, resim, harç, katılma payı, hizmet karşılığı alınacak ücretler ve diğer gelirlerin takip ve tahsili için yapılacak giderler.
- e)** Belediye zabıta ve itfaiye hizmetleri ile diğer görev ve hizmetlerin yürütülmesi için yapılacak giderler. f) Belediyenin kuruluşuna katıldığı şirket, kuruluş ve katıldığı birliklerle ilgili ortaklık payı ve üyelik aidatı giderleri.
- g)** Mezarlıkların tesisi, korunması ve bakımına ilişkin giderler.
- h)** Faiz, borçlanmaya ilişkin diğer ödemeler ile sigorta giderleri
- i)** Dar gelirli, yoksul, muhtaç ve kimsesizler ile engellilere yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar.(1) j) Dava takip ve icra giderleri.
- k)** Temsil, tören, ağırlama ve tanıtım giderleri.
- l)** Avukatlık, danışmanlık ve denetim hizmetleri karşılığı yapılacak ödemeler.
- m)** Yurt içi ve yurt dışı kamu ve özel kesim ile sivil toplum örgütleriyle birlikte yapılan ortak hizmetler ve proje giderleri.

- n) Sosyo-kültürel, sanatsal ve bilimsel etkinlikler için yapılan giderler.
- o) Belediye hizmetleriyle ilgili olarak yapılan kamuoyu yoklaması ve araştırması giderleri.
- p) Kanunla verilen görevler ve hizmetlerin yürütülmesi için yapılan diğer giderler.
- r) Şartlı bağışlarla ilgili yapılacak harcamalar.
- s) İmar düzenleme giderleri.
- t) Her türlü proje giderleri.

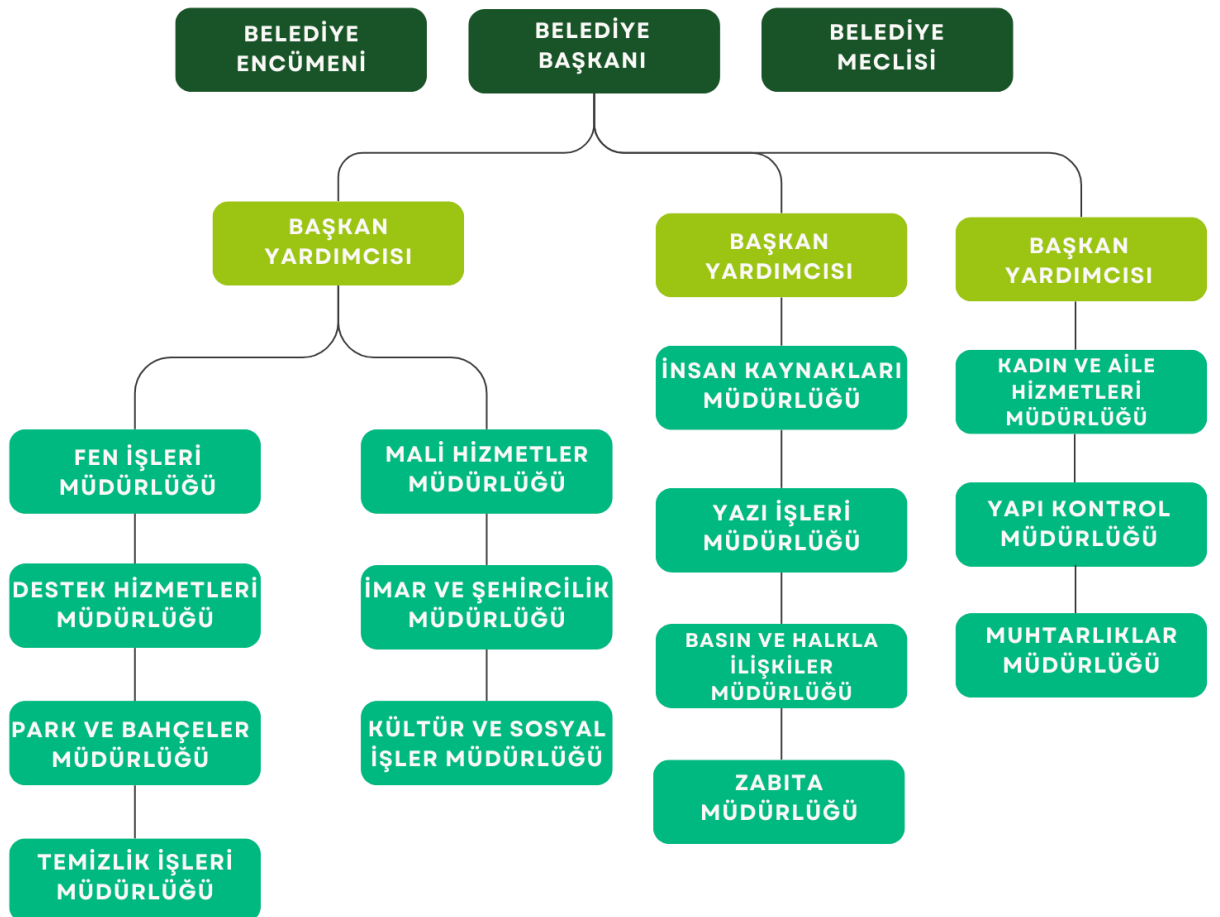
1.2. Yönetim Yapısı

Organizasyon Yapısı

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

Bismil İlçe Belediye Başkanlığı, Belediye Başkanı ve Belediye Başkanına bağlı üç başkan yardımcısı ve Başkan Yardımcılarına bağlı 14 Müdürlüklere bağlı personeller tarafından idare edilmektedir.

Organizasyon şeması aşağıda gösterilmiştir.



Fiziki Kaynaklar

Belediye Mülkiyetindeki Binalar-Tesisler

Tablo: Belediyemiz mülkiyetinde bulunan veya kiralık/tahsisli olan Binalar ve Tesisler;

Bina Adı	Kapalı Mekân (m2)	Bulunduğu Mahalle / İlçe
Bismil Belediyesi Hizmet Binası	1265	Altıok mahallesi

Tablo: Belediyemiz mülkiyetinde bulunan arsa ve tarlalar;

Mevki/Mahalle/ilçe	Alanı (m2)	Mevki/Mahalle/ilçe	Alanı (m2)
Şentepe Mahallesi	64.095,30	Fatih Mahallesi	27.036,57
Türkdarlı Köyü	92.199,20	Tepe Köyü	20.141,41
Ambar Köyü	31.700,47	Tezekli Köyü	29.951,73
Köseli Köyü	15.316,96	Kurtuluş Mahallesi	5.036,25
Yukarısalat Köyü	58.014,89	Sinanköy Köyü	1.550,00
Dicle Mahallesi	10.195,96	Altıok Mahallesi	1.943,95
Esentepe Mahallesi	34.225,38	Akpınar Mahallesi	2.508,08
		Bozkurt Mahallesi	3.654,72

Belediye Araç Durumu

Tablo: Belediyemize ait taşıtların listesi

BELEDİYEMİZE AİT TAŞITLARIN LİSTESİ					
Sıra	Plaka No	Markası	Cinsi	Model	Demirbaşın Ait Olduğu Müdürlük
1	21 HA 379	ISUZU	OTOBÜS-CA-TEK KATLI	2006	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
2	21 ABS 250	FİAT	KAMYONET-BB-VAN	2021	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
3	21 DC 665	BMC	OTOBÜS-CA Tek katlı	2008	Yazı İşleri Müdürlüğü
4	21 DL 119	BMC	OTOBÜS-CA Tek katlı	2008	Yazı İşleri Müdürlüğü
5	21 ABF 032	FORD	KAMYONET-BB-VAN	2020	Yazı İşleri Müdürlüğü
6	21 TK 804	FORD	OTOMOBİL	2017	Yazı İşleri Müdürlüğü
7	21 TC 153	FORD	MİNİBÜS-CA Tek katlı	2017	Yazı İşleri Müdürlüğü
8	21 TC 154	FORD	MİNİBÜS-CA Tek katlı	2017	Yazı İşleri Müdürlüğü
9	21 TK 736	FORD	ÖZEL AMAÇLI-Cenaze Yıkama Aracı	2017	Yazı İşleri Müdürlüğü
10	21 TK 527	FORD	MİNİBÜS-CA Tek katlı	2017	Yazı İşleri Müdürlüğü
11	21 TC 595	TOFAŞ-FIAT	OTOMOBİL-AC Station		Yazı İşleri Müdürlüğü
12	21 TA 757	TOFAŞ-FIAT	OTOMOBİL-AC Station		Yazı İşleri Müdürlüğü
13	21 TE 044	TOFAŞ-FIAT	OTOMOBİL-AC Station		Yazı İşleri Müdürlüğü
14	21 TC 594	ISUZU	OTOBÜS-CA Tek katlı		Yazı İşleri Müdürlüğü
15	21 TD 052	VOLKSWAGEN	OTOMOBİL-AA Sedan		Yazı İşleri Müdürlüğü
16	21 TC 034	RENAULT	OTOMOBİL-AA Sedan		Yazı İşleri Müdürlüğü
17	21 TC 411	BMC	KAMYON		Yazı İşleri Müdürlüğü
18	21 TC 413	STEYR	TRAKTÖR-Tarım		Yazı İşleri Müdürlüğü
19	21 TC 412	STEYR	TRAKTÖR-Tarım		Yazı İşleri Müdürlüğü
20	21 DP 780	FORD	KAMYON		Yazı İşleri Müdürlüğü
21	21 DF 211	MASSEY F.	TRAKTÖR		Yazı İşleri Müdürlüğü
22	21 TC 150	FORD	OTOMOBİL-AF Çok amaçlı		Yazı İşleri Müdürlüğü

23	21 TC 226	FORD	OTOMOBİL-AF Çok amaçlı		Yazı İşleri Müdürlüğü
24	21 ABZ 524	MERCEDES-BENZ	Çöp Kamyonu		Yazı İşleri Müdürlüğü
25	21 ACA 053	MERCEDES-BENZ	Su Tankeri	2021	Yazı İşleri Müdürlüğü
26	21 ACA 050	MERCEDES-BENZ	Çöp Kamyonu	2021	Temizlik İşleri Müdürlüğü
27	21 TK 681	FORD	KAMYON-Özel Amaçlı	2017	Temizlik İşleri Müdürlüğü
28	21 TK 324	FORD	Su Tankeri	2017	Temizlik İşleri Müdürlüğü
29	21 TK 296	FORD	KAMYON-Çöp Aracı	2016	Temizlik İşleri Müdürlüğü
30	21 TK 297	FORD	KAMYON-Çöp Aracı	2016	Temizlik İşleri Müdürlüğü
31	21 TC 620	MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR-Tarım	1996	Temizlik İşleri Müdürlüğü
32	21 TG 465	ISUZU	KAMYON-Çöp Aracı		Temizlik İşleri Müdürlüğü
33	21 TB 871	HYUNDAI	KAMYON-Çöp Aracı		Temizlik İşleri Müdürlüğü
34	21 TH 511	HYUNDAI	KAMYON-Çöp Aracı	2011	Temizlik İşleri Müdürlüğü
35	21 TA 889	FIAT	TRAKTÖR-Tarım		Temizlik İşleri Müdürlüğü
36	21 TE 541	HYUNDAI	KAMYON-Çöp Aracı		Temizlik İşleri Müdürlüğü
37	21 TC 861	MITSUBISHI	KAMYON-Özel Amaçlı	2013	Temizlik İşleri Müdürlüğü
38	21 TE 745	MITSUBISHI	KAMYON-Özel Amaçlı	2011	Temizlik İşleri Müdürlüğü
39	21 TB 131	MITSUBISHI	KAMYONET-Çift Kabinli	2010	Temizlik İşleri Müdürlüğü
40	21 TD 706	ISUZU	KAMYON-Su Tankeri	1997	Temizlik İşleri Müdürlüğü
41	21 TF 283	ISUZU	KAMYON-Çöp Aracı	1998	Temizlik İşleri Müdürlüğü
42	21 TF 387	BMC	KAMYON-Damperli	1994	Temizlik İşleri Müdürlüğü
43	21 TF 387	BMC	KAMYON-Damperli	1994	Temizlik İşleri Müdürlüğü
44	21TA731	BMC	KAMYON-Çöp Aracı	1999	Temizlik İşleri Müdürlüğü
45	21 AFG 630	MERCEDES-BENZ	KAMYON-Çöp Aracı	2024	Temizlik İşleri Müdürlüğü
46	21 AFG 626	MERCEDES-BENZ	KAMYON-Çöp Aracı	2024	Temizlik İşleri Müdürlüğü
47	21 BB 0001	HİDROMEK	BEKO-LODER	2009	Temizlik İşleri Müdürlüğü
48	21 TC 027	ISUZU	KAMYONET-BA Kamyon	2017	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
49	21 TB 129	MITSUBISHI	KAMYONET-Çift Kabinli	2010	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
50	21 TF 500	HONDA	OTOMOBİL-AA Sedan	2006	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
51	21 BB 0006	HİDROMEK	BEKO-LODER	2010	Yapı Kontrol Müdürlüğü
52	21 ABS 254	FIAT	KAMYONET-BB Van	2021	Yapı Kontrol Müdürlüğü
53	21 TC 020	FORD	ÖZEL AMAÇLI-SG Özel Amaçlı Araç	2017	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
54	21 TA 886	BMC	TANKER-Su	2000	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
55	21 TD 741	MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR-Tarım		Park ve Bahçeler Müdürlüğü
56	21 TB 915	FORD	KAMYONET-Kapalı Kasa	2007	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
57	21 TB 029	FORD	MİNİBÜS	2008	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
58	21 TC 735	TOFAŞ-FIAT	OTOMOBİL-AC Steysin		Park ve Bahçeler Müdürlüğü
59	21 TC 669	BMC	KAMYONET-Çift Kabinli		Park ve Bahçeler Müdürlüğü
60	21 TA 732	NEW HOLLAND	TRAKTÖR-Tarım	1999	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
61	21 TA 645	NEW HOLLAND	TRAKTÖR-Tarım		Park ve Bahçeler Müdürlüğü
62	21 BB 0002	JCB	BEKO-LODER		Park ve Bahçeler Müdürlüğü
63	21 TC 689	FORD	KAMYON-Damperli	2011	Fen İşleri Müdürlüğü
64	21 TB 032	BMC	KAMYON-Açık Kasa	2009	Fen İşleri Müdürlüğü
65	21TA646	NEW HOLLAND	TRAKTÖR-Tarım		Fen İşleri Müdürlüğü
66	21 BB 0003	CAT	GRAYDER	1999	Fen İşleri Müdürlüğü
67	21 BB 0004	BOMAK	MİNİ SİLİNDİR	2021	Fen İşleri Müdürlüğü
68	21 BB 0005	HİDROMEK	BEKO-LODER	2017	Fen İşleri Müdürlüğü

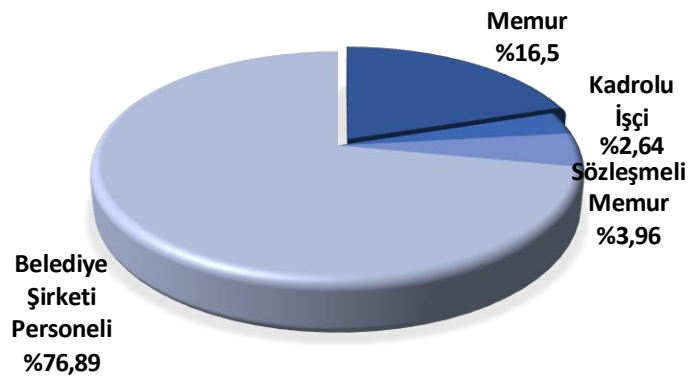
Tablo: Belediyemize ait bilişim envanteri listesi

DONANIM ENVANTERİ	
Bilgisayarlar (Masaüstü)	16
Tümleşik Bilgisayar (All In One)	39
Dizüstü Bilgisayarlar	7
Televizyon	7
Yazıcı/Fotokopi Cihazı/Tarayıcılar	41/2/4
Server	1
Kabinet	1
Güç Kaynağı	1
Switch	2
Kamera Kayıt Cihazı (DVR/NVR)	5
Güvenlik Kameraları (IP ve Analog)	83
Güç Kaynağı	1
Regülatör	0
Jeneratör	2
IP Telefon/Analog Telefon	28/3

İnsan Kaynakları

Belediyemizde 2024 yılı haziran ayı itibarıyla 303 personel istihdam edilmekte olup, bu personelin 50'si 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memur, 12'si 5393 sayılı Belediye Kanununun 48'inci maddesine göre sözleşmeli personel, 8'i kadrolu işçi ve 233'i ise Belediye şirketi personeli olarak görev yapmaktadır.

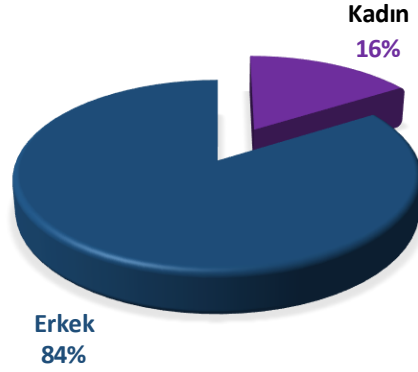
Grafik: Personel Dağılım Grafiği



Cinsiyete Göre Personel Dağılımı

Cinsiyet	Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Memur	Belediye Şirket Personeli	Toplam
Kadın	10	0	7	23	40
Erkek	40	8	5	157	210
Toplam	50	8	12	180	250

Grafik: Personel Cinsiyet Dağılımı Grafiği

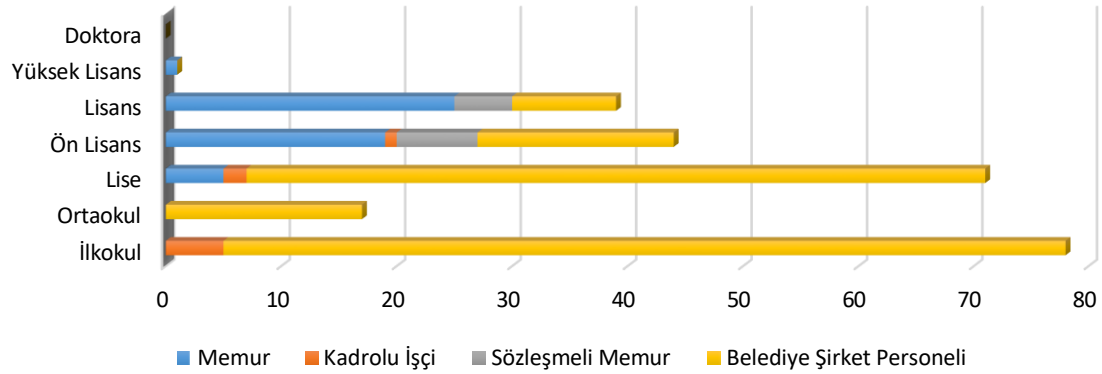


Eğitim Düzeylerine Göre Personel Dağılımı

	Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Memur	Belediye Şirket Personeli	Toplam
İlkokul	0	5	0	93	78
Ortaokul	0	0	0	37	17
Lise	5	2	0	64	72
Ön Lisans	19	1	7	23	43
Lisans	25	0	5	16	39
Yüksek Lisans	1	0	0	0	1
Doktora	0	0	0	0	0
Toplam	50	8	12	233	303

Grafik: Personelin Eğitim Durumu Grafiği

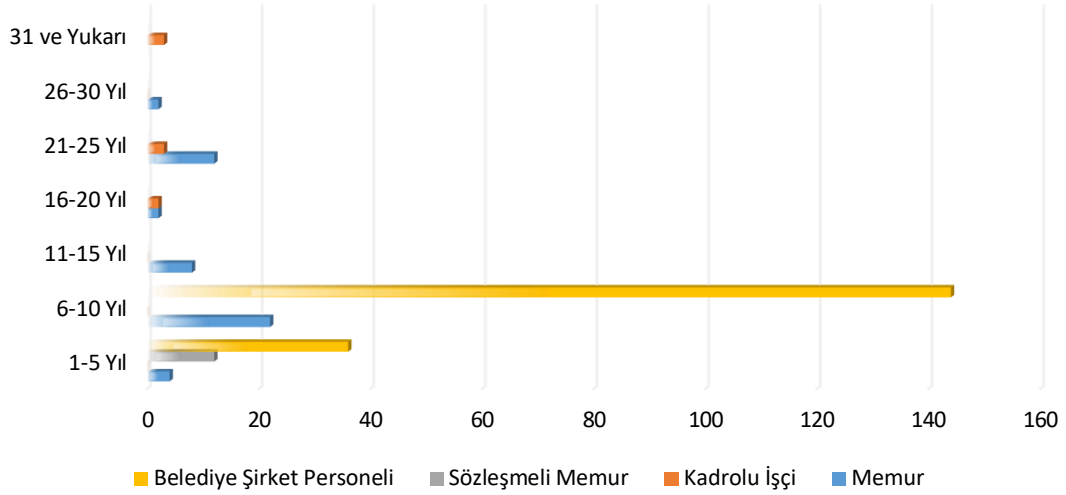
Eğitim Düzeylerine Göre Personel Dağılımı



Hizmet Sürelerine Göre Personel Dağılımı

Hizmet Süresi	Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Memur	Belediye Şirket Personeli	Toplam
1-5 Yıl	4	0	12	89	105
6-10 Yıl	22	0	0	144	166
11-15 Yıl	8	0	0	0	8
16-20 Yıl	2	2	0	0	4
21-25 Yıl	12	3	0	0	15
26-30 Yıl	2	0	0	0	2
31 ve Yukarı	0	3	0	0	3

Grafik: Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılım Grafiği



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Nüfus :119.972 kişi

Mahalle Sayısı:13 Merkez mahalle, 110 Kırsal mahalle, 99 mezra

Bismil Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü Bismil ve mücavir alan sınırları içerisinde faaliyetlerini İdari Birim, Temizlik Birimi, Çevre Birimi ve Kademe Birimi olmak üzere 4 birim halinde sürdürmektedir.

Bismil ve mücavir alan sınırları içerisinde (123 mahalle 99 mezra) cadde ve sokakların temizlenmesi ile evsel atıkların toplaması faaliyetleri 2 kontrol 72 temizlik personeli olmak üzere toplam 74 personel ile haftanın 7 günü merkez mahallelerde (13 mahalle) sabah 07.00 ile 16.00 saatleri arasında yapılmaktadır. Ayrıca gece ekipleri ile 16:00 ile 24:00 saatleri arasında temizlik faaliyetlerine devam edilmektedir. Kırsal mahallelerimizde ise (110 mahalle ve 99 mezra) haftada bir kez bir mahalleye gitmek üzere sabah 07.00 ile akşam 16.00 saatleri arasında hizmet vermektedir.

İdari Birim Faaliyetleri

Faaliyetlerimizi; İdari Birimi 1, Çevre Birimi 1, Kontrol Birimi 2, Kademe ekibi 1 ve Temizlik Birimi 69 olmak üzere dâhil toplamda 74 personel ile yürütmekteyiz.

KADRO DURUMU	KİŞİ SAYISI
MEMUR (MÜDÜR)	1
İŞÇİ (KADROLU)	4
İŞÇİ (SÜREKLİ)	69
TOPLAM	74

Araçlar

Temizlik çalışmalarımızı 1 kontrol aracı, 1 çöp konteynırı dezenfektanı için pikap(kontrol aracı olarak da kullanılıyor), 11 hidrolik sıkıştırımlı çöp kamyonu, 2 yol süpürme aracı, 3 arasöz, 1 damperli kamyon, 3 traktör olmak üzere toplam 22 araçla sürdürmekteyiz.

ARACIN CİNSİ	ARAÇ SAYISI		
	Özkaynak	Hibe	Kiralık
HİDROLİK SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	6	2	2
SÜPÜRGE KAMYONU	2		
SULAMA TANKERİ (ARAZÖZ)	3		
SÜPÜRGE TRAKTÖRÜ	2		
SULAMA TRAKTÖRÜ	1		
HAFRİYAT KAMYONU	1		
KONTROL DESTEK ARACI	1		1
TOPLAM	16	2	3

Araç Filomuza Yeni Araçların Eklenmesi

2023 yılı içerisinde Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde kullanılmak üzere 2 adet 8+1 tonluk hidrolik sıkıştırımlı çöp kamyonu, belediyemiz bütçesinden alınarak ilçemizin hizmetine sunulmuştur.

Eskimiş Ve Yıpranmış Çöp Kutuları Değiştirildi Ve Eksik Olan Kutular Tamamlandı

Temizlik İşleri Müdürlüğü, kent temizliği açısından önemli bir araç olarak kullanılan askılı çöp kutularını ilçenin çeşitli noktalarına yerleştirmeye, yıpranmış olanların tadilatını yapmaya ve tadilatı yapılamayacak durumda olanlarında yenileriyle değiştirmeye devam etti. Bu kapsamda 2023 yılı içerisinde 73 adet kaldırım tipi çöp kutusu, 50 adet çöp kovası olarak vatandaşların hizmetine sunuldu.

Çöp Konteyneri Temini İle Hizmet Alanımızın Genişlemesi

2023 yılı içerisinde zaman içinde yıpranan ve kullanımdan düşen veya çeşitli nedenlerle tahrip olan çöp konteynerlerinin yerlerine ve kırsal mahallelerimizdeki dağınık yerleşimden dolayı ihtiyaç olan yerlerde kullanılmak üzere 770 litrelik 608 adet çöp konteyneri alındı. Temizlik işleri müdürlüğüne bağlı ekipler ilgili mahalle muhtarları ile birlikte yaptıkları keşif çalışmalarının ardından öncelikli olarak talep edilen yerlere ve daha sonra kademeli olarak kırsal mahallelere çöp konteyneri yerleştirme işlemini gerçekleştirdi.

Çöplerin Toplanması Ve Atık Sahasına Nakli

Bismil Belediyesi sınırları içerisinde bulunan 123 mahalle ve 99 mezranın çöpleri Hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu ile toplanmaktadır. Ortalama haftalık toplanan 1.100 ton atık vahşi depolama alanımızda bertaraf edilmektedir. Bu kapsamda 2023 yılında 21.119 ton evsel atık bertaraf edilmiştir.

Pazaryerlerinin Temizlenmesi

Belediyemiz merkez sınırları içerisinde haftanın 7 günü kurulan semt pazarlarının temizliği, pazar yeri temizlik ekiplerimiz tarafından 1 çöp kamyonu, 1 arazöz ve 3 personel ile haftanın 7 günü yapılmaktadır. Biriken atıkları kaldırıp, pazar yerlerinin deterjanlı su ile yıkanması, süpürülmesi ve temizlenmesi işlemleri periyodik olarak yapılmaktadır.

Cadde-Bulvar Ve Sokakların Temizlenmesi

Bismil Belediyesi İlçe sınırları içerisinde bulunan cadde/bulvar ve sokaklar bir plan dâhilinde günlük süpürülerek 24 saat devamlı temiz bulundurulup, İlçe sınırları içerisinde boş arazilerin temizliği periyodik olarak yapılmaktadır. 2 adet yol süpürme aracı, 3 adet sulama kamyonu, 2 adet süpürge traktörü ve 1 adet sulama traktörü ile ilçe genelindeki ana arterler düzenli olarak temizlenmektedir. 2023 yılı içerisinde süpürge aracı ile (ana arterler hergün olmak üzere günlük 17-18 km) 6.500 km yol süpürdük.

Çöp Konteynerlerinin Dezenfeksiyonu

Bismil merkezde bulunan çöp konteynirlerinin dezenfekte edilme işlemleri haftalık periyotlarda yapılmaya devam edildi.

İlkbahar Ve Yaz Aylarında Ana Arterlerin Sulanması

Esnaf yoğunluğunun fazla olduğu ana arter, cadde ve sokaklarda yaz aylarında tozlanmaya karşı günün belirli saatlerinde Müdürlüğümüze bağlı arasözlerle sulama işlemi yapılmaktadır.

Boş Arazilerin Temizlenmesi

Çevre sağlığı açısından tehlike arz eden ve görüntü kirliliğine sebep olan boş arazi ve alanların temizliği Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

Mezarlık Alanlarının Temizlenmesi

Müdürlüğümüz ekipleri ilçe genelinde bulunan tüm mezarlıklarda yürütülen bakım ve temizlik çalışmalarını yıl içerisinde düzenli olarak yapılarak, Dini Bayram öncesinde vatandaşların ziyaretine hazır hale getiriliyor.

Hafriyat Atıkları Ve Kömür Cüruflarının Temizlenmesi

İlçemiz mücavir alanlarında kaçak dökümler sonucu oluşan hafriyat atıkları, doğalgaz kullanımına henüz geçilmeyen cadde ve sokaklarda kömür cürufları ile dal budak atıklarının toplanması faaliyeti Müdürlüğümüz bünyesindeki kepçe ve kamyonlarla gerçekleştirdik.

Resmi Ve Dini Bayramlar Öncesi İlçe Genelinde Genel Temizlik Çalışmalarının Yapılması

Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne bağlı ekipler rutin temizlik çalışmalarına ek olarak resmi ve dini bayramlar öncesinde ilçenin dört bir yanında kapsamlı temizlik çalışmaları gerçekleştirdi. Çalışmalar kapsamında parklar, yürüyüş yolları, bulvar, cadde ve sokaklar süpürme ve yıkama araçlarıyla temizlenirken, vatandaşların yoğun olarak kullandığı otobüs durakları gibi alanlar ile çöp konteynerleri yıkanarak hijyen sağlanmaktadır.

İlçe Genelinde Bulunan Dsi Kanallarının Temizlenmesi

İlçemiz mücavir alanlarında bulunan DSI kanallarının ani yağışlarda taşmaları sonucu sel baskınlarının önüne geçmek için Eylül ve Ekim aylarında kanalların temizliği müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

Okulların Temizlenmesi Ve Su İhtiyaçlarının Karşılanması

İlçemizde bulunan bütün okul bahçeleri ve çevresi periyodik olarak yıkanıp vakumlu yol süpürme araçları ile temizlenmektedir. Ayrıca ilçe genelinde meydana gelen su kesilmelerine karşın okulların su ihtiyacını karşılamak üzere Müdürlüğümüz emrinde çalışan arazözlerle okullarımızın su ihtiyaçları karşılanmaktadır.

Kaza Sonucu Olay Yerinde Meydana Gelen Kirliliklerin Temizlenmesi Ve Doğal Afetler Sonrası Temizlik

İlçemiz mücavir alanları içerisinde meydana gelen kazalar sonrası yolda oluşan kirlilikler, doğal afetler sonrası meydana gelen kirlilikler Müdürlüğümüz tarafından anında müdahale edilerek gerekli temizlik işlemleri yapılmaktadır.

Vahşi Depolama Alanının Düzenlenmesi

Vahşi çöp döküm sahamızın rehabilitasyon çalışmaları aylık periyotlarda düzenli olarak yapılmaktadır. Aylık olarak alanın düzenlenmesi yapıp günlük örtüsü serilmektedir ve gaz sıkışmasını önlemek için havalandırma bacaları oluşturulmaktadır.

Mobil Ekip

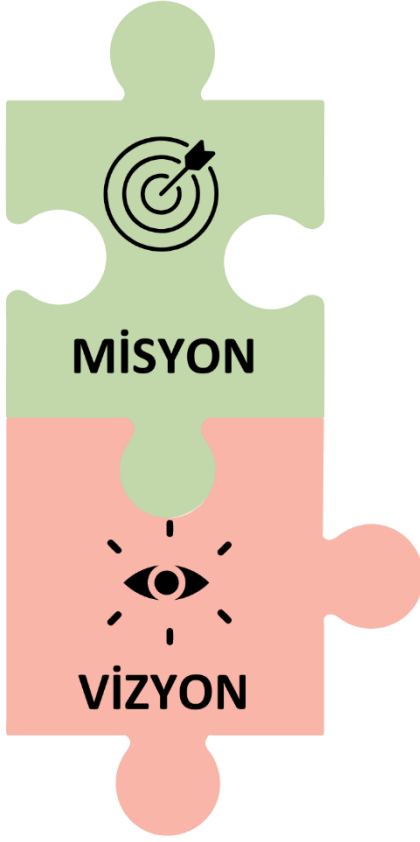
İlçemizde meydana gelen kirlilik olaylarına anında müdahale etmek amacıyla mobil ekiplerimiz bulunduğumuz ay içerisinde ilçe merkezimizde mahalle aralarında genel temizlik çalışması yaptı.

Online Takip Temizlik (Sosyal Medya, Şikayet, Whatsapp İhbar)

Belediyemiz telefon hatlarımız, whatsapp ihbar hattı, açık kapı ve sosyal medya hesaplarına şikayet-istek olarak gelen talepleri anında yetkililerimize ileterek kontrolleri yapıp gerekli işlemler yapıldıktan sonra geri dönüş yapılmaktadır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Temel Politika ve Öncelikler



Kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanarak toplumumuzun yaşam kalitesini artırmak için etkili, şeffaf ve sürdürülebilir hizmetler sunmak; yerel değerleri koruyarak, vatandaşlarımızın ihtiyaçlarına hızlı ve çözüm odaklı yaklaşımlar geliştirmek.

Dinamik, yenilikçi ve yaşanabilir bir kent oluşturarak, tüm vatandaşlarımız için yüksek yaşam standartları sağlamak ve sürdürülebilir bir gelecek inşa etmek. İlçede sosyal, ekonomik ve çevresel alanlarda lider bir rol üstlenerek, örnek gösterilen bir belediye olmak.

TEMEL DEĞERLER

	Şeffaflık
	Adalet ve Eşitlik
	Süreklilik
	Yenilikçilik
	Katılımcı ve Toplumcu Yönetim
	Etkin, Verimli ve Öngörülebilirlik
	Toplumsal Dayanışma
	Güvenilirlik
	Hizmet Odaklılık
	Kültürel Değerlere Saygılı

Kamu kaynaklarının ve hizmet süreçlerinin açık ve erişilebilir olması, yurttaşlarımızın, güvenini kazanmak ve hesap verebilirliğimizi artırmak en önemli önceliğimizdir.

Tüm yurttaşlarımıza eşit hizmet sunma ve ayrımcılıktan uzak bir yönetim anlayışı ile toplumda adaleti sağlama ilkesine bağlı olmak.

Çevresel, sosyal ve ekonomik kaynakları etkili bir şekilde yöneterek, gelecekteki nesiller için yaşanabilir bir şehir bırakmak amacıyla sürekliliği sağlayan uygulamaları teşvik etmek.

Modern teknolojileri ve yaratıcı çözümleri kullanarak şehirdeki hizmetleri ve altyapıyı sürekli olarak geliştirmeyi hedefliyoruz.

Yurttaşlarımızın fikirlerini ve geri bildirimlerini dikkate alarak, toplumsal ihtiyaçlara uygun kararlar alıyor ve demokratik bir yönetim anlayışını benimsiyoruz.

Kaynakları etkin bir şekilde kullanarak, hizmetlerin kalitesini artırmak ve kamu yatırımlarını en verimli şekilde değerlendirmek için sürekli olarak iyileştirme yapmak.

Toplumun farklı kesimleri arasında dayanışma ve yardımlaşmayı teşvik ederek, sosyal uyum ve birlikteliği güçlendirmeyi amaçlıyoruz.

Söz verdiğimiz hizmetleri zamanında ve kaliteli bir şekilde sunarak, vatandaşlarımızın güvenini kazanmak ve sürdürülebilir ilişkiler kurmak önceliğimizdir.

Yurttaşlarımızın ihtiyaçlarını en iyi şekilde karşılamak ve yaşam kalitesini artırmak amacıyla her zaman hizmet odaklı bir yaklaşım sergiliyoruz.

Kültürel miras ve inanç çeşitliliğine saygı gösterme ve birlikte yaşama kültürünü güçlendirme önceliğimizdir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından parklarımızın çim biçme ve temizliği aralıklarla yapılmaktadır.
- İlçemizde bulunan parklar ve Millet Bahçelerinde bulunan oturma banklarının bakım ve onarımı yapıldı.
- Tüm parklarımızın elektrik sistemlerinin bakım ve onarımı yapıldı.
- Park ve bahçeler müdürlüğü ekiplerince tüm mahallelerimizin ilaçlama çalışmaları yapıldı.
- Parklarımızın çocuk oyun alanlarında kırılan salıncaklarının onarımı yapıldı.
- Toki bahçesinin etrafı tel örgülerle çevrildi.
- Kırsal mahallemiz olan Yeniköy'e çocuk oyun alanı kuruldu.
- Halil İbrahim ORUÇ parkına yeni kamelyalar kuruldu.
- Ekiplerimiz tarafından kuduz, yaşlı ve hastalıklı sokak hayvanlarımız barınağa götürülerek tedavisi yapıldı. Ayrıca köpek mama bölümlerine mama ve su bırakıldı.
- Jin Kadın Parkı için onarım, aydınlatma, çim ekme ve tehlikelerin ortadan kaldırılması için çalışmalar yapılmıştır.
- İlçemizde bulunan ağaçların budama işlemleri belli aralıklarla gerçekleştirilmektedir.
- Cadde ve sokaklarda bulunan aydınlatma direklerinin bakım ve onarımı gerçekleştirildi.
- Sokaklarımızda başıboş ve tehlike arz eden sokak hayvanları titizlikle toplanıp barınağa götürülmektedir.
- Okullarımızın bahçesindeki otların temizliği titizlikle yapılmaktadır.



- Ekiplerimiz tarafından çarşı ve parklardaki mazgal ve ızgaraların temizliği rutin olarak yapılmaktadır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Bismil Belediyesi bünyesinde kurulmuş olup, Bismil Belediye sınırları içerisinde bilimsel, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata, kültürel duyarlı, modern, sosyal, çevreci belediyecilik yönünde araştırma yapan ve eğitimine önem veren her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak üzere kurulmuştur.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Bismil Belediye sınırları içerisinde (gerektiğinde dışında) ilmi, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik, iç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak.
2. Belediye başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak Belediyenin kültürel ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde seçenekli olarak belirleyip Başkanlık makamına sunar. Onaylanmış seçenekleri ilgili birimlerle koordine eder, ihtiyaçları belirler ve uygular.
3. Müdürlüğün yıllık faaliyet planlamalarını hazırlar, bütçe çalışmalarını yapar.
4. Birim faaliyetlerinin etkin, verimli ve amacına uygun gerçekleşmesini sağlar, çalışmaları planlar, izler, denetler ve koordine eder.
5. Bölge halkına, eğitim ve öğretim kurumlarına, öğrencileri eğitsel çalışmalarında katkıda bulunmak, çeşitli kaynak ve klasik eserler, antoloji ve belgeler temin etmek, satın almak, ilgili eserleri yayınlanarak topluma kazandırılmasını sağlar.
6. Çeşitli kültürel konularda yarışmalar düzenlemek, bu yarışmaları halka duyurmak, Başvuruları kabul etmek, ödül törenleri düzenlemek, bu yarışmaların sonuçlarını yayınlamak.
7. Tarihi, Kültürel mekân ve yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak.
8. Halkı bilinçlendirici ve kişisel gelişime yönelik faaliyetler düzenlemek.
9. Çeşitli medeniyetlerin hatıralarının bir arada bulunduğu Bismil İlçesi'nde tarihi mekânları aslına uygun olarak korumak, elden geldiği kadar, tarihi kimlik oluşturulmasını sağlamak.
10. Uygun olan mekânlarda konferans, panel, seminer, tiyatro gösterileri ve benzeri kültürel ve sosyal etkinlikleri, bölgeyi ilgilendiren festivaller düzenlemek.
11. Milli ve Dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak festival ve şenlikler yapmak, bu festival ve şenlikler için bölgedeki tarihi mekanları, park ve kültür merkezlerini kullanmak.
12. İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi gibi etkinliklerde bulunmak. Kültür ve sanat gezileri düzenlemek.
13. Sergi, sinema gösterileri, sinevizyon, anma programları, konser, konferans, seminer vb. düzenlemek.
14. Resmi, özel gün ve haftalarda toplumsal gelişime yönelik organizasyonlar yapmak.
15. Kent ve çevre bilincine yönelik faaliyetlerde bulunmak.
16. Gönüllülerin toplumsal gelişim faaliyetlerine katılımını teşvik etmek.
17. Toplumun gelişimine sosyal ve kültürel katkı sağlayan her türlü faaliyetleri organize etmek ve yürütmek.

- 18.** Belediye'nin ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla mevcut ilişkileri geliştirmek ve yeni ilişkiler kurmak.
- 19.** Yurt içindeki ve yurtdışındaki belediyelerle, gerektiğinde iyi niyet ve işbirliği protokollerini koordine etmek.
- 20.** Belediyece yapılacak ayni ve nakdi sosyal yardım hizmetlerinde, korunmaya muhtaç çocuk, kadın ve yaşlılar ile hiç geliri olmayan veya yetersiz olan kişilerin desteklenmesi temel hedef olup; öncelikle bu kişiler olmak üzere ödeneklerin yeterliliği ölçüsünde bu hizmetlerden aşağıdaki kişiler yararlanır.
- 21.** Ulusal ve uluslararası açık oturum, sempozyum, tören ve festivallere katılmak, Bismil Belediyesini temsilen çalışmalarda bulunmak.
- 22.** Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek.
- 23.** Müdürlüğün tüm yazışmalarını, gelen-giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapmak; dosyalama düzeni ve Müdürlük arşivini oluşturmak.
- 24.** Her türlü genelge, tebliğ, yönetmelik ve Başkanlık emirlerini ilgili personele duyurmak.
- 25.** Personelin her türlü özlük işlerinin tam ve zamanında yapılmasını sağlamak.
- 26.** Sportif faaliyetlerde bulunmak. Spor okulları ve kurslar açmak. Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek.
- 27.** Kültürel ve sosyal çalışmalardan halkın haberdar edilmesi ve bilgilendirilmesi, ilçe halkını yapılan çalışmalara katılımının sağlanması için etkinlik rehberi, broşür, afiş, dergi vb yazılı ve görsel materyallerin hazırlanarak halka ulaşımını sağlamak.
- 28.** Belediye hizmetleri açılış ve tanıtım programları, resmi tören protokollerinin hazırlık çalışmalarını yapar, gerekli materyallerin hazırlanmasını takip eder, diğer müdürlük ve birimlerle koordineli bir şekilde uygulamasını sağlar.
- 39.** Belediye hizmetlerinin daha ekonomik, hızlı, verimli ve daha etkin gerçekleştirilmesine yönelik proje üretmek, ürettirmek ve bu amaçla inceleme ve araştırma yapmak, yaptırmak.
- 30.** İhale mevzuatına göre gerekli iş ve işlemleri yapmak.

Sunulan Hizmetler

Kültürel Faaliyetler:

AMAÇ: Sosyal ve Kültürel etkinlik ile kardeşlik bağlarını güçlendirmek

HEDEF: Kültür hayatının zenginleştirilmesi için etkinlikler düzenlemek

KÜLTÜR-SANAT-SPOR-EĞİTİM NİTELİKLİ

- Bismil Belediyesi olarak eğitim, kültür, sanat, sosyal ve sportif faaliyetlerle, kültürler arası kaynaşmayı, kent kültür ve sanat hayatının gelişimini sağlamak üzere kültürel kalkınmayı gerçekleştirmeye yönelik olarak;
*Kültür ve sanat alanında gerçekleştirilecek ulusal ve uluslararası etkinliklerde katılımcı anlayışın güçlendirilmesi,
*Kültür, sanat, sosyal, eğitim ve sportif alanlarda donanımlı bireyler yetiştirilmek üzere programlar düzenlenmesi sağlanacaktır.
- **ÖNEMLİ /BLİRLİ GÜN VE HAFTALAR KUTLANDI :**
 - ENGELLİLER HAFTASI
 - AŞURE GÜNÜ
 - AVRUPA HAREKETLİLİK HAFTASI
- **OKUMA KİTABI DAĞITIMI:** yapılan kırsal mahalle ziyaretlerinde çocuklara okuma kitabı dağıtıldı.
- **AÇIK HAVA ETKİNLİKLERİ KONSERLERİ:** halkımıza ücretsiz açık hava konserleri, panel yapıldı.
- **AMATÖR SPOR KULÜPLERİ:** Amatör Spor kulüplerine ücretsiz servis desteği sağlandı
- **FİLM GÜNLERİ:**
- **TANITIM GÜNLERİ-FUARLAR**

AÇIK HAVA BAHAR KONSER ETKİNLİĞİ

Belediyemiz Kültür ve Sosyal Müdürlüğünce Kültür ve Sanat Faaliyetleri kapsamında "Açık Hava Bahar Konser Etkinliği" yapıldı.



AÇIK HAVA PANEL ETKİNLİĞİ

Belediyemiz Kültür ve Sosyal Müdürlüğünce Kültür ve Sanat Faaliyetleri kapsamında "Açık Hava Panel Etkinliği" yapıldı.



10-16 MAYIS ENGELLİLER HAFTASI PROGRAMI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak 10-16 Mayıs'ta Engelliler Haftası dolayısıyla "Özel gereksinimle bireylerin toplumun en değerli ve özel parçaları olduğunu göstermek için program düzenledik.



MEZOPOTAMYA TURİZM VE GASTRONOMİ FUARI"

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak Bismil İlçemizin Tarihi ve Kültürel değerlerini tanıtmak üzere 23-26 Mayıs tarihleri arasında Diyarbakır Mezopotamya Uluslararası Fuar ve Kongre Merkezinde gerçekleştirilen 2. Mezopotamya Turizm ve Gastronomi Fuarı' ilçemizi en güzel şekilde tanıttık.



AŞURE GÜNÜ ETKİNLİĞİ

Diyarbakır'ın Bismil İlçesinde, Muharrem ayı dolayısıyla Bismil Belediyesi ve Diyarbakır Pir Sultan Abdal Kültür Derneği tarafından ortaklaşa aşure etkinliği düzenledi. Program eş Başkanların ve Pir Sultan Abdal Kültür Derneği Başkanın konuşmalarıyla başladı.

Yapılan konuşmaların ardından Semah Alevi inancına ait vazgeçilmez bir parçası olan semah ekibin sahne almasının ardından gelen konuklara aşure ikram edildi.



AVRUPA HAREKETLİLİK HAFTASI

Belediyemiz tarafından Avrupa Hareketlilik Haftası Etkinlikleri kapsamında “Paylaşımli Kamusal Alanlarda, Şehri Birlikte Yaşayalım” sloganıyla sloganıyla daha demokratik, daha adil, daha güvenli, daha katılımcı, trafiksiz ve gürültüsüz bir kent için farkındalık yaratmak amacıyla etkinlikler düzenlendi. Bismil’de düzenlenen Avrupa Hareketlilik Haftası etkinliklerinde, bisiklet turu, farkındalık yürüyüşü ve kadınların katılımıyla yoga ve pilates gibi aktiviteler gerçekleştirildi.



AÇIK HAVA FİLM GÜNLERİ

Belediyemiz Kültür-Sanat faaliyetleri kapsamında, Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü tarafından “Açık Hava Film Günleri” düzenlendi.



OKUMA KİTABI DAĞITMA

Başkanlık makamı ve müdürlüğümüz tarafından kırsal mahallede yapılan ziyaretlerde orda yaşayan çocuklara kitaplar dağıtıldı.



SOSYAL YARDIM VE TOPLUM REFAHI

AMAÇ: Korumasız ve dezavantajlı kişilere kültürel, ekonomik ve sosyal avantajlar sunarak kent yaşamı ile bütünleştirmek ve sosyal refahı artırmak.

HEDEF: Sosyal belediyecilik uygulamaları çerçevesinde dezavantajlı toplumsal kesimlere sosyal destek ve yardımda bulunmak

SOSYAL NİTELİKLİ HİZMETLER

- Bismil Belediyesi Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü olarak vatandaşlarımıza aynı yardımlarda bulunarak refah seviyelerini yükseltmek amaçlanmaktadır. Bu doğrultuda yiyecek, giyecek, yakacak, kırtasiye, tıbbi araç gereç ile rehabilitasyon amaçlı protez araç - gereçleri, ev eşyası, ev tadilatı inşaat malzemeleri gibi sosyal inceleme raporu ile müracaatçının ihtiyacına göre verilecek mal ve malzemelerle aynı yardımlar yapılmaktadır.
- **BEZ-MAMA YARDIMI:** Yeni bebek sahibi olan ailelerden ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilenlere gerekli bebek bezi – mama verildi.
- **TAZİYE PAKETİ:** Cenaze evlerine destek amaçlı su, çay ve şeker dağıtımı sağlandı.
- **KIRTASIYE SETİ:** İlçemizde ikamet eden ihtiyaç sahibi öğrencilerimize muhtaçlık durumları göz önünde bulunmak suretiyle kırtasiye yardımı yapılması sağlandı
- **ENGELLİ BİREYLER :**Engelli vatandaşlarımızın başvurularına karşılık talepleri karşılandı (tekerlekli sandalye , protez.. v.b). Arica Engelliler günlerinde de yemek programları düzenlenerek farkındalık ve sosyal kaynaşma sağlandı
- **TAZİYE EVLERİNE DESTEK:** Taziye evlerine destek amaçlı taziye evlerinin bakım ve onarımları yapıldı. Eksikleri giderildi (halı, klima, masa, sandalye, sehpa,sedir v.b)

STRATEJİLER

STRATEJİ 1.

Yardımlarda Kişilik hakları gözetildi.

STRATEJİ 2.

Etkili yardım yöntemleri geliştirildi

STRATEJİ 3.

Vatandaş memnuniyeti ön planda tutuldu

KIRTASIYE DESTEĞİ

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından ihtiyaç sahibi ve çocuklarının okul masraflarını karşılayamayan ailelere okul çantası ve kırtasiye malzemesi verildi.

BİSMİL KURTULUŞ CAMİ SİLİKON KAPLAMA İŞİ İHALESİ

İlçemiz Kurtuluş Mahallesi'nde 2014 yılında yapımına başlanan Kurtuluş Caminin eksik kalan cam pencere ve silikon cephe kaplaması ihalesi yapıldı.

BEBEK BEZİ – MAMA YARDIMI

İhtiyaç sahibi ailelere yönelik yapılan sosyal yardım çalışmalarımız, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından, ihtiyaç sahibi ailelere ve çoklu doğum yapan annelere özel, temel ihtiyaçların karşılanması için, üç aya yetecek bebek bezi ve mama yardımı yapıldı



TAZİYE PAKETİ YARDIMI

İlçemizde taziyesi olan dar gelirli ailelere destek amaçlı taziyelerde dağıtılmak üzere çay, şeker ve sudan oluşan taziye paketi dağıtıldı.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- İlçemiz Fırat Mahallesi 214. Sokakta kilitli parke taşı onarımı yapıldı.
- Kooperatif Mahallesinde bulunan 800 metrelik yol reglaj çalışması yapıp ve mıcır döküldü.
- Vatandaşlarımızın talepleri üzerine mahallelerde kilitli parke taşı onarımlarımız devam etmektedir.
- Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi ile beraber ortaklaşa yaptığımız İlçemiz Şerefli Mahallesinin yol stabilize çalışması yapıldı.
- Aralık Mahallesinde bulunan yol greyderle genişletme çalışması yapıldı.
- Karaçolya Mahallesinde bulunan caminin yol çalışması yapıldı.
- İlçemiz Sanayi Mahallesi kilitli parke taşı onarımları yapıldı.
- İlçemiz Otogar yanında bulunan 2 adet imarlı yol açıldı.
- Şerefli Mahallesinde stabilize yol çalışması yapıldı.
- İlçemiz Göksu Mahallesi kumlama çalışması yapıldı
- Sanayi Mahallesi 438. Sokak kilitli parke taşı onarımı yapıldı.
- Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa yaptığımız Yasince ve Mollahamis Mahallelerinde yol kumlama çalışması yapılmıştır.
- İlçemiz Şerefli Mahallesinde bulunan yolun mıcır serme işlemi yapıldı.
- İlçemiz Nato Caddesi DSİ' bozduğu yollara bakım dolgu çalışması yapıldı.
- Yasince Mahallesi mezarlık yolu silindir çalışması yapıldı.
- Tepekonak Mahallesi köy yolunun mıcır sermesi tamamlandı



Fen İşleri Müdürlüğümüz 2024 yılında ilçemizde bulunan kırsal mahallelerde 50.000 metrekare parke taşı döşeme işi yapmış olup söz konusu çalışmalarımız günümüz itibariyle devam etmektedir.



2024 YILI ARALIK AYI BASIN VE HAKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Basın Yayın Birimi, Belediyemizin hizmet ve çalışmalarını kimi zaman Belediye Başkanımız eşliğinde kimi zaman da kamuoyuna bu çalışma ve hizmetlerin bilgilendirmesinde ve haberleştirilmesinde haber ajanslarına ve yerel haber kaynaklarına iletilmesi noktasında çalışmalarını yaptı. Basın ve Yayın biriminde bir personel ile çalışma yürütülmektedir. Belediye ile basın kuruluşları ve kamuoyu arasındaki koordineyi oluşturarak karşılıklı bilgi akışını sağlamak Belediyemizin hizmetleri ile ilgili halkı bilgilendirme ve bilgi alışverişi sağlama görevi sağlanmıştır.

Belediyemizin çalışma ve faaliyetlerine ilişkin haberlerin ana akım medya ve yerel basın kuruluşlarına aktarılmasını sağladı. Bu çalışmalar aynı zamanda Belediyenin Resmi Web Sitesine(<http://www.bismil.bel.tr/>), Facebook(<https://www.facebook.com/bismilbelediyesi1>), Twitter(<https://x.com/bismilbelediye>), Instagram(<https://www.instagram.com/bismilbelediye/>), (<https://www.youtube.com/:BismilBelediyesi>) sayfasına da yüklendi.

Halkın bu konuda bilgilendirilmesi sağlandı. Yapılan hizmet ve çalışmaların yansıtılmasını sağlamak, için bu hizmetlerin kimi zaman slâitleri ve teknik sunumları hazırlandı. Belediyemize ait birimlerin faaliyetlerinin ve çalışmalarının fotoğraf ve kamera çekimleri gerçekleştirildi ve arşivlendi. Başkanlık Makamınca yapılması istenen teknik iş ve haberler yapıldı.

Belediyemiz ile ilgili yazılı, sözlü ve görsel basını takip ederek Belediyemiz lehinde ve aleyhinde çıkan haberler yapılan çalışmalar görüntüleme ve fotoğraflama işlemleri yapıldıktan sonra arşivlenmesi sağlandı. Belediyemizin çalışmaları ve Belediye Eş Başkanlarımızın açıklamaları düzenli olarak yerel basın ve ajanslara aktarılmış, yerel basın ve ajanslar takip edilip Belediyemiz ile ilgili çıkan haberler arşivlenmiştir. Aralık ayı içerisinde yapmış olduğu çalışmaların toplam sayısı şöyledir:

Toplam Web Sitesi Haber Sayısı: 5

Toplam Web Sitesi Duyuru Sayısı:7

Haber instagram:13

Basın Mailine Gelen şikâyetlere cevap: 22



KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

CEMR Yerel Yaşamda Kadın-Erkek Eşitliği Şartı Protokolü İmzalandı

Belediye Eş Başkanlarımız tarafından imzalanan protokol imza törenine Belediye Kadın Meclis üyeleri, Belediye Kadın çalışanları katıldı. İmzalanan bu protokol ile Kadın-Erkek Eşitliğinin yaşamın her alanında (politik, ekonomik, sosyal ve kültürel) etkili şekilde uygulanması ve demokratik bir toplumun inşası için Eş Başkanlık sisteminin güçlendirilmesi amaçlanmaktadır.



- 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Mücadele Günü kapsamında, “Sözümüz bitmedi, şiddeti birlikte durduracağız” şiarıyla, Sanayi Mahallesinde bulunan Roj Kadın Parkında, katledilen kadınların anısına toplumsal farkındalık ve duyarlılık oluşturmak amacıyla fidan dikme etkinliği yapıldı.



- Belediyemiz Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü; 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü sebebiyle ilçemizde toplumsal cinsiyet eşitsizliğine ve kadın yönelik şiddete karşı, toplumsal farkındalığın artırılması ve kadınlarla dayanışmayı güçlendirmek amacıyla ilçemizin belirli noktalarında stantlar açıldı. Açılan stantlarda Kadın Müdürlüğümüzün çalışanları tarafından karşılanan kadınlarımızla, kadına yönelik şiddetin ne olduğu ve şiddetle mücadele yöntemleri hakkında sohbetler edildi ve onlara bilgilendirici el broşürleri verildi.



- Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Daire Başkanlığı ve Müdürlüğümüzce yapılan ortak çalışma ile ilçemizin kırsal mahallelerinde; toplumsal cinsiyet eşitliği ve kadına yönelik şiddet konusunda farkındalık çalışması yapıldı.



- GABB Belediyeler Birliğinin desteği ile belediyemizde bulunan tüm seçilmiş ve çalışanlara yönelik Toplumsal Cinsiyet Eşitliği ve Kadına Yönelik Şiddete Karşı farkındalığı arttıran eğitim çalışmaları yapıldı.
- Ayrıca 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü kapsamında, merkezde yapılan tüm çalışmalara ilçemizden doğru güçlü bir katılım sağlandı. Bir yıllık kampanya kapsamında kadına yönelik şiddete karşı çalışmalar devam etmektedir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL DURUMU:

1-Cemile OZAN	(Yazı İşleri Müdürü)
2-Remziye BARAN	(Meclis ve Encümen Yazışmaları)
3-Gülsüm KOÇ	(Yazı İşleri Kalemî ve Encümen Yazışmaları)
4-Aslı ÇETİN	(Yazı İşleri Kalemî)
5-Büşra ARSLAN AVŞAR	(Evrak Kayıt Servisi)
6- İbrahim KAPLANER	(Evlendirme Memurluğu)
7- Burhan ORTAÇ	(İlan Memurluğu-Mezarlıklar Kalemî)
8- Pelda ÇELİK	(Evlendirme Memurluğu Kalemî)
9-Leyla KORTAK	(Evlendirme Memurluğu Kalemî)
10- Hevidar YIDIZ	(Evlendirme Memurluğu Kalemî)
11- Abdülselem BAYRAM	(Bilgi İşlem Personeli)
12-Mahmut AKAR	(Mezarlık Aracı Şoförü)
13-Sedat FİDAN	(Mezarlık Aracı Şoförü)
14- İskender MEMİŞ	(Santral Personeli)
15-Emine UTKUCU	(Gassal-Evlendirme Memurluğu Temizlik Personeli)
16-Gülşah HİLLEZ	Hukuk Brimi (Avukat)
17-Orhan YILDIZ	Mezarlık Müdürü
18- Zafer ÖZER	(Hastahane Şoförü)
19- İbrahim BİÇİMLİ	(Hastahane Şoförü)
20-İmran Kürsep	(Gassal)
21-Mizgin Ezen Yavuz	(Bilgi İşlem Personeli)

YERLEŞİM DURUMU:

Yazı İşleri Müdürlüğü birimi ve Evrak Kayıt Servisi Bismil Belediye hizmet binasının giriş katında hizmet vermektedir.

GÖREV TANIMI:

- *Yazı İşleri Müdürlüğüne havalesi yapılan yazıların mevzuat çerçevesinde işlemleri yapılmaktadır.
- *5393 Sayılı yasa ve bu yasa kapsamında hazırlanmış bulunan Belediye Meclisi ÇalışmaYönetmeliği gereğince, Belediye Meclisi toplantı ve karar aşamalarında sekreteryaya görevi yapmaktadır.
- *Yine aynı yasa çerçevesinde, Belediye Encümeni çalışmaları ile ilgili iş ve işlemlerde sekreteryaya görevi yapmaktadır.
- *Bismil Belediyesinin gerek iç ve gerekse dış birim ile amirlerden gelen ve giden tüm yazıların EBYS'de toplanması ve kayıt işlemleri Yazı İşleri Müdürlüğü gözetim ve denetiminde yapılmaktadır. KEP yazışmaların iş ve işlemleri yapılmaktadır.

Belediye Meclis çalışmalarının 5393 sayılı yasanın 20. maddesine uygun olarak kayıtlarını tutmak, kararlarını yazmak, alınan kararların 5216 sayılı yasa hükümleri doğrultusunda Büyükşehir Belediye Başkanlığına intikalini sağlamak, vatandaşa duyurmak, çalışmalara ait tutanak ve kararların arşivlenmesini temin etmekle sorumludur. Ayrıca Belediye encümeninin 5393 sayılı yasanın 33. maddesine göre düzenli olarak toplanmasını sağlamak, encümen kararların yazımı, imzaların tamamlanması, ilgili birimlere intikali ve kararların arşivlenmesi işlerinden sorumlu

MECLİS KARARLARI

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü mevcut kadrosu ile kendisine tevdi olunan vazifeleri, bir aksaklığa meydan vermeden yürütmektedir. Belediyemiz Meclis çalışmaları, EBYS'de Meclis Tutanakları ve Kararları Mevzuat Usullerine uygun olarak yürütülmektedir. **01.10.2024-31.12.2024** tarihleri arasında **85** adet Meclis Kararı, tutanakları zamanında hazırlanarak ilgili makamlara ve birimlere gönderilmiştir.

ENCÜMEN KARARLARI

Belediye Meclisince almış olduğu karar kapsamında, haftanın pazartesi ve perşembe günleri Belediye Encümeni toplantıları yapılmış olup, çalışma dönemimiz boyunca 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümleri çerçevesinde; Encümenin salahiyeti dahilinde mevzuları görüşüp gerekli kararlar alınmıştır. **01.10.2024-31.12.2024** tarihleri arasında Encümenimize intikal eden talepler değerlendirilmiş ve **43** adet Encümen Kararı alınmış olup, bu kararlar mevcut dosya ve evrakları ile birlikte, gereği yapılmak üzere ilgili birimlere gönderilmiştir.

EVRAK KAYIT BÜROSU:

01.10.2024-31.12.2024 tarihleri arasında;

Belediyemiz adına gönderilen, **2862** adet resmi evrak gereği yapılmak üzere ilgili birimlere gönderilmiştir.

Belediyemiz adına İç ve Dış yazışmalar olarak giden evrak sayısı **3557** dir. Belediye Başkanlığı KEP postasına düşen **2349** adet yazının sistem üzerinden postalama işlemi yapılmıştır.

Yazı İşleri Müdürlüğümüz tarafından **01.10.2024-31.12.2024** arasında **229** resmi yazı oluşturulmuş, ilgili kurum ve birimlere gönderilmiştir

EVLENDİRME MEMURLUĞU

1 evlendirme memuru ve 3 işçi personel ile faaliyet yürütülmektedir.

01.10.2024-31.12.2024 tarihleri içerisinde **200** ailenin nikâh işlemi gerçekleştirilmiştir.

İLAN MEMURLUĞU

1 memur ile faaliyet yürütülmektedir. **01.10.2024-31.12.2024** tarihleri içerisinde resmi **85** yazı oluşturulmuş ve ilgili birim ve kurumlara gönderilmiştir.

HUKUK BİRİMİ

Belediyemizin taraf olduğu Hukuk, Ceza, İcra ve İdare Mahkemesi dosyalarında dava takibi yapmak, cevap dilekçesi ve ara kararları yazmak . Dava sonucuna göre kararları istinaf etmek. Duruşma takibi yapmak. iş ve işlemlerinden sorumludur.

Hukuk birimimizde **01.10.2024- 31.12.2024** tarihleri arasında **45 evrağa** cevap yazılmış olup, **97 adet tebligata** cevap verilip, **104 duruşma, 3 Keşif** iş ve işlemleri yapılmıştır.

MEZARLIK BİRİMİ

Belediye hudutları içerisinde cenazelerin defnedilmesi için gerekli tedbirleri alır ve takip eder. Cenaze sahiplerinin isteği doğrultusunda cenazelerin taşınmasında, cenaze hizmetleri verilmesini sağlar.

Mezarlık birimimiz **01.10.2024-31.12.2024** tarihleri içerisinde **112 Cenaze** hizmetleri ve **30 tane bayan gassal** hizmeti sağlamıştır.

DİJİTAL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARI

- Elektronik imza ve dijital arşivleme sistemi, evrak takibini hızlandırmış ve kağıt kullanımını azaltmıştır.

VATANDAŞ İLETİŞİMİ VE ŞEFFAFLIK

- Belediye yazışmalarının şeffaflığı artırılmış, tüm meclis kararları ve yazışmalar belediyenin internet sitesinde erişime açılmıştır.
- Vatandaşlar için kolay erişilebilir bir şikayet ve öneri platformu oluşturulmuştur.

DEĞERLENDİRME VE SONUÇ

2024 yılı, Belediye Yazı İşleri Müdürlüğü açısından verimli bir yıl olmuştur. Dijital dönüşüm çalışmalarının başarılı bir şekilde tamamlanması, yazılı evrak yönetiminde büyük bir iyileşme sağlanmıştır. Vatandaş başvuruları zamanında ve etkili bir şekilde cevaplanmış, şeffaflık ve erişilebilirlik alanlarında önemli adımlar atılmıştır.

Müdürlük, 2025 yılı için daha da verimli olabilmek adına, mevcut sistemlerin iyileştirilmesi ve yeni teknolojilerin entegrasyonu üzerinde çalışmalarına devam edecektir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz 1 Müdür, 1 Emlak Şefi, 1 Veznedar ve 3 büro personeli olarak hizmetlerini yürütmektedir.

Mali Yapı

2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yılandan Devre den Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devre den Öden ek (TL)
01	personel Giderleri	0	50.091.061	18.479.765,19/	65.694.353,14	61.088.815,66	4.605.537,48	0
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0	6.259.034,00	1.835.872,24/	7.810.880,64	6.438.609,44	1.372.271,20	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0	235.174.052	32.730.466,81/	249.373.798,38	239.558.889,55	9.814.908,83	0
04	Faiz Giderleri	0	12.000.000	3.514.000/0,00	15.514.000	15.513.045,07	954,93	0
05	Cari Transferler	0	9.339.006	406.000/551.972,11	9.193.033,89	7.791.394,06	1.401.639,83	0
06	Sermaye Giderleri	0	114.830.12	15.908.000/25.503.381,	105.234.630,20	95.001.316,21	10.233.313,99	0
07	Sermaye Transferleri	0	400.001,00	0,00/400.000	1,00	0,0	1,00	0

08	Borç Verme	0	0	0	0	0	0	0
09	Yedek Ödenek	0	25.000.000	2.790.468,75/	272.468,75	0	272.468,75	0
				27.510.000				
	Toplam	0	453.093.166	0	453.093.166	425.392.069,99	27.701.096,01	

Bismil Belediyesine 2024 mali yılı bütçesi ile öngörülen ödenek toplamı 453.093.166 TL olmuştur. Yıl içinde 425.392.069,99. TL Bütçe Gideri yapılmış, 27.701.096,01 TL ödenek iptal edilmiştir.

2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	34.180.000	21.895.670,59	546.844,36	21.348.826,23	62,45
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.660.000	2.204.855,34	0	2.204.855,34	82,88
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	4.750.000	3.000.000	0	3.000.000	63,15
05- Diğer Gelirler	383.760.000	388.847.490,68	0	388.847.490,68	101,32
06- Sermaye Gelirleri	7.600.000	6.849.576	0	6.849.576	90,12
08-Alacaklardan					
09- Red ve İadeler	-20.000	0	0	0	0
Toplam	432.930.000,00	422.797.592,61	546.844,36	422.797.592,61	79,98

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri %79,98 seviyesinde gerçekleşmiştir.

2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	65.694.353,14	61.088.815,66	95
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	7.810.880,64	6.438.609,44	82
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	249.373.798,38	239.558.889,55	96
04- Faiz Gideri	15.514.000	15.513.045,07	99,8
05- Cari Transferler	9.193.033,89	7.791.394,06	84,75
06- Sermaye Giderleri	105.234.630,20	95.001.316,21	90,27
07- Sermaye Transferleri	0	0	100
08- Borç Verme	0	0	100
09- Yedek Ödenekler	0	0	100
Toplam	452.820.696,25	425.392.069,99	93,94

Buna göre 2024 yılında bütçe giderleri %93,94 seviyesinde gerçekleşmiştir. Yıl içerisinde yapılan ek bütçe ile bütçe ödeneklerinde artış gerçekleşmiş ve bu durum sağlanmıştır.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2023 yılının 2022 yılına, 2024 yılının 2023 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır

EKLER

Faaliyetlerden sorumlu harcama birimlerine ilişkin tablo

IDARE ADI	BİSMİL BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birim
Hedef 1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi İçin Gerekli Destekleyici Hizmetleri Sunmak	1. Sanayiye bağımlılıktan kurtulmak için tamir atölyesinde çalışacak deneyimli usta-personel istihdamının yapılması 2. Birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda satın alma iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesi 3. Belediye envanterinde bulunan araçların bakım, onarım ve ikmal işlemlerini gerçekleştirilmesi 4. Belediye hizmetlerinde kullanılacak iş makinaları ve binek araçlarının satın alınması 5. Küçük araçların etkin tamiri için lift makinasının satın alınması 6. Diğer gerçekleştirme birimlerindeki personellerin ihale süreçleri, kanun ve teknik şartname hazırlama becerisinin geliştirilmesi için eğitimlerin verilmesi 7. Araç-yakıt takip sisteminin ve dijital rotalarının oluşturulması 8. Hangi birimin ne kadar envanterin bulunduğunu tespit etmek amacıyla depo ve envanter kayıt sisteminin oluşturulması 9. Belediyemize ait Huzur A.Ş. tarafından işletilecek Halk Ekmek Fırını ve Halk Lokantası kurulması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Hedef 1.2: Etkin Bir İnsan Kaynakları Yönetimi Uygulamak ve Personelin Kurumsal Aidiyetini Artırmak	1. Hizmetin ifası için kurum içi istihdam faaliyetlerinin yönetilmesi 2. Vizyon, misyon ve temel değerlerimize ulaşma amacıyla mevcut iç iş gücünün potansiyelini artırıcı eğitimler ve motivasyonu artırıcı etkinlikler düzenlemek 3. Toplumsal yaşam alanlarında çeşitli gruplarla çalışanlarımızın bir araya geleceği programların düzenlenmesi ve personelin sosyal sorumluluk projelerine katılımının sağlanması. 4. İletişim stratejik planının oluşturulması.	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
Hedef 1.3: Bürokratik Süreçlerin Hizmet Kalitemizi Düşürmesine İmkân Vermemek Aksine Bu Süreçleri Takip ve Analiz Ederek Hizmet Kalitemizi Arttırmak	1. Dış paydaşlardan kuruma gelen yazıların kayıt altına alınması ve birimler tarafından üretilen yazıların ilgililerine gönderilmesi. 2. Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin sekreteryaya iş ve işlemlerinin yürütülmesi, alınan kararların düzenlenmesi ve ilgili makamlara iletilmesi. 3. Kurumun teknolojik altyapısının güçlendirilmesi. 4. Yeni nikâh salonu kurulması. 5. Personelin geliştirilmesine yönelik eğitim yapılması. 6. Belediyemizdeki bilgi teknolojileri kullanımının artırılması ve bilişim kaynaklarının verimli kullanımını sağlayacak teknik destek verilmesi. 7. Bütün belediyeye yetecek büyüklük ve modernliğe sahip arşiv oluşturulması 8. Mevcut mezarlık alanlarının onarım ve bakımlarının yapılması. 9. Duyuru ve bildirimlerin yapılması için ilçe merkezinde anons sisteminin kurulması.	Yazı İşleri Müdürlüğü
Hedef 1.4: Mali Kaynak Yönetim Sistemini Geliştirmek, Kurum Giderlerini Minimize Etmek Ve Gelirleri Artırmak	1. Mali kaynak temini için diğer kurum ve kuruluşlarla eşgüdümlü çalışarak belediye gelirlerini artırıcı uygulamalar ve denetlemeler gerçekleştirilmesi. 2. Alacakların Tespit ve Takibi ile Tahakkuk ve Tahsilat Oranlarının Arttırılması 3. Banka Yoluyla Tahsilatlar ve e-Tahsilat Oranlarının Arttırılması 4. Mükellef Envanterinin Sürekli Tam Olmasının sağlanması. 5. Harcamaların Stratejik Plan ve Performans Programındaki Amaç ve Hedeflere Göre Planlanması ve Gerçekleştirilmesi. 6. Birim Bütçelerinin Güncel Ödenek Durumlarının Aylık Takibinin Yapılması 7. Birim giderlerini azaltmak için birimlere destek sunmak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Hedef 1.5: Yazılı, Görsel Ve Sosyal Medya Aracılığıyla Etkili İletişim Kurarak Kurumsal Bir İmaj Oluşturmak.	1. Belediyenin yaptığı faaliyetler hakkında vatandaşın bilgilendirilmesini sağlamak, hedef kitlelerle karşılıklı etkin ve sağlıklı bir iletişim kurabilmek 2. Talep, öneri ve şikâyetlerinin yönetilmesi 3. Kuruma ait kullanılan sosyal medya ve web sitesini güncellemek ve veri girişi yapmak 4. İhtiyaç duyulan teknolojik ekipmanların temin edilmesi.	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Hedef 2.1: Yeşil Alan Ve Parkları Etkin Yönetmek, Yeni Donatılar Kazandırarak İşlevselliğini Arttırmak	1. İhtiyaca göre personel istihdam edilmesi. 2. Fidanlık alanının işlevsel hale getirilmesi için gerekli düzenlemelerin yapılması. 3. Refüjlerin iyileştirilmesi, teknik donanımlarının artırılması. 4. Belirlenen alanlarda yeni mesire alanının yapılması. 5. Üzüm bağından elde edilecek ürünlerin amaçlı dönüşümünün sağlanması. 6. Spor alanları, bisiklet yolları, yürüyüş yollarının yapılması, bitkilendirme çalışması (belirlenen alanlara ağaçlandırma çalışması) yapılması. 7. Bakım onarım ihtiyacı olan park alanlarının tespit edilerek onarımının yapılması. 8. Hayvan barınağının kapasitesinin artırılması. 9. Tarım ve hayvancılığı destekleyen projelerin geliştirilmesi. 10. Yenilenebilir enerji kooperatiflerinin kurulmasının desteklenmesi.	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü
Hedef 2.2: Çevrenin Korunması ve Sürdürülebilirliği Arttırmak	1. Personelin hizmet kalitesinin artırılması için hizmet içi eğitimlerin verilmesi 2. Temizlik Hizmetimizi Geliştirmek İçin Araç ve Malzeme Envanterimizin iyileştirilmesi. 3. Çöp konteynerlerinin kullanım ömrünü uzatmak amacıyla bakım ve onarımlarının yapılması. 4. Tüm Mahallelerin Takvime Dayalı Olarak Detaylı Temizlik Ekipleri ve Gönüllü Vatandaşlarımızın Katılımıyla Senede 2 Kez Kapsamlı Temizliği. 5. Tasarruf ilkesiyle iş planının oluşturulması 6. Temizlik denetleme ekiplerinin kurulması ve rutin bilgilendirme çalışmalarının yapılması.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Hedef 2.3: Sağlıklı, Güvenli ve Çağdaş Bir Yaşam Ortamı İçin, Yapı Kontrol Sisteminin Etkin Şekilde Uygulanması	1. Yapı kontrol, yapı güvenliği ve denetim faaliyetlerini gerçekleştirmek 2. Kaçak ve ruhsatsız yapıları tespit ederek, yıkılması için gerekli tüm işlemleri yapmak 3. Ruhsata aykırı yapıların engellenmesi için bilgilendirme yapmak.	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Hedef 3.1: Ulaşım Altyapısı Hizmetlerinin Mahalleler Bazında Eşitlik İlkesi Gözetilerek Yürütülmesi	1. Dezavantajlı Grupların Erişilebilirliği Gözetilerek Yaya ve Araçlar İçin Daha Güvenli Bir Ortam Sağlamak 2. Uygun nitelikli personellerin istihdam edilmesi 3. İş makinalarının öncelikli sırayla temin edilmesi. 4. Kırsal mahallelerin kilitli parke taşı ile yol döşeme işinin yapılması hasar alan bölgelerin onarılması. 5. Kent estetiğinin ve kentlilik bilincinin güçlendirilmesi için kentsel tasarım projeleri hazırlanması ve hayata geçirilmesi. 6. Fitness Salonu, Hamam, Sauna Odalı, Açık ve Kapalı Düğün Salonu, Yeme İçme Alanları, Yüzme Havuzu ve Piknik Alanlarının Olduğu Bir Sosyal Tesis yapılması. 7. Dezavantajlı gruplar için tematik kentsel mekân ve sokakların oluşturulması. 8. Dekoratif estetik görünümlü sokak aydınlatmalarının yapılması 9. İlçe merkezinde 500 m2 büyüklüğünde otopark yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
Hedef 3.2: Zabıta Hizmetlerini Mevzuatın Öngördüğü Tüm Konularda Eksiksiz Yerine Getirerek Halkın Daha Huzurlu, Sağlıklı ve Güven İçinde Yaşamasını Sağlamak	1. Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerine ilişkin denetimlerin artırılması. 2. Personelin niteliğinin artırılması ve iş güvenliği hizmeti ile personele psikososyal destek verilmesi. 3. Fahiş fiyat uygulamaları ve halkın güvenli sağlıklı gıdaya erişimi için gereken denetimlerin artırılması, uygunsuz durumların ilgili kurumlara bildirilmesi. 4. Kaldırım işgallerine karşı rutin denetimlerin yapılması.	Zabıta Müdürlüğü
Hedef 3.3: İmar Kanunu Doğrultusunda Kentin Gelişimini Sağlamak	1. İmar Planın Revize edilmesi. 2. Jeolojik Etüt Raporunun Yapılması. 3. Halihazır Haritaların Yapılması. 4. İmar Kanunun 18. Madde uygulamasının yapılması. 5. İmar arşivinin dijitalleştirilmesi. 6. Sit Alanlarında kaçak yapılaşmaya yönelik denetimlerin artırılması. 7. Personellerin mesleki formasyonlarına göre uygun görevlendirilmesi ve ihtiyaca göre yeni personellerin istihdam edilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Hedef 4.1: Başta Kadınlar Olmak Üzere Tüm Dezavantajlı Gruplara Yönelik Ayrımcılığa Karşı Politikalar Geliştirmek Ve Yaşam Standartlarını Yükseltmek	1. Kadınlara yönelik istihdam alanlarının oluşturulması ile kadın üretim ve tüketim kooperatifinin açılması. 2. Her yaşa ve ihtiyaca yönelik bilinçlendirme ve farkındalık çalışmaları yürütmek 3. Kadınların her türlü kültürel, sosyal, sanatsal, spor, sağlık ve eğitsel ihtiyacına cevap olacak yaşam merkezlerinin açılması. 4. Kadına yönelik şiddetle mücadele kapsamında kadın konukevlerinin açılması. 5. Her mahallenin şiddet ve yoksuluk haritasının çıkarılması ile Alo Şiddet Hattını aktifleştirilmesi. 5. İhtiyaç sahibi kadınlara yönelik ayni ve nakdi desteklerin sağlanması.	Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
Hedef 4.2: İlçe Halkına Yönelik Kültürel, Sanatsal, Sosyal Ve Ekonomik Alanlarda Destek Hizmetlerini Artırmak	1. İlçe halkının kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak için kütüphane, sinema, tiyatro, konferans salonu ve müze içeren tesisin açılması 2. Dezavantajlı gruplara yönelik eğitim destek merkezlerinin açılması. 3. Gündüz Bakım Evi ve Kreş açılması. 4. İlçemiz sınırları içinde bulunan tarihi, doğal ve kültürel değerlerin görünür kılmak amacıyla turistik rotalar oluşturmak ve tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesi. 5. İlçede ihtiyaç sahibi vatandaşlara gerekli ayni ve nakdi yardımlarda bulunmak 6. Her yaş grubu için meslek edindirme kursları açmak ve etkinlikler düzenlemek. 7. Sağlık merkezinin açılması ve madde bağımlılığı ile etkin mücadele edilmesi. 8. İlçenin yerel folklorik ve kültürel değerlerin öne çıkarılması amacıyla etkinlik, organizasyon ve yayınların düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Sonuç ve Gelecek Perspektifi

2024 yılı itibarıyla, Bismil Belediyesi halkına daha yakın, daha erişilebilir ve daha modern bir hizmet anlayışı sunmuştur. Belediye, 2025 yılına dair stratejik hedefler doğrultusunda çalışmalarına hızla devam etmeyi planlamaktadır. Sosyal hizmetler, altyapı yatırımları, çevre düzenlemeleri ve dijitalleşme başta olmak üzere her alanda Bismil'i daha yaşanabilir bir şehir haline getirme adına kararlılıkla adımlar atılacaktır.



Altıok Mahallesi Esnaf Caddesi
No:3 Bismil/DIYARBAKIR



444 52 29



www.bismil.bel.tr



bismilbelediyebasin@gmail.com



[bismilbelediye](#)