

FAALİYET RAPORU  
2021

TASLAK

**YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

***Millete efendilik yoktur. Hizmet vardır.***

***Bu Milet'e hizmet eden onun efendisi olur.***

***Mustafa  
Kemal Atatürk***



Yüksekova halkına;

Bilindiği üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile benimsenen stratejik yönetim anlayışının önemli bir bileşeni faaliyet raporlarıdır. Söz konusu Kanun'un 41'inci maddesi gereği, üst yöneticilerin (belediye başkanlarının) ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerinin, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlayacağı hüküm altına alınmıştır. Yine söz konusu madde metninde üst yöneticilerinin, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklayacakları belirtilmektedir. Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine uygun bir şekilde 2021 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporumuz tanzim edilmiş olup, hazırlanmasında Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik ile belirlenen esaslara dikkat edilmiştir.

Diğer yandan, Yönetmelik ile belirlenen raporlama ilkelerine (doğruluk, tarafsızlık, açıklık, tam açıklama, tutarlılık ve yıllık olma) uyulmuş, böylece hizmet kalitemizi sürekli artırma çabası ile tüm paydaşlarımıza ve yetkili mercilere hesap verme sorumluluğu, 2021 yılı İdare Faaliyet Raporu ile ortaya konulmaya çalışılmıştır.

Yol haritamız olarak gördüğümüz 2020-2024 Stratejik Planı'mızda ve 2021 Yılı Performans Programı'nda belirttiğimiz projelerimizi, Bütün imkânsızlıklara rağmen hayata geçirdik. Müdürlüklerimizin ve onlara bağlı birimlerin 2021 yılına ait faaliyet raporunu, sizlerin takdir ve görüşlerine sunarken çalışmalarımıza destek veren Yüksekova Belediyesi çalışanlarına, sivil toplum örgütü temsilcilerine ve muhtarlarımıza teşekkür ediyor; hizmetlerimize sahip çıkan tüm hemşehrilerimize sevgi ve saygılarımı sunuyorum.

**Başkan Vekili**  
**Ömer ÇİMŞİT**  
**KAYMAKAM**



## Giriş

Bilindiği üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile benimsenen stratejik yönetim anlayışının önemli bir bileşeni faaliyet raporlarıdır. Söz konusu kanunun 41'inci maddesi gereği, üst yöneticilerin (belediye başkanlarının) ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerinin, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlayacağı hüküm altına alınmıştır. Yine söz konusu madde metninde üst yöneticilerinin, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklayacakları belirtilmektedir. Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine uygun bir şekilde 2021 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporumuz tanzim edilmiş olup, hazırlanmasında Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik ile belirlenen esaslara dikkat edilmiştir. Diğer yandan, Yönetmelik ile belirlenen raporlama ilkelerine (doğruluk, tarafsızlık, açıklık, tam açıklama, tutarlılık ve yıllık olma) uyulmuş, böylece hizmet kalitemizi sürekli arttırma çabası ile tüm paydaşlarımıza ve yetkili mercilere hesap verme sorumluluğu, 2021 yılı İdare Faaliyet Raporu ile ortaya konulmaya çalışılmıştır.

## İÇİNDEKİLER

### GENEL BİLGİLER

Geleceğe Bakış  
Yetki görev Ve Sorumluluklar.  
İdari Yapı

### FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİLER

Kurumsal yapılanma alanında öngörülen amaç, hedefe ve projeler,  
Kentsel yapılanma alanında öngörülen amaç, hedef ve projeler,  
Toplumsal yapılanma alanında öngörülen amaç. Hedef ve projeler,  
Ekonomik yapılanma alanında öngörülen amaç, Hedef ve projeler,

### PERFORMANS BİLGİLERİ

Mali Bilgiler  
Performans Sonuç Tablosu  
Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

### KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

### EKLER



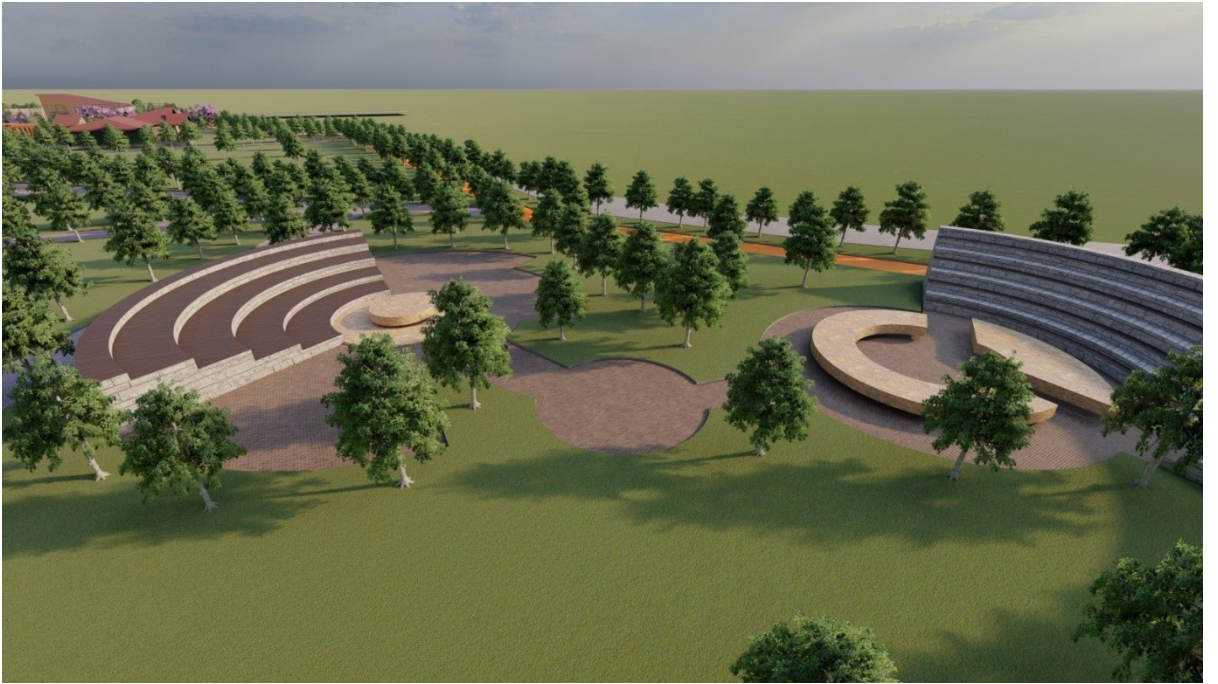
## GENEL BİLGİLER

**Geleceğe Bakış  
Yetki görev Ve Sorumluluklar.  
İdari Yapı**





# GELECEĞE BAKIŞ



# GELECEĞE BAKIŞ

## MİSYON

Yerel ve ortak nitelikteki hizmetleri, 'halk için halk ile beraber...' anlayışı ile sunan, hemşehrilik bilincini ve insana saygı ilkesini şeffaf yönetim biçimiyle birleştiren ile bir belediyeçilik yapmaktır.

## VİZYON

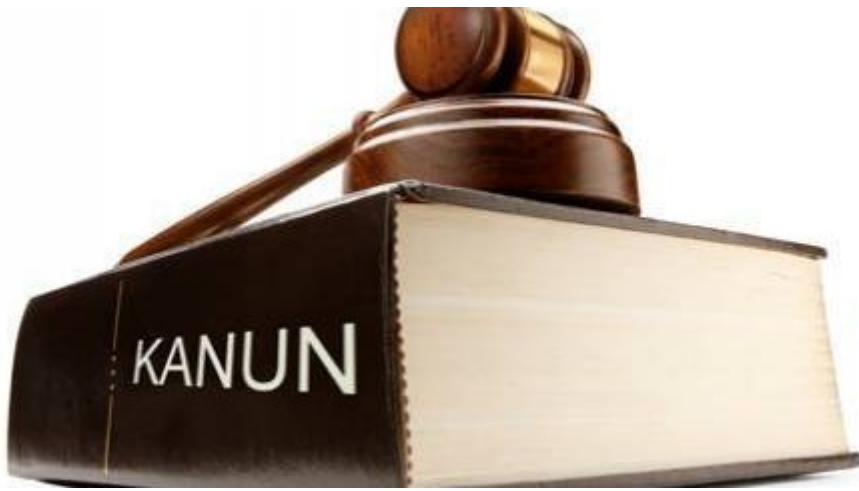
Yüksekova'nın değerlerine halkı ile birlikte sahip çıkan, adil ve şeffaf bir yönetimle, tüm sorunlarını geride bırakmış, tarihi varlıklarıyla, turizmiyle, farklı gruplarıyla, kültürüyle, sanatıyla adına söz ettiren yaşanabilir bir kenti yaratmak.

## DEĞERLERİMİZ

1. İnsan ve çevreye duyarlıyız, kültürel ve toplumsal değerlere sahip çıkarız.
2. Hizmette adalet ve eşitliğe önem veririz.
3. Vatandaşlarımızı güler yüzle karşılar, güler yüzle uğurları.
4. Çalışanlarımızın mesleki ve sosyal gelişimini destekleriz.
5. Çağdaş, bilimsel ve teknolojik gelişmelere açığız.
6. Katılımcı, çoğulcu yönetim vazgeçilmemiz, gelişmede öncü olmak hedefimizdir.
7. Eğitim, kültür, sanat ve sporu destekleriz.
8. Ulaşılabilirlik, güvenilirlik, şeffaflık ve hesap verilebilirlikten ödün verilemez.
9. İç ve dış paydaşlarımızla ilişkilerimizi iyi yönetim esaslarına 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.



**Yetki görev Ve Sorumluluklar.**





## Belediyenin görev ve sorumlulukları

**MADDE 14.** — Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî 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 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; 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, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürülü, yaşlı, düşük ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

### Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

**MADDE 15.** — Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken 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 işletirmek; kaynak sularını işletmek veya işletirmek.

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 işletirmek.

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, işletirmek 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 etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği 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, işletirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.



İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

#### **Belediyeye tanınan muafiyet**

**MADDE 16.** — Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşaa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muafır.

#### **Belediye meclisi**

**MADDE 17.** — Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usüllere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

#### **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.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına 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 beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına 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 seçmek.

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 tanıttıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, 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.

#### **Başkanlık divanı**

**MADDE 19.** — Belediye meclisi, seçim sonuçlarının ilânını takip eden beşinci gün belediye başkanının başkanlığında kendiliğinden toplanır. Meclis bu toplantıda, üyeleri arasından, gizli oyla meclis birinci ve ikinci başkan vekili ile en az iki kâtip üyeyi ilk iki yıl için görev yapmak üzere seçer. İlk iki yıldan sonra seçilecek başkanlık divanı yapılacak ilk mahallî idareler seçimlerine kadar görev yapar.

Başkanlık divanı seçimi üç gün içinde tamamlanır.

Meclise belediye başkanı, katılamaması durumunda meclis birinci başkan vekili, onun da katılamaması durumunda ikinci başkan vekili başkanlık eder. Ancak yıllık faaliyet raporunun görüşüldüğü meclis toplantısı meclis başkan vekilinin başkanlığında yapılır.

Başkanlık divanında boşalma olması durumunda kalan süreyi tamamlamak üzere yenisi seçilir.

Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür.

Meclisin çalışması ve katılma ilişkin esas ve usuller İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

### **Meclis toplantısı**

**MADDE 20.** — Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırıldığı günde toplanır.

Meclis, resmî tatile rastlayan günlerde çalışmasına ara verebilir. Belediye meclisi her yıl bir ay tatil kararı alabilir.

Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi gün, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür.

Mutat toplantı yeri dışında toplanılmasının zorunlu olduğu durumda önceden bilgi vermek kaydıyla meclis başkanının belediye sınırları içerisinde belirlediği yerde toplantı yapılır. Ayrıca, toplantının yeri ve zamanı mutad usûllerle belde halkına duyurulur.

Meclis toplantıları açıktır. Meclis başkanının veya üyelerden herhangi birinin gerekçeli önerisi üzerine, toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla kapalı oturum yapılmasına karar verilebilir.

Meclis görüşmeleri görevlilerce tutanağa geçirilir, başkan ve kâtip üyeler tarafından imzalanır. Toplantılar, meclisin kararıyla sesli ve görüntülü cihazlarla da kaydedilebilir.

### **Gündem**

**MADDE 21.** — Her ayın ilk günündeki belediye meclis gündemi belediye başkanı tarafından belirlenerek en az üç gün önceden üyelere bildirilir ve çeşitli yöntemlerle halka duyurulur.

Her ayın ilk toplantısında belediye başkanı ve meclis üyeleri belediyeye ait işlerle ilgili konuların gündeme alınmasını önerebilir. Öneri, toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla kabul edildiği takdirde gündeme alınır.

İmar konuları ile yıllık bütçe dışında kalan gündemdeki diğer konular ile üyelerin teklifleri; toplantıya katılanların salt çoğunluğunun kabulü hâlinde komisyonlara havale edilmeksizin belediye meclisince görüşülerek karara bağlanabilir.

### **Toplantı ve karar yeter sayısı**

**MADDE 22.** — Belediye meclisi, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Ancak, karar yeter sayısı, üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Oylamada eşitlik çıkması durumunda meclis başkanının bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Gizli oylamalarda eşitlik çıkması durumunda oylama tekrarlanır, eşitliğin bozulmaması durumunda meclis başkanı tarafından kur'a çekilir.

Meclisin toplanmasında, üye tam sayısının salt çoğunluğu sağlanamadığı takdirde başkan, gün ve saatini tespit ederek en geç üç gün içinde toplanmak üzere meclisi tatil eder. Gelecek toplantı, üye tam sayısının dörtte birinden az olmayan üye sayısı ile yapılır.

Görüşmeler sırasında başkan veya üyelerden birinin talebi üzerine yapılacak yoklamada karar yeter sayısının bulunmadığı anlaşılırsa, ikinci fıkradaki hükümler uygulanır.

Üyeler oylarını bizzat kullanır. Gizli oy kullanmaya fizikî bakımdan engelli üyeler, tayin edecekleri kişi eliyle oy kullanabilirler.

Oylama gizli, işaretle veya ad okunarak yapılır. Oy verme kabul, ret veya çekimser şeklinde olur.

Kararlar, meclis başkanı ve kâtip üyeler tarafından imzalanır ve bir sonraki toplantıda üyelere dağıtılır.

### **Meclis kararlarının kesinleşmesi**

**MADDE 23.** — Belediye başkanı, hukuka aykırı gördüğü meclis kararlarını, gerekçesini de belirterek yeniden görüşülmek üzere beş gün içinde meclise iade edebilir.

Yeniden görüşülmesi istenilmeyen kararlar ile yeniden görüşülmesi istenip de belediye meclisi üye tam sayısının salt çoğunluğuyla ısrar edilen kararlar kesinleşir.

Belediye başkanı, meclisin ısrarı ile kesinleşen kararlar aleyhine on gün içinde idarî yargıya başvurabilir.

Kararlar kesinleştiği tarihten itibaren en geç yedi gün içinde mahallin en büyük mülkî idare amirine gönderilir. Mülkî idare amirine gönderilmeyen kararlar yürürlüğe girmez.

Mülkî idare amiri hukuka aykırı gördüğü kararlar aleyhine idarî yargıya başvurabilir.

Kesinleşen meclis kararlarının özetleri yedi gün içinde uygun araçlarla halka duyurulur.

### **İhtisas komisyonları**

**MADDE 24.** — Belediye meclisi, üyeleri arasından en az üç en fazla beş kişiden oluşan ihtisas komisyonları kurabilir. Komisyonların bir yılı geçmemek üzere ne kadar süre için kurulacağı aynı meclis kararında belirtilir.

İhtisas komisyonları, her siyasi parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulur. İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde plân ve bütçe ile imar komisyonlarının kurulması zorunludur.

Meclis toplantısını müteakip imar komisyonu en fazla on iş günü, diğer komisyonlar ise beş iş günü içinde kendilerine havale edilen işleri sonuçlandırır. Komisyonlar kendilerine havale edilen işlerle ilgili raporlarını bu sürenin sonunda meclise sunmadıkları takdirde, konu meclis başkanı tarafından doğrudan gündeme alınır.

İhtisas komisyonlarının görev alanına giren işler bu komisyonlarda görüşüldükten sonra belediye meclisinde karara bağlanır.

Mahalle muhtarları ve ildeki kamu kuruluşlarının amirleri ile ildeki kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, üniversiteler, sendikalar ve gündemdeki konularla ilgili sivil toplum örgütlerinin temsilcileri, oy hakkı olmaksızın kendi görev ve faaliyet alanlarına giren konuların görüşüldüğü ihtisas komisyonu toplantılarına katılabilir ve görüş bildirebilir.

Komisyon çalışmalarında uzman kişilerden yararlanılabilir.

Komisyon raporları alenîdir, çeşitli yollarla halka duyurulur ve isteyenlere meclis tarafından maliyetlerini aşmamak üzere belirlenecek bedel karşılığında verilir.

### **Denetim komisyonu**

**MADDE 25.** — İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasi parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur.

Komisyon, belediye başkanı tarafından belediye binası içinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında kamu personelinin ve gerektiğinde diğer uzman kişilerden yararlanabilir.

Denetim komisyonu toplantılarına, belediye ve bağlı kuruluşları dışındaki kamu kurum ve kuruluşlarından görevlendirilenlere (1.000); kamu personeli dışındaki diğer uzman kişilere büyükşehir belediyelerinde (3.000), diğer belediyelerde (2.000) gösterge rakamının Devlet memurlarına uygulanan aylık katsayıyla çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmemek üzere, belediye meclisince belirlenecek miktarda günlük ödeme yapılır. Denetim komisyonunun emrinde görevlendirilecek kişi ve gün sayısı belediye meclisince belirlenir. Uzman kişilerde aranacak nitelikler belediye meclisinin çalışmasına dair yönetmelikte düzenlenir.

Komisyon belediye birimleri ve bağlı kuruluşlarından her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilir. Bu istekler gecikmeksizin yerine getirilir.

Komisyon, çalışmasını kırk beş işgünü içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar.

Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulur.

#### **Meclisin bilgi edinme ve denetim yolları**

**MADDE 26.** — Belediye meclisi, bilgi edinme ve denetim yetkisini faaliyet raporunu değerlendirme, denetim komisyonu, soru, genel görüşme ve gensoru yoluyla kullanır.

Meclis üyeleri, meclis başkanlığına önerge vererek belediye işleriyle ilgili konularda sözlü veya yazılı soru sorabilir. Soru, belediye başkanı veya görevlendireceği kişi tarafından sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılır.

Meclis üyelerinin en az üçte biri, meclis başkanlığına istekte bulunarak, belediyenin işleriyle ilgili bir konuda genel görüşme açılmasını isteyebilir. Bu istek meclis tarafından kabul edildiği takdirde gündeme alınır.

Belediye başkanı meclise sunulan bir önceki yıla ait faaliyet raporundaki açıklamalar, meclis üye tam sayısının dörtte üç çoğunluğuyla yeterli görülmezse, yetersizlik kararıyla görüşmeleri kapsayan tutanak, meclis başkan vekili tarafından mahallin mülkî idare amirine gönderilir.

Vali, dosyayı gerekçeli görüşüyle birlikte Danıştay'a gönderir.

Yetersizlik kararı, Danıştay'ca uygun görüldüğü takdirde belediye başkanı, başkanlıktan düşer.

Meclis üye tam sayısının en az üçte biri oranındaki üyenin imzasıyla belediye başkanı hakkında gensoru önergesi verilebilir. Gensoru önergesi, meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile gündeme alınır ve üç tam gün geçmedikçe görüşülemez.

Gensoru önergesinin karara bağlanmasında dördüncü fıkraya göre işlem yapılır.

#### **Başkan ve meclis üyelerinin görüşmelere katılmayacağı durumlar**

**MADDE 27.** — Belediye başkanı ve meclis üyeleri, münhasıran kendileri, ikinci derece dâhil kan ve kayın hısımları ve evlatlıkları ile ilgili işlerin görüşüldüğü meclis toplantılarına katılamazlar.

#### **Başkan ve meclis üyelerinin yükümlülükleri**

**MADDE 28.** — Belediye başkanı görevi süresince ve görevinin sona ermesinden itibaren iki yıl süreyle, meclis üyeleri ise görevleri süresince ve görevlerinin sona ermesinden itibaren bir yıl süreyle, belediye ve bağlı kuruluşlarına karşı doğrudan doğruya veya dolaylı olarak taahhüde giremez, komisyonculuk ve temsilcilik yapamaz.

#### **Meclis üyeliğinin sona ermesi**

**MADDE 29.** — Meclis üyeliği, ölüm ve istifa durumunda kendiliğinden sona erer. Meclis üyeliğinden istifa dilekçesi belediye başkanlığına verilir ve başkan tarafından meclisin bilgisine sunulur.

Özürsüz veya izinsiz olarak arka arkaya üç birleşim günü veya bir yıl içinde yapılan toplantıların yarısına katılmayan üyenin üyeliğinin düşmesine, savunması alındıktan sonra üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verilir.

Belediye meclisi üyeliğine seçilme yeterliğinin kaybedilmesi durumunda, valinin bildirmesi üzerine Danıştay tarafından üyeliğin düşmesine karar verilir.

#### **Meclisin feshi**

**MADDE 30.** — Belediye meclisi;

a) Kendisine kanunla verilen görevleri süresi içinde yapmayı ihmal eder ve bu durum belediyeye ait işleri sekteye veya gecikmeye uğrattırsa,

b) Belediyeye verilen görevlerle ilgisi olmayan siyasî konularda karar alırsa,

İçişleri Bakanlığının bildirimini üzerine Danıştayın kararı ile feshedilir.

İçişleri Bakanlığı gerekli gördüğü takdirde meclisin feshine dair bildirim ile birlikte, karar verilinceye kadar meclis toplantılarının ertelenmesini de ister. Danıştay, bu hususu en geç bir ay içinde karara bağlar.

Bu şekilde feshedilen meclisin yerine seçilen meclis, kalan süreyi tamamlar.

#### **Boşalan meclisin görevinin yerine getirilmesi**

**MADDE 31.** — Belediye meclisinin;

a) Danıştay tarafından feshi veya meclis toplantılarının ertelenmesi,

b) Meclis üye tam sayısının yarıdan fazlasının tutuklanması,

c) Yedek üyelerin getirilmesinden sonra da meclis üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi,

d) Geçici olarak görevden uzaklaştırılması,

Hâllerinde, meclis çalışabilir duruma gelinceye veya yeni meclis seçimi yapıncaya kadar meclis görevi, belediye encümeninin memur üyeleri tarafından yürütülür.

#### **Huzur ve izin hakkı**

**MADDE 32.** — Meclis başkan ve üyelerine, meclis ve komisyon toplantılarına katıldıkları her gün için, 39 uncu madde uyarınca belediye başkanına ödenmekte olan aylık brüt ödeneğin günlük tutarının üçte birini geçmemek üzere meclis tarafından belirlenecek miktarda huzur hakkı ödenir. Huzur hakkı ödenecek gün sayısı, 20, 24 ve 25 inci maddelerde belirtilen toplantı günü sayısından fazla olamaz ve meclis üyelerine aynı gün için birden fazla huzur hakkı ödenemez.

Meclis üyeleri hastalıkları süresince izinli sayılır. Ayrıca mazeretleri durumunda, bir yıl içindeki toplantı süresinin yarısını aşmamak şartıyla istekleri üzerine meclis tarafından izin verilebilir.

### **Belediye encümeni**

**MADDE 33.** — Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden,

Oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

### **Encümenin görev ve yetkileri**

**MADDE 34.** — Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesinhesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülmemen 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.

### **Encümen toplantısı**

**MADDE 35.** — Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir.

Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Encümenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca ihale komisyonu olarak yapacağı toplantılarda da bu hüküm geçerlidir. Oyların eşitliği durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Çekimsiz oy kullanılamaz.

Encümen gündemi belediye başkanı tarafından hazırlanır. Encümen üyeleri, başkanının uygun görüşü ile gündem maddesi teklif edebilir. Belediye başkanı tarafından havale edilmeyen konular encümende görüşülemez.

Encümene havale edilen konular bir hafta içinde görüşülerek karara bağlanır.

Alınan kararlar başkan ve toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır. Karara muhalif kalanlar gerekçelerini de açıklar.

Encümen başkan ve üyeleri, münhasıran kendileri, ikinci derece dâhil kan ve kayın hısımları ve evlatlıkları ile ilgili işlerin görüşüldüğü encümen toplantılarına katılamazlar.

### **Encümen üyelerine verilecek ödenek**

**MADDE 36.** — Belediye encümeni başkan ve üyelerine, nüfusu 10.000'e kadar olan belediyelerde (3.500), nüfusu 10.001-50.000'e kadar olan belediyelerde (4.500), 50.001-200.000'e kadar olan belediyelerde (6.000) ve 200.001'in üzerinde olan belediyelerde ise (7.500) gösterge rakamının Devlet memurları için belirlenen aylık katsayı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda aylık brüt ödenek verilir. Encümenin memur üyelerine bu tutarların yarısı ödenir.

### **Belediye başkanı**

**MADDE 37.** — Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

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

### **Belediye başkanının görev ve yetkileri**

**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 kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı 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 bağılı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler 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.

#### **Belediye başkanının özlük hakları**

**MADDE 39.** — Belediye başkanına nüfusu;

- a) 10.000'e kadar olan beldelerde 70.000,
- b) 10.001'den 50.000'e kadar olan beldelerde 80.000,
- c) 50.001'den 100.000'e kadar olan beldelerde 100.000,
- d) 100.001'den 250.000'e kadar olan beldelerde 115.000,
- e) 250.001'den 500.000'e kadar olan beldelerde 135.000,
- f) 500.001'den 1.000.000'a kadar olan beldelerde 155.000,
- g) 1.000.001'den 2.000.000'a kadar olan beldelerde 190.000,
- h) 2.000.001'den fazla olan beldelerde 230.000,

Gösterge rakamının Devlet memurları için belirlenen aylık katsayı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda aylık brüt ödenek ödenir. Nüfusu 50.001'den az olan il merkezi beldelerde bu ödeneğin hesaplanmasında (c) bendinde belirtilen gösterge rakamı esas alınır.

Belediye başkanının görevli, izinli ve hasta bulunduğu sürelerde ödeneği kesilmez.

Belediye başkanlığı yapmış olanların, personel kanunlarına tâbi bir kadroya atanmaları hâlinde belediye başkanlığında geçen süreleri memuriyette geçmiş sayılır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu uyarınca Devlet memurları ile bakmakla yükümlü buldukları için uygulanan sosyal hak ve yardımlar, aynı esas ve usûllere göre belediye başkanları ile bakmakla yükümlü buldukları için de uygulanır.

#### **Başkan vekili**

**MADDE 40.** — Belediye başkanı izin, hastalık veya başka bir sebeple görev başında bulunmadığı hâllerde, bu süre içinde kendisine vekâlet etmek üzere, belediye meclisi üyeleri arasından birini başkan vekili olarak görevlendirir.

Başkan vekili, başkanın yetkilerine sahiptir.

Başkan vekiline, görev süresince başkana ödenen aylık brüt ödeneğin gün hesabı üzerinden ödenek verilir.

#### **Stratejik plân ve performans programı**

**MADDE 41.** — Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir.

Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

#### **Yetki devri**

**MADDE 42.** — Belediye başkanı, görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, yöneticilik sıfatı bulunan belediye görevlilerine devredebilir.

#### **İhtilâf hâli**

**MADDE 43.** — Belediye başkanının kendisinin, birinci ve ikinci derecedeki kan ve kayın hısımlarının ve evlatlıklarının, belediye ile ihtilâflı olduğu durumlarda dava açılması ve bu davada belediyenin temsili, meclis birinci başkan vekili, bulunmadığı takdirde ikinci başkan vekili veya bunların yetkilendireceği kişiler tarafından yerine getirilir.

#### **Belediye başkanlığının sona ermesi**

**MADDE 44.** — Belediye başkanlığı, ölüm ve istifa hâllerinde kendiliğinden sona erer.

Belediye başkanının;

a) Mazeretsiz ve kesintisiz olarak yirmi günden fazla görevini terk etmesi ve bu durumun mahallin mülkî idare amiri tarafından belirlenmesi,

b) Seçilme yeterliğini kaybetmesi,

c) Görevini sürdürmesine engel bir hastalık veya sakatlık durumunun yetkili sağlık kuruluşu raporuyla belgelenmesi,

d) Meclisin feshine neden olan eylem ve işlemlere katılması,

Hâllerinden birinin meydana gelmesi durumunda İçişleri Bakanlığının başvurusu üzerine Danıştay kararıyla başkanlık sıfatı sona erer.

#### **Belediye başkanlığının boşalması hâlinde yapılacak işlemler**

**MADDE 45.** — Belediye başkanlığının herhangi bir nedenle boşalması durumunda, vali tarafından belediye meclisinin on gün içinde toplanması sağlanır. Meclis, birinci başkan vekilinin, onun bulunmaması durumunda ikinci başkan vekilinin, onun da bulunmaması durumunda en yaşlı üyenin başkanlığında toplanarak;

a) Belediye başkanlığının boşalması veya seçim dönemini aşacak biçimde kamu hizmetinden yasaklanma cezasının verilmiş olması durumunda bir başkan,

b) Başkanın görevden uzaklaştırılması, tutuklanması veya seçim dönemini aşmayacak biçimde kamu hizmetinden yasaklama cezası alması durumunda bir başkan vekili,

Seçer.

Belediye başkanı veya başkan vekili belediye meclis üyeleri arasından ve gizli oyla seçilir. İlk iki oylamada üye tam sayısının üçte iki ve üçüncü oylamada üye tam sayısının salt çoğunluğu aranır. Üçüncü oylamada salt çoğunluk sağlanamazsa, bu oylamada en çok oy alan iki aday için dördüncü oylama yapılır. Dördüncü oylamada en fazla oy alan üye, belediye başkanı veya başkan vekili seçilmiş olur. Oyların eşitliği durumunda kur'a çekilir.

Birinci fıkranın (b) bendi uyarınca başkan vekili seçildikten sonra belediye başkanlığının (a) bendinde belirtilen nedenlerle boşalması durumunda bu maddeye göre belediye başkanı seçilir.

Yeni seçilen belediye başkanının görev süresi, yerine seçildiği başkanın görev süresi ile sınırlıdır. Başkan vekili, yeni başkan seçilinceye veya görevden uzaklaştırılmış ya da tutuklanmış olan başkan göreve dönünceye kadar görev yapar.

Belediye başkanı veya başkan vekili seçilinceye kadar belediye başkanlığı görevi, meclis birinci başkan vekili, bulunmaması durumunda ikinci başkan vekili, onun da bulunmaması durumunda vali tarafından görevlendirilecek bir kamu görevlisi tarafından yürütülür.

Belediye başkanı veya başkan vekili seçimi en geç onbeş gün içinde tamamlanmadığı takdirde belediye meclisinin feshine ilişkin hükümler uygulanır.

#### **Belediye başkanı görevlendirilmesi**

**MADDE 46.** — Belediye başkanlığının herhangi bir nedenle boşalması ve yeni belediye başkanı veya başkan vekili seçiminin yapılamaması durumunda, seçim yapıncaya kadar belediye başkanlığına büyükşehir ve il belediyelerinde İçişleri Bakanı, diğer belediyelerde vali tarafından görevlendirme yapılır. Görevlendirilecek kişinin belediye başkanı seçilme yeterliğine sahip olması şarttır.



## İdari Yapı

Belediyemiz örgüt yapısı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. 49. ve 50. maddelerine göre teşkil edilmektedir. Söz konusu kanun maddeleri incelendiğinde, aşağıdaki hususlar belediye teşkilatları açısından oldukça önemli hükümler olarak karşımıza çıkmakta ve Belediyemiz tarafından bu hususlar çerçevesinde hareket edilmektedir. "Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur." "Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur. "Norm kadro ilke ve standartları İçişleri Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirlenir. Belediyenin ve bağlı kuruluşlarının norm kadroları, bu ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir.

"Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur." "Belediye ve bağlı kuruluşlarında, norm kadroya uygun olarak çevre, sağlık, veterinerlik, teknik, hukuk, ekonomi, bilişim ve iletişim, plânlama, araştırma ve geliştirme, eğitim ve danışmanlık alanlarında avukat, mimar, mühendis, şehir ve bölge plâncısı, çözümleyici ve programcı, tabip, uzman tabip, ebe, hemşire, veteriner, kimyager, teknisyen ve tekniker gibi uzman ve teknik personel yıllık sözleşme ile çalıştırılabilir. Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen memurlar, belediye başkanının talebi, kendilerinin ve kurumlarının muvafakatiyle, belediyelerin birim müdürü ve üstü yönetici kadrolarında geçici olarak görevlendirilebilirler." "Norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın; belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.000'e kadar olan belediyelerde bir, nüfusu 50.001-200.000 arasında olan belediyelerde iki, nüfusu 200.001-500.000 arasında olan belediyelerde üç, nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir." "Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz. Nüfusu 10.000'in altında olan belediyelerde bu oran yüzde kırk olarak uygulanır." 5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre Yüksekova Belediye Başkanı, Yüksekova Belediyesi idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Yüksekova Belediye Başkanı, kanunlarda gösterilen usul ve esaslara göre Yüksekova İlçesi sınırları içindeki seçmenler tarafından doğrudan seçilmektedir.







# YÜKSEKOVA

BELEDİYE MECLİSİ

BELEDİYE BAŞKANI

BELEDİYE ENCÜMENİ

BAŞKAN YARDIMCISI

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK  
MÜDÜRLÜĞÜ

EMLAK VE İSTİMLAK  
MÜDÜRLÜĞÜ

ULAŞIM HİZMETLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ

BAŞKAN YARDIMCISI

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PARK VE BAHÇELER  
MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER  
MÜDÜRLÜĞÜ

BAŞKAN YARDIMCISI

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM  
MÜDÜRLÜĞÜ

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İNFAZ PROJELERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

## FİZİKSEL KAYNAKLAR

BELEDİYE HİZMET BİNASI			
KAT	YASAMA YÜRÜTME	MÜDÜRLÜK	İDARİ BİRİM
ZEMİN			VEZNE GELİR VE TAHAKKUK
ZEMİN			
ZEMİN		SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	
ZEMİN			ÇAY OCAĞI TEKNİSYEN OD.
ZEMİN		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	
1	BAŞKANLIK		SEKRETERLİK
1	MECLİS ODASI		
1	BAŞKAN YARDIMCISI		SEKRETERLİK
1		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BİRİM
2		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
2			BİRİM/MUHASEBE
2			BİRİM/AYNIYAT
2			BİRİM/AKILLI KENT
2		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	
2			BİRİM/İMAR
			BİRİM/FEN
3			BİRİM/EVLENDİRME
3		ETÜT POJE MÜDÜRLÜĞÜ	
3		EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	BİRİM/EMLAK
3		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	
3		HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	

## FİZİKSEL KAYNAKLAR

BELEDİYE FEN İŞLERİ HİZMET BİNASI/ALANI			
KAT	YASAMA YÜRÜTME	MÜDÜRLÜK	İDARİ BİRİM
ZEMİN			DEPO VE GARAJLAR
1		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
1			BİRİM /FEN İŞLERİ
1			ÇAY OCAĞI
1			YEMEKHANE
1		İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	BİRİM /FEN İŞLERİ
1			BİRİM /İTFAİYE
		EK BİNALAR	
1	ARAÇ BAKIM		
1	AKARYAKIT DEPOLAMA/DAĞITIM		
1	İTFAİYE BİNASI/ ARAÇ SEVK VE GARAJ		

## BELEDİYE ARAÇ DURUMU

Sıra No	Nevi	Resmi	Kiralık
1	Otobüs	5	
2	Otobüs(yarım)	1	
3	Kamyon	7	
4	Kamyonet	5	
5	Cenaze Aracı	2	
6	Minibüs	1	
7	Otomobil	1	
8	Jeep	1	
9	Pikap	3	
10	Minibüs L200	6	
11	Loder	4	
12	Greyder	3	
13	Ekskavatör /Eder	1	
14	Silindir	1	
15	Kazıcı	3	
16	Tıbbi atık aracı	1	
17	Et aracı	1	
18	Süpürge aracı	3	
19	İtfaiye aracı/Merdivenli	2	
20	İtfaiye aracı	2	
21	Kurtarma aracı	1	
22	Sulama Aracı	1	
21	Vidanjör	1	

## ELEDİYE BİLGİ İŞLEM ALTYAPISI

### BİLGİ İŞLEM KAYITLARI

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.

1	Bilgisayar	76
2	Yazıcı	56
3	Dizüstü Bilgisayar	7
4	Güç Kaynağı	3
5	Switch	1
6	Server	1
7	Modem	1
8	Kablosuz Erişim Cihazı	
9	Tarayıcı	1
10	Sunucu ve ağ cihaz kabini	1
11	Batarya Takımları	1
12	Anons Sistemi	2

## İNSAN KAYNAKLARI

Yüksekova Belediyesi'nin insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıdaki tablo ve grafiklerde gösterilmiştir.

### Temel Bilgiler.

Norm Kadro Durumu			
Memur Kadroları Toplamı			211
Sürekli İşçi Kadroları Toplamı			106
Memur Kadroları Toplamı	Dolu KADRO	Boş Kadro	Norm Kadro esasları çerçevesinde, tabloda yer alan Yüksekova Belediyesinin kullanabileceği memur ve işçi kadroları aşağıdaki tabloda özetlenmiştir.
	54	157	
Sürekli İşçi Kadroları Toplamı	54	52	
Sözleşmeli Personel	2		
BELEDİYE AŞ	140		
Geçici İşçi	16		

### 1.4 Personelin Eğitim ve yaş Durumları Bazında Dağılımı

Statüsü	Cinsiyet		Eğitim Durumu					Yaş					
	Kadın	Erkek	İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön lisans	Lisans	18-25	26-35	36-45	46-55	56-65	65+
Memur	4	50		6	17	18	13			6	21	27	0
Sürekli İşçi	5	49	3	39	11		1		1	10	33	9	1
Geçici İşçi	0	16	7	4	4	1			5	7	2	2	
Sözleşmeli Personel	0	2					2		2				
Belediye AŞ.	12	128	44	42	45	6	3	2	31	56	32	19	
Toplam	21	245	54	91	77	25	19	2	39	79	88	57	1

### 1.5. DİĞER HUSUSLAR

Stratejik yönetimin Belediyemizde kurumsallaşmasını sağlamak amacıyla 20120-2024 stratejik planının yeniden değerlendirmesi çalışmaları başlatılmıştır. 2022 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları, Mayıs ayında program dönemi önceliklerini belirleyerek gerekli çalışmalar başlatılmış ve hazırlanan program 8.12.2022-50 tarihli Meclis toplantısında karara bağlanmıştır.

Çalışmalarda, “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik” ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan “Performans Programı Hazırlama Rehberi” esas alınarak çalışmalar yürütülmüştür.

**Performans programı çalışmalarının ilgili mevzuatına uygun yürütülmesi ve uygulama birlighinin sağlanması amacıyla hazırlanan bu çalışmalarda aşağıdaki hususlara değinilmiştir.**

- Performans Programı hazırlanırken karşılaşılan kavramların tanımlarına yer verilmiştir,
- Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan rehberin ekinde yer alan tabloların doldurulması hakkında bilgi verilmiştir,
- Performans hedefine ilişkin teknik bilgilendirme yapılmıştır,
- Faaliyet kavramı ve faaliyetlerin maliyetlendirilmesi hakkında bilgilendirme yapılmıştır,
- Tüm müdürlüklerden personel bildirilmesi talep edilerek, çalışma grubu oluşturulmuştur

**Performans göstergeleri için aşağıdaki kurallar belirlenmiştir:**

- Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ölçebilmelidir,
- Ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır,
- Hem geçmiş dönemlerle hem de diğer idarelerin benzer göstergeleriyle karşılaştırılabilir olmalıdır,
- Verilerinin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri makul ve kabul edilebilir bir seviyede olmalıdır. Faaliyet kavramı, belirli bir amaca ve hedefe yönelik, başı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetler şeklinde tanımlanmıştır. Dolayısıyla, faaliyetlerin bu çerçevede belirlenmesi istenmiştir

**Faaliyetler belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:**

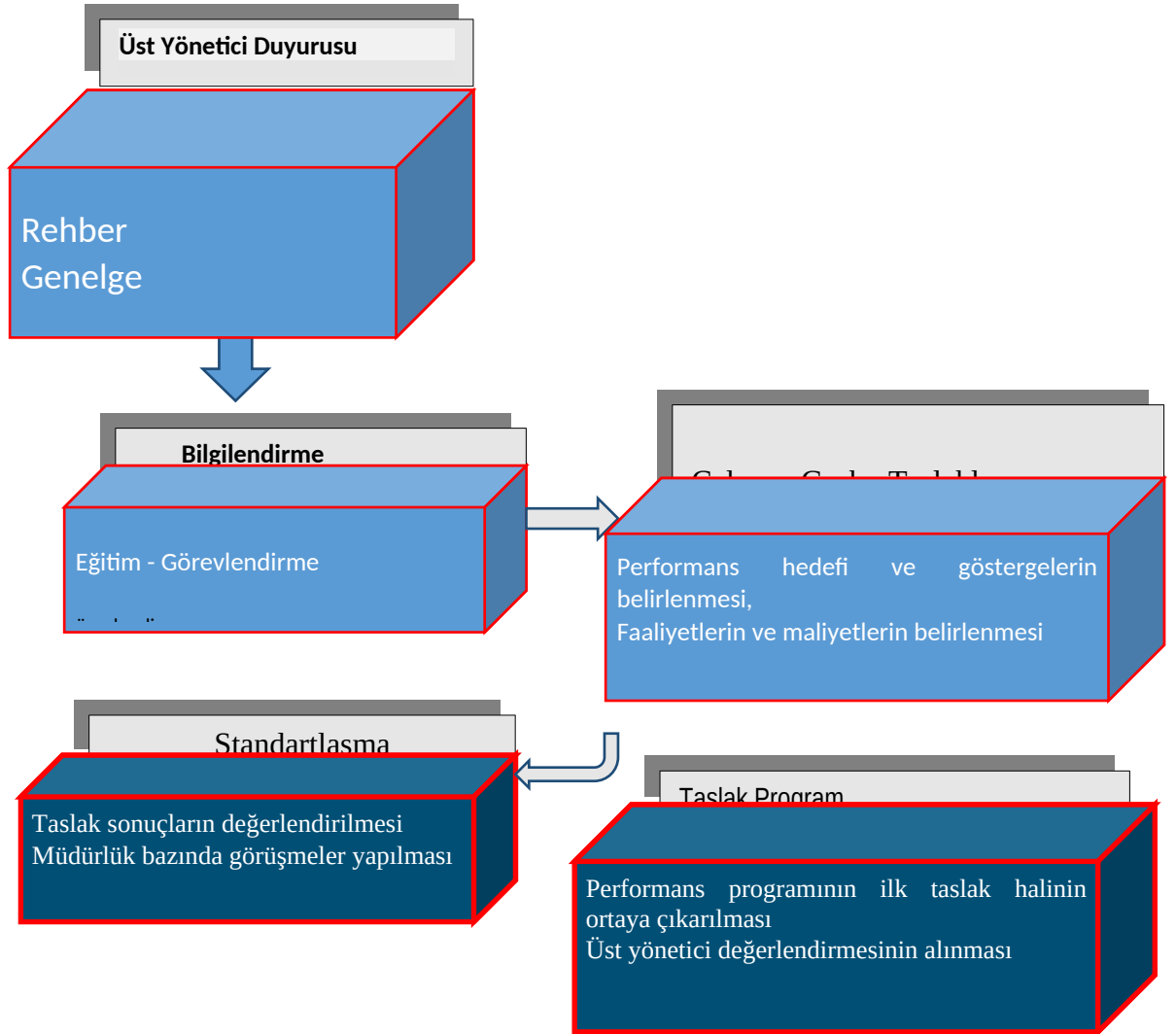
- İdarenin görev ve yetkileri çerçevesinde yürüteceği ve elindeki kaynakları tahsis edeceği iş ve hizmetleri yansıtmalıdır,
- Performans hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak belirlenmelidir,
- Aynı hedef altındaki faaliyetler birbirleriyle çelişmemeli, hedefin gerçekleşmesi açısından tamamlayıcı olmalıdır,
- Bir hedefe yönelik olarak fazla sayıda faaliyet belirlenmemelidir. Benzer nitelik taşıyan faaliyetler ayrı ayrı gösterilmemeli ve tek bir faaliyet olarak belirlenmelidir,
- Ekonomik sınıflandırmanın cari, sermaye, transfer ve borç verme unsurlarından bir veya daha fazlası aynı faaliyet içerisinde yer alabilir,
- Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerin dikkate alınması istenmiştir.
- Doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler faaliyetin gerçekleştirilmesi halinde ortaya çıkacak maliyetler olarak değerlendirilmiş olup, diğer bir deyişle faaliyetten vazgeçilmesi halinde ortadan kalkacak maliyet şeklinde algılanması istenmiştir.
- Performans hedefinin kaynak ihtiyacı, performans hedefine ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşmaktadır. Dolayısıyla, performans hedefi, bu hedefe ilişkin göstergeler, faaliyetler ile kaynak ihtiyacı “Performans Bilgileri” bölümünde yer alacak “Amaç Bazında Kaynak Dağılımı” tablosunda gösterilmiştir. Bir faaliyetin bir performans hedefi ile ilişkilendirilmesi tercih edilmiş, ancak, bir faaliyetin birden fazla performans hedefi ile ilişkilendirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda faaliyet maliyetlerinin mükerrerliğe yol açmayacak şekilde performans hedefleriyle ilişkilendirilmesi sağlanmaya çalışılmıştır.

- Performans programı çalışmaları kapsamında tüm müdürlüklerin katılımıyla eğitimler ve toplantılar düzenlenmiştir. Söz konusu eğitim ile performans programının mevzuat alt yapısı, rehberde yer alan ilke ve kurallar, tabloların doldurulmasına ilişkin hususlar ile iyi uygulama örneklerine değinilmiştir.

Faaliyetler maliyetleri belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

- Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynakların yanı sıra varsa bütçe dışı kaynaklara da yer verilir,
  - Her bir faaliyet için hesaplanacak maliyet tutarlarından bütçe kaynakları ile finanse edilen kısımları analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlarına uygun olarak belirlenir.
  - Maliyetlendirmelerde girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koymalı, tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayanmalıdır,
  - Kaynaklarla faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmalı, kullanılacak olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklanabilir olmalıdır

Tüm bu çalışmalar aşağıdaki iş akış şemasında gösterilmiştir.





## FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİLER

**Kurumsal yapılanma alanında öngörülen amaç, hedefe ve projeler,  
Kentsel yapılanma alanında öngörülen amaç, hedef ve projeler,  
Toplumsal yapılanma alanında öngörülen amaç. Hedef ve projeler,  
Ekonomik yapılanma alanında öngörülen amaç, Hedef ve projeler.**





**Kurumsal yapılanma alanında öngörülen amaç, hedefe ve projeler,**





## SUNULAN HİZMETLER

### PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER

2020-2024 Stratejik Planında 4 stratejik alan çerçevesinde amaç, hedef ve projelerimizi belirledik. Bunlar;

**Kurumsal yapılanma alanı**

**Kentsel yapılanma alanı**

**Toplumsal yapılanma alanı**

**Ekonomik yapılanma alanı**

**Bu bağlamda Belediyemizin sunduğu hizmetler;**

#### Planlama, Projelendirme Ve İmar Hizmetleri

1. 5 Yıllık stratejik plan yapmak
2. Yıllık performans programları yapmak
3. Yıllık bütçe yapmak
4. Dönemsel eylem planları hazırlamak
5. Uygulamalı imar planı yapmak veya yaptırmak
6. Halı hazır harita yapmak
7. Yıllık yatırım programları yapmak
8. Projeler ile ilgili denetim hizmetleri
9. 5393 sayılı yasada belirlenen denetim hizmetlerini yerine getirmek

#### Alt yapı hizmetleri

1. Alt yapı projesini sonuçlandırmak
2. Yol yapmak
3. Kar ve buz mücadelesi
4. Yol bakım ve onarım hizmetleri
5. İş Makineleri ve hizmet araçlarının bakım onarım ve sevk idarelerini yapmak

#### Enformasyon Hizmetleri

1. Basın ve halk ile ilişkiler
2. Bilgi edinme Kanunu kapsamında yürütülen faaliyetler
3. Bilişim faaliyetleri

#### Sosyal hizmetler

1. Yoksul vatandaşlara yönelik gıda yardımları
2. Dez avantajlı gruplara yardımlar
3. Asker ve diğer muhtaç ailelerine yardımlar
4. Halkımızın iyi ve kötü gönlerinde yanında bulunmak destek olmak

#### Kültür Hizmetleri

1. Bayram ve benzeri özel günlerde çeşitli kültürel etkinlikler düzenlemek
2. Belediye gazete ve broşürü çıkarmak,
3. Eğitim faaliyetleri,
4. Toplantı konferans ve seminerler düzenlemek
5. Kültürel faaliyetleri yapmak ve/veya desteklemek

#### Toplumsal sağlık ve esenlik hizmetleri

1. Esnaf sağlığı denetimi
2. Kaçak et kesimi ile mücadele
3. Gıda üretiminin denetlenmesi
4. Yol, sokak ve kaldırım işgallerinin engellenmesi
5. Seyyar satıcılar ile mücadele
6. Halk sağlığını ilgilendiren konularda gerekli denetimler
7. Ticarethanelerin ruhsat denetimi
8. Kabahatler kanununun gereklerini yerine getirmek
9. Alan temizliği denetimleri

10.	Ekolojik yapının sürdürülebilirliği ve denetimi
11.	İşyerleri çalışma(Kapanma) saatlerine riayet denetimi
12.	Fiyat denetimi
13.	Vatandaş şikâyetlerinin değerlendirilmesi
14.	Mezbahana kontrolü
<b>Temizlik Hizmetleri</b>	
1.	Cadde, sokak, pazaryerleri temizliğinin yapılması
2.	Pazar alanlarının süpürülmesi, yıkanması ve temizlenmesi
3.	Katı atıkların toplatılması
4.	Tıbbi atıkların toplatılması
5.	Umuma açık Tuvaletlerin temizlenmesi
6.	Hayvan satış ile Kurban kesim yerlerinin belirlenmesi
hazırlanması ve temizlik hizmetlerinin yapılması	

<b>Park ,Bahçe ve Çevre Hizmetleri</b>	
1.	Yeşil alan yerlerini bakım onarımı ile yeni alanların tespiti ve yenilendirilmesi
2.	Parkların bakım onarım temizlik işleri ve yeni park yapımları
3.	Hava, Görüntü ve gürültü kirliliği önleyici faaliyetlerde bulunmak
4.	Çevre yi koruma tedbirleri almak, kirleticilere karşı cezai işlemler yapmak
5.	Haşerelere ile mücadele konusunda gerekli tedbirleri almak, İlaçlama yapmak

**Yönetim Hizmetleri.**  
Başkanlık yönetimi, meclis ve encümen ile yazı işleri, arşiv, mali işler ve destek hizmetleri konusunda hukuki mevzuatın ve çağdaş yönetimin, ilkelerinin gerektiği kurumsal yapıyı oluşturarak, kalite ve Gelecek odaklı Bir halk demokrasisi yönetim Kültürü Oluşturmak için gerekli çalışmalar yapılmıştır.  
İnsan kaynakları yönetiminin çalışma yaşamının kalitesini geliştirici doğrultudaki programları etkili kılmak.





## Kurumsal yapılanma alanı geliştirmeye yönelik faaliyetler.

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA		
BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO		
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
İç kontrol sistemi ve Stratejik yönetimin kurumsallaştırma-sının sağlanması ✓	Yıllık planlamaların hazırlanması	Mali İdareler/Fen İşleri-Etüt Proje Stratejik Geliştirme
	Performans programlarına uygun Yıllık bütçelerin	Mali İdareler
	İç kontrol eylem planını yapmak ve uygulamak	Mali İdareler
Bilgi teknolojisini etkin kullanımını sağlamak, evrak kayıt ve arşiv konusundaki düzenin korunması.	Evrak kayıt ve dağıtım işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Özel Kalem
	Başkanlığın arşiv planlama çalışmalarının yürütülmesi	Özel Kalem
	Nikâh işlemlerinin yapılması.	Özel Kalem
Karar alma sürecini etkin ve verimli kılmak. ✓	Meclis ve encümen gündemlerinin oluşturulmasının koordine edilmesi. Toplantılara ait tutanak ve karar özetlerinin hazırlanması, dağıtılması ve ciltlenmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	Özel Kalem
	Yazılı ve sosyal medya takip işlerinin yürütülmesi	Özel Kalem
	Etkinliklerin WEB ve sosyal medyada duyurulması.	Özel Kalem
	Tanıtım ve duyuru amaçlı basılı materyaller hazırlanması ,basılması ve dağıtılması.	Özel Kalem
	Halk Toplantıları-vatandaş Memnuniyeti ölçüm anketleri	Özel Kalem
Talep Takip Sisteminin geliştirilmesi		Özel Kalem
Kentsel Yoksulluğa Yönelik Yerinden ve Yerel Müdahale: Sosyal Güçsüzlere yardım yapılması	İhtiyaç sahiplerine Ayni ve nakdi yardımların yapılması	Özel Kalem

Meslek kursları gerçekleştirmek	Kurs açmak	Özel Kalem
Şehrin etkinliklerine ve gelişimine ekonomik, kültürel ve sosyal yönden katkı sağlamak	Bayramlarda ve diğer önemli günlerde etkinlik düzenlemek..	Özel Kalem
	Sanat sergileri düzenlemek/veya düzenlenmiş olanlara destek olmak.	Özel Kalem
	Kültürel kurslar düzenlemek/veya düzenlenmiş olanlara destek olmak.	Özel Kalem

## PERFORMANS HEDEFİ

Karar alma sürecini etkin ve verimli kılmak.

## FAALİYETLER

Meclis ve encümen gündemlerinin oluşturulmasının koordine edilmesi. Toplantılara ait tutanak ve karar özetlerinin hazırlanması, dağıtılması ve ciltlenmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

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

Nikâh işlemlerinin yapılması.

**5393** Sayılı Belediye Kanununun 20 maddesi gereğince **01 Ocak 2021** tarihinden 31 Aralık 2021 tarihine kadar Belediye Meclisi 11 olağan toplantıda muhtelif konularda 52 adet Meclis kararı alınmıştır. 2021 yılında alınan bu kararlar süresi içerisinde yazılarak gereği yapılmak üzere ilgili birim ve kurumlara zimmet karşılığında gönderilmiştir.

Belediye Encümeni haftada iki gün toplanarak Belediye Başkanı tarafından encümene havale edilen konular görüşülerek karara bağlanmıştır

### Evrak Kayıt İşlemler

1-Kurumumuza **2021** yılı içinde resmi, kurumlardan gelen 6.194adet gelen yazı kayıt altına alınmış olup, ilgili birimlere havaleleri yapılmıştır.

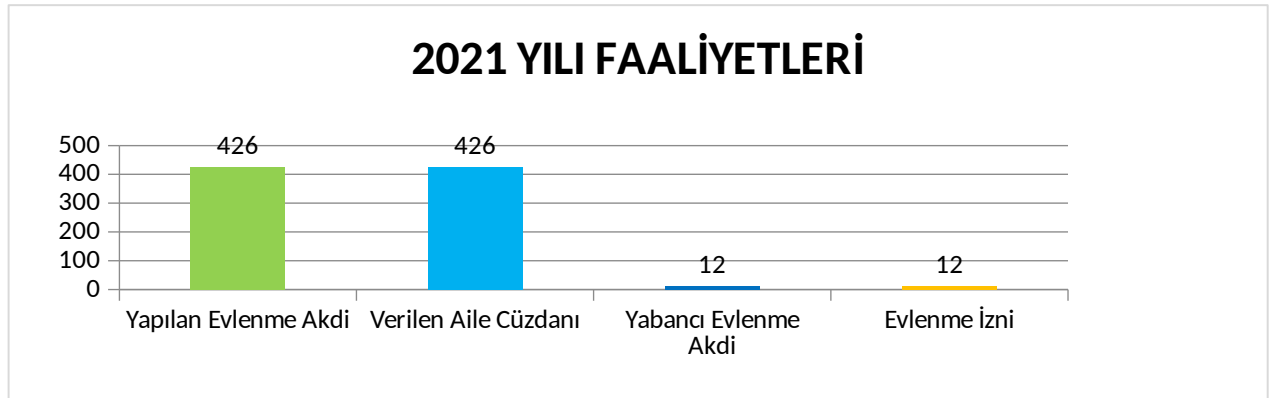
2-Kurumumuzdan **2021** yılı içinde ilgili kurum ve kuruluşlara, **4.550** adet giden evrak kayıt altına alınmış olup, ilgili kurum ve kuruluşlara havaleleri yapılmıştır.

**2021** yılı içerisinde Belediyemize vatandaşlar tarafından **6.099**adet dilekçe verilmiş olup, Bu dilekçeler ilgili birimlere gereği yapılmak üzere zimmet karşılığında teslim edilmiştir.

### SANTRAL ÇALIŞMALARI

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

### EVLENDİRME MEMURLUĞU







Kent genliğine sağlık, eğitim, sosyal gelişim, kültürel ve Spor faaliyetlerinin gelişimine yönelik çalışmalarımız



Yüksekovalı sporcu akidenizin derinliklerinde Yüksekova belediyesi pankartı





## Mili Sporcular Yüksekova'dan



## FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
PERFORMANS HEDEFİ		
Spor faaliyetlerinin gelişimini sağlamak.	Amatör spor kulüplerine maddi ve ayni yardım yapılması	Kültür Müdürlüğü
	Spor alanlarını yapılması-bakım onarımı	Kültür Müdürlüğü
	Spor malzemesi alımları	Kültür Müdürlüğü



Karar alma sürecini etkin ve verimli kılmak./ Başkan ve başkan yardımcıları toplantıları





## Performans Hedefi

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

#### Faaliyetler;

Sürekli ilerlemeyi teşvik eden bir insan kaynakları yönetimini kurmak

Çalışanların takım çalışmasına yatkınlık düzeyinin artırılması

Hizmet içi eğitimin planlanması ve uygulanması.

Her statüdeki personelin niteliklerine ait tüm bilgilerin yönetsel açıdan takip edilmesi ve raporlandırılmasına yönelik çalışmaların, kurumsal ve stratejik yönetim prensipleri çerçevesinde sürdürülmesi.

Kanun, Yönetmelikve mevzuatlar çerçevesinde tümişçi, memur,  
sözleşmeli ve hizmetli yolu ile çalışan personelin;

Özlük işleri ile ilgili işlerin yürütülmesi,

Personel ile ilgili idari ve mali işlemlerin takibi ve bu alanda tüm işlemlerin yürütülmesi,

Eğitim ve işe alım süreçlerinin yürütülmesi,

Personelin motivasyonunun ve kurumsal aidiyetini artırılmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi

#### FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
PERFORMANS HEDEFİ		
Karar alma sürecini etkin ve verimli kılmak./İnsan kaynakları çalışmaları	Çalışanların karar alma süreçlerine katılım düzeyinin artırılması.	İnsan kaynakları ve eğitim
	Çalışanların takım çalışmasına yatkınlık düzeyinin artırılması	İnsan kaynakları ve eğitim
Karar alma sürecini etkin ve verimli kılmak./Hizmet içi eğitim çalışmaları.	Sürekli ilerlemeyi teşvik eden bir insan kaynakları yönetimini kurmak	İnsan kaynakları ve eğitim
	Hizmet içi eğitimin planlanması ve uygulanması.	İnsan kaynakları ve eğitim
	Personele seminer, konferans, Eğitim vb. yapılması.	İnsan kaynakları ve eğitim
	Her statüdeki personelin niteliklerine ait tüm bilgilerin yönetsel açıdan takip edilmesi ve raporlandırılmasına yönelik çalışmaların, kurumsal ve stratejik yönetim prensipleri çerçevesinde sürdürülmesi.	İnsan kaynakları ve eğitim
	Personelin mesai takibi ve özlük işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	İnsan kaynakları ve eğitim
	Personelin maaş, Ücret ve toplu sözleşmelerinin yürütülmesi	İnsan kaynakları ve eğitim
	Personel ödül, pirim ve ceza işlemlerinin yürütülmesi	İnsan kaynakları ve eğitim
	Başkan ve başkan yardımcıları toplantıları	İnsan kaynakları ve eğitim
	Başkanlık Müdürler ile toplantıları	İnsan kaynakları ve eğitim
	Başkanlık Müdürler ile toplantıları	İnsan kaynakları ve eğitim
Genel Değerlendirme toplantıları.	İnsan kaynakları ve eğitim	





**Yüksekova dan manzaralar.**



## **PERFORMANS HEDEFİ**

### **Belediye hizmet binalarında Hijyen, Aydınlanma, ısınma ve Güvenliğin sağlanması.**

#### **Faaliyetler.**

Hizmet binaları temizliği

Hizmet binaları Güvenlik

Yakıt Alımları

Elektrik alımları

#### **FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO**

İdare Adı			
PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Belediye hizmet binalarında Hijyenin sağlanması. ✓	hizmet	Hizmet binaları temizliği	İnsan kaynakları ve eğitim
	Hijyenin	Hizmet binaları Güvenlik	İnsan kaynakları ve eğitim/Güvenlik
Belediye hizmet binalarında Isıtma ve enerji ihtiyaçlarının	hizmet	Yakıt Alımları	Fen İşleri Müdürlüğü
	ve	Elektrik alımları	Fen İleri Müdürlüğü

saglanmasi.







#### PERFORMANS HEDEFİ

**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**

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

Yerel mahkemelerden belediyemiz aleyhine gelen kararlar temyiz olunmuştur.

Aynı dönem içinde ..... defa duruşmaya gidilmiştir

Belediyemizce takip edilen dosyalarda gelen Bilirkişi Raporları aleyhe olması halinde süresi içinde gerekli itirazlar yapılmıştır.

Belediyemiz aleyhine açılan dosyalarla ilgili Mahkemeye cevap yazılmış, gerekli bilgi ve belgeler gönderilmiştir. Açılan davaların keşiflerine gidilmiştir.



Kani Maran

İdare Adı			
PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	
		SORUMLU BİRİMLER	
✓ İdarenin yargısal organlar nezdinde etkin olarak temsil edilmesi.	✓	Belediyeye açılan davaların yürütülmesi	Hukuk İşleri
		.Belediyenin açtığı davaların yürütülmesi	Hukuk İşleri
	✓	Kurum içi hukuki görüş ve taleplere ilişkin işlemlerin yürütülmesi	Hukuk İşleri

### PERFORMANS HEDEFLERİ

**Taşınır ve Taşınmaz yönetimi ile kaynakların etkin ve verimli kullanılması  
Tahakkuk tahsilât gerçekleşme oranını yükseltmek ve gelir artıcı çalışmalarla etkin bir gelir yönetimi sisteminin yapılması.**

**Mali yönetimin etkinleştirilmesi**

**Bilişim Alt Yapısının güçlendirilmesi**

**FAALİYETLER**

**Emlak Bildirim kayıtlarının güncelleştirilmesi**

**Terkin ve Kayıttan Düşmelerin Kurala Bağlanması**



Alternatif Gelirlerin Devreye Alınması  
 Alternatif Gelir ve Finansman İmkânlarının Devreye Alınması  
 Muhasebe ve raporlama işlemlerinin gerçekleştirilmesi.  
 Bilişim Yazılımının Geliştirilmesi.  
 Akıllı kent Projesinin gerçekleştirilmesi



İdare Adı		
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Taşınır ve Taşınmaz yönetimi ile kaynakların etkin ve verimli kullanılması	Gayrimenkullerin belediye lehine en uygun şartlarda kiraya verilmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Mali idareler
	Emlak Bildirim kayıtlarının güncelleştirilmesi	Mali idareler
Tahakkuk tahsilât gerçekleşme oranını yükseltmek ve gelir artış çalışmalarıyla etkin bir gelir yönetim sisteminin yapılması.	Mükellef taramasının yapılması	Mali idareler
	Terkin ve Kayıttan Düşmelerin Kurala Bağlanması	
	Alternatif Gelirlerin Devreye Alınması	Mali idareler
	Alternatif Gelir ve Finansman İmkânlarının Devreye Alınması	Mali idareler
Mali yönetim etkinleştirilmesi	Tahsilâtın Etkinleştirilmesi	Mali idareler
	Ödeme emirlerinin iyileştirilmesi	Mali idareler
	İcra takip ve tahsilâtının yapılması	Mali idareler
Bilişim Yapısının güçlendirilmesi	Akıllı kent Projesinin gerçekleştirilmesi	Mali idareler
	Muhasebe ve raporlama işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	Mali idareler
	Öde evraklarının ön mali kontrollerinin yapılması	Mali idareler
Bilişim Yapısının güçlendirilmesi	Bilişim Yazılımının Geliştirilmesi.	Mali idareler
	Belediye bilişim politikasının oluşturulması.	Mali idareler
	e –Belediye uygulamalarının yaygınlaştırılması.	Mali idareler

## Kentsel yapılanma alanında öngörülen amaç, hedef ve projeler,

### PERFORMANS HEDEFİ

Kent Planlama çalışmalarının kentsel yaşam kalitesini artıracak düzeyde yürütülmesi

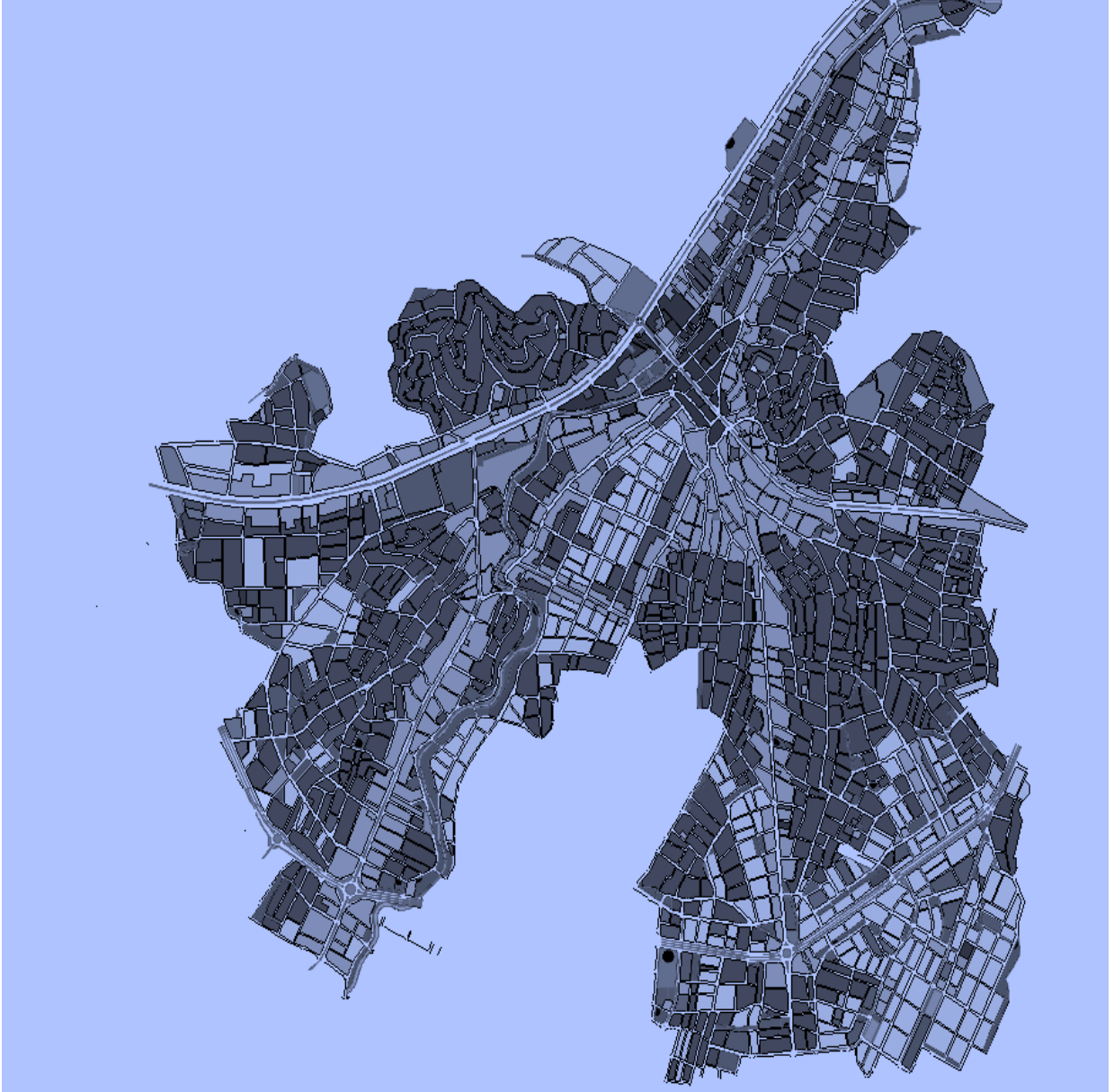
### FAALİYETLER

Kent imar planı işlemlerinin Takibi ve tadilatlar  
 İmar durumu düzenleme işlemlerinin gerçekleştirilmesi

Cadde, sokak, park ismi verme değiştirme, sokak yönlendirme direği, onarım montaj ve tabela Takma Çalışmalarının yapılması.

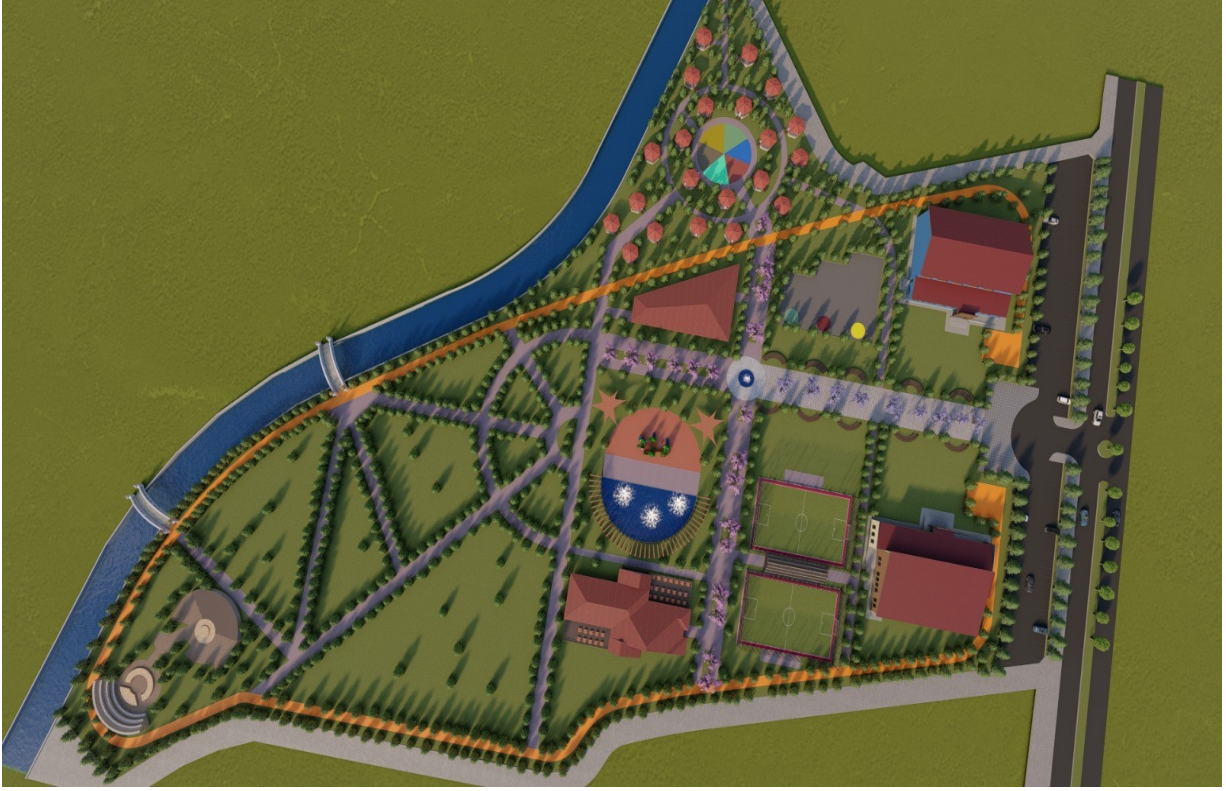
Konutların ve merkezi alanlardaki Gayri sıhhi müesseselerin Konut bölgesi dışına çıkarılmak

**Yüksekova Riskli Alan revize+ ilave Nazım imar planı ve uygulama imar planı askıya çıkarılmış ve itiraz değerlendirilmeleri yapıldıktan sonra, imar planı onaylanmıştır.**

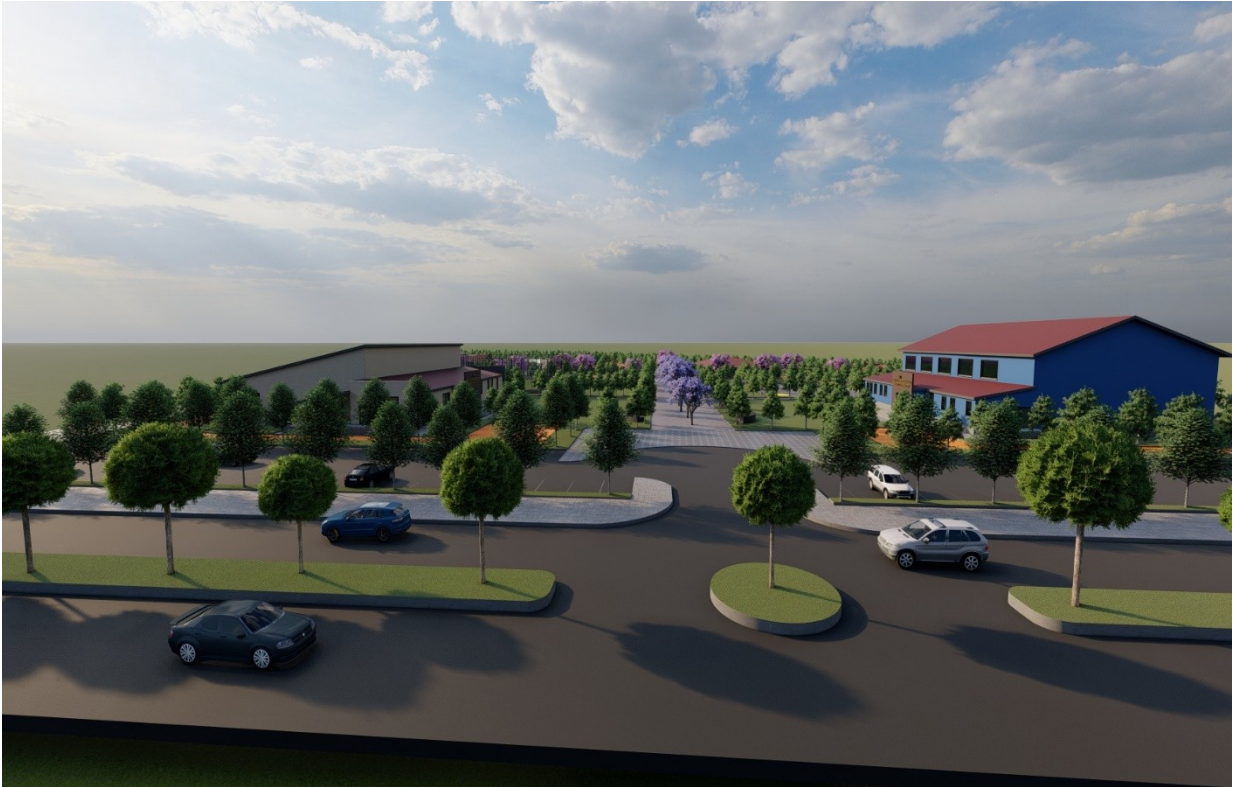


Konya Büyükşehir Belediyesi ile Kardeş Belediyeciliği kapsamında maliye hazinesi taşınmazında 'Mevlana Park' Projesine ve Gençlik Spor Bakanlığı tarafından finanse edilen Kapalı Yüzme, Kapalı Spor Salonu, 1 adet Açık Halı Saha, 1 adet Kapalı Halı Saha ve 2 adet Semt Sahası Projelerine başlandı.





MEVLANA PARKI



Yüksekova Pizok Deresi Islah Projesi, DSİ Van Bölge Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütülmüştür.





FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı		
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Kent Planlama çalışmalarının kentsel yaşam kalitesini artıracak düzeyde yürütülmesi	✓ Kent imar planı işlemlerinin Takibi ve tadilatlar	İmar ve Şehircilik İşleri
	✓ İmar durumu düzenleme işlemlerinin gerçekleştirilmesi	İmar ve Şehircilik İşleri
	✓ Yapı projelerinin tasdik edilmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi	İmar ve Şehircilik İşleri
	✓ Mimari, statik, tesisat projelerinin tasdik edilmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi	İmar ve Şehircilik İşleri
	✓ Ruhsat ve eklerine uygun yapılan binalara yapı kullanma izni verilmesi.	İmar ve Şehircilik İşleri
	✓ İşyeri ve meskenlere Asansör proje tasdik ve tescil işlemlerinin gerçekleştirilmesi	İmar ve Şehircilik İşleri
	✓ Cadde, sokak, park ismi verme değiştirme, sokak yönlendirme direği, onarım montaj ve tabela Takma Çalışmalarının yapılması.	İmar ve Şehircilik İşleri
	✓ Mekânlara ait adres belirleme çalışmalarının yapılması.	İmar ve Şehircilik İşleri

2021 yılı 139 tane ifraz kararı alınmıştır.



Avrupa Birliği destekli Yüksekova Atık su Arıtma Tesisi Projesi inşaat kaleminin yaklaşık %75'i tamamlandı. Projenin toplam ilerlemesi %23 seviyelerinde.  
Şehir içi Asfalt Yol çalışmaları başlamış ve 16 km yol asfaltlanmıştır  
Asfalt Yol çalışmaları için öncelikli sokak ve caddeler belirlenmiş, belirlenen sokaklar projelendirilip yüklenici firma ile arazi çalışmalarında Asfalt Yol yapımı için ekipler yönlendirilmiştir.



**Kentsel yapılanma alanında öngörülen amaç, hedef ve projeler,**

## PERFORMANS HEDEFİ

### Yolların alt ve üst yapılarının gerçekleştirilmesi

#### FAALİYETLER

- Kent yollarının bitümlü sıcak asfalt (Asfalt yol yapımı.)
- Yolların Bakım ve onarımlarının yapılması
- Yeni Yol Yapımları
- Yol istinat duvarları

Asfalt yol yapımları











FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı			
PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Kentsel Dönüşüm Çalışmaları	✓	Konutların ve merkezi alanlardaki Gayri sıhhi müesseselerin Konut bölgesi dışına çıkarılmak	Fen İşleri
	✓	Kentsel Dönüşüm projelerini gerçekleştirmek	Fen İşleri
Yolların alt ve üst yapılarının gerçekleştirilmesi	✓	Kent yollarının bitümlü sıcak asfalt (Asfalt yol yapımı.)	Fen İşleri
	✓	Yolların Bakım ve onarımlarının yapılması.	Fen İşleri
	✓	Yeni Yol Yapımları	Fen İşleri
	✓	Yol stabilize yapımları.-	Fen İşleri
	✓	Yol Genişletme	Fen İşleri



✓	Yol istinat duvarları	Fen İşleri
	Yağmur suları draje hattı yapımları	
✓	Yağmur suyu yapım işleri	
✓		

## 2021 YILI ASFALT YAPILAN YOLLARIN LİSTESİ

MAHALLE ADI:	Yol Metrajı(mt)	Bordür Tülü(mt)	Binder Alanı(m2)	Kaldırım Asfaltı(ton)	PMT (ton)	Kaldırım Temel (m3)	Bitüm (ton)
GÜNGÖR MAH.	5.130,00 mt	14.835,00 mt	42.510,00 m2	2.794,80 ton	35.636,20 ton	4.558,00 m3	326,48 ton
ESENTEPE-YURT MAH.	6.260,00 mt	5.800,00 mt	49.320,00 m2	960,00 ton	26.367,20 ton	1.600,00 m3	378,78 ton
CUMHURİYET MAH.	2.210,00 mt	6.230,00 mt	17.230,00 m2	811,20 ton	11.035,40 ton	1.352,00 m3	132,33 ton
İPEK MAH.	740,00 mt	620,00 mt	6.320,00 m2	72,00 ton	2.355,20 ton	120,00 m3	48,54 ton
YENİ MAHALLE	1.670,00 mt	3.690,00 mt	11.690,00 m2	446,40 ton	10.561,60 ton	744,00 m3	89,78 ton
<b>TOPLAM :</b>	<b>16.010,00 mt</b>	<b>31.175,00 mt</b>	<b>127.070,00 m2</b>	<b>5.084,40 ton</b>	<b>85.955,60 ton</b>	<b>8.474,00 m3</b>	<b>975,91 ton</b>
<b>ihale Metrajı :</b>	<b>12.900,00 mt</b>	<b>23.560,00 mt</b>	<b>105.540,00 m2</b>	<b>3.796,80 ton</b>	<b>42.216,00 ton</b>	<b>5.728,00 m3</b>	<b>811,93 ton</b>
<b>Fark :</b>	<b>3.110,00 mt</b>	<b>7.615,00 mt</b>	<b>21.530,00 m2</b>	<b>1.287,60 ton</b>	<b>43.739,60 ton</b>	<b>2.746,00 m3</b>	<b>163,98 ton</b>

Not: 2110 mt PMT serimi  
dahil

Yolların Bakım ve onarımlarının yapılması



Yol stabilize ve Yeni Yol Yapımları





**Yol stabilize ve Yeni Yol Yapımları**



Yol stabilize yapımları. Yüksekova kaymakamı ve Belediye Başkan Vekili Osman Doğramacı'nın talimatlarıyla ilçede yürütülen değişim ve dönüşüm çalışmaları kapsamında yeni yollar açılıyor.

## Yıllardır hizmetlerden mahrum bırakılan Yüksekova'nın çehresi projelerle değişiyor



### Yüksekova yol yapım çalışmalarına start verildi



Yol stabilize ve Yeni Yol Yapımları





Beton Yol Yapımları 2020-2021





Asfalt Yol Yapımları Gögür Mahallesi/ 2020-2021







Asfalt Yol Yapımları Gögür Mahallesi(23 nisan cadesi)/ 2020-2021





Asfalt Yol Yapımları Esenyurt





## Dere Islahı Çalışmaları





## Kaldırım Yapımları



## Orta Refüj Kaldırım





Orta Refüj Kaldırım





TOKİ- Pizok - YOLU





TOKİ YOLU ASFALT YAIMI









PERFORMANS HEDEFİ

## Hizmet binaları ve sosyal tesis yapımları

FAALİYETLER

**Halı saha Yapımı**

**Yarı Olimpik Havuz Yapımı**

**Spor Salonu yapımı**

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
PERFORMANS HEDEFİ		
✓ Hizmet binaları ve sosyal tesis yapımları	✓ Halı saha Yapımı	Fen İşleri
	✓ Yarı Olimpik Havuz Yapımı	Fen İşleri
	✓ Spor Salonu yapımı	Fen İşleri
	✓ Şehirler Arası Terminal yapımı	Fen İşleri
Araç sevk idare sürdürülebilirliğinin sağlanması	✓ Araç bakım ve onarımları	Fen İşleri
	✓ Malzeme ve hizmet alımları	Fen İşleri
	✓ Akaryakıt alımları	Fen İşleri
	✓ Araç kiralama	Fen İşleri
	✓ Yeni araç alımları	Fen İşleri



## Her Mahalleye Bir Park Projesi Alt Yapı Çalışmaları





## Her Mahalleye Bir Park Projesi Alt Yapı Çalışmaları





## ZOK DERESİ VE YAYA YÜRÜYÜŞ YOLLARI VE YEŞİL KEMER YAPIM İŞİ





## YEŞİL KEMET PROJESİ ALT YAPI ÇALIŞMALARI





## Köprü Yapım









































## PERFORMANS HEDEFİ

### Estetik bir kent yaşanabilir bir çevre yaratmak.

#### FAALİYETLER

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



Yüksekova'da denetimler



#### FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
PERFORMANS HEDEFİ		
Estetik bir kent yaşanabilir bir çevre yaratmak.	Çevre sorunlarını çözmeye yönelik Etkin bir çevre denetimi sisteminin kurulması.	Temizlik İşleri/Çevre sağlık
	Çevresel görüntü kirliliğinin ortadan kaldırılması için gerekli çalışmaların yapılması.	Temizlik İşleri/Çevre sağlık
	Çevresel gürültünün kontrol çalışmalarının gerçekleştirilmesi	Temizlik İşleri/Çevre sağlık
	Hava kirliliğinin engelleme çalışmalarının yapılması	Temizlik İşleri/Çevre sağlık
Atık Yönetimi	En düşük düzeyde atık kullanımı.	Temizlik İşleri/Çevre sağlık
	Sıfır karbon ilkesinin hayata geçirilmesi	Temizlik İşleri/Çevre sağlık

#### PERFORMANS HEDEFİ

***Kent Zararlılarının yaşana bilirlık üzerindeki olumsuzluklarını ortadan kaldırmak.***

***İnsan ve hayvan sağlığı paralelinde Biyolojik çeşitliliğin korunması ve geliştirilmesi***

#### **FAALİYETLER**

Tıbbi atıkların bertaraf edilmesi

Haşerelele ile Mücadele

*Hayvan Barınağının yapılması*

Başboş hayvanlara Toplatılması

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu kapsamında sokak hayvanları rehabilitasyonu

Zoonoz hastalıkların kontrolü



Tıbbi atıkların bertaraf edilmesi



PERFORMANS HEDEFİ



# Kent Zararlılarının yaşana bilirlık üzerindeki olumsuzluklarını ortadan kaldırmak

## FAALİYETLER

### Haşereler ile Mücadele



### FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı		
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
✓	Tıbbi atıkların bertaraf edilmesi	Temizlik İşleri/Çevre sağlık
Kent Zararlılarının yaşana bilirlık üzerindeki olumsuzluklarını ortadan kaldırmak	Haşereler ile Mücadele	Temizlik İşleri/Çevre sağlık
İnsan ve hayvan sağlığı paralelinde Biyolojik çeşitliliğin korunması ve geliştirilmesi ✓	Hayvan Barınağının yapılması	Fen İşleri/ Temizlik İşleri /Çevre sağlık
	Başboş hayvanlara Toplatılması	Temizlik İşleri/Çevre sağlık
	5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu kapsamında sokak hayvanları rehabilitasyonu	Temizlik İşleri/Çevre sağlık
	Zoonoz hastalıkların kontrolü	Temizlik İşleri/Çevre

✓	sağlık
---	--------

#### PERFORMANS HEDEFİ

### **İnsan ve hayvan sağlığı paralelinde Biyolojik çeşitliliğin korunması ve geliştirilmesi**

#### FAALİYETLER

*Hayvan Barınağının yapılması*

Başboş hayvanlara Toplatılması

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu kapsamında sokak hayvanları rehabilitasyonu

Zoonoz hastalıkların kontrolü







PERFORMANS HEDEFİ

## **Sağlıklı gıda ve et yönetimi / Mezbaha ne hizmetleri**

FAALİYETLER

Veterinerlik ve sağlık denetimleri  
Kesim.  
Depolama  
Taşıma



#### PERFORMANS HEDEFİ

**İnsan ve hayvan sağlığı paralelinde Biyolojik çeşitliliğin korunması ve geliştirilmesi**

#### FAALİYETLER

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu kapsamında sokak hayvanları rehabilitasyonu  
Zoonoz hastalıkların kontrolü



## Barınak Yapım Projesi





**Barınak ve sahipleri/ SOKAK HAYVANLARI EVLERİNE YERLEŞTİ**





Mezbaha ne hizmetleri





PERFORMANS HEDEFİ



## Kentsel yeşil alanlar için mekânsal yeterlilik ve erişebilirliğin geliştirilmesi

### FAALİYETLER

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.  
Kent Meydanını Yapılması



MEVLANA PARKI YAPIM İŞİ/ Park ihalesi yapılmış olup yapım süreci devam etmektedir.

Fidan dikimleri / cengiz Topel'de aydınlatma ve fidan dikim yapım işi



### Sera ve fidan







Bakım ve bodama





Yeni Park Alanları Alt yapısı Hazırlıkları



Parklarımız





Mezarlık alanlarımız



#### PERFORMANS HEDEFİ

### **Mezarlık Bakım Onarım Korunma ve Cenaze Defin Hizmetlerinin yapılması Sağlamak**

Cenaze nakil ve Defin Hizmetleri

Kente mezarlık ihtiyaçlarını karşılayacak mezarlık alanları temini  
Mezarlık hizmetlerinde kullanılan araç, gereç, mal alımları  
Mezarlık alanları yeşillendirme /Bakım onarım hizmetleri





FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı		
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Kentsel yeşil alanlar için mekânsal yeterlilik ve erişebilirliğin geliştirmesi	Çok yoğun ağaçlandırma ve yeşil koridorlar ile tüm kentin bir orman gibi olmasının sağlanması	Fen İşleri/Park ve bahçeler
	Yeşil alanların, parkların ve refüjlerin bakım onarımlarının gerçekleştirilmesi	Fen İşleri/Park ve bahçeler
	Yeni park ve uyun alanlarının oluşturulması	Fen İşleri/Park ve bahçeler
	✓ Sokak ağaçlandırma çalışmaları ve peyzajının yapılması.	Fen İşleri/Park ve bahçeler
	✓ Kent Meydanını Yapılması	Fen İşleri/İmar ve şehircilik
Mezarlık ve Defin Hizmetleri	Cenaze nakil ve Defin Hizmetleri	Fen İşler
	Kente mezarlık ihtiyaçlarını karşılayacak mezarlık alanları temini	Fen İşleri/İmar ve şehircilik
	Mezarlık hizmetlerinde kullanılan araç, gereç, mal alımları	Fen İşleri/Mali İdareler.
	✓ Mezarlık alanları yeşillendirme /Bakım onarım hizmetleri	Fen İşleri/Park ve bahçeler



**Yeşil kemer Projesinin alt yapısı yüzde yetmiş oranında tamamlandı.**

















## PERFORMANS HEDEFİ

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

## FAALİYETLER

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.



Cadde, sokak ve Pazar yerlerinin temizlik ve yıkanması.





Konteynır temin ve bakım onarımlarının yapılması





## PERFORMANS HEDEFİ

# Atıkların geri dönüşüm ve bertaraf edilmesi

## FAALİYETLER

Çevre Belediyeleri Katı atık Geri dönüşüm projesi



Hakkari de Çöp sorunu entegre katı atık tesisleriyle ortadan kalkacak.



## FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
PERFORMANS HEDEFİ		
Sürdürülebilir çevre politikası ile iyileştirici ve koruyucu önlemleri olarak, yaşanabilir, temiz ve sağlıklı bir kent çevresi oluşturmak	Cadde, sokak ve Pazar yerlerinin temizlik ve yıkanması.	Temizlik İşleri/İtfaiye
	Konteynır temin ve bakım onarımlarının yapılması	Temizlik İşleri/Çevre Sağlık
	Evsel katı ve bahçe atıklarının toplatılması ve depo ya nakil edilmesi.	Temizlik İşleri
	Atık depo ıslahı	Temizlik İşleri
Atıkların geri dönüşüm ve bertaraf edilmesi	Çevre Belediyeleri Katı atık Geri dönüşüm projesi	Temizlik İşleri/Çevre Sağlık



PERFORMANS HEDEFİ

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

FAALİYETLER

Yeterli miktarda su üretmek.

Üretilen suyun sağlıklı olmasını sağlamak/Arıtma-İlaçlama



Su Arıtma Tesislerimiz.



## PERFORMANS HEDEFİ

# İçme suyu Hizmetinde sürekliliği ve sürdürülebilirliği sağlamak

## FAALİYETLER

Arıza ve onarımları zamanında yapılması  
İçme suyu, terfi, isale ve şebeke hattı yapılması  
İçme suyu abone kayıtlarının yapılması  
İçme suyu altyapısı iyileştirme için mal ve malzeme alımları  
Uzaktan Okunmalı ve ön ödemeli su dağıtım sistemi bilişim sistemine geçilmesi

## **2021 YILINDA İLÇE GENELİNDE DÖŞENEN KANALİZASYON HATLARI VE MALZEMELER**

- 1.) 300 yeni kanalizasyon abone parseli yapıldı.
- 2.) 200 muayene baca bırakıldı ve 50 adet muayene bacası yükseltildi.
- 3.) 200 adet 150'lik maşon kullanıldı.
- 4.) 50 adet 150'lik dirsek kullanıldı.
- 5.) 47 adet yağmur ızgarası kullanıldı.
- 6.) 47 adet yağmur parseli çekildi.
- 7.) 700 metre yağmur hattı çekildi.
- 8.) 200 baca temizlendi.
- 9.) 150 metre çöken kanalizasyon hattı aktif hale getirildi.
- 10.) Esentepe ve Esenyurt mahallerinde yeni açılan 20 metrelik yol güzergâhında sağlıklı ve farklı bölgelerde toplam 5000 metre kanalizasyon hattı döşendi.

## **2021 YILINDA ARIZALANAN VE ONARILAN SONDAJLAR**

- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| 1-) 10 NoluKeson 2 Sondajı    | 110 HP 1 kez çıkarılarak onarılmıştır. |
| 2-) 11 NoluKeson 3 Sondajı    | 110 HP 1 kez çıkarılarak onarılmıştır. |
| 3-) 12 NoluHerink Sondajı     | 40 HP 2 kez çıkarılarak onarılmıştır.  |
| 4-) 14 Nolu Karayolu Sondajı  | 75 HP 1 kez çıkarılarak onarılmıştır.  |
| 5-) 2 NoluBld Otogar Sondajı  | 30 HP 1 kez çıkarılarak onarılmıştır.  |
| 6-) 7 NoluBld İtfaiye Sondajı | 20 HP 2 kez çıkarılarak onarılmıştır.  |
| 7-) 13 NoluKeson 3 Sondajı    | 150 HP 1 kez çıkarılarak onarılmıştır. |
| 8-) 13 NoluKeson 3 Sondajı    | 150 HP 1 kez çıkarılarak onarılmıştır. |

## **KAÇAK VE TAHAKKUK EKİBİNİN 2021 YILIN ÇALIŞMALARI**

- 1-) Kaçak su kullanan vatandaşlara 250 tutanak tutuldu.
- 2-) İlçe genelinde 1500 başıboş akan çeşme kapatıldı.
- 3-) Vatandaşateslim edilip takılmayan 2500 su sayacı takıldı.
- 4-) Sistemde 10600 su sayacı kontrol edildi ve su sayacı ücreti yüklenildi.
- 5-) Sistemde 10550 su sayacı ve daire numaraları düzeltildi.
- 6-) sistemde 900 abonesiz haneye mesaj yollandı ve su sayacı kapatıldı.
- 7-) 10 Getaway modem cihazı değiştirildi yeni cihazlar takıldı.
- 8-) Mezarlık mah.Getaway cihazı kurulumu yapıldı.
- 9-) Kış şartlarından dolayı donan 183 adet uzaktan okuma su sayacı değiştirildi.
- 10-) ilçe geneline 1370 adet yeni su sayacı takıldı.
- 11-) su fatura borcundan dolayı 3000 su sayacı kapatıldı.
- 12-) Vana arızası ve su sayacı sızıntısı veren 2376 su sayacı onarıldı.
- 13-) Esentepe mah.1172 Esenyurt mah.2076 İpek mah. 1001 hanenin endeksi yapıldı. Her ay bu mahallerin endeksi yapılıyor.
- 14-) 2803 abone yapıldı.
- 15-) Endeks ekibi 778 adet tespit tutanağı tutuldu.





Yeni mahalle Dilekli 110 M sondaj yapımı/



Adaklı su Kaynağı



Arıtma bağlantısı



Su Kaçakları İle Önleme



Uzakta okunmalı sayaçlarımız



GETAWAY MODERN CİHAZININ TAKILMASI



## PERFORMANS HEDEFİ

### Şehir kanalizasyon şebekesinin bakım, onarım, yapım ve sürdürülebilirliğinin sağlanması.

#### FAALİYETLER

Kanalizasyon altyapısının iyileştirilmesi için mal ve malzeme alımı  
Bakım Onarım ve Şebeke geliştirme projelerinin geliştirilmesi.



Kanalizasyon onarımları



Tıkanan Kanalları Açma



Birçok alana yeni kanalizasyon şebekesi yapıldı





PERFORMANS HEDEFİ  
Atık su arıtma tesisini tamamlamak  
Atık su projesini Yapım işi





FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı		
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
✓ Kentte sürekli ve Sağlıklı içme suyunu temin etmek ve dağıtım sistemini yönetmek	Yeterli miktarda su üretmek.	Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon
	Üretilen suyun sağlıklı olmasını sağlamak/Arıtma-İlaçlama	Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon
Su kaynaklarını etkin yönetmek.	Suyun birim maliyetini düşürmek	Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon
	Su kayıp ve kaçaklarını engellemek	Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon
İçme suyu Hizmetinde sürekliliği ve sürdürülebilirliği sağlamak	Arıza ve onarımları zamanında yapılması	Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon
	İçme suyu, terfi, isale ve şebeke hattı yapılması	Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon
	İçme suyu abone kayıtlarının yapılması	Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon
	İçme suyu abone ve saat bağlantılarının yapılması	Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon
	İçme suyu abone Saatlerinin okunması	Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon
	İçme suyu altyapısı iyileştirme için mal ve malzeme alımları	Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon
	İçme suyu arıtma inşaatının tamamlanması	DSİ (Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon)
	Uzaktan Okumalı ve ön ödemeli su dağıtım sistemi bilişim sistemine geçilmesi	Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon
Şehir kanalizasyon şebekesinin bakım, onarım, yapım ve sürdürülebilirliğinin sağlanması.	Kanalizasyon altyapısının iyileştirilmesi için mal ve malzeme alımı	Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon
	Kanalizasyon altyapısının iyileştirilmesi ve gerekli bakım ve onarımları yapmak.	Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon
	Aboneler için gerekli işlemlerin yapılması/Abone kanal bağlantı bacaları yapmak.	Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon
	<b>Şebeke geliştirme projelerinin geliştirilmesi.</b>	Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon
Atık su arıtma tesisini tamamlamak	Atık su projesini Yapım işi	İPA (Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon)





PERFORMANS HEDEFİ

**Gıda Sağlığını korumak**

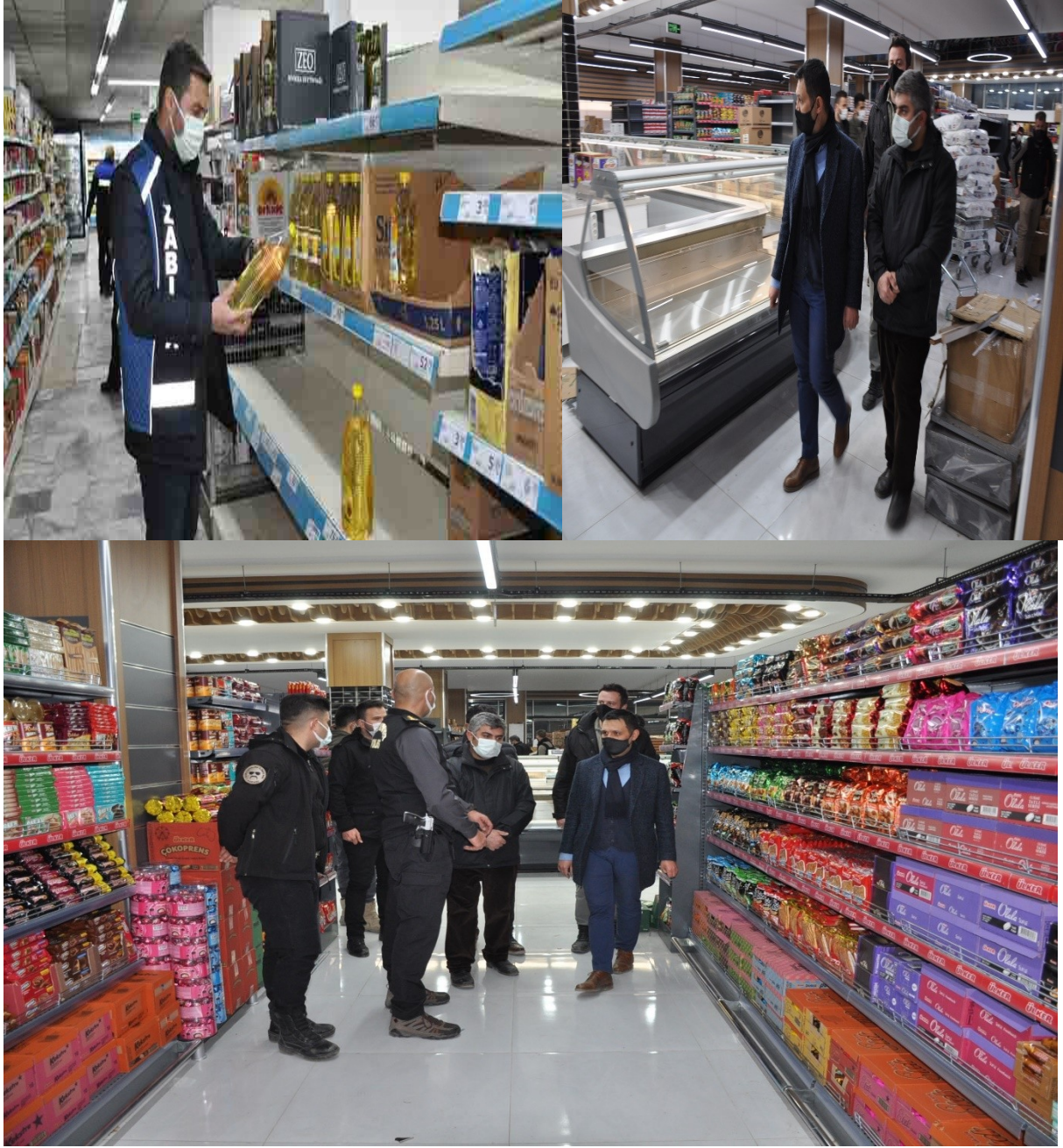
FAALİYETLER

Gıda satış yerlerinin denetimi

Gayri sıhhi işyeri denetimi







FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı		
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
✓ Gıda Sağlığını korumak	Gıda satış yerlerinin denetimi	Zabıta
	Gayri sıhhi işyeri denetimi	Zabıta
İşportacılar ile mücadele	İşportacıların kayıt ve denetimlerinin yapılması.	Zabıta
	Kaldırım ve diğer kamu ortak kullanım alanlarının işgalinin önlenmesi	Zabıta
Çevre kirliliği ile Mücadele	Gürültü kirliliği denetimi	Zabıta
	Katı atık kirliliği denetimi	Zabıta
	Görüntü Kirliliği denetimi	Zabıta
	İşyeri ruhsat denetimi	Zabıta



## Kent Trafik hizmetleri düzenlemesi ve ulaşım

### FAALİYETLER

Trafik denetimleri

Toplu taşımacılık hizmetlerinin Planlanması

Servis denetimleri

Covid-19 kapsamında Ticari taksilerin dezenfektan işlemleri ile ilgili içişleri bakanlığı genelgesi gereğince gerekli denetimler yapılarak Ticari taksi şoförü ve vatandaşlar salgınla mücadele hakkında (maske mesafe hijyen) gerekli bilgilendirmeler her hafta rutin olarak yapılmıştır.

İçişleri Bakanlığı İller İdaresi Genel Müdürlüğü'nün toplu taşıma tedbirleri konulu 08.03.2021 tarih ve 4113 sayılı genelgesi kapsamında yolcu taşımacılığı faaliyetini gerçekleştirmek üzere ulaştırma ve alt yapı bakanlığınca düzenlenen B1, B2, D1, D2 ve D4 yetki belgesi alan firmaların HES kodu ile yolcu taşıma kapasiteleri artırılmış olup söz konusu gerekli denetimler yapılmıştır.

Şehir içi yolcu taşıma faaliyetini yürüten 69 ( M ) Plakalı şehir içi çalışan araçlarının denetimleri yapılarak aracın dezenfektan işlemleri ile ilgili yapılabildiği ve araç içinde yolcu sayısı ve maske kişisel hijyen hakkında gerekli uyarılar her hafta rutin olarak yapılmıştır.

Şehirler arası yolcu taşımacılığı yapan 7. adet firmaların denetlenerek Covid-19 ve HES kodu kapsamında firmaların söz konusu genelgeye uygun faaliyet yürütmeleri için gerekli uyarı ve denetimler yapılmış olup, firmaların faaliyetlerini otogar yönetmenliğine uygun olarak yürütmeleri hakkında gerekli uyarılar yapılmıştır.

Şehir merkezine yolcu taşımacılığı yapan 190 ( K ) plakalı köy araçları Covid-19 kapsamında gerekli denetimler her hafta rutin olarak yapılmıştır.

İlçemizde öğrenci taşıma faaliyet gösteren 800. adet ( S ) plakalı araçların servis araçları yönetmenlik kapsamında gerekli denetimler yapılmıştır.

Covid-19 genelgesi kapsamında uygulanacak hafta sonu sokağa çıkma kısıtlaması ve bu kısıtlamadan muaf olan vatandaşlarımızın ulaşım ihtiyacının karşılanması için kısıtlama süresince gerekli sayıda toplu taşıma aracı görevlendirilmesi her hafta rutin olarak yapılmıştır.

İlçemizde faaliyet gösteren yediemin otoparkları genelge kapsamında denetlenmiş olup, tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için gerekli uyarılar yapılmıştır.

Belediye Başkanlığımızca Yeni Mahalle 1432. sokak no:6 adresinde yeni yapılan şehirlerarası otogara mevcut firmaların faaliyetlerinin taşınması için gerekli işlemler yapılmıştır.

Toki konutları 1 ve 2'ci etap arasında bulunan caddede asfaltlama işlemleri yapılarak tekrardan trafiğe açılması sağlanmıştır.

Şehir içi toplu taşıma araçlarının kullanacağı sanayi dilimli köprücük durak noktaları belirlenerek şehir içi toplu taşıma araçlarının bu güzergâhları kullanmaları için gerekli olan rotasyon hazırlanarak yeterli sayıda araç tahsisi yapılmıştır.

İlçemizde faaliyet gösteren 105. adet ticari taksi ( T ) plakalı araçların taksi metre kullanmaları ile ilgili gerekli denetimler yapılmıştır.

İlçemizde faaliyet yürüten toplu taşıma araçlarını kullanan şoförlerin daha konforlu ve güvenli bir sürüş yapabilmeleri için gerekli olan sınav hazırlıkları yapılmış olup sınava girecek olan sürücülerin sınav durumuna göre yeterlilik belgesi verilecektir.

Güngör Mahallesi, kuruköy ve güzereş ( G.1 – G.3 ) güzergâhlarında karayolları 117. Şube Şefliği ekipleri ile gerekli olan tüm trafik tanzim tedbirler güzergâh boyunca yapılmıştır.

Belediye Başkanlığımızca Cengiz Topel caddesi ile ara sokaklar ve mahallelerde yapılan yol ve kaldırım çalışmaları esnasında gerekli olan tüm trafik tedbirler alınmıştır.

Belediyemize ait toplu taşıma faaliyet içerisinde kullanılan 7. adet otobüslerde tespit edilen karayolları trafik sigortası ve fenni muayeneleri eksiklerin giderilmesi ile ilgili gerekli işlemler yapılmıştır.

Şehir içi yolcu taşımacılığı yapan ( M ) plakalı araçlarda yaşlı ve engelliler için aile çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının Erişebilirlik yazılarına istinaden ilgili olan tüm denetimler yapılmıştır.

Şehir içi toplu taşıma araçlarının kullandığı güzergâhlarında karayolları 17. Şube Şefliği ekipleri ile durak noktalarına gerekli olan 170. adet durak olduğunu gösteren tanıtıcı tabelalarının takma işlemleri yapılmıştır.

İlçemiz şehirlerarası yolcu taşımacılığı yapan firmalar için Belediye Başkanlığımızca ihale usulü ile yapılan otogar dükkânları şehirlerarası faaliyet yürüten 7. adet firmanın otogar dükkânlarının taşınmaları için gerekli olan işlemler yapılmış olup otogar dükkânlarında internet hattının çekilmesi için Türk Telekom Şube Şefliği tarafından gerekli olan internet hattının çekilmesi sağlanmıştır.

İlçemizde yapılması planlanan mahalle yolları ve kaldırım çalışmaları esnasında asfaltlanma yapılırken gerekli olan tüm trafik tedbirleri alınarak firmanın daha rahat ve sağlıklı faaliyet yürütmesi sağlanmıştır.

İlçemizde yapımı biten Toki konutları 1. bölge 1 ve 2. etap arasında olan yolun kumlama işlemleri yapılarak trafiğe açılmıştır.

İlçemizde faaliyet yürüten toplu ulaşım araçlarına 105 adet ticari taksi ve şehir içi 69. adet ( M ) plakalı araçların Belediye çalışma ruhsatlarının vize işlemleri düzenlenerek eksikleri bulunan araçların eksiklerini toplu taşıma yönetmenliğine uygun olarak tamamlanması için gerekli olan işlemler yapılmıştır.

Toplu Taşıma faaliyetini yürüten tüm araçların Denetimleri ( S ) plakalı öğrenci servis araçları, ( M ) plakalı şehir içi minibüs, ( T ) plakalı ticari taksi, araçlarına yönelik denetimler yapılmış olup, Belediye servis araçları Yönetmeliğinde belirtilen kuralları ihlal eden toplu taşıma araçları ile ilgili, 1608 ve 5326, sayılı kanununun 32 maddesi doğrultusunda idari yaptırımlar uygulanmaktadır. Yıl içerisinde Toplu Taşıma Araçlarının denetlenme oranı % 97,8 olarak gerçekleşmiştir.

Belediye Başkanlığımızca şehir içi toplu taşıma araçlarının SNY Bilişim Şti. tarafından toplu taşıma araçlarına Elektronik ücret toplama sistemi içerisinde kullanılacak olan ( Kamera sistemi ile Validatör) cihazlarının kurulması için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

İlçemizde şehir içi toplu taşıma faaliyet yürüten 69. adet M plakalı araçlara Yova kart entegre edilmiş olup, Yova kartının kullanımıyla ilgili gerekli denetimler yapılmıştır.

Elektronik ücret toplama sistemine entegre edilecek olan yova kart dulu bayiliğine 13 vatandaşın müracaat ettiği bayilik için noter huzurunda belirlenmesi için gerekli işlemler yapılmış olup, yapılan noter kura çekiminde bayilik almaya hak kazanan 7. kişiye kart dolum bayiliği verilmiştir.

Şehir içi toplu taşıma araçlarına entegre edilen Yova kartları 20.12.2021 geçiş yapılmış olup, toplamda 7200 adet. Yova kartı satış işlemleri yapılmıştır.

İlçemiz şehir içi toplu taşıma aracı olarak kullanılan T plakalı 20 adet ticari taksinin encümen kararı alınarak devir işlemi yapılmıştır.

İlçemizde öğrenci taşımacılığı yapan 32. adet S plakalı aracı devir işlemleri ile ilgili encümen kararı alınarak devir işlemleri yapılmıştır.

İlçemizde şehir içi toplu taşıma faaliyet yürüten M plakalı servis araçlarına Belediye yönetmenliği ve kabahatler kanununun 32. maddesi kapsamında 12. adet M plaka sahibine idari para cezası uygulanmıştır.

Şehir içi toplu taşıma faaliyeti yürüten M plakalı servis araç Şoförleri için barınma ihtiyaçlarının karşılanması için standartlara uygun 3. adet kulübenin, S.S 3 Nolu Motorlu Taşıyıcılar Kooperatif Başkanlığınca yapılan müracaatı kapsamında gerekli olan yazışmalar yapılarak kulübe bırakılması için gerekli olan izin verilmiştir.

#### FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
PERFORMANS HEDEFİ		
Kent Trafik hizmetleri düzenlemesi ve ulaşım	Trafik denetimleri	Ulaştırma Müdürlüğü/Zabıta
	Toplu taşımacılık hizmetleri/Servis denetimleri	Ulaştırma Müdürlüğü/Zabıta



## PERFORMANS HEDEFİ

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

## FAALİYETLER

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

Kurtarma araç ve ekipman eksikliklerini gidermek

2021 yılında meydana gelen yangın sayısı **219**'dur. Meydana gelen yangınlarda Can Kaybı Yaşanmamıştır. Tahmini Olarak Yangınlarda 114'a Yakın hayvan telef olmuştur.

1.Odunluk Yangını



2.Araç Yangını



3.Ev Yangını



4.İş yeri Yangını





Şehrimizde 2021 yılında Müdürlüğümüzce **29**trafik kazası olayına çıkış yapılmıştır. **13**vatandaşımız ölü **52**vatandaşımız ağır ve hafif yaralı olarak kaza yapan araçlardan AKS ekibimizce çıkarılmış ve ilgili birimlere sevk ve teslim edilmiştir.

Tır Kazası

Otomobil Araç Kazası



Tır Kazası Şemdinli yolu üzeriTır Kazası Yeni Köprü yolu üzeri





2021 yılında meydana gelen Kurtarma olaylarının sayısı 42'dir. 52 vatandaşımız ağır veya hafif yaralı, 27 hayvan ağır ve hafif yaralı olarak kurtarılıp ilgili birimlere teslim edilmiştir. Kurtarma olaylarında 10 vatandaşımız hayatını kaybetmiştir.

### Hayvan Kurtarma

### İnsan Kurtarma



Şehrimizde 2021 yılı içinde açılan 132 işyerine Ruhsat Uygunluk Denetimleri Yapılmıştır Bu çerçevesinde yangın Uygunluk Belgesi düzenlenmiştir. Haftanın çeşitli günlerinde sıhhi ve gayrisıhhi müesseselerin açımalarında işyeri ruhsat komisyonlarıyla birlikte Müdürlüğümüzce kendi görev alanı ile ilgili olarak görev yapmıştır.



### SULAMA VE YIKAMA





## TATBİKAT VE EĞİTİMLER

2021 yılı içerisinde okullar, özel işyeri, askeri ve sivil kamu kuruluşları ve hastaneler ile teorik eğitim ve yangın söndürme konularını içeren, ortaklaşa yangın tatbikatlarına, 4000 kişinin katılımı sağlanmıştır. Kendi itfaiye teşkilatı bulunan kurumlar bünyesindeki ve Temel İtfaiyecilik Eğitimi almak isteyen 106 kişiye, İtfaiye Müdürlüğümüzde “Temel İtfaiyecilik Eğitimi” programını başarı ile tamamlamış kendilerine katılım belgeleri verilmiştir.



## 12. HİZMET İÇİ EĞİTİM FAALİYETLERİ

Personelimizin bireysel yeteneklerini geliştirmesi ve olaylarda daha etkin çalışabilmesi için İtfaiye Müdürlüğümüzde , Farklı Kurumlarda teorik ve uygulamalı eğitimler yıl boyu devam etmiştir. Personele çeşitli zamanlarda eğitimler aldırılmıştır. Eğitimlerden bazıları şunlardır,

- 1) Yangınlara Müdahale Eğitimi
- 2) Temel İtfaiye Eğitimi
- 3) İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi
- 4) Birey ve Afet Bilinci Eğitimi





19

### 13.SOSYAL FAALİYETLER

A.Yerel radyo televizyon ve gazetelerde katılıp İtfaiye Müdürlüğümüz ve meydana gelen olaylar ile ilgili bilgilendirmeler yıl boyu devam etmiştir.

B.Personel grupları ile uygun zamanlarda piknik ve kır gezileri düzenlenmiştir.

C.Yıl boyunca çeşitli kurum ve kuruluşlara ziyaretler gerçekleştirilmiştir. Aynı zamanda İtfaiyemize de çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından ziyaretler gerçekleştirilmiştir.

D.Personele spor yapması özendirilmekte masa tenisi ve voleybol karşılaşmaları yapılmaktadır. İtfaiye personeli kış aylarında ağırlıklı olmak üzere günlük spor faaliyetlerine yıl boyu devam etmiştir

E.Ayrıca çevre illerimizde bulunan itfaiye teşkilatları ile karşılıklı ziyaretler gerçekleştirilerek bilgi alışverişinde bulunulmuştur.



FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
PERFORMANS HEDEFİ		
Afet planı	YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2020-2023 ACİL DURUM MÜDAHALE PLANI	İmar ve Şehircilik/Tüm Birimler
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 Müdürlüğü
	İtfaiye Personeline Verilen Kişi Başı Uygulamalı Eğitim Süresi	İtfaiye Müdürlüğü
	İtfaiye Personeline Yönelik Yapılan Yangın Tatbikatı	İtfaiye Müdürlüğü
	Kurtarma araç ve ekipman eksikliklerini gidermek	İtfaiye Müdürlüğü



## PERFORMANS HEDEFİ

# Mevsimsel Yağışların Kent üzerindeki olumsuzluklarını azaltmak

## FAALİYETLER

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















FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Mevsimsel özerindeki azaltmak	Yağışların Kent olumsuzluklarını	Kar ile kaplanan kent içi yolların açılması	
		Sokak ve kaldırımlardaki karların taşınması	
		Yağmur soyu kanallarının temizlenmesi Olası sel ve taşkınlara müdahale	



## PERFORMANS HEDEFİ

### **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

## PERFORMANS HEDEFİ

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

Kent konseyi çalışmalarının yürütülmesi

Halk toplantılarını yaygınlaştırmak.

Sivil toplum kuruluşları ile iletişimi geliştirmek



Karar alma süreçlerinde katılımı Esas almak.







Sorunları yerinde görmek ve tartışmak







## KAYMAKAM DOĞRAMACI'DAN ESNAF VE VATANDAŞLARA ZİYARET



FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı		
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Belediyecilikte, kamu yönetimin de yeni yapı, roller ilkeler ve politikaları işlevsel kılmak.	vizyon sahibi esnek belediye örgütü oluşumunu gerçekleştirmek	Yönetim/Tüm birimler
	Vatandaş merkezli oluşumu gerçekleştirmek Yetkilendirilmiş yönetici oluşumunu gerçekleştirmek.	Yönetim/Tüm birimler
	Birey yönetimli yapı yerine ekip yönetimli yapı oluşumunu gerçekleştirmek	Yönetim/Tüm birimler
	Risk almaya isteksiz yönetim yerine risk almaya ve kriz yönetmeye eğilimli yönetim oluşumunu Gerçekleştirmek.	Yönetim/Tüm birimler
	Girdi ve Süreç Odaklı yerine Çıktı ve Sonuç Odaklı oluşumun gerçekleştirilmesi	Yönetim/Tüm birimler
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	



## **PERFORMANS BİLGİLERİ**

**Mali Bilgiler**

**Performans Sonuç Tablosu**

**Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**



# Mali Bilgiler

KURUMSAL BAZDA GELİR - GİDER RAPOR				
GELİR			GİDER	
YLLAR	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN GELİR	ÖNCEKİ YIL DEVİR + CARI YIL BÜTÇE TAHMİNİ + EK BÜTÇ	GERÇEKLEŞEN GİDER
2019	75.000.000	62.626.131	310.77.872	302.481.832
2020	110.000.000	82.099.159	110.000.000	98.054.871
2021	140.000.000	118.551.333	140.000.000	117.868.379

## KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef/Performans		Sorumlu Birim
				Hedef 2021	Yıl	
1.1.1	İç kontrol sistemi ve Stratejik yönetimin kurumsallaştırma-sının sağlanması.	2020-2024 Dönemine ait 5 yıllık stratejik plan güncelleme.	Yıl/Adet	1	Güncelleme	Mali İdareler/ Strateji geliştirme birimi
		Maliyet	TL	10.000		
		Performans Programlarının hazırlanmaması.	Yıl/Adet	1		Mali İdareler/ Strateji geliştirme birimi
		Maliyet	TL	5.000		
		Faaliyet Programlarının hazırlanmaması.	Yıl/Adet	1	Nisan ayı meclis kararı	Mali İdareler/ Strateji geliştirme birimi
		Maliyet	TL	5.000		
		Performans programlarına uygun Yıllık bütçelerin hazırlanması.	Yıl/Adet	1		Mali İdareler
		Maliyet	TL	10.000		Mali İdareler
		İç kontrol eylem planını yapmak ve uygulamak	Yıl adet	1		Mali İdareler/ Strateji geliştirme birimi
		Maliyet	TL	5.000		
	Etkin bir kontrol ortamı oluşturma kapsamında iç kontrol faaliyetleri yönetim sorumluluğu Çerçevesinde yürütülmesi.	RAPOR ÂDETİ	1		Başkan başkan yardımcıları/Mali komisyon	
	Maliyet		10.000			

## KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef 2021	Hedef/Performans	Sorumlu Birim
1.1.2	Bilgi teknolojisinin etkin kullanımını sağlamak, evrak kayıt ve arşiv konusundaki düzenin korunması.	Evrak kayıt ve dağıtım işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	Faaliyet adeti			Yazı işleri
		BİMER e gelen taleplerin cevaplandırılması işlemlerinin yapılması.	İşlem adeti			Yazı işleri
		Başkanlığın arşiv planlama çalışmalarının yürütülmesi.	sürekli			Yazı işleri
		Nikâh işlemlerinin yapılması.	Tören sayısı			

## KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK

Faaliyet No	faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef/Performans		Sorumlu Birim	
				Hedef yılı 2022			
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	Toplantı adeti	Toplantı adeti Meclis-12 gündem /yıl		Yazı işleri	
		Maliyet	TL	260 000			
		Meclis Toplantılarına halkın katılımının sağlanması	Katılımcı sayısı	12 Top./yıl Memnuniyet oranı			
			Maliyet	TL	35 000		
			Komisyona toplantılarının takibi ve tutanakların hazırlanması çalışmalarının gerçekleştirilmesi	Karar adeti	6 kom/yıl		Yazı işleri
			Maliyet	TL	270000		
			Prosedür ve mevzuatların takip edilmesi.				Yazı işleri



**KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK**

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef				Sorumlu Birim
				2021				
1.1.4	<b>Karar alma sürecini etkin ve verimli kılmak./Bilgilendirme ve tanıtım çalışmaları</b>	Yazılı ve sosyal medya takip işlerinin yürütülmesi	Sürekli					Yazı işleri
		Maliyet	TL	5.000				
		Etkinliklerin WEB ve sosyal medyada duyurulması.	İşlem/Web tıklama sayısı					Yazı işleri
		MALİYET	TL	5000				
		Tanıtım ve duyuru amaçlı basılı materyaller hazırlanması ,basılması ve dağıtılması.	Baskı adeti	12 ay/yıl				Yazı işleri
			TL	50000				
Halk Toplantıları	Toplantı/katılımcı sayısı- Memnuniyet oranı	2 toplantı/yıl				Yazı işleri		
	Maliyet	10000	10000					

**KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK**

Faaliyet No	faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef				Sorumlu Birim
				2021				
1.1.5	<b>Karar alma sürecini etkin ve verimli kılmak./Şikayet -Talep Takip Sisteminin geliştirilmesi</b>	Şikayet ve taleplere Geri dönüşmesi.	Geri dönüş süresi /Gün					Yazı işleri
		Maliyet	TL					

**KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK**

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef				Sorumlu Birim
				2021				
1.1.9	<b>Belediye hizmet binalarında Hijyenin sağlanması.</b>	Hizmet binaları temizliği	% 100					Yazı İşleri
		Maliyet	TL					
		.Hizmet binaları Güvenlik	% 100					Yazı İşleri
	Maliyet	TL	50000					

**KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK**

Faaliyet No	faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef				Sorumlu Birim
				2021				
1.1.10	<b>Belediye hizmet binalarında Isıtma ve enerji ihtiyaçlarının sağlanması.</b>	Yakıt Alımları	Yıl/ton	400				Yazı İşleri
		Maliyet	TL	300000				
		Elektrik alımları	Yıl/Kw	.....				Yazı İşleri

## TOPLUM BİRLEŞENLERİNİN YAŞAM STANDARTLARINI YÜKSELTMEK

Faaliyet No	faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		
7.1.1	<b>Kentsel Yoksulluğa Yönelik Yerel Müdahale: Sosyal Güçsüzlere yardım yapılması</b>	İhtiyaç sahiplerine Ayni ve nakdi yardımların yapılması.	Yardım yapılan aile sayısı	50/ay		Yazı İşleri
		Maliyet	TL	120.000		Yazı İşleri
		Engellilere araç gereç ve protez ve cihaz desteği yapılması	Engelli sayısı			Yazı İşleri
		Maliyet	TL	10.000		Yazı İşleri

## TOPLUM BİRLEŞENLERİNİN YAŞAM STANDARTLARINI YÜKSELTMEK

Faaliyet No	faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef				Sorumlu Birim
				2021				
7.1.2	<b>Kurslar</b>	Meslek edinme kursları.	Kurs sayısı/yıl	3				Fen İşleri/ Yazı İşleri
		Maliyet	TL	90.000				

## SOSYAL, KÜLTÜREL, TİCARİ VE SPOR TİF DONATI ALANLARINI YAYGINLAŞTIRMAK

Faaliyet No	faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		
8.1.1	<b>Şehrin gelişimine ekonomik, kültürel ve sosyal yönden katkı sağlamak</b>	Bayramlarda ve diğer önemli günlerde etkinlik düzenlemek.	Etkinlik sayısı/yıl	3		Yazı İşleri
		Maliyet	TL	30.000		
		sanat sergileri düzenlemek.	Sergi adeti/yıl			Yazı İşleri
		Maliyet	TL			
		Festival düzenlemek.	Festival adeti/yıl	1		Yazı İşleri
		Maliyet	TL	50.000		
		Kültürel kurslar düzenlemek	Kurs adeti/ yıl			Yazı İşleri
Maliyet	TL	100.000				



**SOSYAL, KÜLTÜREL, TİCARİ VE SPORİF DONATI ALANLARINI YAYGINLAŞTIRMAK**

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		
7.1.1	<b>Kentsel Yoksulluğa Yönelik Yerinden ve Yerel Müdahale: Sosyal Güçsüzlere yardım yapılması</b>	İhtiyaç sahiplerine Aynı ve nakdi yardımların yapılması.	Yardım yapılan aile sayısı	50/ay		Yazı İşleri/Kültür
		Maliyet	TL	120.000		Yazı İşleri/kültür
		Maliyet	TL	10.000		Yazı İşleri/Kültür

**SOSYAL, KÜLTÜREL, TİCARİ VE SPORİF DONATI ALANLARINI YAYGINLAŞTIRMAK**

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim	
				2021			
8.1.2	<b>Spor faaliyetlerini desteklemek.</b>	Amatör spor kulüplerine maddi ve aynı yardım yapılması.	İhtiyaç ve müracaat doğrultusunda			Yazı İşleri	
		Maliyet	TL	250.000			
		Spor alanlarını yapılması-bakım onarımı					Yazı İşleri
		Maliyet	TL	100.000			
		Spor malzemesi alımları					
		Maliyet	TL	100.000			Yazı İşleri

**EVRENSEL YENİ KAMU YÖNETİMİ İŞLEVSELLİĞİNİ YAYGINLAŞTIRMAK**

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2022		
11.1.2	<b>Katılımcı belediyeçilik anlayışını artıracak uygulamaların yaygınlaştırılması</b>	Kent konseyi çalışmalarının yürütülmesi	Toplantı Âdeti/yıl	1		Yazı İşleri
		Maliyet	TL	10.000		
		Halk toplantıları	Toplantı Âdeti/yıl	1		Yazı İşleri
		Maliyet	TL	10.000		
		Paydaşlardan (iç ve dış) gelen talep ve şikâyetlerin değerlendirilmesi.	Talep sayısı cevaplama oranı	% 100		Yazı İşleri
		Maliyet	TL			
		Sivil toplum kuruluşları ile Toplantılar.	Toplantı adeti/yıl	2		Yazı İşleri
		Maliyet	TL	10.000		
		Anketler	Anket sayısı/Yıl	2		
Maliyet	TL	5.000				

## KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		
1.1.12	<b>Tahakkuk tahsilât gerçeleşme oranını yükseltmek ve gelir artıcı çalışmalarla etkin bir gelir yönetimi sisteminin yapılması.</b>	Mükellef taramasının yapılması	Tarama yüzdesi	0,60		Mali İşler
		Maliyet	TL	19000		
		Tahsilâtın Etkinleştirilmesi	Tahsilat oranı % si	1,00		Mali İşler
		Maliyet	TL	14000		
		Kontroller Modelinin Devreye Alınması	Model Oranının düzelme oranı	1,1		Mali İşler
		Maliyet	TL	10000		
		Ödeme emirlerinin iyileştirilmesi	1000 TL nin üstü	1		Mali İşler
		Maliyet	TL	15000		
		İcra takibinin yapılması	İcra takibi gerekenlerin.	1		Mali İşler
		Maliyet	TL	10000		
		Tarifenin Geliştirilmesi	Artış oranı	0,5		Mali İşler
		Maliyet	TL	3000		
		Terkin ve Kayıttan Düşmelerin Kuralla Bağlanması	Terk ve/veya kayıt sayısı Oranı	1		Mali İşler
		Maliyet	TL	3000		
Alternatif Gelirlerin Devreye Alınması	Tahsil oranı	1		Mali İşler		
Maliyet	TL	3000				
Alternatif Gelir ve Finansman İmkânlarının Devreye Alınması	Artış % si	2		Mali İşler		
Maliyet	TL	3000				

## KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		
1.1.13	<b>Mali yönetimin etkinleştirilmesi</b>	Muhasebe ve raporlama işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	Rapor sayısı	1		Mali İşler
		Maliyet	TL	20000		
		Öde evraklarının ön mali kontrollerinin yapılması	Ödeme sayısı	İşlem sayısı/gün		Mali İşler
		Maliyet	TL	10000		
		Mali uygulamalarının etkinleştirilmesi.	Memnuniyet oranı Anketi	%75		Mali İşler
Maliyet	TL	3000				

## BİLİŞİM ALT YAPISINA SAHİP OLMAK

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef					Sorumlu Birim
				2020	2021	2022	2023	2024	
2.1.1	<b>Bilişim Yapısının Alt Bilgi Güçlendirilmesi</b>	Bilişim Yazılımının Geliştirilmesi.	Mevcut program uygulama ve güncelleme	1	1	1	1	1	Mali İşler
		Maliyet	TL	30000	30000	30000	30000	30000	
		Belediye bilişim politikasının oluşturulması.	Eğitim/Yıl	1	1	1	1	1	Mali İşler
		Maliyet	TL	5000	5000	10000	10000	10000	
		Belediye uygulamalarının yaygınlaştırılması.	Modül/yıl	1	1	1	2	3	Mali İşler
Maliyet	TL	15000	18000	20000	30000	90000			



**KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK**

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		
1.1.6	<b>Karar alma sürecini etkin ve verimli kılmak./İnsan kaynakları çalışmaları</b>	Çalışanların karar alma süreçlerine katılım düzeyinin artırılması.	Personel Öneri anketi.	1		İnsan Kaynakları
		Maliyet	TL	1500		
		Çalışanların takım çalışmasına yatkınlık düzeyi	Yönetici toplantı 1/yıl memnuniyet oranı	6		İnsan Kay.
		Maliyet	TL	1500		
		Sürekli ilerlemeyi teşvik eden bir insan kaynakları yönetimini kurmak	Seminer ve konferans adeti/Memnuniyet oranı	2		İnsan Kay.
Maliyet	TL	5000				

**KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK**

Faaliyet No	faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		
1.1.6	<b>Karar alma sürecini etkin ve verimli kılmak./Hizmet içi eğitim çalışmaları.</b>	Hizmet içi eğitimin planlanması ve uygulanması.	Toplantı sayısı	1		İnsan Kay.
		Memnuniyet	TL	600		
		personelere seminer, konferans, Eğitimvb. yapılması.	Adam saat/yıl	1		İnsan Kay.
		Maliyet	TL	700		
		Her statüdeki personelin niteliklerine ait tüm bilgilerin yönetsel açıdan takip edilmesi ve raporlandırılmasına yönelik çalışmaların, kurumsal ve stratejik yönetim prensipleri çerçevesinde sürdürülmesi.	Sürekli			İnsan Kay.
		Personelin mesai takibi ve özlük işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	Sürekli			
		Personelin maaş, Ücret ve toplu sözleşmelerinin yürütülmesi	Sürekli			İnsan Kay.
		Personel ödül, pirim ve ceza işlemlerinin yürütülmesi.	Uygulama sayısı	2		
		Maliyet	TL	25000		İnsan Kay.

## KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		
1.1.7	<b>Karar alma sürecini etkin ve verimli kılmak./ Periyodik toplantılar..</b>	Başkan ve başkan yardımcılar toplantıları	Adet/yıl	48		İnsan Kay.
		Maliyet	TL	600		
		Başkanlık Müdürler ile toplantıları	Adet/yıl	12		İnsan Kay.
		Maliyet	TL	700		
		Genel Değerlendirme toplantıları.	Adet yıl	1		İnsan Kay.
Maliyet	TL	1000				

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

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		
3.1.1	<b>Kent Planlama çalışmalarının kentsel yaşam kalitesini artıracak düzeyde yürütülmesi</b>	Kent imar planı işlemlerinin Takibi ve tadilatlar	Tadilat sayısı	.....		İmar ve şehircilik
		Maliyet	TL	15000		
		İmar durumu düzenleme işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Düzeltilme sayısı	.....		İmar ve şehircilik
		Maliyet	TL			
		Yapı projelerinin tasdik edilmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Tastir sayısı	.....		İmar ve şehircilik
		Maliyet	TL			
		Mimari,statik,tesisat projelerinin tasdik edilmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Tastir sayısı	.....		İmar ve şehircilik
		Maliyet	TL			
		Ruhsat ve eklerine uygun yapılan binalara yapı kullanma izni verilmesi.	Ruhsat sayısı	.....		İmar ve şehircilik
		Maliyet	TL			
		İşyeri ve meskenlere Asansör proje tasdik ve tescil işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Tastir sayısı	.....		İmar ve şehircilik
		Maliyet	TL			
		Cadde, sokak, park ismi verme değiştirme, sokak yönlendirme direği, onarım montaj ve tabelaTakma Çalışmalarının yapılması.	Uygulama sayısı	.....		İmar ve şehircilik
		Maliyet	TL			
		Taşınmazlara ait adres belirleme çalışmalarının yapılması.	İşlem adedi	.....		
Maliyet	TL					



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

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		
3.2.1	Konutların ve merkezi alanlardaki Gayri sıhhi müesseselerin Konut bölgesi dışına çıkarılması	Çıkarılma yüzdesi	% 20	% 20		İmar ve şehirçilik/zabıta müdürlüğü
		Maliyeti	500000	500000		

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

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2022		
3.3.1	Yolların alt ve üst yapılarının gerçekleştirilmesi	Kent yollarının bitümlü sıcak asfalt (Asfalt yol yapımı.)	KM2/yıl			Fen İşleri
		Maliyet	TL	65.000.000		
		Yolların Bakım ve onarımlarının yapılması.	İhtiyacın % 100	İhtiyacın % 100		İhtiyacın % 100
		Maliyet	TL	25000		
		Yeni Yol Yapımları	Açılan yol uzunluğu/km	10.		Fen İşleri
		Maliyet	TL			
		Yol stabilize yapımları.	İhtiyacın % 100	İhtiyacın % 100		
		Maliyet	TL			
		Maliyet	TL			
		Yol istinat duvarları	İhtiyacın % 100	İhtiyacın % 100		Fen İşleri
Maliyet	TL	100000				

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

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		
		Bakım onarım	İhtiyacın % 100	İhtiyacın % 100		Fen İşleri
		Maliyet	TL	500.000		
		Şehir Terminal Yapımı	Gerçekleşme			
		Maliyet	TL	10.500.000		

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

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2020		
3.5.1	Yağmur suları kanal yapımları	Yağmur suyu yapım işleri	KM/yıl	1		Fen İşleri
		Maliyet	TL	3000.000		
		Mevcut yağmur suyu draje hatlarının bakım onarımı	İhtiyacın % 100	İhtiyacın % 100		Fen İşleri
		Maliyet	TL	500000		

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

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		
3.6.1	Araç sevk idare ve sürdürülebilirliğin sağlanması	Araç bakım ve onarımları	KM/yıl	% 1000		Fen işleri
		Maliyet	TL			
		Malzeme ve hizmet alımları	İhtiyacın % 100	İhtiyacın % 100		Fen işleri
		Maliyet	TL	500.000		
		Akaryakıt ve yağ alımları	Tutar			
		Maliyet	TL	2.500.000		Fen işleri
		Yeni araç alımları				Fen işleri
		Maliyet	TL			Fen işleri
		Araç kiralama	Gün/yıl			Fen işleri
Maliyet	TL	750.000		Fen işleri		

### SÜRDÜRÜLEBİLİR EKOLOJİK BİR ÇEVRE YÖNETİMİ

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef				Sorumlu Birim
				2020	2021	2022	2023	
4.6.1	Kente sağlıklı bir çevre ve sağlıklı yaşam alanlarının oluşturulması.	Yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanılması.	Geliştirilen proje/yıl					Fen İşleri/Etüt Proje
		Maliyet	1.000.000					

### SÜRDÜRÜLEBİLİR EKOLOJİK BİR ÇEVRE YÖNETİMİ

Faaliyet No	faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2022		
4.7.1	Kentsel yeşil alanlar için mekânsal yeterlilik ve erişebilirliğin geliştirilmesi.	<b>Çok yoğun ağaçlandırma ve yeşil koridorlar ile tüm kentin bir orman gibi olmasının sağlanması</b>	Fidan sayısı/yıl	30.000		Fen İşleri/Park ve Bahçeler
		Maliyet	TL	300.000		
		Maliyet	TL	50.000		
		Yeni park ve oyun alanlarının oluşturulması	Adet/kapasite	1		Fen İşleri/Park ve Bahçeler
		Maliyet	TL	300.000		
		Sokak ağaçlandırma çalışmaları ve peyzajının yapılması.	İhtiyacın % 100 ü	İhtiyacın % 100 ü		Fen İşleri/Park ve Bahçeler
		Maliyet	TL	50.000		
		Maliyet				
		Yürüyüş yolları yapımları				
		Maliyet				
		Mesire alanları yapımı				
		Kent ormanı yapımı				

### SÜRDÜRÜLEBİLİR EKOLOJİK BİR ÇEVRE YÖNETİMİ

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		



4.8.1	Mezarlık ve defin hizmetleri	Mezarlık alan geliştirme	oran			Fen İşleri ve Bahçeler
		Araç gereç alımları	ihtiyaç			
		Ağaçlandırma	Mevcut alan			
		Maliyet	TL	100.000		
		Maliyet	TL			

### KENTİN İÇME SUYUNUN SAĞLANMASI

Faaliyet No	faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim	
				2022			
5.1.1	Kentte sürekli ve sağlıklı içme suyunu temin etmek ve dağıtım sistemini yönetmek	Yeterli miktarda su üretmek.	Yıl/ton			Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon	
		Maliyet	TL	300.000			
		Üretilen suyun sağlıklı olmasını sağlamak	Arıtma/Klorlama % si	% 100			Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon
		Maliyet	TL	50.000			
		Suyun dağıtımını sağlamak.	İhli Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon yacın % 100				Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon
		Maliyet	TL	50.000			
		Maliyet	TL				

### KENTİN İÇME SUYUNUN SAĞLANMASI

Faaliyet No	faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim	
				2021			
5.1.2	Su kaynaklarını etkin yönetmek.	Suyun birim maliyetini düşürmek.	İyileşme % si	2		Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon	
		Maliyet	TL				
		Su kayıp ve kaçaklarını engellemek.	İyileşme % si	80			Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon
		Maliyet	TL				

### KENTİN İÇME SUYUNUN SAĞLANMASI

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim	
				2021			
5.1.3	Hizmette sürekliliği ve sürdürülebilirliği sağlamak	Arıza ve onarımları zamanında yapmak	Rutin denetim ve şikayetlerin değerlendirilmesi	Rutin denetim ve şikayetlerin değerlendirilmesi		Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon	
		Maliyet	TL	300.000			
		İçme suyu, terfi, isale ve şebeke hattı yapılması	M*çap/yıl				Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon
		Maliyet	TL	3.000.000			
		İçme suyu abone kayıtlarının yapılması	Adet/Yıl	500.000			Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon
		Maliyet	TL				

### ATIKSILARIN ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINA ZARAR VERMEDEN ÇEVRE

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

Faaliyet No	faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		
6.1.1	<b>Tehlikeli atıkların kontrolü ve bertaraf edilmesi.</b>	Tehlikeli atıkların bertaraf edilmesi için gerekli tedbirleri almak	% 100	% 100		Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon
		Maliyet	TL			

### ATIKSILARIN ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINA ZARAR VERMEDEN ÇEVREDE UZAKLAŞTIRILMASI/BERTARAF EDİLMESİ

Faaliyet No	faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		
6.1.2	<b>Şehir kanalizasyon şebekesinin bakımı, onarımı, yapım ve işletmesinin sağlanması.</b>	Kanalizasyon altyapısının iyileştirilmesi için mal ve malzeme alımı	% 100	% 100		Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon
		Maliyet	TL			
		Kanalizasyon altyapısının iyileştirilmesi ve gerekli bakım ve onarımları yapmak.		780.000		Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon
		Maliyet	TL			
Aboneler için gerekli işlemlerin yapılması	Yapılacak kanal abone bağlantı sayısı/yıl	1500		Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon		
Maliyet	TL					

### ATIKSILARIN ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINA ZARAR VERMEDEN ÇEVREDE UZAKLAŞTIRILMASI/BERTARAF EDİLMESİ

Faaliyet No	faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		
6.1.3	<b>Atık su arıtma tesisini tamamlamak</b>	Atık su projesini tamamlama	Proje gerçekleştirme % si	% 100		Fen İşleri/Su ve Kanalizasyon
	Maliyet	TL		IPA		

### TOPLUM BİRLEŞENLERİNİN YAŞAM STANDARTLARINI YÜKSELTMEK

Faaliyet No	faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		
7.1.2	<b>Kurslar</b>	Meslek edinme kursları.	Kurs sayısı/yıl	3		Fen İşleri etüt Proje/ Kültür ve Sosyal Hizmetler
		Maliyet	TL	90.000		

### AFETLERE KARŞI HAZIR BİR YÜKSEKOVA

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef	Sorumlu Birim
-------------	----------	--------------------	-----------------------	-------	---------------



10.1.4	Mevsimsel Yağışların Kent özerindeki olumsuzluklarını azaltmak	Kar ile kaplanan kent içi yolların açılması	İhtiyacın % 100	% 100		Fen İşleri
--------	--	---	-----------------	-------	--	------------

### EVRENSEL YENİ KAMU YÖNETİMİ İŞLEVSELLİĞİNİ YAYGINLAŞTIRMAK

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		
11.1.1	Belediye icinde; Kamu yönetiminde yeni yapı, roller ilkeler ve politikaları işlevsel kılmak.	Vizyon sahibi esnek belediye örgütü oluşumunu gerçekleştirmek.	Memnuniyet oranı	% 60		Yönetim ve tüm birimler
		Maliyet	TL			
		Vatandaş merkezli oluşumu gerçekleştirmek	Müdahale % si	% 100		Yönetim ve tüm birimler
		Maliyet	TL			
		Yetkilendirilmiş yönetici oluşumunu gerçekleştirmek.	Müdür ve personel anketleri (Anket adeti/yıl)	1		Yönetim ve tüm birimler
		Maliyet	TL			
		Birey yönetimli yapı yerine ekip yönetimli yapı oluşumunu gerçekleştirmek	Personel anketi adeti/yıl	1		Yönetim ve tüm birimler
		Maliyet	TL			
		Maliyet	TL	5.000		
		Girdi ve Süreç Odaklı yerine Çıktı ve Sonuç Odaklı oluşumun gerçekleştirilmesi.	Performans göstergeleri gerçekleştirilme % si	% 100		Yönetim ve tüm birimler
Maliyet	TL			Yönetim ve tüm birimler		

### SÜRDÜRÜLEBİLİR EKOLOJİK BİR ÇEVRE YÖNETİMİ

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		
4.1.1	Estetik bir kent yaşanabilir bir çevre yaratmak.	<i>Çevre sorunlarını çözmeye yönelik Etkin bir çevre denetimi sisteminin kurulması.</i>	Çevre sağlığı etkinlikleri	1		Temizlik İşleri/Çevre sağlık
		Maliyet	TL	1500		
		<i>Çevresel görüntü kirliliğinin ortadan kaldırılması için gerekli çalışmaların yapılması.</i>	Denetim süresi	Her gün		Temizlik İşleri/Çevre sağlık
		Maliyet	TL	10.000		
		<i>Çevresel gürültünün kontrol çalışmalarının gerçekleştirilmesi</i>	Şikayet üzerine	Şikayet üzerine		
		<i>Hava kirliliğinin engelleme çalışmalarının yapılması.</i>	Denetim süresi	Her gün		Temizlik İşleri/Çevre sağlık

### SÜRDÜRÜLEBİLİR EKOLOJİK BİR ÇEVRE YÖNETİMİ

Faaliyet No	faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		

4.2.1	<b>Atık Yönetimi</b>	<b>En düşük düzeyde atık yönetimi..</b>	İyileşme % si	1					Temizlik İşleri/Çevre sağlık	
		Maliyet	TL	10000						
		<b>Sıfır karbon ilkesinin hayata geçirilmesi</b>	İyileşme % si	1						Temizlik İşleri/Çevre sağlık
		Maliyet	TL	1000						
		<b>Geri dönüşüm materyallerinin Kullanılması</b>	İyileşme % si	1						Temizlik İşleri/Çevre sağlık
		Maliyet	TL	1500						
		Geri dönüşüm proje uygulamaları	Proje adeti/yıl	3						Temizlik İşleri/Çevre sağlık
		Maliyet	TL	5000						
		<b>Tıbbi atıkların bertaraf edilmesi</b>	Ton/yıl	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

### SÜRDÜRÜLEBİLİR EKOLOJİK BİR ÇEVRE YÖNETİMİ

Faaliyet No	faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2022		
4.3.1	<b>Kent Zararlılarının yaşanabilirlik olumsuzluklarını ortadan kaldırmak.</b>	<b>Haşereleler ile Mücadele</b>	İlaçlama adeti/yıl	Her Gün		Temizlik İşleri/Çevre sağlık
		Maliyet	TL	300.000		

### SÜRDÜRÜLEBİLİR EKOLOJİK BİR ÇEVRE YÖNETİMİ

Faaliyet No	faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		
4.4.1	<b>İnsan ve hayvan sağlığı paralelinde Biyolojik çeşitliliğin korunması ve geliştirilmesi</b>	Başboş hayvanlara Toplatılması	Hayvan sayısı	Rutin denetim ve şikayetlerin değerlendirilmesi		Temizlik İşleri/Çevre sağlık
		Maliyet	TL	60.000		
		5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu kapsamında sokak hayvanları rehabilitasyonu	Hayvan sayısı	Rutin denetim ve şikayetlerin değerlendirilmesi		Temizlik İşleri/Çevre sağlık
		Maliyet	TL	100.000		
		Zoonoz hastalıkların kontrolü,	Rutin denetim ve şikayetlerin değerlendirilmesi	Rutin denetim ve şikayetlerin değerlendirilmesi		Temizlik İşleri/Çevre sağlık
		Maliyet	TL			
		Hayvan tedavileri	Hayvan sayısı	.....		.....
Maliyet	TL	10.000		10.000		

### SÜRDÜRÜLEBİLİR EKOLOJİK BİR ÇEVRE YÖNETİMİ



Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim	
				2021			
4.5.1	<b>Mezbaha ne hizmetleri.</b>	Veterinerlik denetimleri	Her gün	Her gün		Temizlik İşleri/Çevre sağlık	
		Maliyet	TL	20.000			
		Kesim	Adet/yıl				Çevre sağlığı Temizlik İşleri/Çevre sağlık
		Maliyet	TL	15.000			
		Depolama	Adet/yıl				Çevre sağlığı Temizlik İşleri/Çevre sağlık k
		Maliyet	TL				
		Taşıma	Araç/gün	Her gün			.....
Maliyet	TL	600.000					

### SÜRDÜRÜLEBİLİR EKOLOJİK BİR ÇEVRE YÖNETİMİ

Faaliyet No	faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim	
				2021			
4.9.1	<b>Sürdürülebilir çevre politikası ile iyileştirici ve koruyucu önlemleri alarak, yaşanabilir, temiz ve sağlıklı bir kent çevresi oluşturmak.</b>	<b>Cadde, sokak ve Pazar yerlerinin temizlik ve yıkanması.</b>	Her gün	Her gün		Temizlik İşleri	
		<b>Maliyet</b>	TL	2400.000			
		<b>Konteynır temin ve bakım onarımlarının yapılması</b>	İhtiyacın % 100 ü	İhtiyacın % 100 ü			Temizlik İşleri
		<b>Maliyet</b>	TL	50.000			
		<b>Evsel katı ve bahçe atıklarının toplatılması ve depo ya nakil edilmesi.</b>	Yıl /Ton				Temizlik İşleri
		<b>Maliyet</b>	TL				
		<b>Atık depo ıslahı</b>	İhtiyacın % 100 ü	İhtiyacın % 100 ü			Temizlik İşleri
<b>Maliyet</b>	TL	20.000					

### SÜRDÜRÜLEBİLİR EKOLOJİK BİR ÇEVRE YÖNETİMİ

Faaliyet No	faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		
4.10.1	<b>Katı atıkların geri dönüşüm ve bertaraf edilmesi.</b>	<b>Çevre Belediyeleri katı atık geri dönüşüm projesi .</b>	Gerçekleşme % si			Temizlik İşleri
		<b>Maliyet</b>	TL			

### KENTTE ESENLIK SAĞLIK VE HUZURU ETKİN KILMAK

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef	Sorumlu Birim
-------------	----------	--------------------	-----------------------	-------	---------------

		Proje		2021		
9.1.1	Gıda satış yerlerinin denetimi	Gıda satış yerlerinin denetimi	İşyeri sayısı	400		Zabıta Müdürlüğü
		Maliyet	TL			
		Gayri sıhhi işyeri denetimi	İşyeri sayısı	% 100		Zabıta Müdürlüğü
		Maliyet	TL			

### KENTTE ESENLİK SAĞLIK VE HUZURU ETKİN KILMAK

Faaliyet No	faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		
9.1.2	İşportacılar ile mücadele	İşportacılar ile mücadele	Mücadele süresi	Her gün		Zabıta Müdürlüğü
		Maliyet	TL			
		Kaldırım İşgalinin Önlenmesi	Mücadele süresi	Her gün		Zabıta Müdürlüğü
		Maliyet	TL			

### KENTTE ESENLİK SAĞLIK VE HUZURU ETKİN KILMAK

İyiet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		
9.1.3	İş yeri ruhsat denetimi	Ruhsat komisyonu işlemleri	İş yeri sayısı	Talebe göre inceleme		Zabıta Müdürlüğü
		Maliyet	TL			
		İş yeri denetim(Lokant a-fırın -vb)	Mücadele süresi	Her gün		Zabıta Müdürlüğü
		Maliyet	TL			

### KENTTE ESENLİK SAĞLIK VE HUZURU ETKİN KILMAK

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		
9.1.4	Denetim çalışmaları	Gürültü denetimi	Denetim süresi	Şikâyetlerin % 100		Zabıta Müdürlüğü
		Maliyet	TL			
		Katı atık denetimi	Denetim süresi	Şikâyetlerin % 100		Zabıta Müdürlüğü
		Görüntü Kirliliği denetimi	Denetim süresi	Şikâyetlerin % 100		Zabıta Müdürlüğü
		Maliyet	TL			
		İşyeri ruhsat denetimi	Denetim süresi	Rutin denetim		Zabıta Müdürlüğü
Maliyet	TL					

### KENTTE ESENLİK SAĞLIK VE HUZURU ETKİN KILMAK



Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim	
				2021			
9.1.5	Trafik hizmetleri	Trafik denetimleri	Denetim süresi	Her Gün		Zabıta Müdürlüğü	
		Maliyet	TL				
		Servis denetimleri	Denetim süresi	Rutin denetim			Zabıta Müdürlüğü
		Maliyet	TL				

### KENTTE ESENLIK SAĞLIK VE HUZURU ETKİN KILMAK

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		
9.1.6	İmara uygunluk Çalışmaları	İmara uygunluk	Uygulama alan miktarı	Rutin denetim		Zabıta Müdürlüğü
		Maliyet	TL			

### KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim	
				2021			
1.1.8	İdarenin yargısal organlar nezdinde etkin olarak temsil edilmesi.	Belediyeye açılan davaların yürütülmesi	Dava sayısı/sonuç			Hukuk işleri	
		Maliyet	TL	20.000			
		Belediyenin açtığı davaların yürütülmesi	Dava sayısı/sonuç				Hukuk işleri
		Maliyet	TL	50000			
		Kurum içi hukuki görüş ve taleplere ilişkin işlemlerin yürütülmesi	Genelge mevzuat vb. sayıs	1		Hukuk işleri	
		Maliyet	TL	1000			

### AFETLE

### AFETLERE KARŞI HAZIR BİR YÜKSEKOVA

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef		Sorumlu Birim
				2021		

10.1.1	Afetlere karşı eylem planının oluşturulması.	İmara uygunluk	Uygulama alan miktarı	1						İmar	
		Maliyet	TL	10.000							
	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef						Sorumlu Birim	
				2020	2021	2022					
10.1.2	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,	Uygunluk denetimleri	Sürekli						İtfaiye	
		Maliyet	TL								
		İtfaiye Personeline Verilen Kişi Başı Uygulamalı Eğitim Süresi	Saat/Kişi	30							İtfaiye
		Maliyet	TL								
		İtfaiye Personeline Yönelik Yapılan Yangın Tatbikatı Sayısı Adet	Adet	3							İtfaiye
		Maliyet	TL								
		Kurtarma araç ve ekipman eksikliklerini gidermek.	Ekipman alımları								İtfaiye
		Maliyet	TL	100.000							

### AFETLERE KARŞI HAZIR BİR YÜKSEKOVA

Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet/Proje	Performans göstergesi	Hedef					Sorumlu Birim		
				2020	2021	2022	2023	2024			
10.1.3	Yangın kazalara müdahale.	Yangınlara karşı müdahale	Yangınlara müdahale %	% 100						İtfaiye Müdürlüğü	
		Maliyet	TL								
		Kazalara karşı Müdahale % si	Müdahale % si	% 100							İtfaiye Müdürlüğü
		Maliyet	TL								
		olası sel ve taşkınlar müdahale									
		Maliyet	TL	10.000							60.000

### Temel Performans göstergeleri



<i>Temel Performans göstergeleri</i>	<i>Ölçü Birimi</i>	<i>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2020)</i>	<i>Plan Dönemi Sonu Hedeflenen Değeri (2020)</i>
<b>Meclis toplantılarına vatandaşların Katılım oranı</b>	%	% 10	
<b>Bakımı yapılan hizmet binası âdeti</b>	Adet	3	
<b>Sosyal Yardım Alan Hane Sayısı</b>	Adet /nüfus	-	
<b>Web sayfası tıklanma oranı</b>	Adet	10000	
<b>Proje uygulamalarına vatandaşın Katılım oranı</b>	%	%30	
<b>Vatandaş memnuniyeti oranı</b>	%	%30	
<b>Eğitim verilen personel sayısı</b>	Kişi/saat	10	
<b>Personelin yöneticilere yönelik memnuniyet oranı</b>	%	%60	
<b>Kurum Bütçesinin Gerçekleşme Oranı</b>	%	%65	
<b>Kurum Gelir tahsilâtın gerçekleşme oranı</b>	%	%54	
<b>Dava dosyalarında lehte sonuç alma oranı</b>	Adet	5	
<b>Ruhsatlı yapı oranı</b>	%	% 40	
<b>Kent içi İmara uygunlukta iyileşme oranı</b>	%	30	
<b>Kar ile mücadelede vatandaş memnuniyeti oranı</b>	%	% 70	
<b>Yeni yol yapımları oranı</b>	Adet/M2	% 10	
<b>Sıcak Asfalt yapılan cadde ve sokak âdeti</b>	Adet/M2	9.5 Km	
<b>Bakım onarım yapılan yol oranı</b>	Adet/M2	10 cadde	
<b>İslahı Yapılan Dere Uzunluğu</b>	Metre	7 KM	
<b>Hizmet sonucu vatandaşların Memnuniyet Düzeyi</b>	%	% 30	
<b>Gerçekleşen hibe projeleri oranı</b>	Adet/Yararlanıcı sayısı	1	
<b>Meslek Edindirme Amaçlı Yaygın Eğitim Programlarından Yararlananların Sayısı</b>	Sayı	10	
<b>Meslek Edindirme Amaçlı Yaygın Eğitim Programlarında Kurs Başına Katılımcı Sayısı</b>		10	
<b>Yapılan anket oranı</b>	Adet	1	
<b>İçme ve Kullanma Suyu Şebekesine Bağlı abone âdeti</b>	Adet	9080	
<b>Su Kalite Testlerinde Alınan Numunelerin Standartlara Uygunluk Oranı</b>	%	% 70	

<b>Su Kayıp Kaçak Oranı</b>	%	% 60	
<b>Arıtılan Atık Su Oranı</b>	%	0	
<b>Yapılan anket sayısı</b>	Adet	1	
<b>Anketlere katılım oranı</b>	Sayı	450	
<b>Kanalizasyon Suyu Şebekesine Bağlı abone âdeti</b>	Adet	10218	
<b>Yağmur Suyu Şebekesine Sahip Cadde sokak oranı</b>	M	10 km	
<b>Hizmet sonucu vatandaşların Memnuniyet Düzeyi</b>	%	% 35	
<b>Katı Atık Toplama Hizmeti Verilen Hane Oranı</b>	%	% 100	
<b>1.000 Haneye Düşen Katı Atık Toplama Araç Sayısı</b>	Adet	0.5	
<b>Düzenli Depolamaya Tabi Tutulan Katı atık oranı</b>	%	%100	
<b>Geri Dönüşümü Yapılan Katı Atık oranı</b>	% proje aşamasında	0	
<b>Yapılan esnaf denetimi oranı</b>	%	% 80	
<b>Ruhsatlı iş yeri oranı</b>	%	% 40	
<b>Ruhsatsız çalıştırılan işyeri azalma oranı</b>	%	% 40	
<b>Parselinde Otopark İhtiyacı Karşılanan Bina Oranı</b>	Yüzde	% 60	
<b>Toplu Taşıma Araçlarını Kullanan Bina Oranı</b>	Yüzde	% 10	
<b>Belediye Otobüsü Başına Taşınan Yolcu Sayısı</b>	Sayı	25	
<b>Toplu Taşıma Araçlarında Geçen Ortalama Yolculuk Süresi</b>	Saat	20 dakika	
<b>Km Başına Toplu Taşıma Hizmet Maliyeti</b>	Günlük/litre	80	
<b>Otobüs Başına Ortalama Bakım Maliyeti</b>	Aylık	4000 tl	
<b>Otopark Kapasitesi</b>	%	% 20	
<b>Yaya Bölgesi Olarak Düzenlenmiş Alanların Kentsel Yerleşim Alanına Oranı</b>	Yüzde	Proje safhasında	
<b>Bakım-Onarımı Yapılan Yol Oranı</b>	Yüzde	%20	
<b>Asfalt Bakımı Yapılan Yollarla İlgili Memnuniyet Düzeyi</b>	Yüzde	% 10	
<b>Kaldırımların 10 Yıldan Önce Bakım İhtiyacı Doymama Oranı</b>	Yüzde	% 95	
<b>Bisiklet Yolu Uzunluğu</b>	Yüzde	0	
<b>Çocuk Dostu Şehir Algısı</b>	Yüzde	% 5	
<b>Yaşlı Dostu Şehir Algısı</b>	Yüzde	% 0	
<b>Engelli Dostu Şehir Algısı</b>	Yüzde	% 0	
<b>Şehirden Duyulan Memnuniyet</b>	Yüzde	% 25	



**Oranı**  
**Kentsel Alt ve Üst Yapının Yaşlı ve Engellilere Uygunluk Oranı**  
**Kadın Sığınma Evi Sayısı**  
**Evde Bakım Hizmeti Verilen Kişi Sayısı**  
**Sosyal Yardımlardan Memnuniyet Oranı**  
**Sosyal Yardımların Adaletli Yapıldığına Dair Algı Düzeyi**  
**Hayvan Barınakları Sayısı**  
**Tedavi Edilen Sokak Hayvanı Sayısı**  
**Kısırlaştırılan ve Rehabilit Edilen Sokak Hayvanı Sayısı**  
**Yasal İzni Olmayan Konut Oranı**  
**Planlı Yerleşim Alanlarının Oranı**  
**Plansız Gelişen Kentsel Alanların oranı**  
**Gecekondu Bölgelerinin Toplam Kentsel Yerleşim Alanına Oranı**  
**Islahı Yapılan Dere Uzunluğu**  
**Kişi Başına Aktif Yeşil Alan Büyüklüğü**  
**Turizm ve Rekreasyon Amaçlı Kullanılan Alan Oranı**  
**Belediye Hizmetlerine Yönelik Geliştirilen Mobil Uygulama Sayısı**  
**e-Belediye Sistemine Kayıtlı Kullanıcı Sayısı**  
**e-Belediye Sisteminde Sunulan Hizmet Sayısı**  
**e-Belediye Sayfasından Ödeme Gerçekleştiren Mükellef Sayısı**  
**e-Belediye Sayfasından Ödeme Gerçekleştirilen Tahsilat Miktarının Toplam Tahsilat Miktarına Oranı**  
**Belediyelerde Çalışan Kadın Oranı**  
**Hizmet Kalitesi Endeksi**  
**Belediyenin Toplam Borcunun Yıllık Gelire Oranı**  
**1000 Kişiye Düşen Belediye Personeli Sayısı**  
**1000 Kişiye Düşen Zabıta**

Yüzde	% 0	
Sayı	0	
Sayı	0	
Yüzde	% 20	
Yüzde	% 10	
Sayı	0	
Sayı	739	
Sayı	238	
Yüzde	%60	
Yüzde	% 40	
Yüzde	% 60	
Yüzde	% 60	
Km	4	
M2	0.37	
M2	0	
-	31	
Sayı	18	
-	Proje aşamasında	
-	0	
-	0	
-	% 0	
Yüzde	% 20	
-		
Yüzde	% 70	
200/1	4	
Nüfus/zabıta say.	0.35	

**Personeli Sayısı**  
**1000 Kişiyeye Düşen İtfaiye**  
**Personeli Sayısı Oranı**  
**İtfaiyenin Olay Yeri**  
**Zamanında İntikal Oranı**  
**Talep ve Şikâyetlere Cevap**  
**Verilme Oranı**  
**Vatandaş Şikâyetlerinin**  
**Ortalama Giderilme Süresi**  
**Belediye Hizmetlerinden**  
**Memnuniyet Düzeyi**  
**Engellilerin Belediye**  
**Hizmetlerinden Memnuniyet**  
**Düzeyi**  
**Denetlenen İşyeri Oranı**  
**Sivil Toplum Kuruluşlarıyla**  
**Birlikte Üretilen Sosyal**  
**Sorumluluk Projesi Âdeti**  
**Uzlaşmayla Sonuçlandırılan**  
**Kamulaştırmaların Toplam**  
**Kamulaştırmaya Oranı**  
**Tahsilâtın Tahakkuka Oranı**  
**Öz Gelirlerin Toplam Gelirler**  
**İçindeki Oranı**  
**Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim**  
**Sayısı**  
**Hizmet İçi Eğitim Verilen**  
**Personel Sayısı**

<b>Nüfus/İtfaiyeci say.</b>	<b>0.35</b>	
<b>Yüzde</b>	<b>% 95</b>	
<b>Yüzde</b>	<b>%100</b>	
<b>Gün</b>	<b>5</b>	
<b>%</b>	<b>%35</b>	
<b>%</b>	<b>% 1</b>	
<b>%</b>	<b>% 80</b>	
<b>Adet</b>	<b>1</b>	
<b>Yüzde</b>	<b>0</b>	
<b>%</b>	<b>% 40</b>	
<b>%</b>	<b>% 3</b>	
<b>Adet</b>	<b>2</b>	
<b>Kişi</b>	<b>40</b>	



# KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## Güçlü – Zayıf – Fırsatlar – Tehditler

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

### YARDIMCI

### ZARARLI

#### İÇ ETKENLER

#### GÜÇLÜ YANLAR

- 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 sağlanmış olan destek.
- Araç parkının güçlü durumda olması.
- Hizmetlere ilişkin vatandaş beklenti, ihtiyaç ve beklentilerini ölçmeye yönelik sistemlerin (anket- WEB sitesi gibi ) olması.

#### FIRSATLAR

- Sınır kenti olmasının yarattığı fırsatlar
- Yeni imar planının yapılması
- Hava alanının bulunması
- Yeni barajın açılma safhasın da bulunması
- Kentin altyapısının –içme suyu-ulaşım alanlarının tamamlanmasında merkezi idarece verilen destek.
- Kente üniversite bölümlerinin açılacağı beklentisi.
- Yeni yapılacak konutlar.
- Kentin il yapılacağına dair beklentiler

#### DIŞ ETKENLER

#### FIRSATLAR

- Sınır kenti olmasının yarattığı fırsatlar
- Yeni imar planının yapılması
- Hava alanının bulunması
- Yeni barajın açılma safhasın da bulunması
- Kentin altyapısının –içme suyu-ulaşım alanlarının tamamlanmasında merkezi idarece verilen destek.
- Kente üniversite bölümlerinin açılacağı beklentisi.
- Yeni yapılacak konutlar.
- Kentin il yapılacağına dair beklentiler

#### FIRSATLAR

- Sınır kenti olmasının yarattığı fırsatlar
- Yeni imar planının yapılması
- Hava alanının bulunması
- Yeni barajın açılma safhasın da bulunması
- Kentin altyapısının –içme suyu-ulaşım alanlarının tamamlanmasında merkezi idarece verilen destek.
- Kente üniversite bölümlerinin açılacağı beklentisi.
- Yeni yapılacak konutlar.
- Kentin il yapılacağına dair beklentiler

# YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

# YÖNETİM

5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre Yüksekova Belediye Başkanı, Yüksekova Belediyesi idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Yüksekova Belediye Başkanı, kanunlarda gösterilen usul ve esaslara göre Yüksekova İlçesi sınırları içindeki seçmenler tarafından doğrudan seçilmektedir. Belediye Meclisi, Yüksekova Belediyesi'nin karar organıdır ve ilgili kanunlarda gösterilen esas ve usullere göre seçilen üyelerden oluşur. Yüksekova Belediye Başkanı belediye meclisinin başkanı olup, meclis her ayın birinci haftası önceden meclis tarafından belirlenen günde mutlak toplantı yerinde toplanır. Belediye encümeni, Belediye Başkanının başkanlığında, belediye meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği 3 üye ile biri malî hizmetler yöneticisi olmak üzere Belediye Başkanının her yıl birim yöneticileri arasından seçeceği 3 üye toplamda 7 üyeden oluşur. Belediye Başkanının katılmadığı toplantılarda, encümen toplantılarına başkan tarafından görevlendirilen başkan yardımcısı veya encümen üyesi başkanlık eder. Yüksekova Belediyesi teşkilâtı; norm kadro esaslarına uygun olarak başkanlık, başkan yardımcılığı ve birim müdürlüklerinden oluşur. Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararı ile olur. Yüksekova Belediyesi'nde hizmetlerin yürütülmesi belediye başkanı adına onun direktifi ve sorumluluğu altında mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik plânına ve yıllık programlarına uygun olarak başkan yardımcılığı ve birim yöneticileri tarafından sağlanır.

İçişleri Bakanlığı vesayet denetimi kapsamında genel iş yürütümünü teftiş etmekte ve Sayıştay tarafından da dış denetim yapılmaktadır. Yüksekova Belediyesi organizasyon şeması; norm kadro esaslarına uygun olarak revize edilmektedir

## İç Kontrol sistemi



5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile benimsenen stratejik yönetim anlayışı kamu mali yönetimi ve kontrolünün birbirini izleyen üç aşamalı bir süreçten oluşmasını amaçlamaktadır. Buna göre; birinci aşamada kamu idarelerinin hazırlayacakları stratejik planlarıyla politika ve önceliklerini belirlemeleri, ikinci aşamada performans esaslı bütçelemeye kaynaklarını stratejik planla belirlenen politika ve önceliklere uygun olarak tahsis etmeleri, üçüncü ve son aşamada ise tahsis edilen kamu kaynaklarının ekonomik, etkin ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını sağlamaya yönelik bir iç kontrol yapısının oluşturulması öngörülmektedir. Kamuda mali yönetimin bir parçası olan İç

Kontrol Sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanununun beşinci kısmında düzenlenmiştir. İç kontrolün tanımı, amacı, yapısı ve işleyişi kanunla belirlenmiştir.

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

### İç Kontrolün Özellikleri;

- İç kontrol, mali iş ve işlemlerle sınırlı değildir.
- En üst kademedен en alt kademeye tüm kurum çalışanlarının sorumluluğundadır



İç kontrol konusunda tüm çalışanların rol ve sorumluluğu aynı değildir. • İç kontrol, belli noktalarda, belli alanlarda ve belli zamanlarda değil; tüm faaliyetleri kapsayan devamlılık esasına dayanan bir süreçtir.

• Sadece yazılı dokümanlara dayanmaz. Güçlü ve pozitif bir ortamı da ifade eder.

Aynı kanununun 56. maddesinde de iç kontrolün amacı;

• Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,

• Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,

• Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,

• Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, • Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak olarak tanımlanmıştır.

57. madde de iç kontrol sisteminin; kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetim şeklinde bir yapıdan oluştuğu ifade edilmektedir.

Kanun aynı zamanda üst yöneticiye sistemin gözetim ve izleme sorumluluğunu vermiştir. Belirtilen kanuni düzenlemelerle kamu mali yönetim sistemimiz uluslararası standartlar ve AB uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden tasarlanmış ve her kamu kurumu bünyesinde mali ve mali olmayan bütün işlemleri kapsayan, risk yönetimini temel alan bir iç kontrol sistemi oluşturulması amaçlanmıştır.

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

#### **Kontrol Ortamı:**

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

#### **Değerlendirme:**

Kurumun hedeflerini gerçekleştirmesini engelleyen önemli riskleri tespit ve analiz etme, bunlara uygun yanıtlar verilmesini belirleme sürecidir. İç kontrol faaliyeti risk esaslı olarak gerçekleştirilmelidir. Buna göre sistemin zayıf ve güçlü yönlerine ilişkin analiz yapılması, risk alanlarının belirlenmesi ve kontrol faaliyetlerinin bu alanlarda yoğunlaştırılması gerekmektedir. Risk değerlendirmesi değişen koşulları devamlı takip ederek fırsatları, riskleri tespit ve analiz etmek ve koşulların değişmesine bağlı olarak meydana gelen risklerle başa çıkabilmek üzere iç kontrolde sürekli değişiklik yapmayı ifade eder. **Kontrol Faaliyetleri:** Kontrol faaliyetleri kurumun amaçlarına ulaşmasına yönelik risklerle başa çıkmak ve kurumun hedeflerini gerçekleştirmek üzere uygulamaya konulan politikalar ve prosedürlerdir. Kontrol faaliyetleri kurumun bütün kademelerine ve faaliyetlerine yayılmalıdır. Kontrol faaliyetlerine örnek olarak; yetki devri ve onay prosedürleri, görevlerin birbirinden ayrılması, kaynaklara ve resmi kayıtlara erişim konusunda kontroller gösterilebilir.

#### **Bilgi ve İletişim:**

Etkin bir iç kontrol sistemi kurmak ve kurumun hedeflerini gerçekleştirmek için bir kurumun bütün kademelerinde bilgiye ihtiyaç duyulur. Çalışanların sorumluluklarını yerine

getirebilmeleri için iç kontrolle ilgili bilgiler anında kaydedilmeli, sınıflandırılmalı ve personele duyurulmalıdır. Güvenilir ve uygun bilgilerin sağlanabilmesi için işlemlerin anında kaydedilmesi ve düzgün biçimde sınıflandırılması gerekmektedir.

#### **İzleme:**

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

#### **Ön Mali Kontrol:**

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55, 56, 57 ve 58 inci maddelerine dayanılarak, İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliği, 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır. Bu yönetmelikte Ön Malî Kontrol: "İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolü ifade eder" şeklinde tanımlanmıştır. Ön Mali Kontrol görevi, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde Harcama Birimlerinde ve Mali Hizmetler Biriminde yapılacak ön mali kontrol olmak üzere iki ayrı kısımda yerine getirileceği belirtilmiştir.

## **Ön Mali Kontrol Biriminin Fonksiyonları**



4



## **EKLER**

**EK-1 MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**  
Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ve 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 2021 Faaliyet Raporu'nun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Mali Hizmetler Müdürü

## **Ek-2: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

### **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.

Başkan

## **Ek 3Harcama Yetkililerinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

### **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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Yazı İşler 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.

İnsan Kaynakları ve Eğitim 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.

Fen  
işleri 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 birimize 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.

İmar ve Şehircilik işleri 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 birimize 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.

Hukuk işleri 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.

Zabıta 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.

İtfaiye 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.

Temizlik işleri 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.

Su ve kanalizasyon 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.

Park ve Bahçeler 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.

Etüt ve Proje 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.

Ulaşım Hizmetleri 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.

Emlak ve İstimlak 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.

Kültür ve Sosyal İşler 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.

Muhtarlık işleri Müdürü