



**ARTUKLU**  
BELEDİYESİ

**T.C**  
**ARTUKLU BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**2024 YILI FAALİYET RAPORU**

**İÇİNDEKİLER**

-GENEL BİLGİLER  
-ARTUKLU BELEDİYESİ KURUMSAL BİLGİLERİ  
-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

**GENEL BİLGİLER**

A-MİSYON, VİZYON VE İLKELERİMİZ

**MİSYONUMUZ**

Geçmişten geleceğe uzanan tarihin mirasını taşıyan dinlerin ve kültürlerin kucaklaştığı kentimizde kadim dostluk anlayışıyla bizlere verilen görevleri yerine getirirken adil, üretken yaşam kalitesinden ve kültüründen taviz vermeden, eşitlik temel prensibi çerçevesinde topluma hizmet veren, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı, saygılı, bilgi ve iletişim teknolojilerinden etkin yararlanan bir belediye olmaktadır.

**VİZYONUMUZ**

Tarihi dokuyu ve kültürü koruyan yaşatan ve modern, çevreci, çalışkan, üreten, bilgiye sahip ve bunları en iyi uygulayan kent olmaktadır.

**B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:**

Belediye tüzel kişiliğinin kendinden beklenen hizmetleri yerine getirebilmesi için belli görev ve yetkilerle donatılmış olması önemlidir.

Bilindiği gibi, 5393 sayılı Kanun, Belediyelerin yetki, görev ve sorumlulukları ile Belediye idarelerine tanınan imtiyazlar konusunda kapsamlı bir düzenleme getirmiştir. Kanunun 14' üncü maddesinde "Belediyenin görev ve sorumlulukları" başlığı altında şu hüküm yer almaktadır:

"Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a)- İmar; Coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

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 mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor



kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşük ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı Belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da Belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesinin metninde sayılan görev ve yetkiler haricinde diğer mevzuatın belediyelere tevdi ettiği görevler de vardır. Bu görevlendirme sistematik olarak Belediye Kanununa ek yapmaktan daha çok ilgili kanunlarda müstakil hükümler olarak düzenlenmiştir. Bunlara birkaç örnek vermek gerekirse; 3194 Sayılı İmar Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu, 3572 sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu gibi birçok kanun belediyelere görev tevdi etmiştir.

Belediyeleri yetkileri konusunda ise 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15 inci maddesi;

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları başlığı ile şu şekilde bir düzenleme getirmiştir:

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

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

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

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

**e)** Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.

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

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

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

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

**e)** Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.

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

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

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

**ı)** Borç almak, bağış kabul etmek.

**j)** Toptancı ve perakendeci halleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

**m)** Belde de 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 güzergahlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

**r)** 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 estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek.

**s)** bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde İl Özel İdaresi tarafından yapılır. Belediye, (c), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi 49 yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredilebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma

haklarını kiraya verme veya 67'inci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; Turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğalgaz, yol ve aydınlatma gibi altyapı çalışmalarını faiz almaksızın 10 yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir. Bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir, sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığı'nın onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edilebilir. Belediye ve bağlı idareler, Meclis kararıyla mabetlere 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 Kanunu'nun 75'nci 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.

Özetlemek gerekirse; Belediyelerin görev, yetki ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda genel ve kapsamlı bir şekilde sayılmış olup, diğer kanunların ve ilgili mevzuatın ilgili maddeleriyle de belediyelere çeşitli görev ve sorumluluklar tevdi edilmiştir. Artuklu Belediyesi olarak hizmetlerimizi sunarken kanunların bize yüklediği görev, yetki ve sorumlukların ışığı altında hareket etmekteyiz.

### **C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:**

1-Fiziksel Yapı: Artuklu Belediyesi 2024 yılı içerisinde Artuklu İlçesi 13 Mart Mahallesi Vali Ozan Caddesi No: 46' da bulunan kendi binasında hizmet vermektedir.

2-İdari Yapısı: Artuklu Belediyesi; tüzel kişiliği olan, Özerk, görevleri ilgili kanunlarla belirtilmiş, genel yönetimin vesayet denetimi altında olan ve "Mahalli İdareler Bütçesi" adı altında özel bütçesi olan bir yerel yönetim kuruluşudur. Organları; Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni olup, teşkilat yapısı, Belediye Başkanının Başkanlığında, 1 Başkan Yardımcısının Yönetiminde, ana ve yardımcı hizmet birimlerinden oluşmaktadır.

### **İLKELERİMİZ**

Şeffaflık  
Etkinlik ve Verimlilik  
Katılımcılık  
Yurttaş Memnuniyeti  
Sürdürülebilir Hizmet  
Çözüm Odaklılık  
Ulaşılabilirlik  
Ekolojik Duyarlılık  
Tarihe ve Kültüre Saygı  
Sürekli Gelişim  
Kaynakların Tahsisinde Öncelikler  
İş Ahlakı  
Kalite Bilinci  
Yurttaş Odaklılık  
Farklılıklara Saygıyı Koruma ve Geliştirme  
Gücünü Halktan Alan, Hesap Veren  
Planlı ve Programlı  
Sosyal Belediyecilik

## ARTUKLU BELEDİYESİ KURUMSAL BİLGİLER

### a. Kurumsal Yapı

22/05/2016 tarih ve 29719 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre C11 gurubunda bulunup, Artuklu Belediyesinin mevcut kurumsal yapısı aşağıda gösterilmiştir.

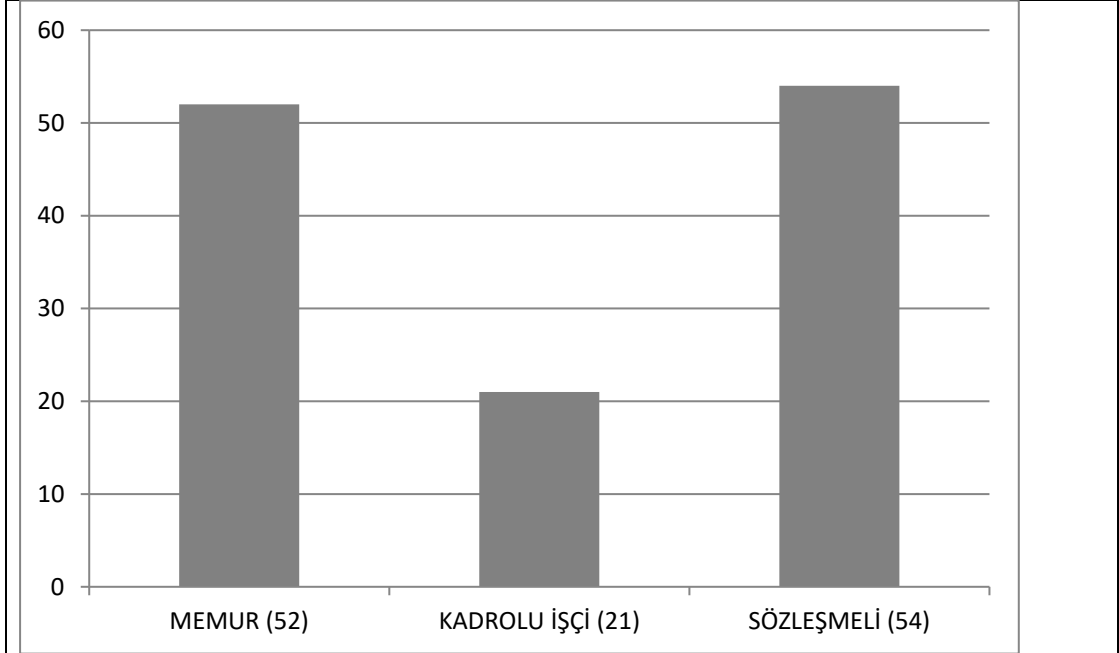
|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI             | 4  |
| YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ                     | 1  |
| MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ                  | 1  |
| FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ                      | 1  |
| İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ              | 1  |
| TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ                   | 1  |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ                 | 1  |
| ZABITA MÜDÜRÜ                          | 1  |
| HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ                    | 1  |
| İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRÜ | 1  |
| AFET İŞLERİ MÜDÜRÜ                     | 1  |
| DİĞER MÜDÜRLER(*)                      | 15 |
| ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ                      | 1  |
| İÇ DENETÇİ                             | 1  |
| UZMAN                                  | 5  |
| ŞEF                                    | 12 |
| AVUKAT                                 | 4  |
| MÜFETTİŞ                               | 6  |
| MÜFETTİŞ YARDIMCISI                    | 2  |
| MALİ HİZMETLER UZMANI                  | 4  |
| MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI        | 2  |
| İDARİ PERSONEL(**)                     | 72 |
| TEKNİK PERSONEL(**)                    | 70 |
| SAĞLIK PERSONELİ(**)                   | 18 |
| YARDIMCI HİZMET PERSONELİ(**)          | 21 |
| ZABITA AMİRİ                           | 5  |

|                                       |            |
|---------------------------------------|------------|
| ZABITA KOMİSERİ                       | 14         |
| ZABITA MEMURU                         | 84         |
| <b>MEMUR KADROLARI TOPLAMI</b>        | <b>350</b> |
| <b>SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI TOPLAMI</b> | <b>173</b> |

**b. Personel Mevcudu**

Artuklu belediyesinde istihdam türlerine göre Aralık 2024 tarihi itibariyle personel dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

| Memur | Kadrolu İşçi | Sözleşmeli | Toplam |
|-------|--------------|------------|--------|
| 52    | 21           | 54         | 127    |



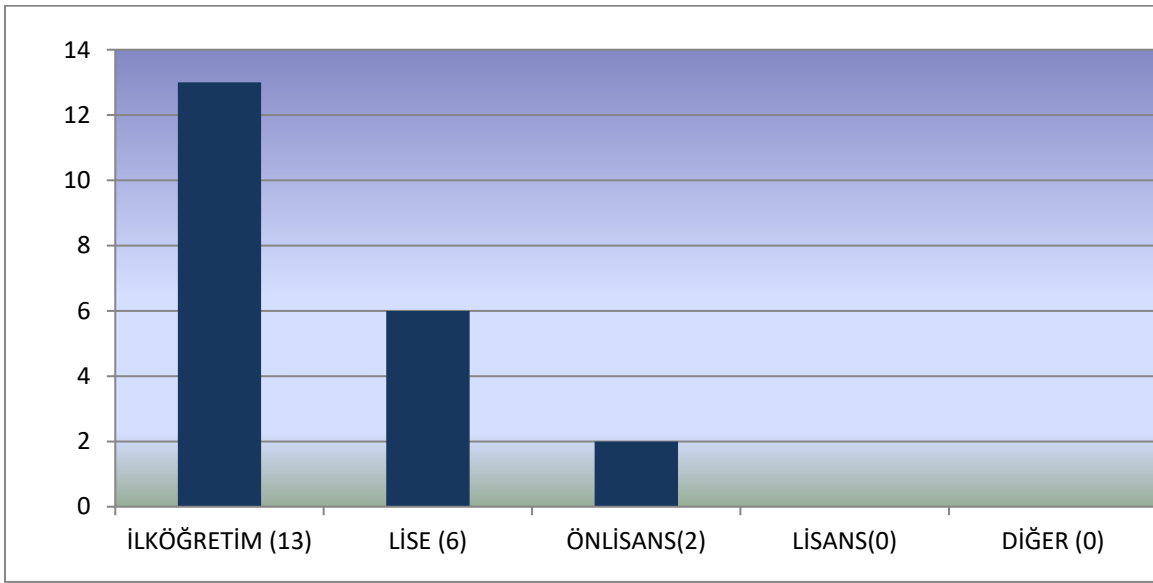
### Eğitim Durumu:

Belediyemiz personelinin eğitim durumu şoyledir;

### Kadrolu İşçilerin Öğrenim Durumları

| İlköğretim | Lise | Ön lisans | Lisans | Diğeri | Toplam |
|------------|------|-----------|--------|--------|--------|
| 13         | 6    | 2         | 0      | 0      | 21     |

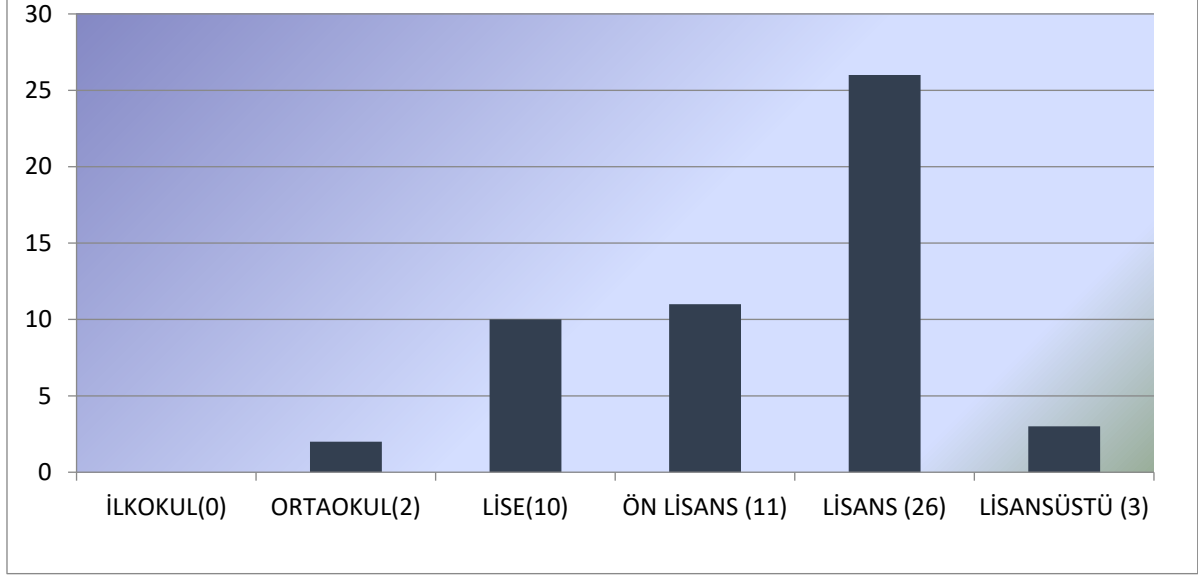
### Kadrolu İşçilerin Öğrenim Durumları Grafik



### Memurların Öğrenim Durumları

| Toplam | İlkokul | Ortaokul | Lise | Ön Lisans | Lisans | Lisansüstü |
|--------|---------|----------|------|-----------|--------|------------|
| 52     | 0       | 2        | 10   | 11        | 26     | 3          |

### Grafiksel Olarak Memurların Öğrenim Durumları



### Norm Kadroya Göre Memur ve Kadrolu İşçi Dolu-Boş Durumu

| UNVANI                          | SINIFI | DOLU | BOŞ | TOPLAM |
|---------------------------------|--------|------|-----|--------|
| Başkan Yardımcısı               | G.İ.H. | --   | 4   | 4      |
| Müdür                           | G.İ.H. | 10   | 16  | 26     |
| İç Denetçi                      | G.İ.H. | --   | 1   | 1      |
| Uzman                           | G.İ.H. | --   | 5   | 5      |
| Şef                             | G.İ.H. | 2    | 10  | 12     |
| Avukat                          | A.H.   | 3    | 1   | 4      |
| Müfettiş                        | G.İ.H. | --   | 6   | 6      |
| Müfettiş Yardımcısı             | G.İ.H. | --   | 2   | 2      |
| Mali Hizmetler Uzmanı           | G.İ.H. | --   | 4   | 4      |
| Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı | G.İ.H. | --   | 2   | 2      |
| İdari Personel                  | G.İ.H. | 10   | 62  | 72     |
| Teknik Personel                 | T.H.   | 21   | 49  | 70     |
| Sağlık Personeli                | S.H.   | 1    | 17  | 18     |
| Yardımcı Hizmet Personeli       | Y.H.   | 1    | 20  | 21     |
| Zabıta Amiri                    | G.İ.H. | --   | 5   | 5      |

|                              |        |           |            |            |
|------------------------------|--------|-----------|------------|------------|
| Zabıta Komiseri              | G.İ.H. | --        | 14         | 14         |
| Zabıta Memuru                | G.İ.H. | 4         | 80         | 84         |
| <b>TOPLAM (Memur)</b>        | --     | <b>52</b> | <b>298</b> | <b>350</b> |
| <b>TOPLAM (Kadrolu İşçi)</b> | --     | <b>21</b> | <b>152</b> | <b>173</b> |

### ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. Maddesi ve 5018 sayılı Kanun Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. Maddesi gereği Kamu İdarelerince hazırlanacak olan faaliyet raporları hakkında yönetmelik çerçevesinde hazırlanan 2024 yılına ait 12 aylık birim faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur. Yönetmelik gereği hazırladığımız faaliyet raporumuzda yetki, görev ve sorumluluklarımız, birimimizle ve faaliyetlerimizle ilgili bilgiler sunulmuştur. Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

#### Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Başkanlık Makamının randevularını planlamak ve programlarını düzenlemek, sözlü talimatlarını ilgili birim, kişi ve kuruluşlara iletmek, kentin yönetim birimleri arasında sağlıklı bilgi akışının program dâhilinde yürütülmesini sağlamaktır.

#### Faaliyetler:

- Birimimiz çalışmalarını Başkanlık Makamından aldığı talimatlar doğrultusunda sürdürmektedir.
- Yapılacak olan toplantıların tarih ve saatini ilgili birimlere iletimi sağlanmaktadır.
- Makamın resmi protokol, tören (dini ve resmi bayramlar) ve ziyaret( kurum, vatandaş, esnaf) işlerinin takibini yapmaktadır.
- Makama vatandaşlar tarafından gelen istek ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında ilgili birimlerle koordineli olarak çalışılıp, istek ve şikâyetlerin sonucu hakkında vatandaşlara bilgi verilmesi sağlanmaktadır.
- Makamın il dışında gerçekleşen programlarının (toplantı) takibini sağlamaktadır.
- Makamın resmi ve özel yazışmalarını ilgili birimlere ileterek çözüme kavuşturulması sağlanmaktadır.
- Ülkemizde çeşitli alanlar ile kurum ve kuruluşlarda yapılan yönetim değişiklikleri, atamaları ayrıca kutlama ve törenlerde Belediye Başkanı adına kutlama ve tebrik mesajı gönderilmiştir.

### EVLENDİRME MEMURLUĞU

|                               |      |
|-------------------------------|------|
| Kıyılan Nikah Sayısı          | 1365 |
| Verilen Cüzdan Sayısı         | 1365 |
| Yabancı Nikah Sayısı          | 148  |
| Türk Vatandaşı İle Evlilik    | 65   |
| İkisi Yabancı Uyruklu Evlilik | 82   |
| Giden Evrak Sayısı            | 129  |
| Gelen Evrak Sayısı            | 59   |



## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak Personelin atama, terfi, nakil, izin ve emeklilik iş ve işlemlerini yapmak. Gerekli görevlendirmeler ve onayları Başkanlık Makamından almak, Belediye Başkanı, Meclis, Encümen, Memur, İşçi vb. tüm personellerin maaş ve bordrolarını hazırlayarak ödemeye hazır hale getirmek, Personellerin Emeklilik Keseneklerini, Sigorta Giriş ve Çıkışlarını, Aylık Bildirgelerini düzenleyip sistem üzerinden göndermek, yazışmaları zamanında yapmak, dosyaların hazır hale getirilmesini sağlamak gibi iş ve işlemleri yapmakla yükümlüdür.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında sayısal olarak yapılan işlemler aşağıya alınmıştır.

### PERSONEL DURUMU

|                            |            |
|----------------------------|------------|
| MEMUR                      | 52         |
| KADROLU İŞÇİ               | 21         |
| SÖZLEŞMELİ                 | 54         |
| GEÇİCİ İŞÇİ                | 22         |
| <b>TOPLAM</b>              | <b>149</b> |
| NAKLEN GİDEN MEMUR         | 2          |
| EMEKLİ OLAN MEMUR          | 4          |
| EMEKLİ OLAN KADROLU İŞÇİ   | 11         |
| EMEKLİ OLAN GEÇİCİ İŞÇİ    | 1          |
| ÇIKIŞI VERİLEN GEÇİCİ İŞÇİ | 1          |

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20. maddesi uyarınca Meclis Toplantıları için Meclis üyelerine gerekli duyuru, ilan ve tebligatın yapılarak Meclis'in düzenli olarak toplanması sağlanmıştır. Belediye Başkanının bulunmadığı Meclis toplantılarında, toplantıları idare etmek üzere seçilmesi gereken Meclis 1. ve 2. Başkan Vekili, yine Meclis toplantılarında Meclis divan heyetinde görev alacak olan katip üyeler, Belediye Meclis üyeleri arasından seçilmesi gereken münthap Encümen üyeleri ve Meclis toplantılarına yardımcı olmak, araştırma ve inceleme yapmak üzere oluşturulan komisyon üyeleri seçimlerinin; 5393 sayılı Belediye Kanununa uygun olarak seçilmeleri sağlanmıştır. Belediye Meclis toplantılarına ait üyelerin katıldıkları toplantılara ait puantajları tutarak, ödenecek huzur haklarının ödenmesi için Hesap İşleri Müdürlüğüne gönderilmiştir. 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. maddesi gereğince Belediye Meclisinin müzakere ve karar verdiği işlerden, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 23. maddesi uyarınca Belediye Başkanına kararlar tasdik ettirilip, 7 gün içinde Mülki İdare Amirine gönderilmesi sağlanmıştır. 5393 Sayılı Yeni Belediye Kanununun 35. maddesi gereğince encümenin toplantı günleri tespit edilerek, tespit edilen gün ve saatte muntazaman toplanması sağlanmıştır. Belediye

Başkanı tarafından encümene havale edilen evrakın bir hafta içinde görüşülerek karara bağlanması sağlanmıştır. Encümen gündemini hazırlayarak Encümen Üyelerine gerekli duyuru yapılmıştır.

Belediye Meclisi ve Belediye Encümenince görüşülüp karara bağlanan konuları karar defterine yazımını sağlayarak, karar örneklerinin detaylı bir şekilde yazılmış örneklerinin uygulanmasını teminen ilgili Müdürlüklere ve gerekli yerlere dağıtımını sağlanmıştır. Belediye Meclis ve Encümen kararlarını usulüne uygun olarak dosyalamak, muhafaza etmek. Bu konularda yapılacak idari ve mülkiye denetim ve incelemelerinde hesap vermek. Belediye Meclis toplantılarında görüşülen konuları, katip üyeler ile işbirliği yaparak, görüşmelerin zapta geçirilmesinde yardımcı olmak, toplantılara ait zabıt özetlerini katip üyelere imzalatıp muhafaza etmek. Müdürlük bünyesinde görevli personelin çalışmalarını denetlemek, hizmetin düzenli akışını sağlamak ve vatandaşlara iyi ve kaliteli hizmet sunulabilmesi için gerekli tedbirler alınmıştır. Belediye Başkanlığına müracaatta bulunan vatandaşların dilekçelerini inceledikten sonra ilgili birimlere havalesi yapılmak üzere Başkanlık makamına sunulmuştur. Belediyemize kurum içinden ve dışından gelen ve kurum içerisinden değişik birimlerden intikal eden evrakı teslim alarak, evrak kayıt elektronik ortamda sisteme kaydettirmek, Başkanlık Makamına havalesi yaptırılarak ilgili birimlere elektronik ortamda havalesi sağlanmıştır. Kurum dışına giden evrakın kaydını yaparak, ilgili yerlere gönderilmesi sağlanmıştır. Evrak memuru tarafından zimmet karşılığı teslim edilemeyecek durumda olan evraklar posta irsaliyesine işlemek suretiyle gönderilmiştir. Müdürlüğün evrak dosyalama işlemleri düzenlenerek, evraklar muhafaza edilmiştir. Gizli dereceli evrakları teslim alarak, konuya mahsus defterine kaydını sağlayarak, ilgililerine gönderilmesi sağlanmıştır. Müdürlüğümüzde 1 Müdür Vekili, 1 Memur , 1 Taşeron,1 Evrak Dağıtıcı personel çalışmaktadır.

Müdürlüğümüz bünyesinde 01.01.2024 ile 31.12.2024 tarihleri arasında yapılan iş ve işlemlere ait çalışmaların sayısal dökümü yazımız ekinde sunulmuştur.

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

**01.01.2024-31.12.2024**

[illegible]

## HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hukuk İşleri Müdürlüğü, Artuklu Belediyemizin tüzel kişiliği adına her türlü dava ile icra takiplerine ilişkin, iş ve işlemlerini takip eder ve sonuçlandırmak için, hukuksal alanda gerekli çalışmaları yapmak ve sonuçlandırmak.

Hukuk İşleri Müdürlüğü, Başkanlık-Belediye Meclis ve Belediye Encümeninden oluşan organları ya da, Belediye bünyesinde bulunan birimler tarafından uygulamaya yönelik tereddütlerin giderilmesi amacıyla, konu hakkında hukuksal danışmanlık yapmak, bu hususta sözlü mütalaalar vererek hizmetler sunmak. Belediye Tüzel Kişiliği temsilen Belediye Başkanı adına gereken her türlü protokol ve benzeri metinleri düzenlemek ve onaya sunmak. Belediye Tüzel Kişiliğine ait, hukuksal alandaki iş ve işlemlerini yapmak, ilgili Mahkemelerde görülmekte olan davaları takip etmek ve sonuçlandırmak.

### FAALİYETLER

5018 sayılı Kanunun 60.Maddesinin g fıkrası ve 5393 Sayılı Kanunun 56.Maddesi Hükümleri çerçevesinde, Kurumun üst birimleri tarafından değerlendirmek ve gereği yapılmak üzere, Kurumumuz bünyesinde bulunan Hukuk İşleri Müdürlüğümüzün 01.01.2024- 31.12.2024 tarihleri arasındaki faaliyetleri aşağıda çıkarılmıştır.

### GELEN- GİDEN YAZI DURUMU

Yukarda belirtilen tarihler arasında, Kurumun yetkilileri tarafından 610 adet resmi yazı Hukuk İşleri Müdürlüğüne havalesi yapılmıştır. Bu yazılar birimimiz tarafından incelenip değerlendirilmiş ve cevap verilmesi gerekli olanların cevabı yazıları ilgi Kurum ve şahıslara gönderilmiştir. Belirtilen bu tarihler arasında, gerek Müdürlüğümüze intikal olunan yazıların cevabı ve gerekse, Müdürlüğümüzce gerekli gördüğü 513 adet Resmi yazı ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlara veya şahıslara resmi olarak gönderilmiştir.

### 01.01.2024-31.12.2024 BELEDİYEMİZİN DOSYALARI DEVAM EDEN DERDEST DAVALARI

|                           |            |
|---------------------------|------------|
| İDARE MAHKEMELERİ         | 65         |
| MARDİN KADASTRO MAHKEMESİ | 25         |
| MARDİN 1.ASLİYE MAHKEMESİ | 40         |
| MARDİN 2 ASLİYE MAHKEMESİ | 20         |
| İŞ MAHKEMESİ              | 42         |
| DİĞER MAHKEMELER          | 84         |
| <b>TOPLAM</b>             | <b>196</b> |

01.01.2024 31.12.2024 itibari ile yapılan araştırma ve arşivleme sonucu mevcut dosya sayımızın 196 adet olduğu tespit olmuştur.

### **BİRİMİN DOSYALAMA VE ARŞİV İŞ VE İŞLEMLERİ:**

Belediyemizle ilgili, gerek lehte ve gerekse aleyhte, ilgili Mahkemelerde açılmış bulunan dava dosyaları üzerinde çalışma olup, Hukuk İşleri Müdürlüğünde bulunmayan dava dosyaları tespit edilmiş ve bu dava dosyalarının temini cihetine gidilmiştir.

Eksik olan dava dosyalarının temin edildikten sonra bu dosya hakkında dosyalama sistemi yapılmış, devam edilen ve halen gündemde bulunan dosyalar ayrı bir şekilde, sonuçlanmış ve tüm işlemlerin bitmiş olunan dosyalar ise arşive kaldırılmıştır.

2024 yılında 610 Adet Gelen Yazı

2024 yılında 513 Adet Giden Yazı

| 2024 YILI HEDEFLERİMİZ |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hedef No               | Stratejik Hedef                 | Faaliyet/Proje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1                      | Hukuksak Altyapıyı Güçlendirmek | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kuruma yönelik hukuki iş ve işlemleri yürütmek</li><li>• Mevzuat değişikliklerinin takibini yapmak</li><li>• Hukuki konularda eğitim, seminer ve toplantılara katılmak</li><li>• Birimlere hukuksal bilgilendirme toplantıları düzenlemek</li><li>• Mevzuat değişikliklerini zamanında birimlere bildirmek</li></ul> |

### **PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**

1-) Park alanlarımızda bulunan kamelya, bank, pergola ve piknik masalarının deforme olan parçalarının(ahşap lata, lambri çatı şingilleri ve boya vernik) onarım çalışmaları tamamlandı.







2-) Mevsimsel ağaç budama çalışmaları tamamlandı.



3-)Çim tesisi bulunan park alanlarımızın mevsimsel ( ilk bahar ve sonbahar ) gübrelemesi yapıldı.



4-)Mevcut park alanlarımızın sulama, temizlik ve rutin bakımları devam etmektedir.

5-) Park alanlarında vuku olan arıza ve aksaklıkların (elektrik, su pompaları, boru hatları, spring vs.) giderilmesi ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.





6-)Belediyemiz sorumluluk alanında bulunan Nur Mahallesindeki (Devlet hastanesi arkasında kalan ) park alanımız hazırladığımız proje doğrultusunda tamamlanma aşamasına gelmiştir. İçerisinde yürüyüş yolları, oturma grupları (Bank, kamelya, çöp kovaları vs.) yeni nesil çocuk oyun grupları, spor aletleri, modern aydınlatma grupları, otomatik sulama sistemi, yetişkin bitkisel donatılarla dizayn edilip hizmete alınacaktır.



7-) Belediyemiz sorumluluk alanında bulunan 13 Mart Mahallesindeki (Kültür Koleji yanı ) park alanımız ile ilgili İçerisinde yürüyüş yolları, oturma grupları (Bank, kamelya, çöp kovaları vs.) yeni nesil çocuk oyun grupları, spor aletleri, modern aydınlatma grupları, otomatik sulama sistemi, yetişkin bitkisel donatıların olduğu projelendirme çalışması tamamlandı.



8-)Kuyulu Mahallesi park alanında çocuk oyun grubu, kauçuk zemin ve spor aletleri kurulum çalışması tamamlandı.



9-)Aran Mahallesi okul bahçesine çocuk oyun grubu, kauçuk zemin ve spor aletleri kurulum çalışması tamamlandı.







10-) Cumhuriyet Mahallesi park alanında çocuk oyun grubu, kauçuk zemin ve spor aletleri kurulum çalışması tamamlandı.





**11-) Leylak Mahallesi Sultançayır mezrası okul bahçesine çocuk oyun grubu, kauçuk zemin ve spor aletleri kurulum çalışması tamamlandı.**



**12-) Buğday Mahallesi okul bahçesine çocuk oyun grubu, kauçuk zemin ve spor aletleri kurulum çalışması tamamlandı.**





**13-)** Yeniköy Mahallesi lice mezzasına çocuk oyun grubu, kauçuk zemin ve spor aletleri kurulum çalışması tamamlandı.







**14-)**Ambar mahallesi okul bahçesinde bulunan ocuk oyun grubunun deforme olan parçaları yenileri ile değiştirildi gerekli bakım ve onarım çalışmaları tamamlandı.

**15-)**Konaklı mahallesi okul bahçesinde bulunan ocuk oyun grubunun deforme olan parçaları yenileri ile değiştirildi gerekli bakım ve onarım çalışmaları tamamlandı.

**16-)**şehit Tufan Kansuva parkında ocuk oyun grubunun ve spor aletlerinin deforme olan parçaları yenileri ile değiştirildi gerekli bakım ve onarım çalışmaları tamamlandı.

**17-)**Güneyli mahallesi okul bahçesinde bulunan ocuk oyun grubunun deforme olan parçaları yenileri ile değiştirildi gerekli bakım ve onarım çalışmaları tamamlandı.

**18-)** Yukarı Yeniköy mahallesi okul bahçesinde bulunan ocuk oyun grubunun deforme olan parçaları yenileri ile değiştirildi gerekli bakım ve onarım çalışmaları tamamlandı.

**19-)**Ekrem Oy Camii , Sanayi sitesi Camii , Kasımiye Ortaokulu , iftlik Mahallesi Kilisesi alanlarına Bank ve çöp kovası kurulumları yapıldı.









20-Sorumluluk alanımızda olan Park 47 parkımızın çevre duvarı üzerine panel çit d  şemesi yapıldı.





21-) Sorumluluk alanımızda bulunan Ataşehir Parkında sondaj çalışması yapıldı.



### TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün 1 Ocak 2024 ile 31 Aralık 2024 tarihleri arasında yaptığı faaliyetler aşağıya listelenmiştir.

1. Temizlik İşleri Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 3 Sözleşmeli Personel, 9 Sürekli işçi, 15 Geçici işçi ve 150 Artımlı Personel A.Ş. işçisi görev yapmaktadır.
2. Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan işçiler belirlenen görev yerlerinde dönüşümlü olarak haftalık 45 günlük ise 7,5 saat olmak üzere çalışmaktadırlar.
3. 2024 yılı için Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan 10 personel emekliliğe ayrılmıştır.
4. Müdürlüğümüz temizlik yaparken sahasında kullandığı faal toplam 38 araç mevcuttur.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 9 Adet Hora (13+1m<sup>3</sup>)</li><li>▪ 6 Adet Hora ( 6+1m<sup>3</sup>)</li><li>▪ 5 Adet Kepçe (Kazıcı Yükleyici)</li><li>▪ 5 Adet Damperli Kamyon</li><li>▪ 3 Adet Açık Kasa Kamyonet</li><li>▪ 2 Adet Çöp Taksii (3m<sup>3</sup>)</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 2 Adet Traktör (7 adet Römork)</li><li>▪ 1 Adet Süpürge Aracı</li><li>▪ 1 Adet Arazöz (Sulama Aracı)</li><li>▪ 1 Adet Bakım Onarım Aracı</li><li>▪ 1 Adet Minibüs(Transit)</li><li>▪ 2 Adet Otomobil( Panelvan/Pikap)</li></ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

5. Müdürlüğümüz bünyesinde Sit Alanında (Eski Mardin) çöp toplama ve taşıma işinde çalıştırılmak üzere 21 merkep bulunmaktadır.
6. Artuklu ilçemize bağlı 70 kırsal mahalle ve mezralarından ortalama aylık 100 kamyon çöp periyodik toplanıp taşınmıştır.
7. Ramazan Ay'ı boyunca iftar saatlerinde Yenişehir Mahallesi ve eski Mardin mevkiinde Müdürlüğümüz bünyesindeki görevli iki personel tarafından top atışları yapılmıştır.
8. Ramazan Ayı, Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı süresince ilçemizde rutin temizlik çalışmaları aksatılmadan sürdürülmüştür.
9. Artuklu ilçemizde haftanın farklı günlerinde mahalle aralarına kurulan 10 adet Pazar yeri, Pazar sonrası tazyikli su ile yıkanarak temizlikleri yapılmıştır.
10. Eski Mardin'de araçların giremediği merdivenli dar sokaklarında, çöp toplama ve taşıma işlemi her gün rutine uygun şekilde, merkeplerle gerçekleştirilmiştir. Sit alanında bulunan kasaplar çarşısı rutin olarak her Cuma günü tazyikli su ve deterjanla yıkanmıştır.
11. Eski Mardin'de bulunan boş arsalar üzerinde, kim tarafından bırakıldığı tespit edilememiş çöp ve moloz gibi atıklar, temizlik ekipleri tarafından haftalık periyotlarla kontrol edilmekte ve muntaka temizliği yapılmıştır.
12. Artuklu ilçemizde 51.757,380 Kg evsel atık Mardin Büyükşehir Belediyesi sorumluluğunda bulunan çöp aktarma istasyonları üzerinden Katı Atık Bertaraf Tesisine taşınmıştır.
13. Artuklu İlçemizin kırsal mahallelerinde yaklaşık **450-500 ton** hayvan gübresi kepçe ve kamyonlarla toplanmıştır.
14. 1 Nisan 2024 ile 31 Aralık 2024 tarihleri arasında 370 adet yeni konteynır gelen talep ve ihtiyaçla göre uygun noktalara konumlandırılmıştır.
15. 2024 yılı için de 250 adet çöp konteynırının bakım onarım işlemi yapılmıştır. Ayrıca kullanılmaz ömrünü tamamlamış **34** adet eski konteynır yeni konteynırlarla değişimi yapılmıştır.
16. Temizlik İşleri Müdürlüğümüze çeşitli Vatandaş istek şikâyet portallerinden 30 adet dilekçe değerlendirilip sonuçlandırılmıştır.
17. Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği" hükümlerine istinaden ambalaj atıklarının kaynağından ayrı toplanması, ayrıştırılması ve taşınması işi için CNT ATIK GERİ DÖNÜŞÜM SİSTEMLERİ SAN. TİC. LTD. ŞTİ. firmasıyla yapılan 2 yıllık protokol 31.01.2024 tarihinde sona ermiş ve bu kapsamda herhangi firmayla anlaşma yapılmamıştır.
18. Artuklu Belediyesi ile CMA Geri Dönüşüm Tekstil San. Tic. Ltd. Şti. arasında, Artuklu ilçesindeki tehlikesiz atıkların (giysi ve tekstil ürünleri) kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve geri kazanılması amacıyla 19.12.2022-19.12.2025 tarihleri arasında 28 aylık bir protokol imzalanmıştır. Protokol kapsamında CMA Geri Dönüşüm Tekstil San. Tic. Ltd. Şti. yetkilendirilmiş, ancak firma 20 Ağustos 2024 tarihinde sözleşmeyi tek tarafı olarak feshetmiştir. Gerekçe olarak zarar ettiği belirtilmiş ve firma, söz konusu atıkların toplanması için yerleştirilen tekstil kutularını da toplatmıştır.
19. Doğrudan Temin usulü ile 1.032.577,20 TL tutarında Çeşitli temizlik mal ve malzeme alımı yapılmıştır.
20. 2 adet Kazıcı ve yükleyici 1 ay süreyle 264.000,00 TL tutarında hizmet alım yapılmıştır
21. 1544 adet sabit ve dönerli çöp konteynır tekeri 648.000,00 TL tutarla alım yapılmıştır.
22. 100 adet Ramazan topu atışları için Ramazan Topu 90.000,00 TL tutarla alım yapılmıştır.
23. 1 adet Kepçe 2 ay süreyle 264.000,00 TL bedelle Hizmet Alımı yapılmıştır.
24. 270 Adet 770 Lt. çöp konteynır 734.400,00 TL bedelle alımı yapılmıştır.
25. 100 Adet 400 Lt. çöp konteynır 2.385.670,32 TL bedelle alımı yapılmıştır.
26. 20.000 Kilogram Battal Baskılı çöp torbası 1.086.000,00 TL bedelle alımı yapılmıştır.

27. 1 Adet Badana pompası 9.480,00 TL bedelle alımı yapılmıştır.
28. Müdürlüğümüz bünyesinde çalıştırılan merkeplerin sağlık ihtiyaçlarında kullanılmak üzere 2024 yılı içinde 104.864,00 TL. tutarında ilaç alımı yapılmıştır.
29. Hayvan tavalası ihtiyaçları üzere Ani su ısıtıcı, Aspiratör, Su Sebili ve Hidrofor 69.600 tı alım işi yapılmıştır.
30. Hayvan tavalası ihtiyaçları üzere Pvc profil, Ayaklı Su Deposu, Lavabo ve Silikonlu Astar Boya 110.400 tı alım işi yapılmıştır.
31. Doğrudan Temin Usulü ile Merkeplerin için 25.000 kg Arpa 365.244 tı bedelle alım işi yapılmıştır.
32. Doğrudan Temin Usulü ile Merkeplerin için 5.000 kg Saman 16.728 tı bedelle alım işi yapılmıştır.

## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Destek Hizmetleri Müdürlüğü ilgili mevzuat çerçevesinde belediyemize ait idari işler, Satın alma, ihale, Makine ikmal, Araç bakım onarım, Akaryakıt Alımları, Bina Bakım Onarım işleri, Tadilat işleri, Güvenlik ve Dahili Temizlik Hizmetlerini yürütmekle görevlidir.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunun 1.Maddesi ‘‘Kamu Hukukuna tabi olan ve kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanılan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektedir’’ ve kanunun 2. maddesinin birinci paragrafında Aşağıda belirtilen idarelerin kullanımında bulunan her türlü kaynaktan karşılanan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin bu kanun hükümlerine göre yürütülür’’ denilmektedir ve kanunun 2.maddesi a bendinde ise kamu idareleri arasında Belediyelerde sayılmıştır.

Belediyemiz bir kamu idaresi olması nedeniyle kamu denetimine tabi ve kamu kaynaklarını kullanan bir idaredir.

Bu nedenle mal ve hizmet alımları ile yapım işleri ihaleleri, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri kanununda belirtilen esas ve usullere göre Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü’nce yürütülmektedir.

Birimimiz, sahip olduğu kaynakların kamu kaynağı olduğunun farkında olarak bu kaynakların kamu yararına ve kamunun ortak menfaatlerinde kullanılması için gerekli hassasiyeti göstermektedir. Belediyemiz sahip olduğu malzeme araç-gereçler, tasarruf ilkeleri çerçevesinde kullanıma arz edilmiştir. Belediyemizin öncelikle sahip olduğu iş gücü, makine ve ekipmanlarından faydalanmak kaydıyla hizmetleri yürütmektedir. Belediyemizin imkânları ile yapılamayan hizmetler yasalar çerçevesinde piyasadan temin edilmiştir.

2024 yılında Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak yapmış olduğumuz mal, yapım ve hizmet alımları açık ihale, doğrudan temin ve pazarlık usulü ile yapılmıştır. Yapılan alımlarda piyasa araştırma komisyonu görevlendirmesi yapılarak alımların açık ve şeffaf olması sağlanmıştır. Yine ihtiyaç belirten birimlerimizle koordineli bir şekilde çalışmalar yürütülmüştür.

2024 yılında yapılan faaliyetlerimiz aşağıya çıkarılmıştır.



#### 4-Sunulan Hizmetler

##### a) Destek Hizmetleri M¼d¼rl¼g¼ne Ait Hizmet Araçları ve İş Makineleri

| Aracın Cinsi  | M¼lkiyet Durumu (Faal) |
|---------------|------------------------|
| Kamyonet      | 5                      |
| Otob¼s        | 1                      |
| Otomobil      | 1                      |
| <b>Toplam</b> | <b>7</b>               |

##### b) Garaj Amirliği At¼lyesi Araçlara Yapılan Bakım ve Onarım

| Tarih         | Araç Sayısı     |
|---------------|-----------------|
| 01.01.2024    | 38 Araç         |
| 01.02.2024    | 62 Araç         |
| 01.03.2024    | 58 Araç         |
| 01.04.2024    | 72 Araç         |
| 01.05.2024    | 89 Araç         |
| 01.06.2024    | 79 Araç         |
| 01.07.2024    | 157 Araç        |
| 01.08.2024    | 195 Araç        |
| 01.09.2024    | 124 Araç        |
| 01.10.2024    | 84 Araç         |
| 01.11.2024    | 52 Araç         |
| 01.12.2024    | 65 Araç         |
| <b>Toplam</b> | <b>917 Araç</b> |

## MAL VE MALZEME ALIMI 2024

| OCAK           | ŞUBAT  | MART           | NİSAN          | MAYIS  | HAZİRAN      | TEMMUZ         | AĞUSTOS        | EYLÜL          | EKİM           | KASIM          | ARALIK         |
|----------------|--------|----------------|----------------|--------|--------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 433.570,80 ₺   | -      | 713.063,50 ₺   | 451.740,00 ₺   | -      | 55.230,00 ₺  | 14.514,00 ₺    | 434.362,40 ₺   | 73.370,00 ₺    | 287.582,40 ₺   | 131.281,20 ₺   | 11.000,00 ₺    |
| 474.900,00 ₺   | -      | 480.774,00 ₺   | 550.140,00 ₺   | -      | 152.754,00 ₺ | 96.225,00 ₺    | 50.663,52 ₺    | 262.776,00 ₺   | 271.860,00 ₺   | 33.000,00 ₺    | 56.400,00 ₺    |
| 484.692,00 ₺   | -      | 720.480,00 ₺   | 464.964,00 ₺   | -      | 45.846,00 ₺  | 51.000,00 ₺    | 743.040,00 ₺   | 180.668,61 ₺   | 265.200,00 ₺   | 360.000,00 ₺   | 162.096,00 ₺   |
| 492.060,00 ₺   | -      | 707.300,00 ₺   | 713.330,00 ₺   | -      | 53.292,00 ₺  | 209.280,00 ₺   | 299.508,00 ₺   | 126.942,50 ₺   | 249.600,00 ₺   | 239.700,00 ₺   | 46.800,00 ₺    |
| 480.996,00 ₺   | -      | 482.640,00 ₺   | 732.480,00 ₺   | -      | 11.940,00 ₺  | 120.084,00 ₺   |                | 62.700,00 ₺    | 195.622,82 ₺   | 240.600,00 ₺   | 113.749,00 ₺   |
| 498.192,00 ₺   | -      | 478.506,00 ₺   | 302.520,00 ₺   | -      | 35.508,00 ₺  | 255.240,00 ₺   |                | 168.912,00 ₺   | 167.784,00 ₺   | 156.756,00 ₺   | 213.000,00 ₺   |
| 498.432,00 ₺   | -      | 606.060,00 ₺   |                | -      | 155.262,00 ₺ | 96.225,00 ₺    |                | 180.360,00 ₺   | 85.416,00 ₺    | 154.641,00 ₺   | 327.000,00 ₺   |
| 454.584,00 ₺   | -      | 442.572,00 ₺   |                | -      | 86.250,00 ₺  | 51.000,00 ₺    |                | 60.000,00 ₺    | 54.600,00 ₺    | 28.916,26 ₺    | 237.120,00 ₺   |
| 440.580,00 ₺   | -      |                |                | -      | 166.458,00 ₺ | 209.280,00 ₺   |                | 307.290,00 ₺   | 9.000,00 ₺     |                | 73.392,00 ₺    |
| 494.154,00 ₺   | -      |                |                | -      | 35.478,00 ₺  | 120.084,00 ₺   |                |                | 60.120,00 ₺    |                | 157.800,00 ₺   |
| 492.180,00 ₺   | -      |                |                | -      |              | 255.240,00 ₺   |                |                | 128.676,00 ₺   |                | 255.444,00 ₺   |
|                | -      |                |                | -      |              | 332.400,00 ₺   |                |                | 39.300,00 ₺    |                |                |
|                | -      |                |                | -      |              | 63.984,00 ₺    |                |                | 174.504,00 ₺   |                |                |
|                | -      |                |                | -      |              | 101.946,00 ₺   |                |                |                |                |                |
| TOPLAM         | TOPLAM | TOPLAM         | TOPLAM         | TOPLAM | TOPLAM       | TOPLAM         | TOPLAM         | TOPLAM         | TOPLAM         | TOPLAM         | TOPLAM         |
| 5.244.340,80 ₺ | -      | 4.631.395,50 ₺ | 3.215.174,00 ₺ | -      | 798.018,00 ₺ | 1.976.502,00 ₺ | 1.527.573,92 ₺ | 1.423.019,11 ₺ | 1.745.342,40 ₺ | 1.344.894,46 ₺ | 1.653.801,00 ₺ |

## 5- Satın alma Hizmetleri

### a) Doğrudan Temin Alımlar

| HİZMET ALIMI 2024 |              |             |              |        |             |              |         |              |              |              |            |
|-------------------|--------------|-------------|--------------|--------|-------------|--------------|---------|--------------|--------------|--------------|------------|
| OCAK              | ŞUBAT        | MART        | NİSAN        | MAYIS  | HAZİRAN     | TEMMUZ       | AĞUSTOS | EYLÜL        | EKİM         | KASIM        | ARALIK     |
| 1.500,00 ₺        | 14.355,26 ₺  | 94.028,92 ₺ | 229.504,64 ₺ |        | 49.480,08 ₺ | 200.087,00 ₺ |         | 262.776,00 ₺ | 195.622,82 ₺ | 39.300,00 ₺  | 4.500,00 ₺ |
| 89.668,80 ₺       | 8.569,42 ₺   |             |              |        |             | 217.944,68 ₺ |         | 180.668,61 ₺ | 9.000,00 ₺   | 702.000,00 ₺ |            |
|                   | 471.600,00 ₺ |             |              |        |             | 200.087,00 ₺ |         | 62.700,00 ₺  |              | 1.500,00 ₺   |            |
|                   | 117.000,00 ₺ |             |              |        |             | 217.944,68 ₺ |         | 94.370,09 ₺  |              | 4.500,00 ₺   |            |
|                   |              |             |              |        |             | 17.964,00 ₺  |         |              |              | 4.500,00 ₺   |            |
|                   |              |             |              |        |             |              |         |              |              | 9.600,00 ₺   |            |
|                   |              |             |              |        |             |              |         |              |              | 39.300,00 ₺  |            |
| TOPLAM            | TOPLAM       | TOPLAM      | TOPLAM       | TOPLAM | TOPLAM      | TOPLAM       | TOPLAM  | TOPLAM       | TOPLAM       | TOPLAM       | TOPLAM     |
| 91.168,80 ₺       | 611.524,68 ₺ | 94.028,92 ₺ | 229.504,64 ₺ |        | 49.480,08 ₺ | 854.027,36 ₺ |         | 600.514,70 ₺ | 204.622,82 ₺ | 800.700,00 ₺ | 4.500,00 ₺ |



## YAPIM İŞİ 2024

| OCAK   | ŞUBAT  | MART   | NİSAN  | MAYIS  | HAZİRAN      | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL  | EKİM   | KASIM  | ARALIK |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------------|--------|---------|--------|--------|--------|--------|
| -      | -      | -      | -      | -      | 117.000,00 ₺ | -      | -       | -      | -      | -      | -      |
| TOPLAM | TOPLAM | TOPLAM | TOPLAM | TOPLAM | TOPLAM       | TOPLAM | TOPLAM  | TOPLAM | TOPLAM | TOPLAM | TOPLAM |
|        |        |        |        |        | 117.000,00 ₺ |        |         |        |        |        |        |

**b) Doğrudan Temin Tutarları**

|         | ADET       | TUTAR                 |
|---------|------------|-----------------------|
| OCAK    | 15         | ₺5.335.509,60         |
| ŞUBAT   | 6          | ₺611.524,68           |
| MART    | 12         | ₺4.725.424,42         |
| NİSAN   | 8          | ₺3.444.678,64         |
| MAYIS   | -          | -                     |
| HAZİRAN | 13         | ₺964.498,08           |
| TEMMUZ  | 14         | ₺2.830.529,36         |
| AĞUSTOS | 5          | ₺1.527.573,92         |
| EYLÜL   | 10         | ₺1.517.389,20         |
| EKİM    | 14         | ₺2.862.267,71         |
| KASIM   | 15         | ₺3.434.721,25         |
| ARALIK  | 12         | ₺1.658.301,00         |
|         | <b>124</b> | <b>₺29.747.029,06</b> |

**6-Yapılan Faaliyetler****a) Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Kapsamında Yapılan Faaliyetler**

- Atıl durumda olan 7 adet bilgisayar ve 6 adet yazıcı onarılıp, talepler doğrultusunda birimlere dağıtılmıştır.
- Park Bahçeler Müdürlüğü'ne bağlı İlçemiz parklarındaki kullanılamaz hale gelen ayaklı çöp kutularının geri dönüşümleri Garaj Amirliği atölyesinde yapılmış ve yapılmaya devam edilmektedir.
- İhtiyaç fazlası olduğu görülen 5 adet sabit hat kapattırılmıştır.
- Sözleşme süresi dolan 15 adet araç ve iş makinesinin sözleşmesi yenilenmeyip 1 adet kiralık araçla çalışmaya devam edilmiştir.

**b) Diğer Faaliyetler**

- Park Bahçeler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve Kadın Aile Müdürlüğü Toplum Koordinasyon Merkezi ve Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Halk Ekmek Fırını kabinleri için toplam 10 adet elektrik aboneliği yapılmıştır.
- Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yeni arşiv yapılmıştır.
- Çatı onarımı ve bina içindeki gerekli görülen yerlere boya işlemi yapılmıştır.
- Temizlik malzemesi alınarak belediye içi hijyen sağlanmıştır.
- Belediyenin asansör bakım işlemleri yapılmıştır.

- Çanak anten bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Birimlerin muhtelif ihtiyaçları piyasa araştırmasıyla karşılanmıştır.
- Belediye araçlarının ihtiyaç duyduğu akaryakıt karşılanmıştır.
- Belediye birimlerinin yangın söndürme cihazlarının dolumu rutin olarak yapılmıştır.
- Birimlerin ihtiyaç duyduğu kırtasiye malzemeleri karşılanmıştır.
- Klimaların bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Birimlerin yazıcı onarımları yapıp, toner eksiklikleri giderilmiştir.
- İhtiyaca göre araç kiralama işlemleri yapılmıştır.
- Gerek duyulan iş makinelerinin bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Sigortası biten araçların sigorta işlemleri yapılmıştır.



- Gerek duyulan iş makinelerinin bakım ve onarımı yapılmıştır.

**İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

|     |                                                                                                 |           |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.  | İsim Değişikliği Ruhsatı                                                                        | 47 adet   |
| 2.  | Yeni Yapı Ruhsatı                                                                               | 127 adet  |
| 3.  | Tadilat Ruhsatı                                                                                 | 33 adet   |
| 4.  | Restorasyon Ruhsatı                                                                             | 13 adet   |
| 5.  | Yeniden Yapı Ruhsatı                                                                            | 2 adet    |
| 6.  | Yapı Kullanma İzin Belgesi                                                                      | 62 adet   |
| 7.  | UYDS sisteminde yapılan işlemler:                                                               |           |
| 8.  | Hakediş ödeme işlemleri onayı                                                                   | 360 adet  |
| 9.  | Seviye tespit tutanakların onaylanması                                                          | 285 adet  |
| 10. | İş Bitirme Tutanağı                                                                             | 62 adet   |
| 11. | Şantiye Şefi düşümü                                                                             | 22 adet   |
| 12. | Şantiye Şefi İşe Alımı                                                                          | 72 adet   |
| 13. | Ruhsat Güncelleme                                                                               | 60 adet   |
| 14. | Denetçi Düşümü                                                                                  | 279 adet  |
| 15. | Kontrol Elemanı Sorumluluğunun Kalkması                                                         | 456 adet  |
| 16. | Müellif Çıkarılması                                                                             | 7 adet    |
| 17. | Fesih Seviye Tespit Tutanağı                                                                    | 6 adet    |
| 18. | Devir Alma Reddi                                                                                | 7 adet    |
| 19. | Devir Alma Onayı                                                                                | 5 adet    |
| 20. | YİBF İlgili İdare Ruhsat Reddi                                                                  | 79 adet   |
| 21. | Hakediş Bilgilerinde Güncelleme                                                                 | 8 adet    |
| 22. | İş Bitirme Talebi                                                                               | 18 adet   |
| 23. | YİBF Bilgilerinde Güncelleme                                                                    | 213 adet  |
| 24. | YİBF' e Müellif Eklenmesi                                                                       | 9 adet    |
| 25. | Havuzla Gönderme                                                                                | 87 adet   |
| 26. | YİBF' in müellife iadesi                                                                        | 2 adet    |
| 27. | Ruhsat Onayı                                                                                    | 67 adet   |
| 28. | YİBF' ten Müellif Çıkartılması                                                                  | 9 adet    |
| 29. | Müellif Güncelleme                                                                              | 8 adet    |
| 30. | İş Deneyim Belgesi                                                                              | 12 adet   |
| 31. | Numarataj belgesi hazırlandı. (Yapı ruhsatı, Elektrik aboneliği ve İşyerleri için)              | 980 adet  |
| 32. | Gelen vatandaşın adresleri tespit edildi.                                                       | 2260 adet |
| 33. | İmar Durum Belgesi hazırlandı.                                                                  | 126 adet  |
| 34. | Tevhit-İfraz dosyası tarafımızca imar planına uygunluğu kontrol edilip, Encümene havale edildi. | 80 adet   |
| 35. | ihdas dosyası kontrol edilip encümene havale edildi.                                            | 24 adet   |
| 36. | Cins Değişikliği dosyası incelenip, onaylandı.                                                  | 20 adet   |
| 37. | İmar Plan Tadilatı dosyası onaylandı.                                                           | 1 adet    |



**01.01.2024 ile 31.12.2024 tarihleri arası Yapı Kontrol Ekibi tarafından yapılan çalışmalar;**

1. İlçemiz sınırları dahilinde Ruhsatsız/Ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan inşaat çalışmalarına 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. Ve 42. Maddelerine göre tanzim edilen 8 adet Yapı Tatil Zaptı düzenlenerek gereği yapılmıştır.
2. Yapı Tatil Zaptı gereği 2 adet yapının aykırılığı yasal süreç içerisinde giderildiğinden mühür fekki işlemi gerçekleştirilmiştir.
3. Kaçak inşaat, ruhsat ve eklerine aykırılığı tespit edilen 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. Ve 42. Maddesi gereği Belediye Encümenine gereği için 5 adet inşaat bilgi/belge iletilmiş olup, gerekli kararlar alınmıştır.
4. 35 Adet inşaat alanında güvenlik alınması ve çevre düzeni (kirliliği) yönünde gerekli uyarılar yapılmış olup, önlemler alınmıştır.
5. Başkanlığımızca başvurusu yapılan ve tescilsiz olan 22 adet binanın asansör uygulama projelerinin uygunluğuna göre onaylanıp, tescil belgeleri düzenlenip teslim edilmiştir.
6. İnşaatına başlanılacak olan yapıların güvenlik önlemlerinin alınması, iş kazasına sebebiyet verilmemesi hususunda ve kaçak yapılaşmanın önüne geçilmesi için tarafımızca rutin olarak denetimlere devam edilmektedir.

**KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ ve KUDEB**

Koruma Uygulama ve Denetim Birimi olarak her ay düzenlenen Mardin Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu toplantılarına düzenli olarak katılım sağlandı. Bu toplantılar sonucunda alınan kararlar tarafımıza havale edilmektedir. Mardin Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü tarafından tespiti yapılan taşınmaz kültür varlıklarına ilişkin Tescil işlemlerinde, yerinde incelemeler sonucunda tescil raporları hazırlanıp, fotoğraf albümleri oluşturuldu. Tescili istenilen yapılar ile ilgili gerekli çalışmalar, 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanuna göre hazırladığımız görüş yazılarımız üst yazı vasıtası ile Mardin Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü'ne havalesi sağlanmaktadır. Başta Mardin Koruma Amaçlı İmar Planı sınırları içerisinde kalan alanlar ve Dara Antik Kenti olmak üzere, 1.Derece Arkeolojik Sit Alanı olabilecek birçok kültürel alana gidilerek bunlarla ilgili çalışmalar yapıldı.

Kentsel Sit Alanı içerisinde yapılan izinsiz birçok uygulamaya müdahale edildi. Bu alanda yapılan kaçak yapıların tespiti yapılarak, bunlarla ilgili gerekli raporlar hazırlanıp, Mardin Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü'ne havalesi sağlanmıştır.

Bu Yıl İtibariyle;

- Kentsel Tasarım Müdürlüğü'ne 928 adet yazı havale edildi.
- 512 adet yazı cevaplandı.
- 20 adet Basit Onarım Ön İzin Belgesi verildi.
- 3 Adet Basit Onarım Uygunluk Belgesi verildi.
- 71 Adet Bilimsel Proje Mardin Kültür Varlıkları Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü'ne havale edildi.

Kaçak yapılarla ilgili Kentsel Sit Alanında yer alan muhtelif alanlarda, gelen şikâyetler değerlendirilerek rutin kontroller yapıldı.

Başta Mardin Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu olmak üzere, diğer dış kurumlardan gelen tüm yazılara gerekli incelemeler yapılarak cevapları yazıldı.

Şehidiye Mahallesi 134 Ada 2 no.lu parselde kayıtlı taşınmazda elverişsiz hava koşullarından dolayı yolun alt kısmında kalan yapıda çökme meydana geldiği, bu çökme neticesinde yolun bir kısmının tahribata uğradığı, trafik akışının yoğun yaşandığı bu alanda Bölge Kurul'unun kararı ile can ve mal güvenliğine yönelik güvenlik bariyerleri çekilmiştir.

Restorasyon çalışmaları ile ilgili hazırlanan 45 adet Bilimsel Proje tarafımızca incelenerek ilgili koruma kuruluna havale edildi.

KUDEB birimi olarak tarafımızca verilen Basit Onarım Ön İzinleri ile ilgili yapılan çalışmalar denetlendi.

Düzenlenen Basit Onarım Ön İzin Belgeleri, bağlı bulunduğumuz Mardin Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü'ne iletilerek bilgilendirme yapıldı.

Tescil talepleriyle ilgili tarafımıza yapılan başvurular, yapılan incelemeler neticesinde raporlanıp fotoğraflanarak tescile değer olup olmadığının tespiti yapıldı.

Mardin Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü tarafından düzenlenen aylık kurul toplantısında alınan kurul kararları tarafımızca değerlendirmeye alındı.

KUDEB birimi olarak tarafımızca verilen Basit Onarım İzinleri ile ilgili yapılan çalışmalar denetlendi.

Kaçak yapılarla ilgili Kentsel Sit Alanında yer alan muhtelif alanlarda rutin kontroller yapıldı.

Yapılan rutin kontrollerde izinsiz olarak yapılan kaçak yapılar hakkında Yapı Tatil Zaptı ile mühürleme işlemleri yapılmıştır.

- Düzenli olarak katılım sağladığımız Mardin Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu toplantısı ile ilgili gerekli hazırlıklar tamamlandı.
- İşlev değişikliği ile ilgili başvuruda bulunan vatandaşlara gerekli bilgilendirmeler yapıldı.
- Başta Mardin Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu olmak üzere, dış kurumlardan gelen tüm yazılara gerekli cevaplar verildi.
- Restorasyon çalışmaları ile ilgili hazırlanan Bilimsel Projeler tarafımızca ilgili koruma kuruluna havale edildi.

## **BASIN YAYIN VE HALKA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**

### **Yetki, Görev ve Sorumlulukları:**

Müdürlüğümüz, yürüttüğü tanıtım ve reklam faaliyetlerin yanı sıra, çeşitli kurumların (Okullar, Camiler, Taziye Evleri, Kulüpler, Dernek vb.) sosyal yardım talep dilekçelerini ve Müdürlüğümüze gelen diğer dilekçelerin havalelerini ilgili birimlere yaparak birimler arasında koordinasyon görevi yürütmüştür. Ayrıca çalışma bölgesinde sorun tespiti ve sorunların giderilmesi, genel analizlerle halkın nabzını tutmak ve ihtiyaçlarına cevap vermek gibi faaliyetleri belediyemizin ilgili diğer birimleri ile işbirliği yaparak yürütmeye çalışmıştır.

- 1- Belediyemiz tarafından, Yerel ve Ulusal düzeyde faaliyet gösteren Haber Gazeteleri ve Ajanslarla abonelik işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- 2- Belediyemiz çalışma ve projelerine ait video çekimi ve kurguları hazırlanıp yayınlanmıştır.
- 3- Belediyemizin Sosyal Medya Hesaplarında yayınlanması için grafik tasarım hizmet temini olmuştur.
- 4- İcra müdürlüğü, Tapu Kadastro ve diğer ilgili kurumlardan E-Belediye üzerinden gelen toplam **90 Askı İlan** kabul edilerek, Belediyemizin ilgili ilan Panolarında ilan edilmiştir.
- 5- E-Belediye üzerinden gelen toplam **544 Resmi yazı** tarafımıza iletilmiş olup, toplam **155 Resmi yazıya** cevap verilmiştir.
- 6- Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezine (CİMER) üzerinden gelen toplam **543 Başvuru** ilgili birimlere yönlendirilmiş ve verilen cevaplar CİMER sistemi üzerinden vatandaşlarımıza iletilmiştir.

- 7- Vatandaşlarımız, Artuklu Masa birimine başvurarak toplam 2 bin talep ve şikayetler ilgili birimlere iletilmiştir.
- 8- Belediye WhasApp Hattı aracılığıyla gelen Talep ve Şikayetler İlgili birimlere iletilmiştir.
- 9- Belediyemize ait Web sitesinde Belediye Eş Başkanlarımızın Haberleri yapılması, Meclis Kararlarının yayınlanması, İcra müdürlüğü, Tapu Kadastro ve diğer ilgili kurumlardan E-Belediye üzerinden gelen Askı İlanların yayınlanması gerçekleştirilmiştir.
- 10- Belediye Eş Başkanlarımızın programlarına katılıp gerekli fotoğraf çekimleri gerçekleştirilip, Sosyal medya hesaplarından paylaşılmıştır.
- 11- Belediyemize ait Ses sistemleri aracılığıyla vefat eden vatandaşlarımızın duyuruları yapılmıştır.

### **BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**

Bilgi İşlem Müdürlüğü; Belediye hizmet binasının 2. katında (1) Sistem Odası, (1) Birim odası olmak üzere, (1) Müdür (1) teknik personel görev almaktadır.

Belediye otomasyon programında,

Sıra No Otomasyonda (Sampaş) Mevcut Olan Modüller

- 1 Sistem Yönetici İşlemleri
- 2 Ortak Sicil
- 3 Emlak Vergisi
- 4 Çevre Temizlik
- 5 İlan Reklam Vergisi
- 6 Makine-İkmal Takip Sistemi
- 7 Eğlence Vergisi
- 8 Genel Tahakkuk Tahsilât
- 9 İşçi Maaş Ve Özlük İşleri Programı
- 10 Memur Maaş Ve Özlük
- 11 Adres (Numarataj) Bilgi Sistemi
- 12 Encümen Kararları Programı
- 13 Meclis Kararları Sistemi
- 14 Genel Yazı Programı
- 15 İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsat
- 16 Analitik Bütçe
- 17 Tahakkuk Esaslı Muhasebe
- 18 Zabıta Para Cezaları Takibi
- 19 Şikâyet İstek (Crm) Sistemi
- 20 Evrak Takip Modülü

(2019 yılı itibari ile İçişleri Bakanlığının hazırladığı EBYS geçiş sağlandı)

- 21 Evlendirme Takip Programı
- 22 İmar Ruhsat Takip
- 23 Randevu Ve Adres Etiket
- 24 Emlak İstimlâk
- 25 İşçi Personel Takip Programı

15.03.2019 tarihi itibariyle Mardin İli Artuklu İlçe Belediyesi e-Belediye Bilgi Sistemi'ne dâhil olmuştur.

Tüm sistemlerin çok hayati bilgileri ihtiva etmesi nedeniyle lokasyonda en azından veri yedeklerinin alınabilmesi sağlanmaktadır.

Bilgi İşlem servisinde sistem yönetimi, ağ güvenliği, donanım teknik destek, yazılım destekten sorumlu olup, Belediyemiz Müdürlüklerin Donanımsal ve programsal arızaların ve kurulumları yapılmakta olup çalışır duruma getirilmektedir.

Sampaş Otomasyon sunucusundan alınan yedek, Yedek depolama alanı kabindeki NAS200 sunucu üzerinde gerçekleştirilmektedir.

Sistem odasına erişim sadece bilgi işlem servisi personeli ile kısıtlanmıştır. Burada amaç fiziksel erişimde karşılaşılabilecek güvenlik zafiyetlerini en aza indirmektir. Sunucular ile genel internet bağlantısı fiziksel olarak herhangi bir etkileşimde olmadığından, internet kesilmesi ve ağ kopmaları gibi tüm hatalarda sistem odasına fiziksel erişim zorunluluğu bulunmamaktadır.

Sistem odası Kablo ile erişilen bölgelerin elektriksel arıza ve kesintilere karşı 60 KVA güç üretebilen bir kesintisiz güç kaynağı kullanılmıştır. Sunucuların ısı üretme kapasiteleri Düşürmek İçin 1 Adet 30000 BTU soğutma kapasiteli Salon klima hizmet vermektedir.

Tüm belediye hizmet binaları Metro Ethernet ile tek bir ağ yapısı modelinde, merkezi donanımsal güvenlik duvarının ağ girişine erişmektedir. Bu porta gelen istekler belirli güvenlik protokolleri ve belirlenen kelime gibi filtrelerle filtrelenmektedir. Filtrelenen bu ağ trafiği Metro Ethernet bağlantısı ile 60 Mbps indirme / 60 Mbps yükleme hızına sahip hat üzerinden internete erişebilmektedir. Yapının bu şekilde kurulması zaman zaman bant genişliğinin yetersiz kalmasına sebep olsa da genel itibariyle daha denetlenebilir ve merkezi güvenlik protokollerinin uygulanmasını kolaylaştıran bir yapıya sahiptir.



Tüm ağ yapısı kurumumuzun ihtiyaçlarına göre Bilgi İşlem Servisi'nin belirlemiş olduğu standartlarda yapılandırılmıştır. IP adresleri tüm bilgisayarlara sabit IP olarak kullanıcılara tahsis edilmektedir.

Kullanıcıların tamamı zararlı bir içerik filtresine takılmadıkları durumda tüm \*.tr uzantılı alan adlarına erişebilmektedirler. Güvenlik duvarının günlük olarak riskli siteler ve zararlı içerikler filtresine göre engellenmektedirler. Cinsel içerik, alkol, uyuşturucu, vb. zararlı içerikler ise hem dünyaca kabul gören engelleme filtrelerine hem de Bilgi İşlem Servisinin belirlemiş olduğu kelime filtrelerine göre engellenmektedir. Ayrıca tüm kullanıcı makinelerinde güvenlik amacıyla kurumsal anti virüs yazılımları da hizmet vermektedir.

Aynı zamanda yeniden yapılanma ve gelişen teknolojiye ayak uydurma hedefleri neticesinde filtreleme ve log tutma cihaz ve yazılımlarının alındığı ve kullanıcı yönetim sistemleri ile ağ ve sistem güvenliğini en üst seviyeye çıkardığı, incelenmiş ve beyan edilmiştir.

Sampaş Otomasyon sunucusundan alınan yedek, Yedek depolama alanı Belediyemiz Başkanlık binasında Ara katında data kabinindeki NAS200 sunucu üzerinde gerçekleştirilmektedir.

2024 yıllarında kullanılan lisanslı yazılımlar aşağıda gösterilmiştir;

|                                            |               |
|--------------------------------------------|---------------|
| Windows Server 2003 (Enterprise+ Standard) | 3 adet        |
| Windows Masaüstü İşletim Sistemi           | ---           |
| Shopus Güvenlik Duvarı                     | 1 adet        |
| Bitdefender Antivirüs Yazılımı             | 120 Kullanıcı |

Belediye personeline ait kaybolan veya üzerinde yazıları belli olmayan personel kimliklerin İnsan kaynakları müdürlüğüne yenilenmesi talep edilmesi üzerine yeniden bastırılıp İnsan Kaynakları müdürlüğüne teslimi sağlanmıştır.

Personel Kart okuyucuların bakımları yapılmakta olup; Hafıza ve saat düzeltmeleri kontrol edilip haftalık düzenlenmeleri sağlanmaktadır.

Personel kartlarının personelin görev yaptığı yerlere tanıtımı yapılmaktadır.

Hizmet binamızın kamera sistemi kontrol edilmekte arızaları giderilmektedir.

Belediyemize ait bilgisayar onarımı ve yazıcı tanıtımları, yapılmaktadır.

2024 yılı içerisinde Belediyemizin mdrlklr ve servisleri dahil olmak üzere karılatkları yazılımsal sorunların 1142 adedi giderilmiştir.

### EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

- 1- Belediyemize ait dükkânları kiraya çıkarmak için ihale hazırlıklarına balanılmıtır.
- 2- Boş ve dolu olan dkkânlarımızın tespiti için n saha çalışması yapılmıştır.
- 3- Belediyemize ait dükkânların boş ve dolu tespiti yapılmıştır.
- 4- 10.61.2024 Yılında İmar ve ehircilik müdürlüğünden gelen Mardin ili Artuklu ilçesi Gökçe mahallesi 132 ada, 18 nolu parsel , Belediyemiz adına ihdas edilmiştir.

Gelen bilgilendirme yazısı Müdürlüğümüz tarafından kayıt altına alınarak arivlenmitir

5 - 12.06.2024 Yılında İmar ve ehircilik müdürlüğünden gelen Mardin ili Artuklu ilçesi Avcılar mahallesi 257 ada, 3 parsel nolu ,259 ada 3 parsel ,260 ada 3 parseller Belediyemiz adına ihdas edilmiştir.

Gelen bilgilendirme yazısı Müdürlüğümüz tarafından kayıt altına alınarak arivlenmitir

#### **2024 Yılında ihalesi yapılan ve kiraya verilip sözleşmesi yapılan yerler:**

-Kabala Mahallesi 49 adet dükkan (ihale yapıldı 1 kiracı ile sözleşme imzalandı)

-Kabala Mahallesi 48 adet dükkan (katılım olmadı)

- Başkanlık Oluru ile daha önce görevlendirilen Kıymet Takdir Komisyonunun Kabala mahallesinde bulunan işyeri (Dükkanların) 2024 yılına ait ecrimisil çalışma raporları Müdürlüğümüze sunulmuştur. Sunulan bu ecrimisil çalışma raporları Sampa Otomasyon programına girilip tahakkuk ve tahsilatın yapılmıştır..

\* 29.07.2024 tarihinde Kabala Mahallesindeki Dkkanlarımızın ihalesi 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesi hükümlerine göre yapılmıştır. 49 dükkândan, 1 tanesine katılım olmuştur.48 tanesine katılım olmamıştır.

6- 05.12.2024 tarih ve 2024/86 sayılı Artuklu Belediye Meclisi kararı doğrultusunda Mardin Artuklu Belediyesine ait Mardin İli Artuklu ilçesi Ulucami Mahalesi Kayseriye Pasajında bulunan dükkanlar ve ar ,Savurkapı Mahallerinde 1.Cadde üzerinde bulunan dükkanlar ,Tek Mahallesi Kasaplar arısı ve Sipahi arısında bulunan dükkanların be yılığına kiraya verilmesi için ihale sürecini balatık .

7- Başkanlık Oluru ile daha önce görevlendirilen Muhammen Bedel Tespit Komisyonunun Ulucami Mahalesi Kayseriye Pasajında bulunan dükkanlar ve Şar ,Savurkapı Mahallerinde 1.Cadde üzerinde bulunan dükkanlar ,Teker Mahallesi Kasaplar Çarşısı ve Sipahi Çarşısında bulunan işyeri (Dükkanların) 2024 yılına ait ecrimisil çalışma raporları Müdürlüğümüze sunulmuştur. Sunulan bu ecrimisil çalışma raporları Sampaş Otomasyon programına girilip tahakkuk ve tahsilatın yapılmıştır.

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Belediye hizmetlerinin sürdürülmesi için gerekli mal ve hizmet alımlarını, personel maaş ve diğer ödemeler ile belediyemize ait elektrik su, telefon gibi giderleri ilgili yasal mevzuatlar doğrultusunda ödenmesini sağlamak, ödenen meblağların muhasebeleştirilmesi ve dönemler itibariyle raporlanmasını sağlamak, kayıtların doğru, açık ve en hızlı bir şekilde ulaşılabilir olmasını sağlamaktır. Bir sonraki yılın ve izleyen 2 yılın Bütçelerin hazırlanmasını sağlamak, belediye faaliyet raporlarının hazırlanmasını ve Meclise sunulmasını sağlamak, Belediye Gelirlerinin tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerini yürütmektir.

**01/01/2024 - 31/12/2024 Belediye Gider Bütçesi:**

|    | Açıklama                     | Bütçe İle Verilen Öde.  | Eklenen (+)           | Düşülen (-)           | Net Bütçe Öde. Top.     | Ödenen Bütçe Gideri   |
|----|------------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|
| 1  | Personel Giderleri           | 189.959.684,66          | 44.717.000,00         | 31.917.000,00         | 202.759.684,66          | 164.440.714,94        |
| 2  | Sosyal Güven. Kur.Dev.Pr.Gd. | 28.676.656,96           | 4.950.000,00          | 0,00                  | 33.626.656,96           | 22.268.442,52         |
| 3  | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 450.662.802,27          | 113.331.000,00        | 40.931.000,00         | 523.062.802,27          | 343.389.402,61        |
| 4  | Faiz Giderleri               | 800.000,00              | 14.250.000,00         | 0,00                  | 15.050.000,00           | 14.663.380,51         |
| 5  | Cari Transferler             | 14.678.850,48           | 8.600.000,00          | 3.000.000,00          | 20.278.850,48           | 15.546.804,56         |
| 6  | Sermaye Giderleri            | 389.297.898,32          | 700.000,00            | 75.350.000,00         | 314.647.898,32          | 139.691.513,31        |
| 7  | Sermaye Transferleri         | 800.000,00              | 300.000,00            | 0,00                  | 1.100.000,00            | 991.583,58            |
| 9  | Yedek Ödenekler              | 64.500.000,00           | 0,00                  | 35.650.000,00         | 28.850.000,00           | 0,00                  |
| 10 | Sosyal Haklar                | 600.000,00              | 0,00                  | 0,00                  | 600.000,00              | 0,00                  |
|    | <b>Toplam</b>                | <b>1.139.975.892,69</b> | <b>186.848.000,00</b> | <b>186.848.000,00</b> | <b>1.139.975.892,69</b> | <b>700.991.842,03</b> |

|   | Açıklama                               | Devreden Gelir       | Yılı Tahakkuku        | Toplam Tahakkuk       | Yılı Net Tahsilat     | Gelecek Devreden Yıla | Tahsilat Oranı (%) |
|---|----------------------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------|
| 1 | Vergi Gelirleri                        | 85.492.424,63        | 118.291.958,73        | 203.784.383,36        | 73.867.784,70         | 130.204.681,95        | 36,11              |
| 3 | Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri         | 696.722,8            | 1.747.389,29          | 2.444.112,09          | 1.890.584,90          | 553.527,19            | 77,35              |
| 4 | Alınan Bağış ve Yar. İle Özel Gelirler | 0,00                 | 25.490.000,00         | 25.490.000,00         | 25.490.000,00         | 0,00                  | 100                |
| 5 | Diğer Gelirler                         | 13.128.812,46        | 567.726.894,50        | 580.855.706,96        | 556.426.348,27        | 24.429.358,69         | 95,79              |
| 6 | Sermaye Gelirleri                      | 178.657,00           | 3.876.026,11          | 4.054.683,11          | 3.876.026,11          | 178.657,00            | 95,59              |
|   | <b>Toplam</b>                          | <b>99.496.616,89</b> | <b>717.132.268,63</b> | <b>816.628.885,52</b> | <b>661.550.743,98</b> | <b>155.366.224,83</b> | <b>81,01</b>       |



**01/01/2024 - 31/12/2024 Tarihli Belediye Gelir Bütçesi:**

|   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Emlak Servisi | <ul style="list-style-type: none"><li>• 22.987 Binanın tahakkuku yapıldı.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|   |               | <ul style="list-style-type: none"><li>• 7.931 Arsanın tahakkuku yapıldı.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|   |               | <ul style="list-style-type: none"><li>• 11.945 Arazi tahakkuku yapıldı.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|   |               | <ul style="list-style-type: none"><li>• 5.185 taşınmazın satış işlemi için rayiç belgesi verildi.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|   |               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Muafiyet dilekçeleri alınıp gerekli işlemler yapıldı.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|   |               | <ul style="list-style-type: none"><li>• 600 Adet kurum içi-dışı yazışma yapıldı.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|   |               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gelen yazı ve talepler için gerekli işlemler yapıldı.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|   |               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Birden fazla sicil kaydı olan mükelleflerin sicil birleştirme işlemleri yapıldı.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|   |               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Arşiv düzenlemesi yapıldı.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|   |               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mevcut emlak kayıtları TAKBİS kayıtları ile karşılaştırılıp gerekli güncellemeler yapıldı.</li><li>• Hatalı olan Emlak beyanları düzeltildi.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2 | Gelir Servisi | <ul style="list-style-type: none"><li>• 01/01/2024 - 31/12/2024 tarihleri arasında 102.646.829,43 TL tutarında tahsil işlemi gerçekleştirildi.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|   |               | <ul style="list-style-type: none"><li>• 01/01/2024 itibariyle birimlerden gelen para cezalarının takip tahsilatı yapıldı.</li><li>• Belediyeye ait taşınmazların kira ve eciri misillerin tahsilatı yapıldı.</li><li>• Elektrik Tüketim Vergileri'nin aylık tahakkuk ve tahsil işlemleri yapıldı.</li><li>• Haberleşme Vergisi'nin aylık tahakkuk ve tahsil işlemi yapıldı.</li><li>• Tellaliye tahakkuk ve tahsil işlemi yapıldı.</li><li>• Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yatırılan yapı denetim payları tahakkuk edilerek tahsilatları yapıldı.</li><li>• Çimento fabrikasından işgal harçları tahsil edildi.</li><li>• Belediyemize ait müdürlükler tarafından yapılan tahakkukların takip ve tahsilatı yapıldı.</li><li>• Eğlence Vergilerinin tahakkuk ve tahsilatı yapıldı.</li><li>• Mardin Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü tarafından tahsil edilen Konutlara ait Çevre ve Temizlik Vergisi tahsilatından belediyemiz payına düşen miktar tahakkuk edildi.</li></ul> |

|   |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• İlan ve Reklam Vergisi tahakkuk ve tahsilatı yapıldı.</li><li>• Hatalı beyanlar düzeltildi.</li><li>• Zabıta müdürlüğü tarafından kesilen cezaların tebliğ işlemleri yapıldı.</li><li>• 555 İşyerine ait ilan , reklam ve çevre temizlik vergisi kaydı yapılmıştır.</li></ul>                                                            |
| 3 | Muhasebe Servisi | <ul style="list-style-type: none"><li>• 2023 yılı Faaliyet Raporu hazırlanıp Başkanlık Makamına sunulmuştur.</li><li>• 2023 yılı Kesin Hesap Cetvelleri hazırlanarak Başkanlık Makamına sunulmuştur.</li><li>• 2025 Yılı Bütçe Çağrısı yapıldı.</li><li>• 2025 Yılı Bütçesi Büyükşehir Meclisinden geçerek kesinlik kazanmıştır.</li></ul>                                       |
| 4 | Bütçe Servisi    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Meclisçe onaylanan 2024 yılı Bütçesi Müdürlüğümüzce herhangi bir sıkıntı yaşanmaması için dikkatle izlenmiş ve gerekli çalışmalar yapılmıştır.</li><li>• Bütçemizin uyumluluğu düzenli bir şekilde takip edilmiştir.</li><li>• 2023 Yılı Onaylanan Bütçe: 1.139.975.892,69 TL</li><li>• 2023 Harcanan Bütçe: 700.991.842,03 TL</li></ul> |

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü** 2012 Tarih ve 6360 sayılı Belediye Meclisi kararı ile kurulmuş olup, Belediyenin ana hizmet binası 3. katında hizmetlerini yürüten müdürlükte; (1) müdür odası, (1 ) servis odası, olmak üzere (2) ayrı bölümde hizmet verdiği,

Anılan Müdürlük bünyesinde; Bilgi Evimiz bulunmaktadır.

**Çalışan personellerin tablosu aşağıda gösterilmiştir**

| BİRİMİ           | ÇALIŞAN SAYISI |
|------------------|----------------|
| Müdür            | 1              |
| Şirket Personeli | 2              |
| Sözleşmeli       | 2              |
| <b>TOPLAM</b>    | <b>5</b>       |

| Hizmet Binası | Telefon Numaraları | Adresi                                             |
|---------------|--------------------|----------------------------------------------------|
| Bilgi Evi     | 0482 502 11 54     | Ravza caddesi eski YKM BİNASI<br>Yenişehir/Artuklu |

- Belediyemiz ve Halk Eğitim Müdürlüğü iş protokolü kapsamında açılan Kurslar

| <i>İnovasyon Merkezi- Bilgi evi - Mahalle Konaklarında açılan Kurslar</i> |                          |                          |                        |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------|
| <i>S.NO</i>                                                               | <i>KURS ADI</i>          | <i>USTA ÖĞRETİCİ</i>     | <i>KURSIYER SAYISI</i> |
| 1                                                                         | Kur'an Kursu             | YENİŞEHİR MAHALLE KONAĞI | 18                     |
| 2                                                                         | Çocuk Oyun Odası         | YENİŞEHİR MAHALLE KONAĞI | 12                     |
| 3                                                                         | Plates Eğitimi 1. seviye | YENİŞEHİR MAHALLE KONAĞI | 40                     |
| 4                                                                         | Tığ Örücülüğü Kursu      | YENİŞEHİR MAHALLE KONAĞI | 12                     |

|    |                                              |                             |    |
|----|----------------------------------------------|-----------------------------|----|
| 5  | Geleneksel El Sanatları Kursu                | YENİŞEHİR MAHALLE<br>KONAĞI | 12 |
| 6  | Kadın Giyim Modalist Yardımcılığı Kursu      | YENİŞEHİR MAHALLE<br>KONAĞI | 12 |
| 7  | Dekoratif ev Aksesuarları Hazırlama<br>Kursu | İSTASYON MAHALLE<br>KONAĞI  | 12 |
| 8  | Çocuk Oyun Odası Kursu                       | İSTASYON MAHALLE<br>KONAĞI  | 12 |
| 9  | Modelist Yardımcılığı Kursu                  | İSTASYON MAHALLE<br>KONAĞI  | 12 |
| 10 | Kuranı Kerim Kursu                           | İSTASYON MAHALLE<br>KONAĞI  | 12 |
| 11 | Ev Tekstili Ürünleri hazırlama Kursu         | KABALA MAHALLE<br>KONAĞI    | 12 |
| 12 | Ev Tekstili Ürünleri hazırlama Kursu         | KABALA MAHALLE<br>KONAĞI    | 12 |
| 13 | 1. Kademe Okuma Yazma Kursu                  | KABALA MAHALLE<br>KONAĞI    | 2  |
| 14 | Oyun Odası Kursu                             | KABALA MAHALLE<br>KONAĞI    | 14 |
| 15 | Makine Nakışları Kursu                       | KABALA MAHALLE<br>KONAĞI    | 12 |
| 16 | MATEMATİK (TYT) Kursu                        | ARTUKLU BİLGİ EVİ           | 20 |
| 17 | MATEMATİK (AYT) Kursu                        | ARTUKLU BİLGİ EVİ           | 11 |
| 18 | TÜRK DİLİ VE EDEBİYAT (AYT)<br>Kursu         | ARTUKLU BİLGİ EVİ           | 13 |
| 19 | TÜRKÇE (TYT) Kursu                           | ARTUKLU BİLGİ EVİ           | 13 |
| 20 | KİMYA (AYT-TYT) Kursu                        | ARTUKLU BİLGİ EVİ           | 8  |
| 21 | FELSEFE (AYT-TYT) Kursu                      | ARTUKLU BİLGİ EVİ           | 8  |
| 22 | FİZİK (AYT-TYT) Kursu                        | ARTUKLU BİLGİ EVİ           | 8  |
| 23 | TARİH (AYT-TYT) Kursu                        | ARTUKLU BİLGİ EVİ           | 8  |
| 24 | BİYOLOJİ (AYT-TYT) Kursu                     | ARTUKLU BİLGİ EVİ           | 8  |
| 25 | COĞRAFYA (AYT-TYT) Kursu                     | ARTUKLU BİLGİ EVİ           | 7  |
| 26 | REHBERLİK VE DANIŞMANLIK Kursu               | ARTUKLU BİLGİ EVİ           | 22 |
| 27 | Takı Tasarım Kursu                           | İNOVASYON MAHALLE<br>KONAĞI | 11 |

|                        |                                         |                             |     |
|------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|-----|
| 28                     | Numune Kumaş<br>Dokumacı(Şabloncu)Kursu | İNOVASYON MAHALLE<br>KONAĞI | 12  |
| 29                     | DİKİŞ NAKİŞ                             | ORTAKÖY MAHALLE<br>KONAĞI   | 22  |
| 30                     | ÇOCUK OYUN ODASI                        | ORTAKÖY MAHALLE<br>KONAĞI   | 19  |
| 31                     | HOBİ                                    | ORTAKÖY MAHALLE<br>KONAĞI   | 12  |
| 32                     | OKUMA YAZMA                             | ORTAKÖY MAHALLE<br>KONAĞI   | 7   |
| 33                     | KUAFÖRLÜK                               | ORTAKÖY MAHALLE<br>KONAĞI   | 18  |
| TOPLAM KURSİYER SAYISI |                                         |                             | 433 |

19.04.2024 tarihinde Kabala Mahalle Konağında Çocuk oyun odası sutumuzu sağdık, yogurdumuzu yaptık ,süt ve süt ürünlerinin faydaları çocuklara öğretildi.



19.04.2024 tarihinde Yenişehir Mahalle Konağında Kadın Giyim Modelistlik Yardımcılığı kursumuzdan yöresel yelek dikimi dersi verildi.





**19.14.2024** tarihinde İnovasyon Merkezinde kilim tezgahında üretilen kırlentler ve küçük seccade yapımı yapıldı.



**19.04.2024** tarihinde İnovasyon Merkezinde Telkari broş üretimi ve masa üstü ay yıldız yapımı çalışıldı.



**19.04.2024** tarihinde Ortaköy Mahalle Konağında Çocuk oyun grubu: Renkli kartonlardan Arı sanat etkinliği yapıldı.



**19.04.2024** tarihinde Ortaköy mahalle Konağında Dikiş nakış kursu atık kumaştan şalvar dikimi yapıldı.



**22.04.2024** tarihinde İnovasyon Merkezinde Seramik alışmaları devam etmektedir.



**24.04.2024** tarihinde Ortaköy Mahalle Konağında anta teyelleme ve dikimi yapıldı.





**24.04.2024** tarihinde Ortaköy Mahalle Konağında  ocuk oyun grubu: 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve  ocuk Bayramı etkinliği yapıldı.



**29.04.2024** tarihindeYenişehir Mahalle Konağında Kadın Modalist Yardımcılığı kursundan elbise dikimi çalışması yapıldı.



**29.04.2024** tarihinde Bilgi Evinde hafta da iki deneme olacak şekilde YKS sınavına hazırlık olarak devam edilecektir.



29.04.2024 tarihinde İnovasyon Merkezinde Kilim dokuma tezgahında şark odası yastığı yapımı yapıldı.



29.04.2024 tarihinde Kumaş dokuma çalışması ve Keçe zemin üzeri özgün çalışma yapılmakta.



29.04.2024 tarihinde İnovasyon Merkezinde Keçe çanta çalışması ve Üç boyutlu gümüş broş çalışması yapıldı.





**29.04.2024** tarihinde Ortaköy Mahalle Konağında Hobi kursu kumaş boyasıyla çanta tasarımı yapıldı.



**30.04.2024** tarihinde Ortaköy Mahalle Konağında Dikiş nakış kursu yöresel kıyafet modelleri dikimi yapıldı.



**03.05.2024** tarihinde İnovasyon Merkezinde Ay yıldız plaket çalışması devam etmektedir.





06.05.2024 tarihinde Bilgi Evinde pazartesi TYT seri denemelerine devam ediyor.



13.05.2024 tarihinde İnovasyon Merkezinde Keçe zemin üzeri özgün çalışması yapılmakta.



- 26.08.2024 Tarih ve 19340 sayılı Başkanlık oluru ile, Kültür ve Sosyal i ler Müdürlüğü bünyesinde bulunan Kabala Mahalle Kona ı, İnovasyon Merkezi, Yenişehir Mahalle Kona ı, ortaköy Mahalle Kona ı ve istasyon Mahalle Konakları Kadın ve Aile Müdürlüğüne devredildi.
- Artuklu İlçesi sınırları içerisinde Taziyesi olan vatandaşlarımıza, Acılarını paylaşmak üzere her taziyeye,
  - 1 Kilo acı kahve
  - 1000 adet pet kahve bardağı
  - 10 koli 60 adetlik bardak su dağıtımı yapıyoruz.





- 12.05.2024 tarihinde Artuklu Belediyesi olarak desteklediğimiz, 7.si düzenlenen Bilali Şenlikleri kapsamında, Artuklu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne Bağlı Mahalle Konakları ürünleri teşhir edildi.





**14.05.2024** tarihinde Ortaköy Mahalle Konağında Dikiş nakış kursunda Yastık kılıfı yapımı devam etmekte.



**20.05.2024** tarihindeOrtak y Mahalle Konağında Dikiş nakış kursu Tunik takım dikimi yapılmakta.



**20.05.2024** tarihinde Ortaköy Mahalle Konağında  ocuk oyun grubu : sandalye kapmaca oyunu etkinliğı



- Artuklu Belediyesi bilgi evinde aralıksız TYT denemelerine devam ediyor.



- Artuklu Belediye Yenişehir Mahalle Konağında, Kuran kursumuzda il vaizemiz Neriman avcı hocamızdan “Aile içi şiddet önlemede dini “ referanslar adlı konferans verildi.



- **17.06.2024 tarihinde Cumhuriyet Meydanında** Artuklu Belediyesi olarak Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzce kurulan standımıza Kurban Bayramı vesilesiyle 4 gün boyunca şehrimize gelen yerli ve yabancı, Artuklu tanıtım broşürleri vatandaşlarımıza bayram şekeri ikramı yapıldı.





- Artuklu Belediyemizin yaptığı faaliyetleri Diyarbakır ilinde 23 - 26 Mayıs 2024 tarihleri arasında 2.Mezopotamya Turizm ve Gastronomi Fuarına katılım sağladık.



- Artuklu Belediyesi, 19-22 Eylül 2024 tarihleri arası İstanbul'da gerçekleştirilen 'Mardin Tanıtım Günleri' fuarında stant açarak kadim kenti tanıttı.



- 16.08.2024 tarihinde Mardin Artuklu İlçesi Cumhuriyet Mahallesi'nde Sabri ŞAHİN vatandaşımızın evi yanmış olup, Belediyemizce destek amaçlı 3 Adet Bina kapısı-3 adet Pencere ve 1 Adet Buzdolabı yardımıyla sunuldu.





- **18.10.2024** tarihinde Kültür ve Sosyal  şler M d rl m zce Cumhuriyet Meydanında düzenlenen Harire( Bulamaç) Őenlięi coşkulu Şekilde yöresel sanatçılar ve Erbane eşliğinde Őarkılar türküler söyleyerek halaylar çekildi. 3000 bin adet halka harire (bulamaç) dağıtımı yapıldı.



- **2024-2025 yılı Okulların açılmasıyla ihtiyaç sahibi öğrencilerimize 1900 adet çanta ve kırtasiye malzemesi dağıtımı yapıldı.**





- Artuklu Belediyesi, Kırsal Kesimde bulunan mahallelerimize, bugüne kadar hiç sinemaya gitmeyen çocuklar için ‘Mahalle Sineması Günleri’ projesini başlattı. Etkinlik kapsamında patlamış mısır ve meyve suyu ikramında bulunduk.



- **Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne** bağlı Bilgi Evinde YKS-AYT-TYT hazırlanan öğrencilerimize hizmet devam etmekte,



- **3 Aralık Dünya Engelliler Günü** münasebetiyle Sakalar Mahallesinde engelli vatandaşımıza akülü engelli sandalyesi verildi.



- Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının 26.11.2024 tarih ve E-85373441-522.0611062920 sayılı onayı ile Artuklu Belediyesi Halk Ekmek Fırın İşletmesi aktif çalışması için çalışmalara başlandı.



- 17.12.2024 tarihinde Yayla Mahallesi Leylak taziye evine 10 adet sedir, 20 adet sehpa ve Elmahahçe Mahallesi 10 adet sedir, 20 adet sehpa teslim edilmiştir.



#### Artuklu Belediye Başkanlığı adına, 2024 yılında katılım sağlanan toplantılar :

- Mardin Koruma Kurulu Başkanlığı Denetimli Serbestlik Kurulu Toplantıları
- Mardin Valiliği Şehitlik ve Şehit İşlemleri Denetim Komisyonu
- Mardin Valiliği Ahilik İl Kutlama Komitesi
- Mardin Valiliği Protokol Kurulu Toplantıları
- Mardin İl Tanıtım ve Geliştirme Kurulu
- Mardin Turizm Platformu



## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Belediye Zabıtası, ilçede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla belediye meclisi tarafından alınan ve yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta ön görülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.

Zabıta hizmetleri kesintisiz olarak yürütülür. Zabıta personelinin çalışması 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı kalmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir.

### FAALİYETLER:

1- Yeni işyeri açma ve çalışma ruhsatı alma talebinde bulunan Umuma Açık İstirahat ve eğlence yerine 27,Gayri Sıhhi Müesseselere 5, Sıhhi Müesseselere ise 93 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenmiş olup, Toplamda 125 işyerine 5393 sayılı belediye kanunun 15.maddesi (c ve l) bentleri hükümlerine göre işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenmiştir.

2- Seyyar satıcılar önlenmekte, açıkta gıda satışı engellenmekte, halkın geliş gidiş yerlerini kapatan işgal eden esnaf uyarılmakta ve satışa sunulan mallar üzerinde etiket denetimi yapılmaktadır. Ayrıca ilçemizde bulunan pazar yerlerinin hukuki dayanaklığının güçlendirilmesi adına müdürlüğümüz tarafından Artuklu belediye başkanlığı meclisine Pazar yeri yönetmeliği tertip edilmiştir. Tertip edilen pazarlara gerekli denetimler yapılmış olup düzenli ödemeler yapıldıktan sonra kart teslimi tarafımızca yapılmaktadır.

3- Şehir Merkezinde hayvan besleyen vatandaşlara hayvan beslememeleri için gereken uyarılar yapılmıştır.

4- Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluğunda bulunan ve vatandaşlarımızın, kurumların öneri, talep ve şikayetleri doğrultusunda gelen yazılara mevzuat gereğince cevaplandırılmıştır.

5- Yapılan kontroller sonucu 5393 Sayılı Kanun hükümlerine göre işyeri açma ve çalışma ruhsatı bulunmayan işyerlerine görevli personeller tarafından gerekli uyarılar yapılmış olup ilgililer tebliğ edilmiştir.

6\_ Belediyemizin Temizlik, İmar , Fen İşleri, Kudeb , Mali Hizmetler ve Emlak müdürlükleri ile birlikte müşterek çalışmalar yapılmaktadır.

7\_ Çevre İllerden dilenmek üzere gelen dilenciler toplanarak tanzim edilen idari yaptırımlardan sonra şehir dışına bırakılmaktadır.

8\_ Belediyemiz mücavir alanı içerisinde devam etmekte olan İnşaatlara Beton Dökümleri için İşgaliye harcı kesilerek inşaatlara gereken izinler verilmiştir.

9\_ Müdürlüğümüz ile İmar ve şehircilik müdürlüğünün Teknik elamanlarınca yapılan denetimlerde kaçak olduğu tespit edilen inşaatlar mühürlenmiştir.

10\_ Terki sanat eden esnafın müdürlüğümüze verdikleri dilekçelere istinaden 31 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatları iptal edilmiştir.

11\_ Müdürlüğümüzce her ay düzenli olarak; Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne, Esnaf ve Sanatkarlar Odası, Ticaret Odası ve Büyük Şehir Mali Hizmetler Müdürlüğüne düzenlenen ruhsatlar bildirilmektedir.

12\_Müdürlüğümüzce düzenlenen Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin ruhsat örnekleri kabis sistemi için kolluk güçlerine bildirilmektedir.

13\_Kurumlardan gelen denetim komisyonları için İl Milli Eğitim, Kültür ve Turizm Müdürlüğü, İl Ticaret Müdürlüğü vb. kurumlarla komisyon kurularak işletmelerin denetimleri gerçekleştirilmektedir.

### KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü 2023 Tarih ve 6360 sayılı Belediye Meclisi kararı ile kurulmuş olup, Belediyenin ana hizmet binası 3'üncü katında (1 ) servis odası, 4 'öncü katta (1) müdür olmak üzere (2) ayrı bölümde hizmet verdiği,

**Çalışan personellerin tablosu aşağıda gösterilmiştir;**

| BİRİMİ           | ÇALIŞAN SAYISI |
|------------------|----------------|
| Müdür            | 1              |
| Şirket Personeli | 11             |
| Memur            | 1              |
| Sözleşmeli       | 2              |
| <b>TOPLAM</b>    | 15             |

Müdürlüğümüz Bünyesindeki Dış Birimler;

- Yenişehir Mahalle Konağı
- Toplum Koordinasyon Merkezi
- Ortaköy Mahalle Konağı
- İnovasyon ve Tasarım merkezi
- Kabala Mahalle Konağı
- İstasyon Mahalle Konağı.
- 

**Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyete olan Kurslar**

| Açılan Kurslar |              |                          |                 |
|----------------|--------------|--------------------------|-----------------|
| S.NO           | KURS ADI     | USTA ÖĞRETİCİ            | KURSİYER SAYISI |
| 1              | Oyun odası   | YENİŞEHİR MAHALLE KONAĞI | 12              |
| 2              | El sanatları | YENİŞEHİR MAHALLE KONAĞI | 13              |

|                               |                    |                              |            |
|-------------------------------|--------------------|------------------------------|------------|
| 3                             | Pilates            | YENİŞEHİR MAHALLE KONAĞI     | 26         |
| 4                             | Diyetisyen         | YENİŞEHİR MAHALLE KONAĞI     | 12         |
| 5                             | Pastacılık kursu   | TOPLUM KOORDİNASYON MERKEZİ  | 15         |
| 6                             | Kuaför kursu       | TOPLUM KOORDİNASYON MERKEZİ, | 12         |
| 7                             | Resim kursu        | TOPLUM KOORDİNASYON MERKEZİ  | 12         |
| 8                             | Müzik kursu        | TOPLUM KOORDİNASYON MERKEZİ  | 12         |
| 9                             | El sanatları kursu | İSTASYON MAHALLE KONAĞI      | 14         |
| 10                            | El sanatları kursu | KABALA MAHALLE KONAĞI        | 15         |
| 11                            | Çocuk oyun odası   | KABALA MAHALLE KONAĞI        | 12         |
| 12                            | Kuaför kursu       | ORTAKÖY MAHALLE KONAĞI       | 12         |
| 13                            | Dikiş kursu        | ORTAKÖY MAHALLE KONAĞI       | 19         |
| <b>TOPLAM KURSIYER SAYISI</b> |                    |                              | <b>186</b> |

1.)Eş Başkanımız sn. Münevver ÖLKER, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan Yenişehir Mahalle Konağını ziyaret ederek; Türkiye Kalkınma Vakfı işbirliği protokolü kapsamında açılan Dikiş Atölyesi ve Çocuk Oyun Odasında kursiyer ile bir araya geldi.





2.).10 adet tandır alımı yapıldı İstasyona Mahallesi'ne 2 adet, Göllü Mahallesi'ne 1 adet, Çiftlik Mahallesi'ne 1 adet, Ereyi Mahallesi'ne 2 adet, Cumhuriyet Mahallesi'ne 1 adet,13 Mart Mahallesi'ne 1 adet, Kötek Mahallesi'ne 2 adet tandır dağıtımı yapıldı.







3.) Kadınlara yönelik şiddete karşı uluslararası mücadele haftası etkinlikleri çerçevesinde, Höyükü ( Gırmasek ) ve Kuyulu( Birtewa) Mahallelerinde park boyama ve fidan dikme gerçekleştirildi.







4.)Park 47 deki boyama etkinliği yapıldı.







5.)Kadınlara yönelik şiddete karşı uluslararası mücadele haftası kapsamında; kadın farkındalığı üzerine yapılan söyleyişlerde, personellerin sorun ve talepleri dinlendi. Ayrıca, Artuklu 'nu kalkınmasında ve Belediye hizmetlerinde kadınların rolü üzerin görüş alışverişı yapıldı.





6.)Kadınlara yönelik şiddete karşı uluslararası mücadele haftası kapsamında; Saraçoğlu Mahallesinde kadınlar için sinema etkinliği yapıldı.

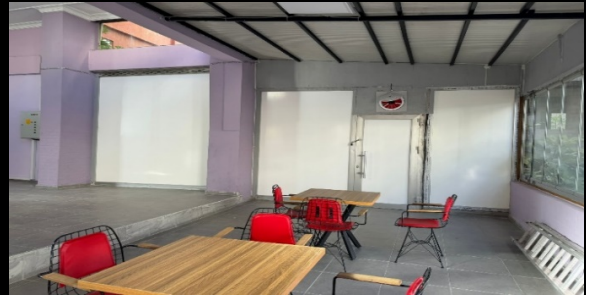


7.)Musa Anter parkına 1 adet Konteyner bebek bakım ve emzirme odası kuruldu.





8.)Toplum Koordinasyon Merkezinde sınıflara yapılan tadilat ve onarımlar.



9.)Toplum Koordinasyon Merkezinin reklam baskı yapım işi.



10.Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde Toplum Koordinasyon Merkezi, Tasarım ve İnovasyon Merkezi, Yenişehir Mahalle Konağı, Kabala Mahalle Konağı, Ortaköy mahalle Konağı ve İstasyon Mahalle Konağımızdaki kurslar faaliyete geçirildi.



**EL BECERİLERİ VE MESLEK EDİNDİRME KURS KAYITLARIMIZ BASLAMIŞTIR!**

**BAŞVURULAR KURS MERKEZLERİNE YAPILACAKTIR**

| TOPLUM KOORDİNASYON MERKEZİ<br>(KADIN VE ERKEKLERE YÖNELİK) | ORTAKÖY MAHALLESİ<br>(KADINLARA YÖNELİK)  | KABALA MAHALLESİ<br>(KADINLARA YÖNELİK)               | İSTASYON MAHALLESİ<br>(KADINLARA YÖNELİK)               | YENİŞEHİR MAHALLESİ<br>(KADINLARA YÖNELİK)                   |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| KUAFÖRLÜK KURSU                                             | KUAFÖRLÜK KURSU                           | EL SANATLARI KURSU                                    | EL SANATLARI KURSU                                      | EL SANATLARI KURSU                                           |
| RESİM KURSU                                                 | DIKİŞ KURSU                               | OYUN ODASI (3-6 YAŞ)                                  | İSTASYON MAHALLESİ<br>1 CADDE NO-63<br>UMUT MARKET YANI | PİLATES                                                      |
| MÜZİK KURSU                                                 | ORTAKÖY MAHALLESİ<br>ESKİ BELEDİYE BİNASI | KABALA MAHALLESİ<br>602. SOKAK<br>SOSYAL YAŞAM TESİSİ |                                                         | DIYETİSYEN                                                   |
| PASTA YAPIMI KURSU                                          |                                           |                                                       |                                                         | OYUN ODASI (3-6 YAŞ)                                         |
| 13 MART MAHALLESİ<br>EMNİYET CADESİ<br>BARAN APARTMANI ALTI |                                           |                                                       |                                                         | YENİŞEHİR MAHALLESİ<br>1919 SOKAK, YÜCESOY<br>APARTMANI ALTI |

artuklu.bel.tr

ARTUKLU BELEDİYESİ

artuklu.bel.tr

11.Yenişehir Mahalle Konağı Çocuk Oyun Odası





12.)Yenişehir Mahalle Konağı Diyetisyen seansı.



13. Yenişehir Mahalle Konağı El Sanatları Kursu



14. Kabala Mahalle konağında El Sanatları Kursumuzda



15. Toplum Koordinasyon Merkezinde Resim Kursu



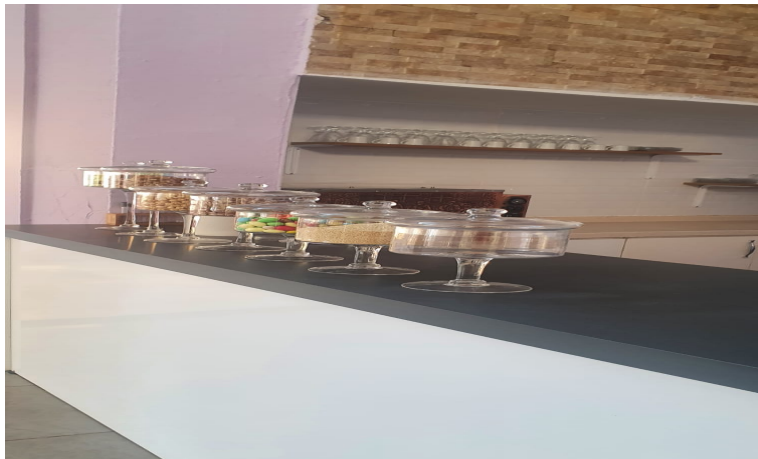




16.Toplum Koordinasyon Merkezinin Bağlama Kursu.



17.)Toplum Koordinasyon Merkezi pastacılık kursu.





18.)Toplum Koordinasyon Kuaför.



19. İstasyon Mahalle Konağı El Sanatları Kursu



20. Ortaköy Mahalle Konağında Giyim Kursu



21.) Ortaköy Mahalle Konağında Dikiş Kursu.



22. Ortaköy Mahalle Konağı Kuaför dersi.



## GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü:** Tarih 22.02. 2007 \_\_ 5393 sayılı Belediye kanunu ile kurulmuş olup, Belediyenin ana hizmet binası 3. katında hizmetlerini yürüten Müdürlükte; Müdür odasında hizmet vermektedir.

**Çalışan personellerin tablosu aşağıda gösterilmiştir;**

| BİRİMİ        | ÇALIŞAN SAYISI |
|---------------|----------------|
| Müdür         | 1              |
| Memur         | 1              |
| Taşeron       | 1              |
| <b>TOPLAM</b> | <b>3</b>       |

- Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü ilgili mevzuatta Belediyelere verilen görevlerin müdürlüğü ilgilendiren kısımlarını yerine getirmek üzere ; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 22.02.2007 tarihli 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmenlik hükümlerine uygun olarak kurulmuştur.
- 27.05.2024 Tarih ve 18803 sayılı Başkanlık Oluruna istinaden Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğüne 27.05.2024 tarihinden itibaren Selahattin KARABOĞA atanmıştır.
- Mardin İl Gençlik Spor Müdürlüğüne yazılı ve sözlü olarak salon, saha talebimiz olumsuz olarak sonuçlanmıştır.
- Buna istinaden Spor toto ve belediyemizin iş birliği içerisinde yapıldığı açık hava halı sahalarımızda faaliyetlerimizi yapmaya karar alınmıştır.

### SAHALARIMIZ

**Toplam 10 sahamız mevcut bulunmaktadır.**

|                                       |
|---------------------------------------|
| • 1) ACAR MAHALLESİ (TOKİ)            |
| • 2) YALIM MAHALLESİ (ANADOLU LİSESİ) |
| • 3) ERYERİ MAHALLESİ (OKUL YANI)     |
| • 4) HATUNLU MAHALLESİ (ÇİFLİK İÇİ)   |



|                                      |
|--------------------------------------|
| • 5) KUMLU MAHALLESİ                 |
| • 6) SOSYAL BİLİMLER (13 MART MAH.)  |
| • 7) SULTAN KÖY MAH.( OKUL İÇİ)      |
| • 8) YENİŞEHİR MAH.( TEDAŞ ARKASI)   |
| • 9) ARAN MAHALLESİ                  |
| • 10) NUR MAHALLESİ (HASTANE ARKASI) |



- Artuklu Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri olarak ilk faaliyetimiz **8-12** yaş grubu **FUTBOL** kurs başvurularını almaktayız.
- Bu kursumuz hafta sonu cumartesi- Pazar günleri hizmet verilecektir.



- Şuan toplamda 38 kurs başvurumuz mevcuttur.

## MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. ve 49. maddeleri ile 22.02.2017 tarihli, 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ” hükümleri çerçevesinde Artuklu Belediye Meclisinin 06.02.2018 tarih ve 2018/21 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

Çalışan personellerin tablosu aşağıda gösterilmiştir;

| BİRİMİ | ÇALIŞAN SAYISI |
|--------|----------------|
| Müdür  | 1              |
| Şef    | 1              |
| Toplam | 2              |



## YAPILAN ÇALIŞMALAR

- Artuklu sınırları içinde yer alan mahalleler ile ilgili çalışmalarla alakalı istişareler de bulunmak üzere mahalle muhtarlarıyla **DÖRT** defa görüşmeler yapıldı.
- Muhtarlarla yapılan görüşmeler sonucunda olumlu kararlar alındı.
- Bu kararlar ve istişareler gereken birimlere aktarıldı.

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

Artuklu Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına dair yönetmelik kapsamı, kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına uygun olarak ilçe sınırlarımız içerisinde sorumluluk alanımızda Nisan 2024- Aralık 2024 tarihleri arasında yapılan çalışmalar;



Kentimizin bir çok yerinde beton asfalt çalışması tamamlandı.





Kent merkezimizde bulunan Nur Mahallesi 55. Cadde de Asfaltlama çalışması yapıldı.





Asfalt yol onarımlarımız ilçemiz genelinde yapıldı.











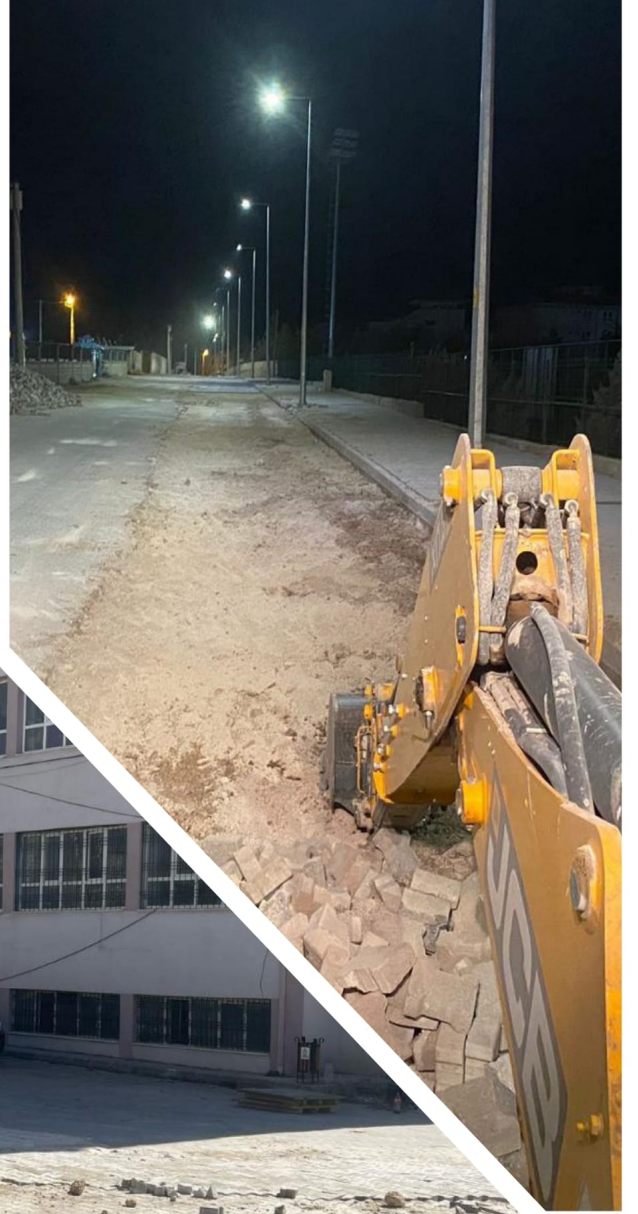
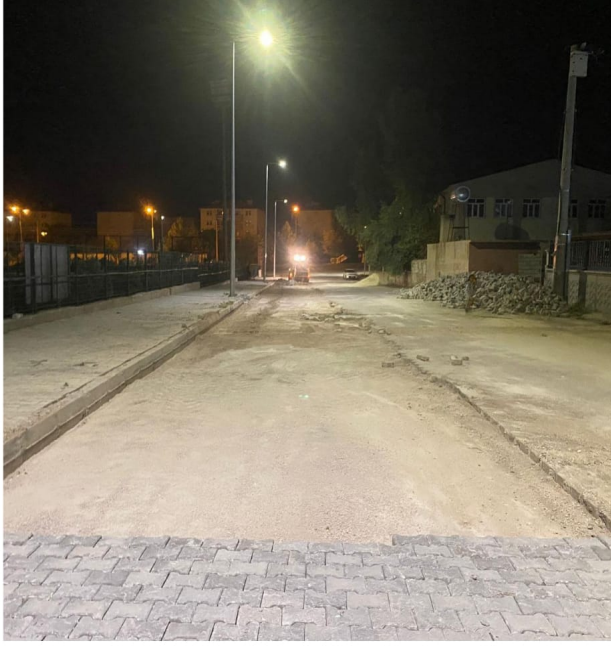












İlçemizde bulunan Kilitli Parke Taşı Yol Onarımını gerçekleştirdik.





Mucur yol ıslahı ve stabilize çalışması yapıldı.



Sit alanında bulunan sokaklarımızda onarım çalışması yapıldı.





İlçe merkezimizde bulunan kaldırımlarımızın onarım çalışması yapıldı.



Metruk ve hasarlı binaların yıkımını gerçekleştirdik





Sit Alanında bulunan sütun ve demir korkuluk onarım çalışması yapıldı.



İlçemizin bir çok yerinde merdiven ve istinat duvarlarında betonlama çalışması yapıldı.





Kırsal mahallelerimizde bulunan yağmur drenajı mazgal çalışmaları yapıldı.





Kırsal Mahallelerimizde bulunan derelerimizin ıslah çalışması yapıldı.





Okullarımızın su ihtiyaçları karşılanmıştır.



İbadethanelerimizin su ihtiyaı karşılanmıştır.





Karla mücadelemiz ilçe genelinde aralıksız devam etmiştir.



Buz tutan yollarımıza tuzlama çalışması yapıldı.