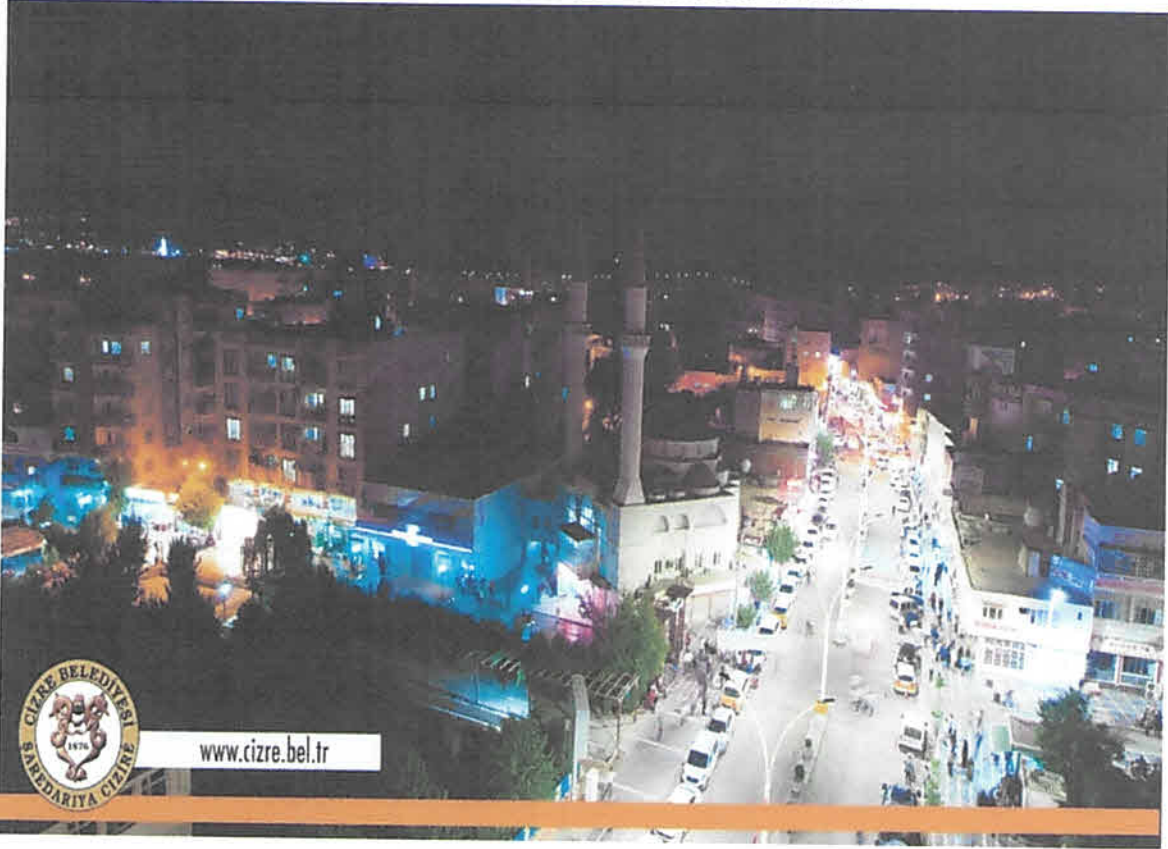




## CİZRE BELEDİYESİ



## 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Nisan 2020

T.C.  
CİZRE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2019 YILI  
FAALİYET RAPORU

**İÇİNDEKİLER**

**ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU**

**I. GENEL BİLGİLER**

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, görev ve sorumluluklar
- C- Cizre Belediyesinin Organları
- D- İdareye İlişkin Belgeler
  - 1- Fiziksel Yapı
  - 2- Örgüt Yapısı
  - 3- Bilgi ve Teknolojik kaynaklar
  - 4- İnsan Kaynakları
  - 5- Sunulan hizmetler
  - 6- Yönetim ve iç kontrol sistemi

**II. AMAÇ VE HEDEFLER**

- A- İdarenin Amaç ve hedefleri
- B- Temel Politikalar ve öncelikler

**III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

**A- Mali Bilgiler**

- 1- Bütçe ve uygulama sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara ilişkin açıklamalar
- 3- Mali Denetim sonuçları

**B- Performans Bilgileri**

- 1- Faaliyet ve Proje bilgileri
  - 1.1 Özel Kalem Müdürlüğü
  - 1.2 Yazı İşleri Müdürlüğü
  - 1.3 Mali Hizmetler Müdürlüğü
  - 1.4 Fen İşleri Müdürlüğü
  - 1.5 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
  - 1.6 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
  - 1.7 Zabıta Müdürlüğü
  - 1.8 İtfaiye Müdürlüğü
  - 1.9 Temizlik İşleri Müdürlüğü
  - 1.10 Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
  - 1.11 Hukuk İşleri Müdürlüğü
  - 1.12 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
  - 1.13 Destek Hizmetleri Müdürlüğü
  - 1.14 Park ve Bahçeler Müdürlüğü
  - 1.15 Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
  - 1.16 Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
  - 1.17 Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
  - 1.18 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
  - 1.19 Spor İşleri Müdürlüğü

2- Performans sonuçları tablosu

**IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

A- Üstünlük

B- Zayıflık

C- Değerlendirme

**V. ÖNERİ VE TEDBİRLER**



*Millete efendilik yoktur. Hizmet etme vardır. Bu millete hizmet eden, onun efendisi olur.*





**Davut SİNANOĞLU**  
**Belediye Başkanı V.**

**T.C.**  
**CİZRE BELEDİYESİ**  
**ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU**

Değerli Cizreliler, Cizre Belediyesi olarak, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda hazırladığımız, 2015-2019 yılı stratejik planımızın 2019 yılına ait performansını belgeleyen faaliyet raporunu ilginize sunuyoruz.

Tarih, kültür, insan ve mekân boyutunda sürekli yaşanabilir bir Cizre oluşturmak vizyonuyla oluşturduğumuz bu stratejik planının adımlarından birini oluşturan 2019 yılında ilçemiz Cizre'ye hiç eksilmeyen bir şevkle hizmet etmekten mutluyuz.

Bize göre, uzun yıllara uzanan geçmişi ile insanlık tarihine damga vuran, kadim kentler arasında en önemlilerden biri olan ilçemiz Cizre'ye hizmet etmek, insanlığa hizmet etmek ve ayrıca dün, bugün ve yarın arasında köprü kurmak demektir. Aslında bizi diğer kadim şehirlerden ayıran da budur. Çünkü bu şehirde zaman yoktur. Daha doğrusu zaman, şehrin hücrelerine sirayet etmiş ve şehirle iç içe geçmiştir. Her şehrin sahip olmak isteyeceği bir özellik olan ve köklü geçmişimizin eseri olan bu armağan, aynı zamanda işleri karmaşıklaştıran ve zorlaştıran bir durumdur. Çünkü etrafınızı kuşatan tarih, hareket alanınızı daraltan, adeta yumurta küfesi gibi, hassasiyetle taşınması gereken ağır bir yükür.

Şehrin yaşayan bir organizma olduğunu unutmadan, geçmiş, bugün ve yarın arasındaki dengeyi bozmadan ve şehri oluşturan kent ve insan unsurlarını birbirinden ayırmadan oluşturduğumuz ve hayata geçirdiğimiz bu plan; esas itibarıyla insanımızın mutluluğunu ve kentimizin sürekliliğini hedeflemiştir. Çünkü bize göre ne sadece insan, ne sadece kent tek başına anlamlıdır ve kente anlam katan insan; insanın yaşamını şekillendiren ise yaşadığı kenttir. Şehrin daha yaşanılabilir bir hale getirilerek, sürekli ve istikrarlı bir şekilde gelişerek; çağdaş bir şehir ve müreffeh bir halk idealine yaklaşmak ana hedeflerimizdendir.

Bunda, Cizre Belediyesi olarak bizim, coğrafi kısıtlara aldırmadan, kentin dinamiklerini en iyi şekilde kullanmayı öngören plan ve projelerimizi hayata geçirmektir. Aynı zamanda, yaptığımız çalışmalarla ilgili tüm paydaşların görüş ve düşüncelerini almamızın da rolü yadsınmaz. Çünkü bizim için açıklık, şeffaflık hesap verebilirlik ve vatandaş memnuniyeti çok önemlidir. Yapacağımız çalışmalar öncesinde ve sonrasında halkımızın memnuniyetini ölçen ve anketler doğrultusunda hizmetlerini şekillendiren bir belediye olmayı amaçlıyoruz. Bürokratik işlemleri azaltarak, vatandaşlarımızın memnuniyetini en üst düzeye çıkaran; akademik çevrelerle ve Sivil Toplum Kuruluşları ile sürekli istişare halinde olan bir belediye olacağız.

Şüphesiz ki, bu yönetim yaklaşımının yanı sıra, vatandaşlarımızın ilgi ve desteği de bizim başarılarımızı artıran en önemli motivasyon unsurlarından biri olacaktır. Yapım çalışmaları hızla devam eden park ve bahçelerle yaşamı güzelleştiren ve anlamlı kılan renkleri hayatımıza katmayı amaçlıyoruz. Özetle, "İnsanı yaşat ki, devlet yaşasın" nasihatini unutmadık.

Her faaliyet yılı sonunda olduğu gibi, bu yılda yapılan çalışmalar tüm detaylarıyla ele alınarak rapor haline getirilmiş, Cizre Halkı'nın denetim ve değerlendirmelerine sunulmuştur. Yapmış olduğumuz faaliyetlerin karar organı olarak emeği geçen siz meclis üyelerimiz ile hizmetlerin üretilmesinde emeği geçen belediye personeline, firma çalışanlarına ve gönüllülerimize sonsuz teşekkür ediyorum.

Değerli Cizreliler 2019 yılına ait bu Faaliyet Raporu ile Belediyemizin çalışmalarını bilgilerinize ve Meclisimizin onayına sunarken; bize öneri ve desteği ile katkıda bulunan tüm Kurum ve çalışma arkadaşlarıma da teşekkürü bir borç biliyor ve katkılarının devamını diliyorum.

Saygılarımla.

  
**Davut SİNANOĞLU**  
**Belediye Başkanı V.**



## 1. GENEL BİLGİLER

### A-Misyon ve Vizyon

Belediyemizin vizyonu geniş bir çerçevede çok yönlü katılımlarla geliştirmiştir. Misyonunu belirlerken gerek Cizre'nin geleceği açısından bir bütünlük içerisinde tüm kurum ve kuruluşların görüşlerine başvurulmuş ve diğer taraftan 5393 sayılı yasayla verilen görevler göz önünde bulundurulmuştur.

#### Misyonumuz

Belediye Kanunu ile belediyelere verilmiş kamu hizmetlerini, katılımcılık, etkinlik, saydamlık, hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürüterek, Cizre'yi çağdaş bir kent haline getirmek; belediye kaynaklarının bir plan dâhilinde, halkın önceliklerine göre dağıtımını ve kullanımını sağlayarak halkın yaşam kalitesini ve refah seviyesini sürekli yükseltmektir.

Kamu Yönetimleri toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla örgütlenen, kamu kaynaklarını kullanarak hizmet üreten kurumlardır. Belediyeler kentin gelişimini ve kent halkının yerel nitelikli ihtiyaçlarını karşılamakla görevlidirler. Belediyelerin varlık sebebi yani misyonu belde halkına hizmet sunmaktır.

Hizmetin gereği gibi yapılması, kaynakların etkin verimli ve öncelikli ihtiyaçlara yönelik kullanılması ile mümkündür. Hizmetlerin gereği gibi yapılıp yapılmadığının ölçütü ise belde halkının memnuniyetidir. Belde halkına sunulacak hizmetler aynı zamanda kentsel gelişimi de kapsamaktadır. Gelişimini sağlıklı sürdüremeyen kentlerde kent halkının ihtiyaçlarını karşılanması da mümkün değildir. Belediyenin misyonunu gereği gibi yerine getirmesi ile halkın yaşam kalitesi artacaktır.

Bu zihniyet ile Cizre Belediyesi kendi misyonunu "Belediye Kanunu ile belediyelere verilmiş kamu hizmetlerini, katılımcılık, etkinlik, saydamlık, hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürüterek, Cizre'yi modern bir kent haline getirmek; belediye kaynaklarının bir plan dâhilinde, halkın önceliklerine göre dağıtımını ve kullanımını sağlayarak halkın yaşam kalitesini ve refah seviyesini sürekli yükseltmektir." biçiminde belirleyerek varlık sebebini vurgulamıştır.

#### Vizyonumuz

Hizmet sunumunda ihtiyaçlara duyarlı, halkın hassasiyetlerini gözeten ve kaliteyi esas alan dinamik ve öngörülü bir belediyeçilik örneği sunmaktır.

Cizre Belediyesi, belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda halkın ihtiyaçlarına duyarlı, kalite, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla öncü ve örnek hizmetler sunan bir belediye olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir. Bu sayede kent yönetiminde ortaya koyduğu açılımlar ve performansla diğer belediyelere de örnek olmayı amaçlamaktadır. Bu amaca ulaşabilmek için Belediyemiz;

Yüksek nitelikli personel ve hizmet sunucularının çalıştığı, çalışanları ortak değer ve amaçlar etrafında kenetlenmiş olduğu, takım ruhu ile çalışan; kabul edilebilir ve sürekli iyileştirme ve gelişme sağlayan; teknolojik altyapıyı etkin ve verimli kullanan; şeffaf, katılımcı, verimli, sosyal sorumluluk sahibi, adil davranmayı kendilerine ilke edinen bir belediye yönetim ekibini oluşturarak; fiziki, sosyal, kültürel, çevresel, ekonomik ve siyasi kalkınması sağlanmış bir Cizre yaratmak için çabalarını yoğunlaştıracaktır.

*Mia*

## B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### Cizre Belediyesinin Görev ve Sorumlulukları

Cizre Belediyesinin görev ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Belediyenin görev ve sorumlulukları başlıklı 14. maddesinde belirtilmiştir.

### Cizre Belediyesinin Yetkileri ve İmtiyazları

Cizre Belediyesinin yetkileri ve imtiyazları 5393 sayılı Belediye kanununun belediyenin yetkileri ve imtiyazları başlıklı 15. maddesinde belirtilmiştir.

## C-CİZRE BELEDİYESİNİN ORGANLARI

### Belediye Meclisi;

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır. Kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Cizre Belediye Meclisi seçilmiş Belediye başkanı ve seçilmiş 31 meclis üyesinden oluşmaktadır. 01.09.2016 tarih ve 29818 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 674 Sayılı KHK'nın 38. Maddesi ile 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 45. maddesine eklenen ek fıkra "*Bu belediyelerde belediye meclisi, başkanın çağrısı olmadıkça toplanamaz. Meclisin, encümenin ve komisyonların görev ve yetkileri 31 inci maddede belirtilen encümen üyeleri tarafından yürütülür.*" Hükmü gereği Belediye Meclisimizin iş ve işlemleri 5393 Sayılı Kanunun 31. Maddesinde belirtilen memur encümen üyeleri tarafından yürütülmektedir. Belediye meclisinin görev ve yetkileri 5393 Sayılı Belediye Kanununun meclisinin görev ve yetkileri başlıklı 18. maddesinde belirtilmiştir. Cizre belediye meclisi her ayın ilk pazartesi günü toplanmaktadır. Meclis toplantıları açıktır.

### Belediye Encümeni;

Cizre Belediye encümeni Belediye Başkanının başkanlığında Belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçtiği üç üye ve belediye başkanının Mali Hizmetler Müdürü ve birim amirleri arasından bir yıl için seçtiği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur. 01.09.2016 tarih ve 29818 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 674 Sayılı KHK'nın 38. Maddesi ile 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 45. maddesine eklenen ek fıkra "*Bu belediyelerde belediye meclisi, başkanın çağrısı olmadıkça toplanamaz. Meclisin, encümenin ve komisyonların görev ve yetkileri 31 inci maddede belirtilen encümen üyeleri tarafından yürütülür.*" Hükmü gereği Belediye Encümenimizin iş ve işlemleri 5393 Sayılı Kanunun 31. Maddesinde belirtilen memur encümen üyeleri tarafından yürütülmektedir. Cizre Belediye encümeni her hafta Salı günleri saat 14.00'de toplanmaktadır. Belediye encümeninin görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye kanununun encümenin görev ve yetkileri başlıklı 34. maddesinde belirtilmiştir.

### Belediye Başkanı

Belediye başkanı belediye idaresinin ve belediye tüzel kişiliğın temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye başkanının görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanununun Belediye Başkanının görev ve yetkileri başlıklı 38. maddesinde belirtilmiştir.

*Mia*



## D-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1- Fiziksel Yapı

#### *Hizmet Binaları*

Cizre belediyesi mülkiyeti kendisine ait olan 1 adet hizmet binası, 33 dükkândan oluşan şehirlerarası otobüs terminali ve 99 adet taşınmaz ile belediyecilik hizmetlerini yürütmektedir.

### 2-Örgüt Yapısı

5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi gereği ve Norm kadro ile ilgili diğer mevzuat gereği Belediye Meclisimizce 08.09.2017 tarih ve 142 sayılı meclis kararı ile Belediyemizin kurumsal yapısı aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

1. Özel Kalem Müdürlüğü
2. Yazı İşleri Müdürlüğü
  - a) Evlendirme Memurluğu
3. Mali Hizmetler Müdürlüğü
  - a) Gelir Şefliği
4. Fen İşleri Müdürlüğü
5. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
6. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
7. Zabıta Müdürlüğü
  - a) Ruhsat ve Denetim Şefliği
8. İtfaiye Müdürlüğü
9. Temizlik İşleri Müdürlüğü
10. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
11. Hukuk İşleri Müdürlüğü
12. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
13. Destek Hizmetleri Müdürlüğü
14. Park ve Bahçeler Müdürlüğü
15. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
16. Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
17. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
18. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
19. Spor İşleri Müdürlüğü

*Mia*

### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### a) Taşıt ve İş Makinaları

Belediyemize ait 141 kalem taşıt ve iş makineleri aşağıda ayrıntılı olarak listelenmiştir.

Araç Çeşidi	Resmi	Kiralık	Toplam
Hasta Nakil Aracı	1	-	1
Cenazı Nakil Aracı	1	-	1
Çöp Sıkıştırma Aracı	15	-	15
Çöp Taksi	11	-	11
İtfaiye Aracı	6	-	6
Minibüs (Şehiriçi)	12	-	12
Minibüs	1	-	1
Servis Aracı	25	-	25
Ekskavatör	1	-	1
Lastikli Ekskavatör	2	-	2
Kazıcı Yükleyici	2	-	2
Forklift	3	-	3
Greyder	1	-	1
Kamyon	12	-	12
Kepçe	9	5	14
Makam Aracı	1	-	1
Koka Aracı	2	-	2
Silindir	2	-	2
Su Tankeri (Kamyon)	3	-	3
Yol Süpürme Aracı	6	-	6
Vidanjör (Kamyon)	2	-	2
Traktör	14	5	19
Konteynır Yıkama Aracı	1	-	1
Sulama Aracı (Tanker)	1	-	1
Çekici	1	-	1
Çöp Semi Treyler (Dorse)	2	-	2
Damper (Dorse)	1	-	1
Motorsiklet	1	-	1
Elektrikli Bisiklet	2	-	2
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>141</b>	<b>10</b>	<b>151</b>

#### b) Telefon, Faks, Bilgisayar, Yazıcı Vb.

Belediyemizde 1 adet telefon santrali, 1 adet faks ve 2 adet fotokopi makinesinin yanı sıra tüm birimlerde internet erişimi ve bilgisayarlardan yararlanılmakta olup ayrıca belediyemizin tüm mali ve idari işlerinin ortak bir veri tabanında kaydedilen otomasyon ağı bulunmaktadır. Vatandaşa hizmet odaklı yerel yönetim anlayışına uygun bir şekilde belediye hizmetlerinin hızlı, güvenli ve kesintisiz verilmesini sağlayacak bir proje olan e-Belediye Bilgi Sistemi hayata geçirilmiştir.

*Mia*

#### 4- İnsan Kaynakları

Belediyemiz hizmetleri 68 memur, 63 Daimi işçi ve 28 sözleşmeli personel ile yürütülmüştür.

22.04.2006 tarihli Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren Norm Kadro Uygulamaları ile ilgili Bakanlar Kurulu kararı aynı yıl iptal edilmiş, bu bağlamda Merkezi idarece yeni bir yönetmelik hazırlanarak 22.02.2007 tarihli Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu yönetmelikle daha önce D-12 de yer alan Belediyemiz, 10.04.2014 tarihli Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereği Belediyemiz D-14 grubuna yükseltilmiş olup, aşağıdaki kadro yapısı Belediyemize tanınmıştır.

D-14			
(150.000-174.999)			
ÜNVANI	SAYI	ÜNVANI	SAYI
Belediye Başkan Yardımcısı	3	Mali Hizmetler Uzmanı	4
Yazı İşleri Müdürü	1	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	2
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1	İdari Personel	44
Fen İşleri Müdürlüğü	1	Teknik Personel	36
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1	Sağlık Personeli	13
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	Yardımcı Hizmet Personeli	12
İtfaiye Müdürlüğü	1	İtfaiye Amiri	2
Zabıta Müdürlüğü	1	İtfaiye Çavuşu	6
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	İtfaiye Eri	36
Diğer Müdürler	10	Zabıta Amiri	3
Özel Kalem Müdürlüğü	1	Zabıta Komiseri	9
Uzman	4	Zabıta memuru	54
Şef	17	Memur Kadroları Toplamı	266
Avukat	2	Sürekli İşçi Kadroları Toplamı	133

Personel Dağılımı	
Personel Statüsü	Personel Sayısı
Memur	55
İşçi	62
Sözleşmeli	28
Süresiz İşçi	359
Belirli Süreli İşçi	57
<b>Toplam</b>	<b>561</b>

*Mia*



## 5- Sunulan Hizmetler

5393 sayılı Belediye kanunu çerçevesinde belediyemizce sunulan hizmetlerde ağırlıklı olarak İmar yol çalışmalarına, içme suyu ve kanalizasyon, yağmur drenaj kanalı vb. altyapı çalışmalarına yer verilmiştir. Müdürlüklerin 2019 yılında gerçekleştirdiği faaliyetlere diğer bölümlerde yer verilmiştir.

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Cizre Belediyesi yönetim ve iç kontrol sistemi idarenin en üst amiri olarak belediye başkanı ve belediye başkanına bağlı bulunan birim amirleri tarafından en iyi bir şekilde sağlanmıştır.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A) İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Yönetimdeki amaç ve hedefler kamu kaynaklarının yasalar çerçevesinde sağlıklı, etkin ve verimli kullanmak, kent halkına en iyi hizmeti vermek, kentte planlı, sağlıklı bir yapılaşmayı sağlamak, kentin onlarca yıldır ihmal edilen sorunlarının çözümüne yönelik projeler üreterek, kent halkının yaşam kalitesinin artırılması amaçlanmaktadır.

Cizre Belediyesi'nin sahip olduğu vizyon, misyon ve ilkeleri ile güçlü, zayıf, fırsat ve tehdit analizi doğrultusunda belirlediği, öngördüğü süre içinde varılmasını planladığı hedefleri 3 Temel Amaç altında 14 Stratejik Amaç yer almaktadır. Hedeflerin olabildiğince somut olarak oluşturulması sağlanmıştır.

### STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER

#### **STRATEJİK AMAÇ-1: MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ**

Cizre'ye ve Cizre halkına daha iyi hizmet sunabilmek için belediyemizin mali imkânlarının genişletilmesi, belediye harcamalarında tasarrufa riayet edilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda mükellef tespiti, beyanlarda niteliksel ve niceliksel kayıpların giderilmesi, tahsilat kayıplarının azaltılması, yeni gelir kaynaklarının oluşturulması için çalışmalara öncelik verilmelidir.

#### **Hedef-1: Gelir Artırıcı Çalışmalar**

- a) Tahakkuk Artışı
  - Vergi Tahakkuk Artışı
  - Gayrimenkul Gelir Tahakkuk Artışı
- b) Tahsilât Oranlarının Artırılması
- c) Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulması
- d) Ulusal Ve Uluslar Arası Fonlardan Yararlanma

#### **Hedef-2: Tasarrufa Yönelik Çalışmalar**

#### **STRATEJİK AMAÇ-2: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ**

Cizre Belediyesi'nin kente ve kentliye yönelik hizmetlerinde kalite, etkinlik ve verimlilik artışının sağlanabilmesi amacıyla kurumsal yapabilirlik kapasitesinin geliştirilmesi gerekmektedir. Bunun için belediyede, vizyon sahibi, yetkiyi paylaşan, risk almakta arzulu, yenilik ve değişikliğe açık yönetici tipi ile başarıyı ödüllendiren, ekip çalışmasına yönelmiş, vatandaş odaklı ve katılımcı bir sistem oluşturmalıdır.

#### **Hedef-1: Eski Binaya Geçilmesi**



- Hedef-2: Yeni İtfaiye Binası'nın Yapılması*
- Hedef-3: Makine İkmal Yerinin Yapılması*
- Hedef-4: Yeni Hizmet Binasının Yapılması*
- Hedef-5: Organizasyon Yapısının Revizyonu*
- Hedef-6: İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi*
- Hedef-7: Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi*
- Hedef-8: Bilişim Teknolojileri Kullanımının Geliştirilmesi*
- Hedef-9: Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi*
- Hedef-10: İç Kontrol Sisteminin Uygulanması Ve Geliştirilmesi*
- Hedef-11: Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Gerçekleştirilmesi*
- Hedef-12: Araç ve İş Makineleri Sayısının Arttırılması*

### **STRATEJİK AMAÇ-3: İMAR-PLANLAMA-KENTSEL DÖNÜŞÜM**

Bir kentin gelişiminin en önemli şartlarından birisi imar planlarının bulunmasıdır. Fakat imar planlarının kendisinden beklenen misyonu yerine getirebilmesi için uygulanabilir olmaları gerekmektedir. Cizre, bölgede uzun yıllardır yaşanan göçten en fazla etkilenen yerleşim alanları arasındadır. Bu baskı kentte planlara aykırı yapılaşmalara yol açmış ve bunun yanı sıra da bazı alanlarda imar planları ancak yapılaşma gerçekleştirildikten sonra tamamlanmıştır. Bu da imarda mevcut yapılarla planlar arasında uyumsuzluğa yol açmaktadır. Geline durumda kentin sağlıklı yapılaşması için kentsel dönüşüm çalışmalarına, plan revizyonlarına, İmar uygulamalarına, plansız alanlarda da plan yapılmasına ihtiyaç bulunmaktadır. Cizre'nin planlı ve imara uygun yapılaşmasının sağlanabilmesi için de denetim çalışmalarına önem verilmesi gerekmektedir.

#### *Hedef-1: İmar Plan Çalışmaları*

- a) *Yeni Planlar*
- b) *Plan Revizyonları*

#### *Hedef-2: İmar Uygulamaları*

- Hedef-3: Kamulaştırma (İstimplak) Çalışmaları*
- Hedef-4: Kentsel Tasarım Çalışmaları*
- Hedef-5: İmar Denetim Çalışmaları*
- Hedef-6: Yeni Şehirlerarası Otogarı'nın Yapılması*
- Hedef-7: İlçe Otogarı'nın (Dolmuşlar İçin)Yapılması*
- Hedef-8: Dolmuş ve Otobüs Duraklarının Yapılması*
- Hedef-9: Otopark Yapımı*
- Hedef-10: Mezbaha'nın Faaliyete Alınması*
- Hedef-11: Hayvan Pazarı'nın Yapılması*
- Hedef-12: Hayvan Barınma Yerinin Yapılması*
- Hedef-13: Semt Pazar Yerlerinin Kurulması*
- Hedef-14: Yeni Sebze Hali'nin Yapılması*
- Hedef-15: Toptancılar Sitesi'nin Yapılması*

*mia*

#### **STRATEJİK AMAÇ-4: REKREASYON ALANLARININ GELİŞTİRİLMESİ**

Bir kentin gelişiminde en etkin olan hususlardan birisi de rekreasyon alanlarıdır. İnsanlar temel kentsel ihtiyaçların yanı sıra doğa ile iç içe yaşayabilecekleri, dinlenebilecekleri, spor yapabilecekleri, aile ve arkadaşları ile sakin ve doğa ile iç içe vakit geçirebilecekleri alanlar talep etmektedir. Mevcut kentsel donatı alanlarının artırılması kadar bu alanların fonksiyonel olarak geliştirilmesi de büyük önem arz etmektedir.

*Hedef-1: Yeni Rekreasyon Alanlarının Oluşturulması*

*Hedef-2: Mevcut Rekreasyon Alanlarının Geliştirilmesi*

*Hedef-3: Rekreasyon Alanlarının Bakım ve Temizliği*

#### **STRATEJİK AMAÇ-5: ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ**

Bir kentin en önemli gelişmişlik göstergesi altyapısı ve üstyapısıdır. Çünkü altyapısı ve üstyapısı yetersiz olan kentlerin ekonomik, kültürel, sosyal ve yerel demokrasi açısından gelişimi mümkün değildir. Belediyelerin asli görevlerinin en önemlilerinden biride altyapı ve üstyapı çalışmalarıdır. SWOT analizinde görüldüğü gibi ilçemizin altyapısının eksiklikleri olmakla birlikte kısmi eksikliklerinin giderilmesi ile mevcutların bakım ve onarımı çalışmaları rutin biçimde yapılmalı ama kentin altyapı kalitesinin artırılmasına önem verilmelidir. Bu anlamda Su ve Kanalizasyon çalışmaları, katı atık toplama ve imhası alanındaki hizmetler, şehir içi yollar, parklar ve mezarlıklar konusunda verimli çalışmalar olacaktır.

*Hedef-1: Su Arıtma Tesisi'nin Yapılması*

*Hedef-2: Şehir İçme Suyu Şebekesinin Rehabilite Edilmesi*

*Hedef-3: Yeni İmar Alanlarına İçme Suyu Şebeke Hatlarının Döşenmesi*

*Hedef-4: Kaçak Su Kullanımının Önlenmesi*

*Hedef-5: Kanalizasyon Şebekesinin Rehabilite Edilmesi*

*Hedef-6: Kanalizasyon Şebekelerine Yeni Hatlar Döşenmesi*

*Hedef-7: Kanalizasyon Baca Temizliği'nin Yapılması*

*Hedef-8: Yağmurlama Kanallarının Döşenmesi*

*Hedef-9: Yağmurlama Kanallarının Bakımı*

#### **STRATEJİK AMAÇ-6: ÜSTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ**

Bir kentin en önemli gelişmişlik göstergesi altyapısı ve üstyapısıdır. Çünkü altyapısı ve üstyapısı yetersiz olan kentlerin ekonomik, kültürel, sosyal ve yerel demokrasi açısından gelişimi mümkün değildir. Belediyelerin asli görevlerinin en önemlilerinden biride altyapı ve üstyapı çalışmalarıdır. SWOT analizinde görüldüğü gibi ilçemizin altyapısı ve üstyapısının eksiklikleri olmakla birlikte kısmi eksikliklerinin giderilmesi ile mevcutların bakım ve onarımı çalışmaları rutin biçimde yapılmalı ama kent altyapı ve üstyapı kalitesinin artırılmasına önem verilmelidir.

*Hedef-1: Yol Ağının Geliştirilmesi*

*a) Yollara Parke Kaplanması*

*b) Yol – Bakım – Onarım Çalışmaları*

*c) Yolların Asfalt Kaplanması*

*Hedef-2: İstinat Duvarı Yapılması*

*Hedef-3: Beton Yol Yapımı*

*mia*



*Hedef-4: Menfez Yapımı*

*Hedef-5: Merdiven Yapımı*

*Hedef-6: Alt Geçit Yapımı*

*Hedef-7: Şehir Girişlerinin Güzelleştirilmesi*

*Hedef-8: Kaldırımların Engelli Vatandaşlara Göre Yapılması*

### **STRATEJİK AMAÇ-7: KÜLTÜREL VE SOSYAL FAALİYETLERİN GELİŞTİRİLMESİ**

Yerel ve küresel değerlerin sağlıklı entegrasyonunu sağlamış, kültür – sanat zenginliğine sahip kent oluşturmak, Sosyal refahın ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesini sağlamaktır.

*Hedef-1: Tesisleşme*

- a) *Kültür Sanat Merkezi Binası'nın Tamamlanması ve Faaliyete Geçmesi*
- b) *Newroz Alanının Yapılması*
- c) *Kreş Evlerinin Yapılması*
- d) *Her Mahalleye Çocuk Oyun Alanları'nın Yapılması*
- e) *Halk ve Taziye Evlerinin Yapılması*
- f) *Yüzme Havuzu'nun Yapılması*
- g) *Spor Faaliyetleri Altyapı Tesisi'nin Yapılması*
- h) *Kadın Yaşam Alanlarının Yapılması*
- i) *Yeni Mezarlık Alanı'nın Yapılması*
- j) *Dengbej Evi'nin Kurulması*

*Hedef-2: Etkinlikler*

- a) *Geleneksel Kültür, Sanat Festivalinin Yapılması*
- b) *Dengbejlik Etkinliği*
- c) *Kürt Dil Bayramı Etkinliklerinin Yapılması*
- d) *Dünya Kadınlar Günü Etkinliklerinin Yapılması*
- e) *Geleneksel Birca Belek Çocuk Şenliği'nin Yapılması*
- f) *Engellilere Yönelik Etkinliklerin Yapılması*

*Hedef-3: Sosyal Yardımlar*

- a) *Öğrenci Yardımları*
- b) *Ramazan İftar Çadırlarının Kurulması*
- a) *Engelli Vatandaşlara Yönelik Yapılan Sosyal Yardımlar*

*Hedef-4: Dezavantajlı Kesimlere Dönük Yapabilirlik Kapasitesini Artırıcı Çalışmalar*

*Hedef-5: İşbirliği*

### **STRATEJİK AMAÇ-8: ÇEVRE KORUMA FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

Sürdürülebilir ve sağlıklı kentleşme için çevreye duyarlı bir yönetim anlayışının geliştirilmesi gereklidir. Bu nedenle belediyemize de bu alanda önemli sorumluluklar düşmektedir. Bu sorumlulukların yerine getirilebilmesi için ilgili kurumlarla koordinasyonun sağlanması yolu ile etkin bir çevre politikasının izlenmesi gerekmektedir. Çevre hassasiyetinin ilçe sakinlerince önemsenmesi için STK ve eğitim kurumları ile işbirliği içinde bilinçlendirme çalışmalarının yapılması gereklidir.

*Hedef-1: STK ve Diğer Kurumlarla İşbirliği*

*Hedef-2: Eğitim Faaliyetleri*

*Hedef-3: Denetim Faaliyetleri*

*Hedef-4: Temizlik Faaliyetleri*

*Hedef-5: Geri Dönüşüm Çalışmaları*

a) *Çöp Aktarma Tesisi'nin Kurulması*

b) *Katı Atık Ayrıştırma ve Geri Dönüşüm Tesisi'nin Kurulması*

*Hedef-6: Koruyucu Sağlık Hizmetleri*

### **STRATEJİK AMAÇ-9: HALKLA İLİŞKİLER FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

Belediyeler, devletin vatandaşa en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikâyet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar. Belediyelerimiz, bürokratik duvarlar arkasında hizmet üreten değil, halka birlikte daha iyiye, daha güzele ulaşma gayreti içerisinde olan kurumlar olmalıdır. Başta hizmet masası uygulamaları olmak üzere halkın bilgilendirilmesi, halkla ilişkilerin geliştirilmesi için gereken çalışmalar hassasiyetle uygulanmalıdır.

*Hedef-1: Katılımcı Yönetim*

*Hedef-2: Bilgilendirme*

*Hedef-3: Şikâyet-Talep Yönetimi*

### **STRATEJİK AMAÇ-10: TARİHİ DOKUNUN GELİŞTİRİLMESİ**

Cizre, zengin bir tarihi mirasa sahip kentlerden birisidir. Bu mirasın ortaya çıkarılması, koruma-kullanma dengesi içerisinde yaşatılması için gereken çalışmalar yapılmalıdır.

*Hedef-1: Envanter Çıkarılması*

*Hedef-2: Tanıtım Faaliyetleri*

*Hedef-3: Tescilli Cizre Surları'nın Koruma Alanı'nın Kentsel Dönüşümü'nün Yapılması*

*Hedef-4: Tarihi Yapıların Korunması ve Denetiminin Yapılması*

*Hedef-5: İlgili Kurumlarla İşbirliği*

*Hedef-6: Eğitim ve Bilinçlendirme Çalışmaları*



## B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Yönetimdeki temel politikamız kamu kurumları, sivil toplum örgütleri ve demokratik kitle örgütleri ile işbirliği yaparak kent halkının sorunlarının çözümünü hızlandırmak önceliklerimizdir.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- MALİ BİLGİLER

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2019 yılı bütçemizin fonksiyonel sınıflandırmaya göre oluşan gelir ve gider tablosu aşağıdaki gibidir.

#### 2019 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

#### GİDERLER

AÇIKLAMA	GİDER TOPLAMI
PERSONEL GİDERLERİ	14.755.692,33
SOSYAL GÜVENLİ KURUMLARINA	2.197.711,29
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	59.977.528,22
FAİZ GİDERLERİ	8.907.843,29
CARİ TRANSFERLER	3.282.793,22
SERMAYE GİDERLERİ	17.948.546,41
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>107.070.114,64</b>

#### GELİRLER

AÇIKLAMA	GELİR TOPLAMI
VERGİ GELİRLERİ	4.204.053,77
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	3.390.025,60
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	904.492,46
DİĞER GELİRLER(MERKEZİ İDARE VERGİ GELİRLERİ PAYI DÂHİL)	89.334.153,57
SERMAYE GELİRLERİ	0,00
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>97.832.725,40</b>

*Mia*

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2019 yılı bütçesinde ön görülen ödenek 277.521.600,00TL olup, 2018 yılından da gerçekleşmeyen projelere ait 119.460.000,00 TL ödenek devir alarak, 2019 yılı bütçesi toplam 396.981.600,00 TL ödenekle devam etmiştir.

2019 yılı bütçesinden toplam **107.070.114,64TL** harcama yapılmış, **97.832.725,40 TL** gelir elde edilmiştir.

## 3- Mali Denetim Sonuçları

5393 Sayılı Belediye Kanununun ilgili maddelerinde belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, mali ve performans denetimini kapsar. İç ve dış denetim 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu hükümlerine göre yapılır. Ayrıca belediyenin mali işlemler dışında kalan diğer idari işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından denetlenir.

Ayrıca belediye meclisi, her yıl ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur, hükümleri yer almaktadır.

Bu hükümler doğrultusunda 2019 yılında 2018 yılı belediyemiz gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerin denetimi oluşturulan denetim komisyonunca yapılmıştır. İdari işlemlerin hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından gerekli denetim yapılmıştır.

Ayrıca idarenin en üst yöneticisi tarafından belediyemizin mali denetimi ve kontrolü sürekli olarak yapılmaktadır. Yapılan bu denetimler sonucu bir takım tavsiyelere yer verilmiş, bunun dışında kayda değer hususlara yer verilmemiştir.

*nia*

## B. PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

## I. GENEL BİLGİLER

### A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

#### Yetki;

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde kurulmuş olan Özel Kalem Müdürlüğü, Belediye Başkanı adına Temsil Tören ve Ağırhama Bütçesi'ni protokol ve programı için gerekli koordinasyonu sağlar.

#### Görev ve Sorumluluklar

Özel Kalem Müdürlüğü' nün görev, yetki, çalışma usul ve esasları aşağıdaki gibidir:

- a) Harcama yetkilisi eliyle, Belediye Başkanı adına Temsil Tören ve Ağırhama Bütçesi'ni kullanmak,
- b) Belediye Başkanı'nın resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek
- c) Belediye Başkanına ve müdürlüğe gelen, giden evrakın giriş, çıkış, kayıt, değerlendirme ve ilgili birimlere gönderilmesi, teslim edilmesi, dosyalanmasını, arşivlenmesini sağlamak;
- d) Belediye Başkanı'nın imzalaması, onaylaması gereken evrakın sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
- e) Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırhama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vesaire önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek. Bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program ve törenlerde başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.
- f) Belediye Başkanı'nın ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırhlanması ve uğurlanmasını temin etmek.
- g) Başkanlık sekreteryasını düzenleyerek Belediye Başkanı'nın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek.
- h) Belediye Başkanı'nın diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, vatandaşlar, kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini temin etmek.
- i) Başkanlık makamının randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek,
- j) Başkan'ın sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- k) Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ile Belediye'de hizmet veren tüm Müdürlüklerin kendi aralarında ve bu Müdürlüklerle Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin etmek.
- l) Çağdaş belediyecilik anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek.
- m) Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayarak takip etmek,

*Mia*



n) Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Müdürlüğün görev ve yetki alanındaki çalışmalar, kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde Müdür tarafından düzenlenen plan dâhilinde yürütülür. Tüm personel kendilerine verilen görevleri gereken ihtimamı göstererek tam ve noksansız olarak zamanında yapmakla mükelleftir.

Müdürlük, Belediye Başkanı'na bağlı olarak çalışır. Belediye Başkanı'nın görevi başında bulunmadığı durumlarda Belediye Başkanı'na vekâlet eden Başkan Vekili' ne bağlı olarak çalışmalarını yürütür.

## B) İdareye İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

Özel kalem Müdürlüğü, iş ve işlemlerini Cizre Belediyesine ait hizmet binasında yürütmüştür.

### 2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### Bilgi

Özel Kalem Müdürlüğü 5393 Belediye Kanunu ve yetki, görev ve sorumluluklar veren diğer kanun, yönetmelik vb. kaynaklardan edinilen bilgiler doğrultusunda faaliyetlerini sürdürür.

#### Teknolojik Kaynaklar

Özel kalem Müdürlüğü hizmetlerini sunarken modern araç ve gereçlerden faydalanmaktadır.

### 4. İnsan Kaynakları

Özel Kalem Müdürlüğü memur ve işçi personelden oluşmaktadır.

### 5. Sunulan Hizmetler

Özel Kalem Müdürlüğünün 2019 yılında sunduğu hizmetler aşağıda yer almaktadır:

#### Belediye Hizmet Binası



23.480.000,00TL ihale bedeliyle ihale edilen ve 16.10.2017 tarihinde sözleşmesi yapılan ve yapımı hala devam eden Belediye Hizmet Binası 17.583 m<sup>2</sup> alan üzerinde yapılmaktadır. Modern bir belediye hizmet binası ve kültür merkezi yapılarak ihtiyaçlara daha etkin ve verimli bir hizmet sunulması hedeflenmektedir.

*Mia*





### 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Özel kalem Müdürlüğü yazışmalar dış ekip sosyal tesisler ve temizlik işleri, halkla ilişkileri yönetmekle beraber Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni, Yazı işleri, Fen işleri ve diğer servislerle de koordineli olan Özel kalem Müdürlüğü Yönetim ve kontrol sistemini sağlamaktadır.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

Personelimiz ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde ilçemizin gelişmesi yönünde teknolojik yardımlardan yararlanarak daha iyi hizmet sunmak temel hedeflerimiz arasındadır.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A-Mali Bilgiler

Cizre Belediyesi 2019 yılı bütçesinde devredenle beraber Özel Kalem Müdürlüğüne 21.375.088,35 TL ödenek konulmuş olup, bu ödeneğin 8.641.059,46 TL kullanılmış olup gerçekleşmeyen projelere ait ödenekler imha veya devir edilmek üzere kesin hesabın görüşüleceği meclise oturumuna sunulacaktır.

*Handwritten signature in blue ink.*

## 1.2. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### I- GENEL BİLGİLER

#### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Cizre Belediyesi bünyesinde hizmet veren Yazı İşleri Müdürlüğüne yürütülmekte olan yazışmalar, evrak kayıt, evlendirme, Belediye encümen ve Belediye meclis iş ve işlemlerini ilgili yasalar çerçevesinde zamanında, etkin ve sağlıklı bir şekilde yürütmektir.

#### Görev ve Sorumluluklar

- Belediye Başkanının özlük haklarına, hastalık, izin, iş ve işlemlerini yürütmek.
- Başkanlık makamına ait temsil, tören, ağırlama giderlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- Kamu kurum ve kuruluşlardan gelen evrakların incelenip ilgili servislere dağıtımını yapmak ve birim ile ilgili yazıları zamanında cevaplandırmak,
- Belde sakinleri ve diğer vatandaşlardan gelen dilekçeleri inceleyip ilgili servislere dağıtımını yapmak ve birim ile ilgili dilekçeleri zamanında cevaplandırmak
- Bilgi edindirme yasası çerçevesinde istenen bilgileri kurulan bilgi edindirme servisi bünyesinde cevaplandırmak.
- Belediye sınırları içerisinde evlendirme talebinde bulunan vatandaşların evlendirme işlemlerini yapmak.
- Birim bünyesinde mevcut bulunan personelin ilgili yasalar çerçevesinde iş ve işlemlerini yürütmek.
- Birim bünyesinde ihtiyaç duyulan mal alım işlemlerini ve harcamalara ilişkin işlemleri yasalar çerçevesinde yürütmek
- Belediye meclisi iş ve işlemlerini ilgili yasa ve yönetmelik çerçevesinde yürütmek.
- Belediye haberleşme ve iletişim işlemlerini yürütmek. Encümen iş ve işlemlerini ilgili yasa çerçevesinde yürütmek

#### a) İdareye İlişkin Bilgiler

##### 1- Fiziksel Yapı

Yazı İşleri Müdürlüğü, iş ve işlemlerini Cizre Belediyesine ait hizmet binasında yürütmüştür.

##### 2- Örgüt Yapısı

- Başkanlık makamı, temsil, tören, ağırlama iş ve işlemlerini takip etmek
- Evrak kayıt
- Belediye meclisi ve encümeni işlemleri
- Belediye haberleşme ve iletişim hizmetleri

#### c) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

##### Bilgi:

Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu, ilgili kanun, yönetmelik, tebliğ, tüzük, genelge, bakanlık görüşleri ve mevzuatla ilgili yayımlar ve düzenlenen seminerlerden edinilen bilgiler doğrultusunda faaliyetlerini sürdürür.

##### Teknolojik Kaynaklar:

Yazı İşleri Müdürlüğü iş ve işlemlerinin yürütülmesinde, bilgisayar, internet erişimi, faks ve benzeri teknolojik kaynaklar kullanılmaktadır.



### 3- İnsan Kaynakları

Yazı İşleri Müdürlüğü memur, sözleşmeli personel ve işçi personelden oluşmaktadır.

### 4- Sunulan Hizmetler

#### a) Evrak Kayıt

2019 yılı (01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında) 7405 adet gelen dilekçe ve resmi yazılar kayıta alınarak gerekli işlemleri yapılmıştır. Belediyemizce 194 adet evrak dairelere ve müesseselere gönderilmiştir.

#### b) Evlendirme işlemleri

2019 yılı (01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında) belediyemiz sınırları içinde ikamet eden ve evlenmek üzere 952 çift müracaat etmiş ve yabancı uyruklu 39 çiftin müracaatı olup, toplam 952 çiftin evlendirme işlemleri sonuçlandırılmıştır.

#### c) Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni İş ve İşlemleri

##### • Belediye Meclisi

01.09.2016 tarih ve 29818 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 674 Sayılı KHK'nın 38. Maddesi ile 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 45. maddesine eklenen ek fıkra "Bu belediyelerde belediye meclisi, başkanın çağrısı olmadıkça toplanamaz. Meclisin, encümenin ve komisyonların görev ve yetkileri 31 inci maddede belirtilen encümen üyeleri tarafından yürütülür." hükmü uyarınca toplanan Cizre Belediye Meclisi belediyenin karar organıdır. Kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Cizre Belediye Meclisi seçilmiş belediye başkanı ve seçilmiş 3 meclis üyesinden oluşmaktadır. Belediye Meclisinin görev ve yetkileri 5393 sayılı belediye kanunu meclisin görev ve yetkileri başlıklı 18. maddesinde belirtilmiştir.

Cizre belediye meclisi üyeleri arasından 3 kişiden oluşan İmar komisyonu, Plan ve Bütçe ve Denetim Komisyonlarını oluşturmuştur.

Yine 5393 sayılı belediye kanununun 25. maddesi uyarınca 2019 Yılı 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasındaki toplantısında 3 kişiden oluşan denetim komisyonu oluşturulmuş ve denetim komisyonu bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimini yapmıştır.

Cizre Belediye Meclisi 5393 sayılı belediye kanununun 20. maddesi uyarınca her ayın ilk pazartesi günü toplanmaktadır. 2019 yılı (01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında) meclis toplantılarında gündeminde bulunan konuları görüşerek toplam 368 gündem karara bağlamıştır. Meclis toplantıları açıktır.

##### • Belediye Encümeni

01.09.2016 tarih ve 29818 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 674 Sayılı KHK'nın 38. Maddesi ile 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 45. maddesine eklenen ek fıkra "Bu belediyelerde belediye meclisi, başkanın çağrısı olmadıkça toplanamaz. Meclisin, encümenin ve komisyonların görev ve yetkileri 31 inci maddede belirtilen encümen üyeleri tarafından yürütülür." Hükmü uyarınca toplanan Cizre belediye encümeni her hafta Cuma günü saat 14.00'de toplanmaktadır. 2019 Yılı 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında içinde Cuma günleri kadar toplam 48 toplantı yaparak gündeminde bulunan 458 evrak incelenerek karara bağlanmış ve alınan kararlar ilgili birimlere gönderilmiştir.

#### d) Belediye Haberleşme ve İletişim Hizmetleri

Belediyemiz haberleşme ve iletişim hizmetleri etkin ve tasarruflu bir şekilde yürütülmüştür. Günlük posta ve mevzuat takip edilerek bu çerçevede hizmetler yürütülmüştür.

#### e) Bilgi Edinme Birimi

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu uyarınca yürürlüğe konulan Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esaslar ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümleri ile bilgi edinme birimimize verilen görev kanunda öngörülen yasal sürecinde cevaplandırılarak, vatandaşlarımız bilgilendirilmektedir.

*nia*



## 5- Yönetim ve İç Kontrol

Yazı İşleri Müdürlüğü birim yönetimi Belediyenin karar organı olan belediye meclisinin ve belediye encümeninin almış olduğu kararlar çerçevesinde idarenin en üst yöneticinin talimatı doğrultusunda yasa ve mevzuat çerçevesinde etkin, verimli ve şeffaf bir biçimde yürütülmektedir. Birim kontrolü belediye başkanı tarafından yürütülmektedir.

## II- AMAÇ VE HEDEFLER

Birimin amacı birim ile ilgili kamu kaynaklarını etkin, verimli, tasarruf tedbirleri ve mevzuat çerçevesinde kullanmak. Hizmetlerin zamanında, yerinde, bilgi ve teknolojik gelişmeler çerçevesinde şeffaf bir biçimde yürütmektir. Birimin hedefi mevzuat çerçevesinde teknolojik kaynakları kullanarak en iyi hizmeti sunmaktır.

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 1-Mali Bilgiler

Cizre belediyesi tarafından Yazı İşleri Müdürlüğüne 607.000,00 TL Ödenek konulmuş olup, bu ödeneğin 347.630,16-TL. si kullanılmış olup, artan ödenekler imha edilmek üzere kesin hesabın görüşüleceği Mayıs ayı meclis oturumuna sunulacaktır.

### 2-Belediye Meclisi Toplantıları

Belediye Meclisimiz 2019 yılı her ay bir toplantı yapılmıştır. Toplantılar, mevzuata uygun olarak meclis üyeleri ve halka önceden duyurusu yapılmış, toplantı tutanakları ve tutanak özetleri ile karar özetleri ve toplantı kararları sesli kayıtlardan çözümlenerek yazılmış, yazılan kararlar onaylandıktan sonra ilgili birimlere ve Cizre Kaymakamlığına gönderilmiştir. Belediye Meclisi toplantı ve alınan karar sayıları özet olarak aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Yıl	2019
Toplantı Sayısı (Oturum Sayısı ay)	12
Toplam Alınan Karar Sayısı	368

### 3-Belediye Encümeni Toplantıları

Belediye Encümenimiz her hafta Cuma günleri mutad olarak kendiliğinden toplanmaktadır. Encümen toplantı kararları yazılmış, yazılan kararlar onaylandıktan sonra ilgili birimlere gönderilmiştir. Belediye Encümeni toplantı ve alınan karar sayıları özet olarak aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Yıl	2019
Toplantı Sayısı (Oturum Sayısı ay)	48
Toplam Alınan Karar Sayısı	458

*Mia*

## 1.3. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

### I.GENEL BİLGİLER

#### A)Yetki, Görev ve Sorumluluklar

##### Yetki

5018, 2464, 2886, 4734 ve 5393 sayılı Kanunlar gereği ve harcama yetkilisinin talimatı doğrultusunda kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanımını sağlamak, mali karar ve işlemleri kontrol görevini yürütmek.

##### Görev ve Sorumluluklar

5018 sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60.maddesine göre Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, malî hizmetler birimi tarafından yürütülür:

- a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık Performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- f) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- h) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- i) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- j) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- k) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- l) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- m) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- n) Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak. Alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım-onarım ve benzeri malî işlemlerden; idarenin tamamını ilgilendirenler destek hizmetlerini yürüten birim, sadece harcama birimlerini ilgilendirenler ise harcama birimleri tarafından gerçekleştirilir. Ancak, harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bu işlemler destek hizmetlerini yürüten birim tarafından yapılabilir.

#### Muhasebe Hizmeti ve Muhasebe Yetkilisinin Yetki ve Sorumlulukları

5018 sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 61.maddesine göre muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Bu işlemleri yürütenler muhasebe yetkilisidir.

*Mia*



Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur. Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe hizmetleri Hazine ve Maliye Bakanlığınca yürütülür. Muhasebe yetkilileri gerekli bilgi ve raporları düzenli olarak kamu idarelerine verirler.

Muhasebe yetkilileri ödeme aşamasında, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde;

- Yetkililerin imzasını,
- Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,
- Maddi hata bulunup bulunmadığını,
- Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri, kontrol etmekle yükümlüdür.

Muhasebe yetkilileri, ilgili mevzuatında düzenlenmiş belgeler dışında belge arayamaz. Yukarıda sayılan konulara ilişkin hata veya eksiklik bulunması halinde ödeme yapamaz. Belgesi eksik veya hatalı olan ödeme emri belgeleri, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç bir iş günü içinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazılı olarak gönderilir. Hataların düzeltilmesi veya eksikliklerin giderilmesi halinde ödeme işlemi gerçekleştirilir.

Muhasebe yetkilileri işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza eder ve denetime hazır bulundurur.

## **B)İdareye İlişkin Bilgiler**

### **1. Fiziksel Yapı**

Mali Hizmetler Müdürlüğü, iş ve işlemlerini Cizre Belediyesine ait hizmet binasında yürütmüştür.

### **2.Örgüt Yapısı**

Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle görevleri belirlenen Mali Hizmetler Müdürlüğü; Muhasebe servisi, Gelir Servisi, Emlak Servisi ve Su Endeks biriminden oluşan örgütlenme yapısı ile parasal hareketleri organize eder.

### **3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

#### **Bilgi**

Mali Hizmetler Müdürlüğü aşağıda sayılan kanun, tüzük, yönetmelik vb. yararlanır:

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 6183 sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkında Kanun
- 2464 Belediye Gelirleri Kanunu
- Bakanlık Genelge ve Yönetmelikleri
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği
- Mevzuatlarla ilgili dergi ve yayınlar

#### **Teknolojik Kaynaklar**

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz hizmetlerini sunarken internet, bilgisayar ve otomasyon ağı vb. modern bilişim ve iletişim araçlarından faydalanmaktadır.

### **4. İnsan Kaynakları**

Mali Hizmetler Müdürlüğü; memur, sözleşmeli personel, kadrolu işçi ve şirket personelinden oluşmaktadır.

### **5. Sunulan Hizmetler**

Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesindeki personel ile hizmetlerini sürdürmektedir. Yasalar çerçevesinde diğer birimler tarafından tahakkuka bağlanarak ödenmek üzere Müdürlüğe gönderilen ödeme evraklarını tetkik etmek ve ödenmeye hazır hale getirmek üzere görevini ifa etmektedir. Müdürlüğümüzce belediye gelirlerini, düzenleyen kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgelerin uygulanması vergi, resim, harç, ücret, ceza ve diğer belediye gelirlerinin öngörülen süreler içerisinde tahakkuklarının yapılması



gelirlerimizi artırıcı yönde kanunların tanıdığı yetkileri zamanında ve yerinde kullanılarak gelir kaybı önleyici tedbirlerin alınması sağlanmıştır.

2019 yılında üst yöneticinin bütçe çağrısı ile başlayarak Müdürlüğümüzce konsolide edilmiş olan 2020 mali yılı bütçesi Cizre Belediye Meclisinin 2019 Kasım ayı toplantısında onaylanan 2020 mali yılı bütçesi ödenek verilen, birimlerinin ödenekleri doğrultusunda yapılan harcamalara ve diğer işlemlere ait 3991 adet muhasebe işlem fişi ile 1829 ödeme emri belgeleri kurumsal, fonksiyonel, finans ve ekonomik kodlara uygunluğu ve düzenlenmiş gerekli harcama belgeleri açısından kontrol edilmiştir.

2019 yılı sonu itibari ile yeni 5023 su abonesi, 479 ÇTV ve 5070 Emlak mükellefi bulunmaktadır. Numarataj kayıtları esas alınarak sınırlarımız içerisinde beyanı bulunmayan mükelleflerimize beyana çağrı gönderilmesi ve bunların takibinin yapılması çalışmaları başlatılmıştır.

2019 yılında 2020-2024 Dönemi Stratejik Planı; Belediyemizin diğer müdürlükleri ile koordineli çalışılarak müdürlüğümüz tarafından hazırlanarak Ekim ayında Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.

Belediyemiz veznelerinde tahsil edilen gelirlerle ilgili tahsilat bordroları kullanılan makbuzlar, tahsil edilen vergilerin düzenli olarak bankaya yatırılması sağlanmaktadır. 2019 mali dönemine ait tahsilat bordrolarımızın, makbuzlarımızın denetim komisyonunca denetimi yapılmış ve yapılan tahsilatların düzenli bir şekilde bankaya yatırıldığı anlaşılmıştır.

## 6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz, belirlenmiş, amaçlarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını sağlamak üzere, tüm harcama birimlerimizin, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni'nin Yönetim ve kontrol sistemini sağlamaktadır.

## II. AMAÇ ve HEDEFLER

Birimin amacı birim ile ilgili kamu kaynaklarını etkin, verimli, tasarruf tedbirleri ve mevzuat çerçevesinde kullanmak. Hizmetlerin zamanında, yerinde, bilgi ve teknolojik gelişmeler çerçevesinde şeffaf bir biçimde yürütmektir. Birimin hedefi mevzuat çerçevesinde teknolojik kaynakları kullanarak en iyi hizmeti sunmaktır.

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### Mali Bilgiler

Cizre belediyesi 2019 yılı bütçesinde Mali Hizmetler Müdürlüğüne 30.044.000,00 TL ödenek konulmuş olup, bu ödeneğin 12.266.953,64 TL kullanılmış olup, ayrıca yedek ödenekten diğer birimlere 7.396.788,60 TL ödenek aktarılmıştır.

## 1.4. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### İ GENEL BİLGİLER

#### A) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

##### Yetki

Harcama yetkilisinin talimatı doğrultusunda kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanımını sağlamak, beldemiz sınırları içerisinde; imar planı tamamlanmış alanların, mali imkânlar dâhilinde imar yollarının açılması, Parke taşı ve beton boru üretim tesisinde parke taşı ve büz üretiminin yapılmasının sağlanması, üretilen imalatları geliştirilen projeler ile Belde sakinlerimizin Fen Hizmetleri ile ilgili sorunlarının çözümünün sağlanması, Fen Hizmetleri İdari Büro işlemlerinin kontrol ve takibini yürütmek.

##### Görev ve Sorumluluklar

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'nün görev ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır.

- Müdürlüğün yetki alanında kalan yapı, tesis, onarım, inşaat ve hizmetlerin belirlenmesi, Fen İşleri Müdürlüğüne ait bütçe hizmet gereğinin hazırlanması, proje donelerinin belirlenerek projesinin yapılması veya yaptırılması, işlerin organizasyonu, ihalesi/ kontrollük hizmetlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve karamameler çerçevesinde yürütülmesini sağlar. Müdürlüğü ile ilgili yatırımların, ihale aşamasından kesin kabul aşamasına kadar tüm yatırım ve hizmetlerin yürütülmesini koordine eder.
- İmar planında kamu hizmetine ayrılan yol, yeşil alan, park vb. alanların plan doğrultusunda açılarak çağdaş şehirciliğin yaratılmasına temel oluşturur.
- Belediye bünyesinde bulunan (kendi işgücümüzün yetersiz kaldığı durumlarda) yapıların tadilatı, elektrik ve sıhhi tesisat, ısıtma-soğutma tesisatlarının bakım-onarım işlerinin yapılmasını sağlar.
- Belediye ve mücavir alanı içinde; imar planında yol, yeşil alan, park vb. amme hizmetine ayrılan alanların kamulaştırma veya 3194 Sayılı İmar Kanunundaki 18. madde uygulaması ile kamuya kazandırdıktan sonra yolların açılmasını, plana göre de yeşil alanların oluşturulmasını sağlamak.
- Açılan yolların altyapılarının belediyenin ilgili bölümleri ve diğer kuruluşlar tarafından tamamlanmasından sonra kaplama işleminin yapılmasını sağlamak. Bununla ilgili olarak TEDAŞ, Telekom vb. kurumlarla periyodik toplantılar yaparak alt yapı işlemlerinin koordinasyonunu ve takibini yapmak.
- Mevcut yolların ve kaldırımların sürekli hizmette olması için gerekli bakım ve tamiratlarını ve yeni yapılan yolların sıcak asfaltla asfaltlanması veya kilitli taş ile kaplanması işlerini yapmak beton boru ve kilit taşı şantiyesine giren ve çıkan tüm malzemelerin kontrolünü yapmak.
- Emrindeki iş makinelerinin verimli çalışmalarını sağlar. İstek halinde ve iş durumuna göre makinelerin Belediye Başkanı veya Belediye Başkan Yardımcılarının kararları doğrultusunda görevlendirmesini yapmak.
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, İş Sağlığı ve-İş Güvenliği Tüzüğü vb. Kanun, Karamame, Yönetmelik ve Tüzük hükümleri çerçevesinde çalışma yapılmasını sağlar.
- Sorumluluğunda çalışan personelin mesai saatlerine riayet, Kılık Kıyafet Yönetmeliğine uygunluğunu ve çalışmalarını denetler.
- Sorumluluğunda çalışan servislerin koordineli çalışmalarını sağlar.
- Sorumluluğunda çalışan personelin birim çalışmalarını aksatmayacak şekilde yıllık izinlerini kullanmasını sağlar.
- Sorumluluğunda çalışan personelin görev dağılımını yapar, değiştirir.

*Mia*



- m) Sorumluluğunda çalışan personelin hasta sevk belgesini imzalar.
- n) Sorumluluğunda çalışan personelin meslek içi eğitim, yeni gelişmelere uyum göstermesini sağlar.
- o) Bölümündeki birimlerin her türlü teknolojik gelişmeye uygunluğunu sağlar.
- p) Faaliyetlerini rapor haline getirerek Başkanlık Makamına sunar.
- q) Müdürlüğünün yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

## B) İdareye İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

Fen işleri Müdürlüğümüz, iş ve işlemlerini Cizre Belediyesine ait ek hizmet binasında yürütmüştür.

### 2.Örgüt Yapısı

Fen İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde parke taşı ve beton boru üretim tesisi ve fen işleri kalemleri yer almaktadır.

### 3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### Bilgi

Fen İşleri Müdürlüğü; 5393 Belediye Kanunu ve yetki, görev ve sorumluluklar veren diğer kanun, yönetmelik vb. kaynaklardan edinilen bilgiler doğrultusunda faaliyetlerini sürdürür.

#### Teknolojik Kaynaklar

Fen İşleri Müdürlüğümüz hizmetlerini sunarken internet, bilgisayar ve otomasyon ağı vb. modern bilişim ve iletişim araçlarından faydalanmaktadır.

#### 4- İnsan Kaynakları

Fen İşleri Müdürlüğü insan kaynakları; memur, sözleşmeli personel, kadrolu işçi ve şirket personelinde oluşmaktadır.

#### 5- Sunulan Hizmetler

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerimizle 2019 yılı içerisinde ilçe sakinlerimizin sorun ve problemlerinin çözümü için personelimiz, araç ve makinelerimiz ile 2019 yılı içerisinde çalışmalarımız sürmüştür. Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'nün 2019 yılında yürüttüğü faaliyetlere aşağıda yer verilmiştir:

#### Parke, Bordur ve Oluk Taşı Yama Ekibi Döşemesi

- Parke Taşı Döşemesi: 41252,97 m<sup>2</sup>
- Oluk: 5415,20 m
- Bordur: 865,40 m

#### YOL BAKIM VE ONARIM ÇALIŞMALARI

İlçe genelinde yapılan çalışmalar ve doğa olayları nedeniyle bozulan ve zarar gören yollar, ilçe genelinde yaşayan vatandaşlarımızın da talepleri de ele alınarak daha rahat bir ortam, daha kolay ulaşımın sağlanması ve trafik güvenliği için ilçede bulunan yollar düzenlenmiş aşağıda belirtilen tabloda belirtildiği gibi ulaşımına açılmıştır.

*Mia*



## Ocak Ayı Parke Taşı Döşeme Çalışmaları

### DÖŞENEN TOPLAM PARKE

6.390,17  
5.370,05  
3.578,89  
6.390,17  
6.544,18  
3.769,55  
+ 8.881,95  

---

40.924,96

### SOKAK İSİMLERİ

-Sur Sokak  
-Uğun Sokak  
-İbnul Esir Sokak  
-Sur Sokak  
-Manolya Sokak  
-Eren Sokak  
-Manolya Sokak  
-Kiraz Sokak  
-Işık Sokak  
-İşletme Sokak  
-Aşut Sokak  
-881. Sokak  
-Sanayi Girişi  
-Kismet Sokak  
-Dağkapı Mahallesi  
-Sur Mahallesi  
-Sur Sokak  
-Bayır Sokak  
-Yorun Sokak  
-Mehmetcik Sokak  
-Nergizi Sokak  
-Serdar Sokak  
-Orun Sokak  
-Serdar Sokak  
-Sarıyıldız Sokak  
-Oluç Sokak

## Şubat Ayı Parke Taşı Döşeme Çalışmaları

### DÖŞENEN TOPLAM PARKE

5.370,05  
9.098,57  
5.380,71  
4.782,60  
5.370,05  
9.098,57  
5.380,71  
+ 10.746,10  

---

55.227,36

### SOKAK İSİMLERİ

-Otel  
-Zeren Sokak  
-Mehmetcik Sokak  
-Oluç Sokak  
-Rengin Sokak  
-Burcan Sokak  
-Zeynel Abidin Sokak  
-Nisan Sokak  
-İlçe Jandarma  
-Bağ Sokak  
-Girne Sokak  
-Gül Sokak  
-Sahil Sokak  
-Sahil Sokak  
-Cemal Sokak  
-Abdurezak Sokak  
-Berivan Caddesi  
-Arafat Sokak  
-Dağkapı Mah. Konut Sokak  
-Şah Mahallesi  
-Özden Sokak  
-Cudi Sokak  
-Kalkan Sokak  
-Nur Mahallesi  
-Botaş Caddesi  
-Arma Sokak

## YAMA PARKE TAŞI DÖŞEME ÇALIŞMALARI

Usta Adı	Bordür (metre)	Oluk (metre)	Parke (m <sup>2</sup> )	20.02.2019/20.03.2019 Tarihleri Arası Ustanın Toplam Yama İşi
Süleyman Usta	122,00	1.049,50	6421,46	7.592,96
Halil Usta	0,00	527,30	5392,88	5.920,18
Ali Usta	0,00	722,80	5843,48	6.566,28
Abdullah Usta	38,00	1.240,80	8035,89	9.314,69
Hacı Usta	18,00	1.459,50	8213,95	9.691,45
Hamza Usta	380,60	136,70	1481,42	1.998,72
İlyas Usta	0,00	0,00	4360,12	4.360,12
Hasan Usta	306,80	278,60	1503,77	2.089,17
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>865,40</b>	<b>5.415,20</b>	<b>41.252,97</b>	<b>47.533,57</b>

*Mia*

## İLÇEDE YAPILAN MİCİRLAMA ÇALIŞMALARI

İlçedeki bozuk olan sokak ve caddelerde düzeni sağlamak, tozu engellemek ve vatandaşa rahat bir yürüyebilecekleri bir ortam hazırlamak ve düzenlemek için micir kullanılmıştır. Söz konusu kullanılan micir aşağıdaki gibidir.

Nisan Ayı Micirlama Çalışmaları	
Mahalle	Sokak ve/veya Cadde
Alibey Mahallesi	Şerafettin Elçi Caddesi
Nur Mahallesi	Yağmur Sokak, Seç Sokak, Su Deposu Sokak, Esen Sokak, Özkan Caddesi, Kaynak Sokak, Özgür Sokak, Uzun Sokak.
Cudi Mahallesi	Mezbaha Caddesi, İdil Caddesi, Hani Sokak, Zübeyde Sokak, Yaprak Sokak, Evrim Sokak, Bahar Sokak, Besta Sokak, Yarma Sokak, Nil Sokak, Aşkın Sokak, Reyhan Sokak, Susam Sokak.
Dicle Mahallesi	Erzen Sokak.
Şah. Mahallesi	Uçkan Sokak, Pınar Sokak, Barbaros Sokak.
Konak Mahallesi	1300. Sokak, 1318. Sokak, 1323. Sokak, 1352. Sokak, Şık Sokak, As Beton Arkası.
Sur Mahallesi	Ferhat Sokak, 750. Sokak.
Yafes Mahallesi	Su Kanalı Sokak.

Mayıs Ayı Micirlama Çalışmaları	
Mahalle	Sokak ve/veya Cadde
Nur mahallesi	Botaş Caddesi, 905. Sokak
Cudi mahallesi	829. Sokak
Konak Mahallesi	1349. Sokak, 1379. Sokak.
Sur mahallesi	Kanal sokak Banırcıf Sokak ve civarındaki sokaklar, Papatya Sokak, Yeni Hal Çukurları, Öner Sokak.

Haziran Ayı Micirlama Çalışmaları	
Mahalle	Sokak ve/veya Cadde
Nur Mahallesi	Mir Hasan Sokak.
Cudi Mahallesi	Nergizi Sokak, Merdan Sokak, Beste Sokak, Ziraat Sokak, Erçil Sokak.
Konak Mahallesi	1372. Sokak, Çağlayan Yakını, Dirsekli Köyü

Temmuz Ayı Micirlama Çalışmaları	
Mahalle	Sokak ve/veya Cadde
Nur Mahallesi	Nur Sokak
Cudi Mahallesi	Su Deposu, Zübeyde Sokak, Arıcan Sokak, Yayla Sokak, Hani Yamaç, Beste Canlı Sokak.
Konak Mahallesi	Taziye Alanı, 1359. Sokak.
Yafes Mahallesi	Abdulrezak Sokak.

*Mia*



### Ağustos Ayı Micirlama Çalışmaları

Mahalle	Sokak ve/veya Cadde
Nur Mahallesi	Birlik Sokak, Seç Sokak, Gal Sokak, Kantik Sokak.
Cudi Mahallesi	Tepe Sokak, Nil Sokak, Erdoğan Sokak, Ercan Sokak, Şan Sokak.
Konak Mahallesi	1304. Sokak.
Yafes Mahallesi	Deniz Sokak, Serdar Sokak.

### Eylül Ayı Micirlama Çalışmaları

Mahalle/Köy	Sokak ve/veya Cadde
Sur Mahallesi	788. Sokak, Fehmike Yolu, Huzur Sokak.
Konak Mahallesi	1304. Sokak.
Yafes Mahallesi	Asma Sokak.
Dirsekli Köyü	Su Deposu.

İlçede yaşayan vatandaşlara sağlıklı ve kolay bir ulaşım sağlamak için sokak ve caddelerde bulunan çukurlar düzenlenip micirlanmıştır.

### İLÇEDE YAPILAN PARKE TAŞI TAMİRATLARI, PARKE TAŞI DÖŞEMESİ, BAZALT KALDIRIM ÇALIŞMALARI VE TAMİRATLARI

#### Nisan Ayı Parke Taşı Tamiratları, Parke Taşı Döşemesi, Bazalt Kaldırım Çalışmaları

Mahalle	Sokak ve/veya Cadde
Alibey Mahallesi	Adliye Sarayı Arkasında Bulunan Parke Taşları
Nur Mahallesi	Beylerbeyi Caddesi, İdil Caddesi, Gal Sokak, 915. Sokak.
Cudi Mahallesi	Ahmedi Hani Okulu.
Dicle Mahallesi	Orhan Doğan Caddesi.
Dağkapı Mahallesi	Ekinciler Sokak, Mir Abdal Caddesi.
Şah. Mahallesi	Barbaros Sokak.
Sur Mahallesi	Ferhat Sokak, Yeni Hal Sokak, Erol Sokak, Nusaybin Caddesi, Çim Taşların Döşemesi
Yafes Mahallesi	Dede Sokak, Unan Sokak, 617. Sokak.

#### Mayıs Ayı Parke Taşı Tamiratları, Parke Taşı Döşemesi, Bazalt Kaldırım Çalışmaları

Mahalle	Sokak ve/veya Cadde
Yafes Mahallesi	Berivan Caddesi
Sur Mahallesi	Yeni Hal Sokak
Alibey Mahallesi	Sıraç Sokak
Nur Mahallesi	Gal Sokak, Karataş Sokak, Özgür Caddesi
Cudi Mahallesi	Karataş Sokak, İdil Caddesi, Bazalt Tamiri, Aşkın Sokak, Menekşe Sokak, 885. Sokak
Dağkapı Mahallesi	Şen Sokak, Bazalt Tamiri, Beyağa Sokak
Şah. Mahallesi	Orhan Doğan Caddesi, Bazalt Tamiri, Barbaros Sokak, Nusaybin Caddesi, Serhat Sokak
Dicle Mahallesi	İnci Sokak, Kerem Sokak, İzzetgezer Caddesi
Kuş Tepe Köyü	Su Arıtma Tesislerinde Bulunan Parke Taşı Tamiri

*Mia*



**Haziran Ayı Parke Taşı Tamiratları, Parke Taşı Döşemesi, Bazalt Kaldırım Çalışmaları**

Mahalle	Sokak ve/veya Cadde
Sur Mahallesi	Yeni Hal Sokak, Nusaybin Caddesinde Çim Taşlar Döşenmiştir.
Alibey Mahallesi	Sıraç Sokak.
Nur Mahallesi	Özkan Caddesi, Botaş Caddesi, Dört Yol Kavşağı.
Cudi Mahallesi	Mezbaha Caddesi, 885. Sokak, Tepe Sokak.
Dağkapı Mahallesi	Nusaybin Caddesi, Yeni Çarşı, Bazalt Tamiri, Budak Sokak
Şah. Mahallesi	Dere Caddesi, Belediye Hizmet Binası Önü
Dicle Mahallesi	İzzetgezer Caddesi

**Temmuz Ayı Parke Taşı Tamiratları, Parke Taşı Döşemesi, Bazalt Kaldırım Çalışmaları**

Mahalle	Sokak ve/veya Cadde
Nur Mahallesi	Manolya Sokak, Dört Yol Kavşağı
Cudi Mahallesi	Mezbahane Sokak, Mem U Zin Bulvarı
Dağkapı Mahallesi	Şen Sokak
Yafes Mahallesi	Abdulrezak Sokak
Dicle Mahallesi	Mimar Sinan Caddesi, Orhan Doğan Caddesi
Şah Mahallesi	Erzen Sokak, Arma Sokak
Sur Mahallesi	Nusaybin Caddesi, Kerem Otelinin Yanındaki Toki Yolları

**Ağustos Ayı Parke Taşı Tamiratları, Parke Taşı Döşemesi, Bazalt Kaldırım Çalışmaları**

Mahalle	Sokak ve/veya Cadde
Nur Mahallesi	Karataş Sokak
Cudi Mahallesi	Rengin Sokak, Bostancı Sokak, 894. Sokak, Vatan Sokak
Dicle Mahallesi	Orhan Doğan Caddesi
Şah Mahallesi	Hökenek Sokak, Nehir Sokak

**Eylül Ayı Parke Taşı Tamiratları, Parke Taşı Döşemesi, Bazalt Kaldırım Çalışmaları**

Mahalle	Sokak ve/veya Cadde
Kale Mahallesi	209. Sokak
Cudi Mahallesi	Rengin Sokak, Vatan Sokak
Alibey Mahallesi	Belediye Caddesi
Dicle Mahallesi	Dicle Sokak
Yafes Mahallesi	Hastane Caddesi
Dağkapı Mahallesi	Nuh Nebi Cami Önü



## YAĞMURLUK ÇALIŞMALARI

Kış mevsiminde muhtelif yağış ve sellerden vatandaşlarımızın etkilenmemesi için akışa geçen suları yağmurlama hatlarında tahliye etmek amacı ile ilçemiz farklı mahallelerinde parsellerle sorunlar giderildi. Onun yanı sıra içme suyu ve kanalizasyon çalışma firmalarının ihale ile aldığı kazı çalışmaları nedeniyle ilçe genelinde oluşan yağmurlama tıkanıkları giderildi.

İlçe genelinde sel ve su baskınlarını önlemek için ilçede bulunan sokak ve caddelerde yağmurlama ızgaraları kuruldu.



İlçe Genelinde yazın gelmesi ile beraber oluşan kanal tıkanıklıkları ve kötü kokuların engellenmesi ve giderilmesi için ilçe genelinde genel bir yağmurluk ızgaraları temizliği (70'lik - 200'lük ) 400'lük beton boru döşemeleri ve açık kanallar temizlenmiş ve ilçenin belirli yerlerine 400'lük beton borular yerleştirilmiştir.

## İLÇEDE BULUNAN YAĞMURLUK VE IZGARA TEMZİLİĞİ (200'LÜK-70'LİK-400'LÜK)

Nisan Ayı Yağmurluk ve Izgara Temizliği	
Mahalle	Sokak ve/veya Cadde
Sur Mahallesi	İsmail Ebuliz Sokak, Küçük Sanayi Sitesi 714. Sokak, 710. Sokak, Kehni Hamdin Sokak, Üzüm Sokak
Nur Mahallesi	Botaş Caddesi, Deniz Sokak'ta Bulunan 400'lük Beton Boruların Döşenmesi, Sahil Sokak, Nur Mahallesi'nde Bulunan Açık Kanalın Temizlenmesi.
Cudi Mahallesi	Reyhan Sokak, Emirtajdin Sokak, Gülen Sokak, Ercil Caddesi, Kehniye Mam Alu, Mezbaha Caddesi, Aşkın Sokak, Cudi Mahallesinde Bulunan Açık Kanalın Temizlenmesi.
Konak Mahallesi	Karçağın Yanındaki Kanalın Temizlenmesi, Bozalan Köyü, Şırnak Yolu 1352. Sokak, Şırnak Yolu ve Toki Arasında Kalan Açık Kanal, Dere Yatakları, Konak Mahallesinde Bulunan Açık Kanal

*Nia*



## Mayıs Ayı Yağmurluk ve Izgara Temizliği

Mahalle	Sokak ve/veya Cadde
Sur Mahallesi	200'lük 70'lik Izgara Temizliği Toprak Sokak ve Yunus Sokak
Nur Mahallesi	Mahallede Bulunan Açık Kanal Temizliği, 200'lük Yağmurlama Izgaraları
Cudi Mahallesi	Mahallede Bulunan Açık Kanal Temizliği Aşkın Sokak, Erçil Sokak, 200'lük Izgara ve 70'lik Yağmurluk Izgaraları
Dağkapı Mahallesi	Nesimi Caddesi
Konak Mahallesi	Açık Kanalın Temizlenmesi, Renault Servis Yanındaki Kanal, Şırnak Yolu Bölge Trafiği, Ceza Evi Caddesi Yanındaki Açık Kanal, Topal Gıda Yanındaki Açık Kanal Katıl Hemo Evi Yanındaki Açık Kanalı

## Haziran Ayı Yağmurluk ve Izgara Temizliği

Mahalle	Sokak ve/veya Cadde
Nur Mahallesi	Mahallede bulunan açık kanal temizliği
Cudi Mahallesi	Mahallede bulunan açık kanal temizliği Mezbağa Caddesi
Konak Mahallesi	Açık kanalın temizlenmesi, Reno Servis yanındaki kanal, Şırnak yolu bölge trafiği ceza evi caddesi yanındaki açık kanal, topal gıda yanındaki açık kanal Katıl hemo evi yanındaki açık kanalı

İlçenin genelinde bulunan mahallelerde (Dağ Kapı Mah. Sur Mah. Kale Mah. Konak Mah. Yafes Mah. Dicle Mah. Nur Mah. Cudi Mah. Alibey Mah.)'de bulunan sokak ve caddelerdeki yağmurluklar ve civar sokaklarda bulunan diğer yağmurluklarda temizlenerek kötü kokması engellenmiş olup kışa hazırlanmıştır.

### BETONLAMA ÇALIŞMALARI

İlçede yapılan kanalizasyon çalışmaları başta olmak üzere yollarda oluşan çukur ve hendekleri kapatmak ve yol düzeninin huzurunu sağlamak için yollardaki asfalt çukurlarını kapatmak için beton kullanılmıştır.

Mahalle ve sokaklardaki kapatılan çukurlar aşağıdaki gibidir:



*Mia*

### Nisan Ayı Betonlama Çalışmaları

Mahalle	Sokak ve/veya Cadde
Sur Mahallesi	Hastane Girişi Yolu, 800. Sokak
Nur Mahallesi	Botaş Caddesi, Mungan Sokak, Akaydın Caddesi, Özkan Caddesi
Cudi Mahallesi	885. Sokak, Kato Sokak
Konak Mahallesi	Kiriş Caddesi, Patika Sokak, 1334. Sokak

### Mayıs Ayı Betonlama Çalışmaları

Mahalle	Sokak ve/veya Cadde
Yafes Mahallesi	Sitinefis Caddesi.
Alibey Mahallesi	Şerafettin Elçi Caddesi.
Nur Mahallesi	Özkan Caddesi, İdil Caddesi, Gal Sokak.
Cudi Mahallesi	Cemal Gürsel Sokak, Nergizi Sokak.
Dağkapı Mahallesi	Nusaybin Caddesi, Mir Abdal Caddesi, Şen Sokak.
Şah. Mahallesi	Hökenek Caddesi, Nehir Caddesi.
Dicle Mahallesi	Eski Hastane Caddesi, Derya Sokak.

### Haziran Ayı Betonlama Çalışmaları

Mahalle	Sokak ve/veya Cadde
Sur Mahallesi	Hastane Girişi.
Nur Mahallesi	Botaş Caddesi, Mungan Sokak, Akaydın Caddesi, Özkan Caddesi.
Cudi Mahallesi	Gülen Sokak, Yarma Sokak, Yaprak Sokak, Emirtajdin Sokak, Asfalt Çukurları.
Nur Mahallesi	Ercan Sokak, Asfalt Tamiri, Botaş Caddesi, Mungan Sokak, Akaydın Caddesi, Özkan Caddesi.

### Temmuz Ayı Betonlama Çalışmaları

Mahalle	Sokak ve/veya Cadde
Konak Mahallesi	Kiriş Caddesi, Ceza Evi Caddesi.
Nur Mahallesi	Yıldız Sokak, Derya Sokak, Dicle Sokak.
Cudi Mahallesi	Gülen Sokak, Dağ Sokak, Mehmetçik Sokak.
Alibey Mahallesi	Meydan Sokak, Nehir Sokak.
Şah Mahallesi	Gümrük Sokak, Nusaybin Caddesi.
Yafes Mahallesi	Park Caddesi.

*nisa*



## Ağustos Ayı Betonlama Çalışmaları

Mahalle	Sokak ve/veya Cadde
Konak Mahallesi	Kiriş Caddesi, Cizre Köprüsünde Bulunan Polis Noktası
Nur Mahallesi	Mungan Sokak, Sanayi Caddesi
Cudi Mahallesi	Cemal Gürsel, Vatan Sokak
Dağkapı Mahallesi	Mir Abdal Sokak
Sur Mahallesi	Hastane Caddesi

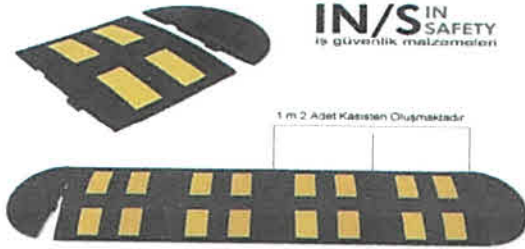
## Eylül Ayı Betonlama Çalışmaları

Mahalle	Sokak ve/veya Cadde
Konak Mahallesi	Kiriş Caddesi, Cizre Köprüsünde Bulunan Polis Noktası
Nur Mahallesi	Mungan Sokak Sanayi Caddesi
Cudi Mahallesi	Cemal Gürsel, Vatan Sokak
Dağkapı Mahallesi	Mir Abdal Sokak
Sur Mahallesi	Hastane Caddesi

## YIKIM ÇALIŞMALARI

Cudi Mahallesi Mehmetçik Sokakta bulunan yapının yıkım çalışması gerçekleştirilmiştir.

## TÜMSEK YERLEŞTİRME ÇALIŞMALARI



- Dağkapı Mahallesi Şen Sokak, Nur mahallesi Varol Caddesi, Nur Mahallesi Özkan Caddesi, Cudi Mahallesi Yaprak Sokaklarına araçların hızlı geçmesi nedeniyle oluşabilecek kazaları önlemek vatandaşın ve çocukların can güvenliğini korumak için yola plastik tümsekler yerleştirilmiştir.
- Temmuz ayında Cudi Mahallesi Dağ Sokak, Erçil Sokak, Bostancı Sokak, Cemal Gürsel Sokak, Özkan Caddesi, Yafes Mahallesi Berivan Caddesi, Nur Mahallesi Botaş Caddesi, Dicle Mahallesi'ne sağlıklı ulaşım için tümsekler yerleştirilmiştir.
- Ağustos ayında Nur Mahallesi Ercan Sokak'taki yollara tümsekler yerleştirilmiştir.
- Eylül ayında Şah Mahallesi Hökenek Caddesi'nde tümsek döşeme çalışması olmuştur.
- Eylül ayında Cudi Mahallesi Dağ Sokak'ta bulunan yollara tümsek döşenmiştir.

*Mia*

## DEMİR DUBALARIN YERLEŐTİRİLMESİ



- Kırmızı Medrese Cami önünde sökülmiş olan demir dubalar düzenlenerek yerleştirilmiştir.

## TOPRAK ATMA- YOL TEMİZLEME -YOL TESFİYE VE YOL AÇMA ÇALIŞMALARI

- Konak Mahallesi Kiriş Yolu'ndaki toprağın atılması Cudi Mahallesi Mezbaha Caddesinin yıkanması ve Konak Mahallesi 1372. Sokak yolun temizlenmesi için gerekli olan çalışmalar yapılmıştır.
- Nur Mahallesi nehre giden yol açılmış ve temizlenmiştir.
- Cudi Mahallesi Berivan Caddesi, Belediyemize bağı Kuştepe'de bulunan makine ikmalin yanındaki yol açılarak temizlenmiştir.
- Cudi Mahallesi Selçuk Sokak ve 885. Sokak, Sur Mahallesi Yeni Hal yol tesviyesi, Cudi Mahallesi eski karayolu dolgu malzemesi kaldırılarak vatandaşa güvenli bir yol sağlanmıştır.
- Sur Mahallesi Fehmik Sokak, Cudi Mahallesi 871 Sokak yol tasfiyesi yapılmıştır.
- Sur Mahallesi Arıtma Tesisi'nin yolu düzenlenmiştir.
- Cudi mahallesi Caferi Sadık Sokak'taki yol düzenlenmiştir. İmara açılmıştır.
- Cudi Mahallesi Yeni Mezbahane Yolu ve civarındaki yollar düzeltilmiştir.
- Konak Mahallesi Kiriş Caddesi, Konak Mahallesi Bozalan Yolu düzeltilmiş ve temizlenmiştir.
- Sur Mahallesi Mem Ő Zin Bulvarı ve otogar yanındaki yol ve küçük sanayi sitesindeki yol temizlenmiştir.
- Konak Mahallesi 1347. Sokak Konak Mahallesi 1338. Sokak'ta bulunan yeni yol imara açılmıştır.
- Cudi Mahallesi Filiz Sokak, Ercil Sokak ve 817. Sokak'ta bulunan imar yolu vatandaşa açılmıştır.
- Konak Mah. Silopi Caddesi, Eski Sanayi Cad. Arkası ve Topal gıda yanındaki yol imara açılmıştır.
- Sur Mahallesi petrol arkasındaki yol imara açılmıştır.
- Yafes Mahallesi Nehir Caddesi'ndeki çukurların onarımı yapılmıştır.

## BİNA DUVAR YAPIM ÇALIŞMALARI

Haziran ayında vatandaşların dilekçe ve talepleri doğrultusunda su işleri hattından dolayı zarar gören Dağkapı Mahallesi Ediz Sokak ve Ebuliz Sokak'ta vatandaşa ait ev duvarı yapılmıştır.

## TEMEL ÇALIŞMASI

Cudi Mahallesi Caferi Sadık Sokak'ta Camii inőaatı temel açma çalışması yapılmıştır.

## BOYA EKİBİ

İlçede bulunan asfaltlı yollarda boya çalışması yapılmıştır.

*Mia*



## İLÇEDEKİ MOLOZLARIN ATILMA ÇALIŞMALARI

Temmuz Ayı Moloz Atma Çalışmaları	
Mahalle	Sokak ve/veya Cadde
Yafes Mahallesi	Nehir Sokak, Berivan Caddesi, Sınır Sokak
Cudi Mahallesi	Susam Sokak, Gülen Sokak, Zübeyde Sokak
Sur Mahallesi	Dede Sokak
Nur Mahallesi	Botaş Caddesi
Dağkapı Mahallesi	Arıcan Sokak

Ağustos Ayı Moloz Atma Çalışmaları	
Mahalle	Sokak ve/veya Cadde
Dağkapı Mahallesi	Ekinciler Sokak
Kale Mahallesi	Canlı Sokak
Sur Mahallesi	Kanal Sokak
Nur Mahallesi	Varol Sokak
Konak Mahallesi	Yeni Şırnak Yolu
Cudi Mahallesi	Şan Sokak
Dicle Mahallesi	Çevik Sokak

Eylül Ayı Moloz Atma Çalışmaları	
Mahalle	Sokak ve/veya Cadde
Sur Mahallesi	Banecırf Sokak, Kehni Hamdin Sokak
Konak Mahallesi	Kiriş Caddesi
Cudi Mahallesi	Rengin Sokak

İlçenin birçok yerinde (konak mahallesi polis noktası bilim merkezi vb. birçok yerde) moloz atma çalışmaları gerçekleştirildi.

### EKİM AYI İLÇE GENELİNDE YAPILAN YOL TESFİTE EKİBİ

- Sur Mahallesi Ebuliz Caddesi
- Konak Mahallesi Orhan Doğan Caddesi

### EKİM AYI PARKE TAŞI YAMA EKİBİ

Yerinden sökülen parke taşı yolların bakım onarım ve tamirati yapıldı.

- Mardin Caddesi
- Cizre Kaymakamlığının Önündeki kaldırım çalışmaları

### EKİM AYI PARKE TAŞI DÖŞEME ÇALIŞMALARI

- Cudi Mahallesi Oluç Sokak
- Nur Mahallesi Birlik Sokak, Kurami Sokak
- Konak Mahallesi 1305. Sokak
- Cudi Mahallesi Ebuliz Caddesi, Bahar Sokak
- Sur Mahallesi Zeren Sokak

*nia*

### **BETON YAMA EKİBİ**

İlçedeki ana yollarda bulunan eskimiş yıpranmış ve yerinden sökülmiş olan asfaltın yollarda ulaşımı kolaylaştırmak ve araçlara, yayalara daha rahat bir ulaşım ortamı sağlamak için ilçeden bulunan çoğu yerde beton yama çalışması yapıldı.

- Konak Mahallesi: Kiriş Caddesi
- Cudi Mahallesi: Yıldırım Sokak, Cemal Gürsel Sokak
- Sur Mahallesi: Ebuliz Sokak

### **YENİ İMAR YOLLARININ AÇILMASI**

Yeni imar planında yer alan yolların imar yolu açma çalışması yapıldı.

- \*\* Sur Mahallesi 714. Sokak
- \*\* Cudi Mahallesi Yeni Mezbahane Caddesi
- \*\* Yafes Mahallesi Yeni Mezbahane Caddesi



### **KASIM AYI YAMA ÇALIŞMASI VE DUVAR ÖRME (Asfalt Yama / Beton Yama /Parke Taşı Yama Çalışmaları )**

\*\*Müdürlüğümüz bünyesindeki malzeme deposunun kuş tepe makine ikmale taşınması nedeni ile oda yapımı için duvar örme çalışması yapılmıştır.

- \*\* Yafes Mahallesi Karanfil Sokak
- \*\*Sur Mahallesi Terminal Caddesi
- \*\*Kale Mahallesi Meydan Sokak
- \*\*Şah Mahallesi Belediye Yanındaki İşmar Arka Sokakta Bulunan 343. Sokak
- \*\*Cudi Mahallesi Yıldırım Sokak
- \*\* Konak Mahallesi Köprü Sokak
- \*\*Cudi Mahallesi Dağ Sokak ve Beste Sokak
- \*\* Kale Mahallesi Balıkçılar Sokak
- \*\*Alibey Mahallesi Unan Caddesi
- \*\* Alibey Mahallesi Meydan Başı Caddesi
- \*\* Cudi Mahallesi Dağ Sokak

*Mia*





### **Kasım Ayı Parke Taşı Döşeme Çalışmaları**

- \*\* Sur Mahallesi Yıldırım Sokak, Ebuliz Sokak
- \*\* Nur Mahallesi Uçkun Sokak, Kantik Sokak, Manolya Sokak, Tomurcuk Sokak, Birlik Sokak
- \*\* Yafes Mahallesi ve Cudi Mahallesi Vatan Sokak
- \*\* Cudi Mahallesi Bağatekin Sokak, Yamaç Sokak, Danyal Sokak, Bostancı Sokak, Dağ Sokak, Oluç Sokak
- \*\* Şah Mahallesi Şankarşah Sokak da parke taşı çalışması yapıldı.
- \*\* Konak Mah. 1305, Sokak İşletme Sokak

**GENEL TOPLAM=7314,15+5314,26+2218,71+7647,03 =22.494,15**

### **Aralık Ayı'nda Yürütülen Faaliyetler**

- 07.12.2019'da Okullar Bölgesi Servis Yolu bakımı (mıcırlama ) yapıldı.
- 10.12.2019' Konak Mahallesi 1348. Sokak yol bakımı (mıcırlama) yapıldı.
- 12.12.2019 Mem Ü Zin Bulvarı kaldırım yama çalışması yapıldı.
- 13.12.2019 Konak Mahallesi 1300 Ve 1354. Sokakları (mıcırlama)
- 14.12.2019 Konak Mahallesi Cizre Toplum Sağlığı su gideri yapımı
- 14.12.2019 Cudi Mahallesi Yumurta Sokak mıcırlama çalışması
- 14.12.2019 Sur Mahallesi Şahin Tepesi 793. Sokak mıcırlama çalışması
- 14.12.2019 Sur Mahallesi Kaya Sokak mıcırlama çalışması
- 15.12.2019 Güzeller Karakolu yağmursuyu tesviye ve yol dolgu çalışması
- 19.12.2019 Alibey Mahallesi Meydan Başı Caddesi parke taşı yama çalışmaları
- 19.12.2019 Cudi Mahallesi 891. Sokak mıcır serme çalışması yapıldı
- 19.12.2019 Cudi Mahallesi Menekşe Sokak da mıcır serme çalışması yapıldı
- 19.12.2019 ilçedeki muhtelif sokakların mıcırlama çalışmaları yapıldı
- 19.12.2019 Sur Mahallesi ve Nur Mahallesinde yağmur suyuna yön verme çalışması
- 20.12.2019 Sur Mahallesi Ebuliz Caddesindeki mazgallar kışa hazırlandı (temizlendi).
- 20.12.2019 Cizre Nusaybin Caddesi girişindeki molozlar atıldı
- 21.12.2019 Sur Mahallesi Şahin Tepesindeki fidanlar için su yolu açıldı.
- 24.12.2019' da ilçedeki muhtelif sokaklarda mıcır serme çalışmaları yapıldı
- 24.12.2019 da Cudi Mahallesi Hani Sokak ve Mezbaşa Caddesinde mıcırlama çalışması yapıldı
- 25.12.2019 da Cudi Mahallesi 876. Sokakda mıcırlama çalışması yapıldı

*Nia*

- 25.12.2019 Da Dicle Mahallesi Derya Sokakda yeni ızgara yapımı
- 25.12.2019 da Sur Mahallesi Çınar Sokakda mıcırlama çalışması yapıldı
- 26.12.2019'da emniyet bahçe onarımı yağıldı.
- 26.12.2019 Konak Mahallesi 1360. Sokak menfez yapım çalışması yapıldı.
- 28.12.2019 Nur Mahallesi Varol Caddesi no:24 önü oluk düzeltme çalışması yapıldı.
- 28.12.2019 Cudi Mahallesi Emirtajdin Sokaktaki boru döşeme çalışması yapıldı.
- 30.12.2019 sur mahallesinde bulunan muhtelif sokakların mıcır çalışması yapıldı.
- Aralık ayında ilçede bulunan yağmurluk ızgaraları kışa hazırlandı ve ilçede yapılan denetim sonucu bazı sokaklarda yağmurlama parsellerinin az ve yetersiz olduğu için sokaklarda su birikintilerine neden olduğu tespit edilerek yetersiz olan sokaklarda yağmurlama parselleri çalışmaları yapıldı.
- İlçedeki tüm sokaklardaki yol bakım ve onarım çalışmalarımız devam ederek çamurlu ve bozuk olan sokaklar iş makineleri ile düzeltilerek mıcır malzeme ile kaplandı. 2019 yılında toplamda 4985,32 ton mıcır kullanılmıştır.
- İlçede parke taşı çalışmalarımız başlamış olup, ihale edilen firma tarafından bozuk yerinden çıkmış ve eskimiş olan parke taşları sökülüp yerlerine yeni parke taşları döşenmiştir. Asfaltlı olan çoğu cadde ve sokaklar tespit edilip beton yama çalışması yapılmıştır. Toplam 5 mikser beton kullanılmıştır.

### YAĞMURLAMA (70X50'LİK/120X90'LIK/1000'LİK/200'LÜK/400'LÜK VE 600'LÜK) HATTI TEMİZLEME ÇALIŞMALARI



İlçemizin belirli noktalarına döşenmiş olan yağmurlama hatları temizlenerek kışa hazırlandı. Kış aylarında oluşabilecek doğal afet olaylarını ve caddede bulunan suların birikmesini önlemek ve kötü kokunun önüne geçmek için ilçemizde bulunan (Cudi Mahallesi Dağkapı Mahallesi Kale Mahallesi Alibey Mahallesi Nur Mahallesi Yafes Mahallesi Konak Mahallesi) 70'lik-200'lük-400'lük ve 600'lük yağmurlama hattının ve açık kanal menfez gibi su giderlerinin içi temizlenmiştir. Böylece vatandaşların huzur ve sağlık içinde yaşayabilecekleri bir ortam sunuldu.

*Mia*





### MICIR SERME ÇALIŞMALARI

İlçe geneli çamurlu çökmüş ve sorunlu sokaklardaki tüm yollarda gerek vatandaşların talebi doğrultusunda gerekse programda bulunan çalışmalar arasında yer alan sokakların çamuru önlenmiş olup, yolun yüzeyine micir serme çalışmaları yapılmıştır.



*Mia*

## KULLANILAN TOPLAM MICIR TAŞ TOZU İNCE KUM MALZEMESİ

2019'da Kullanılan Toplam Malzeme			
Mna Ve Exfres Madencilik	Ocak	İnce Kum	211,72
	Şubat	İnce Kum	201,96
	Mart	İnce Kum	201,82
	Nisan	İnce Kum	440,17
	Mart	Beton Kumu	51,79
	Ocak	7*15	1418,18
	Şubat	7*15	1062,37
	Mart	7*15	1232,78
	Nisan	7*15	219,06
	Ocak	15*25	667,36
	Şubat	15*25	617,08
	Mart	15*25	1660,87
	Nisan	15*25	337,12
	Ocak	Taş Tozu	1956,95
	Şubat	Taş Tozu	7392,14
	Mart	Taş Tozu	5629,08
	Nisan	Taş Tozu	1218,69
	Nisan	7*15	417,52
	Mayıs	7*15	504,24
	Nisan	15*25	403,68
Nisan	İnce Kum	26,7	
Nisan	Taş Tozu	1391,22	
Mayıs	Taş Tozu	88,74	
Mayıs	Taş Tozu	859,12	
Mayıs	İnce Kum	201,52	
Mayıs	7*15	192,24	
Mayıs	15*25	180,2	
Haziran	Taş Tozu	720,82	
Haziran	İnce Kum	467,2	
Haziran	7*15	457,9	
Haziran	15*25	207,6	
Haziran	Beton Kumu	59,8	
Temmuz	Taş Tozu	681,74	
Temmuz	İnce Kum	466,9	
Temmuz	7*15	313,48	
Temmuz	15*25	244,68	
Ağustos	İnce Kum	476,58	
Ağustos	7*15	462,08	
Ağustos	15*25	281,46	
Eylül	Taş Tozu	95,76	
Eylül	İnce Kum	572,72	
Eylül	7*15	482,88	
Eylül	15*25	824,96	
Ekim	Taş Tozu	2577,2	
Ekim	İnce Kum	764,4	
Ekim	7*15	1039,54	
Ekim	15*25	603,96	
Ekim	Beton Kumu	29,98	
Kasım	Taş Tozu	242,16	
Kasım	Taş Tozu	111,9	
Kasım	İnce Kum	186,56	
Kasım	İnce Kum	124,16	
Kasım	7*15	429,22	
Kasım	7*15	191,45	
Kasım	15*25	3506,46	
Aralık	Taş Tozu	321,74	
Aralık	İnce Kum	227,2	
Aralık	7*15	168,1	
Aralık	15*25	3553,66	
<b>Toplam Kullanılan Malzeme</b>			<b>53.132,08</b>

mia



İlçe genelinde toplam 1080 sokak micirlandı.

İlçede Kullanılan Beton		
Ay	Uygulanan Yer	Miktar
Ağustos	Sur Mahallesi Hastane Kavşağı	12 Mikser
Eylül	-	-
Ekim	Sur Mahallesi Vatan İ.Ö.O ve İlçe Geneli	32 Mikser
Kasım	İlçede Asfaltı Yıpranmış Ana Caddeler	11 Mikse
Aralık	İlçede Asfaltı Yıpranmış Ana Caddeler	5mikser

### BETON BORU VE PARKE TAŞI ÜRETİM ŞANTİYESİNİN 2019 YILINA AİT FAALİYETLERİ

PARKE TAŞI ÜRETİMİ		
Üretim Yapılan Ay	Üretim (Adet)	Miktarı
Ocak	0	
Şubat	86.940	
Mart	14.616	
Nisan	199.836	
Mayıs	154.224	
Haziran	187.740	
Temmuz	120.456	
Ağustos	27.972	
Eylül	139.608	
Ekim	225.288	
Kasım	137.592	
Aralık	21.420	
<b>TOPLAM</b>	<b>1.315.692</b>	

BORDÜR TAŞI ÜRETİMİ		
Üretim Yapılan Ay	Üretim (Adet)	Miktarı
Ocak	0	
Şubat	1.360	
Mart	0	
Nisan	0	
Mayıs	0	
Haziran	0	
Temmuz	2.940	
Ağustos	0	
Eylül	0	
Ekim	0	
Kasım	0	
Aralık	0	
<b>TOPLAM</b>	<b>4.300</b>	

### ALT YAPI VE DİĞER ÇALIŞMALAR

- 396 adet darboğaz üretilmiştir.
- 61 adet 400'lük taban üretilmiştir.
- 103 adet konik üretilmiştir.
- 2018 adet 600'lük boru üretilmiştir.
- 80 adet 60'lık bilezik üretilmiştir.
- 78 adet 35'lik bilezik üretilmiştir.
- 248 adet binlik boru üretilmiştir.
- 3.960 adet çim taşı üretilmiştir.
- 2007 adet mezar taşı üretilmiştir.
- 45 adet rögar kapağı üretilmiştir.
- 55 adet su vanası kapağı üretilmiştir.
- 48595 adet oluk taşı üretilmiştir.

*nia*

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Fen İşleri Müdürlüğü'nün, 5 yıllık programları çerçevesinde ve hazırlanan bütçe dahilinde belirlenmiş, amaçlarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, Fen İşleri kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını sağlamak üzere, Harcama Yetkilisi, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni ve tüm birimlerle, koordineli bir biçimde hizmetlerini de yürüten Fen İşleri, yönetim ve kontrol sistemini sağlamaktadır.

**Birim Yönetimi:** Fen İşleri Müdürlüğü'nün tüm görevlerinin yürütülmesinde, koordinasyonunu, düzenini sağlamak görev ve sorumluluğu 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Ve Kontrol Kanunu'nun ilgili hükümleri gereği Fen İşleri Müdürü'ne aittir. Personel idaresi ve çalışma düzenini sağlar. Personel arasında görev bölümü yapar, gelen ve giden evrakları inceleyerek gereğinin yapılmasını sağlar.

Servis bünyesindeki personelin yetki ve sorumluluklarını belirler. Denetimini sağlar. Diğer servisler arası bilgi alışverişi yapar.

Servis çalışmalarının düzenli ve eksiksiz yerine getirilmesi için sorumluluk dağılımını yapar, personelin belediye sistem ve prosedürlerinin, değişen mevzuatların ve yasaların öğrenilmesinde ve uygulanmasında yardımcı olur.

Fen İşleri Müdürlüğü personelinin herhangi birinin herhangi bir nedenden görevden ayrılması durumunda zimmetinde bulunan evrak dosya ve demirbaşların son durumlarını gösterir bir çizelge tanzim ettirilerek imzalatıp teslim alır.

## II. AMAÇ ve HEDEFLER

Belediyemiz Fen İşleri hizmetlerinin yerine getirilmesinde öncelik sırası, Belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği temel amaçtır. Beldemizin günümüz şartlarına göre çağdaş bir kent görünümüne ulaşması için gerekli çalışmaların ve sorumlulukların tam anlamıyla yerine getirilerek gereğinin yapılması hedeflenmektedir.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Mali Bilgiler

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Cizre belediyesi 2019 yılı bütçesinde devredenle beraber Fen İşleri Müdürlüğüne 77.231.253,55 TL ödenek konulmuş olup bu ödeneğin 10.370.386,72 TL kullanılmıştır.

*Mia*



## 1.5. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

### I.GENEL BİLGİLER

#### A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

##### Yetki;

5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğündeki iş akışını sağlar.

##### Görev ve Sorumluluklar;

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün yasal görevleri aşağıda sayılmaktadır:

1. 657 Sayılı D.M.K., 1475 Sayılı İş Kanunu, 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 5502 Sayılı S.G.K., 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu, 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, diğer kanunlar ve bunlara ek olarak çıkartılan K.H.K., Tüzük, Yönetmelik, tebliğ ve genelgeler doğrultusunda Cizre Belediyesinde görev yapan memur, kadrolu işçi ve geçici işçi personelden hizmet sürelerini tamamlayanların emekli işlemlerini yapmak, memur personelin terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni, bordro vb. işlerin takibini yapmak.
2. Belediyemizin Stratejik Plan ve Performans Yönetmeliği çerçevesinde birimlerin personel ihtiyacını 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş kanunu ve bunlara bağlı olarak çıkarılan yönetmeliklere uygun olarak personel ihtiyacını karşılamak.
3. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa ek olarak çıkarılan sicil yönetmeliğine uygun olarak memur personellerin her yıl sicillerini yönetmeliğe uygun olarak ilgili birim müdürlüklerince hazırlanıp, birime gönderilen sicillerin muhafazasını sağlamak.
4. Belediyemizde Kurulu bulunan memur disiplin kurulu ve işçi disiplin kurulunun işlemlerini yapmak.
5. Norm Kadro Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemiz memur ve işçi personelin kadro iptal ihdas işlemlerini yürütmek.
6. 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanununa uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerini uygulamak ve uygulatmak.
7. Belediyemiz teşkilat yapısındaki bağlı birimlerin talebi doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak ve koordine etmek.
8. Biriminin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
9. Birim Müdürü personelin mesai saatlerine, Kılık Kıyafet Yönetmeliğine uymasını ve çalışmalarını denetler.
10. Birim Müdürü sorumluluğunda çalışan personelin birim çalışmalarını aksatmayacak şekilde yıllık izinlerini kullanmalarını sağlar.
11. Birim müdürü personelin koordineli çalışmasını sağlar, aralarında iş bölümü yapar.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, ilgili yasa, kararname, tüzük, yönetmelikler ve sendikayla yapılan Toplu İş Sözleşmesi hükümleri çerçevesinde görevlerini yerine getirmektedir.

#### B- İdareye İlişkin Bilgiler

##### 1. Fiziksel yapısı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü iş ve işlemlerini Cizre Belediyesine ait hizmet binasında yürütülmüştür.

##### 2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü hizmetlerini sunarken internet, bilgisayar vb. modern iletişim ve iletişim araçlarından faydalanmaktadır.

### 3. İnsan Kaynakları

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü sözleşmeli personel ve işçi personelden oluşur.

### 4. Sunulan Hizmetler

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 506 Sayılı S.S.K, 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu, 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, diğer kanunlar ve bunlara ek olarak çıkartılan K.H.K. Tüzük, Yönetmelik, tebliğ ve genelgeler doğrultusunda Cizre Belediyesinde görev yapan memur, kadrolu işçi ve geçici işçi personelden hizmet sürelerini tamamlayanların emekli işlemlerini yapmak, personelin terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni vb. işlerin takibini yapmak.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün 2019 yılında gerçekleştirdiği faaliyetler aşağıda açıklanmıştır.

PERSONEL SAYILARI					
Personel Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Taşeron	Genel Toplam
Emekliye Ayrılanlar	3	0	0	0	3
Personel Durumu	55	62	28	416	561

Gerçekleşen Faaliyetler	Sayı
Emekliye Ayrılanlar	3 Memur 0 İşçi
Memur Alımı	5 Memur 0 İşçi
İşçi Alımı	0 Süresiz İşçi 12 Belirli Süreli İşçi
İşçi Çıkışı	7 Süresiz İşçi 32 Belirli Süreli İşçi
Nakli Gerçekleşen Memur	15 Memur 0 İşçi
Gelen Evrak	1410
Giden Evrak	1228
Personel Sayısı	55 Memur 359 Süresiz İşçi 62 Kadrolu İşçi 57 Belirli Süreli İşçi 28 Sözleşmeli Personel
BİT Personeli	3

*nia*



## 6. Yönetim ve İç Kontrol

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü birim yönetimi Belediyenin karar organı olan belediye meclisinin ve belediye encümeninin almış olduğu kararlar çerçevesinde idarenin en üst yöneticinin talimatı doğrultusunda yasa ve mevzuat çerçevesinde etkin, verimli ve şeffaf bir biçimde yürütülmektedir. Birim kontrolü belediye başkanı tarafından yürütülmektedir.

## II. AMAÇ ve HEDEFLER

### 1. Birimin Amaç ve Hedefleri

**Amaç:** Personelin, norm kadro çalışmaları çerçevesinde performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamının sağlanması suretiyle iş verimli ile çalışma ve yaşama standartlarının yükseltilmesi.

**Hedef:** Personel hizmetlerini elektronik ortam üzerinden yürütmek, personelin, belediyenin her alanda çalışmalarına ilişkin öneriler sunmak ve yönetime katılımlarını sağlayıcı modeller geliştirmektir.

### 2. Temel Politikalar ve Öncelikler

Başkanlığımız tarafından öncelikle ilçemizin ihtiyaç duyduğu hizmetlerin daha hızlı ve daha etkin bir şekilde yerine getirilmesi için gerekli olan personelin istihdamı yönünde uygulanan personel politikaları, Başbakanlık ve ilgili bakanlıkların genelge ve tebliğleri doğrultusunda, söz konusu mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmektir.

## III. FAALİYETLER İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 1. Mali Bilgiler

Cizre belediyesi 2019 yılı bütçesinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne 4.877.800,00 TL ödenek vermiş olup bu ödenekten toplam 979.220,29 TL harcanmıştır.

### 2. Performans Bilgileri

Belediyemiz birimlerinde görev yapan tüm personelin rutin özlük (derece, kademe ilerlemeleri, emeklilik işlemleri, izin işlemleri, nakil ve atama işlemleri), sicil ve disiplin işlemleri gerçekleştirilmiştir.

*nia*

## 1.6. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

### I. GENEL BİLGİLER

#### A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

##### Yetki;

5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2981-3290-3366 sayılı İmar Affı Kanunu, 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu, 634 Sayılı kat Mülkiyet Kanunu, 3402 Sayılı Tapu Kadastro Kanunu ve 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve Yönetmelikleri çerçevesinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü iş akışını sağlar.

##### Görev ve Sorumluluklar;

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün görevleri aşağıdaki gibidir:

- a. Cizre Belediyesi ve mücavir alanı, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak.
- b. Sorumluluğunda çalışan personelin mesai saatlerine ve Kılık Kıyafet Yönetmeliğine uymalarını sağlar ve çalışmalarını denetler.
- c. Birimlerindeki servislerin koordineli olarak çalışmalarını sağlar.
- d. Sorumluluğunda çalışan personelin birim çalışmalarını aksatmayacak şekilde yıllık izinlerini kullanmasını sağlar.
- e. Sorumluluğunda çalışan personelin servisler arasında görev değişikliğini yapar.
- f. Sorumluluğunda çalışan personelin hasta sevk belgelerini imzalar.
- g. Sorumluluğunda çalışan personelin meslek içi eğitimini ve ayrıca yeni gelişmelere uyum göstermelerini sağlar.
- h. Birimindeki servislerin her türlü teknolojik gelişmeye uygunluğunu sağlar.
- i. Biriminin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.
- j. Belediyenin yapacağı inşaat ve düzenlemeler için proje üretimi yapmak.
- k. Kentsel dönüşüm planlarını yapar.
- l. Ruhsat alan inşaatlarda su basman seviyesine kadar olan aşamada ruhsat vizelerini yapar.

#### B- İdareye İlişkin Bilgiler

##### 1. Fiziksel yapısı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, iş ve işlemlerini Cizre Belediyesine ait ana hizmet binasında yürütmüştür.

##### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

###### Bilgi:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 5393 Belediye Kanunu ve yetki, görev ve sorumluluklar veren diğer kanun, yönetmelik vb. kaynaklardan edinilen bilgiler doğrultusunda faaliyetlerini sürdürür.

###### Teknolojik Kaynaklar

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü hizmetlerini sunarken internet, bilgisayar vb. modern bilişim ve iletişim araçlarından faydalanmaktadır.



#### 4. İnsan Kaynakları

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, memur, sözleşmeli personel, kadrolu işçi ve şirket personelinde oluşur.

#### 5. Sunulan Hizmetler

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde 2019 yılında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

S.N.	Sunulan Hizmetin Türü	Adet
1	İmar Plan Tadilatı	70
2	Yapı Ruhsatı	52
3	Yapı Kullanım İzni	9
4	İfraz – Tevhid Dosyaları	70
5	Bina Numarataş Güncellemesi	2500
6	Durdurulan Kaçak İnşaat	78
7	Yanan Yıkılan Yapı Formu	60
8	Giden Resmi Yazı	1665
9	Gelen Resmi Yazı	2655
10	Yapı Seviye ve Denetim Kontrolleri	320
11	Yol ve Bina Aplikasyonları	150

#### 6. Yönetim ve İç Kontrol

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü birim yönetimi Belediyenin karar organı olan belediye meclisinin ve belediye encümeninin almış olduğu kararlar çerçevesinde idarenin en üst yöneticinin talimatı doğrultusunda yasa ve mevzuat çerçevesinde etkin, verimli ve şeffaf bir biçimde yürütülmüştür. Birim kontrolü belediye başkanı tarafından yürütülmüştür.

## II. AMAÇ ve HEDEFLER

Belediyemiz İmar İşleri hizmetlerinin yerine getirilmesinde öncelik sırası, Belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği temel amaçtır. İmar planlarına göre Beldemiz sınırları içerisinde açılmayan imar yolunun kalmaması için gereğinin yaptırılması, imar planlarına göre ayrılan park alanlarının ve çocuk oyun alanlarının yaptırılması yoluna gidilmesi, Beldemizin günümüz şartlarına göre çağdaş, yeşil bir kent görünümüne ulaşması için gerekli çalışmaların ve sorumlulukların tam anlamıyla yerine getirilerek gereğinin yapılması hedeflenmektedir.

## III. FAALİYETLER İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A) Mali Bilgiler

Cizre belediyesi 2019 yılı bütçesinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne 2.804.800,00 TL ödenek konulmuş olup bu ödenekten 1.440.252,91TL kullanılmıştır.

## 1.7. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

### I. GENEL BİLGİLER

#### A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

##### Yetki:

Belediye Zabıtası, beldede, esenlik huzur, sağlık ve düzeni sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamakla yükümlüdür.

##### Görev ve Sorumluluklar:

Belediye Zabıta memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle ve hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlüdür.

Zabıta Müdürlüğü'nün genel olarak görevleri aşağıda sıralanmıştır.

- Umuma açık yerlerde, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,
- Boşaltılması ve yıkıtılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanunu yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,
- Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kavuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,
- Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenlerin men eder,
- Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,
- Sağlığa mutlak surette zararlılığı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,
- Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

#### B- İdareye İlişkin Bilgiler

##### 1. Fiziksel Yapısı

Zabıta Müdürlüğü iş ve işlemlerini Cizre Belediyesine ait ana hizmet binasında yürütülmüştür.

##### 2. Örgüt Yapısı

Kanun ve yönetmeliklerle görevleri belirlenen zabıta amirliği, ruhsat işleri, zabıta yazı işleri, müracaat, halkla ilişkiler görevleri çevre, gıda, temizlik hizmetleri kontrol ve denetimleri ve belediye suçlarında emir ve yasakları uygular.

##### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

##### Bilgi;

- 5393 Belediye Kanunu
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- 3194 Sayılı imar kanunu
- Sayılı Tüketici hakları Kanunu
- Sayılı Ölçü ve Ayar Kanunu



- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 775 Sayılı Gecekondu Kanunu
- 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu
- 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu
- 5194 Sayılı Gıda Kanunu
- 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
- 3998 Sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun
- 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
- 25902 Sayılı İşyeri Açma ve Çalıştırma ruhsat Yönetmeliği
- 13249 Sayılı Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliği
- Yetki, görev ve sorumluluklar veren diğer tüm yönetmelikler

#### **Teknolojik Kaynaklar;**

Zabıta Müdürlüğümüz hizmetlerini sunarken modern araç ve gereçlerden faydalanmaktadır.

#### **4. İnsan Kaynakları**

Zabıta Müdürlüğü insan kaynakları; memur, sözleşmeli personel ve işçi personelden oluşmaktadır.

#### **5. Sunulan Hizmetler**

Zabıta Müdürlüğü'nün 2019 yılında gerçekleştirdiği faaliyetler aşağıda sıralanmıştır;

#### **Anons ve Başvurular ile ilgili;**

- 80 (seksen) adet İcra dairesi yazısı.
- 66 (altmışaltı) adet diğer kurumlardan gelen anons yazısı.
- 25 (yirmi beş) adet Meclis kararı ilanı.
- 32 (otuz iki) adet kayıp telefon ilanı yapıldı.
- 262 (iki yüz altmış iki) adet Kayıp kimlik-ehliyet-cüzdandan-kayıp eşya kaydı yapıldı.
- 140 (yüz kırk) adet kimlik bulunmuştur.
- 132 (yüzotuziki) adet Ölüm anonsu yapıldı.
- 115 (yüz on beş) adet Kasis başvurusu alındı.
- 75 (yetmiş beş ) adet bulunan çocuk anonsu yapıldı.
- 222 (iki yüz yirmi iki) adet kayıp çocuk anonsu yapıldı.
- 530 adet telefonla gelen şikâyete bakıldı.
- 420 adet yakıt fişi verildi.
- 40 adreste başıboş hayvan toplatıldı.
- Müdürlüğümüze Gelen talep üzerine yakınları vefat eden 25 vatandaşa cenaze aracı gönderilmiştir.

#### **Ulaştırma İle ilgili olarak 2019 yılında;**

- S Plakalı araçlar Yönetmeliği 5. Maddesi (b) bendi değişikliği Mecliste değerlendirilmek üzere Başkanlık makamına gönderildi.
- Nehir Taksi Durağı devir işlemi için Müzakere hazırlandı.
- T Plakalı Ticari Taksi İşletme ve Taksi Durak Yönetmeliği 12. Maddesi değişikliği Mecliste değerlendirilmek üzere Başkanlık makamına gönderildi.

- T,M,S,D plakalı araçlarda kayıp çalıntı durumunda Meclis kararıyla yeni plaka tahsis edilmesi ile ilgili yönetmeliklere madde eklenmesi talebin Mecliste değerlendirilmesi üzere Başkanlık makamına gönderildi.
- Ticari plaka sahiplerinin çeşitli talepleri üzerine (yeni hat tahsis talebi, fiyat değişikliği vb. ) 7 adet meclis gündemi oluşturuldu.
- S plaka model yükseltme talebi ile ilgili 6 adet işlem,
- S plaka devir talebi ile ilgili 13 adet işlem,
- S plaka Devir askı talebi ile ilgili 2 adet işlem,
- S plaka yeni güzergâh talebi 19 adet işlem,
- M plaka Model yükseltme ile ilgili 5 adet işlem,
- M plaka Devir talebi ile ilgili 3 adet işlem,
- M plaka Askı talebi ile ilgili 1 adet işlem,
- M plaka yeni güzergâh talebi 7 adet işlem,
- T plaka Model yükseltme ile ilgili 7 adet işlem,
- T plaka Devir talebi ile ilgili 6 adet işlem,
- T plaka Askı talebi ile ilgili 5 adet işlem,
- T plaka çalıştırma ruhsatı talebi 5 Adet işlem,
- D plaka Devir işlemi ile ilgili 3 adet işlem,
- D plaka yeni güzergâh talebi ile ilgili 1 adet işlem yapılmıştır.

#### **Zabıta Ekiplerimiz tarafından yapılan faaliyetler;**

- Gece Ekibimizden bir kişi düzenli olarak 17.00-08.00 saatleri arası Belediye Binasında nöbet tutmuştur. Diğer zabıta ilçemizin huzur ve sağlığı için rutin devriyelerini gerçekleştirmiştir.
- İzzet Keser Ekibimiz düzenli olarak Cadde üzerinde bulunan dükkân sahiplerine ayrılan kaldırım sınırı ve temizlik denetimi yapıp, esnaflar uyarılarak gerekli düzeni sağlamıştır.
- İş yerlerine ait malzeme indirme saatlerinin 08.00-09.30 arası tamamlanması için gerekli denetim ve kontrolleri sağlamıştır.
- İzzet Keser Caddesinde yaşanan su sorunu ile ilgili Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü ile görüşülüp sorunlar giderilmiştir.
- Cadde üzerindeki işyeri sahiplerine fiyat etiketi yapıştırma ve bulundurma hususunda uyarılar yapıp düzenli bir şekilde denetlemeler gerçekleştirilmiştir.
- Cuma Namazı sebebiyle ekiplerimiz İlçemizdeki Camilerin çevresinde bulunan seyyar satıcı ve dilencileri önlemek amacıyla görev almışlardır.
- Yeni Çarşı Ekibimiz düzenli olarak her gün 08.00-17.00 saatleri arası kaldırım düzeni, arasa düzeni, temizliği ve yol trafik akışının sağlıklı gerçekleşmesi için gerekli önlem ve denetimleri yaparak vatandaşlarımızın daha rahat ve huzurlu alışveriş yapmalarını sağlamıştır.
- Kurban Bayramında açık kalacak lokanta ve fırın listeleri hazırlanmıştır.
- Yolcu durakları önüne park eden araçlara müdahale edilmiştir.
- Cudi Mahallesi İdil Caddesinde yol ve kaldırım çalışması yapan Fen İşleri Müdürlüğünün bildiriyle cadde boyu yol kontrolü sağlanmıştır.
- Cudi Mah. Öz Acarlar karşısında bulunan inşaatın kaldırımına beton döktüğü görülüp olaya müdahale edilmiş, kaldırım temizlenmiştir.
- İzzet Keser Cad. kaybolan 3 çocuğun ailesi bulunarak teslim edilmiştir.
- Mardin Caddesi Ekibimiz her gün düzenli olarak 08.00-17.00 saatleri arası cadde kaldırım denetimleri yapıp cadde üzerindeki tablacılar, seyyar satıcılar ve başıboş hayvanlara müdahale edilerek cadde düzenini sağlamıştır.

*Mia*



- Mardin Caddesi ekibinden bir zabıta her gün 08.00-13.00 saatleri arası Belediye Binasında nöbet tutmuştur.
- Mardin caddesinde kaldırımlarda bulunan işportacılara müdahale edilmiştir.
- Gelen ihbar üzerine kafenin borusundan gelen su kaldırımı kirlettiği için, işyerine gerekli uyarılar yapıp sorun giderilmiştir.
- İhbar üzerine toplu beslenen güvercin sahipleri uyarılmıştır.
- Gelen ihbar üzerine Cudi Mah. Kaynar Sk. No: 5 sayılı adreste bulunan başıboş hayvanın yaralanması sonucu Belediyemizde görevli Veteriner hekimle irtibata geçilip tedavisi sağlanmıştır.
- Nur Mah. Nehir yataklarında yüzmeye çalışan çocuklara müdahale edilmiştir.
- Konak Mahallesi Şırnak yolu üzeri TOKİ'lerde bulunan başıboş gezen köpeklerle ilgili şikâyet üzerine bölgeye gidilip gerekli müdahaleler yapılmıştır.
- Otogar yanı belediye su dolmuş tesisine giren başıboş ineklere müdahale edilmiştir.
- Mem U Zin Bulvarı üzerinde bulunan oto lastik bayii ve lastik tamircileri, çöplerini Temizlik Biriminin belirlediği saatlerde çöp konteynırların yanına bırakılması konusunda uyarıldı.
- Orhan doğan Cad. üzerinde konfeksiyon işleten ve kırtasiye malzemesi satan esnafın kırtasiye malzemesi satmasının yasak olduğu konusunda uyarılmıştır.
- Cudi Mah. Gülen Sk. No:17 de bulunan ve hurda işi yapan esnafın kaldırım işgali yaptığı tespit edilip gerekli müdahale yapılmıştır.
- Mem U Zin Bulvarı üzerinde bulunan Cizre Halk Ekmek Fırını bitişiğinde yapılan inşaatın kaldırımına döktüğü kum ve tahta parçaları kaldırılmıştır.
- Mem U Zin Bulvarı Nusaybin durağında bulunan Hasanoğlu inşaatın kaldırımına moloz attığı ve çevre ye kirlilik verdiği tespit edilip gerekli müdahale yapılmıştır. Mardin Cad. Cizre Pasaj üstünde bulunan dairelerin klimalarından akan suların yoldan geçen vatandaşları rahatsız ettiği gerekçesiyle bina sakinleri uyarıldı.
- Mardin caddesinde buluna A101 marketin mal indirme sırasında trafik akışını engellediği tespit edilip müdahale edilmiştir.
- Nuh Camii önünde bulunan sokak köpekleri zabıta ekibi ve veteriner eşliğinde alınıp doğaya bırakılmıştır.
- Gelen şikâyet üzerine Cudi Mah. Gülen Sokaktaki kaldırımı işgal eden vatandaşa müdahale edilmiştir.
- Kaldırım üzerinde kazı işlemi yapan Dicle Epsaş ekibine müdahale edilip tutanak tutulmuştur.
- Vatandaşların başıboş dolaşan hayvanlar hakkındaki sayısızca dilekçeleri dikkate alınarak ekipler oluşturuldu. Gerekli anonslar yapıldı,
- Sanat Sokağı için; gelen sözlü ve yazılı şikâyetler değerlendirilerek esnafın dükkân önlerindeki malzemeler içeriye alındı, çay ocaklarında, masa ve sandalyeleri içeriye alındı. Bu şekliyle Sanat sokağında yaya geçişleri normale dönüldü. Halkın huzuru sağlandı.
- Enver ÖKDEN' e ait Dağkapı Mah. Mirapdal Cad. No:70 adresindeki ruhsatsız iş yeri 19.04.2019 tarihinde kapatıldı.
- Aytekin Mobilya Sur Mah. Nusaybin Cad. No:218 adresindeki iş yeri 05.04.2019 tarihinde heyelan riski taşıdığından dolayı kapatıldı.
- Hüseyin Onur' a ait Dağkapı Mah. 451.Sok No:7 adresindeki ev 08.04.2019 tarihinde heyelan riski taşıdığından dolayı kapatılarak mühürlendi.
- Hediye Ayhan' a ait ev çatı düşme tehlikesinden dolayı mühürlendi.
- Cizre-Silopi yolu 12.km yol kenarında ölü olarak bulunan yabani hayvanın(domuz) sokak köpekleri tarafından etinden yenmesi sonucunda zehirlenen köpekler ekiplerimizce toplanarak veteriner kontrolünde tedavileri yapıldı.

*Mia*

- “Rukiye HÖKEREK” Şah Mah. Nusaybin Cad. Sapan Apt. Asansörden düşerek ölmesi sonrasında Sapan Apartmanı asansörü İlçe Emniyet ekipleri ile birlikte tarafımızca mühürlenerek kullanıma kapatıldı.
- Cizre genelindeki market, manav, kasap ve gübre satışı yapan firmalara Şırnak İl Ticaret ekipleri ile birlikte 6502 sayılı kanuna istinaden denetimler yapıldı.
- 03.05.2019 tarihinde Nusaybin Cad. Mem U Zin Bulvarı eski Kerem Otelin oradaki klimalı durak tahribatı ile alakalı gerekli tutanak ve işlemler yapıldı.
- 05.04.2019 tarihinde Ahmet İRCİ’ ye ait olan Dicle Mah. Yafes Cad. Nuh pasajı 12. No:40 adresindeki iş yeri ruhsatı olmadığından dolayı mühürlenerek kapatıldı.
- 24.04.2019 tarihinde Nusaybin Cad. Nergis petrol yanındaki Sabri ÖZCAN’ a ait Başkan Cafe adlı ruhsatsız işletme mühürlenerek kapatıldı.
- 15-16 Haziran 2019 tarihlerinde yapılan AYT-TYT sınavları öncesi Belediyemizce birçok kez anons yapılarak vatandaşlarımız gürültü ve ses konusunda gerekli hassasiyeti sağlaması istendi.
- Mezbahane Caddesi’ndeki yol çalışması için 2 zabıta görevlendirildi.
- Orhan Doğan Caddesi’ndeki ve Birca bellek yolundaki A101 marketleri yükleme rampaları yüklemeyen sonra kaldırımdan kaldırmaları yönünde uyarıldı.
- 31.05.2019 tarihinde Yağmurum Geri Dönüşümün eksik olduğu bildirilen evrakları yerinde incelendi.
- 11.06.2019 tarihinde Nur Mahallesi kanalizasyona hayvansal atıkların atılması ve akabinde kanalizasyon borularının tıkanması nedeniyle ilgili evler uyarıldı.
- 12.06.2019 tarihinde Yeni Hastane Caddesi Melik Eczanesi yanında vatandaşın su ile ilgili şikâyeti giderildi.
- 17.06.2019 tarihinde İdil Caddesi dalmış petrol yukarısında caddeye boş yere su bırakanlar uyarıldı.
- 19.06.2019 tarihinde kamyonların yüklemelerini dökülmeyecek şekilde yapmaları ve Cizre Belediyesi amblemi taşıyarak iş yapmalarını için kum ocakları uyarıldı.
- Dört yol ekibi olarak günlük 08.00-13.00 arası bir zabıta belediyede görevlendirildi. 25.06.2019 tarihinde belediyemize ait çöp merkezinde lastik yakılması şikâyeti üzerine yerinde durum tespiti yapıldı.
- 28.06.2019 tarihinde yola beton dökülmesi ile ilgili Erden betona işlem yapıldı. Dört yol ekibi olarak cuma günleri Cuma namazı dolayısıyla Nuh Nebi Cami’inde 2 zabıta görevlendirildi.
- Şah Mah. Nusaybin Cad. No:129/A sayılı adreste faaliyet gösteren işyeri, İlçe Emniyet Müdürlüğü’nün talebi ile 04.07.2019 tarihinde denetlenip, İdari yaptırım tutanağı düzenlenmiştir.
- Yafes Mah. Sitti Nefis Cad. No:39/1 sayılı adreste faaliyet gösteren işyeri, İlçe Emniyet Müdürlüğü’nün talebi ile 04.07.2019 tarihinde denetlenip, İdari yaptırım tutanağı düzenlenmiştir. Aynı İşyerinin Ruhsat işlemlerinin tamamlanması sebebiyle 09.07.2019 tarihinde Zabıta ekiplerimizce mühür açma işlemi gerçekleştirilip tutanak tutulmuştur.
- Dağkapı Mah. Mir abdal Cad. No:71/B sayılı adreste faaliyet gösteren işyeri, İlçe Emniyet Müdürlüğü’nün talebi ile 09.07.2019 tarihinde denetlenip, İdari yaptırım tutanağı düzenlenmiştir. Aynı İşyerinin 7 günlük kapatma süresinin tamamlanması sebebiyle 16.07.2019 tarihinde Zabıta ekiplerimizce mühür açma işlemi gerçekleştirilip tutanak tutulmuştur.
- Nur Mahallesi Yafes Cad. Cizre İş Merkezi No:13/5 sayılı adreste faaliyet gösteren ve 10 günlüğüne mühürlenmiş Çağdaş kıraathanesi ’nin 13.07.2019 tarihinde mühürü açılmıştır.
- Atatürk Parkında vatandaşların şikâyeti üzerine iki tane Zabıta personelimiz park civarında ilçe dışından gelen seyyar satıcılara müdahale edip, ilçe dışına göndermiştir.
- Trafik akışını ve ilçemiz görselliğini bozan eşek ve ineklere müdahale edilmiştir.

*Mia*



- Başıboş gezen ineklerin küpe numarası tespit edilerek sahiplerine idari yaptırım tutanağı düzenlenmiştir.
- İdil Caddesinde seyyar halindeki aracın köpeğe çarpması ile ilgili olay yerine gidilip, köpek hayvan pazarına bırakılmış olup, oradaki görevliler bilgilendirilmiştir.
- 29.07.2019 tarihinde güzellik salonların denetimi için bir zabıta personeli görevlendirilip, işyerleri ile ilgili durum tespit tutanakları düzenlenmiştir.
- Mem U Zin bulvarında bulunan Halk Ekmek Fırını hijyen bakımından denetlenip, hijyenik olmadığı gerekçesiyle İdari Yaptırım Tutanağı düzenlenmiştir.
- Dağkapı Mah. Nesimi Cad. No:33 sayılı adreste faaliyet gösteren işyeri, İlçe Emniyet Müdürlüğünün talebi ile 24.07.2019 tarihinde denetlenip, İdari yaptırım tutanağı düzenlenmiş ve Ruhsat denetimi yapıp tutanak tutulmuştur.
- Dağkapı Mah. Mir abdal Cad. No:71/B sayılı adreste faaliyet gösteren işyeri, İlçe Emniyet Müdürlüğünün talebi ile 24.07.2019 tarihinde ruhsat denetlemesi yapıp tutanak tutuldu.
- Dağkapı Mah. Mir abdal Cad. No:71/B sayılı adreste faaliyet gösteren işyeri, İlçe Emniyet Müdürlüğünün talebi ile 24.07.2019 tarih itibariyle 10 (10) gün süreyle mühürlendi.
- Dağkapı Mah. Yeni Çarşı Sk. No:1 sayılı adreste faaliyet gösteren işyeri, İlçe Emniyet Müdürlüğünün talebi ile 01.08.2019 tarih itibari ile süresiz kapatılmış olup, idari yaptırım tutanağı düzenlenmiştir.
- Dağkapı Mah. Mir abdal Cad. No:70/A sayılı adreste faaliyet gösteren işyeri, İlçe Sağlık Müdürlüğünün talebi ile 06.08.2019 tarihinde on (10) gün süreyle mühürlenmiştir.
- Nur Mahallesi Yafes Cad. Cizre İş Merkezi No:13/5 sayılı adreste faaliyet gösteren işyeri, İlçe Sağlık Müdürlüğünün talebi ile 06.08.2019 tarihinde on (10) gün süreyle mühürlenmiştir.
- Bursa Nilüfer belediyesinin tuttuğu tutanak ve talebi üzerine 06 EB 3274 plaka sayılı araç ve sahibi denetlendi.
- Nur Mahallesi Yafes Cad. Cizre İş Merkezi No:13/5 sayılı adreste faaliyet gösteren işyeri, İlçe Sağlık Müdürlüğünün talebi ile 04.09.2019 tarihinde 15 (on beş) günlüğüne mühürlenip, 18.09.2019 tarihinde süresi dolduğu için Zabıta ekiplerimizce mühür açma işlemi yapıp, tutanak tutulmuştur.
- Dağkapı Mah. Yeni Çarşı Sk. No:1 sayılı adreste faaliyet gösteren işyeri, İlçe Emniyet Müdürlüğünün talebi ile 12.09.2019 tarihinde süresiz mühürlenmiş olup, tutanak tutulmuştur.
- Dağkapı Mah. Yeni Çarşı Sk. No:1 sayılı adreste faaliyet gösteren işyeri, İlçe Emniyet Müdürlüğünün talebi ile 13.09.2019 tarihinde süresiz mühürlenmiş olup, tutanak tutulmuştur.
- Alibey Mah. Meydanbaşı cad. no:24/A sayılı adreste faaliyet gösteren işyeri, İlçe Emniyet Müdürlüğünün talebi ile 12.09.2019 tarihinde ruhsat denetimi yapıp, tutanak tutulmuştur.
- Alibey Mah. Şerafettin Elçi cad. No:91 sayılı adreste faaliyet gösteren işyeri, İlçe Emniyet Müdürlüğünün talebi ile 13.09.2019 tarihinde süresiz mühürlenmiş olup, tutanak tutulmuştur.
- Dicle Mah. Orhan Doğan cad. Aksoy Plaza No:15/z-1 sayılı adreste faaliyet gösteren işyeri, İlçe Emniyet Müdürlüğünün talebi ile 12.09.2019 tarihinde süresiz mühürlenmiş olup, tutanak tutulmuştur.
- Nusaybin Cad. No:123/A sayılı adreste faaliyet gösteren işyeri, İlçe Emniyet Müdürlüğünün talebi ile 12.09.2019 tarihinde ruhsat denetimi yapıp, tutanak tutulmuştur.
- Dağkapı Mah. Budak Sk. No:1/2 sayılı adreste faaliyet gösteren işyeri, İlçe Emniyet Müdürlüğünün talebi ile 04.09.2019 tarihinde süresiz mühürlenmiş olup, tutanak tutulmuştur.
- Dicle Mah. Eski Hastane Cad. No:23/A sayılı adreste faaliyet gösteren işyeri, İlçe Emniyet Müdürlüğünün talebi ile 25.09.2019 tarihinde ruhsat denetimi yapıp, tutanak tutulmuştur.
- 26.11.2019 tarihinde Orhan Doğan Caddesi üzerinde bulunan kaymakamlık binası önünde emniyete ait zırhlı polis aracı orta refüjdeki beton saksılara çarpmak suretiyle maddi hasarda

*Mia*



bulunduğu bilgisi üzerine olay yerine gidilip tutanak tutularak gerekli birimler aranarak cadde temizletilmiştir.

- Bir vatandaşımızın tarafımıza bilgisi üzerine yaralı bir kediye veteriner çağırılarak müdahale bulunuldu. Tedavisi yapılan sokak kedisi belediye hizmet binamızın arkasında bulunan alanda dinlendirilip ertesi gün içerisinde ekiplerimiz tarafından daha uygun bir alana götürülmüştür.
- İzzet keser caddesinde seyyar tabla üzerinde satılan balık ürünlerine gelen şikâyetler üzerine müdahale edilmiştir.03.12.2019 tarihinde izzet keser caddesinde bulunan Erzen Camii giriş kapısında, defalarca verdiğimiz uyarılara rağmen satış yapan balıkçılara saat 15.00 te cezai işlem uygulanmıştır.
- 27.11.2019 tarihinde izzet keser caddesinde bulunan bir iş yerinin bodrum katında su sızıntısı oluşmuştur. Mağduriyetin giderilmesi için Cizre belediyesi su ve kanalizasyon ekiplerine şikâyet hakkında taleplerini ilettik. İlgili ekipler olay yerine gelince gerekli çalışmaları zabıta ekipleri eşliğinde çalışmalar sürdürülmüştür.
- 26.11.2019 tarihinde Memuzin Bulvarında ortalıkta başıboş dolaşan ineklere müdahale edilip, küpe numaralarından bulunan sahiplerine cezai işlem uygulanmıştır.
- 25 Kasım kadına şiddete karşı uluslararası mücadele günü nedeniyle vatandaşlarımızı bilinçlendirmek amacıyla broşür dağıtılmıştır.
- Vatandaştan gelen şikayet üzerine Huzur camide namaz vakitlerinde vatandaşı rahatsız eden boyacı çocuklar ve dilenciler uyarılmıştır. Her gün namaz vakitlerinde Huzur camide nöbet tutulmuş yaşanan sıkıntı giderilmiştir.
- Orhan Doğan caddesinde bulunan Tadilat nedeniyle kaldırımı işgal eden Hamaloğlu Cafe, kaldırım işgalini önlemek amacıyla sahibiyile görüşülüp kaldırım düzeni sağlanmıştır.
- 27.11.2019 ve 28.11.2019 tarihleri arasında yüksek bir aracın çarpması sonucu sundurmalardan dört parça yerinden çıkmış, vuran şahıs olay anında tespit edilip sundurma parçaları şahıs tarafından masrafları karşılanarak tamir edilmiştir.
- Her gün rutin olarak kırmızı medrese ve Nuh nebi camisi önündeki seyyar satıcılar kaldırılmış ve belirlenen bölgelerin düzeni sağlanmıştır.
- Kapalı çarşıda şebeke suyu patlaması nedeniyle cadde ortasında yolda çökme olması sebebiyle su arıza ve fen işleri birimlerine bildirilip arızanın giderilmesi sağlanmıştır.
- 29.11.2019 Cuma günü Orhan doğan caddesi, İdil caddesi, memuzin bulvarı, Şırnak yolu ve sanat sokağı seyyar satıcı işgali ve diğer olumsuzluklara karşı gezilip kontrol edildi.
- 13.12.2019 tarihinde Genel olarak gerçekleştirilen inek operasyonunda Yeni çarşı ekibimizden 3 zabıta görevlendirilmiştir.
- 16.12.2019 tarihinde Nuh nebi camisinin önünde seyyar arabada hayvan bağırsağı (sakatat ) satan vatandaş uyarılmıştır. Uyarıları dinlemeyen vatandaş 155 çağrılıp cezai işlem uygulanmıştır.
- Yeni Çarşıda bulunan bir esnaf, yağmur sularının birikmesi yeraltı kanallarının dolması ve tıkanması sebebiyle tarafımıza şikayette bulunmuştur. Vatandaşın mağduriyetinin giderilmesi için su ve kanalizasyon ekibine bilgi verilmiştir. Gelen ekibe çalışmaların daha rahat yapılabilmesi için trafiğin akışı konusunda gerekli yardımlar sağlanmıştır.
- Bir vatandaşın şikayeti üzerine Alibey mahallesi ekinciler sokakta bulunan bir inşaata ait moloz atıklarının kaldırması hususunda inşaat sahibi uyarılmıştır. Moloz yığınları inşaat sahibi tarafından kaldırılmıştır.
- Mem U Zin Caddesi ekibi olarak Cuma namazı münasebetiyle Nuh nebi camii bölgesine çevre düzeni ve dilencilerin gelmesini engellenmesi amacıyla 3 zabıta personeli görevlendirilmiştir.

*Mia*



- Cudi mahallesi susam sokak no:17 de bulunan bir evin duvarına sokakta yapılan parkeleme çalışması yapan iş makinesi zarar vermiştir. Vatandaşın şikayeti üzerine olaya müdahale edilmiş olup ev sahibiyile görüşülmüştür.
- 30.12.2019 pazartesi saat 11:40 ta bize getirilen hasret adındaki siyah kot pantolonlu kayıp erkek çocuğu zabıta müdürlüğüne götürüldü ve devamında ailesine kavuşturulmuştur.
- İzzet Keser caddesinde 17.12.2019 Salı günü 16:00 da bir vatandaşın Elif adında kaybolan bir kız çocuğunu bize teslim etmesi üzerine anons için merkezimize bilgi verilmiştir. Kaybolan çocuğun annesi bize ulaşması üzerine kız çocuğu ailesine teslim edilmiştir.
- Emniyetten gelen şikâyet üzerine Dağkapı Mah. Budak sok. no:1 de mühürleme yapılmıştır.
- 23.12.2019 saat 20:30 da Yafes Mahallesi sitti nefis caddesi Çınarlı Sokakta bulunan Edipoğlu kuaförünün altındaki bodrum katında polisler tarafından horoz dövüşü yapıldığı tespit edilmiş olup belediye zabıta ekiplerimize haber verilmesi üzerine zabıta olarak olay yerinde bulunan 4 horoza el konulmuştur.
- 24.12.2019 saat 17:40 ta vatandaştan gelen şikayet üzerine Mem U Zin Bulvarı eski kerem otelinin önünde araba çarpan kediye müdahale edilmiş veteriner muayenesi için kedi tedavi edilmek üzere hayvan pazarına götürülmüştür
- 30.12.2019 saat 23:30 da idil caddesinde bulunan kanalizasyon mazgalının yerinden çıkması üzerine fen işleri birimine haber verilmiş ve gereken güvenlik önlemleri alınmıştır.
- 10.12.2019 tarihinde sanat sokağının içindeki fiskiyelerin olduğu yerde Toma nın fiskiye olan taşların üstünden geçip kırdığı tespit edilerek tarafımızca gerekli birimlere bilgi verilmiştir.
- Sevgi sokağında milli piyango satan 2 şahsın yasal izinlerinin olup olmadığı ekibimizce kontrol edilmiştir.

#### **Yol Üzeri Yapılan Yaya Geçidi Listesi;**

- Dört Yol Kavşağı Orhan Doğan Cad. 8 adet
- İdil Yolu Karayolu Kavşağı 2 adet
- Akaydın Cad- Mardin Cad kesişiminde 2 adet
- Şırnak Yolu Emniyet Caddesi ( Eski Şırnak Yolu) 2 adet
- Nusaybin Cad. Divan Market önü 3 adet
- Nusaybin Cad. Sarıyıldız Market önü 3 adet
- Nusaybin Cad. Medcezir Otel önü 2 adet
- Nusaybin Cad. Özacarlar Kavşağı 6 adet
- Nusaybin Cad. Eski Keremotel Önü 6 adet
- Nusaybin Cad. Mem u Zin kavşağı önü 5 adet
- Nusaybin Cad Otogar karşısı önü 2 adet
- Nusaybin Cad. Hastane Kavşağı 4 adet
- Mardin Caddesi Orhandoğan Cizre Lisesi önü 3 adet
- Eski Cizre Hastanesi kavşağı 2 adet
- Alibey Mah. Öğretmen Evi önü 1 adet
- Şah Mah. Cumhuriyet Cad. Okul arkası 2 adet

*Mia*

### **Kasis Çalışmaları ile İlgili;**

- Sur Mah. 773. Sk. 3 adet
- Sur Mah. Şahintepe Caddesi 1 adet
- Sur Mah. 790. Sk. 5 adet
- Sur Mah.788. Sk. 1 adet
- Sur Mah. Terminal Caddesi 1 adet
- Sur Mah. Altın Sk. Yeni toki 3 adet
- Sur Mah. Beyazıt Sk. 4 adet
- Sur Mah. Zeren Sk. Yeni toki 3 adet
- Yafes Mah. Sitti Nefis Cad. 5 adet
- Yafes Mah. Park Cad. 11 adet
- Yafes Mah. Nehir Cad. 4 adet
- Yafes Mah. Berivan Cad. 3 adet
- Yafes Mah. Tavfik Yiğit Cad. 1 adet
- Yafes Mah. Morkan Sk. 1 adet
- Yafes Mah. Meydanbaşı Cad. 3 adet
- Yafes Mah. İmam Hatip Cad. 4 adet
- Cudi Mah. Bostancı Sk. 3 adet
- Cudi Mah. Cemalgürsel Sk. 3 adet
- Cudi Mah. Yıldırım Sk. 3 adet.
- Cudi Mah. Sitti Hayat Sk. 3 adet
- Cudi Mah. Ömer Hayyam Sk. 2 adet
- Cudi Mah. Dağ Sk. 4 adet
- Cudi Mah. Gülen Sk. 4 adet
- Cudi Mah. Emir tajdin Sk. 3 adet
- Cudi Mah. Ziraat Sk. 4 adet
- Cudi Mah. Erçil Cad. 1 adet
- Cudi Mah. Yaprak Sk. 5 adet
- Kale Mah. Eski Hastane Cad. 2 adet
- Konak Mah. Cezaevi Cad. 6 adet
- Alibey Mah. Şerafettin Elçi Cad. 3 adet
- Dağkapı Mah. Yeni çarşı 3 adet
- Dağkapı Mah. Haşimi Sk. 3 adet
- Dağkapı Mah. Mezarlık Cad. 2 adet
- Dağkapı Mah. Haşimi Cad. 2 adet
- Şah Mah. Yakışan Sk. 4 adet
- Şah Mah. Dere Sk. 1 adet
- Şah Mah. Hökenek Cad. 4 adet
- Şah Mah. Nurullah Cad. 4 adet
- Şah Mah. Cumhuriyet Cad. 2 adet
- Şah Mah. Veteriner Cad. 2 adet
- Orhan Doğan Cad. 6 adet
- Dicle Mah.Çevik Sk. 4 adet
- Dicle Mah. Namık Sk. 1 adet
- Dicle Mah. Mimarsinan Cad. 2 adet

*Mia*



- Nur Mah. Botaş Cad. 4 adet
- Nur Mah.Mungan Sk. 3 adet
- Nur Mah. Özkan Cad. 10 adet
- Nur Mah. Aşut Sk. 1 adet
- Nur Mah. Akaydın Cad. 3 adet
- Nur Mah. Sahil Cad. 3 adet
- Aşağıçeşme Köyü 3 adet
- Yukarıçeşme Köyü 3 adet
- İdil Yolu 2 adet
- Eski Sanayi Cad. 5 adet
- Kriş Caddesi 6 adet

### Mezbahane;

- Ocak ayında 681, Şubat ayında 399, Mart 314, Nisan ayında 745, Mayıs ayında 984, Haziran ayında 547, Temmuz ayında 802, Ağustos ayında 885, Eylül ayında 1048, Ekim ayında 1532, Kasım ayında 749 ve Aralık ayında 349 Adet hayvan kesimi 4 kasap çalışmamız ve veteriner hekimimizin gözetim ve denetiminde kesimi gerçekleştirilmiş olup tahsilatı da mezbahane personelimiz tarafından yapılmıştır.
- Frigorifik (soğutucu) aracımızla şehir merkezindeki kasap esnafımıza dağıtımı gerçekleştirilmektedir.
- Mezbahanemizde iş bitiminde temizlik işleri kasaplarımız tarafından, alt kısımdaki temizlik işlerini de bir çalışmamız tarafından günlük olarak yapılmaktadır.
- Frigorifik (soğutucu) aracı ve vidanjör aracımız ile ilgili temizlik işleri araç şoförümüz tarafından günlük olarak yapılmaktadır.
- Binamızın idari bölümü ile ilgili temizlik işleri mevcut personelimiz tarafından günlük olarak yapılmaktadır.
- Binamızın idari bölümü ile ilgili temizlik işleri mevcut personelimiz tarafından günlük olarak yapılmaktadır
- Gece 2 (iki) bekçi, gündüz 1 (bir) bekçi mezbahanede ve hayvan pazarında nöbet tutmaktadır

*Nia*

## Kart Dolum Merkezi

S.N.	Plaka	Toplam Kart Sayısı	Toplam Gelir (TL)
1	73 DK 085	20.048	19.308,00
2	73 DK 092	9.737	9.491,00
3	73 DK 091	31.396	30.212,50
4	73 DK 088	23.954	23.048,00
5	73 DK 089	24.055	23.224,00
6	73 DK 084	14.314	13.993,00
7	73 DK 086	27.025	26.212,50
8	73 DK 087	29.141	27.106,50
9	73 AF 359	18.376	17.593,50
10	73 AF 686	27.944	26.825,00
11	73 AF 915	22.418	21.612,50
12	73 AF 286	32.039	31.329,50
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>280.447</b>	<b>269.956,00</b>

- Belediyemiz bünyesinde şehir içi hizmeti veren 12 adet minibüsümüz ile 280.447 sefer düzenlenmiş olup 269.956,00 TL kazanç elde edilmiştir.
- 2019 yılında;
  - Tam kart 284 adet
  - İndirimli kart 1.236 adet
  - Ücretsiz kart 9.305 adet
  - Şehit, Gazi yakını 655 adet olmak üzere toplam 11.480 adet Cizre Kart hazırlanmıştır.

## Ruhsat Birimi;

- 122 Adet Ruhsat başvurusu sonucunda 95 adet Ruhsat verilmiştir.
- 7 Adet Ruhsat devir işlemleri sonucunda 6 Adet ruhsat devir edilmeye uygun görülmüştür.
- 4 Adet Tatil günleri Çalışma ruhsatı verilmiştir.
- 5 Adet Ruhsat iptal başvurusu alınmıştır.
- 9 Adet Gelen dilekçeye cevap yazılmıştır.

## Müdürlüğümüz Tarafından Yapılan Yazışmalar;

- 297 adet kurum içi ve kurum dışı yazışma gerçekleştirilmiştir.
- 27 Adet slaytlık proje hazırlanmıştır.
- Dilencilerden alına paralar ile ilgili işlemler Encümen Kararına sunulmuştur.
- Sokak hayvanları izleme cetveli ile ilgili yazışma gerçekleşti.

27 (yirmi yedi) iş yerine Cizre Kaymakamlığı İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Sağlık Müdürlüğünün düzenlediği tutanak ve idari yaptırım talebi üzerine, işyerlerinin mühürlenmesi ile ilgili işyeri sahiplerine sistem üzeri tebligatlar düzenlendi.

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Zabıta Müdürlüğü ruhsat ve yazışmalar dış ekip sosyal tesisler ve temizlik işleri, halkla ilişkileri yönetmekle beraber Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni, Yazı işleri, Fen işleri ve diğer servislerle de koordineli olan Zabıta Müdürlüğü Yönetim ve kontrol sistemini sağlamaktadır.



## II. AMAÇ VE HEDEFLER

Zabıta personelimiz ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde belde halkının huzur ve esenliğini sağlamak için teknolojik yardımlardan yararlanarak daha iyi hizmet sunmak temel hedeflerimiz arasındadır.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A-Mali Bilgiler

Cizre belediyesi 2019 yılı bütçesinde devirlerle beraber Zabıta Müdürlüğüne 17.665.333,30 TL ödenek konulmuş olup, bu ödenekten 2.769.171,77 TL kullanılmıştır.

*mia*

## 1.8. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

### I. GENEL BİLGİLER

#### A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

##### Yetki;

Belediyemiz belde halkının can ve mal güvenliğini koruma çalışmaları kapsamında yangınlara ve doğal afetlere müdahale etmekle görevlidir

##### Görev ve Sorumluluklar:

Belediye itfaiye çalışanları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle ve hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlüdür

#### B- İdareye İlişkin Bilgiler

##### 1. Fiziksel Yapı

İtfaiye Müdürlüğü iş ve işlemlerini Dicle Nehri kenarı yeni itfaiye yerinde yürütmektedir. Hizmet alanı bölümleri aşağıdaki gibidir:

- İtfaiye Müdürlüğü Odası
- İtfaiye Nöbet Odası
- İtfaiye Garajı

##### 2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

###### Bilgi;

- 2002/4390 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- İtfaiye Yönetmeliği ve ilgili tüm mevzuattan yararlanmaktadır.

###### Teknolojik Kaynaklar

İtfaiye Müdürlüğümüz Hizmetlerini sunarken modern araç ve gereçlerden faydalanmaktadır.

##### 4. İnsan Kaynakları

İtfaiye Müdürlüğü insan kaynakları; memur, kadrolu işçi ve şirket personeli ile vardiyalı olarak yürütülmektedir.

##### 5. Sunulan Hizmetler

İtfaiye Müdürlüğü'nün görevleri aşağıdaki gibidir:

- Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma vb. durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek;
- Arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yürütmek,
- Su baskınlarına müdahale etmek,
- Doğal afetler ve olağanüstü durumlar sonucu oluşan enkaz ve çöküntüler altında can ve mal kurtarma çalışmalarına katılmak,



- 2002/4390 Karar Sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik'in ilgili maddelerinde itfaiye teşkilatına verilen görevleri yapmak,
- 18 Temmuz 1964 tarih ve 11757 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6/3150 Karar Sayılı Sivil Savunma ile İlgili Teşkil ve Tedbirler Tüzüğü gereğince kurulan İtfaiye servisi mükelleflerini eğitmek,
- NBC (Nükleer, Biyolojik, Kimyasal) maddeleri ile kirlenmelerde temizleme işlerine yardımcı olmak,
- Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak aydınlatmak, alınacak önlemler konusunda eğitmek, bu konuda örnek tatbikatlar yapmak,
- Beldedeki Kamu ve Özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye kuruluşlarının personelinin eğitim ve yetiştirilmelerine yardım etmek; bunların bina, araç, gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere Yangın Yeterlilik Belgesi vermek ve gerektiğinde bunları yardıma çağırarak işbirliği yapmak,
- Belediye başkanının vereceği yetki ile belediye sınırları dışında görevleri ile ilgili olaylara müdahale etmek,
- Beldedeki bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında, temizlemek veya temizlettirmek, bacaları yangın yönünden denetlemek,
- Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- Patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşları ile kamu kuruluşlarını yangın önlemleri yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,
- Merdivenli itfaiye aracıyla resmi kurumlara bayram ve etkinliklerde bayrak afiş flamaların ayrıca ticari ve reklâm amaçlı afiş ve pankartları asma ve sökme klima sökme takma v.b işlemler için vatandaşa yardımcı olarak görevini ifa etmektedir.
- Futbol müsabakaları, toplumsal olaylar ve diğer sosyal etkinliklerde herhangi bir yangına karşı muhtelif zamanlarda olay veya etkinlik süresi boyunca hazır kıta mahiyetinde görevini ifa etmektedir.

*Mia*

Gerçekleştirilen Faaliyet	2019 Yılında Ay Bazında Gerçekleştirilen Faaliyetlerin Sayısı (Adet)												Toplam
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
Konut Yangını	12	12	8	12	3	12	9	4	8	6	7	9	102
İşyeri Yangını	2		2	4	1	2	2	2	1	5	1	1	23
Araç Yangını	1	2	4	2	4	3	2	2	2	4	5	2	33
Ot-Anız-Ekili Arazi	3	0	0	0	8	90	72	46	48	38	3	1	309
Çöp Yangını	12	5	24	9	8	17	12	25	21	19	7	6	165
Trafo Yangını	7	3	5	4	1	2	7	6	1	3	6	2	47
Odunluk Yangını	1	1	0	1	1	5	2	4	4	0	2	2	23
Kamu Binası Yangını	2		1	1		1	0	0	1	1	0	0	7
Trafik Kazası		2	2	5	6	3	0	2	0	1	2	4	27
Arama Kurtarma	18	11	20	16	24	33	30	23	22	23	20	18	258
Boğulma-İntihar Vakaları	0	1	0	1	0	1	0	1	1	4	1	0	10
<b>Genel Toplam</b>	<b>58</b>	<b>37</b>	<b>66</b>	<b>55</b>	<b>56</b>	<b>169</b>	<b>136</b>	<b>115</b>	<b>109</b>	<b>104</b>	<b>54</b>	<b>45</b>	<b>1004</b>

*Mia*



## SU YIKAMA VE MERDİVENLİ ARAÇ İLE GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYETLER

Gerçekleştirilen Faaliyet	2019 Yılında Ay Bazında Gerçekleştirilen Faaliyetlerin Sayısı (Adet)												Toplam
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
Belediye Birimleri ve	30	32	30	46	44	49	44	46	39	42	15	14	431
Emniyet Karakolları ve	18	14	41	17	0	0	0	0	0	0	0	3	93
Polis Kapama Noktaları	14	8	13	0	0	0	0	0	0	0	0	2	37
Vatandaşın Evine Su Verme	0	0	0	1	20	85	86	54	53	29	3	3	334
MEB ve Bağlı Okullar	3	15	18	6	2	1	1	2	2	9	1	40	100
Diyanet ve Bağlı Camiiler	1	0	2	1	1	2	0	2	1	0	0	2	12
Tatbikatlar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	5
Tedaş Kurumuna	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Karayollarına	7	3	1	1	0	0	2	0	2	3	0	0	19
Sağlık Kurumları	0	3	1	0	1	1	2	2	6	1	0	0	17
Taziye-Düğün	3	9	7	4	5	15	17	20	16	8	4	1	109
Merdivenli Araç	13	13	16	11	8	8	10	3	15	20	9	20	146
Görevlendirme	1	2	3	3	1	0	0	0	4	2	3	2	21
Cadde Yıkama	7	9	7	5	0	0	6	8	21	37	2	1	103
Cadde Sulama	0	0	0	0	64	49	144	197	188	174	120	0	936
İtfaiye Uygunluk Raporu	11	12	9	18	11	3	10	9	11	9	14	19	136
Askeriye	4	7	10	0	0	0	0	0	0	0	0	4	21
<b>Genel Toplam</b>	<b>112</b>	<b>127</b>	<b>158</b>	<b>113</b>	<b>157</b>	<b>213</b>	<b>323</b>	<b>343</b>	<b>358</b>	<b>334</b>	<b>173</b>	<b>114</b>	<b>2525</b>

### 6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İtfaiye Müdürlüğümüz ilgili mevzuat gereğince yönetim ve kontrol sistemini sağlamaktadır.

#### Birim Yönetimi

- Müdürlüğün tüm görevlerinin yürütülmesinde; koordinasyon düzeni sağlamak görev ve sorumluluğu birim amirine aittir.
- Bünyesindeki personelin, yetki ve sorumluluklarını belirler, denetimini sağlar ve servisler arası bilgi alışverişini gerçekleştirir.
- İtfaiye Müdürü, çalışmaların düzenli ve eksiksiz yerine getirilmesi için sorumluluk dağılımı yapar, personelin Belediye sistem ve prosedürlerinin, değişen mevzuatların ve yasaların öğrenmesi ve uygulamasında yardımcı olur.

*Mia*

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

Kanun ve yönetmelikler ile ilgili belde halkını ve vatandaşları yerinde bilgilendirmek, uyarmak ve olası yangınlar ile doğal afetlere zamanında ve etkili bir biçimde müdahale etmek üzere araç temin edilip ekip oluşturulması.

İtfaiye personelimizi verilen yetki ve yönetmeliklere yakışır ve uyumlu şekilde yetiştirip bunun halkın can ve mal kayıplarına en aza indirmek hedef ve amaçlarımız arasındadır.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A-Mali Bilgiler

Cizre belediyesi 2019 yılı bütçesinde devredenle beraber İtfaiye Müdürlüğüne 8.229.328,73 TL ödenek konulmuş olup bu ödenekten 816.980,43 TL kullanılmıştır.

*Mia*



## 1.9. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### I. GENEL BİLGİLER

#### A) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

##### Yetki:

Belediyemizin Temizlik İşleri Müdürlüğü İlçemizin temizliğini sağlamakla görevlidir.

##### Görev ve Sorumluluklar:

5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde Temizlik İşleri Müdürlüğündeki iş akışı sağlanır.

#### B) İdareye ilişkin Bilgiler

##### 1. Fiziksel Yapı

Temizlik İşleri Müdürlüğü, iş ve işlemlerini Cizre Belediyesine ait ek hizmet binasında yürütmüştür.

##### 2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

###### Bilgi

5393 Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanun, tüzük ve yönetmelikler.

###### Teknolojik Kaynaklar

Temizlik İşleri müdürlüğü hizmetlerini sunarken modern araç ve gereçlerden faydalanmaktadır

##### 3. İnsan Kaynakları

Temizlik İşleri Müdürlüğü çalışmalarını memur, kadrolu işçi ve şirket personeli ile vardiyalı olarak yürütmektedir.

##### 4. Sunulan Hizmetler

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz 2019 yılında tüm cadde ve sokaklarında temizlik çalışmalarını başarılı bir şekilde yürütmüştür.

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan 15 çöp sıkıştırma aracı, 7 adet traktör, 1 adet damperli kamyon, 1 adet Damperli Dorse, 6 adet yol süpürme aracı, 11 adet çöp taksi, 2 adet Çöp semi treyler, 1 adet konteynır yıkama aracı, 1 adet servis aracı, 1 adet çekici, 2 adet motosiklet ve 1 adet ilaçlama aracı ile 30 gün tüm personel ve araçlarımız günlük temizlik faaliyeti yapmaktadır. Bununla beraber Pazar günleri nöbetçi ekiplerimiz çöp toplama ve temizleme faaliyetleri yapmaktadır.

2019 yılında Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen faaliyetler genel olarak aşağıdaki gibidir:

*Mia*

## EVSEL ATIKLARIN TOPLANMASI VE NAKLİ ( ÇÖP TOPLAMA)



Günlük ilçede ortalama 125 ton çöp toplanmış olup 2019 yılında yaklaşık 45.500 (kırk beş bin beş yüz) ton çöp toplatılıp çöp merkezin taşınarak bertaraf edildi.

Vatandaşlarımıza modern bir kent, temiz ve sağlıklı, yaşanılabilir bir yaşam alanı sunabilmek adına Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak çalışmalarımıza aynı titizlikle devam etmekteyiz.

İlçemizin tüm cadde ve sokaklarında çöp toplama işlemi günlük olarak yapılmaktadır. Böylece çöp atıkları bırakıldığı ortamda bekletilmemekte, kötü koku ve görüntü kirliliğinin önüne geçilmektedir.



*Mia*



## Çöp Toplama Faaliyeti

Çöp toplama işlemi; ilçede bulunan tüm cadde-sokakları ile ilçede bulunan tüm kurum ve kuruluşların yansıra Kuştepe köyü, dirsekli köyü ve bağlı mezralar 15 adet sıkıştırılmalı çöp toplama aracı, 10 adet çöp taksi, 4 adet traktör ilaveten zamansız bırakılan çöplerin alımında bölgeye hemen yönlendirile bilen 1 adet çöp taksi ile de çöp toplama hizmeti verilmektedir. Ayrıca ilçe merkezi ile ana caddelerde belirli periyotlarla kesintisiz şekilde (gece-gündüz) çöp toplama hizmeti verilmektedir. Çöp toplama işlemi ilgili Müdürlüğümüze gelen talepler (düğün, taziye vb.) aynı gün içinde çözümlenerek Vatandaşlarımıza geri dönüş sağlanmaktadır.



Çevre denetim ekiplerimiz, olumsuzlukların yaşanmaması adına ilçemiz genelinde 7/24 esasına dayalı olarak görev yapmakta, yapılan çalışmalar ve uyulması gereken kurallar ile ilgili esnaf ile vatandaşlara bilgilendirme çalışmaları yapmaktadır.

## KATI ATIKLARIN TOPLANMASI VE NAKLİ

Hanelerden çıkan koltuk, halı vb. eşyalar ile yapılan tadilatlar sonucu çıkan moloz atıkları, ilçede bulunan lastikçiler tarafından muhtelif noktalara bırakılan araç lastikleri müdürlüğümüz tarafından toplanarak çöp merkezine götürülmektedir.



*Mia*

İlçemizin nüfus, konut ve iş yeri yoğunluğunun oldukça fazla olması ve bu yoğunluğunun gün geçtikçe artması sonucunda hanelerden çıkan evsel kaba atıklar ve iş yeri atıkları günden güne artış göstermektedir. Kış aylarında resmi kurum ve kuruluşların ilçe merkezinde bulunan apartmanlara ait kömür küllerini atmak isteyen vatandaşlara mahalle muhtarları ile koordineli şekilde araç tahsisi yaparak kömür küllerinin kaldırılmasına yardımcı olunmaktadır.

Ayrıca sonbahar aylarında budanan ağaç dalları, dökülen yapraklar vb. atıklar müdürlüğümüz tarafından alınarak oluşabilecek görüntü kirliliğinin önüne geçilmektedir.



## İLAÇLAMA FAALİYETİ

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak 10 mahallede vatandaşlarımızın daha rahat ve sağlıklı yaşamalarını sağlamak adına birçok hastalığın vektörü olan sivrisinek, karasinek, hamamböceği, akrep, bit, pire ve kene ile ilgili ilaçlama faaliyetlerimiz 6 ay (25 Mayıs-25 Kasım tarihleri arasında) boyunca sürdürüldü.

Yaz aylarında Cizre'nin tüm mahallelerinde 15 günde bir aynı noktaya gelinecek şekilde sivrisinek ve karasinek larva çalışması çevre sağlığı açısından hiçbir yan etkisi bulunmayan biyolojik ve kimyasal ilaçlar ile ilaçlama yapılmaktadır.



Sivrisineklerin larva üretmesine müsait alanlar olan; varil, bidon, dere yatakları, Nehir kenarı gibi sulak alanlar ile karasineklerin larva üretmesine imkân tanıyan;

*Mia*



Gübrelikler ve çöp alanlarının ilaçlanması faaliyetleri ilkbahar, yaz ve sonbahar mevsimleri boyunca ilaçlanmıştır.

### CADDE VE SOKAK SÜPÜRME ÇALIŞMALARI

Süpürme çalışmaları ilçe merkezi ile tüm ana cadde ve sokakları kapsayacak şekilde hazırlanan program doğrultusunda elle süpürme personellerimiz ve makinalı süpürme araçlarımız ile gerçekleştirilmektedir.



6 Adet süpürme aracı ile süpürme çalışmaları yürütülmektedir.

Kalabalık olan çarşı ile ana cadde ve sokaklarda meydana gelen/gelebilecek olumsuzluklar süpürme programımız doğrultusunda giderilmekte çevre ve görüntü kirliliğinin önüne geçilmektedir.

### DiĞER TEMİZLİK ÇALIŞMALARIMIZ

#### a)Yıkama Çalışmaları

Esnaf ve vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda ilçe merkezi başta olmak üzere ana cadde ve sokaklar itfaiye ve zabıta müdürlükleri ile de koordineli bir şekilde yıkama çalışmaları yapıldı.



*Mia*

### b)Toplu Temizlik Çalışmaları

Günlük olarak yapılan çöp toplama, süpürme ve temizlik hizmetlerine ek olarak Toplu Çalışma Ekibimiz hazırlanan program çerçevesinde ilçemizde bulunan 10 mahalle ile ilçenin giriş ve çıkışlarındaki yol kenarları belli aralıklarla detaylı temizlik hizmeti gerçekleştirmektedir.



Çalışma yapılan bölgede cadde-sokakların süpürülmesi kaldırım üzeri otların kesilmesi, boş arsaların temizliği de yapılmaktadır. Yapılan detaylı temizlik vatandaşların memnuniyet seviyesini artırmakta ve çok olumlu geri dönüşler alınmaktadır.

### c)Konteyner Tamir-Bakımı ve Konteyner Dağıtımı

Günlük kullanıma bağlı olarak zamanla yıpranan ve kullanım dışı kalan konteynerlerimiz tamir ettirilerek yeniden kullanıma kazandırılmaktadır. 2019 yılında ilçemiz sınırlarında bulunan kamu kurumları, yeni yapılan TOKİ konutları ile ekiplerimizin denetimleri sonucu ihtiyaç görülen noktalara halkımızın ortak kullanımı amacı ile belirlenen noktalara konteyner dağıtımı yapılmıştır.



### d)Konteyner Yıkama- Dezenfekte

Konteyner Yıkama-Dezenfekte Çalışmaları kapsamında ilçemiz genelinde bulunan çöp konteynerleri, konteyner yıkama dezenfekte aracımız ile periyodik olarak yerinde yıkanmaktadır. Bu

*Mia*



sayede günlük kullanıma bağılı olarak zamanla kirlenen çöp konteynerleri temiz bir görünüme kavuşurken, kötü koku oluşumunda önüne geçilmektedir.



## TALEP VE ŞİKÂYET YÖNETİMİ

Müdürlüğümüze telefon faks, mail, dilekçe veya şahsi müracaat yoluyla yapılan talep ve şikâyetler büro ekibimiz tarafından kayda alındıktan hemen sonra ilgili ekibe göndermektedir, ekibimiz tarafından alınan talep ve şikâyetler aynı gün içerisinde vatandaşlarımızla birebir görüşülerek çözüme kavuşturulmakta ve büro ekibimize geri dönüşleri yapılmaktadır.

### 6. Yönetim ve iç Kontrol Sistemi

Müdürlüğün tüm görevlerinin yürütülmesinde; koordinasyon düzeni sağlamak görev ve sorumluluğu birim amirine aittir.

Bünyesindeki personelin, yetki ve sorumluluklarını belirler, denetimini sağlar ve servisler arası bilgi alışverişini gerçekleştirir.

Temizlik İşleri Müdürü, çalışmaların düzenli ve eksiksiz yerine getirilmesi için sorumluluk dağılımı yapar, personelin Belediye sistem ve prosedürlerinin değişen mevzuatların ve yasaların öğrenmesi ve uygulamasında yardımcı olur.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

Temizlik İşleri Müdürlüğü ilçemizin temizlik konusunda örnek bir kent olmasını hedefler.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A-Mali Bilgiler

Cizre Belediyesi 2019 yılı bütçesinde devredenele beraber Temizlik İşleri Müdürlüğüne 16.204.402,96 TL ödenek konulmuş olup, bu ödenekten 3.771.289,19 TL kullanılmıştır.

*Mia*

## 1.10. SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

### I. GENEL BİLGİLER

#### A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

##### Yetki

5393 sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili diğer kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde Su ve Kanalizasyon Müdürlüğündeki iş akışını sağlar.

##### Görevleri

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü görevleri aşağıdaki gibidir.

- a) İçme, kullanma ve endüstri su ihtiyaçlarının her türlü yer üstü ve yeraltı kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için kaynaklardan alınıp abonelere ulaşıncaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak, bu projelere göre pompa istasyonları ana ve tali şebeke borularını, su tasfiye tesislerini yapmak, yaptırmak ve işletmek.
- b) Hizmet alanı Cizre Belediyesi mücavir alanı ile sınırlı kentin yararlandığı ancak sınırlar dışında kalan su kaynaklarının korunmasını da yürütmekle görevlidir.
- c) Gerektiği yerlerde içme suyu tesisi projesini ve inşaatını yaptırmak, tesisleri işletmek, bakım ve onarımını yapmak.
- d) Bölge içindeki ve kentin yararlandığı ancak sınırları dışında kalan su kaynaklarının göl, akarsu kıyılarının ve yeraltı sularının kullanılmış sularla ve endüstri artıkları ile kirlenmesini, bu kaynaklarda suların kaybına veya azalmasına yol açacak tesis kurulması ve bu tür faaliyetlerde bulunulmasını önler, bu konuda her türlü teknik, idari ve hukuki tedbirleri alır.
- e) İçme suyu tesisleri; depo, terfi merkezi, derin kuyu motopomp arızalarının tamir ve bakımlarının yapılması. Motopompların periyodik bakımlarının yapılması.
- f) Şehir içme suyu temini için gerekli kaynakları temin etmek.
- g) Şebeke projelerinin çizilmesi ve ilgili makamlara onaylatılması.
- h) Şehir içme suyunun ihtiyacının belirlenerek, içme ve kullanma suyunun temin edilmesi.
- i) İçme suyu şebeke arızalarının yapılması.
- j) Şehir içme suyunun dezenfektasyonunun yapılması, Sağlık Bakanlığı Gıda Maddeleri Tüzüğüne göre gerekli miktarda klorlamanın yapılması ve periyodik klor ölçümü yapılarak devamının sağlanması.
- k) İl Sağlık Müdürlüğü tarafından şehrin muhtelif yerlerinden bakteriyolojik su numunesi alınarak tahlillerin yapılması, periyodik olarak içme suyunu kimyasal tahlillerin yapılması ile alınan sonuçların takibi.
- l) Faaliyet alanına giren her türlü konuda ilgili kurum ve kuruluşlar ile koordinasyonu sağlamak ve işbirliği yapmak.
- m) Abonelere ucuz su temin etmek için teknik ve idari önlemler almak.
- n) Kendi hizmet alanı içine giren işlerin yıllık yatırım, plan ve programlarını yapmak, bütçe tasarımlarını hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- o) Birim Müdürü personelin mesai saatlerine, Kılık Kıyafet Yönetmeliğine uymasını ve çalışmalarını denetler.
- p) Birim Müdürü sorumluluğunda çalışan personelin birim çalışmalarını aksatmayacak şekilde yıllık izinlerini kullanmalarını sağlar.
- q) Birim müdürü personelin koordineli çalışmasını sağlar, aralarında iş bölümü yapar.
- r) Kanalizasyon la ilgili her türlü proje bakım ve onarım işlerini yapar ve yaptırır. Şehir içi kanalizasyon çalışmasını yürütür.



## B- İdareye İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel yapısı

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, iş ve işlemlerini Cizre Belediyesine ait ek hizmet binasında yürütmüştür.

### 2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü hizmetlerini sunarken internet, bilgisayar vb. modern bilişim ve iletişim araçlarından faydalanmaktadır.

### 3. İnsan Kaynakları

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, memur, kadrolu işçi ve şirket personelinden oluşur.

### 4. Sunulan Hizmetler

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü'nün 2019 yılında gerçekleştirdiği faaliyetler aşağıda yer almaktadır.

<i>SU PATLAKLARI – HAT ONARIMLARI – ABONE İŞLERİ</i>						
S.N.	Mahalle Adı	Ana Hat Onarma	Abone Onarma	Yeni Abone	Abone Kapatma	Abone Tapalama
1	Cudi Mah.	38	193	32	4	65
2	Sur Mah.	43	54	20	1	43
3	Nur Mah.	23	123	16	1	10
4	Konak Mah.	49	73	28	4	175
5	Şah Mah.	3	35	6	2	66
6	Kale Mah.	6	24	5		35
7	Dicle Mah.		19	2		13
8	Dağkapı Mah.	3	44	18	4	35
9	Yafes Mah.	7	59	6		22
10	Alibey Mah.	6	35	8		17
11	Köyler	8	12	9		2
<b>Genel Toplam</b>		<b>186</b>	<b>671</b>	<b>150</b>	<b>16</b>	<b>483</b>

*nia*

## HAT DÖŞEME (METRAJ VE ÇAP)

Mahalle Adı	BORU TÜRÜ																	
	Q 25	Q 32	Q 40	Q 50	Q 63	Q90	Q 110	Q 125	Q 140	Q 150	Q 180	Q 200	Q 225	Q 280	Q 315	Q 400	Q 450	Q 500
Cudi Mah.	263	264	6	3		217	4		21	20		2				70		
Sur Mah.	97	92	3	104	30	26	6	3	25			5	1		18			
Nur Mah.	166	90				24	705		10			2	1					
Konak Mah.	82	90	40	1	11	220	12		24	17	8	10		8	2		11	2
Şah Mah.	50	26	1				5		2	3								
Kale Mah.	19	36				12	7		2									
Dicle Mah.	39	1	1															
Dağkapı Mah.	76	103				9	2											
Yafes Mah.	84	16	22			10	8		2						5			
Alibey Mah.	69	128				14	4		2									
Köyler	34	26	2			1005	5											
GENEL TOPLAM	979	902	75	108	41	1537	758	3	88	41	8	19	2	8	25	70	11	2

## YENİ KURULAN VANA

S.N.	Mahalle Adı	VANA TÜRÜ							
		Q90	Q110	Q125	Q140	Q150	Q200	Q315	Q350
1	Cudi Mah.	1	1		1	2		1	
2	Sur Mah.		1				1		
3	Nur Mah.		3		1	1		1	
4	Konak Mah.		3	1		2	4	2	1
5	Şah Mah.								
6	Kale Mah.								
7	Dicle Mah.								
8	Dağkapı Mah.								
9	Yafes Mah.		1			2		2	

*nia*



10	Alibey Mah.								
11	Köyler	1							
<b>Genel Toplam</b>		<b>2</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>1</b>

## 6. Yönetim ve İç Kontrol

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü birim yönetimi Belediyenin karar organı olan belediye meclisinin ve belediye encümeninin almış olduğu kararlar çerçevesinde idarenin en üst yöneticinin talimatı doğrultusunda yasa ve mevzuat çerçevesinde etkin, verimli ve şeffaf bir biçimde yürütülmektedir. Birim kontrolü belediye başkanı tarafından yürütülmektedir.

## II. AMAÇ ve HEDEFLER

Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluğu altındaki iş ve işlemleri en iyi şekilde takip ederek yürütmektir.

## III. FAALİYETLER İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A) Mali Bilgiler:

Cizre belediyesi 2019 yılı bütçesinde devredenle beraber Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne 72.578.625,01TL ödenek konulmuş olup, bu ödenekten 10.989.711,02TL kullanılmıştır.

*Mia*

## 1.11. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### I. GENEL BİLGİLER

#### A) Yetki, Görev ve sorumluluklar.

##### Yetki

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak Hukuk İşleri Müdürlüğündeki iş akışını sağlamak.

##### Görev ve Sorumluluklar

Hukuk İşleri Müdürlüğü görevleri aşağıdaki gibidir:

- 1- Hukuk İşleri Müdürlüğü, Cizre Belediyesi kamu tüzel kişiliğın tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki Anayasa, Yasalar, Tüzükler ile Yönetmeliklere göre Belediye Başkanınca verilen vekâletnamede saptanan sınırlar içinde aşağıda açıklandığı şekilde çözümler getirmekle görevlidir.
- 2- Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, Hakemler, İcra Daireleri ve Noterlerde Hukuk İşleri Müdürü, Avukatlar vasıtası ile Belediye Tüzel kişiliğini temsil eder, İcra işlemlerini yürütür, dava açar, açılan davalarda gerekli savunmalarda bulunur ve davaları sonuçlandırır.
- 3- Tüm Yargı mercileri, Hakemler, İcra Daireleri ile Noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına alarak ilgili mercilere iletir, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal gereklerini yerine getirir.
- 4- Başkanlık katı veya Belediye Bünyesindeki Müdürlüklerin çözemedikleri, tereddüde düştikleri hukuki, mali, cezai, sonuç doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek.
- 5- Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.
- 6- Belediyenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Başkanlık Makamına sunmak.
- 7- Belediyenin amme alacakları dışında kalan ve süresinde ödemesi yapılmayan alacaklarını icra yoluyla tahsilini sağlamak.
- 8- Belediye Başkanlığı, Encümen veya diğer müdürlüklerden incelenmesi istenilen konuların hukuki yönden incelenmesini yaparak gerekli görüş ve düşüncelerini bildirmek.
- 9- Sorumluluğunda çalışan personelin mesai saatlerine, Kılık Kıyafet Yönetmeliğine uymasını ve çalışmalarını denetlemek.

*Mia*



- 10- Sorumluluğundaki personelin birim çalışmalarını aksatmayacak şekilde yıllık izinlerini kullanmalarını sağlamak, hasta sevk belgesini imzalamak.  
11- Sorumluluğunda çalışan personelin koordineli çalışmasını sağlamak.  
12-Biriminin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

## B) İdareye İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

Hukuk İşleri Müdürlüğü, iş ve işlemlerini Cizre belediyesine ait hizmet binasında yürütmüştür.

### 2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü hizmetlerini sunarken internet, bilgisayar vb. modern bilişim ve iletişim araçlarından faydalanmaktadır.

### 3. İnsan Kaynakları

Hukuk İşleri Müdürlüğü, 2 memur, 1 sözleşmeli personel ve 1 şirket personelinden oluşur.

### 4. Sunulan Hizmetler

Hukuk İşleri Müdürlüğü 2019 yılında gerçekleştirdiği faaliyetler aşağıda sıralanmıştır.

AÇIK OLAN TÜM DAVA SAYISI	
DAVA TÜRÜ	SAYISI
İDARİ DAVA SAYISI	92
ADLİ DAVA SAYISI	165
İCRA DAVA SAYISI	161
<b>TOPLAM</b>	<b>418</b>

2019 yılında 92 idari, 165 adli, 161 icra mahkemesi olmak üzere 418 dava olduğu tespit edilmiştir.

2019 YILI İDARİ DAVALARA İLİŞKİN İSTATİSTİK	
DAVA DURUMU	SAYISI
LEHTE SONUÇLANAN	7
ALEYHTE SONUÇLANAN	13
DEVAM EDEN	70
<b>TOPLAM</b>	<b>90</b>

2019 yılında belediyemizin lehine sonuçlanan 7, aleyhine sonuçlanan 13, devam eden 70 olmak üzere toplamda 90 idari dava bulunmaktadır.

2019 YILINDA İŞLEM GÖREN İCRA DOSYALARININ DURUMU	
DAVA DURUMU	SAYISI
Belediyemizin Alacaklı Olduğu Davalar	-

*Mia*

Belediyemizin Borçlu Olduğu Davalar	60
<b>TOPLAM</b>	<b>60</b>

dosyası bulunmaktadır.

2019 yılında belediyemizin 60 icra

2019 YILI ADLİ DAVALARA İLİŞKİN İSTATİSTİK	
DAVA DURUMU	SAYISI
Lehte Sonuçlanan	4
Aleyhte Sonuçlanan	2
Kısmen Lehte, Kısmen Aleyhte	4
Devam Eden	25
<b>TOPLAM</b>	<b>30</b>

2019 Yılında belediyemizin lehine 4, aleyhine 2, kısmen lehine kısmen aleyhine 4, devam eden 25 olmak üzere toplamda 30 adli dava bulunmaktadır.

2019 YILINA AİT EVRAK VE DOSYA TAKİP SİSTEMİ	
EVRAK	SAYISI
GELEN EVRAK	8500
GİDEN EVRAK	13775
<b>TOPLAM</b>	<b>22275</b>

2019 yılında müdürlüğümüze gelen 8500, giden 13775 olmak üzere toplam 22275 evrak takibi yapılmıştır.

#### 5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğün tüm görevlerinin yürütülmesinde; koordinasyon düzeni sağlamak görev ve sorumluluğu birim amirine aittir.

Bünyesindeki personelin, yetki ve sorumluluklarını belirler, denetimini sağlar ve servisler arası bilgi alışverişini gerçekleştirir.

Hukuk İşleri Müdürü, çalışmaların düzenli ve eksiksiz yerine getirilmesi için sorumluluk dağılımı yapar, personelin Belediye sistem ve prosedürlerinin, değişen mevzuatların ve yasaların öğrenmesi ve uygulamasında yardımcı olur.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER



Hukuk İşleri Müdürlüğü Cizre Belediyesi kamu Tüzel Kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına, yürürlükteki Anayasa, Yasalar, Tüzükler ile Yönetmeliklere göre Belediyemizin haklarını en iyi şekilde savunmak amaç ve hedefidir.

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A-Mali Bilgiler

Cizre belediyesi 2019 yılı bütçesinde Hukuk İşleri Müdürlüğüne 898.800,00TL ödenek konulmuş olup bu ödenekten 389.996,45TL kullanılmıştır.

## 1.12. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

### I. GENEL BİLGİLER

#### A) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

##### Yetki

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, belediye sınırları ile mücavir alan içinde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde de belirtildiği gibi kültür sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ile kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açma, okul öncesi eğitim kurumları açma, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların işlevlerinin korunması, tanıtılması, ayrıca verilmeyen diğer eğitsel, kültürel, sanatsal, sportif ve sosyal, mahalli müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapmak veya yaptırmak gibi faaliyetlerde bulunmaktadır.

*Mia*

## Görevleri

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün görevleri aşağıdaki gibidir.

1. Cizre Belediyesi Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü bünyesindeki çeşitli servis ve birimlerin çalışmasını koordine eder.

2. Enstrüman kursları, Halk dansları kursları, tiyatro kurslarının, koro çalışmalarının ilgili bölümlerce yapılmasını sağlar.

3. Belediye Başkanlığına bağlı dairelerde veya yan kuruluşlarında çalışan personelin çocuklarının mesai saatleri dâhilinde barındırılması ve eğitimi için gündüz çocuk bakımevi kurarak çalışmasını sağlar.

4. Belediye Başkanlığına bağlı kültürel amaçlı salonların sivil toplum örgütlerinin, kamu kurum ve kuruluşlarının etkinliklerini belirli usul ve esaslarda yapılmasını sağlamak.

5. Müdürlüğün ilgili servislerinin ayrı ayrı faaliyet programının hazırlanmasını sağlamak ve bunu Belediye Başkanlığının oluru ile Belediye Encümeninden onay çıkmasından sonra uygulanmasını sağlamak

6. Servislerin ihtiyacı olan plan araç-gereç, kıyafet ve müzik aletlerinin ses ve ışık düzenlerinin ve gerekli olabilecek hizmet alımlarını yapmak.

7. Her yaştaki insanımıza amaca uygun biçimde bedensel ve sanatsal gelişmelerinde müzik enstrümanı, tiyatro eğitimi, bale eğitimi halk dansları eğitimi vb kültürel çalışmalarda bulunmak.

8. Cizre ve yöresinin folklorunu araştırmak, bu kapsamda Halk Dansları ile yöresel oyunlarımızın oynatılmasını öğretmek.

9. Geleceğimizin teminatı çocuklarımıza müziği sevdirmek, sanatsal gelişmelerini sağlamak bu alanda yetiştirmelerini sağlayıcı faaliyetleri yürütmek.

10. Her çağ ve ülkede yürürlükte olan toplumsal düzen ve yerleşmiş değerlerle yakından ilgili ve belde halkının sanat ihtiyaçlarını karşılayacak tiyatro kavramını yerleştirmek, geliştirmek, personelin ve belde halkını ilgilendiren alanlarda eğitim faaliyetleri yapmak.

11. Belediye Başkanlığınca kültürel ve sosyal amaçlı olarak planlanan festival, şenlik ve etkinlikler ile özel günlerin program ve organizasyonlarının yapılmasını sağlamak.

12. Sosyal hizmet ve yardım hizmetlerini yapmak.

13. Turizm ve tanıtım hizmetlerini yürütmek.

14. Gençlik ve spor faaliyetlerini yürütmek.

15. Kültür ve Tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlar; Bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek veya ettirmek.

16. Memur personeller ile fakir vatandaşlara yemek yapmak veya yaptırmak ve dağıtımını sağlamak.

17. Birim Müdürü personelin mesai saatlerine, Kılık Kıyafet Yönetmeliğine uymasını ve çalışmalarını denetler.

18. Birim Müdürü sorumluluğunda çalışan personelin birim çalışmalarını aksatmayacak şekilde yıllık izinlerini kullanmalarını sağlar.

19. İşçi sağlığı ve iş güvenliği kurallarına bağlı olarak çalışılmasını sağlar.

20. Bölümünün yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.

## B) İdareye İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, iş ve işlemlerini Cizre Belediyesi Dengbej Evi'nde yürütmüştür.

### 2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### Bilgi



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; 5393 Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanun, tüzük ve yönetmeliklerden yararlanır.

### **Teknolojik Kaynaklar**

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü hizmetlerini sunarken teknolojik kaynaklardan faydalanmaktadır.

### **3. İnsan Kaynakları**

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü memur, sözleşmeli, kadrolu işçi ve şirket personelinden oluşur.

### **4. Sunulan Hizmetler**

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2019 yılında sunduğu hizmetler aşağıda sıralanmıştır.

#### **a- Kültür ve Sanat Etkinlikleri**

#### **Kültür Sanat Etkinliği 1.Gün**



Kültür ve Sanat Etkinlikleri kapsamında Konser programına ilk olarak Baran Bozyel sahne aldı. Daha sonra Bajar ve Rojhat Ciziri'nin seslendirdiği şarkılarla, etkinliğe katılan vatandaşlarımıza unutulmaz bir konser ziyafeti sundular. Kültür Sanat Etkinlikleri söylenen şarkılar ve çekilen halaylarla son buldu.

### Kültür Sanat Etkinliği 2.Gün



Belediyemizin düzenlediği Kültür ve Sanat etkinliklerinin 2. Gününde Özcan Ateş tarafından stand-up gösterimi ile devam etti. Halkın yoğun katılımıyla son buldu.

### b- Tiyatro Gösterimi



Belediyemizin düzenlediği Kültür ve Sanat etkinlikleri kapsamında 1. Gün Mencil adlı tiyatro sahne aldı. Halkın katılımı yoğun olan programımızda tiyatronun günümüzdeki önemini de belirtmiş olduğu etkinliğimiz geç saatlere kadar devam etti.



c- Mahalle

Toplantıları



Belediyemiz 2020 – 2024 Dönemi Stratejik plan çalışmaları ve planlanan projeler kapsamında Sur Mahallesi Sur Parkında dördüncü halk toplantısını gerçekleştirdi.



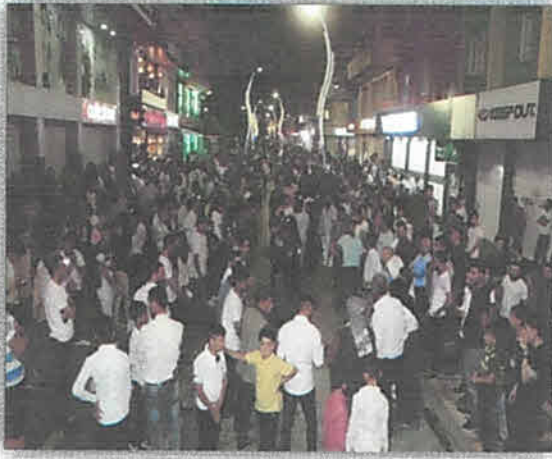
d- Dengbejleri Anma Gecesi





Geçen yıl Parkinson hastalığına yenik düşerek hayatını kaybeden ölümsüz ses sanatçımız Fadıl EGÜL (Dengbêj Seyid Fadıl Cizîrî) anısına, Belediyemiz Dengbêj evinde anma gecesi düzenlendi. Daha sonra Botan yöresinin Dengbêjleri, Seyid Fadil Cizîrî'nin seslendirdiği Heyran Jaro, Şahino ve Seydiko parçalarıyla anma gecesine katılan misafirlere unutulmaz bir gece yaşattılar.

#### e- Müzik Şöleni



Belediyemiz tarafından Sevgi Sokağında düzenlenen Müzik Şöleni etkinliğine, vatandaşlar yoğun ilgi gösterdi.

Müzik şöleninde yerel sanatçılar Rézané Batû, Mahabad, Umut Botan ve Asker Cizrawi sahne aldı. Halkın yoğun katılımıyla son buldu.

### 5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğün tüm görevlerinin yürütülmesinde; koordinasyon düzeni sağlamak görev ve sorumluluğu birim amirine aittir.

Bünyesindeki personelin, yetki ve sorumluluklarını belirler, denetimini sağlar ve servisler arası bilgi alışverişini gerçekleştirir.



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, çalışmaların düzenli ve eksiksiz yerine getirilmesi için sorumluluk dağılımı yapar, personelin belediye sistem ve prosedürlerinin, değişen mevzuatların ve yasaların öğrenmesi ve uygulamasında yardımcı olur.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve İlgili diğer kanun tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde aşağıdaki çalışmaları amaçlar ve hedefler.

- Önemli günleri takip eder.
- Kardeş şehir ilişkilerinin gelişmesi için çalışır
- Sergi salonundan ve arşivden sorumludur, dergi, broşür, kitap, afiş vb. yayınları hazırlar.
- Sergiler, konserler, tiyatrolar, ulusal ve uluslararası şenlik, yarışmalar, etkinlikler ile yurtiçi yurtdışı geziler düzenler.
- Kültür, sanat, turizm ve sosyal işler alanda diğer resmi ve özel kuruluş ve kurumlarla ve de ilgili kişilerle, sivil toplum örgütleriyle iletişim kurarak, ortak katılım ve projeler geliştirir.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A-Mali Bilgiler:

Cizre belediyesi 2019 yılı bütçesinde devredenle beraber Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne 25.117.225,60TL ödenek konulmuş olup, bu ödenekten 9.499.687,12TL kullanılmıştır.

## 1.13. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### I. GENEL BİLGİLER

#### A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

##### Yetki

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde kurulmuş olan Destek Hizmetleri Müdürlüğü, mal ve hizmet satın alınması için gerekli koordinasyonu sağlar.

##### Görev ve Sorumluluklar

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

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün görevleri aşağıdaki gibidir:

- a) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhaleleri sözleşme konu ile ikincil ve üçüncül mevzuat hükümlerine göre Müdürlüğümüzün ihtiyaç duyduğu Mal ve Hizmetleri temin etmek.
- b) 5018 Sayılı Kanununun 60.Maddesi'ne istinaden diğer harcama birimlerine ait olan ve üst yönetici tarafından onay verilen; mal ve hizmet alımlarına ilişkin piyasa araştırması yapmak.
- c) Diğer harcama birimlerinin ihtiyaç duydukları Mal ve Hizmetler ile Yapım işlerine ilişkin olan ve Müdürlüğümüze gönderilen ihale dosyalarının ilan aşamasından sözleşmelerin bağıtlanması aşamasına kadar ihale iş ve işlemleri yapmak.
- d) Belediyemize ait hizmet binalarının 5188 Sayılı Özel Güvenlik Kanunu'na göre Özel Güvenlik Şirketleri'nden hizmet satın almak suretiyle güvenlik hizmetini sağlamak ve hak edişlerini yapmak.
- e) Tüm hizmet birimlerine ait binalar ile büroların genel temizlik hizmetlerini yapmak veya ihale ile yaptırmak kontrollük hizmetlerini ve hak edişlerini yapmak.
- f) Hizmet binalarına ait ısınma soğutma sistemlerine ait küçük çaplı elektrik tesisatı onarımları, telefon sistemi, telefon santralleri büro makineleri ve cihazları vb. bakım onarımlarını yapmak-yaptırmak ve hak edişlerini düzenlemek.
- g) Hizmet birimlerimize ait kapalı alanlarda vektörlerle mücadele ve ilaçlama hizmetlerini sağlamak.
- h) Birimlerimize ait ortak ve benzer nitelikte olan, hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- i) Tüm birimlerimizin ihtiyaç duyduğu kırtasiye malzemesi, fotokopi tonerleri, yazıcı kartuşları, temizlik malzemeleri vb. diğer tüketim malzemelerini taşınır mal ambarında stoklamak ve hizmetlerine sunmak.
- j) Ortak kullanılan ana hizmet binalarına ait, elektrik, su, telefon santrallerine bağlı telefon ücretlerinin takibi, tetkiki ile hak edişlerini düzenlemek
- k) Belediye hizmetleri için gerekli olan makine tesis ve ekipmanı verimlilik sağlayıcı şekilde seçmek ve satın alıp işletmeye sokmak.
- l) Alınan demirbaş malzemelerinin kayıtlarını tutmak.
- m) Belediyeye ait tüm makine, tesis ve ekipmanlarının, ihtiyacı olan tamir bakım giderleri ile yedek parça giderlerini karşılamak.
- n) Araç ve iş makinelerimizin kullandığı akaryakıt ve madeni yağın temini, kontrolü ve kabulünü yapmak, gerekli raporları oluşturmak, akaryakıtı kullanımı ve giderlerini kontrol etmek, tasarruf sağlayıcı tedbirler almak.
- o) Tüm araçlarda, kanunen bulunması gereken evrak ve malzemeleri tespit eder, kayıt altında bulundurur ve eksiklikleri tamamlar.
- p) Belediyemizde ekonomik ömrünü tamamlayarak hurdaya çıkan araçların ve iş makinelerinin 4734 sayılı K.İ.K.'nun uygun maddesi çerçevesinde satın alınmalarının yapılmasını sağlamak.
- q) Belediye hizmet binalarının genel temizliğini, bakımını, onarımını, tesisat işlerini, kaloriferlerin düzenli yakılmasını, araç havuzunu, yönetsel ve teknik süreçleri günün koşullarına göre en iyi şekilde iyileştirerek gerçekleştirmek Cizre Belediyesine bağlı birimlere, ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca verilecek hizmetlerin ifası için gerekli demirbaş malzeme, müstehlik malzeme, giyecek, yakacak, basılı kâğıt, kırtasiye, vasıta araç ve iş makineleri, tıbbi cihaz ve ilaç gibi gerekli malzemeleri dairelerinin teklifi ve Mali Yılı Bütçelerinde tahsis edilen ödenekler dâhilinde, yürürlükte bulunan ilgili yasa, yönetmelik ve kararname uyarınca temin ederek, muayenesini yaptırmak ve ilgili birime teslim etmek



yanı sıra, edinilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt ve saklanması ve Belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan stok durumlarının izlenmesini sağlamak.

- r) Alımı yapılan mal/hizmet alımı dosyalarını hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne havalesini yapar.
- s) Başkanlık Makamı'nca verilecek diğer görevleri yapmak

#### **Makine İkmal Biriminin Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

- a) Diğer birimlerimizin Araç, gereç, iş makinesi araç ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli koordinasyonu sağlamak,
  - b) Araç ve iş makinelerinin arıza, periyodik bakımlarını tespit ederek gerekli bakım-onarımın yaptırılması için ilgili şefliklerle koordinasyonu sağlamak.
  - c) Araç ve iş makinelerinin daha verimli ve koordineli çalışma için araştırma-geliştirme çalışmaları yapmak.
  - d) Araçlarla ilgili iş ve işlemlerin günlük kayıtlarını tutmak, raporlandırmak, araç ve iş makinelerinin çalışma raporları ve iş emirlerinin yedek parça, akaryakıt sarfiyatlarının kayıt altına alınması, günlük ve aylık olarak raporlanması işlerini yapmak.
  - e) Araç ve iş makinelerinin, yıllık olarak koruyucu ve önleyici bakımlarını planlayarak, Yıllık Periyodik Bakım Takvimini oluşturmak, plan dâhilinde bakımların yaptırılmasını sağlamak, gerekli raporların düzenlenmesi ve muhafazasını sağlamak.
  - f) Araç ve iş makinelerimizin sicil dosyalarını tutmak, ruhsat, trafik, tescil, sigorta, muayene, kaza işlemlerini takip etmek, düzenlemek ve raporlamak.
  - g) Araç ve iş makinelerimizin Maliyet Analizlerini yapmaktır.
  - h) Kendisine bağlı ustalar ve ustabaşını yönlendirmek, direktifler hazırlayıp planlamak.
  - i) Hizmet usullerini ve iş akışını sağlamak.
  - j) Araç ve iş makinelerinin en kısa sürede ve en düşük maliyetle bakım onarımlarının atölyede yaptırılması için gerekli çalışmaları planlamak ve yürütmek.
  - k) Belediyemiz ana binada bulunan birimlerin binek tipi araç ihtiyaçlarını organizasyonu yapmak, (Araç Sevk Amirliği)
  - l) Araçların arıza, periyodik bakımlarını tespit ederek, gerekli bakım-onarımının yaptırılması için ilgili şefliklerle koordinasyonu sağlamak. (Araç Sevk Amirliği)
  - m) Hizmetlerin aksatılmadan yürütülmesi için ihtiyaç duyulan şoför, operatör eksikliklerini amirlerine bildirmek. (Araç Sevk Amirliği)
  - n) Araçların günlük çalışma ve faaliyet kayıtları tutmak. (Araç Sevk Amirliği)
  - o) Araçların daha verimli ve koordineli çalışması için araştırma-geliştirme çalışmaları yapmak, (Araç Sevk Amirliği)
- p) Belediyemize ait araç, iş makinesi ve ekipmanın, diğer birimlerden gelen talepler doğrultusunda sevk ve idaresini, etkin ve verimli çalıştırılmasını, koordinasyonu sağlamak,
- q) Belediyeye ait tüm makine, tesis ve ekipmanlarının, akaryakıt ihtiyaçlarını satın almak.

#### **Satın alma Biriminin Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

- a) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve Yönetmeliğine uygun olarak yedek parça, malzeme, makine ve aletlerin toplu ve programlı alımlarının piyasa araştırmasının yapılmasını sağlamak.
- b) Satın alma birimince doğrudan temin (22/d), 3/a, 3/e ve avans işlemi ile yapılan mal ve hizmet alımlarının ayniyat talimatnamesine göre düzenlenmesini sağlamak.

- c) Satın alma işlemlerinin yürütülmesi için, belediyenin ilgili müdürlüğü ile koordinasyonu sağlamak.
- d) Yılsonu envanterinin düzenlenmesini sağlamak.
- e) Kendisine bağlı ayniyat saymanı, evrak ve kayıt memuru, depo, satın alma memuru, araçlarla ilgili teknik elemanları yönlendirmek, çalışmaların sevk ve idaresini yürütmek.
- f) Çalışmalarının etkin ve verimli yürütülmesi için projeler geliştirmek.
- g) Belediye birimlerinin yıllık temizlik malzeme alımını yapmak
- h) Belediye birimlerinin ihtiyacı olan toplu kırtasiye malzemesi alımlarını yapmak
- i) Müdürlüklerden gelen talep yazısına istinaden alınması istenilen mal ve hizmetlerin satın alımı için piyasa araştırmasını yaparak satın alma programıyla evrakları düzenleyerek müdürlüğe üst yazı ile göndermek.
- j) Aylık faaliyet raporlarını düzenlemek.
- k) Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli çalışmak.
- l) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 3/E maddesi kapsamına giren kuruluşların; Adalet Bakanlığına bağlı ceza infaz kurumları, tutuk evleri, iş yurtları, kurumları, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumuna bağlı huzur evleri ve yetiştirme yurtları, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı üretim yapan okullar ve merkezler, Tarım ve Köyişleri Bakanlığına bağlı enstitü ve üretim istasyonları ile Başbakanlık Basımevi işletmesi tarafından bizzat üretilen mal ve hizmetler için anılan kuruluşlardan, Devlet Malzeme Ofisi ana statüsünde yer alan mal ve malzemeler için Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünden, yük, yolcu ve liman hizmetleri için Türkiye Cumhuriyeti Devlet Demir Yolları İşletmesi Genel Müdürlüğünden, akaryakıt ve taşıt için Tasfiye İşleri Döner Sermaye İşletmeleri Genel Müdürlüğünden alımların yapılmasına istinaden müdürlük tarafından talep edilen alımların piyasa araştırması yapıp düzenlendikten sonra müdürlüğe bildirmek.
- m) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 3/a maddesi kapsamına giren kuruluşlarca, kuruluş amacı veya mevzuatı gereği işlemek, değerlendirmek, iyileştirmek veya satmak üzere doğrudan üreticilerden veya ortaklarından yapılan tarım veya hayvancılıkla ilgili ürün alımları ile 6831 Sayılı Orman Kanunu gereğince Orman Köyleri kalkındırma kooperatiflerinden ve köylülere yapılacak hizmet alımlarının yapılmasına istinaden müdürlük tarafından talep edilen mal ve hizmet alımlarının piyasa araştırması yapıp düzenlendikten sonra müdürlüğe bildirmek.

#### **İhale Biriminin Görev, Yetki ve Sorumluluğu:**

1. İhale Birim Sorumlusunun 1' inci Amiri olan Destek Hizmetleri Müdürüne bilgi verme ve verilen görevleri Kanunlara uygun şekilde yerine getirme.
2. Gizlilik kapsamındaki ihalelerle ilgili bilgileri saklamak için sürekliliği için gerekli her türlü emniyet tedbirini almak.
3. Kamu İhale Kurumu ile irtibatı sağlamak ve Yasal Bilgileri vermek. Başkanlık tarafından Gerçekleştirme Görevlisi olarak görevlendirildiği işleri ve Belediyedeki Tüm Harcama Birimlerinin İhalelerini yapmak ve sonuçlandırmak.



4. İhalelere yapılan itirazların raporlarını hazırlamak ve takip etmek. İhalelerle ilgili yazışmaları takip etmek ve ilgili firma ile Sözleşme imzalamak.
5. Sonuçlandırıldığı İhalelerin Arşivini ve kayıtlarını tutmak Sonuçlandırıldığı ihalelerin İhale işlem dosyalarını Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim etmek.
6. Büro ve Teknik Elemanların 1' inci Amirleri olan İhale Birim Sorumlusuna ve Destek Hizmetleri Müdürüne bilgi verme ve verilen görevleri Kanunlara uygun şekilde yerine getirme.
7. Ayrıca onların verdikleri görevleri Kanunlara uygun şekilde yapmak Kilit altında tutulan ve Gizlilik arz eden bilgi ve belgeleri korumak Yetkileri dâhilindeki yazışmaları yapmak.
8. İhale oturumu sonrası Komisyon yazışmalarını yapmak ve takip etmek.
9. Yapılan ihalelerin hak edişlerini düzenlemesi ve kontrolünü yapmak.
10. Çok sık değişen ihale mevzuatını takip edip değişikliklerin uygulanmasını denetlemek,
11. Müdürlüklerce hazırlanan ihale dokümanlarını (şartname dosyaları) incelemek, mevzuata uyumlu hale getirilmesini denetlemek ve sağlamak,
12. Tüm müdürlüklere teknik destek sağlamak gerektiğinde ihale dökümanları dosyası hazırlanmasına destek olmak,
13. Müdürlüklerden ilan edilmek üzere gönderilen ihale dokümanları dosyasına göre ilan metnini hazırlamak, ilan için Kamu İhale Kurumundan onay almak,
14. İlan bedelini Mali Hizmetler Müdürlüğünden alıp ilgili yere yatırmak,
15. İlan metninin mevzuatta öngörülen süre ile yayınlanmasını takip etmek,
16. Rekabet ortamı oluşturmak üzere ilan metninin mevzuatta zorunlu duyuru şekli dışında duyurulmasını sağlamak (Belediye ilan panolarında asamak, belediye internet sitesinde duyurmak, ilan metnini ilgili meslek odasına yazı ile göndermek vb.) gerektiğinde düzeltme ilanı yapmak,
17. İlan faturalarını Mali Hizmetler Müdürlüğüne iletmek,
18. İhale dokümanlarını çoğaltmak,
19. İhale komisyonu üyelerine görevlendirme onayı ve ihale tarihini tebliğ etmek,
20. İhale dokümanlarına itiraz olması halinde mevzuatta öngörülen sürede raportör oluşturulması ve itirazın cevaplandırılmasını takip etmek,
21. İhale dokümanlarına itiraz halinde gerektiğinde zeyilname düzenlemek,
22. İhaleye girmek isteyenlere ihale dokümanını satmak,
23. Pazarlık usulü ihalelerde teklif alınacak isteklilere davet mektubu ve ihale dokümanlarını göndermek,
24. Verilen teklifleri tutanakla teslim almak,
25. Teklif zarfı içine suret belge koymak isteyen isteklilerin asıl belgelerini kontrol ederek suret belge üzerine aslı görülmüştür kaşesi basıp onaylamak,
26. İhale saatine kadar verilen tüm teklifleri tutanakla ihale komisyonuna teslim etmek,
27. İhale sırasında komisyonca açılan teklif zarflarında bulunan belgeleri ve teklif edilen bedelleri tutanağa işlemek,
28. İhaleden sonra teklif zarfına konulmuş asıl belgeleri isteyen isteklilere belgelerin suretlerini alarak asılları iade etmek,
29. İhalede değerlendirme dışı kalan ve ilk iki sırada bulunmayan isteklilerin geçici teminatlarını iade etmek,
30. İhale teklif zarfı içinde isteklilerce sunulan yeterli belgelerinin incelenmesinde ihale komisyonuna yardımcı olmak,
31. İsteklilerden sundukları belgeler veya teklifleri ile ilgili açıklama istenmesi gerekmesi halinde, yazışmaları yapmak ve süreyi takip etmek,
32. Kesinleşen ihale kararını ve değerlendirme dışı kalan isteklilerin değerlendirme dışı kalış gerekçelerini mevzuata öngörülen üç gün içinde ihaleye teklif veren tüm isteklilere posta veya elden tebliğ etmek,

33. Kesinleşen ihale kararına karşı itiraz olması halinde mevzuatta öngörülen sürede raportör oluşturulması ve itirazın cevaplandırılmasını takip etmek,
34. İtiraza karşı verilen cevabın isteklilerce uygun bulunmayıp Kamu İhale Kurumuna itirazın şikayette bulunulması halinde ihale dokümanlarının ve teklif zarflarının suretlerini çıkarılarak verilen süre içinde Kamu İhale Kurumuna iletmek,
35. İhalenin iptalinin gerekmesi halinde iptal ilanı hazırlayıp ilan ettirmek,
36. Kesinleşen ihale kararına itiraz olmaması halinde itiraz süresinin bitiminden itibaren üç gün içinde ihale üzerinde kalan istekliye sözleşmeye davet yazısını tebliğ etmek,
37. Sözleşmenin imzalanmasından sonra sözleşme dosyasını Mali Hizmetler Müdürlüğüne ve ilgili müdürlüğe göndermek,
38. Sözleşmenin imzalanmasından sonra ikinci sıradaki isteklinin geçici teminatını iade etmek,
39. Gerekliği hallerde ihale sonuç ilanı hazırlayıp yayımlatmak,
40. İhale sonuç formu düzenleyip Kamu İhale Kurumuna göndermek,
41. Gerek Bilgi Edinme Kanunu gerekse Meclis Soru Önergeleri nedeniyle istene ihale bilgilerini vermek.

## B) İdareye İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, iş ve işlemlerini Cizre Belediyesine ait hizmet binasında yürütmüştür.

### 2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### Bilgi;

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 5393 Belediye Kanunu ve yetki, görev ve sorumluluklar veren diğer kanun, yönetmelik vb. kaynaklardan edinilen bilgiler doğrultusunda faaliyetlerini sürdürür.

#### Teknolojik Kaynaklar

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz hizmetlerini sunarken modern araç ve gereçlerden faydalanmaktadır.

### 3. İnsan Kaynakları

Destek Hizmetleri Müdürlüğü memur, sözleşmeli, kadrolu işçi ve şirket personelinden oluşmaktadır.

### 4. Sunulan Hizmetler

Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından 2019 yılında gerçekleştirilen ihale ve doğrudan temin sayıları aşağıdaki gibidir.

S.N.	Gerçekleştirilen Faaliyet	Mal Alımı	Hizmet Alımı	Yapım İşi
1	İhale	17 Adet	1 Adet	4 Adet



2	Doğrudan Temin	536 Adet	183 Adet	-
3	Toplam	553 Adet	184 Adet	4 Adet

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

Personelimiz ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde ilçemizin gelişmesi yönünde teknolojik yardımlardan yararlanarak daha iyi hizmet sunmak temel hedeflerimiz arasındadır.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A-Mali Bilgiler

Cizre belediyesi 2019 yılı bütçesinde Destek Hizmetleri Müdürlüğüne 54.157.453,53TL ödenek konulmuş olup bu ödenekten 40.025.899,87TL kullanılmıştır.

*nia*

## 1.14. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

### 1.GENEL BİLGİLER

#### A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

##### Yetki;

Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde kurulmuş olan Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Cizre Belediye Başkanlığı sınırları dâhilinde, halkın nüfus yapısı gereksinimleri ve kültür yapısı dikkate alınarak, çağın gereksinim ve standartlarına uygun düzeye getirilmesi amacıyla, cadde ve sokakların ağaçlandırılması, yeşil alan ve tesislerin yapımının ve bakımının sağlanması hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlar.

##### Görev ve Sorumluluklar

Park ve Bahçeler Müdürlüğünün görevleri aşağıdaki gibidir:

1. Düzenlemesi yapılacak alanların cinsini belirlemek (kavşak, refüj, gezinti alanları, çocuk oyun alanları vb.)
2. Sahaların tanzimi için gerekli etüt proje, detay planlarını ilgili müdürlüklerle birlikte koordineli bir şekilde çalışarak, arazi üzerinde tatbikini yapmak veya yaptırmak.
3. Gerekli araştırma geliştirme ve projelendirme bürosu veya müşavir kuruluşlarıyla her türlü kentsel tasarım ve peyzaj uygulama projeleri hazırlanması ve uygulanması.
4. Park, bahçe, koru, yeşil alanlarda düşünülen fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirmek ve etüt etmek.
5. Belediye sınırları dâhilinde yeşil alanların bitkilendirilmesi ve düzenlenmesi çalışmalarını yapmak
6. İdare ve işletmelerin ilçe belediyesine bırakılan park ve bahçelerin ihtiyaçlarını karşılayacak sera, fidanlık v.b. tesisleri yapmak ve işletmek.
7. Halkın ağaç ve çiçek sevgisini geliştirmek amacıyla bayramlar, festivaller, sergiler, eğlence ve yarışmalar düzenlemek.
8. Kalifiye eleman yetişmesini sağlamak için kurslar açmak ve bu kurslara katılımını arttırmaya çalışmak.
9. Halkın park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek, talep ve şikâyetini inceleyerek gerekli araştırma ve çalışmaları yaptıktan sonra gerekli yanıtları ve aydınlatıcı bilgileri vermek.
10. Park ve Bahçeler Müdürlüğü için gerekli ihtiyaçları tespit etmek ve gereken malzemeleri temin etmek.
11. Park ve Bahçeler Müdürlüğü çalışmaları ile ilgili olarak gerekli kuruluşlarla temasa geçip işbirliği yapmak.
12. Düzenlenen park, bahçe ve dinlenme alanlarının su, doğalgaz ve elektrik tesisatını hazırlamak veya hazırlatmak, ilgili İdarelerine başvurup yapılan tesisatlarını açtırılmasını sağlamak.
13. Park ve yeşil alan düzenleme çalışmaları için gereken bitkisel toprak ve gübre temin etmek.
14. Fidanlıklardan fidan temin etmek ve bunların dikimi ve bakımını yapmak.
15. Çim ekimi, biçimi ve bakımı işlerini yürütmek
16. Tüm yeşil alanların sulanmasını sağlamak, ağaçların sulanması için periyodik bir program hazırlayıp uygulamak.
17. Budama zamanı ağaçların budanması, kuruyanların kesilmesi, devrilenlerin kaldırılması gibi bakım çalışmalarını yürütmek.
18. Bitkilerin hastalık ve zararlılarına karşı zirai mücadele etmek.
19. Çevreyi tertiplemek, kafes tel veya panel çit ve değişik ebatla borular kullanarak bu alanları koruma altına almak.



20. Parklara konacak oyun aletlerinin, bankların, piknik masalarının hazırlanması ve konacak yerlere naklini sağlamak, monte etmek, bozulanların tamir işini yapmak.
21. Parklarda ve yeşil alanlarda hizmetlerin devamlılığını sağlamak amacıyla boyama, kaynak işleri, çim biçme, temizlik yapma, sulama vs. bakım ve onarım çalışmaları yapmak.
22. Park ve bahçelerin korunmasına, malzemelerin bulundurulmasına yarayacak bekçi kulübeleri yapmak veya yaptırmak.
23. Bölgemizde müdürlüğümüz çalışmaları ile ilgili faaliyetlerde bulunan müteahhitlerin çalışmalarını denetlemek.
24. Halkın yeşil alan, orta refüj ve kavşaklarda yapmış oldukları tahribatları bir rapor hazırlayıp tahribat yapanlardan masrafların temini yönünde çalışma yapmak.
25. Müdürlüğümüz ile ilgili ihtiyaç duyulan araç, gereç ve makinelerin tespiti ile alım ve bakımını yapmak, mevcut araç ve makineleri çalışır halde bulundurmak.
26. Yıllık bütçesini ve yatırım planlarını hazırlamak.
27. Müdürlük personeli ile ilgili hizmetleri yürütmek, hizmet içi eğitim kursları açmak ve seminerler düzenlemek.
28. Alım, hizmet ve yapım ihale dosyalarını hazırlamak.
29. Konusu itibarı ile Park ve Bahçeler Müdürlüğünün sorumluluk alanına girmeyen ancak uygulanması ile sorun yaratacağı anlaşılan hususların tespiti halinde telafisi için ilgili müdürlüğü bilgilendirmek.
30. İlçe sınırları dâhilinde kişi başına düşen yeşil alan miktarını standartlar seviyesine ulaştırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
31. Belediye Meclisi ve Belediye Encümenininin 1580 sayılı yasaya uygun ve müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararları uygulamak.
32. Belediye Meclisi ve Encümenine çalışmalar ile ilgili teklif hazırlamak ve makamın onayına sunmak.
33. Müdürlüğün yazışmalarını yapmak.
34. Yıllık çalışma ve faaliyet raporunu hazırlamaktır.

### C) İdareye İlişkin Bilgiler

#### 1. Fiziksel Yapı

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, iş ve işlemlerini Cizre belediyesine ait ek hizmet binasında yürütmüştür.

#### 2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

##### Bilgi

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, 5393 Belediye Kanunu ve yetki, görev ve sorumluluklar veren diğer kanun ve yönetmeliklerden yararlanır.

##### Teknolojik kaynaklar

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz hizmetlerini sunarken modern araç ve gereçlerden faydalanmaktadır.

#### 3. İnsan Kaynakları

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzün insan kaynakları; 1 sözleşmeli, 1 kadrolu işçi ve 42 şirket personelinde oluşmaktadır.

#### 4. Sunulan Hizmetler

Cizre İlçesi sınırları dâhilinde, halkın nüfus yapısı gereksinimleri ve kültür yapısı dikkate alınarak, çağın gereksinim ve standartlarına uygun düzeye getirilmesi amacıyla, cadde ve sokakların ağaçlandırılması, yeşil alan ve tesislerin yapımının ve bakımının sağlanması hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlar.

1. Dört Yol Kavşağı, İdil Caddesi Kavşağı, Konak Mahallesi Sahil Parkı, Sur Dibi Aile Parkı, Dicle Mahallesi Birca Belek Parkı, Hasta Hane Kavşağı, Atatürk Parkı, Otogar Yanı Su Dolum Tesisi alanındaki otlar, Nusaybin Caddesi Kavşağı ve orta refüjlerdeki otlar, Cizre Silopi Yolu Kavşağında bulunan otlar, İtfaiye Müdürlüğü hizmet merkezi arkası yeşil alanının ot biçmesi, Şahin Tepesi fidanlığının ot biçmesi, Melaye Ciziri Parkının ot biçmesi, Çarkendal Parkının ot biçmesi, köprü girişi sağ ve sol tarafındaki büyüyen otlar yolundu ve ardından temizliği yapıldı.



2. Park ve Bahçeler Müdürlüğümüze bağlı yeşil alanların ve parkların sulama işlemi ve temizliği yapıldı.(3 adet traktörle ve 1 adet sulama tankeriyle )



3. Cizre Belediyesi mücavir alanlar içerisindeki bütün açık yeşil alanlarda periyodik bakım-onarım çalışmaları yapıldı.
4. Cizre Çok Programlı Anadolu Lisesi'ne 25 adet ender çam, 10 adet gülfidanı verildi.
5. Dikey Bahçedeki elektrik arızası giderildi ve patlak sulama borusunun onarımı yapıldı.





6. Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesindeki parkların, yeşil alanların ve mezarlıkların elektrik arızası giderildi.
7. Cizre Asri Mezarlığında patlayan çeşmelerin, su deposunun ve arızalanan su dinamosunun tamirati yapıldı. Cizre Asri Mezarlığına temiz su boru hattı döşemesi yapıldı. Aynı zamanda İdil Çevre yolundaki 18 dönümlük ağaçlık alanın sulama hattı onarımı yapıldı.



8. Park ve Bahçelerde bulunan kamelya, çardak ve oturma bankları gibi zarar gören kent mobilyalarının gerekli tamiratları yapıldı.



*Mia*

9. Atatürk Parkındaki sulama borusu patlamıştı onarımı yapıldı.



10. Dicle Mahallesi Bırca Bellek Parkına ve Kırmızı Medrese Parkına ağaçların sulamasının yapılması için birer adet can suyu vanası takıldı.

11. Belediye önündeki yeşil alanın otları, fınka deposundaki otlar, Kaymakam Evi civarındaki otlar, dikey bahçe otları, Kuş Tepe Kavşağındaki otlar, Şırnak Yolu bulvarındaki yeşil alan otları ve parklardaki otlar sırt tırpan makinesiyle biçilerek temizliği yapıldı.

12. Şahin tepesindeki fazla malzemeler eski Şırnak yolundaki belediyeye ait depoya kaldırıldı.



*Nia*



13. Belediye arkasındaki ağaçların budaması yapıldı, itfaiye arkasındaki ağaçların budaması yapıldı.



14. Orta refüj ve göbeklere çiçek ekimi yapıldı, ayrıca belediye önündeki saksılara da çiçek ekimi yapıldı.



15. Cizre'nin çehresinin değiştirilmesi için gerekli görülen yerlere ağaç ekimi yapıldı (İdil Caddesi, İdil Çevre Yolu, Nusaybin Caddesi sağ ve sol tarafına, Eski Mardin yolu sağ ve sol tarafına, BOTAŞ caddesi orta refüjüne ağaç dikildi).

*Mia*



16. Ağaç diplerine bırakmak için ve çimlik alanlarının güçlenmesi için şahin tepesine hayvan gübresi taşındı.
17. Şahin Tepesi Kuran Kursu bahçesine çim ekimi yapıldı.
18. Şırnak Orman Müdürlüğünün bize hibe olarak vermiş olduğu 4500 fidanı Kızıltepe'den aldık.
19. Birca belek parkının yan tarafındaki( Reze Mira Bahçesine yeni bir park inşa ettirmek için çalışma başlattık ve gerekli tüm faaliyetler devam etmektedir.



*Mia*





20. Cizre'nin etrafındaki çevre yollarının kenarlarına ve orta kaldırımlara Kızıltepe'den getirilen ağaçlar dikilmeye başlandı ve hâlen devam etmektedir.



*Mia*

21. Cizre Nuh Nebi Dörtyol meydanına ışıklandırma sistemi taktık.



### 5.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğün tüm görevlerinin yürütülmesinde; koordinasyon düzeni sağlamak görev ve sorumluluğu birim amirine aittir.

Bünyesindeki personelin, yetki ve sorumluluklarını belirler, denetimini sağlar ve servisler arası bilgi alışverişini gerçekleştirir.

Park ve Bahçeler Müdürü, çalışmalarını düzenli ve eksiksiz yerine getirilmesi için sorumluluk dağılımı yapar, personelin Belediye sistem ve prosedürlerinin, değişen mevzuatların ve yasaların öğrenmesi ve uygulamasında yardımcı olur.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

Personelimiz ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde ilçemizin gelişmesi yönünde teknolojik yardımlardan yararlanarak daha iyi hizmet sunmak temel hedeflerimiz arasındadır.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A-Mali Bilgiler

Cizre belediyesi 2019 yılı bütçesinde devredenle beraber Park ve Bahçeler Müdürlüğüne 22.957.648,85 TL ödenek konulmuş olup, bu ödenekten 3.602.551,04 TL kullanılmıştır.

*Mia*



## 1.15. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

### I. GENEL BİLGİLER

#### A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

##### Yetki

Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde kurulmuş olan Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün temel işleri, belediye iş ve işlemleri ile ilgili olarak belde toplumu ile belde yönetimi arasında sağlıklı bir iletişim ve diyalog kurulmasına yardımcı olmak ve işlevin özü belediye çalışmalarıyla ilgili olarak belde halkına bilgiler aktarmak ve belde halkının, belde ve belediye çalışmalarına ilişkin düşünce ve yakınmalarına yanıt vermek, amacını gerçekleşmesi için kitle iletişim araçlarından önemli ölçüde yararlanmaktır.

##### Görev ve Sorumluluklar

Cizre Belediyesi'nin plan, program ve projeleri konusunda göre basın ve kamuoyu arasında sağlıklı bilgi akışını sağlamak, medya planlaması ve iletişimi faaliyetlerini yürütmek ve halkla ilişkiler çalışmalarını planlayıp hayata geçirmekle yükümlü olup, sorumlu başkan yardımcısına bağlı olarak çalışır.

Cizre Belediye Başkanlığı Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Cizre Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile Belediye Başkanlığının belirleyeceği esaslar çerçevesinde; Başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda belediye sınırları içinde yaşayan kent halkının yönetime katılımına katkıda bulunmak, yerel yönetimler ve yerel demokrasiyi güçlendirerek halkın yönetimden beklentilerini, sorunlarının çözümünü en hızlı şekilde sağlamak, belediye başkanının katılacağı halkı bilgilendirici çalışmaları koordine etmek, belediyenin tüm tanıtım çalışmalarını yürütmek, konferans, panel, sempozyum, belgesel, film ve vb. etkinlikler hazırlamakla yükümlüdür.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün görevleri aşağıdaki gibidir.

- a. Kitle iletişim araçlarında yer alan, Belediyemiz hizmet faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberlerin takibini ve tespitini yapmak.
- b. Belediyemiz faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması ile kamuoyundan yansıyan şikâyet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirmeleri çalışmalarını yapmak.
- c. Başkanlığımız ünitelerinin hizmetlerini yürütmelerine yardımcı olabilecek belediyeçilik konusundaki yeni gelişme ve uygulamalardan ilgili birimleri haberdar etmek.
- d. Başkanlığımızın faaliyetleri ile ilgili basın bildiri ve bültenleri hazırlamak, konuyla ilgili fotoğraf ve görüntüleri medya organlarına dağıtmak.
- e. Basın hizmet ve faaliyetleriyle ilgili taleplerini ilgili birimlerden temin ederek basına vermek.
- f. Başkanlık emirleri doğrultusunda gerektiği zamanlarda basın toplantıları düzenlemek,
- g. Belediye Başkanlığı'nca verilecek brifing ve toplantıların organizasyonunu yapmak.
- h. Belediyemiz hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak amacıyla tanıtıcı yayınlar yapmak.
- i. Basın-Yayın mensuplarının kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kuruluşların Belediyemizle iyi ilişkilerinin geliştirilmesine ve muhafaza edilmesine yönelik çalışmalar yapmak, karşılıklı ziyaretlerde ve görüş alış verişinde bulunmak.
- j. Beldemizdeki muhtarlıkları ziyaret etmek, bölge sakinlerinin dilek ve isteklerini yerinde tespit etmek, bir değerlendirmeye tabi tutarak ilgili birimlere ulaştırmak.
- k. Vatandaşların basın yayın organlarında yer alan şikâyet, görüş ve önerilerini ilgili birimlere iletmek ve hassasiyetle takip etmek.
- l. Belde sakinlerinin ihtiyaçlarını ve hizmetlerimiz ile ilgili görüşlerini tespit etmek üzere anket ve benzeri çalışmaları yapmak.

- m. Belediyemiz çalışmalarını ile ilgili olarak Başkanlık Makamının onayı doğrultusunda yerli ve yabancı kişi ve kuruluşlarla iyi ilişkiler kurulması ve geliştirilmesi amacıyla gerekli çalışmalarını yapmak.
- n. Basın özetlerinin ilgili birimlere ve makamlara duyurulmasını sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.
- o. Çağrı Merkezine telefon ya da şahsen başvuranların şikâyet ve taleplerini kayda alarak ilgili birimlere iletmek; sonuçlarını ilgililere ve Başkanlık Makamına iletmek;
- p. Belediye santraline gelen tüm telefonları ilgili makam, müdürlük ya da personele aktarmak,
- q. Yardım talebi ile gelen vatandaşları dinlemek çözüm yolları aramak ve ilgili makam ya da müdürlükle iletişim kurmak ya da kurmasını sağlamak,
- r. Basın özetlerinin ilgili birimlere ve makamlara duyurulmasını sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,
- s. Başkanlık Makamının vereceği diğer emirleri yerine getirmek.

### 1. Fiziksel Yapı

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, iş ve işlemlerini Cizre Belediyesinin hizmet binasında yürütülmüştür.

### 2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### Bilgi

5393 Belediye Kanunu ve yetki, görev ve sorumluluklar veren diğer kanun ve yönetmelikler çerçevesinde faaliyetlerini yürütür.

#### Teknolojik kaynaklar

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü hizmetlerini sunarken modern araç ve gereçlerden faydalanmaktadır.

### 3. İnsan Kaynakları

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü insan kaynakları; Sözleşmeli personel ve şirket personelinden oluşmaktadır.

### 4. Sunulan Hizmetler

Cizre Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak belediyemizin yapmış olduğu tüm çalışmalarını sesli ve görsel bir şekilde kaydı alıp Belediyemiz Web Sitesi ve sosyal medyasında vatandaşlara duyurmakla beraber 2 basın mensubu personel ile 2019 yılı boyunca toplamda 270 haber yapıldı.

Belediyemizin faaliyetlerini vatandaşlarımıza duyurmak için ayrıca, “Şehr-i Dicle” adında 5 defa gazete basımı yapılarak toplamda 37.500 adet gazete çıkartılmıştır.

Sabah Gazetesi Ulusal Yayını, TRT Kurdi canlı yayın çekimi, Anadolu Haber Ajansı çekimleri, drone ile yeni yapılan parkların çekimi yapılarak kayyum döneminde Belediyemizin yapmış olduğu çalışmalarını içeren kitap, dergi, takvim ve masa takvimlerin basımı yapıldı.

2019 yılında Belediyemiz bünyesinde hizmet vermekte olan Halkla İlişkiler birimimiz 4 personeli ile halktan gelen envai sorun, talep ve önerileri zamanında gerekli birimlere ve kurumlara ileterek vatandaşlarımız mağdur olmadan sorunların giderilmesi için azim ve itina ile çalışmıştır.

Aynı zamanda Halkla İlişkiler birimi olarak su sorunu yaşayan vatandaşlarımızın su ihtiyaçlarını gidermek üzere Birimimiz bünyesinde 2 Su Dolum Görevlisi, 5 Şoför, 2’si kiralık olmak üzere toplam 4 adet Tankerli Traktör ile 1 adet Su Tankeri ile hizmet vermiştir.

Bunun yanı sıra birimimiz, belediyemizin santral hizmetini de yerine getirmektedir. Bu hususta;

01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında Birimimizce aşağıdaki talep ve başvurular alınmıştır:

1. Halkımızdan gelen talepler üzerine 4200 vatandaşımızın su sorunu giderilmiştir.
2. 27.000 vatandaşımız doğrudan birimize gelip belediye çalışmaları ve hizmetleri noktasında sorunlarını bildirmiştir. Konuya ilişkin sorunun giderilmesi hususunda belediyemizin ilgili birimleriyle koordineli çalışılmıştır.
3. Birimimiz günlük ortalama 200-250 çağrı alarak yıllık ortalama 55.000 çağrı almıştır. Konuya ilişkin ilgili birimlere yönlendirilerek santral hizmetini yerine getirmiştir.



4. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz ile ilgili 138 evrakın kaydı yapılarak dosyalama işlemi gerçekleştirilmiştir.

#### 5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğün tüm görevlerinin yürütülmesinde; koordinasyon düzeni sağlamak görev ve sorumluluğu birim amirine aittir.

Bünyesindeki personelin, yetki ve sorumluluklarını belirler, denetimini sağlar ve servisler arası bilgi alışverişini gerçekleştirir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü, çalışmaların düzenli ve eksiksiz yerine getirilmesi için sorumluluk dağılımı yapar, personelin Belediye sistem ve prosedürlerinin, değişen mevzuatların ve yasaların öğrenmesi ve uygulamasında yardımcı olur.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

Personelimiz ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde ilçemizin gelişmesi yönünde teknolojik yardımlardan yararlanarak daha iyi hizmet sunmak temel hedeflerimiz arasındadır.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A-Mali Bilgiler

Cizre belediyesi 2019 yılı bütçesinde Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne 1.241.200,00 TL ödenek konulmuş olup bu ödenekten 275.961,23 TL kullanılmıştır.

*Mia*

## 1.16. MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### I. GENEL BİLGİLER

#### A) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

##### Yetki

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde Muhtarlık İşleri Müdürlüğündeki iş akışını sağlar.

##### Görev ve Sorumluluklar

Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- a) Muhtarlık işleri müdürlüğüne verilen bütçeyi ilgili mevzuatlara uygun olarak harcamak ve kayıtlarını tutmak.
- b) Muhtarların bilgilerini tutmak, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve diğer Müdürlükleri ilgilendiren konularda yazışma işlemlerini yürütmek, arşivlemek, gelen - giden evrak kayıtlarını tutmak,
- c) Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen talepleri elektronik ortamda almak, ilgili birimlere iletmek ve taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek,
- d) Muhtarlardan gelen taleplere 15 gün içinde sistem üzerinden cevap vermek, ayrıca muhtarların mail adreslerine elektronik posta ile bildirmek,
- e) Gelen taleplerden, yerine getirilenleri ve yerine getirilemeyenlerin gerekçesini sisteme işlemek,
- f) İçişleri Bakanlığı'na üçer aylık dönemlerde sunulacak rapor ile ilgili toplam talep sayısı, olumlu ve olumsuz cevap sayısını sisteme işlemek,
- g) Başkanlık Makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- h) Başkanın, muhtarlarla ilgili yazılı ve sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- i) Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü ve yazılı dilek, şikâyet, öneri vb. konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere en kısa zamanda iletilmesini sağlamak.
- j) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü çalışmalarını ilgili mevzuatlar çerçevesinde yönlendirmek, denetlemek, en kısa zamanda sonuçlandırılmasını sağlamak,
- k) Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemleri yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek,
- l) Muhtarlarla ilgili oluşturulan projeler, teknik detaylar çalışmalar gibi işlemleri yürütmek,
- m) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün tüm görevli personeli ile ilgili gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak,
- n) Muhtarlıklar ile ortak görev yapılması gereken konularda koordinasyonunu sağlamak, bununla ilgili diğer birimler ile gerekli yazışma ve çalışmaları yapmak,
- o) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü faaliyet kapsamında gerçekleştirilecek çalışmaların uygulama adımlarını belirlemek,
- p) Yürütülecek faaliyetler sırasında Belediye Başkanı ile iyi ve etkin bir işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek,
- q) Faaliyet alanı ile ilgili muhtarların talep ve şikâyetlerini değerlendirerek cevaplandırılmasını sağlamak ve bu doğrultuda kararlar almak ve uygulanmasını sağlamak.

*Mia*



## B) İdareye İlişkin Bilgiler

### 1.Fiziksel Yapı

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü iş ve işlemlerini Cizre Belediyesi ana hizmet binasında yürütmektedir.

### 2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### Bilgi

5393 Belediye Kanunu ve yetki, görev ve sorumluluklar veren diğer kanun, yönetmelik vb. kaynaklardan edinilen bilgiler doğrultusunda faaliyetlerini sürdürür.

#### Teknolojik Kaynaklar

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü hizmetlerini sunarken teknolojik kaynaklardan faydalanmaktadır.

### 3. İnsan Kaynakları

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü memur personelden oluşur.

### 4. Sunulan Hizmetler

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 2019 yılında gerçekleştirdiği faaliyetler aşağıda yer almaktadır.

Belediyemiz hizmetlerinin sağlıklı, verimli ve etkin bir şekilde vatandaşlara ulaştırılması amacıyla İlçemizde bulunan Mahallelerimizin Mahalle sorunları, şikâyet, talep, istek ve önerilerinin görüşülerek değerlendirilmesi için Mahalle Muhtarları ile toplantılar Uygulanacak genel çalışmalar hakkında bilgi alınması için; Belediye Başkanı başkanlığında 2019 tarihinde yedi mahalle muhtarı ile Müdürlüğümüz koordinasyonluğunda toplantılar tertip edilmiş olup söz konusu talep ve sorunlar ilgili kurum ve müdürlüklere iletilmiştir.

## ALİBEY MAHALLESİ

Belediyemiz hizmetlerinin sağlıklı, verimli ve etkin bir şekilde vatandaşlara ulaştırılması amacıyla İlçemizde bulunan Mahallelerimizin Mahalle sorunları, şikâyet, talep, istek ve önerilerinin görüşülerek değerlendirilmesi için Mahalle Muhtarları ile toplantılar Uygulanacak genel çalışmalar hakkında bilgi alınması için; ilçe kurum amirleri ile kaymakamlık toplantı salonunda 22.11.2019 tarihinde saat 15:00 de Alibey Mahallesi sorunlarını görüşmek üzere toplantı düzenlendi.

### Muhtarlığın Talepleri

- 1- 32 adet dar sokaklarımız bulunmaktadır bunlara çöp toplama araçları girememektedir. Bu sokakların çöpünü merkep marifeti ile temizleniyor. Merkeplerin yerine Şarjlı küçük araçlar talep ediyoruz. ( Temizli İşleri Müd.)
- 2- Tarihi sur üstündeki evleri sorunlarına bir çare bulunması talebimiz var.( İmar Müd.)
- 3- Bir adet metruk binamız var (Ensari Malikânesi) yıkımını talep ediyoruz.(İmar Müd.)
- 4- Yeni Çarşıda yapmış olduğunuz çarşı sağlıklılaştırma giydirmeleri yağmur yağdığıında ciddi dam ve oluklarda su problemi yaşanmaktadır giydirmelerin onarılmasını istiyoruz. (Fen İşl.Müd)
- 5- Haftada iki gün mahallemize arıtım suyu veriliyor bunun artırılmasını istiyoruz.(Su İşl.Müd.)
- 6- İlçede bulunan hurdacılar yağmurlama ve kanalizasyon kapaklarını çalmaktadır. Bu soruna bir çare bulunmasını istiyoruz. (Zabıta Müd.)
- 7- Mahallemizde anons hoparlörleri her yerde duyulmuyor gerekli kontrolleri yapılmasını istiyoruz. (Zabıta Müd.)
- 8- Taziye evi talebimiz var, yalnız taziye evi için arsamız yok. Bu konuda yardımcı olmanızı istiyoruz.
- 9- Şerafettin Elçi Caddesinin kaldırımlarının onarılmasını talep ediyoruz.( Fen İşl. Müd.)
- 10- Mahalle ile ilgili herhangi bir proje varsa ilgili müdürlük araştırıp uygun proje hazırlaması gerekir.

### Çözüm Önerileri

- 1- Özellikle dar sokakların çöpünü temizlemek için şarjlı araç talebi uygun görüldü.
- 2- Metruk binaların yıkımı için ilgili müdürlük ve diğer kurumlarla koordineli bir şekilde yasal prosedüre uygun bir şekilde yazışmalar yaparak ivedi bir şekilde yıkımların yapılması gerekir.
- 3- Yeni çarşı giydirmelerindeki arızalar, Çarşı esnafının özellikle kaldırım işgallerine son verilmesi ve dükkân su abonelerinin yapılması kaydıyla söz konusu onarımlar yapılacaktır.
- 4- Hurdacılar ile ilgi kapsamlı bir araştırmanın yapılması ve gerekirse çevre belediyelerden bilgi alınması, (Uludere Belediyesi) buna göre bir önlemin alınması gerekir.
- 5- Taziye evi için ilgili kurumlar bir araştırma yapılsın. İhtiyaç dışı ve atıl durumda cami olması durumunda değerlendirilecektir.
- 6- Yapılan tüm kazı çalışmalarında tüm kurumlar bir birlerine önceden haber vererek çalışma yapmaları gerekir.
- 7- Asli mezarlığında mezar taşlarına zarar verildiğinden, yapılacak mezar kazılarında kepçe kullanılmaması gerekir.



## CUDI MAHALLESİ

Belediyemiz hizmetlerinin sağlıklı, verimli ve etkin bir şekilde vatandaşlara ulaştırılması amacıyla İlçemizde bulunan Mahallelerimizin Mahalle sorunları, şikâyet, talep, istek ve önerilerinin görüşülerek değerlendirilmesi için Mahalle Muhtarları ile toplantılar Uygulanacak genel çalışmalar hakkında bilgi alınması için; ilçe kurum amirleri ile kaymakamlık toplantı salonunda; 29.11.2019 Tarihinde saat 16.00 da Cudi Mahallesi sorunlarını görüşmek üzere toplantı düzenlendi.

### Muhtarlığın Talepleri

- 1- Mahalle olarak en büyük sorunumuz yol sorunudur. 51 sokağımız çeşitli kazı çalışmaları nedeni ile bozulmuştur, bunlardan bazıları işlek sokaklardır. Bu sokak caddelerin yapılmasını talep ediyoruz (Fen İşl. Müd.).
- 2- Mahallenin bazı kısımlarında kanalizasyon hattı hiç yok. Bu kısımların tespit edilerek yapılmasını istiyoruz (Su ve Kanalizasyon Müd.).
- 3- Aydınlatma ile ilgili olarak özellikle TOKİ de bazı sorunlarımız var ilgili kurumun el atmasını istiyoruz (DEDAŞ).
- 4- Mahallemiz çok büyük olmasına rağmen park ve çocuk oyun alanlarımız yok. Bu konuya bir el atmanızı, bu ihtiyacımızın giderilmesini talep ediyoruz. (Park ve Bah. Müd.)

*Mia*

## DAĞKAPI MAHALALLESİ

Belediyemiz hizmetlerinin sağlıklı, verimli ve etkin bir şekilde vatandaşlara ulaştırılması amacıyla İlçemizde bulunan mahallelerimizin mahalle sorunları, şikâyet, talep, istek ve önerilerinin görüşülerek değerlendirilmesi için Mahalle Muhtarları ile toplantılar düzenlenerek genel çalışmalar hakkında bilgi alınması için ilçe kurum amirleri ile kaymakamlık toplantı salonunda 29.11.2019 tarihinde saat 16.00 da Dağkapı Mahallesi sorunlarını görüşmek üzere toplantı düzenlendi.

### Muhtarlığın Talepleri

- 1- Kırmızı Medrese etrafının ağaçlandırılmasını istiyoruz. (Park ve Bah. Müd.)
- 2- Dengbej Evi etrafında bazı moloz ve atık var, yaklaşık 3 traktör temizlenmesi gerekir. (Fen İşl. Müd.)
- 3- Kırmızı medresen ağaç budama işi var yapılmasını istiyoruz. (Park ve Bah. Müd.)
- 4- Mem U Zin Bulvarının Nesimi Caddesi kesişim kavşağına trafik ışıklandırması yok yapılmasını talep ediyoruz. (Zabıta Müd.)
- 5- Ana caddelerde sinyalizasyon eksikliği var yapılmasını istiyoruz. (Zabıta Müd.)
- 6- Uçkun sokak parke taşı talebimiz var yapılmasını istiyoruz. (Fen İşl. Müd.)
- 7- Nesimi caddesinin Nuh Nebi Camii yolu kaldırımları bozulmuş yapılmasını istiyoruz. (Fen İşl. Müd.)
- 8- Mirabdal Caddesinin (Mem U Zin Türbesi) kaldırımları dar ve bozulmuş yapılmasını istiyoruz. (Fen İşl. Müd.)
- 9- Yeni Çarşı ve Şerafettin Elçi Caddesi kaldırımlarının yapılmasını istiyoruz. (Fen İşl. Müd.)
- 10- Sinan lokantası civarı kaldırımlar bozulmuş yapılmasını talep ediyoruz. (Fen İşl. Müd.)
- 11- Konut sokakta çöp konteynırları yetersiz tamamlanmasını istiyoruz. (Temizlik İşl. Müd.)
- 12- Ekinciler sokağında lagar kırılmış onarılmasını talep ediyoruz. (Fen İşl. Müd.)
- 13- Tüm mahalle sokak ve caddelerde yol bozulmaları var gerekli tamiratların yapılmasını talep ediyoruz. (Fen İşl. Müd.)
- 14- Buğday Pazarında bir miktar moloz ve çöp var temizlenmesini istiyoruz. (Fen İşl. Müd.)
- 15- Ersoy Sokak Baş No:9 da bir harabe ev var yıktırılmasını talep ediyoruz. (İmar Müd.)
- 16- Mahallemizde taziye evi sıkıntımız var bir taziye evi talep ediyoruz. (Belediye-Müftülük)
- 17- Ekinciler sokak no.56 da sahipsiz bir ev var yıktırılmasını istiyoruz. (İmar Müd.)
- 18- Mahallemize bir ilköğretim okulu istiyoruz ( Milli Eğitim Müd)
- 19- Nuh Nebi Türbesine bir pano yapılmasını istiyoruz. ( Kültür Müd.)
- 20- Nuh Nebi Camisinin giriş merdivenleri kırılmış, onarılmasını talep ediyoruz. (Müftülük)
- 21- Nuh Nebi Camii ön tarafında bulunan meydanda dükkân ve tablacılar işgal etmiş ciddi bir görüntü kirliliği var bir düzene konulmasını talep ediyoruz. (Zabıta Müd.)
- 22- Nuh Nebi Camii kenarındaki konteynırın var görüntü kirliliğine yol açıyor. Gerekli temizleme ve boyanması lazım. ( Kültür Müd.)
- 23- Mem U Zin Bulvarı ile Nesimi Caddesi kesişimin de bir çukur var yama yapılmasını istiyoruz. (Fen İşl. Müd.)



## DİCLE MAHALLESİ

Belediyemiz hizmetlerinin sağlıklı, verimli ve etkin bir şekilde vatandaşlara ulaştırılması amacıyla İlçemizde bulunan Mahallelerimizin Mahalle sorunları, şikâyet, talep, istek ve önerilerinin görüşülerek değerlendirilmesi için Mahalle Muhtarları ile toplantılar düzenlenerek genel çalışmalar hakkında bilgi alınması için; ilçe kurum amirleri ile kaymakamlık toplantı salonunda 29.11.2019 Tarihinde saat 16.00 da Dicle Mahallesi sorunlarını görüşmek üzere toplantı düzenlendi.

### Muhtarlığın Talepleri

- 1- 3 Sokağımızda aydınlatma sorunumuz var ilgili kurumun bu sorunu giderilmesini istiyoruz (TEDAŞ)
- 2- Mardin Caddesi istikametinde çıkmaz sokakta bir elektrik direği var bunun kaldırılmasını istiyoruz (TEDAŞ)
- 3- Sanayi caddesinin yol ve kaldırımlarının bazı kısımları bozulmuş olup gerekli onarımların yapılmasını istiyoruz. ( Fen İşl. Müd.)
- 4- Mimar Sinan Caddesi ile Dicle Caddesi Kesişim Kavşağı bazı çukurlar meydana gelmiş olup onarılmasını istiyoruz. ( Fen İşl. Müd.)
- 5- Mahalle genelinde yağmurlama parselleri tıkanmış olup temizlenmesini talep ediyoruz. ( Fen İşl. Müd.)
- 6- Kerem Çevik ve Sanayi Caddelerinde temizlik problemi var. Düzenli temizlenmesini istiyoruz ( Temizlik İşl. Müd.)
- 7- İzzet Keser Caddesinde Esnaf kaldırım işgali yapmaktadır caddeye bir çekidüzen verilmesini talep ediyoruz.( Zabıta Müd.)
- 8- İzzet Keser Caddesinde ciddi bir temizlik sorunu var giderilmesini talep ediyoruz. ( Temizlik İşl. Müd.)
- 9- Birca Belek Parkında esnaf park işgali yapmış sorunun giderilmesini istiyoruz. Birde parkın korkulukları bozulmuş onarılmasını istiyoruz. (Park ve Bah. Müd.)

*nua*

## KALE MAHALLESİ

Belediyemiz hizmetlerinin sağlıklı, verimli ve etkin bir şekilde vatandaşlara ulaştırılması amacıyla İlçemizde bulunan Mahallelerimizin Mahalle sorunları, şikayet, talep, istek ve önerilerinin görüşülerek değerlendirilmesi için Mahalle Muhtarları ile toplantılar düzenlenerek genel çalışmalar hakkında bilgi alınması için; Kaymakam / Belediye Başkanı V. başkanlığında, Mahalle muhtarı, Belediye birim amirleri ile kaymakamlık toplantı salonunda 27.12.2019 tarihinde saat 15.30 da Kale Mahallesi sorunlarını görüşülmek üzere toplantı düzenlendi.

### Muhtarlığın Talepleri

- 1- Aydın ve Ziyaret Sokakları yağmurlama lagarları tıkanıyor. Açılmasını istiyoruz ( Fen İşl. Müd.)
- 2- Hamidiye Kışlası (Bırca Belek ) kısmı Aydınlatma yetersiz ilgili kurumun bir çözüm bulmasını istiyoruz ( DEDAŞ)
- 3- Ekinciler Sokakta Bir metruk bina var yıktırılmasını istiyoruz. ( İmar Müd.)
- 4- Orhan Doğan caddesinde yağmurlama hattı yetersiz bir çözüm bulmanızı istiyoruz. (Fen İşl. Müd.)
- 5- Şen sokakta Ahmet Faris Camii var atıl durumda kullanılmıyor, buranın, anaokulu ya da taziye binası olarak dönüştürülmesini istiyoruz. ( Müftülük)
- 6- Mahallemizde çocuk parkı ve çocuk oyun gurubu yok bir çözüm bulmanızı istiyoruz. 150 m<sup>2</sup> arsa var. ( Park ve Bah. Müd.)
- 7- Sokaklarımız dar çöplerimiz düzgün temizlenmiyor. Buna bir çare bulunmasını istiyoruz. ( Temizlik. İşl. Müd.)
- 8- Bazı Sokakların isimlerinin değişmesini talep ediyoruz. ( İmar İşl. Müd.)
- 9- Parke yollarındaki su olukları tıkanıyor temizlenmesini istiyoruz. ( Temizlik İşl. Müd.)
- 10- Muhtarlık kulübesi istiyoruz. Bu konuda yardımcı olursanız seviniriz.( Muhtarlık İşl. Müd.)

### Çözüm Önerileri

- 1- Kale Mahallesi pilot bölge yapılsın. Her eve bir tekerlekli çöp kovası alınması için çalışma yapılsın. (Temizlik İşl. Müd.)
- 2- Mahalle dar sokaklardan oluştuğu için elektrikli çöp toplama aracı alımı için çalışma yapılsın. (Temizlik İşl. Müd.)
- 3- 150 m<sup>2</sup> lik arsa için park yapımı çalışmaları yapılsın ( Park ve Bah. Müd.)

*Mia*



## KONAK MAHALLESİ

Belediyemiz hizmetlerinin sağlıklı, verimli ve etkin bir şekilde vatandaşlara ulaştırılması amacıyla İlçemizde bulunan Mahallelerimizin Mahalle sorunları, şikâyet, talep, istek ve önerilerinin görüşülerek değerlendirilmesi için Mahalle Muhtarları ile toplantılar düzenlenerek genel çalışmalar hakkında bilgi alınması için; Kaymakam / Belediye Başkanı V. başkanlığında, Mahalle muhtarı, Belediye birim amirleri ile kaymakamlık toplantı salonunda 27.12.2019 Tarihinde saat 15:30 da Konak Mahallesi sorunlarını görüşmek üzere toplantı düzenlendi.

### Muhtarlığın Talepleri

- 1- Mahallemizde yaklaşık 132 kayıtlı sokağımız var. Bunların bir kısmı yapılmış bir kısmı hiç parke taşı ya da asfalt yapılmamış. 50 sokağımızın parke taşı yapılmasını istiyoruz. ( Fen İşl. Müd.)
- 2- Silopi yolu olan çift şeritli yapılacak yolun ne zaman başlanacağını, bu yola öncelik verilmesini talep ediyoruz. ( Karayolları Bölge Müd.)
- 3- Mahallemizde 4 dere bulunmaktadır. Bu dereler özellikle kış aylarında tehlike arz etmektedir. Taşkın koruma kapsamında ilgili kurumdan tahkimatın önceliğe alınmasını istiyoruz. (DSİ)
- 4- Söz konusu dereler üzerinde geçişlerin sağlanması için 10 adet Menfez yapılmasını istiyoruz. ( Fen İşl. Müd.)
- 5- 21 adet yama gerektirecek bozulmuş sokağımız bulunmaktadır, bunların yama yapılmasını istiyoruz. ( Fen İşl. Müd.)
- 6- Kanalizasyon hattı ve su şebekesi olmayan sokaklarımız var bunların tespit edilerek yapılmasını istiyoruz. (Su ve Kan. İşl. Müd.)
- 7- Azizoğlu sitesi şebekeden su almıyor, şebekeden su bağlanmasını talep ediyoruz. (Su ve Kan. İşl. Müd.)
- 8- Nehir yanı keson kuyularından depoya giden ana su borusu plastik olduğundan patlama riski var, bunun çelik olarak değiştirilmesini talep ediyoruz. ( Su ve Kan. Müd.)
- 9- Mahallemizden BOTAŞ Hattı geçiyor. Hattın arsası geniş olduğundan boş olan kısımlara fidan dikilmesini talep ediyoruz.( Park ve bahçeler Müd.)
- 10- Mahallemizde sağlık ocağı talebimiz var. Bu konuda yardımcı olmanızı istiyoruz. (İlçe Sağlık Müd.)
- 11- Mahallemizde Taziye evi yetersiz, bu konuda yardımcı olmanızı istiyoruz. (Kültür ve Sos. İşl. Müd.)
- 12- İlçe Jandarma dan TOKİ ye kadar olan caddenin aydınlatması yetersiz, bu konuda yardımcı olmanızı istiyoruz. ( DEDAŞ)
- 13- Mahallemize PTT Şubesi talep ediyoruz. Bu konuda yardımcı olmanızı istiyoruz ( Telekom İl. Müd.)

### Çözüm Önerileri

- 1- Altyapı yol, su ve kanalizasyon gibi hizmetlerin mahallede yapılması için öncelikle İmarı bulunmayan kısımlara imar çalışmasını başlatılması gerekir.( İmar Müd.)
- 2- Azizoğlu Sitesi su abonelerini yapması gerekir ( Mali Hiz. Müd.)
- 3- Vatandaş şamandırası ve musluksuz su tüketiyor. Buda israf olup ana yolların da sürekli ıslanarak bozulmasına neden oluyor zabitanın çözüm bulması gerekir (Zabıta Müd.).
- 4- Risk teşkil eden ana su hattına bir çözüm bulunması gerekir (Su ve Kan. Müd.)
- 5- BOTAŞ arsasının ilgili kurumdan onay alınarak ağaçlandırılması uygun olacaktır.

## NUR MAHALLESİ

Belediyemiz hizmetlerinin sağlıklı, verimli ve etkin bir şekilde vatandaşlara ulaştırılması amacıyla ilçemizde bulunan Mahallelerimizin Mahalle sorunları, şikâyet, talep, istek ve önerilerinin görüşülerek değerlendirilmesi için Mahalle Muhtarları ile toplantılar düzenlenerek genel çalışmalar hakkında bilgi alınması için; Kaymakam / Belediye Başkanı V. başkanlığında, Mahalle muhtarı, Belediye birim amirleri ile kaymakamlık toplantı salonunda 27.12.2019 tarihinde saat 15:30 da Nur Mahallesi sorunlarını görüşmek üzere toplantı düzenlendi.

### Muhtarlığın Talepleri

- 1- Bazı sokak ve caddelerimiz bozuk, en az iki ekip ile giderilmesini talep ediyoruz ( Fen İşl. Müd.)
- 2- Özellikle Özkan Caddesi olmak üzere bazı ana yollarımıza süpürge aracı girmesini istiyoruz. ( Tem. İşl. Müd.)
- 3- PTT şubesi talebimiz var. Bu konuda yardımcı olmanızı istiyoruz. ( İl Telekom Müd.)
- 4- Dicle Nehrinde her yıl boğulmalar oluyor. Özellikle çocuklar için yüzme havuzları istiyoruz. ( Kültür İşl. Müd.)
- 5- BOTAŞ Parkı kenarında 2 dönümlük alan var onun da park yapılmasını istiyoruz. ( Park ve Bah. Müd.)
- 6- Mahallemize şehir işi servis araçlarının artırılmasını talep ediyoruz. ( Zabıta Müd.)
- 7- Otobüs durak yerleri yetersiz, artırılmasını istiyoruz. ( Zabıta Müd.)
- 8- Mahallemizde mobil telefonlarının şebekeleri yetersiz, bu konuda yardımcı olursanız seviniriz. (İl Telekom Müd. ve diğer oprt.)
- 9- Mahallemizde başıboş kedi ve köpekler için bir barınma yeri talebimiz var.( Zabıta Müd.)
- 10- Mahallemizde başıboş inekler için bir çözüm yolu bulunmasını istiyoruz. ( Zabıta Müd.)
- 11- TEDAŞ'ın bazı yollarda çok sayıda yolları işgal eden bazı direkleri var uygun yerlere deplase (nakil) edilmesini istiyoruz. ( DEDAŞ)
- 12- TEDAŞ; son zamanlarda çok elektrik kesintisi oluyor. Kesinti yaşanmaması için bu konuda yardımcı olunmasını istiyoruz ( DEDAŞ)
- 13- Bazı elektrik trafolarımızda sorun var, sık sık elektrik kesiliyor. Soruna bir çare bulunmasını istiyoruz. 3.216.20,7,6,18,23 nolu trafolar. ( DEDAŞ)
- 14- Mahallemizde semt pazarı talebimiz var. ( Kültür ve Sos. İşl. Müd.)
- 15- Mahallemizde düğün salonu yapmanızı istiyoruz. ( Kültür ve Sos. İşl. Müd.)
- 16- Mahallemizdeki taziye evi yetersiz, bir taziye evi yapılmasını istiyoruz. ( Kültür ve Sos. İşl. Müd.)
- 17- Şeyh Selim Camii çok eski sıva parçaları tavandan düşüyor. Onarılmasını veya yeniden yapılması için ilgili kurumun yardımcı olmasını istiyoruz. ( Müftülük)
- 18- Mahallemizde nehir kenarında Erdem Beton Şantiyesi var. Yollarımızı bozuyor ve nehir yatağına zarar veriyor kapatılmasını istiyoruz.( Zabıta Müd.)
- 19- Eskiden yıkılmış biraz molozu kalmış bir ev var. Söz konusu molozun atılmasını istiyoruz. ( Fen İşl. Müd.)
- 20- Bazı bina hasar paralarını alamaya vatandaşlarımız var. Dosyalarının hızlandırılmasını istiyoruz. ( Çevre ve Şeh. İl Müd.)
- 21- Sosyal Yardımlaşma Müdürlüğü bazı muhtaç ailelerin taleplerini geciktiriyor, zamanında tespit yapılmıyor. Hızlandırılması için uyarmanızı istiyoruz. ( Sos. Yard. Müd.)
- 22- Çocuk yaşta evlilikler ve kadına şiddetin önüne geçmek için halkın bilinçlendirilmesi ve gerekli kurumlardan halka eğitim verilmesini istiyoruz. ( Sos. Hiz. Müd.)
- 23- Özkan Caddesinin İdil Yoluna ağlanması için imarda yol olan, kapatılmış kısım açılmasını istiyoruz. (İmar Müd.)
- 24- Mahalledeki üç okulun temizlik problemi var. Çocukların sağlığı için bu okullara bir çeki düzen verilmesini istiyoruz. ( Milli Eğit. Müd.)

*Mia*



- 25- Metin Bostancı Okulu avlu duvarının geri alınarak, dar olan caddenin genişletilmesini istiyoruz.(Fen İşl. Müd-İmar Müd)
- 26- Özkan Caddesi, Sağlık Ocağının hemşiresi yok ilgili kurumun soruna çözüm bulmasını istiyoruz ( İlçe Sağ. Müd.)

#### **Çözüm Yolları**

- 1- Dicle Nehrinin muhtelif uygun yerlerine çocuk ve gençler için yüzme havuzları yapılması için bir çalışma yapılması gerekir. (Kül. ve Sos. İşl. Müd.)
- 2- Başboş hayvanlar için çevre ilçeler ile beraber merkezi bir hayvan barınma merkezi kurulması için çalışma yapılsın. Silopi, İdil, Kasrik vb. ile beraber.( Zabıta Müd)
- 3- Yapılacak çalışmaların ve tüm aşamaları gerekçeleri ve sonuçları geri bildirim yapılarak sonucun ilgili talep sahibine üst makama iletilecektir.
- 4- Özkan Caddesi İmar yolunun açılması için ilgili birimler detaylı bir çalışma yapılsınlar. (İmar Müd.- Emlak İstimlak Müd.)

#### **5.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Müdürlüğün tüm görevlerinin yürütülmesinde; koordinasyon düzeni sağlamak görev ve sorumluluğu birim amirine aittir.

Bünyesindeki personelin, yetki ve sorumluluklarını belirler, denetimini sağlar ve servisler arası bilgi alışverişini gerçekleştirir.

## **II. AMAÇ VE HEDEFLER**

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü; 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ilçemizin muhtarları ile en iyi şekilde koordinasyonu sağlayarak ilçemizdeki sorunları en aza indirmeyi hedeflemektedir.

## **III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

### **A-Mali Bilgiler**

Cizre belediyesi 2019 yılı bütçesinde Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne 655.000,00TL ödenek konulmuş olup bu ödenekten 0,00 TL kullanılmıştır.

## 1.17. EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

### I. GENEL BİLGİLER

#### A) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

##### Yetki;

5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde Emlak ve İstimlak Müdürlüğünde iş akışını sağlar

##### Görev ve Sorumluluklar

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

- a) Belediyenin ilgili Müdürlüklerince önerilen projelerin gerçekleşmesi için gerekli olan taşınmaz mal ihtiyacının, yatırım programları ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda teminini sağlayacak yöntemleri araştırmak ve taşınmaz mal yönetimi politikalarını oluşturmak.
- b) Mülkiyeti Belediyeye ait taşınmazların değerlendirilmesi, korunması ve denetiminin sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak.
- c) Belediyeye bağışlanan taşınmaz malların, bağış ve şartlı bağışların usulüne uygun olarak kabullerini yapmak ve tapu tescil işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- d) İmar planları doğrultusunda imar uygulaması yapılan alanlarda yer alan ve mevzuat gereği belediye adına tescili gereken taşınmazlara ilişkin tapu tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- e) Belediye tarafından yapılan veya yaptırılan veya satın alınan binaları teslim almak.
- f) Tahsis, takas, devir, irtifak hakkı, üst hakkı, intifa hakkı kurulması konularında ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, gerçek ve tüzel kişiler veya kamu kurum ve kuruluşları ile yapılacak protokol ve/veya idari sözleşmelerin hazırlanmasını sağlamak.
- g) Belediyenin taşınmaz mallarının, ilgili mevzuat ve amacı doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarına bedeli karşılığı veya bedelsiz olarak tahsis veya devredilmesine, tahsis /devir kararının kaldırılmasına veya süre uzatımına yönelik idari işlemleri yapmak.
- h) Belediyeye ait taşınmaz malların kiralanmasına yönelik idari işlemlerin yapılmasını sağlamak, kiralamalara ilişkin sözleşme ve şartnameleri düzenlemek.
- i) Kira süresi biten belediye taşınmazlarını idari sözleşme kurallarına uygun ve eksiksiz olarak teslim almak, tahliyesini sağlamak, aksi durumda teslim amacıyla gereken idari işlemlerin yapılması için gereğini yapmak.
- j) Belediye tarafından kamu yararı ilkesine uygun olarak kullanmak üzere, gerekli olan taşınmazların kiralama işlemlerini yapmak.
- k) Belediyenin özel malları veya üst hakkı belediyeye verilmiş olan donatı alanları üzerinde, bu üst hakkına dayanılarak ilgili mevzuat doğrultusunda yapılacak tesisler için irtifak hakkı-üst hakkı tesis etmek. Buna yönelik idari sözleşme ve şartnameleri düzenlemek, ihale işlemlerini yapmak üzere yetkili birime göndermek.
- l) Müdürlüğün sorumluluğunda ve yargıya intikal edilen konular hakkında Mahkemelerce veya Hukuk İşleri Müdürlüğünce istenen bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak hazırlayarak iletmek.
- m) Belediye mülkiyetinde veya tasarrufunda olan taşınmaz malların envanterini ve kayıtlarını tutmak. Emlak ve İstimlak Müdürlüğünce yürütülen tüm iş ve işlemlere ait her türlü bilgi belge ve dokümanı arşivlemek.
- n) Belediye sınırları içinde, imar programında bulunan ve kamu hizmetleri için gerekli olan taşınmazların, Kamulaştırma Yasasına göre kamulaştırma işlemlerinin yapmak.

*Mia*



- o) Kamulaştırmayla ilgili her türlü belgenin düzenli bir şekilde dosyalanarak muhafazasını sağlamak.
- p) Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını, rapor yazımı ve parsel sahiplerinin davet edilmesi (tebligat) gibi konularda gereken sekretarya görevini yürütmek.
- q) Belediyenin satın alacağı, kamulaştıracığı ve irtifak hakkı kuracağı taşınmazların tapu sicil-kayıt araştırmalarını yapmak. Taşınmazlar üzerindeki şerh, rehin, ipotek, haciz, irtifak ve intifa hakları ile beyanlar hanesinde kayıtlı bilgileri edinmek.
- r) Belediye Başkanlığınca imzalanan protokol veya idari sözleşmelerde yer alan koşulların yerine getirilmesi konusunda ilgili belediye birimleri ile koordinasyonu ve iş takibini sağlamak.
- s) Belediyeye ait taşınmazların işgalini önlemek üzere gerekli tedbirlerin alınması için ilgili kurum ve birimlerle gerekli çalışmaları yapmak.
- t) Belediyeye ait işgal edilmiş taşınmazların işgalcilerinden eciri misil bedellerini tahsil etmek ve tahliyelerinin yapılması için gerekli idari işlemleri yapmak.

## **B) İdareye İlişkin Bilgiler**

### **1. Fiziksel Yapı**

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü iş ve işlemlerini Cizre Belediyesinin ana hizmet binasında yürütmektedir.

### **2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

#### **Bilgi**

5393 Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanun, tüzük ve yönetmeliklerden yararlanır.

#### **Teknolojik Kaynaklar**

Emlak ve İstimlak Hizmetlerini sunarken Teknolojik Kaynaklardan faydalanmaktadır

### **3. İnsan Kaynakları**

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü memur ve sözleşmeli personelden oluşur.

#### 4. Sunulan Hizmetler

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 2019 yılında gerçekleştirdiği faaliyetler aşağıdaki gibidir.

- 1- 2. Asli Hukuk Mahkemesinin 25.05.2018 tarih ve 2017/171 Esas sayılı yazı ile müdürlüğümüze ve Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğüne gönderilen yazı koordineli olarak Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce cevaplanmıştır.
- 2- Cizre kaymakamlığı İlçe mahalli İdareler Şefliği'nin 04.06.2018 tarih ve E.2691 sayılı yazısında E-Belediye Bilgi sistemi Projesi kapsamında belediye yazışmalarının elektronik ortamda yapılması ile ilgili belediye meclis toplantı salonunda yapılan eğitime katılım sağlandı. Müdürlüğümüz şu anda aktif olarak EBYS kullanmaktadır.
- 3- İlçemi Dağ Kapı Mahallesi 123 ada 1.2.3 ve 4 nolu parsellerde bulunan 1. Grup Tescilli yapılarımızdan Mehmet Ağa Kasrı'nın 3 nolu parseli belediyemizce 2010 yılında kamulaştırılmış olup, 2011 yılında restorasyon tamamlanmıştır. Yapı diğer parsellerle bir bütünlük arz ettiğinden ve tarihi konağın kalan bölümlerin yıkılma tehlikesiyle karşı karşıya kalmasından dolayı belediyemiz encümenince 24.01.2017 tarih ve 2017/14 sayılı karar ile 2942 sayılı kamulaştırma kanunu çerçevesinde kamulaştırılmasına karar verilmiş ve kamu yararı kararı alınmıştır. Hak sahipleriyle uzlaşma sağlanmadığından dolayı mahkemeye verilmiş olup, mahkeme kararıyla kamulaştırılmıştır. Ayrıca 123 ada 1 nolu parsel için 14.08.2018 tarih ve 756-01/05 sayılı yazı ile ilgili taşınmazın belediyemiz adına tescilinin yapılması hususunda Cizre Tapu Müdürlüğüne yazı yazılmış olup, tapular belediyemiz adına tescillenmiştir. 123 ada 2 nolu parsel için 05.09.2018 tarih ve 756-01/06 sayılı yazı ile ilgili taşınmazın belediyemiz adına tescilinin yapılması hususunda Cizre Tapu müdürlüğüne yazı yazılmış olup, tapular belediyemiz adına tescillenmiştir.
- 4- Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğünün 17.07.2018 tarih ve 86 sayılı yazı ile müdürlüğümüze göndermiş olduğu "Bütçe Çağrısı" konulu yazısında belediyemiz 2019 yılı bütçe hazırlığı çalışmalarına başlanacağından, müdürlüğümüze ait 2019 yılında ön görülen giderlerin stratejik plan çerçevesinde; tasarruf, verimlilik ve gerçek tahmin ilkeleri doğrultusunda gider bütçesi teklifi olarak hazırlanıp, ilgili cetvellerle birlikte teslim edilmesi istenmiştir. Müdürlüğümüz 2019 yılında ön görülen bütçe gideri 08.10.2018 tarih ve 07 sayılı yazı ve ekteki cetvelle birlikte sunulmuştur.
- 5- Cizre 1. Asliye hukuk Mahkemesi 06.12.2018 tarih ve 2018/539 sayılı yazılarında istemiş oldukları Tepe Önü Köyü, deşt Mevkii 124 nolu parsel ile ilgili bilgi ve belge talepleri 25.12.2018 tarih ve E.7001 sayı ile cevaplanmıştır.
- 6- Cizre 1. Asliye Hukuk Mahkemesinin 10ç12.2018 tarih ve 2018/540 sayılı yazılarında istemiş oldukları Koca Pınar Köyü, Meydan Mevkii 16 nolu parsel ile ilgili bilgi ve belge talepleri 25.12.2018 tarih ve E.7002 sayı ile cevaplanmıştır.
- 7- Cizre 1. Asliye hukuk Mahkemesinin 10.12.2018 tarih ve 2018/548 sayılı yazılarında istemiş oldukları Tepe Önü Köyü,Deşt Mevkii 143 nolu Parsel ile ilgili bilgi ve belge talepleri 25.12.2018 tarih ve E.7003 sayı ile cevaplanmıştır.
- 8- Cizre 1. Asliye hukuk Mahkemesinin 10.12.2018 tarih ve 2018/556 sayılı yazılarında istemiş oldukları Tepe Önü Köyü, Deşt Mevkii 134 nolu Parsel ile ilgili bilgi ve belge talepleri 25.12.2018 tarih ve E.7004 sayı ile cevaplanmıştır.
- 9- Cizre 1. Asliye hukuk Mahkemesinin 10.12.2018 tarih ve 2018/544 sayılı yazılarında istemiş oldukları Yalın Tepe Köyü, Dimikke Mevkii 26 nolu Parsel ile ilgili bilgi ve belge talepleri 25.12.2018 tarih ve E.7005 sayı ile cevaplanmıştır.
- 10- Cizre 1. Asliye hukuk Mahkemesinin 10.12.2018 tarih ve 2018/552 sayılı yazılarında istemiş oldukları Yalın Tepe Köyü, Milacıbri Mevkii 15 nolu Parsel ile ilgili bilgi ve belge talepleri 25.12.2018 tarih ve E.7006 sayı ile cevaplanmıştır.
- 11- Cizre 1. Asliye hukuk Mahkemesinin 10.12.2018 tarih ve 2018/540 sayılı yazılarında istemiş oldukları Koca pınar Köyü, Kerhane Mevkii 34 nolu Parsel ile ilgili bilgi ve belge talepleri 25.12.2018 tarih ve E.7007 sayı ile cevaplanmıştır.
- 12- Cizre 1. Asliye hukuk Mahkemesinin 10.12.2018 tarih ve 2018/548 sayılı yazılarında istemiş oldukları Yeşil Yurt Köyü, Kefilsippi Mevkii 45 nolu Parsel ile ilgili bilgi ve belge talepleri 25.12.2018 tarih ve E.7008 sayı ile cevaplanmıştır.

*Mia*



- 13- Cizre 1. Asliye hukuk Mahkemesinin 10.12.2018 tarih ve 2018/556 sayılı yazılarında istemiş oldukları Yeşil Yurt Köyü, Yukarı Çeşme Mevkii 13 nolu Parsel ile ilgili bilgi ve belge talepleri 25.12.2018 tarih ve E.7009 sayı ile cevaplanmıştır.
- 14- Cizre 1. Asliye hukuk Mahkemesinin 10.12.2018 tarih ve 2018/544 sayılı yazılarında istemiş oldukları Yeşil Yurt Köyü, Yukarı Çeşme Mevkii 8 nolu Parsel ile ilgili bilgi ve belge talepleri 25.12.2018 tarih ve E.7010 sayı ile cevaplanmıştır.
- 15- Cizre 1. Asliye hukuk Mahkemesinin 10.12.2018 tarih ve 2018/552 sayılı yazılarında istemiş oldukları Yeşil Yurt Köyü, Yukarı Çeşme Mevkii 9 nolu Parsel ile ilgili bilgi ve belge talepleri 25.12.2018 tarih ve E.7011 sayı ile cevaplanmıştır.
- 16- Cizre 1. Asliye hukuk Mahkemesinin 07.12.2018 tarih ve 2018/541 sayılı yazılarında istemiş oldukları Yeşil Yurt Köyü, Yukarı Çeşme Mevkii 5 nolu Parsel ile ilgili bilgi ve belge talepleri 25.12.2018 tarih ve E.7012 sayı ile cevaplanmıştır.
- 17- Cizre 1. Asliye hukuk Mahkemesinin 07.12.2018 tarih ve 2018/543 sayılı yazılarında istemiş oldukları Yeşil Yurt Köyü, Yukarı Çeşme Mevkii 14 nolu Parsel ile ilgili bilgi ve belge talepleri 25.12.2018 tarih ve E.7013 sayı ile cevaplanmıştır.
- 18- Cizre 1. Asliye hukuk Mahkemesinin 07.12.2018 tarih ve 2018/545 sayılı yazılarında istemiş oldukları Yeşil Yurt Köyü, Yukarı Çeşme Mevkii 7 nolu Parsel ile ilgili bilgi ve belge talepleri 25.12.2018 tarih ve E.7014 sayı ile cevaplanmıştır.
- 19- Cizre 1. Asliye hukuk Mahkemesinin 07.12.2018 tarih ve 2018/547 sayılı yazılarında istemiş oldukları Yeşil Yurt Köyü, Aşağı Çeşme Mevkii 21 nolu Parsel ile ilgili bilgi ve belge talepleri 25.12.2018 tarih ve E.7015 sayı ile cevaplanmıştır.
- 20- Cizre 1. Asliye hukuk Mahkemesinin 07.12.2018 tarih ve 2018/549 sayılı yazılarında istemiş oldukları Yeşil Yurt Köyü, Aşağı Çeşme Mevkii 38 nolu Parsel ile ilgili bilgi ve belge talepleri 25.12.2018 tarih ve E.7016 sayı ile cevaplanmıştır.
- 21- Cizre 1. Asliye hukuk Mahkemesinin 07.12.2018 tarih ve 2018/551 sayılı yazılarında istemiş oldukları Yalın Tepe Köyü, Milacibri Mevkii 25 nolu Parsel ile ilgili bilgi ve belge talepleri 25.12.2018 tarih ve E.7017 sayı ile cevaplanmıştır.
- 22- Cizre 1. Asliye hukuk Mahkemesinin 07.12.2018 tarih ve 2018/553 sayılı yazılarında istemiş oldukları Yalın Tepe Köyü, Milacibir Mevkii 24 nolu Parsel ile ilgili bilgi ve belge talepleri 25.12.2018 tarih ve E.70189 sayı ile cevaplanmıştır.
- 23- Cizre 1. Asliye hukuk Mahkemesinin 07.12.2018 tarih ve 2018/555 sayılı yazılarında istemiş oldukları Tepe Önü Köyü, Deşt Mevkii 136 nolu Parsel ile ilgili bilgi ve belge talepleri 25.12.2018 tarih ve E.7019 sayı ile cevaplanmıştır.
- 24- Cizre 1. Asliye hukuk Mahkemesinin 07.12.2018 tarih ve 2018/559 sayılı yazılarında istemiş oldukları Koca Pınar Köyü, Meydan Biraşık Mevkii 14 nolu Parsel ile ilgili bilgi ve belge talepleri 25.12.2018 tarih ve E.7020 sayı ile cevaplanmıştır.
- 25- Cizre 1. Asliye hukuk Mahkemesinin 07.12.2018 tarih ve 2018/557 sayılı yazılarında istemiş oldukları Tepe Önü Köyü, Deşt Mevkii 135 nolu Parsel ile ilgili bilgi ve belge talepleri 25.12.2018 tarih ve E.7021 sayı ile cevaplanmıştır.
- 26- Cizre 1. Asliye hukuk Mahkemesinin 07.12.2018 tarih ve 2018/597 sayılı yazılarında istemiş oldukları Düz Ova Köyü, 352 nolu Parsel ile ilgili bilgi ve belge talepleri 25.12.2018 tarih ve E.7022 sayı ile cevaplanmıştır.
- 27- Cizre 1. Asliye hukuk Mahkemesinin 12.12.2018 tarih ve 2018/508 sayılı yazılarında istemiş oldukları Çatal Köyü, 83 nolu Parsel ile ilgili bilgi ve belge talepleri 25.12.2018 tarih ve E.7023 sayı ile cevaplanmıştır.
- 28- Müdürlüğümüz ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne gönderilen Nurcan BİLGİÇ isimli vatandaşın 26.10.2018 tarih dilekçesinde; Nur mahallesi 411 ada 1 nolu parselin uygulama imar planında çocuk park alanı ve yol olarak planlandığını, bu nedenle imar plan tadilatının yapılmasını ya da kamulaştırılmasını talep etmektedir. Koordineli olarak Nurcan BİLGİÇ isimli şahıssa cevaben İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzün 28.12.2018 tarih ve E.7088 sayılı yazısında; bahse konu parsel ile ilgili imar planı değişiklik talebinin belediye meclisine havale edildiğinden dolayı kamulaştırma talebinin gündeme alınmadığı, 06.11.2018 tarih ve 2018/272 sayılı belediye meclis kararıyla imar planı değişiklik talebinin reddedildiği belirtilmiştir. Ayrıca belediye encümen toplantısında kamulaştırma talebi gündeme alınacaktır denmiştir.

*nia*

### 5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğün tüm görevlerinin yürütülmesinde; koordinasyon düzeni sağlamak görev ve sorumluluğu birim amirine aittir.

Emlak ve İstimlak Müdürü, çalışmaların düzenli ve eksiksiz yerine getirilmesi için sorumluluk dağılımı yapar, personelin Belediye sistem ve prosedürlerinin, değişen mevzuatların ve yasaların öğrenmesi ve uygulamasında yardımcı olur.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve İlgili diğer kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Belediyemizin ve ilçemizin gayrimenkullerini en iyi şekilde değerlendirmeyi hedeflemektedir.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A-Mali Bilgiler

Cizre belediyesi 2019 yılı bütçesinde Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne 36.642.000,00 TL ödenek konulmuş olup bu ödenekten 0 TL kullanmıştır.

*Mia*



## 1.18. SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### I. GENEL BİLGİLER

#### A) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

##### Yetki

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde Spor İşleri Müdürlüğündeki iş akışı sağlanır.

##### Görev ve Sorumluluklar

Spor İşleri Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

- a) Faaliyet raporları hazırlamak ve üst makama sunmak,
- b) Ulusal ve Uluslararası spor ve kültürel Faaliyetler düzenlemek ve katılmak,
- c) Doğa yürüyüşleri ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonları düzenlemek,
- d) Yaz-kış spor okullarının düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak,
- e) Spor ile ilgili panel, konferans söyleşi düzenlemek,
- f) Özel gün ve haftalarda Başkanlık oluru ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek,
- g) Belediyemiz Spor saha ve tesislerinin onarımı, bakım ve işletilmesini sağlamak,
- h) Engelli vatandaşlarımız için engelsiz yaşam projeleri hazırlamak ve onların topluma entegrasyonuna yardımcı olmak,
- i) Spor turnuvaları ve organizasyonlarını düzenlemek,
- j) Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve bu talepleri Başkanlık makamına sunmak,
- k) Belediye tarafından yapılması planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için vatandaş ve personellerden görüşlerini almak, Başkanlık onayından sonra bunların yapılmasını koordine etmek,
- l) Halkın ve öğrencilerin katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak,
- m) Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, uluslararası etkinliklere katılmak, uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, federasyon karşılaşmaları için sahaları hazırlayarak, Başkanlık oluru ile kullanılması sağlamak,
- n) Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, sosyal, kültürel ve spor seminerleri düzenlemek,
- o) Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, sosyal, kültürel ve spor fuarlarına katılım sağlamak,
- p) Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, Spor, eğitim ve sosyal alanlarda kampanya ve törenler düzenlemek, destek vermek,
- q) Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, Spor ve kültürel hayata katkıda bulunma amacıyla çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs. hazırlamak ve halka ulaşmasını sağlamak,
- r) Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, Spor alanında diğer kurum ve kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak,
- s) Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, Eğitim ve Spor faaliyetleri ile ilgili

konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb.) Belediyeyi temsil etmek.

## B) İdareye İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

Spor İşleri Müdürlüğü iş ve işlemlerini Cizre Belediyesinin ana hizmet binasında yürütmektedir.

### 2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### Bilgi

5393 Belediye Kanunu ve yetki, görev ve sorumluluklar veren diğer kanun, yönetmelik vb. kaynaklardan edinilen bilgiler doğrultusunda faaliyetlerini sürdürür.

#### Teknolojik Kaynaklar

Spor İşleri Müdürlüğü Hizmetlerini sunarken Teknolojik Kaynaklardan faydalanmaktadır.

### 3. İnsan Kaynakları

Spor İşleri Müdürlüğü; müdürlük bünyesinde çalışan sözleşmeli personel ve şirket personelinden oluşur.

### 4. Sunulan Hizmetler

- Cizre Belediye Spor Kulübü erkek voleybol takımı 2018-2019 sezonunda lig ve final şampiyonu olarak 1.lige yükseldi.
- Cizre Belediye Spor Kulübü kadın voleybol takımı kadınlar ikinci ligde oynamaktadır.
- Besyo Kursumuz 24 gencimizi üniversitelerin spor bölümlerine yerleştirdi.
- Nergis şenliklerinde sportif yarışmalar organize edildi.
- Futbol Okulu:futbol antrenörümüz 14,17 yaş arası çocuklara futbol eğitimi vermektedir.

### 5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğün tüm görevlerinin yürütülmesinde; koordinasyon düzeni sağlamak görev ve sorumluluğu birim amirine aittir.

Bünyesindeki personelin, yetki ve sorumluluklarını belirler, denetimini sağlar ve servisler arası bilgi alışverişini gerçekleştirir.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

Spor İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde belediyemizin ve ilçemizin spor faaliyetlerini arttırmayı hedeflemektedir.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A-Mali Bilgiler

Cizre belediyesi 2019 yılı bütçesinde Spor İşleri Müdürlüğüne 3.065.000,00TL ödenek konulmuş olup bu ödeneğin 821.225,38TL kullanılmıştır.



### 3. Performans Sonuçları Tablosu

Faaliyet/Proje	Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim	Gerçekleşme Oranı (%)
<i>Hedef-1: Gelir Artırıcı Çalışmalar</i>			
Genel Yoklama Çalışmasının Yapılması (Saha Çalışması)	Gerçekleşmedi	Mali Hizmetler Müd.	0
İşyeri Denetimi	Kısmen Gerçekleşti	Ruhsat ve Denetim Müd.	50
Ruhsat Yenileme Çalışmaları	Kısmen Gerçekleşti	Ruhsat ve Denetim Müd.	50
Tespit Edilen İşyerlerinin Kendi Gruplarına Ayrılması	Kısmen Gerçekleşti	Ruhsat ve Denetim Müd.	48,87
Ruhsat Yönetmeliğine Uygun İşyerlerine Teşekkür/Örnek İşyeri Belgesi Verilmesi	Gerçekleşmedi	Ruhsat ve Denetim Müd.	0
Gayrimenkul Gelirleri İçin Düzenli Bir Takip Sistemi Kurulması	Gerçekleşmedi	Mali Hizmetler Müd. Emlak İstimlak Müd.	0
Tahakkuk Etmiş Alacakların Tahsili İçin Otomasyon Sisteminde Birimlere Sayfa Açılması	Gerçekleşmedi	Strateji Geliştirme Mali Hizmetler Müd.	0
Mobil Vezne Uygulama Çalışmasının Düzenlenmesi	Kısmen Gerçekleşti	Mali Hizmetler Müd.	5
Ödeme Emirleri Gönderilmesi	Kısmen Gerçekleşti	Mali Hizmetler Müd.	1
Tek Sicil Sisteminin Revizyonu	Gerçekleşti	Mali Hizmetler Müd.	100
Haciz İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Gerçekleşmedi	Mali Hizmetler Müd. Hukuk İşleri Müd.	0
Yeni Kurulan İşyerlerinin Tespiti, Denetlenmesi ve Sonuçlandırılması	Kısmen Gerçekleşti	Ruhsat ve Denetim Müd.	48,87
Proje Teklifi (Hibe) Hazırlanması	Kısmen Gerçekleşti	Kültür ve Sos. İşler Müd.	20
Elektrik, Su, Telefon ve Doğalgaz Giderlerinin Fatura Takip Programından Tüketim Miktarları ve Bedellerinin İzlenmesi	Gerçekleşmedi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	0
Stok Takip Sisteminin İyileştirilmesi	Gerçekleşmedi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	0
<i>Hedef-2: Kurumsal Binaların Tamamlanması</i>			
Eski Binanın Onarılması ve Eski Binaya Geçişin Yapılması	Gerçekleşti	Destek Hizmetler Müd.	100
İtfaiye İçin Yer Temininin Sağlanması ve Yeni Bir İtfaiye Binasının Yapılması	Gerçekleşmedi	İtfaiye Müdürlüğü Fen İşleri Müd.	0
Destek Hizmetleri Makine İkmal Yerinin Yapılması	Gerçekleşti	Destek Hizmetler Müd. Fen İşleri Müd.	100
<i>Hedef-3: İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi</i>			
Tüm Kademelerin Görev ve Yetkilerinin	Gerçekleşmedi	Yazı İşleri Müd.	0

Tanımlanması,		İnsan Kayn. ve Eğt. M¼d.	
Eğitim İhtiyacının Belirlenmesi	Gerçekleşmedi	Yazı İşleri M¼d. İnsan Kayn. ve Eğt. M¼d.	0
Hizmet İçi Eğitim Yapılması	Kısmen Gerçekleşti	Yazı İşleri M¼d. İnsan Kayn. ve Eğt. M¼d.	15
Personel Performans Takip Sistemi	Gerçekleşmedi	Yazı İşleri M¼d. İnsan Kayn. ve Eğt. M¼d.	0
Eğitimlerin Değerlendirilmesi	Gerçekleşmedi	Yazı İşleri M¼d. İnsan Kayn. ve Eğt. M¼d.	0
Personel Memnuniyet Ölçümü	Gerçekleşmedi	Yazı İşleri M¼d. İnsan Kayn. ve Eğt. M¼d.	0
<b>Hedef-4: Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi</b>			
Motivasyon Artırıcı Aktivite ve Etkinlikler Yapılması	Gerçekleşmedi	Yazı İşleri M¼d. İnsan Kayn. ve Eğt. M¼d.	0
Kurum İçi Toplantı Yapılması	Gerçekleşmedi	Yazı İşleri M¼d. İnsan Kayn. ve Eğt. M¼d.	0
<b>Hedef-5: Bilişim Teknolojileri Kullanımının Geliştirilmesi</b>			
Dijital Arşiv Sistemine Geçilmesi	Gerçekleşmedi	Yazı İşleri M¼d.	0
Dış Birimlerle Bilgi İşlem Altyapısının Entegrasyonun Sağlanması	Gerçekleşti	Destek Hizmetleri M¼d. Mali Hizmetler M¼d.	100
Web Üzerinden Çeşitli E-Belediyecilik Faaliyetlerinin Gerçekleştirilmesi	Gerçekleşmedi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler M¼d.	0
Yazılım Ve Donanım İhtiyacının Tedariki	Gerçekleşti	Destek Hizmetler M¼d.	100
<b>Hedef-6: Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi</b>			
Organizasyon Yapısına Göre Yeni İş Talimatlarının Belirlenmesi	Gerçekleşmedi	Yazı İşleri M¼d. İnsan Kayn. ve Eğt. M¼d.	0
Kıys Eğitimi Almamış T¼m Personel Eğitim Verilmesi	Gerçekleşmedi	Yazı İşleri M¼d. İnsan Kayn. ve Eğt. M¼d.	0
S¼reç İyileştirme Çalışması Yapılması	Gerçekleşmedi	Yazı İşleri M¼d. İnsan Kayn. ve Eğt. M¼d.	0
Kalite Yönetim Sisteminin Iso 9001:2008 Revizyonu	Gerçekleşmedi	Yazı İşleri M¼d. İnsan Kayn. ve Eğt. M¼d.	0
İç Kontrollerin Gerçekleştirilmesi	Gerçekleşti	Mali Hizmetler M¼d.	50
Stratejik Planların Takip Edilmesi	Gerçekleşti	Mali Hizmetler M¼d.	85
<b>Hedef-7: Araç Ve İş Makineleri Sayısının Arttırılması</b>			
Araç Ve İş Makineleri Sayısının Arttırılması	Gerçekleşti	Mali Hizmetler M¼d.	100
<b>Hedef-8: İmar Plan Çalışmalar</b>			
Kentin Kuzey-Güney Hattı Boyunca Batı Yönü İmar	Gerçekleşmedi	İmar Ve şehircilik M¼d.	0

*nia*



Planı Yapılması			
Kentin Kuzey-Güney Hattı Boyunca Batı Yönü İmar Planı Yapılması	Gerçekleşmedi	İmar Ve Şehircilik Müd.	0
Konak Mahallesi İmar Planı Yapılması	Gerçekleşti	İmar Ve Şehircilik Müd.	60
Mevcut İmar Plan Revizyonu Ve Uygulama İmar Plan Notlarının Düzenlenmesi	Gerçekleşmedi	İmar Ve Şehircilik Müd.	0
Kentsel Koruma Bandı Alanının İmar Plan Ve İlave Edilecek Tescilli Yapı Alanlarının Revizyon İmar Planının Yapılması	Gerçekleşmedi	İmar Ve Şehircilik Müd.	0
Kuzey-Güney Hattı Boyunca İmar Uygulaması	Gerçekleşmedi	İmar Ve Şehircilik Müd.	0
Konak Mahallesi İmar Uygulaması	Gerçekleşmedi	İmar Ve Şehircilik Müd.	0
Yolda Ve Yeşil Alanda Kalan Binaların Kamulaştırılması	Gerçekleşti	İmar Ve Şehircilik Müd.	10
Cadde-Sokak İyileştirme Projelerini Yapmak	Gerçekleşti	İmar Ve Şehircilik Müd.	40
Tespit Edilen Kaçak Ve Ruhsata Aykırı Yapıların Denetiminin Yapılması Ve Yıkılmasının Sağlanması	Gerçekleşmedi	İmar Ve Şehircilik Müd.	0
Yeni Otogar Yapımı	Gerçekleşmedi	Zabıta Müd.	0
Yeni İlçe Otogar Yapımı (Dolmuşlar İçin)	Gerçekleşti	Zabıta Müd.	100
Dolmuş Ve Otobüs Durak Yapımı	Gerçekleşti	Zabıta Müd.	100
Otopark Yapımı	Gerçekleşmedi	Zabıta Müd.	0
Mezbahane'nin Faaliyete Alınması	Gerçekleşti	Zabıta Müd.	100
Hayvan Pazarı'nın Yapılması	Gerçekleşti	Zabıta Müd.	100
Hayvan Barınma Yeri Yapılması	Gerçekleşmedi	Zabıta Müd.	0
Semt Pazar Yerlerinin Kurulması	Gerçekleşmedi	Zabıta Müd.	0
Yeni Sebze Hali'nin Yapılması	Gerçekleşmedi	Zabıta Müd.	0
Toptancılar Sitesi'nin Yapılması	Gerçekleşmedi	Zabıta Müd.	0
Kentin Kuzey-Güney Hattı Boyunca Batı Yönü İmar Planı Yapılması	Gerçekleşmedi	İmar ve Şehircilik Müd.	0

**Hedef-9: Yeni Rekreasyon Alanlarının Oluşturulması, Geliştirilmesi ve Bakımı**

Nur Mahallesi Dicle Sahil Parkı Yapılması	Gerçekleşti	Park ve Bahçeler Müd.	100
Yafes Mahallesi Dicle Sahil Parkı Yapılması	Gerçekleşti	Park ve Bahçeler Müd.	100
Konak Mah. Park Yapılması	Gerçekleşti	Park ve Bahçeler Müd.	100
Çevreyolu (Su Deposu) Mesire Alanı	Gerçekleşti	Park ve Bahçeler Müd.	100
Cudi Mah. Cahferi Sadık Mesire Alanı	Gerçekleşmedi	Park ve Bahçeler Müd.	0
Şahin Tepesi Dere Boyu Mesire Alanı	Gerçekleşti	Park ve Bahçeler Müd.	100
Sur Mah. Çarkendal Mevki Mesire Alanı	Gerçekleşti	Park ve Bahçeler Müd.	100
Konak Mah. Dicle Kenarı Yamacı Ağaçlandırma	Gerçekleşti	Park ve Bahçeler Müd.	100

*Mia*

Dicle Nehir Kenarı (İki Köprü Arası) Kent Ormanı	Gerçekleşmedi	Park ve Bahçeler Müd.	0
Rekreasyon Alanlarının Geliştirilmesi	Kısmen Gerçekleşti	Park ve Bahçeler Müd.	99,9
Parkların Temizliği ve Bakımı	Kısmen Gerçekleşti	Park ve Bahçeler Müd.	99

**Hedef-10: İçme Suyu ve Kanalizasyon Sorunlarının Çözülmesi**

Su Arıtma Tesisi'nin Yapılması	Kısmen Gerçekleşti	Su ve Kan. Müd.	99,9
Şehir Şebekesinin Rehabilitesi	Gerçekleşti	Su ve Kan. Müd.	100
Yeni İçme Suyu Hatlarının Döşenmesi	Kısmen Gerçekleşti	Su ve Kan. Müd.	10
Kaçak Su Kullanımı Önleme	Gerçekleşmedi	Su ve Kan. Müd Mali Hizmetler Müd.	0
Kanalizasyon Şebekesinin Rehabilitasyonu Edilmesi	Kısmen Gerçekleşti	Su ve Kan. Müd .	5 (25 Km)
Kanalizasyon Şebekesine Yeni Hatların Döşenmesi	Kısmen Gerçekleşti	Su ve Kan. Müd	10 (15 Km)
Kanalizasyon Baca Temizliği'nin Yapılması	Gerçekleşti	Su ve Kan. Müd	100
Yağmurlama Kanalları İçin Yeni Hat Döşenmesi	Kısmen Gerçekleşti	Fen İşleri Müd.	99,9
Yağmurlama Kanallarına Bakım Yapılması	Gerçekleşti	Fen İşleri Müd.	100

**Hedef-11: Yol Ağının Geliştirilmesi**

Yolların Parke Kaplanması	Kısmen Gerçekleşti	Fen İşleri Müd.	80
Yol - Bakım - Onarım Çalışmalarının Yürütülmesi	Kısmen Gerçekleşti	Fen İşleri Müd.	70
Yolların Asfalt Kaplanması	Kısmen Gerçekleşti	Fen İşleri Müd.	90
İstinat Duvarı Yapılması	Gerçekleşmedi	Fen İşleri Müd.	0
Beton Yol Yapımı	Gerçekleşmedi	Fen İşleri Müd.	0
Menfez Yapılması	Kısmen Gerçekleşti	Fen İşleri Müd.	40
Merdiven Yapımı	Kısmen Gerçekleşti	Fen İşleri Müd.	70
Alt Geçit Yapımı	Gerçekleşmedi	Fen İşleri Müd.	0
Şehir Girişlerinin Güzelleştirilmesi	Gerçekleşmedi	Fen İşleri Müd.	0
Kaldırımların Engelli Vatandaşlara Göre Tasarlanması	Kısmen Gerçekleşti	Fen İşleri Müd.	50

**Hedef-12: Tesisleşme**

Kültür Sanat Merkezi Binası'nın Tamamlanması Ve Faaliyete Geçmesi	Gerçekleşmedi	Kültür ve Sos. İşl.Müd.	0
Newroz Alanı'nın Yapılması	Gerçekleşti	Kültür ve Sos. İşl.Müd.	100
Kreş Evleri'nin Yapılması	Gerçekleşmedi	Kültür ve Sos. İşl.Müd.	0

*nia*



Her Mahalleye Çocuk Oyun Alanları'nın Yapılması	Gerçekleşmedi	Kültür ve Sos. İşl.Müd.	0
Halk Ve Taziye Evleri'nin Yapılması	Kısmen Gerçekleşti	Kültür ve Sos. İşl.Müd.	75
Yüzme Havuzu'nun Yapılması	Gerçekleşmedi	Kültür ve Sos. İşl.Müd.	0
Spor Faaliyetleri Altyapı Tesisi'nin Yapılması	Gerçekleşmedi	Kültür ve Sos. İşl.Müd.	0
Kadın Yaşam Alanı'nın Yapılması	Gerçekleşmedi	Kültür ve Sos. İşl.Müd.	0
Yeni Mezarlık Alanı'nın Yapılması	Gerçekleşmedi	Kültür ve Sos. İşl.Müd.	0
Dengbej Evi'nin Kurulması	Gerçekleşti	Kültür ve Sos. İşl.Müd.	100

#### Hedef-13: Etkinlikler

Geleneksel Kültür Sanat Festivali'nin Yapılması	Gerçekleşmedi	Kültür ve Sos. İşl.Müd.	0
Dengbejlik Etkinliklerinin Yapılması	Kısmen Gerçekleşti	Kültür ve Sos. İşl.Müd.	25
Kürt Dil Bayramı Etkinlikleri'nin Yapılması	Gerçekleşmedi	Kültür ve Sos. İşl.Müd.	0
Kitap Basımı	Kısmen Gerçekleşti	Bas.Yay. ve Halk. İl.Müd. Kültür ve Sos. İşl.Müd.	20
Dergi Basımı	Kısmen Gerçekleşti	Bas.Yay. ve Halk. İl.Müd. Kültür ve Sos. İşl.Müd.	25
Broşür Basımı	Gerçekleşmedi	Bas.Yay. ve Halk. İl.Müd. Kültür ve Sos. İşl.Müd.	0
Dünya Kadınlar Günü Etkinlikleri'nin Yapılması	Kısmen Gerçekleşti	Kültür ve Sos. İşl.Müd.	50
Geleneksel Bırca Belek Çocuk Şenliği'nin Yapılması	Gerçekleşmedi	Kültür ve Sos. İşl.Müd.	0
Dünya Engelliler Günü Etkinliği'nin Yapılması	Gerçekleşmedi	Kültür ve Sos. İşl.Müd.	0
Öğrenci Yardımlarının Yapılması	Kısmen Gerçekleşti	Kültür ve Sos. İşl.Müd.	20
Ramazın İftar Çadırının Kurulması	Kısmen Gerçekleşti	Kültür ve Sos. İşl.Müd.	60
Tekerlekli Sandalye Yardımının Yapılması	Gerçekleşmedi	Kültür ve Sos. İşl.Müd.	0
Engellilere Yönelik Psikolojik Destek Eğitimleri'nin Verilmesi	Gerçekleşmedi	Kültür ve Sos. İşl.Müd.	0
Kampanyalar Düzenlemek (Bağımlılık Yapan Maddelerle Mücadele)	Gerçekleşmedi	Kültür ve Sos. İşl.Müd.	0
STK'lar İle Toplantıların Yapılması	Kısmen Gerçekleşti	Kültür ve Sos. İşl.Müd.	10

#### Hedef-14: STK ve Diğer Kurumlarla İşbirliği

İlgili Kamu, Kurum Ve Kuruluş Ve İlgili Dernekler İle İşbirliği Toplantıları Düzenlenmesi	Kısmen Gerçekleşti	Temizlik İşleri Müd.	80
Okullarda Atık Toplama Çalışması Yapılması	Gerçekleşti	Temizlik İşleri Müd.	100
Okullarda Çevre Konusunda Bilinçlendirme Çalışmaları İle İlgili Etkinlikler Düzenlemek	Kısmen Gerçekleşti	Temizlik İşleri Müd.	30
Broşür Basımı	Kısmen Gerçekleşti	Temizlik İşleri Müd.	40
Çöp Poşeti Basımı	Gerçekleşti	Temizlik İşleri Müd.	100

*nia*

Vatandaşlarla Çevre Konusunda Bilinçlendirme Amacı İle Panel Veya Toplantılar Düzenlemek	Kısmen Gerçekleşti	Temizlik İşleri Müd.	50
<b>Hedef-15: Denetim ve Temizlik Faaliyetleri</b>			
Çevre Denetimlerinin Yapılması	Gerçekleşti	Temizlik İşleri Müd.	100
Merkez ve Ana Caddede Süpürme	Gerçekleşti	Temizlik İşleri Müd.	100
Merkez ve Ana Caddede Yıkama (Kullanım Sıklığına Göre)	Gerçekleşti	Temizlik İşleri Müd.	100
Konteynırların Yıkanması ve İlaçlanması	Gerçekleşti	Temizlik İşleri Müd.	100
Çöp Aktarma İstasyonu'nun Kurulması	Gerçekleşti	Temizlik İşleri Müd.	100
Katı Atık Ayrıştırma ve Geri Dönüşüm Tesisi'nin Kurulması	Gerçekleşmedi	Temizlik İşleri Müd.	0
<b>Hedef-16: Koruyucu Sağlık Hizmetleri</b>			
Çalışanların (Belediye Personeli) Periyodik Muayenesi	Gerçekleşmedi	İnsan Kayn. ve Eğt. Müd.	0
Mahallelerde Sağlık Taraması	Gerçekleşmedi	Kültür ve Sos. İşl.Müd.	0
Vektör Mücadelesi	Gerçekleşmedi	Temizlik İşleri Müd.	0
Mahalle Eğitimleri	Gerçekleşmedi	Temizlik İşleri Müd.	0
<b>Hedef-17: Katılımcı Yönetim, Bilgilendirme, Şikâyet ve Talep Yönetimi</b>			
Mahalle Toplantıları	Kısmen Gerçekleşti	Bas.Yay. ve Halk. İl.Müd.	25
Sürelî Gazete Çıkarmak	Kısmen Gerçekleşti	Bas.Yay. ve Halk. İl.Müd.	50
Sürelî Dergi Çıkarmak	Kısmen Gerçekleşti	Bas.Yay. ve Halk. İl.Müd.	25
Belediye Faaliyetlerinin Haber Yoluyla Kamuoyuna Duyurulması	Gerçekleşti	Bas.Yay. ve Halk. İl.Müd.	100
Müdürlüklerin Çalışma Alanı İle İlgili Vatandaşları Bilgilendirici Doküman Hazırlamak	Gerçekleşti	Bas.Yay. ve Halk. İl.Müd.	100
Yayınlanan Haberlerin Arşivlenmesi Sağlamak	Gerçekleşti	Bas.Yay. ve Halk. İl.Müd.	100
Hizmet Masası	Gerçekleşti	Bas.Yay. ve Halk. İl.Müd.	100
Vatandaş Talep Ve Şikâyetleri İle İlgili Anket Çalışması Yapılması	Gerçekleşmedi	Bas.Yay. ve Halk. İl.Müd.	0
<b>Hedef-18: Envanter Çıkarılması, Tanıtım Faaliyetleri ve Denetimler</b>			
Tescilli Ve Tescilsiz Taşınmaz Kültür Varlıklarının Envanterinin Güncellenmesi	Gerçekleşmedi	İmar ve Şehircilik Müd. KUDEB Kültür ve Sos. İşl.Müd.	0
Envanter Kitabının Basımı	Gerçekleşmedi	İmar ve Şehircilik Müd. KUDEB Kültür ve Sos. İşl.Müd.	0
Cizre Tarihi Ve Turizm Tanıtım Filminin Yapılması	Gerçekleşti (2017)	İmar ve Şehircilik Müd. KUDEB Kültür Ve Sosyal İşler Müd.	100

*Handwritten signature*



Tescilli Cizre Surlarının Koruma Alanı'nın Kentsel Dönüşümünün Yapılması	Kısmen Gerçekleşti (2018)	İmar ve Şehircilik Müd. KUDEB Kültür ve Sos. İşl.Müd.	5
Kudeb'in Tarihi Yapıları Denetlemesi	Gerçekleşti (2015-2016-2017-2018-2019)	İmar ve Şehircilik Müd. KUDEB Kültür ve Sos. İşl.Müd.	100
Kültür Bakanlığı Diyarbakır Koruma Kurulu İle İşbirliği	Gerçekleşti (Toplantılara Katılım Sağlandı)	İmar ve Şehircilik Müd. KUDEB Kültür ve Sos. İşl.Müd.	98
İlgili Diğer Kamu, Kurum Ve Kuruluşlar İle STK Ve Dernekler İle İşbirliği	Gerçekleşti	İmar ve Şehircilik Müd. KUDEB Kültür ve Sos. İşl.Müd.	85
Okullarda Tarihi Yapılarımız Konusunda Bilinçlendirme Çalışmaları İle İlgili Etkinlikler Düzenlemek	Gerçekleşmedi	İmar ve Şehircilik Müd. KUDEB Kültür ve Sos. İşl.Müd.	0
Vatandaşlarla Tarihi Yapılarımız Konusunda Bilinçlendirme Amacı İle Panel Veya Toplantılar Düzenlemek	Kısmen Gerçekleşti	İmar ve Şehircilik Müd. KUDEB Kültür ve Sos. İşl.Müd.	75

#### IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

##### A- Üstünlük

- 1- Belediye birimleri şehrin ihtiyaçlarıyla örtüşecek yeterliliktedir.
- 2- Belediye hizmetlerini yerine getirecek personel yeterli ve yetkindir.
- 3- Belediyenin kullandığı yazılım, donanım ve teçhizat bölgenin ortalama standartlarının üzerindedir.
- 4- Belediye personeli özveriyle, vicdani ve ahlaki değerlerle çalışmaktadır.
- 5- Belediyenin proje üretebilme ve uygulayabilme becerisi yüksektir.
- 6- Belediye sınırları içinde verimli ve yüksek potansiyelli su kaynakları mevcuttur.

##### B- Zayıflık

- 1- Belediyenin karar alma organizasyonu ve gücü düşüktür.
- 2- Vizyon ve planlama eksikliği vardır.
- 3- Hesap verilebilirlik, denetim ve yaptırım zafiyeti bulunmaktadır.
- 4- Organizasyon planlaması zayıftır.
- 5- Personel koordinasyonu ve kurum içi iletişim zayıftır.
- 6- Birimlerin iç organizasyonu ve eleman kullanma gücü zayıftır.
- 7- Personelin çoğunluğu kariyeri ile alakasız birimlerde çalışmaktadır.
- 8- Personelin çoğunluğu çalıştığı alan ile ilgili yeterli bilgi ve tecrübeye sahip değildir.
- 9- Çalışma disiplini düşüktür.
- 10- Teknolojiyi kullanabilen personel sayısı yetersizdir.

*Handwritten signature*

- 11- Performans takibi yapılamamaktadır.
- 12- Belediyenin gelir getirici fon çeşitliliği düşüktür.
- 13- Yapılması gereken işlere göre bütçe düşük tutulmaktadır.
- 14- Şehrin bir master planı bulunmamaktadır.
- 15- Belediyenin mali yapısının zayıf ve borçlu durumda olmasıdır.

### C- Değerlendirme

Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda halkın ihtiyaçlarına duyarlı, kalite, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla öncü ve örnek hizmetler sunan bir belediye olma vizyonuyla yola çıkan Cizre Belediyesi kanunlar ve diğer mevzuatlar çerçevesinde, hedeflerine ulaşırken paydaşları tarafından katkı sağlayacak faaliyet ve projeler üreterek, ekonomik, çevresel ve sosyal standartların geliştirilmesine destek olmuştur. Cizre Belediyesi verimlilik, etkililik ve şeffaf yönetim anlayışını benimseyerek 2019 yılı faaliyet raporunu hazırlamış ve kamuoyuna sunmuştur.

Cizre Belediyesi her yıl hizmet kapasitesini arttırmaya yönelik çalışmalar ile 2019 yılını tamamlamış bulunmaktadır. 2020 yılında da şeffaf, vatandaş ve kalite odaklı hizmet sunmaya kaldığı yerden devam edecektir.

### V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemiz ilçe halkının gereksinim ve beklentileri ile ilgili ihtiyaç analizi yapmakta, elde ettiği bilgiler ışığında strateji ve hizmet politikasını oluşturmakta, değişikliklere karşı sürekli hazır bulunmaktadır. Bu sayede hizmet sonuçlarını değerlendirmekte ve tüm paydaşlarına sürdürülebilir yarar sağlamaktadır. Bu bağlamda misyon, vizyon ve stratejik planımızdaki hedeflere ulaşmak için planlanan proje ve faaliyetlerin yapılması, takibi ve daha etkin yürütülmesi çalışmaları devam etmiştir. Stratejik plan ve performans programının daha etkili takip edilebilmesi için 2018 yılında revize edilen müdürlük, personel ve hizmet performans kriterleri 2019 yılında da takip edilerek güçlü yönler kullanılarak zayıf yönlerimizi güçlendirme çabaları devam etmektedir.

#### EKLER:

**Ek-1:** 2019 Yılı Kesin Mizanı (2 sayfa)

**Ek-2:** 2019 Yılı Bilançosu (1 sayfa)

**Ek-3:** Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Güvence Beyanı (1 sayfa)

**Ek-4:** Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı (1 sayfa)



## EK-1: 2019 Yılı Kesin Mizanı

Kurum: CİZRE BELEDİYESİ

01/01/2019 - 31/12/2019 TARİHLERİ ARASI MİZAN

İşlem Tarihi: 10/07/2020  
Yılı : 2019

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	4.080,00	4.080,00	,00	,00
102	BANKA HESABI	105.879.597,00	102.084.968,00	3.794.629,00	,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	91.832.591,35	91.832.591,35	,00	,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	6.107.039,39	6.107.039,39	,00	,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	7.397.208,62	761.447,92	6.635.760,70	,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	55.177,44	37.268,43	17.909,01	,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	1.154.640,22	,00	1.154.640,22	,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	67.339,73	67.339,73	,00	,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	1.750,00	1.750,00	,00	,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	414.175,88	212.204,76	201.971,12	,00
241	MAL VE HİZMET ÖRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYE	250.000,00	,00	250.000,00	,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	22.832.691,67	,00	22.832.691,67	,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLER HESABI	34.031.989,82	,00	34.031.989,82	,00
252	BİNALAR HESABI	5.139.775,56	,00	5.139.775,56	,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	1.520.802,04	,00	1.520.802,04	,00
254	TAŞITLAR HESABI	19.783.286,42	86.000,00	19.697.286,42	,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	6.934.266,67	,00	6.934.266,67	,00
257	BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	8.600,00	7.947.129,70	,00	7.938.529,70
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	161.040.066,37	,00	161.040.066,37	,00
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	5.253.889,21	5.253.889,21	,00	,00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	29.910.090,89	47.328.792,60	,00	17.418.701,71
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	986.002,18	2.887.539,16	,00	1.901.536,88
333	EMANETLER HESABI	24.542.402,23	31.096.810,82	,00	6.554.408,39
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	3.512.054,28	3.855.102,37	,00	343.048,08
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	3.444.876,18	3.580.697,39	,00	135.821,20
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TA	165.772,00	183.316,65	,00	17.544,65
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	8.907.143,84	8.907.143,84	,00	,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	5.253.889,21	86.740.419,54	,00	81.486.530,33
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIGI HESABI	,00	4.520.477,00	,00	4.520.477,00
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	10.201.217,93	68.221.850,52	,00	58.020.632,59
500	NET DEĞER HESABI	,00	55.081.933,37	,00	55.081.933,37
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	57.507.582,50	101.293.301,28	,00	43.785.718,78
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	65.581.262,70	32.790.631,35	32.790.631,35	,00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	,00	18.837.538,17	,00	18.837.538,17
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	24.720.756,36	24.720.756,36	,00	,00
600	GELİRLER HESABI	101.184.905,81	101.184.905,81	,00	,00
630	GİDERLER HESABI	82.347.367,64	82.347.367,64	,00	,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	101.184.905,81	101.184.905,81	,00	,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	97.832.725,40	97.832.725,40	,00	,00
805	GELİR YANSITMA HESABI	97.832.725,40	97.832.725,40	,00	,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	107.070.114,64	107.070.114,64	,00	,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	107.070.114,64	107.070.114,64	,00	,00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	204.902.840,04	204.902.840,04	,00	,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	404.378.388,60	404.378.388,60	,00	,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	520.599.526,16	520.599.526,16	,00	,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	107.070.114,64	107.070.114,64	,00	,00

Mia

Kurum: CIZRE BELEDİYESİ

01/01/2019 - 31/12/2019 TARİHLERİ ARASI MİZAN

İşlem Tarihi: 10/07/2020  
Yılı: 2019

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	1.840.290,00	,00	1.840.290,00	,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLE HESABI	,00	1.840.290,00	,00	1.840.290,00
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	55.422.980,45	49.983.147,24	5.439.833,21	,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	49.983.147,24	55.422.980,45	,00	5.439.833,21
948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	39.334,62	6.133,00	33.201,62	,00
949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	6.133,00	39.334,62	,00	33.201,62
SUTUN TOPLAMI		2.743.207.632,80	2.743.207.632,80	303.355.745,78	303.355.745,78
TOPLAM		2.743.207.632,80	2.743.207.632,80	,00	,00
Düzenleyen Adı Soyadı: Tarih İmza	Düzenleyen Adı Soyadı: Tarih İmza	Muhasebe Yet Yrd Adı Soyadı: Tarih İmza	Muhasebe Yetkilisi Adı Soyadı: Tarih İmza	10/07/2020	10/07/2020

*Mia*



### Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

#### MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Cizre Belediyesi 2019 yılı Faaliyet Raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 03.07.2020

**Ahmet EBEM**  
**Mali Hizmetler Müd. V.**  
**Belediye Başkanı Yardımcısı V.**

**Ek-4: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 03.07.2020

  
Davut SİNANOĞLU  
Belediye Başkanı V.