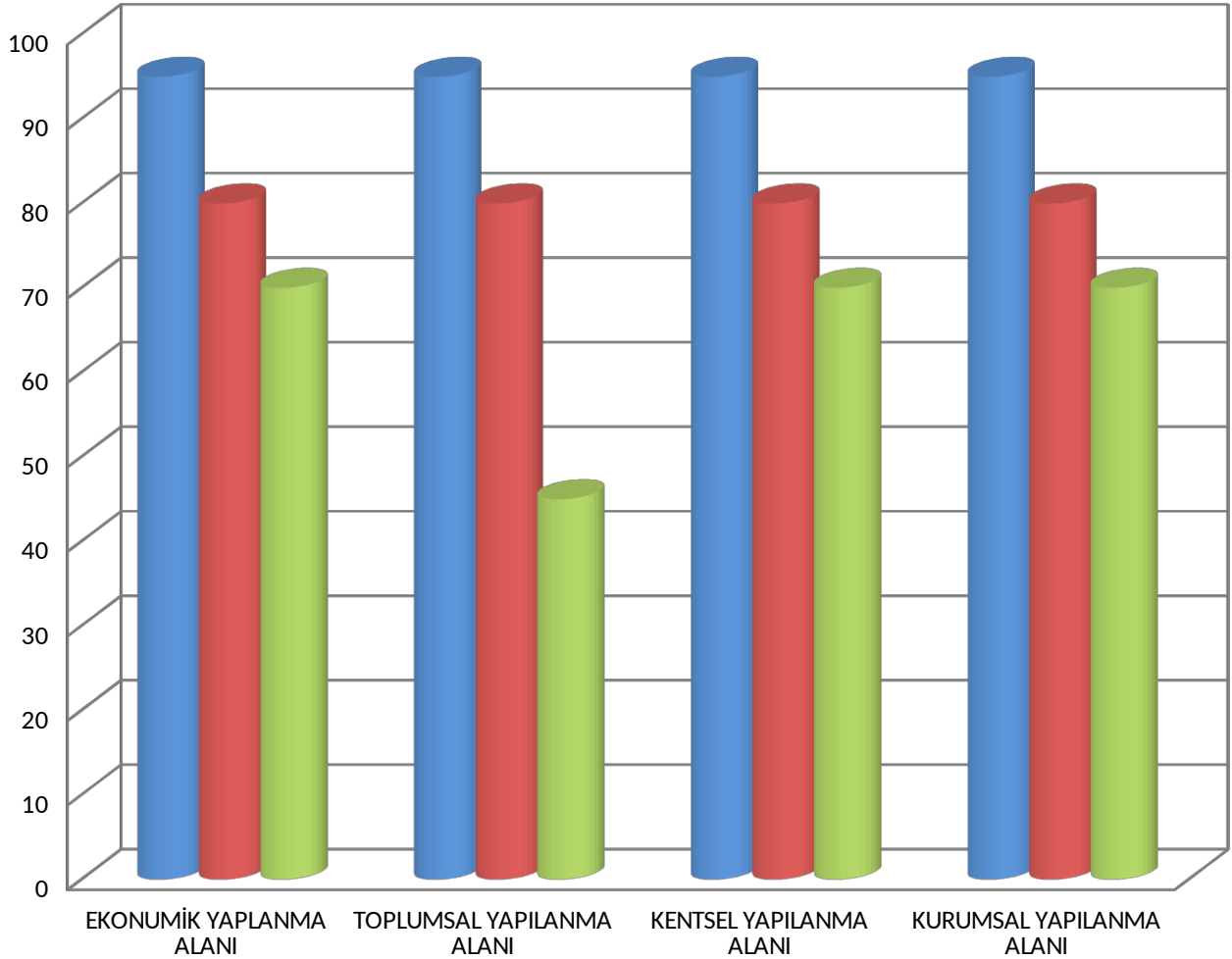


YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

PERFORMANS PROGRAMI



2015

İÇİNDEKİLER

PROGRAMIN AMACI VE KAPSAMI

TANIMLAR

PERFORMANS PROGRAMI

Performans programı ve Bütçe

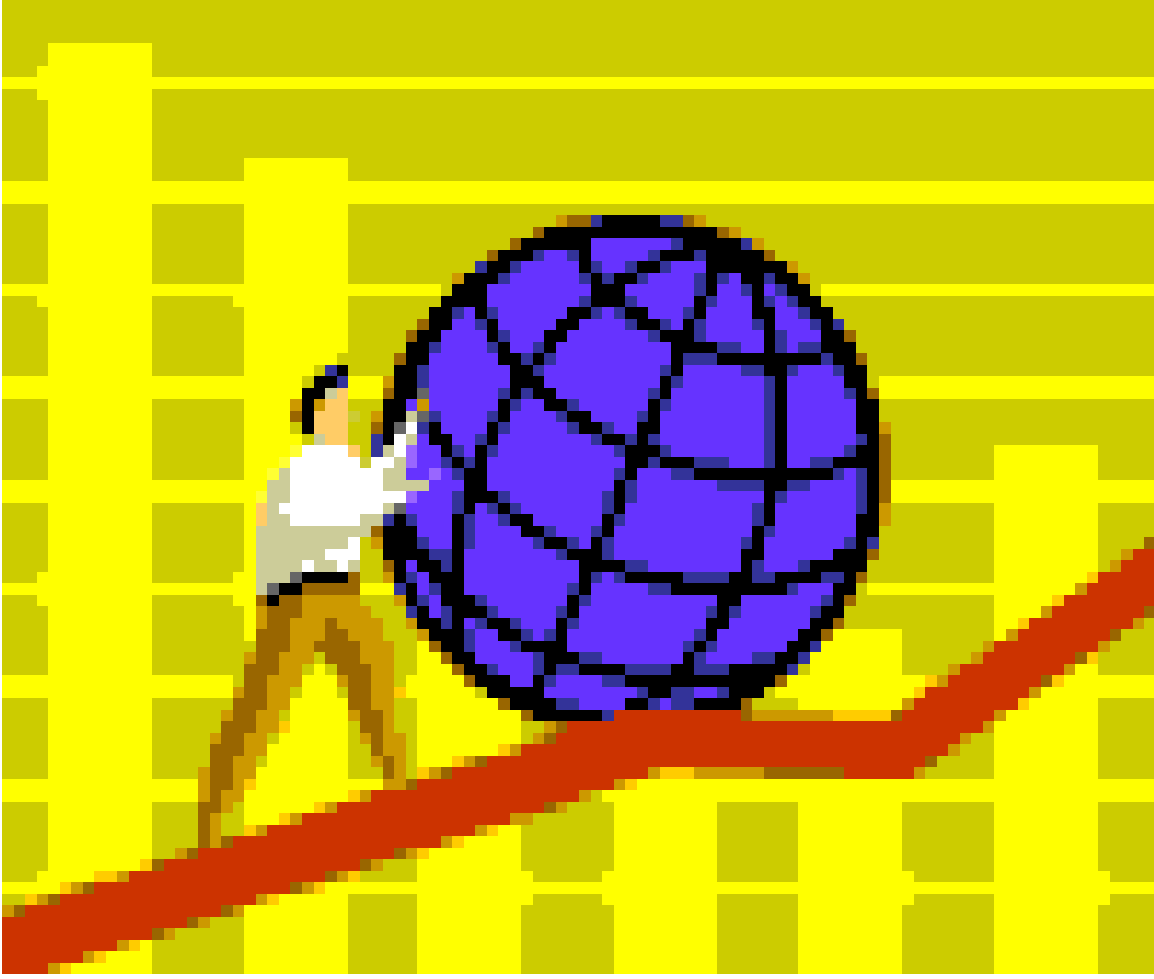
Performans Programı Hazırlık Süreci

- Öncelikli Stratejik Amaç ve hedeflerin belirlenmesi
- Performans hedef ve göstergeleri ile Faaliyetlerin Belirlenmesi
- Faaliyet maliyetlerinin Belirlenmesi
- Performans Hedeflerinin Kaynak İhtiyaçlarının Belirlenmesi
- Performans Programının Oluşturulması

EKLER , TABLOLAR ve AÇIKLAMALAR



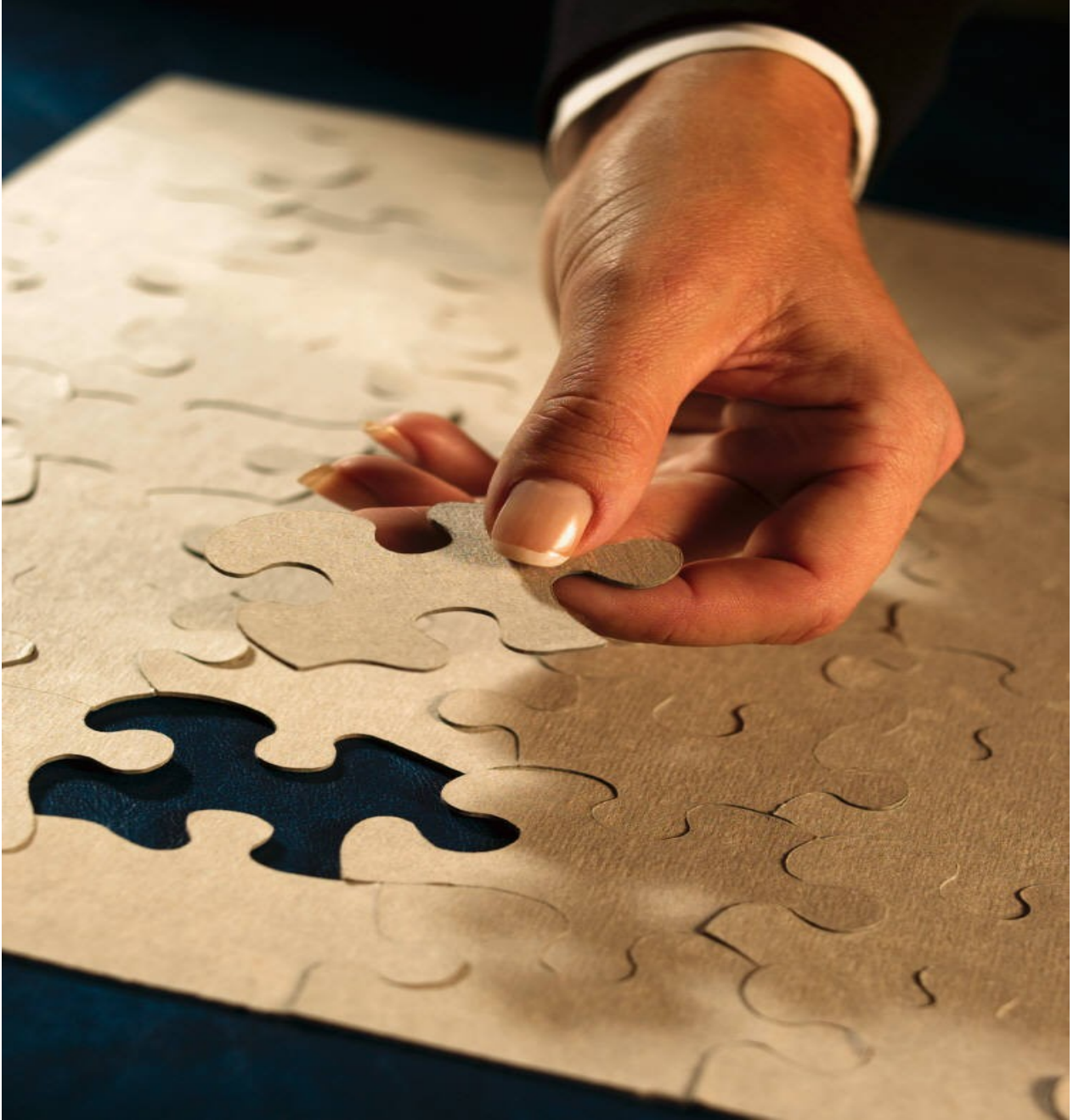
PROGRAMIN AMACI VE KAPSAMI



Kamu mali yönetim alanında gerçekleştirilen reformların yasal çerçevesini oluşturan 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili , ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri ön plana çıkmıştır.Bu ilkelerin ortaya konulmasını sağlamak üzere kamu mali yönetim sistemimize dahil edilen temel yöntem ve araçlardan biride performans esaslı bütçeleme sistemidir.

Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurları stratejik plan,performans programı ve Faaliyet raporları oluşturmaktadır.stratejik plan ve performans programları vasıtası ile kamu idarelerinin temel politika hedefleri ile bunların kaynak ihtiyaçları arasındaki bağlantı kurulmakta;Söz konusu belgelerde öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise faaliyet raporları aracılığı ile kamuoyuna açıklanmaktadır.

Performans programımız, Stratejik planımız ile bütçemiz arasında daha güçlü bir bağ kurulması sağlanacaktır. Bu kapsamda stratejik planda yer alan orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ilişkin yıllık hedefler, hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen faaliyetler ve bunların kaynak ihtiyacı yer almaktadır.Performans hedeflerine ne derece ulaşılacağını ölçmek,izlemek ve değerlendirmek için oluşturulan performans göstergeleri bu programda yer alacaktır.



TANIMLAR

TANIMLAR

Performans esaslı bütçeleme:

Kaynakların kamu idarelerinin amaç ve hedefleri doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını sağlayan, performans ölçümü ve değerlendirmesi yaparak ulaşmak istenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını tespit eden ve sonuçları raporlayan bir bütçeleme sisteme.

Stratejik plan:

Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini ,performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımını içerir

Misyon:

Bir kamu idaresinin ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını, açıkça ifade eden, idarenin varlık sebebini açıklayan temel bir bildirimdir

Vizyon:

Bir kamu idaresinin ulaşmayı arzu ettiği geleceğinin iddialı ve gerçekçi bir ifadesidir.

Amaç:

Stratejik planda yer alan ve kamu idaresinin ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir.

Hedef:

Stratejik planda yer alan amaçların gerçekleştirilmesine yönelik stratejik ve ölçülebilir alt amaçlardır.

Performans programı

Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin performans hedeflerini ,Bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır.

Program dönemi:

Bütçesi hazırlanan yılı ifade eder.

Performans hedefi:

Kamu idaresinin stratejik planlarında yer alan amaç ve hedeflere ulaşmak için program döneminde gerçekleştirmeyi planladıkları çıktı_ sonuç odaklı hedeflerdir.

Performans göstergeleri:

Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını yada ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlardır.

Faaliyet:

Belirli bir amaca ve hedefe yönelen ,başlı başına bir bütünlük oluşturan ,yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim ve hizmetlerdir.

Kaynak:

Bütçe döner sermaye,Avrupa Birliği Fonları gibi yurt içi ve yurt dışında kamu idarelerine sağlanan her türlü mali kaynağı ifade eder.

Girdi:

Bir ürün veya hizmetin üretilebilmesi için gereken beşeri, mali ve fiziksel değerlerdir.

Çıktı:

İdare tarafından üretilen nihai ürün veya hizmettir.

Sonuç:

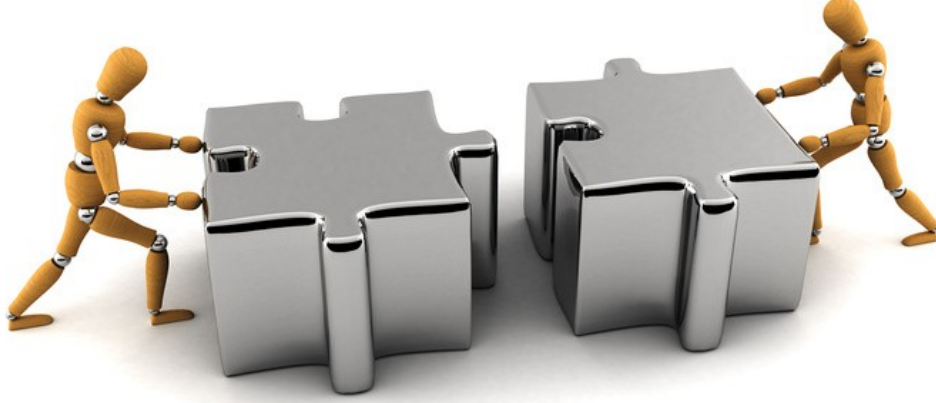
İdarenin sunduğu ürün ve hizmetlerin, bireyler ve toplum üzerinde getirdiği etkilerdir.

Genel yönetim giderleri:

Faaliyetler ile doğrudan ilişkilendirilemeyen ve faaliyet maliyetlerini dahil edilemeyen giderlerdir.

Diğer idari transfer edilecek kaynaklar:

İdarenin bütçesinde yer almak ile birlikte performans hedefleri ile ilişkili olmayan ve bütçe uygulama sürecinde diğer idarelere transfer edilerek,transfer edilen idarenin ihtiyaçları için kullanılacak kaynaklardır.



PERFORMANS PROGRAMI

PERFORMANS PROGRAMI VE BÜTÇE

5018 Sayılı Kamu mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinin, ortak ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren stratejik plan hazırlanmaları ve bütçelerin stratejik planlarda yer alan Misyon, Vizyon, Stratejik amaç ve hedefler ile uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlanması öngörülmüştür.

Stratejik plan ve bütçe ilişkisi performans programları aracılığı ile gerçekleştirilmektedir. Bütçe hazırlık sürecine entegre edilen performans programları, idare bütçelerinin stratejik plalarda belirlenmiş amaç ve hedefler doğrultusunda hazırlanmasına yardımcı olmaktadır.

Performans programlarında stratejik planlarda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda ,belirlenen performans hedeflerine ,bu hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilecek faaliyetlere, bunların kaynak ihtiyacına ve performans göstergelerine yer verilmektedir.

Performans programları, Bütçe dokümanlarında mali bilgilerinin yanında ,performans bilgilerinin de yer almasını sağlayarak , çıktı ve sonuç odaklı bir bütçeleme anlayışını ön plana çıkarmak ile yeni kamu mali yönetim sisteminin mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkelerine işlerlik ve sürdürülebilirlik kazandırmaktadır.

PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA SÜRECİ

Performans programları, idare düzeyinde hazırlanır. Performans programlarının hazırlanmasında ;önceliklerin ve hedeflerin belirlenmesi süreci üst yöneticiden harcama birimlerine doğru ,maliyet ve kaynak ihtiyacının tespiti süreci ise faaliyetlerden performans hedeflerine doğru olacaktır.

Performans programı hazırlama süreci kamu idarelerinin üst yöneticisi ve harcama yetkilileri tarafından program dönemine ilişkin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerin, performans hedef ve göstergelerinin, faaliyetlerin ve bunlardan sorumlu harcama birimlerinin belirlenmesi ile başlar. Belirlenen hususlar üst yönetici tarafından harcama birimlerine en geç Mayıs ayı sonuna kadar yazılı olarak duyurulur.

Harcama birimleri sorumlu oldukları faaliyetlerin maliyetlerini tespit ederler. Bu faaliyetlerin maliyetleri ile faaliyetler ile doğrudan ilişkilendirilmeyen genel yönetim giderleri ve diğer idarelere transfer edilecek kaynaklarını mali hizmetler birimine bildirirler.

Mali hizmetler birimi üst yönetici tarafından duyurulan performans hedef ve göstergeleri ile faaliyetler ve harcama birimince sağlanan maliyet bilgilerini konsolide ederek performans programını hazırlar.

PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA SÜRECİ	
Öncelikli stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi	Üst yönetim Harcama Yetkilileri
Performans hedef ve göstergelerin belirlenmesi	
Faaliyetlerin belirlenmesi	
Faaliyetler ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerin tespiti	Harcama Birimleri
Genel yönetim giderleri ile diğer idarelere transfer edilecek kaynakların tespiti	
Kaynak ihtiyaçlarının konsolide edilmesi (Faaliyet, genel yönetim giderleri ve diğer idarelere transfer edilecek kaynaklar)	Mali Hizmetler Birimi

1. Öncelikli Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi

Kamu idareleri;kalkınma planı,hükümet programı ve orta vadeli mali plan ile bütçe içi ve bütçe dışı kaynaklarını güz önünde bulundurarak, Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflerden program döneminde hangilerine ne ölçüde öncelik vereceklerini üst yönetici , harcama yetkilileri ve diğer ilgili taraftarların katkılarının sağlanacağı katılımcı bir yöntem ile belirler.

2. Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetlerin Belirlenmesi:

Performans hedefleri, idarenin ulaşmak istediği hedefleri gösterirken,faaliyetler ise bunları nasıl gerçekleştireceğini ifade eder.Performans göstergeleri ise performans hedeflerine ne ölçüde ulaşılacağını ölçmek , değerlendirmek ve izlemek üzere kullanılan araçlardır.

Performans hedef ve göstergeleri ile faaliyetler belirlenen öncelikler çerçevesinde kamu idarelerinin üst yöneticisi ve harcama yetkilileri tarafından birlikte oluşturulur.Bu süreçte , idare performans hedefleri ile ilgili harcama birimlerini de belirler.

Performans hedeflerinin belirlenmesi aşamasında temel kısıt idarenin program döneminde sahip olabileceği kaynaklardır.Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri açısından kaynakların sınırı orta vadeli mali plan belirlenen ödenek teklif tavanları ve idarenin bütçe dışında sağlayabileceği diğer kaynaklar oluşturmaktadır.Genel yönetim kapsamındaki kapsamında ki diğer kamu idareleri sahip oldukları bütçe içi ve dışı kaynaklar ölçüsünde hedefleri belirler.

Performans hedefleri idare düzeyinde belirlenen ve bir veya birden fazla harcama birimlerini ilgilendiren hedeflerdir. Ancak her birimin mutlak performans hedefleri ile ilişkilendirilmesi zorunlu değildir. Program döneminde idarenin her bir stratejik hedefi için performans hedefi olarak belirlenmesi de mümkündür.

Bu Kapsamda performans hedefleri;

- ✚ Belirlenen öncelikli amaç ve hedeflere ilişkili olmalıdır.
- ✚ Performans programı hazırlama sürecinin başlangıç aşamasında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından idare düzeyinde belirlenmelidir.
- ✚ İdarenin yürüttüğü faaliyetler gerçekleştirilebilir olmalıdır.
- ✚ Kaynakların sınırlılığı güz önünde bulundurulur olarak belirlenmelidir.
- ✚ Belirli,ulaşılabilir, gerçekçi ve performans göstergeleri ile ölçülebilir olmalıdır.
- ✚ Çıktı-sonuç odaklı olunmalıdır.
- ✚ Az sayıda belirlenmelidir.

Performans hedeflerine ne ölçüde ulaşılı çağını ölçmek ve değerlendirmek üzere performans göstergeleri üzere performans göstergeleri belirlenir.

Performans göstergeleri;

- ✚ Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ölçebilmelidir.
- ✚ Ölçülebilir,ulaşılabilir,güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır.
- ✚ Hem geçmiş dönemlerin hem diğer idarelerin benzer göstergeleri ile karşılaştırılabilir olmalıdır.
- ✚ Verilerin elde edilebilme ve değerlendirilme maliyetleri makul ve kabul edilebilir bir seviyede olmalıdır.

Performans hedefleri,idarenin neleri başaracağını ,faaliyetlere ise bunların nasıl gerçekleştirileceğini ifade eder.Hedeflerin gerçekleşmesine yönelik olarak doğru faaliyetlerin belirlenmesi ve bunların maliyetlerinin gerçeğe en yakın şekilde hesaplanması, mal ve hizmet üretimine ilişkin daha isabetli tercihler yapılması,kaynakların amaç ve hedeflere tahsis edilmesini öngören bütçeleme anlayışının işlerlik kazanması açısından büyük önem taşımaktadır.

Bir faaliyetin bir performans hedefi ile ilişkilendirilmesi tercih edilmesidir. Ancak bir faaliyet birden fazla performans hedefi ile ilişkilendirilebiliyor ise öncelikle performans hedeflerinin toplulaştırılması, bu mümkün olmuyor ise faaliyetlerin hedeflere uygun olarak bölünerek ayrı faaliyetler olarak yeniden tanımlaması, bu da mümkün olmuyorsa faaliyet maliyetlerinin mükerrerliğe yol açmayacak şekilde performans hedefleri ile ilişkilendirilmesi yoluna gidilmelidir.

Faaliyet belirlerken dikkat edilmesi gerekenler;

- ✦ İdarenin görev ve yetkileri çerçevesinde yürüteceği ve elindeki kaynakları tahsis edeceği iş ve hizmetleri kapsamalıdır.
- ✦ Performans hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak belirlenmelidir.
- ✦ Aynı hedef altındaki faaliyetler birbirleri ile çelişmemeli, hedefin gerçekleşmesi açısından tamamlayıcı olmalıdır.
- ✦ Bir hedefe yönelik olarak fazla sayıda faaliyet belirlenmemelidir. Benzer nitelik taşıyan faaliyetler ayrı ayrı gösterilmemeli ve tek bir faaliyet olarak belirlenmelidir.
- ✦ Ekonomik sınıflandırmanın cari, sermaye transfer ve borç verme unsurlarından bir veya daha fazlası aynı faaliyet içinde yer alabilir.
- ✦ Hedefin gerçekleşmesine ne ölçüde katkı sağlayacağı tanımlanabilir olmalıdır.
- ✦ Uygulanabilir olmalıdır.
- ✦ Maliyetlendirilebilmelidir.
- ✦ Girdi niteliğinde faaliyet belirlenmelidir.

3. Faaliyet Maliyetlerinin belirlenmesi

Faaliyet maliyet tespiti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilen maliyetler dikkate alınmalıdır. Doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler faaliyetin gerçekleştirilmesi halinde ortaya çıkacak maliyetlerdir. Diğer bir deyiş ile faaliyetten vaz geçilmesi haline ortada kalacak maliyettir.

Maliyet tespit edilirken dikkat edilmesi gerek hususlar;

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

4. Performans Hedeflerinin Kaynak İhtiyacının Belirlenmesi:

Performans hedeflerinin kaynak ihtiyacı, performans hedeflerine ulaşmak amacı ile gerçekleştirilecek faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşur.

Bir faaliyetin bir performans hedefi ile ilişkilendirilmesi sağlanmalıdır. Ancak bir faaliyetin birden fazla performans hedefi ile ilişkilendirilmesinin zorunlu olduğu durumlar da faaliyet maliyetlerinin mükerrerliğe yol açmayacak şekilde performans hedefi ile ilişkilendirilmesi gerekir.

5. Performans Programının Kaynak İhtiyacının belirlenmesi:

Performans programı kaynak ihtiyacı; faaliyetlerin maliyeti, genel yönetim giderleri ve diğer idarelere transfer edilecek kaynaklar toplamından oluşmaktadır.

Genel yönetim giderleri, faaliyetler ile doğrudan ilişkilendirilemeyen ancak idarenin kurumsal ve yönetsel ihtiyaçlarının karşılanması için yapılması gereken giderlerdir. Diğer bir deyişle, birden fazla faaliyet yada faaliyetle birlikte kurumsal ihtiyaçlara hizmet eden ancak, faaliyet maliyetine dahil edilmeyen giderler, genel yönetim giderleri içerisinde yer alır. Hizmet binalarının temizlik ve aydınlatma giderleri gibi giderler bu kapsamda

değerlendirilebilir. Ancak bir bina tek bir faaliyet için kullanılıyor ise bu binaya ilişkin bu tip giderler, faaliyet maliyetleri içerisinde dahil edilebilir.

Diğer idarelere transfer edilecek kaynaklar, idarenin bütçesinde yer almak ile birlikte performans hedefleri ile ilişkili olmayan ve bütçe uygulama sürecinde diğer idarelere transfer edilerek, transfer edilen idarenin ihtiyaçları için kullanılacak kaynaklardır. Ancak diğer idarelere transfer edilmek ile birlikte transfer eden idarenin ihtiyacı için kullanılacak kaynaklar, diğer idarelere transfer edilecek kaynaklar içerisinde gösterilemeyecek olup, faaliyet maliyeti yada genel yönetim giderleri içerisinde yer alacaktır. Örneğin, özel bütçeli idarenin finansman ihtiyacını karşılamak amacı ile bütçede yer alan hazine yardım ödenekleri, diğer idarelere transfer edilecek kaynaklar içerisinde gösterilecektir. Diğer taraftan 180 sayılı Bayındırlık ve İskan Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname Kapsamında söz konusu bakanlığa yaptıracağı işlere ilişkin ödenekler, diğer idarelere transfer edilecek kaynaklar arasında gösterilmeyecektir.

6. Performans Programının Oluşturulması

Performans programları, tüm idareyi ilgilendiren bilgileri içerecek şekilde, Üst yönetici gözetiminde maliye bakanlığının yayınladığı “Performans Programı Hazırlama Rehberi” indeki esas ve usuller doğrultusunda mali hizmetler birimlerince hazırlanır.

Performans programı oluşturulurken faaliyetlerin maliyeti, genel yönetim giderleri ile diğer idarelere transfer edilecek kaynaklar göz önünde bulundurulur.

Mali hizmetler birimleri idare düzeyindeki konsolidasyon ve kaynak ihtiyacının tespitine ilişkin çalışmaları tamamladıktan sonra EK -1 de belirtilen açılımlar çerçevesinde performans programı oluşturulur.

Performans programlarında üst yöneticilerinin sunuşu , Genel bilgiler ve performans bilgileri başlıklı ana bölümler yer alır



EKLER ,TABLOLAR Ve AÇIKLAMALAR

Performans programı

Sunuş	
GENEL BİLGİLER	
Yetki Görev ve Sorumluluklar	
Teşkilat Yapısı	
Fiziksel Kaynaklar	
İnsan Kaynaklar	
Diğer Hususlar	
PERFORMANS BİLGİLERİ	
Yasal Dayanak	
Yönetim	
Temel Politika ve Öncelikler	
Amaç ve Hedefler	
Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler.	
İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı	
Diğer Hususlar	
EKLER	

SUNUŞ

Meclise ve kamu oyuna

Bilindiği gibi performans programı stratejik planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturur.Ve her dilimde yapılan yıllık uygulamaların hizmet ölçütü , yönetim kadrosunun başarı oranını belirler.Başarı fedakarlık ister ve bizler seçilmişler olarak halkımıza verdiğimiz sözler bağlamında vaktimizin tamamını başarmak için hizmet için yüksek ova için, geve için kullanmaya mecburuz.

Aynı bağlamda belediyenin başta atanmış yönetim kadrosu olmak üzere bütün belediye çalışanlarının da en az seçilmişler kadar fedakârlık anlayışı ile davranacaklarına inanıyorum ve bekliyorum.

Bu anlayış ile stratejik planımızın her aşamasında hedef kitlenin ihtiyaçlarının da göz ününde bulundurarak ekolojik, yaşanabilir bir kent yapılanması için hizmet veren **belediyemizin kurumsal yapısını**; hizmetleri en iyi şekilde verebilecek standartlarda güçlendirmek, **kentimizin kentsel yapısını** alt yapısı, mimari gelişimi,ulaşımı,Pazar alanları, parkları ve benzeri hizmetleri ile yaşanabilir kılmak için gerekli hizmetleri yapmak, **Toplumumuzun** sosyal ve ekonomik gelişimine katkı olabilmek amacı ile ;Halkın kendi kendisini yönetecek şekilde örgütlenmesini, Karar alma ve çıktıları değerlendirme mekanizmaları içinde yer almasını,kültürünü sürdürmesi ve çağdaş eğitim olanaklarından yararlanması için gerekli projelerin geliştirilmesi ile **kentin ekonomik yapısının**; Sağlıklı,sürdürülebilir büyüme ve kalkınmaya uygun yapılanması için ihtiyaç duyulan hizmetleri yapma yaptırma ve/veya yapılanları kontrol etmek içeriklerini kapsayan beş yıllık stratejik planımızın 2015 yılı içerisinde hedef alacağımız hizmet dilimlerine kapsayan proje ve uygulamalara ilişkin programımızı meclisimizin onayına sunmak üzere toplanmış bulunmaktayız.

2015 hizmet yılını kapsayan performans programımızın hazırlanmasında ve karara bağlanmasında emeği geçen mesai arkadaşlarım,meclis üyeleri ile katılım gösteren tüm muhtar, meslek ve sivil toplum örgütleri ile yurttaşlara teşekkür ederim.

Saygılarımla.

Eş Başkan
Tacettin SAFALI

Eş Başkan
Ruken YETİŞKİN



GENEL BİLGİLER



YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR



YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Belediyenin görev ve sorumlulukları

5393 Sayılı Yasa/Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) (...) ⁽¹⁾ Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

(İptal İkinci Fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile)

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin 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.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

5393 Sayılı Yasa Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

(1) *Bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde yer alan "Okul öncesi eğitim kurumları açabilir;..." ifadesi Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir.*

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 işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

Yüksekova Belediye Başkanlığı

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.

Belediye Encümeni:

5393 Sayılı Kanunun 33 ve 34. Maddeleri/*Belediye encümeni*

Madde 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

- İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,
- Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden,Oluşur.Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Encümenin görev ve yetkileri

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesinhesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanı:

(Belediye Eş Başkanlarımız)

5393 Sayılı Kanun 38.Madde/*Belediye başkanının görev ve yetkileri*

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

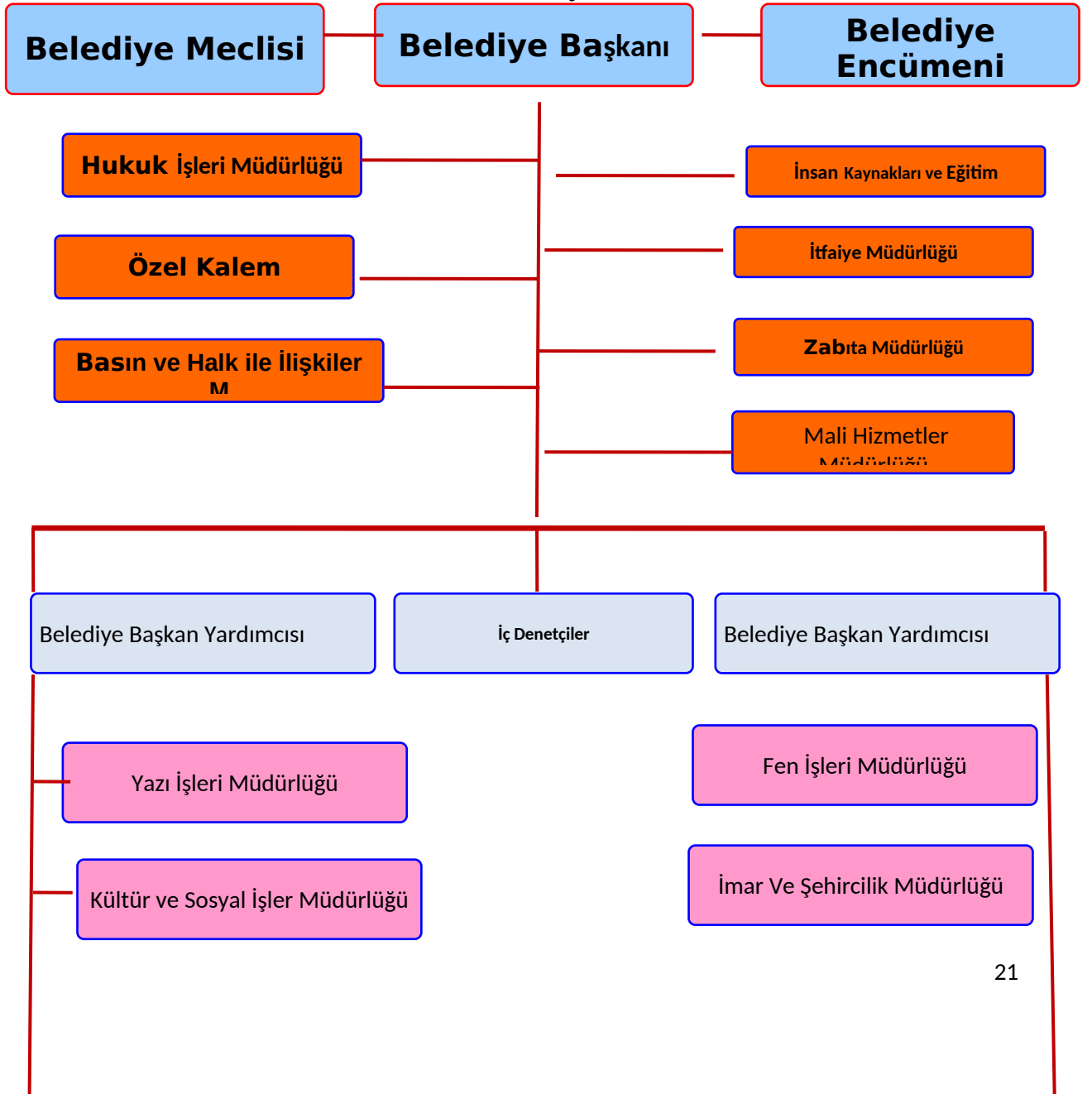
- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve 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.
- 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.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

Yüksekova Belediye Başkanlığı

- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlöölere yönelik hizmetleri yürötmek ve özörlöölöler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğı kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

TEŞKİLAT YAPISI

ORGANİZASYON ŞEMASI



Yüksekova Belediye Başkanlığı

Etüt ve Proje Müdürlüğü

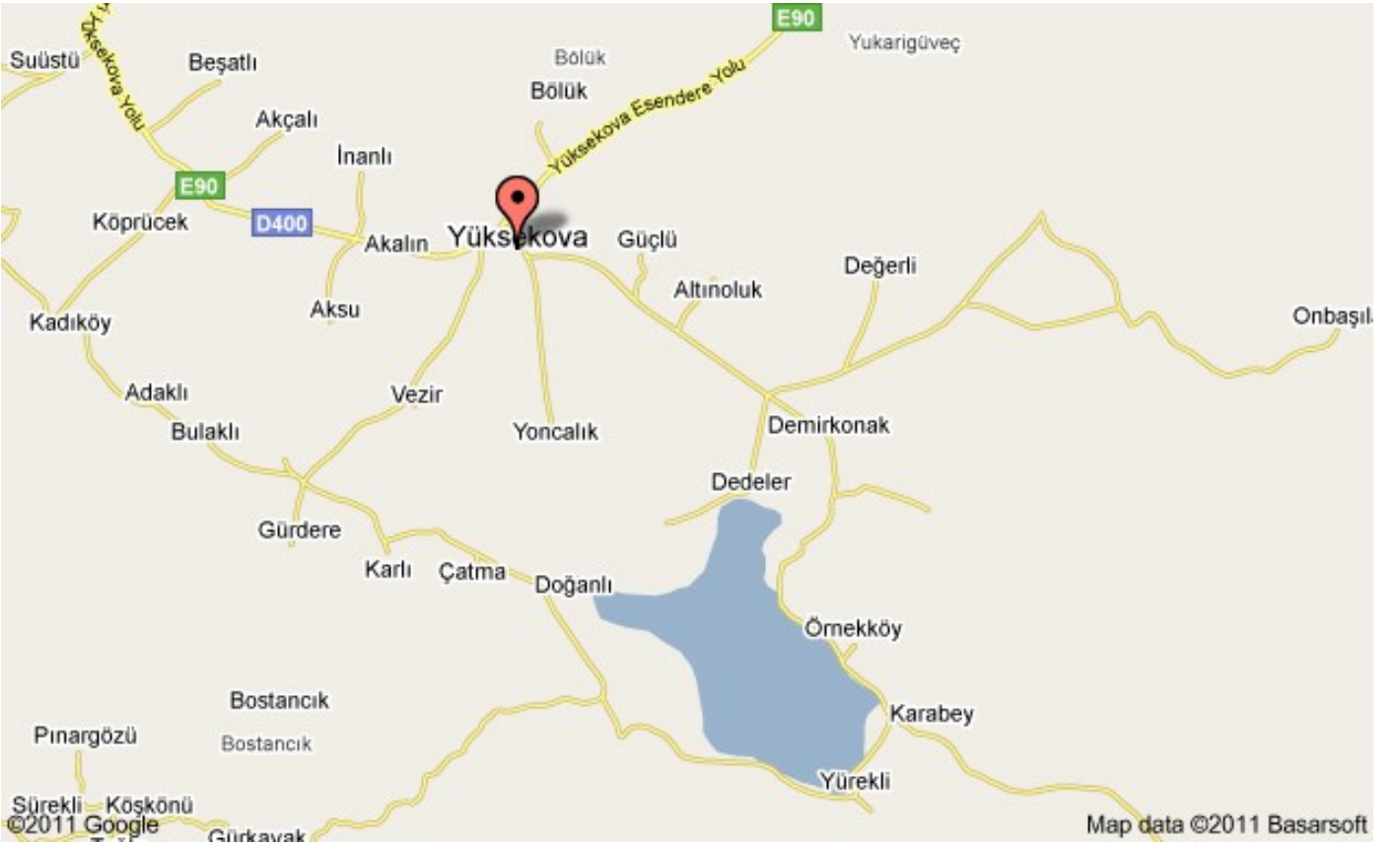
Emlak ve istimlak Müdürlüğü

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Çevre Koruma ve Kontrol



FİZİKSEL KAYNAKLAR

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKİ YAPI

BELEDİYE HİZMET BİNASI			
KAT	YASAMA YÜRÜTME	MÜDÜRLÜK	İDARİ BİRİM
1	Başkanlık		Sekreterlik
1	Meclis odası		
1	Başkan yardımcıları		Yönetim
1		Yazı işleri Müdürlüğü	Yazı işleri Birimleri
2		İdari ve Mal İşler Müdürlüğü	Ayniyat/Satın alma ve İhale hizmetleri
2		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Sicil şefliği/
2		Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
2		Fen İşleri müdürlüğü	Fen İşleri Birimleri
2		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar ve Şehircilik Birimleri
2		Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	
2		Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	
3		Mezarlıklar Müdürlüğü	
3		Hukuk İşleri Müdürlüğü	
3		Etüt ve Proje Müdürlüğü	
		Toplantı Odaları	
Zemin		Su İşleri Müdürlüğü	
Zemin			Tahakkuk İşlemleri
Zemin			Vezne
Zemin			Gelir Hizmetleri Birimi
Zemin			Çay Ocağı
Zemin			Tekniksen Odası

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Zemin			Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Zemin			Santral
Zemin			İşçi odası
Bodrum			Kal. Kazanları/Elektrik Panoları/Depolar

Diğer hizmet binaları

Belediye çay üstü dükkânları; zemin+1 kattan oluşmaktadır. Zemin katta 46 dükkân yer almaktadır.

Bunların 15 tanesi özel şahıslara satılmıştır. Geri kalan kısmı belediyeye aittir.1.katta ise belediye zabıta

müdürlüğü ve çok amaçlı bölümler bulunmaktadır

Destek Hizmetleri;Belediye otogar binasında fen işlerine bağlı Destek Hizmetleri yürütülmektedir. Ayrıca otogar binasının yanında Belediyeye ait araç ve makineler için açık- kapalı otopark ve bakım evi yer almaktadır.

Temizlik Birimi;Temizlik Müdürlüğü binası çarşı merkezinde yer almaktadır. Zabıta Müdürlüğü binası tek katlıdır. Binada Zabıta Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü İle bir belediye veznesi bulunmaktadır.

Kültür evi; İlçenin eski ceza evi restore edilerek gençlik kültür merkezi olarak yapılandırılmıştır. Ayrıca belediye Avaşın parkında çok amaçlı salon,bilgisayar ve kütüphane hizmetleri ve park hizmetlerinin görüldüğü bina park alanı bulunmaktadır.

Fen İşleri Deposu;Eski belediye Mezbaha nesi Belediye fen işleri deposu olarak düzenlenmiştir.

Mezbahana;Üçüncü Tip Mezbahana

Sebze Halı; 17 Adet dükkan ile 3 soğuk depo.

Halk Evleri; 2 bina.

Parklar ; 2 çok amaçlı park 2 çocuk parkı

TAŞINMAZLARIMIZ.

Mevki	Vasfı	Ada	Parsel	M2
Güngör Mahallesi çay kenarı	Park	262	24	4.542,17
Cumhuriyet Mahallesi çimenlik	Arsa	297	13	3.118,98
Dize Mahallesi değirmen civarı	Mezbaha	170	2	30.198,71
Cumhuriyet Mahallesi Musa Köprüsü	Arsa	423	4	999,97
Cumhuriyet Mahallesi Eski ceza evi	Bina-saha	286	3	1.219,13
Güngör Mahallesi çayır	Arsa	432	1	5.626,58
Esenyurt Mahallesi-	Belediye sarayı	113	2	4.953,75
Güngör Mahallesi çay kenarı	Temizlik birim binası ve arsa	246	9	1.912
Vezirli Burycıvyan	Aritma alanı	137	3	40.233,05
Güllüce köy önü	Keson kuyu/Su sondaj yeri	122	24	9.392,04
Eski Kışla Mahallesi	Su deposu	220	4	253,07
Yeni Mahalle Çiftlik	otogar-hal ve arsa	112	164	11.157,22

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Güngör-kuruköy	Mezarlık	363	24	4.104,67
Eski Kışla Mahallesi-Orman	Mezarlık	211	27	26.456,35
Yeşildere Çarşı içi	Dere üzeri dükkânlar	194	7	1.362,03
Dize Mahallesi değirmen	Arsa	174	15	894,59
Güngör Mahallesi çay kenarı	Fen işleri deposu	276	7	1.749,09
Güngör Mahallesi kuruköy	Camii	364	8	344,78
Eski Kışla (Şahin Tepesi)	Park	282	12	11.315,15

ARAÇLARIMIZ

Sıra No	Araç Cinsi	Resmi	Kiralık	Sözleşme Gereği	Toplam
1	Binek Oto	6			6
2	Minibüs	1		1	2
3	Kamyonet Çift kabin	2		1	3
4	Kamyon (kasalı)	2			2
5	Kamyon Damperli	6		2	8
6	Otobüs	2			2
7	Silindir	1			1
8	Loder	3			3
9	Greyder	2			2
10	Kazıcı (beko)	3		1	4
11	Sıkıştırılmalı çöp aracı	7		4	11
12	Süpürge aracı	1			1
13	İtfaiye aracı	5			5
14	Kurtarma aracı	1			1
15	Cenaze Aracı	1			1
16	İlaçlama Aracı	1			1
17	Mini kamyonet(damperli)			2	2
TOPLAM					55

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Sıra No	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	76
2	Yazıcı	50
3	Dizüstü Bilgisayar	5
4	Güç Kaynağı	1
5	Switch	1
6	Server	1
7	Modem	6

Yüksekova Belediye Başkanlığı

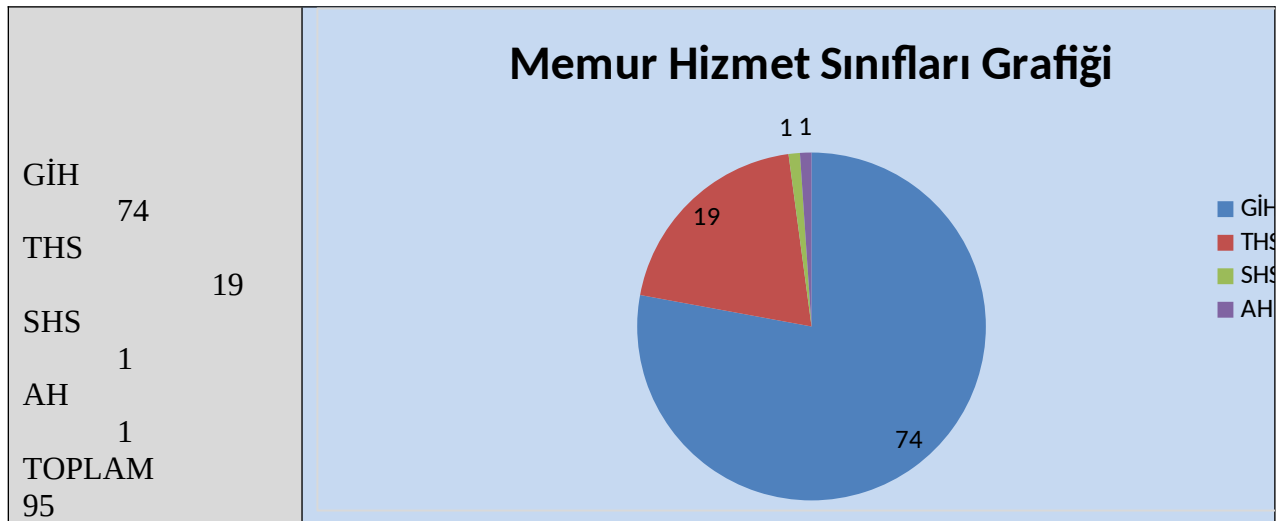
8	Kablosuz Erişim Cihazı	
9	Tarayıcı	1
10	Televizyon	8
11	Buzdolabı	3
12	Uydu Alıcısı	4
13	Klima	62
14	El Telsizi	62
15	Telefon Makinesi	1
16	Cep Telefon	1
17	Sabit Kamere	1
18	Projektör	1
19	Dijital Fotoğraf Makinesi	1
20	Projektör	1
21	Anfi	2
22	Jeneratör	5
23	Kombi	3
24	Yangın Söndürme Cihazı	7
25	Kaynak Makinesi	1

İNSAN KAYNAKLARI

Personel yapısı

Eğitim durumu	Memur		İşçi		Geçici işçi		Sözleşmeli			
	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın
İlk okul	2		30	3	6				41	
Orta okul	13		45		7				75	
Lise	33	4	11	2	4				48	6
Yüksek okul	16	3							16	3
Fakülte	10		1				2		13	3
Yüksek lisans										
Toplam	94		92		17		2		205	

Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Kadro Durumu.



HİZMET BİRİMLERİMİZ

Yüksekova Belediye Başkanlığı

22.02.2007 Tarih ve 26442 sayılı resmi gazete ile yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birimleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelik" e istinaden Belediyemizde 15 Müdürlük kurulmuştur. Belediyemizce yapılan hizmetler bu müdürlük ve bağlı birimlerince yürütülür..

DİĞER HUSUSLAR

MALİ YAPI

1-BÜTÇE UYGULAMALARI

Gelir Bütçesi:2011

2012 yılı Gelir Bütçesi Tablosu(Kesin)		
Gerçekleşen Bütçe	Gerçekleşen Bütçe	Bütçenin Gerçekleşme Oranı
28.897.505	28.897.505	% 94

Gider Bütçesi 2011

2012 yılı Gider Bütçesi Tablosu(kesin)		
Bütçe Tahmini	Bütçe Tahmini	Bütçe Tahmini
36.000.000	36.000.000	36.000.000

Gelir Bütçesi:2012

2013 yılı Gelir Bütçesi Tablosu(Kesin)		
Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Bütçe	Bütçenin Gerçekleşme Oranı
36.000.000	28.869.434	% 80

Gider Bütçesi 2012

2013 yılı Gider Bütçesi Tablosu(Kesin)		
Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Bütçe	Bütçenin Gerçekleşme Oranı
40.000.000	29.474.373	74

Gelir Bütçesi:2013

2014 yılı Gelir Bütçesi Tablosu(Kesin)		
Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Bütçe	Bütçenin Gerçekleşme Oranı
45.000.000		

Gider Bütçesi 2013

Yüksekova Belediye Başkanlığı

2014 yılı Gider Bütçesi Tablosu(Kesin)		
Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Bütçe	Bütçenin Gerçekleşme Oranı
45.000.000		

Gelir Bütçesi:2014

2015 yılı Gelir Bütçesi Tablosu(Tahmini)		
Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Bütçe	Bütçenin Gerçekleşme Oranı %
45.000.000		

Gider Bütçesi 2014

2015 yılı Gider Bütçesi Tablosu(Tahmini)		
Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Bütçe	Bütçenin Gerçekleşme Oranı %
45.000.000		

2015 Hizmet Yılı Performans Programı

PERFORMANS PROGRAMI YASAL ÇERÇEVESİ

BELEDİYE KANUNUNDA STRATEJİ PLANLAMA

Kanun Numarası : 5393

Kabul Tarihi : 3/7/2005

Yayımlandığı R.Gazete : **Tarih: 13/7/2005 Sayı : 25874**

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

Stratejik plân ve performans programı

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

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

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

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

Faaliyet raporu

Madde 56- Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

Madde 61- Belediyenin stratejik plânına ve performans programına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.

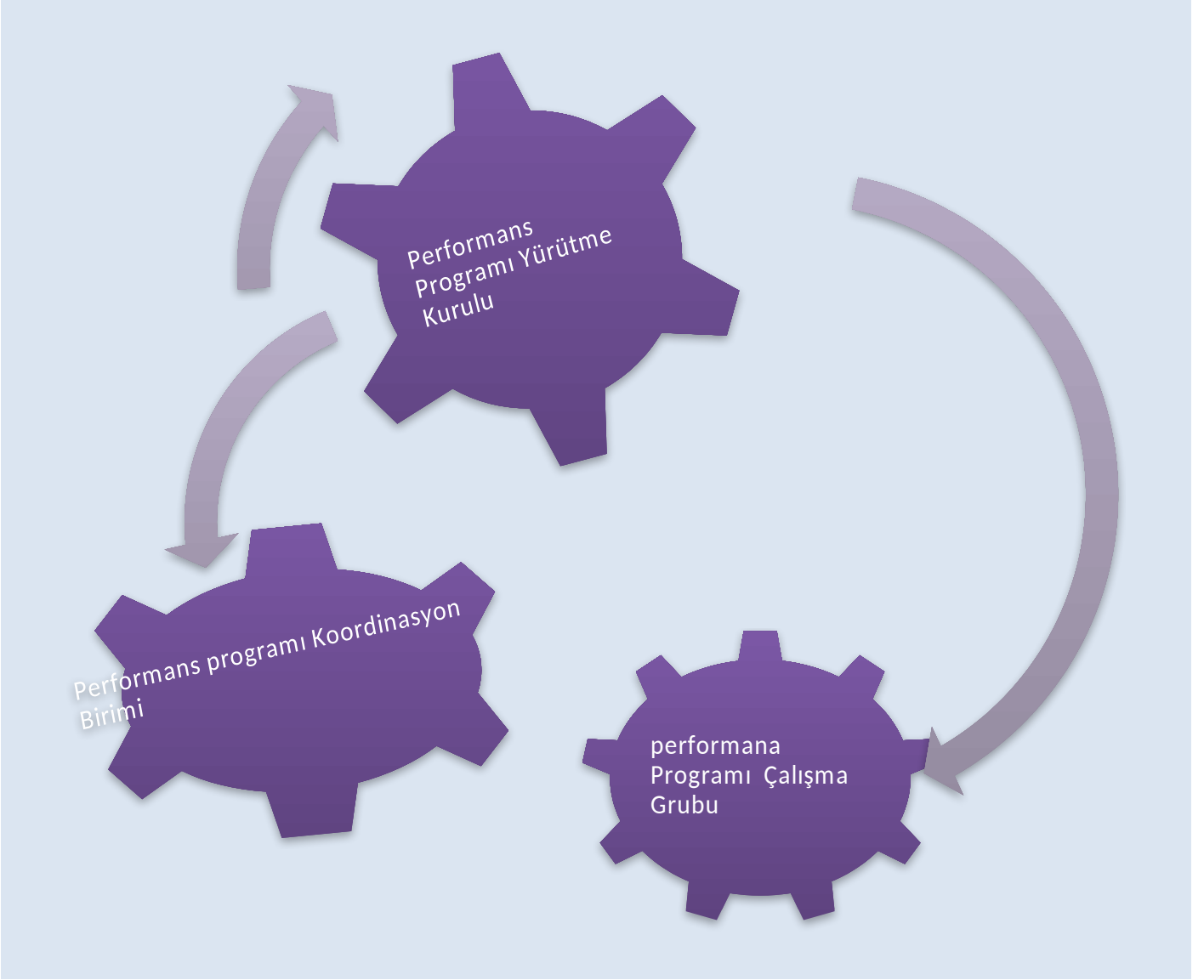
Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir.

Bütçe yılı Devlet malî yılı ile aynıdır.

Bütçe dışı harcama yapılamaz.

Belediye başkanı ve harcama yetkisi verilen diğer görevliler, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasından sorumludur.

PERFORMANS PROGRAMI YÖNETİM MODELİ



Performans Programı Yürütme Kurulu

- ▶ Meclis Başkanlık ve yürütme
- ▶ Sürecin karar mekanizmasıdır.

Genel görevleri

- Karar verme
- Sorunların ve anlaşmazlıkların çözümü
- Üst düzey politikaların belirlenmesi
- Çıktıların raporlarını değerlendirme.

Performans Programı Koordinasyon Kurulu

- ▶ Strateji Geliştirme Birimi
- ▶ Tüm faaliyetlerin/ürünlerin birbirleriyle ve kuruluşun stratejik planlama yaklaşımıyla ilişkisini ve uyumunu gözeterek bu faaliyetleri/ürünleri düzenler ve bütünlüğünü sağlar.

Genel görevleri

- Kararları ilgili çalışma birimi ile birlikte uygulama
- Sorunların ve anlaşmazlıkların çözümü
- Üst düzey politikaların belirlenmesi
- Ortaya çıkan materyal, doküman, plan, faaliyet ve projelere ilişkin görüş, öneri ve değerlendirme yapma
- Çıktıları raporlandırma.

Performans Programı ÇALIŞMA GRUBU

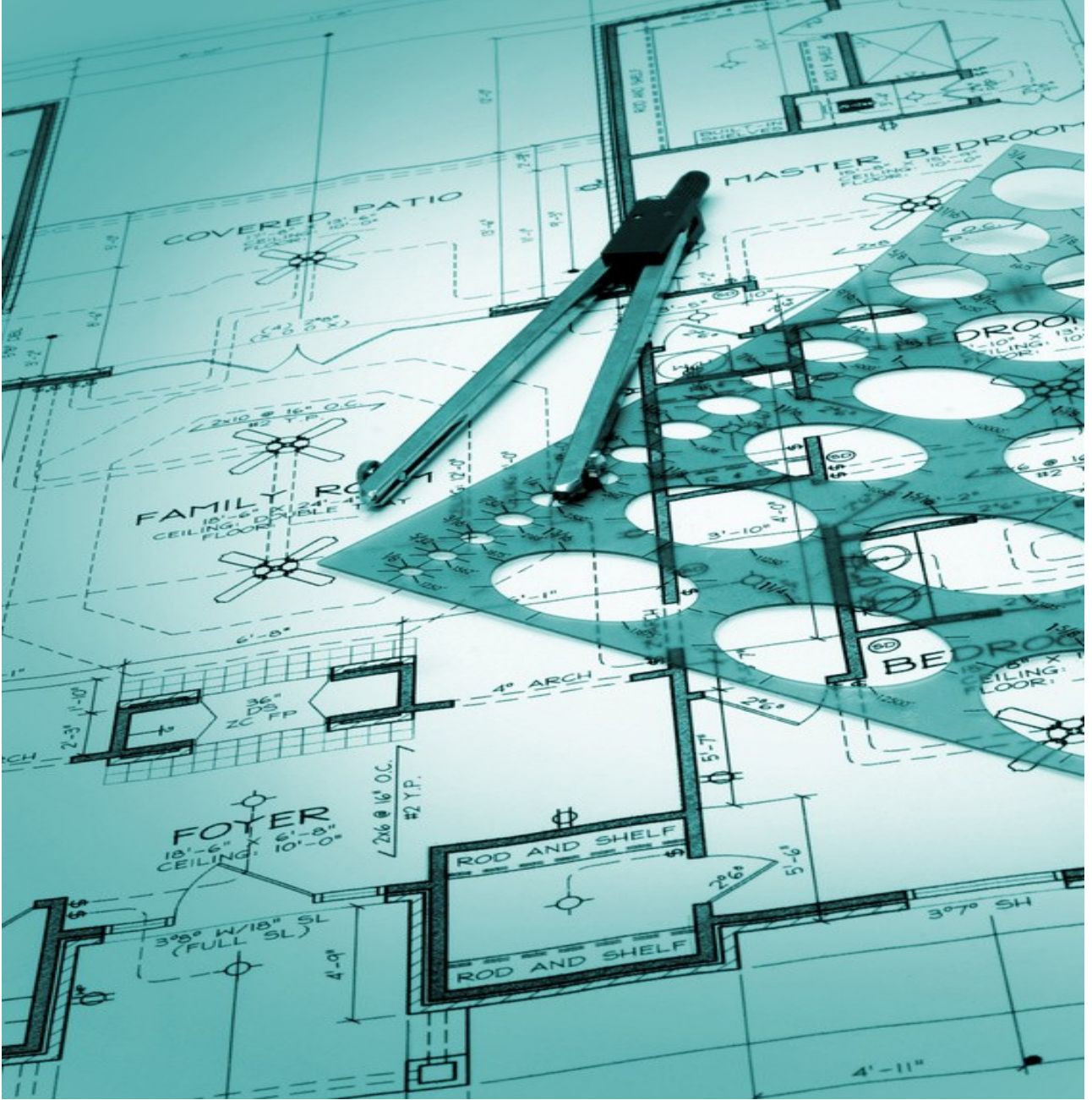
- ▶ Çalışma grupları birim müdürleri ile birlikte birimin her alt kademesinden en az bir (1) personelin ve ilgili faaliyet alanına ilişkin dış paydaşların (İlçe belediyeleri, muhtarlar, diğer kamu kuruluşları ve STÖ'ler) da katılımıyla oluşan özel bir yapılanmadır.

Genel görevleri

- Kararları (Faaliyet ve projeleri) uygulama.
- Ortaya çıkan materyal, doküman, plan, faaliyet ve projelere ilişkin görüş, öneri ve değerlendirme yapma
- Çıktıları raporlandırma.

YÖNTEM

- ▶ Mevzuata uygunluk
- ▶ Üst politikaların incelenmesi
- ▶ Dünya örneklerinin incelenmesi
- ▶ Literatür taraması (Kitap, makale, dergi vb.)
- ▶ Mevcut kurumsal planların incelenmesi (Nazım İmar, Ulaşım Ana Planı vb.)
- ▶ Üye olunan birlikler ve bunların getirdiği yükümlülüklerin incelenmesi
- ▶ Katılımcılık mekanizmalarının geliştirilmesi
- ▶ Plan çalışmalarının güncel bir biçimde internette yayınlanması



TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Onuncu Kalkınma planının da Nüfusu 50 bin ve üzeri belediyeler için belirlenmiş Kurumsal sorumluluklar.

1. (588)Toplam kamu yatırımları içerisinde özel sektörün üretken faaliyetlerini destekleyecek nitelikteki altyapı yatırımlarına odaklanılacaktır.
2. (589)Kamu yatırımlarında, KÖİ modeliyle yürütülenler dâhil, eğitim, sağlık, içme suyu ve kanalizasyon, bilim-teknoloji, ulaşırma ve sulama sektörlerine öncelik verilecektir.
3. (592)Kamu yatırımlarının ortalama tamamlanma süresinde sağlanan iyileşme, bu sürenin halen nispi olarak yüksek olduğu sektörlerle odaklanılarak sürdürülecektir.
4. (593)Mevcut sermaye stokundan azami faydayı sağlamak için idame-yenileme, bakım-onarım ve rehabilitasyon harcamalarına ağırlık verilecektir.
5. (596)Kamu yatırım projelerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreci güçlendirilecek, bu kapsamda kamu kurum ve kuruluşlarının kapasiteleri geliştirilecektir.
6. (770)Tarım ve işlenmiş tarım ürünlerinde güvenilirliğin denetimi etkinleştirilecek, risk değerlendirmesine dayalı akredite bir kontrol ve denetim sistemi oluşturulacaktır. Genetiği değiştirilmiş organizma içerenler başta olmak üzere ileri teknoloji kullanılarak üretilmiş ürünlere yönelik biyogüvenlik kriterleri etkin olarak uygulanacaktır.
7. (888)Yapı denetim sistemine yönelik mevzuat, sistem ve uygulamalar gözden geçirilerek iyileştirilecektir.
8. (976)Nüfusun sağlıklı ve güvenilir içme ve kullanma suyuna erişiminin sağlanması; atıkların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirilerek etkin yönetiminin gerçekleştirilmesi; şehirlerimizde arazi kullanım kararlarıyla uyumlu politikalar yoluyla trafik sıkışıklığını azaltan, erişilebilirliği ve yakıt verimliliği yüksek, konforlu, güvenli, çevre dostu, maliyet etkin ve sürdürülebilir bir ulaşım altyapısının oluşturulması temel amaçtır.
9. (978)Yerleşim yerlerinin içme ve kullanma suyu ihtiyaçlarının tamamı karşılanacak, su kayıp-kaçakları önlenecek, mevcut şebekeler iyileştirilerek sağlıklı ve çevre dostu malzeme kullanımı yaygınlaştırılacaktır.
10. (989)İçme ve kullanma suyunun tüm yerleşimlerde gerekli kalite ve standartlara uygun şekilde şebekeye verilmesi sağlanacaktır.
11. (980)İçme suyu ve kanalizasyon yatırım ve hizmetlerinin sağlanmasında mali sürdürülebilirlik gözetilecektir.
12. (981)Şehirlerde kanalizasyon ve atık su arıtma altyapısı geliştirilecek, bu altyapıların havzalara göre belirlenen deşarj standartlarını karşılayacak şekilde çalıştırılmaları sağlanacak, arıtılan atık suların yeniden kullanımı özendirilecektir.
13. (982)Katı atık yönetimi etkinleştirilerek atık azaltma, kaynakta ayrıştırma, toplama, taşıma, geri kazanım ve bertaraf safhaları teknik ve mali yönden bir bütün olarak geliştirilecek; bilinçlendirmenin ve kurumsal kapasitenin geliştirilmesine öncelik verilecektir. Geri dönüştürülen malzemelerin üretimde kullanılması özendirilecektir.

14. (983)Kentiçi ulaşımda kurumlar arası koordinasyon geliştirilecek, daha etkin planlama ve yönetim sağlanacak, kentiçi ulaşım altyapısının diğer altyapılarla entegrasyonu güçlendirilecektir.
15. (984)Yaya ve bisiklet gibi alternatif ulaşım türlerine yönelik yatırım ve uygulamalar özendirilecektir.
16. (985)Kentiçi toplu taşımada trafik yoğunluğu ve yolculuk talebindeki gelişmeler dikkate alınarak öncelikle otobüs, metrobüs ve benzeri sistemler tercih edilecek; bunların yetersiz kaldığı güzergâhlarda raylı sistem alternatifleri değerlendirilecektir. Raylı sistemlerin, işletmeye açılması beklenen yıl için doruk saat-tek yön yolculuk talebinin; tramvay sistemleri için asgari 7.000 yolcu/saat, hafif raylı sistemler için asgari 10.000 yolcu/saat, metro sistemleri için ise asgari 15.000 yolcu/saat düzeyinde gerçekleşeceği öngörülen koridorlarda planlanması şartı aranacaktır.
17. (987)Kentiçi ulaşımda trafik yönetimi ve toplu taşıma hizmetlerinde bilgi teknolojileri ve akıllı ulaşım sistemlerinden etkin bir şekilde faydalanılacaktır.
18. (998)Mahalli idarelerin daha etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeterek ve mali sürdürülebilirliği sağlamış bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.
19. (999)Mahalli idarelerin temel hedefi, vatandaşlara sunulan hizmetlerden duyulan memnuniyeti en üst düzeye çıkarmaktır.
20. (1000)Başta yeni kurulan büyükşehir belediyeleri olmak üzere mahalli idarelerde çalışan personelin uzmanlaşma düzeyi yükseltilecek, proje hazırlama, finansman, uygulama, izleme ve değerlendirme, mali yönetim, katılımcı yöntemler ve benzeri konularda kapasiteleri artırılabilecektir.
21. (1003)Mahalli idarelerin kaynaklarını, kamu mali yönetiminin temel ilke ve araçları çerçevesinde stratejik önceliklere göre tahsis etmeleri sağlanacak, temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları da gözetilerek hesap verebilirlik güçlendirilecektir.
22. (1004)Mahalli idarelerin öz gelirleri kentsel taşınmazların değer artışlarını da kapsayacak şekilde artırılabilecektir.
23. (1031)Ekonomik ve sosyal gelişme sağlanırken, toplumun çevre duyarlılığı ve bilincinin artırılması, bugünün ve gelecek nesillerin kısıtlı doğal kaynaklardan faydalanmasını güvence altına alacak şekilde çevrenin korunması ve kalitesinin yükseltilmesi temel amaçtır.



Amaç ve hedefler

Vizyon

Geverin kültürel-tarihi ve doğal varlıkları üzerinde var olan ve yükselen, yerel değerleri evrenselleştiren ve evrensel değerleri kente kazandırabilen bir yerel yönetim olmayı gerçekleştirmek.

Misyon

Ekolojik, demokratik ve cinsiyet özgürlükçü yönetim anlayışı ile tarihi-Kültürel ve doğal zenginlikleri korunmuş kent yapmak.

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Yüksekova 'nın Kentsel gelişim seviyesinin ve Yüksekova Halkının yaşam kalitesini sürekli arttırmak.

Açıklama :

Belediye Başkanlığımızın varlık sebebi Yüksekova'nın kentsel gelişim seviyesini ve Yüksekova halkının yaşam kalitesini sürekli arttırmak, ilçe de yaşanabilirlik olanaklarını arttırmaktır.

5393 Sayılı Belediye kanununun ile verilen görevleri yerine getirmek.

2 VİZYON

Belediyecilikte öncü ve örnek olmak

Açıklama :

Yüksekova Belediyesi, Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda kalite, etkinlik,verimlilik,sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla öncü ve örnek hizmetler sunan bir Belediye olmayı kendine vizyon olarak belirlemiştir. Bunun için ;

Yüksek nitelikli İnsanların çalıştığı, çalışanları ortak değer ve amaçlar etrafında kenetlenmiş sürekli iyileştirme sağlayan, Teknolojik altyapıyı etkin ve verimli kullanan, organizasyon yapısına sahip öncü ve örnek bir Belediye, şeffaf, katılımcı,verimli,sosyal sorumluluk sahibi,adil bir Belediye yönetimi, fiziki,sosyal, kültürel,çevresel,ekonomik ve siyasi kalkınması sağlanmış bir Yüksekova ortamı için çabalarını yoğunlaştıracaktır.

3 İLKELERİMİZ :

- Karar alma,uygulama ve eylemlerde **Şeffaflık ve Açıklık.**
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk prensibinden hareketle **Etkinlik.**
- Nitelikli ve üretken ve rasyonel yöntemlerle **Verimlilik.**
- Temel insan hak ve özgürlükleri çerçevesinde **Sosyal Belediyecilik.**
- Yerel demokrasiyi güçlendirme vatandaş-belediye-çalışanlar işbirliğiyle **Katılımcılık.**
- Karar alma, uygulama ve hizmette tarafsızlık ve **Hukuka Uygunluk.**
- Hizmetlerde **Kalite ve Vatandaş Memnuniyeti.**
- Kent ve kentli için **Sürdürülebilir Kalkınma.**
- Diğer kurum,kuruluş ve sivil toplum kuruluşları ile **Koordinasyon.**

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 Sayılı Kamu Mali yönetim ve Kontrol Kanonununun beşinci kısmında, 'İç Kontrol sistemi Düzenlenmiştir.Belirtilen yasa maddelerinin de İç kontrolün amacı; Kontrolün yapısı ve işleyişi Harcama öncesi kontrol, Mali kontrol yetkilisinin nitelikleri ve atanması, Mali hizmetler birimi, Muhasebe hizmetleri, Muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, İç denetim , İç denetçinin görevleri,yöntem ve süreçlerle iç denetim iç denetimi kapsayan mali öve diğer kontroller bütünü;olarak tanımlanmıştır.

Söz konusu yasal çerçeve Bağlamında Kurumumuz;

Kontrol ortamı kapsamında ;

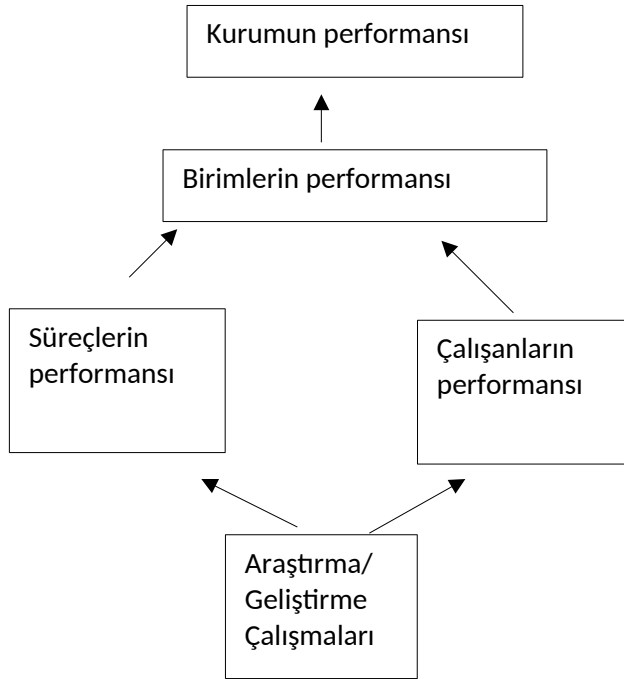
- **Etik değerler ve dürüstlük.**Etik kurulun aktif hale getirilmesi sağlanacaktır.
- **Misyon;**İdarenin misyonu stratejik plan ile belirlenmiştir.

Yüksekova Belediye Başkanlığı

- **Organizasyon yapısı ve görevler;** idari şema müdürlükler ve alt birimlerce yürütülecek görevler tamamlanmıştır.
- **Personelin yeterliliği ve performansı ;**Stratejik plan ile insan kaynakları görev ve önemi açıklanmıştır.
- **Yetki devri ;**Başkan tarafından ve yasal usuller ile yazılı olarak yapılmaktadır.

Risk değerlendirme kapsamında;

Planlama ve programlama;Belediyemizde 5 yılda bir stratejik plan,her yıl için performans programı ve hizmetlerin takibi ve uygulamalarının eylem planları yapılmaktadır.



Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi;İç kontrol kapsamında her yıl müdürlükler ile kapsamlı olarak amaç ve hedeflere yönelik risk belirleme çalışmaları yapılacaktır.

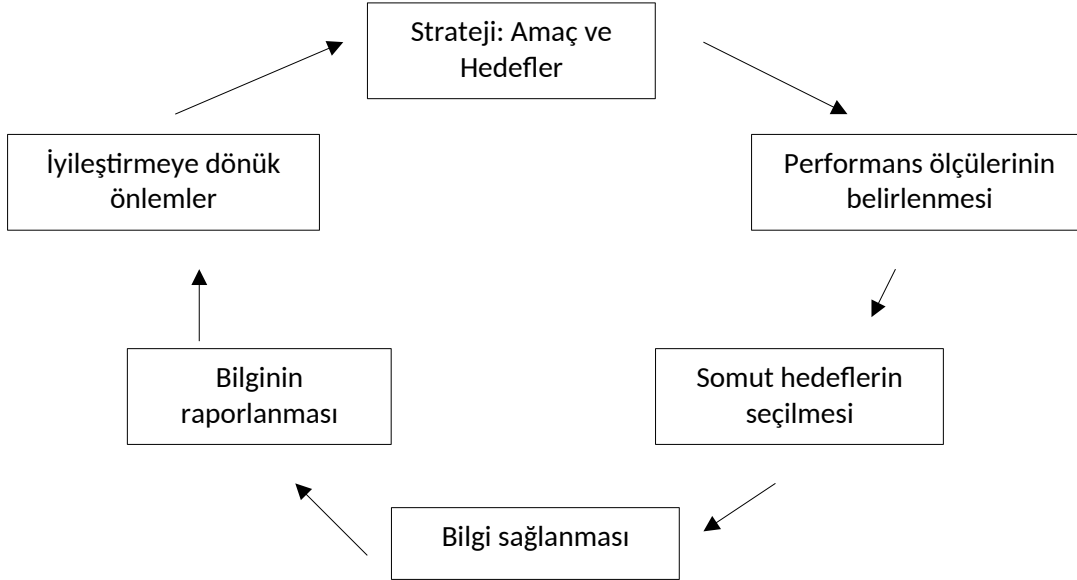
Kontrol faaliyetleri çerçevesinde

Kontrol stratejisi ve yöntemleri;İlgili mevzuat çerçevesinde varlık ve yükümlülükler üzerinde kontrol faaliyetleri sürdürülecektir.

- **Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi.**Birimlere ait görev tanımları yapılmış,bu görevlerin nasıl yapılacağı konusunda hazırlanan prosedürler tamamlanmış ve yürürlüğe konmuştur.
- **Görevler ayrılığı;**Her faaliyet mali karar ve işlemin onaylanması,uygulanması,kayıt edilmesi ve kontrol görevleri farklı kişilere verilmeye çalışılmaktadır.
- **Hiyerarşik kontroller;**Yöneticiler tarafından prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontroller yapılmaktadır.
- **Faaliyetlerin sürekliliği;**Personel yetersizliği,geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma,yeni bilgi sistemine geçiş,yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağan üstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler yeniden değerlendirilecektir.

- **Bilgi sistemleri kontrolleri** :Bilgi sisteminin sürekliliğini ve güvenliğini sağlayacak kontroller belirlenmiştir.

İlgi ve iletişim kapsamında ;



Bilgi ve iletişim: Yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi kurulması çalışmalarına devam edilecektir.

Raporlama: Birimlerin faaliyetleri haftalık aylık üç aylık dönemsel ve yıllık faaliyetler olarak gösterilecek ve faaliyet raporları Web sayfası Yayını ile kamu ile paylaşılacaktır.

Kayıt ve dosyalama sistemi: Kayıt ve dosyalama sisteminin elektronik ortamda yapılabilmesi için kurulan sistem geliştirilecek, güçlendirilecek ve güvenli hale getirilecektir.

Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenmesi: Hata usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim işlemleri mevzuat çerçevesinde usul ve esaslar çerçevesinde yapılacaktır.

İzleme

İç kontrolün değerlendirilmesi: İç Kontrolün eksik yöntemleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmesi sağlanacaktır. Yapılan şikayet ve öneriler değerlendirilecektir. İdarenin iç kontrol eylem planı uygulanacak eksiklik ve gereklilik durumunda yeniden düzenlenecektir.

İç denetim standartları : İç denetim birimi tarafından ve yöneticilerin yaptığı denetimlerden edinen bulgular raporlandırılacak sürekli izleme ve değerlendirmeler ile uygun tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

AMAÇ HEDEF VE PROJELER

KURUMSAL YAPILANMA ALANI AMAÇ HEDEF VE FAALİYET PROJE...

STRATEJİK AMAÇ (Kurumsal)1

Başkanlık yönetimi, meclis ve encümen ile yazı işleri, arşiv, mali işler ve destek hizmetleri konusunda hukuki mevzuatın ve çağdaş yönetimin, ilkelerinin gerektiği kurumsal yapıyı oluşturarak ,kalite ve Gelecek odaklı Bir halk demokrasisi yönetim Kültürü Oluşturmak .

Stratejik Hedef (kurumsal)1.1

Eş Başkanlık ile etkin ve yetkin meclis ve encümen yönetimini Sağlamak.

Proje faaliyet No (Kumsal)1.1.1

Katılımcı etkin ve yetkin Meclis yönetim hizmetleri.

Proje faaliyet No (Kurumsal) .1.1.2

Tekçi yönetim zihniyeti yerine Eş Başkanlık yönetim hizmetleri.

Proje faaliyet No (Kurumsal)1.1.3

Açık etkin ve yetkin Encümen yönetim hizmetleri.

Stratejik Hedef (kurumsal) 1.2

Yazı işleri kayıt arşiv ve mahalli işler hizmetlerinin mevzuata uygun çağdaş hesap verebilirlik ilkelerine uygun ve sürdürülebilir kılmak .

Proje faaliyet No (Kurumsal)1.2.1

Yazı işleri yönetim hizmetleri.

Proje faaliyet No (Kurumsal)1.2.2.

2015 yılından itibaren doküman yönetim sistemini ve elektronik imza geliştirilmesi.

Stratejik Hedef (Kurumsal)3

Belediyenin mali yapısını güçlendirmek.

Proje faaliyet No (Kurumsal)1.3.1

Mali hizmet yönetimi/Belediye gelirleri hizmetleri./Gelir Tahakkuklarını yıllık % 5 artırılması planlanacaktır.

Proje faaliyet No (Kurumsal) 1.3.2

Taşınır kayıt kontrol ve depo sistemi geliştirilecektir.

Proje faaliyet No (Kurumsal) 1.3.3.

Taşınmaz kayıt kontrol ve değerlendirme çalışmaları yapılacaktır.

Proje faaliyet No (Kurumsal) 1.3.3.

Yeni Taşınmaz alımları ve/veya tahsis yolu ile edinme planlanacaktır.

Proje faaliyet No (Kurumsal) 1.3.3

Emlak yönetim hizmetleri

Proje faaliyet No (Kurumsal) 1.3.3.

Araç gereç tespitlerinin yapılarak gerekli araç ve ekipman alımları yapılarak sermaye gelirleri artışı sağlanacaktır.(en az 6 proje)

Stratejik Hedef (Kurumsal)4

Hukuksal konular ve mevzuat takibini yapmak

Proje faaliyet No (Kurumsal) 1.4.1.

Dava takibinin programlandırılması.

Proje faaliyet No (Kurumsal) 1.4.2.

Mevzuat takibinin yapılması değişimler hakkında birimlerin bilgilendirilmesi.

Proje faaliyet No (Kurumsal) 1.4.3.

Hukuk hizmetleri yönetim hizmetleri.

STRATEJİK AMAÇ (kurumsal) 2

Gelecek ve performans odaklı Bir yönetim Kültürü Oluşturmak

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Stratejik Hedef (Kurumsal) 2.1.

2015 Yılına kadar Stratejik Yönetimi sağlamak .

Proje faaliyet No (kurumsal) 2.1.1

Stratejik yönetim değerlendirme toplantıları /yılıda iki kez
Yapılacaktır.

Proje faaliyet No (Kurumsal) 2.1.2

Strateji yönetim destek hizmetleri./yılık performans programları/iş
Akış analizleri ve eylem planları ve faaliyet raporları yapılacaktır.

Proje faaliyet No (Kurumsal) 2.1.3

Çıktı odaklı değerlendirme anketleri ve ölçümleri yapılacaktır.

Stratejik Hedef (Kurumsal)2.2

Belediye performans Yönetim 2015 yılından itibaren uygulanacaktır.

Proje faaliyet No (Kurumsal) 2.2.1

Yılı için Kurumsal Performans hazırlama ve değerlendirmeleri/personel için aylık değerlendirme, birimler için aylık değerlendirme, kurumsal olarak, üç ayda bir değerlendirme ve yıllık rapor hazırlama.

STRATEJİK AMAÇ (Kurumsal) 3

İnsan Kaynaklarına Yatırım ve Gelişim sağlama.

Stratejik Hedef (Kurumsal) 3.1.

2015 yılı içerisinde İnsan Kaynakları yönetim şeklini kurmak.

Proje faaliyet No(Kurumsal) 3.1.1

İnsan kaynakları yönetim hizmetleri.

Stratejik Hedef(Kurumsal)3.2

Çalışan memnuniyetini geliştirme ve çalışma kültürünü dönüştürmeye yönelik uygulamaların 2016-2019 döneminde sürdürülebilirliğini sağlamak.

Proje faaliyet No(kurumsal)3.2.1

İnsan kaynakları performans yönetim sisteminin kurulması ve yönetilmesi.

Proje faaliyet No(kurumsal)3.2.2.

Değerlendirme toplantıları-Ayda 1.

Proje faaliyet No(Kurumsal)3.2.3.

Değerlendirme anketleri Yılıda 1

Proje faaliyet No(kurumsal)3.2.4.

Çalışan memnuniyetinin ölçümü/ Yılıda 1

Proje faaliyet No(kurumsal)3.2.5.

Hizmet içi eğitim programının yapılması./her personel yılıda on saat

STRATEJİK AMAÇ (Kurumsal) 4

Hizmet Yönetimi ve Vatandaş Memnuniyeti

Stratejik Hedef (kurumsal) 4.1

Her yıl vatandaşlık memnuniyeti % 2 artırılabacaktır.

Proje faaliyet No(Kurumsal)4.1.1

Vatandaş memnuniyetinin ölçülmesi ve değerlendirilmesi.(Yılıda 1)

Proje faaliyet No(kurumsal) 4.1.2

AR-GE yönetim hizmetleri

Stratejik Hedef (Kurumsal)4.2

İş akış sistemleri ile ilgili gerekli düzenlemeler 2016 yılına kadar tamamlanacaktır.

Proje faaliyet No(Kurumsal) 4.2.1

İş akış şemalarının ve iş süreçlerinin gözden geçirilmesi.

Proje faaliyet No(Kurumsal) 4.2.2.

İstem kurma yönetim hizmetleri.

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Stratejik Hedef 3

2015 yılı döneminde Basın yayın ve halkla ilişkiler sistemi yeniden yapılandırılacaktır.

Proje faaliyet No(Kurumsal) 4.3.1

Tanıtım sisteminin kurulması.

Proje faaliyet No 4.3.2.

Basın yayın halkla ilişkiler yönetim hizmetlerinin yeniden yapılanması.

KENTSEL YAPILANMA ALANI AMAÇ HEDEF VE PROJELERİN BELİRLENMESİ.

STRATEJİK AMAÇ (Kentsel)1

Planlı Kentsel gelişme için planlama da bütünlük sağlamak.var olan planları uygulanabilir ve sürdürülebilir nitelikli katılımcı bir yönetim ile , adil ve kararlı bir şekilde uygulamak.

Stratejik Hedef (Kentsel)1.1

Yüksekova'nın tamamında planlama ve haritalama çalışmaları 2018 yılına kadar tamamlanacaktır.

Proje faaliyet No (Kentsel) 1.1.1

Yüksekova imar planının güncelleşmesi.

Proje faaliyet No (Kentsel) 1.1.1

Mevcut durum tespitlerinin 2016 yılına kadar yapılması.

Proje faaliyet No (Kentsel) 1.1.1

Nazım imar planlarının üst ölçekli planlar ve uygulama planları ile Bütünleştirilmesi.

Stratejik Hedef (kentsel)1.2

Kentsel nüfus yoğunluğunu azaltmak ve hizmet kalitesini artırmak, görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak için yılda en az bir meslek grubunun yerleşim alanı dışına alınmasının planlanması.

Proje faaliyet No (Kentse) 1.2.1.

Oto galecilerinin 2016 ya kadar yeni bir alana taşınması.

Proje faaliyet No (Kentse) 1.2.2.

2015 yılı aralık ayına kadar Kent estetik Kurulunun oluşturulması.

Proje faaliyet No (Kentse) 1.2.3.

İnşaat malzeme(tuğla, kereste demir v.b) satıcı ve Diğer meslek gruplarının yol boyların da ve kaldırımda istiflerinin önlenmesi ve yeni satış alanlarının planlanması.

Proje faaliyet No (Kentse) 1.2.4.

Çevre yollarının yapımı ve çevre düzenlerinin hususunda Paydaşlar ile Koordineli çalışma ile yollarının 2017 yılına kadar bitirilmesinin Planlanması.

Proje faaliyet No (Kentse) 1.2.5.

İmar yönetim hizmetleri

STRATEJİK AMAÇ (Kentsel)2

Çarpık,sağlıksız kentleşmeni önlenmesi,sağlıksız alanların dönüşüm projelerinin üretilmesinin sağlanması.

Stratejik Hedef (Kentsel)1.2

Kente yeni yapımında imarsız yapılandırmayı önleme, 500 civarında gecekondü yapısının da 2018 yılına kadar yeniden yapılanmasının sağlanması.

Proje faaliyet No (Kentse) 1.2.1

Paydaşlar ile anlaşmalı yıkım projeleri üretmek.

Proje faaliyet No (Kentse) 1.2.2.

İlgili kurum ve kuruluşlarla (Mili Emlak-TUKİ) ortaklık geliştirmek.

Proje faaliyet No (Kentse) 1.2.3.

Etüt proje hizmetleri yönetimi.

Stratejik AMAÇ(Kentsel) 3

Hızlı güvenli, konforlu ve bütünleşmiş bir kent içi ulaşım sisteminin oluşturulması.

Stratejik Hedef (kentsel)3.1

Paydaşlarca da yapılan ulaşım gelişim planlama ve proje uygulamaları bağlamında şehir içi ulaşım iyileştirme yapımları 2019 yılına kadar tamamlanacaktır.

Proje faaliyet No (Kentsel) 3.1.1

Alt yapısı biten yollara üst yapı yapılması (yol+kaldırım/Parke-sıcak asfalt)

Proje faaliyet No (Kentsel) 2.1.2.

Yeni İmar yol yapımları.

Proje faaliyet No (Kentsel) 2.1.3.

Alt/Üst geçit ve kavşak yapımları

Proje faaliyet No (Kentsel) 2.1.4.

Köprü ve menfez yapımları.

Proje faaliyet No (Kentsel) 2.1.5.

İstinat duvarı yapımları

Proje faaliyet No (Kentsel) 2.1.8.

Fen işleri yönetim hizmetleri

Stratejik Hedef 2

Hava alanı yapım projesinin tamamlanması ile ulaşım da gerekli iyileştirme ,otoparklar,toplu taşıma için gerekli duraklar,şehirler arası terminal yapımı,sinyalizasyon vb. **düzenlemeler** 2019 yılına kadar tamamlanacaktır.

Proje faaliyet No (Kentsel) 2.2.1.

Şehir Terminali yapımının projelendirilmesi.

Proje faaliyet No (Kentsel) 2.2.2.

Genel trafik akışı ve Sinyalizasyon çalışmalarının planlanması.

Proje faaliyet No (Kentsel) 2.2.3.

Yeterli Otopark projesinin planlanması.

Stratejik Hedef 3

2017 yılı sonuna kadar çevre dostu ulaşım araçları (bisiklet yolları, yaya alanları v.b)için gerekli yol ve kaldırımlar yapılarak yaya ulaşımı özendirilecektir.

Proje faaliyet No (kentsel) 2.3.1.

Yürüyüş ve bisiklet yollarının yapılması.

Stratejik Amaç (Kentsel)3

Sanayi, çevre ve insan yaşamı ortak bir paydada buluşturacak ekolojik güvenli bir kent yaşamı oluşturulacaktır.

Stratejik Hedef (Kentsel) 3.1

Halkımızın kamuya kent genelinde ve özellikle açık alanlardan güvenli bir şekilde yararlanmasını temin amacı ile, 2015-2019 güvenlik hizmetleri alınacaktır.

Proje faaliyet No (Kentsel) 3.1.1.

Zabıta yönetim hizmetleri.

Proje faaliyet No (kentsel) 3.1.2.

Güvenlik geliştirici projeler planlanacaktır.

Stratejik Hedef (Kentsel)3.2

Düzenli, sürdürülebilir bir sanayileşme ve ekolojik çevrenin korunması sağlanacaktır.

Proje faaliyet No (Kentsel) 3.2.1.

Sanayi ve diğer tesislerin ruhsatlandırılması güncelleştirilmesi ve denetimi

Proje faaliyet No (Kentsel) 3.2.2.

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Yeni sanayi tesisleri yapımları ve veya desteklenmesinin
Planlanması

Stratejik Hedef (Kentsel)3.3

2015-2019 dönemi içerisinde hizmet binalarının bakım onarım ile kent ve kuruma yakışır yeni bir çok amaçlı hizmet binaları yapımı tamamlanacaktır.

Proje faaliyet No (Kentsel) 3.3.1.

Hizmet binaları Bakım onarım projeleri planlanacaktır.

Proje faaliyet No (Kentsel) 3.3.2.

Yeni Çok amaçlı yeni hizmet binasının yapılmasının
projelendirilmesi.

Stratejik Hedef(Kentsel)3. 4

Yangın ve kaza önleme ve denetim hizmetleri her yıl 10 puan(yüz üzerinden) oranında artırılacaktır.

Proje faaliyet No (Kentsel) 3.4.1.

Afet ,Yangın ve kaza önleme planlarının yapılması.

Proje faaliyet No (Kentsel) 3.4.2.

İtfaiye aracı alımı 2 adet.

Proje faaliyet No (Kentsel) 3.4.3.

2018 kadar yeni bir itfaiye hizmet binası yapılacaktır.

Proje faaliyet No (Kentsel) 3.4.4.

İtfaiye ve afet yönetim hizmetleri.

Stratejik Amaç 4

Kişi başına yeşil alanın artırılması ,fonksiyonel kullanımın sağlanması ,yeşil alanların geliştirilmesi ve korunması.

Stratejik Hedef 1

Kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarı her yıl % 1 oranında artırılacaktır.

Proje faaliyet No (Kentsel) 4.1.1.

Çocuk oyun alanı ve park yapımı.(3 Proje)

Proje faaliyet No (Kentsel) 4.1.2.

Kent meydanı ve kavşak düzenlemeleri. /en az 3 proje.

Proje faaliyet No (Kentsel) 4.1.3.

Mesire alanı ve park yapımı ile bakım ve geliştirme hizmetlerinin
planlanması.

Proje faaliyet No (Kentsel) 4.1.4.

Kent ormanı alanı düzenlemesi.

Proje faaliyet No (Kensel) 4.1.5.

Park ve bahçe yönetim hizmetleri.

Stratejik Amaç(Kentsel) 5

Sürdürülebilir bir kentsel yaşam için gever Çevresel kalitenin artırılması

Stratejik Hedef (Kentsel) 5.1

Temizlik çalışmaları standartlarının yükseltmesi amacı ile temizlik alt yapısının 2019 yılına kadar tamamlanması.

Proje faaliyet No (Kentsel) 5.1.1

2017 yılına kadar İki adet süpürge makinesinin alınması

Proje faaliyet No (Kentsel)5.1.2.

2016 yılına kadar belli alanlarda pilot bölge belirlemesi ile yer altı çöp kutuları uygulamasına geçilmesi dönüşüm projeleri.

Proje faaliyet No (Kentsel)5.1.3

Çöp kutuları hizmetlerinin planlanması.

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Proje faaliyet No(Kentsel) 5.1.4.

2016 yılına kadar şehir merkezinde ve belli alanlarda ayrışmalı çöp kutuları sistemi uygulamalarının Planlanması.

Proje faaliyet No (Kentsel)5.1.5.

Katı atık ve tıppı atık yönetim sistemine geçilmesi.

Proje faaliyet No (Kentsel)5.1.6.

Temizlik yönetim hizmetleri.

Stratejik Hedef (Kentsel)5.2

2016 yılına kadar görüntü kirliliğinin ortadan kaldırılması

Proje faaliyet No(Kentsel)5.2. 1

İşletmelerden kaynaklı ,tabela ilan ,afiş,insan, Araç, trafiği engelleyen materyallerin denetimlerinin yapılması ve gerekli durumlarda yaptırım uygulanması.

Proje faaliyet No(Kentsel 5.2.2.

2015 yılında görüntü kirliliği mevzuatının tamamlanması

Proje faaliyet No(Kentsel)5.2.3.

Ana Arterlerdeki görsel bütünlük çalışmalarının 2015 yılına kadar Tamamlanması

Stratejik Hedef (Kentsel) 5.3.

Hava kalitesinin korunması ve yükseltilmesi

Proje faaliyet No(Kentsel)5.3.1.

2016 yılına kadar 1 adet mobil tip hava kalitesi izleme istasyonunun satın alınması.

Proje faaliyet No(Kentsel)5.3.2

Kente gelen yakıtların denetlenmesi

Proje faaliyet No(Kentsel) 5.3.3.

Binaların, özel veya resmi kuruluşların ve işletmelerin yakma sistemlerin yakma sistemlerinin denetlenmesi.

Stratejik Hedef (Kentsel) 5.4.

Kentte gürültü kirliliği önleyici çalışmalar gerçekleştirmek.

Proje faaliyet No (Kentsel)5.4.1.

Hava ve gürültü laboratuvarının 2016 yılına kadar kurulması.

Proje faaliyet No(Kentsel)5.4.2.

Gürültü engelleme denetimlerinin palanlanması.

Stratejik Hedef (Kentsel)5.5

Hafriyat toprağı, inşaat ve diğer atıkların toplanması,taşınması ve bertaraf edilmesi

Proje faaliyet No(Kentsel)5.5.1.

Hafriyat ve diğer atık moloz alanlarının belirlenmesi ve atıkların denetimli Atılmasının sağlanması. Başlı boş yerlere hafriyat atılmasının önlenmesinin Planlanması.

Stratejik Hedef(Kentsel)5.6.

Kente su havzalarının korunmasına ilişkin mevzuatların tamamlanması. Kurumaya dönük yer altı ve akarsu havzalarının rehabilitasyonu ile ilgili çalışmaların yapılması.

Proje faaliyet No(Kentsel)5.6.1.

Kent çayına akan atıkları tespiti ve önlenmesi tedbirlerinin alınmasının Planlanması.

Proje faaliyet No(Kentsel)5.6.2.

Yerel altı koyu ve sondaj sularının boş akmasının önlenmesi tedbirlerinin

Yüksekova Belediye Başkanlığı

alınması

Proje faaliyet No(Kentsel)5.6.3.

Nehil çayı ve sazlıklarını korunması için proje geliştirilmesi.

Proje faaliyet No(Kentsel 5.6.4.

Kent çayı yatağı dönüşüm projesi yapılacaktır.

Proje faaliyet No (kentsel) 5.6.5.

Haşaratlara karşı ilaçlama ve tarım alanları ilaçlamaları denetimli
Kullanılması ve yağ atıkları yönetimi uygulanacaktır.

Proje faaliyet No(Kentsel) 5.6.6.

Çevre sağlığı yönetim hizmetleri

Stratejik Amaç(Kentsel) 6

Halkın güvenli ve kaliteli içme suyu ve gıda maddelerine erişiminin kolaylaştırılması,çevre sağlığının korunması,sorumluluk alanındaki işletmelere ruhsat verilmesi ve denetim yapılması.

Stratejik Hedef (Kentsel)6.1

İlçenin içme su sorununa kesin çözüm.

Proje faaliyet No(Kentsel) 6.1.1.

Arıtma tesisi isale hattı ve 3 su deposu yapım işinin planlanması.

Proje faaliyet No(Kentsel)6.1.2.

Kent Yerleşim alanı içme suyu şebeke hattının 2019 yılına kadar yenilenmesi .

Proje faaliyet No(Kentsel)6.1.3.

Mevcut içme suyu isale ve şebeke hattının revizyonu ve bakım onarımının planlanması.

Stratejik Hedef (Kentsel)6.2

İlçe altyapısının(Kanalizasyon) yapılması.

Proje faaliyet No(Kentsel)6.2.1.

Kent Kanalizasyon Yapım 2019 yılına kadar % 80 oranında Tamamlanması planlanacaktır.

Proje faaliyet No(Kentsel)6.2.2.

Su ve Kanalizasyon yönetim hizmetleri

TOPLUMSAL ALAN AMAÇ HEDEF VE FAALİYET PROJELERİN BELİRLENMESİ

Stratejik Amaç(Toplumsal) 1

Yüksekova halkının Yüksekova ile ilgili karar ve uygulamalara katılımı için gerekli çalışmaların yapılması ve etkin bir şekilde yürütülmesi sağlanacaktır..

Stratejik Hedef (Toplumsal)1.1

Yerel gündem 21 çalışmalarının etkinliğini artırılacaktır.

Proje faaliyet No(Toplumsal) 1.1.1

Kent konseyinin yeniden yapılandırılması.

Proje faaliyet No(Toplumsal) 1.1.2.

Kadın Meclisinin yeniden yapılandırılması.

Proje faaliyet No(Toplumsal) 1.1.3.

Gençlik Meclisinin yeniden yapılandırılması.

Proje faaliyet No (Toplumsal) 1.1.4.

Mahalle Meclisinin yeniden yapılandırılması.

Stratejik Hedef (Toplumsal)1.2.

Kamuoyu ölçüm değerlendirme çalışmalarını etkinleştirmek.

Proje faaliyet No(toplumsal)1.2.1.

Yılda 1 defa hizmetlerin genel değerlendirmeleri esas alınarak

Yüksekova Belediye Başkanlığı

kamuoyu anketleri yapılacaktır.

Stratejik Amaç (Toplumsal) 2

Kentlilik bilincinin geliştirilmesi, özel, tüzel kurum ve kuruluşlar ile STK koordinasyon, yerel kalkınma çalışmaları yapılacaktır.

Stratejik Hedef (Toplumsal)2.1.

Kurumlar ve STK ile koordinasyon çalışmaları yapılacaktır.

Proje faaliyet No(Toplumsal)2.2.1.

Yerel yönetimler ile GAP belediyeler birliği ve benzer paydaş aylık ve yıllık Koordinasyon toplantılarına katılım ve görüş alışverişi yapılacaktır.

Proje faaliyet No(Toplumsal)2.2.2

İlçe STK ile yılda en az bir koordinasyon toplantısı yapılacaktır

Stratejik Amaç (Toplumsal) 3

Eğitim ve spor hizmetlerine pozitif katkı sağlamak.

Stratejik Hedef (Toplumsal)3.1.

Eğitim spor sanat ve diğer sosyal hizmetlere yönelik çalışmalar yapılacaktır.

Proje faaliyet No(Toplumsal)3.1.1.

İlçe amatör spor kulüp hizmetleri desteklenecektir.

Proje faaliyet No(Toplumsal)3.1.2.

Eğitim destek evleri yeniden yapılandırılması

Proje faaliyet No(Toplumsal)3.1.3

Kütüphane hizmetleri /bilgisayar ve benzeri eğitim kursları.

Proje faaliyet No(toplumsal)3.1.4.

Çok amaçlı halk evleri (En az 5 halk evi projesi).

Stratejik Hedef (Toplumsal)3.2

Geveri tanıtmak, Kültür değerleri ortaya çıkarmak, Yaşatmak,Ulusal ve uluslar arası platformlarda paylaşmak.

Proje faaliyet No(Toplumsal)3.2.1.

Cilo Festivalleri(Yılda en az bir festival projesi)

Proje faaliyet No(Toplumsal) 3.2.2.

Fuar düzenlemek ve/veya fuarlara katılım sağlamak

Proje faaliyet No(Toplumsal)3.2.3.

2016 yılına kadar gever rehberini yayınlamak.

Stratejik Hedef (Toplumsal)3.3

Geverde sanat alanları etkinlikleri uygulama potansiyelini arttırmamak.

Proje faaliyet No (Toplumsal)3.3.1

Yerel sanat projelerini yapmak veya desteklemek

Proje faaliyet No(Toplumsal)3.3.2.

Yerel müzik kültürünü korumak ve geliştirmek

Stratejik Amaç (Toplumsal)4

Kadınların sosyal kültürel ve ekonomik hayat daha etkin katılabilmelerini sağlamak, şiddet mağduru olan kadınları desteklemek için kurumsal yapının sürekliliği sağlanacaktır.

Stratejik Hedef(Toplumsal)4.1.

Kadınlar için pozitif ayrımcılık uygulamak.

Proje faaliyet No(Toplumsal)4.1.1.

Kadın ve eşitlik komisyonları kurulacaktır.

Proje faaliyet No (Toplumsal)4.1.2.

Belediyenin yapacağı taşımacılıkta kadınlar için hafta da bir bedava

Yüksekova Belediye Başkanlığı

taşımacılık hizmetler

Proje faaliyet No (Toplumsal)4.1.3.

Kadın ve eşitlik komisyonları ile hizmet sunumu ve personel alımlarında kadınlara öncelik verilecektir.

Proje faaliyet No(Toplumsal) 4.1.4.

Kadın destek ve veya/koruma evi.

Proje faaliyet No(Toplumsal) 4.1.5.

Kadın dernekleri ile proje ortaklıkları.

Stratejik Amaç (Toplumsal).5

Göç odaklı eylem planı yapmak ve uygulamak.

Stratejik Hedef (Toplumsal)5.1.

Göç odaklı eylem planı yapmak.

Proje faaliyet No(Toplumsal) 5.1.1.

2016 yılına kadar paydaşlar ile işbirliği ve otak projeler yapmak,Sorumluluklar belirlemek.

Proje faaliyet No (Toplumsal) 5.1.2.

2016 yılına kadar Göç, kadın,engelli,çocuk gençlik ve spor gibi grup faaliyetlerinin Projelendirilmesi.

Proje faaliyet No(Toplumsal)5.1.3.

2016 yılına kadar Sümer park projesi çalışmalarını başlatılacaktır.

Proje faaliyet No(Toplumsal) 5.2.1.

2017 yılına kadar kentte sosyal hizmetlerden yararlanan bütün kesimlere ait bilgileri ortak bir veri ortamında toplamak ilgili grubun sosyoekonomik gelişmelerini gözlemek.

Proje faaliyet No (Toplumsal)5.2.2.

2015 yılından itibaren kentte sosyal fayda veren diğer kuruluş ve STK sunduğu sosyal faydalardan faydalanan kişi ve/veya haneler ilişkin bilgilerin ortaklaştırılması..

Proje faaliyet No (Toplumsal)5.2.3.

Sosyal tesis ve projelerden yararlanan Kullanıcı tespit KTS otomasyon sisteminin uygulamaya alınması.

EKONOMİK DÖNÜŞÜM ALANI AMAÇ HEDEF VE FAALİYET PROJELERİN BELİRLENMESİ

STRATEJİK AMAÇ (Ekonomik)1

Sanayide planlı alanlarda faaliyette bulunulacak ve katma değerleri yüksek üretim yapan sektörlerinin gelişmeleri desteklenecektir.

Stratejik Hedef (Ekonomik)1.1

İlgili paydaşlar ile birlikte planlı sanayi bölgeleri hizmet alanları geliştirilecek ve yeterli yeni alan teminleri ile yapılanmaları sağlanacaktır.

Proje faaliyet No (Ekonomik)1.1.1

Meslek gruplarının faaliyet alanlarına göre yerleşim projeleri.(En az beş proje gerçekleştirilecektir.

Stratejik Hedef (Ekonomik)1.2

Ruhsatsız işletmelerin tespit edilmesi ve kayıt altına alınması 2015 yılı sonuna kadar tamamlanacaktır.

Proje faaliyet No(Ekonomik)1.2.1.

İşletmelerin ruhsat denetimleri 2015 yılı içerisinde tamamlanacaktır.

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Stratejik Hedef (Ekonomik)1.3

2015-2019 dönemi içerisinde kent içi ticari yapının canlılığını sağlanması hususunda paydaşların yapacakları projelere katılım sağlanacaktır.

Proje faaliyet No (ekonomik)1.3.1

En az 5 proje desteklenecek ve/veya yapılacaktır.

Stratejik Hedef 3

İşletmelerin ilgili çalışma guruplarına göre, daha sağlıklı hizmet sunma ilçe trafiği ve görünümü ile çevre kirliliği ses-gürültü- atık ve görüntü kirliliğine karşı kent yerleşim alanlarının modern yapılması sağlanacaktır.

Proje faaliyet No(Ekonomik)3.1.

Başta taksi galeri /köy minibüsleri/inşaat ve kömür satıcıları olmak üzere en az 6 işletme grubuna yönelik proje uygulanacaktır.

STRATEJİK AMAÇ (Ekonomik)2

Uygulanabilir turizm projeleri desteklenecek, doğal güzelliklerin tanıtımı çalışmaları yapılacaktır.

Stratejik Hedef (Ekonomik)2.1

Kent rehberi Yapmak

Proje faaliyet No(Ekonomik)2.1.1

Ticari ve turistik kent tanıtım rehberi hazırlanacaktır.

Stratejik Hedef (Ekonomik)2.2

Doğa gezileri yapılacaktır.

Proje faaliyet No (Ekonomik)2.2.1

Doğa gezileri projeleri desteklenecek ve/veya yapılacaktır.(en az beş proje).

Stratejik Hedef(Ekonomik)2.3

Turizm ve ilgili acenteleri ile spor kulüpleri proje desteklenecektir.

Proje faaliyet No(Ekonomik)2.3.1

Turistik ve sportif gezi ve müsabaka projeleri desteklenecek ve/veya yapılacaktır.(en az üç proje)

Stratejik Hedef (Ekonomik)2.4

Paydaşlar ile sağlanacak kardeş ilişkiler ile yapımı sağlanacak ve/ veya kat ılınacak uluslar arası fuar ile ilçe ürünlerinin tanıtılması.

Proje faaliyet No(Ekonomik)2.4.1

Fuar düzenleme ve/veya katılım projeleri.(en az üç proje)

STRATEJİK AMAÇ(Ekonomik) 3

Kentsel ekonomik canlılığı artıracak çalışma koşullarının iyileştirilmesi istihdamın ve refah düzeyinin artırılmasına yönelik faaliyetlere ilişkin projelerin desteklenmesi ve/veya gerçekleştirilmesi.

Stratejik Hedef(Ekonomik)3.1

Meslek eğitimi ve istihdama yönelik çalışmalar yapılacaktır.

Proje faaliyet No(Ekonomik)3.1.1

Meslek kursları.(en az beş proje)

Stratejik Hedef (Ekonomik)3.2

Kent pazarı çalışmaları

Proje faaliyet No(Ekonomik)3.2.1

Halk pazarı projeleri.(en az beş proje)

Proje faaliyet No (Ekonomik)3.2.3.

Sebze hali ve meyve depolama pazarlama ve denetim.

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Proje faaliyet No (Ekonomik)3.2.4.

Seyyar satıcı hizmet alanları.

Proje faaliyet No(Ekonomik) 1

Diğer kent pazarı denetim hizmetleri.

Stratejik Hedef Ekonomik)3.3

Toplumsal risk guruplarına öncelik verecek istihdam izleme ve desteklemek projelerinin uygulanmaları

Proje faaliyet No(Ekonomik)3.3.1.

Sosyal yardım ve destek projeleri desteklenecek ve/veya yapılacaktır.(10proje)

Proje faaliyet No (Ekonomik)3.3.2.

Risk gurupları hobi ve/veya istihdam projeleri.(en az beş proje)

Proje faaliyet No(Ekonomik) 3.3.3.

Madde Bağımlılığa karşı önlem projeleri.(3)proje.

Stratejik Hedef(Ekonomik)3. 4

Tarım ve hayvancılık ile organik tarıma ilişkin projelerin desteklenmesi ve/ veya yapılması.

Proje faaliyet No(Ekonomik) (Ekonomi) 3.4.1

Et ve balık kesim denetim ve pazarlama projeleri./Mezbahana hizmetleri

Proje faaliyet No(Ekonomik)3.4.2.

Organik tarım ve hayvan besiciliği projelerinin desteklenmesi ve/ veya yapılması

STRATEJİK AMAÇ(Ekonomik) 4

AB ye uyum süreci ve ilgili sosyal destek projeleri uygulamaları süreci ni sürdürülebilir kılmak.

Stratejik Hedef(Ekonomik)4.1

Gıda üretim ve pazarlamasında AB uyumu sağlamak.

Proje faaliyet No(ekonomik)4.1.1.

Gıda üretim ve pazarlama ve denetim hizmetleri.

Proje faaliyet No (Ekonomik)4.1.2.

Stratejik Hedef (Ekonomik)4.2.

Risk guruplarına destek projeleri.

Proje faaliyet No(Ekonomik)4.2.1

AB risk gurupları destek projeleri desteklenecek ve/veya yapılacaktır.(en az beş proje)

Stratejik Hedef 3

Başta tarım ve hayvancılık olmak üzere çalışma guruplarının eğitim düzeylerini yükseltmek için kurs düzenlemek.

Proje faaliyet No(Ekonomik)4.2.2.

Tarım ve diğer çalışma gurupları destek projeleri desteklenecek ve/veya yapılacaktır.(en az beş proje)

Stratejik Hedef 4

Diğer AB uyum projelerini desteklemek ve /veya yapmak.

Proje faaliyet No(Ekonomik)4.2.3.

Bireysel kurumsal bölgesel kalkınma ve DİĞER AB projeleri desteklenecek ve /veya yapılacaktır.(en az beş proje)

Performans Hedef Ve Göstergeleri İle Faaliyetler

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birimin Adı	Yazı işleri
Amaç	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Hedef				
Performans Hedefi				
1				
Performans Göstergeleri		2014	2015	(t+)
1	Meclis yönetim hizmetleri	12Toplantı/48 karar	Ay/5 Gün	%100
Açıklamalar: Toplantı/Katılımcı/Karar sayısı /Gerçekleşme				
2	Encümen yönetim hizmetleri.	40 toplantı/122 karar	Hafta/2 Gün	%100
Açıklamalar: Adet / Toplantı/Katılımcı /Gerçekleşme				
3	Başkanlık yönetim hizmetleri			%100
Açıklamalar				
4	Hizmet Binaları Bakım onarım hizmetleri	2 Hizmet binası		%100
	Hizmet binası komple bakım onarım			
	Diğer hizmet binaları bakım onarım işleri			
Açıklamalar: Taahhüt/Gerçekleşme				
5	Yazı işleri yönetim hizmetleri			%100
Açıklamalar: Yönetim/personel				
7	Kurunlar ve STK lar ile koordinasyon			%100
Açıklamalar: Toplantı/Katılımcı sayısı-Bireysel /özel görüşmeler				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı(t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mal ve Hizmet Alımları			
2	Hizmet Aracı Alımı			
3				
4				
Genel Toplam				

Açıklama-1

Performans hedefi tablosu her bir performans hedefi için ayrı ayrı doldurulur. Amaç ve hedef bölümlerinde performans hedefinin ilgili olduğu stratejik amaç ve hedefe yer verilir.

Performans hedefi bölümünde ilgili performans hedefine yer verilecektir. Açıklamalar kısmında söz konusu hedeflerin belirlenme amaçlarına ve performans hedefinin gerekçelerine kısaca değinilecektir. Daha kapsamlı açıklamalara ise performans programının metin kısmında yer verilecektir.

Performans göstergelerine ilişkin kısımda söz konusu performans hedefini ölçmek için belirlenen göstergelere yer verilir. Bir önceki yıl gerçekleşme verileri (t-1), içinde bulunulan yıla ilişkin tahmin verileri (t) ve program dönemine ilişkin tahmin verileri (t+1) sütunlarında gösterilir.

Açıklamalar kısmında ise performans göstergelerinin belirlenme amaçlarına ve gerek görülen diğer hususlara yer verilecektir. Faaliyetlere ilişkin bölümde, ilgili performans hedefine ulaşmak için öngörülen faaliyetlere ve bu faaliyetlerin hangi kaynaklardan ve hangi miktarlarda karşılanmasının planlandığına ilişkin bilgilere yer verilir.

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

Birimin Adı	Yazı işleri Müdürlüğü
Performans Hedefi	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Faaliyet Adı		
Sorumlu Birim		
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	2.175.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	190.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	120.000.00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	625.000,00
06	Sermaye Giderleri	10.000,00
07	Sermaye Transferler	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		

Açıklama-2

Faaliyet maliyetleri tablosu performans programı hazırlık çalışmalarında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından belirlenen her bir faaliyet için sorumlu birimler tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır.

Aynı faaliyetten sorumlu birden fazla harcama birimi olması halinde her harcama birimince bu tablo ayrı ayrı doldurulacak olup mali hizmetler birimlerinde bu tablolar konsolide edilerek tek bir tablo haline getirilecektir. Açıklamalar bölümünde ilgili faaliyetin kapsamı, gerekçesi ve önemine ilişkin bilgiler ile faaliyet maliyetinin hesaplanmasına ilişkin hususlara yer verilecektir.

Bütçe Ödeneği: İlgili faaliyet maliyetinin idare bütçesinden karşılanacak tutarlarını ifade etmektedir. .

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birimin Adı	Mali Hizmetler
Amaç	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Hedef				
Performans Hedefi				
2				
Memur, işçi ve sözleşmeli personel işlemlerini 657 sayılı DMK, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 506 sayılı SSK Kanunu, 2822 sayılı T.İ.S Grev ve Lokavt Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve bunlara dayanarak çıkarılan yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde özlük işlerini yürütmek,				
Performans Göstergeleri		2014	2015	(t+)
1	Tahakkukta % 5 iyileşme		Ay/5 Gün	%100
Açıklamalar: Tahakkuk/Gerçekleşme				
2	Taşınır kayıt ve demirbaş sayım hizmetleri			%100
Açıklamalar: sayım/Karşılaşma				
3	İhale ve alım destek hizmetleri			%100
Açıklamalar: İhale adeti/gerçekleşme				
4	Dijital Arşiv hizmetleri			%100
Açıklamalar: % 50 gerçekleşme				
5	Raporlama			%100
Açıklamalar:				
7	Mali yönetim			%100
Açıklamalar: Yönetim/personel				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı(t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mal ve Hizmet Alımları			
2	Hizmet Aracı Alımı			
3				
4				
Genel Toplam				

Açıklama-1

Performans hedefi tablosu her bir performans hedefi için ayrı ayrı doldurulur. Amaç ve hedef bölümlerinde performans hedefinin ilgili olduğu stratejik amaç ve hedefe yer verilir. Performans hedefi bölümünde ilgili performans hedefine yer verilecektir. Açıklamalar kısmında söz konusu hedeflerin belirlenme amaçlarına ve performans hedefinin gerekçelerine kısaca değinilecektir. Daha kapsamlı açıklamalara ise performans programının metin kısmında yer verilecektir.

Performans göstergelerine ilişkin kısımda söz konusu performans hedefini ölçmek için belirlenen göstergelere yer verilir. Bir önceki yıl gerçekleşme verileri (t-1), içinde bulunulan yıla ilişkin tahmin verileri (t) ve program dönemine ilişkin tahmin verileri (t+1) sütunlarında gösterilir.

Açıklamalar kısmında ise performans göstergelerinin belirlenme amaçlarına ve gerek görülen diğer hususlara yer verilecektir. Faaliyetlere ilişkin bölümde, ilgili performans hedefine ulaşmak için öngörülen faaliyetlere ve bu faaliyetlerin hangi kaynaklardan ve hangi miktarlarda karşılanmasının planlandığına ilişkin bilgilere yer verilir.

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

Birimin Adı	Mali Hizmetler.
Performans Hedefi	
Faaliyet Adı	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Sorumlu Birim		
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	1.342.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	210.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.400.000,00
04	Faiz Giderleri	700.000,00
05	Cari Transferler	1.775.000,00
06	Sermaye Giderleri	135.000,00
07	Sermaye Transferler	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		

Açıklama-2

Faaliyet maliyetleri tablosu performans programı hazırlık çalışmalarında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından belirlenen her bir faaliyet için sorumlu birimler tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır.

Aynı faaliyetten sorumlu birden fazla harcama birimi olması halinde her harcama birimince bu tablo ayrı ayrı doldurulacak olup mali hizmetler birimlerince bu tablolar konsolide edilerek tek bir tablo haline getirilecektir. Açıklamalar bölümünde ilgili faaliyetin kapsamı, gerekçesi ve önemine ilişkin bilgiler ile faaliyet maliyetinin hesaplanmasına ilişkin hususlara yer verilecektir.

Bütçe Ödeneği: İlgili faaliyet maliyetinin idare bütçesinden karşılanacak tutarlarını ifade etmektedir. .

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birimin Adı	
	Basın yayın ve halk ile ilişkiler

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Amaç			
Hedef			
Performans Hedefi			
3			
Memur, işçi ve sözleşmeli personel işlemlerini 657 sayılı DMK, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 506 sayılı SSK Kanunu, 2822 sayılı T.İ.S Grev ve Lokavt Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve bunlara dayanarak çıkarılan yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde özlük işlerini yürütmek,			
Performans Göstergeleri	2014	2015	(t+)
1 Web tasarım		1	%100
Açıklamalar: Adet/Tıklama adeti			
2 Yardım hizmetleri			%100
Açıklamalar: Adet/yaralanılan sayısı			
3 Mehelle toplantıları			%100
Açıklamalar: Ay/1			
4 Hizmetlerin geri bildirim anketleri			%100
Açıklamalar: Hizmet/Anket			
5 Kentleşmiş köy katılım çalışmaları			%100
Açıklamalar: köy/Gerçekleşme			
7 Basın yayın halk ile ilişkiler yönetim hizmetleri			%100
Açıklamalar: Yönetim / poersonel			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı(t+1) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Mal ve Hizmet Alımları			
2 Hizmet Aracı Alımı			
3			
4			
Genel Toplam			

Açıklama-1

Performans hedefi tablosu her bir performans hedefi için ayrı ayrı doldurulur. Amaç ve hedef bölümlerinde performans hedefinin ilgili olduğu stratejik amaç ve hedefe yer verilir.

Performans hedefi bölümünde ilgili performans hedefine yer verilecektir. Açıklamalar kısmında söz konusu hedeflerin belirlenme amaçlarına ve performans hedefinin gerekçelerine kısaca değinilecektir. Daha kapsamlı açıklamalara ise performans programının metin kısmında yer verilecektir.

Performans göstergelerine ilişkin kısımda söz konusu performans hedefini ölçmek için belirlenen göstergelere yer verilir. Bir önceki yıl gerçekleşme verileri (t-1), içinde bulunulan yıla ilişkin tahmin verileri (t) ve program dönemine ilişkin tahmin verileri (t+1) sütunlarında gösterilir.

Açıklamalar kısmında ise performans göstergelerinin belirlenme amaçlarına ve gerek görülen diğer hususlara yer verilecektir. Faaliyetlere ilişkin bölümde, ilgili performans hedefine ulaşmak için öngörülen faaliyetlere ve bu faaliyetlerin hangi kaynaklardan ve hangi miktarlarda karşılanmasının planlandığına ilişkin bilgilere yer verilir.

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

Birimin Adı	Basın yayın ve halk ile ilişkiler
Performans Hedefi	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Faaliyet Adı		
Sorumlu Birim		
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	140.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	40.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferler	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		

Açıklama-2

Faaliyet maliyetleri tablosu performans programı hazırlık çalışmalarında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından belirlenen her bir faaliyet için sorumlu birimler tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır.

Aynı faaliyetten sorumlu birden fazla harcama birimi olması halinde her harcama birimince bu tablo ayrı ayrı doldurulacak olup mali hizmetler birimlerince bu tablolar konsolide edilerek tek bir tablo haline getirilecektir. Açıklamalar bölümünde ilgili faaliyetin kapsamı, gerekçesi ve önemine ilişkin bilgiler ile faaliyet maliyetinin hesaplanmasına ilişkin hususlara yer verilecektir.

Bütçe Ödeneği: İlgili faaliyet maliyetinin idare bütçesinden karşılanacak tutarlarını ifade etmektedir. .

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birimin Adı	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
-------------	----------------------------

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Amaç			
Hedef			
Performans Hedefi			
4			
Performans Göstergeleri	2014	2015	(t+)
1 Performans yönetim programı		1 program	%100
Açıklamalar: Amir/Hizmet/Anket			
2 Görev ve Sorumlulukların belirlenmesi			%100
Açıklamalar: Bildirim/anket			
3 Eğitim programları		5 Eğitim	%100
Açıklamalar Personel/Eğitim saati			
4 Çalışan memnuniyeti anketi		2 anket	%100
Açıklamalar: Anket			
5 Koordinasyon Toplantıları		Ay/1	%100
Açıklamalar: Adet/Katılımcı			
6 İnsan kaynakları yönetim hizmetleri			%100
Açıklamalar: Yönetim/personel			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı(t+1) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Mal ve Hizmet Alımları			
2 Hizmet Aracı Alımı			
3			
4			
Genel Toplam			

Açıklama-1

Performans hedefi tablosu her bir performans hedefi için ayrı ayrı doldurulur. Amaç ve hedef bölümlerinde performans hedefinin ilgili olduğu stratejik amaç ve hedefe yer verilir.

Performans hedefi bölümünde ilgili performans hedefine yer verilecektir. Açıklamalar kısmında söz konusu hedeflerin belirlenme amaçlarına ve performans hedefinin gerekçelerine kısaca değinilecektir. Daha kapsamlı açıklamalara ise performans programının metin kısmında yer verilecektir.

Performans göstergelerine ilişkin kısımda söz konusu performans hedefini ölçmek için belirlenen göstergelere yer verilir. Bir önceki yıl gerçekleşme verileri (t-1), içinde bulunulan yıla ilişkin tahmin verileri (t) ve program dönemine ilişkin tahmin verileri (t+1) sütunlarında gösterilir.

Açıklamalar kısmında ise performans göstergelerinin belirlenme amaçlarına ve gerek görülen diğer hususlara yer verilecektir. Faaliyetlere ilişkin bölümde, ilgili performans hedefine ulaşmak için öngörülen faaliyetlere ve bu faaliyetlerin hangi kaynaklardan ve hangi miktarlarda karşılanmasının planlandığına ilişkin bilgilere yer verilir.

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

Birimin Adı	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
-------------	----------------------------

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Performans Hedefi		
Faaliyet Adı		
Sorumlu Birim		
Açıklamalar		
Ekonomik Kod	(t+1)	
01	Personel Giderleri	1.180.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	150.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	254.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	350.000,00
06	Sermaye Giderleri	10.000,00
07	Sermaye Transferler	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		

Açıklama-2

Faaliyet maliyetleri tablosu performans programı hazırlık çalışmalarında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından belirlenen her bir faaliyet için sorumlu birimler tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır.

Aynı faaliyetten sorumlu birden fazla harcama birimi olması halinde her harcama birimince bu tablo ayrı ayrı doldurulacak olup mali hizmetler birimlerinde bu tablolar konsolide edilerek tek bir tablo haline getirilecektir. Açıklamalar bölümünde ilgili faaliyetin kapsamı, gerekçesi ve önemine ilişkin bilgiler ile faaliyet maliyetinin hesaplanmasına ilişkin hususlara yer verilecektir.

Bütçe Ödenegi: İlgili faaliyet maliyetinin idare bütçesinden karşılanacak tutarlarını ifade etmektedir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birimin Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Amaç	
Hedef	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Performans Hedefi				
5				
Memur, işçi ve sözleşmeli personel işlemlerini 657 sayılı DMK, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 506 sayılı SSK Kanunu, 2822 sayılı T.İ.S Grev ve Lokavt Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve bunlara dayanarak çıkarılan yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde özlük işlerini yürütmek,				
Performans Göstergeleri		2014	2015	(t+)
1	Yol stabilize yapım ve tesis geliştirme işleri		Ay/5 Gün	%100
Açıklamalar: yol/M3				
2	Yol Parke yapım ve tesis geliştirme işleri			%100
Açıklamalar: Yol/M2				
3	Kaldırım yapımları			%100
Açıklamalar:Adet/M2				
4	Yol BSK Asfalt yapım işleri			%100
Açıklamalar: Yol/M2				
5	Köprü ve menfez yapımları			%100
Açıklamalar: Adet/Kapasite/ M				
6	İstinat duvarları			%100
Açıklamalar: Adet/M3				
7	Araç parkları			
Açıklamalar: Adet/M3				
8	İtfaiye ve çok amaçlı hizmet binası yapım işi			
Açıklamalar: Adet				
9	Araç alımları			
Açıklamalar: Adet/Kapasite				
10	Terminal-Taksiciler galeri ve fuar alanı alt yapı çalışmaları			
Açıklamalar:				
11	Hizmet araçları bakım onarım hizmetleri			
Açıklamalar:				
12	Kar ile mücadele çalışmaları			
Açıklamalar:				
13	Fen işleri yönetim hizmetleri			
Açıklamalar: yönetim/personel				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı(t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mal ve Hizmet Alımları			
2	Hizmet Aracı Alımı			
3				
Genel Toplam				

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

Birimin Adı	Fen İşleri Müdürlüğü	
Performans Hedefi		
Faaliyet Adı		
Sorumlu Birim		
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	3.465.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	592.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.970.000,00
04	Faiz Giderleri	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferler	2.01.000,00
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		

Açıklama-2

Faaliyet maliyetleri tablosu performans programı hazırlık çalışmalarında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından belirlenen her bir faaliyet için sorumlu birimler tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır.

Aynı faaliyetten sorumlu birden fazla harcama birimi olması halinde her harcama birimince bu tablo ayrı ayrı doldurulacak olup mali hizmetler birimlerinde bu tablolar konsolide edilerek tek bir tablo haline getirilecektir. Açıklamalar bölümünde ilgili faaliyetin kapsamı, gerekçesi ve önemine ilişkin bilgiler ile faaliyet maliyetinin hesaplanmasına ilişkin hususlara yer verilecektir.

Bütçe Ödeneği: İlgili faaliyet maliyetinin idare bütçesinden karşılanacak tutarlarını ifade etmektedir. .

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birimin Adı	Etüt Proje Müdürlüğü
Amaç	
Hedef	
Performans Hedefi	
6	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Memur, işçi ve sözleşmeli personel işlemlerini 657 sayılı DMK, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 506 sayılı SSK Kanunu, 2822 sayılı T.İ.S Grev ve Lokavt Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve bunlara dayanarak çıkarılan yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde özlük işlerini yürütmek,

Performans Göstergeleri		2014	2015	(t+)
1	Stratejik yönetim değerlendirme raporları 4 ay/1	3 adet	3 Adet	%100
Açıklamalar: Adet				
2	Performans ve eylem planları hazırlama ve takip	1 adet	1 adet	%100
Açıklamalar: Adet /Rapor				
3	Diğer dairelere teknik destek hizmetleri			%100
Açıklamalar: adet				
4	Hibe programları takip ve proje yönetim hizmetleri			%100
Açıklamalar: adet/gerçekleşme				
5	İç Kontrol Eylem Planı hazırlama destekleri			%100
Açıklamalar: Rapor				
6	Vatandaş memnuniyeti değerlendirme anketleri			
Açıklamalar: Anket/Rapor				
7	Etüt proje yönetim hizmetleri			%100
Açıklamalar: Yönetim/personel				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı(t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mal ve Hizmet Alımları			
2	Hizmet Aracı Alımı			
3				
4				
Genel Toplam				

Açıklama-1

Performans hedefi tablosu her bir performans hedefi için ayrı ayrı doldurulur. Amaç ve hedef bölümlerinde performans hedefinin ilgili olduğu stratejik amaç ve hedefe yer verilir.

Performans hedefi bölümünde ilgili performans hedefine yer verilecektir. Açıklamalar kısmında söz konusu hedeflerin belirlenme amaçlarına ve performans hedefinin gerekçelerine kısaca değinilecektir. Daha kapsamlı açıklamalara ise performans programının metin kısmında yer verilecektir.

Performans göstergelerine ilişkin kısımda söz konusu performans hedefini ölçmek için belirlenen göstergelere yer verilir. Bir önceki yıl gerçekleşme verileri (t-1), içinde bulunulan yıla ilişkin tahmin verileri (t) ve program dönemine ilişkin tahmin verileri (t+1) sütunlarında gösterilir.

Açıklamalar kısmında ise performans göstergelerinin belirlenme amaçlarına ve gerek görülen diğer hususlara yer verilecektir. Faaliyetlere ilişkin bölümde, ilgili performans hedefine ulaşmak için öngörülen faaliyetlere ve bu faaliyetlerin hangi kaynaklardan ve hangi miktarlarda karşılanmasının planlandığına ilişkin bilgilere yer verilir.

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

Birimin Adı	Etüt proje Müdürlüğü
Performans Hedefi	
Faaliyet Adı	
Sorumlu Birim	
Açıklamalar	
Ekonomik Kod	(t+1)

Yüksekova Belediye Başkanlığı

01	Personel Giderleri	363.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	48.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	60.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferler	25.000,00
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		

Açıklama-2

Faaliyet maliyetleri tablosu performans programı hazırlık çalışmalarında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından belirlenen her bir faaliyet için sorumlu birimler tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birimin Adı	İmar ve şehircilik Müdürlüğü
Amaç	
Hedef	
Performans Hedefi	
7	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Memur, işçi ve sözleşmeli personel işlemlerini 657 sayılı DMK, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 506 sayılı SSK Kanunu, 2822 sayılı T.İ.S Grev ve Lokavt Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve bunlara dayanarak çıkarılan yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde özlük işlerini yürütmek,

Performans Göstergeleri		2014	2015	(t+)
1	Nazım planları ile uygulama planlarının bütünleştirilmesi çalışmaları.		Ay/5 Gün	%100
Açıklamalar: Alan m2				
2	Otu galeri-Otogar ve fuar alanının belirlenmesi			%100
Açıklamalar: Alan m2				
3	Kent estetik kurulunun kurulması			%100
Açıklamalar:Kurul/faaliyet				
4	Çevre yolları ve bağlantı yapımları			%100
Açıklamalar: adet/M2				
5	Yeni imar yolları			%100
Açıklamalar: adet/M2				
7	Ana Antenlerin düzeltilmesi çalışmaları			%100
Açıklamalar: M2				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı(t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mal ve Hizmet Alımları			
2	Hizmet Aracı Alımı			
3				
4				
Genel Toplam				

Açıklama-1

Performans hedefi tablosu her bir performans hedefi için ayrı ayrı doldurulur. Amaç ve hedef bölümlerinde performans hedefinin ilgili olduğu stratejik amaç ve hedefe yer verilir.

Performans hedefi bölümünde ilgili performans hedefine yer verilecektir. Açıklamalar kısmında söz konusu hedeflerin belirlenme amaçlarına ve performans hedefinin gerekçelerine kısaca değinilecektir. Daha kapsamlı açıklamalara ise performans programının metin kısmında yer verilecektir.

Performans göstergelerine ilişkin kısımda söz konusu performans hedefini ölçmek için belirlenen göstergelere yer verilir. Bir önceki yıl gerçekleşme verileri (t-1), içinde bulunulan yıla ilişkin tahmin verileri (t) ve program dönemine ilişkin tahmin verileri (t+1) sütunlarında gösterilir.

Açıklamalar kısmında ise performans göstergelerinin belirlenme amaçlarına ve gerek görülen diğer hususlara yer verilecektir. Faaliyetlere ilişkin bölümde, ilgili performans hedefine ulaşmak için öngörülen faaliyetlere ve bu faaliyetlerin hangi kaynaklardan ve hangi miktarlarda karşılanmasının planlandığına ilişkin bilgilere yer verilir.

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

Birimin Adı	İmar ve şehircilik Müdürlüğü
Performans Hedefi	
Faaliyet Adı	
Sorumlu Birim	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Açıklamalar

Ekonomik Kod	(t+1)	
01	Personel Giderleri	767.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	123.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	348.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	1.310.000,00
07	Sermaye Transferler	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		

Açıklama-2

Faaliyet maliyetleri tablosu performans programı hazırlık çalışmalarında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından belirlenen her bir faaliyet için sorumlu birimler tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır.

Aynı faaliyetten sorumlu birden fazla harcama birimi olması halinde her harcama birimince bu tablo ayrı ayrı doldurulacak olup mali hizmetler birimlerince bu tablolar konsolide edilerek tek bir tablo haline getirilecektir. Açıklamalar bölümünde ilgili faaliyetin kapsamı, gerekçesi ve önemine ilişkin bilgiler ile faaliyet maliyetinin hesaplanmasına ilişkin hususlara yer verilecektir.

Bütçe Ödeneği: İlgili faaliyet maliyetinin idare bütçesinden karşılanacak tutarlarını ifade etmektedir. .

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birimin Adı	Kültür ve sosyal işler müdürlüğü
Amaç	
Hedef	
Performans Hedefi	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

8

Memur, işçi ve sözleşmeli personel işlemlerini 657 sayılı DMK, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 506 sayılı SSK Kanunu, 2822 sayılı T.İ.S Grev ve Lokavt Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve bunlara dayanarak çıkarılan yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde özlük işlerini yürütmek,

Performans Göstergeleri		2014	2015	(t+)
1	Yerel yönetim örgütlülüğünün yapılandırılması			%100
Açıklamalar:				
2	Kadın komisyonları/kadın meclisi			%100
Açıklamalar: Adet / Toplantı/Katılımcı atılımcı/Gerçekleşme				
3	Gençlik meclisi			%100
Açıklamalar				
4	Çocuk meclisi			%100
Açıklamalar:				
5	Spor hizmetleri			%100
Açıklamalar:				
6	Eğitim hizmetleri/Eğitim evi			%100
Açıklamalar:				
7	Cilo festivali			
Açıklamalar:				
8	Risk grupları eğitim ve destek hizmetleri			
Açıklamalar:				
9	Kültür ve Sosyal İşler Yönetim Hizmetleri			
Açıklamalar:				
Açıklamalar: Adet				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı(t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mal ve Hizmet Alımları			
2	Hizmet Aracı Alımı			
3				
4				
Genel Toplam				

Açıklama-1

Performans hedefi tablosu her bir performans hedefi için ayrı ayrı doldurulur. Amaç ve hedef bölümlerinde performans hedefinin ilgili olduğu stratejik amaç ve hedefe yer verilir.

Performans hedefi bölümünde ilgili performans hedefine yer verilecektir. Açıklamalar kısmında söz konusu hedeflerin belirlenme amaçlarına ve performans hedefinin gerekçelerine kısaca değinilecektir. Daha kapsamlı açıklamalara ise performans programının metin kısmında yer verilecektir.

Performans göstergelerine ilişkin kısımda söz konusu performans hedefini ölçmek için belirlenen göstergelere yer verilir. Bir önceki yıl gerçekleşme verileri (t-1), içinde bulunulan yıla ilişkin tahmin verileri (t) ve program dönemine ilişkin tahmin verileri (t+1) sütunlarında gösterilir.

Açıklamalar kısmında ise performans göstergelerinin belirlenme amaçlarına ve gerek görülen diğer hususlara yer verilecektir. Faaliyetlere ilişkin bölümde, ilgili performans hedefine ulaşmak için öngörülen faaliyetlere ve bu faaliyetlerin hangi kaynaklardan ve hangi miktarlarda karşılanmasının planlandığına ilişkin bilgilere yer verilir.

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

Birim Adı	Kültür ve sosyal işler müdürlüğü
Performans Hedefi	
Faaliyet Adı	
Sorumlu Birim	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Açıklamalar

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	529.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	86.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	466.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	200.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferler	10.000,00
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		

Açıklama-2

Faaliyet maliyetleri tablosu performans programı hazırlık çalışmalarında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından belirlenen her bir faaliyet için sorumlu birimler tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır.

Aynı faaliyetten sorumlu birden fazla harcama birimi olması halinde her harcama birimince bu tablo ayrı ayrı doldurulacak olup mali hizmetler birimlerinde bu tablolar konsolide edilerek tek bir tablo haline getirilecektir. Açıklamalar bölümünde ilgili faaliyetin kapsamı, gerekçesi ve önemine ilişkin bilgiler ile faaliyet maliyetinin hesaplanmasına ilişkin hususlara yer verilecektir.

Bütçe Ödeneği: İlgili faaliyet maliyetinin idare bütçesinden karşılanacak tutarlarını ifade etmektedir. .

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birimin Adı	Park ve Bahçeler
Amaç	
Hedef	
Performans Hedefi	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

9				
Performans Göstergeleri		2014	2015	(t+)
1	Mesire alanları		Ay/5 Gün	%100
Açıklamalar: alanM2				
2	Çocuk parkları			%100
Açıklamalar: Alan/M2/Tesis				
3	Çok amaçlı park			%100
Açıklamalar Alan M2				
4	Kent Ormanı/Fidanlıklar			%100
Açıklamalar: Alan/adet				
5	Yeşil alan tesis geliştirme			%100
Açıklamalar: alan/M2				
6	Park ve bahçe yönetim hizmetleri			%100
Açıklamalar: Adet				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı(t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mal ve Hizmet Alımları			
2	Hizmet Aracı Alımı			
3				
4				
Genel Toplam				

Açıklama-1

Performans hedefi tablosu her bir performans hedefi için ayrı ayrı doldurulur. Amaç ve hedef bölümlerinde performans hedefinin ilgili olduğu stratejik amaç ve hedefe yer verilir.

Performans hedefi bölümünde ilgili performans hedefine yer verilecektir. Açıklamalar kısmında söz konusu hedeflerin belirlenme amaçlarına ve performans hedefinin gerekçelerine kısaca değinilecektir. Daha kapsamlı açıklamalara ise performans programının metin kısmında yer verilecektir.

Performans göstergelerine ilişkin kısımda söz konusu performans hedefini ölçmek için belirlenen göstergelere yer verilir. Bir önceki yıl gerçekleşme verileri (t-1), içinde bulunulan yıla ilişkin tahmin verileri (t) ve program dönemine ilişkin tahmin verileri (t+1) sütunlarında gösterilir.

Açıklamalar kısmında ise performans göstergelerinin belirlenme amaçlarına ve gerek görülen diğer hususlara yer verilecektir. Faaliyetlere ilişkin bölümde, ilgili performans hedefine ulaşmak için öngörülen faaliyetlere ve bu faaliyetlerin hangi kaynaklardan ve hangi miktarlarda karşılanmasının planlandığına ilişkin bilgilere yer verilir.

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

Birimin Adı	Park ve Bahçeler
Performans Hedefi	
Faaliyet Adı	
Sorumlu Birim	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Açıklamalar

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	239.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	45.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	331.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	10.000,00
07	Sermaye Transferler	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		

Açıklama-2

Faaliyet maliyetleri tablosu performans programı hazırlık çalışmalarında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından belirlenen her bir faaliyet için sorumlu birimler tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır.

Aynı faaliyetten sorumlu birden fazla harcama birimi olması halinde her harcama birimince bu tablo ayrı ayrı doldurulacak olup mali hizmetler birimlerince bu tablolar konsolide edilerek tek bir tablo haline getirilecektir. Açıklamalar bölümünde ilgili faaliyetin kapsamı, gerekçesi ve önemine ilişkin bilgiler ile faaliyet maliyetinin hesaplanmasına ilişkin hususlara yer verilecektir.

Bütçe Ödeneği: İlgili faaliyet maliyetinin idare bütçesinden karşılanacak tutarlarını ifade etmektedir. .

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birimin Adı	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Amaç	
Hedef	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Performans Hedefi				
10				
Performans Göstergeleri		2014	2015	(t+)
1	Şehir içme suyu isale hattı tesis geliştirme		Ay/5 Gün	%100
Açıklamalar:Kapasite / M				
2	Şehir içme suyu şebeke hattı tesis geliştirme			%100
Açıklamalar: Kapasite/M				
3	Yeni şebeke Arıtma tesisi ve depo yapımları			%100
Açıklamalar Kapasite/M3				
4	Kent kanalizasyonu yapım işi			%100
Açıklamalar:				
5	Su ve kanalizasyon yönetim hizmetleri			%100
Açıklamalar: Yönetim/personel				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı(t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mal ve Hizmet Alımları			
2	Hizmet Aracı Alımı			
3				
4				
Genel Toplam				

Açıklama-1

Performans hedefi tablosu her bir performans hedefi için ayrı ayrı doldurulur. Amaç ve hedef bölümlerinde performans hedefinin ilgili olduğu stratejik amaç ve hedefe yer verilir.

Performans hedefi bölümünde ilgili performans hedefine yer verilecektir. Açıklamalar kısmında söz konusu hedeflerin belirlenme amaçlarına ve performans hedefinin gerekçelerine kısaca değinilecektir. Daha kapsamlı açıklamalara ise performans programının metin kısmında yer verilecektir.

Performans göstergelerine ilişkin kısımda söz konusu performans hedefini ölçmek için belirlenen göstergelere yer verilir. Bir önceki yıl gerçekleşme verileri (t-1), içinde bulunulan yıla ilişkin tahmin verileri (t) ve program dönemine ilişkin tahmin verileri (t+1) sütunlarında gösterilir.

Açıklamalar kısmında ise performans göstergelerinin belirlenme amaçlarına ve gerek görülen diğer hususlara yer verilecektir. Faaliyetlere ilişkin bölümde, ilgili performans hedefine ulaşmak için öngörülen faaliyetlere ve bu faaliyetlerin hangi kaynaklardan ve hangi miktarlarda karşılanmasının planlandığına ilişkin bilgilere yer verilir.

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

Birimin Adı	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Performans Hedefi	
Faaliyet Adı	
Sorumlu Birim	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Açıklamalar

Ekonomik Kod	(t+1)	
01	Personel Giderleri	2.255.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	375.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.260.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	10.000,00
07	Sermaye Transferler	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		

Açıklama-2

Faaliyet maliyetleri tablosu performans programı hazırlık çalışmalarında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından belirlenen her bir faaliyet için sorumlu birimler tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır.

Aynı faaliyetten sorumlu birden fazla harcama birimi olması halinde her harcama birimince bu tablo ayrı ayrı doldurulacak olup mali hizmetler birimlerinde bu tablolar konsolide edilerek tek bir tablo haline getirilecektir. Açıklamalar bölümünde ilgili faaliyetin kapsamı, gerekçesi ve önemine ilişkin bilgiler ile faaliyet maliyetinin hesaplanmasına ilişkin hususlara yer verilecektir.

Bütçe Ödeneği: İlgili faaliyet maliyetinin idare bütçesinden karşılanacak tutarlarını ifade etmektedir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birimin Adı	Temizlik Müdürlüğü
Amaç	
Hedef	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Performans Hedefi				
11				
Performans Göstergeleri		2014	2015	(t+)
1	Çöp konteynırlar		Ay/5 Gün	%100
Açıklamalar: Adet				
2	Atık yönetim hizmetleri			%100
Açıklamalar: proje				
3	Süpürge ile temizlenen alanlar			%100
Açıklamalar: M2				
4	Su ile yıkanan alanlar			%100
Açıklamalar:M2				
5	Araç ile süpürülen alanlar			%100
Açıklamalar: M2				
6	Taşınan ve vahşi depolanan atıklar			%100
Açıklamalar: M3				
7	Temizlik işleri yönetim hizmetleri			
Açıklamalar: Yönetim/personel				
Açıklamalar: Adet				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı(t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mal ve Hizmet Alımları			
2	Hizmet Aracı Alımı			
3				
4				
Genel Toplam				

Açıklama-1

Performans hedefi tablosu her bir performans hedefi için ayrı ayrı doldurulur. Amaç ve hedef bölümlerinde performans hedefinin ilgili olduğu stratejik amaç ve hedefe yer verilir.

Performans hedefi bölümünde ilgili performans hedefine yer verilecektir. Açıklamalar kısmında söz konusu hedeflerin belirlenme amaçlarına ve performans hedefinin gerekçelerine kısaca değinilecektir. Daha kapsamlı açıklamalara ise performans programının metin kısmında yer verilecektir.

Performans göstergelerine ilişkin kısımda söz konusu performans hedefini ölçmek için belirlenen göstergelere yer verilir. Bir önceki yıl gerçekleşme verileri (t-1), içinde bulunulan yıla ilişkin tahmin verileri (t) ve program dönemine ilişkin tahmin verileri (t+1) sütunlarında gösterilir.

Açıklamalar kısmında ise performans göstergelerinin belirlenme amaçlarına ve gerek görülen diğer hususlara yer verilecektir. Faaliyetlere ilişkin bölümde, ilgili performans hedefine ulaşmak için öngörülen faaliyetlere ve bu faaliyetlerin hangi kaynaklardan ve hangi miktarlarda karşılanmasının planlandığına ilişkin bilgilere yer verilir.

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

Birimin Adı	Temizlik Müdürlüğü
Performans Hedefi	
Faaliyet Adı	
Sorumlu Birim	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Açıklamalar

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	314.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	56.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.110.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	10.000,00
07	Sermaye Transferler	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		

Açıklama-2

Faaliyet maliyetleri tablosu performans programı hazırlık çalışmalarında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından belirlenen her bir faaliyet için sorumlu birimler tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır.

Aynı faaliyetten sorumlu birden fazla harcama birimi olması halinde her harcama birimince bu tablo ayrı ayrı doldurulacak olup mali hizmetler birimlerinde bu tablolar konsolide edilerek tek bir tablo haline getirilecektir. Açıklamalar bölümünde ilgili faaliyetin kapsamı, gerekçesi ve önemine ilişkin bilgiler ile faaliyet maliyetinin hesaplanmasına ilişkin hususlara yer verilecektir.

Bütçe Ödeneği: İlgili faaliyet maliyetinin idare bütçesinden karşılanacak tutarlarını ifade etmektedir. .

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birimin Adı	Zabıta Müdürlüğü
Amaç	
Hedef	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Performans Hedefi				
12				
Performans Göstergeleri		2014	2015	(t+)
1	Ruhsat güncelleme işlemleri			%100
Açıklamalar: adet				
2	Trafik yönetimi			%100
Açıklamalar: Gün/saat				
3	Sıhhi denetimler			%100
Açıklamalar:adet				
4	Güvenlik hizmetleri			%100
Açıklamalar: vaka/tedbir				
5	Seyyar esnaf yerleşim ve denetim			%100
Açıklamalar: Alan/Adet				
7	Zabıta yönetim hizmetleri			%100
Açıklamalar: Yönetim/personel				
Açıklamalar: Adet				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı(t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mal ve Hizmet Alımları			
2	Hizmet Aracı Alımı			
3				
4				
Genel Toplam				

Açıklama-1

Performans hedefi tablosu her bir performans hedefi için ayrı ayrı doldurulur. Amaç ve hedef bölümlerinde performans hedefinin ilgili olduğu stratejik amaç ve hedefe yer verilir.

Performans hedefi bölümünde ilgili performans hedefine yer verilecektir. Açıklamalar kısmında söz konusu hedeflerin belirlenme amaçlarına ve performans hedefinin gerekçelerine kısaca değinilecektir. Daha kapsamlı açıklamalara ise performans programının metin kısmında yer verilecektir.

Performans göstergelerine ilişkin kısımda söz konusu performans hedefini ölçmek için belirlenen göstergelere yer verilir. Bir önceki yıl gerçekleşme verileri (t-1), içinde bulunulan yıla ilişkin tahmin verileri (t) ve program dönemine ilişkin tahmin verileri (t+1) sütunlarında gösterilir.

Açıklamalar kısmında ise performans göstergelerinin belirlenme amaçlarına ve gerek görülen diğer hususlara yer verilecektir. Faaliyetlere ilişkin bölümde, ilgili performans hedefine ulaşmak için öngörülen faaliyetlere ve bu faaliyetlerin hangi kaynaklardan ve hangi miktarlarda karşılanmasının planlandığına ilişkin bilgilere yer verilir.

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

Birimin Adı	Zabıta Müdürlüğü
Performans Hedefi	
Faaliyet Adı	
Sorumlu Birim	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Açıklamalar

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	1.157.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	215.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	107.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferler	10.000,00
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		

Açıklama-2

Faaliyet maliyetleri tablosu performans programı hazırlık çalışmalarında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından belirlenen her bir faaliyet için sorumlu birimler tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır.

Aynı faaliyetten sorumlu birden fazla harcama birimi olması halinde her harcama birimince bu tablo ayrı ayrı doldurulacak olup mali hizmetler birimlerince bu tablolar konsolide edilerek tek bir tablo haline getirilecektir. Açıklamalar bölümünde ilgili faaliyetin kapsamı, gerekçesi ve önemine ilişkin bilgiler ile faaliyet maliyetinin hesaplanmasına ilişkin hususlara yer verilecektir.

Bütçe Ödeneği: İlgili faaliyet maliyetinin idare bütçesinden karşılanacak tutarlarını ifade etmektedir. .

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birimin Adı	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Amaç	
Hedef	
Performans Hedefi	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

13				
Performans Göstergeleri		2014	2015	(t+)
1	Kurum taşınmaz kayıt işlemleri		Ay/5 Gün	%100
Açıklamalar: Adet				
2	Taşınmaz alımları ve kamulaştırma			%100
Açıklamalar: Adet				
3	Emlak kayıt güncelleme			%100
Açıklamalar:Adet				
4	Kaçak kayıt ile mücadele			%100
Açıklamalar: tespit/adet				
5	Emlak yönetim hizmetleri			%100
Açıklamalar: Yönetim/personel				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı(t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mal ve Hizmet Alımları			
2	Hizmet Aracı Alımı			
3				
4				
Genel Toplam				

Açıklama-1

Performans hedefi tablosu her bir performans hedefi için ayrı ayrı doldurulur. Amaç ve hedef bölümlerinde performans hedefinin ilgili olduğu stratejik amaç ve hedefe yer verilir.

Performans hedefi bölümünde ilgili performans hedefine yer verilecektir. Açıklamalar kısmında söz konusu hedeflerin belirlenme amaçlarına ve performans hedefinin gerekçelerine kısaca değinilecektir. Daha kapsamlı açıklamalara ise performans programının metin kısmında yer verilecektir.

Performans göstergelerine ilişkin kısımda söz konusu performans hedefini ölçmek için belirlenen göstergelere yer verilir. Bir önceki yıl gerçekleştirme verileri (t-1), içinde bulunulan yıla ilişkin tahmin verileri (t) ve program dönemine ilişkin tahmin verileri (t+1) sütunlarında gösterilir.

Açıklamalar kısmında ise performans göstergelerinin belirlenme amaçlarına ve gerek görülen diğer hususlara yer verilecektir. Faaliyetlere ilişkin bölümde, ilgili performans hedefine ulaşmak için öngörülen faaliyetlere ve bu faaliyetlerin hangi kaynaklardan ve hangi miktarlarda karşılanmasının planlandığına ilişkin bilgilere yer verilir.

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

Birim Adı	Emlak ve istimlak Müdürlüğü
Performans Hedefi	
Faaliyet Adı	
Sorumlu Birim	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Açıklamalar

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	284.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	60.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	62.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	310.000,00
07	Sermaye Transferler	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		

Açıklama-2

Faaliyet maliyetleri tablosu performans programı hazırlık çalışmalarında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından belirlenen her bir faaliyet için sorumlu birimler tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır.

Aynı faaliyetten sorumlu birden fazla harcama birimi olması halinde her harcama birimince bu tablo ayrı ayrı doldurulacak olup mali hizmetler birimlerinde bu tablolar konsolide edilerek tek bir tablo haline getirilecektir. Açıklamalar bölümünde ilgili faaliyetin kapsamı, gerekçesi ve önemine ilişkin bilgiler ile faaliyet maliyetinin hesaplanmasına ilişkin hususlara yer verilecektir.

Bütçe Ödeneği: İlgili faaliyet maliyetinin idare bütçesinden karşılanacak tutarlarını ifade etmektedir. .

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birimin Adı

Çevre koruma ve kontrol Müdürlüğü

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Amaç			
Hedef			
Performans Hedefi			
14			
Performans Göstergeleri	2014	2015	(t+)
1 Hava kirliliği ile mücadele		Ay/5 Gün	%100
Açıklamalar: Denetim/Tespit			
2 Gürültü kirliliği			%100
Açıklamalar: Denetim			
3 Görüntü kirliliği			%100
Açıklamalar:Denetim			
4 Zararlı haşereler ile mücadele			%100
Açıklamalar: Adet/Alan/m2			
5 Ayrışmaya dönük atık toplama projeleri			%100
Açıklamalar: Eğitim/uygulama			
6 Zararlı atık projeleri			%100
Açıklamalar: Adet			
7 Su havzaları kuruma tedbirleri			
Açıklamalar: Adet/proje			
8 Çevre sağlık yönetim hizmetleri			
Açıklamalar:Yönetim / personel			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı(t+1) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Mal ve Hizmet Alımları			
2 Hizmet Aracı Alımı			
3			
4			
Genel Toplam			

Açıklama-1

Performans hedefi tablosu her bir performans hedefi için ayrı ayrı doldurulur. Amaç ve hedef bölümlerinde performans hedefinin ilgili olduğu stratejik amaç ve hedefe yer verilir.

Performans hedefi bölümünde ilgili performans hedefine yer verilecektir. Açıklamalar kısmında söz konusu hedeflerin belirlenme amaçlarına ve performans hedefinin gerekçelerine kısaca değinilecektir. Daha kapsamlı açıklamalara ise performans programının metin kısmında yer verilecektir.

Performans göstergelerine ilişkin kısımda söz konusu performans hedefini ölçmek için belirlenen göstergelere yer verilir. Bir önceki yıl gerçekleşme verileri (t-1), içinde bulunulan yıla ilişkin tahmin verileri (t) ve program dönemine ilişkin tahmin verileri (t+1) sütunlarında gösterilir.

Açıklamalar kısmında ise performans göstergelerinin belirlenme amaçlarına ve gerek görülen diğer hususlara yer verilecektir. Faaliyetlere ilişkin bölümde, ilgili performans hedefine ulaşmak için öngörülen faaliyetlere ve bu faaliyetlerin hangi kaynaklardan ve hangi miktarlarda karşılanmasının planlandığına ilişkin bilgilere yer verilir.

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

Birimin Adı	Çevre koruma ve kontrol Müdürlüğü
Performans Hedefi	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Faaliyet Adı		
Sorumlu Birim		
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	835.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	145.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	182.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferler	10.000,00
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		

Açıklama-2

Faaliyet maliyetleri tablosu performans programı hazırlık çalışmalarında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından belirlenen her bir faaliyet için sorumlu birimler tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır.

Aynı faaliyetten sorumlu birden fazla harcama birimi olması halinde her harcama birimince bu tablo ayrı ayrı doldurulacak olup mali hizmetler birimlerince bu tablolar konsolide edilerek tek bir tablo haline getirilecektir. Açıklamalar bölümünde ilgili faaliyetin kapsamı, gerekçesi ve önemine ilişkin bilgiler ile faaliyet maliyetinin hesaplanmasına ilişkin hususlara yer verilecektir.

Bütçe Ödeneği: İlgili faaliyet maliyetinin idare bütçesinden karşılanacak tutarlarını ifade etmektedir. .

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birimin Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Amaç	
Hedef	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Performans Hedefi				
15				
Performans Göstergeleri		2014	2015	(t+)
1	Mevzuat takibi ve birimleri bilgilendirme			%100
Açıklamalar: Bildirim-genelge				
2	Dava takipleri			%100
Açıklamalar: sayı/sonuç				
3	İcra hizmetleri takibi			%100
Açıklamalar Adet/sonuç				
4	Hukuk hizmetleri yönetim faaliyetleri			%100
Açıklamalar: Yönetim/personel				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı(t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mal ve Hizmet Alımları			
2	Hizmet Aracı Alımı			
3				
4				
Genel Toplam				

Açıklama-1

Performans hedefi tablosu her bir performans hedefi için ayrı ayrı doldurulur. Amaç ve hedef bölümlerinde performans hedefinin ilgili olduğu stratejik amaç ve hedefe yer verilir.

Performans hedefi bölümünde ilgili performans hedefine yer verilecektir. Açıklamalar kısmında söz konusu hedeflerin belirlenme amaçlarına ve performans hedefinin gerekçelerine kısaca değinilecektir. Daha kapsamlı açıklamalara ise performans programının metin kısmında yer verilecektir.

Performans göstergelerine ilişkin kısımda söz konusu performans hedefini ölçmek için belirlenen göstergelere yer verilir. Bir önceki yıl gerçekleşme verileri (t-1), içinde bulunulan yıla ilişkin tahmin verileri (t) ve program dönemine ilişkin tahmin verileri (t+1) sütunlarında gösterilir.

Açıklamalar kısmında ise performans göstergelerinin belirlenme amaçlarına ve gerek görülen diğer hususlara yer verilecektir. Faaliyetlere ilişkin bölümde, ilgili performans hedefine ulaşmak için öngörülen faaliyetlere ve bu faaliyetlerin hangi kaynaklardan ve hangi miktarlarda karşılanmasının planlandığına ilişkin bilgilere yer verilir.

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

Birimin Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Performans Hedefi	
Faaliyet Adı	
Sorumlu Birim	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Açıklamalar

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	247.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	42.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	70.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferler	10.000,00
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		

Açıklama-2

Faaliyet maliyetleri tablosu performans programı hazırlık çalışmalarında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından belirlenen her bir faaliyet için sorumlu birimler tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır.

Aynı faaliyetten sorumlu birden fazla harcama birimi olması halinde her harcama birimince bu tablo ayrı ayrı doldurulacak olup mali hizmetler birimlerinde bu tablolar konsolide edilerek tek bir tablo haline getirilecektir. Açıklamalar bölümünde ilgili faaliyetin kapsamı, gerekçesi ve önemine ilişkin bilgiler ile faaliyet maliyetinin hesaplanmasına ilişkin hususlara yer verilecektir.

Bütçe Ödeneği: İlgili faaliyet maliyetinin idare bütçesinden karşılanacak tutarlarını ifade etmektedir. .

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birimin Adı	İtfaiye Müdürlüğü
Amaç	
Hedef	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Performans Hedefi				
16				
Memur, işçi ve sözleşmeli personel işlemlerini 657 sayılı DMK, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 506 sayılı SSK Kanunu, 2822 sayılı T.İ.S Grev ve Lokavt Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve bunlara dayanarak çıkarılan yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde özlük işlerini yürütmek,				
Performans Göstergeleri		2014	2015	(t+)
1	Affet, yangın ve kazalara karşı önlemler.			%100
Açıklamalar:				
2	İtfaiye personeli eğitim ve tatbikat çalışmaları			%100
Açıklamalar: Adet / Toplantı/Katılımcı atılımcı/Gerçekleşme				
3	Sulama ve yıkama çalışmaları			%100
Açıklamalar				
4	İtfaiye aracı alımı			%100
Açıklamalar:				
5	İtfaiye hizmet binası alımları.			%100
Açıklamalar: Adet				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı(t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mal ve Hizmet Alımları			
2	Hizmet Aracı Alımı			
3				
4				
Genel Toplam				

Açıklama-1

Performans hedefi tablosu her bir performans hedefi için ayrı ayrı doldurulur. Amaç ve hedef bölümlerinde performans hedefinin ilgili olduğu stratejik amaç ve hedefe yer verilir.

Performans hedefi bölümünde ilgili performans hedefine yer verilecektir. Açıklamalar kısmında söz konusu hedeflerin belirlenme amaçlarına ve performans hedefinin gerekçelerine kısaca değinilecektir. Daha kapsamlı açıklamalara ise performans programının metin kısmında yer verilecektir.

Performans göstergelerine ilişkin kısımda söz konusu performans hedefini ölçmek için belirlenen göstergelere yer verilir. Bir önceki yıl gerçekleşme verileri (t-1), içinde bulunulan yıla ilişkin tahmin verileri (t) ve program dönemine ilişkin tahmin verileri (t+1) sütunlarında gösterilir.

Açıklamalar kısmında ise performans göstergelerinin belirlenme amaçlarına ve gerek görülen diğer hususlara yer verilecektir. Faaliyetlere ilişkin bölümde, ilgili performans hedefine ulaşmak için öngörülen faaliyetlere ve bu faaliyetlerin hangi kaynaklardan ve hangi miktarlarda karşılanmasının planlandığına ilişkin bilgilere yer verilir.

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

Birimin Adı	İtfaiye Müdürlüğü
Performans Hedefi	
Faaliyet Adı	
Sorumlu Birim	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Açıklamalar

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	1.545.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	261.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	127.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferler	60.000,00
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		

Açıklama-2

Faaliyet maliyetleri tablosu performans programı hazırlık çalışmalarında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından belirlenen her bir faaliyet için sorumlu birimler tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır.

Aynı faaliyetten sorumlu birden fazla harcama birimi olması halinde her harcama birimince bu tablo ayrı ayrı doldurulacak olup mali hizmetler birimlerinde bu tablolar konsolide edilerek tek bir tablo haline getirilecektir. Açıklamalar bölümünde ilgili faaliyetin kapsamı, gerekçesi ve önemine ilişkin bilgiler ile faaliyet maliyetinin hesaplanmasına ilişkin hususlara yer verilecektir.

Bütçe Ödeneği: İlgili faaliyet maliyetinin idare bütçesinden karşılanacak tutarlarını ifade etmektedir. .

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birimin Adı	Mali Hizmetler
Amaç	
Hedef	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Performans Hedefi				
2				
Memur, işçi ve sözleşmeli personel işlemlerini 657 sayılı DMK, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 506 sayılı SSK Kanunu, 2822 sayılı T.İ.S Grev ve Lokavt Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve bunlara dayanarak çıkarılan yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde özlük işlerini yürütmek,				
Performans Göstergeleri		2014	2015	(t+)
1			Ay/5 Gün	%100
Açıklamalar:				
2				%100
Açıklamalar: Adet / Toplantı/Katılımcı atılımcı/Gerçekleşme				
3				%100
Açıklamalar				
4				%100
Açıklamalar:				
5				%100
Açıklamalar:				
7	Personel Toplantısı			%100
Açıklamalar: Adet				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı(t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mal ve Hizmet Alımları			
2	Hizmet Aracı Alımı			
3				
4				
Genel Toplam				

Açıklama-1

Performans hedefi tablosu her bir performans hedefi için ayrı ayrı doldurulur. Amaç ve hedef bölümlerinde performans hedefinin ilgili olduğu stratejik amaç ve hedefe yer verilir.

Performans hedefi bölümünde ilgili performans hedefine yer verilecektir. Açıklamalar kısmında söz konusu hedeflerin belirlenme amaçlarına ve performans hedefinin gerekçelerine kısaca değinilecektir. Daha kapsamlı açıklamalara ise performans programının metin kısmında yer verilecektir.

Performans göstergelerine ilişkin kısımda söz konusu performans hedefini ölçmek için belirlenen göstergelere yer verilir. Bir önceki yıl gerçekleşme verileri (t-1), içinde bulunulan yıla ilişkin tahmin verileri (t) ve program dönemine ilişkin tahmin verileri (t+1) sütunlarında gösterilir.

Açıklamalar kısmında ise performans göstergelerinin belirlenme amaçlarına ve gerek görülen diğer hususlara yer verilecektir. Faaliyetlere ilişkin bölümde, ilgili performans hedefine ulaşmak için öngörülen faaliyetlere ve bu faaliyetlerin hangi kaynaklardan ve hangi miktarlarda karşılanmasının planlandığına ilişkin bilgilere yer verilir.

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

Birimin Adı	Mali Hizmetler.
Performans Hedefi	
Faaliyet Adı	
Sorumlu Birim	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Açıklamalar

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferler	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		

Açıklama-2

Faaliyet maliyetleri tablosu performans programı hazırlık çalışmalarında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından belirlenen her bir faaliyet için sorumlu birimler tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır.

Aynı faaliyetten sorumlu birden fazla harcama birimi olması halinde her harcama birimince bu tablo ayrı ayrı doldurulacak olup mali hizmetler birimlerinde bu tablolar konsolide edilerek tek bir tablo haline getirilecektir. Açıklamalar bölümünde ilgili faaliyetin kapsamı, gerekçesi ve önemine ilişkin bilgiler ile faaliyet maliyetinin hesaplanmasına ilişkin hususlara yer verilecektir.

Bütçe Ödeneği: İlgili faaliyet maliyetinin idare bütçesinden karşılanacak tutarlarını ifade etmektedir. .

Tablo 3

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdarenin Adı	Yüksekova Belediye Başkanlığı I (Yazı İşleri Müdürlüğü)			
P e r		BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM

Yüksekova Belediye Başkanlığı

			TL	PAY %	TL	PAY %	TL	PAY %
Kurumsal 1.1.	1	Katılımcı etkin ve yetkin bir meclis yönetim faaliyeti						
Kurumsal 1.1.	2	Açık etkin ve yetkin encümen yönetim faaliyetleri						
Kurumsal 1.1.	3	Eş başkanlı yönetim hizmetleri						
Kurumsal 1.1.	4	Hizmet binaları bakım onarım hizmetleri.						
Kurumsal 1.2.	1	Yazı işleri yönetim hizmetleri faaliyetleri						
Kurumsal 1.2.	2	Doküman yönetimi programlama ve dijital kayıt faaliyetleri						
Toplumsal 1.2.	1	Kurumlar ile koordinasyon						
Toplumsal 1.2.	2	STK ler ile koordinasyon						
Performans Hedefleri maliyetleri toplamı								
Genel Yönetim Giderleri								
Diğer İdari transfer edilecek kaynak Toplamı								
Genel Toplam								

Tablo 3

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdarenin Adı		Yüksekova Belediye Başkanlığı (Mali Hizmetler Müdürlüğü)		
P	e	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM

Yüksekova Belediye Başkanlığı

			TL	PAY %	TL	PAY %	TL	PAY %
Kurumsal 1.3.	1	Belediye gelirleri tahakkukların da yılda % 5 iyileştirme						
Kurumsal 1.3.	2	Taşınır kayıt ve kontrol hizmetlerinin gönselleştirilmesi.						
Kurumsal 1.3.	3	İhale ve alım destek hizmetleri.Depo sisteminin geliştirilmesi.						
Kurumsal 1.3.	4	Ödeme ve diğer kayıt arşivlendirmelerinde dijital kayıt sisteminin geliştirtmesi						
Kurumsal 1.3.	5	Gelir ve gider dorum raporlandırmalarının totulması						
Kurumsal 1.3.	6	Mali hizmetler Yönetim faaliyetleri.						
Performans Hedefleri maliyetleri toplamı								
Genel Yönetim Giderleri								
Diğer İdari transfer edilecek kaynak Toplamı								
Genel Toplam								

Tablo 3

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdarenin Adı	Yüksekova Belediye Başkanlığı (Mali Hizmetler Müdürlüğü)
--------------	--

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Performans Hedefi	Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY %	TL	PAY %	TL	PAY %
Kurumsal 1.4.	1	Kurum Taşınmaz kayıtları						
Kurumsal 1.4.	2	Taşınmaz alımları ve kamulaştırma.						
Kurumsal 1.4.	3	Emlak kayıtlarında iyileştirme						
Kurumsal 1.4.	4	Emlak tahakkukları ve tahsilinde iyileşme						
Kurumsal 1.4.	5	Emlak yönetim hizmetleri faaliyetleri						
Performans Hedefleri maliyetleri toplamı								
Genel Yönetim Giderleri								
Diğer İdari transfer edilecek kaynak Toplamı								
Genel Toplam								

Tablo 3

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdarenin Adı		Yüksekova Belediye Başkanlığı (Mali Hizmetler Müdürlüğü)					
P	e	BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	

Yüksekova Belediye Başkanlığı

			TL	PAY %	TL	PAY %	TL	PAY %
Kurumsal 1.5.	1	Mevzuat takibinin yapılması ve idarelerin bilgilendirilmesi						
Kurumsal 1.5.	2	Dava takipleri						
Kurumsal 1.5.	3	İcra dosyaları takipleri						
Kurumsal 1.5.	4	Hukuk hizmetleri yönetim faaliyetleri						
Performans Hedefleri maliyetleri toplamı								
Genel Yönetim Giderleri								
Diğer İdari transfer edilecek kaynak Toplamı								
Genel Toplam								

Tablo 3

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdarenin Adı	Yüksekova Belediye Başkanlığı (Mali Hizmetler Müdürlüğü)
--------------	--

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Performans Hedefi	Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY %	TL	PAY %	TL	PAY %
Kurumsal 2.1	1	Stratejik yönetim değerlendirme raporları						
Kurumsal 2.1	2	Performans ve eylem planları						
Kurumsal 2.1	3	Çıktı odaklı değerlendirme raporları ve anketler						
Kurumsal 2.1	4	İdarelere ilişkin teknik destek ve raporlandırma hizmetleri						
Kurumsal 2.1	5	Her türlü hibe projeleri takip ve destek hizmetleri						
Kurumsal 2.1	6	AR-GE yönetim hizmetleri						
Kurumsal 2.1	7	Etüt Proje yönetim faaliyetleri						
Toplumsal 5.1	1	Vatandaş memnuniyeti anketi anketleri						
Toplumsal 5.1								
Performans Hedefleri maliyetleri toplamı								
Genel Yönetim Giderleri								
Diğer İdari transfer edilecek kaynak Toplamı								
Genel Toplam								

Tablo 3

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdarenin Adı	Yüksekova Belediye Başkanlığı (Mali Hizmetler Müdürlüğü)
--------------	--

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Performans Hedefi	Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY %	TL	PAY %	TL	PAY %
Kurumsal 3.1	1	Performans yönetim programı						
Kurumsal 3.1	2	Bireysel Görev ve sorumluluklar						
Kurumsal 3.1	3	AR-GE yönetim hizmetleri						
Kurumsal 3.1	4	Eğitim programları Yönetici						
Kurumsal 3.1	5	Eğitim Programları personel						
Kurumsal 3.1	6	Çalışam memnuniyeti anketi						
Kurumsal 3.1	7	İnsan kaynakları yönetim hizmetleri						
Performans Hedefleri maliyetleri toplamı								
Genel Yönetim Giderleri								
Diğer İdari transfer edilecek kaynak Toplamı								
Genel Toplam								

Tablo 3

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdarenin Adı	Yüksekova Belediye Başkanlığı (Mali Hizmetler Müdürlüğü)
--------------	--

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Performans Hedefi	Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY %	TL	PAY %	TL	PAY %
Kurumsal 4.1	1	Tanıtım sistemi ve programlama						
Kurumsal 4.1	2	Yardım projeleri						
Kurumsal 4.1	3	Basın yayın ve halk ile ilişkiler yönetim faaliyetleri						
Performans Hedefleri maliyetleri toplamı								
Genel Yönetim Giderleri								
Diğer İdari transfer edilecek kaynak Toplamı								
Genel Toplam								

Tablo 3

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdarenin Adı	Yüksekova Belediye Başkanlığı (Mali Hizmetler Müdürlüğü)
--------------	--

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Performans Hedefi	Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY %	TL	PAY %	TL	PAY %
Kentsel 1.1	1	İmar planları güncelleme						
Kentsel 1.1	2	Nazım planları üst ölçekli planlar ve uygulama planlarının bütünleştirilmesi çalışmaları						
Kentsel 1.1	3	Oto galericiler ve terminal ile fuar alanı belirlenmesi						
Kentsel 1.1	4	Kent estetik kurulu						
Kentsel 1.1	5	İnşaat ve benzeri malzeme alanları belirleme						
Kentsel 1.1	6	Çevre yolları geçiş güzergahları düzenleme ve bağlantı yolları						
Kentsel 1.1	7	Yıkım ve dönüşüm projeleri						
Kentsel 1.1	8	İmar yolları						
Kentsel 1.1	9	Ana antenlerde bütünlüğü sağlama						
Kentsel 1.1	10	İmar yönetim hizmetleri faaliyetleri.						
Performans Hedefleri maliyetleri toplamı								
Genel Yönetim Giderleri								
Diğer İdari transfer edilecek kaynak Toplamı								
Genel Toplam								

Tablo 3

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdarenin Adı	Yüksekova Belediye Başkanlığı (Mali Hizmetler Müdürlüğü)
--------------	--

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Performans Hedefi	Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY %	TL	PAY %	TL	PAY %
Kentsel 2.1	1	Stabilize yapım ve tesis geliştirme						
Kentsel 2.1	2	Parke yapım ve tesis geliştirme						
Kentsel 2.1	3	Kaldırım yapımları						
Kentsel 2.1	4	BSK asfalt yol yapımları						
Kentsel 2.1	5	Kavşak yapımları						
Kentsel 2.1	6	Köprü ve menfez yapımları						
Kentsel 2.1	7	İstinat duvarları						
2 Kentsel 2.1	8	Araç parkları						
2.2.	1	Yeni hizmet bina yapım işleri						
2.2	2	Terminal yapımı						
2.2	3	Taksiciler galerisi yapımı						
2.3	1	Hizmet araçları bakım onarım ve alım hizmetleri						
2.3	2	Fen işleri Yönetim hizmetleri						
Performans Hedefleri maliyetleri toplamı								
Genel Yönetim Giderleri								
Diğer İdari transfer edilecek kaynak Toplamı								
Genel Toplam								

Tablo 3

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdarenin Adı	Yüksekova Belediye Başkanlığı (Mali Hizmetler Müdürlüğü)
--------------	--

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Performans Hedefi	Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY %	TL	PAY %	TL	PAY %
Kentsel 2.4	1	Stabilize yapım ve tesis geliştirme						
Kentsel 2.4	2	Parke yapım ve tesis geliştirme						
Kentsel 2.4	3	Kaldırım yapımları						
Kentsel 2.4	4	BSK asfalt yol yapımları						
Kentsel 2.4	5	Kavşak yapımları						
Kentsel 2.4	6	Köprü ve menfez yapımları						
Kentsel 2.4	7	İstinat duvarları						
2 Kentsel 2.4	8	Araç parkları						
2.5.	1	Yeni hizmet bina yapım işleri						
2.5	2	Terminal yapımı						
2.5	3	Taksiciler galerisi yapımı						
2.6	1	Hizmet araçları sevk ve bakım onarım ve alım hizmetleri						
2.6	2	Araç alım hizmetleri						
2.6	3	Fen işleri Yönetim hizmetleri						
Performans Hedefleri maliyetleri toplamı								
Genel Yönetim Giderleri								
Diğer İdari transfer edilecek kaynak Toplamı								
Genel Toplam								

Tablo 3

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdarenin Adı	Yüksekova Belediye Başkanlığı (Mali Hizmetler Müdürlüğü)
--------------	--

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Performans Hedefi	Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY %	TL	PAY %	TL	PAY %
Kentsel 3.1	1	Ruhsat güncelleme hizmetleri						
Kentsel 3.1	2	Trafik yönetimi						
Kentsel 3.1	3	Denetim hizmetleri						
Kentsel 3.1	4	Güvenlik hizmetleri						
Kentsel 3.1	5	Seyar esnaf hizmetleri						
Kentsel 3.1	6	Özel gün ve bayramlar						
Kentsel 3.1	7	Zabıta yönetim hizmetleri faaliyetleri						
Performans Hedefleri maliyetleri toplamı								
Genel Yönetim Giderleri								
Diğer İdari transfer edilecek kaynak Toplamı								

Tablo 3

İDARE PERFORMANS TABLOSU

Yüksekova Belediye Başkanlığı

İdarenin Adı		Yüksekova Belediye Başkanlığı (Mali Hizmetler Müdürlüğü)						
Performans Hedefi	Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY %	TL	PAY %	TL	PAY %
Kentsel 4.1	1	Afet ve yangın hizmetleri						
Kentsel 4.1	2	Kaza ve kurtarma						
Kentsel 4.1	3	Alan yıkama						
Kentsel 4.1	4	Sulama hizmetleri						
Kentsel 4.1	5	Hizmet binası yapım						
Kentsel 4.1	6	İtfaiye araç alımları						
Kentsel 4.1	7	İtfaiye yönetimi hizmetleri						
Performans Hedefleri maliyetleri toplamı								
Genel Yönetim Giderleri								
Diğer İdari transfer edilecek kaynak Toplamı								

Tablo 3

Yüksekova Belediye Başkanlığı

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdarenin Adı		Yüksekova Belediye Başkanlığı (Mali Hizmetler Müdürlüğü)						
Performans Hedefi	Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY %	TL	PAY %	TL	PAY %
Kentsel 6.1	1	Çöp konteynır projeleri						
Kentsel 6.1	2	Atık yönetim sistemleri						
Kentsel 6.1	3	Süpürge ile temizlenen alanlar						
Kentsel 6.1	4	Su ile yıkanan alanlar						
Kentsel 6.1	5	Araç ile süpürülen alanlar						
Kentsel 6.1	6	Temizlik yönetim hizmetleri						
Performans Hedefleri maliyetleri toplamı								
Genel Yönetim Giderleri								
Diğer İdari transfer edilecek kaynak Toplamı								

Tablo 3

İDARE PERFORMANS TABLOSU

Yüksekova Belediye Başkanlığı

İdarenin Adı		Yüksekova Belediye Başkanlığı (Mali Hizmetler Müdürlüğü)						
Performans Hedefi	Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY %	TL	PAY %	TL	PAY %
Kentsel 6.2	1	Hava kirliliği ölçüm ve Yakıt denetimleri						
Kentsel 6.2	2	Gürültü önleme projeleri						
Kentsel 6.2	3	Görüntü kirliliğini bertaraf etme projeleri						
Kentsel 6.2	4	Zararlı haşaratlara karşı tedbirler/ ilaçlama programları						
Kentsel 6.2	5	Ayrışımaya dayalı atık toplama projeleri.						
Kentsel 6.2	6	Tıbbi ve benzeri Zararlı atıklara ilişkin projeler						
Kentsel 6.2	7	Su havzaları kuruma projeleri						
Kentsel 6.2	8	Çevre sağlık yönetim hizmetleri.						
Performans Hedefleri maliyetleri toplamı								
Genel Yönetim Giderleri								
Diğer İdari transfer edilecek kaynak Toplamı								

Yüksekova Belediye Başkanlığı

Tablo 3

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdarenin Adı		Yüksekova Belediye Başkanlığı (Mali Hizmetler Müdürlüğü)						
Performans Hedefi	Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY %	TL	PAY %	TL	PAY %
Kentsel 7.1	1	Şehir içme suyu isale hattı tesis geliştirme						
Kentsel 7.1	2	Şehir içme suyu şebeke hattı tesis geliştirme						
Kentsel 7.1	3	Arıtma tesisi ve ana tipo yapım projesi						
Kentsel 7.1	4	Kent kanalizasyonu yapım projesi						
Kentsel 7.1	5	Su ve kanalizasyon yönetim hizmetleri.						
Performans Hedefleri maliyetleri toplamı								
Genel Yönetim Giderleri								
Diğer İdari transfer edilecek kaynak Toplamı								

Tablo 3

İDARE PERFORMANS TABLOSU

Yüksekova Belediye Başkanlığı

İdarenin Adı		Yüksekova Belediye Başkanlığı (Mali Hizmetler Müdürlüğü)						
Performans Hedefi	Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY %	TL	PAY %	TL	PAY %
Toplumsal 1.1	1	Kent konseyi ve yerel yönetim örgütülüğünün yapılandırılması						
Toplumsal 1.1	2	Kadın meclis						
Toplumsal 1.1	3	Gençlik meclisi						
Toplumsal 1.1	4	Çocuk meclisi						
Toplumsal 1.1	5	Mahalle meclisleri						
Toplumsal 3.1	1	Amatör spor kulüp hizmetleri						
Toplumsal 3.1	2	Eğitim destek evi ve diğer eğitim desteklerinde yapılanmalar						
Toplumsal 3.1	3	Kütüphane hizmetleri						
Toplumsal 3.1	4	Halk evleri hizmetleri						
Toplumsal 3.1	5	Cilo festivali						
Toplumsal 3.1	6	Yerel sanat faaliyetleri						
Toplumsal 3.1	7	Sosyal projeler						
Toplumsal 3.1	8	Risk grupları tanıtma program ve destek projeleri						
Toplumsal 3.1	9	Sosyal işler yönetim hizmetleri						
Performans Hedefleri maliyetleri toplamı								
Genel Yönetim Giderleri								
Diğer İdari transfer edilecek kaynak Toplamı								

Tablo 3

İDARE PERFORMANS TABLOSU

Yüksekova Belediye Başkanlığı

İdarenin Adı		Yüksekova Belediye Başkanlığı (Mali Hizmetler Müdürlüğü)						
Performans Hedefi	Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY %	TL	PAY %	TL	PAY %
Toplumsal 3.4	1	Afet ,yangın,ve kazalara karşı önlemler						
Toplumsal 3.4	2	İtfaiye personeli eğitimi ve tarikatlar						
Toplumsal 3.4	3	Sulama ve yıkama hizmetleri						
Toplumsal 3.4	4	İtfaiye aracı alımlar						
Toplumsal 1.1	5	İtfaiye hizmet binası yapım işi						
Performans Hedefleri maliyetleri toplamı								
Genel Yönetim Giderleri								
Diğer İdari transfer edilecek kaynak Toplamı								

İzleme

Planın onaylanması ve uygulamaya konulması ile birlikte planda yer alan hedeflerin izleme süreci başlatılacaktır. Planda yer alan hedeflerin gerçekleştirilmelerine ilişkin gelişmeler Üç aylık dönemlerle raporlanacaktır. Bu raporlama sisteminde planın Uygulanmasına ilişkin gelişmelerin yanı sıra gerçekleştirilmeyen faaliyetlerin nedenleri, çözüm önerilerinin yer alması sağlanacaktır. Söz konusu raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

Değerlendirme

İzleme raporları da göz önüne alınarak, stratejik hedeflerin uygulama sonuçları ile karşılaştırılacaktır. Stratejik planın uygulama aşamasında yapılacak değerlendirme çalışmaları sayesinde veriler elde edilecek ve bu çerçevede uygulamaların devamına veya yenilenmesine karar verilecektir. Bu şekilde faaliyetlerimizin izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması sayesinde stratejik planımız bir belge olmaktan çıkarak sürdürülebilir programlar ve projelere dönüşür.

Kendimizi ve kentimizi yöneteceğiz şiarı ile sahiplendiğimiz ve seçtiğimiz Yüksekova ilçesi yerel yönetim ile başaracaklarımız sadece bireysel egomuzun yerine getirilmesi değildir. Sahiplendiğimiz şiar bağlamında ilçemizin olduğu gidi bölgesel barış misyonunu üstlenmiş Haklimizin kendini yönetebilme ispatıdır.

Bu kotsal tarihi misyon ile hedeflerimize varmak için tüm Yüksekova halkı sivil toplum örgütlerini her birey kendini sorumlu görmeli ve hizmetlere katkı sağlamalıdır.

Her birim amiri öngörülen faaliyet projelerini kendi amirliğinin ilgisine göre yapılmış hizmet çıktıları bağlamında kaydını tutarak rapor halinde üç ayda bir İzleme Komisyonu Başkanlığına veya Strateji geliştirme Çalışma gurubuna teslim eder.

Değerlendirme komisyonları hizmet çıktısı raporlarını gerektiğinde yerinde inceler ve değerlendirme raporlarını tutar.

İzleme üst kurulu yapılan hizmet çıktıları değerlendirerek başarıları ödüllendirme aksamaları sebep sonuç nedenleri ile yeniden değerlendirmeye tabi tutar.

İlgi birimler ile hazırlanacak Hizmet Girdi ve çıktıları üç ayda bir belediye meclisinde değerlendirildikten sonra basın yolu veya halk toplantıları ile Kamuya açıklanır.

Sonuç

:

Yüksekova Belediyesi Yüksekova Kentsel gelişimini ve Yüksekova Halkının yaşam kalitesini arttırabilmek, yöresel yaşanabilirlik imkânlarını sağlamak amacıyla 5 (beş) yıllık çalışmasını planlamıştır. Bu çalışma gerek Yüksekova Belediyesi'nin iç bünyesinden kaynaklanan (Mali, Beşeri ve Fiziki Kaynaklar, Örgütsel yapı ve iş süreçleri) ve gerekse Belediye'yi doğrudan veya dolaylı etkileyen dış çevre şartları (Ulusal ve Uluslar arası gelişmeler, AB Süreci, Mevzuat, Kalkınma Planları, Hükümet Programı, Makro Ekonomik Gelişmeler, Bölgenin Hakkâri ve Yüksekova'nın gelişme trendleri ile Yüksekova'nın fiziki, ekonomik, sosyal, kültürel durumu) dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Ülkemizin çok hareketli ve esnek siyasi ve ekonomik şartları dikkate alındığından ayrıntılı bir plan hazırlanması için 5 (beş) yıllık bir süreç uzun görülmektedir. Kaldı ki mevcut şartlar merkezi idarenin tasarrufundaki hizmetler ve diğer etkenlerden uzun vadeli bir planlama için sağlıklı verilere ulaşmayı engellemektedir. Bu olumsuzlukların yanında kent ve vizyonunun belli olmayışı önemli bir ektendir.

Yapılan bu çalışma Yüksekova İlçesinin değil Yüksekova Belediyesi'nin stratejik planıdır. Bu plan ile Belediye Yönetiminin misyon ve vizyonu doğrultusunda önümüzdeki 5 (beş) yıl boyunca yapılacak çalışmalar planlanmıştır. Bu doğrultuda hazırlanan çalışmaların daha sağlıklı olabilmesi için Yüksekova Vizyonunun da ortaya konması gerekirdi. Böylece Belediye'de Yüksekova Vizyonuna göre kendi vizyon ununu ve politikasını belirlerdi.

Genel olarak planlanan nereye ulaşmak istiyoruz?, Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? Amaçlar güdülererek tamamlanacaktır. Belediyemiz stratejik geliştirme grubunca hazırlanmış olunan stratejik plan çalışmalarımız meclis görüşü ile karara bağlanmıştır.

Başta Belediye Yönetimi ve Belediye Çalışanları olmak üzere ilçemizdeki Sivil Toplum Kuruluşları, Mühendisleri ve konuya duyarlı tüm tüzel ve gerçek kişilerin stratejik planlamamıza katkısı önem arz etmektedir. Havasını ve suyunu birlikte paylaştığımız şehrimizin yaşanabilirlik olanaklarını artırmak bir görev değil zorunluluktur. Ve bu görevin başarısı ilçenin her ferdinin fedakarlığı ve katkısı ile mümkün olacaktır.