



**Yüksekova belediye Başkanlığı İdari Faaliyet Raporu
2020**

Önsöz

İlçenin geleceğini yaşanabilir kılmak gayesiyle görevlendirildiğimiz belediye başkanlığı hizmetlerinde 2 yılı aşkın bir süreyi geride bıraktık. Şevkle ve büyük bir sorumluluk duygusuyla hedefimize yürümeye devam ediyoruz. Göreve geldiğimiz günden itibaren sorduğumuz hizmet ve projelerde şeffaf olmayı esas aldık. Her şeyden önce, Yüksekova'ya aidiyet hissededen vatandaşlar oluşturmak istedik.

İlçe ile bağ kuran, belediye ile ve diğer kamu kuruluşları ile iletişime geçen, sosyal donatılarında kendine vakit ayırabilen vatandaşlık anlayışı ile birlikte hizmet sorumluluğu olan bir kamu anlayışını geliştirmeye çalıştık.

Bu amaç ile somut pek çok proje ile geliştirip ilçeyi yaşanabilir kılmak ve ilçe halkı hayatlarına değer katmaya çalışıyoruz. Belediyemizin 2020-2024 dönemi için hazırlanan 5 yıllık Stratejik Planının yeni planlarımızı uyumunu sağlamak imkânları daha iyi değerlendirip, halkımızın ihtiyaçlarını karşılayabilecek ve geleceğimize yön verecek projelerimizin adımlarını atmamızda yol haritamız olacak şekilde Stratejik Planımızı 2022- 2024 yılları için güncelleme çalışmalarını başlattık.

Sizlere sunduğumuz bu faaliyet programı ile yaptığımız hizmetlerde ve faaliyetlerde şeffaflığı esas aldık. Aynı bağlamda belediye hizmetlerine katkı, destek ve sizin için, şehriniz için gelecek demek olan projelere sahip çıkmayı sizlere bırakmak istedik.

Uygulama projelerimize katkı sağlayan içişleri ve diğer bakanlık ve kurumlara kuruluşlara hizmet sunumlarında çalışanlara, üstlenicilere ve hizmet denetimleri ile faaliyet raporları hazırlama ve geliştirme sürecinde emeği geçen Yüksekova Belediyesi çalışanlarına, Belediye Meclis Üyelerimize, Yüksekovalı vatandaşlarımıza teşekkür ediyorum. Tüm kurum, kuruluş ve Yüksekovalı vatandaşlarımız ile el ele yaşanabilir bir Yüksekova oluşturacağımıza inancımız tam.

Sevgi ve saygılarımla.

Osman DOĞRAMACI
Belediye Başkan Vekili



		A/Misyon ve Vizyon	
--	---	--------------------	--

	B/Yetki Görev ve Sorumluluklar		
	C/İdareye İlişkin Bilgiler.		
	1	Fiziki Yapı	
	2	Örgütsel Yapı	
	3	Bilgi ve Teknolojik Yapılar	
	4	İnsan kaynakları	
	5	Sunulan hizmetler	
	6	Yönetim ve İç Kontrol	
	D/Diğer Hususlar		
	II AMAÇ VE HEDEFLER		
	A/İdarenin Amaç ve Hedefleri		
	B/Temel Politika ve Öncelikler.		
	III FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER		
	A/ Mali Bilgiler		
	1	Bütçe Uygulama Sonuçları	
	2	Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
	3	Mali Denetim Sonuçları	
	4	Diğer Hususlar	
	B/ Performans Bilgileri		
	1	Faaliyet ve Proje Bilgileri	
	2	Performans Sonuçları Tablosu	
	3	Performans Sonuçları Değerlendirmesi	
	4	Performans Bilgi sisteminin değerlendirilmesi	
	5	Diğer Hususlar.	
	IV KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ		
	A/Üstünlükler		
	B/Zayıflıklar		
	C/Değerlendirmeler		
	V ÖNERİ VE TEDBİRLER		

A Misyon ve Vizyon

Misyon	TEMEL DEĞERLER	- İnsan ve çevreye duyarlıyız, Kültürel ve toplumsal değerlere sahip çıkarız. - Hizmette adalete ve eşitliğe önem veririz.

Yerel ve ortak nitelikteki hizmetleri, «Halk İçin Halk ile beraber» anlayışı ile sunan, Hemşehirlilik bilincini ve insana saygı ilkesini şeffaf yönetim biçimiyle birleştiren bir belediyecilik,

Vizyon

Yüksekova'nın değerlerine halkıyla birlikte sahip çıkan, adil ve şeffaf bir yönetimle, tüm sorunlarını geride bırakmış, tarihi varlıklarıyla, turizmiyle, farklı inanç gruplarıyla, kültürüyle, sanatıyla adından söz ettiren yaşanabilir bir kenti yaratmaktır.

3. Vatandaşlarımızı güler yüzle karşılar, güler yüzle uğurlarız
4. Çalışanlarımızın mesleki ve sosyal gelişimini destekleriz.
5. Çağdaş bilimsel ve teknolojik gelişmelere açığız.
6. Katılımcı, çoğulcu yönetim vazgeçilmezimiz, gelişimde öncü olmak hedefimizdir.
7. Eğitim, kültür, sanat ve sporu destekleriz.
8. Ulaşılabilirlik, güvenilirlik, şeffaflık ve hesap verilebilirlikten ödün vermeyiz.
9. İç ve dış paydaşlarımız ile ilişkilerimizi iyi yönetim esasına dayandırırız.
10. Kaynakları etkin ve verimli kullanmanın önemine inanırız.
11. Gençlere, kadınlara, yaşlılara ve engelli vatandaşlarımıza yönelik hizmetlere öncelik veririz.
12. Tarihimize ve değerlerimize sahip çıkmak ve bunu gelecek nesillere aktarabilmek için kentsel bilincinin oluşturulmasını hedefleriz.
13. Kentimizi ve çevremizi sağlıklı ve refah içinde yaşayacak modern bir kente dönüştürmek için çalışırız.
14. Acil durum ve afetlerde etkin, çabuk ve doğru müdahalenin önemiyle hareket eder, önleyici tedbirler alırız.
15. Kaliteli ve vatandaş odaklı hizmetimizle her zaman yanınızdayız.

C/ YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

T.C.. Anayasa'sının 127. Maddesi'nin ilk paragrafında "Mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir" denilmekte ve belediyeler de bu kapsam çerçevesinde görevlerini yerine getirmektedirler.

Belediyemiz için görev, yetki ve sorumluluklar, başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, birçok Kanun hükmü ile belirlenmiştir. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. Maddesinde belediyelerin görev sorumlulukları sayılmıştır.

Bu maddeye göre belediyelerin yapacakları ve yaptırabilecekleri hizmetler;

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı
- Coğrafi ve kent bilgi sistemleri
- Çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık
- Zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans
- Şehir içi trafik
- İtfaiye Hizmetleri
- İmar ve fen hizmetleri.
- Su ve kanalizasyon hizmetleri
- Defin ve mezarlıklar
- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar
- Konut
- Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor
- Sosyal hizmet ve yardım
- Nikâh, meslek ve beceri kazandırma
- Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetleri
- Kadın ve çocuk evi hizmetleri
- Gıda bankacılığı
- Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını.
- Her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması, sağlıkla ilgili her türlü tesisin açılması ve işletilmesi.
- Mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.
- Gerekğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.

Belediyelerin sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin 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 gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. Sivil hava ulaşımına açık hava alanları ile bu hava alanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

5393 sayılı kanunun 15. Maddesi ile de belediyelerin yetkileri ve imtiyazları sayılmıştır. Madde 15'e göre belediyelerin yetki ve imtiyazları

- a) Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) ç) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek. e) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dahil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- f) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

h) Borç almak, bağış kabul etmek.

i) 1) Toptancı ve perakendeci halleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

l) (I) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. **k)** Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

m) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

n) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak. **n)** Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergahlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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

p) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı'na belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

q) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hallerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

r) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi altyapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75'inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

icra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

5393 sayılı kanunun 16. Maddesi ile de belediyelere tanına muafiyetler sayılmıştır. Madde 16'ya göre belediyelerin muafiyetleri;

Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

Görev Yetki Kapsamına İlişkili Mevzuatlar

193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu	2013 Sayılı Vergi Usul Kanunu	488 Sayılı damga Vergisi Kanunu
506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	775 Sayılı Gecekondu Kanunu
818 sayılı Borçlar Kanunu	1164 sayılı Arsa Üretimi ve değerlendirme kanunu	1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
1415 Sayılı İş Kanunu	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu	2004 Sayılı İcra İflas Kanunu
2464 Sayılı Belediyeler Kanunu	2577 sayılı İdari Yargılama Usulleri Kanunu	20709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti anayasası
2822 sayılı Toplu Sözleşme, Grev Lokavt Kanunu	2886 devlet İhale Kanunu	2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
2981 Tapu Tahsis kanunu	3065 sayılı katma değeri vergisi Kanunu	3071 sayılı Dilekçe hakkı Kanunu
3194 Sayılı İmar Kanunu	3308 meslek Eğitim Kanunu	3473 Sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında kanun
3628 sayılı Mali Bildirimlerde Bulunulması,Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu	3723 sayılı Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik şartının Uygun Bulunduğuna dair Kanun	4483 sayılı Memur ve Diğer kamu Görevlilerinin Yargılanması hakkında kanun
4688 sayılı kamu görevlileri sendika kanunu	4721 sayılı Türk Medeni Kanunu	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	4759 sayılı İller Bankası Kanunu	4857 Sayılı İş Kanunu
4982 Bilgi edinme hakkı Kanunu	5018 sayılı Kamu Mali yönetim ve kontrol Kan.	

Genel Yönetim Alanına İlişkin Mevzuat

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu	5176 Sayılı, Kamu Görevlilerinin kamu Görevleri etik Davranış İlkeleri İle Başvuru	5355 Sayılı Mali İdare Birlikleri Kanunu
5216 sayılı Büyükşehir Belediye kanunu	5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu	5393 sayılı Belediye Kanunu
5490 Sayılı Nüfus hizmetleri kanunu	5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu kanunu	5510 sayılı Sosyal sigortalar ve genel Sağlık Sigortası Kanunu
5548 sayılı Kamu denetçiliği Kurumu Kanunu	5682 sayılı pasaport kanunu	5737 Vakıflar Kanunu
5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu	5828 sayılı 2010 yılı merkezi Yönetim Bitçe Kanunu	6085 sayılı Sayıştay Kanunu
6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu	6112 sayılı radyo Televizyon kuruluş ve yayın hizmetleri hakkında Kanun	6245 Sayılı Harcırah kanunu
6570 sayılı Gayrimenkul Kiraları Hakkında kanun	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	6183 sayılı Amme alacakları Tahsil usulünün Hakkında kanun

B/ İDAREYE İLİSKİN BİLGİLER

1.Fiziki Yapı

Hizmet Binaları (Merkez Bina)

Hizmet Binaları (Merkez Bina)			
Kat	Yasama Yürütme	Müdürlük	İdari Birim
1	Başkanlık		Sekreterlik
1	Meclis odası		
1	Başkan Yardımcısı		Sekreterlik
1		Yazı İşleri Müdürlüğü	
1			Yazı İşleri Birimi
2		Fen İşleri Müdürlüğü	
2			Fen İşleri Birimi
2			Bilgi İşlem Odası
2		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
2			İmar ve Şehircilik Birimi
2	Başkan Yardımcısı		Sekreterlik
2		İdari ve Mali İşler Müdürlüğü	
2			İdari ve Mali İşler Birimi
3		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
3			İnsan Kaynakları ve Eğitim Birimi
3		Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Emlak ve İstimlak Birimi
3		Hukuk İşleri Müdürlüğü	
3			Evlendirme Memurluğu
3		Etüt Proje Müdürlüğü	Etüt Proje Birimi
3			Arşiv Odası
3			Toplantı ve Türen Odası
Zemin			Santral
Zemin			Vezne
Zemin		Muhtarlıklar Müdürlüğü	
Zemin			Tahakkuk ve Gelir birimleri

Zemin		Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
Zemin			Çay Ve Kantin Odası
Bodrum			Kalorifer Kazanları
Bodrum			Elektrik Panoları
Bodrum			Depolar

Hizmet Binaları (Ek Bina)

Hizmet Binaları (Ek Bina)			
Kat	Yasama Yürütme	Müdürlük	İdari Birim
Zemin		Zabıta Müdürlüğü	
Zemin			Zabıta Birimleri
1		Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	
1			Su ve Kanalizasyon Birimleri
1			Spor Birimleri

Hizmet Binaları (İtfaiye Binası)

Hizmet Binaları (İtfaiye Binası)			
Kat	Yasama Yürütme	Müdürlük	İdari Birim
Zemin			Araç Garajı

Hizmet Binaları (Otogar Binası)

Hizmet Binaları (Otogar Binası)			
Kat	Yasama Yürütme	Müdürlük	İdari Birim
Zemin			Depolar
Zemin			Araç parkı
1		İtfaiye Müdürlüğü	
1			İtfaiye Birimi
1		Araç Sevk Şefliği	
1			Yemek ve toplantı odası
1			Personel Odası

Hizmet Binaları (Çarşı merkezi)

Hizmet Binaları (Çarşı merkezi)			
Kat	Yasama Yürütme	Müdürlük	İdari Birim
Zemin		Temizlik İşleri Müdürlüğü	
Zemin			Temizlik İşleri Müdürlüğü
Zemin			Belediye veznesi

Hizmet Binaları (Sebze Hali)

Hizmet Binaları (Çarşı merkezi)			
Zemin		Hal Sorumlusu	İdari Birim
Zemin			Soğuk hava deposu
Zemin		Hal dükkanları	17 dükkân

Hizmet Binaları (Şehir Terminali)

Hizmet Binaları (Çarşı merkezi)			
Zemin		Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	
Zemin		Firma temsilcisi Dükkânları	9 dükkân

Hizmet Binaları (Keson Kuyuları)

Hizmet Binaları (Çarşı merkezi)			
Zemin			Bekçi odaları
Zemin			Depolar
Zemin			Kuyu

Hizmet Araçları

Hizmet Araçları					
Kullanım Alanı	Sıra No	Araçın Cinsi	Mülkiyeti		Toplam
			Resmi	Kiralık	
Fen işleri Hizmetleri	1	Kamyon	6		6
	2	Kamyonet	4		4
	3	Silindir	1		1
	4	Su Tankeri	1		1
	5	Kanal Temizleme	1		1
	6	Kar Temizleme Aracı	6	4	10
	7	Kazıcı Yükleyici	3		3
	8	Yükleyici	1		1
	9	Kompresör	1		1
	10	Ekskavatör	1		1
Toplam			25	4	29
İtfaiye Hizmetleri	1	Fargo 2006 Model İtfaiye	1		1
	2	Fort 2012 Model İtfaiye	1		1
	3	Fort 2013 Model İtfaiye	1		1
	4	Fort 2015 Model İtfaiye	1		1
	5	Mercedes 2017 Model İtfaiye	1		1
	6	BMC 2002 Model İtfaiye	1		1
	7	Kurtarıcı Aracı	1		1
Toplam			7		7
Temizlik Hizmetleri	1	Sıkıştırılmış Çöp Kamyonu/15+1,5	3	7	10
	2	Sıkıştırılmış Çöp Kamyonu/13+1,5		2	2
	3	Sıkıştırılmış Çöp Kamyonu/7+1,5+1,5		2	2
	4	Sıkıştırılmış Çöp Kamyonu/5		2	2
	5	Kamyon/25-Ton		2	2
	6	Kamyon/3,5 Ton		1	1
	7	Arasöz		1	1
	8	Kazıcı Yükleyici		1	1
	9	Kepçe Loder		1	1
	10	İş Kontrol Aracı		1	1
	11	Personel Servisi aracı		1	1
Toplam			3	19	22

2. Örgütsel Yapı

Örgütsel Şema

Yüksekova Halkı



3. Bilgi ve teknolojik yapılar

MODÜL VE SİSTEMLER

1. BELSOFT Belediye otomasyon sistemi .
2. OSKA Autcad Hak ediş Hesaplama Modülü.
3. NETCED İmar bakma ve Ölçüm Modeli.
4. CBS Coğrafi Bilgi Sistemleri veri Modülü
5. SCALA İçme Suyu Takip Sistemi Modülü
6. ONEDATA Varlık Yönetimi Modülü
7. MOBİLİZ Araç Takip Sistemi Modülü
8. E-belediye EBYS modülü

Bu sistem ve Modül uygulama hizmetleri Server Bilgisayar sistemi ile uygulanmaktadır.
TEKNOLOJİK DEMİRBAŞLAR

- | | |
|------------------------------|----------|
| 1. Masaüstü Bilgisayar. | 73 Adet. |
| 2. Dizüstü Bilgisayar. | 13 Adet. |
| 3. Server Sunucu | 7 Adet. |
| 4. Depolama Cihazı | 2. Adet. |
| 5. Fortinent güvenlik duvarı | 2. Adet. |
| 6. Gateway-Modem | 10 Adet. |
| 7. Sviç | 9 Adet. |
| 8. hP 8 port router | 2 Adet. |
| 9. Yazıcı | 64 Adet |



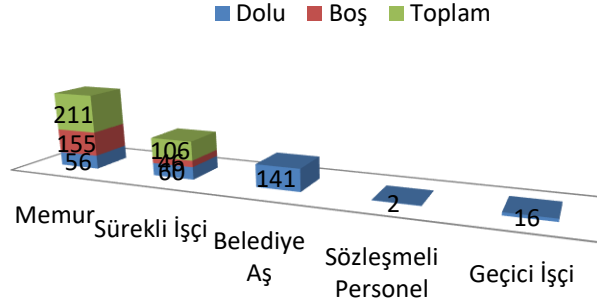
4. İnsan Kaynakları

Resmî Gazete Tarihi: 22.02.2007 Resmî Gazete Sayısı: 26442

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmelik kapsamında;

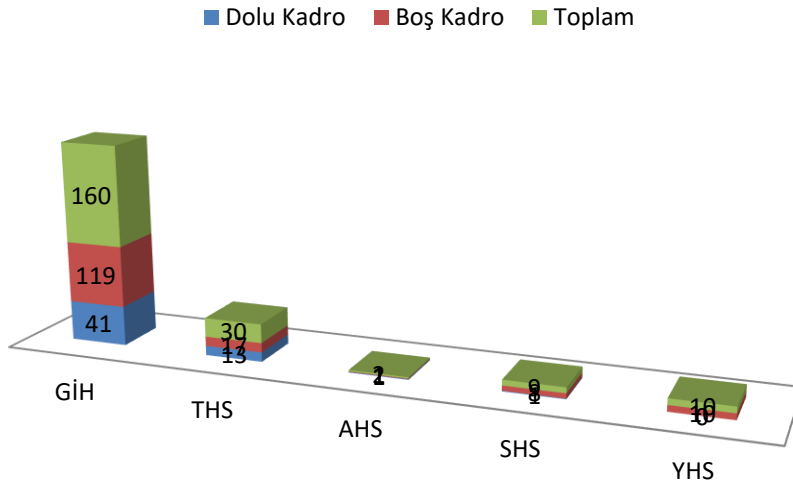
Belediyemiz Norm Kadro Tasnif cetvelinde D12 Grubunda olup, 211 Memur Kadrosu ile 106 Sürekli İşçi Kadrosu ihdası bulunmaktadır. 2020 Aralık Ayı sonu itibari ile 56 Memur Kadrosu dolu-155 Memur kadrosu açık bulunmaktadır. 60 Sürekli İşçi Kadrosu dolu-46 Sürekli İşçi Kadrosu açık bulunmaktadır.

Personel ve Kadro Sayısı



Not: Personel Sayıları 31.12.2020 tarihindeki mevcut sayılara göre düzenlenmiştir.

Sınıf Bazında Kadro Durumu



Personel Yaş Durumu

Statüsü	20-29	30-39	40-49	50-59	60-+	Toplam
Memur		4	14	32	6	56
Sürekli ve Geçici İşçi	2	18	36	18	2	76
Sözleşmeli Personel	1	1				2
Belediye AŞ.	20	56	40	25		141
Toplam	23	79	90	75	8	275

Personel Öğrenim Durumu

Statüsü	Okur	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Toplam

	Yazar					
Memur		7	17	20	12	56
Sürekli ve Geçici İşçi	10	47	17	1	1	76
Belediye AŞ.	44	43	45	6	3	141
Sözleşmeli Personel					2	2
Toplam	54	97	79	27	18	275



Birimler Bazında Personel Dağılım Bilgileri

S.NO	BİRİM ADI	MEMUR	ADROLU İŞÇİ	4/B SÖZ.	G.İŞÇİ	BELEDİYE AŞ.	TOPLAM
1	İNSAN KAY.VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		3			1	4
2	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	2		2	2	11
3	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2		2	1	1	6
4	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7	5		3	6	21
5	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1				1	2
6	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	2	1			1	4
7	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	2			1	5	8
8	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	3					3
9	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1				2

10	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					2	2
11	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	2			4	7
12	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	21		2	28	54
13	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	8	13		2	16	39
14	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	5	3		1	9	18
15	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	11	5		2	11	28
16	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	2		1	48	52
	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL ŞEFLİĞİ	4	2		1	6	13
TOPLAM		56	60	2	16	141	275



5.Sunulan Hizmetler

A. Yönetmel Süreç Yönetimi

Kurumsal Gelişimin Yönetimi ✓ Strateji Geliştirme ve Planlama ✓ Kalite Yönetimi	Yönetişim Yönetimi ✓ Teftiş Yönetimi ✓ Hukuk İşleri Yönetimi	İtibar Yönetimi & Vatandaş İlişkileri Yönetimi ✓ Toplumla İlişkilerin Yönetimi. ✓ Dış İlişkiler Yönetimi. ✓ İletişim Yönetimi. ✓ Kurumsal Kimlik Faaliyetleri.
---	--	--

B. Operasyonel Süreç Yönetimi

Yapısal Kent Yönetimi ✓ Kentsel Donatı Çalışmaları ✓ Teknik ve sosyal Proje çalışmaları ✓ Emlak-Taşınmaz Yönetimi ✓ Harita ve Planlama Çalışmaları ✓ İmar Faaliyetleri ✓ Altyapı ve su yönetimi ✓ Yeşil Alan Yönetimi ✓ Afet Yönetimi	Sosyal Hizmetler Yönetimi ✓ Yaşlılara Yönelik Hizmetler ✓ Engellilere Yönelik Hizmetler ✓ Çocuk ve Gençlere Yönelik Hizmetler ✓ Kadınlara Yönelik Sosyal Destek Hizmetleri ✓ Meslek Edindirmeye Yönelik Eğitim Hizmetleri ✓ Sosyal Yardımlar ✓ Sosyal Yaşama Yönelik Hizmetler ✓ Sosyal Destek Amaçlı Diğer Hizmetler	Sağlık ve Veteriner Hizmetleri Yönetimi ✓ Ayaktan Teşhis ve Tedavi Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi ✓ Evde Sağlık Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi ✓ Acil Sağlık ve Can Kurtarma Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi ✓ Gıda Güvenliği Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi ✓ Cenaze Hizmetleri ✓ Vektörlerle Mücadele/İlaçlama Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi ✓ Veteriner Halk Sağlığı Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi
---	---	---

Çevre Yönetimi ✓ Çevre Koruma ✓ Atık Yönetimi ✓ Enerji Yönetimi ✓ Temizlik Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi	Kültür ve Spor Hizmetleri Yönetimi ✓ Kültürel Etkinliklerin Gerçekleştirilmesi ✓ Kültürel Mekânların Yönetilmesi ✓ Kentsel ve Kültürel Tanıtımın Gerçekleştirilmesi ✓ Kültür ve Tabiat Varlıklarının Korunmasının Projelendirilmesi ✓ Kültür ve Tabiat Varlıklarının Korunması ✓ Kültürel Mekân Projelerinin Gerçekleştirilmesi ✓ Spor Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi	Kent ve Toplum Düzeni Yönetimi ✓ Ruhsatlandırma ✓ Toplum Düzenine İlişkin Denetimler ✓ Kent Estetiği Denetimleri ✓ Tüketici/Üretici Haklarının Korunması ✓ Yaptırımların Uygulanması Tanıtım ve Pazarlama ✓ Halkla İlişkiler, Tanıtım ve Pazarlama Yönetimi
✓ C. Destek Süreç Yönetimi		
İnsan Kaynakları Yönetimi ✓ İnsan Kaynakları Yönetimi	Mali İşler Yönetimi ✓ Mali Kaynakların Yönetimi	Fiziksel Varlıkların Yönetimi & Tedarik Yönetimi ✓ Destek Hizmetleri Yönetimi
Bilgi Yönetimi ✓ Akıllı Belediye Uygulamaları ✓ Bilişim Alt-Yapı Yatırımları		

6. Yönetim ve İç Kontrol

5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinde iç 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 bütünü” olarak tanımlanmıştır.

Kanunun 56’ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak olarak belirlenmiştir.

Kanunun 57’nci maddesinde ise kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluştuğu belirtilmiş, yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için;

- Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması,
- Malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi,
- Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması,
- Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi,

Kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması, bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınması öngörülmüştür.

Belediyemizde Yönetim sistemi; üst yönetim ve kurum içi yönetim olmak üzere iki kısma ayrılmaktadır. Üst yönetim yapısı, Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni'nden oluşur. Bu birimlere ait görev, yetki ve sorumluluklar 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belirtilmiştir. Kurum içi yönetim yapısı ise, Belediye Başkanına bağlı 9 birim Müdürü'ne bağlı çalışanlardan ve bir Başkan Yardımcısı oluşmaktadır.

Belediyemizde İç Kontrol Sistemi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55.maddesi ve 31.12.2005 tarih ve 26040 3. Mükerrer Sayılı Resmi Gazete' de yayınlanan "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" gereğince uygulanmaktadır. İç Kontrol Sistemi kapsamında kurum genelinde ön mali kontrol, süreç çalışmaları, kurum içi yazılı dokümantasyon, hizmet içi eğitimler, yönerge, organizasyon şeması ve görev tanımı güncellemeleri, dijital arşiv çalışmaları, kurumsal bilgi paylaşım ağı, standart dosya planı, etik çalışmaları, gibi birçok çalışma ile devam etmektedir. İç kontrol faaliyetlerinin sürdürülebilirliği açısından İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı belli aralıklar ile revize edilmektedir.

D/ DİĞER HUSUSLAR

Yüksekova Belediyesi Kurumsal Tarihi

Hakkâri ili, 27 Mayıs 1933 tarih ve 2411 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 20 Mayıs 1933 tarih ve 2197 sayılı Kanunla ilçeye dönüştürülmüş ve Gever kazası ile birlikte Van iline bağlanmıştır.

Hakkâri, 4 Ocak 1936 tarih ve 3197 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan 25 Aralık 1935 tarih ve 2885 sayılı Kanunla merkezi Çölemerik olmak üzere Gever Şemdinli ve Siirt ilinden Beytüşşebap alarak yeniden vilayet yapılmıştır.

Kentte belediye takriben bu yıllarda kurulmuştur.

Belediyenin Kuruluşu ile atama yapılarak ilçede başlatılan belediyecilik bir süre sonra seçim ile yönetim organlarına kavuşmuştur. 12 Eylül darbesi ile belediye başkanı görevden alınmış görev önce garnizon komutanı daha sonra ise dönemin ilçe kaymakamı tarafından yürütülmüştür.12 Ülkede durumun normalleşmesi ile yeniden seçim yapılmıştır.

2016 yılında ilçede ve bölgede yaşanan süreç sonucu bölgedeki birçok belediyede olduğu gibi ilçemizde de seçilmiş başkan görevden uzaklaştırılmış belediye yönetimine ilçe kaymakamı görevlendirilmiştir.

2019 yerel seçimleri ile ilçe belediye yönetim organları yeniden seçim ile belirlenmiştir. Ancak içişleri bakanlığının yürüttüğü bir soruşturma sonrasında 18 Ekim 2019 tarihinde seçilmiş belediye başkanı görevinden alınmış ve ilçe kaymakamı belediye yönetimine görevlendirilmiştir



II

Amaç

Ve

A/ İDARENİN AMAC VE HEDEFLERİ

Amaç 1

KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK

Hedef

1.1.1

İç kontrol sistemi ve Stratejik yönetimin kurumsallaştırmasının sağlanması

1. 2020-2024 Dönemine ait 5 yıllık stratejik plan hazırlanması
2. Performans Programlarının hazırlanmaması
3. Faaliyet Programlarının hazırlanmaması.
4. Performans programlarına uygun Yıllık bütçelerin yapılması
5. İç kontrol eylem planını yapmak ve uygulamak
6. Etkin bir kontrol ortamı oluşturma kapsamında iç kontrol faaliyetleri yönetim sorumluluğu Çerçevesinde yürütülmesi.
7. Mali ve mali olmayan her türlü faaliyet ile kurumun eylem ve işlemleri iç kontrolün Kapsamına dâhil edilmesi.
8. Her personel görev tanımı çerçevesinde kendisine verilen iş ve işlemleri etkin ve verimli bir şekilde mevzuata uygun olarak yürütmesini zorunlu kılınması.
9. İş ve işlemlerde dürüstlük, şeffaflık, hesap verebilirlik, duyarlılık, katılımcılık, performansa dayalı yönetim ilkelerini esas alınması.

1.1.2

Bilgi teknolojisini etkin kullanımını sağlamak,evrak kayıt ve arşiv konusundaki düzenin korunması.

- ✓ Evrak kayıt ve dağıtım işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- ✓ Taleplerin cevaplandırılması işlemlerinin yapılması.
- ✓ Başkanlığın arşiv planlama çalışmalarının yürütülmesi
- ✓ Nikah işlemlerinin yapılması.

1.1.3

Karar alma sürecini etkin ve verimli kılmak./ Belediye Meclisi Çalışmaları.

- ✓ Meclis ve encümen gündemlerinin oluşturulmasının koordine edilmesi.Toplantılara ait tutanak ve karar özetlerinin hazırlanması, dağıtılması ve ciltlenmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- ✓ Meclis Toplantılarına halkın katılımının sağlanması
- ✓ Komisyon toplantılarının takibi ve tutanakların hazırlanması çalışmalarının gerçekleştirilmesi
- ✓ Prosedür ve mevzuatların oluşturulması ve takip edilmesi .

- ✓ Yazılı ve sosyal medya takip işlerinin yürütülmesi
- ✓ Etkinliklerin WEB ve sosyal medyada duyurulması.
- ✓ Tanıtım ve duyuru amaçlı basılı materyaller hazırlanması ,basılması ve dağıtılması.
- ✓ Halk Toplantıları-vatandaş Memnuniyeti ölçüm anketleri

1.1.4.

Karar alma sürecini etkin ve verimli kılmak./Şikayet –Talep Takip Sisteminin geliştirilmesi

- ✓ Şikayet ve taleplere Geri dönülmesi.

1.1.5

Karar alma sürecini etkin ve verimli kılmak./İnsan kaynakları çalışmaları

- ✓ Çalışanların karar alma süreçlerine katılım düzeyinin artırılması.
- ✓ Çalışanların takım çalışmasına yatkınlık düzeyi
- ✓ Sürekli ilerlemeyi teşvik eden bir insan kaynakları yönetimini kurmak

1.1.6

Karar alma sürecini etkin ve verimli kılmak./Hizmet içi eğitim çalışmaları.

- ✓ Hizmet içi eğitimin planlanması ve uygulanması.
- ✓ personele seminer, konferans ,Eğitim vb. yapılması.
- ✓ Her statüdeki personelin niteliklerine ait tüm bilgilerin yönetsel açıdan takip edilmesi ve raporlandırılmasına yönelik çalışmaların,kurumsal ve stratejik yönetim prensipleri çerçevesinde sürdürülmesi.
- ✓ Personelin mesai takibi ve özlük işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- ✓ Personelin maaş. Ücret ve toplu sözleşmelerinin yürütülmesi
- ✓ Personel ödül, pirim ve ceza işlemlerinin yürütülmesi

1.1.7

Karar alma sürecini etkin ve verimli kılmak./ Periyodik toplantılar..

- ✓ Başkan ve başkan yardımcıları toplantıları
- ✓ Başkanlık Müdürler ile toplantıları
- ✓ Genel Değerlendirme toplantıları.

1.1.8

İdarenin yargısal organlar nezdinde etkin olarak temsil edilmesi.

- ✓ Belediyeye açılan davaların yürütülmesi
- ✓ .Belediyenin açtığı davaların yürütülmesi
- ✓ Kurum içi hukuki görüş ve taleplere ilişkin işlemlerin yürütülmesi

1.1.9

Belediye hizmet binalarında Hijyenin sağlanması.

- ✓ Hizmet binaları temizliği
- ✓ Hizmet binaları Güvenlik

1.1.10

Belediye hizmet binalarında Isıtma ve enerji ihtiyaçlarının sağlanması.

1. Yakıt Alımları
2. Elektrik alımları

1.1.11

Taşınır ve Taşınmaz yönetimi ile kaynakların etkin ve verimli kullanılması

- ✓ Gayri menkullerin belediye lehine en uygun şartlarda kiraya verilmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- ✓ Gayri menkullerin belediye lehine en uygun şartlarda kiraya verilmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- ✓ Mükellef taraması yapılması
- ✓ Emlak Bildirim kayıtlarının güncelleştirilmesi

1.1.12

Tahakkuk tahsilât gerçekleşme oranını yükseltmek ve gelir artıcı çalışmalarla etkin bir gelir yönetimi sisteminin yapılması.

- ✓ Mükellef taramasının yapılması
- ✓ Tahsilâtın Etkinleştirilmesi
- ✓ Kontroller Modelinin Devreye Alınması
- ✓ Ödeme emirlerinin iyileştirilmesi
- ✓ İcra takibinin yapılması
- ✓ Tarifenin Geliştirilmesi
- ✓ Terkin ve Kayıttan Düşmelerin Kurala Bağlanması
- ✓ Alternatif Gelirlerin Devreye Alınması
- ✓ Alternatif Gelir ve Finansman İmkânlarının Devreye Alınması

1.1.13

Mali yönetimin etkinleştirilmesi

- ✓ Muhasebe ve raporlama işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- ✓ Öde evraklarının ön mali kontrollerinin yapılması
- ✓ Mali yönetim uygulamalarının etkinleştirilmesi

Amaç 2

KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK

Hedef

2.1.1

Bilişim Alt Yapısının güçlendirilmesi

- ✓ Bilişim Yazılımının Geliştirilmesi.
- ✓ Belediye bilişim politikasının oluşturulması.
- ✓ e –Belediye uygulamalarının yaygınlaştırılması.

Amaç 3

ŞEHİR PLANLAMASI ALT YAPI VE ÜST YAPI AÇISINDAN KENTSEL YAPI AÇISINDAN YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRMAK

3.1.1

Kent Planlama çalışmalarının kentsel yaşam kalitesini artıracak düzeyde yürütülmesi

- ✓ Kent imar planı işlemlerinin Takibi ve tadilatlar
- ✓ .İmar durumu düzenleme işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- ✓ Yapı projelerinin tasdik edilmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- ✓ Mimari,statik,tesisat projelerinin tasdik edilmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- ✓ Ruhsat ve eklerine uygun yapılan binalara yapı kullanma izni verilmesi.
- ✓ İşyeri ve meskenlere Asansör proje tasdik ve tescil işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- ✓ Cadde, sokak, park ismi verme değiştirme, sokak yönlendirme direği, onarım montaj ve tabela Takma Çalışmalarının yapılması.
- ✓ Taşınmazlara ait adres belirleme çalışmalarının yapılması.

3.1.2.

Kentsel Dönüşüm Çalışmaları

- ✓ Konutların ve merkezi alanlardaki Gayri sıhhi müesseselerin Konut bölgesi dışına çıkarılması

3.1.3

Yolların alt ve üst yapılarının gerçekleştirilmesi

- ✓ Kent Yollarının Bitümlü Sıcak Asfalt-Sıkıştırılmalı Beton Yol Yapımları
- ✓ Yolların Bakım ve onarımlarının yapılması.
- ✓ Yeni Yol Yapımları
- ✓ Yol stabilize yapımları.
- ✓ Yol Genişletme
- ✓ Yol istinat duvarları

3.1.4

Hizmet binaları yapımları

- ✓ Bina Yapımları
- ✓ Bina yapım onarımları

3.1.5

- ✓ Yağmur suları draje hattı yapımları
- ✓ Yağmur suyu yapım işleri
- ✓ Mevcut yağmur suyu draje hatlarının bakım onarımı

3.1.6

Araç sevk idare ve sürdürülebilirliğinin sağlanması

- ✓ Araç Bakım Ve onarımları
- ✓ Malzeme ve hizmet alımları
- ✓ Araç bakım ve onarımları
- ✓ Yeni araç alımları
- ✓ Araç kiralama

Amaç 4

SÜRDÜRÜLEBİLİR EKOLOJİK BİR ÇEVRE YÖNETİMİ

4.1.1

Estetik bir kent yaşanabilir bir çevre yaratmak.

- ✓ Çevre sorunlarını çözmeye yönelik Etkin bir çevre denetimi sisteminin kurulması.
- ✓ Çevresel görüntü kirliliğinin ortadan kaldırılması için gerekli çalışmaların yapılması.
- ✓ Çevresel gürültünün kontrol çalışmalarının gerçekleştirilmesi

- ✓ **Hava kirliliğinin engelleme çalışmalarının yapılması.**

4.1.2

Atık Yönetimi

- ✓ **En düşük düzeyde atık kullanımı.**
- ✓ **Sıfır karbon ilkesinin hayata geçirilmesi**
- ✓ **Geri dönüşüm materyallerinin Kullanılması**
- ✓ **Tıbbi atıkların bertaraf edilmesi**

4.3.1

Kent Zararlılarının yaşanabilirlik üzerindeki olumsuzluklarını ortadan kaldırmak.

- ✓ Haşereler ile Mücadele

4.4.1

İnsan ve hayvan sağlığı paralelinde Biyolojik çeşitliliğin korunması ve geliştirilmesi

- ✓ Başıboş hayvanlara Toplatılması.
- ✓ 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu kapsamında sokak hayvanları rehabilitasyonu
- ✓ Zoonoz hastalıkların kontrolü

4.4.2

Mezbaha ne hizmetleri

- ✓ Veterinerlik denetimleri.
- ✓ Kesim.
- ✓ Depolama
- ✓ Taşıma

4.4.3

Kente sağlıklı bir çevre ve sağlıklı yaşam sürdürülebilirliğinin oluşturulması
Yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanılmasına yönelik projelerin geliştirilmesi

4.5.1

Kentsel yeşil alanlar için mekânsal yeterlilik ve erişebilirliğin geliştirtmesi

- ✓ **Çok yoğun ağaçlandırma ve yeşil koridorlar ile tüm kentin bir orman gibi olmasının sağlanması**
- ✓ Yeşil alanların, parkların ve refüjlerin bakım onarımlarının gerçekleştirilmesi
- ✓ Yeni park ve oyun alanlarının oluşturulması
- ✓ Sokak ağaçlandırma çalışmaları ve peyzajının yapılması.

4.5.1

Mezarlık ve Defin Hizmetleri

- ✓ kentte mezarlık ihtiyaçlarını karşılayacak mezarlık alanları oluşturmak ve mezarlık hizmetlerinde kullanılan araç, gereç ve ekipmanları temin etmek

4.6.1

Sürdürülebilir çevre politikası ile İyileştirici ve koruyucu önlemleri alarak, yaşanabilir, temiz ve sağlıklı bir kent çevresi oluşturmak

SÜRDÜRÜLEBİLİR EKOLOJİK BİR ÇEVRE YÖNETİMİ

- ✓ Cadde , sokak ve Pazar yerlerinin temizlik ve yıkanması .
- ✓ Konteynır temin ve bakım onarımlarının yapılması
- ✓ Evsel katı ve bahçe atıklarının toplatılması ve depo ya nakil edilmesi.
- ✓ Atık depo ıslahı

4.6.2

Atıkların geri dönüşüm ve bertaraf edilmesi

- ✓ Çevre Belediyeleri Katı atık Geri dönüşüm projesi

Amaç 5

KENTİN İÇME SUYUNUN SAĞLANMASI

5.1.1

Kentte sürekli ve Sağlıklı içme suyunu temin etmek ve dağıtım sistemini yönetmek

- ✓ Yeterli miktarda su üretmek.
- ✓ Üretilen suyun sağlıklı olmasını sağlamak

5.1.2

Su kaynaklarını etkin yönetmek.

- ✓ Suyun birim maliyetini düşürmek
- ✓ Su kayıp ve kaçaklarını engellemek.

5.1.2

Hizmette sürekliliği ve sürdürülebilirliği sağlamak

- ✓ Arıza ve onarımları zamanında yapılması

- ✓ İçme suyu, terfi, isale ve şebeke hattı yapılması
- ✓ İçme suyu abone kayıtlarının yapılması
- ✓ İçme suyu abone ve saat bağlantılarının yapılması
- ✓ İçme suyu abone Saatlerinin okunması
- ✓ İçme suyu altyapısı iyileştirme için mal ve malzeme alımları

Amaç 6

ATIKSILARIN ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINA ZARAR VERMEDEN ÇEVREDEN UZAKLAŞTIRILMASI/BERTARAF EDİLMESİ

6.1.1

Tehlikeli atıkların kontrolü ve bertaraf edilmesi.

- ✓ Tehlikeli atıkların bertaraf edilmesi için gerekli tedbirleri almak

ATIKSILARIN ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINA ZARAR VERMEDEN ÇEVREDEN UZAKLAŞTIRILMASI/BERTARAF EDİLMESİ

6.1.2

Şehir kanalizasyon şebekesinin bakımı, onarımı, yapım ve işletmesinin sağlanması.

- ✓ Kanalizasyon altyapısının iyileştirilmesi için mal ve malzeme alımı
- ✓ Kanalizasyon altyapısının iyileştirilmesi ve gerekli bakım ve onarımları yapmak.
- ✓ Aboneler için gerekli işlemlerin yapılması/Abone kanal bağlantı bacaları yapmak.

6.1.3

Atık su arıtma tesisini tamamlamak

- ✓ Atık su projesini tamamlama

Amaç 7

TOPLUM BİRLEŞENLERİNİN YAŞAM STANDARTLARINI YÜKSELTMEK

7.1.1

Kentsel Yoksulluğa Yönelik Yerinden ve Yerel Müdahale: Sosyal Güçsüzlere yardım yapılması

- ✓ İhtiyaç sahiplerine Ayni ve nakdi yardımların yapılması
- ✓ Engellilere araç gereç ve protez ve cihaz desteği yapılması

7.1.2

Kurslar

- ✓ Meslek edinme kursları.
- ✓ Kadın ve gençlere yönelik istihdam projeleri

Amaç 8.

SOSYAL, KÜLTÜREL, TİCARİ VE SPOR TİF DONATI ALANLARINI YAYGINLAŞTIRMAK

8.1.1

Şehrin etkinliklerine ve gelişimine ekonomik, kültürel ve sosyal yönden katkı sağlamak

- ✓ Bayramlarda ve diğer önemli günlerde etkinlik düzenlemek..
- ✓ sanat sergileri düzenlemek/veya düzenlenmiş olanlara destek olmak.
- ✓ Festival düzenlemek/veya düzenlenmiş olanlara destek olmak.
- ✓ Kültürel kurslar düzenlemek/veya düzenlenmiş olanlara destek olmak.

8.1.2

Spor faaliyetlerini desteklemek.

- ✓ Amatör spor kulüplerine maddi ve ayni yardım yapılması
- ✓ Spor alanlarını yapılması-bakım onarımı
- ✓ Spor malzemesi alımları

Amaç 9

KENTTE ESEN LİK SAĞLIK VE HUZURU ETKİN KILMAK

9.1.1

Gıda yerleri Denetimler

- ✓ Gıda satış yerlerinin denetimi
- ✓ Gayri sıhhi işyeri denetimi

9.1.2

İşportacılar ile mücadele

- ✓ İşportacıların kayıt ve denetimlerinin yapılması.
- ✓ Kaldırım ve diğer kamu ortak kullanın alanlarının İşgalinin Önlenmesi

9.1.3

Denetimler.

- ✓ Gürültü kirliliği denetimi
- ✓ Katı atık kirliliği denetimi
- ✓ Görüntü Kirliliği denetimi
- ✓ İşyeri ruhsat denetimi

9.1.4

Trafik hizmetleri

- ✓ Trafik denetimleri
- ✓ Servis denetimleri

9.1.5

İmara uygunluk Çalışmaları

- ✓ İmara uygunluk denetimleri.

Amaç 10.

AFETLERE KARŞI HAZIR BİR YÜKSEKOVA.

10.1.1

Afet eylem planı

- ✓ Afetlere karşı eylem planının oluşturulması.

1.1.2

Yangın önleme ve yangın ve kazalar ile mücadele çalışmalarının etkin bir şekilde Yönetimi

- ✓ Kentte her türlü yapı, bina, tesis ile açık ve kapalı alan işletmelerinde alınacak yangın önleme ve söndürme tedbirlerini,
- ✓ İtfaiye Personeline Verilen Kişi Başı Uygulamalı Eğitim Süresi
- ✓ İtfaiye Personeline Yönelik Yapılan Yangın Tatbikatı
- ✓ Kurtarma araç ve ekipman eksikliklerini gidermek.

10.1.3

Yangın ve kazalara müdahale

- ✓ Yangınlara karşı müdahale
- ✓ Kazalara karşı Müdahale

10.1.4

Mevsimsel Yağışların Kent üzerindeki olumsuzluklarını azaltmak

- ✓ Kar ile kaplanan kent içi yolların açılması
- ✓ Sokak ve kaldırımlardaki karların taşınması
- ✓ Yağmur soyu kanallarının temizlenmesi
- ✓ olası sel ve taşkınlara müdahale

Amaç 11

YENİ KAMU YÖNETİMİ İŞLEVSELLİĞİNİ YAYGINLAŞTIRMAK

Belediyecilikte;

11.1.1

Belediyecilikte, kamu yönetimin de yeni yapı, roller ilkeler ve politikaları işlevsel kılmak.

vizyon sahibi esnek belediye örgütü oluşumunu gerçekleştirmek

Vatandaş merkezli oluşumu gerçekleştirmek

Yetkilendirilmiş yönetici oluşumunu gerçekleştirmek.

Birey yönetimli yapı yerine ekip yönetimli yapı oluşumunu gerçekleştirmek

Risk almaya isteksiz yönetim yerine risk almaya ve kriz yönetmeye eğilimli yönetim oluşumunu Gerçekleştirmek.

Girdi ve Süreç Odaklı yerine Çıktı ve Sonuç Odaklı oluşumun gerçekleştirilmesi

11.1.2

Katılımcı belediyecilik anlayışını artıracak uygulamaların yaygınlaştırılması

- ✓ Kent konseyi çalışmalarının yürütülmesi
- ✓ Paydaşlardan (iç ve dış) gelen talep ve şikayetlerin değerlendirilmesi.
- ✓ Sivil toplum kuruluşları ile iletişimi geliştirmek.

Amaç:

KAMU MALLARININ KULLANIMINDA AÇIKLIK VE YASALLIK

2886 sayılı Devlet ihale kanunu, 4734 sayılı kamu ihale kanunu, 2863 sayılı Kültür Varlıkları

Koruma Kanunu ve diğer kanunlar, şartnameler, yönetmelikler ile tebliğlere uygun şekilde ihale ederek işlerin yapımını sonuçlandırmak.

İhale uygulamaları

Doğrudan alımlar

Belli istekliler ile yapılan İhaleler



B/ TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Yüksekova Belediyesi hizmetlerini sosyal belediyecilik ve insan odaklılık anlayışıyla vatandaşla en doğru ve güvenilir hizmeti vermek ve her alanda öncü olmak adına çalışmalarını sunmaktadır.

Sosyal Belediyecilik

Sosyal devlet anlayışının yerel yönetim düzeyindeki bir tür izdüşümünün adı olan “sosyal belediyecilik” kısaca, sunduğu sosyal nitelikli mal ve hizmetlerle hemşehirlere daha iyi bir yaşam standardı yaratmayı hedefleyen ve onların bütçesine sosyal adalet sağlayıcı biçimde katkı yapan belediyeciliği anlatmaktadır. Belediyeler geliştirdikleri sosyal politikalar ve uygulamalarla bir yandan kent halkının refah, huzur ve esenliğini artırarak sosyal barışı ve dengeyi sağlamakta, hem de yerel düzlemde sosyal kalkınmayı gerçekleştirmektedirler.

Kültür, sanat ve asosyal yaşamın Güçlendirilmesi.

Yüksekova belediyesi olarak Sosyal Belediyecilik Politikasına uygun insan odaklı, sürdürülebilir ve kalite odaklı bir hizmet sunumu için projeler geliştirmekteyiz. Kültür ve sanat bağlamında gelişme sağlamak ve sürdürebilmek kapsamında; sergiler, sinema gösterimleri, konferans-söyleşi- konserler, paneller, sempozyumlar, dinleti vb. alanlarda kültürel ve sanatsal etkinliklere ilişkin proje geliştirme çalışmaları yapılmaktadır.

Kalite Yönetimi

Toplam Kalite Yönetimi anlayışıyla sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması, beklentilerin tam anlamıyla karşılanması, performans hedefinin en üst düzeye çıkarılması ve bu durumu sürdürebilmek adına, misyon ve vizyon odaklı olarak kurumun iyileştirme yapılacak alanlarını belirlemek ve Yüksekova ilçesini Türkiye’nin Yükseleni yapma hedefine ulaşmak üzere insan odaklı, kaliteli hizmet sunan, sürdürülebilir bir kalite yönetimi anlayışını benimsiyoruz.

Çevre Yönetimi ve Enerji Verimliliği

Yüksekova Belediyesi Çevre Yönetimini yasal mevzuat yerine getirmek, paydaşlarımız arasında çevre bilincinin arttırılmasına yönelik bilgi ve tecrübelerin paylaşımı ile sürdürülebilir bir çevre yönetim sistemine ulaşmayı, doğal kaynaklar ve enerjinin verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamayı, atık yönetimi ile atık oluşumunu kaynağında azaltmayı ve geri dönüşümünü sağlamayı amaç edinerek gerekli proje Çalışmalarını Başlatmıştır.

İş Sağlığı ve Güvenliği

İş güvenliği ve sağlığı çok yönlü ve kapsamlı çalışmalar gerektirmekte, uzmanlık ve tecrübe büyük önem kazanmaktadır. İş kazaları ve meslek hastalıklarının önlenerek sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturulması, böylece kaliteli ve verimli bir hizmet sunumun gerçekleştirilebilmesi için büyük önem arz etmektedir. Bu bağlamda Yüksekova Belediyesi olarak tüm çalışanlarımızın, tedarikçilerimizin sağlıklarını korumayı ve güvenliğini sağlamayı; iş sağlığı ve güvenliğinde eğitim ve bilinçlendirmeye önem vererek riskleri en aza indirmeyi ve iş kazalarına karşı gerekli tedbirlerin alınması hususunda büyük çaba harcamaktayız.

İnsan Kaynakları Yönetimi

Yüksekova Belediyesi çalışanlarına değer veren bireysel ve kurumsal amaçların karşılıklı yarar sağladığı bir kültür yaratmak bilinciyle; Çalışanlarımızın iş tatminini yüksek düzeyde tutarak, bilgi birikimlerini ve yeteneklerini geliştirmeyi, çalışanların yön birliğinin ve katılımının sağlandığı, çalışanları gözeten, onlarla iletişim kuran, yetenek ve bilgi birikimlerini belediyemize yarar sağlayacak yönde kullanılmasına olanak sağlamayı, çalışanlarımızın yetkinliklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlayarak kuruma olan aidiyet duygularını pekiştirecek ve çalışmayı özendirici kurum kültürü oluşturma yolunda emin adımlarla ilerliyoruz.

Engelli ve Dezavantajlı Grup Farkında lığı

Yüksekova Belediyesi engelli ve dezavantajlı vatandaşların yaşam kalitesi, bireysel ve mesleki gelişimlerine katkı sağlayacak hizmetleri yaygınlaştırmak ve fırsat eşitliği sağlamak adına; Yüksekova ilçesinde yaşayan Engelli ve Dezavantajlı vatandaşlara rehberlik, danışmanlık, sağlık, piko-sosyal destek, istihdama destek olma, ulaşım gibi konularda gerekli desteğin verilmesi, toplumda farkındalık yaratılması ve bilinçlenmeyi artıracak projeler üretilmesi ile ilgili çalışmaları yapmaya/paydaşlar diğer kuruluşlar/ve veya sivil toplum kuruluşlarınca yapılan projeleri destekleme devam edecektir.

III

FAALİYETLERE

İLİŞKİN

BİLGİ

A/ MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Yılı	Gelir Bütçesi	Gerçekleşme Tutarı	Gider bütçesi	Harcama Tutarı
2018	67.500.000	49.917.081	67.500.000	64.796.920
2019	75.000.000+ ek :227.481.337	62.626.131	75.000.000+ ek :227.481.337	302.481.837

2020 Bütçe Uygulama Sonuçları

2020 Gelir Bütçesi			Gider bütçesi		
Açıklama	Bütçe Tutarı	Gerçekleşme Tutarı	Açıklama	Net Bütçe Tutarı	Harcama Tutarı
Vergi Gelirleri	9.482.800	4.352.427	Personel Giderleri	19.018.400	19.018.400
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.161.600	3.944.133	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	3.355.947	3.355.947
Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	6.185.600	9.780.000	Mal ve hizmet Alım Giderleri	30.603.450	30.603.450
Diğer Gelirler	83.670.000	64.022.598	Faiz Giderleri	26.153.790	26.153.790
Sermaye Gelirleri	4.500.000		Cari Transferler	3.221.440	2.413.777
			Sermaye Giderleri	16.850.200	16.509.504
Gelir Genel Toplamı	110.000.000	82.099.159	Gider Genel Toplamı	110.000.000	98.054.871

2. Temel Mali Tablolara ilişkin

Gelir ve gider bütçeleri mevzuata uygun olarak eşit yapılmıştır. Buna rağmen tahmin edilen gelir sağlanamamış ve bunun sonucunda da mali yetersizlik olmuştur. Dolayısı ile kurumun Yapması gereken zorunlu giderlere karşılık bulunamamıştır.

Gerek personel maaş artışlarından kaynaklı ekonomik dengesizlik, gerekse yapılması zorunlu hizmet ve projelerin uygulanmasındaki maliyetlerin artışından kaynaklanan sebepler sonucu ortaya çıkan yüksek maliyetler bütçede sapmalara neden olmuştur.

3. Mali Denetim Sonuçları

İlçemiz belediyesinin 2019 mali yılına ait iş ve işlemleri Mahalli İdareler Kontrolörleri tarafından denetlenmiş düzenlenen 43/34-17/37 sayılı Özel Teftiş Mali raporunda tenkit ve tavsiye edilen maddelere 2020 bütçe yılında da riayet edilmiştir.

Belediyemizin 2019 yılına ait iş ve işlemleri Belediyemiz yetkilileri tarafından kurulan denetim komisyonu ve görevlendirilen uzman personel tarafından denetlenerek eksik görülen hususların tamamlanması sağlanmıştır

2020 bütçe yılına ait iş ve işlemlerin eksiksiz yapılması için gerekli ön kontrol ve evveli denetimlerde tespit edilen hatta ve eksikliklerin tekrarlanmaması için gerekli itina gösterilmiştir.

4. Diğer Hususlar

Borçlar

İhaleler

1. Şehir İçi Hat kiralama işi
2. Akaryakıt İhaleleri
3. Hal ve Otogar dükkan kiralama ihalesi
4. TOKİ yol Yapım İhalesi
5. Akıllı Kent teknoloji İhalesi
6. Spor Kompleksi Yapım işi
7. Kömür İhalesi
8. Vidanjör Kiralama
9. Kar İle Mücadele Araç İhalesi.
10. Sondaj Yapım İhalesi
11. Aydınlatma Direkleri Alım İhalesi.
12. SBS Beton yol yapım İhalesi.

BELEDİYE BORÇ ÇİZELGESİ								
	Kurum Adı	18.12.2018 Devir			28.12.2020 Mevcudu			
		Ana Tutarı	Faiz Tutarı	Toplam	Ana Tutarı	Faiz Tutarı	Toplam	ödenen
Kamu Dairelerine Olan Borçlar	Vergi Dairesi	11.028.176	4.477.575,	15.505.752	12.200.000	5.600,00	17.800.000	2.186.000
	Sosyal Güvenlik Kurumları	26.314.446,89	19.204.389	45.518.836	29.400.000	20.210.000	45.610.000,00	4.723.00,00
	Hakkari/Katı Atık Yönetim Payı	114.444.667		1.444.667.	864.586		864.586	820.000
	Özel İdare	76.000		76.031	210.711		210.711	
	Sağlık Müdürlüğü	31.000		31.000	60.337		60.337	
	Tarım Müdürlüğü	8.470		8.470	17.971		17.971	
	Halk Bank	1.187.403	80.000	1.267.403	1.267.403.		00	1.267.403
	Doğu Anadolu Kalkınma Bankası	460.000		460.000	204.000		204.000	223.000
	TEDAŞ /özeleştirme öncesi.	6.714.693		6.714.693	6.304.848		6.304.848	409.845
	Van Gölü elektrik	1.490.000	221.000	1.711.000	4.800.000		4.800.000	40.000
	Sendika aidatları	1.140.000		1.140.000	1.491.000		1.491.295	
	İller Bankası	348.785.241	398.384.996	747.172.238	367.789.383	576.689.191	940.478.574	27.821.076

Kredi							
Kamu Borç Toplamı	398.682.130	422.367.961	821.050.092	419.367.015	602.499.191	1.021.861.207	37.506.771
Piyasa Borçları	10.984.337		10.984.337	11.199.684		10.100.000	13.000.000
Personel Borçları	5.310.000		5.310.000	5.628.852		6.048.599	17.400.000
Toplam Borç	414.976.467	422.367.961	837.344.429	436.190.553	602.499.191	1.038.689.745	67.906.771

B/ PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet Proje Bilgileri

Kurumsal Gelişimin Yönetimi

Strateji Yönetimi

S.A 1/KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK

Hedef

İç kontrol sistemi ve Stratejik yönetimin kurumsallaştırma-sının sağlanması

Strateji Yönetimi

- Performans Programlarının hazırlanması
- Faaliyet Programlarının hazırlanması.
- Performans programlarına uygun Yıllık bütçelerin yapılması
- İç kontrol eylem planı uygulamaları

Yıllık performans plan ve bütçeleme programları ile yıllık ve dönemsel faaliyet raporlama ve iç kontrol faaliyetleri yapılmıştır.



Kurumsal Gelişimin Yönetimi

Kalite Yönetimi

S.A 1/KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK

Hedef

Karar alma sürecini etkin ve verimli kılmak./ Belediye Meclisi Çalışmaları.

1.Meclis ve encümen gündemlerinin oluşturulmasının koordine edilmesi.Toplantılara ait tutanak ve karar özetlerinin hazırlanması,

Belediye Meclisi Çalışmaları.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 20 maddesi gereğince **01 Ocak 2020** tarihinden 31 Aralık 2020 tarihine kadar Belediye Meclisi 8 olağan ,2 kez olağanüstü olmak üzere 10 kez toplanmış bu toplantılarda muhtelif konularda 62 adet Meclis kararı alınmıştır. 2020 yılında alınan bu kararlar süresi içerisinde yazılarak gereği yapılmak üzere ilgili birim ve kurumlara zimmet karşılığında gönderilmiştir.

Belediye Meclisi Çalışmaları.

dağıtılması ve ciltlenmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi. 1 Meclis Toplantılarına halkın katılımının sağlanması 2 Komisyon toplantılarının takibi ve tutanakların hazırlanması çalışmalarının gerçekleştirilmesi 3 Prosedür ve mevzuatların oluşturulması ve takip edilmesi . 4 Yazılı ve sosyal medya takip işlerinin yürütülmesi 5 Etkinliklerin WEB ve sosyal medyada duyurulması. 6 Tanıtım ve duyuru amaçlı basılı materyaller hazırlanması, basılması ve dağıtılması. 7 Halk Toplantıları-vatandaş Memnuniyeti ölçüm anketleri	Belediye Encümeni haftada iki gün toplanarak Belediye Başkanı tarafından encümene havale edilen konular görüşülerek karar bağlanmıştır. Evrak Kayıt İşlemler Birimimize 2020' yılı içinde resmi, kurumlardan gelen 8.955 Belediye Meclisi Çalışmaları. 5' adet gelen yazı ve dilekçe kayıt altına alınmış olup, ilgili birimlere havaleleri yapılmıştır Kurumumuzdan 2020 yılı içinde ilgili kurum ve kuruluşlara, 3.058 adet giden evrak kayıt altına alınmış olup, ilgili kurum ve kuruluşlara havaleleri yapılmıştır. Belediye Santral Çalışmaları Belediye Başkanlığına gelen telefonların ilgili birimlere bağlanması sağlanmaktadır. Belediye Ses Yayın Sistemlerinin periyodik olarak bakım ve onarımları yapılmaktadır. Evlendirme İşlemleri Yapılan Evlendirme Akdi: 225 Verilen aile cüzdanı: 225 Yabancı evlendirme: 12 Alınan Evlendirme İzni: 12
---	---

İnsan Kaynakları Yönetimi

S.A 1/KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK İnsan kaynaklarını etkin ve yetkin kılma çalışmaları	
1. Çalışanların karar alma süreçlerine katılım düzeyinin artırılması. 2. Çalışanların takım çalışmasına yatkınlık düzeyi 3. Sürekli ilerlemeyi teşvik eden bir insan kaynakları yönetimini kurmak 4. Hizmet içi eğitimin planlanması ve uygulanması.	1. 2020 yılları içerisinde, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Yönetmeliğine istinaden kurumumuzun ihtiyaçları doğrultusunda gerekli kadro düzenlemeleri yapılmıştır. 2. önceki yıllarda sözleşmeli statüde göreve

5. personele seminer, konferans ,Eğitim vb. yapılması. 6. Her statüdeki personelin niteliklerine ait tüm bilgilerin yönetsel açıdan takip edilmesi ve raporlandırılmasına yönelik çalışmaların,kurumsal ve stratejik yönetim prensipleri çerçevesinde sürdürülmesi. 7. Personelin mesai takibi ve özlük işlemlerinin gerçekleştirilmesi. 8. Personelin maaş. Ücret ve toplu sözleşmelerinin yürütülmesi 9. Personel ödül, pirim ve ceza işlemlerinin yürütülmesi 10. Başkan ve başkan yardımcıları toplantıları 11. Başkanlık Müdürler ile toplantıları 12. Genel Değerlendirme toplantıları	başlayan 3 Sözleşmeli Personelin sözleşmesi yenilenmiş, kasım ayında bir sözleşmeli personelin sözleşmesi fesh edilmiştir. 3. İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Koordinasyonunda yürütülmekte bulunan e-Belediye Bilgi Sistemi birimimiz sorumluluğunda birimlerimize teknik destek sağlanmıştır. 4. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 64 üncü maddesi gereğince, 2020 dönemi Haziran ayında memur personelin kademe/derece terfileri yapılmıştır. 5. Belediye personelinin yasal düzenlemelerden kaynaklanan tüm özlük işlemleri yanında çalışanların hak ve menfaatlerinin temini ve disiplin işlemleri de Müdürlüğümüzce yürütülmüştür.
--	--

Yönetişim Yönetimi(Hukuk İşleri Yönetimi)

S.A 1/KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK

Hedefi

İdarenin yargısal organlar nezdinde etkin olarak temsil edilmesi.

1. Belediyeye açılan davaların yürütülmesi 2. .Belediyenin açtığı davaların yürütülmesi 3. Kurum içi hukuki görüş ve taleplere ilişkin işlemlerin yürütülmesi	1. Müdürlüğümüz tarafından zaman ve personel kullanımı konusunda maksimum düzeyde yararlanılmaktadır. 2. Müdürlüğümüz tarafından 2020 yılı içerisinde cevap verilmesi gereken evraklara işlem yapılarak ilgili birimlere teslim edilmiştir. 3. Müdürlüğümüze 2020 yılı içerisinde 67 adet gelen evrak, gelen evrak kayıt defterine kaydedilmiş ve gerekli cevaplar düzenlenerek/işlemler yapılarak teslim edilmiştir. 4. Müdürlüğümüz tarafından 2020 yılı içerisinde gerçek/tüzel kişilere karşı açılan davalar devam etmektedir, yine önceki yıllardan gerçek/tüzel kişiler aleyhine açılıp 2020 yılına devreden dava dosyalarının da takibi yapılmaktadır. 5. Kurumumuz aleyhine 2020 yılı içerisinde açılan davalar ve Müdürlüğümüz Yüksekova Belediyesi tarafından bu davalara zamanında gerekli savunma ve itirazlar yapılmıştır, yine önceki yıllardan aleyhimize açılıp 2020 yılına devreden dava dosyalarının da takibi yapılmaktadır. 6. 2020 yılı içerisinde, Belediyemize bağlı tüm müdürlük ve servislerce lüzum görülen ve hukuki anlamda çözülmesi gereken konular hakkında yazılı ve şifahi mütalaa ve hukuki destek verilerek, koordineli bir şekilde çalışılmış ve işlemlerde hukuka uygunluk sağlanmıştır. 7. 2020 yılı içerisinde Müdürlüğümüze intikali gerçekleşen,
--	--

	Belediyemiz aleyhine başlatılan icra takiplerine karşı gerekli hukuki işlemler yapılmıştır. 8. Belediyemiz tarafından 2020 yılı içerisinde gerçek/tüzel kişilere karşı gerçekleştirilen icra takiplerinde bir kısmı infaz ile sona ermiş, bir kısım takipler ise devam etmektedir. 9. Yargı yolları tüketilmek sureti ile kesinleşen dava dosyalarının esas defterden düşürme ve arşivleme işlemleri gerçekleştirilerek, gölge dosyalar dolaplarda arşiv bölmelerindeki yerlerine bırakılarak muhafaza altına alınmıştır. 10. 10-Talep edilen tüm toplantılara ve komisyonlara katılarak gerekli beyanlarda bulunulmuş ve istenilen raporlar sunulmuştur.
--	---

Yönetişim Yönetimi(Teftiş Yönetimi)

KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK Hedef İç kontrol sistemi ve Stratejik yönetimin kurumsallaştırmasının sağlanması	
1. İç kontrol eylem planının uygulamaları. 2. Etkin bir kontrol ortamı oluşturma kapsamında iç kontrol faaliyetlerinin Yönetim sorumluluğu Çerçevesinde yürütülmesi. 3. Proje ve faaliyetlere ilişkin yerinde denetimlerin yapılması	1. İlçemiz belediyesinin 2019 mali yılına ait iş ve işlemleri Mahalli İdareler Kontrolörleri tarafından denetlenmiş düzenlenen 43/34-17/37 sayılı Özel Teftiş Mali raporunda tenkit ve tavsiye edilen maddelere 2020 bütçe yılında da riayet edilmiş. 2. Belediyemizin 2019 yılına ait iş ve işlemleri Belediyemiz yetkilileri tarafından kurulan denetim komisyonu ve görevlendirilen uzman personel tarafından denetlenerek eksik görülen hususların tamamlanması sağlanmıştır 3. 2020 bütçe yılına ait iş ve işlemlerin eksiksiz yapılması için gerekli ön kontrol ve evveli denetimlerde tespit edilen hatta ve eksikliklerin tekrarlanmaması için gerekli itina gösterilmiştir. 4. Proje ve faaliyetlere ilişkin yerinde denetimler yapılmıştır.



Mali İşler Yönetimi(Muhasebe)

KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK

Hedef

Mali yönetimin etkinleştirilmesi

1. Muhasebe ve raporlama işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
2. Ödem evraklarının ön mali kontrollerinin yapılması
3. Mali yönetim uygulamalarının etkinleştirilmesi
4. Hizmet binaları temizliği
5. Yakıt Alımları
6. Elektrik alımları
7. Gayrimenkullerin belediye lehine en uygun şartlarda kiraya verilmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi
8. Gayrimenkullerin belediye lehine en uygun şartlarda kiraya verilmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi
9. Mükellef taraması yapılması
10. Emlak Bildirim kayıtlarının güncelleştirilmesi
11. Mükellef taramasının yapılması
12. Tahsilâtın Etkinleştirilmesi
13. Kontroller Modelinin Devreye Alınması
14. Ödeme emirlerinin iyileştirilmesi

1. Kurumumuzun 2020 bütçesi bağlamında belediye ödemeleri gerçekleştirilmiştir.
2. Kurumumuzun 2020 bütçesi bağlamında belediye belediye gelirlerinin tahakkuk kayıt ve tahsilât işlemleri gerçekleştirilmiştir.
3. Mali yıl içinde 82.099.159 TL gelir olarak tahakkuka alınmış, 913 adet gönderme emri ile 52.281.316 TL tutarında ödeme yapılmıştır.
4. Aynı dönemde iller bankasından çekilen kredilere ait taksitlerimiz hisselerimizden kesilmiştir.
5. Gelir Bütçesinde 62.626.131.00 TL nin tahakkuk ve tahsili yapılmıştır.
6. Mali yılına ait her dönem düzenli olarak gelir ve gider kayıtları Kamu Bilgi Servisine aktarılmıştır.
7. Aynı dönemin aylık ve üç aylık bilgilerimiz Sayıştay Başkanlığına aktarılmıştır.
8. Her ay düzenli olarak KDV ve Muhtasar beyannameler beyan edilmiştir.
9. Mali yıla ait Kesin hesap cetvelleri mevzuata uygun olarak karara bağlanmış

15. İcra takibinin yapılması 16. Tarifenin Geliştirilmesi 17. Terkin ve Kayıttan Düşmelerin Kurala Bağlanması 18. Alternatif Gelirlerin Devreye Alınması 19. Alternatif Gelir ve Finansman İmkânlarının Devreye Alınması	yeni yıl için Bütçe yapılmıştır. 10. Hizmet binası ve bağlı birimlerinin elektrik ve ısınma giderleri ile birlikte Bina Temizlik hizmetleri alım faaliyetleri yürütülmüştür. 11. Her türlü gelir ve gider belgelerinin iş ve işlemleri / Ödem evraklarının ön mali kontrollerinin yapılması, faaliyetleri alım-ihale ve benzeri destek hizmetleri birimizce yapılarak kayıt altına alınmıştır.
--	--

Mali İşler Yönetimi(Emlak İşleri)

Kayıtlı Mesken-Bina BEYANLARI

Kayıtlı Arsa Beyanları.

Arazi Beyanları

Kayıtlı Arazi Beyanları

Yılı	Mesken	İş Yeri	Arsa	Arazi	Toplam
2006	1.878	992	358	84	3.312
2007	1446	487	215	74	2.222
2008	805	180	269	33	1.287
2008	420	72	106	16	614
2010	545	194	302	48	1.084
2012	547	159	608	38	1.352
2013	409	160	562	55	1.186
2015	973	278	708	117	2.076
2016	689	166	444	56	1.355
2017	636	255	633	102	1.262
2018	557	145	780	168	1620
2019	1.361	190	607	118	2.276
2020	1.025	261	543	122	1.951
Toplam	12.986	3.859	7.253	1.167	25.265



Bilgi Yönetimi

KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK

Hedef

Bilişim Alt Yapısının güçlendirilmesi

Bilişim Çalışmalarımız.

1. Belediye gelir modülünün güncel sürümü uygulamaya sokuldu,
2. Belediye borç sorgulama sistemi hizmete geçirildi E Belediye tahsilât ile internet üzerinden kredi kartı ile borç ödeme ve veznelerde post makinesi ile tahsilâtın yapılması sağlanmış
3. Programa uyumlu bilgisayarlar alınmıştır. E belediye sistemi ile her türlü yazışmalar yapılmakta ve sistemin bütün modüllerinin kullanılması için çalışmalar devam etmekte.

1. Bilişim Yazılımının Geliştirilmesi. 2. Belediye bilişim politikasının oluşturulması. 3. e –Belediye uygulamalarının yaygınlaştırılması.	4. Belediye otomasyon sistemi ile gelir endeksleri el terminalleriyle sorunsuz yapılmaktadır. 5. Akıllı Kent Projesi Bağlamında a. Sistem alt yapısı oluşturuldu b. Takip sistemi donatımsal olarak kuruldu c. Takip sistemi Yazılımsal olarak kuruldu d. İlçe merkezine 10 Adet GATWAY Yerleştirildi. e. 8000 Haneye akıllı su sayacı takıldı.Proje uygulaması devam ediyor f. Akıllı ulaşım sistemi ve validatör montajları servis araçlarının tamamlanması ile tamamlanacaktır.
--	---

Yapısal Kent Yönetimi

Kentsel Donatı Çalışmaları
Teknik ve sosyal Proje çalışmaları
Emlak-Taşınmaz Yönetimi
Harita ve Planlama Çalışmaları
İmar Faaliyetleri
Alt Yapı ve Su yönetimi
Yeşil Alan Yönetimi
Afet Yönetimi

ŞEHİR PLANLAMASI ALT YAPI VE ÜST YAPI AÇISINDAN KENTSEL YAPI AÇISINDAN YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRMAK

Hedef : Kent Planlama çalışmalarının kentsel yaşam kalitesini artıracak düzeyde yürütülmesi

1. Kent imar planı işlemlerinin Takibi ve tadilatlar
2. İmar durumu düzenleme işlemlerinin gerçekleştirilmesi
3. Yapı projelerinin tasdik edilmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi
4. Mimari, statik, tesisat projelerinin tasdik edilmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi
5. Ruhsat ve eklerine uygun yapılan binalara yapı kullanma izni verilmesi.
6. İşyeri ve meskenlere Asansör proje tasdik ve tescil işlemlerinin gerçekleştirilmesi
7. Cadde, sokak, park ismi verme değiştirme, sokak yönlendirme direği, onarım montaj ve tabela Takma Çalışmalarının yapılması.
8. Taşınmazlara ait adres belirleme çalışmalarının yapılması.

Hedef : Yolların alt ve üst yapılarının gerçekleştirilmesi

1. Kent Yollarının Bitümlü Sıcak Asfalt-Sıkıştırılmalı Beton Yol Yapımları
2. Yolların Bakım ve onarımlarının yapılması.
3. Yeni Yol Yapımları

4. Yol stabilize yapımları. 5. Yol Genişletme 6. Yol istinat duvarları
Hedef : Hizmet binaları yapımları
1. Bina Yapımları 2. Bina yapım onarımları 3. Yağmur suları draje hattı yapımları 4. Yağmur suyu yapım işleri 5. Mevcut yağmur suyu draje hatlarının bakım onarımı
Hedef : Araç sevk idare ve sürdürülebilirliğinin sağlanması
1. Araç Bakım Ve onarımları 2. Malzeme ve hizmet alımları 3. Araç bakım ve onarımları 4. Yeni araç alımları 5. Araç kiralama

Kumlama Çalışmaları

İpek Mahallesi

- İpek Mah. 132. Sokak 170 m kumlama çalışması yapıldı.
- İpek Mah. 134. Sokak 160 m kumlama çalışması yapıldı.
- İpek Mah. 136. Sokak 160 m kumlama çalışması yapıldı.
- İpek Mah. 138. Sokak 225 m kumlama çalışması yapıldı.
- İpek Mah. 120. Sokak 130 m kumlama çalışması yapıldı.
- İpek Mah. 122. Sokak 125 m kumlama çalışması yapıldı.

Yeşildere Mahallesi

- Yeşildere Caddesi Mezbahane Yolu 220 m kumlama çalışması yapıldı.

Dize Mahallesi

- Dize Mah. 327. Sokak 175 m kumlama çalışması yapıldı.
- Dize Mah. 320. Sokak 130 m kumlama çalışması yapıldı.

Cumhuriyet Mahallesi

- Cumhuriyet Mah. 818. Sokak.110 m kumlama çalışması yapıldı.
- Cumhuriyet Mah.743. Sokak 407 m kumlama çalışması yapıldı.
- Cumhuriyet Mah. 720. Sokak 400 m kumlama çalışması yapıldı.
- Cumhuriyet Mah. 714. Sokak 225 m kumlama çalışması yapıldı.
- Cumhuriyet Mah. 746. Sokak 255 m kumlama çalışması yapıldı.

Esentepe Mahallesi

- Esentepe Mah. 1306. Sokak 210 m kumlama çalışması yapıldı.
- Esentepe Mah. Su Deposu Caddesi 1110 m kumlama çalışması yapıldı.
- Esentepe Mah. Onay Caddesi 390 m kumlama çalışması yapıldı.
- Esentepe Mah. 1302. Sokak 340 m kumlama çalışması yapıldı.
- Esentepe Mah. 1318. Sokak 770 m kumlama çalışması yapıldı.
- Esentepe Mah. 1311. Sokak 400 m kumlama çalışması yapıldı
- Esentepe Mah. 1313. Sokak 680 m kumlama çalışması yapıldı.
- Esentepe Mah. Kayacan Caddesi 250 m kumlama çalışması yapıldı.
- Esentepe Mah. YSE Caddesi 710 m kumlama çalışması yapıldı.

Esenyurt Mahallesi

- Esenyurt Mah. 1214. Sokak 240 m kumlama çalışması yapıldı.
- Esenyurt Mah. 1212. Sokak 700 m kumlama çalışması yapıldı.
- Esenyurt Mah. 1215. Sokak 240 m kumlama çalışması yapıldı.

- Esenyurt Mah. 1211. Sokak 240 m kumlama çalışması yapıldı.
- Esenyurt Mah. 1213. Sok. 420 m kumlama çalışması yapıldı.

Yeni Mahalle

- Yeni Mahalle 1517. Sokak 720 m kumlama çalışması yapıldı.
- Yeni Mahalle 1419. Sokak 445 m kumlama çalışması yapıldı.
- Yeni Mahalle 1520. Sokak 250 m kumlama çalışması yapıldı.
- Yeni Mahalle 1107. Sokak 270 m kumlama çalışması yapıldı.
- Yeni Mahalle 1114. Sokak 155 m kumlama çalışması yapıldı.
- Yeni Mahalle 1110. Sokak 200 m kumlama çalışması yapıldı.
- Yeni Mahalle 1511. Sokak 370 m kumlama çalışması yapıldı.
- Yeni Mahalle 1509. Sokak 390 m kumlama çalışması yapıldı.
- Yeni Mahalle 1506. Sokak 832 m kumlama çalışması yapıldı.
- Yeni Mahalle 1515. Sokak 210 m kumlama çalışması yapıldı.
- Yeni Mahalle 1219. Sokak 320 m kumlama çalışması yapıldı.

Güngör Mahallesi

- Güngör Mahallesi 1017. Sokak 815 m kumlama çalışması yapıldı.
- Güngör Mahallesi 1025 Sokak 120 m kumlama çalışması yapıldı.
- Güngör Mahallesi 1011 Sokak 480 m kumlama çalışması yapıldı.
- Yazılı Yerleşimi Yolu 504 m kumlama çalışması yapıldı.
- Dilekli Yerleşimi Yolu 805 m kumlama çalışması yapıldı.
- Dibecik Yerleşimi Yolu 710 m kumlama çalışması yapıldı.







Kar Temizleme Çalışmaları

İlçemiz Çarşı Merkezi ve tüm mahallerinde olmak üzere kar temizleme çalışması yapılmıştır.







Yapısal Kent Yönetimi



Şehir içi yol/ SBS beton yol yapım işi.





Şehir içi yol/ SBS beton yol yapım işi.





Şehir içi yol/ SBS beton yol yapım işi.





Şehir içi yol/ BSK yol yapım işi.





Kaldırım Yapımları







İmar yollarının açılması





İmar Yollarının Genişletilmesi





Sadık Dostlar sitesi yapım işi



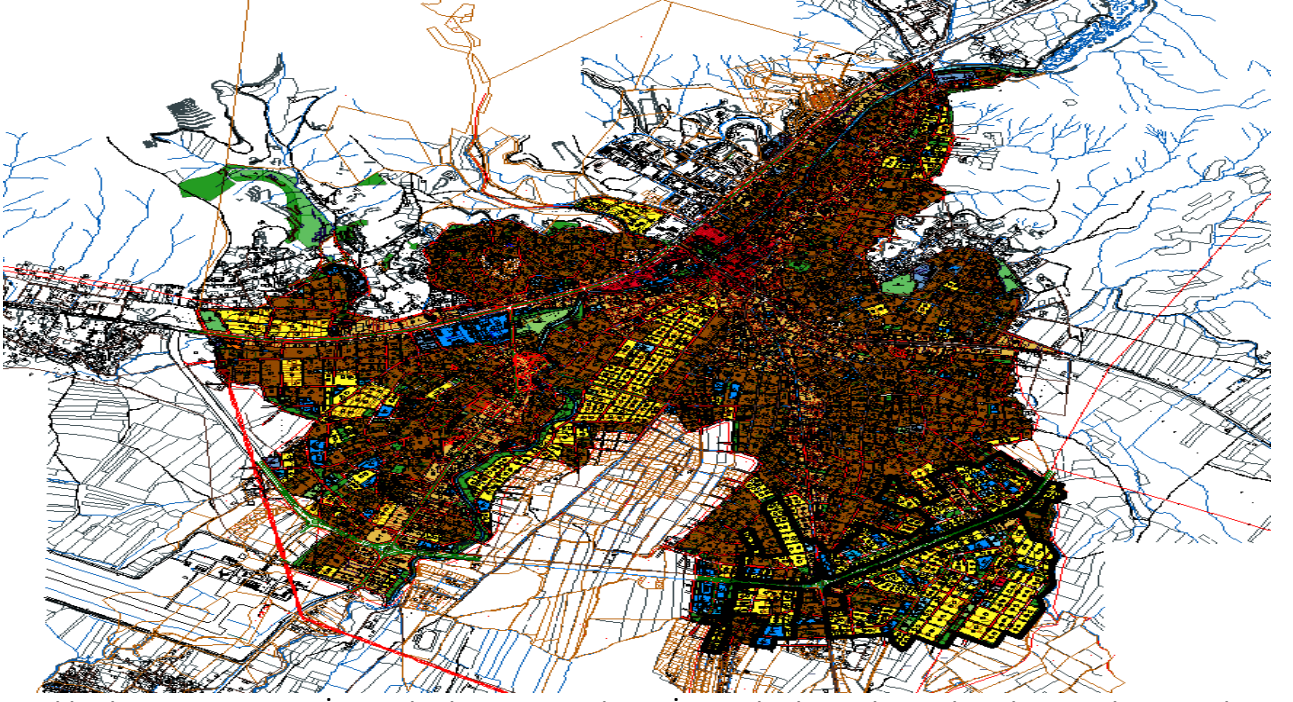


Okul Çevre Duvarları yapım işleri



Yapısal Kent Yönetimi

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü



Yüksekova Riskli Alanına ait Nazım İmar Planları ve Uygulama İmar Planları askıya çıkartılıp; yapılan itirazlar komisyonca değerlendirildi.



Yapısal Kent Yönetimi



DSİ tarafından yapılan Yüksekova dere ıslahının Peyzaj Tasarımları Yapılmıştır.



Yapısal Kent Yönetimi

İpek yolu caddesi kamulaştırma alanı içerisinde kalan alanlarının park ve peyzaj çalışmaları yapılmıştır. 130 yapı ruhsatı, 84 yapı kullanım izin belgesi düzenlenmiştir.

Avrupa Birliđi destekli “ Yüksekova Atık su Arıtma Tesisi Müřavirlik ve Yapım İşi İhalesi” kapsamında Ankara ilinde ihale değerlendirmesi ve gerekli başlangış çalışmaları yapılmıştır.

Asfalt alışmaları için öncelikli sokak ve caddeler belirlenmiş, belirlenen sokaklar yüklenici firmalara teslim edilmiş yapılan işleri hak ediş raporları hazırlanmıştır.

Mera alanlarında yapılan binalara ilişkin tespitler yapılmıştır.

Mekansal adres kayıt sistemi çalışmalarına katkı sağlanmıştır.





İran pasajı diye bilinen derenin üzerinde bulunan dere projesine engel olan ve ekonomik ömrünü tamamlamış bina yıkımlı esnaf için modern yeni bir pasaj yeri tahsis edilmiştir.





Mera alanı ve diğer kaçak yapılanmalara karşı yık faaliyetleri sürdürülmüştür.



Yapısal Kent Yönetimi

Alt yapı ve su yönetimi

KENTİN İÇME SUYUNUN SAĞLANMASI

Hedef Kentte sürekli ve Sağlıklı içme suyunun temini ve dağıtımının sağlanması

1. Yeterli miktarda su üretmek.
2. Üretilen suyun sağlıklı olmasını

1. Şemdinli yol. 140'lık polietilen boru deplase edilmiş

sağlamak	(300 Metre)
3. Su kayıp ve kaçaklarını engellemek.	2. Çarşı merkezi dere kanarına 140'lık polietilen boru deplase edilmiş (300 Metre)
4. Arıza ve onarımları zamanında yapılması	3. Esendere yol. 75'lik kangal boru döşendi. (300 Metre)
5. İçme suyu, terfi, isale ve şebeke hattı yapılması	4. Eski kışla mah. 63'lük kangal boru döşendi. (200 Metre)
6. İçme suyu abone kayıtlarının yapılması	5. Cumhuriyet mah. 63'lük kangal boru döşendi. (300 Metre)
7. İçme suyu abone ve saat bağlantılarının yapılması	6. Yeşildere mah. 75'lik kangal boru döşendi. (400 Metre)
8. İçme suyu abone Saatlerinin okunması	7. Esenyur mah.110'lük polietilen boru döşendi. (150 Metre)
9. İçme suyu altyapısı iyileştirme için mal ve malzeme alımları	8. Yeni mah.Üç farklı bölge 63'lük 75'lik 140'lık polietilen boru döşendi. (1400 Metre)
	9. Karayolları sondajı 125'lik polietilen isale hattı döşendi (220 Metre)

Alt yapı ve Kanalizasyon yönetimi

ATIKSILARIN ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINA ZARAR VERMEDEN ÇEVREDEN UZAKLAŞTIRILMASI/BERTARAF EDİLMESİ

Şehir kanalizasyon şebekesinin bakımı, onarı, yapım ve işletmesinin sağlanması.

1. Kanalizasyon altyapısının iyileştirilmesi için mal ve malzeme alımı 2. Kanalizasyon altyapısının iyileştirilmesi ve gerekli bakım ve onarımları yapmak. 3. Aboneler için gerekli işlemlerin yapılması/Abone kanal bağlantı bacaları yapmak. 4. Atık su projesini tamamlama	1. Toplam 410 şehir kanalizasyon arızası onarımı gerçekleştirildi. 2. İlçe genelinde yaklaşık 400 yeni kanalizasyon abone parseli yapıldı. 6000 koruge boru hattı kullanıldı.150 muayene baca bırakıldı. 300 adet muayene bacası yükseltildi. 3. Sondaj koyuları pompa onarımları yapıldı.
--	--



Gerekli yerlere yeni şebekeler yapıldı



Atık Yönetimi 1. <i>En düşük düzeyde atık kullanımı.</i> 2. <i>Sıfır karbon ilkesinin hayata geçirilmesi</i> 3. <i>Geri dönüşüm materyallerinin Kullanılması</i> 4. <i>Tıbbi atıkların bertaraf edilmesi</i> 5. <i>Kent Zararlılarının yaşanabilirlik üzerindeki olumsuzluklarını ortadan kaldırmak</i> 6. Haşerele ile Mücadele 7. 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu kapsamında sokak hayvanları rehabilitasyonu 8. Zoonoz hastalıkların kontrolü 9. Cadde, sokak ve Pazar yerlerinin temizlik ve yıkanması. 10. Konteynır temin ve bakım onarımlarının yapılması 11. Evsel katı ve bahçe atıklarının toplatılması ve depo ya nakil edilmesi. 12. Atık depo ıslahı 13. Atıkların geri dönüşüm ve bertaraf edilmesi 14. Çevre Belediyeleri Katı atık Geri dönüşüm projesi	Çarşı Merkezi, Cadde Ve Sokaklarında İhtiyaç Olunan Süpürme İşlemi Haftanın 7 Günü 365 Gün Kesintisiz Personele Bölünmüş Kısımlarda Herkes Kendi Mıntıkasını, Sabah 1 Sefer, Öğlene Doğru 1 Sefer Öğleden Sonra 1 Sefer Olmak Üzere Günde 3 Sefer Kendisine Verilen Kısım/Bölgelerde Personellerce Temizlik Yapılmakta olup Yıl Boyunca Yapılmıştır . Ana Cadde/Yollar Şehir Giriş Çıkışlarındaki Güzergahlar Haftanın 6 Günü Kesintisiz Haftanın 1 Günü İse Nöbet Sistemi İle Olmak Üzere 7 Günü sabah Saat 6:30 Da Başlayıp 14:00 A Kadar Araçla Çöp Toplama Temizlik Hizmeti Yapılmakta olup Yıl Boyunca Yapılmıştır . Dikeli Kampı Yazılı Kampı 3 Günde Bir Sabah 6:30 Dan Öğleden Sonra 14:00 A Kadar Çöp Araçları İle Çöp Toplama Hizmeti Yapılmakta olup Yıl Boyunca Yapılmıştır . İnanlı Köyü ,Akalin Köyü ,Kuruköy Mahallesi2 Günde Bir Sabah 6:30 Dan Öğleden Sonra 14:00 A Kadar Çöp Araçları İle Çöp Toplama Hizmeti Yapılmakta olup Yıl Boyunca Yapılmıştır . Toki Konutları Yerleşkesi ,Askeri Birlikler Genelı ;Haftanın 7 Günü Kesintisiz Sabah 06:30 Dan Öğleden Sonra 14:00 A Kadar Çöp Arabaları İle Çöp Toplama Hizmeti Yapılmakta Olup Yıl Boyunca Yapılmıştır . Sabah 07 :00 De Dolaşmaya Başlayan Üstten Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu İle ,Mıntika Temizliği Yapılan Alanlar Dahil Bütün Sokak Ve Caddelerde Araçla Çöp Toplama Hizmeti Öğleden Önce 2 Sefer Öğleden Sonra 2 Kez Olmak Üzere Saat 16 :00 Ya Kadar Temizlik Yapılmakta Olup Yıl Boyunca Kesintisiz Haftada 7 Gün Boyunca Yapılmıştır. Akşam Saat 21:00 De Başlayıp Gece Sonrası 03:00 E Kadar Çarşı Merkezi, Cadde Ve Sokaklarında Araçla Çöp Toplama Hizmeti Haftanın 7 Günü Kesintisiz Yapılmakta Olup Yıl Boyunca Yapılmıştır. 3.5.Geriye Kalan Bütün Mahalle, Mıntika Ve Bölgelerde Haftanın 6 Günü Hergün 1 Günü İse Nöbet Şeklinde Her Sabah 06:30 Da Başlayıp Öğleden Sonra 14:00 Da Paydos Etmek Üzere Çöp Araçları İle Düzenli Bir Şekilde Çöp Toplanma Hizmeti Yapılmakta Olup Yıl Boyunca Yapılmıştır. 3.6.Çarşı Merkezinde Toplanan Çöpler Zaman Kaybı Olmasın Diye Şirkete Ait Araç İkmal Yerine Geçici Dökülmekte Olup Hergün Kazıcı Beko Loder İle Açık Damperli Kamyonlara Yüklenerak Pilonk Çöp Sahasına Aktarılmakta Olup Yıl Boyunca Devam Etmektedir. 3.7.Çalışma Alanlarının Genelinde İnsan Gücü İle Kaldırılması Güç Olan Atık, Moloz, Kül, Çöpler Beko Loder Yardımı İle Damperli Kamyonlara Yüklenerak Çöp Sahası Pilonk Çöp Sahasına Nakil Edilmekte Olup Bu İşlem Yıl Boyunca Yapılmıştır. 3.8.Personelin Görmediği, Düzensiz Ve Ani Atılan Atıklar, Programlara Binaen Doğan Ani Temizlik İhtiyaçları Araç İkmal Yerinde Her Zaman Hazır Bulunan Damperli Kamyonet İle Hemen Müdahale Edilerek Temizlik Yapılır Toplanan Çöpler Şirket Araç İkmal Yerine Dökülür. Yıl Boyunca İhtiyaca Göre Yapılmıştır. 3.11.Askerî Birliklerde Çöp Toplama Hizmeti Her Gün Araçla Yapılmaktadır Ayrıca Belediye Başkanlığımızın Yaptığı Barınak Nedeni İle Sokak Hayvanların Beslenmesi İçin Gıda İhtiyacı Doğmuştur 10/12/2020 Tarihinde Başladığımız Askerî Mutfak Atıkların Ayrı Toplaması İşlemi Her Gün Kesintisiz Yapılmaktadır Devam Edecektir.
---	--

Çevre Yönetimi

SÜRDÜRÜLEBİLİR EKOLOJİK BİR ÇEVRE YÖNETİMİ

Hedef : Sağlık ve veterinerlik hizmetlerin sürdürülebilir kılmak.

ÇEVRE KORUMA KONTROL İŞLERİ; Temizlik Hizmetlerinin Yapılması Esnasında Çıkan Anlaşmazlık, Uyumsuzluk,

1. <i>Kent Zararlılarının yaşanabilirlik üzerindeki olumsuzluklarını ortadan kaldırmak.</i> 2. Haşereler ile Mücadele 3. <i>İnsan ve hayvan sağlığı paralelinde Biyolojik çeşitliliğin korunması ve geliştirilmesi</i> 4. Başboş hayvanlara Toplatılması. 5. 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu kapsamında sokak hayvanları rehabilitasyonu 6. Zoonoz hastalıkların kontrolü Mezbaha ne hizmetleri 1. Veterinerlik denetimleri. 2. Kesim. 3. Depolama 4. Taşıma	Sıkıntı, Problemler,Vatandaşların Temizlik İçin Uyması Gereken Kanuna Aykırı Davranışların Giderilmesi İçin Uyarılar Yapar Zabıta İle Koordineli Çalışma Yürütür Denetimler Sağlar Ve Cezai İşlem Gereken Durumlarda Genelde Belediye Adına Özelde Temizlik İşleri Müdürlüğümüz Adına Cezai İşlemler Yapar Bu İşlem Yılın 365 Günü Yapılmakta Olup Yıl Boyunca Yapmıştır. Ayrıca Yaz Aylarında Çevrenin Korunması Amacı İle Haşere /Biyosidal Mücadelesi Yapar 2MEZBAHANE HİZMETİ; Şehirde Bulunan Kasap, Market, Et Şarküterilerin Et İhtiyaçlarını Gidermesi Amacı Kesimlerin Yapıldığı Veterinerlikçe Sağlık Kontrol İşlemlerinin Yapıldığı Sağlığa Elverişli Damgasının Vurulduğu Bir Tesise Sahip Genelde Belediye Başkanlığı Özel Birimde İse Temizlik İşleri Müdürlüğüne Bağlı İşletme Ve Kontrol Hizmeti Yapılmaktadır Belediye Başkanlığımız Mezbaha nesinde Bu İşlem 365 Gün Kesintisiz Yapılmakta Olup Yıl Boyunca Hizmet Verilmiştir. Ayrıca İhtiyaca Göre Mezbaha ne Bitişindeki Bahçede Belediyemize Ait Arazide Yine Mezbaha ne Hizmetine İlave Hayvan Satış Pazarı Hizmeti de sunulmaktadır Yıl Boyunca Dini Bayramlar Ve İhtiyaca Göre Belli Tarihlerde Bu İşlem Yapılmıştır. VETERİNERLİK HİZMETİ; Mezbaha Ne Hizmetimizin Bi Kolu Olan Veterinerlik Hizmeti Mezbaha nede Kesime Getirilen Hayvanların Sağlığını Kontrol Eder, Kesim Sonrası Et Uygunlukları Düzenler, Tarım Müdürlüğü Sistemi İçin Kayıt Tutar Yıl Boyunca Kesintisiz Bu İşlemleri Yapar Ve Yıl Boyunca Yapmıştır. Ayrıca Sokak Hayvanların Korunması Çerçevesinde Yıl Boyunca İhtiyaca Göre Klinik Çalışma Yapar Ve Belediye Başkanlığımızın 10.12.2020 Tarihinde Faaliyete Sokmuş Bulunduğu Barınakta Tedavi Ve Barındırılmak Sureti İle Toplanan Sokak Hayvanları Bakımlarını Yapar Yaptırır Kontrol Ve Düzenini Sağlar, Ayrıca İhtiyaca Göre Cinsine Bakılmaksızın Belediyeye Başvurulan Hayvan Bakım Taleplerine Çalışan Personelin Bilgisi Ve İmkânlarına Göre Hizmet Vermekte Ve Yıl Boyunca Bu Himmetlerin Genelini Yapılmıştır
---	---



Alan Temizliği





Alan temizliği



Kültür ve Spor Hizmetleri Yönetimi

**SOSYAL, KÜLTÜREL, TCAR VE SPOR TF DONATI ALANLARINI
YAYGINLAŞTIRMAK**
hrin etkinliklerine ve gelişimine ekonomik, kültürel ve sosyal yönden katkı sağlamak

1. Bayramlarda ve diğer önemli günlerde etkinlik düzenlemek..
2. Sanat sergileri düzenlemek/veya düzenlenmiş olanlara destek olmak.
3. Festival düzenlemek/veya düzenlenmiş olanlara destek olmak.
4. Kültürel kurslar düzenlemek/veya düzenlenmiş olanlara destek olmak.

Spor faaliyetlerini desteklemek.

1. Amatör spor kulüplerine maddi ve ayni yardım yapılması
2. Spor alanlarını yapılması-bakım onarımı
3. Spor malzemesi alımları

Bayramlarda ve diğer önemli günlerde etkinliklere katkı sağlanmış anacak salgın dolayısıyla eğitici katılımcı faaliyetler sınırlı tutulmuştur.

1. Belediyemiz bünyesinde bulunan, Belediye Spor Kulübümüz ilimizi bölgesel amatör Liginde temsil etmektedir.
2. Kadın Futbol Takımımız, 3. Lig’de ilimizi temsil etmektedir.
3. Belediye Spor Kulübümüz, Alt yapı branşlarında U-14, U-15, U-16, U-17, U-18, U-19 yaş gruplarında 350’ye yakın sporcu barındırmaktadır.
4. Bölgede yapılan Maçlarda 2 Takımımız da bölgede federasyon izinleri bağlamında faaliyetlerini sürdürmüştür.



Kültür ve Spor Hizmetleri Yönetimi



Yüksekovalı kayakçılar mili takımımıza önemli bir katılım sağlamaktadırlar.



Ruhsatlandırma

Toplum düzeni ne ilişkin denetimler

Kent Estetiği Denetimi

Tüketici/Üretici Haklarının korunması

Yaptırımların uygulanması

KENTTE ESENLIK SAĞLIK VE HUZURU ETKİN KILMAK

Gıda yerleri Denetimler

1. Gıda satış yerlerinin denetimi
2. Gayri sıhhi işyeri denetimi

İşportacılar ile mücadele

1. İşportacıların kayıt ve denetimlerinin yapılması.
2. Kaldırım ve diğer kamu ortak kullanım alanlarının işgalinin önlenmesi

Denetimler.

1. Gürültü kirliliği denetimi
2. Katı atık kirliliği denetimi
3. Görüntü Kirliliği denetimi
4. İşyeri ruhsat denetimi

1. Sağlık Grup Başkanlığı, Tarım Müdürlüğü ile zabıta ekiplerimizin ortak yaptıkları çalışma belli zaman dilimleri ile pastane ve lokantalar denetlendi.
2. Fırın denetimleri aralıksız olarak yapıldı.
3. Gıda denetimleri rutin olarak yapıldı.
4. Okul kantinleri denetlendi
5. Ruhsat denetimleri yapıldı
6. Diğer birimlere koordine ve destekler sağlandı.
7. Kamuya açık alanlar ve servisler rutin olarak izlendi.
8. İşportacıların işkal ettikleri kamu alanları temizlendi ve kamu hizmetine sunuldu.
9. 2020 Yılı boyunca Covid-19 ile mücadele kapsamında Sağlık ve Tarım Müdürlüğü ekipleri ile beraber yapılan rutin denetimlerde Gıda ile temas eden işyerlerinin AVM, Market, Lokanta,Pastane ,Fırınve umuma açık işyerlerinin Kahvehane, Kırathane,Oyun salonları, internet cafe vb. gibi işletmelerin denetimi yapılmıştır. Bu işyerlerinin sokağa çıkma yasağına uygun olarak kapatılması konusu ve genelgeyle ilgili açıklama yapılmıştır.Covid -19 ile mücadele kapsamında vatandaşlarımızın kalabalık bir şekilde bulunabildiği yerlere yönelik denetimler aksatılmadan yapıldı.
10. Ayrıca ekiplerimiz rutin kontroller sonucu çevre temizliği ile ilgili sorunları herhangi bir alanda biriken çöp , inşaat atığı vb. gibi göze hoş gelmeyen durumların bertaraf edilmesi için ilgili birimlerle koordineli olarak zamanında yapılması sağlandı.

Kent ve toplum Düzeni Yönetimi



Denetim ve alan temizleme faaliyetleri.



Kent ve toplum Düzeni Yönetimi

Trafik hizmetlerini sürdürülebilir kılmak.

Trafik hizmetleri

1. Trafik denetimleri
2. Servis denetimleri

1. ilçemizde çalışan ticari araçların çalışma alanları, durak ve park alanları belirleme ve dizayn çalışmaları yapıldı.
2. Şehir içi ve şehirlerarası çalışan ulaşım araçlarının Covid 19 genelgelerine uyumu hususunda gerekli denetimler yapıldı.
3. Belediyenin diğer birimleri ile ilçede yol ve benzeri proje uygulamaları yapan kurumların çalışmaları süresince gerekli koordine sağlanarak ilçede yapılan işler ile trafik aksamalarının çatışması engellendi.
4. Şehirlerarası ulaşım hizmetleri için belediyemizce yapılan otogar hizmete açıldı.
5. Şehir içi hat kiralama ihalesi ile ilçeye yeni servis alımı sağlandı.





İhale şartlarını yerine getiren 14 servis Hizmete alındı.



Afet Yönetimi

AFETLERE KARŞI HAZIR BİR YÜKSEKOVA.

Afet eylem planı

Yangın önleme ve yangın ve kazalar ile mücadele çalışmalarının etkin bir şekilde Yönetimi

1. Kentte her türlü yapı, bina, tesis ile açık ve kapalı alan işletmelerinde alınacak yangın önleme ve
2. söndürme tedbirlerini,
3. İtfaiye Personeline Verilen Kişi Başı Uygulamalı Eğitim Süresi
4. İtfaiye Personeline Yönelik Yapılan Yangın Tatbikatı
5. Kurtarma araç ve ekipman eksikliklerini gidermek.

Yangın ve kazalara müdahale

1. Yangınlara karşı müdahale
2. Kazalara karşı Müdahale

Mevsimsel Yağışların Kent üzerindeki olumsuzluklarını azaltmak

1. Kar ile kaplanan kent içi yolların açılması
2. Sokak ve kaldırımlardaki karların taşınması
3. Yağmur soyu kanallarının temizlenmesi
4. Olası sel ve taşkınlara müdahale

020 YILI		TOPLAM
Yangına Çıkış		143
Yangına Müdahale		114
BİNA YANGINLARI	KAMU	3
	ÖZEL	7
ATÖL.-İMALAT.-FAB. VB		0
MOTORLU ARAÇLAR		16
ODUN-KÖMÜR DEPOSU VB		9
ORMAN-FİDANLIK		0
OT-SAMAN-ÇÖP-EKİN VB		36
DİĞER YANGINLAR		0
YANMA DERECEŚİ		
BAŞLANGIÇ		114
KİSMEN		67
TAMAMEN		47
YANGIN NEDENİ		
ELEKTRİK KONTAĞI		36
LPG, DOĞALGAZ VB.		0
OCAK, SOBA, KALOR., KAZ.		12
BACA TUTUŞMASI		13
SİGARA VE KİBRİT		5
AKARYAKIT		0
PATLAYICI MADDE		0
YILDIRIM DÜŞMESİ		0
SABOTAJ/KUNDAKLAMA		0
DİĞER		0
KURTARMA OPERASYONLARI		
TRAFİK KAZALARI ÇIKIŞ		16
TRAFİK KAZALARI MÜDAHALE		16
TRAFİK KAZALARI YARALI		17
TRAFİK KAZALARI ÖLÜ		13
BOĞULMA VAKALARI		0
KENTSEL KURTARMA İNSAN		3
KENTSEL KURTARMA HAYVAN		10

Afet Yönetimi/İtfaiye araç Durumu

SIRA NO	ARAÇ ADI	PLAKA	MODELİ/MARKA	ÖZELLİĞİ	BULUNDUĞU YER
1	HİZMET ARACI	30 YH 413	ÖZEL AMAÇLI / 2013	ARAMA KURTARMA ARACI	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
2	HİZMET ARACI	30 YC 377	ÖZEL AMAÇLI / 2006	MERDİVENLİ İTFAİYE ARACI	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
3	HİZMET ARACI	30 YH 561	ÖZEL AMAÇLI / 2015	MERDİVENLİ İTFAİYE ARACI	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
4	HİZMET ARACI	30 YJ 005	ÖZEL AMAÇLI / 2017	MERCEDES	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
5	HİZMET ARACI	30 YA 039	ÖZEL AMAÇLI / 2002	SU TANKERİ	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ



Afet Yönetimi



Kazalara müdahale ve kurtarma



Cadde ve sokakların Yıkınması



Afet Yönetimi



YENİ KAMU YÖNETİMİ İŞLEVSELLİĞİNİ YAYGINLAŞTIRMAK

Belediyecilikte; Belediyecilikte, kamu yönetimin de yeni yapı, roller ilkeler ve politikaları işlevsel kılmak.

vizyon sahibi esnek belediye örgütü oluşumunu gerçekleştirmek

Vatandaş merkezli oluşumu gerçekleştirmek

Yetkilendirilmiş yönetici oluşumunu gerçekleştirmek.

Birey yönetimli yapı yerine ekip yönetimli yapı oluşumunu gerçekleştirmek

Risk almaya isteksiz yönetim yerine risk almaya ve kriz yönetmeye eğilimli yönetim oluşumunu Gerçekleştirmek.

Girdi ve Süreç Odaklı yerine Çıktı ve Sonuç Odaklı oluşumun gerçekleştirilmesi

Katılımcı belediyecilik anlayışını artıracak uygulamaların yaygınlaştırılması

- ✓ Kent konseyi çalışmalarının yürütülmesi
- ✓ Halk toplantılarını yaygınlaştırmak.
- ✓ Paydaşlardan (iç ve dış) gelen talep ve şikâyetlerin değerlendirilmesi.
- ✓ Sivil toplum kuruluşları ile iletişimi geliştirmek.



YENİ KAMU YÖNETİMİ İŞLEVSELLİĞİNİ YAYGINLAŞTIRMAK

Belediyecilikte; Belediyecilikte, kamu yönetimin de yeni yapı, roller ilkeler ve politikaları işlevsel kılmak.



İletişim Yönetimi.

- ✓ Kitle iletişim araçlarında yer alan, Belediyemiz hizmet faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberlerin takip ve tespiti yapılmaktadır.
- ✓ Belediyemiz faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması ile kamuoyundan yansıyan şikâyet ve önerilerin tespit, takip ve değerlendirmeleri çalışmaları yapılmaktadır.
- ✓ Başkanlığımızın faaliyetleri ile ilgili basın bildiri ve bültenleri hazırlanmakta, konuyla ilgili görseller medya organlarına dağıtılmaktadır.
- ✓ Basın-Yayın mensuplarının kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kuruluşların Belediyemizle iyi ilişkilerinin geliştirilmesine ve muhafaza edilmesine yönelik çalışmalar yapılmakta, karşılıklı ziyaretlerde ve görüş alış verişinde Bulunulmaktadır.
- ✓ Muhtarlıklar ziyaret edilmekte, bölge sakinlerinin dilek ve istekleri yerinde tespit edilmekte, bir değerlendirmeye tabi tutularak ilgili birimlere Ulaştırılmaktadır.
- ✓ Vatandaşların basın yayın organlarında yer alan şikâyet, görüş ve öneriler ilgili birimlere iletilmekte ve hassasiyetle takip edilmektedir. Başkanlık Makamı'nın verdiği diğer emirler yerine getirilmektedir.



Mahalle muhtarları Toplantısı

S.A.12KAMU MALLARININ KULLANIMINDA AÇIKLIK VE YASALLIK

2886 sayılı Devlet ihale kanunu, 4734 sayılı kamu ihale kanunu, 2863 sayılı Kültür Varlıkları Koruma Kanunu ve diğer kanunlar, şartnameler, yönetmelikler ile tebliğlere uygun şekilde ihale ederek işlerin yapımını sonuçlandırmak.

İhale uygulamaları

Doğrudan alımlar

Belli istekliler ile yapılan İhaleler

Açık ihale

Satış ve/veya kiralama ihaleleri



2020 beton yol yapımları/ beton yol kesiti



4. Performans Sonuçları Tablosu

Sorumlu Müdürlük Bazında Performans Faaliyetler/2019

02-ÖZEL KALEM/ Yazı İşleri MÜDÜRLÜĞÜ		
F.1.1.1	Vatandaşlardan gelen talep ve şikâyetleri ilgili birimlere yönlendirmek	% 100
F.1.1.2	Belediye Başkanlığının görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek	% 100
F.1.1.3	Belediye Başkanlığının resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek	% 100
F.1.1.4	Yüksekova ve belediyemizin yaptığı projeleri tanıtmak	% 100
F.1.1.5	Belediye Başkanının misafirlerini ağırlamak	% 100
F.1.1.6	Belediye Başkanımızın Danışmanlarıyla ilgili işlemleri yürütmek	% 100
F.1.1.7	İlçemizde Yaşayan Vatandaşlarımızın Evlendirme İşlemlerini Gerçekleştirmek	% 100
F.1.1.8	Gelen Evrak Bürosunun İşlemlerini Yürütmek	% 100
F.1.1.9	Giden Evrak İşlemlerini Yürütmek	% 100
F.1.1.10	Meclis ve Encümen Bürosu İle İlgili İşlemleri Yürütmek	% 100
F.1.1.11	Prosedür oluşturmak	% 100
F.1.1.12	4109 sayılı kanun uyarınca Muhtaç Asker Ailesi Yardımı ile ilgili işlemleri yürütmek	-
F.1.2.1	Hizmet Binaları Bakım onarım	% 100
F.1.2..2	Hizmet binaları malzeme alımları	% 100
1.3.1	Evlenme işlem ve törenleri	% 100
1.3.1	Özel günler bayram ve halk etkinlik programları	% 100
32-INSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		
F.1.1.1	Kurumlar Arasında Nakil İşlemlerini Yapmak	-
F.1.1.2	Terfi İşlemlerini Yapmak	% 100
F.1.1.3	Memur,işçi sözleşmeli personel Alım İşlemlerini Yönetmek	% 100
F.1.1.4	Stajyerlerin İşlemlerini Yürütmek	% 100
F.1.1.5	Norm kadro gereği kadro iptal ve ihdas işlemlerini yapmak	% 100
F.1.1.6	İstifa İşlemlerini Yürütmek	% 100
F.1.1.7	Görevlendirme Onaylarını Almak	% 100
F.1.1.8	Personel Kimlik Taleplerini Karşılama	% 100
F.1.1.9	Disiplin İşlemlerini Yürütmek	% 100
F.1.1.10	İş sağlığı ve güvenliği sekreteryaya hizmetlerini yürütmek	% 100
F.1.1.11	Emeklilik İşlemlerini Yapmak	% 100
F.1.1.12	Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği İşlemlerini Yapmak	% 100
F.1.1.13	Personel izin İşlemlerini Yürütmek	% 100
F.1.1.14	Mal Bildirimi İşlemlerini Yürütmek ve Kontrol Etmek	% 100
F.1.1.15	Personel pasaport İşlemleri ile ilgili işleri yapmak	% 100
F.1.6.1	Eğitim Seminerleri İşlemlerini Yapmak	% 100
		% 100
04-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		
F.1.2.1	Muhasebe İşlemlerini Gerçekleştirmek	% 100% 100
F.1.2.2	Bütçe Hazırlık ve Uygulamalarını Yürütmek	% 100
F.1.2.3	Kesin Hesap Ve Raporlama İşlemlerini Yürütmek	% 100
F.1.2.4	Ön Mali Kontrol Görevini Yürütmek	% 100
F.1.2.5	Taşınır Ve Taşınmaz Kayıtlarının Tutmak ve Konsolide Etmek	% 100
F.1.1.1	Başkan Vekalet Ücreti Ödemelerini Yapmak	% 100

F.1.1.2	Meclis Çalışma Komisyon Ücreti ve Meclis Huzur Hakkı Ödemesi Yapmak	% 100
F.1.1.3	Encümen Üye Ödemelerini Yapmak	% 100
F.1.1.4	Personel (Memur,İşçi,Sözleşmeli personel,stajyer) Maaş İşlemlerini yapmak	% 100
F.5.1.1	Yerel Kalkınma Çalışmalarının Koordine Edilmesi Faaliyetlerini Yürütmek	% 100
F.5.1.2	Şirketle Olan İlişkilerin Koordine Edilmesi İşlemlerini Yürütmek	% 100
F.1.4 .1	Kanunlarla ve sözleşmelerle tahsil yetkisi belediyeye verilen vergi,resim,harç v.b. tahakkuk ve tahsilat işlemlerini Yapmak	% 100
F.1.4 .2	Yoklama İşlemlerini Yapmak	% 100
F.1.4 .3	Gelir Tarifelerini Hazırlamak	% 100
F.1.4 .4	Diğer kurum ve kuruluşlardan belediye hissesine düşen payların tahakkuk ve tahsilat işlemlerini yürütmek	% 100
F.1.4 .5	İdarece ve İkmalen Tarhiyat ve uzlaşma İşlemlerini Yapmak	% 100
F.1.4 .6	Ecrimsil gelirlerinin Tahakkuk ve Tahsilini Yapmak	% 100
F.1.4 .7	Haciz Kaldırma İşlemlerini Gerçekleştirmek	% 100
F.1.4 .8	Tahsil edilemeyen belediye alacaklarının takip işlemlerini Gerçekleştirmek	% 100
F.1.4 .9	Belediye bütçesine ek kaynak oluşturmak için projeler üretmek,yürütmek ve gerçekleştirmek	% 100
F.6.1.1	Muhtaç Asker Ailesi İle İlgili ödeme İşlemleri yapmak	% 100
F.1.3.1	Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İle İlgili İşlemleri Yürütmek	% 100
F.1.3.2	2020-2024 Stratejik Plan'ın güncellenmesi çalışmalarını yürütmek	% 100
F.1.3.3	Performans Programı Hazırlıklarının Koordinasyonunu Yapmak	% 100
F.1.3.4	İç Kontrol Eylem Planının Takibini Yapmak	% 100
F.1.3.5	İdare Faaliyet Raporunu Hazırlamak	% 100
F.1.3.6	İzleme Değerlendirme Sistemini Kurmak	% 100
52 Hukuk İşleri Müdürlüğü		
1.7.1	Adli ve İdari Davaların Takip Edilmesi İşlemlerini Yürütmek	% 100
1.7.2	Belediye İcra Takip İşlerini Yürütmek	% 100
1.7.3	Yasal mevzuatın takip edilmesi ve raporlandırılması	% 100
48 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		
1.8.1	Diğer arsa alım ve kamulaştırma giderleri Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda arazi, arsa, bina v.b. taşınmaz malların Kamulaştırma Kanunu hükümlerine göre işlemlerinin yapılması)	% 100
1.8.2	Sunulacak hizmetler için ihtiyaç duyulan bina ve tesislerin kiralınması	-
1.8.3	Belediye taşınmaz mal kayıtlarının güncellenmesi	% 100
1.8.4	Belediyeye ait taşınmazların diğer kurumlara devir, tahsis, kiralama ve satış dosyalarının hazırlanması	% 100
1.8.5	4916 sayılı kanun kapsamına giren Maliye Hazinesine ait taşınmazların dosya işlemlerinin tamamlanarak ilgili kurumdan talepte bulunulması	% 100
1.8.6	3194 sayılı kanunun 11.maddesi kapsamında kamu hizmetine ayrılmış alanların Belediye lehine terki için talepte bulunulması	% 100
	Belediye taşınmazları üzerindeki haksız işgallerin tespiti ve kaldırılması için çalışmaların yürütülmesi ve dosyaların hazırlanması	% 100

	İmar Planları gereğince tevhid ve ihdas işlemleri ile ilgili dosyaların hazırlanması	--
	Belediyenin kiracılık ilişkilerindeki hukuki sorunlar ile ilgili işlemlerin yapılması	--
	Belediye projeleri için ihtiyaç duyulan ve ilgili birimlerce talep edilen taşınmazlarla ilgili, İmar planlarında kamu kullanımı için düzenlenmiş ve diğer kurumlara ait taşınmazların devir talep edilmesi, tahsis ve irtifak hakkı talep edilmesi, kiralama dosyalarının hazırlanması ve 2942 sayılı kanunun 30. maddesine göre talep edilmesi	% 100

36 İmar ve Şehircilik İşleri Müdürlüğü

2.1.1	İmara ilişkin Ruhsatların Verilme	% 100
2.1.2	İmar durumu ve iskân verilmesi	% 100
2.1.3	Projelerin onaylanması	% 100
2.1.4	Belediye Encümeni tarafından yıkım kararı alınan ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapıların yıkım işlerinin yapılması	% 100
2.1.5	Mekansal Planlama İçin Gerekli Kent Verilerine Hızlı ve Etkin Olarak Ulaşabilmek ve Bilgi Üretmek	% 100
2.1.6.	Yerleşmelerin Gelişiminde Etkili Olabilecek Mekansal, Sosyal, Demografik, Ekonomik, Teknik Veriler İle Estetik, Kültürel, Ekolojik Etmenleri Değerlendirmek	% 100
2.1.7	Kent Kimliğine ve İmajına Uygun Tasarımlar Hazırlamak, Uygulamak ve Denetimini Sağlamak	% 100
2.1.8	Deprem Risk Envanterini Oluşturarak, Yerinde Dönüşümü Sağlamak	% 100

34 Fen İşleri Müdürlüğü

2.5.1	Kar ile mücadele iş programı	% 100
2.5.2	Cadde ve sokakların asfaltlanması	% 100
2.5.3	Fen işleri ile Yol/cadde yapım da kullanılmak üzere mal ve malzeme alımı	% 100
2.5.4	Cadde ve sokaklara yağmursuyu kanalı döşenmesi	
2.5.5	Kent genelinde ihtiyaç duyulan yerlere istinat duvarı Yapılması	
2.5.6	Fen işlerinde çalıştırılmak üzere personel hizmet alımının yapılması/Karşlanması	
2.5.7	Hizmet binalarının bakım ve onarımlarının yapılması	
2.5.8	Kentte kaldırım, yağmur suyu kanalı, istinat duvarı ve yol bakım onarım çalışmalarının yapılması, makine, teçhizatların temin edilmesi ve bakım onarımlarının yapılması	
2.5.9	Cumhuriyet mahallesi BSK yol yapım işi	
2.5.10	Eski kışla ve Mezarlık BSK yol yapım işi	
2.5.11	Güngör Mahallesi BSK yol yapım işi	
2.5.12	Dize Mahallesi BSK yol yapım işi	
2.5.12	Dize Mahallesi BSK yol yapım işi	
2.5.13	Yeni Mahallesi BSK yol yapım işi	

2.5.16	Esentepe Mahallesi BSK yol yapım işi		
2.5.17	Esenyurt Mahallesi BSK yol yapım işi		
2.5.18	Revize alanı yol yapım işi		
2.5.19	Sanat Yapıları Yapım işi		
2.5.20	Ham Yol Yapımları		
2.5.21	Köprü Yapımları		
2.5.22	Araç Alımları		
2.5.23	Kent Ormanı yol cadde yapım işi		
2.5.24	Yeşil alan düzenleme işleri		
2.5.25	Kent Meydanı projesi (Kentin mevcut hükümet konağı ve alandaki Diğer resmi kurumlar yıkılarak kent meydanı yapılacaktır)		
2.5.18	Revize alanı yol yapım işi		
2.5.19	Sanat Yapıları Yapım işi		
2.5.20	Ham Yol Yapımları		
2.5.21	Köprü Yapımları		
2.5.22	Araç Alımları		
2.5.23	Kent Ormanı yol cadde yapım işi		
2.5.24	Yeşil alan düzenleme işleri		
2.5.25	Kent Meydanı projesi (Kentin mevcut hükümet konağı ve alandaki Diğer resmi kurumlar yıkılarak kent meydanı yapılacaktır)		
2.6.1	Belediye Hizmet Gurupları Sitesi (1) (Yerleşim alanı dışında)	Fen idaresi Hizmet binası ve depolar.	
		Ulaşım ve araç sev idaresi Hizmet binası ve garajlar	
		Su ve kanalizasyon hizmet binası ve depolar	
		İtfaiye idaresi Hizmet binası ve garajlar	
		Temizlik ve çevre sağlık hizmet binası Garaj ve depolar	
		Zabıta hizmetleri Hizmet binası	
2.6.2	Belediye Hizmet Gurupları Sitesi (2) (Şehir Merkezi)	Zabıta	
		İtfaiye	
		Gelirler	
		Çevre sağlık	
2.6.3	Mezbahana projesi		
2.6.3	Şehir İçi Dere ıslahı Projesi.		
10.1.1	Otopark Yapımları.		
10.1.2	Galericiler Sitesi		
10.1.3	Şehir Terminali yapım işi		

10.1.4	Organize sanayi alt yapı projesi.	
35 Etüt Proje Müdürlüğü		
2.8.1	Kamu yararına olan yapıların statik, elektrik, mekanik uygulama projelerinin hazırlanması ve/veya hizmet alımının yapılması	% 100
2.8.2	Kentsel tasarım elemanlarının (büfeler, ilan ve reklam panoları, vb.) ilgili mevzuat kapsamında konum, şekil ve ölçülerinin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve denetlenmesi	
2.8.3	Belirlenen aksların (yaya yolu, cadde, sokak) daha aktif ve rekreasyon el hale getirilmesi amacı ile planlanması, kentsel tasarım projelerinin hazırlanması ve /veya hazırlatılması.	
2.8.5	Kentsel ölçekteki meydan düzenlemelerine ilişkin etüt ve analizlerin yapılması ve/veya projelendirilmesi	
10.2.1	Ulusal ve uluslar arası hibe destek programlarını takibi ve programa ilişkin eğitim programlarına katılımı sağlamak	
10.2.2	Ulusal ve uluslar arası hibe destek programlarına proje teklifi sunmak	
10.2.3	Ulusal ve uluslar arası hibe destek programlarına Proje teklifi veren tüzel ve kamu kuruluşları ile ortaklık yapmak.	
10.2.4	Ulusal ve uluslar arası hibe destek programlarına ilişkin eğitimlere katılmak	
10.2.5	Ulusal ve uluslar arası hibe destek programlarına ilişkin eğitim vermek ve/veya verilecek eğitimlere olanak sağlamak	
10.2.1	Ulusal ve uluslar arası hibe destek programlarını takibi ve programa ilişkin eğitim programlarına katılımı sağlamak	
1.6.1	2020 - 2024 stratejik planının hazırlanması ve izlenmesi.	
1.6.2	2018 Yılı Performans Programı doğrultusunda Müdürlüklerin hazırlamış oldukları Aylık Faaliyet Raporları'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi	
1.6.3	2020 Yılı Performans Programının hazırlanması ve koordinasyonun sağlanması.	
1.6.4	2018 Yılı Faaliyet Raporunun hazırlanması.	
1.6.5	Belediye başkanının isteği doğrultusunda Müdürlüğümüze intikal eden konularda araştırma, inceleme yapılması	
40 Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü		
2.11.1	Yüksekova içme suyu yapım işi	
2.11.2	Yüksekova Kanalizasyon ve atık su yapım işi	
2.11.3	Revize alan İçme suyu yapım işi	
2.11.4	Su işleri bakım onarım ve tesis geliştirme	
2.11.5	Su işleri sayaç okuma- ve abonelik takibi	
38 Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
3.1.1	Park ve yeşil alan bakım onarım programı	% 100
3.1.2	Hizmet ve donatı Alımlar Park bakımları ve tesis geliştirme	% 100
3.1.3	Her Mahalleye Bir park Projesi	
3.1.4	Kent ormanı çevre düzenleme ve yapım işi	
3.1.5	Kent mesire alan projesi (Mevcut su keson koyusu ve mezbahana alanında yapılandırılacaktır.)	
3.1.4	Kara yolları yolları çevre düzenlemeleri.	
3.1.5	Kent parkı yapım işi.	

3.1.6	Kent Meydanı yapım işi.	
50 Çevre Sağlık Müdürlüğü		
3.1.1	Basılı ve görsel malzeme temini dağıtımı	
3.1.2	Çevre seminer ve eğitim programı	
3.1.4	Çevre uygulama projeleri	
3.2.1	Kirliliği Azaltma faaliyetleri	% 100
1.3.1	Geri dönüşüm Projeleri	
3.4.1	Sağlıkla ilgili özel gün ve haftaların kutlanması	
3.4.2	Kentte bulunan gıda işyerlerinin, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin, sıhhi işyerlerinin, gayri sıhhi işyerlerinin denetlenmesi	% 100
3.4.3	Mezbaha ne ve et ürünleri denetimi.	% 100
3.4.4	Sahipsiz hayvanların rehabilitasyonunu yapmak	% 100
3.4.5	Sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesi faaliyetlerini yürütmek ve hayvan sevgisi bilincini aşılamak	% 100
3.4.6	Hayvan Kaynaklı Isırma Olayları İşlemlerini Yürütmek ve bu konuda tedbir almak	% 100
3.4.7	Kurban hizmetlerinin yürütülmesi, hayvanların sağlık kontrollerinin yapılması işlemlerini yürütmek	% 100
3.4.8	İlaçlama ve Dezenfeksiyon (Rutin ve Şikayet Üzerine) Yapılması İşlemlerini Yürütmek	% 100
3.4.4	Veterinerlik hizmetleri	% 100
3.5.1	Tıbbi atıkların yönetmeliğe uygun toplatılması ve bertaraf edilmesi.	% 100
2.6.1	Mezbaha ne yapım işi	
42 Temizlik İşleri Müdürlüğü		
F.3.7.1	Çöp poşeti ile Gıda poşeti(Kurban et ve kemik poşeti) temini ve dağıtımının yapılması	
F.3.7.2	Kent ve çevre estetiği açısından görüntü kirliliğinin ortadan kaldırılması ve çevrenin güzel bir görünüme kavuşturulması amacıyla kaldırım bordür taşlarının boyanmasını sağlamak	
F.3.7.3	Belediye sınırları içerisinde bulunan mahallerin Evsel Katı Atıkların toplanması, nakli ile cadde ve sokakların süpürülmesi hizmetinin yapılması	
F.3.7.4	Uygun yerlere atık konteynır ve çöp kutusu yerleştirmek, eskiyenleri yenileri ile değiştirme çalışmalarını yürütmek	
F.3.7.5	Sokakların Yıkaması	
F.3.7.5	Evsel Katı Atıkların İlçe dışına nakil edilmesi.	
37 Kültür ve sosyal işler Müdürlüğü		
4.1.1	Kültürel etkinliklerin düzenlenmesi	
4.1.2	Festival ve şenlik düzenlemek	
4.1.4	Amatör spor faaliyetlerini sürdürülebilir kılmak.	
4.1.5	Gençlerin Toplumsal Yaşama Etkin Katılımlarının Sağlanmasına Katkıda Bulunmak	
4.2.1	Çocuklara yönelik etkinlik ve destekler.	
4.2.2	Öğrencilere yönelik sosyal-kültürel-sanatsal ve yaratıcı faaliyetleri	

	artıracak eğitimler düzenlenmesi ve katılım sağlanması	
4.5.1	Kadınlara yönelik konferans, seminer ve eğitim kursları vb. düzenlenmesi	
4.5.2	Kadın günlerinde etkinlik düzenlemek.	
4.6.1	Bilgisayar kursu	
4.7.1	Yaşlıların Engellilerin topluma kazandırılmasına yönelik konferans, seminer vb. düzenlenmesi	
4.7.2	Engellilerin topluma kazandırılmasına yönelik etkinlikler gerçekleştirilmesi	
4.7.3	Engellilere yönelik meslek kursları	
1.5.1	Kentte yaşayan vatandaşlarımıza, 4109 sayılı kanun gereği asker ailesi yardımı yapılması	
1.5.1	Kentte yaşayan vatandaşlarımıza, 4109 sayılı kanun gereği asker ailesi yardımı yapılması	
1.5.2	İhtiyaç sahiplerine ücretsiz olarak hasta bezi verilmesi	
1.5.3	Kentte yaşayan muhtaç aileler ile öğrencilere nakdi ve ayni yardım yapılması	
1.5.4	Kentte yaşayan engelli vatandaşlara ücretsiz olarak tekerlekli sandalye verilmesi	
1.5.5	Cenaze Nakil hizmetlerinin verilmesi	
1.5.6	Taziye evleri ihtiyaçlarının karşılanması.	
1.5.7	Ramazan Etkinlikleri	
25 Basın Yayın ve Halk ile ilişkiler Müdürlüğü		
1.9.1	Belediye hizmetlerini tanıtıcı film, ajanda, broşür, afiş, dergi, ilan, reklam vb. hizmetlerin metinlerinin hazırlanması, ilgili fotoğraflarının çekilmesi, grafik tasarımının, basımının ve dağıtımının yapılması	
1.9.2	Hizmetlerin doğrudan iletişim / toplantılar ile tanıtılması	
1.9.3	Kurum proje ve hizmetlerinin haberleştirilerek; kurum WEB sitesine, sosyal medya kanallarına, yazılı-görsel olarak ulusal ve yerel medyaya sunulması	
1.9.4	BİMER (Başkanlık İletişim Merkezi), Sosyal Medya ve Bilgi Edinme Kanunu kapsamında gelen talep ve şikayetlerin değerlendirilmesi ve geri bildirimde bulunulması	
	BİMER e gelen şikayetlerin cevap süresi.	
1.9.5	İlçemiz ve vatandaşlarımıza yönelik memnuniyet çalışmalarının yapılması	
1.9.6	Halk bilgilendirme toplantıları	% 100
1.9.6	Anket Yapma	
46 Zabıta Müdürlüğü		
7.1.1	Zabıta Hizmetlerini Etkin Bir Şekilde Sürdürmek	% 100
7.1.2	Ruhsatsız İşyerlerinin Denetlenmesi ve Ruhsatlandırma İşlemlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak	% 100
	Ruhsat Verilme Süresi 5 Gün	% 100

7.1.3	Semt pazarlarında faaliyet gösteren esnafın Tezgah Kurma Belgesi'ni alması hususunda denetim yapılması	
7.1.4	Tüm zabıta personeli ile 3 ayda 1 yasa ve yönetmelikler hakkında bilgilendirme toplantılarının yapılması	
7.1.5	Yaya yolunu işgal eden şahıs ve işyeri ilgilisi ile ilgili Kabahatler Kanunu'na göre işlem yapılması	% 100
7.1.6	Semt pazarlarında faaliyet gösteren esnafın Tezgah Kurma Belgesi'ni alması hususunda denetim yapılması	
7.1.7	İşyerleri ile ilgili faaliyeti men kararlarının tebliğ edilmesi	
7.1.8	İşyerlerinin denetlenmesi	% 100
7.1.9	Zabıta hizmetlerini yürütmesi	% 100
7.1.10	Kent içi Trafik hizmetlerinin yürütülmesi	% 100
7.1.11	Zabıta haftasının kutlanması	

54 İtfaiye Müdürlüğü

8.1.1	İtfaiye teşkilat yapısını kadro ilke ve standartlarına ulaştırılmak.	
8.1.2	Arama Kurtarma eğitimlerini vermek.	% 100
8.1.3	Birimde Görevli Personeli Nitelik ve Nicelik Olarak İyileştirmek	
8.1.4	Kentin yangın güvenliğini yüksek düzeyde sağlamak; tesis ,sistem,imkan ve kabiliyet yönünde standartları artırmak	% 100
8.1.5	Okular da öğrencileri yangın afetleri hakkında bilgilendirmek	% 100
8.1.7	İtfaiye Araç Alımları	
	İtfaiye araç gereçleri Alımı	% 100
8.1.8	İtfaiye Hizmet Binası Ve garajları Yapım İşi (Belediye hizmet Grupları Sitesi)	

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

Osman DOĞRAMACI
Belediye Başkan Vekili

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

Mehmet Akif Arslan
İnsan Kaynakları ve eğitim Müdür Vekili

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Reşit ATAMAN
Yazı İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

Şükrü YILMAZ
İmar ve Şehircilik Müdür Vekili

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Murat KAYA
Fen İşleri Müdür Vekili

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ahmet DURMAZER
Zabıta Müdür Vekili

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ziya ERKUT
İtfaiye Müdür Vekili

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Hadi KANDAŞ
Temizlik Müdür Vekili

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim

Haşir TEKÇE
Mali Hizmetler Müdür Vekili

DİĞER PROJE UYGULAMALARI



Atık su projemiz



Yüksekova Atık Su Arıtma Tesisi Projesi

Öncelik Alanı: Su (Altyapı Faaliyetleri)/Çevre ve İklim Eylemi.

Proje Yürütücüsü Çevre ve Şehircilik Bakanlığı

Ortak : Yüksekova Belediyesi

Süre 30: Ay Bitiş tarihi: 2022

ABD Katkısı: 6.341.000 Avro



DİĞER PROJE UYGULAMALARI



İçme Suyu Arıtma Tesisi



DİĞER PROJE UYGULAMALARI



Dere Islahı Projesi



DİĞER PROJE UYGULAMALARI



İpek Yolu Yol ve Kaldırım Yapımlar



DİĞER PROJE UYGULAMALARI



Dere Üstü yıkım ve dere ıslahı tamamlayıcı Projeler.



DİĞER PROJE UYGULAMALARI



Sadık Dostlar Sitesi Yapım İşı



DİĞER PROJE UYGULAMALARI



Eski Hükümet Konağının Yıkımı ve Kent Meydanı projesi/Millet Parkı





IV KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Güçlü – Zayıf – Fırsatlar – Tehditler

Durum analizi bağlamında dış ve iç çevrenin analizi yaparak Yüksekova belediyesi açısından dış çevre analizi ile fırsat ve tehditler belirlenmiştir. Belediyemizin imkân ve

kabiliyetlerinin değerlendirilmesi sureti ile belediyenin örgüt yapısı, mali yapı ve benzeri içsel durumu değerlendirilmiş ve üstünlük –zayıflık yaratan unsurlar ortaya çıkmıştır.

İÇ ETKENLER	YARDIMCI	ZARARLI
	GÜÇLÜ YANLAR	ZAYIF YANLAR
	1. Güçlü liderlik ve vasıflara sahip yönetici 2. Hükümet ile işbirliği ve Koordinasyon 3. Konusunda uzman, özverili çalışanlar 4. Kamu kurumları ve STK tam destek. 5. Kentin yeniden yapılanması ile başlatılan projeler. 6. Kent projeleri için Beklenen destek. 7. Yeni imarın tamamlanma süreci 8. Hizmetlere ilişkin vatandaş beklenti, ihtiyaç ve beklentilerini ölçmeye yönelik sistemlerin (anket- WEB sitesi gibi) olması	1. Bütçe İmkânlarının kısıtlı olması 2. Performans sisteminin oturmaması, iş yükü, başarıya göre taktir ve ödüllendirme eksikliği. 3. Kent altyapısındaki eksiklikler 4. Birimler arası koordinasyon/eşgüdüm eksikliği. 5. Kente birleşmiş köylerin kent ilişkilerinin netleşmemiş olması 6. Teknolojinin doğru, etkin ve verimli kullanılmasındaki eksiklikler. 7. Fiziksel mekânların eksikliği. 8. Kurumda risk yönetim planının bulunmaması 9. Finansman yetersizliği 10. Araç parkının yetersiz olması 11. İletişim eksikliği 12. Bürokratik engeller.
DIŞ ETKENLER	FIRSATLAR	TEHDİTLER
	1. Sınır kenti olmasının yarattığı fırsatlar 2. Yeni imar planının yapılması 3. Hava alanının bulunması 4. Yeni barajın açılma safhasın da bulunması 5. Kentin altyapısının –içme suyu-ulaşım alanlarının tamamlanmasında merkezi idarece verilmesi olası destek beklentisi. 6. Kente üniversite bölümlerinin açılacağı beklentisi. 7. Yeni yapılacak konutlar. 8. Kentin il yapılacağına dair beklentiler 9. Kent içme suyu arıtma tesislerinin tamamlanma süreci 10. Kent atık su arıtma tesislerinin ihale edilmiş olması	1. Niteliksiz yapı stoku ve çarpık kentleşmenin sonuçları. 2. Göç ve değişken nüfus dolayısı ile kentlilik bilincinin oluşmamış olması. 3. Turizm planı, ziyaretçi planı gibi düzenleyici planların harekete geçirilmemesi. 4. Kente yaşanmış olan yıkıntı ve çöküşün yarattığı maddi ve psikolojik travma. 5. Sınır ticaretinde istikrarlı ilişki ve gelişmelerin sağlanamaması 6. Sınır kenti olmanın yarattığı dezavantajlar. 7. Kovit 19 un yarattığı durum

Değerlendirme

“Bir kentin yeniden doğuşu ” vizyonu ile yola çıkan Yüksekova Belediyesi; kanunlar ve diğer mevzuatlar çerçevesinde, “Misyon,Vizyon ve hedeflerine ulaşırken ilçe sakinlerine katkı sağlayacak faaliyet ve projeler üretmek, ekonomik, çevresel ve sosyal standartların geliştirilmesine destek olmuştur. Verimlilik, etkililik ve şeffaf yönetim anlayışı çerçevesinde hazırlanan 2020 yılı faaliyet raporu ile; Yüksekova Belediyesi Yönetmel,

Operasyonel Destek Süreç Yönetimleri altında kurumsal kapasiteyi artırmaya ve kentin alt yapısının inşasına yönelik çalışmalar bağlamında 2020 yılı için öngörülen projeler tamamlamıştır. Yüksekova belediyesi 2021 yılında da dürüst, şeffaf, adaletli olarak, insan ve kalite odaklı, hizmet sunmaya kaldığı yerden devam edecek, imkansızlıklara rağmen Yüksekova'nın her alanının yaşanabilir bir yerleşim alanı olması için vizyon proje öğretme ve tamamlama faaliyetlerine devam edilecektir.



IV KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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 sağlanacaktır. Stratejik plan ve performans programının daha etkili takip edilebilmesi için 2020 yılında müdürlüklerin performans kriterleri revize edilmiştir. Performans kriterlerinin etkin takibi için yayılımı ve etkililiği artırılacaktır. Hizmette kalitenin artırılması adına, hizmet içi eğitim ve Ar-ge çalışmalarına ağırlık verilmeye devam edilecektir. “Yaşanabilir bir Yüksekova” vizyonu tüm birimlerimizde iyileştirme, toplam kalite ve kurumsal kapasiteyi geliştirme çalışmalarımız devam edecektir.





Dağlarımız.







Nehil Sazlıgını Besleyen kaynak



