



**YÜKSEKOVA BELEDİYE
BAŞKANLIĞI**

2024 YILI

**FAALİYET
RAPORU**



YÜKSEKOVA
BELEDİYESİ

T.C.
HAKKÂRİ İLİ
YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2024 YILI FAALİYET RAPORU

Adres:

Esenyurt Mahallesi, İpek Yolu Caddesi No 266 A
Yüksekova Belediye Başkanlığı / HAKKÂRİ

Telefon

0438 351 45 65

Web

www.yuksekova.bel.tr

E-mail

yovabldmuhasebe@gmail.com

Hazırlayan

Mali Hizmetler Müdürlüğü



"Yalnız tek bir şeye ihtiyacımız vardır, çalışkan olmak. Servet ve onun tabii neticesi olan refah ve saadet yalnız ve ancak çalışkanların hakkıdır."

Mustafa Kemal ATATÜRK



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



ŞADİYE KIRMIZIGÜL
YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANI

A. BAŞKANIN SUNUŞU

Değerli Yüksekvalı Hemşehrilerim,

Göreve geldiğimiz günden bu yana ilçemizi daha yaşanabilir, daha modern ve daha güçlü bir geleceğe taşımak için var gücümüzle çalışıyoruz. 2024 yılı, Yüksekova Belediyesi olarak halkımızın ihtiyaçlarını öncelediğimiz, ortak akılla çözümler ürettiğimiz ve her alanda daha yaşanabilir bir kent inşa etmek için kararlılıkla ilerlediğimiz bir yıl oldu.

Bu süreçte altyapıdan üstyapıya, sosyal hizmetlerden çevre düzenlemelerine kadar birçok önemli projeyi hayata geçirdik. İlçemizin kronikleşmiş sorunlarını çözmek için altyapı çalışmalarını hızlandırarak su, kanalizasyon ve yol yenileme projelerimizi hayata geçirdik. Yeşil alanları artırarak Yüksekova'nın çehresini güzelleştirdik, yeni sosyal tesisler ve kültürel alanlar ile hemşehrilerimizin sosyal yaşamına katkıda bulunduk.

Özellikle dezavantajlı gruplara yönelik sosyal projelerimizi genişleterek kadınlar, çocuklar, yaşlılar ve engelliler için destek mekanizmalarımızı güçlendirdik. Eğitim ve gençlik projelerine özel önem vererek geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızın ve gençlerimizin daha iyi koşullarda eğitim alabilmesi için çeşitli destek programları başlattık.

Katılımcı belediyecilik anlayışımız çerçevesinde, halkımızla sürekli iletişim halinde olduk ve hizmetlerimizi ortak akılla şekillendirdik. Şeffaf ve hesap verebilir yönetim anlayışımızla, kaynaklarımızı etkin ve verimli kullanarak ilçemizin kalkınmasına katkı sağladık.

Bu faaliyet raporu, 2024 yılı boyunca gerçekleştirdiğimiz çalışmaların bir özeti niteliğindedir. Önümüzdeki yıllarda da siz değerli hemşehrilerimizin desteğiyle, Yüksekova'yı daha güçlü, daha çağdaş ve daha yaşanabilir bir kent haline getirmek için azimle çalışmaya devam edeceğiz.

Bu vesileyle, Yüksekova'nın gelişimine katkı sunan belediye çalışanlarımıza, meclis üyelerimize ve en büyük destekçimiz olan siz kıymetli vatandaşlarımıza gönülden teşekkür ediyorum.

Saygılarımla,

Şadiye KIRMIZIGÜL
Yüksekova Belediye Başkanı

İçindekiler Tablosu

A. BAŞKANIN SUNUŞU	7
B. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	9
C. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	11
D. ORGANİZASYON YAPISI.....	17
1. ORGANİZASYON ŞEMASI	18
2. BELEDİYEMİZİN YÖNETİM ORGANLARI	19
3. TEŞKİLAT YAPISI.....	22
4. FİZİKİ YAPI	24
E. SUNULAN HİZMETLER.....	28
F. YÖNETİM VE İÇ KONTROL	37
G. AMAÇ, HEDEFLER BAZINDA PROJE VE FAALİYETLERİN DAĞILIMI	42
H. 2024 YILI FAALİYET VE PROJELER.....	44
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI	45
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI.....	48
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI	49
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI.....	55
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI	61
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI	66
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI	72
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI	78
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI.....	79
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI	79
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	82
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	83
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI	87
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI	90
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI	92
I. MALİ BİLGİLER	93
J. GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER, FIRSAT VE TEHDİTLER.....	98

B. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

MİSYONUMUZ

İlçemizdeki her yurttaşın başta kadın olmak üzere genç, yaşlı ve dezavantajlı bireylerin eşit ve adil yaşam hakkı bulduğu, şeffaf, hesap verebilir ve mali sürdürülebilirliği sağlamakla beraber yeni yapılacak şehir planlamaya eski ve kısa vadeli düşünülmüş planları da olabildiğince geliştirme esaslı, ihtiyaçlara cevap verebilen halkın kolay ve etkin ulaşım sağladığı yüzyıllara sari olacak şekilde tasarlanması hedefi doğrultunda bir demokratik yerel yönetim hareketi olmak.

VİZYONUMUZ

Çağdaş ve modern kentleşme hedefi ile kadının her şartta büyük ve etkin rol aldığı katılımcı, özgür ve sorgulayan yurttaş bilinci çerçevesinde kültürel yapıyı koruma iklim değişikliğine duyarlı çevreyi koruyan uzun vadeli projelerin hayat bulduğu demokratik yaşam kenti oluşturmak

TEMEL DEĞERLER

Hesap Verilebilirlik

Bilimsellik

Vatandaş Odaklılık

Şeffaflık

Takım Çalışması

Çözüm Odaklılık

Etkinlik ve Verimlilik

Katılımcı Yönetim

Sosyal Belediyecilik

C. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Türkiye Cumhuriyeti Anayasa'sının 127. maddesinin ilk paragrafında "Mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, yine kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir." hükmü yer almakta ve belediyeler de bu kapsam içinde görevlerini yerine getirmektedir.

Yüksekova Belediyesi için görev, yetki ve sorumluluklar, başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, birçok mevzuat hükmü ile belirlenmiştir. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14 üncü maddesinde belediyelerin görev ve 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,
- Defin ve mezarlıklar,
- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar,
- Konut,
- Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım,
- Gençlik ve spor,
- Orta ve yükseköğretim öğrenci yurtları,
- Sosyal hizmet ve yardım,
- Nikâh, meslek ve beceri kazandırma,
- Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetleri,

Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konuk evleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir.

Her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir.

Mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.

Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.

Gıda bankacılığı yapabilir.

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

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur.

Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların 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 havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

5393 sayılı kanunun 15'inci maddesi ile 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. 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 doğalgaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

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

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

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

H. 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 ayni hak tesis etmek.

İ. Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

L. Gayrisihhi müesseseler ile umuma acık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

M. Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

N. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

O. Gayrisihhi iş yerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer iş yerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz dokum alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

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

S. 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.

(s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler 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.

(r) bendine göre verilecek yer secim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer secim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer secim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve Çevre ve Şehircilik 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 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğalgaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. 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.

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

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

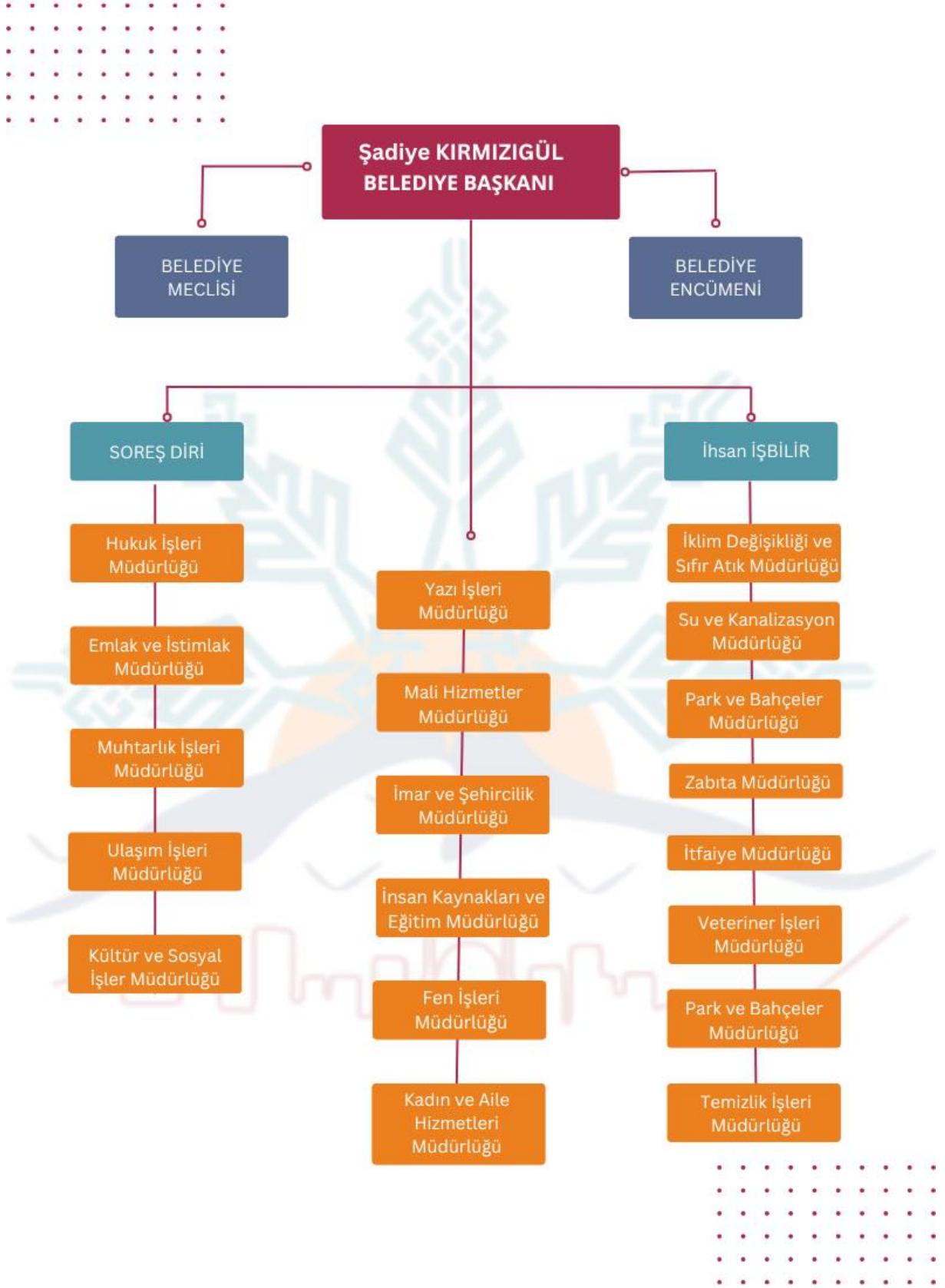
Belediyelere Görev Veren Diğer Kanunlar

Belediye Kanunundaki görev ve yetkiler haricinde diğer mevzuatın belediyemize verdiği başka görevler de vardır. Bu görevlendirme sistematik olarak Belediye Kanununa ek yapmaktan daha çok ilgili kanunlarda müstakil hükümler olarak düzenlenmiştir.

Örneğin; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu 3621 sayılı Kıyı Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 4077 sayılı Tüketicinin korunması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun gibi birçok kanun belediyemize görev tevdi etmiştir.

D. ORGANİZASYON YAPISI

1. ORGANİZASYON ŞEMASI



2. BELEDİYEMİZİN YÖNETİM ORGANLARI

5393 sayılı Kanuna göre belediyemizin yönetim organları;

A. Yüksekova Belediye Meclisi

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşmaktadır. Belediye meclisinin görev ve yetkileri ise Kanunda şu şekilde sayılmıştır:

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 Md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç uyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerin- de sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- Fahri hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

B. Yüksekova Belediye Encümeni

Encümen, belediye başkanının başkanlığında; il belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden; diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. Bu düzenleme ile küçük ölçekli belediyelerde daha pratik bir organ oluşumu amaçlanmıştır. Belediyemiz nüfusu 100.000'in altında olduğu için belediyemizde 5 kişiden oluşan encümen görev yapmaktadır.

C. Yüksekova Belediye Başkanı

Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz. Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

YÜKSEKOVA BELEDİYE MECLİSİ

Sıra No:	ADI SOYADI	GÖREVİ
1.	Şadiye KIRMIZIGÜL	BELEDİYE BAŞKANI
2.	Şoreş DİRİ	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
3.	Abidin ÇOĞAÇ	BELEDİYE MECLİS ÜYESİ
4.	Ayşe POLAT	BELEDİYE MECLİS ÜYESİ
5.	Abdurrahim BOR	BELEDİYE MECLİS ÜYESİ
6.	Behcet AYTEN	BELEDİYE MECLİS ÜYESİ
7.	Cevat AYHAN	BELEDİYE MECLİS ÜYESİ
8.	Çidem DÜZEN	BELEDİYE MECLİS ÜYESİ
9.	Delil YAŞAR	BELEDİYE MECLİS ÜYESİ
10.	Diay ÖZDEMİR	BELEDİYE MECLİS ÜYESİ
11.	Ferdi BEŞER	BELEDİYE MECLİS ÜYESİ
12.	Hacı ÖNER	BELEDİYE MECLİS ÜYESİ
13.	Halime SÜRE	BELEDİYE MECLİS ÜYESİ
14.	Hikmet DARA	BELEDİYE MECLİS ÜYESİ
15.	Hülya Anuk YİĞİT	BELEDİYE MECLİS ÜYESİ
16.	İhsan İŞBİLİR	BELEDİYE MECLİS ÜYESİ
17.	Mehmet Salih AKYOL	BELEDİYE MECLİS ÜYESİ
18.	Lokman ÖNER	BELEDİYE MECLİS ÜYESİ
19.	Melek ERTEKİN	BELEDİYE MECLİS ÜYESİ
20.	Meryem EVİN	BELEDİYE MECLİS ÜYESİ
21.	Mirhan ALMAZ	BELEDİYE MECLİS ÜYESİ
22.	Muhyettin HAN	BELEDİYE MECLİS ÜYESİ
23.	Serdar ATAK	BELEDİYE MECLİS ÜYESİ
24.	Seyhan ONAY	BELEDİYE MECLİS ÜYESİ
25.	Sıddık TAMUR	BELEDİYE MECLİS ÜYESİ
26.	Zeytun ÖZEK	BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

3. TEŞKİLAT YAPISI

Yüksekova Belediyesi norm kadrosunu 5393 Sayılı Belediye Kanunun 49. maddesine göre oluşturmuştur. Personel istihdamı ise bu madde ve bu maddeye dayanılarak çıkarılan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

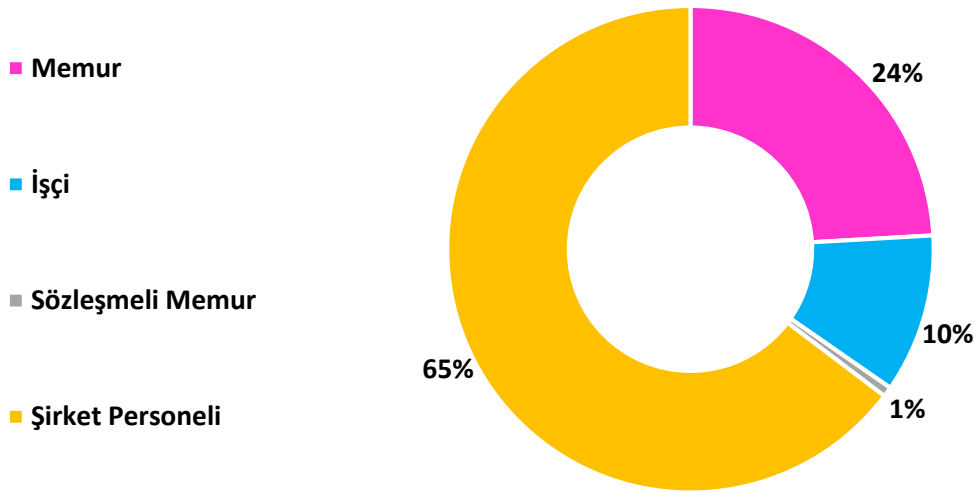
İlgili yönetmelik hükümleri gereği Belediyemiz D-13 grubunda yer almaktadır. Bu grupta yer alan belediyelerin istihdam edebilecekleri personel sayıları tabloda gösterilmiştir.

Norm Kadro	
Memur Kadroları Toplamı	239
Sürekli İşçi Kadro Toplamı	118
Toplam	357

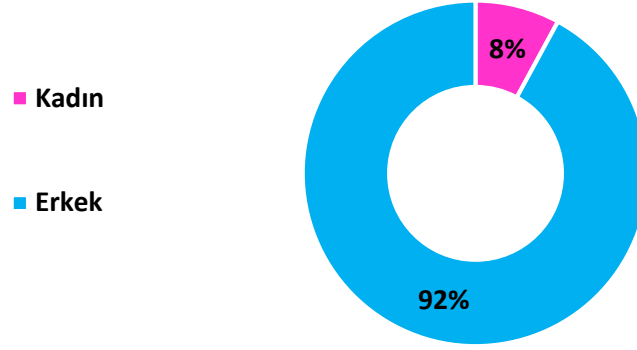
2024 yılında belediyemizde istihdam edilen personel statülerine göre aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.

Statü	Kadın	Erkek	Toplam
Memur	4	69	73
İşçi	2	30	32
Sözleşmeli Memur	0	2	2
Şirket Personeli	18	178	196
TOPLAM	24	279	303

Tabloda görüleceği üzere 2024 yılı itibarıyla toplam 303 personel Yüksekövalı vatandaşlarımıza belediye hizmetlerinin sunumunda görev almaktadır.



Personelimizin cinsiyet bazında dağılımı grafikte gösterilmiştir. Buna göre çalışanlarımızın %8'i kadın, %92'si erkek personelden oluşmaktadır.



PERSONELİMİZİN BİRİMLER BAZINDA DAĞILIMI						
	Müdürlükler	Memur	İşçi	Sözleşmeli Memur	Personel A.Ş.	Toplam
1.	Yazı İşleri Müdürlüğü	4	2		2	8
2.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		2		6	8
3.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	8	2	1	8	19
4.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5			2	7
5.	Hukuk İşleri Müdürlüğü	1				1
6.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2			2	4
7.	Etüd Proje Müdürlüğü	1				1
8.	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1				1
9.	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	1			18	19
10.	Fen İşleri Müdürlüğü	6	10		26	42
11.	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	5	9		35	49
12.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3	2		8	13
13.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				4	4
14.	Zabıta Müdürlüğü	5	4		8	17
15.	İtfaiye Müdürlüğü	8	1		17	26
16.	Afet İşleri Müdürlüğü	1				1
17.	Veteriner İşleri Müdürlüğü	3			9	12
18.	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	1		1	1	3
19.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	1		50	53
TOPLAM		57	33	2	196	288

4. FİZİKİ YAPI



A. BELEDİYEMİZ MÜLKİYETİNDEKİ BİNA VE TESİSLER

No	Vasfı	Hissesi	Adresi	Ada	Parsel	Yüzölçümü
1	Hizmet Binası	Tam	Esentepe Mah.	113	2	4.918
2	Destek Hizmetleri Binası	Tam	Yeni Mah.	112	69	12.036
3	İtfaiye Hizmet Binası	Tam	Yeni Mah.	112	69	12.036
4	İtfaiye Garajı	Tam	Yeni Mah.	112	69	12.036
5	Belediye Camii	Tam	Yeni Mah.	112	69	12.036
6	Destek Hizmetleri Garajı	Tam	Yeni Mah.	112	69	12.036
7	Millet Parkı Tesisi	Tam	Güngör Mah.	262	29	2.297
8	Solin Çocuk Parkı	Tam	Güngör Mah.			
9	Kesimhane	Tam	Dize Mah.	170	4	30.173,98
10	Fen İşleri Deposu	Tam	Güngör Mah.	276	7	1.749,09
11	Keson Kuyusu	Tam	Güllüce Köyü.	122	24	9.392,04

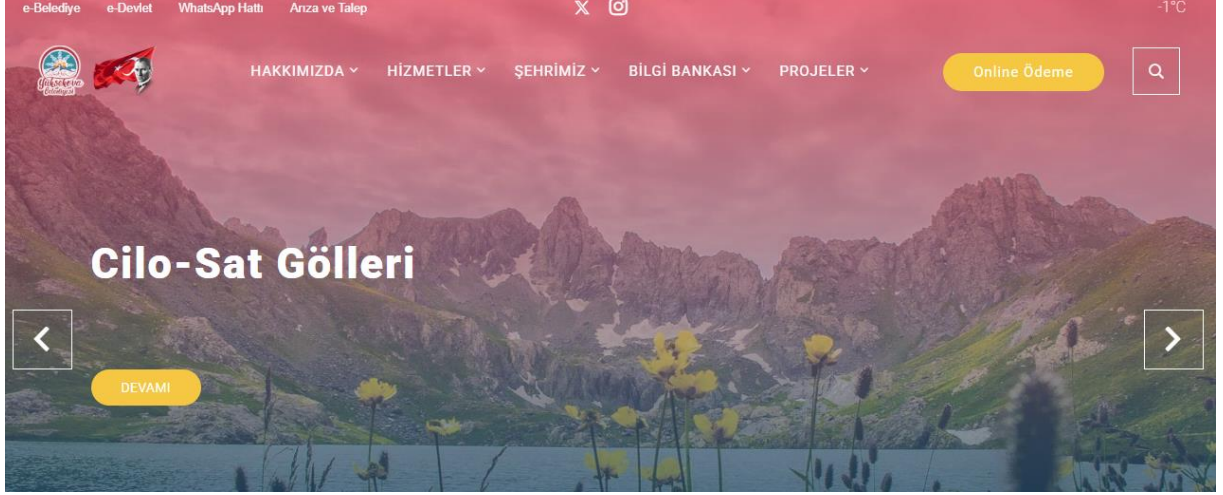
B. ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ

2024 itibariyle Belediyemiz envanterinde bulunan taşıt ve iş makinaları listesi aşağıdaki tabloda paylaşılmıştır.

YÜKSEKOVA BELEDİYESİ HİZMET ARAÇLARI					
No	Plaka	Marka	No	Plaka	Marka
1	30 YA 026	İveco-Otobüs	32	30 YH 929	Mitsubishi-Pikap
2	30 YE 819	Isuzu-Otobüs	33	30 YH 930	Mitsubishi-Pikap
3	30 YE 823	Isuzu-Otobüs	34	30 01 008	Liebherr-Kepçe
4	30 YE 824	Isuzu-Otobüs	35	30 01 010	Komatsu-Greyder
5	30 YE 837	Isuzu-Otobüs	36	30 002	Komatsu 320-Loder
6	30 YH 978	Isuzu-Otobüs	37	30 01 011	Komatsu 430-Loder
7	30 YH 979	Isuzu-Otobüs	38	30 01 017	Komatsu 470-Loder
8	30 YH 980	Isuzu-Otobüs	39	30 01 006	Mitsubishi-Greyder
9	30 YH 200	Isuzu-Otobüs	40	30 01 014	Cat-Greyder
10	30 YD 365	Bmc-Kamyon	41	30 01 007	Liebherr 904-Eder
11	30 YD 366	Bmc-Kamyon	42	30 01 009	İngersol-Silindir
12	30 YD 367	Bmc-Kamyon	43	30 01 018	Hidromek 102 S
13	30 YD 088	Bmc-Kamyon	44	30 01 013	Hidromek-Kazıcı
14	30 YE 935	Bmc-Kamyon	45	30 01 016	Cat 444-Kazıcı
15	30 YE 936	Bmc-Kamyon	46	30 01 015	Cat 434-Kazıcı
16	30 YD 368	Ford-Kamyonet	47	30 YA 025	İveco-Tıbbi Atık
17	30 YA 554	Ford-Kamyonet	48	30 AAB 753	Fort-Kargo Lugal Açma
18	30 YH 975	Ford-Kamyonet	49	30 YA 028	İveco-Et Aracı
19	30 YA 148	Ford-Kamyonet	50	30 YJ 002	Ford- Kargo-Vidanjör
20	30 YE 672	Ford-Minibüs	51	30 YC 574	Isuzu-Süpürge Aracı
21	30 YD 704	Mercedes-Cenaze Aracı	52	30 YH 413	Fort-Transit-İtfaiye
22	30 YH 927	Ford-Cenaze Aracı	53	30 YC 377	Fargo-İtfaiye
23	30 YC 404	Passat-Otomobil	54	30 YE 455	Fort-Kamyon-İtfaiye
24	30 YC 423	Nissan-Jeep	55	30 YH 561	Kargo-İtfaiye
25	30 YJ 050	Mitsubishi-Pikap	56	30 YA 039	Bmc-Kamyon- İtfaiye
26	30 YJ 044	Mitsubishi-Pikap	57	30 YJ 005	Mercedes-İtfaiye
27	30 YC 060	Mitsubishi-Pikap	58	30 YJ 243	Ford Kargo Çöp Kamyonu
28	30 YE 671	Mitsubishi-Pikap	59	30 AAD 563	Ford Kargo Çöp Kamyonu
29	30 YD 120	Toyota-Pikap	60	30 AAE 116	Ford Kargo Çöp Kamyonu
30	30 YD 138	Toyota-Pikap	61	30 YE 054	Ford Kargo Çöp Kamyonu
31	30 YA 029	Toyota-Pikap	62	30 AAD 564	Isuzu-Çöp Kamyonu

C. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Yüksekova Belediyesi olarak gelişen bilgi teknolojilerine uyum için yazılımsal ve donanımsal alanlarda çalışmalar yürütülmekte olup kurumsal internet sitemiz www.yuksekovabel.tr üzerinden Belediyemizin yaptığı çalışmalara, duyurulara, meclis ve encümen kararlarına, mali bilgilere, iletişim bilgilerine ulaşabilmekte, bilgi talebi, istek ve şikâyet girişi yapılabilmektedir.



Ayrıca kurumsal internet sitesinde yer alan e-belediye modülü aracılığı ile çözüm merkezine iletilen talepler takip edilebilmekte, borç sorgulaması ve ödemesi, nikâh başvurusu yapılabilmektedir.

Borç Çeşidi	A	Borç Yılı	Taksit N	Beyan	Açıklama	Beyan Adres	Son Ödeme Ta	Borç	Gecikme	Toplam	Secim
-------------	---	-----------	----------	-------	----------	-------------	--------------	------	---------	--------	-------

Belediye Başkanlığının işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla hizmetlerin yürütülmesi sırasında bilgi ve teknoloji kaynaklarından azami ölçüde faydalanılmaktadır.

Belediyemiz envanterine kayıtlı bilgi ve teknoloji kaynaklarına ilişkin ayrıntılı bilgiler aşağıda tabloda paylaşılmıştır.

DONANIM NİTELİĞİ	ADET
Masaüstü Bilgisayar	74
Laptop	4
Tablet	3
Yazıcı	58
Fotokopi Makinası	1
Switch	8
ADSL Modem (Dış Hizmet Merkezi)	9
Wireless Modem	2
Firewall	2
Mail Sunucu	1
Analyzer	1
Access Point	2
Veri Tabanı Sunucusu	7
Sanallaştırma Sunucusu	1
Fiber Hat	1
Storage	2
İş Uygulamaları Sunucuları	4Host(16 sanal makine)

YAZILIM ADI	LİSANS SAYISI
Oska Yazılım	3
İdecat Statik	2
Netcad	2

Ayrıca Belediyemiz tarafından TAKBİS, MAKS, MERNİS, KBS gibi ulusal veri tabanlarına entegrasyon yapılmış olup karşılıklı olarak veri paylaşımı yapılmaktadır.

E. SUNULAN HİZMETLER

1. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili diğer kanunlar ile bunlara ek olarak çıkartılan kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik, tebliğ ve genelgeler doğrultusunda Yüksekova Belediyesinde görev yapan memurların emeklilik, terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni ve benzeri işlerinin takip edilmesi,
- Personelin izin belgelerinin düzenlenmesi, emekli işlemlerinin yapılması,
- Belediyemizin Stratejik Planı, Performans Programı, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve bunlara bağlı olarak çıkarılan yönetmelikler çerçevesinde birimlerin personel ihtiyacının karşılanması,
- 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanununa uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerinin uygulanması,
- Belediyemiz Memur Disiplin Kurulu ve İşçi Disiplin Kurulunun işlemlerinin yapılması,
- Norm Kadro Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemiz memur ve işçi personeli kadro iptal ve ihdas işlemlerinin yürütülmesi,
- 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'na uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerinin uygulanması,
- Belediyemiz birimlerinin talebi doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim programlarının hazırlanması ve koordine edilmesi hizmetlerini sunmaktadır.

2. YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Evrak Hizmetleri

- Gelen ve giden gizli evrak kayıt defterlerinin tutulması,
- İç ve dış zimmet defterlerinin tutulması,
- Mahiyeti itibari ile gizlilik arz eden yazıların Belediyemiz ilgili birimleri ve/veya kuruluşlara gizli ibaresi ile gönderilmesi ve özel defterine kaydedilmesi,
- Kuruma gelen evrakların, evrak kayıt programına girilmesi ve evrakın taranması ve ilgili birime sevk edilmesi,
- Bilgisayar sisteminde kaydı ve sevki yapılan evrakın zimmet defterine kaydedilmesi ve kurum içi birimlere teslim edilmesi,
- Kurum içi yazışmaların bilgisayar sisteminde takibi yapılarak giriş için kabulünün yapılması ve dış zimmet defterine kayıtlı olarak kurum dışı dairelere dağıtımının yapılması veya postalanması,
- Gerekli durumlarda kargo hizmetinin yürütülmesi,
- Kayıt altına alınan evrakların yılsonu çıktılarının alınarak dosyalanması ve Belediyemizin diğer birimlerinin doküman kayıt sisteme giriş ve çıkış işlemlerinde yardımcı olunması

Belediye Meclisine Yönelik Hizmetler

- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak gereken işlerin yapılması,
- Başkanlık Makamının emir ve görüşleri doğrultusunda Belediye Meclis gündeminin hazırlanması,
- Belediye Meclisince alınan kararları yazılı hale getirilerek, bunların Belediye Başkan ve kâtip üyelere imzalatılması,
- Belediye Meclisince alınan kararların, kanuni süresi içerisinde ilgili makamlara gönderilmesi,
- Belediye Meclisince alınan kararların, gerekli mercilerin onayından sonra ilgili birime iletilmesi,
- Bir önceki Meclis oturumunda alınan kararların, bir sonraki toplantıda Belediye Meclis üyelerine imza karşılığı tebliğ edilmesi,
- Meclis üyelerinin, Meclis toplantılarına katılımlarını takip etmek üzere tutulan tutanakların saklanması ve Meclisin her birleşiminden önce bu tutanakların Meclis üyelerine imza için hazırlanması,
- Meclis üyelerine, katıldıkları toplantı sayısı kadar veya komisyonlarda görev yaptıkları gün sayısınca huzur hakkı ücreti ödenmesi işlemlerinin yapılması ve
- Belediye Meclis kararlarından imzalı birer örneklerinin sıra numarasına göre dosyalanması ve arşivlenmesidir.

Belediye Encümenine Yönelik Hizmetler

- Belediye Başkanının görüş ve önerileri doğrultusunda Belediye Encümeninin gündeminin düzenlenmesi,
- Belediye Encümenince alınan kararlarının yazılması ve Encümen üyelerine imzalatılması,
- Belediye Encümeni Karar Özetleri Hulasa Defterinin hazırlanması ve Encümen üyelerine imzalatılması,
- Belediye Encümeni kararlarının asıllarının muhafaza edilmesi,
- Belediye Encümen kararlarının ilgili birimlere zimmet karşılığında teslim edilmesi,
- Birimler tarafından karara bağlanması için Encümene gönderilen üst yazıların bir nüshasının dosyalanması,
- Belediye Başkanının, “ivedi” kaydını koyduğu evrakın gündem dışı olarak Encümen gündemine alınması ve
- Encümen toplantı tutanaklarının üyelere imzalatılarak, huzur hakkı ücreti ödenmesi işlemlerinin yapılması hizmetlerini sunmaktadır.

3. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye Başkanınca verilen vekâletname gereği Belediye Başkanlığı tüzel kişiliğinin, davalı veya davacı sıfatıyla temsil edilmesi ve davaların takip edilmesi,
- 6183 sayılı Kanun kapsamı dışında bulunan, belediyenin rızaen tahsil edilemeyen alacaklarının cebren tahsili için gerekli usul işlemlerin takip edilmesi,
- Belediye Başkanlığının taraf olarak gösterildiği idari davalarda ve hukuk davalarında gerekli savunmaların hazırlanması ve Belediye Başkanlığı'nın hukuki haklarının savunulması,

- Belediyenin aleyhine sonuçlanan mahkeme kararları için kanunların izin verdiği çerçevede üst yargı organları nezdinde gerekli usul itirazlarının yapılması ve
- Diğer birimlerin tereddüt ettiği kanunen açıklık bulunmayan hususlarda, gerekli hukuki mütalaaların hazırlanması hizmetlerini sunmaktadır.

4. EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

- İmar planında genel hizmet alanına ayrılan ve kamunun yararı için öncelikli olan gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetindeki yerlerin 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununa göre kamulaştırmasını yapmak,
- 5393 sayılı Belediye Kanunun ilgili maddeleri uygulamalarını yapmak,
- Diğer kamu kurumları adına kayıtlı olan taşınmazların, imar planındaki amacına uygun olarak, yasalar doğrultusunda belediyemiz adına tahsis veya devir işlemlerini yapmak,
- Mülkiyeti Belediye adına kayıtlı bulunan hisseli veya müstakil taşınmazların 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre; kamu kurumlarına, gerçek ve tüzel kişilere, satış, tahsis, devir, kiralama işlemleri hizmetlerini sunmaktadır.

5. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- İmar planlarında yapılması öngörülen park, yeşil alan, çocuk bahçesi, sportif alan ve refüj gibi yerlerin etüt, proje ve planlama çalışmalarının yapılması,
- Belediye sınırları içerisinde yeşil alanlar, parklar, çocuk bahçeleri, sportif alanlar, piknik yerleri ve korular oluşturulması, bunların bakımı, kontrol ve muhafaza işlerinin yapılması,
- Rekreasyon alanlarında ağaç, çiçek, süs bitkisi, süs ağacı ve benzeri bitkisel ürünlerin dikilmesi, geliştirilmesi ve korunması hizmetleri ve
- Kent mobilyaları üretilmesi veya satın alınması ve bunların şehrin ilgili yerlerine yerleştirmesi hizmetlerini sunmaktadır.

6. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak,
- Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek,
- Belediyenin kültürel faaliyetleri ile alakalı her türlü kayıt numunelerini arşivlemek,
- İlçenin kültürel çeşitliliğini arttırıcı çalışmalar konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak,
- Güzel sanatlar ve meslek edindirmeye yönelik kurslar açmak,
- Folklor eğitimi ve diğer kursları düzenlemek,
- Halk oyunları gösterileri ve yarışmaları düzenlemek,
- Sergi, sinema ve sinevizyon gösterileri, anma programları, tiyatro ve benzeri etkinlikler düzenlemek,
- Eğitim yardımlarını organize etmek,
- Halkın kentlilik bilincini arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- Paydaşlarla işbirliği halinde aynı amaçlı programlar yapmak,

- Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak, dağıtılmasını sağlamak,
- Sporun tabana yayılması ve sevdirmesi amacıyla çalışmalar yapmak ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak,
- Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek,
- Kültür Merkezi programlarını ve başvurularını organize etmek,
- Öğrenci ve gençlerin eğitimlerine destek amacıyla internet, satranç, bilardo salonları açmak ve benzeri eğitim ve kültür amaçlı merkezler oluşturmak,
- Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültürel ve sosyal etkinliği planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak,
- Belediye Kanunu'nun 76. ve 77. maddelerinde yer alan hususlarda birimler ile ortaklaşa çalışmalar yapmak ve etkinlikler düzenlemek,
- Belediyenin bütünsel hizmet ve sosyal belediyecilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı vermek,
- Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşturulmasına katkı sağlamak,
- Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek,
- Belediyemize iletilen talep, öneri, şikâyet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirmesini yaparak ilgili birimlere iletmek,
- Dezavantajlı toplum kesimlerini desteklemek hizmetlerini yerine getirmektedir.

7. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- İmar planlarına uygun olarak yeni yollar yapmak ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak; bunun için gerekli proje, keşif ve ön hazırlıkları yapmak, onaylamak ve onaylattırmak;
- Kış şartlarında yolları ulaşım için açık tutmak; ana arterler, cadde ve sokaklarda trafik akışını en iyi şekilde sağlamak
- Otopark, taksi durağı ve garaj girişleri için trafik güvenliği ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Yol, köprü, kaldırım, istinat duvarı, tretuvar, yağmur suları drenaj ve tahliyesine yönelik yatırımları amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapmak,
- Açılan yollara stabilize serip sıkılaştırmak, stabilize yolların bakım ve onarımını yapmak.
- Belediye mülkleri üzerinde bulunan molozları toplamak ve döküm yerlerine nakletmek,
- Faaliyet alanı içerisindeki projelere ait şartnameleri düzenlemek ve uygulamaya ilişkin prosedürleri yerine getirmek,
- İnşaat yapım işlerine ilişkin işe başlama ve yer teslim tutanaklarını düzenlemek; işin şartname, sözleşme, proje ve ekleri ile fen ve sanat kurallarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Yapımı tamamlanan inşaat işlerinin geçici ve kesin kabullerini, muhtelif nedenlerle tamamlanamayan işlerin ise tasfiye kabullerini yapmak,
- Ana arter dışındaki tali yolların stabilize, sathi kaplama veya sıcak asfaltının yapımı, bakım ve onarımı, bordür ve tretuvar yapımı ile bakım ve onarım işlerinin yapılması, yolların orta refüjlerinin tanzimi ile kavşak düzenlenmesinin yapılması,

- Belediyemize ait hizmet binalarının inşası, bakım, onarım ve çevre düzenleme işlerinin yapılması,
- Yerüstü Yapılar: Kaldırım, trotuar, asfalt, beton, kilit parke, boya, sanat yapıları, bina, köprü ve menfez yapım çalışmaları,
- Kazı ruhsatı verilmesi,
- Trafik, sinyalizasyon ve yol işaretleme çalışmaları,

8. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- İmar kargaşasına meydan vermeyecek şekilde planlı, sağlıklı, fen ve çevre şartlarına uygun yapılaşmanın sağlanması,
- Belediye sınırları dâhilinde ilgili kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yapılacak her türlü ruhsatlı yapı için arazi çalışmalarının kontrol edilmesi ve zemin etüt raporlarının onaylanması
- Kanun ve yönetmelikler doğrultusunda hazırlanan projeler ve diğer evrakların incelenerek yapı ruhsatı verilmesi,
- Yapı ruhsatı almış yapıların, röperli aplikasyon krokisi ve onaylı mimari projesine göre bina aplikasyon kontrollerinin yapılması ve subasman kotunun verilmesi,
- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili yönetmeliğine göre hak ediş talebinde bulunan yapı denetim firmalarının hak ediş onaylarının yapılması ve iş bitirme tutanaklarının onaylanması,
- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununa tabi olmayan yapıların temel-subasman vizelerinin yapılması,
- İskâna hazır binalara, ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde genel iskân belgesi ve yapı kullanma izin belgesi verilmesi,
- 3194 sayılı İmar Kanunun 32. ve 42. Maddelerine göre ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapıların yasal işlemlerinin yürütülmesi,
- Belediye sınırları dâhilinde köy, mahalle, bulvar, meydan, cadde, sokak numaralama işlemleri ile adres güncelleme işlemlerinin yürütülmesi ve numarataj belgesi düzenlenmesi hizmetlerini sunmaktadır.

9. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Yüksekova Belediyesi Bütçesini hazırlamak,
- Bütçe ödeneklerinin yıl içinde yayınlanan talimatlara, tasarruf tedbirleri genelgelerine ve ilgili kanunlara uygun olarak ödeneklerin kullanılmasını sağlamak.
- Bütçe yılı içinde uygulama alanı bulan gelir ve gider bütçeleri ile ilgili gelirlerinin toplanması bütçe ile verilen ödeneklerin yasa ve yönetmelikler çerçevesinde harcanması iş ve işlemlerini kontrol etmek ve yılsonu itibarıyla tahmini bütçe ile ilgili gerçekleşen kesin hesabı çıkarmak ve belediye meclisinin denetim ve onayına sunmak.
- Kesinleşen bütçenin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe aktarma ve ek ödenek taleplerini yasa gereği belediye meclisi veya encümenine sunulmak üzere Başkanlığa yazı ile bildirilmesini sağlamak.

- Mali Kanunlar ile ilgili Resmi Gazete'de yayınlanan kanun, yönetmelik ve genelgeleri takip etmek. Kurum çalışanlarına ait özlük hakları ile ilgili yasal mevzuatın öngördüğü kesintileri yaptırmak, ilgili kurumlara ödenmesini sağlamak.
- Kurumun tüm gelir ve giderlerine ait muhasebe işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- İlgili mevzuat çerçevesinde gelir ve alacakların tahakkuk ve tahsili, gider ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini gerçekleştirmek.
- İdarenin mülkiyetinde ve kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- İç ve dış denetimlerde istenen mali evrakların denetime hazır hale getirilmesini sağlamak.
- Mali konularla ilgili olarak üst yöneticiye ve yetkili mercilere gerekli bilgileri sağlamak.
- Stratejik Plan, İç Kontrol Eylem Planı, Performans Programı ve Faaliyet Raporunun hazırlanmasını sağlamak

10. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Evsel Atıkların toplanması,
- Atıkların çöp toplama merkezine nakli,
- Pazaryerlerinin temizlenmesi ve yıkanması,
- Toplumsal yaşam alanlarının süpürülmesi,
- Hafriyat ve inşaat molozlarının toplanıp çöp sahasına nakli,
- Çöp konteynerlerinin bakımı, onarımı ve dezenfektasyonu,
- Okullar ve ibadethanelerin temizlenmesi,
- Park ve ören yerlerinin temizliği,
- Cadde, sokak ve arazi temizliği
- Okullarda eğitim çalışmaları
- Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması
- Bitkisel atık yağların kaynağında ayrı toplanması
- Atık pillerin toplanması
- Ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanması
- Atık elektrikli ve elektronik eşyaların toplanması
- Çöp ev ve yanan evlerin temizliği hizmetlerini sunmaktadır.

11. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye organlarınca alınan kentin asayişine yönelik kararların uygulanması,
- Belediye görevleri arasında sayılan emredici, düzenleyici ve yasaklayıcı hükümlerin yerine getirilmesi,
- İşyerleri ruhsatlarının denetlenmesi,
- Kabahatler Kanununa aykırı davranışların tespit edilmesi,
- İmar ve toplum sağlığı denetimlerinde görevli ekiplere refakat edilmesi,
- Çarşı ve pazarlarda satılan ürünlerin toplum sağlığı yönünden denetlenmesi,
- Çevre kirliliğine yönelik denetimlerin yapılması,
- Şehir trafiğiyle ilgili Belediyeye verilen görevlerin yerine getirilmesi

- Sosyal yardım görevlerinin yerine getirilmesi hizmetlerini sunmaktadır.

Belediye zabıtasına görev yetki ve sorumluluk veren kanun, yönetmelik ve kararların uygulanması aşamasında, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile 1608 sayılı yasa hükümlerine göre işlem yapılmaktadır.

Emir ve yasaklara uymayanlara önce ihtarname ile makul bir süre verilerek emir ve yasaklara uymaları sağlanmaktadır. Emir ve yasaklara uymamayı alışkanlık haline getirenler veya uymamakta ısrar edenler ise düzenlenecek tutanak ile Encümene havale edilip, 1608 sayılı yasa hükümlerine göre işlem yapılması sağlanmaktadır.

12. ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediyemiz sınırları içerisinde 1/1000 ölçekli imar planları ve tadilatlarının yapılması,
- Onaylı İmar Planları doğrultusunda Parselasyon planlarının hazırlanması,
- Sunulan Parselasyon planlarının kontrolünün sağlanması,
- İmar bilgi formu/çap verilmesi,
- Aplikasyon dosyası hazırlanması,
- Toprak ve zemin aplikasyonu yapılması,
- Tevhid ve ifraz, yola terk ve yoldan ihdas işlemleri ile diğer haritacılık ve arazi işlemlerinin yapılması,
- 3194 sayılı İmar Kanununun 18. madde uygulaması yapılması,
- İmar planları için zemin etütlerinin hazırlanması / hazırlatılması,
- Birime havale edilen dosyaların incelenmesi ve cevaplanması,
- İmar ve şehircilik konularında vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi
- Birimin kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının yapılmasıdır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde Mahkemelere açılan dava konusu taşınmazlara ait, imar planı ve parselasyonu hakkında detaylı olarak bilgi dökümünün sağlanması ve ilgili idareye iletilmesi.

13. SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

- İçme suyu kayıt dışı üretimin kayıt altına alınması,
- İçme suyu ihtiyacının karşılanması,
- Kanalizasyon hizmetlerinin planlama ve yürütülmesi,
- Yağmursuyu kanalı çalışmalarının yönetilmesi,
- İçme suyu kalite, güvenlik ve standartlarının korunması.

14. MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- İlçemizdeki mahalle muhtarlarının sorunlarını dinleyerek giderilmesini koordine etmek.
- Kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, muhtarların etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin sonuçlandırılması amacıyla muhtar taleplerini takip etmek ve sonuçlandırmak.
- Yılın belli zamanlarında Muhtarlarla istişare toplantıları düzenlemek, hizmetlerin mahalle bazlı değerlendirmesini yapmak ve raporlar hazırlayarak başkanlığa sunmak.

- Muhtarların bilgilerini tutmak, Başkanlık makamı ile muhtarlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- Muhtarlıkların ihtiyaçlarının temininde, gerektiğinde yardımcı olmak.

15. ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Toplu taşıma yapmak; bu amaçla toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- Kent içi toplu taşıma hatlarını ve araçlarını sürekli halkın tüm ulaşım ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde düzenlemek
- Belediyenin İş ve Araç ve Makinelerinin Sürekli Bakımlarını Sağlamak, Eskilerini Yenilemek, Yeni İş Araç ve Makineleri ile Yeni Teknolojileri Temin Ederek Kullanmak
- Kentin trafik ve ulaşım hizmetlerini yerine getirmek.

16. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

- Yangına müdahale ve söndürme hizmetlerinin verilmesi,
- Su baskınlarına yönelik müdahalelerde bulunulması,
- Yangın önleme ve güvenlik tedbirleri yönünden kontrol ve denetim hizmetlerinin verilmesi,
- Baca temizliği hizmetlerinin yönetilmesi,
- Yangın ve kurtarma konulu eğitim hizmetlerinin planlanarak uygulanması,
- Kaza ve afetlere müdahale edilmesi,
- Arama kurtarma çalışmalarına yönelik hizmetlerin planlanarak uygulanması,
- İşyeri ruhsatı için yangın güvenliği raporu verilmesi.

F. YÖNETİM VE İÇ KONTROL

YÖNETİM

Yüksekova Belediye Başkanı; 5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre Belediye Başkanı, Yüksekova Belediyesi idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Yüksekova Belediye Başkanı, kanunlarda gösterilen usul ve esaslara göre Yüksekova İlçesi sınırları içindeki seçmenler tarafından doğrudan seçilmektedir.



Yüksekova Belediye Meclisi; Yüksekova Belediyesi'nin karar organıdır ve ilgili kanunlarda gösterilen esas ve usullere göre seçilen üyelerden oluşur. Yüksekova Belediye Başkanı belediye meclisinin başkanı olup, meclis her ayın ikinci haftası önceden meclis tarafından belirlenen günde mutat toplantı yerinde toplanır.

Yüksekova Belediye Encümeni; Belediye Başkanının başkanlığında, biri mali hizmetler yöneticisi olmak üzere Belediye Başkanının her yıl birim yöneticileri arasından seçeceği 1 üye toplamda 3 üyeden oluşur. Belediye Başkanının katılmadığı toplantılarda, encümen toplantılarına başkan tarafından görevlendirilen başkan yardımcısı veya encümen üyesi başkanlık eder.

Yüksekova Belediyesi teşkilatı; Mahalli İdareler Norm Kadro Yönetmeliği esaslarına uygun olarak başkanlık, başkan yardımcıları ve birim müdürlüklerinden oluşur. Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararı ile gerçekleşir.

Yüksekova Belediyesi'nde hizmetlerin yürütülmesi belediye başkanı adına onun direktifi ve sorumluluğu altında mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik planına ve yıllık programlarına uygun olarak başkan yardımcıları ve birim yöneticileri tarafından sağlanır.

İçişleri Bakanlığı ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, vesayet denetimi kapsamında genel iş yürütümünü teftiş etmekte ve Sayıştay tarafından da dış denetim yapılmaktadır.

Belediyenin organizasyon şeması; norm kadro esaslarına uygun olarak değişiklik olması durumunda revize edilmektedir.

İÇ KONTROL

Kamuda mali yönetimin bir parçası olan İç Kontrol Sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun beşinci kısmında düzenlenmiştir. İç kontrolün tanımı, amacı, yapısı ve işleyişi bu kanunla belirlenmiştir.

5018 sayılı Kanunun 55. maddesindeki tanımdan iç kontrolün, kamu hizmetlerinin yerelde vatandaşlara sunumu açısından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, varlıkların korunması, mali veri ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesi konularında makul güvence sağlayan bir yönetim aracı olduğunu söylemek mümkündür.

Belediyemizin vatandaşlara yerel hizmet sunumunda hayata geçirmeye çalıştığı plan, program ve bütçe süreçlerinin birbiriyle ilişkili ve uyumlu bir şekilde çalışması ve uygulamada beklenen sonuçları sağlayacak şekilde faaliyetlerin ve projelerin hayata geçirilmesi iç kontrol sisteminin etkinliğine de bağlıdır. Bu husus iç kontrol sistemini yönetimin etkinliğini artırmada kullanacağı en önemli araçlardan bir tanesi haline getirmektedir.

İç Kontrol;

- Mali iş ve işlemlerle sınırlı değildir.
- En üst kademedan en alt kademeye tüm kurum çalışanlarının sorumluluğundadır.
- İşletilmesi, izlenmesi ve geliştirilmesinden yönetim sorumludur.
- Uygulanmasında tüm çalışanların rol ve sorumluluğu aynı değildir.
- Belli noktalarda, belli alanlarda ve belli zamanlarda değil; tüm faaliyetleri kapsayan devamlılık esasına dayanan bir süreçtir.
- Sadece yazılı dokümanlara dayanmaz. Güçlü ve pozitif bir ortamı da ifade eder.

Kanunun 56. maddesinde de iç kontrolün amacı;

- 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 tanımlanmıştır.

57. madde de iç kontrol sisteminin; kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetim şeklinde bir yapıdan oluştuğu ifade edilmektedir. Kanun aynı zamanda üst yöneticiye sistemin gözetim ve izleme sorumluluğunu vermiştir. Belirtilen kanuni düzenlemelerle kamu mali yönetim sistemimiz uluslararası standartlar ve AB uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden tasarlanmış ve her kamu kurumu bünyesinde mali ve mali olmayan bütün işlemleri kapsayan, risk yönetimini temel alan bir iç kontrol sistemi oluşturulması amaçlanmıştır.

Bu doğrultuda, Maliye Bakanlığı tarafından 26.12.2007 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir. Belirlenen standartlar için gelişmiş ülkelerde, hem özel sektörde hem de kamu sektöründe yaygın uygulama alanı bulan COSO İç Kontrol Modeli esas alınmıştır. Ayrıca INTOSAI (Uluslararası Sayıştaylar Birliği) Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları, mevzuat düzenlemelerinde dikkate alınmıştır.

Kontrol Ortamı: İç kontrolün temel unsurudur; iç kontrolün başarılı ya da başarısız olması, iç kontrol sürecinin yer aldığı kontrol ortamına bağlıdır. Kontrol ortamı, kurumun iş görme biçimini ifade eder. İç kontrolün gerçekleştirilmesinde en önemli rolü çalışanlar oynadığı için kurum bünyesindeki her bireyin sorumluluklarını ve yetkilerinin sınırını iyi bilmesi gerekmektedir. Çalışanlar, kişisel ve mesleki dürüstlüğü, etik değerleri sürdürüp sergilemek ve yürürlükteki davranış kurallarına her zaman uymak durumundadır. Yönetim ve çalışanların, iç kontrole yönelik pozitif ve destekleyici bir ortam oluşturması ve sürdürmesi büyük önem taşımaktadır.

Risk Değerlendirme: Kurumun hedeflerini gerçekleştirmesini engelleyen önemli riskleri tespit ve analiz etme, bunlara uygun yanıtlar verilmesini belirleme sürecidir. İç kontrol faaliyeti risk esaslı olarak gerçekleştirilmelidir. Buna göre sistemin zayıf ve güçlü yönlerine ilişkin analiz yapılması, risk alanlarının belirlenmesi ve kontrol faaliyetlerinin bu alanlarda yoğunlaştırılması gerekmektedir. Risk değerlendirmesi değişen koşulları devamlı takip ederek fırsatları, riskleri tespit ve analiz etmek ve koşulların değişmesine bağlı olarak meydana gelen risklerle başa çıkabilmek üzere iç kontrolde sürekli değişiklik yapmayı ifade eder.

Kontrol Faaliyetleri: Kontrol faaliyetleri kurumun amaçlarına ulaşmasına yönelik risklerle başa çıkmak ve kurumun hedeflerini gerçekleştirmek üzere uygulamaya konulan politikalar ve prosedürlerdir. Kontrol faaliyetleri kurumun bütün kademelerine ve faaliyetlerine yayılmalıdır. Kontrol faaliyetlerine örnek olarak; yetki devri ve onay prosedürleri, görevlerin birbirinden ayrılması, kaynaklara ve resmi kayıtlara erişim konusunda kontroller gösterilebilir.

Bilgi ve İletişim: Etkin bir iç kontrol sistemi kurmak ve kurumun hedeflerini gerçekleştirmek için bir kurumun bütün kademelerinde bilgiye ihtiyaç duyulur. Çalışanların sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için iç kontrolle ilgili bilgiler anında kaydedilmeli, sınıflandırılmalı ve personele duyurulmalıdır. Güvenilir ve uygun bilgileri sağlamak için işlemlerin anında kaydedilmesi ve düzgün biçimde sınıflandırılması gerekmektedir.

İzleme: İzleme, iç kontrol faaliyetinin belirli zaman aralıklarıyla kalitesinin, kontrollerin tasarımı ve işleyişinin ve alınması gereken önlemlerin değerlendirilmesinden oluşan süreçtir. İç kontrol sisteminin, değişen hedeflere, ortama, kaynaklara ve risklere ayak uydurabilmesi için yönetim tarafından değerlendirilmesi gerekmektedir.

Yüksekova Belediyesi’nde Kamu İç Kontrol Standartlarıyla uyumlu bir iç kontrol sistemi kurulması çalışmaları, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan rehber doğrultusunda başlatılmış ve 2024 yılında bu çalışmalar devam ettirilmiş olup iç kontrol uyum eylem planı 2025 döneminde uygulanmak üzere revize edilmiştir.

ÖN MALİ KONTROL

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55 ve 58 inci maddeleri ile 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 220/A maddesine dayanılarak hazırlanan Kamu Ön Malî Kontrol Yönetmeliği 05.03.2025 tarih ve 32832 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır. Bu yönetmelikte Ön Mali Kontrol: "İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı ve ayrıntılı finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolünü ifade eder," şeklinde tanımlanmıştır. Ön Mali Kontrol görevi, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde harcama birimlerince ve mali hizmetler birimince yapılacak ön mali kontrol olmak üzere iki ayrı kısımda yerine getirileceği belirtilmiştir.

Yönetmelik çerçevesinde 2024 yılında harcama birimlerinden gelen, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre düzenlenen sözleşme tasarıları, hakediş ve doğrudan alım dosyaları ile ödeme emri belgeleri üzerinde ön mali kontrol yapılarak, görüş yazısı düzenlenmiştir.

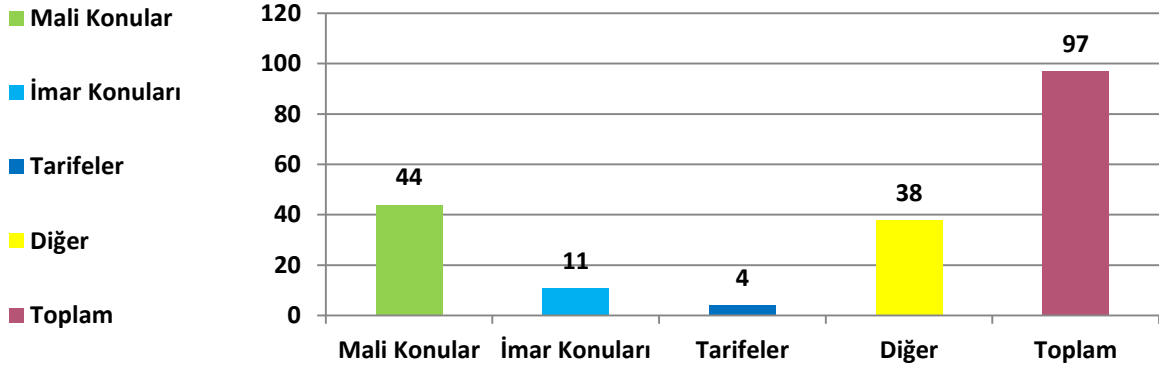
G. AMAÇ, HEDEFLER BAZINDA PROJE VE FAALİYETLERİN DAĞILIMI

Stratejik Amaç	Hedef No	Stratejik Hedef
KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK	1.1	Mali Kaynaklar Güçlendirilecektir.
	1.2	Verimli İnsan Kaynakları Oluşturmak
	1.3	Teknolojik Kaynakları Etkin Kullanmak
	1.4	Kurumsallaşmayı Sağlayacak E-Belge Ve Arşiv Yönetim Sistemlerinin Kurulması Sağlanacaktır
	1.5	Kurumsal Faaliyetlerin Yasal Takibini Yapararak Belediyenin Hak Ve Menfaatlerini Korumak.
	1.6	Muhtarların Kent Yönetimlerinin Karar Alma Süreçlerine Katkısı Artırılacaktır
	1.7	Tam Teşekküllü Denetim Yapılması
TEMİZ ÇEVRE VE SAĞLIKLI YAŞAM ALANLARI OLUŞTURMAK	2.1	Çevre Bilincini Geliştirmek, Yaygınlaştırmak Ve İklim Değişikliğine Uyum Politikalarının İzlenmesi İle Beraber Uygulanması
	2.2	Yeşil Alan Ve Yeni Parklar İle Yeni Yaşam Alanları İnşa Edilecek
	2.3	Çevre Ve İnsan Sağlığı Ön Planda Tutularak Sahada Her Haneye Ulaşmak Su İşleri Ve Kanalizasyon Alt Yapı Çalışmasını Modern Sistemde Yürütmek
KENTSEL GELİŞİMİN SÜRDÜRÜLMESİ	3.1	Taşınır Mallar Nitelik Ve Nicelik Bakımından Güçlendirilecek
	3.2	Şehrin Trafik Yoğunluğunu Azaltmak, Görüntü Kirliliğini Önlemek, İmalatları Daha Ekonomik Yapmak Ve Bunları Yaparken İstihdam Sağlamak Amacıyla Yapılan Planlamalardır.
	3.3	İmar Planında Olan Yolları Standart Ölçüleri Doğrultusunda Halkın Hizmetine Açmak-Bsk Veya Parke Kaplama Yapılması
	3.4	Şehrin Tamamında İkamet Eden Vatandaşlarımıza Daha Kaliteli Ve Ulaşılabilir Ulaşım Hizmeti Verilmesi
	3.5	Çevre Ve İnsan Sağlığı Ön Planda Tutularak Sahada Her Haneye Ulaşmak Su İşleri Ve Kanalizasyon Alt Yapı Çalışmasını Modern Sistemde Yürütmek
	3.6	İnsan Sağlığı Ön Planda Tutularak Sahada Her Haneye Ulaşmak Üzere Su İşleri İle Kanalizasyon Ve Yağmur Suyu Altyapı Çalışmasını Modern Sistemde çalışmasını Sağlamak
	3.7	Yöre Şartları Esas Alınarak Yaşamı Her Yönü İle Kolaylaştıran Planlı -İmar Çalışmaları Yapılacaktır
	3.8	Mevzuat Gereği Ve Kaliteli Hizmet Sunmak İçin Mevcut Tüm Taşınmazlardan Emlak Gelir Vergisi Alınması Ve Öz Kaynakların Verimli Bir Şekilde Kullanılması
	3.9	Afet Ve Acil Durumlarda, Gerekli Arama Ve Kurtarma Malzemeleri İle Halkın Barınma, Beslenme, Sağlık İhtiyaçlarının Karşılmasında Kullanılacak Gıda, Araç, Gereç Ve Malzemeler İçin Depolar Kurmak Ve Yönetmek
	3.10	Yüksekova İlçesinde Yaşanabilecek İtfaiye Birimi İle Alakalı Vakalarına En Kısa Sürede Müdahale Edebilmeyi Başarabilmek Ve Yaşanan İtfaiye Vakalarında Maddi Ve Manevi Kayıpları En Az Seviye İndirebilmeyi Amaçlamak
KADIN SORUNLARININ ÇÖZÜMÜNE SOSYO-EKONOMİK YAPISINA DÖNÜK ÇALIŞMALAR YÜRÜTMEK	4.1	Kadına Yönelik Yerel Ve Sosyal Politikalar Üretmek, Projeler Geliştirmek, Kadınların Yanında Çocuk, Yaşlı Ve Tüm Dezavantajlı Bireylerin Belediye Hizmetlerinden Eşit Olarak Yararlanmalarını Sağlamaktır.
SOSYAL, KÜLTÜREL VE EĞİTİM FAALİYETLERİ GELİŞTİRMEK VE ARTTIRMAK	5.1	Kültürel Ve Sosyal Faaliyetleri Geliştirmek

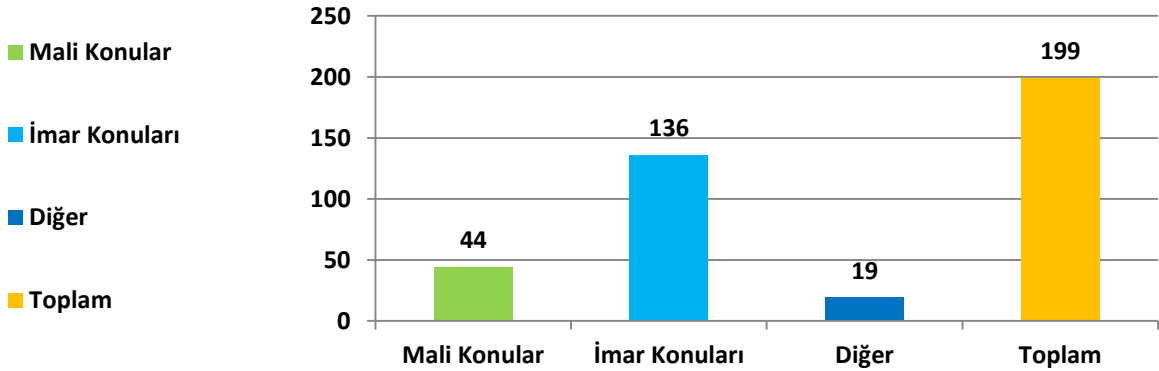
H. 2024 YILI FAALİYET VE PROJELER

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI**Meclis**

5393 Sayılı Belediye Kanununun 20 maddesi gereğince **01 Ocak 2024** tarihinden **31 Aralık 2024** tarihine kadar Belediye Meclisi **11** olağan toplantıda muhtelif konularda 80 adet Meclis kararı alınmıştır. Ayrıca 2024 yılında **3 adet olağanüstü toplantıda da 17 adet karar** alınarak toplamda 97 adet karar alınmış ve alınan bu kararlar süresi içerisinde yazılarak gereği yapılmak üzere ilgili birim ve kurumlara zimmet karşılığında gönderilmiştir.

2024 Yılı Meclis Kararlarının Konularına Dağılımı**Encümen**

Belediye Encümeni haftada iki gün toplanarak Belediye Başkanı tarafından encümene havale edilen konular görüşülerek 199 adet karar alınmıştır.

2024 Yılı Encümen Kararlarının Konularına Dağılımı**Evrak Kayıt İşlemleri**

- Kurumumuza 2024 yılı içinde resmi, kurumlardan gelen 8.196 adet gelen yazı kayıt altına alınmış olup, ilgili birimlere havaleleri yapılmıştır.
- Kurumumuzdan 2024 yılı içinde ilgili kurum ve kuruluşlara, 3.501 adet giden evrak kayıt altına alınmış olup, ilgili kurum ve kuruluşlara havaleleri yapılmıştır.

Dilekçe

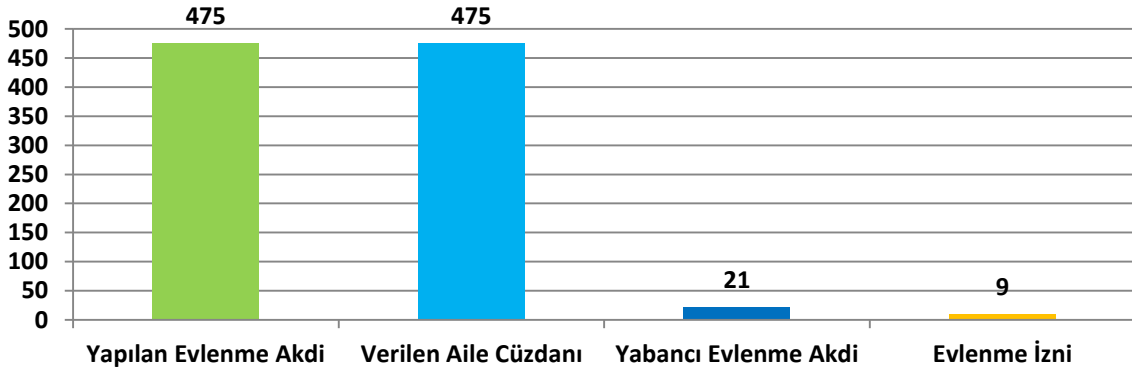
2024 yılı içerisinde Belediyemize vatandaşlar tarafından **5.892** adet dilekçe verilmiş olup, Bu dilekçeler ilgili birimlere gereği yapılmak üzere zimmet karşılığında teslim edilmiştir.

Santral Çalışmaları

Belediye Başkanlığına gelen telefonların ilgili birimlere bağlanması sağlanmaktadır. Belediye Ses Yayın Sistemlerinin periyodik olarak bakım ve onarımları yapılmaktadır.

Evlendirme Memurluğu

2024 Yılı Evlendirme Dağılımı



Diğer Faaliyetler

İlçemizde vefat eden vatandaşlarımızın taziyelerinde kullanılmak üzere 107 ailemize çay ve şeker desteğinde bulduk.



Amatör Spor branşlarında gençlerimize gerekli destekleri sunmaktayız.



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI

- 657 Devlet Memurları Kanunun tabi Memur, Sürekli İşçi ve Belediye Personel A.Ş personelin aylık maaşları ve Emekli kesenekleri, SGK prim bildirgeleri ve gelir vergisi işlemleri yapıldı.
- Belediye personelinin yasal düzenlemelerden kaynaklanan tüm özlük işlemleri yanında çalışanların hak ve menfaatlerinin temini ve disiplin işlemleri de Müdürlüğümüzce yürütülmüştür.

2024 Yılı Uygulanan Disiplin İşlemleri				
	Uyarı/İhtar	Maaş Kesintisi	Kademe Durdurması	Çıkış
Memur	1			
İşçi				
Sözleşmeli Personel				
Belediye Personel Aş.		1		
Toplam	1	1		

- Yapılan Geçici Görev Yolluğu İşlemi

2024 Yapılan Geçici Görev Yolluğu			
Memur	Kadrolu İşçi	Şirket İşçi	Toplam
79	23	102	204

- Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığının 5510 sayılı Kanununun 4. Maddesinin 1. Fıkrasının c bendi kapsamında sigortalı sayılanların (memur personelin) hizmet bilgilerinin elektronik ortama aktarılması hakkındaki tebliğ uyarınca HİTAP veri tabanına işlenmesi devam etmektedir.
- Evrak Akışı aşağıda ki tabloda gösterilmiştir.

2024 Yılı Evrak Akışı		
Gelen Evrak	Giden Evrak ve Onay Yazısı	Toplam Evrak Sayısı
628	733	1361

- Emekli/Nakil-Geçici Görevle Görevlendirilen Personel durumu aşağıda gösterilmiştir.

2024 Yılı Gelen / Ayrılan Personel					
	Emekli	Nakil Gelen	Nakil Giden	Geçici Görevle Gelen	Geçici Görevle Giden
Memur	3	3	2	-	-
Kadrolu İşçi	5	2	1	-	-
Belediye Personel Aş.	1	-	-	-	-
Toplam	9	5	3	-	-

- 2024 yılında 3 adet İş Sağlığı ve Güvenliği, 2 Adet diğer eğitimler olmak üzere toplamda 5 adet eğitim düzenlenmiştir.
- Kamu istihdam hizmetlerinin güçlendirilmesi, yaygınlaştırılması ve yerelleştirilmesi amacıyla, İŞKUR hizmetlerini, hizmet merkezleri olmadığı yerlere de taşımak amacıyla Müdürlüğümüz tarafından işsizlik başvuruları, iş başvurular ile kurs başvuruları işlemleri yapıldı.
- İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Koordinasyonunda yürütülmekte bulunan e-Belediye Bilgi Sistemi birimimiz sorumluluğunda birimlerimize teknik destek sağlanmaktadır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI

2024 yılı içerisinde ilçemizin altyapısını güçlendirmek, ulaşımı daha güvenli ve konforlu hale getirmek amacıyla birçok önemli çalışma gerçekleştirdik. Planlı ve programlı bir şekilde yürütülen bu çalışmalar kapsamında, yol yapımından altyapı iyileştirmelerine kadar geniş bir yelpazede hizmet sunduk.

Bu doğrultuda gerçekleştirilen faaliyetler

- Yol yapım ve asfalt çalışmaları: 10 km yol asfaltlandı, 7.5 km yol kilitli parke taşı ile döşendi.
- İstinat duvarı yapımı: Farklı bölgelerde toplam 550 metre istinat duvarı inşa edildi.
- Stabilize yol kumlama çalışmaları: 5 km stabilize yol kumlandı.
- Büz döşeme işlemleri: 1000 metre büz boru döşenerek su taşkınlarının önüne geçildi.
- Karla mücadele çalışmaları: Kış aylarında yolların açık tutulması için 300 ton tuz kullanılarak yollar temizlendi.

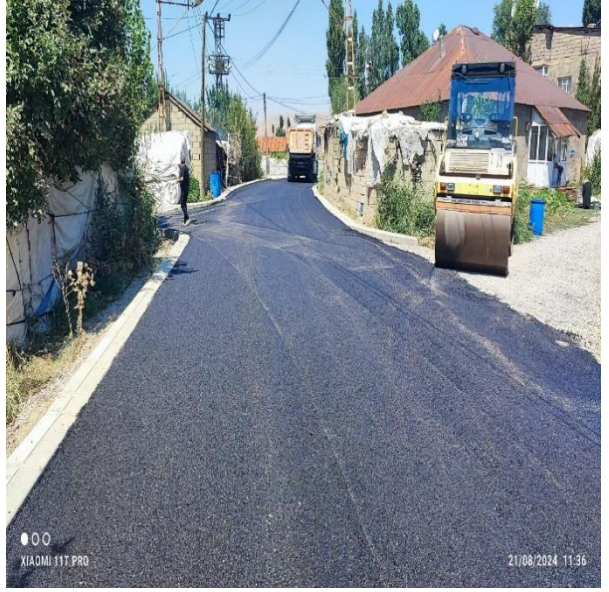
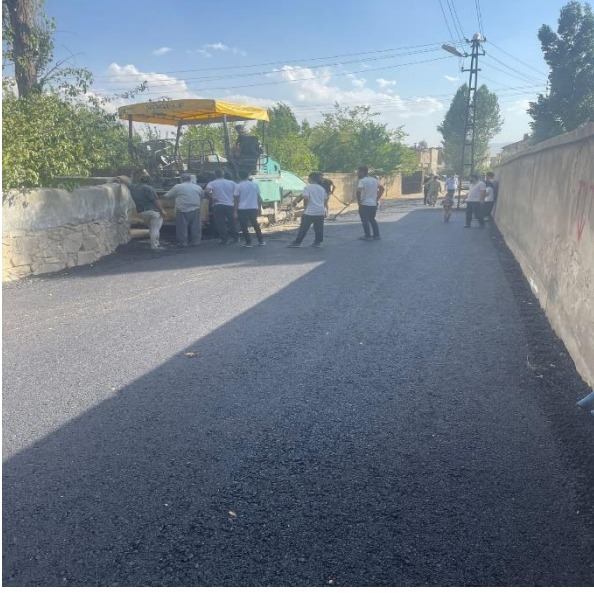
Tüm bu çalışmalar, vatandaşlarımızın yaşam kalitesini artırmak ve şehrimizin altyapısını daha dayanıklı hale getirmek amacıyla titizlikle yürütülmüştür. Önümüzdeki dönemde de, planlı yatırımlar ve etkin saha çalışmalarıyla hizmetlerimizi sürdürmeye devam edeceğiz.

a. Yol Yapım Çalışmaları

2024 yılında şehrimizin ulaşım altyapısını güçlendirmek ve vatandaşlarımıza daha konforlu bir ulaşım imkânı sunmak için yoğun bir çalışma gerçekleştirdik.

Bu kapsamda, 10 km asfalt yol ve 7.5 km parke taşı döşeme çalışmasını tamamlayarak, ilçemize 17.5 km yeni yol kazandırdık.

Hem araç hem de yaya trafiğini rahatlatan bu çalışmalarımızla, ilçemizin her köşesine daha güvenli ve modern yollar sunmaya devam edeceğiz.





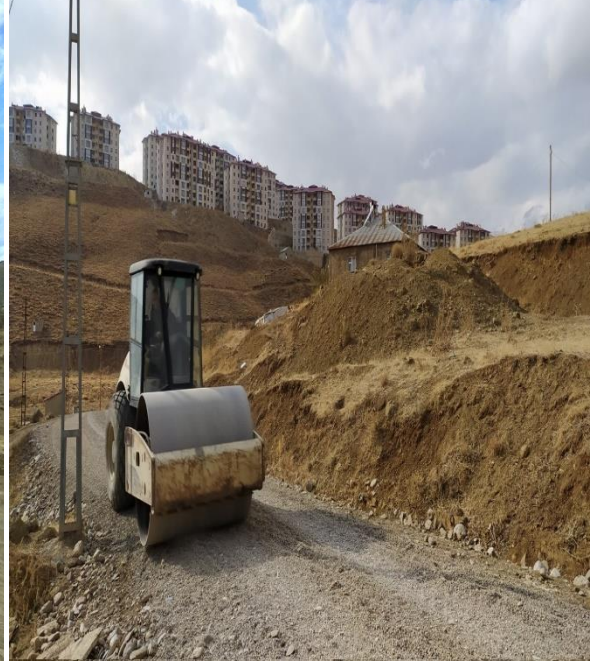
b. İstinat Duvarı Çalışmaları

2024 yılında, ilçemizin farklı bölgelerindeki imar yollarında güvenliği sağlamak ve arazi koşullarına uyumlu yol altyapısı oluşturmak amacıyla farklı yüksekliklerde toplam 550 metre istinat duvarı inşa ettik. Bu çalışmalarımızla, hem yol güvenliğini artırdık hem de olası toprak kaymalarının önüne geçerek altyapımızı daha sağlam hale getirdik. İlçemizin gelişimi için kararlılıkla çalışmaya devam ediyoruz.



c. Kumlama Çalışmaları

Şehir içi ve kırsal bölgelerde ulaşımın daha güvenli ve konforlu hale gelmesi için stabilize yolların bakım çalışmalarını titizlikle sürdürüyoruz. Bu kapsamda, stabilize yolların kumlama çalışmalarını gerçekleştirerek yol yüzeylerini güçlendirdik ve sürüş güvenliğini artırdık. Yapılan kumlama işlemiyle, yolların dayanıklılığını artırarak olumsuz hava koşullarına karşı daha dirençli hale gelmesini sağladık. Vatandaşlarımızın rahat ve güvenli bir ulaşım deneyimi yaşamaları için çalışmalarımıza aralıksız devam edeceğiz.



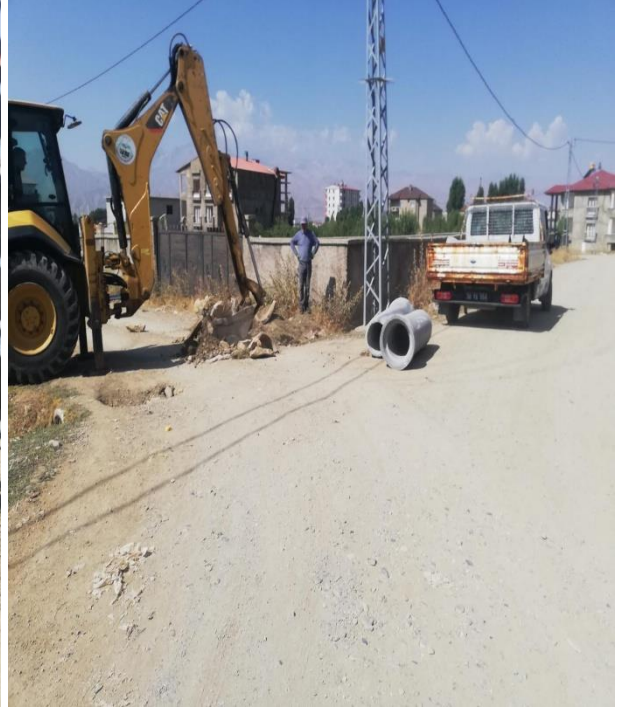
d. Kar Temizleme Çalışmaları

Kış aylarında olumsuz hava koşullarının şehir hayatını aksatmaması için yoğun bir karla mücadele çalışması yürüttük. Ekiplerimiz, ana arterler, mahalle yolları ve kaldırımlarda kesintisiz kar küreme ve tuzlama çalışmaları gerçekleştirerek ulaşımın güvenli ve sorunsuz şekilde devam etmesini sağladı. Vatandaşlarımızın mağduriyet yaşamaması için gece gündüz demeden sahada olan ekiplerimiz, kritik noktalarda önleyici tedbirler alarak olası buzlanma ve ulaşım aksaklıklarını en aza indirdi. İlçemizin kış şartlarına en iyi şekilde hazırlanması için çalışmalarımıza aralıksız devam edeceğiz.



e. Büz Döşeme Çalışmaları

İlçemizin altyapısını güçlendirmek ve su taşkınlarını önlemek amacıyla farklı bölgelerde büz döşeme çalışmaları gerçekleştirdik. Yağmur suyu drenaj sistemlerini iyileştirmek ve yolların daha güvenli hale gelmesini sağlamak için yapılan bu çalışmalar, özellikle yoğun yağış dönemlerinde su birikintilerini önleyerek ulaşımı rahatlatmaktadır. Altyapı çalışmalarımız kapsamında, ihtiyaç duyulan noktalarda büz döşeme işlemlerine devam ederek ilçemizin altyapısını daha modern ve dayanıklı hale getirmeyi sürdüreceğiz.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI

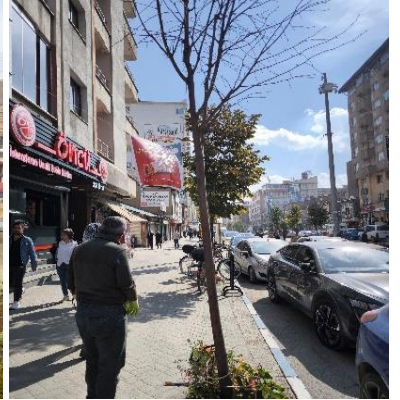
- 2024 yılı ile başlayan kar temizleme çalışmaları(kamelya çatı temizliği, park yolları, sera var olan yapıların çatı temizliği vb.) yapılmıştır.



- Yağan kar ve yağmurlardan dolayı drenaj çalışmaları(buz kırarak yol açma ve kar temizleyerek yol açma) yapılmıştır.



- İlkbaharın başlamasıyla ilçemiz parklarda, yeşil alanlarda ağaçlandırılan alanlarda ağaç budama. Kışın zarar gören ağaçların, yol çalışmaları sırasında yolu açmaya engel teşkil eden ve polen üreten ağaçların kesim çalışmaları yapılmıştır.



- Nisan ayının başlaması ile parklarda ve yeşil alanlarda bahar temizliği ve onarım çalışmaları yapılmıştır.



- Nisan ayı itibarı ile park bahçe ve yeşil alanlarda ihtiyaç konusu çalışmalar (çim biçimi, ağaç budama, çöken veya çim seyrelmiş alanlara toprak takviyesi, ağaç diplerinin kireçlenmesi, çim ve çiçeklendirme çalışmaları) yapılmıştır.



- Belediyeye ait olan Keson sondajının bulunduğu mevkide park ve yeşil alanlarda çiçek ekimi yapılmak üzere 256 m² plastik örtülü sera altında 1.000 adet sebze(domates, salatalık, biber) fidesi, 5.000 adet çiçek(aslanağzı, kadife çiçeği, yıldız çiçeği, menekşe, gazanya, horuz ibiği vb.) fidesi yetiştiriciliği yapılmıştır.



- Hali hazırda kullanılmakta olan parklarda rutin çalışmalar(Ağaç budama, çim biçme, sulama vs.) yapılmıştır.



- Etkinliklere katılım sağlandı. Atatürk Ana okul için çiçek verilerek dikimlerini ve çiçeklerin çocuklara anlatımı yapıldı.



- Yapılan serada çiçek, salatalık, domates ve biber yetiştiriciliği yapıldı.



- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan bazı okul bahçelerinde, cami, var olan yeşil alanların çim ve yabani ot biçimi, ağaç budama, ağaç dikimleri yapılarak temiz ve nezh durumuna getirilmiştir.



- İlçemizde bahar aylarının sonuna doğru polen üreten kavak ağaçlarının(yaklaşık 2000 adet) kesimi yapıldı.



- Yeni açılan yolların içinde kalan ağaçların(500 adet) kesimi yapıldı.



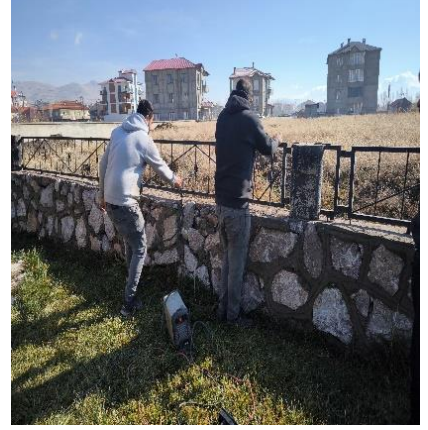
- Park ve yeşil alanlarımızda var olan çiçek dikimleri.



- Sera çalışmasından ve seranın yanındaki yapılan bahçeden bazı fotoğraflar.



- Parklarda ve yeşil alanlarda tamir çalışması.



- Park ve yeşil alanlarımızda var olan çiçek tohumu toplama işlemi yapıldı.



SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI

İÇME SUYU BAKIM VE ONARIM SERVİSİ

• Giderilen Şebeke Arızası Sayısı: 186 Adet • Giderilen Abone Arızası Sayısı: 528 Adet • Yeni Abone Bağlantısı Sayısı: 692 Adet • Giderilen Sondaj Arızası Sayısı: 18 Adet • Şebeke Hattı Bağlantı Sayısı: 26 Adet • Giderilen Kelepçe Arızası Sayısı: 45 Adet • Giderilen Vana Arızası Sayısı: 21 • Kapatılan Başiboş Abone Hattı Sayısı: 24	• Döşenen Hatlar 1. Akalın Mahallesi: 360 Metre 2. Güngör Mahallesi: 30 Metre 3. Cumhuriyet Mahallesi: 100 Metre 4. Esentepe Mahallesi: 3500 Metre 5. İpek Mahallesi: 50 Metre
• İlçe genelinde döşenen hatlar için asfalt kesme işlemi ekiplerimiz tarafından yapıldı. • İlçe genelinde bulunan şebeke hatları rutin olarak kontrol edildi. • İlçe genelinde bulunan su depolarında bakım ve onarım çalışmaları yapıldı. • İçme suyu arıtma tesisinde bakım ve onarım çalışmaları yapıldı. • Vedaş, Karayolları ve diğer kurumların altyapı çalışmalarında şebeke hatlarımızın zarar görmemesi için yardımcı olundu.	

KANALİZASYON ONARIM VE BAKIM SERVİSİ

- Giderilen Kanalizasyon Tıkanmaları Sayısı: 897 Adet
- Vidanjör ile Temizlenen Çukur Sayısı: 362 Adet
- Temizlenen Yağmur Suyu Bacası Sayısı: 268 Adet
- Temizlenen Kanalizasyon Bacası Sayısı: 674 Adet
- Parsel Bağlantı Sayısı: 562 Adet
- İlçe Genelinde döşenen kanalizasyon hatları: 4904.83 m 200'lük hat döşendi
- İlçe Genelinde Kullanılan Kanalizasyon Baca Sayısı: 80 Adet
- İlçe Genelinde döşenen yağmur suyu hatları:
 1. 800'lük Hat: 630 m
Baca Sayısı: 10 Adet
 2. 400'lük Hat: 822 m
Baca Sayısı: 25 Adet
Izgara Parsel Sayısı: 40 Adet
C Bağlantısı: 360 m
 3. 300'lük Hat: 83 m

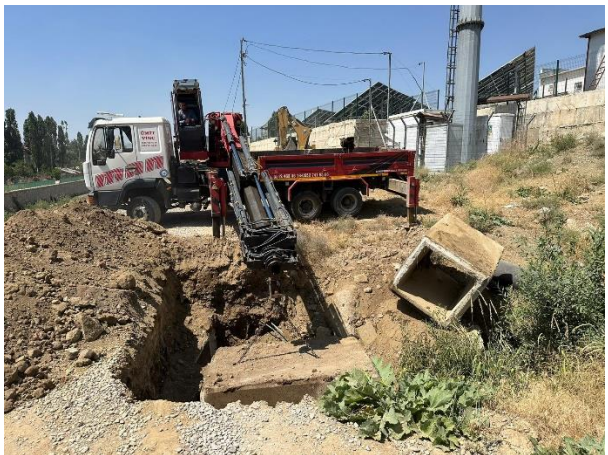
İÇME SUYU ARITMA TESİSİ

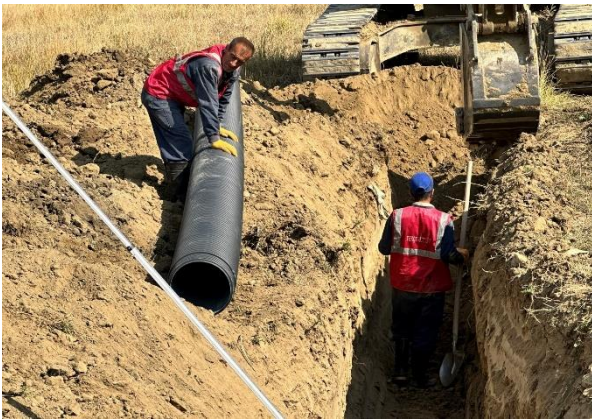
- İçme suyu arıtma tesisimizin arıtma kapasitesi mevsimlere göre değişiklik gösterebilmektedir. Kış aylarında Saatte 750 m³ Günlük 18.000 m³ Aylık: 540.000 m³ – Yaz aylarında ise Saatte 1200 m³ Günlük: 28.800 m³ Aylık:864.000 m³ içme suyu arıtılarak şehir şebeke hatlarına aktarılmaktadır.
- Günlük rutin çalışmalar yapılmaktadır.

ATIK SU ARITMA TESİSİ

- Günde 15.000 m³ atık su arıtılarak doğaya deşarj edilmektedir.
- Günlük biyolojik olarak arıtılan debi oranı: 15.000 m³
- Günlük geri devirden alınan çamur oranı: 250 m³
- Pazartesi günleri çökeltim havuzlarının temizlik işlemleri rutin olarak yapılmaktadır.
- Izgara binasında bulunan baskı makinasının bakımları günlük rutin olarak yapılmaktadır.
- Havalandırma havuzlarının sıcaklık dengeleri günlük rutin olarak kontrol edilmektedir.
- SAİS kabininde bulunan Manifold her Pazartesi rutin olarak kontrol edilip kirlilik oranına bakılarak temizlenmektedir.
- Günlük rutin çalışmalar yapılmaktadır.







İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI



- İtfaiyemiz 2024 yılında ilçe genelinde 238 itfaiye olayına müdahale etmiştir.
- İlçe genelinde yangın öncesi önlem aldirmaya yönelik 714 adet evrak düzenlenmiştir.
- Hizmet içi eğitimlerinin yanında Bilinçlendirme Eğitimleri kapsamında 3.000 kişiye ulaşılmıştır.

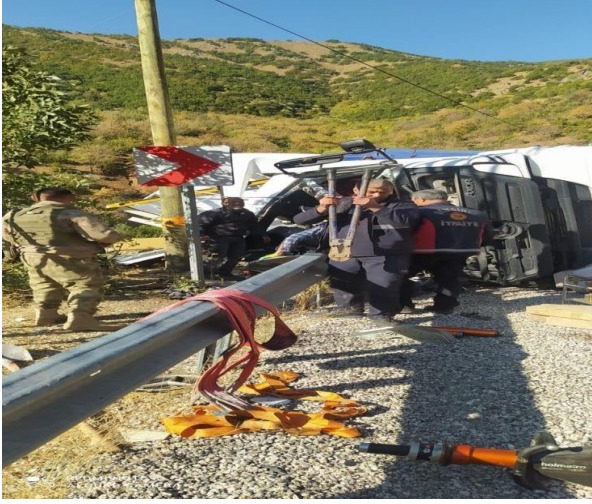
Yangınlar:

- Şehrimizde 2024 yılında meydana gelen yangın sayısı 238'dir. Meydana gelen yangınlarda can kaybı yaşanmamıştır. Tahmini olarak yangınlarda 114'a yakın hayvan telef olmuştur.



Trafik Kazaları

- Şehrimizde 2024 yılında Müdürlüğümüzce 29 trafik kazası olayına çıkış yapılmıştır. 13 vatandaşımız ölü 52 vatandaşımız ağır ve hafif yaralı olarak kaza yapan araçlardan AKS ekibimizce çıkarılmış ve ilgili birimlere sevk ve teslim edilmiştir.



Bayrak ve Pankart Asımı

- Şehrimizde 2024 yılı içinde 60 görevde toplam 30 adet pankartın asılması ve toplanması işi Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir. Ayrıca resmi bayram ve kurtuluş günlerimizde şehrimizdeki tören alanları bayraklarla donatılmıştır.



Kurtarma

- Şehrimizde 2024 yılında meydana gelen Kurtarma olaylarının sayısı 42'dir. 52 vatandaşımız ağır veya hafif yaralı, 27 hayvan ağır ve hafif yaralı olarak kurtarılıp ilgili birimlere teslim edilmiştir. Kurtarma olaylarında 10 vatandaşımız hayatını kaybetmiştir.



Su Baskınlarında Su Tahliyesi Çalışması

- 2024 yılında yangın, kurtarma, su altı kurtarma, trafik kazası ve su baskını olaylarında müdahale edilen toplam olay sayısı 238 adettir.
 - 1.Hizmet faaliyetleri ile birlikte birimimizin yaptığı görev sayısı toplamda 1112 adet olarak gerçekleşmiştir.
 - 2.Günlük hizmet faaliyetleri ve acil olaylara müdahale ile birlikte toplam iş saati ortalaması günlük 22,05 olarak gerçekleşmiştir.

Yangın Yeterlilik Belgesi

- Şehrimizde 2024 yılı içinde açılan 132 işyerine Ruhsat Uygunluk Denetimleri yapılmıştır Bu çerçevede Yangın Uygunluk Belgesi düzenlenmiştir.



Toza Karşı Sulama ve Yıkama

- 2024 yılı içinde 1222 görevde yaklaşık 6.400 ton su ile şehrimiz ana arter ve yollarında Sulama, ihtiyaç halinde isteğe bağlı olarak hafriyat işlerinde toza karşı sulama yapılmıştır. Kış mevsiminin başlamasıyla ilçemizde yaşanan su sıkıntıları eldeki imkanlarla giderilmeye çalışılmıştır. Bunun yanı sıra ilçemizdeki atık su ve içme suyu projeleri kapsamında meydana gelen su sıkıntısı giderilmek kaydı ile itfaiye tarafından vatandaşlara su hizmetinde bulunmuştur. Şehir geneli su sıkıntısı yaşanan bölgelere her gün 3 veya 4 tank su verilmiştir. Elektrik sorunu nedeniyle Sondajların düzenli çalışmadığı gün ve zamanlarda çarşı merkezi başta olmak üzere su sıkıntısı yaşayan vatandaşlara yardımcı olunmuştur. Okullara ve polis noktalarına, kamu kurum ve kuruluşlarına her gün 1 veya 2 tank su verilmiştir.



Tatbikat ve Eğitimler

- 2024 yılında okullar, özel işyeri, askeri ve sivil kamu kuruluşları ve hastaneler ile teorik eğitim ve yangın söndürme konularını içeren yangın tatbikatlarına, 4.000 kişinin katılımı sağlanmıştır.
- Kendi itfaiye teşkilatı bulunan kurumlar bünyesindeki ve Temel İtfaiyecilik Eğitimi almak isteyen 106 kişiye, İtfaiye Müdürlüğümüzde “Temel İtfaiyecilik Eğitimi” programını başarı ile tamamlamış kendilerine katılım belgeleri verilmiştir.

Murat Işık Ana Okulu Tatbikatı



10.2.Halit Okay İlk ve Ortaokulu Tatbikatı

Sıra No	Yapılan İşlerin İsimleri	Adet
1	İşyeri Ruhsat	130
2	Yangın Raporları	714
3	Giden Evrak	25
4	Gelen Evrak	60
5	İzinler Ve Sevkler	44
6	Nöbet Çizelgesi	48
7	Yakıt Takip	72
8	Giriş ve çıkış İmza Çizelgeleri	384
9	Olumsuz Ruhsat Raporları	24
10	Faturalar	25
11	Tutanaklar	28
12	Sertifikalar	212
13	Okullara ve Resmi Kurumlara Tatbikat	10
Toplam Evrak Adedi		1.776

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI

- Sağlık Grup Başkanlığı, Tarım Müdürlüğü ile zabıta ekiplerimizin ortak yaptıkları çalışma belli zaman dilimleri ile pastane ve lokantalar denetlenmiş olup usule aykırı çalışan esnaflarımız gıda üretiminde çalışan elemanların portör muayenesinden geçip geçmedikleri, pastane imalathanelerinin sağlığa uygun olup olmadığı denetlenmiş olup, eksiği olan esnaflarımıza gereken uyarı ve cezai işlem yapılmıştır.



- Fırınlara usulüne göre çalışıp çalışmadıklarını yerinde denetleyerek ekmek gramajı ve işyerlerinin hijyenik açıdan kontrolü ekmek gramajlarının belirtilen standartlara uygun olup olmadığı tespiti yapılmış yine bu anlamda eksiği bulunan fırıncı esnafına gereken uyarılar yapılmıştır.



- Zabıta ekiplerimiz tarafından her türlü umuma açık işyerleri gerekli denetimler yapılarak başta sigara yasağı olmak üzere küçük yaştaki çocukların kafelere alınıp alınmadığının aile koruma şifresi(Filtre) sisteminin ve müstehcen siteler e-giriş yasağının uygulanıp uygulanmadığının denetimleri yapılmıştır.



- Zabıta ekiplerimiz rutin denetimler esnasında özellikle ilçemiz dışından geldiklerini saptadığımız dilenciler karşı bir çalışma yürütmüş olup insanlarımızın dini duygularını sömürüp bu anlamda haksız kazanç elde eden dilenciler dilenmeleri engellenmiş gerekli işlemlerden sonra ilçe dışına çıkarılmışlardır.
- İlçemizde, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ile birlikte güzergah üzerinde faaliyet gösteren M Plakalı minibüsler her gün rutin olarak ekiplerimiz tarafından denetlenmiş yolcu kapasitesi, hijyen ve servis kuralları ile ilgili bilgilendirilmeler yapılmıştır.



- Ramazan ayında zabıta ekiplerimiz gece ve gündüz vardiyası olmak üzere iki ekiple Umuma açık işyerleri gıda ile temas eden pastane ekmek fırını denetlenmiş olup ayrıca kaldırımlarda menşei belli olmayan gıda ve gıda ile temas eden mamullerin satışına müsaade edilmemiştir.



- İlçemizde sağlık denetimleri kapsamında okullarda kantin ve okul çevresindeki olumsuz durumların engellenmesi okullarımızın çevresindeki güvenlik tedbirleri ile ilgili tarım ve ilçe emniyet müdürlüğü ile koordineli çalışmalar yapılmıştır.

Yapılan denetimler genel olarak şu ana başlıklar altında yapıldı.

- a- Gıda Güvenliği
- b- Personel Eğitimi ve hijyeni
- c- Alet ekipman hijyeni
- d- İşyeri hijyeni
- e- Haşere ile mücadele
- f- Okul çevresinde alınacak güvenlik tedbirleri(Emniyet Müdürlüğü)
- g- Okul ve çevresinde görülen eksiklikler (Zabıta Müdürlüğü)

Yapılan denetimler sonucu cezai işlem gerektiren durumlarda ceza gerekli görüldüğünde işletmelerin faaliyetleri geçici olarak durduruldu.



- İtfaiye Müdürlüğünün yürütmüş olduğu cadde ve ara sokakları yıkama çalışmasına Zabıta ekiplerimizde trafik akışını kontrol ve çalışma bölgesinin güvenliğini gecenin geç saatlerine kadar eşlik etmektedir.



- Yapılan ve yapılacak çalışmalarla ilgili her ay düzenli olarak personelle toplantılar yapılarak personelinde görüşü alınarak yapılacak olan çalışmalarda en yüksek verimi nasıl alırız ve bu konuda neler yapılabilir ile ilgili toplantılar yapılmaktadır.

- İlçemizde kaldırımını işgal eden işportacı ve diğer muhtelif iş kollarına ait faaliyet gösteren seyyar satıcılar Çay Ocaklarına ait tabureler belediyemizin temel sorunlarından birisi olup, sorunun çözümü için Müdürlüğümüzce günübirlik rutin kontroller titizlikle yapılmaktadır. Yapılan bu çalışmalar sonucunda Cengiz Topel Caddesi taburelerden ve işportacılarından tamamen arındırılmış, ayrıca Dere yatağı üzerinde yaya trafiğine engel olan balıkçı, mevsimlik yaban otları, sebze ve meyve satan kulübeler kaldırılmıştır. İşportacı esnafına yönelik ilçemizin muhtelif yerlerine semt pazarları kurulması, sorunun kökten olmasa bile kısmen c z leceği düşünülmektedir. Ayrıca Cengiz Topel Caddesi bağlı sokaklar ve kaldırımlarda kimliği, kalitesi ve standardı belirsiz ürünler satan ve kayıt dışı ekonomiye rant sağlayan ülkemizin değişik illerinden ilçemize gelip tekerlekli araçlarla satış yapanlara bugüne kadar müsaade edilmemiştir.



- Zabıta Müdürlüğü Veterinerlik şefliği ekipleri tarafından ilçemizde başıboş sokak hayvanlarının toplanması ve rehabilite edilmesi çalışmaları yapılmaktadır.

- Zabıta Ekiplerimizce yayaaların yürüme alanı olan kaldırımların bazı işyerleri tarafından işgal edilmesinin önüne geçebilmek için esnaflar tek tek gezerek denetlemektedir. Cadde ve sokaklarda vatandaşın kullanım alanı olan kaldırımları sergi alanı gibi kullanmamaları konusunda esnafları uyararak ekiplerimiz işgaller nedeni ile kaldırımlarda ve trafikte meydana gelen aksaklıkların ortadan kaldırılması için esnafa sözlü ve yazılı uyarılarda bulunmaktadır. Öte yandan ekiplerimiz kaldırımlarda görüntü kirliliği yaratan, çevreyi kirleten yol geçişlerini engelleyen sağlığa aykırı gıda ve gıda ile temas eden her türlü ürünü satma girişiminde bulunan seyyar satıcılara yönelik denetimlere rutin olarak devam etmektedir. Zabıta denetimleri her türlü işgaller son buluncaya kadar aralıksız olarak devam edecektir. Kurallara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideler uygulanmaktadır.



- 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 çalışmaktadır.

Veterinerlik İşleri Çalışmalarımız

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında yapılan çalışmalarımız:

- Müdahale Edilen Hayvan Sayısı: 8.635
- Sahipsiz sokak hayvanı kısırlaştırma sayısı: 1.999
- Yapılan Kuduz aşısı sayısı: 2.055
- Sahiplendirilen hayvan sayısı: 83
- Değerlendirilen Bildirim/Şikayet Sayısı: 10.323
- Öğrencilere Düzenlenen Eğitim: 100 öğrenciye sokak hayvanları hakkında Teorik ve uygulamalı eğitim verilmiştir.

Mezbahane Hizmetleri

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında yapılan çalışmalar:

Haftanın her günü mezbahaneye kesim için gelen büyükbaş ve küçükbaş hayvanlar veteriner kontrolünden geçerek sağlıklı bir şekilde kesim işleri yapılmaktadır.

- Küçükbaş Canlı Hayvan Kesimi: 23.841
- Büyükbaş Canlı Hayvan Kesimi: 364

Hal İşleri

- Belediye sınırları içerisinde toptan satışların halde yapılması sağlanmaktadır.
- Sebze ve meyve halimize giriş yapan araçlardan künye fatura ve sisteme kayıtlı olup olmadığının denetlenmesi sağlanmaktadır.
- Her ay düzenli bir şekilde halimize giriş yapan sebze ve meyvelerin tonajları Van İstatistik Müdürlüğüne bildirilmektedir.

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI

- Gerek resmi kurumlar ve belediyemiz birimleri tarafından, gerekse vatandaşlar tarafından müdürlüğümüze yapılan her türlü başvurunun ilgili birimlere intikalini sağlamak ve takibini yapmak.
- Belediye sınırları ve mücavir alanları içerisinde, İmar planları dahilinde uygulama planlarını hazırlamak, dağıtım cetvellerini düzenlemek ve arazi üzerinde düzenlemeler yapmak
- Koruma, geliştirme, kentsel dönüşüm, kentsel yenileme ve benzeri plan değişiklikleri neticesinde uygulama planlarını yapmak, bunların kontrolünü ve denetimini yapmak,
- 3194 sayılı imar kanununu ilgili maddelerince resmi ve tüzel kişiler tarafından talep edilen imar uygulamalarını ve kontrol işlemlerini yürütmek.
- Belediyeye ait taşınmazların kayıtlarını düzenli tutmak, takip ve kontrolünü sağlamak, kullanım şekillerini tespit ederek önerilerde bulunmak, değerlerine ilişkin tespitlerde bulunmak,
- Belediyeye ait taşınmazların satış, trampa, kira, mülkiyetten gayri, ayni hak tesisi (mürür, intifa, irtifa vb.) , ecri misil vb. mülkiyete ilişkin işlemleri yürütmek,
- 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu muvacehesinde kamulaştırma işlemlerini yürütmek,
- İmar uygulamalarının sağlıklı yapılabilmesi için arazi detay alımları yapmak ve yapılan uygulamalar neticesinde oluşan imar yolları, sosyal hizmet ve resmi kurum alanlarının aplikasyonlarını yapmak
- İlgili Kanun ve Yönetmelikler kapsamında Belediyeye ait taşınmazların satış, trampa, kira, mülkiyetten gayri, ayni hak tesisi (mürür, intifa, irtifa vb.) , ecri misil vb. mülkiyete ilişkin işlemleri yürütmek,
- 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu muvacehesinde kamulaştırma işlemlerini yürütmek

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI

- Belediyemize karşı açılan 2024 yılında adli ve idari olmak üzere toplam 28 derdest dosyanın takibi yapılmıştır.
- Yerel mahkemelerden belediyemiz aleyhine gelen kararlar temyiz olunmuştur.
- Aynı dönem içinde 195 defa duruşmaya gidilmiştir.
- 2024 Yılında Müdürlüğümüz avukatı tarafından önceki yıllarda devam eden ve yeni açılan davalarla birlikte devam eden dosyaların duruşmaları takip edilmekte,
- Belediyemizce takip edilen dosyalarda gelen Bilirkişi Raporları aleyhe olması halinde süresi içinde gerekli itirazlar yapılmıştır.
- Kurum aleyhine açılan icra dosyalarına süresi içinde itiraz edilip gereği yapılmıştır.
- Kuruma su ve emlak borcu bulunan vatandaşların dosyaları icra dairesine gönderilerek alacaklarımızın bir kısmı tahsil edilmiş bir kısım alacaklar ise ödeme kolaylığı sağlanabilmesi bakımından taksite bağlanarak öz gelirlerimiz tahsil edilmeye çalışılmıştır.
- Belediyemiz aleyhine verilen mahkeme kararlarına hukuki süreleri içine yasal yollara başvurarak (İstinat, Yargıtay, Danıştay) temyiz ve karar düzeltmeler gönderilmiştir.
- Hukuk İşleri Müdürlüğüne gelen iç ve dış yazışmalar zamanında cevapları yazılarak gönderilmiştir.
- Belediyemiz aleyhine açılan dosyalarla ilgili Mahkemeye cevap yazılmış, gerekli bilgi ve belgeler gönderilmiştir. Açılan davaların keşiflerine gidilmiştir.
- Kuruma yansıyan 3 arabulucu dosyası ile uzlaşma sağlanarak gerekli işlemler arabulucu komisyonumuzca gerçekleştirilmiştir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI

Yetki ve Sorumluluklar

İmar Planlama Hizmetleri: İmar planı yapma veya yaptıрма, imar planı değişikliklerini yapma ve teklifleri değerlendirme, imar uygulama hizmetleri.

Haritacılık Hizmetleri: Her türlü şehir planlama ve imar çalışmalarına altlık oluşturmak üzere yapılan haritacılık hizmetlerinin yürütülmesi, numarataj ve adres yenileme çalışmaları, mevzuatlar kapsamında hazırlanan parselasyonların kontrolleri (ifraz, tevhid, yola terk) aplikasyon, kot-kesit ve arazi aplikasyonu ile hazırlanması işlemleri.

İmar Durum Hazırlanması: İlçe sınırları içerisinde onaylı Uygulama İmar Planı ve Plan Notları gereği kamu kurumları ve vatandaşlar tarafından talep edilen parsellere ilişkin İmar Durum Belgesi hazırlama işi.

Numarataj İşlemi: İlçe içerisinde yeni yapılacak yapılara numarataj verilmesi, eski yapılardaki aykırılıkların saptanması ve düzeltilmesi. Yol akslarının düzeltilmesi (uzatılıp kısaltılması), açılacak yeni yollara isim verilmesi (Meclise teklif düzenlenmesi), güncel adres bilgi formu düzenlenmesi. UAVT evrakı düzenlenmesi.

Proje Onay İşlemi: Belediye sınırları içerisinde yapılacak her türlü yapıya ait projelerin, imar plan değişikliklerinde ilgili dosyaların, 3194 sayılı kanun kapsamında yapılan tevhid, ifraz, yola terk vb. harita dosyalarının denetlenmesi ve onaylanması.

Yapı Ruhsatı Düzenlemek: İmar durum belgesindeki yapılanma şartlarına uygun olarak teklif edilen binaların avan, yeni teklif veya tadilat projelerini 3194 sayılı İmar Kanunu, 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun, 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkındaki Kanun, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik, Otopark Yönetmeliği, Sığınak Yönetmeliği, Elektrik İç Tesisatları Yönetmeliği, Deprem Yönetmeliği, gibi yönetmelikleri gereği uygunluğunun denetlenmesi, onaylaması ve ruhsatlandırması.

Yapı Kontrol Hizmetleri: Yüksekova Belediye sınırları içerisinde yasalara uygun inşaat yapılmasını sağlama hizmetleri kapsamında inşaatların yapı ruhsatı ve eklerinin arazide kontrolünün yapılarak gerekli vizelerinin verilmesine müteakip iş bitirme belgelerinin düzenlenmesi, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununa göre vizeleri düzenlenen inşaatların hak edişlerinin kontrol edilmesi, hatalı hafriyat ve tehlikeli yapılarla ilgili olarak meri mevzuat hükümlerinin uygulanması, kaçak, ruhsat ve eklerine aykırı yapıların tespit edilmesi ve haklarında ilgili mevzuat doğrultusunda yasal işlemlerin yapılması, ruhsatlarına uygun olan yapılar için ilgili mevzuat çerçevesinde yapı kullanma izin belgesi (iskân) düzenlenmesi ve sığınak komisyonu işlemlerinin yürütülmesi.

Kat İrtifakı Onayı: Parsel sahiplerinin başvurusu üzerine mimari proje onayı ve ruhsat tescilinden sonra arsa üzerinde yapılacak veya yapılmakta olan yapının bağımsız bölümleri için Kat Mülkiyeti Kanunu hükümlerine göre Tapu Müdürlüğüne verilmek üzere kat irtifakı projesinin ve bağımsız bölüm listesinin onaylanması.

Yıkım Ruhsatı: 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve meri mevzuat kapsamında, yapılan yıkım başvurularının incelenmesi, yıkım ruhsatının tanzim edilmesi.

İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı İşlemleri: İş yeri açma ve çalıştırma başvuru yapan vatandaşlara imar durum belgesi hazırlanması, yapı ruhsatı ve iskân belgelerinin bir örneğinin verilmesi, numaratajın verilmesi ve ticari alanlarının ölçümlerinin yapılarak zabıta müdürlüğüne bildirilmesi.

Kaçak Yapı Tespiti: Belediye sınırları içerisinde yapılan kaçak yapıların tespiti yapılarak, yapıların ruhsatlandırılmasını sağlamak ve kaçak yapılarla ilgili mevzuat çerçevesinde iş ve işlemlerin yürütülmesi.

Metruk Yapı Tespiti: Belediye sınırları içerisinde fen ve sağlık koşullarını sağlamaya, yıkım riski taşıyan yapıların tespiti yapılarak, yıkım için ilgili birimlere yapının bildirilmesi.

Kurumlar Arası ve Kurum İçi Yazışmalar: Bütün kamu kurumlarından ve kurum içi gelen yazıların gereğini yerine getirmek, yazışmaları sağlamak.

Diğer Birimlerle Yapılan Hizmetler: Belediyenin yaptığı her türlü üst ve altyapı hizmetlerinde teknik destek sağlanmaktadır.

Yürütülen Faaliyetler

Yukarıdaki görev ve sorumluluklarımız kapsamında birimimiz tarafından aşağıda sayılan hizmetler verilmiştir.

- 576 adet İmar Durum Belgesi düzenlendi.
- 63 adet Yapı Ruhsatı verildi.
- 44 adet İskân Belgesi verildi.
- 155 adet yapıya Yapı Tatil Zaptı tutularak, komisyona havalesi yapıldı.
- 2 adet yapıya kaçak yapıdan işlem yapılarak kaçak yapı cezası kesildi.
- 99 adet ifraz, tevhid, yola terk ihdas dosyası kontrol ve tescilleri yapıldı.
- 37 adet kat mülkiyeti ve kat irtifakı işlemi yapıldı.
- 66 iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı için alan ölçümleri yapıldı.
- 7.5 km imar yolu açıldı.
- 30 adet yapı denetim hak ediş formu düzenlendi.
- Her gün ortalama 20 adet numarataj işlemi gerçekleştiriliyor.
- Belediye meclisi tarafından birimize havale edilen Yüksekova Hidroloji ve Hidrolojik etüt çalışmalarına başlandı.
- DSİ Yüksekova Sulama sahası ana bağlantısı için güzergâh keşfi yapıldı.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne ait arşivin düzenlemesi.
- Mahalleye dönüşen köylere ve mevcut mahallelerin sınırlarının güncellenmesi.
- 3194 sayılı kanunun 18 inci maddesi için; sınır çalışması, belirlenen sınırın içerisinde parselasyon plan çalışması, DOP hesabı gibi proje çalışmaları yapıldı.
- Meri imar planında özellikle gelişme alanlarında, çarpık yapılaşmanın önüne geçmek için, TAKS ve KAKS gibi şartlara uyulması konusunda gerekli çalışma yapıldı, yapılan çalışma bittiğinde meclise gerekli aktarım yapılacaktır.
- Mülkiyeti maliye hazinesinde bulunan ve belediyemiz tarafından çeşitli hizmet alanları için kullanılan toplam 3 adet tahsis, 2 adet terkin için başvuru yapıldı.
- Mülkiyeti maliye hazinesinde bulunan sebze halinin yeri için yapılan tahsis başvurusu sonuçlandırılarak, tahsisi belediye adına yapıldı.
- Diğer 2 tahsis başvurusu olan terminal alanı ile kültür tesis alanı tahsis başvurusu ilgili bakanlık onayına sunulmuştur.
- 15 Temmuz şehitleri parkının bulunduğu iki tapudan belediyemize park olarak terk edilmesi için başvuru yapılmıştır, başvuru onayı ilgili bakanlığa gönderilmiştir.
- Yüksekova Hidroloji ve Hidrolojik etüt ihalesi için teknik şartname hazırlandı.
- Vatandaşların dilekçeli başvurularına gerek yazılı, gerek sözlü, gerekse de arazi keşifleri ile çözüm üretilme noktasında gerekli çalışmalar yapılmaktadır.
- Mahalleye dönüşen köylere ve mevcut mahallelerin sınırlarının güncellenmesi.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Sivil Toplum Kuruluşları ile toplantılar gerçekleştirildi.
- İlçe basını ile bir araya gelinerek bilgi alışverişi yapıldı.
- Mahalle, Muhtarlarıyla ile toplantılar gerçekleştirildi.
- İlçemiz Kanaat önderleri ile yapılan sohbetler doğrultusunda ilçe hakkında bilgi alışverişi yapıldı.
- Belediyemizin birim amirleri ile toplantı yapılarak çalışmaların gidişatı ve çalışmalar ile ilgili yapılan programlar paylaşıldı.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Temizlik İşleri Müdürlüğü, Yüksekova Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen ve bu yönetmelikte belirtilen görevlerin yanın da 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve Yönetmeliklerin verdiği yetkiler, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ilgili Bakanlıklar ve Valilik talimatları, Belediye Meclis ve Encümen Kararları doğrultusunda mevzuata uygun olarak Temizlik İşleri Müdürlüğü dâhilinde görev yapar,
- Belediye sınırları içerisindeki evsel katı atık toplanması Atık Aktarma İstasyonuna kadar taşınması işlemlerini yürütmek,



- Evsel Katı Atık Toplama Konteynir ve ekipmanlarının temini, yerine yerleştirilmesi, tamir ve tadilatlarının yapılarak sağlıklı evsel katı atık toplama sistemin içinde konteyner ve ekipmanların temizlik, yıkama ve dezenfeksiyonun sağlanması, ayrıca ihtiyaç doğrultusunda mahalle ve sokaklara gereken yerlere çöp konteyneri bırakmak.



- Mevzuat hükümleri doğrultusunda mücavir alan içerisindeki sokakların ve kaldırımların elle ve mekanik süpürme yöntemleriyle süpürülmesi ve temizlenmesi,
- Kurban kesim yerlerinin temizliğinin sağlanması ve atıklarının aktarma istasyonlarına taşınması,
- İbadet yerlerinin temizlik ve gerekli olduğu hallerde dezenfeksiyon işlemlerini sağlamak,
- Okulların, okul öncesi ve öğretim süresince her türlü temizlik konusunda, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli ve okul idarelerinin talepleri doğrultusunda çalışmalar yapmak,
- Temizlik İşleri ile ilgili yapılan ihale ve sözleşmelerin kanunlara göre yaptırılması, denetlenmesi ve aylık hak edişlerin düzenlenmesini sağlamak,
- Müdürlük görev alanıyla ilgili plan, projeler hazırlanması veya hazırlattırılması ve Başkanlık Makamının onayına sunulması,
- Ambalaj Atıklarının Yönetimi ile ilgili işlemleri yürütmek, Geri kazanılabilir atıkların kaynağında ayrı toplanması noktasında halkın eğitime yönelik çalışmalar yapmak, kampanyalar düzenlemek ve çevre ile ilgili hususlarda yapılacak eğitim çalışmalarında kişi kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,
- Yüksekova halkının çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, plan, projeler hazırlamak, uygulamak, çevre haftası kutlamaları ve benzeri çevre etkinlikleri düzenlemek, yapılan etkinlik ve organizasyonlara katılım sağlamak,





ÇÖP BIRAKMA SAATLERİNE UYALIM.

- ✓ İLÇEMİZ GENELİNDE ÇÖP BIRAKMA SAATLERİ
AKŞAM SAAT 19.00 İLE SABAH 07.00 ARASINDADIR
- ✓ ÇÖPLERİ GELİŞİ GÜZEL BIRAKMAYINIZ.
- ✓ ÇÖP POŞETLERİNİ AĞZI KAPALI HALDE DÜZGÜN
ŞEKİLDE ÇÖP TOPLAMA ALANLARINA BIRAKINIZ

Hayat kalitesini arttırmak, halkın sağlıklı ve temiz bir çevrede yaşamasını sağlamak amacıyla; Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğüne yapılan yeni düzenlemeye göre, ilçemiz genelinde Akşam saat 19.00'dan Sabah Saat 07.00'e kadar vatandaşlarımızın çöplerini poşetleyerek, çöp toplama merkezlerine bırakmaları gerekmektedir.

Çöplerin zamanında bırakılmaması şehrimizde görüntü kirliliğine sebep olmakla birlikte, insan sağlığına da zarar vermektedir.

Vatandaşlarımızın bu konuda duyarlı olmalarını istiyor ve çöp bırakma saatlerine riayet etmelerini önemle rica ediyoruz.

Aksi takdirde ekiplerimizin tespiti halinde cezai işlemler uygulanacaktır.



- Günde ortalama yaklaşık 300 ton çöp toplanmakta ve depolama alanına nakledilmektedir.
- Belediyemiz sınırları içerisinde 2.239 sokak, 175 cadde ve 46 bulvara ve 12 yeni mahalle sorumluluk alanımız dâhilinde daimi olarak katı atıkların toplanması, taşınması ve bertarafına kadar yapılan çöp toplama işlemleri için vardiyalı şekilde çalışma yapılmaktadır.
- Vatandaşlarımızın temiz ve sağlıklı bir ortamda yaşayabilmesi için cadde ve sokak süpürme çalışmaları büyük önem taşımaktadır. Gün içerisinde çeşitli faktörlere bağlı olarak kirlenen cadde ve sokaklar elle süpürme personellerimiz ve makineli süpürme araçlarımız ile önceden hazırlanan süpürme programı doğrultusunda düzenli olarak temizlenmektedir.
- İlçemiz sınırlarında bulunan Kamu Kurumları ile kalabalığın yoğun olduğu bölgelere halkımızın ortak kullanımı amacı ile toplam yıllara göre 1180 adet konteyner dağıtımı yapılmıştır. İlçemizde kış şartları ağır geçtiği için alınan önlemlere rağmen konteynerler çabuk yıpranmakta.
- Çöp toplama ve temizlik ile ilgili gelen talep ve şikayetler özellikle belediye hattına gelen şikayetler aynı gün, diğer konularda gelen talep ve şikayetler en geç iki gün içerisinde çözülerek vatandaşlarımıza geri dönüş yapılmaktadır.
- Personele sağlık ve emniyet tedbirleri ile ilgili eğitim seminerleri ve toplantılar düzenlenmiştir.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI

Belediye Başkanlığımıza ait toplu taşıma faaliyeti üreten otobüslerimizin 2024 yılı içerisinde toplam taşıdığı yolcu sayısı ve indirimli ücretsiz ve tam kart binişlerine ait toplam taşınan yolcu sayısı ve gelir tablosu.

ULAŞIM HİZMETLERİ		
YENİ MAHALLE HATTI	<u>30 AAG 864</u>	Taşınan Yolcu Sayısı: 49.901 Adet
		Ücretsiz Taşınan Yolcu Sayısı: 10758 Adet
		Taşıma Ücreti: 166.982.00 TL
DEVLET HASTANESİ	<u>30 AAG 585</u>	Taşınan Yolcu Sayısı: 31.292 Adet
		Ücretsiz Taşınan Yolcu Sayısı: 6.527 Adet
		Taşıma Ücreti: 133.933.00 TL
DEVLET HASTANESİ	<u>30 YH 837</u>	Taşınan Yolcu Sayısı: 75.803 Adet
		Ücretsiz Taşınan Yolcu Sayısı: 9.801 Adet
		Taşıma Ücreti: 171.234.00 TL
1.BÖL. TOKİ KONUTLARI HATTI	<u>30 AAG 861</u>	Taşınan Yolcu Sayısı: 72.191 Adet
		Ücretsiz Taşınan Yolcu Sayısı: 14.253 Adet
		Taşıma Ücreti: 183.121.00 TL
1.BÖL. TOKİ KONUTLARI HATTI	<u>30 YH 824</u>	Taşınan Yolcu Sayısı: 125.253 Adet
		Ücretsiz Taşınan Yolcu Sayısı: 25.276 Adet
		Taşıma Ücreti: 313.307.00 TL
2.3.4 BÖL TOKİ KONUTLARI HATTI	<u>30 AAG 866</u>	Taşınan Yolcu Sayısı: 112.699 Adet
		Ücretsiz Taşınan Yolcu Sayısı: 21.673 Adet
		Taşıma Ücreti: 359.583.00 TL
5. BÖL TOKİ KONUTLARI HATTI	<u>30 YH 823</u>	Taşınan Yolcu Sayısı: 92.162 Adet
		Ücretsiz Taşınan Yolcu Sayısı: 11.023 Adet
		Taşıma Ücreti: 273.658.00 TL
GÜNGÖR MAH. (KURUKÖY) HATTI	<u>30 AAG 865</u>	Taşınan Yolcu Sayısı: 65.762 Adet
		Ücretsiz Taşınan Yolcu Sayısı: 11.989 Adet
		Taşıma Ücreti: 207.601.00 TL
YEŞİLDERE (DİLİMLİ) HATTI	<u>30 YH 980</u>	Taşınan Yolcu Sayısı: 62.636 Adet
		Ücretsiz Taşınan Yolcu Sayısı: 8.950 Adet
		Taşıma Ücreti: 145.505.00 TL
Toplam Taşınan Yolcu Sayısı: 718.991 Kişi		
Toplam Ücretsiz Taşınan Yolcu Sayısı: 120.250 Kişi		
Toplam Alınan Ücret: 1.954.924.00 TL.		

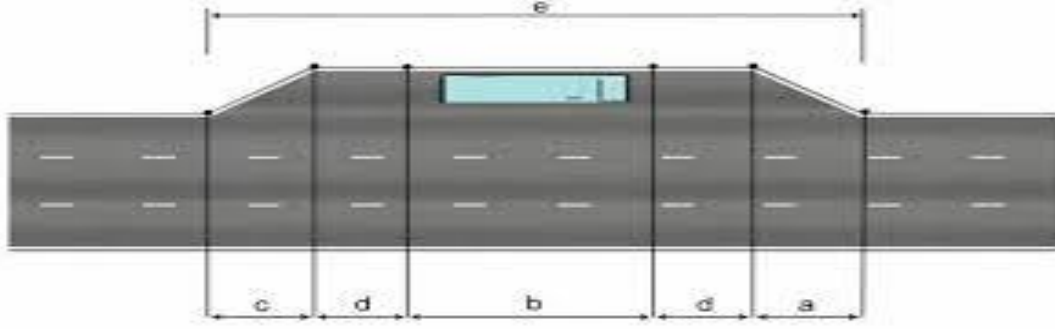
- Şehir içi toplu taşıma faaliyeti yürüten otobüs/minibüs araçlarının yolcu indirme ve bindirme noktalarında 43 adet durak kabini kurulmuştur.



- Belediye sınırları içerisinde bulunan yol, caddelerde gerekli trafik güvenliği ve düzeni kapsamında gerekli trafik tanzim işlemleri yapılmıştır.



- İlçemiz İpek Yolu Caddesi üzerinde Karayolları 11. Bölge Müdürlüğünce yapılan yol ve kaldırım düzenleme projesi kapsamında; Belediye Hizmet Binası karşısında okullar bölgesi olması ve şehir içi toplu taşıma faaliyeti yürüten otobüs ve minibüslerin yolcu indirme ve bindirme güzergâhı olmasından dolayı, mevcut yol ve kaldırım çalışmaları kapsamında, şehir içi toplu taşıma araçların indirme, bindirme yapılacağı 27 adet cep noktası açılmıştır.



- Şehir içi toplu taşıma faaliyeti yürüten 82 adet M-Plakalı servis araçlarının, 2918 sayılı karayolları trafik kanunu kapsamında 2024 yılı içerisinde ilgili kurumlarla beraber ayakta yolcu alınmaması ile ilgili muhtelif tarihlerde 445 toplu taşıma denetimleri yapılmıştır.



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI

- Belediyemiz, Van Doğu Anadolu Turizm ve Seyahat Fuarı'na katılarak tanıtım yaptı. Van Büyükşehir Belediyesi'nin ev sahipliğinde, "Tarihi Hisset, Doğayı Keşfet" sloganıyla düzenlenen ve Türkiye'nin en büyük 3'üncü fuarı olan "14. Van Doğu Anadolu Turizm ve Seyahat Fuarı"nda Belediyemiz de stant açarak, ilçenin kültürünü doğasını ve kendisine has güzelliklerini sergiledi.



- Belediyemiz tarafından düzenlenen yaz futbol okulu, 600 öğrencinin katılımıyla tamamlandı.



- İlçemizde 'Du Ziman' adlı stand up gösterisi düzenledi. Belediyemizin düzenlendiği etkinlikte stand up sanatçısı Salih Yıldızöz 'Du Ziman' adlı stand up gösterisiyle sahne aldı.



- Belediyemizin, 06-17 arası yaş grubu erkek çocuklar için ücretsiz açmış olduğu Futbol yaz okulu öğrencilerine yapılan 500 adet forma Belediyemiz Eşbaşkanları tarafından öğrencilere teslim edildi.



KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI

- Belediyemiz Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürü Psikolog Şacan Canan Çapraz ile ÖHD Hakkari Şube Eş Başkanı Av. Cevahir Ağralı tarafından Hizmet Binamızın konferans salonunda personellerimize “Kadına Yönelik Şiddet” konulu eğitim semineri verildi.



- Belediyemiz Eşbaşkanları, Belediye Meclis Üyeleriyle birlikte, 3 Aralık Dünya Engelliler Günü kapsamında farkındalık oluşturmak amacıyla engelli bireyleri evlerinde ziyaret etti.



I. MALİ BİLGİLER

2024 MİZANI

Kod u	Adı	Borç	Alacak	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
100	Kasa Hesabı	21.096.463,87	21.096.463,87	0,00	0,00
102	Banka Hesabı	600.766.239,20	596.458.703,80	4.307.535,42	0,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	596.370.073,70	596.370.073,70	0,00	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	13.867.762,58	11.571.957,21	2.295.805,37	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	40.491.101,95	40.491.101,95	0,00	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	35.295.674,94	15.701.676,50	19.593.998,44	0,00
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hes.	1.355.254,91	424.815,58	930.439,33	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	68,30	68,30	0,00	0,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	36.260.888,89	36.260.888,89	0,00	0,00
160	İs Avans Ve Kredileri Hesabı	39.579.822,76	39.579.822,76	0,00	0,00
161	Personel Avansları Hesabı	192.000,00	192.000,00	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	2.113.400,00	703.400,00	1.410.000,00	0,00
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	14.417.300,12	13.624.657,33	792.642,79	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	135.442.572,70	0,00	135.442.572,70	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	65.603.681,88	65.603.681,88	0,00	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	3.328.764,64	170.364,85	3.158.399,79	0,00
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hes.	85.011,90	0,00	85.011,90	0,00
240	Malı Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hes.	35.096.425,82	0,00	35.096.425,82	0,00
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	3.141.021,99	0,00	3.141.021,99	0,00
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	43.601.526,60	66.500,00	43.535.026,60	0,00
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	365.499.568,20	0,00	365.499.568,20	0,00
252	Binalar Hesabı	9.938.830,00	0,00	9.938.830,00	0,00
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	5.664.818,57	99.679,77	5.565.138,80	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	68.567.193,22	3.459.528,84	65.107.664,38	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	19.768.271,72	2.968.737,63	16.799.534,09	0,00
257	Birlikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	49.888.865,52	0,00	49.888.865,52
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	315.549.636,00	0,00	315.549.636,00	0,00
300	Banka Kredileri Hesabı	7.837.428,52	38.509.161,47	0,00	30.671.732,95
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	468.850.648,70	493.791.808,50	0,00	24.941.159,81
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.512.170,00	2.098.514,00	0,00	586.344,00
333	Emanetler Hesabı	18.389.864,61	28.550.544,17	0,00	10.160.679,56
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	14.211.190,44	24.065.988,20	0,00	9.854.797,76
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hes.	18.526.819,76	20.691.203,07	0,00	2.164.383,31
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	4.135.548,58	4.266.409,91	0,00	130.861,33
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	261.459,79	302.182,33	0,00	40.722,54
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	31.881.200,67	32.606.068,33	0,00	724.867,66
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	6.878.075,06	6.878.075,06	0,00	0,00
381	Gider Tahakkukları Hesabı	28.510.419,40	37.383.314,03	0,00	8.872.894,63
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	1.214.348,00	1.214.348,00	0,00	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	2.871.478,13	355.564.755,40	0,00	352.693.277,20

472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	2.642.158,90	2.642.158,90	0,00	0,00
481	Gider Tahakkukları Hesabı	36.000.000,00	529.155.397,40	0,00	493.155.397,40
500	Net Değer Hesabı	68.664.140,49	77.450.916,49	0,00	8.786.776,00
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	138.440.119,30	497.382.968,10	0,00	358.942.848,90
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	1.144.411.029,00	558.886.363,90	585.524.665,40	0,00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	148.419.924,80	410.578.233,20	0,00	262.158.308,40
600	Gelirler Hesabı	682.774.984,40	682.774.984,40	0,00	0,00
630	Giderler Hesabı	416.556.855,60	416.556.855,60	0,00	0,00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	678.715.164,00	678.715.164,00	0,00	0,00
698	Enflasyon Düzeltmesi Hesabı	4.340.000,00	4.340.000,00	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	673.307.476,90	673.307.476,90	0,00	0,00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	673.307.476,90	673.307.476,90	0,00	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	136.103,99	136.103,99	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	690.010.383,90	690.010.383,90	0,00	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	690.010.383,90	690.010.383,90	0,00	0,00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	1.363.317.861,00	1.363.317.861,00	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	942.375.000,00	942.375.000,00	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	1.194.739.616,00	1.194.739.616,00	0,00	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	690.010.383,90	690.010.383,90	0,00	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	727.560,00	727.560,00	0,00	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	727.560,00	727.560,00	0,00	0,00
Toplam		13.317.808.209,10	13.317.808.209,33	1.613.773.917,02	1.613.773.916,97

2024 BİLANÇOSU

Kod u	Adı	N-2	N-1	N Yılı
1	Dönen Varlıklar	73.298.840,22	119.912.544,72	164.772.994,01
10	Hazır Değerler	3.253.063,47	11.146.624,24	6.603.340,79
102	Banka Hesabı	2.457.392,90	10.811.085,84	4.307.535,42
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	795.670,57	335.538,40	2.295.805,37
11	Menkul Kıymetler Ve Varlıklar	0,00	0,00	0,00
12	Faaliyet Alacakları	12.951.798,79	16.833.083,33	20.524.437,77
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	12.208.301,32	16.832.259,09	19.593.998,44
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	743.497,47	824,24	930.439,33
13	Kurum Alacakları	0,00	0,00	0,00
14	Diğer Alacaklar	588.036,32	0,00	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	588.036,32	0,00	0,00
15	Stoklar	0,00	0,00	0,00
16	Ön Ödemeler	0,00	13.328.057,33	2.202.642,79
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	0,00	703.400,00	1.410.000,00
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	0,00	12.624.657,33	792.642,79
18	Gelecek Aylara ait Giderler	0,00	0,00	0,00
19	Diğer Dönene Varlıklar	56.505.941,64	78.604.779,82	135.442.572,66
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	56.505.941,64	78.604.779,82	135.442.572,66
2	Duran Varlıklar	531.455.487,81	629.217.071,45	813.587.392,02
21	Menkul Kıymetler Ve Varlıklar	0,00	0,00	0,00
22	Faaliyet Alacakları	863.856,76	1.681.883,31	3.243.411,69
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	802.560,02	1.596.871,41	3.158.399,79
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	61.296,74	85.011,90	85.011,90
23	Kurum Alacakları	0,00	0,00	0,00
24	Malı Duran Varlıklar	12.291.811,73	25.765.478,73	38.237.447,81
240	Malı Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	11.164.620,38	22.624.456,74	35.096.425,82
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	1.127.191,35	3.141.021,99	3.141.021,99
25	Maddi Duran Varlıklar	518.299.819,32	601.769.709,41	772.106.532,52
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	30.716.876,60	42.401.526,60	43.535.026,60
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	364.866.568,16	364.999.568,16	365.499.568,16
252	Binalar Hesabı	8.086.830,00	9.778.830,00	9.938.830,00
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	4.359.051,90	4.998.851,90	5.565.138,80
254	Taşıtlar Hesabı	6.548.335,44	42.885.964,62	65.107.664,38
255	Demirbaşlar Hesabı	5.018.760,24	14.926.379,11	16.799.534,09
257	Bırakmış Amortismanlar Hesabı (-)	-8.607.357,61	-39.779.052,03	-49.888.865,52
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	107.310.754,59	161.557.641,05	315.549.636,01
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	0,00	0,00
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler	0,00	0,00	0,00
29	Diğer Duran Varlıklar	0,00	0,00	0,00
3	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	98.229.205,14	81.121.952,35	88.148.443,55
30	Kısa Vadeli İç Malı Borçlar	32.462.177,10	35.637.683,34	30.671.732,95
300	Banka Kredileri Hesabı	32.462.177,10	35.637.683,34	30.671.732,95
31	Kısa Vadeli Dış Malı Borçlar	0,00	0,00	0,00
32	Faaliyet Borçları	33.608.600,66	12.870.319,85	24.941.159,81
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	33.608.600,66	12.870.319,85	24.941.159,81
33	Emanet Yabancı Kaynaklar	5.511.180,71	4.786.399,76	10.747.023,56
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	310.658,00	682.379,00	586.344,00
333	Emanetler Hesabı	5.200.522,71	4.104.020,76	10.160.679,56

34	Alınan Avanslar	0,00	0,00	0,00
36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	21.688.725,25	22.208.319,21	12.915.632,60
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	8.921.763,20	12.918.142,03	9.854.797,76
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	9.126.981,36	3.846.164,41	2.164.383,31
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	3.048.196,78	3.450.912,15	130.861,33
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	53.001,83	14.076,40	40.722,54
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	538.782,08	1.979.024,22	724.867,66
37	Borç Ve Gider Karşılıkları	665.127,19	4.235.916,16	0,00
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	665.127,19	4.235.916,16	0,00
38	Gelecek Aylara ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	4.293.394,23	1.383.314,03	8.872.894,63
381	Gider Tahakkukları Hesabı	4.293.394,23	1.383.314,03	8.872.894,63
39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00	0,00	0,00
4	Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	910.180.120,01	884.660.992,72	845.848.674,59
40	Uzun Vadeli iç Malı Borçlar	359.001.509,73	355.505.595,37	352.693.277,24
400	Banka Kredileri Hesabı	359.001.509,73	355.505.595,37	352.693.277,24
41	Uzun Vadeli Dış Malı Borçlar	0,00	0,00	0,00
43	Diğer Borçlar	0,00	0,00	0,00
44	Alınan Avanslar	0,00	0,00	0,00
47	Borç Ve Gider Karşılıkları	2.200.000,00	0,00	0,00
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	2.200.000,00	0,00	0,00
48	Gelecek Yıllara ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	548.978.610,28	529.155.397,35	493.155.397,35
481	Gider Tahakkukları Hesabı	548.978.610,28	529.155.397,35	493.155.397,35
49	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00	0,00	0,00
5	Öz Kaynaklar	403.654.997,12	216.653.328,90	44.363.267,89
50	Net Değer	20.522.363,49	7.389.950,79	8.786.776,00
500	Net Değer Hesabı	20.522.363,49	7.389.950,79	8.786.776,00
51	Değer Hareketleri	0,00	0,00	0,00
52	Yeniden Değerleme Farkları	0,00	0,00	0,00
57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	39.929.490,63	212.581.460,86	358.942.848,89
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	39.929.490,63	212.581.460,86	358.942.848,89
58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	562.617.479,86	585.044.665,39	585.524.665,39
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	562.617.479,86	585.044.665,39	585.524.665,39
59	Dönem Faaliyet Sonuçları	98.510.628,62	148.419.924,84	262.158.308,39
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	98.510.628,62	148.419.924,84	262.158.308,39

J. GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER, FIRSAT VE TEHDİTLER

GÜÇLÜ YÖNLER

- Her kesimi kucaklayan, dinleyen ve çözüm üreten bir belediyeçilik anlayışına sahip olması
- İç ve dış paydaşlarla güçlü iş birliğinin olması
- Yapılan yol çalışmaları ve alt yapı çalışmalarına hız verilmesi
- Sokak hayvanların rehabilite çalışmaları
- Personele önem verilmesi
- İçme suyu arıtma ve atık su arıtma tesislerinin düzenli çalışma moduna girmesi
- Şehrin gelişmesi yönündeki planlama ve projelere açık ve destek verilecek olması
- Sosyal yardımlaşma kapsamında denetimli ve planlı çalışmalara destek verilecek olması
- İlçe genelinde kaçak su ile mücadelede etkili ve kamu yararı doğrultusunda kararların alınması

ZAYIF YÖNLER

- Uygulanması gereken yaptırımların ve denetimlerin yetersiz olması
- Elektronik haberleşme (Teknolojik Donanımın Yeterli Olmaması ve Bilişim Teknolojilerinden üst Düzeyde Yararlanılmaması ve kurumsallaşmanın oldukça yetersiz olması
- Hesap verebilirlik ve vizyonsal davranılmaması
- Denetlenebilirlik ve şeffaflığın oturtulması
- Kalifiyeli personel eksikliği ile beraber mevcut personelin ciddiyetsiz ve disiplinsiz yaklaşımı Ulaşım hizmetinin eksik verilmesi
- Belediyenin hizmetlerini tam teşekküllü yapılması için gerekli araç ve ekipmanların olması zorunluluğu
- Çevre temizliğinin (çöp ve mevcut yollardaki çamur -toprak ve kum vb.) eksik yapılması
- Verimli İnsan Kaynakları Politikasının Olmaması
- Planlı ve programlı çalışılmaması
- Kurumsallaşmadan uzak bireysel davranışların üst düzeyde olduğu birimler arası koordinasyonsuzluk ve yetersiz iş ilgi durumu mevcut olması

FIRSATLAR

- E-belediye sistemine geçilecek olması
- Her Türlü Planlamaya Açık Fiziksel Alan Genişliği
- Hava limanının ilçemizde olması
- Uzun kış şartlarının ve kar kalınlığının çok olması sebebi ile kış turizm merkezi olma potansiyelinin mevcut olması
- İki ülkeye sınır olması ile beraber lojistik sanayi merkezi olma potansiyeli mevcut
- Düz, geniş ve verimli bir toprak yapısına sahip olması sebebi ile tarımsal üretim kaynaklı istihdam ve ticaretin yapılması potansiyeli mevcut
- Cazibe merkezleri oluşturulup yerel halkın kültürü ile paralel yerleşim alanları oluşturmak
- İlçenin merkezinden geçen derenin yeni yapılacak projeler ile ilçeye renk katan bir görünüme sahip olmasını sağlanması

TEHDİTLER

- Çevre temizliğinin istenilen düzeye gelmemesi
- Vergi bilincinin benimsenmemesi
- İklim koşullarının olumsuz etkisi
- Afet (Deprem, Sel, Heyelan vb.) bölgesi riski olması
- Bölgedeki siyasi istikrarsızlık
- İlçemizin önceki yıllarda yeterli düzeyde belediye hizmetlerinden yararlanmamış olması
- Birçok yönü ile imar planlama ilgili ve sorumlu personelin sorumsuz ve kısa vadeli çalışmalarından dolayı ortaya çıkan berbat derecedeki imar planı mevcut
- İlçemizin deprem bölgesi olması ve düz olması sebebi ile kamu zararından öteye gitmeyen kısa vadeli olarak yapılan berbat derecedeki teknikten ve yörenin şartlarına uymayan altyapının yapılması

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet Raporunun “ I - Malî Bilgiler ” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Yüksekova-Mart 2025

Reşit KARAHA

Mali Hizmetleri Müdür Vekili

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtların doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, mali hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile mali hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.

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

Yüksekova - Mart 2025

Şadiye KIRMIZIGÜL
Yüksekova Belediye Başkanı



YÜKSEKOVA BELEDİYESİ HİZMET BİNASI

ESENYURT MAHALLESİ,
İPEK YOLU CADDESİ

NO: 266 A

YÜKSEKOVA / HAKKARİ

TELEFON: 0438 351 45 65

WHATSAPP: 0 530 134 48 80

