

ÖZALP BELEDİYESİ
2020 YILI
PERFORMANS
PROGRAMI

2019

İçindekiler

Başkan'ınSunuşu.....	3
1. Genel Bilgiler	4
2. Yetki ve Sorumluluklar	4
3. Teşkilat Yapısı	7
4. Personel Bilgileri.....	8
5. Performans Bilgileri	9
6. Stratejik Tema ve Amaçlar	9
7. Faaliyetler ve Mali Göstergeler.....	10

Başkan'ın Sunuşu

Değerli Özalplılar,

Etkin yönetilen kurumları diğerlerinden ayıran kısa, orta ve uzun vadel gerçekçi hedefleri ve bu hedeflere ulaşma yollarını ortayakoyan tutarlı, yenilikçi ve uygulanabilir stratejiler çerçevesinde disiplinli birstratejik yönetim uygulamasıyapmalarıdır.

Bu anlayışımızın bir gereği olarak, Belediyemizin 2020–2024 dönemine ilişkinstratejik planını hazırlama projemizi katılımcı çalışmalarla tamamlamış bulunmaktayız.

2020 yılı Performans Programından da anlaşılacağı üzere; belediyemiz, kaynakveimkânlarını verimli kullanan, hizmet kalitesinin sürekli arttırılmasını amaçlayan bir yönetim anlayışında, her yıl bir önceki yıla göre daha üstün bir performans göstermeyi hedeflemektedir. Önümüzdeki yıllarda halkımızın desteği, çalışanlarımızın göstereceği gayretle daha güzel bir Özalpı hep birlikte oluşturacağız.

Tüm hizmet süreçlerimizde dünya standartlarında belediyecilik hizmetleri sunmaya ve yenilikçi projeler geliştirmek kadar, Özalp Belediyesi olarak yerel yönetimde vizyoner ve girişimci liderlik örneği ortaya koyma misyonunu gerçekleştirmek için yola çıktık.

Özalp Belediyesi olarak; stratejik yönetimi esas alan, hizmette dünya standartlarına ulaşmış, güvenli ve huzurlu bir yaşam ortamı oluşturmak için doğayı koruyan ve yeşili çoğaltan, kültürel zenginliklerini en etkin şekilde tanıtmayı hedefleyen bir anlayışa sahibiz.

Stratejik Planımızın 2020 dilimini oluşturan performans program sonucunda en uygun koşulları yakalayan belediyemizin 2020 Mali Yılı Bütçesi stratejik amacı, bu amaçları gerçekleştirecek hedefi ve buhedefler için yüzlerce aksiyonu gerçekleştirmeküzere dağıtılmıştır.

Performans Programının halkımıza hayırlı ve uğurlu olmasını diler bu çalışmada emeği geçen tüm arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Saygılarımla,

1- GENELBİLGİLER

1.1 Yetki ve Sorumluluklar

5393 Sayılı Kanun'un 4 üncü maddesine göre nüfusu 5.000 ve üzerinde olan yerleşim birimlerinde belediyekurulabilir. İl ve ilçe merkezlerinde belediye kurulması zorunludur. Aynı kanununun 14 üncü maddesinde Belediyenin, 18 inci maddesinde Belediye Meclisi'nin, 38 inci maddesinde Belediye Başkanı'nın ve 34 üncü maddesinde ise encümenin görev ve yetkileri yer almaktadır.

Belediyenin Görevleri

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı, coğrafi ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevresel sağlığı, temizlik ve katı atık, zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans, şehir içi trafik, defin ve mezarlıklar, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konuk evleri açmak zorundadır. Diğer belediyelerde mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konuk evleri açabilirler.
- b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir. Mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir. Bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, hertürlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurtiçi ve yurtdışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Spor teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdî yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın, büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde onikisini geçemez. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye Meclisi'nin Görev ve Yetkileri

- f) Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabuletmek.
- g) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- b) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve İl belediyelerinde ilçe plânını kabul etmek.
- c) Borçlanmaya karar vermek.

- d) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına, üç yıldan fazla kiralanmasına ve suresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- e) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- f) Şartlı bağışları kabul etmek.
- g) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı Beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- h) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- i) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap işlet veya yap işlet devret modeli ile yapılmasına, belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- j) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyon üyelerini seçmek.
- k) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- l) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- m) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek, mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek, beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabuletmek.
- n) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- o) Yurtiçindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurtdışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına, kardeş kent ilişkileri kurulmasına, ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine, bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- p) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- q) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabuletmek.

Belediye Encümeni'nin Görev ve Yetkileri

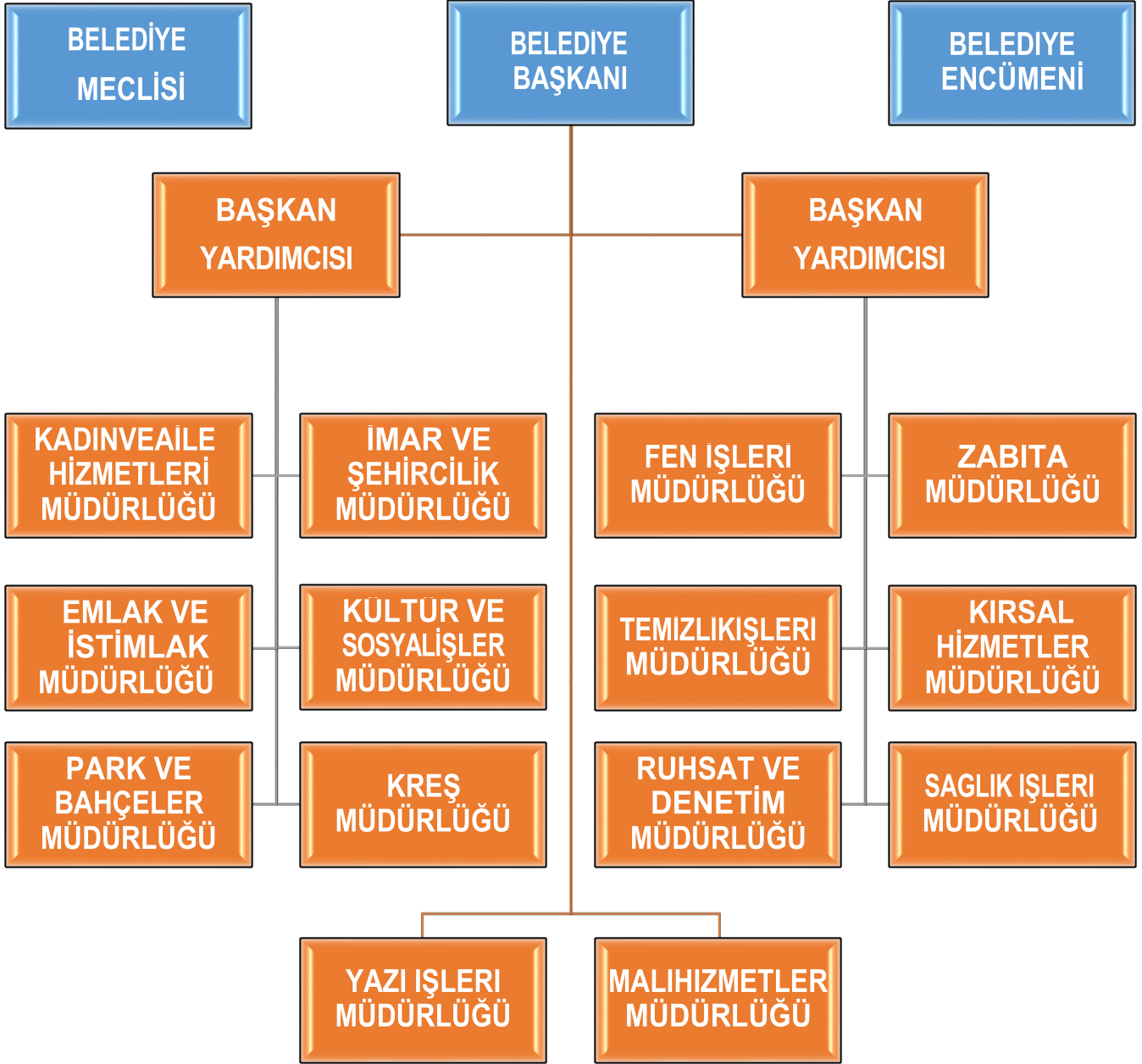
- a) Stratejik plan ve yıllık çalışma program ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almakve uygulamak.
- c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak, süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.
- j) 5393 Sayılı Kanunun 15. Maddesi uyarınca, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75 inci maddesi hükümleri, belediye taşınmazları hakkında da uygulanması belediye yönetiminin elini güçlendirici niteliktedir. Dolayısıyla özellikle taşınmaz işgallerinde ecrimisil tahakkuku sağlanabilecektir. Tasarruf politikası açısından, taşıt araçları ve iş makinelerinden ekonomik ömrünü dolduranların satılması amaçlanmaktadır.

Belediye Başkanı'nın Görev ve Yetkileri

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

Kurumsal Yapı ve Organizasyon Şeması



Tablo : Özalp Belediyesi Organizasyon Şeması

PERSONELBİLGİLERİ

Özalp Belediyesi bünyesinde 7 memur, 71 işçi ve 7 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 85 personel görev yapmaktadır. 7 memur personelden 0 kadın, 7 erkek, 71 işçi personelin 6'sı kadın 65 erkek, 7 sözleşmeli personelin ise 1'i kadın 6'sı erkektir. Kurum bünyesinde toplam 14 birim müdürlüğü bulunmaktadır. Bu müdürlüklerde istihdam edilen personelin sayısı, yaşı, eğitim durumu ve sınıf bazında dağılımlarına ilişkin bilgilere aşağıdaki tablo ve grafiklerde yer verilmektedir.

TABLO4

Yıllar	Memur Sayısı		İşçi Sayısı		Sözleşmeli Personel Sayısı		Toplam		Toplam Personel Sayısı
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	
2014	0	20	1	30	0	1	1	52	53
2015	0	19	1	29	1	1	2	49	51
2016	0	15	1	27	2	1	3	46	46
2017	0	13	1	18	0	8	0	40	40
2018	0	10	6	68	0	7		91	91
2019	0	7	6	65	1	6	7	78	85

Tablo 4: Personel Sayısının Yıllara ve Cinsiyete Göre Dağılımı 2019 Mayıs Ayı Verileri Baz Alınarak Hazırlanmıştır.

TABLO 4-1

	KADIN	ERKEK
MEMUR	0	7
İŞÇİ	6	65
SÖZLEŞMELİ	1	6
Geçici İşçi	3	27

2- PERFORMANS BİLGİLERİ

2.1. Misyon ve Vizyon:

MİSYONUMUZ

Geleceği bugünden inşa ettiğimiz bilinciyle dünya standartlarında belediyeçilik hizmetleri sunmak ve yerel yönetimde vizyoner ve girişimci liderlik ortaya koymak.

VİZYONUMUZ

Daha güzel yaşana bilir yeşilaycı bir Özalp'ı inşa etmek ve daha yaşanılır bir hale getirmek.

2.2. TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Kent Hakkına Riayet
- Kentli Hakkına Riayet
- Adalet İlkesine Riayet
- Şeffaflık İlkesine Riayet
- Yenilikçilik ve Öncülük
- İş Birliği ve Takımdaşlık
- Güvenilirlik
- Hızlı ve Kaliteli Hizmet Sunmak

2.3. Stratejik Tema ve Amaçlar

Aşağıdaki stratejik temalar, 2020 – 2024 dönemi stratejik planlama çalışmamızda ana başlık olarak alınmıştır:

- Kurumsal gelişim
- Toplumsal gelişim-sosyal yardım ve hizmetler eğitim-kültür- sanat- gençlik ve spor
- Kentsel gelişim planlama ve yapılanma
- Kadın politikaları ve toplumsal cinsiyet eşitliği
- Ekonomi
- Çevre ve çevre sağlığı

Faaliyet Alanları

Özalp Belediyesi teşkilatı, Belediyeye Kanun ve yönetmeliklerde verilen görev ve sorumluluklar kapsamında; nüfus, fiziki ve coğrafi yapı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikler ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak birim müdürlükleri halinde oluşturulmuştur. Belediyelerin 5393 sayılı Belediye Kanunu başta olmak üzere, çeşitli kanun ve yönetmeliklerle verilen pek çok görevleri bulunmaktadır. Özalp Belediyesi birim müdürlükleri, kanun ve yönetmeliklerde belediyemize verilmiş olan faaliyet ve görevler kapsamında hazırlanan ve Belediye Meclisi tarafından onaylanan çalışma usul ve esasları yönetmelikleri kapsamında faaliyetlerini sürdürmektedir. Belediye birimlerinin faaliyet alanlarına ilişkin bilgiler aşağıdadır.

➤ Yazı İşleriMüdürlüğü:

Belediyemize gelen dilekçeler ile kurum ve kuruluşlardan gelen evrakların giriş kayıt işlemleri yapılarak ilgili birimlere teslimini yapmak, birden fazla birime gönderilen evrakların cevaplarının birleştirilerek ilgili kurum, kuruluş ile her türlü tüzel kişilik ve kişilere cevaplarını yazmak, belediyemiz birimlerinden dış kurum, kuruluş ile her türlü tüzel kişilik ve kişilere gönderilen yazıların posta takip işlemlerini yapmak, Belediye Meclis ve Encümen toplantıları ile ilgili gündem hazırlıklarının yapmak, Meclis ve Encümen karar tutanaklarının yazmak ve ilgili birimlere intikalini sağlamak, toplantı ses kayıtlarının çözümlerini yaparak tutanakları hazırlamak, Meclis ve Encümen toplantıları ile ilgili yazışmaları yapmak, ilçemizde ikamet eden veya evlenmek için kayıtlı bulunduğu ilçe evlendirme memurluğundan izin belgesi ile evlendirme memurluğumuza müracaat eden çiftlerin nikâh akit işlemlerini ve bununla ilgili yazışmaları yapmak ve belediye arşivini yönetme hizmetleri gerçekleştirilmektedir. Kanun, tüzük ve yönetmelikler kapsamında Belediye personeline ilişkin süreçleri yürütmektedir. Belediye genelinde projeleri hazırlamak ve yönetmek amacıyla personel özlük işlemleri ve insan gücü planlamasından sorumlu birimdir. Müdürlük, izin takip, emeklilik veya işten çıkarma, terfi ve görev yeri değişikliği, disiplin ve Belediye Etik Kurulu faaliyetleri, gerekli yazışma ve raporlama çalışmalarını yürütmektedir. Ayrıca birim tarafından, Belediye personelinin hizmet alanlarına ilişkin bilgi ve görgüsünün artırılması amacıyla hizmet içi eğitimleri de gerçekleştirilmektedir.

➤ Fen İşleriMüdürlüğü:

İlçe hudutları dâhilinde sağlık, sosyal ve ekonomik yönden daha iyi bir yaşantıyı sağlamak amacı ile planlı bölgelerde imar planlarına uygun ulaşımı gerçekleştirmek için alt ve üst yapıları yapmak, mevcutların onarımını sağlamak gerektiğinde imal etmek gerektiğinde ise yasalar çerçevesinde başkalarına yaptırmak, kontrol etmek, plansız alanlarda mevcut kadastral duruma uyarak aynı görevleri yerine getirmek, diğer müdürlükler ve kamu kurumları ile irtibat kurarak gerekli yardımlaşmayı sağlama hizmetleri gerçekleştirilmektedir.

➤ Park ve BahçelerMüdürlüğü:

Uygulama İmar Planlarında uzmanlık alanına giren ve bu amaçlara tahsis edilmiş sahaların tanzimi için gerekli etüt, proje ve detay planlarının gerekli müdürlükler ile koordineli çalışmak sureti ile hazırlamak ve yaptırmak, bu suretle sorumluluk alanımızda yeni parklar, yeşil alanlar, refüjler, çocuk bahçeleri, oyun alanları, spor alanları, meydan tanzimleri ve dinlenme mekânları ile yol ağaçlandırmaları yapmak ve yaptırmak; bu alanlar için gerekli her cins inşaat ve tesisat malzemeleri temin etmek ve ettirmek; ayrıca mevcut olanların bakım ve onarımlarını yapmak ve yaptırmak ve görev alanları dâhilindeki bitkilerin genel bakım, hastalık ve zararlarından korunması için zirai mücadele ve budamalarını yapmak ve yaptırmak gibi hizmetler sunulmaktadır.

➤ Kadın ve Aile HizmetleriMüdürlüğü:

Aile, kadın ve topluma yönelik sosyal ve eğitsel faaliyetlerin yürütülmesi.Kadının sosyal hayatta hak ettiği yerielde etmesi ve büyük önem arz eden toplumsal rolünü ifa etmesi için imkan yaratmada pozitif ayrımcılık yaparak katkıda bulunmak.

Aile, kadın ve topluma yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak, sosyal ve

eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak.

Kadınlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler (kadına şiddetin azaltılması, aile içi sorunların çözümüne yardımcı bilinçlendirme bilgilendirme çalışmalarını) yapmak.

➤ **Emlak ve İstimlakMüdürlüğü:**

Parselasyon planlarının yapılması, belediye ve özel mülkiyet parsellerinin ihdas, tevhit, ifraz ve yola terk faaliyetlerini yürütür. Ayrıca, belediye adına parsel alınması, tapu tahsis işlemlerinin yapılması, belediye parsellerinin envanterinin tutulması ve satılması ile kentsel yenileme uygulamaları da yapılmaktadır. Bununla birlikte kamulaştırma işlemleri, harita yapılması ve kullanım alanı ölçülmesi işlemlerine ilişkin faaliyetlerde bu birim tarafından gerçekleştirilmektedir.

➤ **İmar ve ŞehircilikMüdürlüğü:**

Hertürlü ruhsatlı yapı için zemin arazi çalışmaları control edilerek zemin etüd raporlarını onaylamak, yapıruhsatı vermek, yapı ruhsatı almış yapılaraya röperli aplikasyon krokisi ve onaylı mimari projeye göre bina aplikasyon kontrolü yapmak ve su basman kotunu vermek, hak ediş talebinde bulunan Yapı Denetim firmalarının seviye tespitlerinin yapılarak ve gerekli evraklar kontrol edilerek hak edişlerinin ve iş bitirme tutanaklarının onaylanması, Yapı Denetim Kanununa tabi olmayan yapıların temel su basman vizelerinin yapılması ile iskana hazır binalar için gerekli inceleme ve evrakları control edilerek kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Genel İskan Belgesi ve Yapı Kullanma İzin Belgesinin verilmesi işlemleri yürütölmektedir.

➤ **Temizlik İşleriMüdürlüğü:**

Belediye sınırları içerisinde konutlar, işyerleri, sağlık kurumları, kamu kurum ve kuruluşları vb. yerlerden kaynaklanan evsel atıkların, işyerlerinde oluşan tehlikeli atık kapsamına girmeyen sanayi atıklarının ve tadilat sonrası oluşan çuvallanmış haldeki hafriyat atıklarının toplanması, cadde ve sokaklar ile meydanların belirlenen program dâhilinde düzenli olarak süpürölmesi, yıkanması, pazar yerlerinin çöplerinin toplanması ve yıkanması, ambalaj atıkları (kâğıt, metal, plastik, cam), bitkisel atık yağlar, atık piller ve elektronik atıkların toplanması ve geri dönüşüm sistemine dâhil edilmesi, vatandaşlardan çevre ve temizlik konularına ilişkin olarak gelen şikayetlerin değerlendirilerek çözümlenmesi ve bilgi verilmesi hizmetleri gerçekleştirilmektedir.

➤ **Kültür ve Sosyal İşlerMüdürlüğü:**

Özalp halkının serbest zamanlarını sosyal ve kültürel alanlarda verimli bir şekilde değerlendirmesini sağlamak, kent kültürünün ve eğitim düzeyinin yükseltilmesine katkıda bulunarak kentsel bütünleşmeyi gerçekleştirmek ve kentlileşme sürecine hız kazandırmak amacıyla çeşitli etkinlikler düzenlenmekte ve programlar yürütölmektedir. Hizmet alanımız kapsamında mahallelerde kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmalar yapmak; yapılan bu çalışmalara sivil toplum kuruluşlarının ve uzman kişilerin katılımını sağlamak; kültür, sanat, şenlik, festival ve tanıtım organizasyonları gerçekleştirmek; milli, insani değerler, temel hayat becerileri ve meslek kazandırma ile ilgili faaliyetler düzenlemek, gençlere ve öğrencilere yönelik etkinlikler yapmak gibi hizmetler gerçekleştirilmektedir.

➤ **Mali HizmetlerMüdürlüğü:**

İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini içeren Belediye bütçesinin, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanmasını koordine etmek, bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak, muhasebe hizmeti olarak giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para

ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgisine verilmesi işlemlerini yürütmek, muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişebilir şekilde

tutulmasını sağlamak, gerekli bilgi ve raporları hazırlamak, belediyesin mülkiyetinde bulunan taşınırlara ilişkin icmal cetvellerini ve demirbaş mevcutları ilgili müdürlükten gelen veriler doğrultusunda düzenlemek, muhasebe kaydına almak ve ilgili makamlara sunmak. Ön mali kontrol ve iç kontrol faaliyetini yürütmek, faaliyet raporunu hazırlayarak meclise sunmak, Belediye'nin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak ve personel mutemet işlemlerinin yürütülmesi faaliyetleri sunulmaktadır.

➤ **ZabıtaMüdürlüğü:**

İlçemiz halkının sağlık, esenlik ve huzurunun sağlanması ile korunmasına ilişkin görevlerin yerine getirilmesi, kayıtdışı ekonomiye sebep olan seyyar satıcıların ve kamuya ait olan yerlerin amacı dışında kullanılmasının engellenmesi, vatandaş şikâyetlerine işlem yapıp cevap verilmesi ve en kısa zamanda sonuçlandırılması, ruhsatlı ve ruhsatsız iş yerlerinin denetlenmesi, semt pazarlarının denetimi, bunun yanında ihtiyaç duyulması halinde ilgili birimlerin yapmış olduğu çalışmalara refakat edilmesi, belediye merkez binası ile diğer hizmet tesislerinin ve etkinliklerde güvenliğin sağlanması faaliyetleri gerçekleştirilmektedir.

MaliYapı

Özalp'de yaşayan vatandaşlarımıza daha kaliteli, hızlı ve iyi hizmet sunabilmek için belediyemizin mali kaynakların etkili, ekonomik, verimli bir şekilde kullanılmaktadır. Ayrıca mali kaynakların elde edilmesinde ve yaptığımız harcamalarda hesap verilebilirliği, mali saydamlığı ve şeffaflık anlayışını esas alarak kurumsal raporlarımızda mevzuatta belirlenen sürelerde düzenli olarak kamuoyu ile paylaşmaktayız.

Gelirler

Belediyemizin başlıca gelir kaynakları 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun ile düzenlenmiş olup gelir kaynaklarımız şöyle sınıflandırılabilir;

a) VergiGelirleri

Vergi Gelirleri başlığı altında başlıca vergiler Emlak vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, İlan ve Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, Haberleşme Vergisi, Elektrik HavagazıTüketimVergisi ile başlıca harçlar ise, İşgal Harcı, İşyeri Açma İzni Harcı, Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı, Yapı Kullanma İzni Harcı v.b. gibi diğer harçlar yer almakta olup, gelirlerimiz içerisinde en çok payı vergi gelirleri almaktadır.

b) Teşebbüs ve MülkiyetGelirleri

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri başlığı altında belediyemiz tarafından tahsil edilen mal ve hizmet satış gelirleri ile kira gelirleri ve ecri misil gelirleri yer almaktadır.

c) Alınan Bağış veYardımlar

Alınan Bağış ve Yardımlar başlığı altında kamu kurum ve kuruluşları dahil olmak üzere yurtiçi ve yurtdışından bağış ve yardımlar ile proje yardımları yer almaktadır.

d) DiğerGelirler

Diğer Gelirler başlığı altında 5779 sayılı kanuna göre Genel Bütçe Vergi Gelirleri Payı merkezi yönetim tarafından gelişmişlik düzeyi esasına göre ödenmekte olup söz konusu gelir bütçemiz içerisinde ikinci en çok pay olarak görülmektedir.

Ayrıca Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar, Diğer gelirler ile diğer tarifelere bağlı tahsil edilen ücretlerden oluşmaktadır.

e) SermayeGelirleri

Sermaye Gelirleri başlığı altında ise taşınmaz ve taşınır mallarında satışından elde edilen gelirler yer almaktadır.

Gelir Adı	2014		2015		2016		2017		2018	
	Gelir Tutarı	Toplam Gelire Göre Payı	Gelir Tutarı	Toplam Gelire Göre Payı	Gelir Tutarı	Toplam Gelire Göre Payı	Gelir Tutarı	Toplam Gelire Göre Payı	Gelir Tutarı	Toplam Gelire Göre Payı
Vergi Gelirleri	362,802.20 ₺	2.82%	142,952.62 ₺	0.93%	240,693.58 ₺	1.34%	210,042.82 ₺	1.06%	398,539.60 ₺	1.72%
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	297,760.30 ₺	2.31%	60,098.00 ₺	0.39%	244,792.37 ₺	1.36%	258,295.00 ₺	1.30%	694,088.34 ₺	2.99%
Alınan Bağış ve Yardımlar	485,593.75 ₺	3.77%	0.00 ₺	0.00%	1,000,000.00 ₺	5.55%	15,000.00 ₺	0.08%	100,300.00 ₺	0.43%
Diğer Gelirler	10,958,407.55 ₺	85.06%	15,093,530.63 ₺	98.67%	16,539,122.56 ₺	91.76%	19,348,222.74 ₺	97.56%	22,011,896.07 ₺	94.86%
Sermaye Gelirleri	778,049.26 ₺	6.04%	0.00 ₺	0.00%	0.00 ₺	0.00%	0.00 ₺	0.00%	0.00 ₺	0.00%
Toplam	12,882,613.06 ₺	100.00%	15,296,581.25 ₺	100.00%	18,024,608.51 ₺	100.00%	19,831,560.56 ₺	100.00%	23,204,824.01 ₺	100.00%

Tablo: Gelirlerin Yıllara Göre Dağılımı

Giderler

Belediyemizce yapılan harcamalar 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer mevzuat göre yapılmakta olup harcamalarımızı şöyle sınıflandırabiliriz.

a) Personel Giderleri

Kadrolu personelin, maaş ödemeleri, maaş zamları, işten ayrılma durumunda tazminatlar, emeklilik ikramiyeleri, ödüller, sosyal haklar ve diğer ödeneklerden oluşmaktadır.

b) Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri

Bu başlıkta kadrolu personel için kurumumuz tarafından Sosyal Güvenlik Kurumuna ödediği sigorta primlerini kapsamaktadır.

c) Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Bubaşlıkaltındatüketimeyönelikmalvemalzemealımları,(kırtasiyeakaryakıt,elektrik, su yakacak giderleri v.b. gibi), personelin yolluk ücretleri, hizmet alım giderleri, yargı giderleri, tanıtma ve ağırlama giderleri, bakım onarım giderleri, menkul mal alımları giderleri yer almaktadır.

d) Faiz Giderleri

Borç alınan paranın kullanımına karşılık yapılan ödemeyi kapsamaktadır.

e) Cari Transferler

Cari nitelikteki mal ve hizmet alımını finanse etmek amacıyla karşılıksız yapılan ödemeleri ifade etmektedir. Belediye birlikleri üyelik aidatları, kalkınma ajansı üyelik aidatı, muhtaç asker ailesine yapılan ödemeler, iller bankasına verilen pay, SGK'ya verilen paylar başlıca cari transferleri oluşturmaktadır.

f) Sermaye Giderleri

Ömrü bir yıldan fazla olan mal ve hizmet alımları ile gayrimenkul yapım ve bakım onarım (hizmet binaları, yol, kanalizasyon v.b. gibi) için yapılan harcamalar bu bölümde yer almaktadır.

g) Sermaye Transferleri

Karşılıksız olarak sermaye nitelikli mal ve hizmetlerin finansmanı karşılamak amacıyla yapılan ödemelerdir.

h) Borç Verme

Bir mali hakka dayanan veya Devletin teşebbüs mülkiyetinde hisse (sermaye) katılımına neden olan ve likidite yönetimi veya kazanç sağlama amaçları dışında kamusal amaçlarla yapılan ödemelerikapsar.

I) Yedek Ödenek

Bütçe de başlangıçta öngörülemeyen hizmetlerin karşılığı olmak üzere veya yıl içi gelişmeler neticesinde yapılan tahminlerde sapmalar olması ihtimaline karşılık hizmetleri aksatmamak amacıyla ihtiyat olarak ayrılan ödeneklerdir.

Gider Adı	2014		2015		2016		2017		2018	
	Harcama Tutarı	Oran	Harcama Tutarı	Oran	Harcama Tutarı	Oran	Harcama Tutarı	Oran	Harcama Tutarı	Oran
Personel Giderleri	2,866,578.19 ₺	22.47%	4,783,149.03 ₺	30.73%	3,906,197.39 ₺	19.59%	3,011,917.85 ₺	14.40%	3,445,302.03 ₺	14.01%
Sos. Güv. Kur. Dev. Primleri	421,870.40 ₺	3.31%	585,632.34 ₺	3.76%	542,273.04 ₺	2.72%	489,429.35 ₺	2.34%	489,990.85 ₺	1.99%
Mal Ve Hizmet Alım	8,963,710.92 ₺	70.27%	8,701,460.72 ₺	55.91%	12,571,638.16 ₺	63.05%	14,845,673.98 ₺	71.00%	19,339,998.46 ₺	78.65%
Faiz Giderleri	0.00 ₺	0.00%	0.00 ₺	0.00%	188,274.12 ₺	0.94%	709,254.53 ₺	3.39%	439,316.04 ₺	1.79%
Cari Transferler	466,157.73 ₺	3.65%	367,821.87 ₺	2.36%	698,752.46 ₺	3.50%	1,115,600.09 ₺	5.34%	866,360.23 ₺	3.52%
Sermaye Giderleri	37,996.00 ₺	0.30%	1,125,666.47 ₺	7.23%	1,977,802.36 ₺	9.92%	737,298.46 ₺	3.53%	7,785.37 ₺	0.03%
Sermaye Transferleri	0.00 ₺	0.00%	0.00 ₺	0.00%	54,657.96 ₺	0.27%	0.00 ₺	0.00%	0.00 ₺	0.00%
Borç Verme										
Yedek Ödenekler										
Toplam	12,756,313.24 ₺	100.00 %	15,563,730.43 ₺	100.00 %	19,939,595.49 ₺	100.00 %	20,909,174.26 ₺	100.00 %	24,588,752.98 ₺	100.00 %

Tablo :Giderlerin Yıllara Göre Dağılımı

Tahmini Kaynaklar

KAYNAKLAR	Planın 1. yılı	Planın 2. yılı	Planın 3. yılı	Planın 4. yılı	Planın 5. yılı	Toplam Kaynak
Genel Bütçe	22,047,114 .51	24,251,825 .99	26,677,008 .62	29,344,709 .48	32,279,180 .43	134,599,83 9.03
Vergi Gelirleri	1,223,193. 16	1,345,512. 52	1,480,063. 85	1,628,070. 24	1,790,877. 26	7,467,717. 02
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1,017,368. 00	1,119,104. 84	1,231,015. 40	1,354,116. 94	1,489,528. 63	6,211,133. 81
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2,860,000. 00	3,146,000. 00	3,460,600. 00	3,806,660. 00	4,187,326. 00	17,460,586 .00
Diğer Gelirler	298,716.38	328,588.07	361,446.94	397,591.63	437,350.80	1,823,693. 82
Sermaye Gelirleri	1,079,889. 55	1,187,878. 52	1,306,666. 39	1,437,333. 03	1,581,066. 33	6,592,833. 82
Alacaklardan Tahsilat	27,718.40	30,490.25	33,539.28	36,893.21	40,582.53	169,223.67
Red ve İadeler (-)						
Diğer (kaynak belirtilecek)						
TOPLAM	28,554,000 .00	31,409,400 .19	34,550,340 .48	38,005,374 .53	41,805,911 .98	174,325,02 7.18

Tablo : Tahmini Kaynaklar

Mali KontrolSistemi

Özalp Belediyesi mali kontrol çalışmaları, muhasebe işlemlerinin kontrolü, gelir ve gider işlemlerinin hukuka uygunluğu, harcamalara ilişkin belgelerin doğruluk ve tutarlılığı, mali yönetimi, kaynakların etkin, ekonomik, verimli ve kaliteli kullanılıp kullanılmadığı konularını içermektedir. Mali kontrol çalışmaları iç ve dış kontrol sistemleri olarak iki ana başlıkta incelenmektedir.

İç KontrolSistemi

İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür. Üst yönetimin iç kontrol kapsamındaki sorumluluk gerekleri; harcama yetkilileri ve iç denetçiler aracılığıyla gerçekleştirilmektedir.

Dış KontrolSistemi

Belediyeler üzerindeki mali denetim, belediyelerin gelir ve giderleri ile malları üzerinde TBMM adına denetim yapma yetkisi bulunan Sayıştay tarafından yapılmaktadır. Ayrıca belediyeler açısından İçişleri Bakanlığı'nın da belli yetkileri ve sorumlulukları bulunmaktadır.

Belediyemizce 2020 yılı performans programında belirtilen hususlar çerçevesinde İlçe halkına azami ve istikrarlı hizmet sunmak bilmek için, gerek kurum olarak gerekse de diyer kamu, kurum ve kuruluşlarımızın desteğiyle yapacağımız hizmetlerde gerekli özen ve çabaya göstererek yenilikçi ve güçlü bir belediye anlayışı ile ilçe halkına hizmet götürülmesi hedeflenmektedir.