

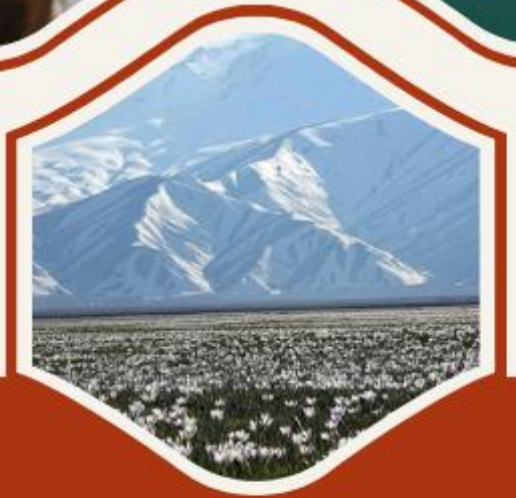


*Yüksekova  
Belediyesi*

# YÜKSEKOVA BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

2022





Yüksekova  
Belediyesi

## İçindekiler

A. BAŞKANIN SUNUŞU .....	5
B. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER .....	6
C. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR .....	8
D. ORGANİZASYON YAPISI .....	14
1. ORGANİZASYON ŞEMASI .....	15
2. BELEDİYEMİZİN YÖNETİM ORGANLARI .....	16
3. TEŞKİLAT YAPISI .....	19
4. FİZİKİ YAPI .....	23
E. SUNULAN HİZMETLER .....	27
F. YÖNETİM VE İÇ KONTROL .....	36
G. AMAÇ, HEDEFLER BAZINDA PROJE VE FAALİYETLERİN DAĞILIMI .....	41
H. STRATEJİK AMAÇLAR BAZINDA 2022 YILI FAALİYET VE PROJELER .....	44
<b>AMAÇ 1. KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK .....</b>	<b>45</b>
Yazı İşleri Çalışmaları .....	45
İnsan Kaynakları Çalışmaları .....	46
<b>AMAÇ 2. BİLİŞİM ALT YAPISINA SAHİP OLMAK .....</b>	<b>47</b>
<b>AMAÇ 3. ŞEHİR PLANLAMASI ALT YAPI VE ÜST YAPI AÇISINDAN KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRMAK .....</b>	<b>47</b>
Asfaltlama Çalışmaları .....	50
<b>AMAÇ 4. SÜRDÜRÜLEBİLİR EKOLOJİK BİR ÇEVRE YÖNETİMİ .....</b>	<b>60</b>
Park ve Bahçe Çalışmaları .....	60
Temizlik Çalışmaları .....	70
<b>AMAÇ 5. KENTİN İÇME SUYUNUN SAĞLANMASI .....</b>	<b>73</b>
Su Çalışmaları .....	73
<b>AMAÇ 6. ATIK SULARIN ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINA ZARAR VERMEDEN ÇEVREDEDEN UZAKLAŞTIRILMASI/BERTARAF EDİLMESİ .....</b>	<b>75</b>
Kanalizasyon Çalışmaları .....	75
<b>AMAÇ 7. TOPLUM BİRLEŞENLERİNİN YAŞAM STANDARTLARINI YÜKSELTMEK .....</b>	<b>77</b>
<b>AMAÇ 8. SOSYAL, KÜLTÜREL, TİCARİ VE SPOR TİF DONATI ALANLARINI YAYGINLAŞTIRMAK .....</b>	<b>78</b>

<b>AMAÇ 9. KENTTE ESENLİK SAĞLIK VE HUZURU ETKİN KILMAK.....</b>	<b>80</b>
İtfaiye Çalışmaları .....	80
Zabıta Çalışmaları .....	85
Veterinerlik İşleri Çalışmalarımız .....	88
Mezbahane Hizmetleri .....	88
Hal İşleri.....	88
<b>AMAÇ 10. AFETLERE KARŞI HAZIR BİR YÜKSEKOVA .....</b>	<b>89</b>
İtfaiye hizmetlerimiz .....	89
<b>AMAÇ 11. YENİ KAMU YÖNETİMİ İŞLEVSELLİĞİNİ YAYGINLAŞTIRMA .....</b>	<b>89</b>
<b>I. MALİ VERİLER VE MALİ TABLOLAR .....</b>	<b>90</b>
<b>J. ÜSTÜNLÜKLER-ZAYIFLIKLAR, ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>94</b>

## A.BAŞKANIN SUNUŞU

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. 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 2022 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, 2022 yılı İdare Faaliyet Raporu ile ortaya konulmaya çalışılmıştır.

Yol haritamız olarak gördüğümüz 2020-2024 Stratejik Planı'mızda ve 2022 Yılı Performans Programı'nda belirttiğimiz projelerimizi, Bütün imkânsızlıklara rağmen hayata geçirdik. Müdürlüklerimizin ve onlara bağlı birimlerin 2022 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.

**Ömer ÇİMŞİT**  
**Belediye Başkan Vekili**  
**Kaymakam**

## B. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

## MİSYON

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

## TEMEL DEĞERLER

- İnsan ve çevreye duyarlıyız, kültürel ve toplumsal değerlere sahip çıkarız.
- Hizmette adalet ve eşitliğe önem veririz.
- Vatandaşlarımızı güler yüzle karşılar, güler yüzle uğurları.
- Çalışanlarımızın mesleki ve sosyal gelişimini destekleriz.
- Çağdaş, bilimsel ve teknolojik gelişmelere açığız.
- Katılımcı, çoğulcu yönetim vazgeçilmemiz, gelişmede öncü olmak hedefimizdir.
- Eğitim, kültür, sanat ve sporu destekleriz.
- Ulaşılabilirlik, güvenilirlik, şeffaflık ve hesap verilebilirlikten ödün verilemez.
- İç ve dış paydaşlarımızla ilişkilerimizi iyi yönetim esaslarına dayandırırız.
- Kaynakları etkin ve verimli kullanmanın önemine inanırız.
- Gençlere, kadınlara, yaşlılara ve engelli vatandaşlarımıza yönelik hizmetlere öncelik veririz.
- Tarihimize ve değerlerimize sahip çıkmak ve bunu gelecek nesillere aktarabilmek için kentlilik bilincinin oluşturulmasını hedefleriz

## C. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR



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

Yüksekova Belediyesi için görev, yetki ve sorumluluklar, başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, birçok mevzuat hükmü ile belirlenmiştir. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14 üncü maddesinde belediyelerin görev ve sorumlulukları sayılmıştır. Bu maddeye göre belediyelerin yapacakları ve yaptırabilecekleri hizmetler;

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı,
- Coğrafi ve kent bilgi sistemleri,
- Çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık,
- Zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans,
- Şehir içi trafik,
- Defin ve mezarlıklar,
- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar,
- Konut,
- Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım,
- Gençlik ve spor,
- Orta ve yükseköğretim öğrenci yurtları,
- Sosyal hizmet ve yardım,
- Nikâh, meslek ve beceri kazandırma,
- Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetleri,

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

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

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

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

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

Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşükün ve dar gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

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

5393 sayılı kanunun 15'inci maddesi ile belediyelerin yetkileri ve imtiyazları sayılmıştır. Madde 15'e göre belediyelerin yetki ve imtiyazları;

**a.** Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

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

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

**d.** Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğalgaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

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

**f.** Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dahil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

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

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

**i.** Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

**n.** Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

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

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

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla suresi 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, doğalgaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

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

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

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

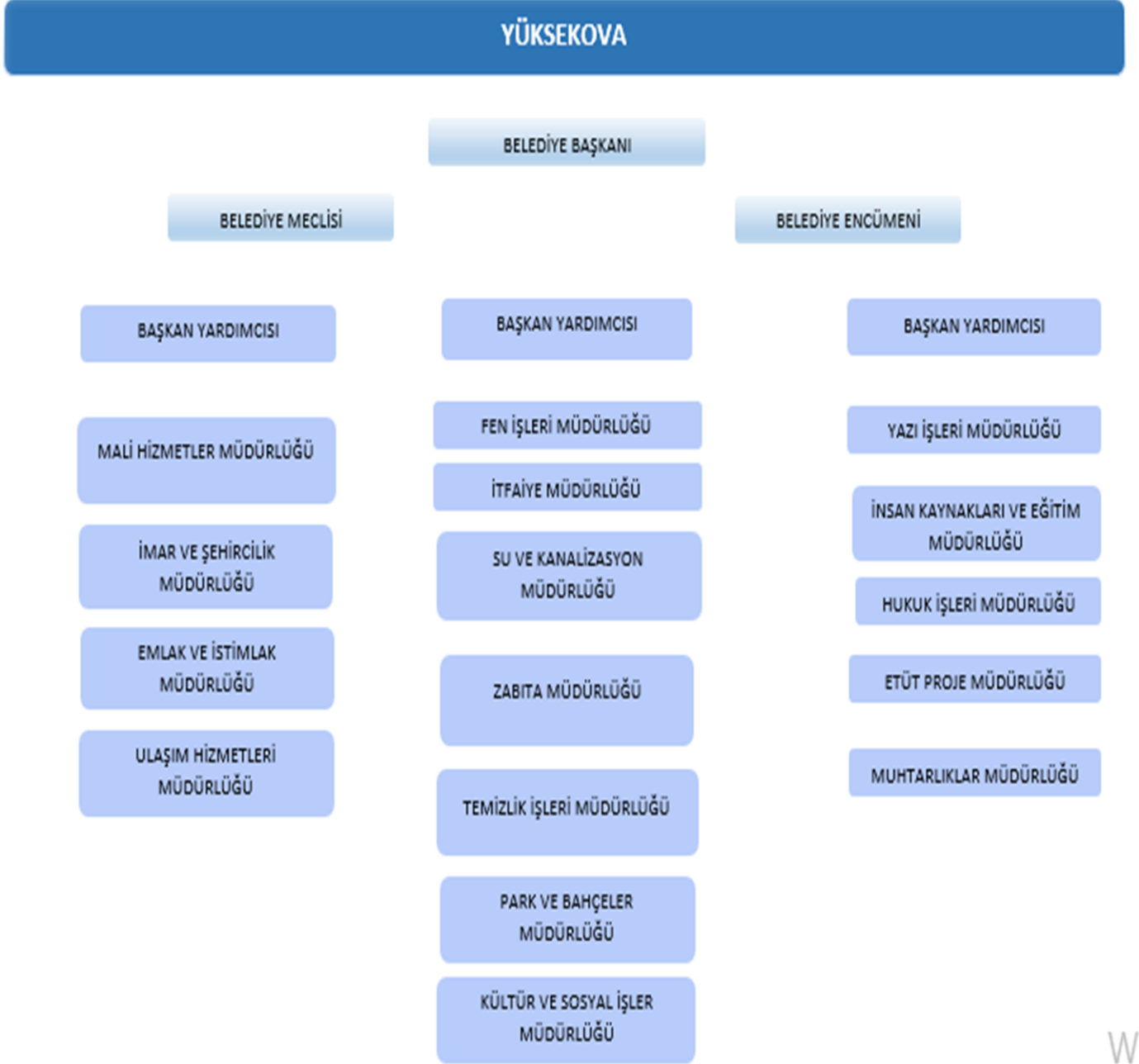
### **Belediyelere Görev Veren Diğer Kanunlar**

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

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

## D. ORGANİZASYON YAPISI

1. ORGANİZASYON ŞEMASI



## **2. BELEDİYEMİZİN YÖNETİM ORGANLARI**

5393 sayılı Kanuna göre belediyemizin yönetim organları;

### **A. Yüksekova Belediye Meclisi**

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

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



- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

### B. Yüksekova Belediye Encümeni

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

### C. Yüksekova Belediye Başkanı

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

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

## YÜKSEKOVA BELEDİYE MECLİSİ

- Ömer ÇİMŞİT- Belediye Başkanı (Kaymakam)
- Reşit ATAMAN –Yazı işleri Müdürü
- Haşir TEKÇİ –Mali Hizmetler Müdürü V.

## MECLİS İHTİSAS KOMİSYONLARI VE KOMİSYON ÜYELERİ

### PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

- Ömer ÇİMŞİT- Belediye Başkanı (Kaymakam)
- Reşit ATAMAN –Yazı işleri Müdürü
- Haşir TEKÇİ –Mali Hizmetler Müdürü V.

### İMAR KOMİSYONU

- Ömer ÇİMŞİT- Belediye Başkanı (Kaymakam)
- Reşit ATAMAN –Yazı işleri Müdürü
- Haşir TEKÇİ –Mali Hizmetler Müdürü V.

### ENCÜMEN ÜYELERİ

- Ömer ÇİMŞİT- Belediye Başkanı (Kaymakam)
- Reşit ATAMAN –Yazı işleri Müdürü
- Haşir TEKÇİ –Mali Hizmetler Müdürü V.

### 3. TEŞKİLAT YAPISI

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

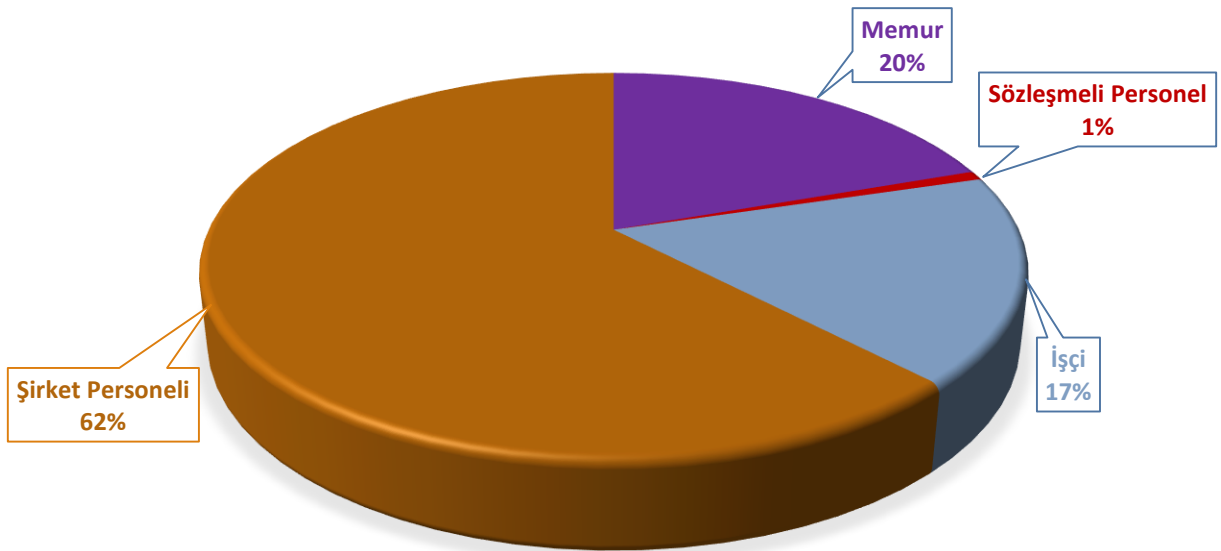
İlgili yönetmelik hükümleri gereği Belediyemiz D-12 grubunda yer almaktadır. Bu grupta yer alan belediyelerin istihdam edebilecekleri personel sayıları tabloda gösterilmiştir.

Norm Kadro	
Memur Kadroları Toplamı	212
Sürekli İşçi Kadro Toplamı	106
<b>Toplam</b>	<b>318</b>

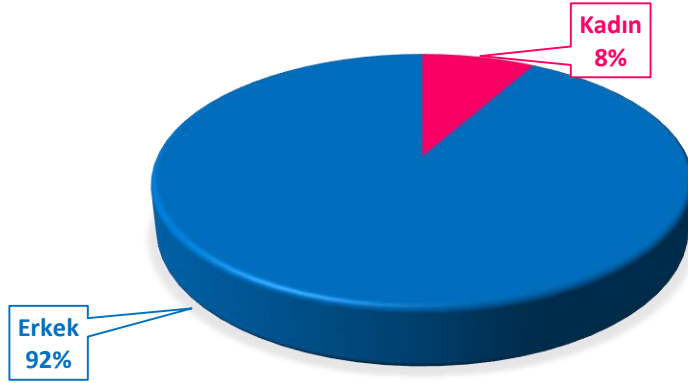
2022 yılında belediyemizde istihdam edilen personel statülerine göre aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.

Statü	Kadın	Erkek	Toplam
<b>Memur</b>	4	49	<b>53</b>
<b>Sözleşmeli Personel</b>		2	<b>2</b>
<b>İşçi</b>	4	43	<b>47</b>
<b>Şirket Personeli</b>	14	154	<b>168</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>22</b>	<b>248</b>	<b>270</b>

Tabloda görüleceği üzere 2022 yılı itibarıyla toplam 270 personel Yüksekövalı vatandaşlarımıza belediye hizmetlerinin sunumunda görev almaktadır.

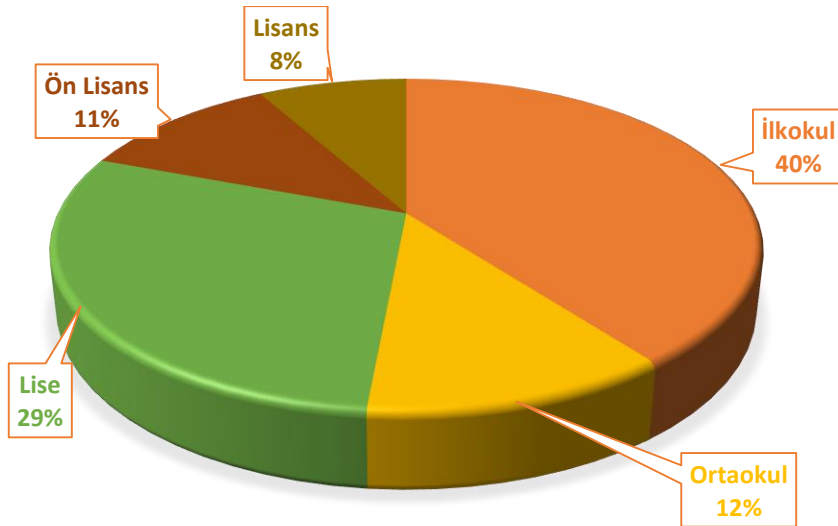


Personelimizin cinsiyet bazında dağılımı grafikte gösterilmiştir. Buna göre çalışanlarımızın %8'i kadın, %92'si erkek personelden oluşmaktadır.



Personelimizin statüsüne göre eğitim durumları tablo ve grafikte paylaşılmıştır.

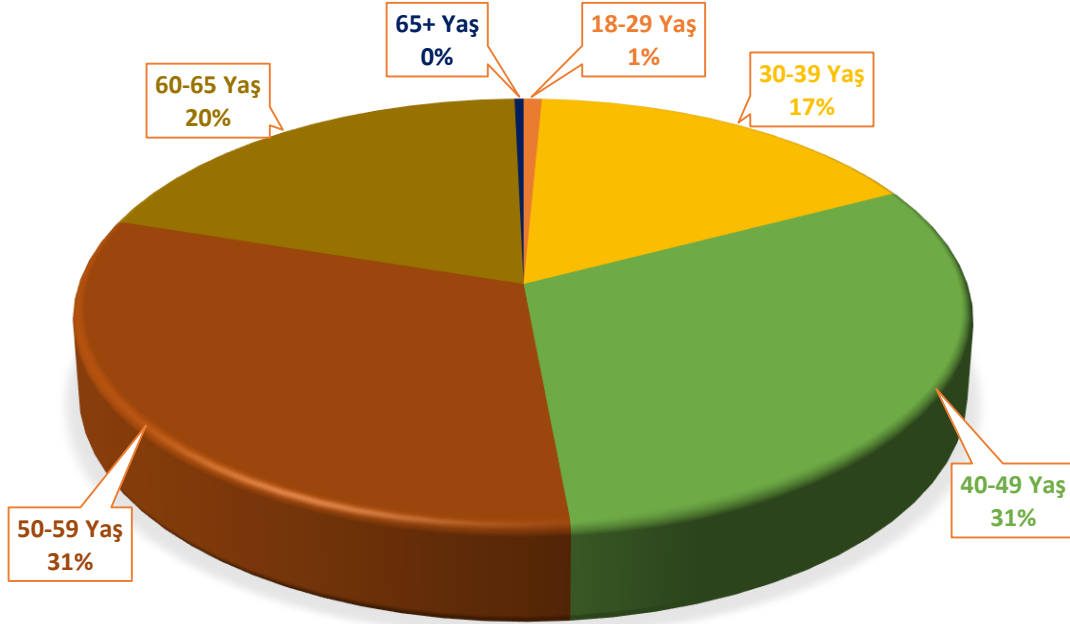
Personelimizin Öğrenim Durumu Bazında Dağılımı					
	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Personel A.Ş	TOPLAM
İlkokul	1		26	80	107
Ortaokul	4		9	19	32
Lise	17		11	51	79
Ön Lisans	17			13	30
Lisans	14	2	1	5	22
TOPLAM	53	2	47	168	270



Grafikte de görüleceği üzere personelimizin %40'ı ilkökul, %12'si Ortaokul %29'u Lise, %11'i Ön Lisans, %8'i Lisans mezunudur.

Personelimizin yaş gruplarına göre dağılımı tablo ve grafikte gösterilmiştir.

Personelimizin Yaş Ortalaması Bazında Dağılımı					
Yaş Aralığı	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Personel A.Ş	TOPLAM
18-29 Yaş				2	2
30-39 Yaş			1	44	45
40-49 Yaş	6	2	10	66	84
50-59 Yaş	21		29	35	85
60-65 Yaş	26		6	21	53
65+ Yaş			1		1
<b>TOPLAM</b>	<b>53</b>	<b>2</b>	<b>47</b>	<b>168</b>	<b>270</b>



Personelimizin Birimler Bazında Dağılımı							
S. No	Birim	Birim Müdürü	Memur	Kadrolu İşçi	4/B Söz.	Belediye Aş.	Toplam
1	İnsan Kay. Ve Eğitim Müdürlüğü	Mehmet Akif Arslan		2		6	8
2	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Haşir Tekçi	6	3		6	15
3	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Fevzi Yıldırım	1	1		4	6
4	Yazı İşleri Müdürlüğü	Reşit Ataman	5	2		2	9
5	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	Cemil Özer	2		2	2	6
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Melike Gün Yazgan	1				1
7	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Recep Kesici	2			1	3
8	Etüt Proje Müdürlüğü		2				2
9	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Şükrü Çelik	1				1
10	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	Erol Kurtuluş	1			2	3
11	Fen İşleri Müdürlüğü	Murat Kaya	4	15		30	49
12	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	İskender Dilbilir	5	10		26	41
13	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Cezmi Yılmaz	2	4		3	9
14	Zabıta Müdürlüğü	Ahmet Durmazer	9	4		15	28
15	İtfaiye Müdürlüğü	Ziya Erkut	10	4		13	27
16	İklim Değ. Ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Cemil Özer				1	1
17	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yasin Kaya	2	2		57	61
<b>TOPLAM</b>			<b>53</b>	<b>47</b>	<b>2</b>	<b>168</b>	<b>270</b>

#### 4. FİZİKİ YAPI



#### A. BELEDİYEMİZ MÜLKİYETİNDEKİ BİNA VE TESİSLER

No	Vasfı	Hissesi	Adresi	Ada	Parsel	Yüzölçümü (M2)
1	Hizmet Binası	Tam	Esentepe Mah.	113	2	4.918
2	Destek Hizmetleri Binası	Tam	Yeni Mah.	112	69	12.036
3	İtfaiye Hizmet Binası	Tam	Yeni Mah.	112	69	12.036
4	İtfaiye Garajı	Tam	Yeni Mah.	112	69	12.036
5	Belediye Camii	Tam	Yeni Mah.	112	69	12.036
6	Destek Hizmetleri Garajı	Tam	Yeni Mah.	112	69	12.036
7	Millet Parkı Tesisi	Tam	Güngör Mah.	262	29	2.297
8	Solin Çocuk Parkı	Tam	Güngör Mah.			
9	Kesimhane	Tam	Dize Mah.	170	4	30.173,98
10	Fen İşleri Deposu	Tam	Güngör Mah.	276	7	1.749,09
11	Keson Kuyusu	Tam	Güllüce Köyü.	122	24	9.392,04

**B. ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ**

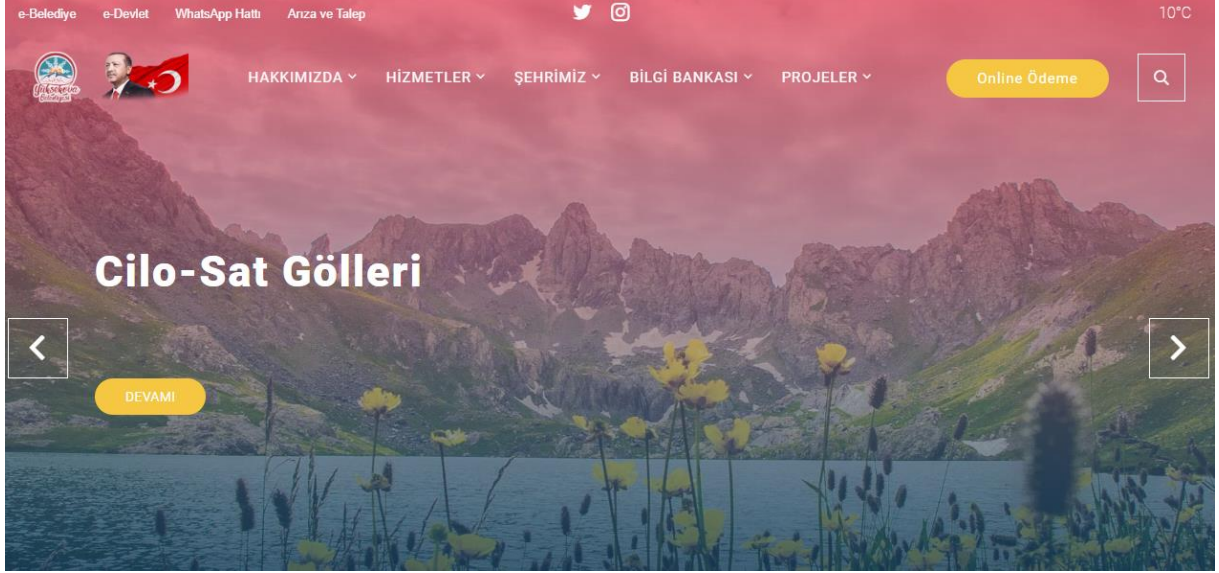
2022 itibariyle Belediyemiz envanterinde bulunan taşıt ve iş makinaları listesi aşağıdaki tabloda paylaşılmıştır.

YÜKSEKOVA BELEDİYESİ HİZMET ARAÇLARI					
NO	PLAKA	MARKA	NO	PLAKA	MARKA
1	30 YA 026	İVECO-OTOBÜS	32	30 YH 929	MİTSUBİSHİ-PİKAP
2	30 YE 819	ISUZU-OTOBÜS	33	30 YH 930	MİTSUBİSHİ-PİKAP
3	30 YE 823	ISUZU-OTOBÜS	34	30 01 008	LIEBHERR-KEPÇE
4	30 YE 824	ISUZU-OTOBÜS	35	30 01 010	KOMATSU-GREYDER
5	30 YE 837	ISUZU-OTOBÜS	36	30 002	KOMATSU 320-LODER
6	30 YH 978	ISUZU-OTOBÜS	37	30 01 011	KOMATSU 430-LODER
7	30 YH 979	ISUZU-OTOBÜS	38	30 01 017	KOMATSU 470-LODER
8	30 YH 980	ISUZU-OTOBÜS	39	30 01 006	MİTSUBİSHİ-GREYDER
9	30 YH 200	ISUZU-OTOBÜS	40	30 01 014	CAT-GREYDER
10	30 YD 365	BMC-KAMYON	41	30 01 007	LIEBHERR 904-EDER
11	30 YD 366	BMC-KAMYON	42	30 01 009	İNGERSOL-SİLİNDİR
12	30 YD 367	BMC-KAMYON	43	30 01 018	HİDROMEK 102 S
13	30 YD 088	BMC-KAMYON	44	30 01 013	HİDROMEK-KAZICI
14	30 YE 935	BMC-KAMYON	45	30 01 016	CAT 444-KAZICI
15	30 YE 936	BMC-KAMYON	46	30 01 015	CAT 434-KAZICI
16	30 YD 368	FORD-KAMYONET	47	30 YA 025	İVECO-TİBBİ ATIK
17	30 YA 554	FORD-KAMYONET	48	30 AAB 753	FORT-KARGO LUGAL AÇMA
18	30 YH 975	FORD-KAMYONET	49	30 YA 028	İVECO-ET ARACI
19	30 YA 148	FORD-KAMYONET	50	30 YJ 002	FORD- KARGO-VİDANJÖR
20	30 YE 672	FORD-MİNÜBÜS	51	30 YC 574	ISUZU-SÜPÜRGE ARACI
21	30 YD 704	MERCEDES-CENAZE ARACI	52	30 YH 413	FORT-TRANSİT-İTFAİYE
22	30 YH 927	FORD-CENAZE ARACI	53	30 YC 377	FARGO-İTFAİYE
23	30 YC 404	PASSAT-OTOMOBİL	54	30 YE 455	FORT-KAMYON-İTFAİYE
24	30 YC 423	NİSSAN-JEEP	55	30 YH 561	KARGO-İTFAİYE
25	30 YJ 050	MİTSUBİSHİ-PİKAP	56	30 YA 039	BMC-KAMYON- İTFAİYE
26	30 YJ 044	MİTSUBİSHİ-PİKAP	57	30 YJ 005	MERCEDES-İTFAİYE
27	30 YC 060	MİTSUBİSHİ-PİKAP	58	30 YJ 243	FORD KARGO ÇÖP KAMYONU
28	30 YE 671	MİTSUBİSHİ-PİKAP	59	30 AAD 563	FORD KARGO ÇÖP KAMYONU
29	30 YD 120	TOYOTA-PİKAP	60	30 AAE 116	FORD KARGO ÇÖP KAMYONU
30	30 YD 138	TOYOTA-PİKAP	61	30 YE 054	FORD KARGO ÇÖP KAMYONU
31	30 YA 029	TOYOTA-PİKAP	62	30 AAD 564	ISUZU-ÇÖP KAMYONU



## C. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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



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

Borç Çeşidi	Borç Y	Taksit / Beyat	Açıklama	Beyan Adres	Son Ödeme T	Borç	Gecikme	Toplam	Secim
-------------	--------	----------------	----------	-------------	-------------	------	---------	--------	-------

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

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

DONANIM NİTELİĞİ	ADET
Masaüstü Bilgisayar	71
Laptop	14
Tablet	2
Yazıcı	69
Fotokopi Makinası	1
Switch	15
ADSL Modem (Dış Hizmet Merkezi)	12
VDSL Modem (Dış Hizmet Merkezi)	
Wireless Modem	2
Firewall	2
Mail Sunucu	1
Analyzer	1 Adet
Access Point	2 Adet
Veri Tabanı Sunucusu	5 Adet
Sanallaştırma Sunucusu	1 Adet
Fiber Hat	1 Adet
Storage	2 Adet
İş Uygulamaları Sunucuları	4Host(16 sanal makine)

YAZILIM ADI	LİSANS SAYISI
Oracle Linux Belsoft + Gupta Belsoft+Net	1
Teta EUST-LINUX, Ulaşım	1
PDKS, Varlık Yönetim, CBS	1
Su arıtma, SQL Server DC 01Ortam denetleme Logsign	1
Baylan Deep Security	1
Netcad Maks, Oska, Autocad, idestatik idesmimari	4

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

## E. SUNULAN HİZMETLER

## **1. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

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

## **2. YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ**

### **GENEL EVRAK HİZMETLERİ**

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

### **BELEDİYE MECLİSİNE YÖNELİK HİZMETLER**

- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak gereken işlerin yapılması,

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

#### **BELEDİYE ENCÜMENİNE YÖNELİK HİZMETLER**

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

#### **3. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

- Belediye Başkanınca verilen vekâletname gereği Belediye Başkanlığı tüzel kişiliğinin, davalı veya davacı sıfatıyla temsil edilmesi ve davaların takip edilmesi,
- 6183 sayılı Kanun kapsamı dışında bulunan, belediyenin rızaen tahsil edilemeyen alacaklarının cebren tahsili için gerekli usul işlemlerin takip edilmesi,
- Belediye Başkanlığının taraf olarak gösterildiği idari davalarda ve hukuk davalarında gerekli savunmaların hazırlanması ve Belediye Başkanlığı'nın hukuki haklarının savunulması,
- Belediyenin aleyhine sonuçlanan mahkeme kararları için kanunların izin verdiği çerçevede üst yargı organları nezdinde gerekli usul itirazlarının yapılması ve

- Diğer birimlerin tereddüt ettiği kanunen açıklık bulunmayan hususlarda, gerekli hukuki mütalaaların hazırlanması hizmetlerini sunmaktadır.

#### **4. EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**

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

#### **5. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**

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

#### **6. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

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

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

## **7. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

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

- Yerüstü Yapılar: Kaldırım, trotuar, asfalt, beton, kilit parke, boya, sanat yapıları, bina, köprü ve menfez yapım çalışmaları,
- Kazı ruhsatı verilmesi,
- Trafik, sinyalizasyon ve yol işaretleme çalışmaları,

## **8. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

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

## **9. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Yüksekova Belediyesi Bütçesini hazırlamak,
- Bütçe ödeneklerinin yıl içinde yayınlanan talimatlara, tasarruf tedbirleri genelgelerine ve ilgili kanunlara uygun olarak ödeneklerin kullanılmasını sağlamak.
- Bütçe yılı içinde uygulama alanı bulan gelir ve gider bütçeleri ile ilgili gelirlerinin toplanması bütçe ile verilen ödeneklerin yasa ve yönetmelikler çerçevesinde harcanması iş ve işlemlerini kontrol etmek ve yılsonu itibarıyla tahmini bütçe ile ilgili gerçekleşen kesin hesabı çıkarmak ve belediye meclisinin denetim ve onayına sunmak.
- Kesinleşen bütçenin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe aktarma ve ek ödenek taleplerini yasa gereği belediye meclisi veya encümenine sunulmak üzere Başkanlığa yazı ile bildirilmesini sağlamak.
- Mali Kanunlar ile ilgili Resmi Gazete'de yayınlanan kanun, yönetmelik ve genelgeleri takip etmek. Kurum çalışanlarına ait özlük hakları ile ilgili yasal mevzuatın öngördüğü kesintileri yaptırmak, ilgili kurumlara ödenmesini sağlamak.
- Kurumun tüm gelir ve giderlerine ait muhasebe işlemlerinin yapılmasını sağlamak.



- İlgili mevzuat çerçevesinde gelir ve alacakların tahakkuk ve tahsili, gider ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini gerçekleştirmek.
- İdarenin mülkiyetinde ve kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- İç ve dış denetimlerde istenen mali evrakların denetime hazır hale getirilmesini sağlamak.
- Mali konularla ilgili olarak üst yöneticiye ve yetkili mercilere gerekli bilgileri sağlamak.
- Stratejik Plan, İç Kontrol Eylem Planı, Performans Programı ve Faaliyet Raporunun hazırlanmasını sağlamak

## **10. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

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

## **11. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

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

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

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

## **12. ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ**

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

## **13. SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ**

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

## **14. MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

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

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

### **15. ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

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

### **16. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ**

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

## F. YÖNETİM VE İÇ KONTROL

YÖNETİM

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



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

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

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

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

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

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

## **İÇ KONTROL**

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

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

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

İç Kontrol;

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

Kanunun 56. maddesinde de iç kontrolün amacı;

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

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

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

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

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

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

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

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

Yüksekova Belediyesi’nde Kamu İç Kontrol Standartlarıyla uyumlu bir iç kontrol sistemi kurulması çalışmaları, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan rehber doğrultusunda başlatılmış ve 2022 yılında bu çalışmalar devam ettirilmiş olup iç kontrol uyum eylem planı 2022-2024 döneminde uygulanmak üzere revize edilmiştir.

**ÖN MALİ KONTROL**

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56, 57 ve 58 inci maddelerine dayanılarak hazırlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır. Bu yönetmelikte Ön Mali Kontrol: "İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, 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 birimlerince ve mali hizmetler birimince yapılacak ön mali kontrol olmak üzere iki ayrı kısımda yerine getirileceği belirtilmiştir.

Usul ve esaslar çerçevesinde 2022 yılında harcama birimlerinden gelen 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre düzenlenen sözleşme tasarıları, hakediş ve doğrudan alım dosyaları ile ödeme emri belgeleri üzerinde ön mali kontrol yapılarak, 'kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür' şerhi düşülmüştür.



## G. AMAÇ, HEDEFLER BAZINDA PROJE VE FAALİYETLERİN DAĞILIMI

STRATEJİK AMAÇ	HEDEF NO	STRATEJİK HEDEF
<b>KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK</b>	1.1	İç kontrol sistemi ve Stratejik yönetimin kurumsallaştırmasının sağlanması
	1.2	Bilgi teknolojisini etkin kullanımını sağlamak evrak kayıt ve arşiv konusundaki düzenin korunması
	1.3	Karar alma sürecini etkin ve verimli kılmak/Belediye Meclisi Çalışmaları.
	1.4	Karar alma sürecini etkin ve verimli kılmak/Şikayet –Talep Takip Sisteminin geliştirilmesi
	1.5	Karar alma sürecini etkin ve verimli kılmak./İnsan kaynakları çalışmaları
	1.6	Karar alma sürecini etkin ve verimli kılmak/Hizmet içi eğitim çalışmaları.
	1.7	Karar alma sürecini etkin ve verimli kılmak/ Periyodik toplantılar
	1.8	İdarenin yargısal organlar nezdinde etkin olarak temsil edilmesi
	1.9	Belediye hizmet binalarında Hijyen ve güvenliğinin sağlanması
	1.10	Belediye hizmet binalarında Isıtma ve enerji ihtiyaçlarının sağlanması.
	1.11	Taşınır ve Taşınmaz yönetimi ile kaynakların etkin ve verimli kullanılması
	1.12	Tahakkuk tahsilât gerçekleştirme oranını yükseltmek ve gelir artııcı çalışmalarla etkin bir gelir yönetimi sisteminin yapılması
	1.13	Tahakkuk tahsilât gerçekleştirme oranını yükseltmek ve gelir artııcı çalışmalarla etkin bir gelir yönetimi sisteminin yapılması
	1.14	Mali yönetimin etkinleştirilmesi
<b>BİLİŞİM ALT YAPISINA SAHİP OLMAK.</b>	2.1	Bilişim Altyapısının güçlendirilmesi
<b>ŞEHİR PLANLAMASI ALT YAPI VE ÜST YAPI AÇISINDAN KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRMAK</b>	3.1	Kent Planlama çalışmalarının kentsel yaşam kalitesini artıracak düzeyde yürütülmesi
	3.2	Kentsel Dönüşüm Çalışmaları
	3.3	Yolların alt ve üst yapılarının gerçekleştirilmesi
	3.4	Bina Yapımları
	3.5	Yağmur suları draje hattı yapımları
	3.6	Araç sevk idare ve sürdürülebilirliğinin sağlanması
<b>SÜRDÜRÜLEBİLİR EKOLOJİK BİR ÇEVRE YÖNETİMİ</b>	4.1	Estetik bir kent yaşanabilir bir çevre yaratmak.
	4.2	Atık Yönetimi
	4.3	Kent Zararlılarının yaşanabilirlik üzerindeki olumsuzluklarını ortadan kaldırmak.
	4.4	İnsan ve hayvan sağlığı paralelinde Biyolojik çeşitliliğin korunması ve geliştirilmesi
	4.5	Mezbahane hizmetleri
	4.6	Kente sağlıklı bir çevre ve sağlıklı yaşam sürdürülebilirliğinin oluşturulması
	4.7	Kentsel yeşil alanlar için mekânsal yeterlilik ve erişilebilirliğin geliştirtmesi
	4.8	Mezarlık ve Defin Hizmetleri
	4.9	Sürdürülebilir çevre politikası ile iyileştirici ve koruyucu önlemleri alarak, yaşanabilir, temiz ve sağlıklı bir kent çevresi oluşturmak
	4.10	Atıkların geri dönüşüm ve bertaraf edilmesi
<b>KENTİN İÇME SUYUNUN SAĞLANMASI</b>	5.1	Kentte sürekli ve Sağlıklı içme suyunu temin etmek ve dağıtım sistemini yönetmek
	5.2	Su kaynaklarını etkin yönetmek.
	5.3	Hizmette sürekliliği ve sürdürülebilirliği sağlamak
<b>ATIK SULARIN ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINA ZARAR VERMEDEN ÇEVREDEN UZAKLAŞTIRILMASI/BERTARAF EDİLMESİ</b>	6.1	Şehir kanalizasyon şebekesinin bakımı, onarımı, yapım ve işletmesinin sağlanması
	6.2	Atık su arıtma tesisini tamamlamak

<b>TOPLUM BİRLEŞENLERİNİN YAŞAM STANDARTLARINI YÜKSELTMEK</b>	7.1	Kentsel Yoksulluğa Yönelik Yerinden ve Yerel Müdahale: Sosyal Güçsüzlere yardım yapılması
	7.2	Kurslar
<b>SOSYAL, KÜLTÜREL, TİCARİ VE SPOR TİF DONATI ALANLARINI YAYGINLAŞTIRMAK</b>	8.1	Şehrin etkinliklerine ve gelişimine ekonomik, kültürel ve sosyal yönden katkı sağlamak
<b>KENTTE ESENLİK SAĞLIK VE HUZURU ETKİN KILMAK</b>	9.1	Gıda yerleri Denetimler
	9.2	İşportacılar ile mücadele
	9.3	Denetimler.
	9.4	Trafik hizmetleri
	9.5	İmar Denetimleri
<b>AFETLERE KARŞI HAZIR BİR YÜKSEKOVA.</b>	10.1	Afet eylem planı
	10.2	Yangın önleme ve yangın ve kazalar ile mücadele çalışmalarının etkin bir şekilde Yönetimi
	10.3	Alımlar
	10.4	Mevsimsel Yağışların Kent üzerindeki olumsuzluklarını azaltmak
<b>YENİ KAMU YÖNETİMİ İŞLEVSELLİĞİNİ YAYGINLAŞTIRMA</b>	11.1	Belediyecilikte kamu yönetimin de yeni yapı, roller ilkeler ve politikaları işlevsel kılmak.
	11.2	Katılımcı belediyecilik anlayışını artıracak uygulamaların yaygınlaştırılması
<b>2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNU, 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU, 2863 SAYILI KÜLTÜR VARLIKLARI KORUMA KANUNU VE DİĞER KANUNLAR, ŞARTNAMELER, YÖNETMELİKLER İLE TEBLİĞLERE UYGUN ŞEKİLDE İHALE EDEREK İŞLERİN YAPIMINI SONUÇLANDIRMAK.</b>	12.1	İhale uygulamaları

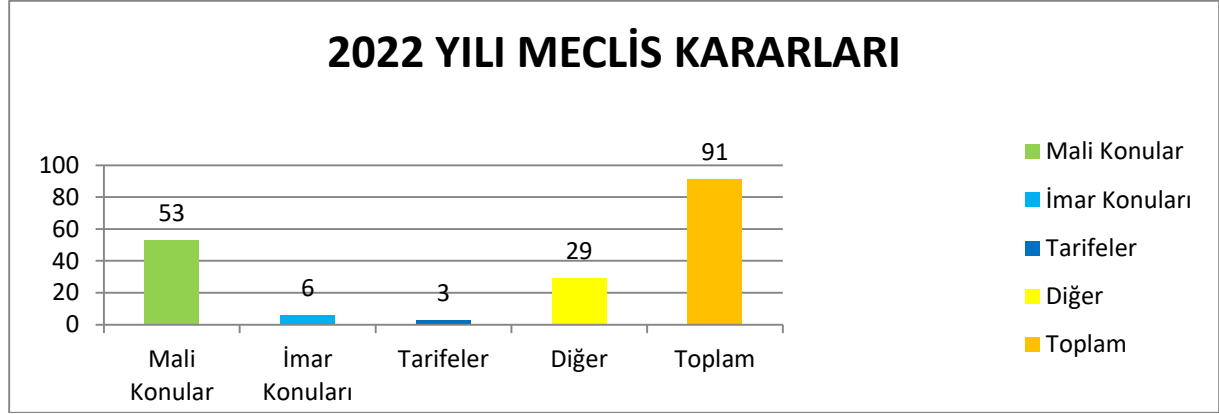
## H. STRATEJİK AMAÇLAR BAZINDA 2022 YILI FAALİYET VE PROJELER

## AMAÇ 1. KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRMAK

### YAZI İŞLERİ ÇALIŞMALARI

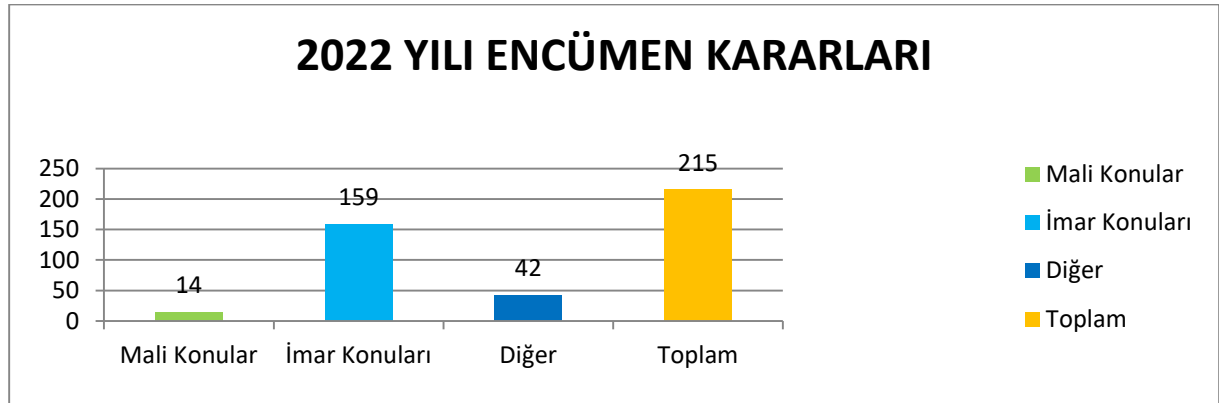
#### Meclis

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20. maddesi gereğince 01 Ocak 2022 tarihinden 31 Aralık 2022 tarihine kadar Belediye Meclisi 11 olağan toplantıda muhtelif konularda 91 adet Meclis kararı alınmıştır. 2022 yılında alınan bu kararlar süresi içerisinde yazılarak gereği yapılmak üzere ilgili birim ve kurumlara zimmet karşılığında gönderilmiştir.



#### Encümen

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



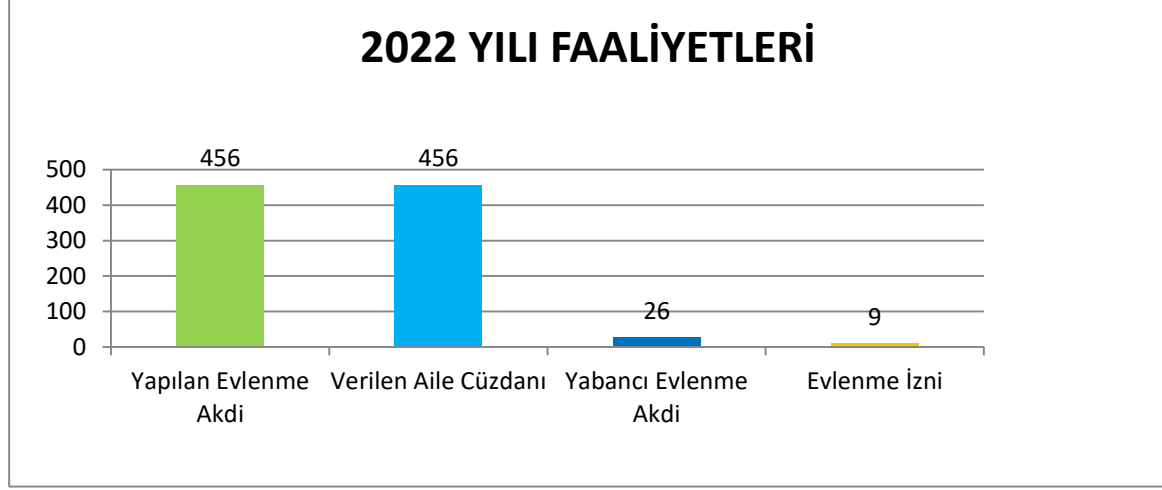
#### Evrak Kayıt İşlemleri

- Kurumumuza 2022 yılı içinde resmi, kurumlardan gelen 7.781 adet gelen yazı kayıt altına alınmış olup, ilgili birimlere havaleleri yapılmıştır
- Kurumumuzdan 2022 yılı içinde ilgili kurum ve kuruluşlara, 4.113 adet giden evrak kayıt altına alınmış olup, ilgili kurum ve kuruluşlara havaleleri yapılmıştır.
- 2022 yılı içerisinde Belediyemize vatandaşlar tarafından 4.912 adet dilekçe verilmiş olup, Bu dilekçeler ilgili birimlere gereği yapılmak üzere zimmet karşılığında teslim edilmiştir.

### Santral Çalışmaları

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

### Evlendirme Memurluğu



### **İNSAN KAYNAKLARI ÇALIŞMALARI**

- 657 Devlet Memurları Kanununun tabi 53 Memur, 47 Sürekli İşçi, 2 Sözleşmeli ve 168 Belediye Personel A.Ş. personelin aylık maaşları ve Emekli kesenekleri, SGK prim bildiremleri ve gelir vergisi işlemleri yapıldı.
- Belediye personelinin yasal düzenlemelerden kaynaklanan tüm özlük işlemleri yanında çalışanların hak ve menfaatlerinin temini ve disiplin işlemleri de Müdürlüğümüzce yürütülmüştür.
- 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Yönetmeliğine istinaden kurumumuzun ihtiyaçları doğrultusunda yeni kadro (İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü) ihdası yapılmıştır.
- Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığının 5510 sayılı Kanununun 4. Maddesinin 1. Fıkrasının c bendi kapsamında sigortalı sayılanların (memur personelin) hizmet bilgilerinin elektronik ortama aktarılması hakkındaki tebliğ uyarınca HİTAP veri tabanına işlenmesi devam etmektedir.
- 2022 yılında 630 Gelen, 359 Giden olmak üzere 989 evrak işleme alınmıştır.
- 2022 yılında 16 Üniversite öğrencisinin Stajyer Öğrenci işlemleri yapılmıştır.
- 2022 yılı ve önceki yıllarda geçici işçi statüsünde çalışan 16 işçinin Belediye Personel A.Ş. geçişleri yapıldı.
- 2022 yılında 9 adet Emeklilik işlemi, 1 adet iş akdi feshi ve 1 adet Geçici görevlendirme işlemi yapıldı.
- 2022 yılı içerisinde 4 adet Açıktan Atama, 30 adet Personel A.Ş. olmak üzere toplam 34 işe giriş işlemi yapıldı.
- 2022 yılında 6 adet İş Sağlığı ve Güvenliği ve 3 adet diğer konularda olmak üzere 9 adet eğitim düzenlenmiştir.

**AMAÇ 2. BİLİŞİM ALT YAPISINA SAHİP OLMAK.**

**AMAÇ 3. ŞEHİR PLANLAMASI ALT YAPI VE ÜST YAPI AÇISINDAN KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRMAK**

Belediyemiz tarafından, ilçemiz Güngör Mahallesi'ne bağlı 23 Nisan caddesinin devamında bulunan Muharrem Malazgirt Okulu yolunda kumlama ve stabilize çalışmaları yapılmıştır.



Atık Su Arıtma Tesisi yolunda kumlama ve stabilize çalışmaları yapılmıştır.



İlçemiz Yeşildere Mahallesinde 202 Nolu Sokağı Anadolu Caddesine bağlayan, Dere boyunda 7 metre genişliğinde yeni bir yol açıldı.



6 bin 500 M<sup>2</sup>'lik Eski Hükümet Konağı alanında yapılan ve içinde Cafeterya, Büfe, Oyun grubu, Spor egzersiz alanı, Bisiklet ve Yürüyüş yolu, Amfi, Süs Havuzları ve Maraton koşu yolunun olduğu; 15 Temmuz Şehitleri Parkı çalışmaları tamamlandı.





## 2022 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

Karla mücadele çalışmaları kapsamında; Cadde ve ara sokaklarda Fen İşleri Müdürlüğü ekiplerimiz kar temizleme çalışmaları yürütmüştür.



**ASFALTLAMA ÇALIŞMALARI**

ASFALT YAPILAN YOLLAR		
Mahalle	Sokak	Metre
Esenyurt Mahallesi	1211	2.820
	1212	
	1215	
	1219	
Esentepe Mahallesi	1209	1.440
	1203	
	1318	
	1204	
	1306	
	Onay Caddesi	
Yeni Mahalle	1519	5.140
	1511	
	1509	
	1504	
	1506	
	1508	
	1510-1	
	1407	
	1408	
	1416	
	1407	
	1510	
Cumhuriyet Mahallesi	702	3.532
	708	
	709	
	715	
	815	
Eski Kışla Mahallesi	404	770
	401	
	407	
	Kocatepe Caddesi	
Mezarlık Mahallesi	605	800
	Gazi Caddesi	
Güngör Mahallesi	1009	2.749
	1010	
	103	
	906	
	Stadyum Yolu	
	Kuruköy Caddesi	
<b>TOPLAM</b>		<b>17.251</b>

ASFALT YAPILAN KALDIRIMLAR		
Mahalle	Cadde	Metre
Cumhuriyet Mahallesi	Kuruköy Caddesi	14.815
	Su Deposu Caddesi	
	Kaniheyder Caddesi	
Güngör Mahallesi	Av. Hikmet Güngör Caddesi	2.775
<b>TOPLAM</b>		<b>17.590</b>





















AMAÇ 4. SÜRDÜRÜLEBİLİR EKOLOJİK BİR ÇEVRE YÖNETİMİ

PARK VE BAHÇE ÇALIŞMALARI

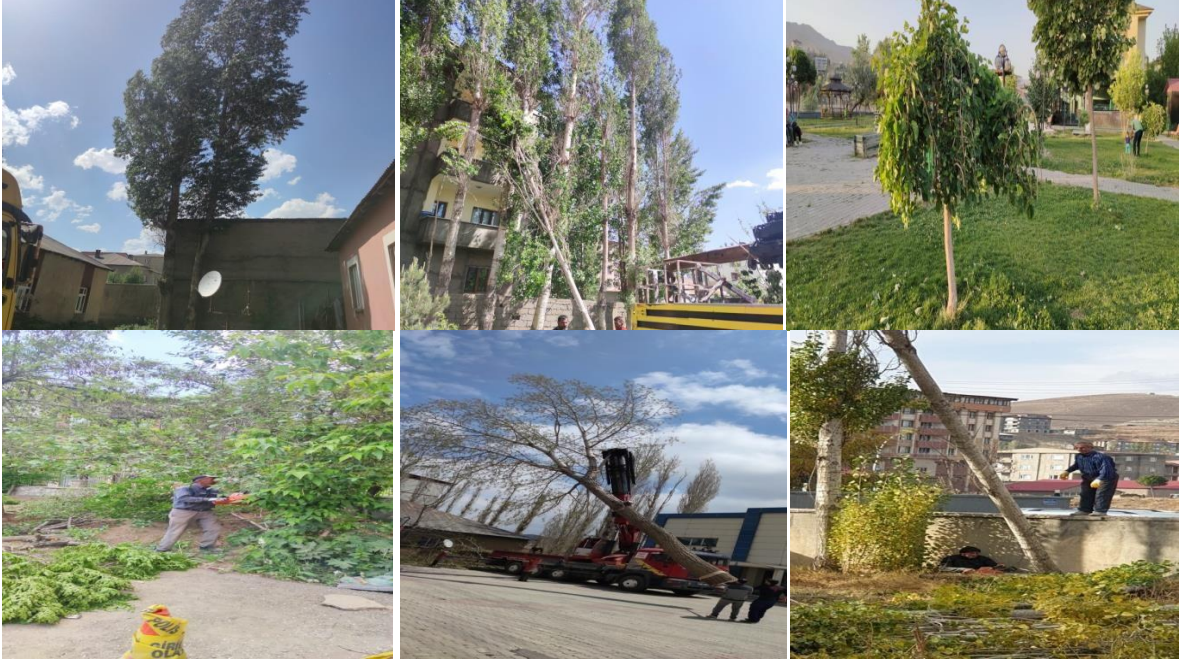
- 2022 yılı ile başlayan kar temizleme çalışmaları (kamelya çatı temizliği, park yolları, sera, var olan yapıların çatı temizliği vb) yapılmıştır.



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



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



- Hakkari Orman İşletme Müdürlüğünde Şubat ayı fidan talebine istinaden belediyemiz Elazığ Bölge Müdürlüğünün orman fidanlıklarından Yüksekova Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğüne Erzurum Horasan Orman Şefliğinden tahsis edilen 800 adet hoş ağacı, 300 adet Karaağaç, 500 adet Akasya ve 100 adet dış budak tahsisi yapıldı.



- Erzurum Horasan Orman İşletme Şefliğinde alınan fidanları Keson sondajının bulunduğu yerde hendekler kazılarak toprağa gömüldü.



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



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



- Yeni yapılan Mevlana parkında, yeşil alanlarda ve de parklarımızda çim tohumu tedarik edilerek çim tohumu ekimi yapıldı.



- Cengiz Topel Caddesine bulunan orta refüjün toprak düzenlemesi yapılarak çim ekimi, etrafına ferforje yapıp kapatılmıştır. Diğer kalan kısımlarda da renkli taşlarla döşenerek büyük saksılar bırakılarak önce sulama sistemi daha sonra toprak doldurma işlemi en son çiçek dikimleri yapılmıştır.



- Belediyeye ait olan Keson sondajının bulunduğu mevkide park ve yeşil alanlarda çiçek ekimi yapılmak üzere 256 m<sup>2</sup> plastik örtülü sera altında 40.000 adet sebze (domates, salatalık, biber) fidesi, 20.000 adet çiçek (aslan ağızı, kadife çiçeği, yıldız çiçeği, menekşe, gazanya, horoz ibiği vb.) fidesi yetiştiriciliği yapılmıştır.



## YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

- Yetiştirilen sebze fidelerinin Yüksekova Kaymakamı - Belediye Başkan vekili Ömer ÇİMŞİT'in ve Belediye Başkan yardımcılarının katılımları ile belirlenen şahıslara 10 mahalle muhtarının aracılığı ile dağıtımı yapılmıştır.



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





## 2022 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

- Etkinliklere katılım sağlandı. Atatürk Anaokul için çiçek verilerik dikimlerini ve çiçeklerin çocuklara anlatımı yapıldı. 11.11.2023 "Milli Ağaçlandırma Günü"ne ve orman işletme şefliklerinden getiren ağaçların okullarda dikim programına katılım sağlandı.



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



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



- İlçemizde bahar aylarının sonuna doğru polen üreten kavak ağaçların (yaklaşık 1200 adet) kesimi yapıldı



- Yeni açılan yolların içinde kalan ağaçların (200 adet) kesimi yapıldı.



- 2022 yılı içerisinde park ve yeşil alanların rutin bakımı ve yeni yapılan 15 Temmuz Şehitleri Parkı ile Mevlana parkının kontrolleri.



- Park ve yeşil alanlarımızda var olan çiçek dikimleri.



- Sera çalışmasından ve seranın yanındaki yapılan bahçeden bazı fotoğraflar.



- Yeni yapılan parkların kontrolleri ve 15 Temmuz Şehitler Parkının etraftaki binaların boyanması.



- Park ve yeşil alanlarda tamir çalışmaları



- İlçe jandarmaya çocuk parkının yapımı.



- Millet parkında bulunan yanında ön tarafında ek bir yapı ve etrafının ışıklandırma çalışması.



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



**TEMİZLİK ÇALIŞMALARI**

- Günde ortalama yaklaşık 300 ton çöp toplanmakta ve depolama alanına nakledilmektedir.



- Belediyemiz sınırları içerisinde 2.239 sokak, 175 cadde ve 46 bulvara sorumluluk alanımız dâhilinde daimi olarak katı atıkların toplanması, taşınması ve bertarafına kadar yapılan çöp toplama işlemleri için vardiyalı şekilde çalışma yapılmaktadır.



## 2022 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

- Vatandaşlarımızın temiz ve sağlıklı bir ortamda yaşayabilmesi için cadde ve sokak süpürme çalışmaları büyük önem taşımaktadır. Gün içerisinde çeşitli faktörlere bağlı olarak kirlenen cadde ve sokaklar elle süpürme personellerimiz ve makineli süpürme araçlarımız ile önceden hazırlanan süpürme programı doğrultusunda düzenli olarak temizlenmektedir.



- İlçemiz 2022 yılında 380 adet 400 Lt. hacimli galvanizli çöp konteyneri alımı yapılmış ve ihtiyaç olan noktalara bırakılmıştır.



- Çöp toplama ve temizlik ile ilgili gelen talep ve şikayetler aynı gün, diğer konularda gelen talep ve şikayetler en geç iki gün içerisinde çözülerek vatandaşlarımıza geri dönüş yapılmaktadır.

- Personele sağlık ve emniyet tedbirleri ile ilgili eğitim seminerleri ve toplantılar dzenlenmiştir.





## AMAÇ 5. KENTİN İÇME SUYUNUN SAĞLANMASI

### SU ÇALIŞMALARI

- İlçe genelinde 2022 yılında yapılan toplamda 1.405 şehir şebeke ve abonman arızası onarım durumu aşağıda listelenmiştir.

Cumhuriyet Mahallesi	199 Şebeke arızası onarıldı.
Dize Mahallesi	97 Şebeke arızası onarıldı.
Eski Kışla Mahallesi	100 Şebeke arızası onarıldı.
Güngör Mahallesi	150 Şebeke arızası onarıldı.
İpek Mahallesi	95 Şebeke arızası onarıldı.
Mezarlık ve Orman Mahallesi	105 Şebeke arızası onarıldı.
Yeni Mahalle ve Kamplar	200 Şebeke arızası onarıldı.
Yeşildere Mahallesi	92 Şebeke arızası onarıldı.
Esentepe Mahallesi	77 Şebeke arızası onarıldı.
Esenyurt Mahallesi	100 Şebeke arızası onarıldı.
Çarşı Merkezi	190 Şebeke arızası onarıldı.

- İlçemizde 15.000 m<sup>3</sup> su deposundan İstanbul Büyük Şehir Belediyesinin yapmış olduğu polis lojmanlarına 1.250 metre 140'lık polietilen isale hattı çekilmiştir.
- İlçe genelinde 60 evsel şebeke bağlantısı yapıldı.
- Güngör Mah. 300 metre 110'luk su şebekesi çekildi.
- Güngör Mah. Kuruköy Cad. polis noktasına 400 metre 32'lik hat çekilmiştir.
- Devlet Hastanesi civarında Aksu köyü yolunda 60 metre 32'lik 6 adet su abone hattı çekildi.
- Yeni Mah. Çevre Yolu Bölge Trafik civarında 150 metre 110'luk şebeke hattı çekildi.
- Esentepe Mah. Pizok Tokilerinde 400 metre 63'luk isale hattı çekildi.
- Cumhuriyet Mah. Kuruköy Yolu 150 metre su abone hattı çekildi.
- Toplam 1650 m içme suyu isale hattı çekildi.**

### **2022 Yılında Arızalanan ve Onarılan Sondajlar**

2 Nolu Belediye Otogar Sondajı	30 HP 1 kez çıkarılarak onarılmıştır.
6 Nolu Efeler Sondajı	40 HP 2 kez çıkarılarak onarıldı.
10 Nolu Keson 2. Sondajı	110 HP 1 kez çıkarılarak onarılmıştır.
11 Nolu Keson 3. Sondajı	110 HP 1 kez çıkarılarak onarılmıştır.
12 Nolu Herink Sondajı	40 HP 1 kez çıkarılarak onarılmıştır.
13 Nolu Keson 3. Sondajı	150 HP 1 kez çıkarılarak onarılmıştır.
14 Nolu Karayolu Sondajı	75 HP 1 kez çıkarılarak onarılmıştır.
Orman Sondajı	110 HP 1 kez çıkarılarak onarıldı.

**2022 Yılı Kaçak ve Tahakkuk Ekibi Çalışmaları**

Kaçak su kullanan 50 vatandaşa tutanak tutuldu.
İlçe genelinde başıboş akan 1.000 çeşme kapatıldı.
1666 yeni su abone işlemi yapıldı.
İlçe genelinde 1.800 uzaktan okumalı su sayacı takıldı.
Borçtan dolayı 12.000 su sayacı kapatılmıştır.
Vatandaşa verilen ama takılmayan 300 su sayacı takıldı.
1.400 uzaktan okumalı su sayacı sisteme ücretleri yüklendi.
Abone işlemleri yapmayan 410 vatandaşa uyarı mesajı gönderildi.
Kış şartlarından dolayı donma ve vana arızası veren 200 su sayacı değiştirildi.
20.056 aboneye borçtan dolayı mesaj gönderildi.
10 Getway modem cihazlarının bakımları yapıldı.
Takılan su sayaçlarının tutanakları Excel ortamına geçirildi.
96 uzaktan okumalı su sayacı Wi-fi cihazla her ay okutulması yapıldı.
1000 abonenin su sayacı numarası ve daire numarası düzeltilmeleri yapıldı.
Esentepe Mah. 1782, Esenyurt Mah. 2192 ve İpek Mah. 300 hanenin her ay endeksi yapıldı.
Endeks ekibi 15 su sayacını mühürledi.
Endeks ekibi 278 tespit tutanağı tutuldu.
İlçe genelinde baylan sisteminin görmediği 500 sayaca reset işlemi yapıldı.



## AMAÇ 6. ATIK SULARIN ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINA ZARAR VERMEDEN ÇEVREDEN UZAKLAŞTIRILMASI/BERTARAF EDİLMESİ

### KANALİZASYON ÇALIŞMALARI

- İlçe genelinde 2022 yılında yapılan toplamda 2.500 şehir kanalizasyon arızası onarım ve temizleme durumu aşağıda listelenmiştir.

Cumhuriyet Mahallesi	336 Kanalizasyon arızası onarıldı.
Dize Mahallesi	120 Kanalizasyon arızası onarıldı.
Eski Kışla Mahallesi	113 Kanalizasyon arızası onarıldı
Güngör Mahallesi	410 Kanalizasyon arızası onarıldı
İpek Mahallesi	155 Kanalizasyon arızası onarıldı
Mezarlık ve Orman Mahallesi	126 Kanalizasyon arızası onarıldı
Yeni Mahalle ve Kamplar	340 Kanalizasyon arızası onarıldı
Yeşildere Mahallesi	287 Kanalizasyon arızası onarıldı
Esentepe Mahallesi	179 Kanalizasyon arızası onarıldı
Esenyurt Mahallesi	129 Kanalizasyon arızası onarıldı
Çarşı Merkezi	305 Kanalizasyon arızası onarıldı.
<b>Günlük mezbahane fosseptik çukuru vidanjörle temizleme hizmeti yapılmıştır.</b>	

- Esentepe ve Esenyurt Mahallerinde 4.500 metre kanalizasyon hattı çekildi.
- Yeni Mah. 700 metre kanalizasyon hattı çekildi.
- Güngör Mah. 400 metre kanalizasyon hattı çekildi.
- Akılın köyünde 400 metre kanalizasyon hattı çekildi.
- Güngör Mah. Çevre yolunda 600 metre kanalizasyon hattı deplase edildi.
- İlçe genelinde yeni yapılan asfalt yollarda 320 baca yükseltildi. 100 adet döküm kapakları satın alındı.
- Yeni Mah. Dere kenarında 25 adet kanalizasyon baca yükselme çalışması yapıldı.
- İnalı köyü sel afetinden dolayı zarar gören 1.100 hat aktif hale getirildi.
- İpek Mah. Yeni yapılan bölge hastanesine 170 metre yağmur suyu hattı çekildi.
- İlçe genelinde 100 metre kanalizasyon hattı çekildi.
- İlçe genelinde 125 evsel bağlantı hattı çekildi.
- İlçe genelinde daha önce asfalt yapılmış yollarda 500 adet baca yükseltme çalışması yapılmıştır.
- Kanalizasyon şebekesi üzerinde faaliyet gösteren 7 adet terfi merkezlerinin günlük rutin temizleme ve bakım çalışması yapılmaktadır.
- İpek yolunda 40 adet kanalizasyon baca yükseltmesi yapıldı.
- Toplam 6.000 m. kanalizasyon hattı döşenmiştir.**
- Toplam 885 adet kanalizasyon bacası yol kotu seviyesine yükseltmesi yapıldı.**



## AMAÇ 7. TOPLUM BİRLEŞENLERİNİN YAŞAM STANDARTLARINI YÜKSELTMEK

Selahaddin Eyyubi Kültür Merkezinde 3 Aralık Dünya Engelliler Günü Farkındalık etkinliği düzenlendi.



İlçemizde Üniversiteye hazırlanan gençlerimize daha iyi bir ortamda imkân sağlamak, alanlarında kendilerini rahat hissetmeleri ve zamanlarını daha iyi değerlendirmeleri amacıyla ihtiyaç sahibi öğrencilerimizin öğlen yemeklerini karşılıyoruz.



**AMAÇ 8. SOSYAL, KÜLTÜREL, TİCARİ VE SPORİF DONATI ALANLARINI YAYGINLAŞTIRMAK**

Gençlerimizin sosyal aktivitelerini gerçekleştirebilecekleri alanlar yapmaya devam ediyoruz. Bu kapsamda; ilçemiz Akalın TOKİ'lerinde 1 Adet Halı Saha yapımı tamamlanmıştır.



İlçemiz Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı okullarda beden eğitimi ve spor faaliyetlerinde kullanılmak üzere öğrencilerimize spor malzemesi desteğinde bulunduk.



Amatör Spor branşlarında gençlerimize gerekli destekleri sunmaktayız.



12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Programı İlçemiz Kültür Merkezinde Kaymakamımız ve protokol üyelerinin katılımlarıyla gerçekleştirildi.



Kıymetli gençlerimizle 'Kariyer Günleri Programı' kapsamında bir araya geldik, tek tek sohbet ederek yakından ilgilendik.



AMAÇ 9. KENTTE ESENLIK SAĞLIK VE HUZURU ETKİN KILMAK

İTFAİYE ÇALIŞMALARI



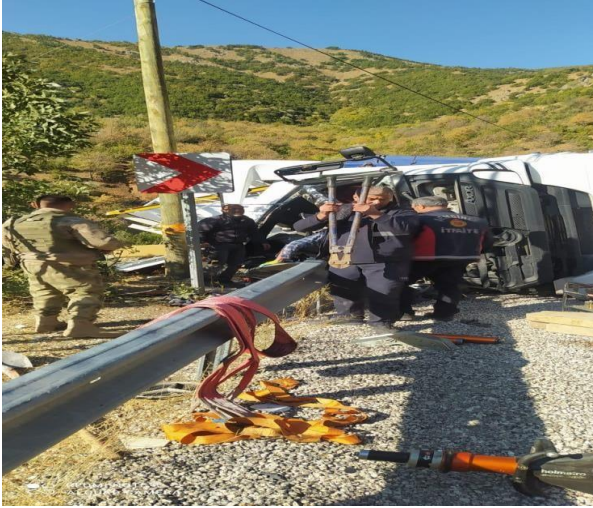
- İtfaiyemiz 2022 yılında ilçe genelinde 446 itfaiye olayına müdahale etmiştir.
- İlçe genelinde yangın öncesi önlem aldirmaya yönelik 348 adet evrak düzenlenmiştir.
- Hizmet içi eğitimlerinin yanında Bilinçlendirme eğitimleri kapsamında 5.000 kişiye ulaşılmıştır.
- Şehrimizde 2022 yılında meydana gelen yangın sayısı 446'dır. Meydana gelen yangınlarda Can Kaybı Yaşanmamıştır. Tahmini Olarak Yangınlarda 86'a Yakın hayvan telef olmuştur.







- Şehrimizde 2022 yılında Müdürlüğümüzce 24 trafik kazası olayına çıkış yapılmıştır. 2 vatandaşımız ölü 55 vatandaşımız ağır ve hafif yaralı olarak kaza yapan araçlardan AKS ekibimizce çıkarılmış ve ilgili birimlere sevk ve teslim edilmiştir.



- Şehrimizde 2022 yılı içinde 65 görevde toplam 90 adet pankartın asılması ve toplanması işi Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir. Ayrıca resmi bayram ve kurtuluş günlerimizde şehrimizdeki tören alanları bayraklarla donatılmıştır.
- Şehrimizde 2022 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 2 vatandaşımız hayatını kaybetmiştir



- 2022 yılı içinde Müdürlüğümüzce; yangın, kurtarma, su altı kurtarma, trafik kazası ve su baskını olaylarında müdahale edilen toplam olay sayısı 446 adettir.
- Hizmet faaliyetleri ile birlikte Müdürlüğümüzün yaptığı görev sayısı toplamda 1012 adet olarak gerçekleşmiştir.
- Günlük hizmet faaliyetleri ve acil olaylara müdahale ile birlikte toplam iş ortalaması günlük 20,05 olarak gerçekleşmiştir.
- Şehrimizde 2022 yılı içinde açılan 132 işyerine Ruhsat Uygunluk Denetimleri yapılmıştır Bu çerçevede Yangın Uygunluk Belgesi düzenlenmiştir.



- 2022 yılı içinde 1222 görevde yaklaşık 6.400 ton su ile şehrimiz ana arter ve yollarında Sulama, ihtiyaç halinde isteğe bağlı olarak hafriyat işlerinde toza karşı sulama yapılmıştır. Kış mevsiminin başlamasıyla ilçemizde yaşanan su sıkıntıları eldeki imkanlarla giderilmeye çalışılmıştır. Bunun yanı sıra ilçemizdeki atık su ve içme suyu projeleri kapsamında meydana gelen su sıkıntısı giderilmek kaydı ile itfaiye tarafından vatandaşlara su hizmetinde bulunmuştur. Şehir geneli su sıkıntısı yaşanan bölgelere her gün 3 veya 4 tank su verilmiştir. Elektrik sorunu nedeniyle Sondajların düzenli çalışmadığı gün ve zamanlarda çarşı merkezi başta olmak üzere su sıkıntısı yaşayan vatandaşlara yardımcı olunmuştur. Okullara ve polis noktalarına, kamu kurum ve kuruluşlarına her gün 1 veya 2 tank su verilmiştir.



Sıra No	Yapılan İşlerin İsimleri	Adet
1	İşyeri Ruhsat	348
2	Yangın Raporları	1.038
3	Giden Evrak	45
4	Gelen Evrak	439
5	İzinler Ve Sevkler	62
6	Nöbet Çizelgesi	48
7	Yakıt Takip	106
8	Giriş ve çıkış İmza Çizelgeleri	372
9	Olumsuz Ruhsat Raporları	18
10	Faturalar	15
11	Tutanaklar	25
12	Sertifikalar	52
<b>Toplam Evrak Adedi</b>		<b>2.568</b>

2022 Yılı		Toplam
Yangına Çıkış		446
Bina Yangınları	Kamu	16
	Özel	430
Atölye-İmalathane-Fabrika vb.		2
Motorlu Araçlar		11
Odun-Kömür Deposu vb.		20
Orman-Fidanlık		6
Ot-Saman-Çöp-Ekin vb.		59
Diğer Yangınlar		23
<b>Yanma Derecesi</b>		
Başlangıç		77
Kısmen		67
Tamamen		41
<b>Yangın Nedeni</b>		
Elektrik Konağı		36
LPG, Doğalgaz vb.		5
Ocak, Soba, Kalorifer, Kazan vb.		80
Baca Tutuşması		26
Sigara ve Kibrit		5
Diğer		76
<b>Kurtarma Operasyonları</b>		
Trafik Kazaları Çıkış		29
Trafik Kazaları Müdahale		29
Trafik Kazaları Yaralı		52
Trafik Kazaları Ölü		5
Kentsel Kurtarma İnsan		109
Kentsel Kurtarma Hayvan		82
Kilitli Kapı Açma / Mahsur Kalma		84

**ZABITA ÇALIŞMALARI**

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



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



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



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



- Ramazan ayında zabıta ekiplerimiz gece ve gündüz vardiyası olmak üzere iki ekiple Umuma açık işyerleri gıda ile temas eden pastane ekmek fırını denetlenmiş olup. ayrıca kaldırımlarda menşei belli olmayan gıda ve gıda ile temas eden mamullerin satışına müsaade edilmemiştir.
- İlçemizde sağlık denetimleri kapsamında okullarda kantin ve okul çevresindeki olumsuz durumların engellenmesi okullarımızın çevresindeki güvenlik tedbirleri ile ilgili tarım ve ilçe emniyet müdürlüğü ile koordineli çalışmalar yapılmıştır.

Yapılan denetimler genel olarak şu ana başlıklar altında yapıldı.

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

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

- İtfaiye Müdürlüğünün yürütmüş olduğu cadde ve ara sokakları yıkama çalışmasına Zabıta ekiplerimizde trafik akışını kontrol ve çalışma bölgesinin güvenliğini gecenin geç saatlerine kadar eşlik etmektedir.
- Yapılan ve yapılacak çalışmalarla ilgili her ay düzenli olarak personelle toplantılar yapılarak personelinde görüşü alınarak yapılacak olan çalışmalarda en yüksek verimi nasıl alırız ve bu konuda neler yapılabilir ile ilgili toplantılar yapılmaktadır.
- İlçemizde kaldırımını işgal eden işportacı ve diğer muhtelif iş kollarına ait faaliyet gösteren seyyar satıcılar Çay Ocaklarına ait tabureler belediyemizin temel sorunlarından birisi olup, sorunun çözümü için Müdürlüğümüzce gününbirlik rutin kontroller titizlikle yapılmaktadır. Yapılan bu çalışmalar sonucunda Cengiz Topel Caddesi taburelerden ve işportacıardan tamamen arındırılmış, ayrıca Dere yatağı üzerinde yaya trafiğine engel olan balıkçı, mevsimlik yaban otları, sebze ve meyve satan kulübeler kaldırılmıştır. İşportacı esnafına yönelik ilçemizin muhtelif yerlerine semt pazarları kurulması, sorunun kökten olmasa bile kısmen çözüleceği düşünülmektedir. Ayrıca Cengiz Topel Caddesi bağlı sokaklar ve kaldırımlarda kimliği, kalitesi ve standardı belirsiz ürünler satan ve kayıt dışı ekonomiye rant sağlayan Ülkemizin değişik illerinden ilçemize gelip tekerlekli araçlarla satış yapanlara bu güne kadar müsaade edilmemiştir.
- Zabıta Müdürlüğü Veterinerlik Şefliği ekipleri tarafından ilçemizde başıboş sokak hayvanlarının toplanması ve rehabilite edilmesi çalışmaları yapılmaktadır
- Zabıta Ekiplerimizce yayaların yürüme alanı olan kaldırımların bazı işyerleri tarafından işgal edilmesinin önüne geçebilmek için esnaflar tek tek gezerek denetlenmektedir. Cadde ve sokaklarda vatandaşın kullanım alanı olan kaldırımları sergi alanı gibi kullanmamaları konusunda esnafları uyararak ekiplerimiz işgaller nedeni ile kaldırımlarda ve trafikte meydana gelen aksaklıkların ortadan kaldırılması için esnafa sözlü ve yazılı uyarılarda

bulunmaktadır. Öte yandan ekiplerimiz kaldırımlarda görüntü kirliliği yaratan, çevreyi kirleten yol geçişlerini engelleyen sağlığa aykırı gıda ve gıda ile temas eden her türlü ürünü satma girişiminde bulunan seyyar satıcılara yönelik denetimlere rutin olarak devam etmektedir. Zabıta denetimleri her türlü işgaller son buluncaya kadar aralıksız olarak devam edecektir. Kurallara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideler uygulanmaktadır.

- Ayrıca ekiplerimiz rutin kontroller sonucu çevre temizliği ile ilgili sorunları herhangi bir alanda biriken çöp, inşaat atığı vb. gibi göze hoş gelmeyen durumların bertaraf edilmesi için ilgili birimlerle koordineli olarak çalışmaktadır.

### **VETERİNERLİK İŞLERİ ÇALIŞMALARIMIZ**

#### **01.01.2022-31.12.2022 tarihleri arasında yapılan çalışmalarımız:**

Müdahale Edilen Hayvan Sayısı: 8.635

Sahipsiz sokak hayvanı kısırlaştırma sayısı: 1.999

Yapılan Kuduz aşısı sayısı: 2.055

Sahiplendirilen hayvan sayısı: 83

Değerlendirilen Bildirim/Şikayet Sayısı: 10.323

Öğrencilere Düzenlenen Eğitim: 100 öğrenciye sokak hayvanları hakkında Teorik ve uygulamalı eğitim verilmiştir.

### **MEZBAHANE HİZMETLERİ**

#### **01.01.2022-31.12.2022 tarihleri arasında yapılan çalışmalar:**

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

Küçükbaş Canlı Hayvan Kesimi: **23.841**

Büyükbaş Canlı Hayvan Kesimi: **364**

### **HAL İŞLERİ**

1-Belediye sınırları içerisinde toptan satışların halde yapılması sağlanmaktadır.

2-Sebze ve meyve halimize giriş yapan araçlardan künye fatura ve sisteme kayıtlı olup olmadığının denetlenmesi sağlanmaktadır.

3-Her ay düzenli bir şekilde halimize giriş yapan sebze ve meyvelerin tonajları Van İstatistik Müdürlüğüne bildirilmektedir.



## AMAÇ 10. AFETLERE KARŞI HAZIR BİR YÜKSEKOVA

### İTFAİYE HİZMETLERİMİZ

- 2022 yılı içerisinde okullar, özel işyeri, askeri ve sivil kamu kuruluşları ve hastaneler ile teorik eğitim ve yangın söndürme konularını içeren, ortaklaşa yangın tatbikatlarına, 5000 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.



## AMAÇ 11. YENİ KAMU YÖNETİMİ İŞLEVSELLİĞİNİ YAYGINLAŞTIRMA

Katılımcı yönetim anlayışı gereği Belediye Başkanımız ve Birim müdürlerimiz daha iyi hizmet verebilmek ve vatandaşlarımızın sorunlarına çözüm olma noktasında yapılması planlanan çalışmalarını görüşmek üzere toplantı düzenledi.



## I. MALİ VERİLER VE MALİ TABLOLAR

## 2022 MİZANI

Kodu	Adı	Borç	Alacak	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
100	Kasa Hesabı	9.456.498,31	9.456.498,31	0,00	0,00
102	Banka Hesabı	154.466.492,70	152.009.099,80	2.457.392,90	0,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı ( - )	151.878.205,10	151.878.205,10	0,00	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	3.847.042,57	3.051.372,00	795.670,57	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	18.855.214,18	18.855.214,18	0,00	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	18.556.316,95	6.348.015,63	12.208.301,32	0,00
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	1.120.130,30	376.632,83	743.497,47	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	594.453,56	6.417,24	588.036,32	0,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	16.200.426,96	16.200.426,96	0,00	0,00
160	İs Avans Ve Kredileri Hesabı	8.465.880,89	8.465.880,89	0,00	0,00
161	Personel Avansları Hesabı	175.500,00	175.500,00	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	232.000,00	232.000,00	0,00	0,00
190	Devreden Katma Deger Vergisi Hesabı	56.505.941,64	0,00	56.505.941,64	0,00
191	İndirilecek Katma Deger Vergisi Hesabı	20.188.428,10	20.188.428,10	0,00	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	2.230.854,54	1.428.294,52	802.560,02	0,00
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	196.970,31	135.673,57	61.296,74	0,00
240	Malı Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	11.164.620,38	0,00	11.164.620,38	0,00
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	1.127.191,35	0,00	1.127.191,35	0,00
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	46.385.192,22	15.668.315,62	30.716.876,60	0,00
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	364.866.568,20	0,00	364.866.568,20	0,00
252	Binalar Hesabı	8.086.830,00	0,00	8.086.830,00	0,00
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	4.366.964,90	7.913,00	4.359.051,90	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	6.548.335,44	0,00	6.548.335,44	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	5.062.871,55	44.111,31	5.018.760,24	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - )	0,00	8.607.357,61	0,00	8.607.357,61
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	107.310.754,60	0,00	107.310.754,60	0,00
300	Banka Kredileri Hesabı	4.346.478,40	36.808.655,50	0,00	32.462.177,10
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	152.071.905,40	185.680.506,00	0,00	33.608.600,66
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	181.238,00	491.896,00	0,00	310.658,00
333	Emanetler Hesabı	6.682.122,74	11.882.645,45	0,00	5.200.522,71
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	8.769.974,37	17.691.737,57	0,00	8.921.763,20
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	20.261.040,16	29.388.021,52	0,00	9.126.981,36
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	1.370,16	3.049.566,94	0,00	3.048.196,78
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	421.997,25	474.999,08	0,00	53.001,83
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler	0,00	538.782,08	0,00	538.782,08
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	3.641.821,92	4.306.949,11	0,00	665.127,19
381	Gider Tahakkukları Hesabı	26.024.351,76	30.317.745,99	0,00	4.293.394,23
391	Hesaplanan Katma Deger Vergisi Hesabı	281.710,94	281.710,94	0,00	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	12.388,57	359.013.898,30	0,00	359.001.509,70
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	3.800.000,00	6.000.000,00	0,00	2.200.000,00
481	Gider Tahakkukları Hesabı	30.000.000,00	578.978.610,30	0,00	548.978.610,30
500	Net Deger Hesabı	54.741.132,13	75.263.495,62	0,00	20.522.363,49
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	47.318.666,09	87.248.156,72	0,00	39.929.490,63
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı ( - )	946.818.331,30	384.200.851,40	562.617.479,90	0,00
591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı ( - )	178.416.628,40	178.416.628,40	0,00	0,00
600	Gelirler Hesabı	650.309,26	202.815.032,80	0,00	202.164.723,60
630	Giderler Hesabı	103.654.095,00	0,00	103.654.095,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	0,00	214.183.473,90	0,00	214.183.473,90
805	Gelir Yansıtma Hesabı	214.183.473,90	42.469,68	214.141.004,20	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	42.469,68	0,00	42.469,68	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	227.167.392,10	0,00	227.167.392,10	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	0,00	227.167.392,10	0,00	227.167.392,10
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	293.545.400,00	288.463.792,10	5.081.607,89	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	61.296.400,00	293.545.400,00	0,00	232.249.000,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	227.167.392,10	0,00	227.167.392,10	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	2.509.075,00	160.000,00	2.349.075,00	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	160.000,00	2.509.075,00	0,00	2.349.075,00
	Genel Toplam	3.632.056.849,0	3.632.056.849,0	1.955.582.201,0	1.955.582.201,0
		0	0	0	0

## 2022 BİLANÇOSU

Kodu	Adı	N-2	N-1	N Yılı
<b>1</b>	<b>Dönen Varlıklar</b>	<b>45.597.550,87</b>	<b>50.954.388,84</b>	<b>73.298.840,22</b>
10	Hazır Değerler	7.937.671,47	4.018.223,52	3.253.063,47
102	Banka Hesabı	7.816.013,77	3.757.761,17	2.457.392,90
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	121.657,70	260.462,35	795.670,57
11	Menkul Kıymetler Ve Varlıklar	0	0	0
12	Faaliyet Alacakları	7.311.727,28	9.548.638,72	12.951.798,79
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	6.325.458,09	8.563.690,49	12.208.301,32
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	986.269,19	984.948,23	743.497,47
13	Kurum Alacakları	0	0	0
14	Diğer Alacaklar	6.578,93	8.917,24	588.036,32
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	6.578,93	8.917,24	588.036,32
15	Stoklar	0	547.384,88	0
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	0	547.384,88	0
16	Ön Ödemeler	1.442.652,15	232.000,00	0
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	223.851,33	232.000,00	0
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	1.218.800,82	0	0
18	Gelecek Aylara ait Giderler	0	0	0
19	Diğer Dönene Varlıklar	28.898.921,04	36.599.224,48	56.505.941,64
190	Devreden Katma Deger Vergisi Hesabı	28.898.921,04	36.599.224,48	56.505.941,64
<b>2</b>	<b>Duran Varlıklar</b>	<b>418.615.913,12</b>	<b>473.439.609,70</b>	<b>531.455.487,81</b>
21	Menkul Kıymetler Ve Varlıklar	0	0	0
22	Faaliyet Alacakları	133.221,77	2.199.338,83	863.856,76
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	41.095,11	2.002.368,52	802.560,02
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	92.126,66	196.970,31	61.296,74
23	Kurum Alacakları	0	0	0
24	Malı Duran Varlıklar	7.217.292,27	8.961.216,20	12.291.811,73
240	Malı Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	7.037.292,27	8.498.075,20	11.164.620,38
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	180.000,00	463.141,00	1.127.191,35
25	Maddi Duran Varlıklar	411.265.399,08	462.279.054,67	518.299.819,32
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	24.035.000,00	45.385.192,22	30.716.876,60
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	364.866.568,16	364.866.568,16	364.866.568,16
252	Binalar Hesabı	2.881.548,66	8.086.830,00	8.086.830,00
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	4.279.207,96	4.313.046,60	4.359.051,90
254	Taşıtlar Hesabı	5.032.905,68	6.548.335,44	6.548.335,44
255	Demirbaşlar Hesabı	3.087.013,99	4.252.534,41	5.018.760,24
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - )	-6.370.465,18	-6.355.454,18	-8.607.357,61
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	13.453.619,81	35.182.002,02	107.310.754,59
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0	0	0
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler	0	0	0
29	Diğer Duran Varlıklar	0	0	0
<b>3</b>	<b>Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>	<b>90.406.435,10</b>	<b>81.969.091,39</b>	<b>98.229.205,14</b>
30	Kısa Vadeli İç Malı Borçlar	12.677.460,13	16.694.061,02	32.462.177,10
300	Banka Kredileri Hesabı	12.677.460,13	16.694.061,02	32.462.177,10
31	Kısa Vadeli Dış Malı Borçlar	0	0	0
32	Faaliyet Borçları	33.974.064,14	23.822.356,39	33.608.600,66
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	33.974.064,14	23.822.356,39	33.608.600,66
33	Emanet Yabancı Kaynaklar	3.272.824,79	3.739.368,46	5.511.180,71
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	520.048,00	297.608,00	310.658,00
333	Emanetler Hesabı	2.752.776,79	3.441.760,46	5.200.522,71
34	Alınan Avanslar	0	0	0
36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	39.851.057,02	36.888.610,42	21.688.725,25
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	9.702.025,48	10.973.489,06	8.921.763,20
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	19.467.133,44	22.781.384,79	9.126.981,36
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	2.339.534,07	2.676.473,04	3.048.196,78

## 2022 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	224.705,04	350.695,70	53.001,83
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	8.117.658,99	106.567,83	538.782,08
37	Borç Ve Gider Karşılıkları	541.632,45	506.949,11	665.127,19
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	541.632,45	506.949,11	665.127,19
38	Gelecek Aylara ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	89.396,57	317.745,99	4.293.394,23
381	Gider Tahakkukları Hesabı	89.396,57	317.745,99	4.293.394,23
39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0	0	0
4	<b>Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>	<b>701.107.896,04</b>	<b>939.833.446,30</b>	<b>910.180.120,01</b>
40	Uzun Vadeli İç Malı Borçlar	335.732.846,79	354.854.836,02	359.001.509,73
400	Banka Kredileri Hesabı	335.732.846,79	354.854.836,02	359.001.509,73
41	Uzun Vadeli Dış Malı Borçlar	0	0	0
43	Diğer Borçlar	0	0	0
44	Alınan Avanslar	0	0	0
47	Borç Ve Gider Karşılıkları	7.500.000,00	6.000.000,00	2.200.000,00
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	7.500.000,00	6.000.000,00	2.200.000,00
48	Gelecek Yıllara ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	357.875.049,25	578.978.610,28	548.978.610,28
481	Gider Tahakkukları Hesabı	357.875.049,25	578.978.610,28	548.978.610,28
49	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	0	0	0
5	<b>Öz Kaynaklar</b>	<b>-327.300.867,15</b>	<b>-497.408.539,15</b>	<b>-403.654.997,12</b>
50	Net Deger	5.169.903,57	17.890.274,62	20.522.363,49
500	Net Deger Hesabı	5.169.903,57	17.890.274,62	20.522.363,49
51	Deger Hareketleri	0	0	0
52	Yeniden Değerleme Farkları	0	0	0
57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	17.719.126,89	47.318.666,09	39.929.490,63
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	17.719.126,89	47.318.666,09	39.929.490,63
58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-384.200.851,43	-384.200.851,43	-562.617.479,86
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı ( - )	-384.200.851,43	-384.200.851,43	-562.617.479,86
59	Dönem Faaliyet Sonuçları	34.010.953,82	-178.416.628,43	98.510.628,62
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	34.010.953,82	0	98.510.628,62
591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı ( - )	0	-178.416.628,43	0

## J. ÜSTÜNLÜKLER-ZAYIFLIKLAR, ÖNERİ ve TEDBİRLER

## ÜSTÜNLÜKLER

- Belediye içi bilgisayar ağının, intranetin ve yerel programların yeterliliği,
- Vatandaş şikâyet ve taleplerinin etkin ve hızlı değerlendirilmesi,
- Kentin turizm ve tarım potansiyelinin getirdiği fırsatlar
- İlçenin havalimanına yakın olması
- Yönetimin adil ve tutarlı olması,
- Paydaşlarla güçlü iletişimin olması, özellikle merkezi yönetici tarafından verilen proje ve mali destekler
- Belediye üst yönetiminin gelişmeye ve yeniliklere açık olması,
- Belediye çalışanlarının yeniliklere duyarlı olması,
- Üst yönetiminin tarihi ve kültürel varlıklarımızı korumada hassasiyet göstermesi,
- Kaynak yönetiminde açıklık, saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkelerine bağlı kalınması,
- Hizmet binası ve tesislerinin yeterliliği ve dağılık olmamasının koordinasyon üzerindeki olumlu etkisi

## ZAYIFLIKLAR

- İç kontrol sistemi ve süreç yönetim sistemindeki eksiklikler
- Stratejik yönetim anlayışının uygulanmasında eksiklikler ve eğitim ihtiyacı
- Müdürlük çalışma yönetmelikleri ve görev tanımlarında eksiklikler
- Kentte sosyal ve kültürel donatı alanları yetersizliği
- Şehirde fiziksel aktivite alanları yetersizliği
- İmar ve sınır problemleri
- Araç ve makine parkında zaman zaman ortaya çıkan eksiklikler

## ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Faaliyet raporlarında yer alan gerçekleştirmelerin, iç kontrol faaliyetleri kapsamında değerlendirilmesi ve böylece faaliyet sonuçlarının gerçeğe uygun bir şekilde ortaya konulması hususunda gerekli güvence sağlanmalıdır.
- Yıl içinde yürütülmekte olan faaliyetlerin veya sunulan hizmetlerin sürekli ölçülmesi gerekmektedir.
- Harcama birimlerinin bütçe gerçekleştirmelerine ilişkin periyodik aralıklarla bilgilendirilmeleri yerinde olacaktır.
- Yıl içinde bütçe, faaliyet maliyetleri ile performans göstergelerinin gerçekleştirmelerine ilişkin düzenli toplantılar yapılmalıdır.
- Birimlerin bütçe ile performans göstergesi sapmalarının analizi yapmaları sağlanmalıdır.
- Sapmaların açıklaması ve önlenmesine yönelik önerilerin oluşturulması yönünde birim kapasiteleri arttırılmalıdır.
- Performans programları hazırlanırken önceki yıl faaliyet raporlarında ki gerçekleştirmeler dikkate alınmalıdır.
- Birimler tarafından yürütülen tüm faaliyetlerin performans programına yansıtılması sağlanmalıdır.



## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2022 yılı Faaliyet Raporunun “I.MALİ VERİLER VE MALİ TABLOLAR” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Haşır TEKÇİ

Mali Hizmetleri Müdür V.

## 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.

Ömer ÇİMŞİT  
Belediye Başkan Vekili  
Kaymakam



## YÜKSEKOVA BELEDİYESİ HİZMET BİNASI

ESENYURT MAHALLESİ, İPEK YOLU CADDESİ NO 266 A  
YÜKSEKOVA / HAKKARİ

TELEFON: 0438 351 45 65

WHATSAPP: 0 530 134 48 80