

**2017**  
**MALİ YILI**  
**PERFORMANS**  
**PROGRAMI**

## İçindekiler

<b>BAŞKANIN SUNUŞU</b>	
<b>GENEL BİLGİLER</b>	Misyon ve Vizyon
	Yetki , Görev ve Sorumluluklar
	Teşkilat Yapısı
	Fiziki Kaynaklar
	İnsan Kaynakları
<b>PERFORMANS BİLGİLERİ</b>	Temel Politika ve öncelikler
	Performans Hedef ve göstergeleri ile Faaliyetler
	Faaliyetlere ilişkin Değerlendirmeler
	Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenliği
<b>MALİ BİLGİLER</b>	

## **Başkanın sunuşu**

Kurumumuzun ilgili teşhis ve çözümlerini kapsayan ve gelecekte nerede olacağıyla ilgili soruları yanıtlayan stratejik yönetim; aynı zamanda, kuruluş bütçesinin uzun dönemli amaç ve hedefleri ve öncelikleri ifade edecek şekilde hazırlanmasını, kaynak tahsisinin bu önceliklere göre yapılmasını ve sonunda hesap verme sorumluluğunu da içermek ile beraber stratejik yönetim, kurumun dış çevresinden gelecek fırsat ve tehditleri bilmesini ve kendi gücünün farkında olmasını da gerektirir.

Bilindiği üzere ülkemizde de kamu kurumlarının stratejik yönetim anlayışına geçmesi, 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümlerin 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmesiyle zorunlu hale gelmiştir.

Yasa ile Kamu idarelerine kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla, katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

Yapılan bu düzenleme ile mali disiplini ön planda tutan, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını hedefleyen, performansa dayalı yeni bir bütçeleme anlayışına geçilmesi amaçlanmıştır.

Yüksekova Belediyesi de Stratejik Yönetim anlayışını benimseyen bir belediye olarak, 2004 yılından beri, 5 yıllık dilimler halinde, belirlenen vizyonuna ulaşmak için çalışmalar yapmış ve her dönem, Yüksekova'nın Ekolojik bir dünya şehri, Yaşanabilir bir kent olmasına yönelik ana hedefine sürdürülebilir çalışmalar koymuştur.

2016 yılı süreç Yüksekova için yıkım oldu. 2017 için, Kentimizin yeniden yapılanmasını zorunlu olmuştur. Belediye olarak performans plan ve projelerimizin bu yeni yapılanma çerçevesinde ele aldık.

Yüksekova Belediyesi, tüm bu bileşenleri dikkate alarak, 2017 yılı tahmini bütçesi 00.000.000,00 TL olarak belirlemiştir. 2017 Mali yılı Bütçe ve Performans Programının şehrimize, insanımıza ve kurumumuza hayırlı olmasını diliyorum.

Saygılarımla,

Adile KOZAY  
Belediye Başkanı

## GENEL BİLGİLER

### *Misyonumuz*

*Yüksekova Belediyesi olmanın Bilinci ve sorumluluğunda; sosyal, kültürel, ekonomik yönden kentimizin, zihinsel, fiziksel, psiko sosyal açıdan halkımızın katkı sağlayacak, Beklentilerini karşılamak, refah ve mutluluğunu sağlamak amacıyla, belediyecilik hizmetlerini, geve tarihi, coğrafi ve toplumsal yapısına uygun olarak ileriye taşımak.*

### *Vizyon*

*Yüksekovanın, Tarihi, kültürel dokusu ve ekonomisi ile uyumlu yaşayanların kentsel anlamda temel ihtiyaçlarının karşılandığı halkın, karar almanın her döneminde katılımcılığının sağlandığı belediyecilik anlayışı ile hizmet üretim gücü ve hizmet kalitesi yüksek sürekli gelişim içinde olan bir Gevere kavuşmak.*

### Kalite Politikamız

Yüksekova Belediye Başkanlığı, “Ekolojik Dünya belediyelerinin hizmet anlayışı” ve vizyonuyla;

- Kurumsal gelişimini çağdaş yönetim anlayışı içinde sürdürmeyi,
- Yüksekovalı hemşerilerimizin ve çalışanlarımızın memnuniyetini her zaman ilk planda tutmayı,
- Yüksekova’yı; modern, zarif, estetik ve ekolojik “Bir Bölge şehri” haline getirecek çalışmalar yapmayı,
- Hizmetlerin yürütülmesinde kurumsal kalite ilkelerine uymayı bir “KALİTE POLİTİKASI” olarak benimsemiştir.

### Değerlerimiz

- İnsana Saygı
- Haklara Saygı
- Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik
- Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımı
- Kurumsal Kalite İlkelerine Uyum
- Tarafsızlık
- Kararlılık ve Süreklilik
- Hoşgörü
- Tarihine Bağlılık
- Doğaya Özen
- Kurumsallaşan Yapı
- Yetkinleşen Personel

## YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### 1. 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) (...) <sup>(7)</sup> Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

**(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 özürsüz, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

**(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.

### 2. 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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

l) 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; sivilaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

(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 çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

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

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

## **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Bilindiğı üzere 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile mali mevzuat yeniden düzenlenmiş ve kamu mali yönetimi ve yapılması köklü bir şekilde reforme edilmiştir.

Bu Kanun gereğince, harcama yetkisinin ilk defa birim müdürlerine verilmesi, Destek Hizmetleri Müdürlüğü (satın alma gibi) birimlerine ortak alımları gerçekleştirme imkanı

sağlanması ve benzeri düzenlemeler kamu yönetiminin yabancısı olduğu hususlar olup uygulamada hukuki konularda farklı yorumların olmasına ve geçiş döneminde sorunlar yaşanmasına neden olabilmektedir.

İdare olarak biz, bir kısım ana hizmet birimlerinde ihalelerinin bizzat ilgili birimce yapılması politikasını benimserken, birim müdürlüklerinin satın alma süreçleri konusunda desteklenmesi amacıyla onlardan da gelen öneri üzerine, bu konuda esas sorumluluğu Mali Hizmetleri müdürlüğünde Destek Hizmetleri birimine ne vermekteyiz. Ancak, bu uygulamamız her türlü harcamalara ilişkin olmayıp, sadece 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu çerçevesinde yapılan ihalelerin gerektirdiği harcamalar içindir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Belediye Başkanı'nın görev ve yetkilerine ilişkin 38. maddesinin (a) bendi uyarınca, "Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak" belediye başkanının görev ve yetkisindedir. Başkan en üst amir olarak idareyi sevk ve idare ederken gerektiğinde kendi yetkisinde olan bazı yetkilerini yardımcılarına devretmektedir. Başkan Yardımcıları bağlı müdürlüklerde görevlerini ifa ederken Başkan'a karşı sorumludurlar.

Harcama Öncesi kontrol ve muhasebe işlemleri halen Mali Hizmetler Müdürlüğü'nce yapılmaktadır. Birimlerin harcamaya ilişkin işlemleri ayrıca süreç içindeki personel ve yöneticiler tarafından kontrol edilmektedir.

Yüksekova Belediye Başkanlığının kurumsal yapısı ülkemizdeki bir çok belediyenin yapılanmasıyla benzerlikler taşımaktadır. Bu yapılanma aşağıdaki tablodan da görüleceği üzere danışma ve denetim birimleriyle meclis ve encümen organlarının doğrudan başkanla ilişkili olduğu karakteristik bir yapı arz etmektedir. Bunun dışında başkana bağlı başkan yardımcıları, müdürler ve örgütün diğer alt kademeleri arasında bir bağ vazifesi görmektedirler.

## **İdarenin Organizasyon Yapısı**



**FİZİKİ YAPI****Hizmet Birimleri**

<b>BELEDİYE HİZMET BİNASI</b>			
<b>KAT</b>	<b>YASAMA YÜRÜTME</b>	<b>MÜDÜRLÜK</b>	<b>İDARİ BİRİM</b>
1	Başkanlık		Sekreterlik
1	Meclis odası		
1	Başkan yardımcıları		Yönetim
1		Yazı İşleri Müdürlüğü	Yazı İşleri Birimleri
1		Hukuk İşleri Müdürlüğü	
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		Halkla ilişkiler ve Basın Müdürlüğü	
		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
2		Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	
2		Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	
3		Etüt ve Proje Müdürlüğü	
3		Evlendirme Müdürlüğü	
3		Kadın Masası	
3		Temizlik İşleri Müdürlüğü	
3		Toplantı Odaları	
Zemin		Su İşleri Müdürlüğü	
Zemin			Tahakkuk İşlemleri
Zemin			Vezne
Zemin			Gelir Hizmetleri Birimi
Zemin		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.	İmar ve Şehircilik Birimleri

Zemin		Mezarlık Müdürlüğü.	
Zemin		Basın Yayın İşleri.	
Zemin			Çay Ocağı
Zemin			Tekniksen Odası
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 ile bir belediye veznesi bulunmaktadır.Bina 2016 yılı operasyon süresinde kısmen yakıldığından işlevsizdir.

**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.

**Mezbahane;**Üçüncü Tip Mezbahana

**Sebze Halı;** 16 Adet dükkan 1 laboratuar 1500m3 soğuk hava deposu

**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 Burycivyan	Arıtma 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
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			
2	Minibüs	1		1	
3	Kamyonet Çift kabin	2		1	
4	Kamyon (kasalı)	2			
5	Kamyon Damperli	6		2	
6	Otobüs	6			
7	Silindir	1			
8	Loder	3			
9	Greyder	2			
10	Kazıcı (beko)	3		1	
11	Sıkıştırılmalı çöp aracı	7		4	
12	Süpürge aracı	1			
13	İtfaiye aracı	5			
14	Kurtarma aracı	1			
15	Cenaze Aracı	1			
16	İlaçlama Aracı	1			
17	Mini kamyonet(damperli)			2	

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI		
Sıra No	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	74
2	Yazıcı	48
3	Dizüstü Bilgisayar	5
4	Güç Kaynağı	1
5	Switch	1
6	Server	1
7	Modem	6
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

STATÜSÜ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Memur	82	9	91
Sözleşmeli	2		
İşçi	102	5	107
Hizmet Alımı	99	12	111
Toplam	285	26	311

## TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.

Belediyemiz hizmet, faaliyet ve projelerine yön veren temel politika ve öncelikler Stratejik Planda belirtilen vizyon unsurlarının gerçekleştirilmesine odaklanmıştır.

Belediyemizin kurumsal yönetim felsefesi; yerel farklılıkları bağdaştırarak, yerel hizmetlerin yerinden karşılanması temel prensibine uygun biçimde katılımcı, saydam, adil, güvenilir, verimli ve kaliteli biçimde hizmet sunmaktır

Belirlediğimiz vizyon ile, Yüksekova'nın Mirasına Sahip Çıkmak Kentin doğal, kültürel ve tarihi mirasını koruyup geliştirerek, tarihi kimliğini pekiştirmek, yaşam Kalitesini Yükseltmek Kent içi ulaşımın daha hızlı, konforlu, güvenli, ucuz ve erişilebilir kılmak. Daha yeşil, daha temiz, daha sağlıklı bir çevre oluşturmak için yürütülen proje ve hizmetler ekolojik normlarında, estetik, etkili, verimli, kaliteli ve ekonomik bir biçimde üretilerek kentin ve hemşerilerin hizmetine sunulmaktadır. kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarını dünya normları seviyesine yükseltmek çevre politikamızın diğer başlıklarını oluşturmaktadır. Afetlerle ilgili temel politikamız; bina ve altyapı sistemlerinin afetlerden etkilenmeyecek veya en az düzeyde etkilenecek şekilde planlanıp inşa edilmesine ve mevcut yapıların güçlendirilmesine öncülük ederek, teşvik ve destek sağlayarak afet durumunda olası can ve mal kayıplarını baştan önlemektir. Afet anında, yeterli düzeyde, hızlı ve etkin müdahale sağlamak amacıyla afet müdahale araç ve ekipmanları ile müdahalede görevli personelin nitelik ve nicelik olarak yeterli düzeye ulaştırılması yönündeki çalışmalar yapmak. Bu bağlamda itfaiye teşkilatının her yönü ile güçlendirilmesine özel bir önem atfedilmektedir. Halkın ve kurumların afet öncesi, afet anı ve afet sonrasında yönelik yapması gerekenler hakkında bilincini ve bilgi düzeyini artıracak eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri ile afet koordinasyon çalışmalarına hız ve öncelik verilmelidir. Korumasız ve dezavantajlı gruplara, kadın, çocuk ve gençlere, ekonomik ve sosyal avantajlar ile eğitim desteği sunarak kent yaşamı ile bütünleşmeleri önündeki engellerin kaldırılmasına yönelik sağlıklı, güvenli yaşam şartları oluşturmak, kendi kendilerine yeterli hale gelmelerini sağlamak ve yaşam şartlarını iyileştirerek sosyal dengeyi ve birlikteliği sağlamak temel önceliklerimiz arasındadır. Dezavantajlı gruplar da dâhil olmak üzere kentin tüm paydaşlarının kentle ilgili karar verme süreçlerine dâhil edilmesine yönelik uygulamalar yaygınlaştırılmaktadır. Her kesimden hemşerilerimize hitap eden değişik spor olanakla sunan altyapının oluşturulmasına ve bu amaçla değişik etkinlikler düzenlenerek sportif hizmetlerin sunulması esastır. İnsanlığın ortak mirası, evrensel bir değer olan kültür ve sanatın değer birikimi ile yaşanmış ve yaşanan kültürlerimizi sürdürülebilir kılmak amacı ile bütün kişi kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak suretiyle kültür ve sanatın ulusal ve uluslararası toplum hayatında etkin olmasını sağlamak maksadıyla mevcut kültür ve sanat değerlerini koruyarak gelecek nesillere aktaracak sistemi oluşturmak bütün kültürel mirası, tarihi ve insanlığın güzel geleceğe yönelik misyonu ile anlayıp seven koruyan ve bu değerler bütününü uluslararası toplumla paylaşabilecek yetenek ve kalitede nesiller yetiştirmek ve fonksiyonel mekânlar oluşturmak kültür politikamızın diğer bir boyutunu oluşturmaktadır. Belediyemizin ilkeleri doğrultusunda misyon ve vizyonunun gerçekleştirilmesini sağlayacak politikaların belirlenmesi, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, mali disiplinin sağlanması, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik, sonuç odaklı ve performans dayalı yönetim anlayışının hakim kılınması yoluyla kamu hizmetlerinin daha etkili, verimli, kaliteli ve ekonomik bir biçimde sunulması; hizmet sunulan kesimler ve paydaşlarla işbirliklerinin geliştirilmesi gereklidir.

Önceliklerimizi kısaca sıralayacak olursak:

- Katılımcı bir Yönetim yaklaşımını benimsetmek,
- Sonuç odaklı bir yönetim yaklaşımını gerçekleştirmek,
- Geleceği planlayarak, olası tedbirleri önceden anlamak,
- Geleceği planlayarak, olası tedbirleri önceden almak,
- Kaynakları etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini sağlamak,
- Mali yönetim ve kontrol sistemini kurum içinde verimli hale getirmek,
- Personelimizin uyumlu ve işbirliği içinde çalışmasını sağlamak,
- Personelimizin motivasyonlarını yüksek tutmak,
- Personelin gelişiminde kariyer ve liyakat ilkesine önem vermek,
- Etkin bir danışmanlık hizmeti görevini yerine getirmek,

- Şeffaf, anlayışlı, hoşgörülü hizmet anlayışını temel edinmektir.  
PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER  
2015-2019 Stratejik Planında 4 stratejik alan çerçevesinde amaç, hedef ve projelerimizi belirledik. Bunlar;

- ✚ Kurumsal yapılanma alanında öngörülen amaç, hedef ve projeler,
- ✚ Kentsel yapılanma alanında öngörülen amaç, hedef ve projeler,
- ✚ Toplumsal yapılanma alanında öngörülen amaç, hedef ve projeler,
- ✚ Ekonomik yapılanma alanında öngörülen amaç, hedef ve projeler,

**Bu bağlamda Belediyemizin sunduğu hizmetler;  
Planlama, Projelendirme Ve İmar Hizmetleri**

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

**Alt yapı hizmetleri**

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

**Enformasyon Hizmetleri**

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

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

**Kültür Hizmetleri**

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

**Toplumsal sağlık ve esenlik hizmetleri**

1. Esnaf sağlığı denetimi
2. Kaçak et kesimi ile mücadele
3. Gıda üretiminin denetlenmesi
4. Yol, sokak ve kaldırım işkallerinin engellenmesi
5. Seyyar satıcılar ile mücadele
6. Halk sağlığını ilgilendiren konularda gerekli denetimler
7. Ticarethanelerin ruhsat denetimi
8. Kabahatler kanununun gereklerini yerine getirmek
9. Alan temizliği denetimleri
10. Ekolojik yapının sürdürülebilirliği ve denetimi
11. İşyerleri çalışma (Kapanma) saatlerine riayet denetimi
12. Fiyat denetimi
13. Vatandaş şikayetlerinin değerlendirilmesi
14. Mezbahana kontrolü

15. Diğer üretim alanlarının kontrolü

**Temizlik Hizmetleri**

1. Cadde, sokak, pazaryerleri temizliğinin yapılması
2. Pazar alanlarının süpürülmesi,yıkanması ve temizlenmesi
3. Katı atıkların toplatılması
4. Tıppı atıkların toplatılması
5. Umuma açık Tuvaletlerin temizlenmesi
6. Hayvan satış ile Kurban kesim yerlerinin belirlenmesi hazırlanması ve temizlik hizmetlerinin yapılması

**Park ,Bahçe ve Çevre Hizmetleri**

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

**Yönetim Hizmetleri:**

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

İnsan kaynakları yönetiminin çalışma yaşamının kalitesini geliştirici doğrultudaki programları etkili kılmak.

**AMAÇ VE GÖREVLER**

2015-2019 Stratejik planı dört ana stratejik alanda çerçevelemlenmiştir.

- ❖ Kurumsal yapılanma Alanı
- ❖ Kentsel yapılanma Alanı
- ❖ Toplumsal yapılanma Alanı
- ❖ Ekonomik yapılanma Alanı

2015-2019 stratejik plan uygulamaları ile önemli ölçüde planlı çalışmalarında acemilik dönemi atlattığını düşündüğümüz belediyemizin yeni hizmet döneminde etkin kaynak kullanımı ile birlikte vatandaş memnuniyetinin en üst düzeyde karşılanması için sürekli performans geliştirme çabası içinde olunacaktır. Bundan böyle planda belirlendiği gibi geleneksel maliyetlidir me faaliyet tabanlı maliyetlidir me tekniğinin kullanılması daha isabetli maliyet öngörü ve ölçme imkânı sağlayacaktır.

Sonuç olarak, stratejik planın kamu kurum ve kuruluşlarında orta ve uzun vadeli amaçlarını gerçekleştirmesinde, hedeflerine ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içermektedir. Belediyemizin planlama süreci gerekli katılımçılık sağlanarak başarı ile tamamlanmıştır.