



YÜKSEKOVA
BELEDİYESİ

F
A
A
L
i
Y
E
T
2019





Yüksekova da Bahar ile birlikte açan çiğdem ve Kardelenler



Sat Buzul Gollerinde 1.Doğa Sporu Festivali



Belediye Başkan Vekili Osman DOĞRAMACI



FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA SÜRECİ

Performans Kriteri	Verilerin Doğruluğu	Performans Göstergesi	Birim FAALİYET Raporlarındaki Hatalı Bilgiler	Performans Hedefi	% 100	
1	Faaliyet Raporu Hazırlık Duyurusunun Yapılması	F.N	Faaliyetler	Referans Doküman	Kayıt	Sorumlar
2	Birim Faaliyet Raporlarının Üst Makama Sunulması	01	Birim Müdürlüklerine faaliyet Raporunun Hazırlanması ile ilgili Yazı gönderilir.	Kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporu hakkındaki yönetmelik	Resmi Yazı	Muhasebe/Strateji Geliştirme
3	Üst Yönetici Havalesi	02	Birim Müdürlüklerince hazırlanan faaliyet raporları üst yöneticiye sunulur.	Kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporu hakkındaki yönetmelik	Birim Faaliyet Raporları	Muhasebe/Strateji Geliştirme
4	Faaliyet raporu Taslağı	03	Üst yöneticiye sunulan birim faaliyet raporları İdare faaliyet raporu haline dönüştürülmesi için strateji birimine havale edilir.	Kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporu hakkındaki yönetmelik	Resmi yazı	Başkanlık Makamı
5	Meclise Havale	04	Birimlerin faaliyet raporları birleştirilerek faaliyet raporu taslağı hazırlanır.	Kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporu hakkındaki yönetmelik	Faaliyet Raporu Taslağı	Muhasebe/Strateji Geliştirme
6	Meclis Kararı	05	Son haline getirilen idari faaliyet raporunun meclise havalesi için Başkanlık Makamına yazı gönderilir. Meclis gündemine alınan İdare Faaliyet raporu, Mecliste oylanmak üzere meclis üyelerine gönderilir.	Kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporu hakkındaki yönetmelik	Meclis Kararı	Özel kalem/Strateji Geliştirme
7	Kamuoyuna Duyuru	06	Meclis idare raporun ekleme -değişiklik görüşleri olması halinde İdare faaliyet Raporunda tekrar düzenleme yapılır.	Kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporu hakkındaki yönetmelik	Basın Açıklaması	Üst Yönetici
8	Faaliyet Raporunun Dağıtımı	07	Meclis tarafından kabul edilen İdari Faaliyet Raporu üst yönetici tarafından basın yolu ile kamuoyuna açıklanır.	Kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporu hakkındaki yönetmelik Meclis kararı	Basın Açıklaması	Üst Yönetici
9	Web Adresinde Yayın	08	Kitap haline getirilen İdare faaliyet raporu Çevre ve şehircilik Bakanlığı, Sayıştay, valilik vb. Kurum ve birimlere Gönderilir	Kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporu hakkındaki yönetmelik	Resmi Yazı	Özel Kalem /Strateji Geliştirme
		09	İdare faaliyet raporu http://www.yuksekova.bel.tr/ sitesinde yayınlanır	Kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporu hakkındaki yönetmelik	Resmi Yazı	Özel Kalem /Strateji Geliştirme



*Yüksekova
Belediyesi*



5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesinde "Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar.

Aynı bağlamda; Faaliyet raporları, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesinde "Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar.

Kurumların faaliyet raporu hazırlamalarının amacı mali saydamlık, kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında hesap verme sorumluluğunda denetimin sağlanmasıdır. Yasal dayanağı ise 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesinde "Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır.

Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar. Mahallî idarelerce hazırlanan idare faaliyet raporlarının birer örneği Sayıştay ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilir. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, bu raporları esas alarak kendi değerlendirmelerini de içeren mahallî idareler genel faaliyet raporunu hazırlar ve kamuoyuna açıklar.

Bu bağlamda Belediyelerde Harcama birimlerinden aldığımız birim Faaliyet raporlarını idari faaliyet raporu haline getirerek belediye meclisimize sunuyoruz.Nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulması gereken bu raporumuzu malum salgın dolayısı ile haziran ayı meclise toplantısına sunduk.

Hazırladığımız bu rapor Yüksekova belediyesinin 2019 mali yılını kapsamaktadır. Esas itibarı ile Anayasanın 127 nci ve 5393 sayılı Kanununun 47 nci maddesi gereğince 17.10.2019 tarihli Bakanlık oluru ile Yüksekova belediye başkanının görevden alınması ile belediye başkanlığına görevlendirildim. Görevlendirilmiş yönetim olarak faaliyet konusu 2019 yılının sadece 11 nci ve 12 nci aylarında görevde bulunduğumuzdan hazırladığımız bu rapor öngördüğümüz hedeflere varma durumlarımızdan ziyade belediyemizin 2019 yılının var olan durumunun raporlandırılmasından ibarettir.

Saygılarımla

Osman DOĞRAMACI
Belediye Başkan Vekili

İÇİNDEKİLER

A/ Mısyon ve vizyon		
B /Yetki Görev ve sorumluluklar		
C /İdareye İlişkin Bilgiler		
1	Fiziki Yapı	
2	Örgüt yapısı	
3	Bilgi ve teknolojik yapılar	
4	İnsan kaynakları	
5	Sunulan Hizmetler	
6	Yönetim ve iç kontrol	
D/ Diğer Hususlar		
II AMAÇ VE HEDEFLER		
A/İdarenin Amaç ve Hedefleri		
B/Temel politika ve öncelikler		
C/Diğer Hususlar		
III FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER		
A/Mali Bilgiler		
1	Bütçe uygulama sonuçları	
2	Temel mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3	Mali denetim Sonuçları	
4	Diğer Hususlar	
B/Performans Bilgileri		
1	Faaliyet ve Proje Bilgileri	
2	Performans Sonuçları Tablosu	
3	Performans Sonuçları Değerlendirmesi	
4	Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
5	Diğer Hususlar	
IV KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRMESİ		
A/Üstünlükler		
B/Zayıflıklar		
C/Değerlendirme		
V ÖNERİ VE TETBİRLER		

Misyon

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

Vizyon

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

1. İnsan ve çevreye duyarlıyız, Kültürel ve toplumsal değerlere sahip çıkarız.
2. Hizmette adalete ve eşitliğe önem veririz.
3. Vatandaşlarımızı güler yüzle karşılar, güler yüzle uğurlarız
4. Çalışanlarımızın mesleki ve sosyal gelişimini destekleriz.
5. Çağdaş bilimsel ve teknolojik gelişmelere açığız.
6. Katılımcı, çoğulcu yönetim vazgeçilmezimiz, gelişimde öncü olmak hedefimizdir.
7. Eğitim, kültür, sanat ve sporu destekleriz.
8. Ulaşılabilirlik, güvenilirlik, şeffaflık,ve hesap verilebilirlikten ödün vermeyiz.
9. İç ve dış paydaşlarımız ile ilişkilerimizi iyi yönetim esasına dayandırırız.
10. Kaynakları etkin ve verimli kullanmanın önemine inanırız.
11. Gençlere, kadınlara, yaşlılara ve engelli vatandaşlarımıza yönelik hizmetlere öncelik veririz.
12. Tarihimize ve değerlerimize sahip çıkmak ve bunu gelecek nesillere aktarabilmek için kentlilik bilincinin oluşturulmasını hedefleriz.

- 13. Kentimizi ve çevremizi sağlıklı ve refah içinde yaşayacak modern bir kente dönüştürmek için çalışırız.**
- 14. Acil durum ve afetlerde etkin, çabuk ve doğru müdahalenin önemiyle hareket eder, önleyici tedbirler alırız.**
- 15. Kaliteli ve vatandaş odaklı hizmetimizle her zaman yanınızdayız.**

B/ YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanunu

Bu kanunun amacı; belediyenin kuruluşu- nu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Bu kanun kapsamı; Bu kanun belediyeleri kapsar.

Belediyemizin görev alanıyla ilgili hükümleri:

Belediyenin görev ve sorumlulukları :

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konuk evleri açmak zorundadır.
- b) (...) (1) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekliğinde, 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, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere Belediye Meclis kararı ile ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinde yer alan görev yetki ve sorumluluklar

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunur.
- b)** Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlar da belirtilen cezaları vermek.
- c)** Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d)** Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) 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.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî iş yerlerini, 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.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) 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,
- (Ek: 4.4.2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.
- (Ek fıkra: 4.4.2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilen- dirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.
- (Ek fıkra: 12.11.2012-6360/18 md.) (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.
- Bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye karar organlarının görevleri Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 mdi Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 mdi Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, taka- sına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulma- sına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seç.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek..
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeninin görev ve yetkileri

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip beledi- ye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

Görev Yetki Kapsamında İlişkili Mevzuatlar

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

Genel Yönetim Alanına İlişkin Mevzuat

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

C /İdareye ilişkin Bilgiler

1.Fiziksel yapı

HİZMET ARAÇLARI

Sıra	Cinsi	Kiralık	Resmi	Toplam
1	Loder Yükleyici	-	3	3
2	Beko Loder Kazıcı	-	3	3
3	Kamyon	-	6	6
4	kamyonet	-	8	8
5	Pikap	-	6	6
6	Cenaze Aracı	-	2	2
7	Vidanjör	-	1	1
8	Greyder	-	2	2
9	Silindir	-	1	1
Toplam			32	32
1	Fargo 2006 Model İtfaiye	-	1	1
2	Fort 2012 Model İtfaiye	-	1	1
3	Fort 2013 Model İtfaiye	-	1	1
4	Fort 2015 Model İtfaiye	-	1	1
5	Mercedes 2017 Model İtfaiye	-	1	1
6	BMC 2002 Model İtfaiye	-	1	1
7	Kurtarma aracı	-	1	1

Toplam		7	7
1	Sıkıştırılmalı Çöp kamyonu/15+1,5	-	1
2	Sıkıştırılmalı Çöp kamyonu/13+1,5	7	1
	Sıkıştırılmalı Çöp kamyonu/7+1,5+1,5	2	2
3	Sıkıştırılmalı Çöp kamyonu/5	2	2
4	Kamyon/25-Ton	2	1
5	Kamyon/3,5 Ton	1	1
6	Arasöz(Bedelsiz)	1	1
7	Kazıcı Yükleyici	1	1
8	Kepçe loder	1	1
9	İç Kontrol Aracı	1	1
	Personel Servis aracı/12* kişi	1	1
Toplam		19	20

BELEDİYE HİZMET BİNALARI(Merkez bina)

KAT	YASAMA YÜRÜTME	MÜDÜRLÜK	İDARİ BİRİM
1	Başkanlık		Sekreterlik
1	Meclis odası		
1	Başkan yardımcıları		Yönetim
1		Yazı işleri Müdürlüğü	Yazı işleri Birimleri
2		İdari ve Mal İşler Müdürlüğü	Ayniyat/Satın alma ve İhale hizmetleri
2			Etüt ve Proje
2			Park ve Bahçeler
2		Fen İşleri müdürlüğü	Fen İşleri Birimleri
2			Su ve Kanalizasyon İşleri
		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar ve Şehircilik Birimleri
2			
2			Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
3			Kültür ve Sosyal İşler
3		Hukuk İşleri Müdürlüğü	
3		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
3			Halkla ilişkiler ve Basın

3		Toplantı Odaları	arşiv-evlendirme
Zemin			Muhtarlıklar
Zemin			Tahakkuk İşlemleri
Zemin			Vezne
Zemin			Gelir Hizmetleri Birimi
zemin			Çevre Koruma ve Kontrol
Zemin			Çay Ocağı
Zemin			Tekniksen Odası
Zemin			Santral
Bodrum			Kal. Kazanları/Elektrik Panoları/Depolar

BELEDİYE HİZMET BİNALARI(Merkez bina yanı)

KAT	YASAMA YÜRÜTME	MÜDÜRLÜK	İDARİ BİRİM
zemin		Zabıta Müdürlüğü	Zabıta personeli
1			Çevre temizlik Personeli
1			Su ve kanalizasyon Personeli

BELEDİYE HİZMET BİNALARI(İtfaiye binası)

KAT	YASAMA YÜRÜTME	MÜDÜRLÜK	İDARİ BİRİM
zemin			İtfaiye Müdürlüğü Araç parkı

BELEDİYE HİZMET BİNALARI(Otogar binası)

KAT	YASAMA YÜRÜTME	MÜDÜRLÜK	İDARİ BİRİM
1			Araç sevk şefliği
1			Araç sevk şefliği personeli
1		İtfaiye müdürlüğü	İtfaiye Personeli

BELEDİYE HİZMET BİNALARI(Çarşı Merkezi)

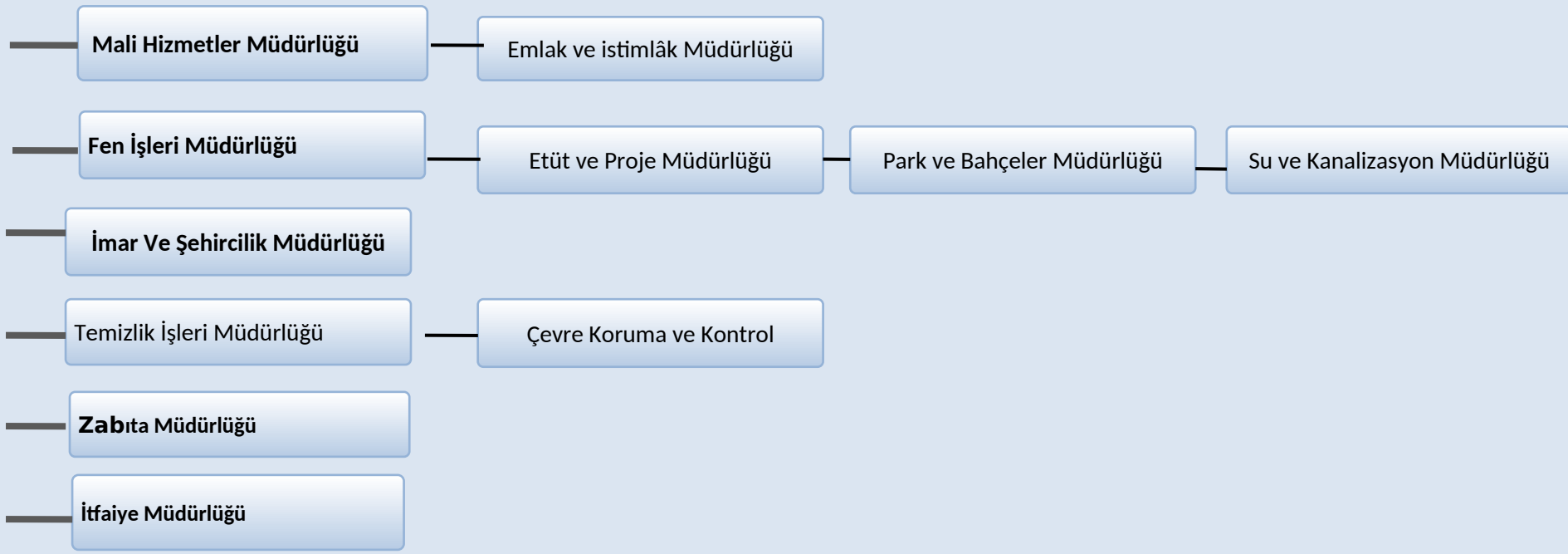
KAT	YASAMA YÜRÜTME	MÜDÜRLÜK	İDARİ BİRİM
zemin		Temizlik Müdürlüğü	Temizlik Personeli
zemin			
zemin			Tahsilat

2.Örgüt yapı

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. maddesine göre Belediye teşkilatımız kurulmuş olup, başta Yazı İşleri, Malî Hizmetler, Fen İşleri ve Zabıta birimi olmak üzere, söz konusu Kanununun 49. maddesine dayanılarak çıkarılan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ile belirlenen düzenlemeler çerçevesinde, Belediyemiz Meclis kararı ile diğer müdürlükler de kurulmuştur.

28.11.2019 tarih ve 59 sayılı meclis kararı ile Belediye Başkanlığı bünyesinde bulunan Müdürlük iş ve işlemlerinin yürütülmesini dokuz müdürlük bünyesinde toplamıştır.





3.Bilgi ve Teknolojik yapılar

Teknolojik Donanım ve Teknik Ekipman

Günümüz koşullarında dünyada etkin bir şekilde varlığımızı sürdürebilmek için bilgiye sahip olmak ve bilgiyi kullanmak gerekir. Bilişim bize bilgi dünyası ile teknoloji dünyası arasındaki köprüyü kurarak hayatımızı kolaylaştırır. Bilişim hayatımızı kolaylaştırmanın yanı sıra bize paylaşmanın yolunu da göstermektedir. Bilgisayar hayatımızın hemen her alanına girerken, bu alanları nasıl kullanacağımızı öğrenmemek bizi kolay yaşamdan uzaklaştırabilir. Bilişimin en önemli tarafı hiç şüphesiz toplumdur. Toplum, bilişimi kullanarak bilgi ihtiyacını karşılayabilmektedir. Temel amacı topluma hizmet olan yerel yönetimler bilişim teknolojilerini kullanarak, kent ve toplum yararına çeşitli bilgiler üretmekte ve etkin bir biçimde vatandaşın hizmetine sunulmasını sağlayacak çalışmalar yapmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI		
1	Bilgisayar	80
2	Yazıcı	56
3	Dizüstü Bilgisayar	10
4	Güç Kaynağı	2
5	Switch	1
6	Server	
7	Modem	1
8	Kablosuz Erişim Cihazı	
9	Tarayıcı	3
10	Televizyon	29
11	Buzdolabı	13
12	Uydu Alıcısı	1

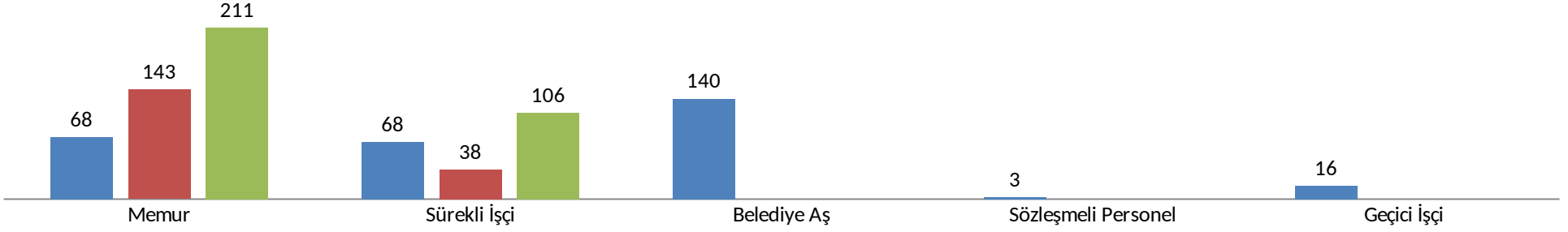
13	El Telsizi	59
14	Telefon Makinesi	75
15	Cep Telefon	3
16	Sabit Kamere	3
17	Projektör	-
18	Dijital Fotoğraf Makinesi	5
19	Anfi	1
20	Jeneratör	6
21	Kombi	6
22	Yangın Söndürme Cihazı	10
23	Kaynak Makinesi	1
24	Sunucu ve ağ cihaz kabini	1
25	Batarya Takımları	1
26	Anons Sistemi	2
27	Fotokopi Makinesi	3
28	Santral	3
29	Regülatör	22

4.İnsan kaynakları

	Memuru	Kadrolu İşçi	4/B Sözleşmeli	Geçici İşçi	Belediye AŞ	Toplam
Yüksekova Belediye Başkanlığı	68	68	3	16	140	294

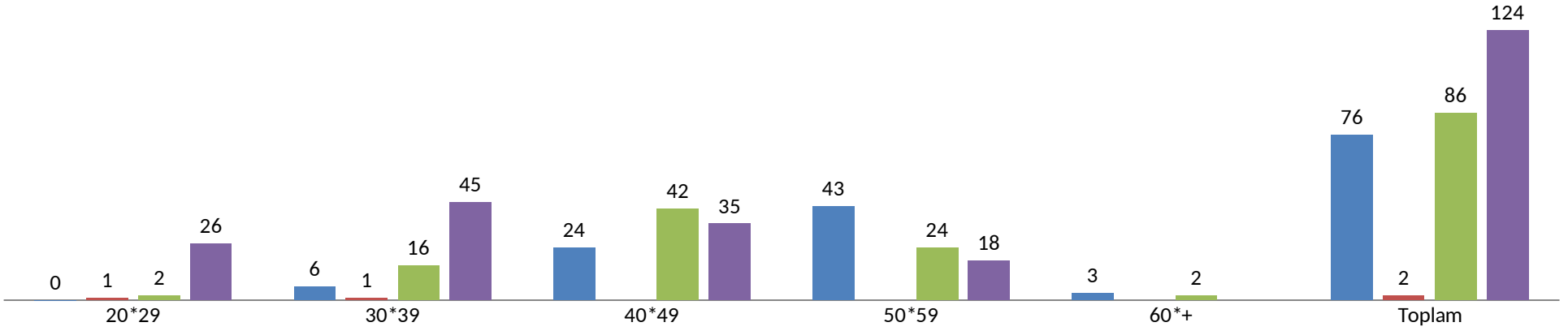
Personel ve Kadro Sayısı

■ Dolu ■ Boş ■ Toplam



Personel Yaş Oranları

■ Memur ■ Sözleşmeli ■ İşçi ■ Belediye AŞ

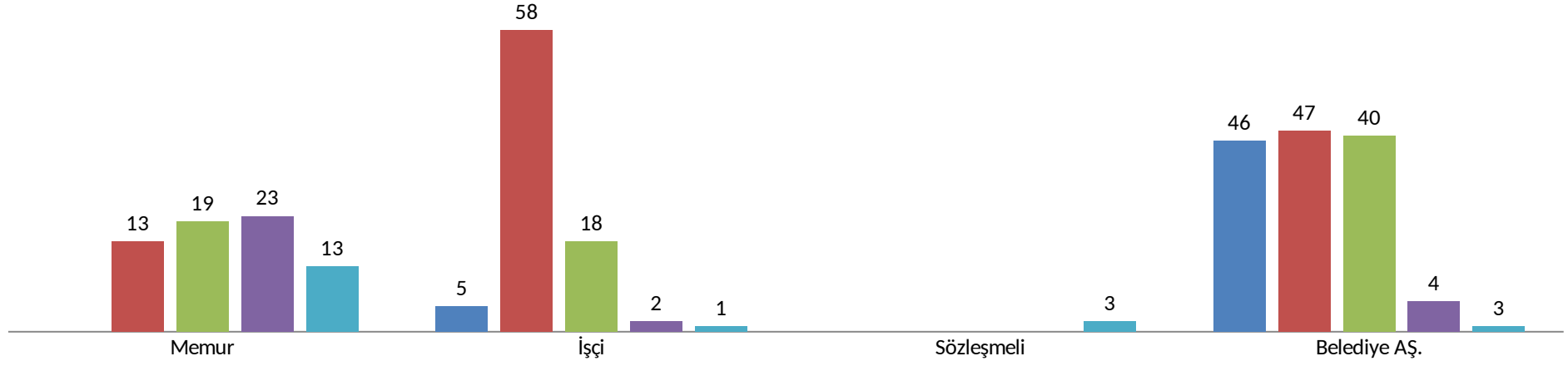


İstisnai kadrolar

Eski Hükümlü	2
Engelli	3
3713 sayılı kanun	3

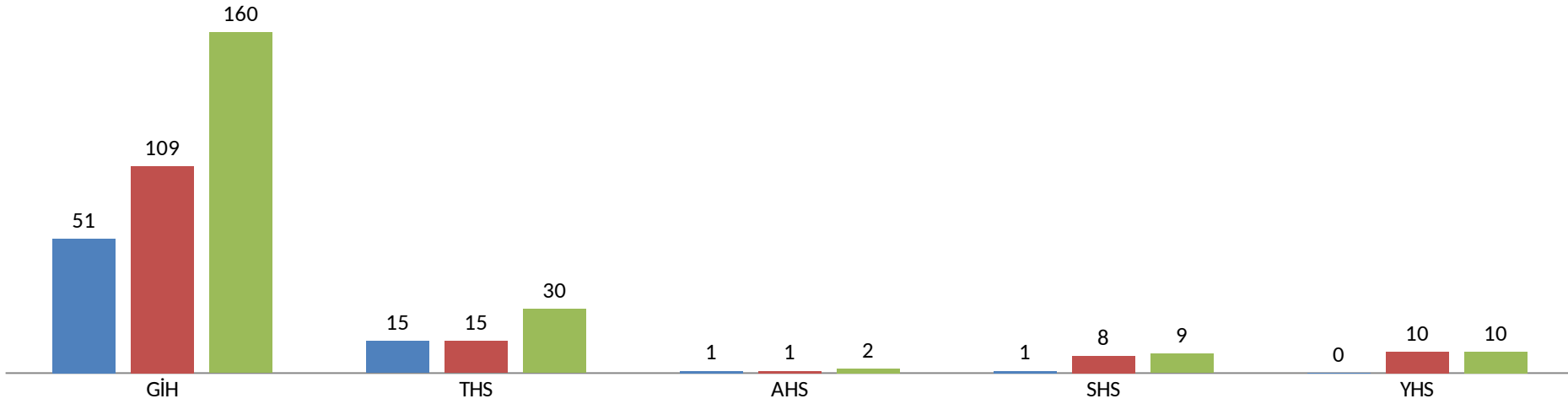
Personel Öğrenim Oranları

Okur Yazar İlköğretim Lise Önlisans Lisans



Sınıf Bazında Kadro Durumu

Dolu Kadro Boş Kadro Toplam



S.N O	BİRİM ADI	MEMUR	KADROL U İŞÇİ	4/B SÖZ.	G.İŞÇİ	BELEDİY E AŞ.	TOPLAM
1	İNSAN KAY.VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1	2		1	1	5
2	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	5			3	12
3	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	5		3	1	1	10
4	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7	5		3	2	17
5	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2					2
6	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	2	1			1	4
7	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3	1		1	6	11
8	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	2	2				4
9	MUHTARLIK / BAS. YAY.HALKLA İLİŞ.MÜD.	1				1	2
10	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	2	2		1	6	11
11	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	4			1	7
12	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	4			7	12
	ARAÇ SEVK VE BAKIM AMİRLİĞİ	2	24		2	26	54
13	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	7	13		3	18	41
14	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	16			1	7	24
15	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	10	4		2	7	23
16	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1			54	56
	TOPLAM	68	68	3	16	140	295

2019 Yılı Emekli Personel

Kadro Durumu	Emekli	Nakil	Toplam
Memur	3	-	8
İşçi	2	-	2

5. Sunulan Hizmetler

A. Yönetimsel Süreç Yönetimi

Kurumsal Gelişimin Yönetimi

- Strateji Geliştirme ve Planlama
- Kalite Yönetimi

Yönetişim Yönetimi

- Teftiş Yönetimi
- Hukuk İşleri Yönetimi

İtibar Yönetimi & Vatandaş İlişkileri Yönetimi

- Toplu0918mla İlişkilerin Yönetimi.
- Dış İlişkiler Yönetimi.
- İletişim Yönetimi.
- Kurumsal Kimlik Faaliyetleri.

B. Operasyonel Süreç Yönetimi

Yapısal Kent Yönetimi

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

Sosyal Hizmetler Yönetimi

- Yaşlılara Yönelik Hizmetler
- Engellilere Yönelik Hizmetler
- Çocuk ve Gençlere Yönelik Hizmetler
- Kadınlara Yönelik Sosyal Destek Hizmetleri
- Meslek Edindirmeye Yönelik Eğitim Hizmetleri
- Sosyal Yardımlar
- Sosyal Yaşama Yönelik Hizmetler
- Sosyal Destek Amaçlı Diğer Hizmetler

Sağlık ve Veteriner Hizmetleri Yönetimi

- Ayaktan Teşhis ve Tedavi Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi
- Evde Sağlık Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi
- Acil Sağlık ve Can Kurtarma Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi
- Gıda Güvenliği Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi Cenaze Hizmetler
- Vektörlerle Mücadele/İlaçlama Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi
- Veteriner Halk Sağlığı Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi

Çevre Yönetimi

- Çevre Koruma
- Atık Yönetimi
- Enerji Yönetimi
- Temizlik Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi

Kültür ve Spor Hizmetleri Yönetimi

- Kültürel Etkinliklerin Gerçekleştirilmesi
- Kültürel Mekânların Yönetilmesi
- Kentsel ve Kültürel Tanıtımın Gerçekleştirilmesi
- Kültür ve Tabiat Varlıklarının Korunmasının Projelendirilmesi
- Kültür ve Tabiat Varlıklarının Korunması
- Kültürel Mekân Projelerinin Gerçekleştirilmesi
- Spor Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi

Kent ve Toplum Düzeni Yönetimi

- Ruhsatlandırma
- Toplum Düzenine İlişkin Denetimler
- Kent Estetiği Denetimleri
- Tüketici/Üretici Haklarının Korunması
- Yapıtların Uygulanması

Tanıtım ve Pazarlama

- Halkla İlişkiler, Tanıtım ve Pazarlama Yönetimi

C. Destek Süreç Yönetimi

İnsan Kaynakları Yönetimi

- İnsan Kaynakları Yönetimi

Mali İşler Yönetimi

- Mali Kaynakların Yönetimi

Fiziksel Varlıkların Yönetimi & Tedarik Yönetimi

- Destek Hizmetleri Yönetimi

Bilgi Yönetimi

- Akıllı Belediye Uygulamaları
- Bilişim Alt-Yapı Yatırımları

6. Yönetim ve iç kontrol

5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinde iç kontrol, “idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü” olarak tanımlanmıştır.

Kanunun 56'ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

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

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

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

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

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

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

D/Diğer Hususlar

YÜKSEKOVA

Nüfusu: 118.147 Kişi

Yüz ölçümü:2.385 Km2

Rakım: 1950 Metre

Hakkari Merkeze olan uzaklığı. 78 KM

Yüksekova tarihi M.Ö.700 yıllarına dayanır. İlçe sınırları içerisindeki Geverok vadisinde 1000 yakın resim bulunmuştur.Bu resimlerin NEOLİTİK dönemle ait olduğu tarihe geçmiştir.Aynı bağlamda M.Ö 1000 li yıllarda Urartu uygarlığı bu coğrafyada yaşamıştır.URARTU krallığının Van gölü çevresindeki merkezi TUŞBA dan Cilo dağlarına kadar uzanan ORDU yoluna ait kalıcı izler Yüksekova içerisinde izlenmiştir.KELAŞİN ve TOPOZAVA anıtları üzerinde URARTU dilinden yazılmış yazıtlar bu uygarlıkla ilgili bilgileri günümüze taşıyan kanıtlardır.

Yüksekova'nın batısında Orşe deresi ağzında Hırvata kalıntıları olarak adlandırılan büyük bir kent ve kale kalıntısı bulunmaktadır. Bu alanın Urartu uygarlığının önemli şehirlerinden MUSAŞİR şehri olduğu var sayılmaktadır. Alanda herhangi bir tarihi araştırma yapılmamıştır.

Yüksekova ovasının eski adı GEVERDİR. Yüksekova kent merkezinin eski adı DİZE dir.

DİZE Kanuni Sultan Süleyman Döneminde Osmanlı İmparatorluğu egemenliğine geçmiştir.

DİZE 24 Mayıs 1915 de Ruslar tarafından işgal edilmiş, 5 Mayıs 1919 da Rus işgaline son verilmiştir.

19. Yüzyılda Van vilayetine bağlı Hakkari kazası olan DİZE 1936 yılında İlçe konumuna getirilmiş ve adı Yüksekova ilçesi olarak konmuştur.

Coğrafi konum olarak Yüksekova 42-10 ve 44-50 boylamları 36-57 ve 37-48 Kuzey enlemleri arasında yer almaktadır. Yüksekova ovasının uzunluğu 40 KM Genişliği 15 KM dir.Ovanın geniş toprakları zengin alüvyonlardan teşkil olmuştur. Gör çayırıları ile meraları Şehir ekonomisine yön vermiş ve hayvancılık ön plana çıkmıştır. Yüksekova da karasal iklim hüküm sürer.Yazlar kurak ,kışlar soğuk ve karlı geçer.Yüksekova ovasını etrafı dağlar ile çevrilidir.Dağlarda bozular ve sirk gölleri dünyanın sayılı doğal, biyolojik, kültürel ve estetik kaynaklarındandır.



II AMAÇ VE HEDEFLER

A/İdarenin amaç ve Hedefleri.

Amaç 1

KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK

Hedef

1.1.1

İç kontrol sistemi ve Stratejik yönetimin kurumsallaştırma-sının sağlanması

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

1.1.2

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

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

1.1.3

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

- ✓ Meclis ve encümen gündemlerinin oluşturulmasının koordine edilmesi.Toplantılara ait tutanak ve karar özetlerinin hazırlanması, dağıtılması ve ciltlenmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- ✓ Meclis Toplantılarına halkın katılımının sağlanması
- ✓ Komisyon toplantılarının takibi ve tutanakların hazırlanması çalışmalarının gerçekleştirilmesi
- ✓ Prosedür ve mevzuatların oluşturulması ve takip edilmesi .
- ✓ Yazılı ve sosyal medya takip işlerinin yürütülmesi
- ✓ Etkinliklerin WEB ve sosyal medyada duyurulması.
- ✓ Tanıtım ve duyuru amaçlı basılı materyaller hazırlanması ,basılması ve dağıtılması.
- ✓ Halk Toplantıları-vatandaş Memnuniyeti ölçüm anketleri

1.1.4.

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

- ✓ Şikayet ve taleplere Geri dönülmesi.

1.1.5

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

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

1.1.6

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

- ✓ Hizmet içi eğitimin planlanması ve uygulanması.
- ✓ personele seminer, konferans ,Eğitim vb. yapılması.

- ✓ Her statüdeki personelin niteliklerine ait tüm bilgilerin yönetsel açıdan takip edilmesi ve raporlandırılmasına yönelik çalışmaların, kurumsal ve stratejik yönetim prensipleri çerçevesinde sürdürülmesi.
- ✓ Personelin mesai takibi ve özlük işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- ✓ Personelin maaş. Ücret ve toplu sözleşmelerinin yürütülmesi
- ✓ Personel ödül, prim ve ceza işlemlerinin yürütülmesi

1.1.7

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

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

1.1.8

İdarenin yargısal organlar nezdinde etkin olarak temsil edilmesi.

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

1.1.9

Belediye hizmet binalarında Hijyenin sağlanması.

- ✓ Hizmet binaları temizliği
- ✓ Hizmet binaları Güvenlik

1.1.10

Belediye hizmet binalarında Isıtma ve enerji ihtiyaçlarının sağlanması.

- ✓ Yakıt Alımları
- ✓ Elektrik alımları

1.1.11

Taşınır ve Taşınmaz yönetimi ile kaynakların etkin ve verimli kullanılması

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

1.1.12

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

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

1.1.13

Mali yönetimin etkinleştirilmesi

- ✓ Muhasebe ve raporlama işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- ✓ Öde evraklarının ön mali kontrollerinin yapılması

- ✓ Mali yönetim uygulamalarının etkinleştirilmesi

Amaç 2

KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK

Hedef

2.1.1

Bilişim Alt Yapısının güçlendirilmesi

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

Amaç 3

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

3.1.1

Kent Planlama çalışmalarının kentsel yaşam kalitesini artıracak düzeyde yürütülmesi

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

3.1.2.

Kentsel Dönüşüm Çalışmaları

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

3.1.3

Yolların alt ve üst yapılarının gerçekleştirilmesi

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

3.1.4

Hizmet binaları yapımları

- ✓ Bina Yapımları
- ✓ Bina yapım onarımları

3.1.5

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

3.1.6

- ✓ Araç sevk idare ve sürdürülebilirliğinin sağlanması
- ✓ Araç Bakım Ve onarımları
- ✓ Malzeme ve hizmet alımları

- ✓ Araç bakım ve onarımları
- ✓ Yeni araç alımları
- ✓ Araç kiralama

Amaç 4

SÜRDÜRÜLEBİLİR EKOLOJİK BİR ÇEVRE YÖNETİMİ

4.1.1

Estetik bir kent yaşanabilir bir çevre yaratmak.

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

4.1.2

Atık Yönetimi

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

4.3.1

Kent Zararlılarının yaşanabilirlik üzerindeki olumsuzluklarını ortadan kaldırmak.

- ✓ Haşereler ile Mücadele

4.4.1

İnsan ve hayvan sağlığı paralelinde Biyolojik çeşitliliğin korunması ve geliştirilmesi

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

4.4.2

Mezbaha ne hizmetleri

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

4.4.3

Kente sağlıklı bir çevre ve sağlıklı yaşam sürdürülebilirliğinin oluşturulması

Yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanılmasına yönelik projelerin geliştirilmesi

4.5.1

Kentsel yeşil alanlar için mekânsal yeterlilik ve erişebilirliğin geliştirtmesi

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

4.5.1

Mezarlık ve Defin Hizmetleri

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

4.6.1

Sürdürülebilir çevre politikası ile İyileştirici ve koruyucu önlemleri alarak, yaşanabilir, temiz ve

sağlıklı bir kent çevresi oluşturmak

SÜRDÜRÜLEBİLİR EKOLOJİK BİR ÇEVRE YÖNETİMİ

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

4.6.2

Atıkların geri dönüşüm ve bertaraf edilmesi

- ✓ Çevre Belediyeleri Katı atık Geri dönüşüm projesi

Amaç 5

KENTİN İÇME SUYUNUN SAĞLANMASI

5.1.1

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

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

5.1.2

Su kaynaklarını etkin yönetmek.

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

5.1.2

Hizmette sürekliliği ve sürdürülebilirliği sağlamak

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

Amaç 6

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

6.1.1

Tehlikeli atıkların kontrolü ve bertaraf edilmesi.

- ✓ Tehlikeli atıkların ber taraf edilmesi için gerekli tedbirleri almak

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

6.1.2

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

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

6.1.3

Atık su arıtma tesisini tamamlamak

- ✓ Atık su projesini tamamlama

Amaç 7

TOPLUM BİRLEŞENLERİNİN YAŞAM STANDARTLARINI YÜKSELTMEK

7.1.1

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

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

7.1.2

Kurslar

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

Amaç 8.

SOSYAL, KÜLTÜREL, TİCARİ VE SPOR TİF DONATI ALANLARINI YAYGINLAŞTIRMAK

8.1.1

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

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

8.1.2

Spor faaliyetlerini desteklemek.

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

Amaç 9

KENTTE ESENLİK SAĞLIK VE HUZURU ETKİN KILMAK

9.1.1

Gıda yerleri Denetimler

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

9.1.2

İşportacılar ile mücadele

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

9.1.3

Denetimler.

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

9.1.4

Trafik hizmetleri

- ✓ Trafik denetimleri
- ✓ Servis denetimleri

9.1.5

İmara uygunluk Çalışmaları

- ✓ İmara uygunluk denetimleri.

Amaç 10.

AFETLERE KARŞI HAZIR BİR YÜKSEKOVA.

10.1.1

Afet eylem planı

- ✓ Afetlere karşı eylem planının oluşturulması.

1.1.2

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

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

10.1.3

Yangın ve kazalara müdahale

- ✓ Yangınlara karşı müdahale
- ✓ Kazalara karşı Müdahale

10.1.4

Mevsimsel Yağışların Kent üzerindeki olumsuzluklarını azaltmak

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

Amaç 11

YENİ KAMU YÖNETİMİ İŞLEVSELLİĞİNİ YAYGINLAŞTIRMAK

Belediyecilikte;

11.1.1

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

vizyon sahibi esnek belediye örgütü oluşumunu gerçekleştirmek

Vatandaş merkezli oluşumu gerçekleştirmek

Yetkilendirilmiş yönetici oluşumunu gerçekleştirmek.

Birey yönetimli yapı yerine ekip yönetimli yapı oluşumunu gerçekleştirmek

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

Girdi ve Süreç Odaklı yerine Çıktı ve Sonuç Odaklı oluşumun gerçekleştirilmesi

11.1.2

Katılımcı belediyecilik anlayışını artıracak uygulamaların yaygınlaştırılması

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

Amaç:

KAMU MALLARININ KULLANIMINDA AÇIKLIK VE YASALLIK

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

İhale uygulamaları

Doğrudan alımlar
Belli istekliler ile yapılan İhaleler
Açık ihale
Satış ve/veya kiralama ihaleleri



B/Temel politika ve öncelikler

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

Sosyal Belediyecilik

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

Kültür, sanat ve asosyal yaşamın Güçlendirilmesi.

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

Kalite Yönetimi

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

Çevre Yönetimi ve Enerji Verimliliği

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

İş Sağlığı ve Güvenliği

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

İnsan Kaynakları Yönetimi

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

Engelli ve Dezavantajlı Grup Farkında - liği

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

III FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A/Mali Bilgiler

1 Bütçe uygulama Sonuçları

BÜTÇE GELİRİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI	
BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	(2019) Yılı Gelir Bütçesi
VERGİ GELİRLERİ	5.254.000.00
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	2.748.000.00
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	1.300.000.00
DİĞER GELİRLER	55.707.200.00
SERMAYE GELİRLERİ	2.490.800.00
TOPLAM	67.500.000.00

BÜTÇE GİDERLERİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA	
BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	(2019) Yılı Gider Bütçesi
PERSONEL GİDERLERİ	18.829.000.00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	3.671.000.00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	33.909.000.00
FAİZ GİDERLERİ	1.300.000.00
CARİ TRANSFERLER	4.543.000.00
SERMAYE GİDERLERİ	5.248.000.00
TOPLAM	67.500.000.00

BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMASI TABLOSU	
FONKSİYON ADI	(2019) Yılı Bütçe Giderlerinin fonksiyonel Sınıflandırılması Tablosu.
GENEL KAMU HİZMETLERİ	10.726.042.00
KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	3.807.384.00
ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	10.749.924.00
İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	275.053.481.00

DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	1.186.727,00
EĞİTİM HİZMETLERİ	958.277,00
TOPLAM	302.481.835,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Ekonomik Kodu	Açıklamalar	Devir	Net Bütçe	Harcanan	İptal
01	Personel Giderleri		19.380.000,00	16.730.526,61	2.642.473,39
02	Sosyal Güvenlik kurumlarına		3.690.000,00	3.167.039,64	522.960,36
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.208.245,08	34.287.245,08	29.719.325,59	4.567.919,49
04	Faiz Giderleri		1.350.00,00	1.302.883,38	47.116,62
05	Cari Transferler		3.335.000,00	3.255.880,61	79.119,39
06	Sermaye Giderleri	232.569.629,18	284.735.629,18	248.306.182,05	429.447,13
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç Verme				
09	Yedek Ödenekler				
	TOPLAM		310.777.874,26	302.481.837,88	8.296.036,38

HARCAMA BİRİMLERİNİN DÖRT YILLIK HARCAMALARINA İLİŞKİN TABLO

Harcama birimi	2016	2017	2018	2019
Özel Kalem	3.385.376,16	3.591.364,74	4.083.977,80	3.354.398,04
İdari ve Mali İşler	4.329.088,30	7.584.801,71	10.363.392,94	6.880.491,20
İnsan kaynakları Müdürlüğü	1.595,928,33	1.223.777,62	1.050.574,64	958.277,88

Fen işleri Müdürlüğü	6.441.095,62	17.393.865,70	13.279.213,41	16.861.874,97
Etüt Ve Proje Müdürlüğü	251.790,97	373.745,85	516.495,93	415.461,90
İmar Ve şehircilik Müdürlüğü	1.050.424,31	587.432,47	663.611,35	211.182,02
Kültür ve sosyal İşler Müdürlüğü	741.326,39	1.007.102,38	1.170.560,85	341.494,22
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	297.281,25	1.445.980,67	444.784,86	136.781,20
Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü	3.597.116,38	22.250.572,45	18.870.760,28	9.349.817,68
Temizlik işleri Müdürlüğü	5.962.489,56	5.767.427,31	7.306.815,63	2.254.857,47
Zabıta Müdürlüğü	1.217.927,85	1.494.886,55	1.656.322,63	572.686,99
Emlak ve istimlak Müdürlüğü	337.885,86	312.366,44	340.924,21	126.163,53
Çevre kontrol ve koruma Müdürlüğü	1.060.789,94	1.439.601,85	2.224.806,03	202.834,11
Hukuk İşleri Müdürlüğü	240.208,07	179.645,65	210.958,79	149.246,26
Muhtarlıklar Müdürlüğü	223.411,25	213.191,45	386.041,45	40.348,64
İtfaiye Müdürlüğü	2.343.104,64	1.825.890,02	2.227.083,87	655.449,26

2. Temel mali Tablolara İlişkin açıklamalar

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

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

3. Mali Denetim Sonuçları

TEFTİŞ YÖNETİMİ

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

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

4. Diğer Hususlar

a)Mali Borçlar

18.10.2019 TARİHİNDE BELEDİYENİN BORÇ ÇİZELGESİ:

Kamu Dairelerine Olan Borçlar	Kurumun adı	Ana Borç Tutarı	18.10.2019 tarihi/faiz	Toplam
	Vergi dairesi	11.0280.179,88	4.477.575,70	15.505.752,58
	Sosyal güvenlik kurumları	26.314.446,89	19.204.389,44	45.518.836,33
	Hakkari/Katı atık yönetim payı	1.444.667,00		1.444.667,00
	Özel İdare	76.031,00		76.031,00
	Sağlık Müdürlüğü	31.000,00		31.000,00
	Tarım müdürlüğü	8.470,26		8.470,26
	Halk Bankası	1.187.403,00	80.000,00	1.267,00
	Doğu Anadolu Kalkınma Bankası	460.000		460.000
	Van gölü Elektrik	1.490.000,00	221.000,00	1.711.000,00
	Sendika aidatları	1.140.000,00		1.140.000,00
	İller bankası kredileri	348.784.241,70	398.384.996,60	747.172.238,30
	Toplam	391.967.438,73	444.367.961,74	814.335.398,47
	PİYASA BORÇLARI	10.984.337,38		10.984.337,38
PERSONEL BORÇLARI	5.310.000,00		5.310.000,00	
TOPLAM	408.261.774,11	422.367.961,74	830.626.735,85	

b)İhaleler:

İhale Tarihi	İhale Türü	İşin Adı	Yüklenici firma	Yaklaşık maliyet	Sözleşme Bedeli
11.12.2018	4734 -21/b	20 mm agrega (kum) alımı ve serilmesi.	Güveniş müh. ltd. şti	1900.306,98	1.770.371,00
29.01.2019	4734-21/b	İlçe Muh. cad. Aydınlatma işi	Ekon arş. elektrik Ayd. Ltd.Şti	4.602.702,67	4.050.432,00
12.03.2019	4734-21/b	130 ton ithal kömür alımı	Aymir Kardeşler	249.210,00	232.700,00
25.10.2019	4734-19	400 ton Yerli kömür alımı	Mesut karadağ	288.000,00	216.000,00

B/Performans Bilgileri

Kurumsal Gelişimin Yönetimi(Strateji Gelişimin yönetimi)

Faaliyet ve Proje Bilgileri

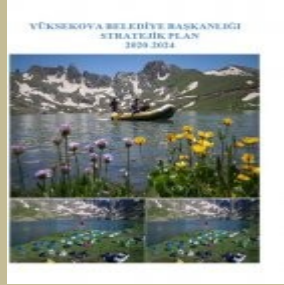
S.A 1/KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK

Hedef

İç kontrol sistemi ve Stratejik yönetimin kurumsallaştırma-sının sağlanması

- ✓ 2020-2024 Dönemine ait 5 yıllık stratejik plan hazırlanması
- ✓ Performans Programlarının hazırlanması
- ✓ Faaliyet Programlarının hazırlanması.
- ✓ Performans programlarına uygun Yıllık bütçelerin yapılması
- ✓ İç kontrol eylem planını yapmak ve uygulamak

1.2020 2025 Strateji planı hazırlanmıştır. <http://www.sp.gov.tr/tr/stratejik-plan/s/832/YuksekovalBelediyesi+Hakkari+2020-2024>



[Kurumun Stratejik Plan Arşivi]

[Kurumun Stratejik Yönetim Sayfası]

2.Yıllık performans programı ve dönemsel raporlar /faaliyet Raporları Hazırlandı.



Kurumsal Gelişimin Yönetimi(Kalite Yönetimi)

S.A 1/KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK

Hedef

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

- ✓ Evrak kayıt ve dağıtım işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

- ✓ Taleplerin cevaplandırılması işlemlerinin yapılması.
- ✓ Başkanlığın arşiv planlama çalışmalarının yürütülmesi
- ✓ Nikah işlemlerinin yapılması.

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

- ✓ Meclis ve encümen gündemlerinin oluşturulmasının koordine edilmesi.Toplantılara ait tutanak ve karar özetlerinin hazırlanması, dağıtılması ve ciltlenmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- ✓ Meclis Toplantılarına halkın katılımının sağlanması
- ✓ Komisyon toplantılarının takibi ve tutanakların hazırlanması çalışmalarının gerçekleştirilmesi
- ✓ Prosedür ve mevzuatların oluşturulması ve takip edilmesi .
- ✓ Yazılı ve sosyal medya takip işlerinin yürütülmesi
- ✓ Etkinliklerin WEB ve sosyal medyada duyurulması.
- ✓ Tanıtım ve duyuru amaçlı basılı materyaller hazırlanması ,basılması ve dağıtılması.
- ✓ Halk Toplantıları-vatandaş Memnuniyeti ölçüm anketleri

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

- ✓ Şikayet ve taleplere Geri dönüşmesi.

Özel Kalem faaliyetleri/Meclis işleri

5393 Sayılı Belediye Kanununun 20 maddesi gereğince **01 Ocak 2019** tarihinden 31 Aralık 2019 tarihine kadar Belediye Meclisi 11 olağan ,1 kez olağanüstü olmak üzere 12 kez toplanmış bu toplantılarda muhtelif konularda 60. adet Meclis kararı alınmıştır. 2019 yılında alınan bu kararlar süresi içerisinde yazılarak gereği yapılmak üzere ilgili birim ve kurumlara zimmet karşılığında gönderilmiştir.

2020 YILI MECLİS KARARLARI

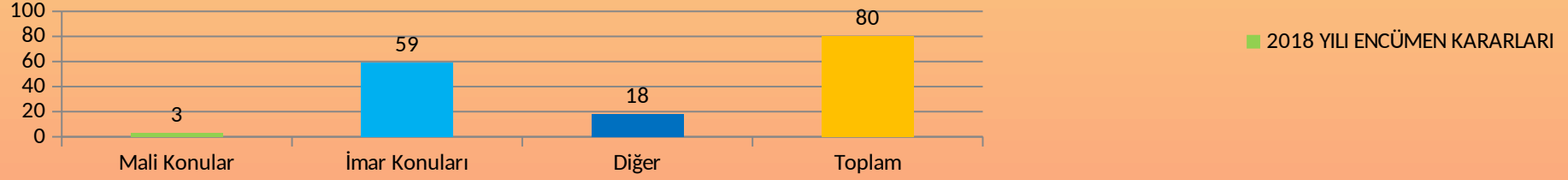


Kurumsal Gelişimin Yönetimi(Kalite yönetimi)

Özel Kalem faaliyetleri/Encümen işleri

Belediye Encümeni haftada iki gün toplanarak Belediye Başkanı tarafından encümene havale ve birimleri talepleri doğrultusunda havale edilen konular görüşülerek karar bağlanmıştır.

2019 YILI ENCÜMEN KARARLARI

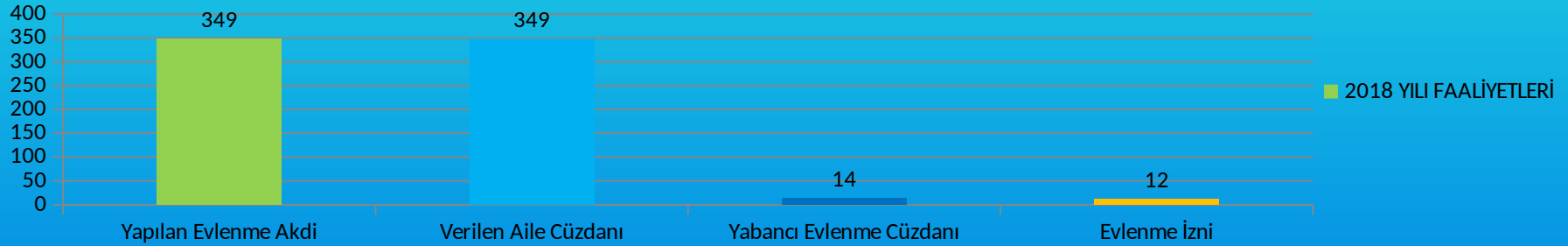


Özel Kalem faaliyetleri/Evrak işleri

- Birimimize **2020** yılı içinde resmi, kurumlardan gelen 5.026 adet gelen yazı ve dilekçeler kayıt altına alınmış olup, ilgili birimlere havaleleri yapılmıştır.
- Kurumumuzdan **2020** yılı içinde ilgili kurum ve kuruluşlara, 2.449 adet giden evrak kayıt altına alınmış olup, ilgili kurum ve kuruluşlara havaleleri yapılmıştır

Özel Kalem faaliyetleri/Evlendirme işleri

2019 YILI FAALİYETLERİ



İnsan Kaynakları Yönetimi

S.A 1/KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK

Hedef

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

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

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

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

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

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

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

- Belediye personelinin yasal düzenlemelerden kaynaklanan tüm özlük işlemleri yanında çalışanların hak ve menfaatlerinin temini ve disiplin işlemleri de Müdürlüğümüzce yürütülmüştür.
- 2019 yılları içerisinde, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Yönetmeliğine istinaden kurumumuzun ihtiyaçları doğrultusunda gerekli kadro düzenlemeleri yapılmıştır.
- Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığının 5510 sayılı Kanununun 4. Maddesinin 1. Fıkrasının c bendi kapsamında sigortalı sayılanların (memur personelin) hizmet bilgilerinin elektronik ortama aktarılması hakkındaki tebliğ uyarınca 2012 yılı içerisinde tüm memur personelin detaylı özlük dosya bilgileri elektronik ortamda HİTAP veri tabanına veri girişleri yapılmış olup, 2019 yılı içerisinde de tamamlanması gereken ve yeni veri girişlerinin yapılmasına devam edilmiştir.
- 657 Sayı Devlet Memurları Kanununun 64. maddesinde değişiklik yapan 6111 sayılı Kanun yürürlüğe girdiği 25.02.2011 tarihinden sonar herbage bir disiplin cezası almamış olan memur personele 1 kademe ilerlemesi yapılmıştır.
- Bu hizmetlerin dışında Belediye bünyesine iş talepleri ve staj taleplerinin değerlendirilerek işlemlerinin gerçekleştirilmesi; Staj için müracaat eden stajyerlerin eğitim durumlarına göre tasnifinin yapılarak ilgili birimlere yönlendirilmesi sağlanmıştır.
- 2019 yılı içerisinde daha önceki yıllarda sözleşmeli statüde göreve başlayan 3 Sözleşmeli Personelin sözleşmesi yenilenmiş ve ilgili işlemler gerçekleştirilmiştir.
- İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Koordinasyonunda yürütülmekte bulunan e-Belediye Bilgi Sistemine geçiş çalışmaları birimimiz sorumluluğunda 2018 Ağustos ayında başlanmış ve Belediyemiz e-Belediye sistemine geçiş yapılmıştır.
- Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına dair Yönetmeliğin "Zabıta ve İtfaiye Personeli" başlıklı 21 inci maddesinde "(1) Zabıta ve İtfaiye Personelinin görevde yükselme işlemleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür, hükmü kapsamında Zabıta ve İtfaiye personellerine yönelik düzenlenen görevde yükselme eğitimi souncu 4 Zabıta Memuru Zabıta Komiseri kadrolarına atamaları yapılmıştır.

Yüksekova Belediye Personel AŞ.Kapsamında;

- Güvenlik soruşturmasından dolayı çıkışı yapılan 11 işçinin Mahkeme kararı gereğince 2019 yılı içerisinde Belediyemiz Personel Anonim Şirketi kapsamında işe başlatılmışlardır.
- Yüksekova Belediye Spor Kapsamında görevli 5 sporcu 2019 Şubat ayında Personel Anonim Şirketi kapsamında işçi olarak işe başlatılmıştır.

Denetimli Serbestlik

- 2019 yılında 38hükümlünün, 5275 sayılı yasanın 106.maddesi, 6545 sayılı yasanın 81.maddesinin ilgili fıkraları gereğince kamuya yararlı işte çalıştırılmaları takibi ve işlemleri yapılmıştır.

Yönetişim Yönetimi(Hukuk İşleri Yönetimi)

S.A 1/KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK

Hedefi

İdarenin yargısal organlar nezdinde etkin olarak temsil edilmesi.

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

Dava konusu dosyalar/ve hakkında yapılan işlemler.

- Belediyemize karşı açılan adli ve idari olmak üzere toplam 40 derdest dosyanın takibi yapılmıştır.

- Yerel mahkemelerden belediyemiz aleyhine gelen kararlar temyiz olunmuştur.
- Aynı dönem içinde 85 defa duruşmaya gidilmiştir.
- 2019 Yılında Müdürlüğümüz avukatı tarafından önceki yıllarda devam eden ve yeni açılan davalarla birlikte devam eden dosyaların duruşmaları takip edilmekte,
- Belediyemizce takip edilen dosyalarda gelen Bilirkişi Raporları aleyhe olması halinde süresi içinde gerekli itirazlar yapılmıştır.
- Kurum aleyhine açılan icra dosyalarına süresi içinde itiraz edilip gereği yapılmıştır.
- Kuruma su ve emlak borcu bulunan vatandaşların dosyaları icra dairesine gönderilerek alacaklarımızın bir kısmı tahsil edilmiş bir kısım alacaklar ise ödeme kolaylığı sağlanabilmesi bakımından taksite bağlanarak öz gelirlerimiz tahsil edilmeye çalışılmıştır.
- Belediyemiz aleyhine verilen mahkeme kararlarına hukuki süreleri içine yasal yollara başvurarak (İstinat, Yargıtay, Danıştay) temyiz ve karar düzeltmeler gönderilmiştir.
- Hukuk İşleri Müdürlüğüne gelen iç ve dış yazışmalar zamanında cevapları yazılarak gönderilmiştir.
- Belediyemiz aleyhine açılan dosyalarla ilgili Mahkemeye cevap yazılmış, gerekli bilgi ve belgeler gönderilmiştir. Açılan davaların keşiflerine gidilmiştir.
- Kuruma yansıyan 11 arabulucu dosyası ile uzlaşma sağlanarak gerekli işlemler arabulucu komisyonumuzca gerçekleştirilmiştir

Yönetişim Yönetimi(Teftiş Yönetimi)

TEFTİŞ YÖNETİMİ

İlçemiz belediyesinin 2019 mali yılına ait iş ve işlemleri Mahalli İdareler Kontrolörleri tarafından denetlenmiş düzenlenen 43/34-17/37 sayılı Özel Teftiş Mali raporunda tenkit ve tavsiye edilen maddelere riayet edilmiş. Belediyemizin 2019 yılına ait iş ve işlemleri Belediyemiz yetkilileri tarafından kurulan denetim komisyonu ve görevlendirilen uzman personel tarafından denetlenerek eksik görülen hususların tamamlanması sağlanmıştır

Yönetişimin temel ilkeleri

Saydam Yönetim

Karar alma sürecinin tüm evrelerinde uygulamada,uygulama sonuçlarının değerlendirilmesinde tüm kardan etkilenen herkes açık, net anlaşılabilir bir dille anlatılması ; yasal ve yönetsel hak arma sürecinin belirgin,öngörülebilir,tutarlı ve istikrarlı bir içeriğe sahip olması saydamlığın , dolayısı ile etkin devlet işleyişinin temellerini oluşturur

Hesaplaşabilirlik

Yönetişim karar ve uygulamalara katılacak aktörlere yetki ve kaynakların paylaşımı kadar bu yetkiler ile ilgili sorumluluklarında devrini öngörmektedir.Uygulamaların içerik ve Suruçlarının değerlendirilmesi uygulamalarının hesabını verilmesi,kaynakları kullanım biçimlerinin belirgin olması ve yargı denetimine açık olmaları yönetim etkinliği için zorunludur.

Katılım

Merkezi yönetimin kaynak ve yetkilerinin yerel yönetimlere STK larla birlikte kullanımı ve yönetimi yönetişimin temel ilkesidir.karar alma sürecinin biçimlendirilmesinde,uygulama ve denetlenmesinde yaygın ve yoğun katılımı anlatır.

Mali İşler Yönetimi(Muhasebe)

S.A 1/KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK

Hedef

Belediye hizmet binalarında Hijyenin sağlanması.

- ✓ Hizmet binaları temizliği
- ✓ Hizmet binaları Güvenlik

Belediye hizmet binalarında Isıtma ve enerji ihtiyaçlarının sağlanması.

- ✓ Yakıt Alımları
- ✓ Elektrik alımları

Taşınır ve Taşınmaz yönetimi ile kaynakların etkin ve verimli kullanılması

- ✓ Gayri menkullerin belediye lehine en uygun şartlarda kiraya verilmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- ✓ Gayri menkullerin belediye lehine en uygun şartlarda kiraya verilmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi

- ✓ Mükellef taraması yapılması
- ✓ Emlak Bildirim kayıtlarının güncelleştirilmesi

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

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

Mali yönetimin etkinleştirilmesi

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

Muhasebe Hizmetleri

- Kurumumuzun 2019 bütçesi gelir ve gider denk olarak 75.000.000.00 TL yapılmış.
- Gider Bütçesine 2018 yılında devir olunan 235.777.874.00 TL ile gider bütçesi 310.777.874.00 TL olarak belirlenmiştir.
- Mali yıl içinde 302.481.837.00 TL tahakkuka alınmış, 680 adet gönderme emri ile 23.120.748 TL tutarında ödeme yapılmıştır.
- Aynı dönemde iller bankasından çekilen kredilere ait taksitlerimiz hisselerimizden kesilmiştir.
- Gelir Bütçesinde 62.626.131.00 TL nin tahakkuk ve tahsili yapılmıştır.
- Mali yılına ait her dönem düzenli olarak gelir ve gider kayıtları Kamu Bilgi Servisine aktarılmıştır.
- Aynı dönemin aylık ve üç aylık bilgilerimiz Sayıştay Başkanlığına aktarılmış.
- Her ay düzenli olarak KDV ve Muhtasar beyannameler beyan edilmiş.
- Mali yıla ait Kesin hesap cetvelleri mevzuata uygun olarak karara bağlanmış yeni yıl için Bütçe yapılmıştır.
- Hizmet binası ve bağlı birimlerinin elektrik ve ısınma giderleri ile birlikte Bina Temizlik hizmetleri alım faaliyetleri yürütülmüştür.
- Her türlü gelir ve gider belgelerinin iş ve işlemleri / Ödem evraklarının ön mali kontrollerinin yapılması , faaliyetleri alım-ihale ve benzeri destek hizmetleri birimizce yapılarak kayıt altına alınmıştır.

Mali İşler Yönetimi(Emlak İşleri)

Emlak-Taşınmaz Yönetimi

BELEDİYE TÜZEL KİŞİLİĞİ ADINA KAYITLI TAŞINMAZLAR

S. NO	İLÇESİ	MAHALLE / KÖY	MEVKİİ	ADA	PARSEL	CİNSİ	MALİKİN ADI SOYADI	YÜZ ÖLÇÜM m2	ARSA PAYI
1	YÜKSEKOVA	GÜÇLÜ KÖYÜ	PIRINCAN	131	41	ARSA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	602,92	1/2
2	YÜKSEKOVA	CUMHURİYET MAHALLESİ	KANİ HAYDAR	500	7	ARSA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	350	TAM

3	YÜKSEKOVA	CUMHURİYET MAHALLESİ	DİMAN	319	77	ARSA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	2266,57	TAM
4	YÜKSEKOVA	GÜLLÜCE KÖYÜ	KÖY ÖNÜ	154	3	SU SONDAJ VE BİNASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	63,46	TAM
5	YÜKSEKOVA	GÜLLÜCE KÖYÜ	KÖY ÖNÜ	154	5	SU SONDAJ VE BİNASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	27,53	TAM
6	YÜKSEKOVA	GÜLLÜCE KÖYÜ	KÖY ÖNÜ	124	4	KANAL	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	22,71	TAM
7	YÜKSEKOVA	GÜNGÖR MAH.	DOLAN	371	38	ARSA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	5.543,74	TAM
8	YÜKSEKOVA	CUMHURİYET MAHALLESİ	MUSA KÖPRÜSÜ	423	4	ARSA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	999,97	TAM
9	YÜKSEKOVA	GÜNGÖR MAH.	ÇAYIR	434	1	ARSA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	5.626,58	TAM
10	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	ÇİFTLİK	112	169	BELEDİYE TEMİNALİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	11.151,22	TAM
11	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	119	16	ARSA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	515,40	TAM
12	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	124	11	KERPIÇ EV VE ARSI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	414,60	TAM
13	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	HIZAN	145	12	BETONARME SU DEPOSU	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	343,75	TAM
14	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	HIZAN	145	13	BETONARME SU DEPOSU	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	406,88	TAM
15	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	124	3	ARSA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	495,25	TAM
16	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	121	50	ARS17A	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	41.174	TAM
17	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	122	11	2 ADET KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	661,07	TAM
18	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	122	16	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	376,29	TAM
19	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	124	1	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	247,50	TAM
20	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	121	46	ARSA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	573,50	TAM
21	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	121	36	ARSA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	36,25	TAM
22	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	121	38	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	1034,75	TAM
23	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	121	41	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	1039,50	TAM
24	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	122	8	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	166,53	TAM
25	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	121	19	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	536,25	TAM
26	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	121	28	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	714,10	TAM
27	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	121	16	ARSA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	318	TAM
28	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	121	5	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	616	TAM

29	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	121	6	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	381,87	TAM
30	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	121	7	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	445,15	TAM
31	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	121	13	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	844,57	TAM
32	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	121	4	ARSA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	2.375,47	TAM
33	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	120	19	ARSA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	33,50	TAM
34	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	120	26	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	802,12	TAM
35	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	120	27	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	713,95	TAM
36	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	118	70	ARSA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	83.505,53	TAM
37	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	119	7	2 ADET KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	1.817,25	TAM
38	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	120	3	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	435,50	TAM
39	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	120	14	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	1.245,50	TAM
40	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	120	17	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	460,50	TAM
41	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	120	18	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	587,25	TAM
42	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	118	69	ARSA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	3.348,32	TAM
43	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	118	66	ARSA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	41,25	TAM
44	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	118	59	ARSA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	858,45	TAM
45	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	118	63	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	582	TAM
46	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	117	39	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	408,36	TAM
47	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	117	41	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	1.135,69	TAM
48	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	118	5	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	1.915,35	TAM
49	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	118	8	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	324,50	TAM
50	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	118	10	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	578,31	TAM
51	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	118	16	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	466,50	TAM

52	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	118	20	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	548,55	TAM
53	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	118	21	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	300,27	TAM
54	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	118	46	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	355,05	TAM
55	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	118	52	2 KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	600,30	TAM
56	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	118	57	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	625,02	TAM
57	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	117	34	ARSA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	526,51	TAM
58	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	117	1	2 KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	3.022,13	TAM
59	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	117	3	2 KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	1.209,23	TAM
60	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	117	16	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	608,70	TAM
61	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	117	20	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	640,80	TAM
62	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	117	25	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	693	TAM
63	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	117	30	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	710,33	TAM
64	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	115	49	ARSA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	23.313,57	TAM
65	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	115	48	ARSA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	4.365,32	TAM
66	YÜKSEKOVA	GÜNGÖR MAHALLESİ	ÇAY KENARI	276	7	KARGİR TEK KATLI MEZBAHANE BİNSİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	1.749,09	TAM
67	YÜKSEKOVA	GÜNGÖR MAHALLESİ	KURU KÖY	363	24	MEZARLIK	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	4.104,67	TAM
68	YÜKSEKOVA	GÜNGÖR MAHALLESİ	KURU KÖY	364	8	CAMI BİNSİ VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	344,78	TAM
69	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	113	2	BELEDİYE GARAJI VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	4.963,75	TAM
70	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	114	28	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	2.036,33	TAM
71	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	115	6	2 KATLI KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	689,04	TAM
72	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	115	13	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	495,62	TAM
73	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	115	17	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	489,75	TAM
74	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANİ TATOS	115	21	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	1.372,50	TAM

75	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	115	22	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	813,04	TAM
76	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	115	23	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	476,42	TAM
77	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	115	24	KERPIÇ EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	674,37	TAM
78	YÜKSEKOVA	CUMHURİYET MAHALLESİ	ÇİMENLİK	297	13	ARSA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	3.118,38	TAM
79	YÜKSEKOVA	GÜNGÖR MAHALLESİ	BÜYÜK ÇAY KÖPRÜSÜ	246	9	KARGIR TEK KATLI EV VE ARSASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	1.912	TAM
80	YÜKSEKOVA	CUMHURİYET MAHALLESİ	CEZA EVİ CİVARI	286	3	CEZAEVİ BİNASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	1.219,10	TAM
81	YÜKSEKOVA	ESKİ KIŞLA MAHALLESİ	ORMANLIK	211	27	MEZARLIK	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	26.456,35	TAM
82	YÜKSEKOVA	YEŞİLDERE MAHALLESİ	ÇARŞI İÇİ	194	7	ARSA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	1.362,07	TAM
83	YÜKSEKOVA	ESKİ KIŞLA MAHALLESİ	KIŞLA TEPESİ	220	4	SU DEPOSU	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	253,07	TAM
84	YÜKSEKOVA	DİZE MAHALLESİ	DEĞİRMEN	174	15	ARSA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	894,59	TAM
85	YÜKSEKOVA	GÜLLÜCE KÖYÜ	KÖY ÖNÜ	122	24	KAVAKLIK VE SU DEPOSU	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	9.392,04	TAM
86	YÜKSEKOVA	GÜLLÜCE KÖYÜ	KÖY ÖNÜ	122	33	SU SONDAJ BİNASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	481,22	TAM

Bilgi Yönetimi

KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK

Hedef

Bilişim Alt Yapısının güçlendirilmesi

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

Bilişim Çalışmalarımız.

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

Bilgi toplumunun oluşturulması noktasında görev, sadece merkezi yönetime düşmüyor, bunun yanında yerinden yönetim kuruluşlarına özellikle de belediyelere yeni roller ve görevler düşmektedir. Bilindiği gibi, belediyeler yerel halka en yakın yönetsel birimlerdir ve yerel kamu hizmetlerinin sunumu noktasında etkin rollerle donatılmışlardır. Bilgi toplumuna ulaşma idealinin gerçekleştirilmesi için belediyeler yeni “formel” roller üstlenmek zorundadır. Kaldı ki, Türkiye’deki belediyeler internet başta olmak üzere iletişimdeki yeni teknolojileri kullanmakta, çoğu belediye de e-belediye uygulamasını başarı ile gerçekleştirmektedir. Bu noktada belediyelerin iletişim teknolojisine ilişkin birikim ve ekipmanlarının varlığı, bu alanda vatandaşlara gerekli eğitimin verilebilmesi konusunda önemli bir veri tabanına sahip olduklarını göstermektedir. Bu genel

çerçeve içinde; belediye yönetimlerinin bilgi toplumunun oluşturulması, bilgiye erişim hakkının kullanılması, yerel demokrasinin, açıklık ve yerel katılımının kurumsallaşması noktasında, e-belediye uygulamalarının yaygınlaştırılması husun da belediyemiz geçiş dönemini yaşamaktadır. Bu kapsamda çeşitli çalışmalar başlatılmıştır

Bilişimde Neler Oluyor/DERLEME

Bilişim ve iletişim teknolojilerinin gelişimi, küreselleşmenin etkileri, kurumsal ve toplumsal boyutta, kaçınılmaz bir dönüşüme yol açmıştır. Bu dönüşüm günümüzde “enformatik devrim”, “bilgi toplumu” olarak nitelendirilmektedir. Gerçekleşen sosyo-ekonomik dönüşüm, yönetim biçimlerini, dolayısıyla devletin işleyiş mekanizmalarını doğrudan etkilemekte, toplumsal ve kurumsal talepleri arttırmaktadır. Hizmetlerin sunumuna ilişkin toplumsal talepler verimlilik, etkinlik, hız, bürokrasinin azalması, yönetsel talepler ise; şeffaflık, hesap verilebilirlik, yönetsel denetimin paylaşılması, yönetim ilkeleri ile ortaya konulmaktadır. Bilişim teknolojileri sayesinde yaşanan değişim, dinamik bir sürecin varlığını ortaya koymaktadır. Bu açıdan bilgi toplumu ve e-devlet olgusunun; kamusal hizmetin sunumunda etkinliği sağlamaktan, küresel dünyanın tüm değerleri ile entegre olmaya ve yönetsel açımları sağlamaya kadar pek çok amaca hizmet etmeye yönelik bir araç olarak algılanması gerekmektedir. Türkiye ölçeğinde söz konusu kavramların doğru biçimde algılandığına ilişkin önemli ipuçları bulunmaktadır. Örneğin 3 Kasım 2002 Seçim Bildirgelerinde siyasi partiler e-devlet ve bilgi toplumuna yönelik çeşitli proje önerilerine yer vermişlerdir; “E-dönüşüm Türkiye Projesi”; “Vatandaş Odaklı E-devlet”; “E-Türkiye Projesi” “Ulusal İletişim Altyapısı” “Bilgi Toplumu”. Bu projelerin içeriği ve uygulanma şansı ayrı bir araştırma konusu olmakla birlikte, hükümet etme erkine talip olan kurumsal yapıların, bilgi toplumu sürecine ilişkin algılama ve ilgilerinin varlığını ortaya koyması açısından önemlidir. Bilgi toplumu bir hedeftir. Bilişim teknolojisinin dinamik yapısı bu hedefin sürekli olarak değiştirilmesini ve geliştirilmesini gerektirmektedir. Bu hedefe ulaşmayı ve gelişen hedefleri zamanında yakalamayı sağlayacak belirleyici unsurlar arasında, mali ve teknolojik altyapı öne çıkmakla birlikte, ihmal edilmemesi gereken bir diğer unsur da eğitimidir. Sivil toplum girişimciliğinin ve işbirliğinin gelişmediği Türkiye ölçeğinde, kurumsal ve toplumsal yaşama ilişkin dönüşümün, öncelikle Devlet erki aracılığı ile sağlanması beklenmektedir. Bu anlamda devlet erki tüm kurumsal yapılarını e-yönetim, e-devlet anlayışı ekseninde yeniden yapılandırmak durumundadır. İkinci sanayi devrimi olarak karşımıza çıkan bilgi toplumunun gereklerinin yerel düzeyde ise özellikle ve öncelikle belediyelerin kurumsal yapılarına uyarlanması ve vatandaşlara e-öğrenme konusunda da ulaşılması gerekmektedir. Kuşkusuz bu açılım belediyelere yeni ve ihmal edilmeyecek görev tanımlarını öngörmektedir.

Yapısal Kent Yönetimi

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

S.A.3 . ŞEHİR PLANLAMASI ALT YAPI VE ÜST YAPI AÇISINDAN KENTSEL YAPI AÇISINDAN YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRMAK

Kent Planlama çalışmalarının kentsel yaşam kalitesini artıracak düzeyde yürütülmesi

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

Kentsel Dönüşüm Çalışmaları

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

Yolların alt ve üst yapılarının gerçekleştirilmesi

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

Hizmet binaları yapımları

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

Araç sevk idare ve sürdürülebilirliğinin sağlanması

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

Yapısal Kent Yönetimi

Fen İşleri Müdürlüğü- (Fen)

Faaliyet proje 1.Kent içi ulaşım cadde ve sokaklarında 80.000 metre küp yol stabilize çalışması yapıldı.





Yapısal Kent Yönetimi

Faaliyet proje 2. Kent içi ulaşım yolları ve sokaklar kar yağışları süresince ulaşımaya açık tutuldu ve fazla kar yığınları yerleşim alanı dışına taşındı.



Yapısal Kent Yönetimi

Faaliyet proje 3 Yol Asfaltlama Çalışmaları./Nedim Zeydan Caddesi Sokak asfalt yapım işi



Yapısal Kent Yönetimi

- Milli Egemenlik Caddesi
- Özgürlük Meydanı
- Kültür Sanat Sokağı

■ Eski Cezaevi Kavşağı



ESKİ



YENİ





ESKİ



YENİ



Yapısal Kent Yönetimi

Faaliyet proje 4 Yüksekova 400 Karayolu ve Cengiz Topel Caddesinde toplam 260 adet aydınlatma direği Yapım İşi.



Cengiz Topel Caddesi onarım işi

Yapısal Kent Yönetimi



Yapısal Kent Yönetimi

Fen İşleri Müdürlüğü- (Etüt Proje)

1- 2020-2024 stratejik plan hazırlandı.

- 2- Performans Programı Hazırlandı.
- 3- 2018 de yılına ait faaliyet raporu hazırlandı.
- 4- Fen İşleri uygulamalarına ilişkin yol yapım işleri teknik dosyaları hazırlandı.
- 5.2020-2023 acil durum müdahale planı hazırlandı
- 6.Teknik takip ve kontrol faaliyetleri yürütüldü.



Yapısal Kent Yönetimi

S.A.5 KENTİN İÇME SUYUNUN SAĞLANMASI

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

✓ Yeterli miktarda su üretmek.

✓ Üretilen suyun sağlıklı olmasını sağlamak

Su kaynaklarını etkin yönetmek.

✓ Suyun birim maliyetini düşürmek

✓ Su kayıp ve kaçaklarını engellemek.

Hizmette sürekliliği ve sürdürülebilirliği sağlamak

✓ Arıza ve onarımları zamanında yapılması

✓ İçme suyu, terfi, isale ve şebeke hattı yapılması

✓ İçme suyu abone kayıtlarının yapılması

✓ İçme suyu abone ve saat bağlantılarının yapılması

✓ İçme suyu abone Saatlerinin okunması

✓ İçme suyu altyapısı iyileştirme için mal ve malzeme alımları

Fen İşleri Müdürlüğü- (Su ve Kanalizasyon)

TAHAKKUK ÇALIŞMALARI

1.2860 Adet yeni abonman kaydı yapıldı.

2.Abonman bilgileri otomasyon sistemine yüklenerek güncelleştirildi.

Faaliyet proje 5 KANALİZASYON BAKIM VE ONARIM ÇALIŞMALARI

İlçe genelinde 2019 yılında yapılan toplam 1114 adet baca bakım ve temizliği yapıldı

İlçe genelinde 2019 yılında kırılan baca ve parsel kabakları 260 adet yenilendi.

İlçe genelinde 2019 yılında 116 eve Kanalizasyon evsel bağlantısı yapıldı.

SU ARIZA ÇALIŞMALARI

İlçe genelinde 2019 yıllarında yapılan toplamda 3992 şehir şebeke ve abonman arızası onarım durumu aşağıda listelenmiştir.

Cumhuriyet mahallesi	545 Şebeke arızası onarıldı.
Dize mahallesi	116 Şebeke arızası onarıldı.
Eski Kışla Mahallesi	285 Şebeke arızası onarıldı.
Güngör Mahallesi	331 Şebeke arızası onarıldı.
İpek mahallesi	185 Şebeke arızası onarıldı.
Mezarlık ve Orman Mahallesi	450 Şebeke arızası onarıldı.
Yeni mahalle ve Kamplar	650 Şebeke arızası onarıldı.
Yeşildere mahallesi	280 Şebeke arızası onarıldı.
Esentepe mahallesi	700 Şebeke arızası onarıldı.
Esenyurt Mahallesi	450 Şebeke arızası onarıldı.

Faaliyet proje 6 2019 YILINDA İLÇE GENELİNDE DÖŞENEN HATLAR

2017 yılında İlbank tarafında ihale edilen İçme suyu ve Kanalizasyon çalışmalarında dolayı mevcut şebeke hatlarımız büyük oranda hasar görmüş ve isale hatları yenilerek müdürlüğümüzce toplam 9450 metre şehir iç şebeke hattı yenilenmiştir. Bu çalışmanın içine şebeke ve abone onarımlarında kullanılan boru miktarı dahil edilmemiştir. İlçe genelinde bir yıl içerisinde yapılan 3992 şebeke arızasında kullanılan boru miktarı yaklaşık olarak 7.000 ile 10.000 metre aralığındadır. Bununla beraber yapılan onarım çalışmalarında gerekli oranda boru tamir ve montaj malzemesi kullanılmıştır.

Genel olarak bütün şehir şebeke hatlarında yapılan yenilenen boru çaplarına göre yaklaşık olarak aşağıdaki gibidir.

Q 250 x 16 Atü Pvc Boru 80 Metre

Q 225 x16 Atü Pvc Borusu 70 Metre

Q 140 x 16 Atü Pvc Boru 320 Metre

Q 125 x 16 Atü Pvc Borusu 1050 Metre.

Q 110 x 16 Atü Pvc Borusu 1810 Metre

Q 100 x 16 Atü Pvc Borusu	2220 Metre
Q 90 x 16 Atü Pvc Borusu	1150 Metre.
Q 75 x 16 Atü Pvc Borusu	1650 Metre
Q 63 x 16 Atü Pvc Borusu	1100 Metre.

Faaliyet proje 7 2019 YILINDA ARIZALANAN VE ONARILAN SONDAJLAR

- 1-) 10 Nolu Keson 2 Sondajı 110 HP 3 kez çıkarılarak onarılmıştır.
- 2-) 11 Nolu Keson 2 Sondajı 110 HP 3 kez çıkarılarak onarılmıştır.
- 3-) 15 Nolu Orman Sondajı 110 HP 2 kez çıkarılarak onarılmıştır.
- 4-) 12 Nolu Herink Sondajı 75 HP 1 kez çıkarılarak onarılmıştır.
- 5-) 14 Nolu Karayolu Sondajı 35 HP 2 kez çıkarılarak onarılmıştır.
- 6-) 1 Nolu Tedaş Sondajı 25 HP 1 kez çıkarılarak onarılmıştır.
- 7-) 2 Nolu Bld Otogar Sondajı 20 HP 2 kez çıkarılarak onarılmıştır.
- 8-) 7 Nolu Bld İtfaiye Sondajı 15 HP 1 kez çıkarılarak onarılmıştır.
- 9-) 3 Nolu Kanihaydar Sondajı 30 HP 1 kez çıkarılarak onarılmıştır.
- 10-)13 Nolu Keson 3 Sondajı 150 HP 3 kez çıkarılarak onarılmıştır.
- 11-)13 Nolu Keson 4 Sondajı 150 HP 3 kez çıkarılarak onarılmıştır.

Faaliyet proje 8

YÜKSEKOVA(HAKKÂRİ) İÇMESUYU İNŞAATI

Sözleşme Bedeli: Sözleşme
Bedeli: 55.294.000,00 TL
Çevre ve Şehircilik
Bakanlığından.
Sözleşme Tarihi: 06.01.2017
Yer Teslim Tarihi:20.01.2017
İşin Durumu: Geçici Kabul
Yapıldı.
Yapılan
Harcama:66.349.608,96 TL
Nakdi Gerçekleşme:%100
Fiziki Gerçekleşme:%100



Yapısal Kent Yönetimi

Faaliyet proje 9 YÜKSEKOVA (HAKKÂRİ) 1.KISIM KANALİZASYON VE YAĞMUR SUYU İNŞAATI

Sözleşme Bedeli:
26.385.385,00 TL
%100 Kredi
Sözleşme Tarih: 09.03.2017

Yer Teslim Tarihi: 20.01.2018
İşin Durumu: Kesin Kabul
Yapıldı.
Yapılan Harcama:
31.379.066,68.-TL
Nakdi Gerçekleşme: % 100
Fiziki Gerçekleşme: % 100



Faaliyet proje 10 YÜKSEKOVA (HAKKÂRİ) 2.KISIM KANALİZASYON VE YAĞMURSUYU İNŞAATI

Sözleşme Bedeli: 27.273.000,00
TL
%100 Kredi.
Sözleşme Tarih: 02.03.2017
Yer Teslim Tarihi: 20.11.2018
İşin Durumu: Kesin Kabul Yapıldı.
Yapılan Harcama:
32.699.127,96.-TL
Nakdi Gerçekleşme: %100,00
Fiziki Gerçekleşme: %100,00



Sözleşme Bedeli: 79.483.370,00 TL
%100 Kredi.
Sözleşme Tarihi: 06.03.2017
Yer Teslim Tarihi: 20.01.2018
İşin Durumu: Kesin Kabul Yapıldı.
Yapılan Harcama: 95.341.397,10.-TL
Nakdi Gerçekleşme: %100
Fiziki Gerçekleşme: % 100



Faaliyet proje 12 YÜKSEKOVA(HAKKÂRİ) KANALİZASYON REZERV ALAN

Sözleşme Bedeli: 9.428.332,72 TL
%100 Kredi
Sözleşme Tarihi: 17.02.2017
Yer Teslim Tarihi:17.03.2017
İşin Durumu: Devam Ediyor
Yapılan Harcama: 7.571.414,18.-TL
Nakdi Gerçekleşme: % 80
Fiziki Gerçekleşme: % 80



Fen İşleri Müdürlüğü- (Park İşleri)

Faaliyet proje 13 İlkbaharın başlamasıyla ilçemiz Cengiz Topel caddesi üzerindeki ağaçlandırılan alanlarda ağaç budama ,zeminde bulunan yeşil alanlarda kazı ve çimlendirme çalışmaları yapılmıştır.



Faaliyet proje 14 Nisan ayı itibarı ile park bahçe ve yeşil alanlarda ihtiyaç konusu çalışmalar (ağaç budama,çöken alanlara toprak **takviyesi**, çim ve çiçeklendirme çalışmaları) yapılmıştır.



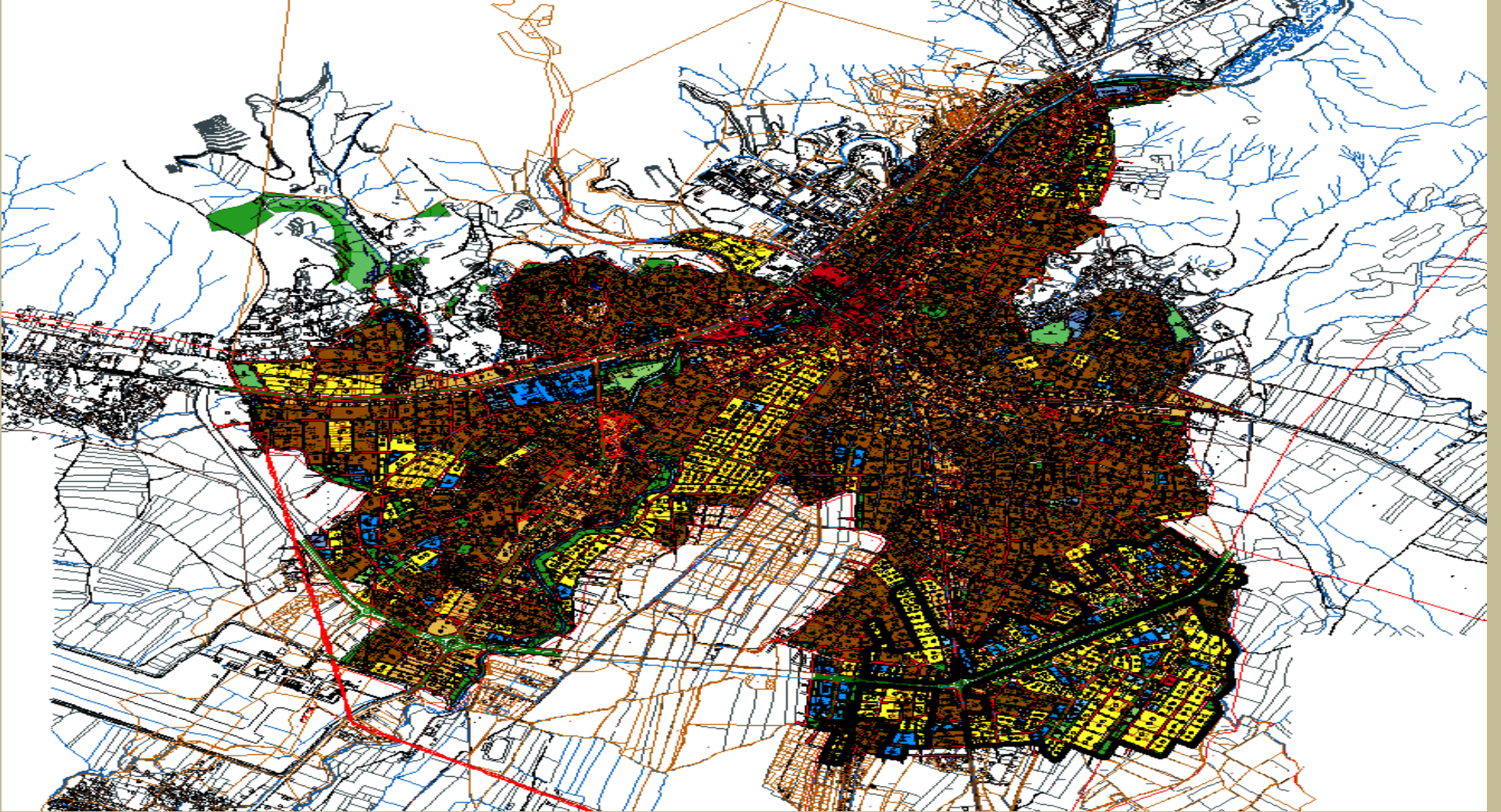
Faaliyet proje 15 Hali hazırda kullanılmakta olan parklarda rutin çalışmalar(ağaç budama, çim biçme, sulama vs) yapılmıştır.



Yapısal Kent Yönetimi

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

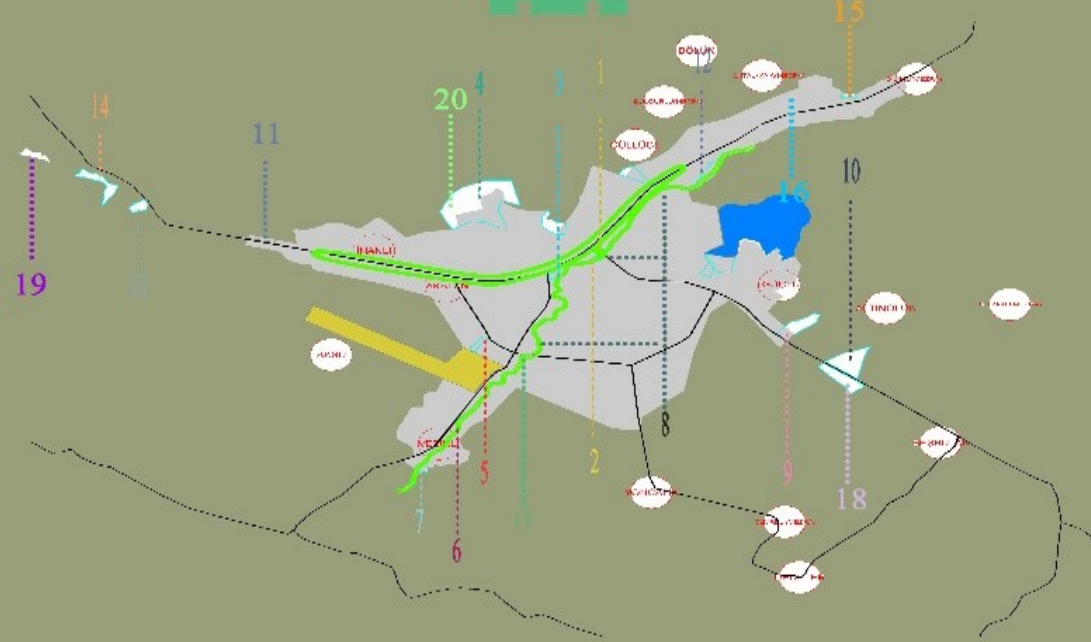
Yüksekova Riskli Alanına ait Nazım İmar Planları ve Uygulama İmar Planları askıya çıkartılıp; yapılan itirazlar komisyonca değerlendirildi.



Yapısal Kent Yönetimi

Yüksekova ilçesi Değişim ve Dönüşümü kapsamında ilçe kimlik kazandıracak 20 proje geliştirilip; proje alanları tespit edildi.

20 VİZYON PROJE



Yapısal Kent Yönetimi

➤ 2019 yılı 65 adet imar uygulama kararı alınmıştır.

- Avrupa Birliği destekli “ Yüksekova Atık su Arıtma Tesisi Müşavirlik ve Yapım İşi İhalesi” kapsamında Ankara ilinde ihale değerlendirmesi ve gerekli başlangıç çalışmaları yapılmıştır.
- Asfalt çalışmaları için öncelikli sokak ve caddeler belirlenmiş, belirlenen sokaklar projelendirilmiştir.
- İlçemizin değişik mahallelerinde toplamda 530 metre uzunluğunda 7 ve 12 metrelik imar yolları kullanıma açılmıştır.



- Yüksekova İmar Planları içinde toplam 79 yapıya Yapı Ruhsatı,yapımı biten yapı ruhsatına sahip 115 yapıya ise Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir.
- İlçemiz genelinde bulunan Ruhsatlı yâda Ruhsatsız yapılar ile ilgili Numarataj başvurularında, yerinde tespit yapılarak vatandaşa Numarataj düzenlenerek ilçe genelinde sağlıklı bir adres kayıt sistemi oluşturulmasına çalışılmıştır.

Çevre Yönetimi

Çevre Koruma
Atık Yönetimi
Enerji Yönetimi
Temizlik Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi

Estetik bir kent yaşanabilir bir çevre yaratmak.

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

Atık Yönetimi

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

Kent Zararlılarının yaşanabilirlik üzerindeki olumsuzluklarını ortadan kaldırmak.

- ✓ Haşereleer ile Mücadele

İnsan ve hayvan sağlığı paralelinde Biyolojik çeşitliliğin korunması ve geliştirilmesi

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

Mezbaha ne hizmetleri

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

Kente sağlıklı bir çevre ve sağlıklı yaşam sürdürülebilirliğinin oluşturulması

Yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanılmasına yönelik projelerin geliştirilmesi

Kentsel yeşil alanlar için mekânsal yeterlilik ve erişebilirliğin geliştirtmesi

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

Mezarlık ve Defin Hizmetleri

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

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

SÜRDÜRÜLEBİLİR EKOLOJİK BİR ÇEVRE YÖNETİMİ

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

Atıkların geri dönüşüm ve bertaraf edilmesi

- ✓ Çevre Belediyeleri Katı atık Geri dönüşüm projesi

Çevre Yönetimi

Temizlik İşleri Müdürlüğü- (Temizlik)

- Mücavir alan dâhilinde kalan 11 mahalle, şehir merkezi,2 kamp, 2 köy ve askeri birliklerde genel temizlik hizmeti.
- çarşı merkezi ve sokaklarını günde iki vardiya şeklinde temizlemesi.
- Kenedeki evsel atıkların haftanın 7 günü 24 saat içerisinde iki verdiye olarak sıkıştırılmalı çöp kamyonları ile Toplatılması ve çöp sahasına nakil etmekte

- Kent merkezinde insan gücünün kaldırmayacağı yoğunluktaki çöpleri ve çarşı merkezinden toplanan anlık çöplerin beko loder ile yükleme ve kamyonlar ile çöp sahasına nakil edilmesi.
- Kent merkezinde kamyonlarının giremediği sokak ve/veya acil durumlarda oluşan atıkların mini damperli kamyonet ile ak çöp sahasına nakil edilmesi.
- Periyodik olarak itfaiyeye ve araz öz ilr sokakların yıkanması.
- Belli alanlara konteynır dağıtmı ve takibi.
- çöp toplama sahasının dizayn edilmesi. Vb benzeri faaliyetler gerçekleştirmiştir



Sağlık ve Veterinerler Hizmetleri Yönetimi

Temizlik İşleri Müdürlüğü- (Çevre sağlık-veterinerlik)

- ✓ Çevre sorunlarını çözmeye yönelik Etkin bir çevre denetimi yapılmıştır..
- ✓ Çevresel görüntü kirliliğinin ortadan kaldırılması için gerekli çalışmalar başlatılmıştır.
- ✓ Çevresel gürültünün kontrol çalışmaları yapılmıştır.

- ✓ Hava kirliliğinin engellemeye yönelik çalışmalar başlatıldı.
- ✓ Zararlılara karşı periyodik ilaçlama programı uygulanmıştır.
- ✓ Tıbbi atıklar denetimi ve yönetmelik kapsamında gerekli işlemler yapılmıştır.
- ✓ Kış yakacakları artıkları (küller) Düzenli olarak depolara nakli ve bertaraf edilmesi sağlanmıştır.
- ✓ Kent mezbahanesinde 11.283 küçükbaş 330 büyükbaş hayvan kesimi gerçekleştirilmiştir
- ✓ Yıl süresince 1000 sokak hayvanı kısırlaştırılmış 1000 sokak hayvanı aşısı Gerçekleştirilmiştir.
- ✓ 45 Sokak hayvanı sahiplendirilmiştir.
- ✓ 1146 sokak hayvanı tevdisi yapılmıştır
- ✓ 75 yabani hayvan tedavisi yapılmıştır
- ✓ İlçede bulunan gıda lokanta kantin ve imalat işletmeleri ilgili kuruluşlar ile organize içerisinde denetlenmiştir.



S.A.6 ATIKSILARIN ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINA ZARAR VERMEDEN ÇEVREDEDEN UZAKLAŞTIRILMASI/BERTARAF EDİLMESİ **Tehlikeli atıkların kontrolü ve bertaraf edilmesi.**

- ✓ Tehlikeli atıkların bertaraf edilmesi için gerekli tedbirleri almak
- #### **ATIKSILARIN ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINA ZARAR VERMEDEN ÇEVREDEDEN UZAKLAŞTIRILMASI/BERTARAF EDİLMESİ** **Şehir kanalizasyon şebekesinin bakımı, onarımı, yapım ve işletmesinin sağlanması.**
- ✓ Kanalizasyon altyapısının iyileştirilmesi için mal ve malzeme alımı
 - ✓ Kanalizasyon altyapısının iyileştirilmesi ve gerekli bakım ve onarımları yapmak.

- ✓ Aboneler için gerekli işlemlerin yapılması/Abone kanal bağlantı bacaları yapmak.
- ✓ Atık su arıtma tesisini tamamlamak
Atık su arıtma tesisi projesi İPA oraklığı ile ihale edilmiştir.



Kültür ve Spor Hizmetleri Yönetimi

S.A.8. SOSYAL, KÜLTÜREL, TİCARİ VE SPOR TİF DONATI ALANLARINI YAYGINLAŞTIRMAK
ehrin etkinliklerine ve gelişimine ekonomik, kültürel ve sosyal yönden katkı sağlamak

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

✓ Kültürel kurslar düzenlemek/veya düzenlenmiş olanlara destek olmak.

Spor faaliyetlerini desteklemek.

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

Özel Kalem faaliyetleri(Kültür ve Spor işleri)

1. Belediyemiz bünyesinde bulunan, Belediye Spor Kulübümüz ilimizi bölgesel amatör Liginde temsil etmektedir.
2. Kadın Futbol Takımımız, 3. Lig'de ilimizi temsil etmektedir.
3. Belediye Spor Kulübümüz, Alt yapı branşlarında U-14, U-15, U-16, U-17, U-18, U-19 yaş gruplarında 350'ye yakın sporcu barındırmaktadır.
4. İlimizde yapılan Gençler, Futbol Müsabakalarında U-14, U-15 ve U-18, U-19 müsabakalarında il birincisi olup, ilimiziDoğuveGüneydoğuAnadoluBölgesindetemsiletmeyehakkazanmıştır.
5. Bölgede yapılan Maçlarda 2 Takımımız da bölgede 2. Olup, final maçları oynamışlardır.
6. U-14 yaş grubunda, 4. futbolcumuz Milli takım seçmelerine Van ilimizde katılmışlardır.
7. Kadın Futbol Takımımızda da 4 tane Futbolcumuz, Milli takım kadın futbol takımına seçilmişlerdir.
8. Okulların bitmesi ile beraber, çocuklarımızısporateşviketmekamacıylakulübümüzTemmuzveAğustosaylarında 850 öğrenciye yaz okulu kursu açmıştır. İçlerinde yetenekli olan, sporcu öğrencilerin kulübümüze kayıtları yapılmıştır.
9. Millet Parkımıza bağlı Halk Kütüphanemizde günlük ortalama 50 öğrencimizPandemiöncesisınavlarınıahazırlıkboyutundaetütçalışmalarıgerçekleştirmiştir .





S.A.9. KENTTE ESENLIK SAĞLIK VE HUZURU ETKİN KILMAK

Gıda yerleri Denetimler

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

İşportacılar ile mücadele

- ✓ İşportacıların kayıt ve denetimlerinin yapılması.
- ✓ Kaldırım ve diğer kamu ortak kullanım alanlarının işgalinin önlenmesi

Denetimler.

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

Trafik hizmetleri

- ✓ Trafik denetimleri
- ✓ Servis denetimleri

İmara uygunluk Çalışmaları

- ✓ İmara uygunluk denetimleri.

Zabıta Müdürlüğü

- ✓ Zabıta Hizmetlerini Etkin Bir Şekilde Sürdürüldü
- ✓ Ruhsatsız İşyerlerinin Denetlenmesi ve Ruhsatlandırma İşlemlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi çalışmaları yapıldı.
- ✓ Tüm zabıta personeli ile 3 ayda 1 yasa ve yönetmelikler hakkında bilgilendirme toplantılarının yapıldı.
- ✓ Semt pazarlarında faaliyet gösteren esnafın Tezgâh Kurma Belgesi'ni alması hususunda denetim yapıldı.
- ✓ Yaya yolunu işgal eden şahıs ve işyeri ilgilisi ile ilgili Kabahatler Kanunu'na göre işlem yapıldı.
- ✓ İlçemizde faaliyet veren bütün gıda işletmeleri, Lokantalar, Kantinler ve İmalathaneler Zabıta müdürlüğü, İlçe sağlık müdürlüğü ve Tarım ilçe müdürlüğü ve belediye çevre birimleri ile birlikte koordineli olarak denetlendi. Toplu konut şantiyelerinde gerek mutfak gerekse çevre ve halk sağlığını tehdit eden diğer unsurlara karşı ilgili kurumlarla birlikte gerekli denetimler periyodik olarak yapıldı. Tespit edilen eksikliklerin giderilmesi sağlandı.
- ✓ Kent içi Trafik hizmetlerinin yürütülmesi.

Ruhsatlandırma

Toplum düzeni ne ilişkin denetimler

Kent Estetiği Denetimi

Tüketici/Üretici Haklarının korunması

Yapıtların uygulanması



Afet Yönetimi

S.A.10. AFETLERE KARŞI HAZIR BİR YÜKSEKOVA.

Afet eylem planı

- ✓ Afetlere karşı eylem planının oluşturulması.

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

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

Yangın ve kazalara müdahale

- ✓ Yangınlara karşı müdahale
- ✓ Kazalara karşı Müdahale

Mevsimsel Yağışların Kent üzerindeki olumsuzluklarını azaltmak

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

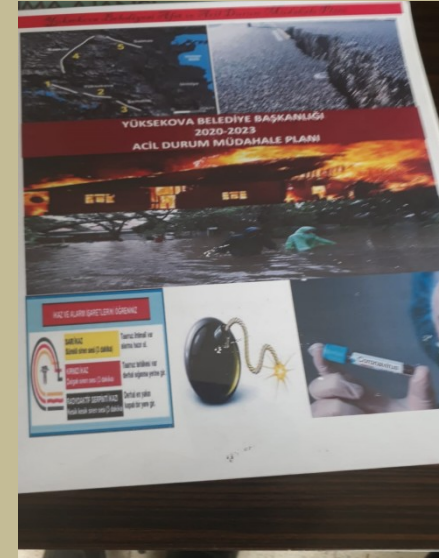
İtfaiye Müdürlüğü

Müdahale edilen yangın ve kazalar:

- ✓ Depo, Ot ve anız yangınları 39 yangın,
- ✓ Bina yangınları 36 yangın,
- ✓ Tandır ve erzak depoları 5 yangın,
- ✓ İş yeri yangını 2 yangın,
- ✓ Trafik kazası 6 kaza,
- ✓ Trafo yangını 1 yangın
- ✓ Askeri alanda mutfak yangını 1 yangına müdahale edilmiştir.

Diğer faaliyetler

- ✓ Resmi kurumlara su taşım 5 Kurum sürekli
- ✓ Resmi kurum bahçelerinin yıkanması
- ✓ Çarşı sokakların yıkanması ay*5
- ✓ Merkezi Ulaşım yollarının sulanması gün*2



Belediyenin 2020-2023 acil durum Müdahale Planı Hazırlanmıştır.





YENİ KAMU YÖNETİMİ İŞLEVSELLİĞİNİ YAYGINLAŞTIRMAK

İtibar yönetimi/Vatandaş işleri Yönetimi

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

vizyon sahibi esnek belediye örgütü oluşumunu gerçekleştirmek

Vatandaş merkezli oluşumu gerçekleştirmek

Yetkilendirilmiş yönetici oluşumunu gerçekleştirmek.

Birey yönetimli yapı yerine ekip yönetimli yapı oluşumunu gerçekleştirmek

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

Girdi ve Süreç Odaklı yerine Çıktı ve Sonuç Odaklı oluşumun gerçekleştirilmesi

Katılımcı belediyecilik anlayışını artıracak uygulamaların yaygınlaştırılması

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

Toplumla İlişkilerin Yönetimi.

Kaymakam Doğramacı Her Hafta Vatandaşlarla Bir Araya Geliyor

06.12.2019

Yüksekova Kaymakamımız ve Belediye Başkan Vekili Sayın Osman Doğramacı, kendisiyle görüşmek isteyen bütün vatandaşlarla sırasıyla, Kaymakamlık Toplantı salonunda bir araya geliyor. Talep ve Sorunlarını dinleyerek çözümlerin sağlanması için ilgili birimlere gerekli talimatları veriyor.

Belli aralıklarla bu tür toplantılar yaptıklarını belirten Yüksekova Kaymakamımız ve Belediye Başkan Vekili Sayın Osman Doğramacı, “İş Yoğunluğuna göre haftanın bir günü talepte bulunan vatandaşlarımızla bir araya geliyoruz ve sorunlarını dinliyoruz. Yaptığımız bu çalışmayla her vatandaşımıza ulaşmayı istiyoruz. Her vatandaşımızın talebi ve sorunu bizim için önemlidir bu kapsamda, halkımızla buluşma noktasında çalışmamız devam edecektir” dedi.

Dış İlişkiler Yönetimi.

Belediyemizde dış ilişkiler çevre ve şehircilik bakanlığı üzerinden yürütülen projeler bağlamında sürdürülmektedir.

Yüksekova'da inşa edilecek Atık Su Arıtma Tesisi için Avrupa Birliği Dış İlişkiler Müdürlüğü heyeti tarafından seminer düzenlendi. Seminerin ardından tesisin yapılacağı alan incelendi.

İletişim Yönetimi.

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

Engelliler Günü



Muhtarlarla Toplantılar.



Kurumsal Kimlik Faaliyetleri.

Yüksekova Belediyesi'nin tüm basılı, görsel ve dijital mecralarda marka kimliğinin korunması amacıyla;

- Belediye logosunun yatay, dikey kullanımları, izin verilen kullanım renkleri; logonun kullanılacağı alanlardaki konumu, boyutu ve diğer logolara göre yerleştirilmesi; logonun ölçeği ve büyütme/küçültme koşulları, - Belediye birimlerinin kendi iletişim çalışmalarında kullanmaları için, müdürlük logoları; logoların kullanılacağı alanlardaki konumu, boyutu ve diğer logolara göre yerleştirilmesi; logonun ölçeği ve büyütme/küçültme koşulları, Belediyeye ait basılı ve dijital mecralarda kullanılacak yazı karakteri, büyüklük ve renkler, standardize edilerek tüm Belediye birimlerine kullanmaları için rehber kitap olarak Kurumsal Kimlik Kitapçığı hazırlandı.



Tedarik yönetimi

2886 sayılı Devlet ihale kanunu, 4734 sayılı kamu ihale kanunu, 2863 sayılı Kültür Varlıkları Koruma Kanunu ve diğ r kanunlar, Şartnameler, yönetmelikler ile tebliğlere uygun Şekilde ihale ederek işlerin yapımını sonuÇlandırmak.

İhale uygulamaları

Doğrudan alımlar

Belli istekliler ile yapılan İhaleler

Açık ihale

Satış ve/veya kiralama ihaleleri

İhale Tarihi	İhale Türü	İŞin Adı	Yüklenici firma	Yaklaşık maliyet	Sözleşme Bedeli
11.12.2018	4734 -21/b	20 mm agrega (kum) alımı ve serilmesi.	G�venif m�h. ltd. Şti	1900.306,98	1.770.371,00
29.01.2019	4734-21/b	İlçe Muh. cad. Aydınlatma işi	Ekon arş. elektrik Ayd. Ltd.Şti	4.602.702,67	4.050.432,00
12.03.2019	4734-21/b	130 ton ithal kömür alımı	Aymir Kardeşler	249.210,00	232.700,00
25.10.2019	4734-19	400 ton Yerli kömür alımı	Mesut karadağ	288.000,00	216.000,00



Performans SonuÇları Tablosu

Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

Sorumlu Müdürlük Bazında Performans Faaliyetler/2019

02-ÖZEL KALEM/ Yazı İşleri MÜDÜRLÜĞÜ

F.1.1.1	Vatandaşlardan gelen talep ve şikâyetleri ilgili birimlere yönlendirmek	% 100
F.1.1.2	Belediye Başkanlığının görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek	% 100
F.1.1.3	Belediye Başkanlığının resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek	% 100
F.1.1.4	Yüksekova ve belediyemizin yaptığı projeleri tanıtmak	% 100
F.1.1.5	Belediye Başkanının misafirlerini ağırlamak	% 100
F.1.1.6	Belediye Başkanımızın Danışmanlarıyla ilgili işlemleri yürütmek	% 100
F.1.1.7	İlçemizde Yaşayan Vatandaşlarımızın Evlendirme İşlemlerini Gerçekleştirmek	% 100
F.1.1.8	Gelen Evrak Bürosunun İşlemlerini Yürütmek	% 100
F.1.1.9	Giden Evrak İşlemlerini Yürütmek	% 100
F.1.1.10	Meclis ve Encümen Bürosu İle İlgili İşlemleri Yürütmek	% 100
F.1.1.11	Prosedür oluşturmak	% 100
F.1.1.12	4109 sayılı kanun uyarınca Muhtaç Asker Ailesi Yardımı ile ilgili işlemleri yürütmek	-
F.1.2.1	Hizmet Binaları Bakım onarım	% 100
F.1.2..2	Hizmet binaları malzeme alımları	% 100
1.3.1	Evlenme işlem ve törenleri	% 100
1.3.1	Özel günler bayram ve halk etkinlik programları	% 100

32-INSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

F.1.1.1	Kurumlar Arasında Nakil İşlemlerini Yapmak	-
F.1.1.2	Terfi İşlemlerini Yapmak	% 100
F.1.1.3	Memur,işçi sözleşmeli personel Alım İşlemlerini Yönetmek	% 100
F.1.1.4	Stajyerlerin İşlemlerini Yürütmek	% 100
F.1.1.5	Norm kadro gereği kadro iptal ve ihdas işlemlerini yapmak	% 100
F.1.1.6	İstifa İşlemlerini Yürütmek	% 100
F.1.1.7	Görevlendirme Onaylarını Almak	% 100
F.1.1.8	Personel Kimlik Taleplerini Karşılama	% 100
F.1.1.9	Disiplin İşlemlerini Yürütmek	% 100
F.1.1.10	İş sağlığı ve güvenliği sekreteryaya hizmetlerini yürütmek	% 100
F.1.1.11	Emeklilik İşlemlerini Yapmak	% 100
F.1.1.12	Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği İşlemlerini Yapmak	% 100
F.1.1.13	Personel İzin İşlemlerini Yürütmek	% 100
F.1.1.14	Mal Bildirimi İşlemlerini Yürütmek ve Kontrol Etmek	% 100
F.1.1.15	Personel pasaport İşlemleri ile ilgili işleri yapmak	% 100
F.1.6.1	Eğitim Seminerleri İşlemlerini Yapmak	% 100
		% 100

04-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

F.1.2.1	Muhasebe İşlemlerini Gerçekleştirmek	% 100% 100
F.1.2.2	Bütçe Hazırlık ve Uygulamalarını Yürütmek	% 100
F.1.2.3	Kesin Hesap Ve Raporlama İşlemlerini Yürütmek	% 100

F.1.2.4	Ön Mali Kontrol Görevini Yürütmek	% 100
F.1.2.5	Taşınır Ve Taşınmaz Kayıtlarının Tutmak ve Konsolide Etmek	% 100
F.1.1.1	Başkan Vekalet Ücreti Ödemelerini Yapmak	% 100
F.1.1.2	Meclis Çalışma Komisyon Ücreti ve Meclis Huzur Hakkı Ödemesi Yapmak	% 100
F.1.1.3	Encümen Üye Ödemelerini Yapmak	% 100
F.1.1.4	Personel (Memur,İşçi,Sözleşmeli personel,stajyer) Maaş İşlemlerini yapmak	% 100
F.5.1.1	Yerel Kalkınma Çalışmalarının Koordine Edilmesi Faaliyetlerini Yürütmek	% 100
F.5.1.2	Şirketle Olan İlişkilerin Koordine Edilmesi İşlemlerini Yürütmek	% 100
F.1.4 .1	Kanunlarla ve sözleşmelerle tahsil yetkisi belediyeye verilen vergi,resim,harç v.b. tahakkuk ve tahsilat işlemlerini Yapmak	% 100
F.1.4 .2	Yoklama İşlemlerini Yapmak	% 100
F.1.4 .3	Gelir Tarifelerini Hazırlamak	% 100
F.1.4 .4	Diğer kurum ve kuruluşlardan belediye hissesine düşen payların tahakkuk ve tahsilat işlemlerini yürütmek	% 100
F.1.4 .5	İdarece ve İkmalen Tarhiyat ve uzlaşma İşlemlerini Yapmak	% 100
F.1.4 .6	Ecrimsil gelirlerinin Tahakkuk ve Tahsilini Yapmak	% 100
F.1.4 .7	Haciz Kaldırma İşlemlerini Gerçekleştirmek	% 100
F.1.4 .8	Tahsil edilemeyen belediye alacaklarının takip İşlemlerini Gerçekleştirmek	% 100
F.1.4 .9	Belediye bütçesine ek kaynak oluşturmak için projeler üretmek,yürütmek ve gerçekleştirmek	% 100
F.6.1.1	Muhtaç Asker Ailesi İle İlgili ödeme İşlemleri yapmak	% 100
F.1.3.1	Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İle İlgili İşlemleri Yürütmek	% 100
F.1.3.2	2020-2024 Stratejik Plan'ın güncellenmesi çalışmalarını yürütmek	% 100
F.1.3.3	Performans Programı Hazırlıklarının Koordinasyonunu Yapmak	% 100
F.1.3.4	İç Kontrol Eylem Planının Takibini Yapmak	% 100
F.1.3.5	İdare Faaliyet Raporunu Hazırlamak	% 100
F.1.3.6	İzleme Değerlendirme Sistemini Kurmak	% 100
52 Hukuk İşleri Müdürlüğü		
1.7.1	Adli ve İdari Davaların Takip Edilmesi İşlemlerini Yürütmek	% 100
1.7.2	Belediye İcra Takip İşlerini Yürütmek	% 100
1.7.3	Yasal mevzuatın takip edilmesi ve raporlandırılması	% 100
48 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		
1.8.1	Diğer arsa alım ve kamulaştırma giderleri Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda arazi, arsa, bina v.b. taşınmaz malların Kamulaştırma Kanunu hükümlerine göre işlemlerinin yapılması)	% 100
1.8.2	Sunulacak hizmetler için ihtiyaç duyulan bina ve tesislerin kiralanması	-
1.8.3	Belediye taşınmaz mal kayıtlarının güncellenmesi	% 100
1.8.4	Belediyeye ait taşınmazların diğer kurumlara devir, tahsis, kiralama ve satış dosyalarının hazırlanması	% 100
1.8.5	4916 sayılı kanun kapsamına giren Maliye Hazinesine ait taşınmazların dosya işlemlerinin tamamlanarak ilgili kurumdan talepte bulunulması	% 100
1.8.6	3194 sayılı kanunun 11.maddesi kapsamında kamu hizmetine ayrılmış alanların Belediye lehine terki için talepte	% 100

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

36 İmar ve Şehircilik İşleri Müdürlüğü

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

34 Fen İşleri Müdürlüğü

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

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

2.6.3	Şehir İçi Dere İslahı Projesi.	
10.1.1	Otopark Yapımları.	
10.1.2	Galericiler Sitesi	
10.1.3	Şehir Terminali yapım işi	
10.1.4	Organize sanayi alt yapı projesi.	

35 Etüt Proje Müdürlüğü

2.8.1	Kamu yararına olan yapıların statik, elektrik, mekanik uygulama projelerinin hazırlanması ve/veya hizmet alımının yapılması	% 100
2.8.2	Kentsel tasarım elemanlarının (büfeler, ilan ve reklam panoları, vb.) ilgili mevzuat kapsamında konum, şekil ve ölçülerinin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve denetlenmesi	
2.8.3	Belirlenen aksların (yaya yolu, cadde, sokak) daha aktif ve rekreasyon el hale getirilmesi amacı ile planlanması, kentsel tasarım projelerinin hazırlanması ve /veya hazırlatılması.	
2.8.5	Kentsel ölçekteki meydan düzenlemelerine ilişkin etüt ve analizlerin yapılması ve/veya projelendirilmesi	
10.2.1	Ulusal ve uluslar arası hibe destek programlarını takibi ve programa ilişkin eğitim programlarına katılımı sağlamak	
10.2.2	Ulusal ve uluslar arası hibe destek programlarına proje teklifi sunmak	
10.2.3	Ulusal ve uluslar arası hibe destek programlarına Proje teklifi veren tüzel ve kamu kuruluşları ile ortaklık yapmak.	
10.2.4	Ulusal ve uluslar arası hibe destek programlarına ilişkin eğitimlere katılmak	
10.2.5	Ulusal ve uluslar arası hibe destek programlarına ilişkin eğitim vermek ve/veya verilecek eğitimlere olanak sağlamak	
10.2.1	Ulusal ve uluslar arası hibe destek programlarını takibi ve programa ilişkin eğitim programlarına katılımı sağlamak	
1.6.1	2020 - 2024 stratejik planının hazırlanması ve izlenmesi.	
1.6.2	2018 Yılı Performans Programı doğrultusunda Müdürlüklerin hazırlamış oldukları Aylık Faaliyet Raporları'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi	
1.6.3	2020 Yılı Performans Programının hazırlanması ve koordinasyonun sağlanması.	
1.6.4	2018 Yılı Faaliyet Raporunun hazırlanması.	
1.6.5	Belediye başkanının isteği doğrultusunda Müdürlüğümüze intikal eden konularda araştırma, inceleme yapılması	

40 Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

2.11.1	Yüksekova içme suyu yapım işi	
2.11.2	Yüksekova Kanalizasyon ve atık su yapım işi	
2.11.3	Revize alan İçme suyu yapım işi	
2.11.4	Su işleri bakım onarım ve tesis geliştirme	
2.11.5	Su işleri sayaç okuma- ve abonelik takibi	

38 Park ve Bahçeler Müdürlüğü

3.1.1	Park ve yeşil alan bakım onarım programı	% 100
3.1.2	Hizmet ve donatı Alımlar Park bakımları ve tesis geliştirme	% 100
3.1.3	Her Mahalleye Bir park Projesi	
3.1.4	Kent ormanı çevre düzenleme ve yapım işi	
3.1.5	Kent mesire alan projesi (Mevcut su keson koyusu ve mezbahana alanında yapılacak.)	

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

4.2.2	Öğrencilere yönelik sosyal-kültürel-sanatsal ve yaratıcı faaliyetleri artıracak eğitimler düzenlenmesi ve katılım sağlanması	
4.5.1	Kadınlara yönelik konferans, seminer ve eğitim kursları vb. düzenlenmesi	
4.5.2	Kadın günlerinde etkinlik düzenlemek.	
4.6.1	Bilgisayar kursu	
4.7.1	Yaşlıların Engellilerin topluma kazandırılmasına yönelik konferans, seminer vb. düzenlenmesi	
4.7.2	Engellilerin topluma kazandırılmasına yönelik etkinlikler gerçekleştirilmesi	
4.7.3	Engellilere yönelik meslek kursları	
1.5.1	Kentte yaşayan vatandaşlarımıza, 4109 sayılı kanun gereği asker ailesi yardımı yapılması	
1.5.1	Kentte yaşayan vatandaşlarımıza, 4109 sayılı kanun gereği asker ailesi yardımı yapılması	
1.5.2	İhtiyaç sahiplerine ücretsiz olarak hasta bezi verilmesi	
1.5.3	Kentte yaşayan muhtaç aileler ile öğrencilere nakdi ve aynı yardım yapılması	
1.5.4	Kentte yaşayan engelli vatandaşlara ücretsiz olarak tekerlekli sandalye verilmesi	
1.5.5	Cenaze Nakil hizmetlerinin verilmesi	
1.5.6	Taziye evleri ihtiyaçlarının karşılanması.	
1.5.7	Ramazan Etkinlikleri	

25 Basın Yayın ve Halk ile ilişkiler Müdürlüğü

1.9.1	Belediye hizmetlerini tanıtıcı film, ajanda, broşür, afiş, dergi, ilan, reklam vb. hizmetlerin metinlerinin hazırlanması, ilgili fotoğraflarının çekilmesi, grafik tasarımının, basımının ve dağıtımının yapılması	
1.9.2	Hizmetlerin doğrudan iletişim / toplantılar ile tanıtılması	
1.9.3	Kurum proje ve hizmetlerinin haberleştirilerek; kurum WEB sitesine, sosyal medya kanallarına, yazılı-görsel olarak ulusal ve yerel medyaya sunulması	
1.9.4	BİMER (Başkanlık İletişim Merkezi), Sosyal Medya ve Bilgi Edinme Kanunu kapsamında gelen talep ve şikayetlerin değerlendirilmesi ve geri bildirimde bulunulması	
	BİMER e gelen şikayetlerin cevap süresi.	
1.9.5	İlçemiz ve vatandaşlarımıza yönelik memnuniyet çalışmalarının yapılması	
1.9.6	Halk bilgilendirme toplantıları	% 100
1.9.6	Anket Yapma	

46 Zabıta Müdürlüğü

7.1.1	Zabıta Hizmetlerini Etkin Bir Şekilde Sürdürmek	% 100
7.1.2	Ruhsatsız İşyerlerinin Denetlenmesi ve Ruhsatlandırma İşlemlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak	% 100
	Ruhsat Verilme Süresi 5 Gün	% 100
7.1.3	Semt pazarlarında faaliyet gösteren esnafın Tezgaah Kurma Belgesi'ni alması hususunda denetim yapılması	
7.1.4	Tüm zabıta personeli ile 3 ayda 1 yasa ve yönetmelikler hakkında bilgilendirme toplantılarının yapılması	
7.1.5	Yaya yolunu işgal eden şahıs ve işyeri ilgilisi ile ilgili Kabahatler Kanunu'na göre işlem yapılması	% 100

7.1.6	Semt pazarlarında faaliyet gösteren esnafın Tezgaah Kurma Belgesi'ni alması hususunda denetim yapılması	
7.1.7	İşyerleri ile ilgili faaliyeti men kararlarının tebliğ edilmesi	
7.1.8	İşyerlerinin denetlenmesi	% 100
7.1.9	Zabıta hizmetlerini yürütmesi	% 100
7.1.10	Kent içi Trafik hizmetlerinin yürütülmesi	% 100
7.1.11	Zabıta haftasının kutlanması	
54 İtfaiye Müdürlüğü		
8.1.1	İtfaiye teşkilat yapısını kadro ilke ve standartlarına ulaştırılmak.	
8.1.2	Arama Kurtarma eğitimlerini vermek.	% 100
8.1.3	Birimde Görevli Personeli Nitelik ve Nicelik Olarak İyileştirmek	
8.1.4	Kentin yangın güvenliğini yüksek düzeyde sağlamak; tesis ,sistem,imkan ve kabiliyet yönünde standartları artırmak	% 100
8.1.5	Okular da öğrencileri yangın afetleri hakkında bilgilendirmek	% 100
8.1.7	İtfaiye Araç Alımları	
	İtfaiye araç gereçleri Alımı	% 100
8.1.8	İtfaiye Hizmet Binası Ve garajları Yapım İşi (Belediye hizmet Grupları Sitesi)	

D/ Diğer hususlar

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Osman DOĞRAMACI
Belediye Başkan Vekili

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Mehmet Akif Arslan
İnsan Kaynakları ve eğitim Müdür Vekili

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Reşit ATAMAN
Yazı İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Erol ZİREK
Fen İşleri Müdür Vekili

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Erol ZİREK

İmar ve Şehircilik Müdür Vekili

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ahmet DURMAZER
Zabıta Müdür Vekili

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ziya ERKUT
İtfaiye Müdür Vekili

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Hadi KANDAŞ
Temizlik Müdür Vekili

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Haşır TEKÇE
Mali Hizmetler Müdür Vekili

IV Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Güçlü – Zayıf – Fırsatlar – Tehditler

Durum analizi bağlamında dış ve iç çevrenin analizi yaparak Yüksekova belediyesi açısından dış çevre analizi ile fırsat ve tehditler belirlenmiştir. Belediyemizin imkân ve kabiliyetlerinin değerlendirilmesi sureti ile belediyenin örgüt yapısı, mali yapı ve benzeri içsel durumu değerlendirilmiş ve üstünlük –zayıflık yaratan unsurlar ortaya çıkmıştır.

	YARDIMCI	ZARARLI
ETKENLER	<p>GÜÇLÜ YANLAR</p> <ul style="list-style-type: none">• Güçlü liderlik ve vasıflara sahip yönetici• Hükümet ile işbirliği ve Koordinasyon• Konusunda uzman, özverili çalışanlar• Kamu kurumları ve STK tam destek.• Kentin yeniden yapılanması ile başlatılan projeler.• Kent projeleri için Beklenen destek.• Araç parkının Bulunması.	<p>ZAYIF YANLAR</p> <ul style="list-style-type: none">• Bütçe İmkânlarının kısıtlı olması• Performans sisteminin oturmaması, iş yükü, başarıya göre taktir ve ödüllendirme eksikliği.• Kent altyapısındaki eksiklikler• Birimler arası koordinasyon/eşgüdüm eksikliği.• Kente birleşmiş köylerin kent ilişkilerinin netleşmemiş olması• Teknolojinin doğru, etkin ve verimli kullanılmamasındaki eksiklikler

FIRSATLAR

- Sınır kenti olmasının yarattığı fırsatlar
- Yeni imar planının yapılması
- Hava alanının bulunması
- Yeni barajın açılma safhasını da bulunması
- Kentin altyapısının -içme suyu-ulaşım alanlarının tamamlanmasında merkezi idarece verilmesi olası destek beklentisi.
- Kente üniversite bölümlerinin açılacağı beklentisi.
- Yeni yapılacak konutlar.
- Kentin il yapılacağına dair beklentiler
- Kent içme suyu arıtma tesislerinin tamamlanma süreci
- Kent atık su arıtma tesislerinin ihale edilmiş olması

TEHTİTLER

- Niteliksiz yapı stoku ve çarpık kentleşmenin sonuçları.
- Göç ve değişken nüfus dolayısı ile kentlilik bilincinin oluşmamış olması.
- Turizm planı, ziyaretçi planı gibi düzenleyici planların harekete geçirilmemesi.
- Kente yaşanmış olan yıkıntı ve çöküşün yarattığı maddi ve psikolojik travma.
- Sınır ticaretinde istikrarlı ilişki ve gelişmelerin sağlanamaması
- Sınır kenti olmanın yarattığı dezavantajlar.
- Kovit 19 un yarattığı çöküş.

Değerlendirme

“Bir kentin yeniden doğuşu ” vizyonuyla yola çıkan Yüksekova Belediyesi; kanunlar ve diğer mevzuatlar çerçevesinde, “Misyon,Vizyon ve hedeflerine ulaşırken ilçe sakinlerine katkı sağlayacak faaliyet ve projeler üreterek, ekonomik, çevresel vesosyal standartların geliştirilmesine destek olmuştur. Verimlilik, etkililik ve şeffaf yönetim anlayışı çerçevesinde hazırlanan 2019 yılı faaliyet raporu ile; Yüksekova Belediyesi Yönetmel, Operasyon el ve Destek Süreç Yönetimleri altında kurumsal kapasiteyi artırmaya yönelik ve kentin alt yapısının inşasına yönelik çalışmalar ile 2019 yılını tamamlamıştır. Yüksekova belediyesi 2020 yılında da dürüst, şeffaf, adaletli olarak, İnsan ve kalite odaklı, hizmet sunmaya kaldığı yerden devam edecek, imkansızlıklara rağmen Yüksekova'nın her alanının yaşanabilir bir kent olması için vizyon proje üretme ve tamamlama faaliyetlerine devam edilecektir.



Şehir merkezinde Dere Islah projesi devam etmektedir



temiz su arıtma tesisi projesi devam etmektedir



Kent içi yol projeleri devam etmektedir.



Yüksekova'da yeni park ve kent ormanı projeleri hayata geçirilecektir.

V Öneri ve Tetbirler

Belediyemiz ilçe halkının gereksinim ve beklentileri ile ilgili ihtiyaç analizi yapmakta, elde ettiği bilgiler ışığında strateji ve hizmet politikasını oluşturmakta, değişikliklere karşı sürekli hazır bulunmaktadır. Bu sayede hizmet sonuçlarını değerlendirmekte ve tüm paydaşlarına sürdürülebilir yarar sağlamaktadır. Bu bağlamda misyon, vizyon ve stratejik

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

Yüksekova'dan Parklar.



Yüksekova'da Mevsimler.





Mem ve Zin Gölleri

T.C.

HAKKARI YÜKSEKOVA İLÇE BELEDİYESİ

BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2019)

Toplantı : 3

Birleşim : 3

Oturum :

Karar Tarihi : 15.06.2020

Karar No : 26

Karar Özeti: 2019 Yılı Faaliyet Raporu

KARAR

Belediye Meclisi 5393 Sayılı Belediye Kanununun 45 Ek Fıkra 46 ve 31 Maddeleri gereğince Başkan V. Osman DOĞRAMACI Başkanlığında Üyeler Yazı İşleri Müdürü Reşit ATAMAN Mali Hizmetler Müdür V. Haşir TEKÇİ' nin iştirak ile toplandı.

2019 Mali Yılı Faaliyet Raporunun görüşülmesi

KARAR: 5393 Sayılı Belediye Kanununun 56. Maddesi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 41. Maddesi gereğince stratejik planlamaya başlı olarak 'Belediyemizin **2019 Mali Yılı Faaliyet raporu Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan ve 17.03.2006** tarihinde yürürlüğe giren Faaliyet Raporu Hazırlama Yönetmeliği' usul ve esaslarına uygun olarak hazırlanan **faaliyet raporunda;**

Belediyemizin vizyonu, misyonu, değerleri, stratejik amaçları, hedefleri ve bu hedefleri gerçekleştirecek olan faaliyetleri ele alınmıştır. 2019 Yılına ait faaliyetler ve bunların gerçekleşme oranları, mali tablolar ve bu tablolara ilişkin yorumlamada faaliyet raporu içerisinde yer verilmiştir.

Bu kapsamda hazırlanan Belediyemizin **2019** Yılına ait faaliyet raporu okunarak oy birliği ile kabul edildi.

Başkan Vekili

Osman DOĞRAMACI

KAYMAKAM

Katip Katip

Reşit ATAMAN Haşir TEKÇİ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ 1 MALİ HİZMETLER MÜDÜR V.

