



ÖZALP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2022 YILI FAALİYET RAPORU



Türkiye Cumhuriyeti Kurucusu
Gazi Mustafa Kemal Atatürk



Recep Tayyip ERDOĞAN
T.C. Cumhurbaşkanı



Muhammed Emin NASIR
Özalp Kaymakamı
Özalp Belediye Başkan Vekili

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ

1. GENEL BİLGİLER

- a. Tarihçe
- b. Misyon ve Vizyon
- c. Yetki, Görev ve Sorumlulukla
- d. İdareye İlişkin Bilgiler
 - Teşkilat Yapısı
 - Fiziksel Yapı
 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - İnsan Kaynakları-Yazı İşleri
 - Sunulan Hizmetler
 - Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2. AMAÇ VE HEDEFLER

- a. İdarenin Amaç ve Hedefleri
- b. Temel Politikalar ve Öncelikler

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- a. Mali Bilgiler
 - Bütçe Uygulama Sonuçları
 - Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - Mali Denetim Sonuçları
 - İhale Bilgileri
- b. Performans Bilgileri
 - Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - Performans Sonuçları Tablosu
 - Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- a. Üstünlükler
- b. Zayıflıklar
- c. Değerlendirme

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

6. EKLER

- a. Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı
- b. Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı
- c. Harcama Yetkilileri İç Kontrol Güvence Beyanı.

Sunuş;

5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin 4 üncü fıkrasında belirtilen şekilde; performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan söz konusu bilgi ve değerlendirmelere ilişkin 2022 yılı çalışmalarımızı gösterir faaliyet raporu hazırlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 41 inci maddesi gereği hazırlanan ve 01 Ocak 2006 tarihi itibarı ile yürürlüğe giren Maliye Bakanlığı’nca yayımlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde hazırlanmış, kamu faaliyetlerinde saydamlığın ve hesap verilebilirliğin artırılması amacıyla görüşlerinize sunulmuştur.

Muhammed Emin NASIR
Kaymakam
Belediye Başkan V.

GENEL BİLGİLER



a. Tarihçe:

Özalp İlçesi 1869 yılında Mahmudiye adıyla bu günkü Saray ilçe merkezinde kurulmuştur. Kurtuluş Savaşından sonra bu bölgeyi düşmandan kurtaran Van Tümen Komutanı Kazım Paşa (Kazım ÖZALP)'in adı Mahmudiye'ye verilerek değiştirilmiştir. İlçe merkezi 1948 yılında bu günkü Özalp merkezine taşınmış ve burası İlçe merkezi haline dönüştürülmüştür. Kazım Paşa İlçe merkezinin ismi ise Saray olarak değiştirilerek Nahiye teşkilatına dönüştürülmüştür. Eski adı Mahmudiye olan Saray merkezi Kurtuluş savaşının sonuçlanması ve bu bölgenin Rus orduları ile Ermeni çetecilerinden kurtarıldığı tarih olan 1918 tarihinde Kazım Paşa olarak değiştirilmiştir. Özalp İlçe Merkezinin ismi ise şimdiki mahalle olan Kargalı'nın adı ile anılmaktaydı. Bu mahalle o tarihlerde köy teşkilatı durumundaydı. İlçe Doğuda İran İslam Cumhuriyeti ile Saray İlçesi, Batıda Van, Kuzeyinde Muradiye ve Çaldıran İlçeleri, Güneyde ise Gürpınar İlçesi ile çevrilmiştir. Yüz ölçümü 1.392.880 dönüm olup, denizden yüksekliği ortalama olarak 2.100 metre dolayındadır. Kışları soğuk, sert ve uzun, yazları kurak ve yağışsız geçer. Kışın hava sıcaklığı bazen (-35,-40) dereceye, yazın ise (+35) dereceye kadar çıktığı görülmektedir.

Özalp İlçesi Van İl Merkezine 63, İran İslam Cumhuriyeti Devletine 36, Saray ilçesine 17 Km. uzaktadır.

b. MİSYON VE VİZYON



Halkıyla bütünleşen, insan odaklı, katılımcı, yenilikçi, hizmet üretiminde öncü, hayatı kolaylaştıran, çocuk ve gençlerin ön planda olduğu, kültür ve sanatı benimseyen, adalet ve eşitliği ilke edinen bir belediye olmak.



Gelişimde öncü, fırsatı kaynağa çeviren, her alanda vatandaşımıza ve İlçemize hizmet etmek ve hizmet ağını genişleten bir belediye olmak.

c. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

BÜYÜKŞEHİR İLÇE BELEDİYESİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Belediyelerin kuruluşu, organları, yönetimi, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları özellikle 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile düzenlenmiş olup söz konusu kanununla beraber diğer mevzuatlarda da belediyelere verilen görev ve yetkiler vardır. 5393 sayılı Belediye Kanunun 14. maddesi ile Belediyelerin görev ve sorumlulukları belirlenmiştir. Bu kanun maddesine göre Belediyeler mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; 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; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konuk evleri açabilirler.
- b) Devlete ait her derecede ki 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 aynı ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör Spor karşılaşmaları düzenler, yurtiçi ve yurtdışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır. İlgili kanunun 15. maddesine göre belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:
- c) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- d) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- e) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- f) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal

gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

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

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

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

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

k) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

o) 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 için değeri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün için değeri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

p) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

r) 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, işletletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek, (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyük-şehirveilmerkezbelediyeleridışındakiyerlerdeilözelidaresitarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz 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 nci 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, doğal gaz, 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 İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa 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 ilgiligörüşvedüşüncelerinitespitmekamacıylakamuoyuyoklamasıvearaştırmasıyapabilir.

BelediyemallarınakarşısuçişleyenlerDevletmalınakarşısuçişlemiştir.2886sayılı 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.” hükmü bulunmaktadır.

Bununla birlikte belediyemizin diğer mevzuatlarda geçen görev ve yetkileri de bulunmaktadır. Belediyemize görev ve çalışmasına ilişkin mevzuatlar özet halinde 12 adet konu başlığı altında toplanmış ve tablolarda detaylı olarak gösterilmiştir. Öte yandan bilinmelidir ki bu belirtmiş olduğumuz mevzuatların dışında da doğrudan veya dolaylı olarak belediyemizin yapmış olduğu hizmet ve görevler bulunmaktadır.

GENEL YÖNETİM ALANINA İLİŞKİN MEVZUAT
5393 sayılı Belediye Kanunu
5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
5227 sayılı Kamu Yönetiminin Temel İlkeleri ve Yeniden Yapılandırılması
5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
6360 Sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi Ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
Stratejik Yönetim Alanına İlişkin Mevzuat
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu
Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik
Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

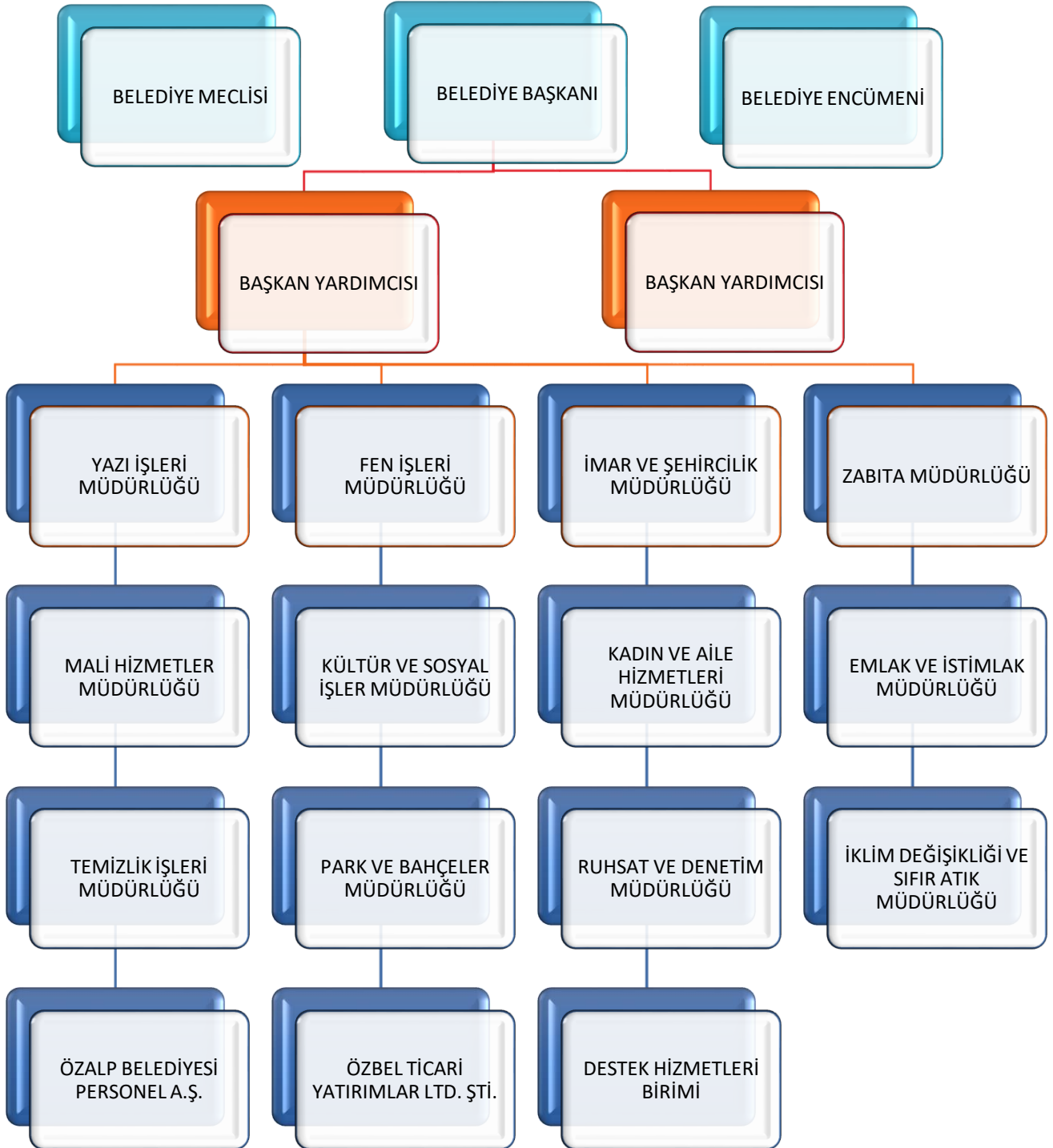
İnsan Kaynakları Alanına İlişkin Mevzuat
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
4857 sayılı İş Kanunu
4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununu
6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu
5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
6245 sayılı Harcırah Kanunu
Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
Kamu Personelinin Yabancı Dil Bilgisi Seviyesinin Tespitine Dair Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Mali Yönetim Alanı İle İlgili Mevzuat
5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
1394 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
2164 sayılı Belediye Gelirler Kanunu
213 sayılı Vergi Usul Kanunu
6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil ve Usulü Hakkında Kanun
1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun
492 sayılı Harçlar Kanunu
4054 sayılı Rekabet Kanunu
5846 sayılı Telif ve Sanat Eserleri Kanunu (Fikri Ve Sınai Haklar Kanunu)
Belediye Tahsilât Yönetmeliği
Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği
Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları İle İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik
Tasarrufu Kısıtlanan Bina, Arsa ve Arazi Hakkında Yönetmelik
Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik
Çevre Koruma Alanı İle İlgili Mevzuat
2872 sayılı Çevre Kanunu
5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu
Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği
Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
Atık Yağların (Motor vb.) Kontrolü Yönetmeliği
Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği
Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmelik
Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik
Atıkların Yakılmasına İlişkin Yönetmelik
Kentsel Atık Su Arıtımı Yönetmeliği
Baz İstasyonlarının Kuruluşu Yönetmeliği
Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların (AEEE) Kont. Yönetmeliği
Afet Alanı İle İlgili Mevzuat
6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun
5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun
Deprem Yönetmeliği
Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
Afetlere İlişkin Acil Yardım Teşkilatı ve Planlama Esaslarına Dair Yönetmelik
İmar Alanı İle İlgili Mevzuat
2872 sayılı Çevre Kanunu
3194 sayılı İmar Kanunu
5543 sayılı İskân Kanunu
4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun
634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
5366 sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği
Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik
Plan Yapımını Yüklenecek Müelliflerin Yeterliliği Hakkında Yönetmelik
Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği
Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
Tasarrufu Kısıtlanan Bina, Arsa ve Arazi Hakkında Yönetmelik
Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür Varlıklarının ve Sitlerin Tespit ve Tescili Hakkında Yönetmelik
Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür Varlıklarının Yapı Esasları ve Denetimine Dair Yönetmelik
Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgelerinde ve Turizm Merkezlerinde İmar Planlarının Hazırlanması ve Onaylanmasına İlişkin Yönetmelik
Kültür Yatırımlarının ve Girişimlerinin Belgelendirilmesine ve Niteliklerine İlişkin Yönetmelik

Koruma Amaçlı İmar Planları ve Çevre Düzenleme Projelerinin Hazırlanması, Gösterimi, Uygulaması, Denetimi ve Müelliflerine İlişkin Usul ve Esaslara Ait Yönetmelik
Harita Mühendislik Hizmetlerini Yüklünecek Müellif ve Müellif Kuruluşlarının Ehliyet Durumlarına Ait Yönetmelik
İmar Kanununun 18 inci Maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlenmesi İle İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik
İmar Kanununun 38 inci Maddesinde Sayılan Mühendisler, Mimarlar ve Şehir Plancıları Dışında Kalan Fen Adamlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları Hakkında Yönetmelik
Çevre Düzeni Planlarına Dair Yönetmelik
Sağlık Alanı İle İlgili Mevzuat
5797 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu
Satınalma ve Kamulaştırma İle İlgili Mevzuat
4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

a. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. TEŞKİLAT YAPISI



2. FİZİKSEL YAPI

1- BELEDİYE TAŞINMAZLARI

BELEDİYE TAŞINMAZLARI			
CİNSİ	TAM HİSSE	HİSSELİ MİKTAR	TOPLAM
Arsa	961	2	963
Bahçe/Sera	1	0	1
Dükkân	12	0	12
Konut/Bina	4	0	4
Park/Meydan	4	0	4
TOPLAM	982	2	984
Diğer; Trafo, Çalılık vb.			
Not: Bilgiler Tapu Bilgisi ve Kayıtlarına Göre Düzenlenmiştir.			

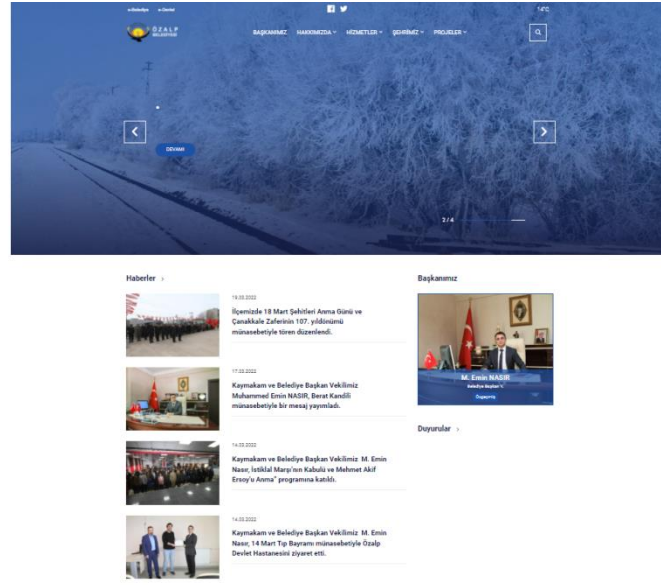
Tablo 1: Belediye Taşınmazları

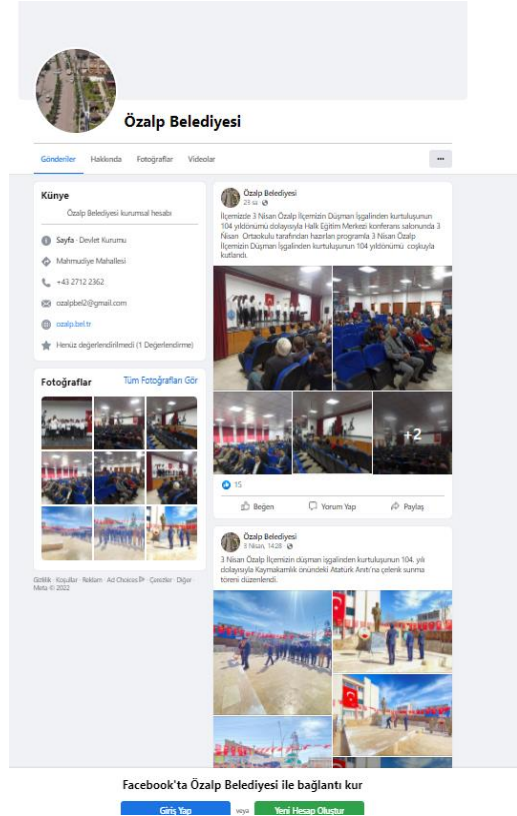
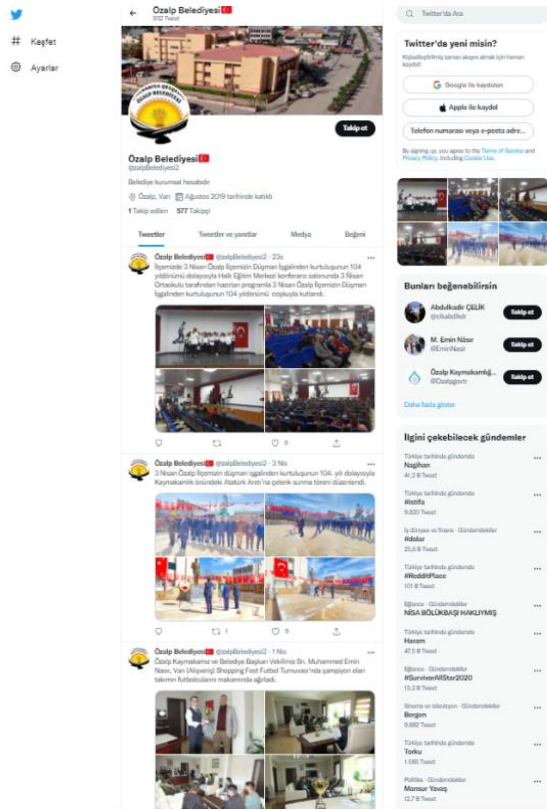
2- TAŞITLAR

ARAÇ LİSTESİ		
	DEMİRBAŞ KAYITLI	KİRALAMA YOLU İLE
Binek Oto	6	0
Cenaze Aracı	1	0
Loder (Yükleyici)	1	0
Greyder	3	0
Kamyon	7	0
Kamyonet	3	0
Kepçe	3	0
Otobüs	2	0
Pikap	1	0
Silindir	1	0
Süpürge	1	0
Çöp aracı	7	0
Arazöz (Sulama Aracı)	1	0
4x2 ve 4x4 Çift Kabinli Pikap	1	0
Toplam	38	0

Tablo 2: Demirbaş Araç Listesi

3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR





Bilgi İşlem Birimi olarak Belediyemizin ve bağlı Müdürlüklerinin bilgiye erişim, yazılım ve donanımları ile ilgili olarak aşağıdaki iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.

3.1.Yazılım Altyapısı

Belediyemizdeki Müdürlüklerimizde kullanılan yazılımlar Müdürlüklerimizde e-Belediye Bilgi Sistemi kullanılmaktadır. Ayrıca bazı Müdürlüklerde AMP Hakediş Programı, CAD/GIS, Şehir Bölge Planlama, İmar Kadastro, Hali Hazır Harita/Arazi Modelleme uygulamalarını içeren NETCAD yazılımı kullanılmaktadır.

3.2.Ağ Altyapısı Güvenlik Sistemi

Belediyemizin ağ ve sistem güvenliğinin sağlanması için internete bir adet güvenlik duvarı (firewall) cihazı üzerinden çıkılmaktadır. Güvenlik duvarı içerisindeki güvenlik yazılımını sürekli otomatik olarak güncellemektedir. Bu cihaz sayesinde ağdaki kullanıcıların internet erişimleri kısıtlanabilmekte, yasak ve tehlikeli web sitelerine girişleri ve internet üzerinden gelen saldırılar engellenmektedir. Ayrıca internet, e-posta trafiğini ve internet üzerinden gelen saldırıları ve zararlı içerikleri analiz edip log dosyalarını tutan 1 adet Analyzer cihazı bulunmaktadır. Bunların yanında tüm bilgisayarlarda ve sunucularda antivirüs yazılımı mevcuttur ve her gün güncellenmektedir.

3.3.Birimlerin Donanım İhtiyaçlarının Karşlanması

Yıl içerisinde Birimimize talepte bulunularak bilgisayar ve yazıcı kurulumu ile Mouse ve klavye temin edilerek birimlerimizin hizmetlerine sunulmuştur.

3.4.Web Sitesi Sayfa Çalışmaları

Belediyemizin resmi web sitesi İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı (İSAY) tarafından yapılmış olup, Belediyemizce sitenin içeriği her gün güncellenmektedir. Web sitemizden Belediyemizle alakalı haberler, duyurular, ihaleler, projeler, faaliyetler, etkinlikler, verilen hizmetler, yazılı ve görsel basın haberleri ve fotoğraflar takip edilebilmekte, e-belediye sayfasından istek, şikayet ve öneriler bildirilip durumu görüntülenebilmektedir.

3.5.Sunulan Hizmetler

- 3.5.1. **Teknik Destek Hizmetleri** : Belediyemizin birimlerinde ve tesislerinde bilgisayar ve network donanımlarında meydana gelen arızalara kısa zamanda müdahale edilmekte, işlerin aksamadan ve kesintisiz devam etmesi için destek verilmektedir.
- 3.5.2. **Yazılım Destek ve Eğitim Hizmetleri** : Birimlerimizin kullandıkları yazılımlarda meydana gelen sorunlar kısa zamanda giderilmekte, kullanıcılara eğitimler verilmekte ve yazılımlar konusunda telefonla, uzaktan erişimle ve yerinde destek verilmektedir.
- 3.5.3. **Web Sitesi İçerik Yönetimi** : Belediyemizin kurumsal web sitesinin yönetimi ve güncellemeleri diğer müdürlüklerle koordineli olarak Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.
- 3.5.4. **E-posta Sistemi Yönetimi** : Belediyemiz personelinin e-posta hesaplarının açılması, bakımı ve yönetimi gerçekleştirilmektedir.
- 3.5.5. **Personel Devam Kontrol Sistemi Yönetimi** : Personellerin giriş- çıkış bilgilerinin tutulduğu sistemin yönetimi ve faal halde kalması sağlanmakta, yeni gelen personellerin kimlik kartları çıkarılarak sisteme tanıtımı yapılmaktadır.
- 3.5.6. **Yedekleme ve Güvenlik Yönetimi** : Sunucularımızda bulunan veritabanlarının, uygulamaların ve diğer dosyaların düzenli olarak yedekleri alınmaktadır. Ayrıca belediyemizdeki personelin internette zararlı içeriklere ve programlara girişi engellenmekte, virüs, trojan gibi zararlı yazılımların sisteme bulaşmaması için tedbirler alınmaktadır.
- 3.5.7. **Yazılım Alım, Bakım ve Güncelleme Hizmetleri** : Belediyemizde kullanılan tüm yazılımların alımı, kurulumu, yıllık bakım ve güncelleme anlaşmalarının yapılması, kullanılan diğer yazılımlarla entegrasyonu, diğer birimlerden gelen yazılımlardaki değişiklik ve yenilik taleplerinin değerlendirilip yazılım firmalarına yaptırılması hizmetleri verilmektedir.
- 3.5.8. **Donanım Alım ve Bakım Hizmetleri**: Belediyemizde ihtiyaç duyulan sunucu, ağ cihazları, bilgisayar, bilgisayar parçaları, çevre birimleri, ses ve görüntüleme sistemleri, elektronik cihazlar vb. donanımlar satın alınarak kurulumları ve bakımları yapılmaktadır.
- 3.5.9. **Güvenlik Kamera Sistemleri Kurulumu ve Bakımı**: Belediyemizin güvenliğini sağlamak üzere Güvenlik Kamera Sistemlerinin satın alınıp kurulumu ve mevcut sistemlerinin bakım anlaşmalarının yapılarak, arızalarının kısa sürede tespit edilip giderilmesi sağlanmaktadır.

4. Donanımın Artırılması Ve Yenilenmesi

Belediyemizde birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda bilgisayar, yazıcı, monitör, projeksiyon, kamera, tarayıcı, UPS, sunucu, switch, bilgisayar parçaları vb. donanımlar alınarak bilişim teknolojisi kullanımı artırılmıştır. Belediye hizmet binalarımızda ihtiyaç duyulan personel giriş-çıkış kontrol sistemi cihazları, ses ve görüntü sistemi cihazları satın alınarak kurulumları gerçekleştirilmiştir. Ayrıca güvenlik kameralarının sayıları artırılarak ve eksiklikler tamamlanarak binalarımızın güvenliği artırılmıştır. Arızalanan donanımlar tamir edilmiş, kullanım ömrünü tamamlayan donanımlar yenilenmiştir.

5. Donanım Bakımı Ve Onarımı

Belediyemizdeki bilgisayar, çevre birimleri ve network donanımlarının bakım ve onarımları gerçekleştirilmiştir. Bilgisayar ve network sistemlerindeki arızalara kısa sürede müdahale edilerek kesintisiz bir şekilde hizmet verilmesi sağlanmıştır.

6. Veri Yedekleme

Belediyemizde kullanılan sunucuların, yazılımların, veri tabanlarının ve diğer dosyaların yedeklenmesi günlük düzenli olarak yapılmaktadır. Böylece sistemlerde herhangi bir sorun çıktığında yedeğinden kurtarmak mümkün olmaktadır. Belediyemizde iş sürekliliğinin sağlanması, kaynakların daha etkin ve verimli kullanılması, yer, elektrik ve soğutma tasarrufu sağlanması, güvenlik, kolay yönetim gibi birçok avantajı olan sanallaştırma teknolojisi kullanılmaya başlanmıştır.

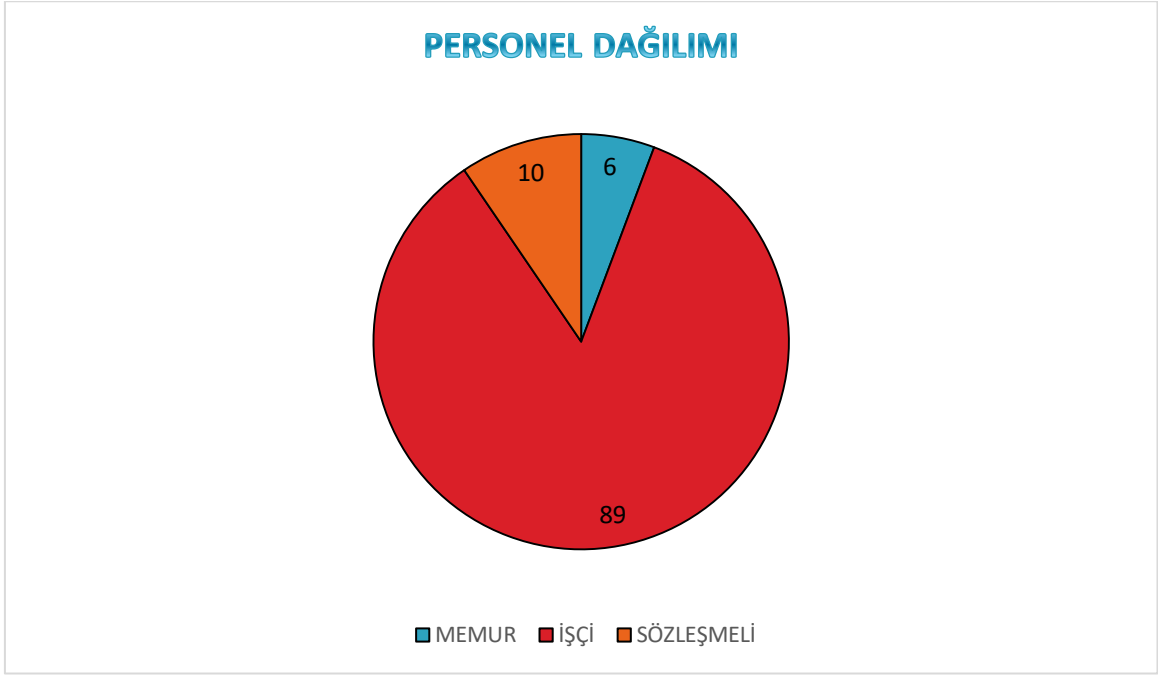
7. Elektronik Posta Sistemi Çalışmaları

Belediyemizde kullanılan elektronik posta hesaplarının yönetimi gerçekleştirilmiş, yeni personelin posta hesapları oluşturulmuş, şifresini unutan personele destek verilmiştir. Tüm büro personelinin e-posta hesapları bulunmakta ve aktif olarak kullanılmaktadır

4. İNSAN KAYNAKLARI - YAZI İŞLERİ

YIL	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
2022	6	89	10	105

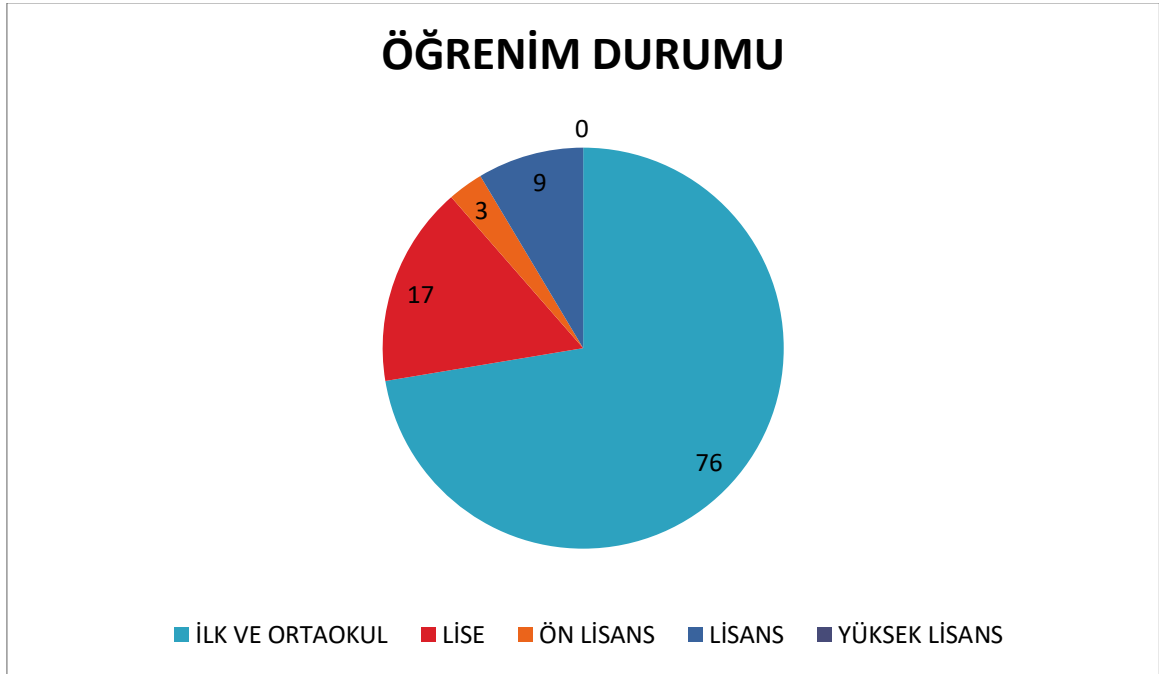
Tablo 3: Özalp Belediyesi Personel Dağılımı



Grafik 1: Özalp Belediyesi Personel Dağılım Grafiği

MEMUR/İŞÇİ ÖĞRENİM DURUMU	
EĞİTİM	SAYI
İlk ve Ortaokul	76
Lise	17
Ön Lisans	3
Lisans	9
Yüksek Lisans	0
TOPLAM	105

Tablo 4: Özalp Belediyesi Öğrenim Durumu

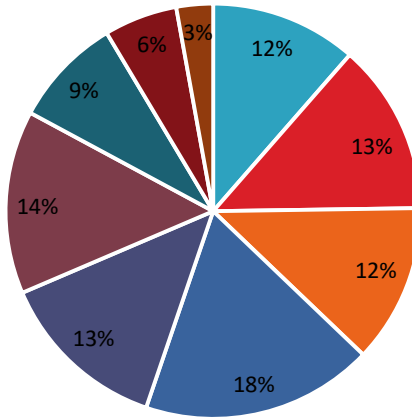


Grafik 2: Memur-İşçi Personel Öğrenim Durumu Dağılım Grafiği

MEMUR /İŞÇİ YAŞ DURUMU

YAŞ	SAYI
21-25 Yaş	12
26-30 Yaş	14
31-35 Yaş	13
36-40 Yaş	19
41-45 Yaş	14
46-50 Yaş	15
51-55 Yaş	9
56-60 Yaş	6
60+	3
TOPLAM	105

YAŞ DURUMU



■ 21-25 ■ 26-30 ■ 31-35 ■ 36-40 ■ 41-45 ■ 46-50 ■ 51-55 ■ 56-60 ■ 60+

Fiziksel Yapı:

- Ana Hizmet Binası Bodrum + Zemin + 1.Kat ve 2. Kattan oluşmaktadır ve toplam 1243,42 m² dir.
- Ek şantiye Binası 1 kattan oluşmakta ve toplam 3892,87 m² dir.
- Belediye Araç bakım ve Onarım Kademesi Zemin + 1. Kattan oluşmakta ve 743,79 m² dir.

Örgüt yapısı:

- Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanındır. Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak Yazı İşleri Müdürlüğü, Malî Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Evlendirme Memurluğu, Evrak Kayıt Birimi, Tahsilat Birimi ve iştirak şirketimiz Özalp Belediyesi Personel A.Ş.'den oluşur.

5. SUNULAN HİZMETLER

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediyemiz karar organı olan Belediye Meclisi ve Encümeninin 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinde belirlenen zamanlarda kesintisiz ve düzenli toplanması sağlanır.
- Belediyemiz karar organı olan Belediye Meclisinin her ayın ilk haftasında yapacağı toplantılara ait gündemin hazırlanması, Kaymakamlık Makamına sunulması, internet ortamından ilan edilmesi, toplantı gündeminin meclis üyelerine mail atılması, toplantı günü meclis üyelerine telefon ile hatırlatma yapılması sağlanmaktadır. Meclis toplantısında görüşülecek konular çoğaltılarak gündem maddesi sıralamasına göre sekreter altlıklarına takılmak suretiyle hazırlanır ve meclis toplantısında dağıtımı yapılır.
- Meclis kararlarının açık, anlaşılır ifadeler ve yasal dayanakları ile yazılması, Meclis Divan üyelerine imzalatılması, Başkanlık Makamına tasdiğe sunulması, alınan kararların yürürlüğe girmesi için Kaymakamlık Makamına sunulması, alınan kararların işlem ifası için ilgili birimlere ulaştırılması ve Meclis karar defterinin yazılması ve divan üyelerine imzalatılması yapılmaktadır. Meclis toplantılarının dijital kaydının alınması sağlanır, ses kayıtları dikte edilerek tutanak haline getirilir ve meclis kâtip üyelerine imzalatıldıktan sonra arşivlenir.
- Belediye Encümeninde görüşülecek konuların her hafta gündemi oluşturularak Encümen üyelerine dağıtımı sağlanır. Belediyemiz Encümeni her hafta Cuma günleri mutat toplantısını yapar. Belediye Encümeninde karara bağlanan evrakların yazımı tamamlanır, üyelere imzaları tamamlatılır ve işlem ifası için ilgili birimlere gönderilmesi sağlanır.
- Kamu kurum-kuruluşları, vatandaşlar veya kanuni temsilciliklerden Belediyemize gelen tüm evraklar teslim alınarak, yazılı ve elektronik ortamda kaydedilmekte, takip için teslim belgesi düzenlenerek vatandaşa verilmekte, Başkan Yardımcılarından havalesi yaptırılarak evrakın ilgili müdürlüğe zimmet karşılığı günlük olarak teslimi yapılmaktadır.
- Başkanlık emirlerini yazı şeklinde hazırlayarak tüm birimlere dağıtır ve Başkanlık tarafından Müdürlüğe intikal eden teklif, yazı emirleri alır, cevap hazırlayıp ilgili yerlere gönderir.
- Belediye Meclisi ve Encümen üyelerinin devam devamsızlıklarının takibi yapılarak puantajları hazırlanır, hesaplamaları için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne teslim edilir.
- İçişleri Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığının Genel İş ve Yürütümü Teftiş raporlarının teslim alınması, dağıtımı, toplanması ve işlemlerin teftiş dönemi doğrultusunda yapılması sağlanır.
- İç ve dış yazışmaların takibi ile Belediyenin iş ve işlemlerinde iç koordinasyonu sağlayacak nitelikte genelge

veya talimat çıkarılması ile ilgili işlemler yürütülür.

- Evlendirme akitlerinin yapılmasına ilişkin işlemlerin yürütülmesi sağlanır.
- Belediye imkânlarıyla verilecek tüm hizmetlere olanak verecek çalışmaları takip ederek katkıda bulunur.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

(İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM BİRİMİ)

- Belediyemizde istihdam edilen 657 sayılı DMK ile 4857 sayılı iş kanununa tabi personelin atama, terfi, nakil, izin, disiplin, sicil ve personelin her türlü mali ve özlük işlemlerini yürütmekle görevlidir.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Biriminin Stratejik planını hazırlamak.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Birimine ait istatistiki bilgileri çıkarmak.
- Bakanlar kurulunca 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesine göre tespit edilmiş olunan Norm Kadro Standartlarına uygun olarak Belediyenin Memur ve İşçi Norm Kadrosunu hazırlayarak Belediye Meclisine sunmak.
- Norm Kadro Standartları çerçevesinde Tüm Müdürlük ve Personelin görev yetki ve çalışmalarını tanımlayarak Belediye Meclisine sunmak.
- Belediyemizde ilk defa 657 Sayılı yasaya tabi olarak görev alacak personel için (Bütçe yeterli olduğunda) mevcut kadrolar ilan edilerek KPSS sınavına katılanlardan sınavla eleman almak Kurumumuza müracaat eden personelden ataması yapılacak olanların işe giriş evraklarını tamamlamak ve atama işlemlerini sonuçlandırarak sicil numarası vermek.
- Başarılı Aday Memurların Asalet onaylarını, Müdürlüklerin teklifi üzerine almak, başarısız adayların kayıt kapama işlemlerini yapmak.
- Memurların göreve başlayış, görevden ayrılış, vekâlet, 2.görev, terk değiştirme, silâh altına alınma ve terhislerinde göreve dönmelerine ilişkin işlemleri yapmak.
- Müdürlüklerden gelen kadro teklifleri ile kadro derece değişikliklerini inceleyerek Meclis kararı alınmak üzere Meclise havalesini ve yeni kadroların ihdasını sağlamak.
- Yıllık özel Hizmet Tazminatı ve Yan Ödeme cetvellerini hazırlayarak Valilik Onayına sunmak.
- Takdirname, Teşekkür, Ödül, Görevden çekilme, Disiplin Cezaları, göreve son verme ve Görevden Uzaklaştırma işlemlerini yapmak.
- Üst Yönetici ve Birim Müdürü Kadrolarına atanan Memurların 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49 uncu Maddesi gereğince atamalarını Belediye Meclisine sunmak.
- Memur ve işçi personelin emeklilik ve borçlanma tescil işlemlerini yapmak.
- Memur Kütüğünü düzenlemek, memura kimlik kartı vermek
- Memur ve işçi personel maaşları için gerekli tüm çalışmaları yapmak.
- Memur ve işçi Personel için Sosyal güvenlik Kurumu ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 657 Sayılı Devlet Memurlarından suç işleyenlerin cezalandırılması için Disiplin Amirleri ve Disiplin Cezaları Yönetmeliğini hazırlayarak Belediye Meclisine sunmak ve Yerel Gazetede ilan etmek.
- Sicil dosyalarını teslim almak ve başka kurumlara devretmek, muhafazasını sağlamak
- 6111 Sayılı Torba kanun gereğince 8 yıl disiplin cezası alamayan personeli takip ederek 1 kademe ilerlemesinden faydalanmasını sağlamak.
- Yıllık, Mazeret, Hastalık, Aylıksız İzin Onaylarının alınmasını sağlamak ve kontrol etmek.
- Kesenek iadesi ile emeklilik ikramiyesi tahakkuk işlemlerini kontrol etmek.
- Hizmet Cetveli çıkarmak.
- Görevden istifa eden personel hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu 49. Mad. Sözleşmeli Personel alımı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

- Görevli personelin pasaport işlemlerini yapmak.
- Personelin Mal Beyannameleri 0 ve 5 yıllarda doldurtmak ve sicil dosyasında saklamak.
- İşçi alımına ilişkin yürürlükteki mevzuata göre (Özürlü ve Eski Hükümlü dâhil) iş ve işlemleri yürütmek.
- Sınavı kazanan işçi adayların işe giriş evraklarını tamamlamak. Başkanlık Onayı ile göreve başlatılmasını sağlamak.
- 1475 Sayılı yasa 14.maddesi ve 4857 Sayılı Yasa geçici 6. Maddesi ve Toplu iş sözleşmesinin ilgili maddesi gereği kıdem tazminatı işlemlerini yapmak, ödenmek üzere ilgili birimlere göndermek.
- İşe alınan işçiler ile çeşitli nedenlerle iş Akitleri fesih edilen işçiler için gerekli formlar düzenlenerek Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına, Bölge Çalışma Müdürlüğüne ve 10 gün içinde İş Kur'a göndermek.
- İzin kurulunca işçilerin yıllık izin Cetvellerinin hazırlanması ve kullanılmasını sağlamak.
- Memur ve işçi personelin Müdürlükler arası görevlendirme işlemlerini yapmak.
- Toplu iş Sözleşmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- İşçilerin adli davaları ile ilgili olarak Hukuk işleri Müdürlüğüne ve Mahkemelere gerekli bilgilerin verilmesini sağlamak.
- İşçi Disiplin Kurulu oluşturmak ve kurul tarafından alınan kararları ilgililere tebliğ etmek.
- Belirli süre hizmet akitleriyle çalışan geçici işçi personelin giriş ve çıkışlarını yapmak, Hizmet akdi yapıldıysa akit sürelerinin bitiminde gerekli işlemleri yapmak.
- Müdürlüklerde gelen işçi puantajlarının kontrolünü yapmak, maaş bordrolarını oluşturmak ve ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- Sözleşmeli personel maaşlarını yapmak ve ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- Belediye çalışanlarının talep ve şikâyetlerini tespit ederek belediye üst yönetimine sunmak.
- Orta ve Yükseköğretimde okuyan öğrencilerin staj başvurularını almak, başlatmak ve gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- Hizmet içi eğitim ihtiyaç analizleri ve eğitim faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Aday Memurlar için eğitim işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Kurum içinde görev yapan memur personelin Mahalli İdareler personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik gereğince gerekli işlemleri yürütmek.
- Zabita ve İtfaiye Yönetmeliği gereği eğitim işlemlerinin ilgili Müdürlüklerce yapılmasını sağlamak.
- Belediye personelinin Motivasyonunun yükseltilmesi için çalışmalar planlamak, sosyal ilişkilerin geliştirilmesi amacıyla etkinlikleri düzenlemek.
- Belediye çalışanları ve birimleri arasında koordinasyon ve iletişimin geliştirilmesi çalışmaları yapmak.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- Planlı ve yaşanabilir şehirleşmeyi sağlamak amacı ile İmar Mevzuatı gereğince yerine getirmesi gereken Belediye ve mücavir alan içerisindeki alanların; hâlihazır haritalarını yapmak veya yaptırmak,
- İmar planlarına esas jeolojik-jeoteknik etüt raporlarını yapmak veya yaptırmak, hedeflenen genel gelişme uygun olarak imar planlarını yapmak veya yaptırmak,
- İmar planının aksayan yönlerini gidermek ve ihtiyaçları karşılamak üzere imar planı değişikliği yapılması, imar planlarını uygulamak, ilgili yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda yeni inşaaata başlanacak her türlü yapıya imar durumu belgesi düzenlenmesi,
- Her türlü yapı ile ilgili inşaat ruhsatı, kazı ve yıkım izinlerini düzenlemek, mevcut yapılarda oluşabilecek tadilat ruhsatı taleplerini karşılamak, deprem yönetmeliği ve diğer mevzuata uygun afete dayanaklı binalar yapılmasını sağlamak,
- Kaçak inşaatları ve şikâyetleri denetleme çalışmaları ve subasman vizelerinin, sığınak kontrollerinin yapılması,

- Mail-i inhidam raporu tutulacak binaların tespiti, sokak yön levhalarını yer ve bakım tespiti, numarataj çalışmalarının yapılması, sorunlu binaların ve hatalı adres bilgilerinin arazi çalışması ile taranması,
- Kültür Varlıkları ve Anıtlar Kurulu ile koordineli olarak tescilli kültür varlıklarının korunması çalışmalarını sürdürmek

FEN İŞLERİ M D RL Ő 

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunlarındaki esaslar doğrultusunda Belediye m lk  olan ve Belediyenin tasarrufu altında bulunan yerlerde yıllık yatırım programı hazırlayarak programa giren hedeflenmiŐ işleri plan ve projeleri uygulamak ve gerekli çalışmaları yapmakla yükümlü bir müdürlüktür. Görev alanında bulunan faaliyetlerini 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunundaki ihale őekilleri ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa göre yapmaktadır.

TEMİZLİK İŞLERİ M D RL Ő 

-  zalp Belediyesi sınırları içerisinde oluşan evsel katı atıkların (  plerin) toplanması, katı atık düzenli depolama alanına nakliyesi,
- Şehir temizliği, cadde ve sokakların süpürülmesi, evlerden çıkan bahçe ve bitki atıklarının toplanması taşınması,
- Kış aylarında sobalı konutlarda oluşan kül ve cüruf atıklarının diğer atıklardan ayrı olarak toplanması ve taşınması, haftanın her günü kurulan semt pazar yerlerinin temizliği,
- Resmi bayramlarda tören alanlarının tören öncesi ve sonrasında temizliği, kurban bayramlarında kurban atıklarının toplanması nakliyesi, konser festival ve fuar alanlarının temizliği, kaza yerlerinin temizlenmesi,
- Kent içerisinde bulunan tüm konteyner, çöp bidonu, bahçe tipi çöp sepeti, ambalaj kumbarası gibi aparatların temizliği tamiri bakımı, kaynak işleri, boyanması, dezenfeksiyonu, montajı hizmetleri,
- Tıbbi atık sterilizasyon ünitesinin iŐletilmesi, ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması çalışmalarının planlanması,
- Atık pil ve akümülatörlerin kaynağında ayrı olarak toplanması geçici olarak depolanması ve taŐınabilir üreticileri ve ithalat ları derneğine teslim edilmesi ve kontrolü işleri ile bu konularda halkı bilgilendirmek, eğitmek çeşitli görsel unsurlar ile duyurular yapmaktır.

ZABITA M D RL Ő 

- Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;
- Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya iŐletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,
- BoŐaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,
- Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuŐturma yapılmak üzere tutanak düzenler,
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,
- Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satıŐta bulunan kimseleri ve baŐkalarının ticarethane  nlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,

- Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,
- Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,
- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,
- Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,
- Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,
- Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunmaktır.

Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri :

- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken, izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilât görevlilerine yardımcı olmak,
- İş yerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen iş yeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak,
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,
- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek,

İmar ile ilgili görevleri

İmar Müdürlüğü kaçak inşaat ekibine iki memur görevlendirip, zaman zaman ekip ile yardımcı olmak,

Sağlık ile ilgili görevleri

- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak,
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak 10.8.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,
- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarında zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak

Sorumluluğu

Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludur

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

- Planlı ve yaşanabilir şehirleşmeyi sağlamak amacı ile Müdürlüğe kurum içi ve kurum dışı gelen evrakların, dilekçelerin kayıt ve dosyalama ile yazışma, arşiv ve ilgililere dağıtımının yapılması ve cevaplandırılarak sonuçlandırılması,
- Birimde görev yapan çalışanların statülerine göre ilgili kanuni ve idari kayıtlarının tutulması, Müdürlük performans programının ve bütçesinin yapılması,
- Müdürlükte kullanılan araç ve gereçlerin her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirlerin alınması ile işlerin etkili ve verimli bir şekilde yerine getirilebilmesi için bu makinaların etkili bir şekilde kullanılması,
- İmar planına göre yolda, yeşil alanda vb. alanlarda kalan taşınmazlar ile belediye yatırımları için gerekli taşınmazların 5 yıllık imar programına göre kamulaştırılmalarının temini,
- Belediyeye ait taşınmazların 3194 sayılı İmar kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satış, kiralama ve tahsis işlemleri, bedellerinin tahsili ve tapuda ferahlarının verilmesi,
- Belediye taşınmazlarında ve ilgili taşınmaz tapu kütüklerine şerh verme şerh kaldırma, ilgili işlemlere kıymet takdiri ve raporlar hazırlama Belediyeye ait taşınmazların kiralama, ecrimisil, tahliye, yer tespiti işlemleri

TAHSİLAT BİRİMİ

Tahsilat Servisi Görevleri:

- Kamu kurum ve kuruluşlarına gelir kalemlerinden ayrılması gereken yasal payların ilgili emanet hesaplara alınmasını ve emanet hesapların takibi ile ilgili çalışmaların kontrol ve koordine edilmesini sağlamak,
- İdareye yapılacak şartlı ve şartsız bağışlar, kira ve ecir misil gelirleri, Belediye Encümeni tarafından karara bağlanan ceza ve satışlardan kaynaklanan alacakları tahsil etmek,
- Nakit, kredi kartı ve internetten yapılan tahsilât kayıtlarının tutulmasını ve tahsil olunan paraların bankaya yatırılmasını sağlamak,
- Aylık gelir tablosunun hazırlanmasını sağlayarak amirine sunmak, gelirlerin istatistikî bilgileriyle ilgili amir ve Başkanlık Makamını bilgilendirmek, bu yöndeki çalışmayı yapmak.
- Tahsildarlar ve icra memurlarınca kesilen dip koçanlı makbuzları kontrol ederek teslim alıp, tüm makbuzlarla ilgili kayıt ve işlemlerin doğruluğunu ve kontrolünü sağlamak,
- Tahsilâtla ilgili makbuz, belge, kayıt ve ilgili evrakın denetime hazır halde bulundurulmasını ve arşivde muhafazasını sağlamak,
- Yanlış tahakkuk ve fazla yapılan ödemelerin düzeltme fişini düzenleyerek ödeme yapılması için muhasebe servisine göndermek, sistem üzerinde yapılmasını sağlamak.
- Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, verilmesi ve gönderilmesi ile ilgili tüm mali işlemleri kayıt altına almak,
- Veznece tahsil olunan paraları belirlenen esaslara uygun olarak bankaya yatırmak,
- Teminat olarak alınan veya haczedilen menkul değerler ile kıymetli evrakı veznede saklamak,

- Alındılarla ilgili kontrol, kayıt ve dağıtım işlerini yapmak,
- Teslimat müzekkeresi düzenlenmesi işlemlerini yapmak,
- Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

GELİR BİRİMİ

Gelir Biriminin Görevleri:

- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Yönetimi hakkındaki, 5393 Sayılı Belediye, 213 Sayılı Vergi Usul, 5018 sayılı Kanun ve belediye gelirleri ile ilgili diğer Kanun, Tüzük, yönetmenlik ve Kararların uygulanması, vergi, resim, harç, ücret, pay, ceza, diğer belediye gelirlerinin kanunlarda ön süreler içerisinde tarh ve tahakkuklarını yaparak her konuda belediye alacaklarını muaccel hale getirirler.
- Gerçekleşme esnasında düzenledikleri belgelerin doğruluğundan ve kanunlara uygunluğundan sorumludur.
- Ayrıca tahakkuklu tahsiline bağlı gelirlerin tahsilatının yapılması, terkinin yâda reddi gereken vergilerin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa uygun olarak düzeltme işlemlerini yapar.
- Mükellefleri vergi mevzuatından doğan hakları ve ödevleri konusunda bilgilendirmek,
- Uygulamalarda ortaya çıkan ihtilafların en aza indirilmesine ve uygulama birliğinin sağlanmasına yönelik tedbirler almak.
- Gelir mevzuatının uygulanmasına ilişkin olarak diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak, bu amaçla veri alışverişini gerçekleştirmek.
- Terkine gereken vergiler ile tahsili zaman aşımına uğrayan alacakların kanunlar gereğince terkin edilmesiyle ilgili işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.
- Mükellef şikâyetlerini değerlendirmek ve bu konuda gerekli tedbirler almak,
- Vergi mevzuatının adil uygulamasını sağlamak, gerekli tedbirleri almak,
- Birimin çalışma alanı içerisine giren konulardan, konularla belirlenen her türlü iş ve işlemleri zamanında yerine getirmek, gelir artırıcı ve gelir kaybını önleyici tedbirleri almak, personelin planlı, programlı, etkin ve uyum içerisinde çalışmasını organize etmek, Belediye muhasebe yetkilisine gerekli bilgileri iletmek ve muhasebe yetkilisinin vereceği sözlü ve yazılı emirleri yerine getirmekle yükümlüdür.

Emlak Servisinin Görevleri:

- 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu ve ilgili diğer mevzuatın hükümleri çerçevesinde emlak vergisi, ilgili tarh, tahakkuk, tebliğ, ödeme emri düzenleme, düzeltme ve terkin ve benzeri iş ve işlemleri yapmak,
- Tapuda alım satım yapıldığında emlak beyanı alıp bilgisayara işlenmesini, kayıtların tutulmasını sağlamak
- Her ay tapudan alım satım yapan vatandaşların isimlerini bilgisayara işlemek ve satışları kayıtlardan düşürülmesini sağlamak, sicillerin günlük düzenli tutulması
- Vatandaşların yeşil kart için belediyemize müracaat yaptıklarında kendi üzerlerine (mirasen kayıtlı intikal iştirak halinde mülkiyet) kayıtlı her türlü menkul veya gayri menkul araştırmalarını sağlıklı bir şekilde araştırıp duruma göre gerekçesi belirtilerek tasdik yapmak ya da yapmamak.
- Emlak ile ilgili her türlü yazışmaların yapılmasını sağlamak.
- Tapudan gelenlere alım-satım için rayiç bedel belirlemek.
- Diğer çevre belediyelerle servisimiz adına her türlü iletişimi sağlamak.
- Özalp Belediye sınırlarına dâhil bulunan tüm mükelleflere fiili ve bilgisayarda birer dosya açmak, bu dosyaları belli bir dosyalama sistemi içinde arşivlemek ve mükelleflerin şahsen veya posta yoluyla gönderdikleri her türlü dilekçe ve evrakı dosyalarına aktarmak,

- Yeni alınan beyanların tasnifi, dosyalanması, sıralanması ve yerlerine yerleştirilmesi, gün içinde işlem gören dosyaların yeniden yerlerine yerleştirilmesi işlerini yapmak,
- Müdürlük tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

ÇTV – İşgaliye Servisinin Görevleri:

- Belediyemize ait olan işgaliye işlemlerini yürütmek.
- Özalp Belediyesi görev alanı dâhilindeki işyerlerine Çevre Temizlik Vergisi tahakkuku yaparak işyerlerinin ödeyeceği vergiyi belirlemek,
- Yeni müracaat edenlerin veya denetim sonucunda kaydı olmadığı tespit edilenlerin kayıtlarının yapılması için tahakkuk fişi ve ceza ihbarnamelerini mükelleflerin adreslerine postalamak, gerekli işlemleri yapmak.
- İşyeri Mükelleflerinin adres değişikliği, kayıt kapama işlemleri, borçlarının olmadığına dair belge düzenlenmesi, hatalı tahakkukların düzeltilmesini yapmak,
- Kaydı olmayanlara sicil numarası vermek suretiyle tahakkuk yapmak,
- İtiraz dilekçelerini incelemek ve cevaplandırmak,
- Mükellefin daha önce bildirimlerindeki adres, işyeri faaliyeti ya da personel sayısında tespit edilen değişikliklerle ilgili olarak düzeltme yapmak ve tebliğ alındısı ile mükellefe bildirmek,
- Müdürlük tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

İlan Reklam Ve Genel Tahakkuk Servisinin Görevleri:

- Özalp Belediye görev alanı dâhilindeki sokakların, işyerlerine ilan reklam vergisi tahakkuku yaparak işyerinin ödeyeceği vergiyi belirlemek
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununda yer alan İlan ve Reklam Vergisine ait tarh, tahakkuk, tebliğ ve tahsilat işlemlerini yapmak,
- İlan ve Reklam Vergisine ait haftalık, aylık ve yıllık faaliyet raporlarını çıkarmak,
- Yargı organlarına yapılmış olan itirazları yasal süresi içerisinde değerlendirerek savunmaya esas bilgi ve belgeleri ilgili kurum veya kuruluşlara süresinde iletmek,
- İlan ve reklam vergisine ait gelir kaybını önlemek amacıyla gerekli tedbirleri (denetim yapmak, ölçmek, tabela sayım vs.) almak,
- Müdürlük ve üstleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununda yer alan Elektrik Tüketim vergisi Haberleşme Vergisi vs. diğer beyannameleri almak ve işlemlerini yapmak,
- Müdürlük tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Özalp Belediyesi bünyesinde kurulmuş olup, Özalp Belediye sınırları içerisinde bilimsel, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata, kültüre duyarlı, modern, sosyal, çevreci belediyecilik yönünde araştırma yapan ve eğitime önem veren her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak üzere kurulmuştur.
- Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak
- Ulusal ve uluslararası düzende kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, özel kuruluşlar ile işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak.

- Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler ve olaylar için anma törenleri, belirli gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine kültürel ve sanatsal alanlarda ödüllü yarışmalar düzenlemek.
- Kent halkına geleneksel ve evrensel sanatın çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak
- Özalp İlçe sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımıza yönelik çeşitli dallarda müzik, spor, kişisel gelişim, el sanatları ve meslek edindirme kursları vs. çeşitli dallarda hobi amaçlı kurslar düzenlemek.
- Kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin, talep edilmesi halinde, satılması yönünde çalışmalar yapmak ve bu konuda kursiyerlere yardımcı olmak.
- Belediyenin yaptığı her türlü sosyal, kültürel, sanatsal ve eğitsel işlerin tanıtımını ve organizasyonunu yapmak
- Kent halkının memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak, hedeflenen projelerin verimliliğini arttırmak için faaliyetler düzenlemek.
- İhtiyaç duyulması halinde veya talep halinde İlçe halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekân bulmalarını sağlamak ve bu tip organizasyonları profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirmek, kitlelere duyurulmasını sağlamak.
- Kentte yapılan kültürel ve sanatsal faaliyetlere katılımı sağlamak ve katkı sağlamak. Kentin tarihi ve kültürel dokusunu, kentte yaşamış olan değerlerin gelecek nesillere aktarılması, kentte yaşayanların tarihi, kültürel ve eğitime yönelik her türlü kitap, broşür vb. materyallerin basılması ve dağıtımını sağlamak.
- Müdürlük faaliyetlerinin duyurulmasını sağlamak amacıyla afiş, davetiye, pankart vb. görsel malzemelerin hazırlanmasını ve dağıtımını sağlamak gerekirse ulusal veya uluslararası yerel medyada yayınlamak
- İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle, kooperatiflerle kültürel sanatsal amaçlı tüm uluslarla ortak çalışmalar yapmak, resmi veya özel kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde çalışmak.
- Yürürlükteki mevzuat hükümleri gereğince, Müdürlüğün görev alanı içine giren diğer konularda gerekli çalışmaları yürütmek

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- Özalp Belediyesi sınırları dâhilindeki resmi kurum ve kuruluşlar, okullar, camiler, park, refüjler, düzenlemeler, kaldırımlardaki çim, yeşil alanların bakım onarımı, sulanması ve tesisat tamiri işinin kapsamı, çimlendirme çalışmaları ve mevcut çim alanlarının bakımı, biçimi ve sert zeminlerinin temizliği, sulanması (damlama, otomasyon, tanker, yağmurlama, hortum vb.),
- Yabancı ot kontrolü, ilaçlama, budama, dip su sürgünlerinin alınması, şekil budaması yapılması, çalı ve ağaç diplerinin çapalanması, sulama çanaklarının düzenlenmesi, ağaç ve çalıların kuru dalların alınması, çiçek parsellerinin hazırlanması,
- Mevsim itibarı ile zamanı geçmiş mevsim çiçeklerin sökülerek yerine yenilerinin dikilmesi, kaldırım üzerinde bulunan fidan yerleri park alanlarımıza bitki dikimi (çukur açımı, fidan dikimi, toprakla gömülmesi, sulanması gibi),
- Ağaç ve çalı hereklerinin sağlamaştırılması park ve yeşil alanlarımızda bozulan yerlerimizin onarılarak özgün şekle dönüştürülmesi, park ve yeşil alanlarımızda bulunan bankların, çöp kovalarının, çocuk oyun gruplarının, fitnes aletlerinin, aydınlatma direklerinin bakımı ve tamiri, yeni sıhhi tesisatın döşenmesi ve oluşabilecek arızaların tamiri,
- Yeni park alanlarının oluşturulması, yukarıda belirtilen tüm işlemlerden oluşan her türlü atığın taşıtlara yüklenerek alandan uzaklaştırılması, yeni oluşturulacak alanların toprak dolgusu ve tesviyesi, havuz bakımı ve temizliği, idarenin gerekli göreceği diğer işleri yapan veya ihale yoluyla yaptıran müdürlüktür.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Muhasebe Birimi

- İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek, muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak ve ilgili karar mercilerince görüşülmesini sağlayıp mevzuat gereği ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini harcama birimleri ile birlikte düzenlemek, Mal Yönetim Dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- Mali istatistikleri hazırlamak,
- Mali mevzuat ve kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
- İdarenin mevzuatta belirtilen esaslara göre dönemine ilişkin Sayıştay'a verilmesi gerekli hesapların verilmesini sağlamak,
- İçişleri Bakanlığı denetimlerinde gerekli iş ve işlemlerin yapılmasını ve istenen evrak ve ilgili hesapların verilmesini sağlamak,
- Ödeme evraklarının tanzimi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Mevzuat gereği; Belediyenin yükümlülükleri arasında bulunan çeşitli harç, vergi, fon ve benzeri ödemelerin yapılmasını sağlamak, iş ve işlemlerini yapmak
- Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin işlemlerini kontrol etmek veya ettirmek,
- Muhasebe işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak,
- Her gün birim içi ve dışı yapılan tahakkuk ve tahsilâtın gelir kalemleri itibarıyla muhasebeleştirilmesini sağlamak,
- Belediyenin bankalardaki hesaplarının ekstrelerinin günlük giriş ve çıkış hareketlerinin sürekli kontrolü ile kasa ve banka cari hesaplarının mutabakatını sağlamak,
- Tüm sarf evraklarının mevzuata uygun düzenlenmesini sağlayarak muhasebeleştirilmesini sağlamak,
- Müdürlüğün idari yazışma ve gelen evrak işlemlerini yapmak,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak, için çalışmalar yapmak.
- Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Mali konularda üst yöneticiler tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- Muhtaç asker ailelerine yapılan düzenli yardımlar ile ilgili ödemelerinin takip ve kontrol edilmesinin sağlanması
- İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- İç ve dış denetim sırasında denetçilere bilgi ve belge sağlamak,
- İç kontrolün harcama birimlerinde etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak ödeme belgelerinde gerekli incelemeleri yapmak.

İcra ve borç takip :

- Amme borçluları ile ilgili olarak 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde takip, hazırlık vs. haciz uygulaması işlemini yapmak,
- Aciz halinde bulunan borçluları tespit etmek, aciz fişi düzenlemek ve bu borçluların durumunu sürekli olarak izlemek,

- Amme alacağını güvence altına almak için borçlulardan teminat istemek ve ihtiyati haciz uygulaması ile diğer ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Ödeme emri tebliğine rağmen borcunu ödemeyen veya mal bildiriminde bulunmayan borçlular için 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 60'ıncı maddesi gereğince hapsen tazyik talebinde bulunmak,
- Haciz varakalarına ilişkin işlemleri yapmak,
- İcra takip dosyalarını sistemli ve düzgün oluşturmak, muhafaza etmek,
- Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amirleri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
- Ödenmeme durumunda menkul, gayrimenkul, satış ihale vs. bozulacak dayanıksızlar da pazarlıkla satışla paraya çevirmeyi sağlamak.

Borç Takip Servisinin Görevleri:

- İlgili mevzuatı çerçevesinde Harcama birimleri tarafından, görev alanları ile ilgili vergi ve harçlar ile belediyemiz gelir ücret tarifesinde yer alan gelirlerinin tahakkuk işlemlerinin yapılmasının ardından alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Tahsilâtla ilgili raporlar, icmaller ve cetvellerin hazırlanmasını sağlamak,
- Tahsilât yapılamayan gelirleri raporlama düzeni içerisinde takip etmek, tebligat, ödeme emri, haciz yolları ile tahsilâtların yapılmasını sağlamak,
- Yapılacak tebligatların süresinde hazırlanmasını ve dağıtılmasını sağlamak,
- Ödeme emrinin tebliğini sağlamak,
- Posta ve banka hesaplarına yatırılan vergilerin tahsilâtı ile ilgili mükelleflerin makbuzlarının kesilmesi ve adreslerine gönderilmesini sağlamak, Bunları internet ve bilgisayar ortamında alınmasını sağlamak.

BÜTÇE BİRİMİ

Bütçe Servisinin Görevleri:

- Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak bütçe hazırlama rehberini, belge ve cetveller ile gerekli dokümanları üst yöneticinin harcama birimlerine göndereceği bütçe çağrısı yazısına ekleyerek ilgili harcama birimlere göndermek,
- Harcama birimlerinden gelen bütçe tekliflerini ve performans programlarını kayıtlara geçirerek hazırlık bütçesini oluşturmak,
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı veya finansman programını hazırlamak,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,
- Bütçe bölümleri arasında yapılacak ödenek aktarmalarıyla ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak,
- Üstlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Ön Mali Kontrol Servisinin Görevleri:

- Ön malî kontrol görevi harcama birimleri ve Mali hizmetler müdürlüğü tarafından yapılır. Ön malî kontrol süreci malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden, raporlanmasından oluşur.
- İdare, kaynakların amaçlarına ve mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli ön malî kontrol önlemlerini alır. Etkin bir ön malî kontrol mekanizmasının kurulması yayını, uygulanması idarenin sorumluluğundadır.
- Harcama birimlerinde yapılacak asgarî kontroller, Mali hizmetler müdürlüğü tarafından ön malî kontrole tabi tutulacak malî karar ve işlemlerin usul ve esasları ile ön malî kontrole ilişkin standart ve yöntemler Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir.
- İdare, Maliye Bakanlığınca yapılacak düzenlemelere uygun olarak ön malî kontrol işlemlerini yürütür. Maliye Bakanlığınca belirlenen malî karar ve işlemlerin dışında kalan malî karar ve işlemlerin de aynı usul ve esaslar çerçevesinde Mali hizmetler müdürlüğüne kontrol ettirilmesine yönelik düzenleme yapar. İdarece yapılacak düzenlemelerde, Mali hizmetler müdürlüğünün ön malî kontrolüne tabi tutulacak malî karar ve işlemler riskli alanlar dikkate alınarak tür, tutar ve konu itibarıyla belirlenir, uygulanır, raporlanır.
- İdarece, görev alanları çerçevesinde, iç kontrol ve ön malî kontrole ilişkin olarak yapılan düzenlemeler üst yöneticinin onayıyla yürürlüğe konulur ve onayını izleyen on iş günü içinde Maliye Bakanlığına bildirilir.
- Mali hizmetler müdürlüğü tarafından yapılan ön malî kontrolün sonucu ilgili harcama birimine yazılı görüş vermek veya dayanak belge üzerine şerh düşülmek suretiyle bildirilir. Ön malî kontrol sonucunda düzenlenen yazılı görüşün ilgili malî işleme ilişkin dosyada muhafaza edilmesi ve bir örneğinin de ödeme emri belgesine eklenmesi zorunludur. Mali hizmetler müdürlüğü tarafından ön malî kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği durumlarda harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayıtları tutulur ve 15 günlük dönemler itibarıyla üst yöneticiye bildirilir. Söz konusu kayıtlar iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

- Yapı ruhsatı vermek, yapı ruhsatı almış yapılara röperli aplikasyon krokisi ve onaylı mimari projeye göre bina aplikasyon kontrolü yapmak ve su basman kotunu vermek, hak ediş talebinde bulunan Yapı Denetim firmalarının seviye tespitlerinin yapılarak ve gerekli evraklar kontrol edilerek hak edişlerinin ve iş bitirme tutanaklarının onaylanması, Yapı Denetim Kanununa tabi olmayan yapıların temel su basman vizelerinin yapılması ile iskâna hazır binalar için gerekli inceleme ve evrakları kontrol edilerek kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Genel İskan Belgesi ve Yapı Kullanma İzin Belgesinin verilmesi işlemleri yürütülmektedir

HUKUK İŞLERİ BİRİMİ

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu gereği Özalp Belediyesi aleyhine açılan ve Özalp Belediyesinin açmış olduğu davalarda, Belediye Başkanını temsilen davaların takip edilmesi, Özalp Belediyesinin sözleşmeden doğan alacaklarının tahsil edilmesi amacı ile Belediye Başkanını temsilen İcra Takip işleminin yürütülmesi, Belediye içinde ihtiyaç olunan durumlarda, konularla ilgili Hukuki mütalaa verilmesi görevlerini yerine getirmektedir.

EVLENDİRME BİRİMİ

- Evlendirme hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Evlenme başvuru kayıtlarının alınmasını, incelenmesini, dosyalanmasını, evlilik işlemlerinin evlenme kütüğüne yazılmasını ve evlenme cüzdanlarının hazırlanarak evlenme akdini yaptıran çiftlere verilmesini sağlamak.
- Nikâh işlemlerinin tamamlanmasından sonra Nüfus Müdürlüğüne nikâh bilgilerini bildirmek.

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yönetim; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilir. Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

Belediye Başkanı, Belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye Başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine Başkanlık eder.

Belediye Başkanı, görevinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Özalp Belediyesi, Belediye Başkanı ve belediye başkanına bağlı belediye başkan yardımcısı ve belediye başkan yardımcılara bağlı 22 müdür tarafından idare edilmektedir.

Belediye Meclisi Başkanı, Belediye Başkanı olup, belediye meclisi belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belirlenen sınırlar çerçevesindedir.

Belediye Encümeni, 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, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur.

Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclisin görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belirlenen sınırlar çerçevesindedir.

İÇ KONTROL

- Ön malî kontrol görevi harcama birimleri ve Mali hizmetler müdürlüğü tarafından yapılır. Ön malî kontrol süreci malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden, raporlanmasından oluşur.
- İdare, kaynakların amaçlarına ve mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli ön malî kontrol önlemlerini alır. Etkin bir ön malî kontrol mekanizmasının kurulması yayını, uygulanması idarenin sorumluluğundadır.
- Harcama birimlerinde yapılacak asgarî kontroller, Mali hizmetler müdürlüğü tarafından ön malî kontrole tabi tutulacak malî karar ve işlemlerin usul ve esasları ile ön malî kontrole ilişkin standart ve yöntemler(Maliye Bakanlığı) tarafından belirlenir.

- İdare, Maliye Bakanlığınca yapılacak düzenlemelere uygun olarak ön malî kontrol işlemlerini yürütür. Maliye Bakanlığınca belirlenen malî karar ve işlemlerin dışında kalan malî karar ve işlemlerin de aynı usul ve esaslar çerçevesinde Mali hizmetler müdürlüğüne kontrol ettirilmesine yönelik düzenleme yapar. İdarece yapılacak düzenlemelerde, Mali hizmetler müdürlüğünün ön malî kontrolüne tabi tutulacak malî karar ve işlemler riskli alanlar dikkate alınarak tür, tutar ve konu itibarıyla belirlenir, uygulanır, raporlanır.
- İdarece, görev alanları çerçevesinde, iç kontrol ve ön malî kontrole ilişkin olarak yapılan düzenlemeler üst yöneticinin onayıyla yürürlüğe konulur ve onayını izleyen on iş günü içinde Maliye Bakanlığına bildirilir.
- Mali hizmetler müdürlüğü tarafından yapılan ön malî kontrolün sonucu ilgili harcama birimine yazılı görüş vermek veya dayanak belge üzerine şerh düşülmek suretiyle bildirilir. Ön malî kontrol sonucunda düzenlenen yazılı görüşün ilgili malî işleme ilişkin dosyada muhafaza edilmesi ve bir örneğinin de ödeme emri belgesine eklenmesi zorunludur. Mali hizmetler müdürlüğü tarafından ön malî kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği durumlarda harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayıtları tutulur ve 15 günlük dönemler itibarıyla üst yöneticiye bildirilir. Söz konusu kayıtlar iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.

İÇ KONTROL EYLEM PLANI FAALİYETLERİ

- İç kontrol bilgilendirme broşürleri yapılarak ilgili birimlere dağıtılmıştır.
- Etik yönergesi ve etik kurulu hazırlanmıştır.
- Müdürlükler bazında iş analizleri ve görev tanımları yapılmıştır.
- Personel görev tanımları yapılmış ve tüm personele imzalatılmıştır.
- Birim teşkilat şemaları oluşturulmuş ve web sitesinde yayınlanmıştır.
- Müdürlüklerdeki hassas görevler belirlenmiştir.
- Yıllık iş planları yapılmıştır.
- Bireysel performans değerlendirme yönetmeliği yapılmış ve 6 ayda bir personel değerlendirmeye alınmıştır.
- İş akış süreçleri hazırlanmış ve web sitesinde müdürlükler bazında yayınlanmıştır.
- Risk strateji belgesi hazırlanmıştır.
- Risk kayıt ve risk oylama belgeleri hazırlanarak riskler kayıt altına alınmıştır.
- Ön Mali Kontrol İşlem Yönergesi hazırlanmıştır.
- Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirimi yönergesi hazırlanmıştır.
- İç kontrol değerlendirme soru formu müdürlüklere dağıtılmış, verilen cevaplara göre eksikler belirlenmiş ve iç kontrol değerlendirme raporu hazırlanmıştır.

Yönetim; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilir. Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

Belediye Başkanı, Belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye Başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine Başkanlık eder.

Belediye Başkanı, görevinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Özalp Belediyesi, Belediye Başkanı ve belediye başkanına bağlı belediye başkan yardımcısı ve belediye başkan yardımcılara bağlı 22 müdür tarafından idare edilmektedir.

Belediye Meclisi Başkanı, Belediye Başkanı olup, belediye meclisi belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belirlenen sınırlar çerçevesindedir.

Belediye Encümeni, 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, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur.

Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclisin görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belirlenen sınırlar çerçevesindedir.

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanununun 55, 56, 57 ve 58. maddeleri; 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun; 01.01.2006 tarihin de yürürlüğe giren İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar dikkate alınarak harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlileri tespit edilerek görevlendirilmişlerdir.
- Harcama yetkilileri tarafından ilgili yönetmelik esas alınarak süreç, önleyici ve düzeltici kontroller yapılmaktadır.
- Ayrıca, Meclis üyeleri arasında Belediyemizin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasında ve 1 yıllık süreye münhasır olmak üzere seçilen denetim komisyonunca da kontroller yapılmaktadır.

2. AMAÇ VE HEDEFLER



a. İdarenin Amaç Ve Hedefleri

STRATEJİK İSTATİSTİKLER

<i>ANA HİZMET ALANI</i>	<i>STRATEJİK AMAÇ SAYISI</i>	<i>STRATEJİK HEDEF SAYISI</i>	<i>GÖSTERGE SAYISI</i>
KURUMSAL GELİŞİM	2	9	24
TOPLUMSAL GELİŞİM- SOSYAL YARDIM VE HİZMETLER EĞİTİM- KÜLTÜR- SANAT- GENÇLİK VE SPOR	3	7	26
KENTSEL GELİŞİM PLANLAMA VE YAPILANMA	1	4	19
KADIN POLİTİKALARI VE TOPLUMSAL CİNSİYET EŞİTLİĞİ	1	5	20
EKONOMİ	1	2	8
ÇEVRE VE ÇEVRE SAĞLIĞI	4	6	20
TOPLAM	12	33	117

STRATEJİK AMAÇ - 1

KURUMSAL GELİŞİM

STRATEJİK HEDEF 1.1

Kurum Personeline Yönelik, Hizmet Kalitesini, Verimliliğini Ve Personelin Bilgi Donanımını Artırıcı Çalışmalar Yapmak.

STRATEJİK HEDEF 1.2

Kurumsal hafıza oluşturularak güncel tutulmasını sağlamak

STRATEJİK HEDEF 1.3

İnsan kaynağı ihtiyaç analizi yapılarak, belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre ve toplumsal cinsiyet eşitliği perspektifinde istihdam edilmesini sağlamak

STRATEJİK HEDEF 1.4

İş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun çalışmalar yürütmek

STRATEJİK HEDEF 1.5

Belediyenin tüm gelir-gider işlemlerinde verimliliğin ve hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmalar yürüterek raporlanmasını sağlamak

STRATEJİK HEDEF 1.6

Belediyemiz hizmetlerinin yerinde ve etkin bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla ihtiyaç duyulan bina ve arsaların kamunun eline geçmesi veya kiralanması için gerekli çalışmaları yapmak

STRATEJİK HEDEF 1.7

Belediyemizin tüm birimlerinin stratejik amaçlarını yerine getirmede ihtiyaç duydukları bakım-onarım, mal ve hizmet alımlarını yapmak

STRATEJİK HEDEF 1.8

Belediyemiz birimlerinin hizmet sürekliliğini sağlamak amacıyla araç ve iş makineleri ile ilgili işlemleri yürütmek

STRATEJİK HEDEF 1.9

Yerel Demokrasinin gelişimi için vatandaşların karar süreçlerine katılımını sağlamak

STRATEJİK AMAÇ - 2

TOPLUMSAL GELİŞİM-SOSYAL YARDIM VE HİZMETLER EĞİTİM-KÜLTÜR-SANAT-GENÇLİK VE SPOR

STRATEJİK HEDEF 2.1

Toplumsal cinsiyet eşitliği perspektifinde kadına şiddeti önlemeye ve şiddet mağduru kadınların desteklenmesine yönelik hizmetler sunmak

STRATEJİK HEDEF 2.2

Sosyal yardımlardan yararlanılacak ihtiyaç sahiplerinin tespiti, ihtiyaçlarının tespiti ve refah düzeylerinin yükseltilmesi

STRATEJİK HEDEF 2.3

Halkın her kesimine eğitim, kişisel gelişim ve mesleki eğitim kursları düzenlemek ve eğitim alan kişileri istihdama yönlendirmek

STRATEJİK HEDEF 2.4

Gençlerin ve çocukların sağlıklı ve güvenli gelişimleri için kültürel, sosyal, sağlık ve eğitim avantajları sağlamak

STRATEJİK HEDEF 2.5

Kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde, ilçede nizam, intizamı ve esenliği temin etmek, vatandaş memnuniyetini ön planda tutarak hizmet kalitesini yükseltmek

STRATEJİK HEDEF 2.6

Belediyeye ait kültür merkezini oluşturmak

STRATEJİK HEDEF 2.7

Kültür sanat faaliyetleri ile festivaller düzenlemek ve sürekli hale getirmek

STRATEJİK AMAÇ - 3

KENTSEL GELİŞİM PLANLAMA VE YAPILANMA

STRATEJİK HEDEF 3.1

İlçe merkezinde planlama çalışmaları yapmak ve ruhsatsız, ruhsat ve eklerine aykırı binaları tespit etmek, yıkılması gereken binaları yıkmak ve planlı bir kent yaratmak

STRATEJİK HEDEF 3.2

Özalp genelindeki mevcut yaya ve araç bağlantı yollarını bütüncül bir yaklaşımla ele alarak yeni akslar yaratılması, yolların yapım bakım ve onarım çalışmaları ile modernizasyonuna yönelik çalışmalar yapmak.

STRATEJİK HEDEF 3.3

Kamusal ve özel alanlarda mevcut yeşil alanların korunması, artırılması, ekolojik çevre temaları gözetilerek çalışmalar yapmak

STRATEJİK HEDEF 3.4

Kentsel gelişimi sağlamak için ulusal ve uluslararası fonlardan kaynak sağlamak

STRATEJİK AMAÇ - 4

KADIN POLİTİKALARI VE TOPLUMSAL CİNSİYET EŞİTLİĞİ

STRATEJİK HEDEF 4.1

Özalp Belediyesinde kadın-erkek eşitlikçi kurumsal yapıyı oluşturmak

STRATEJİK HEDEF 4.2

Kadınlara yönelik şiddetin önlenmesi ve şiddet riski altındaki kadınlar ile şiddete maruz kalmış kadınlar için projeler yapmak, Uluslararası Sözleşmeler doğrultusunda kadına yönelik şiddetle mücadele birimini kurmak

STRATEJİK HEDEF 4.3

Kadını sosyal, kültürel ve ekonomik anlamda karar mekanizmalarına ve yaşamın her alanına dahil etmek.

STRATEJİK HEDEF 4.4

Kadın eğitim-araştırma ve kültür birimini kurmak.

STRATEJİK HEDEF 4.5

Aile danışmanlık birimini kurmak

STRATEJİK AMAÇ - 5

EKONOMİ

STRATEJİK HEDEF 5.1

Özalp'in kalkınmasında rol oynayacak projeler geliştirilerek kalkınmayı geliştirmek

STRATEJİK HEDEF 5.2

Tarımsal kalkınmayı destekleyecek projeler hazırlamak ve hayata geçirmek

STRATEJİK AMAÇ - 6

ÇEVRE VE ÇEVRE SAĞLIĞI

STRATEJİK HEDEF 6.1

Her türlü çevresel kirliliğin tespiti, kontrolü, analizi ve azaltılması için çalışmalar gerçekleştirmek

STRATEJİK HEDEF 6.2

Özalp Merkezden geçen Emek Deresinin ıslah edilmesi, Özalp Çayının kirlenmesine karşı önlemler alınması ve Atıksu Arıtma Tesisinin VASKİ nezdinde yapılmasının sağlanması

STRATEJİK HEDEF 6.3

Çevre ve çevre sağlığı konularında toplumsal bilinç yaratmak

STRATEJİK HEDEF 6.4

İlçe dahilinde gıda üretimi ve satışı yapılan işyerlerini mevzuatlar kapsamında teknik ve hijyenik açıdan denetlemek ve bu denetimleri sürekli hale getirmek

STRATEJİK HEDEF 6.5

İlçemiz dahilindeki sahipsiz sokak hayvanlarının rehabilitasyonu çalışmalarını yapmak

STRATEJİK HEDEF 6.6

Belediyeye ait sağlık merkezini oluşturmak

b. Temel Politika Ve Öncelikler

- Misyon ve Vizyonumuza, Kanun ve Hukuk Kurallarına bağlı kalarak Belediyemizin en iyi şekilde temsilinin sağlanması için;
- Vatandaş memnuniyetine yönelik kararlar almak bu doğrultuda hazırlanacak stratejik plan, 5 yıllık imar programları ve yıllık yatırım programları hazırlamak, uygulamak bu programlarda yer alan hizmet ve çalışmalara öncelik vermek.
- Teknolojiden en iyi şekilde faydalanmak,
- Personel eğitimlerine hız vermek,
- Kamu Kurum ve Kuruluşları, Özel sektör kurum ve kuruluşları, tüm Sivil Toplum Kuruluşları ile uyum içerisinde olmak,
- Belediye gelirlerini arttırıcı politikalara yön vermek,
- Kaynakların etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasına yönelik politikalarına yön vermek, Hizmet sunumunun tüm aşamalarında katılımcı, kaliteli, eşitlik ve tarafsızlık ilkelerine bağlı, üretken ve şeffaf hizmet anlayışıyla hareket etmek

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



a. MALİ BİLGİLER

1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI:

Giderler :

- 2022 Mali Yılı Bütçesinde tahmin edilen gider 120.000.000,00 ₺, kesinleşen gider 99.788.683,67 ₺ dir. Gider bütçesi gerçekleşme oranı % 83,16'dır.

Gelirler:

- 2022 yılı kesin hesap gelir bütçesinde tahmin edilen gelir 120.000.000,00 ₺ kesinleşen gelir, 90.303.361,93 ₺'dir. Gelir bütçesi gerçekleşme oranı %75,25'dir.
- Belediyemizin iki türlü gelir kalemi mevcuttur. Bunlar Genel Bütçe vergi gelirlerinden sağlanan İller Bankası payları ve Kurum faaliyetlerimizden elde edilen gelirlerdir.

1. Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

2022 Kesin Hesap Gider Cetveli(İcmal)

Ekonomik Kod	Bütçe Giderinin Türü	Bütçe İle Verilen	EK BÜTÇE	Aktarma (+)	Aktarma (-)	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	İmha Edilen	Bütçe Gerçekleşme Oranı
01	Personel Giderleri	8.570.200,00	1.700.000,00	2.232.942,39	0,00	15.503.142,39	11.731.332,73	771.809,66	93,83
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.241.400,00	0,00	684.061,19	37.598,93	1.887.862,26	1.886.733,32	1.128,94	99,94
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	27.059.800,00	15.900.000,00	11.273.393,35	2.395.349,40	51.837.844,15	48.768.827,12	3.069.017,03	94,08
04	Faiz Giderleri	1.200.000,00	0,00	9.243,21	393.000,00	816.243,21	816.243,21	0,00	100
05	Cari Transferler	2.274.600,00	0,00	321.545,59	479.470,39	2.116.675,20	2.113.075,20	3.600,00	99,83
06	Sermaye Giderleri	1.054.000,00	57.400.000,00	0,00	7.615.767,21	50.838.232,79	34.472.472,09	16.365.760,70	67,81
09	Yedek Ödenek	3.600.000,00	0,00	0,00	3.600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bütçe Giderleri Toplamı:		45.000.000,00	75.000.000,00	14.521.185,93	14.521.185,93	120.000.000,00	99.788.683,67	20.211.316,33	83,16

2022 Kesin Hesap Gelir Cetveli(icmal)

Kuru msal Kod	Bütçe Giderinin Türü	Önceki Yıldan Devir	Bütçe İle Tahmin Edilen	Ek Bütçe	Yılı Tahakk uk	Toplam Tahakk uk	Toplam ve Net Tahsilat	Gelecek Yıla Devrola n	Bütçe Gerçek leşme Oranı	Tahsil at Gerçek leşme Oranı
01	Vergi Gelirleri	1.116.784,37	3.648.500,00	0,00	946.641,58	2.063.425,95	946.641,58	1.116.784,37	25,95	45,88
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	440,36	1.701.000,00	0,00	1.397.334,48	1.397.774,84	1.397.334,48	440,36	82,15	99,97
04	Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	0,00	3.539.650,00	0,00	17.299.716,49	17.299.716,49	17.299.716,49	0,00	488,7	100,00
05	Diğer Gelirler	1.131,00	34.770.550,00	75.000.000,00	70.659.669,38	70.660.800,38	70.659.669,38	1.131,00	64,37	100,00
06	Sermaye Gelirleri	0,00	1.326.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Alacaklardan Tahsilat	0,00	14.300,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bütçe Giderleri Toplamı:		1.118.235,73	45.000.000,00	75.000.000,00	90.303.361,93	91.421.717,66	90.303.361,93	1.118.355,73		

2022 Birim Düzeyinde Ödenek Cetveli

Kurumsal Kod	Bütçe Giderinin Türü	Ayrılan Bütçe	Personel Giderleri	SGK Dev. Prim Gid.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Transferleri	Kullanılan Toplam Bütçe	Bütçe Harcama Oranı (%)
46.65.14.33	Temizlik Hizmetleri Müdürlüğü	14.521.185,96 TL	-	-	13.370.104,05 TL	-	-	-	13.370.104,05 TL	92,07
46.65.14.30	Hesap İşleri Müdürlüğü	8.564.241,69 TL	1.478.009,28 TL	153.082,52 TL	3.803.915,97 TL	816.243,21 TL	2.012.874,04 TL	-	8.264.123,02 TL	96,49
46.65.14.30	Yazı İşleri Müdürlüğü	752.900,00 TL	-	-	587.365,69 TL	-	-	-	587.365,69 TL	78,01
46.65.14.31	Fen İşleri Müdürlüğü	92.729.334,97 TL	9.458.883,14 TL	1.709.061,19 TL	27.943.934,62 TL	-	-	34.472.474,09 TL	73.584.351,04 TL	79,35
46.65.14.02	Belediye Başkanlığı	1.574.209,00 TL	794.440,31 TL	24.589,61 TL	795.172,11 TL	-	100.203,16 TL	-	100.203,16 TL	63,65
46.65.14.86	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	1.000.000,00 TL	-	-	819.804,38 TL	-	-	-	919.804,38 TL	81,98
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1.037.528,41 TL								
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1.144.000,00 TL	-	-	1.097.902,50 TL	-	-	-	1.097.902,50 TL	95,97
	Zabıta Müdürlüğü	306.600,00 TL	-	-	26.599,80 TL	-	-	-	26.599,80 TL	86,75
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	370.000,00 TL	-	-	324.028,00 TL	-	-	-	324.028,00 TL	87,57
Bütçe Giderleri Toplamı:										

2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

- ❖ Özalp Belediyesinin 01.01.2022 -31.12.2022 tarihleri arası bütçe giderlerinin 1. düzey dağılımı aşağıya çıkarılmıştır.

Sıra No	Gider Kalemi	Gider Tutarı
1	Personel Giderleri	11.731.332,73 TL
2	Sosyal Güvenlik Prim Giderleri	1.886.733,32 TL
3	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	48.768.827,12 TL
4	Faiz Giderleri	816.243,21 TL
5	Cari Transferler	2.113.075,20 TL
6	Sermaye Giderleri	34.472.472,09 TL
GENEL TOPLAM:		99.788.683,67 TL

- ❖ Özalp Belediyesinin 01.01.2022 -31.12.2022 tarihleri arası bütçe giderlerinin 2. düzey dağılımı aşağıya çıkarılmıştır.

Sıra No	Gider Kalemi	Gider Tutarı
1	Memurlar (Personel Giderleri)	1.621.230,80 TL
2	Sözleşmeli Personel (Personel Giderleri)	2.092.504,90 TL
3	İşçiler (Personel Giderleri)	7.366.378,24 TL
4	Diğer Personel (Personel Giderleri)	651.218,79 TL
5	Memurlar (SGK Devlet Primi Giderleri)	148.336,88 TL
6	Sözleşmeli Personel(SGK Devlet Pri. Gid.)	265.510,64 TL
7	İşçiler (SGK Devlet Primi Giderleri)	1.443.550,55 TL
8	Diğer Personel (SGK Devlet Primi Giderleri)	29.335,25 TL
9	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	14.812.436,13 TL
10	Yolluklar	70.323,63 TL
11	Görev Giderleri	1.574.435,25 TL
12	Hizmet Alımları	17.220.568,86 TL
13	Temsil ve Tanıtma Giderleri	798.656,12 TL
14	Menkul Mal Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	7.138.235,70 TL
15	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	7.154.171,43 TL
16	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	816.243,21 TL

17	Görev Zararları	43.429,21 TL
18	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	1.969.442,83 TL
19	Hane Halkına Yapılan Transferler	100.203,16 TL
20	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	34.472.472,09 TL
GENEL TOPLAM:		99.788.683,67 TL

❖ Özalp Belediyesinin 01.01.2022 -31.12.2022 tarihleri arası bütçe gelirlerine ilişkin bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

Sıra No	Gelir Kalemi	Gelir Tutarı
1	Vergi Gelirleri	946.641,58 TL
2	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.397.334,48 TL
3	Alınan Bağış ve Yardımlar	17.299.716,49 TL
5	Diğer Gelirler	70.659.669,38 TL
GENEL TOPLAM:		90.303.361,93 TL

Bütçe geliri olan 90.303.361,93 TL ile bütçe gideri olan 99.788.683,67 TL arasındaki fark 9.485.271,74 TL'dir.

❖ Özalp Belediyesinin 01.01.2022-31.12.2022 tarihleri arasında Genel Bütçe Payları aşağıya çıkarılmıştır.

2022 YILI GENEL BÜTÇE PAYLARI			
Dönemi	Brüt	Net	Yapılan Kesinti
Ocak	4.975.654,13	4.650.873,14	324.780,99
Şubat	3.591.756,55	3.269.041,35	322.715,20
Mart	4.753.092,95	4.346.936,75	406.156,20
Nisan	5.814.247,99	5.416.252,91	397.995,08
Mayıs	4.107.771,92	3.714.339,38	393.432,54
Haziran	4.493.811,32	3.971.656,96	422.154,36
Temmuz	9.338.594,09	8.910.546,02	428.048,07
Ağustos	4.920.213,86	4.529.118,95	391.094,91
Eylül	5.443.870,44	5.012.493,02	431.377,42
Ekim	8.765.030,86	8.300.090,71	464.940,15

Kasım	5.592.835,27	5.012.114,60	580.720,67
Aralık	5.861.688,01	5.257.322,00	604.366,01
TOPLAM	67.558.567,39	62.390.785,79	5.167.781,60

❖ Özalp Belediyesinin 01.01.2022-31.12.2022 tarihleri arasında gerçekleşen Bütçe Gelirleri aşağıya çıkarılmıştır.

Sıra No	Bütçe (Vergi) Gelir Kalemi	Gelir Tutarı
1	Bina Vergisi	28.835,10 TL
2	Arsa Vergisi	52.186,00 TL
3	Arazi Vergisi	1.079,60 TL
4	Haberleşme Vergisi	65.733,67 TL
5	Elektrik ve Havagazı Tük. Vergisi	748.124,75 TL
6	İşyerlerine Ait Elek. Ve Tük. Vergisi	7.320,67 TL
7	İlan ve Reklam Vergisi	226,00 TL
8	Konutlara Ait Çevre Tem. Vergisi	264,00 TL
9	İş Yerlerine Ait Çevre Tem. Vergisi	15.368,79 TL
10	İşgal Harcı	17.706,25 TL
11	İşyeri Açma İzni Harcı	3.164,20 TL
12	Diğer Harçlar	6.632,55 TL
13	Şartname Basılı Evrak Form (Değerli Kağıt)	200,00 TL
14	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gel.	151.367,37 TL
15	Diğer Hizmet Gelirleri	1.169.424,95 TL
16	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	72.830,97 TL
17	Taşınır Kira Gelirleri	3.511,19 TL
18	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	17.299.716,49 TL
19	Vergi, Resim ve Harç Gec.Faizleri	1.085,66 TL
20	Kişilerden Alacaklar Fazileri	1.959,79 TL
21	Mevduat Faizleri	976.290,70 TL
22	Merkezi İdare Ver.Gel.Alınan Paylar	68.937.313,66 TL
23	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zammı	3.992,50 TL
24	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	292.000,00 TL
25	Kişilerden Alacaklar	443.902,07 TL
26	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeş. Gel.	3.125,00 TL
GENEL TOPLAM:		90.303.361,93 TL

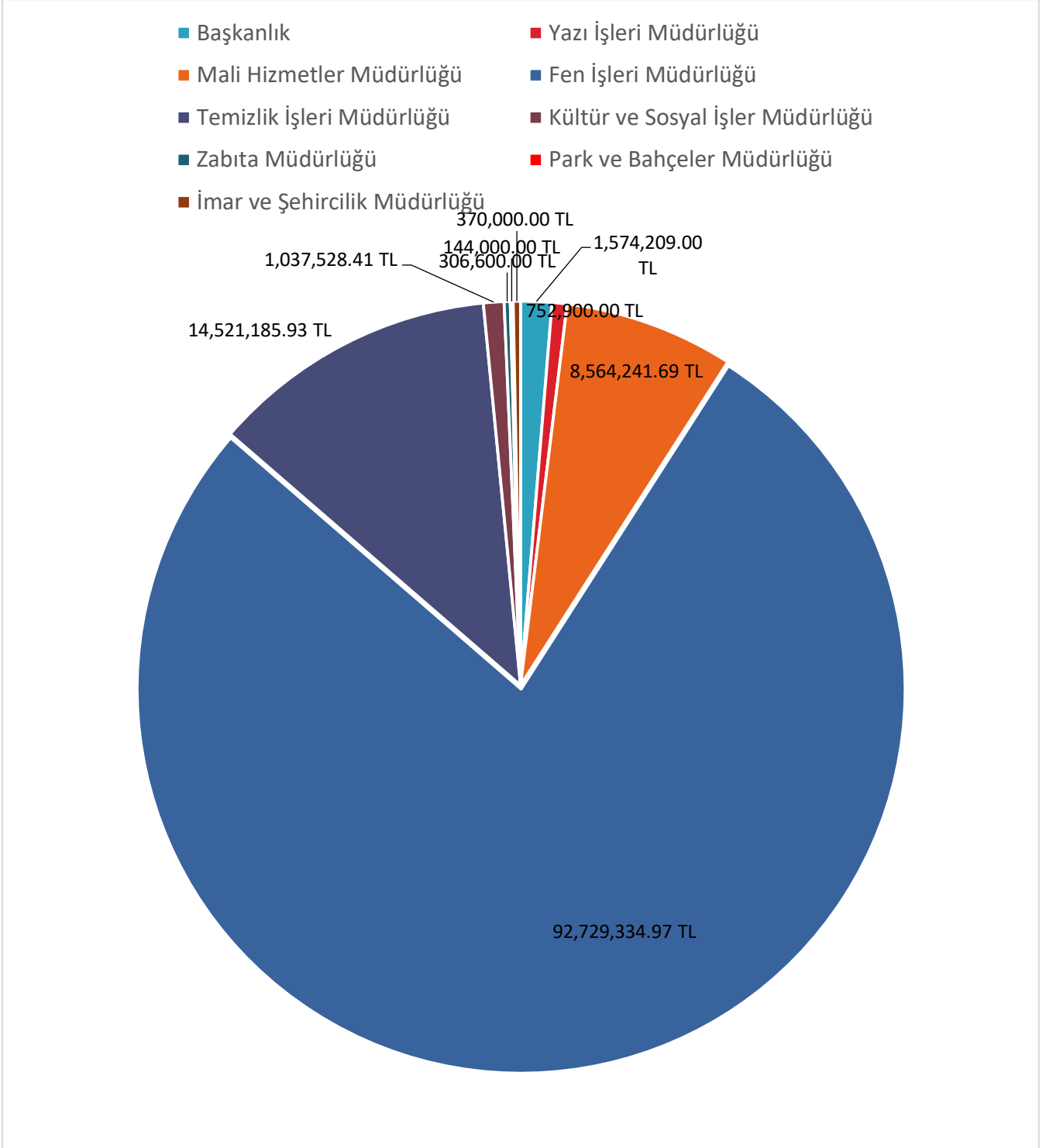
❖ **BORÇ DURUMU ;**

2022 yılı sonu itibariyle Özalp Belediyesin borç durumu aşağıya çıkarılmıştır.

Sıra No	Borç Kalemi	Borç Tutarı
1	İller Bankası Kredi Borçları	5.565.164,35 TL
2	Özel Banka Kredi Borçları (Ziraat Bankası)	7.228.184,18 TL
3	Yapılandırılmış SGK Borcu	Borç Yoktur
4	Yapılandırılmış Vergi Borcu	Borç Yoktur
5	Kamuya Olan Ertelenmiş/Taksitlendirilmiş Borçlar	38.474,06 TL
6	Firmalara Olan Borçlar	1.057.123,09 TL
7	Sendikalar	249.859,63 TL
8	Kişilere Olan Teminat Borçları	33.358,50 TL
9	Diğer Borçlar	4.244.142,18 TL
GENEL TOPLAM:		18.416.305,99 TL

Özalp Belediyesinin geçmiş yıllara ilişkin SGK ve Vergi borcu bulunmamaktadır.

2022 YILI TOPLAM BÜTÇE DAĞILIMI



3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

2022 Yılı mali denetimine ilişkin denetim komisyonu sonuçları 20.03.2022 tarihinde tarafımıza ulaşmıştır.

4. İHALELERE İLİŞKİN BİLGİLER



ÖZALP BELEDİYESİ TARAFINDAN 2022 YILI İÇİNDE EKAP ÜZERİNDE YAPILAN İHALELER

Sıra No	İşin Adı	İhale No ve Usulü	İhaleye Katılan Kişi Sayısı	Yüklenici Firma	Sözleşme Bedeli (TL)
1	İLÇEMİZ MERKEZİNDE BULUNAN 4 ADET OKULUN BASKETBOL VE VOLEYBOL SAHALARININ YAPIMI VE BAKIM ONARIMI İŞİ	2022/760903 – Açık	5	AREL NİSA TAŞIMACILIK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	309.115,00 TL
2	180 GÜN SÜREYLE PALETLİ EKSKAVATÖR KİRALAMA İŞİ	2022/469800 – Açık	1	TURGAY SİLER	297.000,00 TL
3	250 SEYİRCİ KAPASİTELİ TİP SPOR SALONU YAPIM İŞİ	2022/475402 – Açık	4	EYMENLER HAZIR YEMEK TEMİZLİK HİZMETLERİ İNŞAAT TAAHHÜT TURİZM SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	11.396.735,44 TL
4	KARLA MÜCADELE ÇALIŞMALARINDA KULLANILMAK ÜZERE İŞ MAKİNESİ KİRALAMA HİZMET ALIM İŞİ	2022/129663 – Pazarlık	2	TURGAY SİLER	1.602.000,00 TL
5	AKARYAKIT (MOTORİN) MAL ALIMI İŞİ	2022/754497 - Pazarlık	1	ÖZ-AKINSAN PETROL ÜRÜNLERİ NAKLİYE GIDA PAZARLAMA SAN.TİC.LTD.ŞTİ	4.362.000,00 TL
6	BELEDİYEMİZ HİZMET BİNASININ BAKIM VE ONARIM İŞİ	2022/897054 – Açık	12	BARIŞ BALKAN	330.830,00 TL
7	İLÇEMİZ MERKEZİNDE BULUNAN MUHTELİF YERLERDE BETON VE TAŞ İSTİNAT DUVARI YAPIM İŞİ	2022/817685 - Açık	7	EL RESTORASYON ANONİM ŞİRKETİ	659.850,00 TL
8	İLÇEMİZE BAĞLI DORUTAY VE AŞAĞI BALÇIKLI CAMİLERİ İLE AŞAĞI YORGANLI VE BAĞRIAÇIK OKULLARINDA WC YAPIM	2022/846129 – Açık	4	ÇELİKYAY TURİZM İNŞAAT NAKLİYAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	456.634,00 TL

	İŞİ				
9	İLÇEMİZE BAĞLI KIRSAL MAHALLERDE KULLANILMAK ÜZERE SAC SIVAT ALIM İŞİ	2022/817780 – Açık	9	MEHMET NURİ ÇELİKİYAY	213.000,00 TL
10	KİLİTLİ PARKE TAŞI, BORDÜR TAŞI VE OLUK TAŞI MAL ALIM İŞİ	2022/612891 – Pazarlık	5	ÖLMEZ BETON YAPI ELEMANLARI İMALAT İNŞAAT NAKLİYE GIDA TAAHHÜT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ.	4.667.500,00 TL
11	KORUGE BORU ALIM İŞİ	2022/432321 – Açık	5	MEHMET NURİ ÇELİKİYAY	368.400,00 TL
12	GENÇLİK MERKEZİ, KÜLTÜR MERKEZİ VE HALK KÜTÜPHANESİ YAPIM İŞİ	2022/924447 – Pazarlık	1	HASBER İNŞAAT TAAHHÜT MADENCİLİK VE TURİZM HİZMETLERİ İTHALAT İHRACAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	18.498.604,30 TL
13	ÖZALP İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNCE KULLANILMAK ÜZERE BOYA VE ÇATI SACI ALIM İŞİ	2022/911979 – Açık	15	ÖZ LİDER ENERJİ TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ	311.870,00 TL
14	İLÇEMİZE BAĞLI MUHTELİF MAHALLELERDE KULLANILMAK ÜZERE MUHTELİF İNŞAAT MALZEMESİ ALIM İŞİ	2022/749335 – Açık	2	AREL NİSA TAŞIMACILIK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	763.000,00 TL
15	İLÇEMİZE BAĞLI MUHTELİF MAHALLELERDE KULLANILMAK ÜZERE MUHTELİF İNŞAAT MALZEMESİ ALIM İŞİ	2022/1131347 – Açık	7	MEHMET NURİ ÇELİKİYAY	541.800,00 TL
16	BELEDİYEMİZCE İLÇEMİZE BAĞLI MUHTELİF MAHALLELERE KİLİTLİ PARKE TAŞI (YOL) YAPIM İŞİ	2022/1412798 – Açık	4	ÜÇLÜ PROJE İNŞAAT TURİZM SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	12.730.000,00 TL
17	ÖZALP KAYMAKAMLIĞI HALK PAZARI ESNAF SİTESİ İLE PARK ALTI DÜKKÂNLARIN YAPILMASI İŞİ	2022/1227423 – Pazarlık	3	HASBER İNŞAAT TAAHHÜT MADENCİLİK VE TURİZM HİZMETLERİ	20.475.760,00 TL

				İTHALAT İHRACAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	
18	ÖZALP TEKSTİLKENT KOMPLEKSİ YAPIM İŞİ	2022/703158 - Açık	3	EYMENLER HAZIR YEMEK TEMİZLİK HİZMETLERİ İNŞAAT TAAHHÜT TURİZM SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	12.861.203,90 TL
19	SAĞMALI AİLE DESTEK MERKEZİ (SADEM) YAPIM İŞİ	2022/894582 – Açık	2	ÇELİK YAY TURİZM İNŞAAT NAKLİYAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	1.275.000,00 TL

2022 YILI İÇERİSİNDE 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU KAPSAMINDA YAPILAN MAL ALIM İHALELERİNE İLİŞKİN BİLGİLER

SIRA NO	İŞİN ADI	KAPSAMI	İHALE TARİHİ	İHALE BEDELİ (K.D.V. HARİÇ)
1	BELEDİYEMİZE AİT EK ŞANTIYE BİNASINA KARYOLA VE YATAK ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	3.01.2022	3,500.00 ₺
2	BELEDİYEMİZ TEMİZLİK PERSONELLERİNCE KULLANILMAK ÜZERE TEMİZLİK YELEĞİ, TEMİZLİK PANTOLONU VE KABAN ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	3.01.2022	24,900.00 ₺
3	İLÇEMİZ KAYMAKAMLIK KONUTUNDA BULUNAN GÜVENLİK KULÜBESİNDE KULLANILMAK ÜZERE MALZEME ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	4.01.2022	4,500.00 ₺
4	BELEDİYEMİZE AİT SÜREKLİ	4734 / 22 - d	10.01.2022	32,700.00 ₺

	EĞİTİM MERKEZİNDE KULLANILMAK ÜZERE KALORİFERLİK KÖMİR ALIM İŞİ	madde		
5	İLÇEMİZE BAĞLI YUKARI MOLLAHAN MAHALLELERİNDE BULUNAN İLKOKULA YÜKSELTİCİ VE PROJEKTÖR ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	17.01.2022	4,000.00 ₺
6	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARDA KULLANILMAK ÜZERE ARAÇ FİLTRELERİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	17.01.2022	29,275.00 ₺
7	BELEDİYEMİZCE 2022 YILINDA KULLANILMAK ÜZERE KIRTASIYE MALZEMESİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	26.01.2022	63,441.00 ₺
8	KARLA MÜCADELE ÇALIŞMALARINDA GÖREV YAPAN ARAÇLARIMIZA AKARYAKIT MAL ALIM İŞİ(1.PARTİ 14.000 LİTRE)	4734 / 22 - d madde	1.02.2022	172,900.00 ₺
9	KARLA MÜCADELE ÇALIŞMALARINDA GÖREV YAPAN ARAÇLARIMIZA AKARYAKIT MAL ALIM İŞİ(2.PARTİ 14.000 LİTRE)	4734 / 22 - d madde	8.02.2022	172,900.00 ₺
10	BELEDİYEMİZE AİT HİDROMEK MARKA GREYDERE ORJINAL JANT ALIM İŞİ	4734 / 22 - a madde	10.02.2022	3,050.00 ₺
11	ÖZALP İLÇE KAYMAKAMLIĞINA TEMİZLİK MALZEMESİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	21.02.2022	19,980.00 ₺
12	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIMINDA KULLANILMAK ÜZERE MALZEME	4734 / 22 - d madde	21.02.2022	10,808.00 ₺

	ALIM İŞİ			
13	ÖZALP BELEDİYE BAŞKANLIĞI, ÖZALP İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İLE ÖZALP MESLEK YÜKSEKOKULU İŞ BİRLİĞİ İLE ÖZALP İLÇESİNDE ARICILIĞI GELİŞTİRME PROJESİ KAPSAMINDA 20 ÜRETİCİYE %50 HİBELİ ARI KOVANI VE EKİPMANLARI ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	24.02.2022	217,000.00 ₺
14	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIMINDA KULLANILMAK ÜZERE MALZEME ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.03.2022	50,955.00 ₺
15	BELEDİYEMİZE Aİ HİDROMEK MARKA GREYDERE LSTİK ALIM İLE DİĞER ARAÇLARA LASTİK VE AKÜ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	4.03.2022	53,180.00 ₺
16	8 MART DÜNYA KADINLAR GÜNÜ MÜNASEBETİYLE KIRMIZI GÜL, KARANFİL VE EŞARP ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	8.03.2022	28,500.00 ₺
17	SOKAK HAYVANLARI KORUMA BİRİMİNCE KULLANILMAK ÜZERE ENJEKTÖR VE ÜFLEMELİ ENJEKTÖR TÜFEĞİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	11.03.2022	19,400.00 ₺

18	MEMUR ÖĞLE YEMEĞİ HİZMET ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	11.03.2022	203,500.00 ₺
19	BELEDİYEMİZE AİT HİDROMEK MARKA KEPÇEYE YAĞ FİLTRESİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - a madde	14.03.2022	1,500.00 ₺
20	VAN SHOPPING FEST KAPSAIND YAPILACAK FUTBOL TURNUVASINDA BELEDİYEMİZİ TEMSİL EDECEK OYUNCULARA FORMA TAKIMI ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	14.03.2022	4,200.00 ₺
21	2022 YILI RAMAZAN AYINDA İHTİYAÇ SAHİPLERİNE DAĞITILMAK ÜZERE TÜRKİYE TARIM KEDİ KOOPERATİFİNDEN 2000 ADET C TİPİ TEMEL GIDA KOLİSİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - a madde	15.03.2022	613,861.39 ₺
22	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIMINDA KULLANILMAK ÜZERE MALZEME ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	15.03.2022	3,200.00 ₺
23	VAN İL MERKEZİNDEN ÖZALP İLÇE MERKEZİNE 416 TON ARPA GETİRİLMESİ NAKLİYE HİZMETİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	16.03.2022	32,000.00 ₺

24	İLÇEMİZ DAĞDEVİREN MAHALLE CAMİSİNE SOBA ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	17.03.2022	4,750.00 ₺
25	İLÇEMİZ DAĞDEVİREN MAHALLE CAMİSİNE SOBA ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	17.03.2022	4,750.00 ₺
26	BELEDİYEMİZ SERVER SİSTEMİNE NAS DEPOLAMA CİHAZI İLE İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNE 1 ADET DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR MAL ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	21.03.2022	73,000.00 ₺
27	BELEDİYEMİZCE İLÇEMİZDE DÜZENLENEN O SES ÖZALP ŞARKI YARIŞMASINDA İLK ÜÇ FİNALİSTE ALTIN HEDİYE EDİLMESİ İŞİ	4734 / 22 - d madde	22.03.2022	2,830.00 ₺

28	PLAKET ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	22.03.2022	1,114.10 ₺
29	İLÇEMİZ CUMHURİYET MAHALLESİNDE BULUNAN TAZİYE EVİNE PVC KAPI VE PENCERE YAPIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	28.03.2022	20,000.00 ₺
30	BELEDİYEMİZE AİT 2 ADET GREYDERE 12 ADET LASTİK VE 2 ADET KAMYONA 3 ADET LASTİK ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.04.2022	95,960.00 ₺
31	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞLEMLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE MALZEME ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.04.2022	9,273.00 ₺
32	İLÇEMİZE BAĞLI SAĞMALI MAHALLESİNDE YAPILACAK OLAN AİLE DESTEK MERKEZİNİN PROJELERİNİN HAZIRLANMASI HİZMET ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	2.04.2022	8,800.00 ₺
33	İLÇEMİZE BAĞLI DORUTAY İLÇE JANDARMA KOMUTANLIĞI MUHTELİF İNŞAAT MALZEMESİ	4734 / 22 - d madde	7.04.2022	20,360.00 ₺

	ALIM İŞİ			
34	İLÇEMİZ MERKEZİNDE BULUNAN DEFORME OLMUŞ CADDE VE SOKAKALARDA KULLANILMAK ÜZERE KİLİTLİ PARKE TAŞI ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	11.04.2022	159,750.00 ₺
35	BELEDİYEMİZE AİT SERALARDA KULLANILMAK ÜZERE FİDE ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	13.04.2022	52,500.00 ₺
36	ÖZALP İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜNCE ÇİFTÇİLERE DAĞITILMAK ÜZERE ARPA TOHUMU ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	13.04.2022	175,500.00 ₺
37	BELEDİYEMİZE AİT SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİNDE YAPILAN MÜZİK KURSLARINDA KULLANILMAK ÜZERE DİJİTAL PİYANO ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	18.04.2022	11,398.31 ₺

38	ÖZALP İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜNCE 50 ÇİFTÇİ VE ÜRETİCİYE DAĞITILMAK ÜZERE 25 TON ARPA TOHUMU ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	18.04.2022	168,750.00 ₺
39	BELEDİYE PERSONELLERİNE, MUHTARLARA, İMAMLARA, ŞEHİT VE GAZİ AİLELERİNE, KÖY KORUYUCULARI VE YOKSUL AİLELERE YEMEK HİZMETİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	18.04.2022	95,000.00 ₺
40	2022 YILI RAMAZAN AYINDA İHTİYAÇ SAHİPLERİNE DAĞITILMAK ÜZERE TÜRKİYE TARIM KREDİ KOOPERATİFİNDEN 100 ADET C TİPİ TEMEL GIDA KOLİSİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	19.04.2022	30,693.07 ₺
41	ÖZALP İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜNCE 50 ÇİFTÇİ VE ÜRETİCİYE DAĞITILMAK ÜZERE 24 TON ARPA TOHUMU ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	20.04.2022	162,000.00 ₺
42	ÖZALP İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜNCE 50 ÇİFTÇİ VE ÜRETİCİYE DAĞITILMAK ÜZERE 26 TON ARPA TOHUMU ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	20.04.2022	175,500.00 ₺

43	BELEDİYEMİZE AİT VAKUMLU YOL SÜPÜRME ARACINA YETKİLİ SERVİSTEN FIRÇA ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	25.04.2022	9,000.00 ₺
44	BELEDİYEMİZ PERSONELLERİNCE KULLANILMAK ÜZERE İŞ ELDİVENİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	25.04.2022	57,750.00 ₺
45	BELEDİYEMİZ TEMİZLİK MÜDÜRLÜĞÜNCE KULLANILMAK ÜZERE MUHTELİF MALZEME ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	25.04.2022	23,215.00 ₺
46	ÖZALP İLÇE MÜFTÜLÜĞÜNCE DÜZENLENEN KUR-ANI KERİMİ GÜZEL OKUMA YARIŞMASINDA DERECEYE GİREN 14 ÖĞRENCİYE VERİLMEK ÜZERE PLAKET ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	27.04.2022	1,305.08 ₺
47	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARDA KULLANILMAK ÜZERE YAĞ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	27.04.2022	130,750.00 ₺
48	ÖZALP İLÇE MÜFTÜLÜĞÜNCE DÜZENLENEN KUR-ANI KERİMİ GÜZEL OKUMA YARIŞMASINDA	4734 / 22 - d madde	27.04.2022	4,870.00 ₺

	DERECEYE GİREN 4 ÖĞRENCİYE 1'ER GRAMLIK VE 1,75 GRAMLIK ALTIN VERİLMESİ İLE İLGİLİ ALTIN ALIM İŞİ			
49	BELEDİYEMİZCE KULLANILMAK ÜZERE MUHTELİF MALZEME ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	28.04.2022	26,285.00 ₺
50	BELEDİYEMİZCE RAMAZAN BAYRAMINDA BAYRAM NAMAZI SONRASINDA VATANDAŞLARA DAĞITILMAK ÜZERE SİMİT ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	29.04.2022	2,680.00 ₺
51	BELEDİYEMİZE AİT 65 ABF 471 PLAKALI ARACIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - a madde	2.05.2022	3,241.54 ₺
52	ÖZALP BELEDİYESİ VE ÖZALP HALK EĞİTİĞM MÜDÜRLÜĞÜNÜN İŞBİRLİĞİ İLE DÜZENLENEN VOLEYBOL TURNUVASINDA DERECEYE GİREN OYUNCULARA VE ANTRENÖRLERE ALTIN VE PLAKET ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	5.05.2022	7,212.00 ₺
53	BELEDİYEMİZ HİZMET BİNASINDA VE BELEDİYEMİZE AİT SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİNCE KULLANILMAK ÜZERE TEMİZLİK MALZEME ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	9.05.2022	25,000.00 ₺

54	ÖZALP KAYMAKAMLIĞINA MASA VE SANDALYE ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	9.05.2022	9,000.00 ₺
55	BELEDİYEMİZE AİT GREYDERLERDE KULLANILMAK ÜZERE 13 DELİK GREYDER BIÇAĞI ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	10.05.2022	7,895.00 ₺
56	BELEDİYEMİZ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNCE DÜZENLENEN FUTBOL TURNUVASINDA KULLANILMAK ÜZERE MALZEME ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	16.05.2022	7,895.00 ₺
57	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARDA KULLANILMAK ÜZERE YAĞ VE LASTİK ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	23.05.2022	36,910.00 ₺
58	BELEDİYEMİZE AİT GREYDERLERDE KULLANILMAK ÜZERE 13 DELİK GREYDER BIÇAĞI ALIM İŞİ	"4734 / 22 - d madde	30.05.2022	26,600.00 ₺

59	İLÇEMİZ BOYALDI MAHALLESİNDE BULUNAN 172 ADA 2 NOLU PARSEL ÜZERİNDE YAPILMASI PLANLANAN TEKSTİL ATÖLYESİ İÇİN ZEMİN ETÜDÜ YAPILMASI HİZMET ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.06.2022	18,000.00 ₺
60	BELEDİYEMİZE AİT SÜREKLİ EĞİTİM MERKESİNDE BULUNAN ÖĞRENCİLERE DĞITILMAK ÜZERE TYT.AYT VE BYKS SINAV SETİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.06.2022	87,342.00 ₺
61	ÖZALP NEBİ BEY İLK OKULUNA ZEKA VE AKIL OYUNLARI ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.06.2022	5,569.28 ₺
62	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARDA KULLANILMAK ÜZERE REKOR VE SOKET ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	2.06.2022	2,220.00 ₺
63	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARDA KULLANILMAK ÜZERE MALZEME ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	2.06.2022	16,450.00 ₺
64	BELEDİYEMİZİN ÇEŞİTLİ ETKİNLİKLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE PLATFORM (SAHNE) ALIM	4734 / 22 - d madde	3.06.2022	147,000.00 ₺

	İŞİ			
65	İLÇEMİZ 2'NCİ HUDUT KOMUTANLIĞI KOÇKIRAN KARAKOLUNA MALZEME ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	6.06.2022	32,482.00 ₺
66	SAYIN CUMHURBAŞANIMIZIN 11 HAZİRAN 2022 TARİHİNCE VAN İLİMİZDE GERÇEKLEŞTİRMİŞ OLDUĞU TOPLU AÇILIŞ TÖRENİNE KATILMAK ÜZERE SANDVIÇ VE SU ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	10.06.2022	16,770.00 ₺
67	BELEDİYEMİZ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNCE KULLANILMAK ÜZERE MADALYA VE SARF MALZEME ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	10.06.2022	13,512.00 ₺
68	BELEDİYEMİZ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNCE DÜZENLENEN FUTBOL TURNUVASINDA 1'NCİ OLAN TAKIM VE ANTRENÖRLERE ALTIN ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	10.06.2022	10,000.00 ₺

69	BELEDİYEMİZ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNCE DÜZENLENEN FUTBOL TURNUVASINDA BULUNAN OYUNCU, HAKEM VE ANTRENÖRLERE T-SHİRT ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	10.06.2022	4,698.00 ₺
70	BELEDİEMİZE AİT SERALARDA KULLANILMAK ÜZERE MALZEME VE FİDE ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	10.06.2022	16,000.00 ₺
71	BELEDİYEMİZ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE KULLANILMAK ÜZERE İŞÇİ YELEĞİ VE ŞAPKA ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	10.06.2022	18,272.00 ₺
72	SOPALI BAYRAK ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	10.06.2022	50,160.00 ₺

73	İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN 2'NCİ HUDUT TABUR KOMUTANLIĞINA VE İLÇEMİZE BAĞLI SEYDİBEY MAHALLESİNDE BULUNAN CAMİYE MUHTELİF İNŞAAT MALZMESİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	13.06.2022	90,325.00 ₺
74	İLÇEMİZ ATATÜRK CADDESİ SOKAK KESİŞLERİNDE VE MOLLATOPUZ MAHALLESİ YOL GEÇİŞLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE HAZIR BETON ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	13.06.2022	20,400.00 ₺
75	BELEDİYEMİZE AİT VOLVO MARKA GREYDERİN BAKIM VE ONARIMININ YAPILMASI VE MALZEME ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	20.06.2022	14,360.00 ₺
76	ÖZALP BELEDİYE BAŞKANLIĞI, ÖZALP İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İLE ÖZALP MESLEK YÜKSEKOKULU İŞ BİRLİĞİ İLE ÖZALP İLÇESİNDE ARICILIĞI GELİŞTİRME PROJESİ KAPSAMINDA 20 ÜRETİCİYE %50 HİBELİ ARI KOVANI VE EKİPMANLARI ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	24.06.2022	217,000.00 ₺
77	İLÇEMİZ ATATÜRK CADDESİ VE DİĞER MUHTELİF CADDE VE SOKAKLARDA KULLANILMAK	4734 / 22 - d madde	24.06.2022	154,000.00 ₺

	ÜZERE AĞAÇ VE ÇİÇEK ALIM İŞİ			
78	BELEDİYEMİZCE KULLANILMAK ÜZERE ESNEK DUBA ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	27.06.2022	8,400.00 ₺
79	15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK GÜNÜ MÜNASEBETİYLE DÜZENLENEN ETKİNLİKTE KULLANILMAK ÜZERE ÇORBA VE ÇAY MALZEMESİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	30.06.2022	10,000.00 ₺
80	BELEDİYEMİZCE İLÇEMİZ DORUTAY, ÇUBUKLU VE A.TULGALI MAHALLESİNDE BULUNAN KADIN KÜLTÜR EVLERİNE MALZEME ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	30.06.2022	38,238.00 ₺
81	BELEDİYEMİZE AİT KADIN KÜLTÜR EVLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE HALIFLEKS ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.07.2022	11,165.00 ₺
82	ÖZALP GENÇLİK VE SPOR İLÇE MÜDÜRLÜĞÜNCE KULLANILMAK ÜZERE KALE DİREĞİ VE FİLELERİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.07.2022	17,000.00 ₺

83	BELEDİYEMİZCE KULLANILMAK ÜZERE SES SİSTEMLERİ VE EKİPMANLARI MAL ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	4.07.2022	65,230.00 ₺
84	BELEDİYEMİZE AİT SAHNEDE KULLANILMAK ÜZERE IP KAMERA VE SPOT LAMBA ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	4.07.2022	13,250.00 ₺
85	İLÇEMİZ MERKEZİNE DİKİLMEK ÜZERE AĞAÇ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	6.07.2022	30,000.00 ₺
86	BELEDİYEMİZCE KURBAN BAYRAMI NAMAZI SONRASINDA VE 15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK GÜNÜ ETKİNLİĞİNDE VATANDAŞLARA DAĞITILMAK ÜZERE SİMİT ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	7.07.2022	7,935.00 ₺
87	BELEDİYEMİZE AİT SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİNDE KULLANILMAK ÜZERE MOBİLYA ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	11.07.2022	133,850.00 ₺

88	BELEDİYEMİZCE İLÇEMİZ MERKEZ MAHALLERİNDE BULUNAN CADDE VE SOKAKLARA KİLİTLİ PARKE TAŞI DÖŞENMESİ HİZMET ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	15.07.2022	215,625.00 ₺
89	BELEDİYEMİZCE İLÇEMİZDE BULUNAN VATANDAŞLARA AŞURE DAĞITILMASI İÇİN AŞURE MALZEMESİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	18.07.2022	27,060.00 ₺
90	ÖZALP İLÇE MÜFTÜLÜĞÜNCE DÜZENLENEN ETKİNLİKLERDE YATILI KUR-AN KURSUNDA BULUNAN ÖĞRENCİLERE GIDA MALZEMESİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	18.07.2022	19,785.00 ₺
91	BELEDİYEMİZCE YENİ YAPILACAK OLAN PARKTA KULLANILMAK ÜZERE OYUN GRUBU BALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	22.07.2022	40,000.00 ₺
92	BELEDİYEMİZ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNCE KULLANILMAK ÜZERE TABLET ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	22.07.2022	2,290.00 ₺

93	BELEDİYEMİZCE İLÇEMİZE GİRİŞİNE ÖZALP YAZILI IŞIKLI TABELA KONULMASI MAL ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	25.07.2022	18,000.00 ₺
94	BELEDİYE BAŞKAN VEKİLİNİN İLÇEMİZE BAĞLI MERKEZ VE KIRSAL MAHALELERDE YAPACAĞI ZİYARETLERDE ÇOCUKLARA DAĞITILMAK ÜZERE OYUNCAK ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	27.07.2022	7,500.00 ₺
95	İLÇEMİZ MAHMUDIYE MAHALESİ HAYDAR ZOLAK SOKAKTA YAPILMAKTA OLAN PARKTA KULLANILMAK ÜZERE MUHTELİF İNŞAAT MALZEMESİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.08.2022	21,700.00 ₺
96	BELEDİYEMİZCE İLÇEMİZDE BULUNAN SOKAK KÖPEKLERİ İÇİN MAMA ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.08.2022	8,910.00 ₺
97	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIMINI YAPMAK ÜZERE MALZEME ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.08.2022	20,505.00 ₺

98	BELEDİYEMİZ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNCE KULLANILMAK ÜZERE GİYSİ VE ŞERİ BANDI ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.08.2022	11,100.00 ₺
99	ÖZALP KAYMAKAMLIĞINA TEMİZLİK MALZEMESİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.08.2022	16,500.00 ₺
100	BELEDİYEMİZE AİT KADIN KÜLTÜR EVLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE DİKİŞ MAKİNASI,OVERLOK MAKİNASI,ÜTÜ,MASA VE SANDALYE ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.08.2022	35,000.00 ₺
101	BELEDİYEMİZCE İLÇEMİZE BAĞLI A.TULGALI VE BOĞAZKESEN MAHALELERİNDE KULLANILMAK ÜZERE Q140'LIK PASLANMAZ ÇELİK BORU VE Q40'LIK KANGAL BORU ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.08.2022	18,900.00 ₺
102	İLÇEMİZE ÖZALP YAZILI 720*295 EBATLARINDA IŞIKLI TABELA KONULMASI MAL ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	8.08.2022	38,500.00 ₺
103	BELEDİYEMİZCE İLÇEMİZ MERKEZİNE DÖŞENEN PARKE, BORDÜR VE OLUK TAŞLARINDA	4734 / 22 - d madde	8.08.2022	200,375.00 ₺

	KULLANILMAK ÜZERE TAŞ TOZU ALIM İŞİ			
104	BELEDİYEMİZE AİT KADEME HİZMET BİNASINDA BULUNAN YAKIT OTOMOSYON SİSTEMİNDE KULLANILMAK ÜZERE YAZAR KASA ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	15.08.2022	24,500.00 ₺
105	SAYIN CUMHURBAŞKANIMIZIN MALAZGİRT ZAFERİNİN 951.YIL DÖNÜMÜ MÜNASEBETİYLE 26 AĞUSTOS TARİHİNDE MUŞ İLİMİZDE GEÇEKLEŞTİRMİŞ OLDUĞU KUTLAMA PROGRAMINA KATILMAK ÜZERE İLÇEMİZDEN MUŞ İLİNE VATANDAŞLARIMIZA SANDVİÇ VE SU ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	25.08.2022	16,350.00 ₺
106	BELEDİYEMİZCE İLÇEMİZ MERKEZİNE DÖŞENEN PARKE, BORDÜR VE OLUK TAŞLARINDA KULLANILMAK ÜZERE ÇİMENTO ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	29.08.2022	55,363.00 ₺
107	ÇAM AĞACI ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	29.08.2022	27,500.00 ₺

108	BELEDİYEMİZCE YENİ YAPILACAK OLAN PARKTA KULLANILMAK ÜZERE OYUN GRUBU BALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	29.08.2022	67,000.00 ₺
109	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARDA KULLANILMAK ÜZERE LASTİK VE AKÜ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.09.2022	33,350.00 ₺
110	İLÇEMİZDE BULUNAN GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI HAVUZUN ETRAFININ PVC KAPLI TEL ÖRGÜ İLE ÇEVİRİLMESİ İŞİ	4734 / 22 - d madde	12.09.2022	82,000.00 ₺
111	BELEDİYEMİZCE PAKİSTANDA MEYDANA GELEN SEL FELAKETİ NEDENİYLE MAĞDUR OLAN VATANDAŞLARA GÖNDERİLMEK ÜZERE 200 ADET GIDA KOLİSİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	13.09.2022	91,888.00 ₺
112	BELEDİYEMİZCE KULLANILMAK ÜZERE TTR KABLO ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	26.09.2022	2,400.00 ₺

113	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARDA KULLANILMAK ÜZERE MALZEME ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	26.09.2022	4,063.00 ₺
114	YEMEK HİZMETİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	26.09.2022	7,300.00 ₺
115	BELEDİYEMİZCE İLÇEMİZDE BULUNAN KALDIRIMLARDA KULLANILMAK ÜZERE PRİZMA TAŞ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	3.10.2022	10,440.00 ₺
116	BELEDİYEMİZCE KULLANILMAK ÜZERE TABLET VE ELEKTRONİK SARF MALZEME ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	3.10.2022	10,790.00 ₺
117	BELEDİYEMİZE AİT 65 ABF 469 PLAKALI ARACIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	10.10.2022	1,117.50 ₺
117	İLÇE EMNİYET AMİRLİĞİNE TTR KABLO VE LED PREJEKTÖR ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	24.10.2022	6,500.00 ₺

118	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARDA KULLANILMAK ÜZERE MALZEME ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.11.2022	33,390.00 ₺
119	BELEDİYEMİZCE İLÇEMİZE BAĞLI DÖNERDERE VE YUMRUKLU MAHALLELERİNE İNŞAAT MALZEMESİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.11.2022	64,675.00 ₺
120	BELEDİYEMİZCE ÖZALP İLÇE KAYMAKAMLIĞINA A4 FOTOKOPİ KAĞIDI ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	2.11.2022	15,744.00 ₺
121	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARDA KULLANILMAK ÜZERE LASTİK, AKÜ VE ANTİFİ, RİZ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	2.11.2022	28,750.00 ₺
122	İLÇEMİZE BAĞLI OKULLARDA BULUNAN BİT VAKASI NEDENİ İLE OKULLARA DAĞITILMAK ÜZERE BİT ŞAMPUANI VE BELEDİYEMİZCE KULLANILMAK ÜZERE LATEX ELDİVEN ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	7.11.2022	5,000.00 ₺

123	BELEDİYEMİZE AİT SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİNDE BULUNAN ÖĞRENCİLER İÇİN KİTAP SETİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	8.11.2022	41,260.00 ₺
124	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARDA KULLANILMAK ÜZERE SOKET ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	14.11.2022	12,205.00 ₺
125	ÖZALP İLÇE MÜFTÜĞÜNCE DÜZENLENEN YARIŞMALARDA DERECEYE GİREN ÖĞRENCİLER İÇİN HEDİYELİK KALEM ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	14.11.2022	4,000.00 ₺
126	BELEDİYEMİZ MUHTELİF İŞLERDE KULLANILMAK ÜZERE 0,5 TAŞ TOZU ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	21.11.2022	80,272.50 ₺
127	BELEDİYEMİZ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE KULLANILMAK ÜZERE MUHTELİF MALZEME ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	28.11.2022	88,220.00 ₺
128	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARDA KULLANILMAK ÜZERE MALZEME ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.12.2022	16,310.00 ₺
129	BELEDİYEMİZE AİT HİDROMEK MARKA GREYDERDE KULLANILMAK ÜZERE TEVSİYE BİÇAĞI(KAR KÜREME)ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.12.2022	51,500.00 ₺

130	ELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARDA KULLANILMAK ÜZERE LASTİK ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	2.12.2022	73,600.00 ₺
131	İLÇEMİZE BAĞLI MERKEZ OKULLARDA BULUNAN BİT VAKASI NEDENİ İLE OKULLARA DAĞITILMAK ÜERE BİT ŞAMPUANI ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	5.12.2022	3,000.00 ₺
132	BELEDİYEMİZ EK ŞANTIYE BİNASINDA KULLANILMAK ÜZERE FINDIK KÖMÜR ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	9.12.2022	42,000.00 ₺

2022 YILI İÇERİSİNDE 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU KAPSAMINDA YAPILAN HİZMET ALIM İHALELERİNE İLİŞKİN BİLGİLER

SIRA NO	İŞİN ADI	KAPSAMI	İHALE TARİHİ	İHALE BEDELİ (K.D.V. HARİÇ)
1	AMP EBYS4 KURUMSAL HAKEDİŞ YAKLAŞIK MALİYET	4734 / 22 -a madde	4.01.2022	5,700.00 ₺

	PROGRAMI 2022 LİSANSI HİZMET ALIM İŞİ			
2	BELEDİYEMİZE AİT 16 ARACIN ZORUNLU TRAFİK SİGORTASI YAPIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	5.01.2022	28,670.90 ₺
3	HİDROMEK BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - a madde	10.01.2022	9,802.00 ₺
4	CAT MARKA GREYDERİN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - a madde	10.01.2022	6,750.00 ₺
5	İLÇEMİZ KAYMAKAMLIĞINA TELEFON SANTRALİ ONARIM İŞİ	4734 / 22 - a madde	10.01.2022	9,700.00 ₺
6	İLÇEMİZ KAYMAKAMLIĞINA AİT HÜKÜMET KONAĞININ BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - a madde	12.01.2022	79,925.00 ₺
7	HİDROMEK TUZ SERPME MAKİNASI ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	13.01.2022	50,000.00 ₺
8	BELEDİYEMİZİN KARLA MÜCADELE ÇALIŞMALARINDA KULLANILMAK ÜZERE 60 GÜNLÜK İŞ MAKİNASI KİRALAMA İŞİ	4734 / 22 - d madde	14.01.2022	66,060.00 ₺

9	İLÇEMİZDE BULUNAN 500 ÖĞRENCİNİN VAN MERKEZDE BULUNAN SİNEMA SALONLARINA GÖTÜRÜLMEK ÜZERE SERVİS HİZMETİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	19.01.2022	23,895.00 ₺
10	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	24.01.2022	20,775.00 ₺
11	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARA REKOR ALIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	24.01.2022	2,540.00 ₺
12	BELEDİYEMİZE AİT EK KADEME BİNASINDA BULUNAN AKARYAKIT POMPASI BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - a madde	31.01.2022	25,960.00 ₺
13	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	31.01.2022	7,635.00 ₺
14	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.02.2022	17,449.15 ₺
15	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.02.2022	6,050.00 ₺

16	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.02.2022	22,000.00 ₺
17	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.02.2022	11,710.00 ₺
18	VAN İLİ ÖZALP İLÇESİ BOYALDI MAHLLESİ 676 NOLU MERA VASIFLI PARSEL ÜZERİNDE 560.000 M2'LİK ALANDA HALİHAZIR YAPILMASI İŞİ VE 676 NOLU MERA VASIFLI PARSEL ÜZERİNDEN 120.000 M2'LİK ALANDA İLAVE İMAR PLANI YAPILMASI VE İLGİLİ KURUMLARDAN ONAYLATILMASI HİMZET ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	2.02.2022	110,250.00 ₺
19	BELEDİYEMİZE AİT CAT MARKA GREYDERİN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - a madde	3.02.2022	26,630.00 ₺
20	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜNCE KULLANILMAK ÜZERE GELİR VERGİSİ YAZILIM HİZMETİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	7.02.2022	84,500.00 ₺
21	ÖZALP İLÇESİ KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİNE PİSA 2022 YILI SINAV UYGULAMASI İÇİN TANITIM, REKLAM VE METERYEL ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	10.02.2022	9,930.00 ₺

22	BELEDİYEMİZE AİT OTOBÜSLERDE KULLANILMAK ÜZERE YOLCU BİLETİ BASILMASI İŞİ	4734 / 22 - d madde	10.02.2022	4,080.00 ₺
23	MEMUR ÖĞLE YEMEĞİ HİZMET ALIM İŞİ (1 AYLIK)	4734 / 22 - d madde	14.02.2022	13,662.00 ₺
24	İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI 5 ADET FOTOKOPİ MAKİNASININ BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	15.02.2022	17,000.00 ₺
25	BELEDİYEMİZE AİT HİTACHI MARKA LODERİN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	18.02.2022	23,371.00 ₺
26	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	22.02.2022	3,484.00 ₺
27	BELEDİYEMİZE AİT FORD MARKA ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	22.02.2022	13,000.00 ₺
28	BELEDİYEMİZE AİT 65 AAV 660 PLAKALI KAMYONUN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - a madde	23.02.2022	16,950.29 ₺

29	BELEDİYEMİZE AİT MUHTELİF ARTAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	25.02.2022	10,615.00 ₺
30	BELEDİYEMİZE AİT ISUZU MARKA ÇÖP KAMYONLARI İLE ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIMININ YAPILMASI İŞİ	4734 / 22 - d madde	22.02.2022	4,542.10 ₺
31	BELEDİYEMİZE AİT İŞ MAKİNELERİNİN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	25.02.2022	23,575.00 ₺
32	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	25.02.2022	66,235.00 ₺
33	BELEDİYEMİZE AİT 2 ADET ARACIN ZORUNLU TRAFİK SİGORTASI YAPIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.03.2022	5,251.91 ₺
34	BELEDİYEMİZE AİT VOLVO MARKA GREYDERİN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	14.03.2022	11,678.17 ₺

35	BELEDİYE BAŞKAN VEKİLİNİN MERCEDES G500 MODEL MAKAM ARACININ BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	15.03.2022	8,477.00 ₺
36	BELEDİEMİZE AİT FORD MARKA ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIMININ YAPILMASI İŞİ	4734 / 22 - d madde	15.03.2022	34,500.00 ₺
37	BELEDİYEMİZCE 2021-2022 YILI YATIRIM PROGRAMI DAHİLİNDE İLÇEMİZDE BULUNAN 16 MUHTELİF MAHALLEDE YAPILA KİLİTLİ PARKE TAŞI DÖŞENMESİ İŞİ KAPSAMINDA YAPILAN PARKE TAŞI, BORDÜR TAŞI VE OLUK TAŞI İMALATLARININ YENİDEN ÖLÇÜLMESİ HİZMET ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	30.03.2022	24,000.00 ₺
38	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARA REKOR ALIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	15.03.2022	9,595.00 ₺
39	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARDA BULUNAN ARAÇ TAKİP SİSTEMLERİNİN 24 AYLIK GSM HATTI VE BAKIM ONARIM HİZMETİ DAHİL ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	21.03.2022	20,000.00 ₺
40	BELEDİYEMİZCE 2022 YILI YATIRIM PROGRAMI DAHİLİNDE İLÇEMİZDE BULUNAN 10 MUHTELİF MAHALLEDE YAPILMASI PLANLANAN KİLİTLİ PARKE TAŞI DÖŞENMESİ İİ	4734 / 22 - d madde	22.03.2022	26,000.00 ₺

	KAPSAMINDA YAPILACAK YOL GÜZERGAHLARININ APLİKASYON VE ÖLÇÜM ALIM İŞLEMLERİNİN YAPILMASI HİZMET ALIM İŞİ			
41	VAN İLİ ÇALDIRAN İLÇESİNDE YAPILAN KAYAK FESTİVALİNE 550 KİŞİ İLE VAN İLİNDE DÜZENLENEN TARIM FUARINA 210 KİŞİ TAŞINMASI İLİŞKİN ARAÇ KİRALAMA İŞİ(GİDİŞ-DÖNÜŞ)	4734 / 22 - d madde	28.03.2022	44,688.00 ₺
42	ÖZALP İLÇE MÜFTÜĞÜNCE DÜZENLENEN ÇEŞİTLİ YARIŞMA DALLARINDA DERECEYE GİREN 3 ÖĞRENCİYE 1'ER GRAMLIK ALTIN VERİLEMSİ İLE İLGİLİ ALTIIN ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	22.03.2022	2,640.00 ₺
43	AŞAĞI SAĞMALI MAHALLESİNDE BULUNAN İMAM HATİP LİSESİNDEKİ TRAFO VE JENERATÖRÜN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.04.2022	7,000.00 ₺
44	BELEDİYTEMİZE AİT İŞ MAKİNALRININ BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.04.2022	11,460.00 ₺

45	BELEDİYEMİZE YAKIT OTOMOSYON SİSTEMİ İLE KAMERA VE PARMAK OKUYUCU CİHAZI HİZMET ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.04.2022	73,250.00 ₺
46	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	4.04.2022	10,840.00 ₺
47	BELEDİYEMİZE AİT 65 HD 008 İLE 65 HD 004 PLAKALI ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	4.04.2022	17,720.00 ₺
48	POLİS HAFTASI MÜNASEBETİYLE İLÇEMİZDE GÖREV YAPMAKTA OLAN POLİS MEMURLARINA İFTAR YEMEĞİ HİZMET ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	7.04.2022	6,090.00 ₺
49	BELEDİYEMİZE AİT İŞ MAKİNELERİNİN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	14.04.2022	52,440.00 ₺
50	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	18.04.2022	6,130.00 ₺
51	BELEDİYEMİZE AİT ISUZU MARKA ÇÖP KAMYONLARI İLE ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIMI YAPILMASI İŞİ	4734 / 22 - d madde	25.04.2022	11,165.25 ₺

52	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	2.05.2022	68,000.00 ₺
53	BELEDİYEMİZE AİT HALK OTOBÜSLERİNDE KULLANILAMK ÜZERE YOLCU BİLETİ BASIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	10.05.2022	4,560.00 ₺
54	BELEDİYEMİZE AİT 65 HC 638 VE65 HE 716 PLAKALI ARAÇLARIN TRAFİK SİGORTASI YAPIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	16.05.2022	6,400.90 ₺
55	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARDA KULLANILMAK ÜZERE REKOR VE SOKET ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	23.05.2022	10,800.00 ₺
56	ÖZALP DORUTAY JANDARMA KOMUTANLIĞINA PENCERE VE KAPI YAPIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	30.05.2022	185,000.00 ₺
57	YAYA GEÇİTLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE METAL ŞABLON YAPILMASI İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.06.2022	2,118.64 ₺

58	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.06.2022	9,430.00 ₺
59	BASKILI BRANDA AFİŞ YAPIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.06.2022	3,655.00 ₺
60	BELEDİYEMİZE AİT ISUZU MARKA ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIMININ YAPILMASI İŞİ	4734 / 22 - d madde	3.06.2022	29,262.08 ₺
61	BELEDİYEMİZE AİT FORD MARKA ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	2.06.2022	45,000.00 ₺
62	İLÇEMİZDE İLK VE ORTA ÖĞRETİMDE ÖĞRENİM GÖREN ÖĞRENCİLERİN ÖZALP İLÇESİNDEN VAN İLİNE GÖTÜRÜLMESİ VE VAN İLİNDE TARİHİ YERLERDE GEZDİRİLMESİ İÇİN SERVİS HİZMETİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	10.06.2022	68,600.00 ₺
63	SAYIN CUMHURBAŞKANIMIZIN 11 HAZİRAN 2022 TARİHİNDE VAN İLİMİZDE GERÇEKLEŞTİRİLECEK TOPLU AÇILIŞ TÖRENİNE KATILMAK	4734 / 22 - d madde	10.06.2022	204,240.00 ₺

	ÜZERE İLÇEMİZ MERKEZİ VE KIRSAL MAHALLELERDE BULUNAN VATANDAŞLARIMIZIN VAN İLİNE DÖNÜŞLERİNİ SAĞLAMK ÜZERE SERVİS HİZMETİ ALIM İŞİ			
64	İLÇEMİZ SAĞLAMLI MAHALLESİNDE YAILACAK OLAN AİLE DESTEK MERKEZİNİN PREFABRİK TAKIM PROJELERİNİN ÇİZİMİ HİZMET ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	13.06.2022	5,750.00 ₺
65	BELEDİYEMİZCE ÇEŞİTLİ ETKİNLİKLERDE KULLANILMAK ÜZERE VAN-ÖZALP ARASI SERVİS HİZMETİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	13.06.2022	58,500.00 ₺
66	İLÇEMİZE BAĞLI SAĞMALI MAHALLESİNDE YAPILACAK OLAN AİLE DESTEK MERKEZİNİN PREFABRİK TAKIM PROJELERİNİN ÇİZİMİ HİZMET ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	13.06.2022	5,750.00 ₺
67	17.06.2022-17.10.2022 TARİHLERİ ARASINDA 4 AY SÜREYLE ÖZALP İLÇE SINIRLARINDA BULUNAN 58 MAHALLEDE ÖZALP BELEDİYE BAŞKANLIĞI YETKİ ALANINDA BULUNAN TÜM HARİTA VE ÖLÇÜM	4734 / 22 - d madde	15.06.2022	60,000.00 ₺

	İŞLERİNE İLİŞKİN HİZMET ALIM İŞİ			
68	BELEDİYEMİZE AİT 65 AAR 663, 65 HD 008, 65 HE 600 VE 65 HD 004 PLAKALI ARAÇLARIN TRAFİK SİGORTASI YAPIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	27.06.2022	21,206.00 ₺
69	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN VE İŞ MAKİNALARININ BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	27.06.2022	40,605.00 ₺
70	BELEDİYEMİZE AİT FORD MARKA ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	27.06.2022	95,000.00 ₺
71	15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK GÜNÜ ETKİNLİKLERİNDE SAHNE ALMAK ÜZERE GRUP TAİF SAHNE BEDELİ	4734 / 22 - d madde	30.06.2022	22,000.00 ₺
72	BELEDİYEMİZCE İLÇEMİZDE BULUNAN MERKEZ CAMİİNİN AVLUSUNUN ANDEZİT İLE KAPLATILMASI İŞİ	4734 / 22 - d madde	30.06.2022	15,300.00 ₺
73	BELEDİYEMİZE AİT SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİNİN KAPI ÜSTLERİ İLE PETEK ETRAFLARININ MDF İLE KAPLATILMASI VE PVC KAPI YAPIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	30.06.2022	4,750.00 ₺

74	ÖZALP İLÇE KAYMAKAMLIĞI HİZMET BİNASININ ÇATISININ BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	30.06.2022	215,590.00 ₺
75	İLÇEMİZ ŞEHİT AHMET BAYLAK ŞEHİR PARKINDA BULUNAN 4 ADET KAMELYANIN NEBİBEY İLKOKULUNA, ÖZALP MESLEK YÜKSEKOKULUNA VE SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİNE TAŞINMASI İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.07.2022	6,500.00 ₺
76	BELEDİYEMİZE AİTY A.TULGALI MAHLLÉSİNDE BULUNAN KADIN KÜLTÜR EVİNDE KULLANILMAK ÜZERE DEMİR KAPI YAPIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.07.2022	2,700.00 ₺
77	BELEDİYEMİZE AİT A.TULGALI,DORUTAY,ÇUBUKLU VE SAĞMALI MAHALELERİNDE BULUNAN KADIN KÜLTÜR EVLERİNE TABELA YAPIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.07.2022	3,900.00 ₺
78	YEMEK HİZMETİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	4.07.2022	33,950.00 ₺
79	BELEDİYEMİZE AİT ISUZU MARKA ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIMIN YAPILMASI İŞİ	4734 / 22 - d madde	4.07.2022	14,000.00 ₺

80	BELEDİYEMİZ HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 60 GÜNLÜK FORKLİFT KİRALAMA İŞİ	4734 / 22 - d madde	6.07.2022	33,600.00 ₺
81	3 AY SÜRE İLE EN AZ 6 KİŞİLİK EKİP İLE İLÇEMİZDE BULUNAN PARK VE BAHÇELERİN BAKIM VE GENEL TEMİZLİĞİ İLE İLÇEMİZ ALTINBOĞA YOL ÜSTÜNDE BULUNAN ÇÖPLÜK ALANINDA ETRAFA DAĞITILAN ÇÖPLERİN TOPLATILMASI VE TEMİZLENMESİ HİZMETİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	11.07.2022	215,000.00 ₺
82	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONAIRM İŞİ	4734 / 22 - d madde	25.07.2022	17,350.00 ₺
83	BETON SIVAT DAĞITIMI İÇİN NAKLİYE VE MONTAJ HİZMETİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	26.07.2022	205,000.00 ₺
84	BELEDİYEMİZCE İLÇEMİZDE BULUNAN İMAM-I ŞAFİİ VE MERKEZ CAMİİNİN ZEMİNİNİN YERDEN ISITMA	4734 / 22 - d madde	27.07.2022	25,800.00 ₺

	TESİSATLARININ DÖŞENMESİ İŞİ			
85	BELEDİYEMİZCE SOSYAL DESTEK HIZIR VAN PROJESİ KAPSAMINDA İLÇEMİZE BAĞLI MAHALELERDE KULLANILAMK ÜZERE BİR ADET BİNEK ARAÇ KİRALAMA İŞİ	4734 / 22 - d madde	27.07.2022	27,000.00 ₺
86	İLÇE EMNİYET AMİRLİĞİNİN FOTOKOPİ MAKİNASI BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	27.07.2022	14,564.20 ₺
87	BELEDİYEMİZE AİT ÇİLEK TARLASINA AHŞAP ÇARDAK YAPIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	27.07.2022	15,550.00 ₺
88	BELEDİYEMİZCE İLÇEMİZ MERKEZ MAHALELERİNDE BULUNAN CADDE VE SOKAKLARA KİLİTLİ PARKE TAŞI DÖŞENMESİ HİZMET ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	29.07.2022	215,625.00 ₺

89	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.08.2022	62,000.00 ₺
90	BELEDİYEMİZE AİT ÇİM BİÇME MAKİNASININ YETKİLİ SERVİSTE BAKIM VE ONAIRMIN YAPILMASI İŞİ	4734 / 22 - d madde	3.08.2022	1,620.00 ₺
91	İLÇEMİZDE BULUNAN NİZAMETTİN AĞAR SPOR KOMPLEKSİ BİSANSININ DEPREM PERFORMANS ANALİZİNİN YAPILMASI İŞİ	4734 / 22 - d madde	3.08.2022	14,000.00 ₺
92	BELEDİYEMİZE AİT HİTACHİ MARKA LODERİN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	8.08.2022	14,000.00 ₺
93	İLÇEMİZ BOYALDI MAHALLESİNDE BULUNAN TAHSİSİ BELEDİYEMİZE AİT 0 ADA 679 NOLU PARSELE AİT APLİKASYON HİZMET BEDELİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	13.08.2022	3,545.42 ₺
94	CAT MARKA GREYDERİN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	18.08.2022	8,740.00 ₺

95	VİNÇ VE FORKLİFT KİRALAMA BEDELİ	4734 / 22 - d madde	22.08.2022	13,160.00 ₺
96	TOKİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ BAHÇESİNE VOLEYBOL SAHASI YAPIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	26.08.2022	120,290.00 ₺
97	ÖZALP GENÇLİK MERKEZİ,KÜLTÜR MERKEZİ VE HALK KÜTÜPHANESİ UYGULAMA PROJELERİ İLE GÖRSEL PROJELER HİZMET ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	29.08.2022	90,000.00 ₺
98	BELEDİYEMİZCE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARA KÜTÜPHANE KİTAPLIĞI YAPIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	29.08.2022	104,000.00 ₺
99	BELEDİYEİZE AİT HİTACHI MARKA LODERİN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	29.08.2022	22,826.00 ₺
100	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	29.08.2022	11,820.00 ₺

101	BELEDİYEMİZE AİT KEPÇELERİN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	29.08.2022	35,040.00 ₺
102	VELEDİYEMİZE AİT 65 HD 008 PLAKALI OTOBÜSÜN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	31.08.2022	5,835.00 ₺
103	BETON SIVATLARIN DAĞITIMI İÇİN NAKLİYE VE MONTAJ HİZMETİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.09.2022	66,500.00 ₺
104	BELEDİYEMİZE AİT FORD MARKA ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.09.2022	78,000.00 ₺
105	BELEDİYEMİZE AİT SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİNE DUVAR KAĞIDI KAPLATILMASI İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.09.2022	12,500.00 ₺
106	BELEDİYEMİZE AİT ISUZU MARKA ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIMININ YAPILMASI İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.09.2022	32,450.00 ₺

107	BELEDİYEMİZ ZABITA ARACI İÇİN TEPE LAMBASI VE SİREN SİSTEMİ ALIM İŞİ İLE DIŞ SES ANONS SİSTEMİNİN BAKIM VE ONARIM İİ	4734 / 22 - d madde	2.09.2022	11,000.00 ₺
108	BELEDİYEMİZE AİT HALK OTOBÜSLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE YOLCU BİLETİ BASIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	5.09.2022	4,800.00 ₺
109	BELEDİYEMİZCE İLÇEMİZDE BULUNAN DAR GELİRLİ ÇOCUKLARIN SÜNNET EDİLMESİNE İLİŞKİN ÖZALPİLÇESİNE BAĞLI MAHALLELERDEN VAN İLİ LOKMAN HEKİM HASTANESİNE TAŞINAMASI HİZMET ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	7.09.2022	160,050.00 ₺
110	İLÇEMİZDE BULUNAN DAR GELİRLİ 7-12 YAŞ GRUBUNDA BULUNAN ÇOCUKLARIN SÜNNET EDİLMESİ İŞİ (1.GRUP)	4734 / 22 - d madde	7.09.2022	180,000.00 ₺
111	İLÇEMİZDE BULUNAN DAR GELİRLİ 7-12 YAŞ GRUBUNDA BULUNAN ÇOCUKLARIN SÜNNET EDİLMESİ İŞİ (2.GRUP)	4734 / 22 - d madde	15.09.2022	180,000.00 ₺

112	İLÇEMİZDE BULUNAN DAR GELİRLİ 7-12 YAŞ GRUBUNDA BULUNAN ÇOCUKLARIN SÜNNET EDİLMESİ İŞİ (3.GRUP)	4734 / 22 - d madde	19.09.2022	180,000.00 ₺
113	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	27.09.2022	6,480.00 ₺
114	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	29.09.2022	46,550.00 ₺
115	BELEDİYEMİZCE İLÇEMİZ YAVUZLAR MAHALLE MEZARLIĞINA RAYLI DEMİR KAPI YAPIM İŞİ İLE DORUTAY MAHALLESİNDE BULUNAN MAHALLE İÇİNDEKİ KÖPRÜNÜN KORKULUĞUNUN DEMİR PROFİLLERLE YAPIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.10.2022	13,500.00 ₺
116	BELEDİYEMİZE MUHTELİF İNŞAAT MALZEMESİ ALIM İŞİ İLE VİNÇ KİRALAMA HİZMET ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	3.10.2022	31,968.00 ₺
117	BELEDİYEMİZE AİT FORD	4734 / 22 - d	3.10.2022	26,550.00 ₺

	MARKA ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	madde		
118	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	3.10.2022	5,190.00 ₺
119	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	3.10.2022	10,360.00 ₺
120	BELEDİYEMİZE AİT HİDROMEK MARKA GREYDERİN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	13.10.2022	12,905.00 ₺
121	1 AY SÜRE İLE EN AZ 6 KİŞİLİK EKİP İLE İLÇEMİZDE BULUNAN PARK VE BAĞÇELERİN BAKIM VE GENEL TEMİZLİĞİ İLE İLÇEMİZ ALTINBOĞA YOL ÜSTÜNDE BULUNAN ÇÖPLÜK ALANINDA ETİRAFA DAĞITILAN ÇÖPLERİN TOPLATILMASI VE TEMİZLENMESİ HİZMETİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	13.10.2022	60,000.00 ₺
122	BELEDİYEMİZCE MUHTARLAR GÜNÜNDE MUHTARLARA YEMEK HİZMETİ ALIM İLE PERSONELLERE YEMEK HİZMETİ ALIM	4734 / 22 - d madde	17.10.2022	10,635.00 ₺

123	BELEDİYEMİZ HİZMET BİNASINDA KULLANILMAK ÜZERE KALORİFER KÖMÜR ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	17.10.2022	209,650.00 ₺
124	BELEDİYEMİZE AİT 65 HD 001 VE 19 AP 241 PLAKALI ARACIN ZORUNLU TRAFİK SİGORTASI YAPIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	21.10.2022	12,568.83 ₺
125	BELEDİYEMİZ HİZMET BİNASINDA BULUNAN	4734 / 22 - d madde	24.10.2022	3,000.00 ₺
126	BELEDİYEMİZE AİT FOTOKOPİ MAKİNASI BAKIMI VE AYAKLI TABELA YAPIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	31.10.2022	2,507.00 ₺
127	BELEDİYEMİZE AİT HİDROMEK MARKA GREYDERDE KULLANILMAK ÜZERE YAĞ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.11.2022	17,510.00 ₺
128	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.11.2022	50,980.00 ₺

129	BELEDİYEMİZCE ÇEŞİTLİ ETKİNLİKLERDE KULLANILMAK ÜZERE SERVİS HİZMETİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	2.11.2022	89,100.00 ₺
130	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	2.11.2022	12,262.72 ₺
131	BELEDİYEMİZE AİT FORD MARKA ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	2.11.2022	75,900.00 ₺
132	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	2.11.2022	27,335.00 ₺

133	KOMPOZİT TABELA YAPIM İŞİ (LOGOLU-YAZILI)	4734 / 22 - d madde	8.11.2022	1,328.00 ₺
134	BELEDİYEMİZE AİT 65 AAV 662 PLAKALI ARACIN ZORUNLU TRAFİK SİGORTASI YAPIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	12.11.2022	6,566.00 ₺
135	VİNÇ VE FORKLİFT KİRALAMA BEDELİ	4734 / 22 - d madde	14.11.2022	25,548.00 ₺
136	ÖZALP İLÇE EMNİYET AMİRLİĞİ KAMERA SİSTEMİ İLE KAMERA ALT YAPISININ YENİLENMESİ İŞİ	4734 / 22 - d madde	14.11.2022	19,800.00 ₺
137	BELEDİYEMİZE AİT TEKSTİLKENT FABRİKASI YOLUNUN PARKE VE BORDÜR TAŞI İLE DÖŞENMESİ HİZMET ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	21.11.2022	77,590.00 ₺
138	BELEDİYEMİZ SERVER SİSTEMİNDE PARÇA DEĞİŞİMİ	4734 / 22 - d madde	1.12.2022	44,104.00 ₺

	VE SERVER SİSTEMİ ONARIM İŞİ			
139	BELEDİYEMİZE AİT EK ŞANTIYE BİNASINDA BULUNAN KALORİFER KAZANININ BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.12.2022	9,600.00 ₺
140	BELEDİYEMİZE AİT FORD MARKA ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.12.2022	62,200.00 ₺
141	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.12.2022	13,100.00 ₺
142	EBYS5 KURUMSAL HAKEDİŞ VE YAKLAŞIK MALİYET PROGRAMI 2023 LİSANSI HİZMET ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	1.12.2022	9,000.00 ₺
143	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	2.12.2022	26,740.00 ₺

144	BELEDİYEMİZE AİT CAT MARKA GREYDERİN BAKIM VE ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	5.12.2022	6,500.00 ₺
145	BELEDİYEMİZE AİT EK ŞANTIYE BİNASINDA BULUNAN DEMİR GARAJ KAPISININ ONARIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	5.12.2022	3,500.00 ₺
146	BELEDİYEMİZCE İLÇEMİZE BAĞLI ÇIRAK, SUGEÇER VE YUMRUKLU MAHALLELEİNDE BULUNAN CAMİİ VE TAZİYE EVLERİNE DAĞITILMAK ÜZERE İNŞAAT MALZEMESİ ALIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	5.12.2022	52,598.00 ₺
147	BELEDİYEMİZE AİT 65 ABF 469, 65 ABF 471, 65 AAV 660, 65 AAV 433 VE 65 AAV 481 PLAKALI ARACIN ZORUNLU TRAFİK SİGORTASI YAPIM İŞİ	4734 / 22 - d madde	8.12.2022	34,879.00 ₺
148	İLÇEMİZ AŞAĞI SAĞMALI MAHALLESİNDE BULUNAN KÖPRÜ İÇİN KORKULUK YAPIM İŞİ	4734/ /22- d Madde	3.01.2022	4.000 ₺
149	İLÇEMİZE BAĞLI ESKİ EMEK MAHALLESİNDE BULUNAN İÇME SUYU SONDAJI İÇİN T35 TRAFO DİREĞİ ALIM İŞİ	4734/ /22- d Madde	11.01.2022	54,890.00 ₺
150	İLÇEMİZ KAYMAKAMLIK HİZMET BİNASININ MERDİVENLERİNİN MERMER İLE DÖŞENMESİ İŞİ	4734/ /22- d Madde	7.04.2022	66,000.00 ₺

b. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- İlçemizde istihdamın artırılması için 1 adet 3.000 m2 alan üzerinde Tekstilkent Kompleksi yapıldı.
- İlçemizde 1 adet 250 seyirci Kapasiteli Spor Salonu yapıldı.
- İlçemizde 1 adet Kültür Merkezi, Gençlik Merkezi ve Halk kütüphanesi yapıldı.
- İlçemiz Merkezinde Bulunan 4 Adet Okulun Basketbol Ve Voleybol Sahalarının Yapımı Ve Bakım Onarımı İşi yapılmıştır.
- Belediyemiz Hizmet Binasının Bakım Ve Onarım yapılmıştır.
- İlçemiz Merkezinde Bulunan Muhtelif Yerlerde Beton Ve Taş İstinat Duvarı Yapılmıştır.
- İlçemize Bağlı Dorutay Ve Aşağı Balçıklı Camileri İle Aşağı Yorganlı Ve Bağrıaçık Okullarında Wc Yapılmıştır.
- İlçemize Bağlı Kırsal Mahallerde Kullanılmak Üzere Sac Sıvat Alım yapılmıştır.
- 2000 Metre Koruge Boru Alımı yapılmıştır.
- Özalp İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünce Kullanılmak Üzere Boya Ve Çatı Sacı Alım yapılmıştır.
- İlçemize Bağlı Muhtelif Mahallelerde Kullanılmak Üzere 1. Parti Muhtelif İnşaat Malzemesi Alım yapılmıştır.
- İlçemize Bağlı Muhtelif Mahallelerde Kullanılmak Üzere 2. Parti Muhtelif İnşaat Malzemesi Alım yapılmıştır.
- Sağmal Aile Destek Merkezi (Sadem) Yapılmıştır.
- Özalp Kaymakamlığı Halk Pazarı Esnaf Sitesi İle Park Altı Dükkânların Yapılması için ihale işlemleri tamamlanmıştır.
- 2022 Yılı içerisinde İlçemize bağlı Merkez Mahallelere 30.000 M2 Kilitli Parke Taşı Döşemesi Yapıldı.
- 2022 Yılı içerisinde İlçemize bağlı Merkez Mahallelere 5.000 M2 Oluk Taşı Döşemesi Yapıldı.
- 2022 Yılı içerisinde İlçemize bağlı Merkez Mahallelere 9.000 M2 Bordür Taşı Döşemesi Yapıldı.
- Belediyemiz bütçesinden 1 Adet Çift Kabinli Transit ve 1 adet binek araç Belediyemize alınmıştır.
- İlçemize bağlı Mahallerde ikamet eden 2000 dar gelirli aileye gıda kolisi dağıtılmıştır.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzce 8 Mart Dünya Kadınlar Günü münasebetiyle İlçemizde bulunan kadınlar sinema, kahvaltı ve yemek organizasyonu kapsamında güzel bir yaşatılmış ve hediyeler verildi.
- İlçemize bağlı Kırsal Mahallelerde 53 km stabilize yol çalışması yapıldı.
- Stabilize yapılan yollarda kullanılmak üzere 1900 metre koruge boru döşenmiştir.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz ile Özalp Devlet Hastanesi arasında yapılan mutabakatlar sonucunda doğum yapan kadınlara “Hoş Geldin Bebek” bebek projesi kapsamında yeni doğan paketleri hediye edildi.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramında, 23 Nisan Doğumlu çocuklarımız evlerinde ziyaret edilerek doğum günleri kutlandı.
- 8 Mart Dünya Kadınlar Günü münasebetiyle İlçemizde ikamet eden 500 kadına konser ve hediye dağıtıldı

- Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet vermek için 180 gün süreyle iş makinesi kiralanmıştır.
- Yapılacak hizmetlerde kullanılmak üzere 200.000 litre motorin alınmıştır.
- İlçemizde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarına ayni yardım ve bakım onarım işlemleri yapılmıştır.
- İlçemizde yoğun kış şartlarında karla mücadele çalışmaları yapılmıştır.

Yapılan Faaliyetlere İlişkin Fotoğraflar:

Kültür Merkezi Gençlik Merkezi ve Halk Kütüphanesi yapımı



250 Seyirci Kapasiteli Tip Spor Salonu Yapımı



Tekstil Kent Kompleksi Yapım İşi



Belediyemizce düzenlenen Regaip Kandili programında vatandaşlarımıza Kandil Simidi dağıtımı.



Belediyemizce yeni doğum yapan annelere “Hoş Geldin Bebek” projesi kapsamında temel bebek giyim ve bebek malzemeleri verildi.





Belediyemizce 2022 yılı yatırım programı kapsamında İlçemize Bağlı Merkez ve Kırsal Mahallelerde yapılan Kilitli Parke Taşı, Bordür Taşı ve Oluklu Taş Döşenmesi



Belediyemizce 2022 yılı yatırım programı kapsamında ilçemize Bağlı Kırsal Mahallerde yapılan stabilize yol çalışmaları.



İlçemizde bulunan ve Özalp Kaymakamlığına ait Kütüphaneye Belediyemizce sağlanan destek ile hizmete açıldı.







8 Mart Dünya Kadınlar Günü münasebetiyle ilçemizde bulunan kadınlara karanfil ve hediye dağıtıldı.





Belediyemizce Sokak Hayvanlarına haftanın Belirli günlerinde mama dağıtıldı.





Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğünce yapılan ortak çalışma sonucunda İlçemizde bulunan cadde ve sokaklar temizlendi.





10 Kasım Atatürk'ü Anma programı münasebetiyle çelenk sunuldu.





İlçemize bağlı Kırsal Mahallelerde Koruge boru Döşemeleri yapıldı.





Belediyemizce 2022 yılı yatırım programı kapsamında ilçemize bağlı Mahallelerde Kilitli Parke Taşı Yapımı.





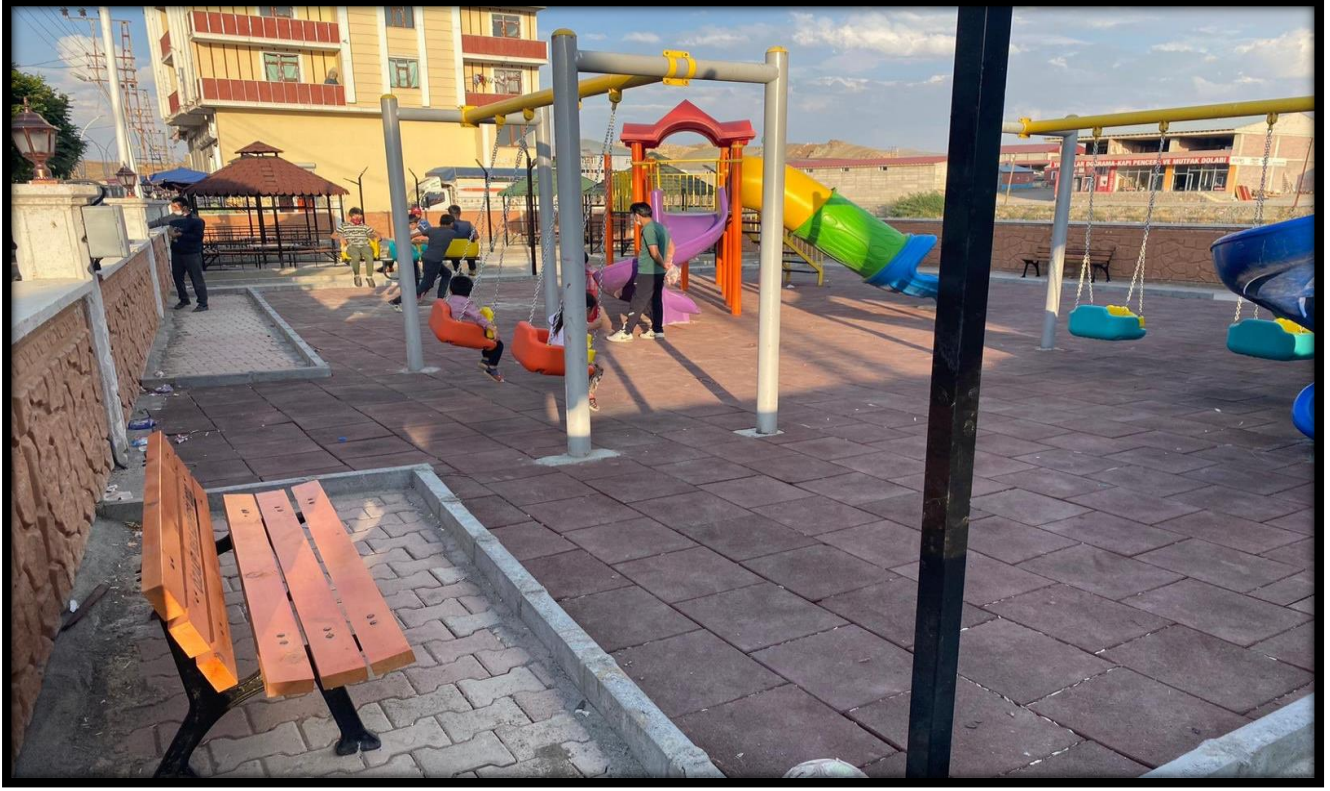
Belediyemize ait serada yetiştirilen sebze ve meyveler ihtiyaç sahiplerine ücretsiz dağıtıldı.



Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğünce Cadde ve Sokaklar yıkandı.



İlçemizde bulunan parkların bakım ve onarımları yapılarak çocuklarımızın güzel vakit geçirmeleri sağlanmıştır.



Belediyemizce yapılan 2 adet ihale kapsamında yapılan yol yapım çalışmaları.



15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Gününde, Demokrasi nöbetine katılan vatandaşlarımıza çorba ve çay ikramı yapıldı.



15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Gününde Şehit mezarları ziyaret edildi.



Belediyemize ait Barış Parkının bakım ve onarımı yapılarak halkımızın hizmetine açılmıştır.



Belediyemizin yoğun ve çetin kış şartlarında dolayı ilçemize bağlı Mahalle yolları 7/24 aralıksız açılmaktaydı.









Kaymakam ve Belediye Başkan Vekili Muhammed Emin NASIR'ın öncülüğünde İlçeye Doğalgaz getirilmesi ile ilgili saha fizibilite çalışmaları yapıldı.



Kaymakam ve Belediye Başkan Vekili Muhammed Emin NASIR İlçemiz YİBO orta okulunda yapılan Cinema Salonu açılışını yaptı.





3 Aralık Dünya Engelliler Günü Mönasebetiyle program dñzenlenip hediyeler dağııldı.



İlçemizde bulunan çocukların daha iyi vakit geçirmeleri için şişme oyun parkı alındı.





Belediyemizce İlçemizde Sürekli Eğitim Merkezi Açıldı.





İlçemizde geleneksel futbol turnuvası düzenlendi.







Kaymakam ve Belediye Başkan Vekili İlçe Mezarlığının bakım ve onarımını yerinde inceledi.





İlçemizde bulunan Merkez Anaokulunun Bakım ve Onarımı Yapıldı.



Nasıldı



Nasıl Oldu





İlçemizde Fidan Dikimi Yapıldı

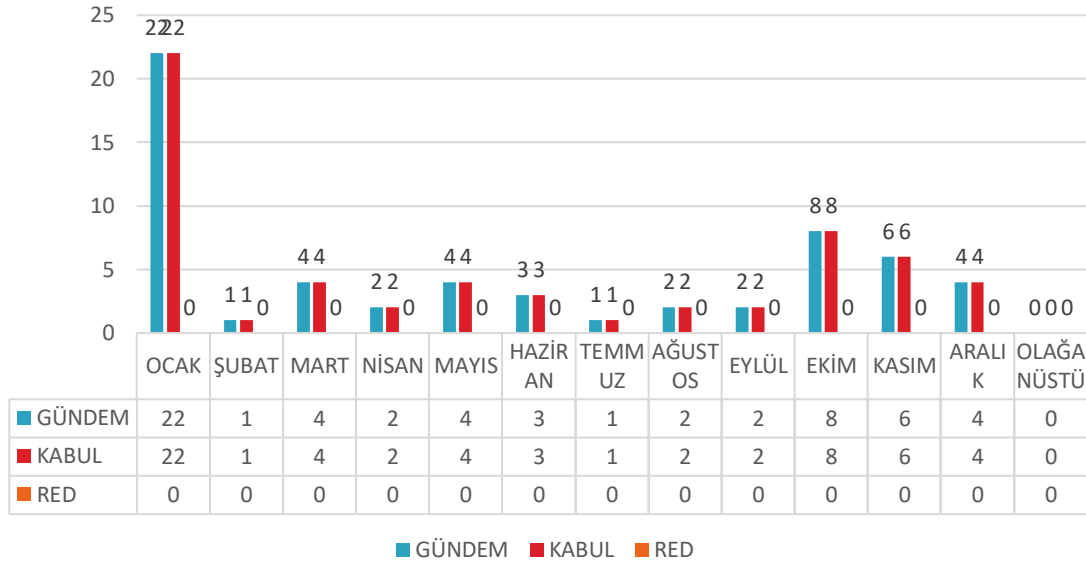




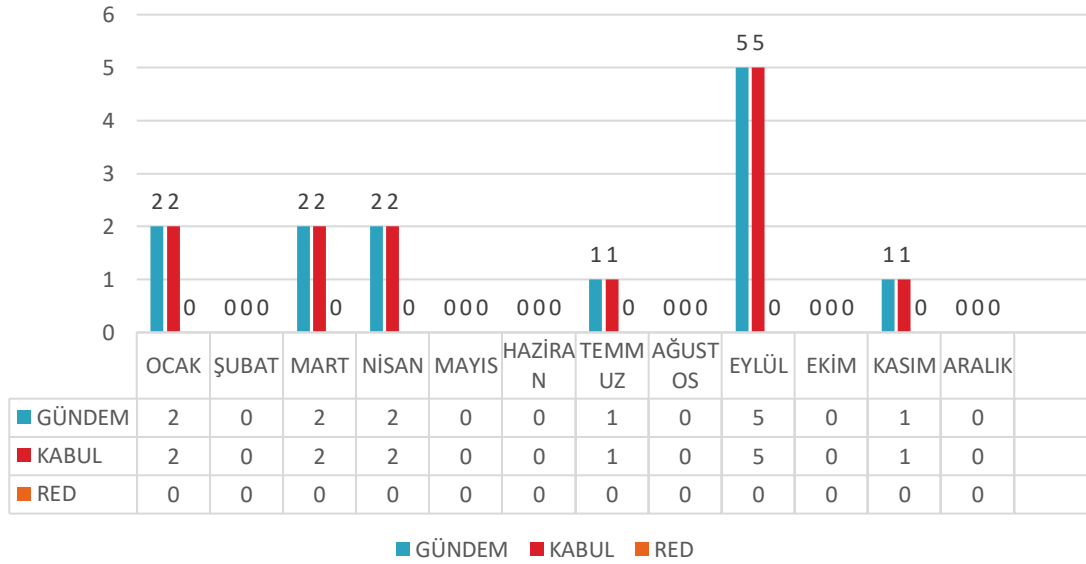
01.01.2022 – 31.12.2022 TARİHLERİ ARASINDA YAPILAN RESMİ İŞLEMLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Alınan Meclis Karar Sayısı	59
Alınan Encümen Karar Sayısı	13
Yapılan Evlilik Sayısı	547
Gelen Evrak Sayısı	3652
Giden Evrak Sayısı	3851
CİMER Başvuru Sayısı	68

MECLİS TOPLANTI VERİLERİ 2022



ENCÜMEN TOPLANTI VERİLERİ 2022



Sihhi İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı

Yılı	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	Devir İşlemi Yapılan Ruhsat	İptal Edilen Ruhsat Adedi
2022	15	-	3

Gayrisihhi Müessese Ruhsatı

SINIFI	2022		
	RUHSAT VERİLEN İŞYERİ SAYISI	DEVİR İŞLEMİ YAPILAN RUHSAT SAYISI	KAPANMA NEDENİYLE İPTAL EDİLEN RUHSAT SAYISI
1.SINIF GAYRİSİHHİ MÜESSESE	-	-	-
2.SINIF GAYRİSİHHİ MÜESSESE	2	-	-
3.SINIF GAYRİSİHHİ MÜESSESE	13	-	-
TOPLAM	15	0	0

Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yerleri Ruhsatı

FAALİYET KONUSU	2022		
	RUHSAT VERİLEN İŞYERİ SAYISI	DEVİR İŞLEMİ YAPILAN RUHSAT SAYISI	KAPANMA NEDENİYLE İPTAL EDİLEN RUHSAT SAYISI
Kahvehane/Kıraathane	-	-	-
İnternet Salonu	-	-	-
Oyun Salonu	-	-	-
İçkili Yer	-	-	-
Otel	-	-	-
Pansiyon/Apart	-	-	-
Ganyan Bayi	-	-	-
Aile Çay Bahçesi	-	-	-
Düğün Salonu/Kır Düğün Bahçesi	-	-	-
Hamam	-	-	-
Masaj Salonu	-	-	-
İstisnai Tesis	-	-	-
Sinema Salonu	-	-	-
Merket/Bakkal/Manav/Fırın	15	-	-
TOPLAM	15	0	0

2. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS SONUÇ TABLO			
İDARENİN ADI	ÖZALP BELEDİYESİ		
STRATEJİK HEDEF	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİM	
BELEDİYE HİZMETLERİNİN ETKİN, VERİMLİ, HIZLI, KALİTELİ YÜRÜTÜLMESİ	İstek Ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	TÜM MÜDÜRLÜKLER	
	Hizmetlerin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi		
	Tüm Birimlere Eğitim Verilmesi		
	Hizmet Standartlarının Oluşturulması		
	Personel İşlemlerinin Takibinin Yapılması		
	Eğitim Düzenlenmesi		
	Kamulaştırma İşlemlerinin Yapılması		
	Kurum İçi Denetim Faaliyetleri		
	Etüd Ve Proje Planlanması		
VATANDAŞ/KURUM/KURULUŞ VB. TALEPLERİNİN ETKİN, HIZLI TAKİP EDİLMESİ, KATILIMCILIK İÇİN ARTTIRILMASI, EFEMASANIN KURULMASI VE ETKİN KULLANILMASI	İstek Ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	TÜM MÜDÜRLÜKLER	
	Dava Dosyaları İle İlgili Yönetime Bilgi Verilmesi		
	E-Tahsilatın Kullanılması		
	Bilgisayar Ve Çevre Ünitelerinin Bakımının Yapılması		
	Eğitim Verilmesi		
	Gelen Evrakların Kayıt İşlemlerinin Yapılması		
PLAN, PROGRAM, BÜTÇE İLE MALİ KAPASİTENİN GELİŞTİRİLEREK, SAYDAMLIK/ HESAP VERİLEBİLİRLİK İLKELERİNİN UYGULANABİLMESİ İÇİN MALİ YÖNETİM İLE İÇ KONTROLÜN GÜÇLENDİRİLMESİ, TAŞINIR MAL YÖNETİMİNDE ETKİN SİSTEM OLUŞTURULMASI	Nikâh İşlemleri	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
	Performans Programının Hazırlanması		
	Kesin Hesabının Hazırlanması		
	Mali Durum Ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması		
	İç Kontrol Ve Performans Programının Takibine İlişkin Rapor Hazırlanması		
	Performans Programı Kapsamında Hizmet İçi Eğitim Verilmesi		
	Stratejik Plan Kapsamında Hizmet İçi Eğitim Verilmesi		
	İç Kontrol Sistemi Çalışmaları Kapsamında Hizmet İçi Eğitim Verilmesi		
	Alınan Eğitim Sayısı		
	Performans Programının Hazırlanması		
	Yönetim Bilgi Sistemi Alımı		

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS SONUÇ TABLO

İDARENİN ADI	ÖZALP BELEDİYESİ	
STRATEJİK HEDEF	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİM
COĞRAFI VE YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	Yönetim Bilgi Sistemini Geliştirmek Güncellemek Ve Sürdürülebilir Kılmak EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) Yönetim Bilgi Sistemi Alımı İlgili Kurumlarla Protokol Yapılması Coğrafi Ve Yönetim Bilgi Sistemi İçin Program alınması Alınan Program İle ilgili Eğitim Verilmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ MALİ HİZMETLER MÜD. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.
BİLGİ SİSTEMLERİ VE TEKNOLOJİK İMKÂNLARDAN ETKİN FAYDALANILMASI VE E-BELEDİYECİLİK UYGULAMALARI SUNULMASI	Yönetim Bilgi Sistemi Alımı Bilgisayar Ve Çevre Ünitelerinin Bakımının Yapılması Yazılımların Güncellenmesi Eğitim Düzenlenmesi Personelin Eğitime Katılımı Sunucu Ve Uygulamaların Sağlıklı Ve Verimli Bir Şekilde Çalışması Veri Tabanı İşlemleri Vatandaşlara Verilen E Belediyecilik İşlemleri	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ MALİ HİZMETLER MÜD.
ÇALIŞANLARIN; KAPASİTESİ, VERİMLİLİĞİNİ, MOTİVASYONUNU YÜKSELTİLEREK İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ	Motivasyonu Arttırıcı Çalışmalar	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
DESTEK HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ	Hizmetlerin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi Vatandaşların Dilek Ve Şikâyetlerinin Cevaplanması Müdürlüklerden Gelen İhale Talepleri Müdürlüklerden Gelen Doğrudan Temin Talepleri İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitim Verilmesi Hizmet içi eğitimi verilmesi Taahhüt alımı ve Kiralanması Kurumlarla İşbirliği Yapılması	DESTEK HİZMETLERİ BİRİMİ
HUKUKİ SÜREÇLERİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ	Belediyenin Lehine Ve Aleyhine Açılan Davalarda Temsil Edilmesi	BAŞKAN YARDIMCILIĞI VE BELEDİYE AVUKATI

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS SONUÇ TABLO			
İDARENİN ADI	ÖZALP BELEDİYESİ		
STRATEJİK HEDEF	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİM	
ARŞİV, SAYISAL ARŞİV, KAYIT, DOSYALAMA İŞLEMLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ	Emlak Vergisi Beyan Formu İşlemleri	YAZI İŞLERİ MÜD. MALİ HİZMETLER MÜD. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD. ZABITA MÜD.	
	Yevmiye Kaydı İşlemleri		
	Bilişim Cihazlarının Kapasitelerinin Ve Performanslarının Tespiti Çalışması		
	Müdürlükler Arası İşleyişin Takibi		
	Arşiv programının etkin çalışması		
	İmar programlarının etkin çalışması		
	Meclis Ve Encümen Evraklarının Arşivlenmesi		
	Nikâh Dosyalarının Arşivlenmesi		
	Personel, Ödeme, Yazışma Vb. Evrakların Arşivlenmesi		
KENTİN HUZURU VE GÜVENLİĞİ İÇİN TEDBİRLER ALINMASI, ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞI DENETİM, KONTROL HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ	Yapılan Şikâyet İşlemleri	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	
	Yapılan Yapı Genel Kontrol İşlemleri		
	Yapılan İskân Ruhsatı İşlemleri		
	Evsel Atıkların Toplanması		
	Yolların Süpürülmesi Ve Pazar Yerlerinin Temizlenmesi Ve Dezenfekte Edilmesi		
	Denetim Çalışmalarının Yapılması		
	Vatandaşların Bilinçlenmesi için Broşür ve El İlanları Dağıtılması		
	İlaçlama Personeline Eğitim Verilmesi		
	Hava, Su ve Katı Atık Kirliliği Denetimi Yapılması		
BELEDİYE HİZMET VE FAALİYETLERİNİN TANINIRLIĞININ SAĞLANMASI, BASIN, YAYIN, HALKLA İLİŞKİLER HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ, MEMNUNİYET ÖLÇÜM ÇALIŞMALARI YAPILMASI, ÖNEMLİ GÜN VE HAFTALARDA ETKİNLİK DÜZENLENMESİ	Yayın Hazırlanması	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	
	Basında Çıkan Haberlerin Takibinin Yapılması		
	Toplumu Bilinçlendirici ve Bilgilendirici Kültürel, Sanatsal ve Mevzuat Yayınlarının Yapılması		
	Afiş Hazırlanması		
	Belediyemiz Çalışmaları İle İlgili Haber, Makale, Röportaj ve Bilgi Notları Hazırlayarak Basında Yer Almasının Sağlanması		
	Kamuoyu Eğilimlerinin Tespit Edilmesi Amacıyla Anket Düzenlenmesi		
	Sivil Toplum Örgütleri ve Muhtarlarla Buluşabilecek Organizasyonlar Düzenlemek		
	Paydaş Gruplarla Etkinlikler		
	Belediye Hizmetlerinin Duyurulması		

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS SONUÇ TABLO

İDARENİN ADI	ÖZALP BELEDİYESİ	
STRATEJİK HEDEF	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİM
BELEDİYE MÜLKİYETLERİNİN ETKİN DEĞERLENDİRİLMESİ	Kiraya Verilecek Taşınmazların Ve Ağaçlar Üzerinde Bulunan Mahsulün Kira İhalesine Çıkılması	EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ
PERSONELE HİZMET İÇİ EĞİTİMLER VERİLMESİ, İŞ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ KÜLTÜRÜ OLUŞTURULMASI VE GELİŞTİRİLMESİ	Müdürlükte görevli personelin Hizmetiçi Eğitimlere/Seminerlere katılımının sağlanması ve takibinin yapılması İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitim Verilmesi	TÜM MÜDÜRLÜKLER
BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILACAK ARAÇ/GEREÇ/TAŞINIR/TAŞINMAZ KİRALANMASI/SATIN ALINMASI	Doküman Satın Alınması Kiralama İşlemleri Satın Alma İşlemleri Dış Vezne Kurmak İçin Taşınmaz Kiralaması Mobil Tahsilat Sistemi İçin Tablet Alınması Mali Modül Satın Alınması AKOS Sisteminin Güncellenmesi Ve Geliştirilmesi İçin Modül Satın Alınması	TÜM MÜDÜRLÜKLER
DİĞER KURUM VE KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİ YAPILMASI	Kurumlarla İşbirliği Yapılması	TÜM MÜDÜRLÜKLER
BELEDİYE HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ İÇİN HİZMET BİNA VE TESİSLERİNİN YAPILMASI	Plan Değişikliği İle İlgili Yapılan İşlemler İmar Durumu İle İlgili Yapılan İşlemler İnşaat Ruhsatı İle İlgili Yapılan İşlemler İskân Ruhsatı İle İlgili Yapılan İşlemler Hizmet Bina Ve Tesisleri İçin Yapılan Projeler Etüd ve Projelerin Yapılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GERİ DÖNÜŞÜM VE GERİ KAZANIM ESASLI KATI ATIK YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ, SIFIR ATIK PROJESİNİN UYGULANMASI	Geri Dönüştürülebilir Atıkların Toplanması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS SONUÇ TABLO

İDARENİN ADI	ÖZALP BELEDİYESİ	
STRATEJİK HEDEF	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİM
ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ İYİLEŞTİRİLMESİ VE KORUNMASININ SAĞLANMASI, ÇEVRE VE DOĞA BİLİNCİNİN ARTTIRILMASI, EKOLOJİK YAŞAMA KATKI SAĞLAYACAK KALİTELİ, ULAŞILABİLİR, SÜRDÜRÜLEBİLİR HİZMETLER SUNULMASI	Bilgilendirme, Bilinçlendirme Toplantıları Yapılması Pazar Yeri Denetimlerinin Yapılması Çevre İlaçlama Hizmetlerinin Yapılması İçin Kullanılan İlaçların Alımı Çevre Temalı Etkinlikler Yapılması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
HER YAŞ GRUBUNA HİTAP EDEN FONKSİYONEL/ÇAĞDAŞ PARK, MESİRE ALANI, YEŞİL ALANLARIN OLUŞTURULMASI, MEVCUT PARK VE YEŞİL ALANLARIN BAKIMI, REVİZE EDİLEREK KALİTESİNİN ARTTIRILMASI, ERİŞİLEBİLİRLİK STANDARTLARININ UYGULANMASI	Park, Yeşil Alan Ve Mesire Alanı Oluşturulması, Mevcut Alanların Bakımı Etüd ve Projelerin Yapılması	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HER YAŞ GRUBUNA HİTAP EDEN AKTİVİTE/SPOR/KAMP TESİSLERİNİN YAPILMASI, KÜLTÜREL/SPORTİF FAALİYETLER YAPILMASI/DESTEKLENMESİ	Aktivite/Spor/Kam Tesisleri Kültürel Ve Sportif Faaliyet Yapılması Etüd ve Projelerin Yapılması	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
ALTYAPI VE ÜSTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ	Pazaryeri Projesi Yapılması Sorumluluk Sahamızıdaki Şehir İçi Caddelerin Ve Sokakların Bitümlü Sıcak Asfalt İle Kaplanması Kültürel Ve Tarihi Dokuya Uygun Olarak Sokak Yenileme Yapılması Beton Parke Taşı İle Yol Ve Kaldırım Döşenmesi İle Bordür Çekilmesi Yol Bakım Ve Onarımının Yapılması İstinat Duvarı Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
DEZAVANTAJLI GRUPLARA YÖNELİK TESİSLER YAPILMASI, ERİŞİLEBİLİRLİK STANDARTLARININ UYGULANMASI	Dezavantajlı Grupların İhtiyaçlarının Tespit Edilmesi İmar Durumu İle İlgili Yapılan İşlemler İnşaat Ruhsatı İle İlgili Yapılan İşlemler İskân Ruhsatı İle İlgili Yapılan İşlemler	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS SONUÇ TABLO

İDARENİN ADI	ÖZALP BELEDİYESİ	
STRATEJİK HEDEF	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİM
DOĞAL AFETLERE KARŞI HAZIRLIKLIL OLUNMASININ SAĞLANMASI, İLGİLİ KURUMLARLA KOORDİNELİ AFET MASTER PLANI YAPILMASI VE HALKIN PLANLA İLGİLİ BİLGİLENDİRİLMESİ	Zemin Etüd Kontrolü İle İlgili Yapılan İşlemler Doğal Afetlere Karşı Yapılacak Çalışmalar	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
PRESTİJ PROJELERİN KENTSEL STANDARTLARLA UYGULANMASI	Parkı Yapılması Prestij Projelerinin Yapımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PARK VE BAĞÇELER MÜD.
İMAR REVİZYON/UYGULAMA PLANLARININ YAPILMASI/YAPTIRILMASI VE İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ	Yapılan Revizyon İmarı ile İlgili Yapılan İşlemler 18. Madde Uygulaması İle İlgili Yapılan İşlemler 15 Ve 16. Madde Uygulaması İle İlgili Yapılan İşlemler İmar Durumu ile İlgili Yapılan İşlemler İnşaat Ruhsatı ile İlgili Yapılan İşlemler İskan Ruhsatı ile İlgili Yapılan İşlemler Asansör Tescil Belgesi ile İlgili Yapılan İşlemler Yol Kotu ile İlgili Yapılan İşlemler Su Basman Kontrolü ile İlgili Yapılan İşlemler Yapı Denetim Seviye Tespiti ile İlgili Yapılan İşlemler Yapı Denetim Hak Etilmesi ile İlgili Yapılan İşlemler Yapı Denetim İş Yeri ile İlgili Yapılan İşlemler Kat Mülkiyet i Mimari Projeler ile İlgili Yapılan İşlemler Kat İrtifakı ile İlgili Yapılan İşlemler Meclise Sunulan Plan Değişikliği ile İlgili Yapılan İşlemler	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS SONUÇ TABLO

İDARENİN ADI	ÖZALP BELEDİYESİ	
STRATEJİK HEDEF	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİM
“HAYVAN DOSTU KENT” UYGULAMALARI VE HAYVAN SEVGİSİ/FARKINDALIĞIN GELİŞTİRİLMESİ VE HAYVANLARDAN KAYNAKLANABİLECEK OLUMSUZLUKLARA TEDBİR ALINMASI	Hayvan Pazarına Gelen Vatandaşların Zoonoz Hastalıklarla Mücadele Konusunda Bilgilendirme Hayvan Pazarına Giriş Yapan Araçların Dezenfeksiyon İşlemi Yapılması Hayvan Pazarına Giriş Yapan Hayvanların Canlı Muayenelerinin Veteriner Hekimlerimizce Yapılması Hayvan Refahını Arttırmak Ve Hayvandan Kaynaklanan Olumsuzlukların Önlenmesi Kurulacak Olan Bakım Merkezinde Kullanılacak Tıbbi Malzeme Ve İlaç Alımı Hayvan Dostu kent Bilincini Geliştirme Çalışmaları Yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
MEZARLIK BAKIM, TEMİZLİK, DEFIN HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ	Defin Hizmeti Karşılama Bakımı Yapılan Mezarlık İlçe Dışı Cenaze Nakli Talebi İlçe İçi Cenaze Nakli Talebi Hazırlanan Betonlu Mezar Alınan Cenaze Ve Defin Malzemesi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÇEVRESEL KİRLİLİKLERİN ÖNLENMESİNE YÖNELİK DENETİMLER VE ÇALIŞMALAR YAPILMASI	Çevre Sağlığı İle İlgili İş Birliği Çalışmaları Yapılması Kamuya Ve Şahıslara Ait Boş Arsalar Hafriyat Atığı, Moloz, Çöp Atılmalarının Denetlenmesi Denetlenecek Yerlerin Halk Sağlığına Uygun Olmasının Sağlanması İlaçlama Eğitimi Verilmesi Hava İle İlgili Ölçüm Yapılması Su İle İlgili Ölçüm Yapılması Denetim Ve Periyodik Kontrollerin Yapılması	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
SAĞLIK ALANINDA TOPLUMSAL BİLİNCİN ARTTIRILMASINA YÖNELİK ÇALIŞMALAR YAPILMASI	ÖZALP İntihar Raporunun Hazırlanması Sağlık Bilinçlendirme Toplantısı	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS SONUÇ TABLO		

İDARENİN ADI	ÖZALP BELEDİYESİ	
STRATEJİK HEDEF	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİM
TARİHİ VE KÜLTÜREL VARLIKLARIN KORUNMASI, YAŞATILMASI, KENT VE KENTLİ YAŞAMINA KAZANDIRILMASI	Tarihi ve Kültürel Varlıkların Tespiti İmar Durumu İşlemleri İnşaat Ruhsatı İşlemleri İskân Ruhsatı İşlemleri 15 Ve 16. Madde Uygulaması İşlemleri 18. Madde Uygulaması İşlemleri Meclise Sunulan Plan Değişikliği İşlemleri Tarihi ve Kültürel Varlıkların Korunması İçin Projeler Üretmek	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.
KÜLTÜR, SANAT, SPOR MEKÂNLARININ SAYI VE KAPASİTELERİNİN ARTTIRILMASI	Kamuoyu Yoklaması Harita Yapılması İmar Durumu İşlemleri Meclise Sunulan Plan Değişikliği İşlemleri Revizyon İmar Planı İşlemleri Kültür, Sanat ve Spor Mekânları Yapılması Etüd ve Projelerin Yapılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FEN İŞLERİ MÜD. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
KATILIMCI ANLAYIŞLA, KÜLTÜR, SANAT, SPOR ETKİNLİKLERİ DÜZENLENMESİ VE DESTEKLENMESİ	Düzenlenen Kültür Etkinlikleri Düzenlenen Sanat Etkinlikleri Düzenlenen Spor Etkinlikleri	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
FARKLI KÜLTÜRLERİN GELENEKSEL MİRASLARININ GELECEĞE TAŞINMASI	Yerel Kültürel Özelliklerin Tespitine Yönelik Çalışmalar	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
ÇAĞDAŞ KÜLTÜRÜ YANSITAN ETKİNLİKLERLE, FARKLILIK İÇEREN ÖZALP MARKASININ YARATILMASI	Marka Çalışması	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS SONUÇ TABLO

İDARENİN ADI	ÖZALP BELEDİYESİ	
STRATEJİK HEDEF	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİM
İLÇEMİZDE TURİZM SEKTÖRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ, CAZİBE MERKEZLERİ YARATILMASI	<u>Sektörel Çalışmalar Yapılması</u> <u>Meclise Sunulan Plan Değişikliği İşlemleri</u> <u>İmar Durumu İşlemleri</u> <u>İnşaat Ruhsat İşlemleri</u> <u>İskan Ruhsat İşlemleri</u> <u>Revizyon İmar Planı İşlemleri</u> <u>18. Madde Uygulaması İşlemleri</u> <u>Yöresel Ürünlerimizin Tanıtımı ve Pazar Oluşturulması</u> <u>Etüd ve Projelerin Yapılması</u>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
HEMŞEHRİLİK BİLİNCİNİ GELİŞTİRECEK ÇALIŞMALAR YAPILMASI	Toplantılar Vb. Organizasyonlar	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
KARDEŞ KENTLERLE KÜLTÜR ETKİLEŞİMİ SAĞLANMASI	<u>Yeni Kardeş Kent İlişkileri Kurulması</u> Kardeş Kent İşlemleri	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
İLÇEMİZDE MUTLAK YOKSULLUK SINIRININ ALTINDA HANELERİN TESPİTİ/ENVANTERİNİN ÇIKARILMASI VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ	<u>Hane Tespiti İçin Taramalar Yapılması</u> İhtiyaçlı Hanelere Yapılacak Yardımların İlgilisine Ulaşmasının Sağlanması (Dönemler Halinde)	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
MEVCUT YOKSULLUĞUN, UYGULANAN SOSYAL BELEDİYECİLİK POLİTİKALARIYLA AZALTILMASI	Yoksulluğun Giderilmesine Yönelik Düzenlenen Faaliyetlerin Desteklenmesi	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
DEZAVANTAJLI GRUPLARIN; HUKUKİ, SOSYAL VE KÜLTÜREL GELİŞİMLERİNE DESTEK OLUNMASI	Dezavantajlı Gruplara Eğitim Ve Seminer Düzenlenmesi	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
İHTİYAÇ SAHİPLERİNE YÖNELİK DAYANIŞMA, YARDIMLAŞMA ÇALIŞMALARI YÜRÜTMEK	Yoksulluğun Giderilmesine Yönelik Düzenlenen Faaliyetlerin Desteklenmesi	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
EĞİTİM, ÖĞRETİM KAPASİTESİNİN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK DESTEK SAĞLANMASI	<u>Eğitime Yönelik Düzenlenen Faaliyetlerin Desteklenmesi</u> Eğitim-Öğretim Odaklı Üretilen Projeler	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS SONUÇ TABLO

İDARENİN ADI	ÖZALP BELEDİYESİ	
STRATEJİK HEDEF	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİM
EĞİTİM KURUMLARI, RESMİ KURUMLAR VE İBADETHANELERE İMKÂNLAR ÖLÇÜSÜNDE DESTEK SAĞLANMASI	<u>Eğitim Ve Öğretime Yönelik Projelere Destek Verilmesi</u> <u>İbadethanelere Destek Verilmesi</u> <u>Resmi Kurumlara Destek Ağlanması</u> Okul, Cami, Resmi Kurum Vb. Yerlerin Bahçe Düzenlemelerinin Ve Bakımının Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
TARIMIN GELİŞTİRİLMESİ VE İSTİHDAMIN ARTTIRILMASI	<u>Tarım Alanında İstihdam Edilebilecek Vatandaşlara Yönelik Çalışmaların Desteklenmesi</u> Tarımın Geliştirilmesi Kapsamında Projeler Yapılması	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
HAYVANCILIĞIN GELİŞTİRİLMESİ VE İSTİHDAMIN ARTTIRILMASI	<u>Hayvancılık Alanında İstihdam Edilebilecek Vatandaşlara Yönelik Çalışmaların Desteklenmesi</u> <u>Büyükbaş/Küçükbaş Hayvan Yetiştirmek</u> Hayvancılığın Geliştirilmesi Kapsamında Projeler Yapılması	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.
BELEDİYEMİZCE ÜRETİLEN TARIMSAL VE HAYVANSAL ÜRÜNLERİN İŞLENEBİLECEĞİ TESİSLER YAPILMASI	<u>Tesis İhtiyacının Belirlenmesine Yönelik Hizmetler</u> <u>Mahallelerimizde Yaşayan İhtiyaç Sahiplerine Süt Dağıtılması</u> <u>Tarımsal Ve Hayvansal Ürünlerin İşlenebileceği Tesislerin Yapılması</u> Etüd ve Projelerin Yapılması	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
YEREL EKONOMİK KALKINMA İÇİN; BELEDİYEMİZCE ÜRETİLEN TARIMSAL VE HAYVANSAL ÜRÜNLERİN SATIŞI/ PAZARLANMASI İÇİN TESİS YAPILMASI VE E-TİCARET UYGULAMASI	<u>Hedefe Yönelik Çalışmaların Desteklenmesi</u> <u>Tarımsal Ve Hayvansal Ürünlerin Satışı Ve Pazarlaması İçin Tesis Yapılması Ve E-Ticaret Uygulaması</u> Etüd ve Projelerin Yapılması	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÜRETEK KADINLARA DESTEK SAĞLANMASI	Kadınlara Yönelik Hazırlanacak Projeler	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

3. Performans Sonuçlarının Genel Değerlendirilmesi

Özalp Belediyesi'nin 2019-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planı hazırlanırken;

1. Kurumsal Gelişim
2. Toplumsal Gelişim-Sosyal Yardım Ve Hizmetler Eğitim-Kültür- Sanat-Gençlik Ve Spor
3. Kentsel Gelişim Planlama Ve Yapılanma
4. Kadın Politikaları Ve Toplumsal Cinsiyet Eşitliği
5. Ekonomi
6. Çevre Ve Çevre Sağlığı, olmak üzere 6 adet ana hizmet alanı, 12 adet stratejik amaç, 33 adet stratejik hedef ve 117 performans göstergesi belirlenmiştir.

Stratejik Plana bağlı olarak hazırlanan performans programında belirtilen amaç, hedef ve göstergeler tüm birimlerimizce planlanan süre diliminde gerçekleştirilmektedir.

7. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi: Düzenlenmemiştir.

4. KURUMSAL KABİLİYETİN VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler:

1. Mülkiyeti Kuruma ait müstakil bir hizmet binasının bulunması.
2. Yeterli teknik donanım ve teknolojik imkâna sahip olması.
3. Kurum yönetimi ve çalışanları arasında olumlu iletişimin bulunması.
4. Yeterli teknik ve mevzuat bilgisine sahip yöneticilerinin bulunması.
5. Diğer belediyeler ve ülkemizdeki tüm mahalli idareler ile işbirliği kabiliyetinin yüksek olması.
6. Sivil toplum örgütleri ile işbirliği kabiliyetinin yüksek olması.
7. Personel giderlerinin bütçe harcamaları içinde düşük paya sahip olması.
8. Kurumumuz ile diğer belediyeler arasındaki bilgi akışının sağlıklı ve sürekli olması.

B- Zayıflıklar:

1. Sosyal belediyecilik hizmetlerinin etkinliğini arttırmaya yardımcı olacak sosyal ve kültürel tesislerin yetersizliği.
2. Kurum hedeflerinin gerçekleşmesinde planlamanın dış etkenlerden kaynaklanan nedenlerden dolayı sağlıklı yapılamaması,
3. Mahalli idare ve merkezi idareye bağlı diğer kurum ve kuruluşların, Kurumumuzu, bir kamu tüzel kişisi gibi görmekte zorluk çekmeleri.
4. Kurumumuzu ve çalışanlarının, bir kurumsal kişilik olarak henüz tam manasıyla benimseyememiş olmaları.
5. Yeteri oranda gayrimenkul veya kira getirici taşınmazımızın olmaması.
6. Kurum Envanterimizde iş makinesi, kamyon, çöp toplama aracı ve binek araçların yetersiz olması.
7. Kurum personelinin teknik ve mevzuat bilgisinin zayıf olması.
8. Kurum personeli arasında kalifiyeli personel sayısının az olması.

C- Değerlendirme:

Üstün yanlar kurumsal olarak yönetim kabiliyetlerimizi ve olumlu etki yaratan unsurları, zayıflıklar ise üzerinde yeni stratejiler geliştirilmesi gereken, yetersizliklerimizi gözlemlediğimiz, kurumsal kabiliyetlerimizi ve olumsuz etki yaratan unsurları içermektedir.

Kurumumuz çağdaş ve örnek yerel yönetim anlayışının bölgemizde gerçekleşmesi için hizmetlerimizin doğru yer, doğru zaman ve doğru ihtiyaç sahiplerine, doğru şekilde sunulması; önce insan ve yönetim ilkelerine bağlı kalınarak belediyemizin yönetilebilmesi için kurumsal zayıf yanlarımızın en kısa zamanda geleceğin ihtiyaçlarına göre düzenlenmesi; üstünlük olarak görülen yanlarımızın da geliştirilerek sürdürülebilir kılınması sorumluluğunu bilmekte, plan ve programlarımızı bu yaklaşımlar içinde güncellemekteyiz.

Kurum olarak, amaca uygun hizmet edebilmemiz için, özellikle Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı ve Mahalli İdareler Mevzuatı konusunda çalışmalar yapan merkezi idare kurum ve kuruluşlarının; 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanununun 20. maddesinde yer alan ve Birliklere görev olarak verilen hususlarda, Birliklerle işbirliği yapılması, İdaremizin etkinliğini, kamuoyu nezdinde kabul edilebilirliğini ve kurumsallaşmalarını sağlayacaktır.

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Geliri az olan belediyemizin altyapı ve üst yapı yatırımlarını sürdürebilmesi için daha çok hibe şeklinde finansman kaynaklara ihtiyaç duyulmaktadır. Bu nedenle; Yerel yönetimlerimizin altyapı ve üstyapı yatırımlarında kullanılmak üzere Genel bütçe gelirlerinden yıllık pay verilmesi gerektiği kanaatine varılmıştır. 27.03.2023

6. EKLER:

- 1- Üs Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı.
- 2- Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı.
- 3- Harcama Yetkilileri İç Kontrol Güvence Beyanı.