









1. YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANI SUNUMU
2. YÜKSEKOVA BELEDİYESİ STRATEJİK PLANLAMA KOMİSYONU
3. STRATEJİK PLANLAMA TEMEL KAVRAMLAR
4. STRATEJİK PLAN HUKUKİ DAYANAK
5. YÜKSEKOVA BELEDİYESİ STRATEJİK PLAN
5. 1.DURUM ANALİZİ
5. 1.1.DIŞ ÇEVRE ANALİZİ
5. 1.1.1.Yüksekova İlçesi Özet Bilgi
5. 1.1.2.Yüksekova İlçesi'nin Genel Özellikleri
5. 1.2.KURUM İÇİ MEVCUT DURUM ANALİZİ
5. 1.2.1.Yüksekova ve mali idareleri
5. 1.2.2.Kurumsal Yapı
5. 1.2.2.1.Belediye Meclisi
5. 1.2.2.2.Belediye Başkanı
5. 1.2.2.3.Belediye Encümeni
5. 1.2.2.4.İlçe Belediyelerinin Görev Yetki ve Sorumlulukları
5. 1.2.3.Organizasyon Şeması
5. 1.2.4.Fiziki Yapı
5. 1.2.5.İnsan Kaynakları
5. 1.2.6.Mali Yapı
5. 1.2.7.Fiziki Kaynaklar
5. 1.2.8.Teknolojik Altyapı
5. 1.2.9.Müdürlükler ve Görevleri
5. 2.PAYDAŞ ANALİZİ
5. 2.1. DIŞ PAYDAŞLAR
5. 2.2. İÇ PAYDAŞLAR
5. 3. GZFT ANALİZİ
5. 4. UYGULAMAYA YÜNELİK HEDEF VE PROJELER
6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME





1. YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANI SUNUMU

Saygıdeğer Meclis Üyeleri ve Değerli Yüksekovalılar
Yaşanabilir bir Yüksekova yapılandırma yolunda yürüttüğümüz 5 yıllık stratejik plan





çalışmalarımız tamamlandı. Başkanlığımızca oluşturulan stratejik geliştirme çalışma grubu tarafından hazırlanan beş yıllık stratejik plan ile amaç sadece yasa gereği gerekli planları yapmaktan ibaret olmayıp, İlçemizi harabe yapısından çıkararak modern bir Şehir görünümüne getirmektir. Bu amacımıza varmak ile belediye yönetimi çalışanları ve Yüksekova halkı olarak, kendimizi ve Kentimizi yönetebileceğimizi kanıtlayabiliriz. Amaçlanan hedefte, adeta yeniden inşası gereken şehrimizde mevcut durumun hiçte iyi olmadığını görmek için bilgin olmaya gerek yok. Ancak yoktan var etmek demek olan İlçemizin modernleşmesini sağlamak için Bilgenin bilgi, inanç, sabır ve önerilerine ihtiyacımız var.

Ve diyoruz ki!

Bu Şehir hepimizin, aldığımız hava, içtiğimiz su, yürüdüğümüz yol aynı. Ve yarınlarmızın sahipleri çocuklarımız bu şehirde.

Ve diyoruz ki!

Bu Şehri yaşanabilir kılmak görev değil zorunluluk. Bu inanç ile Belediye yönetimi ve strateji geliştirme çalışma grubu olarak beş yıllık strateji plan çalışmalarına başlarken; Tüm Belediye çalışanlarına, bağdaş Kamu kuruluşlarına, Sivil kuruluşlara, özet olarak tüm topluma sorduğumuz ve cevabını beklediğimiz iki soru oldu.

Soru 1: Size göre biz ne yapmalıyız? İlçemizde yaşam koşullarını arttırmak için uygulanabilir hizmetler ile mevcut olan kamu imkânlarını en iyi şekilde değerlendirilebilmesi için; Görüş, Proje ve çözüm önerileriniz planlama ve hizmet yapılanmamıza katkı sağlayacaktır.

Soru 2: Sizce siz ne yapmalısınız? İlçemizde yaşanabilirlik olanaklarına katkı olabilecek ne yapacaksınız? Yörede yaşanabilirlik imkânlarını sağlamak ve geliştirebilmek için tüm tüzel ve/veya gerçek kişilerin neler yapabileceklerini veya neler yapacaklarını değer olarak planlamaya aktarmak, olanak değerlerinin çoğalmasını ve yapılan hizmetlerin sahiplenmesini sağlayacaktır.

Bu bağlamda; Her Belediye çalışanı hafta da bir saat fazla çalışmak, her mükellef su, emlak veya diğer Belediye alacakları zamanında yatırmak, her araç sahibi yılda bir günlük araç hizmetini Belediye"ye bağışlamak, her sivil kuruluş bir Oyun Parkı yapmak, her İş adamı bir sokağın düzenleme hizmetini üstlenmek, her bağdaş kuruluş uygulanabilir bir Proje uygulamak ile ne yapmalısınız'a cevap olabilir.

Sonuçta sorduğumuz sorular ile aldığımız cevaplar ve yaptığımız durum değerlendirme analizleri doğrultusunda beş yıllık plan olarak şekillendirdiğimiz hizmetler öngörüsü sadece yasa gereği düzenlenen bir metin değil halkımıza bu dönemde yapacaklarımız hususunda vereceğimsimiz sözdür. Diğer bir değiş ile beş yıllık stratejik plan ile belediye yönetimi ile Yüksekova halkı arasındaki hizmet sözleşmesi şekil bulmuştur.

Hizmet sözleşmemizin stratejisini belirlerken:

- Şu anda neredeyiz?
- Nerede olmayı istiyoruz?
- Gelişmemizi nasıl ölçebiliriz?
- Olmak istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
- Gelişmemize yönelik yol haritamızı nasıl saptayabiliriz?

Sorularına cevap olabilecek analizler bağlamında sahip olduğumuz tüm imkânlar, dezavantajlar, tehdit ve fırsatları göz önünde bulundurarak gelecek öngörümüzü

eksiksiz belirlemeye çalıştık. Ve bu bağlamda 8 stratejik amaç altında, ilgili gerekçelerini, orta





ve uzun vade de ulaşılması beklenen hedefleri belirledik.

Buna göre stratejik Amaçlarımız:

1. Amaç :

Katılımcı Yönetim Anlayışını Geliştirmek ve Kent Hukukunu Oluşturmak.

2.Amaç :

Kent ekonomisinin gelişmesine katkıda bulunmak.

3 Amaç :

Etkin Belediye Yönetimi

4. Amaç :

Altyapı ve ulaşım hizmetlerinin modern kent ihtiyaçlarının karşılanması.

5. Amaç :

Sosyal belediyecilik anlayışını geliştirmek

6. Amaç :

Eğitim ve kültürel faaliyetlerin artırılması

7.Amaç :

Çevre ve sağlık bilincinin geliştirilmesi.

8.Amaç :

Kadın erkek eşitliği anlayışının geliştirilmesi

Günümüzde hâkim olan kamu yönetimi anlayışın da toplumsal ihtiyaçların neler olduğunun belirlenmesi ve önceliklerin tespiti yalnızca kurum içerisinde başlayıp biten bir süreç değildir. Kamunun ihtiyaç duyduğu önceliklerin tespit edildiği süreçte, Sivil Toplum Örgütleri, Mahalle Muhtarları, dernek ve vakıf temsilcileri ile meslek odaları gibi kamuoyunu birinci derecede temsil eden çevrelerin de görüşleri alınmalıdır.

Bu amaç ile :

Gerek mahalle toplantılarında halkımızdan aldığımız öneri ve istemler ile gerekse birim amirlerine yaptırılan analizler ve alınan durum raporları ve analizler ile plan belirlemede toplumsal katılımı sağladık.

Hizmet akdimizi Yüksekova halkı adına onamak üzere Ayrıntıları ile okuyarak belediye meclisimizin kararına sunarken meclisimizin kararı ile kesinleşecek beş yıllık yol haritamıza tüm halkımızın, kalbi bu halk ve bu kent için çarpan herkesi yaşanabilir bir Yüksekova yapılandırma hizmetinde bir olmaya çağırıyorum.

2010–2014 yıllarını kapsayan Yüksekova Belediyesi Stratejik Planı'nın tüm Yüksekova 'ya hayırlı olması temennisinde bulunurken, planlama aşamasında bu çalışmaya emeği geçen tüm çevrelere teşekkürlerimi ifade ederim.

Beş yıllık hizmet sözleşmemiz halkımız ve ilçemize hayırlı olsun.

Ruken YETİŞKİN
Belediye Başkanı





2

YÜKSEKOVA BELEDİYESİ STRATEJİK PLANLAMA KOMİSYONU





YÜKSEKOVA BELEDİYESİ STRATEJİK PLANLAMA KOMİSYONU

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	GÖREVİ
1	Hüsnü BEŞER	Belediye Bşk.Yard.	Koordinatör
2	Reşit ÖRBEY	Belediye Bşk.Yrd.	Sorumlu Danışman
3	Erdal YÜCEL	Yazı İşleri Müdürü	Danışman
4	Naif ZİREK	Şef	Danışman
5	Reşit ATAMAN	Şef	Danışman
6	Gülşen DOĞAN	Bilgisayar İşletmeni	Sekreterlik Hizmetleri
7	Reşit KARAHAN	Mali Hiz. Md. V	Mali Durum Raporu
8	Fuat AKA	Sözleşmeli Personel (İnşaat Mühendisi)	Merkezi İdareye Bağlı Kuruluşların Y.Ova ile ilgili yatırım program-ları durum raporu
9	Tahir TEKİNALP	Gelirler Müdürü	Yüksekova' nın Sosyal Durum Raporu
10	Şükrü ÇELİK	İnsan Kaynakları Müdürü	İnsan Kaynakları Durum Raporu
11	Murat KAYA	Sözleşmeli Personel (Mimar)	Dış Çevre Analizi Durum Raporu
12	Evrım İKE	Belediye Meclis Üyesi Belediye Encümeni	Süreç Yöntemi Durumu Raporu
13	Nurşah BORA	Teknisyen	Paydaş Analiz Durum Raporu
14	Murat İLİŞ	Emlak Memuru	Kültür Tablosu
15	Asmin YAZGAN	Yazı İşleri Müdürlüğü Personeli	Demografik Yapısı Durum Raporu
16	H.Hazım YILMAZ	Teknisyen	Bilişim Teknolojileri Durum Raporu
17	Fevzi YILDIRIM	İmar ve Şehircilik Md.V	Kentsel Alt Yapı Durum Raporu
18	Cevdet BORA	Fen İşleri Müdürü	Vizyon Projeleri Durum Raporu
19	İsmet TAŞÇI	Su İşl. Md. V.	İlçe İçme Suyu Durum Raporu
20	Erol KURTDİŞ	İnşaat Teknikeri	Yatırım Programı Durum Raporu
21	Murat ERDOĞAN	Tahsildar	İlçe Ekonomik Durum Raporu
22	Sait OYMAN	Teknisyen	İlçe Yol Durum Raporu





3

STRATEJİK PLANLAMADA TEMEL KAVRAMLAR

STRATEJİK PLANLAMADA TEMEL KAVRAMLAR

Stratejik Planlama ya da stratejik yönetimin ne olduğu sorusuna cevap vermeden önce, bu yönetim yaklaşımı içinde geçen ve konunun





daha iyi anlaşılması için gerekli olan kavramların açıklanması gerekmektedir.

Strateji:

Latince yol veya çizgi anlamına geldiği belirtilmekle beraber, "sevk etme, yöneltme, gönderme, götürme, gütme" anlamına gelen bir kelime olduğu da belirtilmektedir. Strateji, bilimsel bir disiplin olarak gelişmesini askeri anlamda taşıdığı öneme borçludur. Askeri anlamda strateji, bir savaşta orduların girişecekleri hareketlerin ve operasyonların tasarlanması ve yönetilmesi sanatıdır. Strateji kavramı, yönetim bilimleri açısından değişik biçimlerde tanımlanmıştır. Bu tanımların bazıları şunlardır:

Strateji: Zaman içinde belirlenmiş amaçlara ulaşabilmek için bir işletmenin kıt kaynaklarını ayırmaya yönelik plan ya da eylem yöntemidir.

Strateji: Bir işletmenin uzun süreli temel amaçlarının belirlenmesi ve bu amaçlara ulaşabilmek için gerekli kaynakların tahsis edilerek onların kullanılmasında kabul edilen yollardır.

Strateji: Yönetimin önceden belirlenen misyon, amaç ve hedeflere nasıl ulaşılacağına planlanmasıdır.

stratejik planlama, planlanan hedeflere ulaşımın yönetilmesini de gerektirmektedir.

Stratejik Planlama/Yönetim kavramı ile ilgili baslıca tanımlar şunlardır:

Stratejik Planlama; Hedeflere ulaşabilmek için gerekli olan strateji ve politikaların belirlenme sürecidir.

Stratejik Yönetim ise, uzun vadede organizasyon el performansı istenen ölçüde geliştirebilmek için misyon, amaç ve hedef belirleme, bu çerçevede alternatif stratejiler oluşturma, en uygun stratejiyi seçme, uygulama ve doğrulama ile bu kapsamda, gerektiği zamanda yapma çalışmalarını kapsayan bir yönetim yaklaşımıdır.

Stratejik Planlama; Örgütün ne olduğu, ne yaptığı ve neyi yaptığına şekil veren ve yol gösteren kararları ve eylemleri üretmek için disipline edilmiş çabalar bütünüdür.

Stratejik Planlama; Bir örgütün misyonunun ve geleceğe yönelik, uzun ve kısa dönemli performans hedeflerinin ve stratejilerinin bir taslağının oluşturulmasıdır.

Stratejik Yönetim; Dış çevreye yönelik, duyarlı bir kuruluş oluşturmayı ve stratejik planlarla işlemsel kararlar arasında ilişki kurmayı amaçlayan yönetim felsefesidir.

Stratejik Yönetim; Bu günü analiz edip, yarını tasarlamaya ve gerçekleştirmeye yardım eden bir bakış açısı, bir düşünme yöntemidir. Uzun vadeli planlar yapılırken karşı karşıya kalınan soru "**Gelecekte ne yapmalı?**" değildir. Mesele; belirsizlik içinde yarına hazır olmak için "**Bu günden ne yapmamız gerekir?**" sorusunun cevaplanabilmesidir.

Stratejik Planlama özetle; Bir kuruluşun aşağıdaki dört temel soruyu Cevaplandırmasına yardımcı olur:





DURUM ANALİZİ	Neredeyiz?
MİSYON VE İLKELER	
VİZYON	Nereye ulaşmak istiyoruz
AMAÇ VE HADAEFLER	
STRATEJİLER	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz
FALİYETLER VE PROJELER	
İZLEME	Başarılarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz
PERFORMANS ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	





MİSYON –VİZYON VE İLKELER

1 MİSYON

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 kanunun 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 :

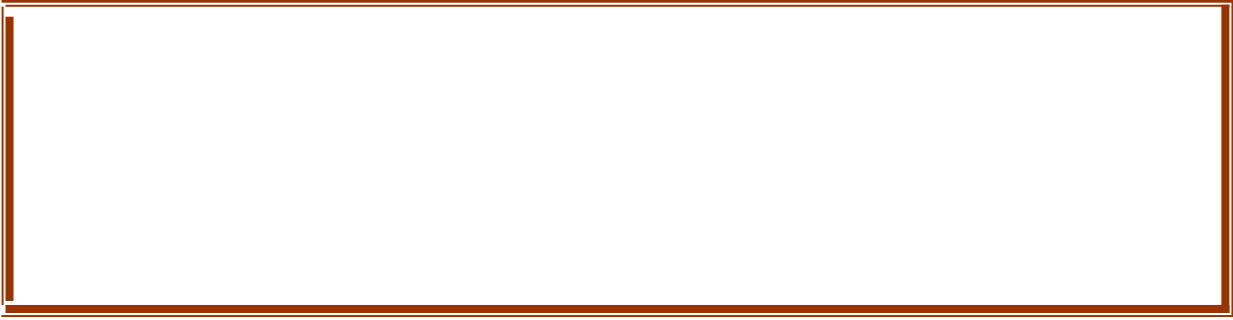
- Karar alma,uygulama ve eylemlerde **Şeffaflık ve Açıklık.**
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk prensibinden hareketle **Etkinlik.**
- Nitelikli ve üretken ve rasyonel yöntemlerle **Verimlilik.**
- Temel insan hak ve özgürlükleri çerçevesinde **Sosyal Belediyecilik.**
- 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.**





4 STRATEJİK PLAN HUKUKİ DAYANAK





HUKUKİ DAYANAK

10.12.2003 Tarihli ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

MADDE 7/b: Hükümet politikaları, kalkınma planları, yıllık programlar, stratejik planlar ile bütçelerin hazırlanması, yetkili organlarda görüşülmesi, uygulanması ve uygulama sonuçları ile raporların kamuoyuna açık ve ulaşılabilir olması, zorunludur.

MADDE 9: Kamu _daireleri; Kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performansları önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

03.07.2005 Tarihli ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu

Stratejik Plan ve Performans Programı

MADDE 41: Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Stratejik Plan, 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 plan yapılması zorunlu değildir. Stratejik plan ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.





5. YÜKSEKOVA BELEDİYESİ





STRATEJİK PLANLANI

5.1 DURUM ANALİZİ





5.1.1





DIŞ ÇEVRE ANALİZİ

5.1.2





YÜKSEKOVA İLÇESİ ÖZET BİLGİ

Yüksekova, Doğu Anadolu Bölgesi'nin Hakkâri Bölümü sınırları içinde kalan, bir şehir yerleşmesidir. Yönetim bölümlenmesi açısından; Hakkâri iline bağlı, Yüksekova ilçesinin merkezidir. Yüksekova şehri kendi adını taşıyan ovanın kuzey kesiminde kurulmuştur. Bilindiği üzere, Yüksekova Hakkâri bölümü içinde yer alan yerleşmelerin en büyüğü olup, gelişmişlik bakımından da ilk sırayı alır. Şehrin gelişme ivmesi üzerindeki en önemli faktörlerden biri de özel konumudur. Nitekim iki ülke ile sınırı olan bir hudut bölgesi olması ve Türkiye-İran arasındaki Esendere Gümrük Kapısı'nın bu ilçenin sınırları içinde yer alması Yüksekova'nın gelişmesinde önemli bir rol oynamıştır.

Ülkemizin en yüksek düzlüklerinden biri olan Yüksekova'nın kuzeyinde gelişen Yüksekova şehrini, dağlık ve tepelik bir alan kuşatır. Şehrin kuzeyinde Dilimli tepe (1931 m) ve Şirin tepe (2186 m), kuzeybatısında Kırmızı tepe (2756 m) ve Ziyaret sırtları, kuzeydoğuda Cenk tepe (2172 m), güneyde Büyük tepe (1925 m) ve güneydoğuda Pir tepe (1923 m) yer almaktadır. Bu tepelik alanlarda başka, Yüksekova; kuzeyde Beyaz Dağ (3008 m) ve Mordağ (3807 m), kuzeybatıda Hakkâri Dağları ve Hisar Dağı (2725 m), güney ve güney batıda İkiyaka Dağları ve Havillati Dağı (3572 m), batıda Buzul Dağı (4135 m) ve güneydoğuda ise Karacadağ (2792 m) kütleleri ile çevrilmiştir. Belirgin yükseklikteki tepelik ve dağlık alanlar tarafından kuşatılmış olan Yüksekova şehri, başlangıçta tepelik alanların yamaçları üzerinde kurulmuş ve zamanla ovaya doğru yayılmaya başlamıştır.





Cumhuriyet döneminde (1936 yılında) ilçe merkezi haline getirilen Yüksekova 19.yüzyılda Van vilayetine bağlı Hakkâri livasının kazası durumundaydı. Yaklaşık 2291 km²'lik bir yönetim alanına sahip olan Yüksekova ilçesi; kuzeyde Van ilinin Başkale ve kuzeybatıda Çatak ilçeleri, batıda Hakkâri ilinin merkez ve güneyde Şemdinli ilçeleri, güneydoğuda Irak devleti ve doğuda ise İran devleti ile sınır komşudur. Özellikle İran ve Irak devletleri ile olan sınır komşuluğu Yüksekova' ya merkezilik özelliği ve şehirselleşme çabası kazandırmıştır.

Yüksekova, ülkemizin hızlı büyüyen ve gelişmekte olan şehirleri arasındadır. Şehrin gelişmesi üzerinde iklim ve yükselti gibi doğal faktörler ile son yıllarda bölgede devam eden toplumsal faaliyetler ve buna bağlı ortaya çıkan sosyal huzursuzluklar, olumsuz yönde etkide bulunmuştur. Bu olumsuz şartlara rağmen bir sınır şehri olan ve çevresindeki yerleşmelere oranla sahip olduğu avantajlı konumu iyi değerlendiren Yüksekova 1940 yılında 858 nüfusa sahip olan bir köy yerleşmesi durumunda iken, 2009 yılında yaklaşık 60 000 kayıtlı nüfus ile günlük 100 000 nin üzerinde nüfus barındıran bir şehir yerleşmesi durumuna gelmiştir. Başlangıçta yönetim fonksiyonunun gelişmeyi teşvik ettiği Yüksekova'da her geçen gün diğer fonksiyonlar da belirginleşmeye başlamış, ticari fonksiyonlara ilaveten askeri, eğitim, sağlık ve ulaşım fonksiyonları da gelişmiştir. Özellikle son birkaç yıl boyunca fonksiyonları değişen ve çeşitlenen Yüksekova bir şehir yerleşmesi olarak, istenen düzeyde olmasa da, planlı ve modern bir gelişim sürecine girmiştir.

5.1.1.2.





Yüksekova İlçesi'nin Genel Özellikleri

Konum

Yüksekova ilçesi 42–10 ve 44–50 boylamları 36–57 ve 37–48 kuzey enlemleri arasında yer almaktadır. Yüksekova ovasının genişliği 15 km. ve uzunluğu 40 km'dir. Zengin alüvyon topraklara sahip olmasına rağmen ağaç ve meyve yetiştiriciliği olumsuz iklim şartları sebebiyle çok azdır. Gece-gündüz ile mevsimler arasında büyük sıcaklık farkı; tarımdan çok, gür çayır ve meralarla hayvancılığa zemin hazırlamıştır.

En büyük platosu Kandil yaylası, Armutdüzü çevresidir. En büyük vadisi Yüksekova'dan geçen Zap'ın bir kolu olan Nehil ırmağı vadisidir. Yüksekova'daki yaylalar ekonomik hayata yön vermiş ve özellikle hayvancılığı ön plana çıkarmıştır. Belli başlı yaylalar şunlardır: Ceyter, Mergezer, Meydanbelek, Çiyayé Mor, Wargenım, Kanimasi. Belli başlı akarsuları ise Nehil ve Oramar ırmaklarıdır.





Dağlar arasında bir çöküntü alanı olan ve Yüksekova'nın üzerine kurulu Gever ovasıdır. Ovada rakım 1950 metredir. Kapalı bir havza konumunda olan ovanın kışın soğuk hava kütlelerinin ova üzerine çökmesi ile çok uzun ve soğuk kışlar geçirir. Alüvyon topraklara sahip olmasına rağmen ağaç ve meyve yetiştiriciliği düşük sıcaklık sebebiyle çok azdır. Aylık ve günlük sıcaklık farkları tarımdan çok güre çayır ve meralarla hayvancılığa zemin hazırlamıştır.

Yüksekova ilçesi doğuda İran devleti ve Şemdinli ilçesi, güneyde Irak devleti, batıda Çukurca ilçesi ve Hakkâri ili, kuzeyde Van ilinin Başkale ilçesi ve İran devleti ile çevrili bir Serhat ilçesidir. Yüzölçümü 2291 kilometrekare olup Hakkâri iline uzaklığı 80 km'dir. Etrafı dağlarla çevrili olan ilçe batısında Cilo dağı, kuzeyde Mor dağı doğusunda İran sınır dağları güneyinde Cilo dağlarının uzantısı olan Sipiriz sıra dağlarıyla çevrilidir. Yüksekova ilçesi bir çöküntü alanıdır. Ovanın kenarında büyük Zap nehrinin bir kolu olan Nehil çayı akmaktadır. Yüksekova'nın yüksek dağlarında bazı buzul ve sirk gölleri vardır. Bu göller daha çok Cilo ve Sat dağlarındadır.

Güneydoğu Anadolu bindirmesinin en doğu ucunda, kuzeybatı-güneydoğu genel doğrultusunda uzanan sağ yönlü, doğrultu atımlı Şemdinli-Yüksekova aktif fay zone yer almaktadır. Bu fay zone Güneydoğu Anadolu Bindirmesi ile İran'daki Zağros kuşağı arasında doğrultu atımlı bir transfer fay niteliğindedir. Birbirini aralı sıçramalı olarak tümleyen beş altı faydan oluşan bu zone Türkiye sınırları içindeki uzunluğu yaklaşık 100 km'dir. Şemdinli-Yüksekova fay zone İran sınırları içinde yer alan ve bu ülkenin önemli aktif faylarından olan Piranşah fayının devamında yer alır. Şemdinli-Yüksekova fay zoneunun son yüzyılda orta büyüklükte depremler ürettiği bilinmektedir.

Yüksekova'nın batısında ve güneyinde, yükseklikleri 4000 m civarında olan Buzul ve İkiyaka dağlarında, uzunlukları 10 km'yi geçen muazzam tekne vadiler, cilalı kayalar, hörgüç kayalar, sirkler ve sirk gölleri gibi, derin Buzullaşma izlerine rastlanır. Buzul devrinde, daimi karların sınırı bugünküne göre 700 m. Ye kadar sarkıyordu Söz konusu dağlarda sadece bir buzul devrine ait olduğu glasyonun izine mevcut olup, bunun da son buzul devrine ait olduğu sanılmaktadır .

Bu sahadaki sirk gölleri, daha çok İkiyaka (Sat) Dağları'nda görülür. Sirk oluşumuna daha uygun bir jeomorfolojiye sahip olmasına rağmen, geçirimli kalkerin geniş yer kapladığı Buzul Dağı'nda, suların sızması nedeniyle sirk göllerinin sayısı azdır. Çoğunlukla Tersiyer formasyonlarından oluşan Buzul Dağı, çeşitli gerilmeler ve bindirmeler sonucunda kırılmış, kırılmış, bu nedene de engebeli bir yapı kazanmıştır. Tersiyer sonlarında başlayan volkanik etkinlikler arazi yapısını daha da karmaşık hale getirmiştir. Buzul Dağı, güneyde ve güneybatıda Büyük Zap, doğu ve kuzeydoğuda da Nehil suyu tarafından derin biçimde yarılmıştır. Bunun sonucu olarak da yer yer 1000m. Derinliğinde vadiler ve boğazlar meydana gelmiştir. Genel uzamış doğrultusu kuzeybatı-güneydoğu yönünde olan Buzul Dağı, Oramar gediğine doğru gitgide alçalır ve sonra biraz yükselerek orta yükseklikte bir sırt halinde bütün Yüksekova'yı batıdan kuşatır. Yüksekova'yı batıdan kuşatan bu dağ kütesinin yükseltisi hiçbir yerde 3000m.yi geçmez ve engebese fazla değildir.





Yalçın kayalıklar ve buzullar dağı denilebilecek bir özellik gösteren Cilo'nun, Alp Dağları'nın buzulları andıran ve birçok taraftan onlara benzeyen buzullarla geniş buzkar alanları vardır. Türkiye'nin en büyük buzullarını Cilo Dağı'nda bulmak mümkündür. Cilo Dağı üzerine çok kar yağdığı için dağın tepe tarafları, özellikle kuzey yüzü sürekli karlarla, buzullarla örtülüdür ve bunlar kenarları keskin şekilli, dikenli derin ve geniş yarlar içinde hayli aşağılara kadar sarkar. Buzulların kalınlığı bazen 25-30 metreyi bulur (Saraçoğlu, 1989; 126). Yaz aylarında kuzeydeki Geve (Yüksekova) düzünden Cilo Dağı'na bakınca, batıdan doğuya doğru yamaçlara yapışmış olarak, arka arkaya sıralanan ve benzer oluklara sokularak biraz daha aşağılara doğru sarkan, bazen küçük bazen büyük kar lekeleri görülür.

Çalışma sahası ve çevresindeki vadilerde, özellikle Büyük Zap ve kollarında, iklim değişikliğini yansıtan taraçalar tespit edilmiştir. Buzul devrinde glasyelerin taşıdığı fazla miktardaki enkazla, aşırı derecede yüklenen akarsular, bu maddeleri taşıyamayarak depo etmiş, bilahare buzulların gerilediği sırada akımı artan akarsuların, bu depoları yarması ile taraçalar meydana gelmiştir.

Genç alüvyonlarla örtülü olan ovanın toprağı siyah, toprak tabakası kalın ve verimlidir. Nehil çayı ve kolları tarafından boydan boya kat edilen Yüksekova, sulak bir arazi özelliği gösterir. Mart ayının sonlarından itibaren, yağmur şeklindeki yağışların artması ve çevre dağlardaki karların erimesi ile birlikte ova yüzeyinin önemli bir kısmında sular birikmeye başlar ve adeta bir göl görüntüsü verir. Kısa bir süre sonra (yaklaşık 10-15 gün) suların çekilmeye başlaması ile birlikte bu alanlarda yüksek boylu çayırlar yetişmeye başlar. Ancak ovanın taban kesiminde suları yazın dahi çekilmeyen az sayıdaki küçük bataklık alanlara da rastlanmaktadır.

İklim:

Yüksekova'nın iklimi bulunduğu enlem şartları ve global atmosfer dolaşımının etkisindedir. Yüksek dağ sıraları arasındaki şehir, morfolojik özellikleri sonucu olarak, çevresine göre farklı iklim karakterlerine sahiptir. SICAĞLIK DAĞILIMI (iki yıllık ortalama baz alınmıştır.)

AYLAR	O	Ş	M	N	M	H	T	A	E	EK	K	AR	YILLIK
En yüksek sıcaklık	14,1	16,0	17,6	28,0	27,1	33,1	38,5	42,8	39,2	29,2	20,6	18,2	42,8
Ortalama	-3,6	-2,1	-3,2	11,2	17,5	24,0	28,9	29,3	25,5	17,6	8,1	-0,8	13,2





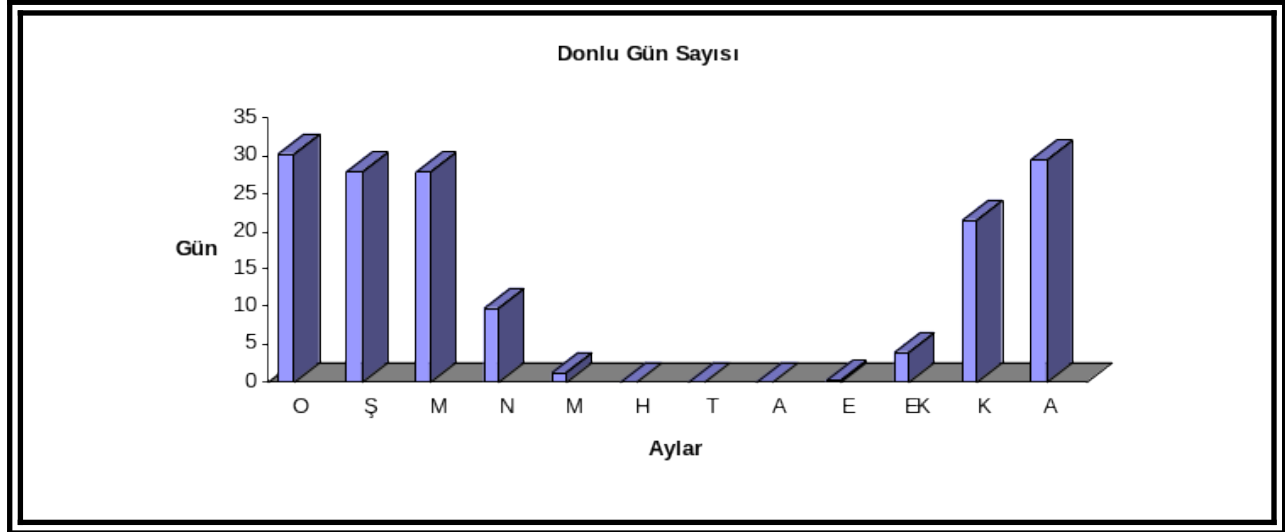
yüksek sıcaklık													
Ortalama sıcaklık	-9,9	-8,7	-2,2	6,2	11,7	17,0	21,3	21,0	16,7	10,0	1,7	-6,6	6,5
Ortalama düşük sıcaklık	-15,5	-14,6	-7,5	1,2	5,4	8,5	12,5	11,9	8,0	3,4	3,4	-11,5	0,1
En düşük sıcaklık	-3,9	37,4	32,8	15,1	-8,4	0,4	0,6	2,4	-3,6	-6,5	26,4	35,2	37,4

Yörede tespit edilen sıcaklıkların yıl içerisinde önemli farklılıklar gösterdiği ve şiddetli olduğu gözlenmiştir.

Don olayı:

Yüksekova da 1975 yılından beri yapılan rasatlarda ilçede yıllık ortalama donlu gün sayısının 150 olduğu gözlenmiştir.

AYLAR	O	Ş	M	N	M	H	T	A	E	EK	K	AR	YILLIK
DONLU GÜN SAYISI	30,3	27,8	28,0	9,8	1,2	0,0	0,0	0,2	3,9	21,4	29,4	29,4	152,0

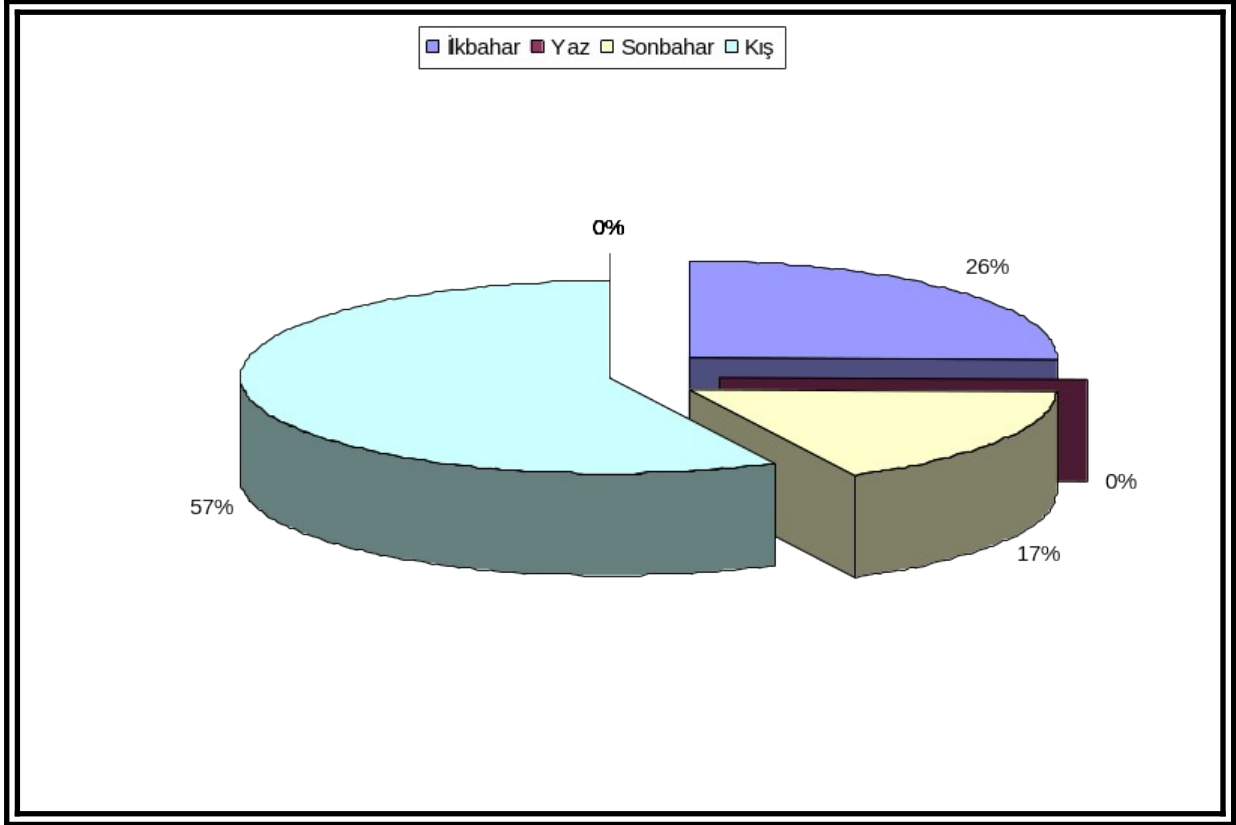




Mevsimlere Göre Don

Mevsimler	Donlu Gün Sayısı	%'si
İlkbahar	39	25,6
Yaz	0,0	0,0
Sonbahar	25,5	16,8
Kış	87,5	57,6
Toplam	152	100,0

Yüksekova'da Mevsimlere göre donlu gün dağılımı:



Yüksekova'da esen rüzgârlar ve yüzde frekansları:

Rüzgar yönleri	İlkbahar	%	Yaz	%	Sonbahar	%	Kış	%	Toplam	%
N	331	11,0	154	11,6	316	11,7	253	9,5	1254	10,7





NE	892	29,7	1185	38,8	1039	38,3	629	23,5	3745	32,8
E	228	7,6	301	9,9	184	6,8	275	10,3	988	8,6
SE	412	13,7	300	9,8	326	12,0	521	19,5	1559	13,7
S	312	10,4	250	8,2	202	7,4	405	15,1	1169	10,2
SW	503	16,7	444	14,5	435	16,1	365	13,6	1748	15,3
W	206	6,9	132	4,3	81	3,0	133	5,0	552	4,9
NW	122	4,0	88	2,9	128	4,7	95	3,5	433	3,8
TOPLAM	3006	100	3054	100	2712	100	2672	100	11448	100

Yağış:

Yüksekova'nın yıllık yağış miktarı 787,3 olarak tespit edilmiştir. İlçede en fazla yağış 121,8 mm ile şubat ayında, En az Yağış 4,6 mm ile eylül ayında düştüğü görülmüştür.

Mevsimlere göre yağış:

İlkbahar	296,1 mm
Yaz	25,3 mm
Sonbahar	4,6 mm ile 91,7 mm
Kış	317,4 mm
Toplam	787,3

Su:

Dicle havzasında olmasına rağmen derin vadileri ile havza olanaklarından yoksundur Hakkari... Küçük büyük akar sularının tamamı Nehil ve Zap suları ile Dicle ırmağına akar...

Yüksekova çayı üzerine projelendirilmiş dilimli barajı bir masal gibi devam etmektedir.

Yüksekova çevresi çakıl ve kum yapısı ile yüzeyine yakın su birikintilerine sahiptir. Bu Tabakaların üstü kil ile kapanmış olduğundan bol miktarda yeraltı sularına da sahiptir.

İlçede içme suyu nun önemli bir kısmı yer altı sularından sağlanmaktadır...

Toprak ve bitki örtüsü:

Ova tabanı ve çevresinde genç karakterli alüvyal ve kolüvyal topraklar ile kalkersiz kahverengi toprakları bulunur. yörede doğal bitki örtüsü otlar ve çayırlardır.

Ana vatanı Hakkari olan Hıristiyanların; HZ İsa'nın çarmıha asıldığına Meryem ananın gözyaşlarında yere akan damlalardan türediğine inandığı ters laleye her yerde rastlamak mümkün.

Kuruluşu ve gelişimi:

Yazılı tarih öncesinde halk hikayeleri ve yöre masallarında **Püş ü peşeng** ovası olarak dilendirilen gever ovasında ilk çağlarda göçebe yaşam alanı insan atanın avcılıktan toprağa yerleşime geçiş ile birlikte yerleşik yaşam alanı olmaya başladığı var sayılır.

Yörede M.Ö. 3000 yıllarında Hurrilerin, yaşadığı bilinmektedir.,Hurrilerin M.Ö. 13. yüzyılda Urartu Nairi konfederasyonunu kurmuştur. Daha sonrada Urartu Krallığı kurulmuştur. M.Ö 1000 yıllarında yörede Urartu hükümdarlığının olduğu bilinir.

M.Ö 700 yıllarında ovanın çok zengin hayvan sürüleri ile dolu olduğu tüm halk hikayeleri ve masallarına yansımıştır.O zamanda yaşanan ılıman iklim sayesinde yerleşik yaşamın şimdiki buzul alan olan Kelya nu de olduğu dönemin en büyük kentinin de şu anda kelya nu hun eteğinde hala kalıntıları bulunan yıkık kent Derav olduğu ve bu kendin yerini daha sonra Daranın ön plana çıktığı





söylenbilir.

Yakın Çağda ise ovanın meşhur kenti Dize olmuştur. Bu çağlarda insanlar su kaynaklarının doğuş membalarına yakın yerleşmeye başlamışlardır ki ovanın o dönemden kalma tüm yerleşim alanları bu kültüre göre kurulmuştur.

Yöredeki Yerleşim alanlarından sonu nis ile biten yüz köyün **Sikal adlı kralın kız kardeşi Nis** tarafından kurulduğu bilinmektedir.

Oğuzlar Hakkari'ye ilk olarak 1040 yıllarında gelmiş işkal etmişlerdir. Bu işkal yöre halkınca kısa sürede sonlandırılmıştır.

1054 yılında yöreye Selçuklular gelmiş bunlarında hakimiyeti kısa sürmüştür.

Yörede 1259 yılında İlhanlılar, daha sonrada Karakoyunlular Cezayirli hüküm sördü. 15. yüzyılda Ak koyunlular 16 yüzyılda ise Osmanlıların hükümdarlığı başladı.

19 Yüzyılda Hakkari Van eyaletine bağlandı. Aslına bu döneme kadarda Hakkari de Osmanlı hakimiyeti tam değildir. 1. dünya savaşında Hami diye alayları ile hakimiyet geliştirilmiştir!

Yüksekova Kanuni Sultan Süleyman döneminde Osmanlıların hükümdarlığına girmiştir. 1915 de ilçe Ruslar tarafından işkal edilmiş 1919 Rus işkalı sona ermiş Yüksekova yet denebilecek bir nüfus ile cumhuriyeti yaşamaya başlamıştır.

Yörede 1 Ermeni Kilisesi (Kerpil) Üç Nasiri Kilisesi (Orşe, Şavita, Beri) Mevcuttur. Ayrıca bilimsel analizleri yapılmamış birçok kilise (sat ve benzeri) ile ibadethane kalıntıları vardır.

19 yüzyılda Van'a bağlı olan Hakkâri livasının kazası olan gever ilçesinin ilçe merkezinin adı dize idi. Cumhuriyet döneminde (1936) yılında ilçe ve yerleşim alanına Yüksekova adı Kondu.

İlçenin Kuruluşları





Kurumlar	Çalışan Sayısı
Kaymakamlık	9
Belediye	230
Tapu Sicil Müdürlüğü	4
İlçe Müftülüğü	32
İlçe Tarım Müdürlüğü	30
Malmüdürlüğü	37
Mili Eğitim Müdürlüğü	15
Karayolları 117.Şube Şefliği	73
Vangölü Tedaş Şefliği	46
Posta İşletme Müdürlüğü	31
Askeri Şube Başkanlığı	4
Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	3
İlçe Emniyet Müdürlüğü	259
Özel İdare Müdürlüğü	43
Telekom İşletme Şefliği	27
Adliye	30
Meteoroloji Müdürlüğü	3
Halk Eğitim Müdürlüğü	5
Geçici Köy Korucusu	1242
Köye Hizmet Götürme Birliği	12
Toplam	

Nüfus:

Yüksekova 'nın 2009 nüfus verilerine göre 60.296 'dır.

İlçe Merkezi			Belde/ Köyler			TOPLAM		
TOPLAM	ERKEK	KADIN	TOPLAM	ERKEK	KADIN	TOPLAM	ERKEK	KADIN
60.296	31.843	28.453	47.586	24.084	23.502	107.882	55.927	51.955

Nüfus artışı:

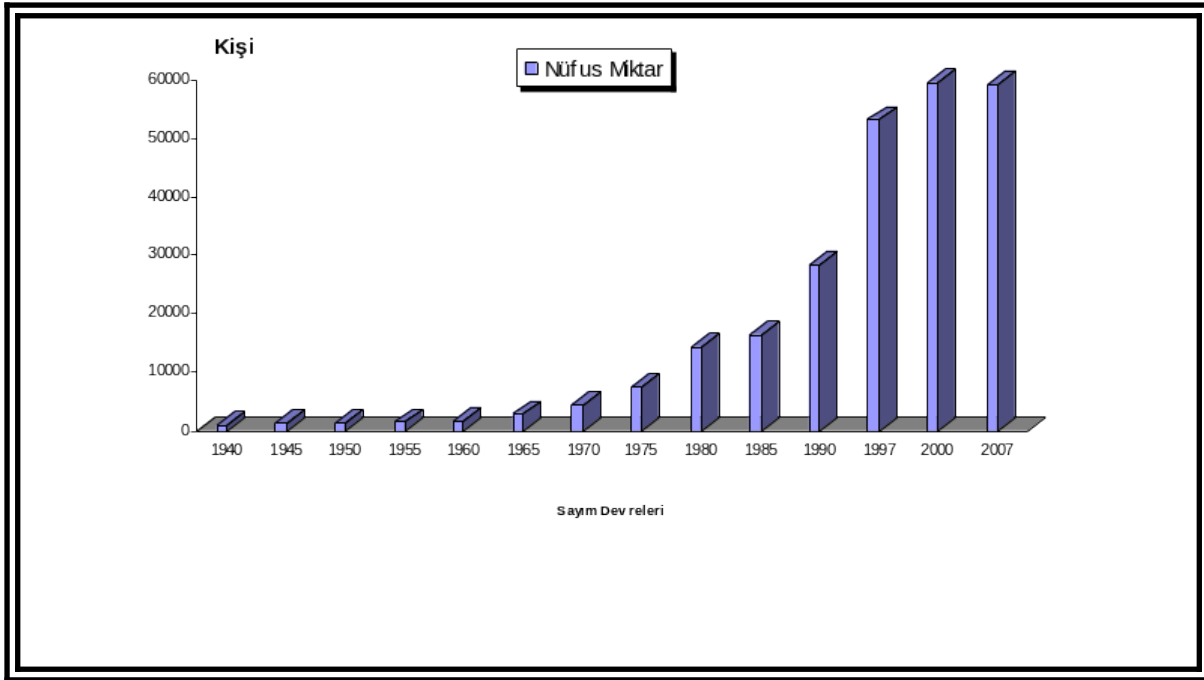
Sayım Yıllarına göre nüfus:





Sayım Yılı	Şehir Nüfusu	Artış Hızı %	Kırsal Nüfus	Artış Hızı %	Toplam Nüfus	Artış Hızı %
1940	857	-	4952	-	5810	-
1945	1212	8,2	5448	2,0	6660	2,9
1950	1143	-5,6	7229	6,5	8372	5,1
1955	1397	4,4	10165	8,1	11562	7,6
1960	1628	3,3	13556	6,7	15148	6,1
1965	2768	14,0	17297	5,5	20065	6,4
1970	4419	11,9	20462	3,7	24881	4,8
1975	7329	13,2	24801	4,2	32130	5,8
1980	14280	19,0	30725	4,8	45012	8,0
1985	16334	2,9	36023	3,5	52357	3,3
1990	28486	14,9	40517	2,5	69003	6,3
1997	53411	12,5	35662	-2,4	89073	4,2
2000	59662	3,9	42377	6,3	102039	4,9
2007	59410	-0,1	45745	1,6	105157	0,6

Yüksekova'nın Yıllara Göre Nüfus Grafiği





Doğum ve Ölüm

Yüksekova da nüfus sürekli hararetlidir. Bu doğum, ölüm ve göç etkilemeleri sonucudur.

Yıllık doğum oranı %21

Yıllık Ölüm oranı % 7,9

Nüfus artış hızı % 13,4

Göç:

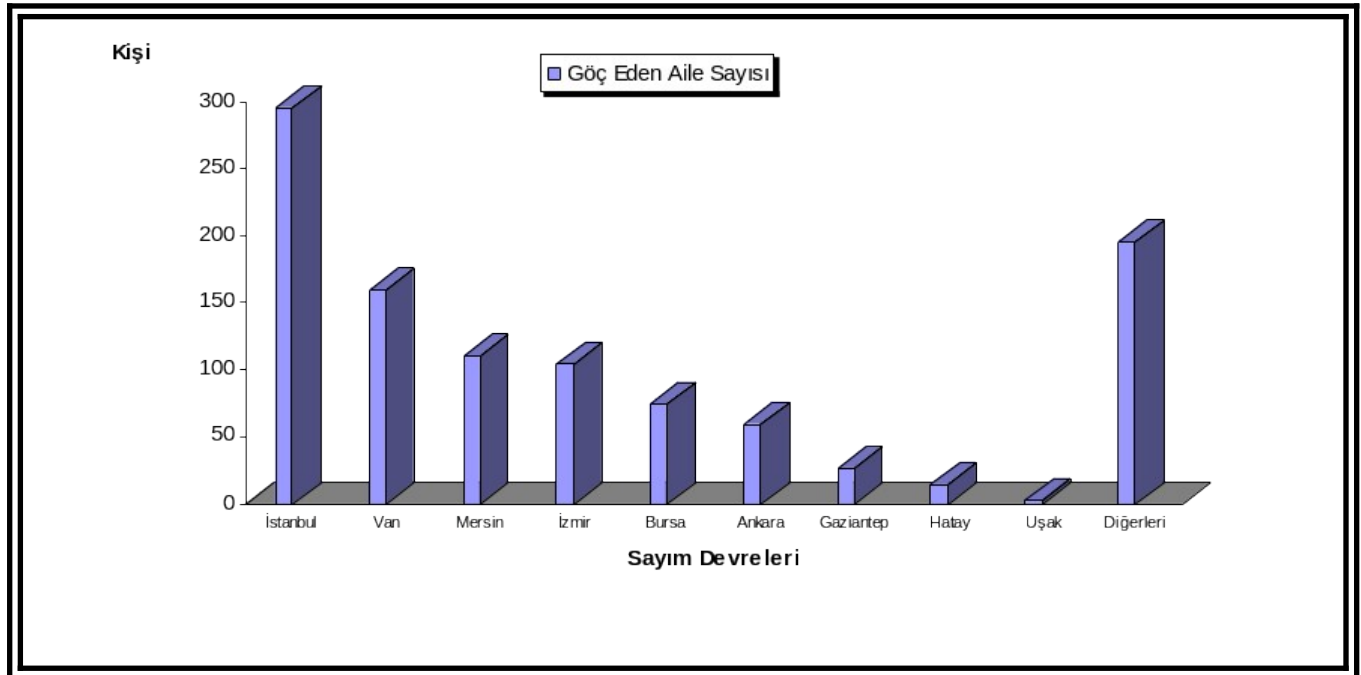
Yüksekova ilçesi 1936 yılından beri göç alan bir ilçedir. İlçeye Kendi kırsalından olduğu gibi çevre ilçe ve kırsallarından da önemli ölçüde göç yaşanmıştır.

Yüksek ova ilçesinden önemli oranda başka yerlere göçlerde yaşanmıştır:

İlere Göre Göç:

Göç Edilen İl	Göç Eden Aile Sayısı	% si
İstanbul	295	28,3
Van	160	15,3
Mersin	110	10,5
İzmir	105	10,1
Bursa	75	7,2
Ankara	60	5,7
Gaziantep	27	2,6
Hatay	15	1,4
Uşak	3	0,3
Mahmur Kampı ve diğer	195	18,6
Toplam	1045	100,0

Yüksekova'nın dışarıya yönelik göçlerin illere dağılımı:

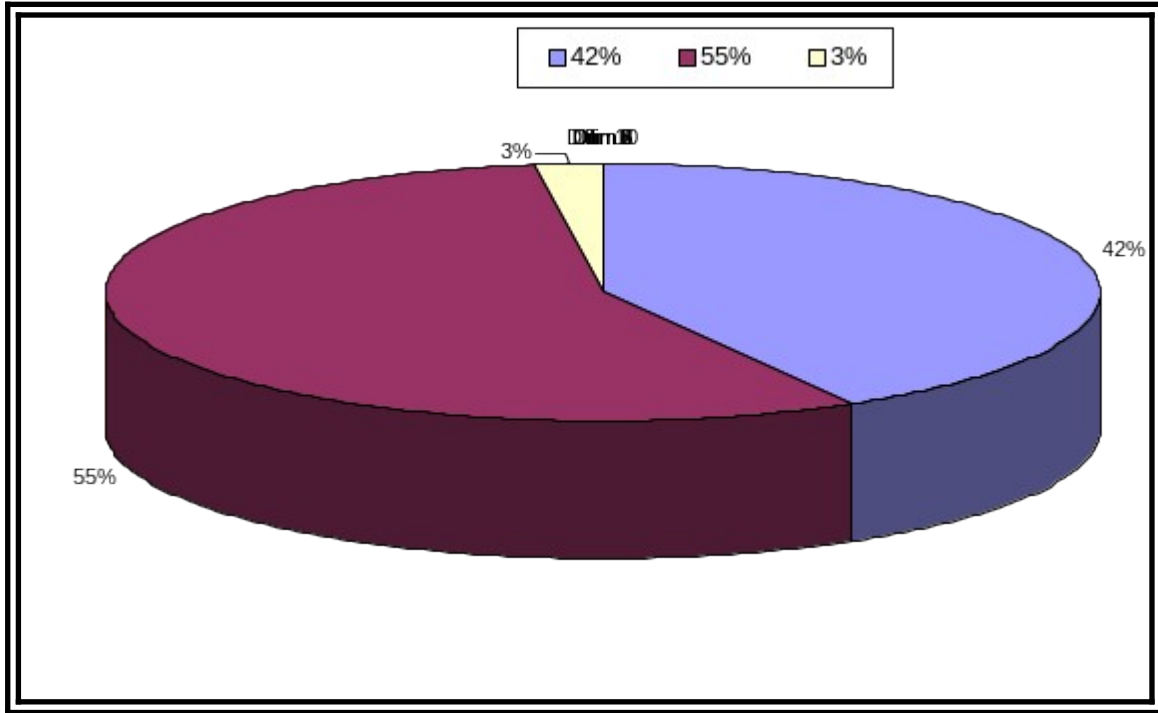




Nüfusun Geniş Aralık Yaş Gruplandırması:

Yaş Grubu	Erkek	%	Kadın	%	Toplam	%
0-14	10739	42,0	10207	41,5	20946	41,7
15-64	14218	55,7	13789	56,1	28007	55,8
65+	581	2,3	602	2,4	1183	2,5
Toplam	25538	100,0	24598	100,0	50136	100

Nüfusun Geniş Aralık Yaş Gruplandırması Grafiği:



Nüfusun Yaş ve cinsiyet Gruplandırılması:

Yaş Grubu	Erkek	%	Kadın	%	Toplam	%
0-4	3004	51,2	2866	48,8	5870	11,7
5-9	3973	50,8	3843	49,2	7816	15,6
10-14	3762	51,8	3498	48,2	7260	14,5
15-19	3178	51,7	2973	48,3	6151	12,3
20-24	2486	49,5	2536	50,5	5022	10,0
25-29	2165	46,6	2482	53,4	4647	9,3
30-34	1764	51,0	1696	49,0	3460	6,8
35-39	1285	52,2	1175	47,8	2460	4,8
40-44	1218	54,3	1026	45,7	2244	4,7





45-49	756	53,9	647	46,1	1403	2,7
50-54	593	51,3	563	48,7	1156	2,2
55-59	445	52,4	404	47,6	849	1,7
60-64	328	53,0	287	47,0	615	1,2
65-69	246	51,9	228	48,1	474	0,9
70-74	177	50,0	177	50,0	354	0,7
75-79	101	44,7	125	55,3	226	0,6
80-84	38	45,2	46	54,8	84	0,2
85+	19	42,2	26	57,8	45	0,1
Toplam	25538	50,9	24598	49,1	50136	100,0

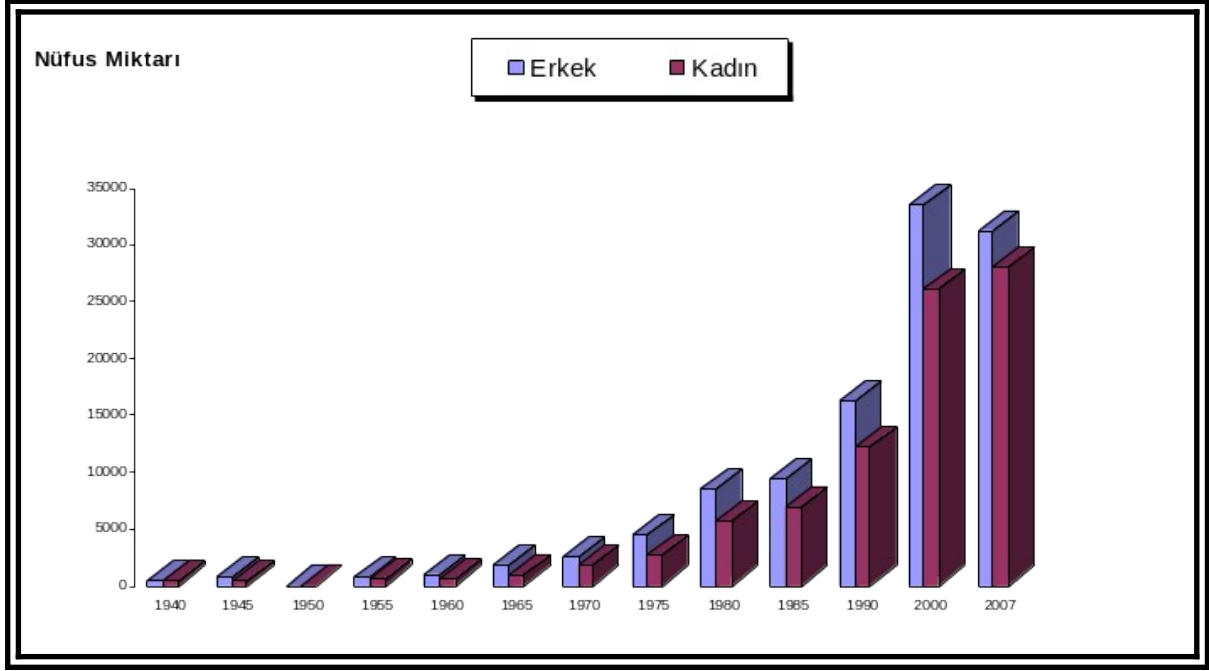
Nüfusun Cinsiyet Durumu

Sayım yılı	Erkek	%si	Kadın	%si	Toplam	Cinsiyet Oranı (%0)
1940	461	53,7	397	46,3	858	1161
1945	746	63,0	466	37,0	1212	1600
1950	-	-	-	-	1143	-
1955	809	57,9	588	42,2	1397	1375
1960	976	59,9	652	40,1	1628	1497
1965	1770	63,9	998	36,1	2768	1773
1970	2634	59,6	1785	46,4	4419	1476
1975	4558	62,2	2771	37,8	7329	1645
1980	8572	60,0	5715	40,0	14287	1531
1985	9463	57,9	6871	42,1	16334	1377
1990	16349	57,4	12137	42,6	28486	1347
1997	-	-	-	-	53411	-
2000	33488	56,1	26174	43,9	59662	1279
2007	31298	52,7	28112	47,3	59410	1113





Nüfusun Cinsiyet Durumu Grafiği



Nüfusun aile büyüklüğüne göre dağılımı:

Aile Nüfus Büyüklüğü	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10+	Toplam
Aile Sayısı	70	235	420	596	637	692	1002	598	491	1986	6727
%'si	1,0	3,5	6,2	8,9	9,4	10,3	14,9	8,9	7,4	29,5	100,0
	4,5		15,1		19,7		23,8		36,9		100,0
Ort.Aile.Büy.	8,0										





Aile büyüklüğü ve mahalle dağılımı:

Mahallenin Adı	Nüfusu	Aile sayısı	Ortalama Aile Büyüklüğü
Yenimahalle	7257	953	7,6
Güngör	8400	1402	6,0
Esentepe	4048	569	7,1
Esenyurt	2960	399	7,4
Cumhuriyet	8940	1208	7,4
Kışla	5360	666	8,1
Mezarlık	1660	254	6,5
Yeşildere	2987	431	6,9
Dize	3022	513	5,9
İpek	2084	333	6,3
Doğanlı Kampı	810	118	6,9
Dilekli Kampı	2031	230	8,8
Kuruköy	577	64	9,0
Toplam ve Ortalama	50.136	7140	7,0

Aile büyüklüğü ve mahalle dağılımı Grafiği:





Tarım:

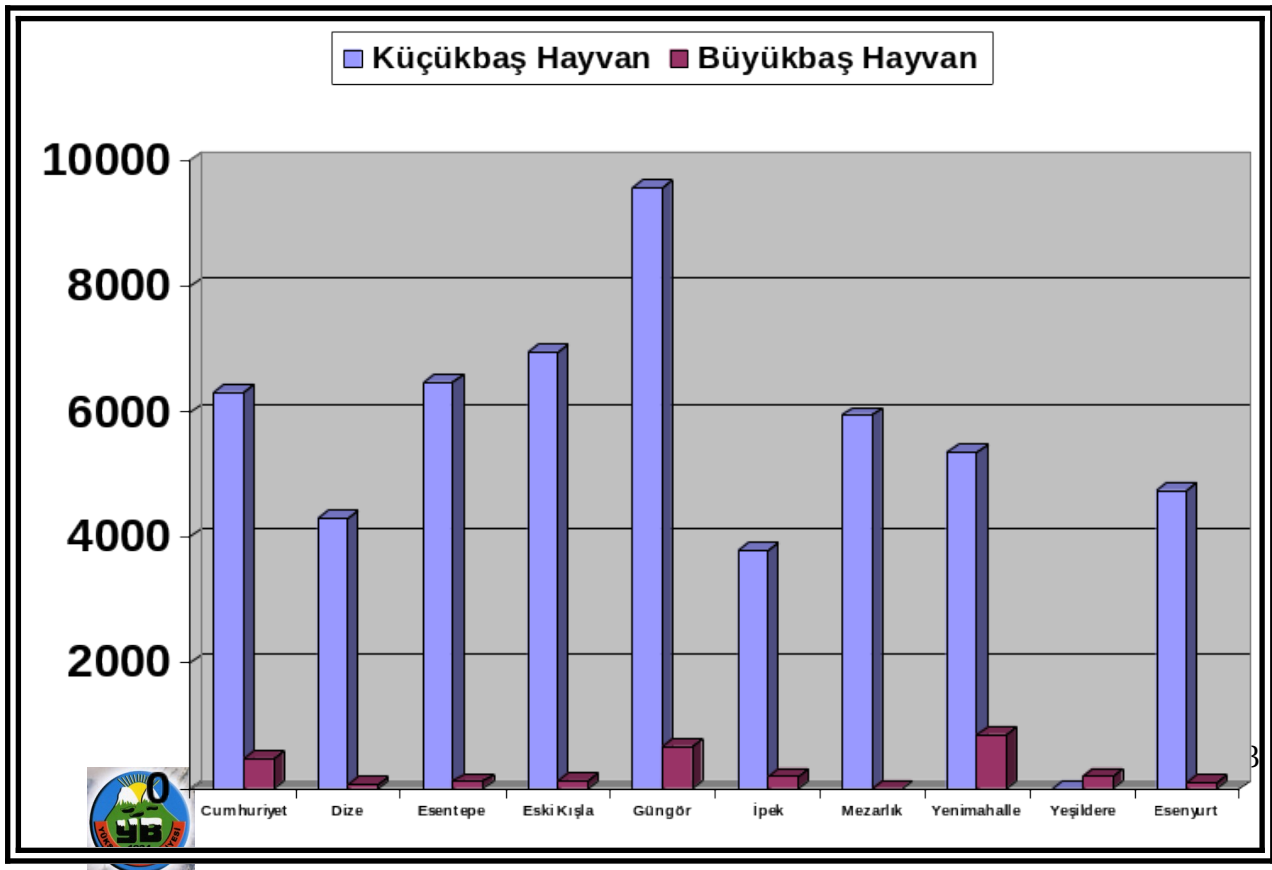
TARIM

DİE Kayıtlarına göre tarımda şehir merkezinde tarım ile istihdam edenlerin sayısı 353 olarak görülür. Ancak gerçek istihdam sayısı anketlerde yaklaşık 2350 kişidir. Şehrin Tarım alanının yüz ölçümü 1530 da. Civarındadır.

Yüksekova'da Hayvancılığın Dağılımı

MAHALENİN ADI	Küçükbaş hayvan Sayısı	%	Büyükbaş Hayvan Sayısı	%
Cumhuriyet	6303	11,8	481	17,0
Dize	4311	8,1	81	2,9
Esentepe	6458	12,1	116	4,3
Esenyurt	4735	8,9	110	3,8
Eskikışla	6946	13,0	121	4,3
Güngör	9536	17,9	683	24,0
İpek	3779	7,1	194	6,8
Mezarlık	5940	11,1	-	-
Yenimahalle	5360	10,0	851	30,0
Yeşildere	-	-	199	7,1
	53368	100,0	2836	100,0

Yüksekova'da Hayvancılığın Dağılımı Grafiği:





EKONOMİ

Toplumsal Süreç bazında Ekonomi sosyal gelişim ile doğru orantılıdır.Şehir bazında ise gelişmişlik büyük ölçüde şehrin ekonomik bakımından arz ettiği elverişli şartlarına bağlıdır.Şüphe yok ki şehrin ekonomisi iç dinamikler kadar çevre bağları ile beslenir.ve bu Yüksekova içinde geçerlidir.Günümüz tarihsel sürecinde Yüksekova'nın ekonomik iç dinamikleri yeteli gelişmediği gibi konumu itibarı ile yaralanması gereken dış çevre bağlarından da yararlanma fırsatları yeterli kullanılmamaktadır.

TİCARET

Evliya Çelebinin Seyahatnamesinde Yüksekova Bir tepede kurulu(bugünkü kışla) Tepenin Doğusunda yer alan caddenin iki tarafında 80 kadar tek katlı dükkan güney ve kuzey doğrultusunda dizili diye geçer

CUİNET tespitlerine göre Yüksekova 19. Yüzyılın en önemli Pazar yerlerindedir.Bu dönemde dizede her Perşembe Pazar kurulur Van Musul ve İran Tüccarları pazarda buluşurdu.Bu Ticari oluşum Cumhuriyetin ilk Yıllarına kadar devam eder.

1936 Yılı İle İlçe idari olan Yüksekova da aynı yıl belediye kurulduğundan Ticari gelişim cumhuriyet döneminde de varlığını sürdürmüştür ise de yeni yüz yılda Ticari faaliyet gelişimi 1990 lı Yıllarda olmuştur.

Türkiye'nin Irana açılan ikinci büyük gümrük kapısı olan Esendere gümrük kapısı 15.09.1964 Gün ve 6/13651 Sayılı karar ile açılmış 2000 yılında birinci sınıf gümrük kapısı statüsüne kavuşturulmuştur.

Ticari Yapılanma ve İstihdam düzeyi

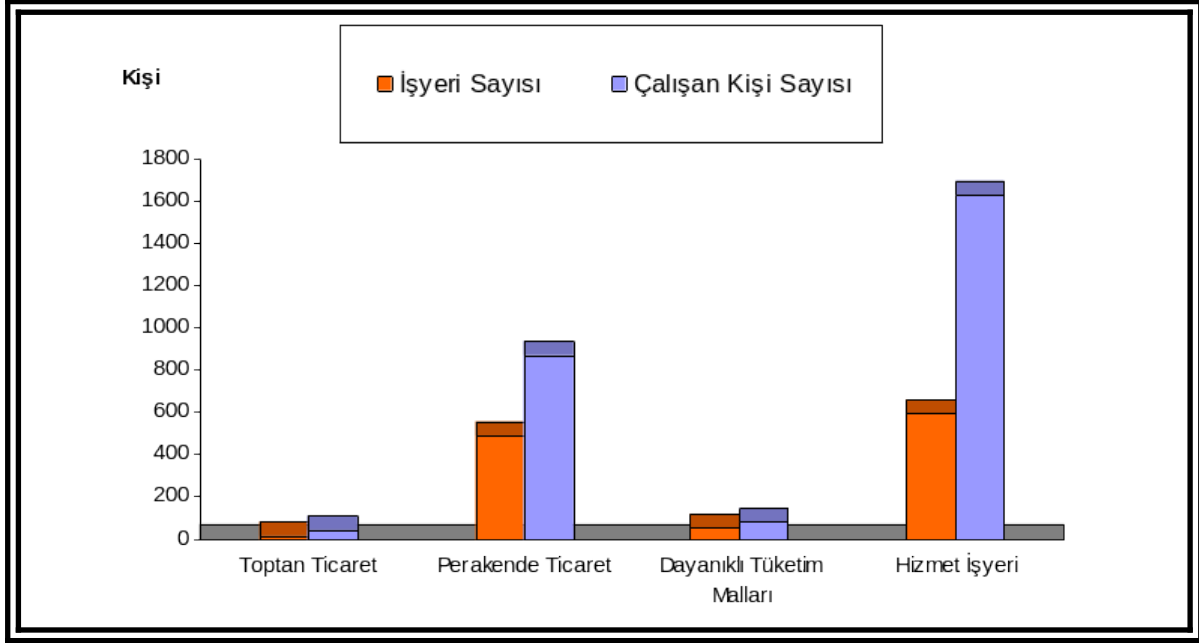
İş Yeri Türü	İşyeri Sayısı	Çalışan Sayısı	İş Yeri Türü	İşyeri Sayısı	Çalışan Sayısı
Toptan Ticaret	18	39	Hizmet İşyerleri	592	1624
%	1,6	1,5	%	51,3	62,0
Perakende Ticaret	491	871	Kahvehane Çay Ocağı	60	110
%	42,5	33,3	Cafe ve Bilardo	26	73
Bakakal ve Market	287	560	Eczane	5	15
Konfeksiyon	29	55	Lokantacı	33	109
Tuhafiye	34	48	Berber-Kuaför	26	60
Kunduracı	25	42	Fotoğrafçı	4	8
Manifaturacı	15	25	Tüpçü	4	12
Manav	25	32	Otel	4	40
Kasap	19	27	Terzi	5	10
Pastane	4	10	Kuyumcu	27	40
Gazete-Kitap-Kırtasiye	15	28	İnşaat Malzemecisi-camsı	38	90
Züccaciye Hırdavat	38	44	Ev aletleri Tamircisi	13	25





Dayanıklı Tük.Mad.	54	83	Akaryakıt İstasyonu	5	16
%	4,6	3,2	Böro Meslaki Hizmetler	36	82
Mobilya Satıcısı	15	30	Diğer Hizmet İşyerleri	314	934
Beyaz Eşya Satıcısı	10	15	Genel Toplam	1155	2617
Bilgisayar ve elek.eş.Sat.	29	38	%	100,0	100,0

Yüksekova'da İş Kullarına Göre İstihdam Grafiği:



SANAYİ

Yüksekova da sanayi ekonomiyi yönlendirecek veya önemli oranda güç verebilecek düzeyde gelişmemiştir.

En Önemli sanayi tesisleri

Baskın Kardeşler Süt Fabrikası(günlük 20 ton süt işletme kapasitesi bulunup halen 21 kişi istihdam etmektedir.)

Onay un fabrikası(Yıllık 25 000 ton buğday işletme kapasitesi bulunup 11 kişi istihdam etmektedir)

İlçede,devlet eli ile işletilen sanayi kurumları ise hiç yoktur.

ATÖLYE TİPİ SANAYİ FALİYETLERİ

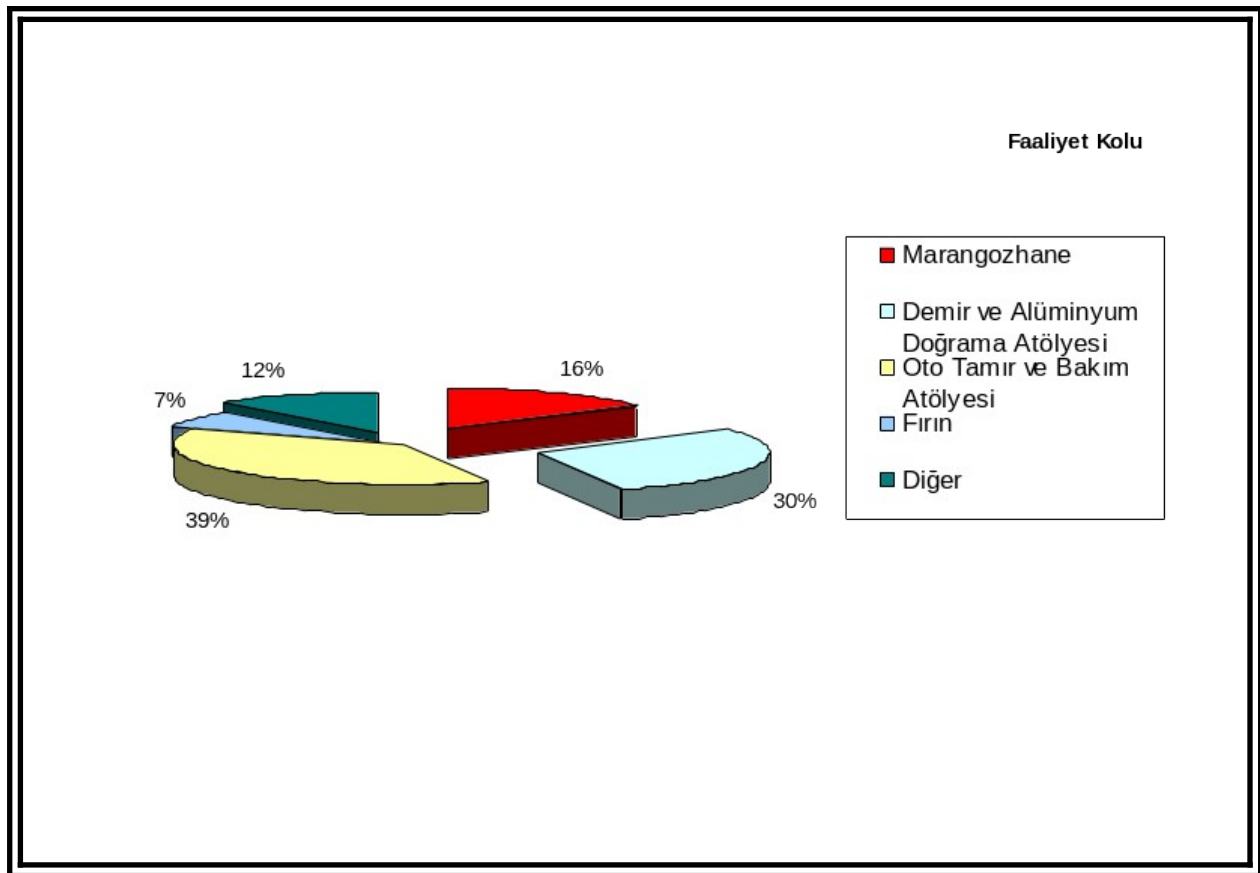
Faaliyet Kolu	İşyeri sayısı	%	Çalışan sayısı	%
Marangozhane	35	15,9	115	15,5
Demir ve Alüminyum doğrama atölyesi	65	29,5	210	28,4
Oto Tamir ve Bakım Atölyesi	85	38,6	252	34,0
Değirmen	3	1,4	10	1,4
Fırın	15	6,8	86	11,6





Küp Şeker İmalathanesi	6	2,8	27	3,6
Matbaa	4	1,8	16	2,1
PVC Doğrama Atölyesi	4	1,8	12	1,6
Sobacı	6	2,8	12	1,6
Mermer Atölyesi	2	1,0	8	1,1
Toplam	220	1000,0	740	100,0

Atölye türü faaliyetlerin dağılım grafiği



Ulaşım :

Karayolu ile Ulaşım:

Karayolu: Yüksekova Van-Yüksekova Esendere-Yüksekova Hakkari ve Yüksekova Şemdinli karayolu geliştirme çalışmaları devam etmektedir.

Havayolu ile Ulaşım: Yüksekova hava alanı ihale edilmiştir.

İlçe yerleşim Yolları:

Stabile yol 275 Km
Kilitli Parke Taş 12 Km
Asfalt 9 Km

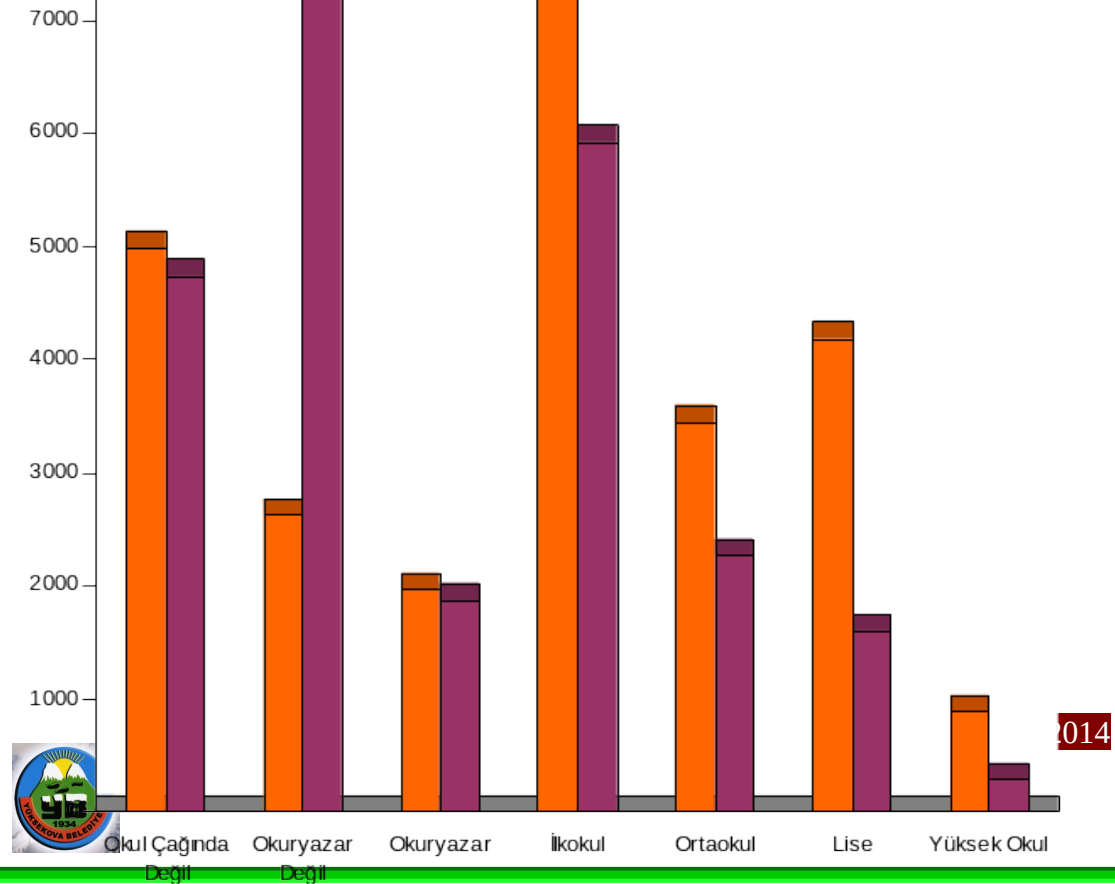




Eğitim:

Cinsiyet	Okul Çağında Değil	Okur Yazar Değil	Okur-yazar	İlkokul Mezunu	Ortaokul Mezunu	Lise Mezunu	Y.okul Mezunu	Toplam
Erkek	4984	2622	1969	7392	3447	4186	890	25538
%	19,5	10,3	7,7	29,0	13,5	16,4	3,6	100,0
Kadın	4729	7977	1867	5920	2265	1598	290	24598
%	19,2	32,4	7,6	24,0	9,2	6,4	1,2	100,0
Toplam	9713	10599	3836	13312	5712	5784	1180	50135
%	19,4	21,1	7,7	26,6	11,4	11,5	2,3	100,0

Yükse





YÜKSEKOVA SEHRİNDE EĞİTİM FONKSİYONU İLE İLGİLİ KURULUŞLAR VE İSTİHDAM DURUMU

Kuruluş Tarihi	Okulun Adı	Öğretmen Sayısı	Diğer Personel	Toplam çalışan
1999	Murat Işık Anaokulu	8	6	14
2005	Gazi Anaokulu	8	5	13
	Okulöncesi Toplamı	16	11	27
1949	Cumhuriyet İlköğretim Okulu (ilk)	52	3	55
1972	Yüksekova Yatılı İlköğretim Bölge Okulu	18	29	47
1973	Atatürk İlk Öğretim Okulu	39	4	43
1978	50. Yıl İlköğretim Okulu	61	5	66
1988	Sabancı İlköğretim Okulu	28	2	30
1988	Gazi İlköğretim okulu	40	2	42
1991	5 Mayıs İlköğretim Okulu	18	2	20
1997	S.Uğur Sıtkı İlköğretim Okulu	43	6	49
1997	Hamit Kesici İlköğretim Okulu	34	4	38
1999	75. Yıl İlköğretim Bölge okulu	18	12	30
1999	Fatih Sultan Mehmet İlköğretim Okulu	40	3	43
2003	Vali Erdoğan Gürbüz İlköğretim okulu	45	6	51
2003	Halit Okay İlköğretim Okulu	28	4	32
2005	İMKB İlköğretim Okulu	43	2	45
	İlköğretim Toplamı	539	106	645
1964	Yüksekova Lisesi (orta)	-	-	-
1973	Yüksekova Lisesi	42	12	54
1993	Yüksekova Anadolu Lisesi	19	4	23
1996	Yüksekova Endüstri Meslek Lisesi	21	7	28
2004	Şemsettin Onay Lisesi	77	2	79
2006	Yüksekova İmam Hatip Lisesi	14	1	15
1980	Halk Eğitim Merkezi	16	2	18

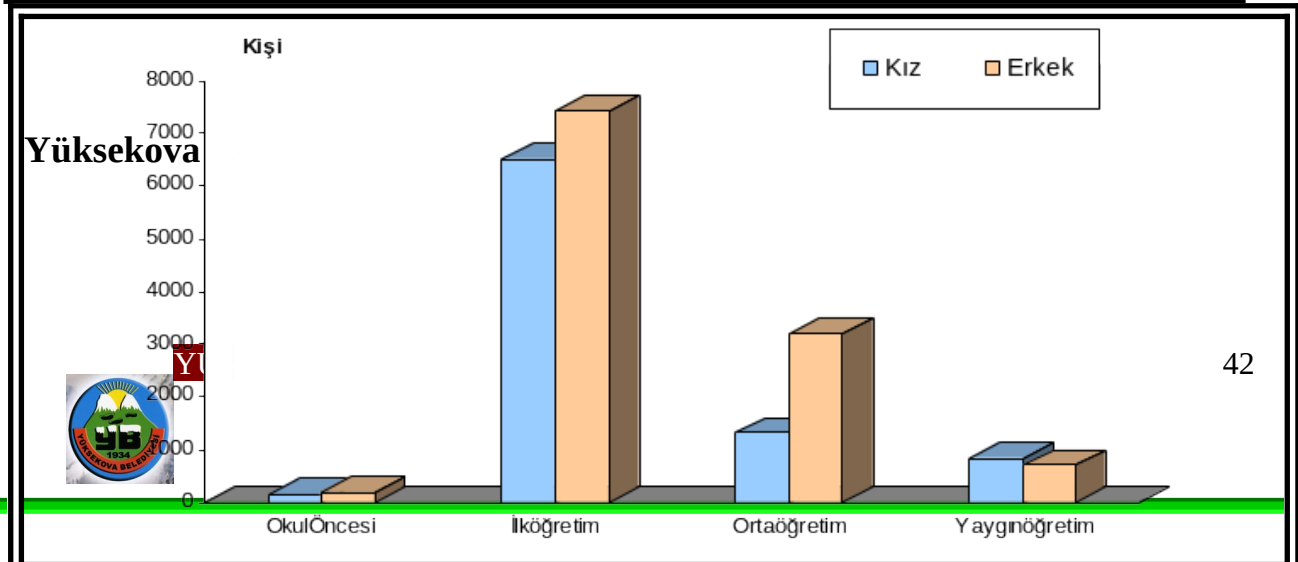




	Ortaöğretim Toplamı	189	28	217
	Genel Toplam	774	145	889

YÜKSEKOVA ŞEHRİNDEKİ EĞİTİM KURUMLARININ ÖĞRENCİ SAYISI

EĞİTİM KURUMU	Kız	%'si	Erkek	%'si	Toplam	%'si
Murat Işık Anaokulu	46		60		106	
Gazi Anaokulu	124		142		266	
Okulöncesi Toplamı	170	45,7	202	54,3	372	1,8
Cumhuriyet İlköğretim Okulu (ilk)	753		748		1501	
Yatılı İlköğretim Bölge Okulu	-		499		499	
Atatürk İlköğretim Okulu	428		481		909	
50. Yıl İlköğretim Okulu	767		858		1625	
Sabancı İlköğretim Okulu	338		330		668	
Gazi İlköğretim Okulu	647		690		1337	
5 Mayıs İlköğretim Okulu	181		190		371	
S. Uğur Sıtkı İlköğretim Okulu	654		690		1311	
Hamit Kesici İlköğretim Okulu	437		446		883	
75 Yıl İlköğretim Bölge Okulu	307		301		608	
Fatih Sultan Mehmet İlköğretim Okulu	513		576		1089	
Vali Erdoğan Gürbüz İlköğretim Okulu	700		726		1426	
Halit Okay İlköğretim Okulu	265		305		570	
İMKB İlköğretim Okulu	515		584		1099	
İlköğretim Toplamı	6505	46,7	7424	53,3	13929	68,4
Yüksekova Lisesi	495		1043		1538	
Yüksekova Anadolu Lisesi	70		140		210	
Yüksekova Endüstri Meslek Lisesi	72		357		429	
Şemsettin Onay Lisesi	643		1588		2231	
Yüksekova İmam Hatip Lisesi	37		67		104	
Ortaöğretim Toplamı	1317	29,2	3195	70,8	4512	22,2
Örgün Eğitim Toplamı	7990		10821		18813	
Halk Eğitim Merkezi	850	54,7	704	45,3	1554	7,6
Genel Toplam	8842	43,4	11525	56,6	20367	100,0





Yüksekova da Sağlık:

Kurum Adı	Doktor	Ebe-Hemşire	Teknik Personel	Yardımcı Personel	Toplam	%
Devlet Hastanesi	33	40	45	43	161	74,9
Mrk. 1. nolu Sağlık Ocağı	5	10	2	3	20	9,3
Mrk. 2.nolu Sağlık Ocağı	3	8	2	2	15	7,0
Mrk. 3.nolu Sağlık Ocağı	2	2	2	2	8	3,7
Mrk. 4.nolu Sağlık Ocağı	-	-	-	-	-	-
Mrk. 5.nolu Sağlık Ocağı	1	4	-	1	6	2,8
AÇS-AP Merkezi Tabipliği	1	3	-	1	5	2,3
Toplam	45	53	38	79	215	100,0

Yüksekova'da içme suyu

ADI	MEVKİ	DEĞERLERİ	KAPASİDE Lt/Sn
1 NOLU SONDAJ	TEDAŞ	-Y=27433.40 X=29335.97	8 LT.
2 NOLU SONDAJ	OTOGAR	-Y=27973.03 =29250.37	8 LT.
3 NOLU SONDAJ	KANIHEYDER	-Y=30226.89 X=28140.45	8 LT.
4 NOLU SONDAJ	DİZE	-Y=29926.90 X=30120.80	8 LT.
5 NOLU SONDAJ	KESON KUYUSU	-Y=31076.63 =31717.28	8 LT.
6 NOLU SONDAJ	EFELER	-Y=31385.99 X=32362.46	8 LT.

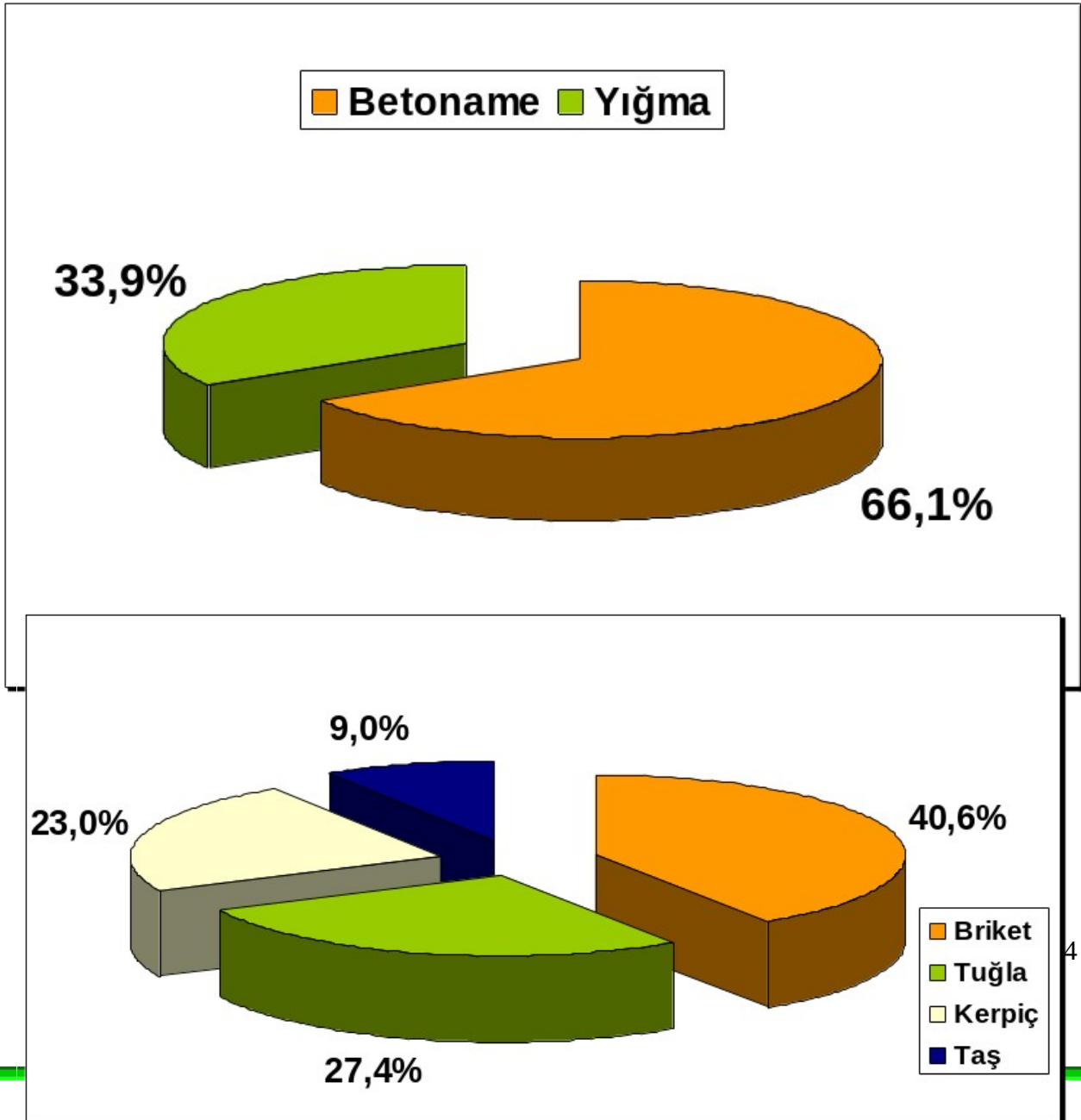


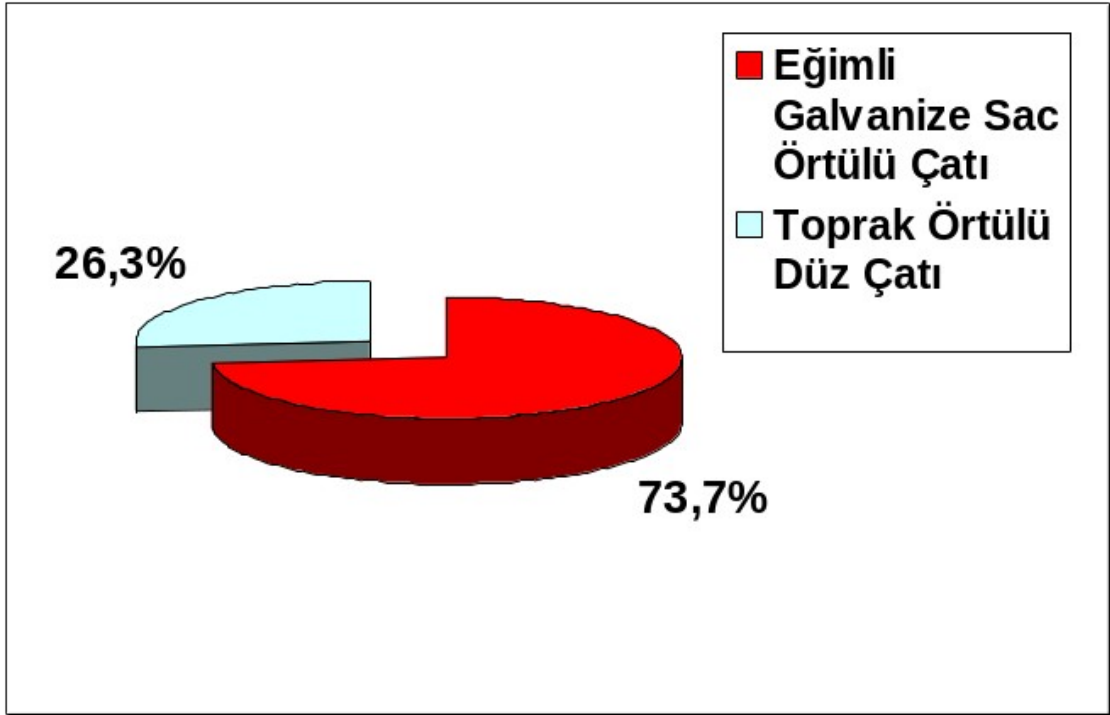


YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI STRATEJİK PLANI 2010-2014

7 NOLU SONDAJ	EFELER	-Y=31285.02 X=32515.23	8 LT.
8 NOLU SONDAJ	AKBIYIK	-Y=29053.02 X=30074.40	8 LT.
9 NOLU SONDAJ	ZİRAAT BANKASI	-Y=29265.90 X=30126.18	8 LT.
10 NOLU SONDAJ	KESON	-Y=31064.83 X=31702.43	35 LT.
11 NOLU SONDAJ	KESON	-Y=30827.40 X=31751.68	35 LT.
12 NOLU SONDAJ	TOKİ	-Y=27396.79 X=30066.29	25 LT.
13 ADAKLI KAYNAK SUYU			60 LT.
GÜNLÜK TOPLAM SU KAPASİTESİ			19,612 TON

Yüksekova'da İmar:

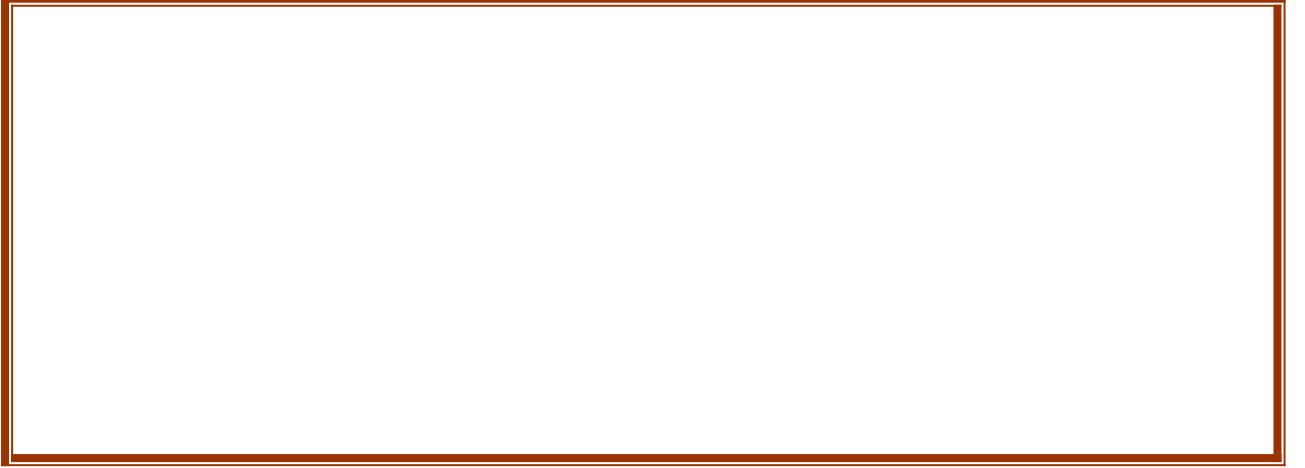






5.1.2. KURUM İÇİ MEVCUT DURUM Ve YEREL İDARİ YÖNETİMLER ANALİZİ





5.1.2.1. Yüksekova Ve Mahalli İdareleri





YÜKSEKOVADA YÖNETİM

4 OCAK 1936 Tarih ve 2889 sayılı kanun ile Bölgedeki idari teşkilatlanma Hakkâri il Yüksekova İlçe olarak kurulmuştur.

İlçenin Köy/Mezra ve Beldeleri:

Sıra No	Köy Adı	Sıra No	Mezra Adı	Yerleşim Alanı	Yerel Adı	Mevcut Durumu	Kayıtlı Nüfus
1	ADAKLI			ALEKAN		DOLU	1203
2	AKALIN			BAJÊRGE		DOLU	886
3	AKÇAKLI			KERTİNİS		DOLU	568
4	AKOCAK		MERKEZ	HELEYİS		DOLU	777
		1	A. OLUKBAŞI	HIRÇKÛS		DOLU	
		2	KÖŞK	KOÇKÊ		DOLU	
		3	SÛLÛK	SÛLK		DOLU	
5	AKPINAR		MERKEZ	DOTKAN		DOLU	1257
		1	ALTINBAŞAK	ZÊRÊL		DOLU	
		2	BEŞEVLER	REZÛK		DOLU	
		3	DEREİÇİ	BİRDİK		DOLU	
		4	DURANLAR	AVYAN		DOLU	
		5	OVAİÇİ	BASAN		DOLU	
		6	OKÇULAR			DOLU	
	7	KULELİ			DOLU		





6	AKSU			GAGEWRAN	DOLU	474
7	ALTINOLUK			ELWER	DOLU	715
8	ARMUTDÖZ Ü		MERKEZ	METOLANİS	DOLU	579
		1	AKTOPRAK	AXESPI	DOLU	
		2	ARPALI	MEKANİS	DOLU	
		3	DAMLACIK	DÊRİK	DOLU	
		4	ERDAL	ERDAL	DOLU	
		5	KORUNAK		DOLU	
		6	ŞAHİNCE	NİZİRAN	DOLU	
		7	ERİKLİ		DOLU	
		8	YAĞMURLU		DOLU	
9	YUVALI		SEKRAN	DOLU		
9	AŞAĞIULUY OL		MERKEZ	TILOAN'A JOR	DOLU	850
		1	YUKARIULUYO L	TILOAN'A JÊR	DOLU	
10	BATAKLIK			SİLİWAN	DOLU	654
11	BAĞDAŞ		MERKEZ	PERANİS	DOLU	1746
		1	ERİCİK	SILORT	DOLU	
		2	GEDİKLİ	GOVE	DOLU	
		3	KAYAKONAK	HİSARK	DOLU	
		4	KAZAN	TAVANİ	DOLU	
5	TATLİCAK	ZÊVKAN	DOLU			
12	BEŞALTI		MERKEZ	XÛLXÊS	DOLU	738
		1	ÇAKIRKAYA	PİLONK	DOLU	
		2	ÇAKMAK	GÛLANK	DOLU	
13	BOSTANCIK			GULORT	DOLU	64
14	BULAKLI			MEMKAN	DOLU	272
15	ÇATMA			SÛSYAN	DOLU	441
16	DAĞLICA		MERKEZ	OREMAR	DOLU	986
		1	AKAR	AQAR	DOLU	
		2	BOZYAKA	AVITXÊR	BOŞ	
		3	GENİŞDERE	ÇEMAN	BOŞ	
		4	İNCİRLİK	FİRAVİNK	DOLU	
		5	ORTAKLAR	ÇEMÊPERÊZAN	BOŞ	
		6	ÜÇKARDEŞ	ZÊRÊ	BOŞ	
7	YERKAYA		BOŞ			
17	DEDELER			ZİZAN	DOLU	1006
18	DEĞERLİ		MERKEZ	MEMKAWA	DOLU	1155
		1	AŞAĞIÖLÇEK	YÊKMALA JOR	DOLU	
		2	DİŞLİ	KÊLBAN	DOLU	
		3	KÖYCÜK	MÛŞAN	DOLU	
4	YUKARIÖLÇEK	YÊKMALA JÊR	DOLU			





19	DEMİRKONA K		MERKEZ	KAPORT	DOLU	983
		1	ÇUKURCA	PAGÊ	DOLU	
		2	YUMRUTAŞ	KUÇE	DOLU	
20	DİBEKLİ		MERKEZ	AWERT	DOLU	420
		1	ODABAŞI	DEDİN	DOLU	
		2	DALLICA	TIRDÊNİ	DOLU	
21	DİLEKLİ				DOLU	794
		1	DİBECİK		BOŞ	
		2	ÜNLÜCE		BOŞ	
22	DİLEKTAŞI		MERKEZ	MANİS	DOLU	835
		1	ÇALIMLI	DİZBERAN	DOLU	
		2	DEREİÇİ	GOVÊ	DOLU	
23	DOĞANLI			ERTÛŞ	DOLU	1026
24	GÖKYURT		MERKEZ	TEKÛRAWA	DOLU	626
		1	YEŞİLDERE	KALANİS	DOLU	
25	GÜÇLÜ		MERKEZ	PEYİLAN	DOLU	821
		1	DURAKLI	NÊBARİ	DOLU	
26	GÜLDALI			BILIMBASAN	DOLU	462
27	GÜRDERE			CİVYAN	DOLU	411
28	GÜRKAVAK		MERKEZ	ŞAGULORT	DOLU	658
		1	CEVİZLİ	SÊGİZAN	BOŞ	
		2	GOVE	GOWE	BOŞ	
		3	İKİZLER	MEMİŞTE	BOŞ	
		4	ORTAKÇI	VEREGOZ	BOŞ	
		5	YEŞİLDERE	BERDEREŞ	DOLU	
		6	TOKAĞAÇ	SİRANGÊL	DOLU	
29	GÜLLÜCE			SEKRAN	DOLU	942
		1	BÖLÜK	BÊLÜK	DOLU	711
		2	BULGURLU	NAWDIYAN	DOLU	
		3	ÇATALKAYA	ARINÇ	DOLU	
		4	DİLİMLİ	KELE	DOLU	
30	İKİYAKA			SAT	BOŞ	
31	İNANLI			XALANE	DOLU	942
32	KADIKÖY		MERKEZ	QADYAN	DOLU	1213
		1	KALIMLI	XALDAWA	DOLU	
		2	MAMAK	MANÛNAN	DOLU	
33	KARABEY			SERDEŞT	DOLU	587
34	KARLI		MERKEZ	BEFRICAN	DOLU	1299
		1	BEŞPINAR	BADAWA	DOLU	
		2	ÇİÇEKÖZÜ	GEWKİ	DOLU	
		3	KARABAĞ	XIRVATENG	DOLU	
		4	KİLİMLİ	MEMBER	DOLU	





35	KEÇİLİ			SORÊ	DOLU	439
36	KAMIŞLI			SİNAWA	DOLU	1156
37	KOLBAŞI		MERKEZ	ŞAVÛTE	DOLU	377
		1	ORMANARASI	ŞERWAN	DOLU	
38	KÖPRÜCÜK			KERPÊL	DOLU	661
39	KÖŞKÖNÜ		MERKEZ	PIŞTQESIR	DOLU	372
		1	DAĞDİBİ		DOLU	
		2	KURUCAK	XANIXECÊ	DOLU	
		3	AĞILLAR	GOWANÊ	DOLU	
		4	ERBAŞ	ERBAS	DOLU	
40	KISIKLI		MERKEZ	DÊLEZI	DOLU	2063
		1	SARITAŞ	DIRBÊSAN		
		2	YEMİŞLİ	DOTKAN		
		3	SUALTI	DÊLEZI		
		4	PIRBILAN	PIRBÎLAN		
		5	AŞAĞIGÜVEÇ	XÛREKAN		
		6	BANİ	BANI		
41	ONBAŞILAR		MERKEZ	HİRMİ	DOLU	829
		1	AĞAÇLI	ALYAWA	DOLU	
		2	AĞILCIK	KENDALÛK	DOLU	
		3	ARMUTLU	MITIRBAN	DOLU	
		4	ÇAMDALI	MEŞKAN	DOLU	
		5	ÇOBANPINAR	VARGENIMAN	DOLU	
		6	DEREİÇİ	DERAV	DOLU	
		7	SARIKAYA	SERİŞKEVT	BOŞ	
42	ORTAÇ		MERKEZ	BAWENİS	DOLU	1046
		1	GÜMÜŞLÜ	BİRİNCAN	DOLU	
		2	GÜMÜŞLÜ	ZÊWE	DOLU	
		3	KAPILI		DOLU	
		4	KARGILI	SİSAR	DOLU	
		5	KONAK	SİMEYİLK	DOLU	
43	ÖRNEKKÖY			MİÇİÇ	DOLU	446
44	PINARGÖZÜ		MERKEZ	XELKAN	DOLU	221
		1	İNCEYOL	AYIR	BOŞ	
		2	KIŞLACIK	BAŞTAZIN	BOŞ	
		3	YEŞİLCE	MÊRGAN	BOŞ	
45	PİRİNÇEKEN		MERKEZ		BOŞ	
		1	KARDEŞLER		BOŞ	
		2	MEZRUK		BOŞ	
46	SALKIMLI		MERKEZ	NİZİRAN	DOLU	604
		1	REŞADİYE		BOŞ	
		2	KÖPRÜBAŞI		BOŞ	
		3	GÖRKAYAK	KANİREŞ	DOLU	
		4	ŞİMTE		BOŞ	
47	SERİNDERE		MERKEZ	ŞİŞEMZİN	DOLU	402
		1	MIRINAVA		DOLU	





48	SÜRETLİ	2	YUKARI GÜVEÇ		DOLU	
			MERKEZ	BÊSİTKÊ	BOŞ	
		1	AŞAĞI TARKACIK	ZEWIYA DIRÊJ	BOŞ	
		2	TAŞYAZI	GİPE	BOŞ	
49	SUÜSTÜ		MERKEZ	ŞAKİTAN	DOLU	701
50	TATLI			BİYAN	DOLU	41
51	TUĞLU		MERKEZ	HACYAN	DOLU	408
		1	ÇAYIR		DOLU	
		2	KARAKAŞ		DOLU	
52	VEZİRLİ			VEZİRAVA	DOLU	1017
53	YAZILI		MERKEZ	TALANE	BOŞ	360
		1	ASLAN	ALASOR	BOŞ	
		2	ÇEVRELİ	MATE	BOŞ	
		3	DEMİRLİ	MÊDÊ	BOŞ	
		4	TOPAÇLI	ZERENİ	BOŞ	
		5	KAPAKLI	BÊRIHAN	BOŞ	
54	YEŞİLTAŞ		MERKEZ	ŞITAZIN	DOLU	621
		1	DARICA	SERPÊL	BOŞ	
55	YENİİŞİK		MERKEZ	KUNERÛVI	DOLU	583
		1	ALACIK	ŞATAX	DOLU	
		2	BASAMAK		DOLU	
		3	MEZRA	MEZRA	DOLU	
		4	Y. OLUKBAŞI	HIRÇKÛS	DOLU	
56	YONCALIK		MERKEZ	PIRZALAN	DOLU	994
		1	BAŞBULAK	DARA	DOLU	
		2	ÇEVRELİ	ÇARDIWAR	DOLU	
57	YÜREKLİ			HERİNK	DOLU	312
SIRA NO	BELDENİN ADI	SIR A	MEZRA ADI	YEREL ADI	DOLU/BOŞ	NÜF USU
1	BÜYÜKÇİFT LİK		MERKEZ	XIRWATA	DOLU	3554
		1	YAYLACIK	HÊS		
		2	ÖNLÜCE	KİYAT	DOLU	
		3	KANDİLLİ	ANÜR	DOLU	
2	ESENDERE		MERKEZ	BAJÊRGE	DOLU	3255
		1	GÜVENLİ	ŞAYÊ	DOLU	
		2	YILMAZ	MORÊ	DOLU	
		3	AKÇADAM	QESRAN	DOLU	
		4	GÜZLÜCE	ZÊWE	DOLU	
		5	KUNUKLU	ÇİLİK	DOLU	
		6	SARIYILDIZ	KOKEP	DOLU	
		7	YAMAÇ	MEDRÊSAN	DOLU	
		8	SOĞANLI	SORKAN	DOLU	







5.1.2.2.1. Belediye Meclisi

Belediye meclisi ilçe halkının genel oyu ile seçilir ve genel karar organıdır. Üye sayısı ise belediyenin nüfusuna göre değişir, ancak dokuzdan az olamaz. Meclis, kendisinin karar vereceği bir aylık tatil dışında her ay toplanır. Belediye meclisine, belediye başkanı başkanlık eder.

Belediye meclisi

Madde 17- Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelere oluşur.

Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir





taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- g) h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- h) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- i) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- j) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- k) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- l) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- m) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; ilçeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- n) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- o) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- p) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- r) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- s) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- t) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.





5.1.2.2.2. Belediye Başkanı

Belediye başkanı

Madde 37- Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilir.

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

Belediye başkanının görev ve yetkileri

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- 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.

- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) İlçe halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediye başkanının özlük hakları

Madde 39- Belediye başkanına nüfusu;

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

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

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

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

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

Başkan vekili

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

Başkan vekili, başkanın yetkilerine sahiptir.

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

Stratejik plân ve performans programı

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





Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir.

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

Yetki devri

Madde 42- Belediye başkanı, görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, yöneticilik sıfatı bulunan belediye görevlilerine devredebilir.





5.1.2.2.3

Belediye Encümeni





BELEDİYE ENCÜMENİ

Madde 33 - Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

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

Oluşur.

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

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

ENCÜMENİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 34 - Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.





h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

ENCÜMEN TOPLANTISI

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

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

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

Encümene havale edilen konular bir hafta içinde görüşülerek karara bağlanır.

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

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





5.1.2.2.4. İlçe Belediyelerinin Görev Yetki ve Sorumlulukları





Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Belediyenin görev ve sorumlulukları (1)

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

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

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, 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.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) İlçe 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;..." bölümü ve ikinci fıkrası; Anayasa Mahkemesinin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile iptal edilmiş ve iptal kararının sonuçsuz kalmaması için Kararın Resmi Gazete'de yayımlanacağı güne kadar 24/1/2007 tarihli ve E:2005/95 K:2007/2 (Yürürlüğü Durdurma) sayılı Karar ile yürürlüğü durdurulmuştur..

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 işlettiirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettiirmek.

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 işlettiirmek.

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, işlettiirmek 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) İlçede 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 kent belirlen 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, işlettiirmek 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 Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz 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, ilçe sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

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

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

Belediyeye tanınan muafiyet

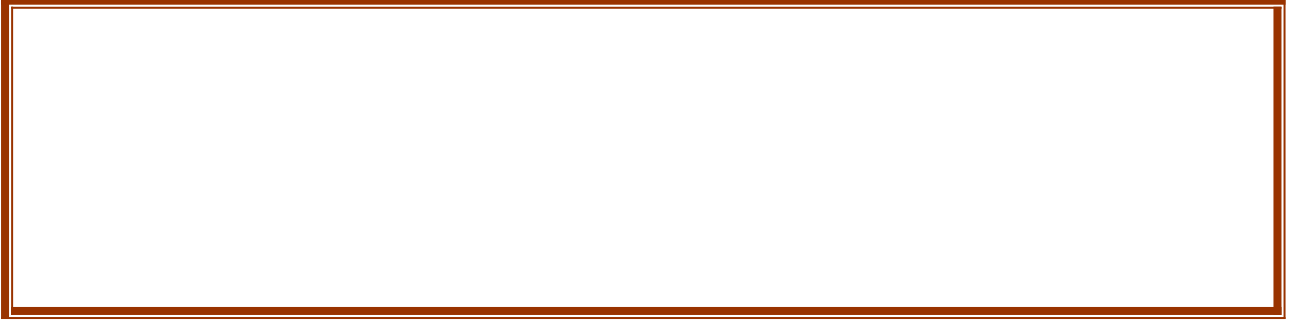
Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muafır.

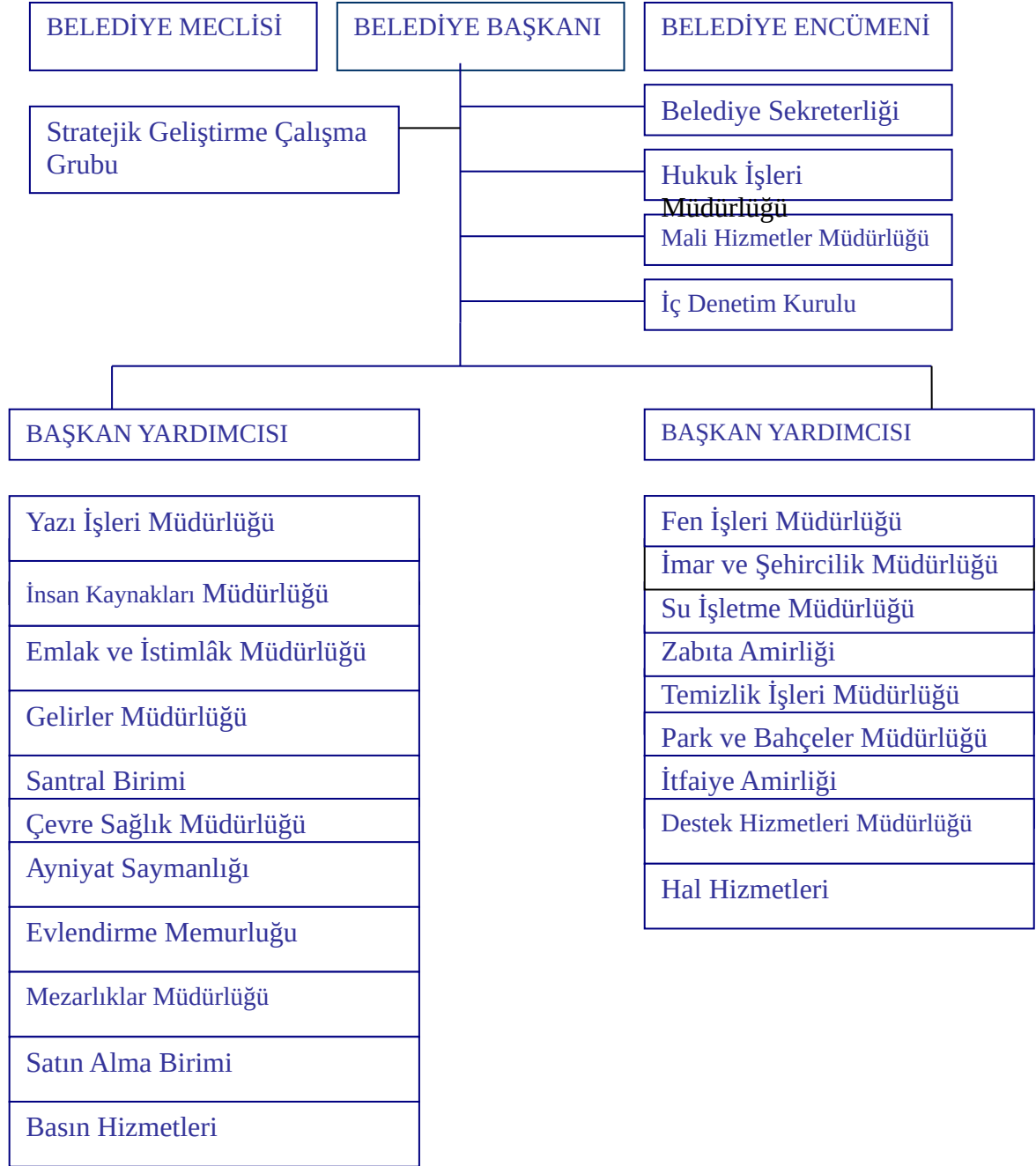




5.1.2.3. Organizasyon Şeması









5.1.2.4 FİZİKİ YAPI





BELEDİYE SARAYI:

Belediye sarayında, Başkanlığın bünyesinde, şu birimler yer almaktadır

- 1-Su İşleri Müdürlüğü
- 2-Gelirler Müdürlüğü
- 3-Yazı İşleri Müdürlüğü
- 4-Satın Alma Birimi
- 5-Fen İşleri Müdürlüğü
- 6-İmar ve Şehircilik İşleri Müdürlüğü
- 7-Mali Hizmetler Müdürlüğü
- 8-İnsan Kaynakları Müdürlüğü
- 9-Mezarlıklar Müdürlüğü
- 10-Hukuk İşleri Müdürlüğü
- 11-Evlendirme Memurluğu
- 12-Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
- 13-Ayniyat Saymanlığı
- 14-İtfaiye İşleri Amirliği
- 15-Zabıta Amirliği
- 16-Destek Hizmetler Müdürlüğü
- 17-Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- 18-Temizlik İşleri Müdürlüğü
- 19-Basın Hizmetleri
- 20-Santral Birimi
- 21-Evlendirme Memurluğu
- 22-Çevre Sağlık Müdürlüğü

Belediye Sarayı bodrum+zemin+3 kattan oluşmaktadır.

BELEDİYE ÇAY ÜSTÜ DÜKKÂNLARI:

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 25 dükkân bulunmaktadır. Ancak bu dükkânlar henüz faaliyete geçmemiştir.Bu dükkânların yapım-onarım çalışmaları devam etmektedir.

BELEDİYE HALK PAZARI:

Yeni yapılan Belediye halk pazarında 67 dükkân yer almaktadır. Bu dükkânların yapılmasının nedeni çarşı merkezinde kaldırımları işgal eden işportacılar için yer temin etmek ve çarşı merkezini rahatlatmaktır. Bu nedenle çarşı merkezine yakın bir yerde bulunan özel bir şahsa ait arsa kiralanmış ve 67 dükkândan oluşan belediye halk pazarı yapılmıştır.

BELEDİYE OTOGAR BİNASI:

Belediye otopark binasında Destek Hizmetler Müdürlüğü yer almaktadır. Ayrıca otopark binasının yanında Belediyeye ait araç ve makineler için açık-kapalı otopark ve bakım evi yer almaktadır. Belediye otopark ve bakım evi binası tek katlıdır.

BELEDİYE SEBZE HALİ:





Belediye sebze halinde piyasaya toptan sebze ve meyve satışı yapılmaktadır. Belediye sebze hali binası tek katlıdır.

MUSA ANTER DİNLENME PARKI:

Musa Anter dinlenme parkı Eskikişla mahallesinde yer almaktadır. Musa Anterdinlenme parkı içinde çocuk parkı, aile dinlenme yeri ve yeşil alanlar bulunmaktadır. Ayrıcalokanta ve açık büfe bulunmaktadır. Yüksekova’da yeşil alanlar fazla olmadığı için MusaAnter dinlenme parkı yeşil alan ihtiyacını birazda olsa karşılamaktadır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ:

Zabıta Müdürlüğü binası çarşı merkezinde yer almaktadır. Zabıta Müdürlüğü binası tek katlıdır. Binada zabıta müdürlüğü ve Temizlik işleri müdürlüğü bulunmaktadır.

5.1.2.5. İnsan Kaynakları





Asli görevi Belediyemizde çalışmakta olan işçi, memur, sözleşmeli personel ve belediye meclis üyelerinin Kurumumuzda göreve başlamalarından itibaren her türlü hukuki işlemlerini yürütmektir. Bunlar; personelin giriş işlemlerinin zamanında ilgili kurumlara bildirilmesi, kurumun personel analizi, hizmet içi eğitim düzenlenmesi, görevde yükselme eğitimi ve sınavı işlemleri, sosyal ve özlük hakları, kadro iptal-ihdas işlemleri, birimler arası personel değişikliği, personelin emekli işlemleri, disiplin işlemleri, memur personelin yıllık sicil raporları ve kademe/derece terfileri, izinlerin takibi, günlük vizite ve hasta sevk kağıtlarının yazılması, tüm bunların arşivlenmesi, bilgisayar ortamına aktarılması, Kurumumuzda yetkili sendika ile yapılan sözleşmelerin uygulanmasının sağlanması ve benzeri işlemlerdir.

Memur		İşçi		Sözleşmeli Personel		G. Toplam
Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	
82	7	131	4	5	1	230

Mevcut Kadro Durumu

Memur			İşçi		
Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam





89	81	170	134	1 (İş Akdi Askıda)	135
----	----	-----	-----	---------------------	-----

Birimler Arası Personel Dağılımı

Birim Adı	Çalışan Personel	Birim Adı	Çalışan Personel
İnsan Kaynakları	2	Gelirler	8
Mali Hizmetler	5	Satın Alma	4
Yazı İşleri	4	Hal	2
Fen İşleri	5	Evlendirme	1
İmar İşleri	4	Mezarlıklar	2
Su İşleri	38	Sekreterlik/Basın	4
Emlak	4	İnternet Evi	2
Çevre Koruma	4	Elektrikçi/Usta	3
Hukuk	1	Santral/Evrakçı	3
İtfaiye	18	Kömür Kont. Nok.	4
Zabıta	18	Odacı ve Bekçiler	20
Destek Hizmetleri	38	Tutuklu ve Özürlü	6
Temizlik İşleri	30		

Kurumumuzda 4 Asil, 8 vekâlet ve 4 görevlendirme olmak üzere toplam 16 müdürlük birimi tarafında çalışma yürütülmektedir.





BELEDİYE BAŞKANI		TAHSİLİ
Ruken YETİŞKİN	Başkan	
BELEDİYE BAŞKAN YRD.		
Reşit ÖRBEYİ	Dış Hizmetler	
Hüsnü BEŞER	İç Hizmetler	
İNSAN KAYNAKLARI		
Şükrü ÇELİK	Pers. Md. V.	Lise
Sıddık KARAGÖZ	Bilg. Operatörü	
YAZI İŞLERİ		
Erdal YÜCEL	Yazı İşl. Md.	Yüksekokul
Asmin YAZGAN	VHKİ	Lise
Nurşah BORA	Teknisyen	Lise
Çetin DURMAZ	Büro Personeli	Lise
MALİ HİZMETLER		
Reşit KARAHAN	Mali Hiz. Md.V.	Lise
A.Necla MACİT	Park ve Bah.Md.	Lise
Sabahat GÜLER	Şef	Yüksekokul
Recep KESİCİ	Şef	Yüksekokul
H.Deniz ÖZTEKİN	Şef	Lise
H.Hazım YILMAZ	Teknisyen	Lise
İMAR VE ŞEHİRCİLİK		
Fevzi YILDIRIM	İmar ve Şeh.Md. V.	Yüksekokul
Fettah KAYHAN	Tekniker	Yüksekokul
Sait ARICIOĞLU	Tekniker	Yüksekokul
Cemil ÖZER	Tekniker	Yüksekokul
Murat KAYA	Mimar	Fakülte
Adil ÖZDİL	Tekniker	Yüksekokul
FEN İŞLERİ		
Cevdet BORA	Fen İşl. Md.	Fakülte
Erol KURTDİŞ	Tekniker	Yüksekokul
Sait OYMAN	Tekniker	Yüksekokul
Muhyettin BARÇIN	Memur	Lise
Fuat AKA	Mühendis	Fakülte
EMLAK ve İSTİMLAK		
Hadi KANDAŞ	Emlak ve İst. Md.	Lise
Murat İLİŞ	Teknisyen	Lise
Oğuz BAYGÜNEŞ	Ölçü ve Ayar Mem	Lise
Aynur ERTUNÇ	Büro Personeli	Lise
HUKUK İŞLERİ		
Sami ÇOBANOĞLU	Hukuk İşl. Md.	Fakülte
EVLENDİRME		
Hatice ÇAPA	Evlendirme Mem.	Lise
GELİRLER		
Tahir TEKİNALP	Gelirler Md.V.	Ortaokul
Emin ÖZDEMİR	Tasildar	Lise
Murat ERDOĞAN	Mutemet	Lise





Hüseyin ALKAN	Veznedar	Lise
Orhan YILMAZ	Ölçü ve Ayar Mem	Lise
Abidin ÖZCANAN	Büro Personeli	Lise
Cengiz GÜNBAZ	Büro Personeli	Lise
Cengiz UZUNKÖPRÜ	Büro Personeli	Lise
ÇEVRE KORUMA		
Fikret KEPENEK	Çevre K.ve K. Md.V.	Lise
Selim TELSAC	Büro Personeli	Lise
Sevim ÇOĞAÇ	Büro Personeli	Lise
Ahmet ÖNVER	Büro Personeli	Lise
Berin YILDIZ	Çevre Müh.	Fakülte
SATIN ALMA		
Naif ZİREK	Şef	Yüksekokul
Reşit ATAMAN	Şef	Fakülte
İlhami KAMALI	Büro Personeli	Lise
Gülşen DOĞAN	VHKİ	Lise
BASIN		
KÖMÜR NOKTASI		
Sefer GÜVEN		Lise
Nazım ZEREK		Lise
Rahmi OYMAN		İlkokul
Mahir TAŞÇI		Lise
SU İŞLERİ		TAHSİLİ
İsmet TAŞÇI	Su İşl. Md. V.	Lise
Ayhan TAŞÇI	Sayaç Mem.	Lise
İbrahim AYDIN	Büro Personeli	Lise
Abdullah DEMİR	Endeks	
Ayhan TEKİN	Endeks	
Faysel ÖZTUNÇ	Endeks	
Rahmi AKDOĞAN	Endeks	
Ercan GÖKTAŞ	Endeks	
Cahit ÖZ	Endeks	
Nazım CEYHAN	Endeks	
Reşat UZUNKÖPRÜ	Su Arıza Şefi	
Şehvan KORKMAZ	Su Arıza	
İsmail ÇITAK	Su Arıza	
A.Halık AKDENİZ	Su Arıza	
Halit ÇITAK	Su Arıza	
Halit DAYAN	Sondaj Bekçisi	
Halil AYKUT	Su Dağıtım	
İbrahim ÇETİNKAYA	Su Dağıtım	
Ahmet TAŞ	Su Dağıtım	
Sabahattin DOĞAN	Su Dağıtım	





Mehmet DEMİR	Su Deposu	
Musa ŞAHİN	Su Deposu	
Hecer BOR	Su Deposu	
Mahmut ABİ	Su Deposu	
Cevdet TEMELLİ	Su Deposu	
Mikail KEPENEK	Su Deposu	
Hasan BOZKURT	Sondaj Bekçisi	
Hüseyin ALBAYRAK	Sondaj Bekçisi	
Hüseyin TİNAR	Sondaj Bekçisi	
A.Hamit ALKAN	Sondaj Bekçisi	
Ramazan KAYA	Sondaj Bekçisi	
Hamo DAYAN	Sondaj Bekçisi	
Hamit BAYHAN	Sondaj Bekçisi	
Süleyman DEMİR	Sondaj Bekçisi	
Sami BASMACI	Sondaj Bekçisi	
Ali KAN	Sondaj Bekçisi	
Mehmet AK	Sondaj Bekçisi	
Yunus KARA	Sondaj Bekçisi	
Cahit BORA	Sondaj Bekçisi	
Acil BOR	Sondaj Bekçisi	
MEZARLIKLAR		
İsa BOR	Mezarlıklar Yet.	Ortaokul
Kevzer KAPLAN	Bayan Gassal	Okuryazar
SEKRETERLİK		
Zennure ANUK	Sekreter	Lise
Şerafettin ÖZDİL	Makam Şoförü	Lise
SANTRAL		
Ramazan NERGİZ	Santralıcı	Ortaokul
Zeki TAŞÇI	Santralıcı	Lise
ODACI ve EVRAKÇI		
Zübeyit ONAN	Evrakçı	Lise
A.Kerim SEVİ	Müstahdem	
Sait DAYAN	Müstahdem	Lise
Şemsettin KURT	Müstahdem	





A.Nasır GÜNEŞ	Müstahdem	Okuryazar
Haci İLÇİ	Müstahdem	Lise
ELEKTRİKÇİLER ve USTA		
İskender DİLBİLİR	Elektrik Teknikeri	Yüksekokul
Erdoğan ÖZEKEN	Elk.teknisyeni	Lise
Yasin ÇAĞATAY	Usta	Okuryazar
İNTERNET EVİ		
Oktaç GÜNGÖR	Teknisyen	Yüksekokul
Ekrem BORA	Sağlık Mem.	Lise
ZABITA		TAHSİLİ
Süleyman DİKÇE	Zabıta Md.V.	Lise
Ömer ÇİFTÇİ	Zabıta Mem.	Ortaokul
Sait KOCA	Zabıta Mem.	Lise
Mümtaz YAŞAR	Zabıta Mem.	Lise
Ali ÖRBEYİ	Zabıta Mem.	Ortaokul
Hasan ÖRBEYİ	Zabıta Mem.	Ortaokul
Arazfat İLHAN	Zabıta Mem.	Lise
Kerem SARAÇ	Zabıta Mem.	Lise
Emirhan ÇOBANOĞLU	Trafik Mem.	Ortaokul
Hüseyin GEZER	Zabıta Mem.	Ortaokul
Ahmet DURMAZER	Zabıta Mem.	Ortaokul
A.Fuat ERCAN	Zabıta Mem.	Ortaokul
Muhsin BULUT	Zabıta Mem.	Ortaokul
Hamit ÖZTEKİN	Zabıta Mem.	Ortaokul
Nurettin ERİN	Zabıta Şoförü	
A.Kadir ŞAHİNOĞLU	Müstahdem	
TRAFİK		
M.Arif HANOĞLU	Şef -Trafik	Lise
Haşım PÜLAT	Trafik Mem.	Lise
Musa HARMANCI	Trafik Mem.	Ortaokul
Çetin TEKİN	Trafik Mem.	Lise
Übeyt YILMAZ	Trafik Mem.	Lise
İTFAİYE		
Ekrem TUĞAN	İtfaiye Md. V.	Ortaokul
Cuma BALIN	İtfaiye Eri	Ortaokul
M.Tayyar ERAYDIN	İtfaiye Eri	Ortaokul
Haci ÇİFTÇİ	İtfaiye Eri	Lise
Mehmet TEZEL	İtfaiye Çavuşu	İlkokul
Rerşit BAFRA	İtfaiye Eri	Ortaokul
Hamit KORKMAZ	İtfaiye Eri	Ortaokul
Ziya ERKUT	İtfaiye Eri	Lise
İsmail KARAGÖZ	İtfaiye Eri	Ortaokul
Mustafa ALKAN	İtfaiye Eri	
Aydın AĞIRBAŞ	İtfaiye	Ortaokul





	Çavuşu	
Seyfullah ÖZDEMİR	İtfaiye Eri	Ortaokul
Nebi ATABEY	İtfaiye Eri	İlkokul
Enver OKTAY	İtfaiye Çavuşu	Ortaokul
İdris ATALAY	İtfaiye Eri	Ortaokul
Nihat ŞATIR	İtfaiye Eri	Lise
Kemal KOCA	İtfaiye Şoförü	
Ferhat ÖZDİL	İtfaiye Şoförü	
BİNA BEKÇİLERİ		
Tahir ENGİN	işçi-Bekçi	
Ferik TERKOĞLU	işçi-Bekçi	
Emirahan ÖNER	Bekçi	Lise
KUM ÜRETİM TESİSİ		
Nurettin TAŞÇI	Sorumlu	
A.Mecit ALİM	işçi	
Abdullah ZENGİN	işçi	
Ashat ÇİFTÇİ	işçi-Bekçi	Okuryazar
Abdullah AKÇİÇEK	İşçi -Bekçi	Okuryazar
Kamil BALIN	işçi-Bekçi	Okuryazar
Ş.TEPE TESİSLERİ		
Titan DURMUŞ	İşçi -Bekçi	
Engin YURTSEVEN	İşçi -Bekçi	
Mehmet ÖZER	İşçi -Bekçi	
HAL		
Zeki ENGÜDAR	Hal İşl. Yetkilisi	
Yasin ÖTER	Zabıta Mem.	
DİĞERLERİ		
HİKMET ÖZTEKİN	Tutuklu	
M.SELİM ŞAHİN	Tutuklu	
SAMİ KARAY	Tutuklu	
SEYFETTİN KIRKAĞAÇ	Özürlü	
Metin İKE		
Hamza ÇELİK	İZİNLİ- EMEKLİ	
Salih BAHADIR		
DESTEK HİZMETLERİ		TAHSİLİ
İdris AKA	Destek Hiz. Sorumlusu	Lise
Refik YAŞAR	Yetkili Yrd.	Lise
Naif ATAMAN	Şoför	
Kadir KARAMAN	Şoför	





İrfan DÜZEN	Şoför	
M.Emin AYKUT	Şoför	
Ömer AKDENİZ	Şoför	
Ahmet TOZUN	Şoför	
Raif ÇOĞAÇ	Şoför	
İbrahim ALTINTAŞ	Şoför	
Reşit ATALAY	Şoför	
İsmail TURAN	Şoför	
M.Arif ÖGMEN	Şoför	
Mithat KIZILDOĞAN	Şoför	
Muzaffer KILINÇ	Şoför	
Hetem BAYAZIT	Şoför	
Muhittin KERTİS	Şoför	
Şefket TAY	Şoför	
Kasım ÇAPAN	Şoför	
Hamdullah YALÇIN	Şoför	
Zafer ERDEMİR	Şoför	
Hamit TEMEL	Şoför	
Fikret ÖZDEMİR	Şoför	
Vahit KURT	Şoför	
Koç Ali ÖZTEKİN	Şoför	
Mürsel ÖZTAŞ	Şoför	
A.Vehap S.OĞLU	Şoför	
Hamit ÇORUH	Şoför	
Sultan IŞIK	Şoför	
İslam AKDOĞAN	Oto Ustası	
Hasan ATAK	Oto Ustası	
Yusuf AKSU	Oto Ustası	
Şemsettin ÇORUH	Oto Elektrikçi	
A.Rahman CENGİZ	Kaynakçı	
Ahmet AKDOĞAN	Bekçi	
Fevzi IŞIK	Bekçi	
Nihat KARA	Bekçi	
TEMİZLİK İŞLERİ		
İbrahim CİN	Temizlik İşl. Yetkilisi	
Übeyit YILMAZ	Tıbbi Atık Sor.	
Hüseyin MERT	Temizlik İşçisi	
Mehmet ATAK	Temizlik İşçisi	
Cafer GÜRDAL	Temizlik İşçisi	
Cıbrail NOYAN	Temizlik İşçisi	
Haşım ŞATIR	Temizlik İşçisi	
Ashat ÇİFTÇİ	Temizlik İşçisi	
Ali KAPLAN	Temizlik İşçisi	
Ahmet BOZKURT	Temizlik İşçisi	
Şükrü DAYAN	Temizlik İşçisi	
Mehmet ATSIZ	Temizlik İşçisi	
A.Aziz DİKÇE	Temizlik İşçisi	
M.Tahir BAYKAL	Temizlik İşçisi	





Hurşit YILMAZ	Temizlik İşçisi	
A.Rahman ENGIN	Temizlik İşçisi	
Dırbaz KAYA	Temizlik İşçisi	
Ömer DİNLER	Temizlik İşçisi	
Zübeyit YILDIZ	Temizlik İşçisi	
A.Mecit TOKÇU	Temizlik İşçisi	
Adil BASMACI	Temizlik İşçisi	
Selim SÜRE	Temizlik İşçisi	
Aydın BALTACI	Temizlik İşçisi	
Cemal KURT	Temizlik İşçisi	
Mehmet TEMEL	Temizlik İşçisi	
Fikret ADAR	Temizlik İşçisi	
Hamit HAN	Temizlik İşçisi	





5.1.2.6. Mali Yapı



**2008 YILI GELİRLERİ**

Bütçe Adı	Meclis Bütçesi	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Yılı Tahsilatı	Net Tahsilat	Gerçekleştirme Oran
Vergi Gelirleri	4.840.000,00	525.861,97	525.861,97	525.861,97	525.861,97	100
Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	3.800.000,00	192.423,93	192.423,93	192.423,93	192.423,93	100
Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	3.800.000,00	192.423,93	192.423,93	192.423,93	192.423,93	100
Bina Vergisi	1.000.000,00	167.881,93	167.881,93	167.881,93	167.881,93	100
Arsa Vergisi	1.000.000,00	17.147,70	17.147,70	17.147,70	17.147,70	100
Arazi Vergisi	800.000,00	0	0	0	0	0
Çevre Temizlik Vergisi	1.000.000,00	7.394,30	7.394,30	7.394,30	7.394,30	100
Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	150.000,00	11.042,00	11.042,00	11.042,00	11.042,00	100
Özel Tüketim Vergisi	55.000,00	9.049,00	9.049,00	9.049,00	9.049,00	100
Haberleşme Vergisi	50.000,00	9.049,00	9.049,00	9.049,00	9.049,00	100
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	5.000,00	0	0	0	0	0
Özel İletişim Vergisi	50.000,00	0	0	0	0	0
Özel İletişim Vergisi	50.000,00	0	0	0	0	0
Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	45.000,00	1.993,00	1.993,00	1.993,00	1.993,00	100
Eğlence Vergisi	5.000,00	0	0	0	0	0
İlan ve Reklam Vergisi	40.000,00	1.993,00	1.993,00	1.993,00	1.993,00	100
Harçlar	890.000,00	322.396,04	322.396,04	322.396,04	322.396,04	100
Diğer Harçlar	890.000,00	322.396,04	322.396,04	322.396,04	322.396,04	100
Bina İnşaat Harcı	200.000,00	202.636,00	202.636,00	202.636,00	202.636,00	100
Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	50.000,00	0	0	0	0	0
İşgal Harcı	100.000,00	7.080,00	7.080,00	7.080,00	7.080,00	100
İşyeri Açma İzni Harcı	160.000,00	26.553,00	26.553,00	26.553,00	26.553,00	100
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	30.000,00	0	0	0	0	0
Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	150.000,00	0	0	0	0	0
Toptancı Hali Resmi	200.000,00	86.127,04	86.127,04	86.127,04	86.127,04	100
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.120.000,00	452.614,88	452.614,88	452.614,88	452.614,88	100
Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	2.170.000,00	395.182,75	395.182,75	395.182,75	395.182,75	100
Mal Satış Gelirleri	55.000,00	25.060,12	25.060,12	25.060,12	25.060,12	100
Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	5.000,00	50	50	50	50	100
Diğer Mal Satış Gelirleri	50.000,00	25.010,12	25.010,12	25.010,12	25.010,12	100
Hizmet Gelirleri	2.115.000,00	370.122,63	370.122,63	370.122,63	370.122,63	100
Otopark İşletmesi Gelirleri	15.000,00	625	625	625	625	100
Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	1.000.000,00	248.973,34	248.973,34	248.973,34	248.973,34	100
Diğer hizmet gelirleri	1.100.000,00	120.524,29	120.524,29	120.524,29	120.524,29	100
Malların kullanma veya faaliyette bulunma izni gelirleri	50.000,00	0	0	0	0	0
Malların kullanma veya faaliyette bulunma izni gelirleri	50.000,00	0	0	0	0	0





Radyo Yıllık Frekans Tahsis Bedeli	50.000,00	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	500.000,00	57.432,13	57.432,13	57.432,13	57.432,13	100
Taşınmaz Kiraları	300.000,00	57.304,13	57.304,13	57.304,13	57.304,13	100
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	300.000,00	57.304,13	57.304,13	57.304,13	57.304,13	100
Taşınır Kiraları	200.000,00	128	128	128	128	100
Taşınır Kira Gelirleri	200.000,00	128	128	128	128	100
Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	400.000,00	0	0	0	0	0
Diğer Gelirler	400.000,00	0	0	0	0	0
Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	400.000,00	0	0	0	0	0
Alınan Başvı ve Yardımlar ile Özel Gelirler	200.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	100
Diğer İdarelerden Alınan Başvı ve Yardımlar	200.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	100
Sermaye	200.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	100
Mahalli İdarelerden Alınan Başvı ve Yardımlar	200.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	100
Diğer Gelirler	11.840.000,00	9.724.025,32	9.724.025,32	9.724.025,32	9.724.025,32	100
Faiz Gelirleri	50.000,00	400.499,08	400.499,08	400.499,08	400.499,08	100
Diğer Faizler	50.000,00	400.499,08	400.499,08	400.499,08	400.499,08	100
Diğer Faizler	50.000,00	400.499,08	400.499,08	400.499,08	400.499,08	100
Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	11.640.000,00	9.323.526,24	9.323.526,24	9.323.526,24	9.323.526,24	100
Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	11.585.000,00	9.320.866,24	9.320.866,24	9.320.866,24	9.320.866,24	100
Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	11.585.000,00	9.320.866,24	9.320.866,24	9.320.866,24	9.320.866,24	100
Kamu Harcamalarına Katılma Payları	50.000,00	2.660,00	2.660,00	2.660,00	2.660,00	100
Yol Harcamalarına Katılma Payı	50.000,00	2.660,00	2.660,00	2.660,00	2.660,00	100
Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlara Ait Paylar	5.000,00	0	0	0	0	0
Radyo Reklam Gelirlerinden Alınan Paylar	5.000,00	0	0	0	0	0
Para Cezaları	150.000,00	0	0	0	0	0
Vergi Cezaları	100.000,00	0	0	0	0	0
Diğer Vergi Cezaları	100.000,00	0	0	0	0	0
Diğer Para Cezaları	50.000,00	0	0	0	0	0
Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	50.000,00	0	0	0	0	0

SON BEŞ YILIN GELİR GİDER TAHAKKUKU

YIL	GELİR TAHAKKUK	GİDER TAHAKKUK
2004	4.882.859.35	6.086.436.72
2005	6.081.741.39	9.302.803.69
2006	6.688.703.35	8.262.752.91
2007	6.951.503.16	9.015.402.89
2008	10.767.502.17	11.624.608.35





5.1.2.7. Fiziki Kaynaklar





DESTEK HİZMETLERİ

FAAL ÇALIŞAN ARAÇ LİSTESİ	
1	GREYDER
2	HMK KAZICI
3	KOMATSU LODER
4	JCB KAZICI
5	LİBER LODER
6	SİLİNDİR
7	EDER
8	LİBER LODER
9	FATİH KAPALI ARAÇ
10	İVEKO KAPALI ARAÇ
11	FATİH KAPALI ARAÇ
12	FATİH AÇIK ARAÇ
13	BMC AÇIK ARAÇ
14	İVEKO OTOBÜS
15	FATİH VİDANJÖR
16	BMC KAPALI ARAÇ
17	BMC AÇIK ARAÇ
18	FATİH KAPALI ARAÇ
19	FORD MÜNİBÜS
20	BMC AÇIK ARAÇ

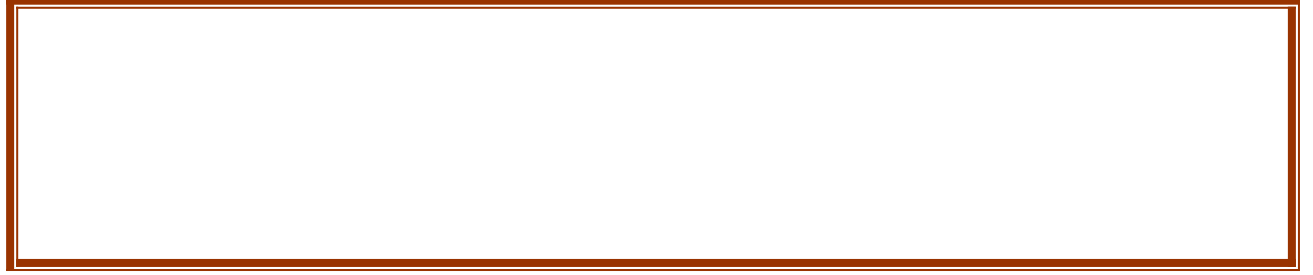




21	TOYOTA PİKAP- (ZABITA ARACI)
22	TOYOTA PİKAP
23	TOYOTA PİKAP

5.1.2.8. Teknolojik Altyapı





Kurumumuz bünyesinde Otomasyon ortamında bilgisayarlar kullanılmaktadır. Mevcut durum itibari ile Belediye merkezimiz ve tüm dış birimler güvenli bir ortamda internet Kaynaklarından yararlanmakta ve yine güvenli bir bilgisayar ağı yapısı içerisinde çalışmalarını sürdürmektedir. Belediyemiz bünyesinde bulunan otomasyona tüm birimler iç ağıdan yâda internetten güvenli yollarla bağlanmakta ve işleri bu merkezi sistem üzerinden yapılmaktadır. Otomasyon sistemimiz tek sicil mantığı ile çalışmaktadır.

Personel tarafından girilen siciller kullanıcı hesaplarında, maaş hesaplamasında, satın alma ve evrak programının imza kısımlarında v.b resmi belediye işlerinin bütününde temel program alt yapısında kullanılmaktadır.

Yönetim Ekranı _le;

- _ Bakiye, Tahsilât, Tahakkuk, Muhasebe ve tüm Ödemelerin takibi,
- _ Personel (işçi - Memur) maaşları,
- _ Personel (işçi - Memur) kayıtları,
- _ Satın alma tarafından yapılan tüm alımlar,
- _ Tüm birimlerin dijital evrak sirkülasyonu,
- _ Çözüm masasına gelen istek ve şikâyetlerin birim bazında icmali,
- _ Meclis tarafından alınan tüm kararların takibi,
- _ Muhtarlık istatistik raporları izlenmesi,
- Tüm demirbaş bilgileri takibi gibi işlemler yapılabilmektedir.

E-Belediyecilik yazılımı; ile Vatandaşın Belediyeye gelmeden internet aracılığıyla bilgi edinme, borç ödeme, Etkinlikleri çalışmaları başlatılmıştır.





5.1.2.9. Müdürlükler Ve





Görevleri

YAZI İŞLERİ

1. Başkanlık Makamının talebi üzerine gerekli yazıların hazırlanması ve ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak,
2. Belediyemiz ile tüm kamu kuruluşları, gerçek ve tüzel kişiler, vatandaşlar arasındaki yazışmaların yapılmasını sağlamak.
3. Başkanlık emirlerinin ve diğer Belediye Birimlerinden gelen bilgi ve belgelerin işlem görmesini sağlamak,
4. Belediyeye gelen tüm resmi evrak ve dilekçelerin kaydını yapılarak ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
5. Belediyenin posta hizmetlerinin yapılmasını sağlamak,
6. Tüm birimler ile koordineli çalışarak yazışmalarda kopukluk olmamasını sağlamak.
7. Belediye meclisi karar ve raporlarının yazılmasını sağlamak,
8. Olağan ve olağan üstü meclis toplantı gündemlerinin hazırlanmasını sağlamak,
9. Meclis toplantı gün ve saatlerinin meclis üyelerine bildirilmesini sağlamak,
10. Belediye meclisi ve encümenine gelen talep ve teklifleri görüşülmek üzere hazırlamak. Meclis zabıtlarını çözmek ve tutanakları aslına uygun olarak düzenlemek, alınan tüm kararlar için yasalarda ön görülen süreler içerisinde gerekli işlemin yapılmasını sağlamak,
11. Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,





İNSAN KAYNAKLARI

1. Belediye bünyesinde ihtiyaç duyulan insan kaynaklarını nitelik ve nicelik olarak tespit etmek,
2. İhtiyaç duyulan personelin hizmet şartlarına ve niteliklerine göre işe alınması ve yetiştirilmesini sağlamak,
3. İşin gerektirdiği nitelikler ve personelin sahip olduğu kişisel ve mesleki profillerin sürekli olarak karşılaştırılarak, personele verilmesi gereken eğitimlerin programlanması ve gerçekleştirilmesi konularında üst yönetimi ve ilgili tüm birimleri uyarmak ve katılımlarını sağlamak,
4. Personelin ilerleme, intibak, terfii, mal beyanı, pasaport, atama, askerlik borçlanması ve nakil işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
5. İşe son verme ve emeklilik işlemlerinin kanun, tüzük ve yönetmelikler doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,
6. Personelin görev, hak, yetki ve sorumluluklarının, aylık ve ödeneklerinin yasalara ve toplu iş sözleşmelerine göre tespit edilerek ödeme emirlerinin düzenlenmesini sağlamak,
7. Başkan, Başkan Vekili, Başkan Yardımcısı, Meclis ve Encümen üyelerinin ödenek ve huzur haklarının tahakkuklarının hazırlanarak gönderilmesini sağlamak
8. Personel sicil ve disiplin kayıtlarının tutulması, arşivlenmesi gerekli işlemlerinin yapılmasını sağlamak. Personel bilgileri ile ilgili periyodik raporların hazırlanmasını sağlamak,
9. Toplu iş sözleşmesi görüşmelerine katılmak,
10. Personelin genel sağlık taramaları, koruyucu hekimlik tedbirleri gibi konularda işyeri hekimi ile birlikte çalışmak,
11. İş güvenliği çalışmalarını yönlendirerek, gerekli eğitimlerin verilmesini sağlamak, eğitim kayıtlarının dosyalanmasını yaptırmak ve kurum bilincinin artırılması yönünde çalışmalar yapmak. İş güvenliği uzmanı'na yardımcı olmak,
12. Çalışan memnuniyetinin artırılması konusunda ölçümler yapmak, eğitim, seminer, sosyal faaliyetler ve gereken diğer konularda faaliyetleri planlamak ve yürütmek,
13. Personel'le ilgili konularda diğer kurum ve kuruluşlarla resmi yazışmaları yapmak,
14. Personelle ilgili yasal yönetmeliklerin kurum içersinde uygulanmasını sağlamak, konuyla ilgili raporlamaları yaptırmak,
15. İcra dairesi ve mahkemelerden gelen yazışmalarının cevaplanması ve taleplerin yerine getirilmesini sağlamak,





16. Yıllık müdürlük bütçesinin hazırlanması ve takibini gerçekleştirmek,
17. Disiplin kurulu tarafından alınmış olan kararların uygulanmasını sağlamak,
18. Stajyer öğrencilerin kuruma alınması, intibaklarının sağlanması, sicil işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
19. Bilgi İşlem Birimi ile ilgili konularda yazışma ve satın alma evraklarının kontrolünü sağlamak,
20. Ödemelerle ilgili gerekli çalışmaları yerine getirilmesini sağlamak,
21. Kendisine bağlı personelin eğitimini sağlamak,
22. Kendisine bağlı birimi yönetmek ve bölüm hedeflerini gerçekleştirmek,
23. Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarında kendisi ile ilgili görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
24. Kısmi zamanlı istihdamla işe alınan öğretmenlerin işe giriş işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
25. Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü kayıtları için internet ortamında özlük bilgilerinin işlenmesini ve güncelliğinin korunmasını sağlamak,
26. Çalışanların işe giriş çıkışlarının aracılığıyla takibini ve izin, rapor ve mazeretlerinin takip programına işlenmesini sağlamak,
27. Evrak giriş çıkışının takibi, kayıt işlemleri ve iş başvurularının kabulü ve kayıt işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
28. Aylık performans tablolarının tüm birimlerden toplanması, kontrol edilmesi ve Kurumsal performans tablosunun yapılarak sunuma hazırlanmasını sağlamak,
29. Bireysel Performansın ölçümünün yapılarak takip edilmesini sağlamak.
30. Müdürlük ihtiyaçları doğrultusunda Satın alma Taleplerinin yapılmasını sağlamak.
31. Tüm belediye personelinin ssk ve emekli sandığı primlerinin internet ortamından ilgili kurumlara gönderilmesini sağlamak,

MALİ HİZMETLER

- 1- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesinin çalışmalarını yürütmek.
- 2- Kalite Yönetim Merkezinin sekretaryasını yürütmek.
- 3- İzleyen 2 yılın bütçe tahminlerini de içeren idari bütçesini stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak.





- 4- Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programını hazırlamak ve hizmet gereksinimlerini dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- 5- Ön Mali Kontrol Faaliyetini yürütmek.
- 6- İç Kontrol sisteminin kurulması standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak.
- 7- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- 8- Bütçe kayıtlarını tutmak ve bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak ve Bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- 9- Genel Bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- 10-Belediyemize tahakkuk etmiş, hak ediş, firma ve şahıslara ait ödemeleri yapmak.
- 11-Belediyemizde çalışan işçi ve memur personele ait ödemeleri yapmak.
- 12-Harcama Birimleri tarafından hazırlanan Birim Faaliyet Raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- 13-İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek.

- 14-İdarenin diğer idareler nezdinde ki takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- 15-Mali kanunlarla ilgili mevzuatların uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- 16-Belediyemizde çalışan işçi, memur, stajyer, başkan, encümen, meclis ve komisyon maaşlarının bordu ile ödenmesi.
- 17- Belediyemizde çalışan personelin yasal kesintilerinin yapılarak ödenmesinin sağlanması.
- 18-Asker aile yardımı ödemelerinin bordrolandırılıp ödenmesi.
- 19- Belediyenin bütçe ve muhasebe tüzük yönetmeliklerinde belirtilen kaideler doğrultusunda Belediye Başkanına, Encümene ve Meclise sunarak anlatmak.
- 20-Yürürlüğe giren bütçenin yıl içinde uygulanmasını takip etmek, kesin hesaplarını çıkarmak ve Encümene ve meclise sunarak anlatmak.
- 21-Belediyenin iç ve dış kredilerini takip etmek.
- 22-Belediyenin tahvil, bono ve kıymetli kâğıtlarının hesaplarını tutmak.
- 23-Belediye ile ilgili para transferinin kayıtlarını tutmak ve işlem yapmak.

GELİR ile ilgili görevleri

- 1- Tahsil edilen paraların Yüksekova Belediyesi adına açılan banka hesabına yatırılmasını sağlamak.
- 2- Belediye gelirlerinin tahakkuk edilmesini sağlamak.
- 3-Belediyemize ait arsa, arazi ve binaların ihale yöntemi ile tahsis edilen şahıslardan kira ecrimisil olarak tahakkuk ve tahsili. Taşınmaz malların satış ve gelirin tahsili.
- 4- Tahsilatı gerçekleşmemiş gelirlerin takibatının yapılması ve tahsil edilme işlemlerini sağlamak.
- 5-Tüm vergilerle ilgili verilen beyanların denetlenmesi ve kayıt dışı vergilerin kayıt altına alınması.
- 6-Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK

1. Güncelleştirilmiş ve onanlı halihazır haritalar üzerinde kadastral sınırların da aktarıldığı paftalar üzerinde; yerleşim uygunluk amaçlı üretilen onanlı zemin etüdü sonuçlarına göre imar planı kararlarının oluşturulması,





2. Fiziksel yapı ile sosyal ve ekonomik yapının belirlenerek mevcut arazi kullanım paftalarının oluşturulduğu bir ortamda, onanlı üst plan kararlarına göre; ilgili kurum ve kuruluşların görüşlerinin değerlendirildiği; imar planı yapım yetki belgesine sahip mimar ve şehir plancısı tarafından uygulama imar planı kararlarının üretilmesi,
3. İlgili yasa, yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde üretilen uygulama imar planının; yine yasa ve yönetmelik ile genelgelerine uygun olarak ilgili onaya hazırlamak ve sunmak; onanan planlarında ilgili birimlere dağıtımını gerçekleştirmek,
4. Parsel, ada veya bölge bazında revizyon uygulama imar planlarını hazırlamak, uygulamada meydana gelen sorunları gerek planlama kararları gerekse plan notu çerçevesinde çözüm olanaklarını araştırmak ve sunmak
5. Uygulama imar planı bazında ilgililerince(Kurum ve kuruluş talepleri, parsel malikleri vs.) gündeme getirilen imar planı tadilatlarını değerlendirmek,
6. Uygulama imar planlarına yönelik açılan davalarda kamu yararını gözeterek görüş oluşturmak,talep edilen ilgili belge ve bilgileri düzenlemek,
7. Çeşitli kurum ve kuruluşlarca uygulama imar planı ile ilgili talep edilecek bilgi ve belgeleri hazırlamak
8. Bölgeye ait üst plan kararlarını değerlendirerek görüş üretmek ve bu görüş doğrultusunda eylem belirlemek; onanlı paftalarını ve kararlarını ilgili birimlere dağıtımını sağlamak
9. İmar planı yapım yetkisine sahip ilgili kurum ve kuruluşların bölgemize ait geliştirdikleri ve onanan planlama kararları hakkında görüş geliştirmek ve yine ilgili birimlere dağıtımını gerçekleştirmek.
10. Sağlıksız yapılaşmaya uğramış veya yenileşmeye açık olan bölgelerde planlama kararlarına dayalı olarak kentsel gelişme ve büyüme hedef ve stratejilerini belirleyerek kentsel dönüşüm planları geliştirmek,
11. İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak imar planları üretmek, oluşturulan kentsel tasarım projelerinin öncesinde bu projelerin yürürlükteki uygulama imar planı kararlarına uyumluluğu konusunda görüş bildirmek,
12. Onaylanan ve kesinleşerek yürürlüğe giren uygulama imar planlarının uygulanmasına yönelik düzenlenecek imar programına katkıda bulunmak,
13. Şehir Planlama işlevlerine uygun olarak arşiv ortamını oluşturmak, yapılan tüm işlemleri bilgisayar ortamında bulundurmak,
İMAR UYGULAMA İLE İLGİLİ GÖREVLERİ;
 1. Kesinleşerek yürürlüğe giren uygulama imar planlarının uygulanmasına dönük olarak gerekli koordineyi sağlayarak imar programı hazırlamak,
 2. İmarla ilgili gelen taleplere göre pafta, ada ve parsellere mevcut imar planı ve yönetmelikler şartlarında imar durumları düzenleme işlemleri yapmak,





3. 3194 sayılı İmar Kanununun 23. maddesine göre proje tasdiki ve öncesi, yol katılım bedellerinin hesabı işlemlerini yapmak ve ilişği kesmek,

4.İlgilerin müracaatı halinde imar durumu yönetmelik ve mevzuatlar çerçevesinde vaziyet planı+avan proje+mimari+statik-betonarme projelerinin tetkiki ve tasdiki işlemlerinin yapılması,

5. Gerekli görülen hallerde Şehir Planlama Bölümü ile koordine sağlanarak imar planında görülen tikanıkları aşmak için görüş ve bilgi üretmek. Parsel, ada veya bölge bazında, uygulamada ortaya çıkan sorunları rapor ederek çözüm önerilerini Şehir Planlama Bölümüne bildirmek,

6.İmar planı kapsamında veya yönetmelik şartlarında ilgililerin ve kurumların müracaatları halinde plan gereği hazırlanan tevhit+ifraz+yola terk+kamuya ayrılan yerlerin terki+yoldan satın alma işlemlerinin hazırlanarak Belediye Encümeninden karar alınması ve ilgili kuruma gönderilerek yeni imar parselleri oluşturmak,

7. İnşaat ruhsatı verilmiş olan yerlerde yönetmelik şartlarında ilgililerin müracaatları halinde kat irtifakı tasdiki işlemlerini yapmak,

8. İmar planı ve proje ruhsat eklerine göre tamamlanan ve yapı kullanma izin belgesi verilen binaların yasal süreleri içinde Tapu Sicil Müdürlüğüne cins tashihi işlemleri için gerekli belge ve evrakların tetkiki ve tasdiki yapılarak ilgili makamlara bildirme işlemlerini yürütmek,

9.İmar faaliyetleri ile ilgili olarak Başkanlık Makamından, ilgili vatandaşlardan, kamu, kurum ve kuruluşlarından gelen talep ve teklifleri tetkik ederek değerlendirmek, yanıtlamak; kurumlarla ilgili kayıt işlemlerini yapmak, arşiv oluşturmak ve yapılan tüm işlemlerin gerekli durumlarda bilgisayar ortamında yapılmasını sağlamak,

10. Bölge, ada ve parsel bazında hazırlanan zemin etütleri yerinde denetlemek ve gerekli kontrolleri yapmak,

11. Trafo yerlerinin ayrılmasında imar planı şartlarına uygunluğunu denetlemek,

YAPI DENETİM VE RUHSAT İLE İLGİLİ GÖREVLERİ;

1. İmar planı şartlarında imar uygulama bölümünce onama işlemleri tamamlanmış projeler esas alınarak; ilgili yasalar, yönetmelikler ve genelgeler çerçevesinde inşaat ruhsat işlemlerini yürütmek.

2. Ruhsat ve tanzim edilen yapıların ruhsat ve eklerine Fen ve Sanat kaidelerine uygun olarak inşa edilmesini denetlemek amacı ile 4708 sayılı denetim yasası çerçevesinde "Su basman (%20) taşıyıcı sistem (% 40) sıvaya hazır durumu (% 20) kalan bölüm (%20) oranlarında" kontrolleri yapılarak, hak edişleri denetlenerek her katta kalıp demir tutanakları, beton demir tutanakları ve beton basınç dayanım değerleri kontrol edilerek betonda nitelik denetimi, kabul koşullarını içeren TS 500 standardında değerlendirmeleri yapılarak standart yapılaşmayı sağlamak.

3 Ruhsat ve eklerine Fen ve Sanat kurallarına uygun olarak inşa edilen denetlenen tüm seviyelerde olumlu sonuç alınan yapılara, yapı denetim firmalarının sorumluluk imzaları alınarak, yapının (%100) seviyesinde tamamlandığında "İş bitirme" tutanaklarını hazırlanması.

4 İş bitirme tutanaklarının tanzimi sonucu yapıların Sivil Savunma Müdürlüğü'nün uygunluk yazısının onayı sonrası sigorta ve emlak vergileri bir defaya mahsus olmak üzere ödenen 2 nolu emlak vergisinin ödendiğine dair yazıların tamamlanması sonucu yapı kullanma izni tanziminin sağlanması.





5. Ruhsat ve eklerine aykırı inşa edilen ve ruhsatsız inşaa edilen yapılara ilgili yasa çerçevesinde yapı tatil tutanakları düzenlenerek, yasal süresi sonunda Belediye Başkanlığı, Belediye Encümenine sunulurak yıkım ve para cezası kararlarını aldırarak, konu ile ilgili yasal yazışmaları takip etmek.

6. İmar yasası gereği yıkım kararı alınan yapıların alt yapı tesislerinden faydalandırılmaması hususunda ilgili kurumlara bilgi aktarılması ve yıkım ihalesi kapsamında değerlendirilmesinin sağlanması,

7. Yasal işlemleri tamamlanan ancak işgal edilen yapıların işgalden arındırılması hususunda Zabıta Müdürlüğü' den talepte bulunmak.

8. 5216 sayılı Büyükşehir Belediye yasasının 11. maddesi kapsamında teknik destek alınarak yapılan yıkımlarda katılım sağlanarak işlemlerin takibini yapmak

10. Yıkım ihalesi kapsamında bulunan yapıların yıkımı esnasında ilgili kurumlara bilgi aktararak güvenlik, sağlık, alt yapı tesislerinin iptali ve diğer hususlarda organize edilmesini sağlamak.

11. Devletin Hüküm ve tasarrufu altında bulunan arsa ve arazilerde veya özel-tüzel kişilere ait alanlarda izinsiz inşa edilen yapıların tespitinin yapılarak 775 sayılı yasanın ilgili maddelerinin uygulanması konusunda Zabıta Müdürlüğü ile ortak çalışmaların yapılması,

12. Yapı ilgilileri tarafından yıkılmak istenen yapılara yıkım ruhsatı tanzim etmek.

13. İlçe sınırları içerisinde bulunan ve yıkılacak derecede tehlikeli olan yapıların tetkiki ve tebliğlerinin takibi ve 3194 sayılı yasanın 39. maddesine göre Encümen Kararı alınarak tehlikeli yapıların yıkımını sağlamak.

14. Mevcut yapı stokunun afet bölgelerinde yapılacak yapı yönetmeliği statüsünde yer almasını sağlamak amacı ile güçlendirme ruhsatlarını tanzim etmek, ruhsat ve eklerine uygun tamamlanmasına müteakip yapı kullanım izni tanzim etmek.

15. Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile yazışmaları yürütmek.

16. Mahkemelerden talep edilen proje bilgilerinin veya uygulamanın yerinde tetkik edilerek ilgili mahkemelere rapor olarak aktarılmasını sağlamak ayrıca; Hukuk İşleri Müdürlüğünden talep edilen geniş kapsamlı teknik görüşlerin hazırlanarak ilgili Müdürlüğün savunma kriterlerine katkı sağlamak

17. Belediye Başkanlığımıza direkt olarak iletilen dilekçeler, Halkla ilişkiler ve çözüm masası tarafından iletilen yazılı form ve e-mail iletilerinin değerlendirmesinin yapılarak yasal işlemlerini yürütmek ve çözümlerini üretmek.

18. Mevcut yapıların güzel görünümünü oluşturarak yapılar arasında uyum sağlamak amacı ile dış cephe iyileştirme programlarının hazırlanması gerekli tebligatların hazırlanması ve etaplar halinde hayata geçirilmesinin sağlanması.

19. Kamu kurum ve kuruluşları tarafından oluşturulan komisyonlara üye olarak katılım sağlamak.

20. Deprem, yangın, su baskını yer kayması(heyelan) gibi afetlerde, 7269 sayılı umumi hayata müessir afetler dolayısıyla alınacak tedbirler yapılacak yardımlara dair kanun gereği ve 5216 sayılı yasa gereği yasal işlemlerin başlatılarak gerekli koordinasyonun sağlanması çalışmalarının sonuçlandırılması ile ilgili gerekli katkının sağlanması.

21. Yapı denetim ve ruhsat bürosu işlemlerine uygun olarak arşiv ortamı oluşturmak ve yapılan tüm işlemleri bilgisayar ortamında bulundurmak.

22. İmar birimi çalışma disiplini içerisinde tüm yazışmaların, yapı ruhsatlarının , yapı kullanma izin belgelerinin , yıkım ruhsatlarının, encümen kararlarının, mühendis , mimar ve müteahhit kayıtlarının alınarak çalışmaların bir düzen içinde yürütülmesini sağlaması.

HARİTA VE KAMULAŞTIRMA İLE İLGİLİ GÖREVLERİ;

1. İmar planı yapımına altlık teşkil eden; halihazır durumu sürekli güncelleştirilen ve kadastral sınır ve numaralarının işlendiği haritaları üretmek, ürettirmek ve sayısal ortamda da arşivlenmesini sağlamak; talep halinde sayısal veya yazılı ortamda çoğaltmak, bununla ilgili





ozalit hane ve arşiv gibi birimlerin sevk ve idaresini sağlamak,

2. İmar planı kararlarına uygun olarak, gerekli görülen hallerde ilgili yasalar, yönetmelikler çerçevesinde arazi ve arsa düzenlemeleri yapmak ve bu işlemlerin gerçekleştirilmesi sonunda uygulamanın mevzuata uygun cetvellerine olarak tapu tescillerini gerçekleştirmek,

3. İmar planı, plan notları veya ilgili yönetmelikler çevresinde parsellerin ifraz ve tevhit işlemlerini yapmak,

4. İmar programına uygun olarak ilgili yasa ve yönetmeliklerinde belirtildiği şekilde kamulaştırma işlemlerini yapmak,

5. İmar planına uygun olarak düzenlenen imar durumuna istinaden, inşaat alanlarına istikamet rölevesi, kot-kesit, yol çalışmalarında siyah kot tespitleri, gerektiğinde kontr-gabari ölçümleri yapmak,

6. Hazine tarafından belediyeye aktarılması gereken ancak aktarılmayan ya da Büyükşehir Belediyesi ve hazine tarafından ortaklaşa sahip olunan taşınmaz malların gerçek değerlerinin saptanarak devrinin belediyemiz adına sağlanması,

7. Belediyemiz veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmaz malların ilçemiz hudutları içinde dökümünün tutulması ve bu dökümün sürekli güncelleştirilmesi,

8. Yeni açılmış veya isimsiz sokakların tespitini yapmak ve isim verilmesi hususunda Belediye Meclisine öneri sunmak,

9. Belediyemiz Bilgi İşlem birimleri ile ortaklaşa numarataj işlemlerini yürütmek, binaların dış kapı numaralarını belirlemek, ilgililere numarataj yazısı vermek; cadde-sokak isim levhası olmayan yerler ile bina dış kapı numarası olmayan binalara numara plakaları yerleştirme çalışmalarını yürütmek,

FEN İŞLERİ

1. Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolları onarılmasını sağlamak,
2. Her zaman ve her şartta yolların ulaşımına açık tutulmasını, bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak
3. Vatandaşların istek ve şikâyetleri ile ilgili dilekçelerini değerlendirerek sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, teknik bilgi isteyen diğer kuruluşlara yardımcı olmak.
4. Belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek,
5. Yollara araçların hızını kesmek amacıyla hız kesicilerin yapılmasını sağlamak, kaldırımlara araçların park edilmesini önlemek için engelleyici malzeme alımını ve montajını sağlamak
6. Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak,
7. İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak
8. İmar planına aykırı olarak yollara yapılan tecavüzlerin kaldırılması ile ilgili gerekli girişimleri yapmak, özel mülkiyet üzerinden geçirilen yollar ve alt yapıların imar planına uygun şekilde yapılmasını sağlamak,
9. Müdürlük emrinde görevli işçi personelle ve/veya ihale yoluyla hizmet alımı yaparak asfalt kaplama ve yama, bordür, tretuar yapım ve onarımını yapmak
10. Mer'i mevzuat gereği Belediyenin yetki sınırları içinde kalan alanlarda cadde, sokak, meydan vb. yerlerde alt ve üst yapı ile ham yolların açılmasını sağlamak, kentin imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak
11. Yaya ve araç trafiği ulaşımının rahatlıkla sağlanması için köprü, alt-üst geçit yapmak,
12. Ana arter üzerindeki kavşaklarda tesis edilen sinyalizasyon şebekelerinin en iyi trafik akışını sürekli kılacak şekilde çalışmasının temini için gerekli çalışmaları ve yazışmaları yapmak
13. Yol ve sürüş güvenliğini sağlamak amacı ile Trafik mevzuatına uygun yatay düşey trafik işaretlemelerini yapmak ve yaptırmak





14. Ana arter cadde ve sokaklarda tretuar üzerine araç park yapmalarını önlemek amacı ile engelleyici monte etmek, ettirmek
15. Bozulan yıkılan orta refujlerin tamiri, kavsak düzenlemeleri yapmak yaptırmak
16. Ana arterler dışındaki her türlü yol yapım, asfaltlama, bakım ve onarımını yapmak
17. Cadde ve sokakların tretuar ve bordürlerinin boyanmasını sağlamak
18. İş programıyla ilgili hafriyat işlerinin verimli yürütülmesini sağlamak
19. Diğer Müdürlük ve birimlere gerekli araç, gereç desteği sağlamak
20. Kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinde, birimine bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin gönderilmesini sağlayarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmalarını sağlamak
21. Araç filosunun her an hizmete hazır olması için gerekli çalışmayı ilgili müdürlük ile koordineli olarak yapmak, arıza ve eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlamak
22. Kar ve buzlanma ile mücadele etmek
23. Bütçe ödeneklerinin imkanları nispetinde Belediye Başkanlığı hizmetlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan makine, araç-gereç, iş makinesi, motorlu araç, taşıt, teçhizat ve bunların yedek parçalarını iç ve dış piyasadan uygun şartlarla zamanında temin etmek
24. Araçların bakım, onarım, tamir ve yakıt ikmalinin yapmak,yaptırmak
25. Diğer müdürlüklerle koordinasyon kurarak ihtiyaç duyulan araç-gerecin bir program çerçevesinde ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek
26. Hazırlanan veya hazırlattırılan proje ve etütlerden, Müdürlükçe karar verilen projelerin gerekli onayların alınmasından sonra 4734 sayılı yasa kapsamında her türlü yapım, hizmet ve mal alım ihalelerinin yapılması ve bunlarla ilgili evrakların düzenlenmesi
27. Başkanlıkça uygun görülmesi halinde okul binalarının inşaatını, bakım ve onarımını yapmak, okulların bahçelerinin düzenlenmesini, asfalt ve bordür yapılmasını, spor sahalarının yapılmasını, WC'lerin tamiratlarını, bahçe duvarı ve korkulukların tamiratlarını, iç-dış boyalarının yapılmasını, çatı onarımının yapılmasını, elektrik ve aydınlatma tamiratlarının yapılmasını sağlamak
28. Belediye birimlerine ait binalarda gerçekleştirilen çeşitli inşaat faaliyetlerinin takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
29. Çalışma programlarının icra edilmesinde istihdam edilen insan kaynağının sevk ve idare edilmesini sağlamak
30. Alt geçitlerin boyanmasını ve bakımını sağlamak
31. Belediye hudutları içindeki tarihi ve kültürel değerleri korumak, yapılan her hizmetin insan yaşamını doğrudan veya dolaylı etkilediğinin bilinciyle çağdaş yaşamın getirdiği tüm teknolojik olanakları kullanıp, çağdaş standartlarda kamusal hizmet vermek
32. Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak
33. İlçe sınırlarında Kreş, Sağlık Ocağı, Huzur Evi, Aile Danışma Merkezleri, Kültür ve Sanat Merkezleri, Belediye Hizmet Binaları, Sokak Çocukları Evleri, Hayvan Hastanesi ve Muhtarlık binalarının ve Başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak
34. Eğitim ve Kültür ile ilgili yurtlar ve tesislerin yapımı ve mevcut tesislerin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak
35. Bölgedeki molozların toplanması ve döküm yerlerine naklinin yapılmasını sağlamak
36. Yap-işlet devret kat karşılığı spor tesisi,restaurant,büfe,apartman ve is merkezi vb.gibi yapılar yaptırmak
37. İlçe içinde mahalle ve sokaklarda bulunan terkedilmiş veya ikamet edilen tehlikeli





- yapıların tahliyelerini sağlamak, çevreye zarar vermemeleri için gerekli tedbirleri almak ve aldirmek, gerektiğinde yıkmak ve molozları temizlemek.
38. Projesi hazırlanarak ihalesi yapılan işlerin alım ve imalat sürecinde yüklenicilere ödemelerin sağlanabilmesi için hakedişlerini düzenlemek ve ilgili müdürlüklere iletmek.
 39. Resmi ve özel kuruluşların veya vatandaşların yol kazı çalışmalarına ilişkin taleplerini değerlendirmek
 40. Stok durumu ve malzeme depolarının zamanında kontrol edilmesini sağlamak
 41. Hizmet alanına giren tüm ilçe sınırları içindeki cadde ve sokak bazında olan hizmetlerin tespiti, ölçümlerinin yapılması, tahmini keşiflerinin hazırlanması program bütçeye alınması.
 42. Program bütçeye bağlı olarak ihaleye çıkacak işlerin ihale dosyalarının hazırlanması, Belediye Encümenine gönderilmesi, ilahe şartnamelerinin hazırlanması, ihalenin yapılmasına kadar Hesap İşleri Müdürlüğü, Ayniyat Saymanlığı ile koordineli çalışması.
 43. İhalesi yapılan işlerin süresi içinde ve şartnamelerine uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.
 44. Tamamlanan işlerin geçici kabul, kesin kabul ve kesin hesap işlerini tamamlamak, gerektiği hallerde kesin hesapları biten işlerin katılım paylarının hesabı için Hesap İşleri Müdürlüğüne bildirmek.
 45. İlgili mer'i mevzuat gereği ilçe hudutları dâhilinde altyapı ve üst yapı hasar bedellerini tahakkuk ettirmek ve tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğüne intikal ettirmek
 46. İlgili mer'i mevzuat hükümlerine göre ihale suretiyle yapılan yatırım ihalelerinin kontrollük hizmetlerini yerine getirmek
-
47. Müdürlük kapsamında yapılan ve yaptırılan her türlü inşaat yapım ve onarım işlerinin yönetmeliklere uygun yürütülmesini sağlamak
 48. Açılması gereken yeni yolların imar planlarına uygun olarak açılmasını sağlamak
 49. Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, proje ve keşiflerinin hazırlanması, inşaatların yaptırılması çalışmalarını takip ederek sonuçlandırmak
 50. Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
 51. Belediyenin mülkü olan veya Belediyenin hükmü tasarrufu altında bulunan yerlerde 5 yıllık yatırım programı hazırlamak ve programa giren çevre düzenlemeleri, bina tesislerini, yaya yollarını projelendirmek.
 52. İlçenin sosyo-ekonomik ihtiyacı doğrultusunda müdürlüğün programlarına göre projeler üretmek ve fizibilite raporları hazırlamak

EMLAK ve İSTİMLAK

1. 2942/4650 sayılı kamulaştırma kanununa göre, Kamulaştırma yapmak, kamulaştıracağı veya irtifak hakkı tesis edeceği taşınmazlar üzerine ilgili tapu dairesinde kamulaştırma şerhi koymak, kamulaştırması yapılan taşınmazların kamulaştırma bedelinin ödenmesine ilişkin işlemleri yürütmek.

2 Devlet İhale Kanunu hükümleri doğrultusunda, belediyenin taşınmaz mallarının satışına yönelik idari işlemleri mevzuata uygun olarak yapmak; tüm bilgi ve belgeleri ihale yapılmak üzere ilgili birime göndermek, Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını, rapor yazımı ve





parşel sahiplerinin pazarlığa çağırılması (tebligat vb.) gibi konularda gereken işlemleri yürütmek,

3. 5393 sayılı Belediye Kanununa göre şartlı ve şartsız bağışlanan taşınmazların kabulleri ile ilgili işlemleri yürütmek,

4. Belediye mülkiyetinde bulunan ve kamu hizmetlerine tahsis edilmiş hisseli ve müstakil taşınmazların Belediye Meclisince alınan karar doğrultusunda, ilgili kanun hükümlerine göre Devir, Satış ve Trampa işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

5 Diğer kamu kurumları adına kayıtlı olan taşınmazların imar planındaki amacına uygun olarak belediye adına tahsis işlemlerinin ve taşınmazlar üzerinde Sınırlı Ayni Hak tesis işlemlerinin yapılması için tüm bilgi ve belgeleri ihale yapılmak üzere ilgili birime göndermek.

6.İmar affı yasası kapsamında 10/c uygulaması yapılan yerlere ait tapu senetlerinin hak sahiplerine dağıtılması ve Tapu Tahsis belgesi bulunan hak sahiplerine Tapu Tahsislerinin yapılmasını sağlamak,

7.İmar planları doğrultusunda imar uygulaması yapılan alanlarda yer alan ve mevzuat gereği belediye adına tescili gereken taşınmazlara ilişkin tapu tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

8.Belediye mülkiyetinde veya tasarrufunda olan taşınmaz malların envanterini ve kayıtlarını tutmak, Mal Yönetim Dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak.

HUKUK İŞLERİ

1 Belediye Başkanı, Belediye Encümeni, Belediye Başkan Yardımcıları ile Daire Müdürleri tarafından istenen konularda Hukuki görüş bildirir.

2 Belediye leh ve aleyhine adli ve idari yargıda açılan ve açılacak davalar ile icra takip işlerini izleme, sonuçlandırma, İcra Hakimliklerinde görülen işleri takip eder. Davaya esas olacak ön işlemleri (ihtarname keşide etmek, delil tespiti yaptırmak vs.) izleyerek sonuçlandırmak görevini yürütür.

3 Temyizden ve karar düzeltmeden vazgeçilmesi, feragat, sulh ve kabul yolu ile davaların sonuçlandırılması, davadan vazgeçilmesi, takip edilen bir alacak ile ilgili olarak borçluların taksitle ödeme isteminin kabul edilmesi işlerini Belediye Başkanının yazılı talimatı olması koşulu ile yürütür.

4 Hukuk İşleri Müdürü bir davanın veya icra takibinin açılmasını veya Belediye Başkanı tarafından açılmış bir davanın veya icra takibinin devam ettirilmesini yararsız gördüğü takdirde durumu Başkanlığa sunarak alacağı talimata göre hareket eder ve Belediye Başkanınca onay verilmesi koşuluyla açılmış bir davayı veya icra takibini müracaata bırakabilir.

5 Dava ve icra işlerinin yürütülmesi sırasında Avukatlar dava dilekçesi ile varsa eklerini inceleyip yapılacak savunmaya dayanak olacak bilgi ve belgeleri ilgili daireden isteyebilecekleri gibi gerektiğinde ilgili daire görevlileri ile temas kurarak tamamlayıcı bilgileri almakta yetkili ve görevlidirler.

6 Sav ve savunmalar, ilgili üniteler tarafından verilen bilgi ve belgelere dayandırılır. İlgili ünitelerin yanlış veya eksik bilgi vermesi ile geçerli delil gösterilmemesi durumlarında Avukatlar sorumlu





tutulamaz.

- 7 Avukatlar; Hukuk İşleri Müdürü tarafından kendilerine verilen adli ve idari davalar ile işleri sonuna kadar izlemek, Müdürlüğün görev alanına giren tüm işlemlerde Belediyenin hak, yetki ve çıkarlarının korunmasına özen göstermek, meslek kurullarının gösterdiği özen ve sadakat yükümlülüğünü yerine getirmekle yükümlü ve sorumludurlar.
- 8 Herhangi bir dava yada izleme işinde yasal gereklere veya sürelerle uyulmaması yada ilgili birimlerce gönderilen belgelerin incelenmemesi gibi nedenlerle Belediyenin zarara uğratılmasından doğrudan doğruya o işi izleyen Avukat ve Hukuk İşleri Müdürü müteselsilen ve müştereken sorumludur.
- 9 Delil tespitleri ivedi konulardır. Üçüncü şahıslar, Resmi Daireler veya Kurumlar tarafından Yüksekova Belediyesi aleyhine veya Yüksekova Belediyesi tarafından bunlar aleyhine delil tespiti yaptırıldığı ve tebliğ ettirildiği hallerde buna ait belge ve rapor, Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından bekletilmeden ilgili birimlere gönderilir.
- 10 İlgili birim tespite itiraz edilmesini istediği takdirde itiraz nedenlerini belge ve bilgi ile birlikte açık ve eksiksiz olarak Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderir. Bu raporlarda genellikle 7 gün itiraz süresi bulunduğundan ilgili ünite en kısa zamanda incelenmesini bitirerek savunmanın yapılabilmesi için sürenin bitimine en az 3 gün kala görüşünü Hukuk İşleri Müdürlüğüne vermek zorundadır.
- 11 Yüksekova Belediyesi tüzel kişiliği adına gönderilen ihtarnameler ilgili birime havale edilir. İlgili birim ihtarnameye yanıtını kendisi verir, ancak gerek görüldüğü takdirde Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün görüşünü alır.
- 12 Dava ve takiplere, bir işin yerine getirilmesine veya getirilmemesine ilişkin işlemlere esas olmak üzere Yüksekova Belediyesinde keşide edilecek ihtarnameler Hukuk İşleri Müdürü tarafından yerine getirilir.
- 13 Belediye Birimleri tarafından Hukuk İşleri Müdürlüğü'nden görüş istenebilir. Görüş istenirken istenen konunun ve yapılacak işlemlerin tanımı yapılır. Tereddüt edilen nokta açıklanır. Görüş isteyen birimin konuya ilişkin düşüncesi ile konu ile ilgili bilgi ve belgeler yazıya eklenir. Görüş isteyen birim görevlileri ile ilgili yasal düzenlemeleri bilmek zorunda olduklarından bu düzenlemelerde açıkça belirtilen konularda görüş istenemez. Hukuki görüş ancak yasa, tüzük, yönetmelik ve sözleşmelerde boşlukların olması yada düzenlemelerdeki hükümlerin kolay anlaşılabilir olması durumlarında istenebilir. Görüş, Hukuk İşleri Müdürü veya görevlendireceği Avukatlar tarafından havale edilen konu hakkındaki yürürlükteki yasal düzenlemelere göre incelenir ve ilgili birime gönderilir. İş sahipleri tarafından hukuki görüş istenemeyeceği gibi verilen görüşler hakkında da iş sahiplerine bilgi verilemez. Hukuk İşleri Müdürlüğüne bildirilen görüşler bağlayıcı değildir. Görüş isteyen birimin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Yapılan hizmet açıklama ve yorumlama hizmetidir.
- 14 Yargılama sonucunda mahkeme, parasal ödemeye ilişkin karar verdiği takdirde, müdürlük, gerekli ödemenin yapılması için ilgili Belediye birimine bildirir. İlgili birim tahakkuku





düzenleyerek ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.

EVLENDİRME

1. Resmi nikah kıymak isteyen adayların başvurularını kabul eder.
2. Nikah işlemleri için gerekli olan kıymetli evrakların, Mal Müdürlüğünden alınmasını yapar, Resmi Evrak defterine seri numarasına göre kaydını yapar.
3. Başvuru sahiplerinin müracaat evraklarını kabul eder, kanunlara ve yönetmeliklere uygunluğunu denetler, inceleme sırasında evlenmelerine yasal engel bulunmayan müracaat sahiplerinin taleplerini kabul ederek, nikah akdinin gerçekleşeceği tarihi belirler.
4. Yapılan tüm nikâh akitlerini nüfus kütüğüne işlenmesi için Nüfus Müdürlüğüne gönderir.
5. Evlilik işlemleri kabul edilen ve nikâhlarını ilçe dışında kıydırmak isteyen çiftlere izinname hazırlar.
6. Nikah işlemleri için istenen evraklar, kıyılan nikahların görüntüleri ve nikah akdinin kıyılma saatlerini de Yüksekova Belediye Başkanlığının Resmi internet sayfasından yayımlar ve ilgilenenlerin bilgilendirilmesini sağlar.
7. Nikah işlemleri ile ilgili tüm evrakların arşivlemesini yapar.

GELİRLER

1. İlgili mevzuatı çerçevesinde Belediye'nin gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
2. Mer'î mevzuatla görev alanına giren mükelleflerin bütün kayıt kontrollerin yapılmasını sağlamak,
3. Belediye Gelirleri Kanununda adı geçen vergi, harç, katılım payı ve diğer gelirlerle alâkalı vergi kayıp ve kaçak kontrollerin yapılmasını sağlamak,
4. Emlak Vergisi Kanununun da belirtilen emlak vergilerinin kayıp ve kaçak kontrollerin yapılmasını sağlamak,
5. Mükelleflerle ilgili usulüne uygun yoklama tutanağıyla tespitler yapmak, tespite ilişkin yoklama tutanağını mer'î mevzuat gerekleri doğrultusunda ilgili mükellef ve birimlere verilmesini sağlamak,
6. Müdürlüğe intikal eden mükelleflerle ilgili dilekçelerin gereğini yaparak işlemi sonuçlandırmak,
7. Mükelleflere elden tebliğ edilmesi gereken ihbarname, tebligat vb. evrakın usulüne uygun tebliğ edilmesini sağlamak,
8. Belediye Gelirleri Kanunu'nda ve diğer mer'î mevzuatta ifade edilen gelirlerin tahakkuk işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
Tahakkuku diğer Müdürlüklerle alâkalı olan gelirlerinin tahakkuk işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
10. Tahakkuk görevlerinin icrası esnasında diğer ilgili Müdürlüklerle koordineli çalışmak,
11. Tahakkuku tahsile bağlı olan gelirlerin tahakkuk işlemleri için ilgili birimlerle koordineli çalışmak,
12. Belediye sınırları içinde bulunan mükelleflerden yasalar çerçevesinde Belediye tarafından alınması gereken; Emlak Vergisi, İlan ve Reklâm Vergisi, Eğlence Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, İşgal Harcı, Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı, Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı, Bina İnşaat Harcı, İmar Harç ve Vergileri, Harcamalara İştirak Payları, Şartlı ve Şartsız Bağışlar, Otopark Gelirleri, Kira Gelirleri, İller Bankası Payı, İşyeri Açma Harçları, Su gelirleri, Garaj gelirleri, Belediye Encümeni tarafından karara bağlanan ceza ve satışlardan kaynaklanan alacaklar, Zabıta tarafından





tanzim edilen tutanaklara istinaden tahakkuk eden alacaklar, Belediye Meclisi tarafından tarifeye bağlanan ücretler ile her türlü vergi, harç, pay, ücret v.s. gelirin zamanında ve usulüne uygun olarak tahakkuk ve tahsil edilmesini sağlayıcı çalışmalarını kontrol ve koordine etmek,

13. Tahsilâtı gecikenlere ödeme emri gönderilmesini sağlamak,
14. Ödemenin yapılmaması durumunda haciz işlemlerinin başlatılmasını ve yapılmasını sağlamak,
15. Harcamalara Katılma Paylarının düzenli alınabilmesi için ilgili birimlerle koordineli çalışmak,

16. Eskiye yönelik alacak kayıtların tutulmasını ve tahsil olunan paraların bankaya yatırılmasını sağlamak,

17. Gelirin sağlanması amacıyla, gerçekleştirilecek giderlerin tahakkukunu ve takibini yapmak,

18. Tahsilâtla ilgili raporlar, icmaller ve cetvellerin hazırlanmasını sağlamak,

19. Tahakkuklu ve tahakkuksuz gelirler ile takipli ve takipsiz gelirlerin tahsilât takiplerini kontrol etmek,

20. Tahsilât yapılamayan gelirleri raporlama düzeni içerisinde takip etmek, tebligat, ödeme emri, haciz yolları ile tahsilâtların yapılmasını kontrol etmek, yapılacak tebligatların hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek.

21. Aylık gelir tablosu hazırlanmasını sağlayarak amirine sunmak, gelirlerin eğilimleri ile ilgili amirini bilgilendirmek,

22. Yapılacak tebligatların hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek,
23. Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

ÇEVRE KORUMA

- 1) Çevre ve çevre sağlığının korunması, iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerle, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal işlemlerini yapmak ve olumsuzlukları ortadan kaldıracı önlemler alınmasını sağlamak.
- 2) Yer üstü ve yer altı sularına, denizlere, havaya ve toprağa olumsuz etkileri olan her türlü faaliyeti belirlemek ve izlemek, şikayetleri değerlendirmek, olumsuz etkilerin kontrolü, azaltılması veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışmalar yaparak ölçüm yaptırmak, verileri toplamak, değerlendirmek ve belirlenen kriter ve standartların uygunluğunu sağlamak.
- 3) Atıkların kaynağında en aza indirilmesi, sınıflara ayrılması, toplanması, taşınması ve bu konularında yapılan eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi hususunda ilgili birim ve kurumlarla





İşbirliği içinde bulunmak ve denetimini yapmak.

- 4) Renk ve koku kirliliği konularında kriter ve standardı olmayıp, çevreyi olumsuz yönde etkileyen hallerde olumsuz etkilerin kontrolü, azaltılması veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- 5) Gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini yapmak, gürültü kaynaklarını tespit etmek, ölçümler yapmak veya yaptırmak ve gürültüye neden olan faktörleri önleyici veya ortadan kaldıracı önlemler alınmasını sağlamak.
Tıbbi atıkların ilgili yönetmelikte belirtilen esaslar doğrultusunda toplanmasını ve uzaklaştırılması konusundaki denetimini yapmak.
- 7) Tehlikeli atık ve kimyasalların ilgili yönetmeliklerde belirtilen esaslar doğrultusunda toplanmasını ve uzaklaştırılması hususundaki denetimini yapmak.
- 8) Görev alanı dahilinde eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak.
- 9) Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak.
- 10) Hafriyat toprağı, yıkıntı ve inşaat atıklarının ilgili yönetmelik kapsamında çevreye zarar vermeyecek şekilde taşınmasını ve bertaraf edilmesindeki denetim ve yasal prosedürü yerine getirmek
- 11) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- 12) Görev alanına giren diğer mevzuatlarla verilen kontrol, denetim ve takip görevlerini yapmak.

- 13) Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,

SATIN ALMA

- 1 Birim Yönetmeliklerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek.
- 2 Bütçe ödenek imkanları nispetinde azami tasarruf ve standardizasyon dikkate alınarak, 4734 sayılı Kanun ve ilgili yasalar çerçevesinde Belediye hizmetlerinde ihtiyaç duyulan her türlü makine, araç, gereç, elektronik ve ileri teknoloji ürünü eşya, iş makinesi, motorlu araç, hava, kara, deniz taşıtları, tesisler, teçhizatlar ve bunların yedek parçalarını, inşaat, yol ve trafik malzemeleri, tıbbi cihaz ve malzemeleri, teknolojik yenilemeye yönelik yatırımları iç ve dış piyasadan uygun şartlarda temin etmek. Belediyede farklı birimlerde bulunan telsiz, fotokopi makinesi, fax ve benzeri cihazların tamir ve bakımlarını yaptırmak için dosya tanzim etmek. Ayrıca görev verilen hizmet alımlarına ait gerekli her türlü iş ve işlemi yapmak, yaptırmak,
- 3 Teknik konularda etüt-plan ve projeye bağlama çalışmaları yapmak ve bunların neticelendirilmesini ve imalatlarını yerinde kontrol etmek,
- 4 İthalat rejiminin izlenmesi suretiyle dış alımlar için gerekli izinleri almak,
- 5 Belediye satın alma yatırımlarının, Devlet yatırım programında yer alması için gerekli müracaatları yapmak,
- 6 Yatırım teşvik mevzuatı doğrultusunda Belediye satın alma yatırımlarından teşvik belgesi alınabilecekler için gerekli müracaatları yapmak, alınmış belgelerin yatırım sürelerini takip





- ederek izlemek ve yatırımları tamamlanan teşvik belgelerini kapatmak,
- 7 Dış alımlarda akreditif açılması ve banka işlemlerinin yürütülmesini sağlamak, ithalat şekline göre gerektiğinde malın nakliyesinin, nakliye sigortasının yapılması, gümrük işlemlerinin tamamlanması ve malların mevzuata uygun teslim alınmasını sağlamak,
 - 8 Garanti süresi dolan mallarla ilgili S.S.K. Müdürlüğü ve talep eden birimle gerekli yazışmaları yapmak, kesin teminat mektuplarının serbest kalmasını sağlamak,
 - 9 Yeni alınan araçlara Plaka ve Ruhsat çıkarmak, araçların periyodik trafik muayenelerini yapmak, motorlu araç, makine ve teçhizatların kaza ve sigorta işlemlerini yapmak ve takip ettirmek,
 - 10 Alımı yapılan mal ve malzemenin, ilgili teknik ve idari şartnameleri doğrultusunda muayene ve kabullerinin yapılabilmesi için gerektiğinde teknik personeli görevlendirmek.

BASIN

- Kitle iletişim araçlarında yer alan, Belediyemiz hizmet faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberlerin takibini ve tespitini yapmak.
- Belediyemiz faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması ile kamuoyundan yansıyan şikayet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirmeleri çalışmalarını yapmak.
- Başkanlığımız ünitelerinin hizmetlerini yürütmelerine yardımcı olabilecek Belediyecilik konusundaki yeni gelişme ve uygulamalardan ilgili birimleri haberdar etmek.
- Başkanlığımızın faaliyetleri ile ilgili basın bildiri ve bültenleri hazırlamak, konuyla ilgili fotoğraf ve görüntüleri medya organlarına dağıtmak.
- Basın hizmet ve faaliyetleriyle ilgili taleplerini ilgili birimlerden temin ederek basına vermek.

- Başkanlık emirleri doğrultusunda gerektiği zamanlarda basın toplantıları düzenlemek, Belediye Başkanlığı'nca verilecek brifing ve toplantıların organizasyonunu yapmak.
- Belediyemiz hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak amacıyla tanıtıcı yayınlar yapmak.
- Basın-Yayın mensuplarının kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kuruluşların Belediyemizle iyi ilişkilerinin geliştirilmesine ve muhafaza edilmesine yönelik çalışmalar yapmak, karşılıklı ziyaretlerde ve görüş alış verişinde bulunmak.
- İlçemizdeki muhtarlıkları ziyaret etmek, bölge sakinlerinin dilek ve isteklerini yerinde tespit etmek, bir değerlendirmeye tabi tutarak ilgili birimlere ulaştırmak.
- Vatandaşların basın yayın organlarında yer alan şikayet, görüş ve önerilerini ilgili birimlere iletmek ve hassasiyetle takip etmek.
- İlçe sakinlerinin ihtiyaçlarını ve hizmetlerimiz ile ilgili görüşlerini tespit etmek üzere anket ve benzeri çalışmaları yapmak.
- Belediyemiz çalışmaları ile ilgili olarak Başkanlık Makamı'nın onayı doğrultusunda yerli ve yabancı kişi ve kuruluşlarla iyi ilişkiler kurulması ve geliştirilmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak.
- Başkanlık Makamı'nın vereceği diğer emirleri yerine getirmek.

SU İŞLERİ

- 1)-Su hizmetleri konusunda belediyenin hizmet alanı içerisinde verilen görevleri yürütmek ve





bu konudaki yetkilerini kullanmak,

- 2)- Bölge içerisindeki su kaynaklarının ve yer altı sularının kullanılmış sularla ve endüstri atıklarıyla kirlenmesini, bu kaynaklardaki suların kaybına veya azalmasına yol açacak tesis kurulmasını önlemek, bu konuda her türlü teknik, idari ve hukuki tedbiri almak,3)-Kullanılmış sular ile yağış sularının toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması ve zararsız bir biçimde boşaltma yerine ulaştırılması,
- 4)-İçme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yer altı ve yerüstü kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için; kaynaklardan abonelere ulaşıncaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak, bu projelere göre tesisleri kurmak veya kurdurmak, kurulu olanların bakım ve onarımını yapmak,
- 5)- Kurulu olan su şebekelerinde meydana gelen patlama ve arızalarına müdahale etmek,6)- Su şebekesi bulunan cadde ve sokaklardaki her taşınmazın bağlanmasını sağlamak, 7)- Halktan gelen talepler doğrultusunda kanalizasyonu tıkanan ve dolan ev ve işyerlerinin belediye encümeninin belirlediği ücret üzerinden temizlemek ve açmak,
- 8)- Kendi birimi ile ilgili harcamalarının bütçe hazırlığını yapmak,
- 9)-5393 Sayılı Belediye Kanununun 53.md.si gereği Acil Durum Planlaması çerçevesinde oluşabilecek doğal afetler halinde kriz masası oluşturmak

MEZARLIKLAR

1. Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle Belediyeye verilmiş görevlerden yetkisi içinde olanların yapılmasını sağlamak.
2. Mezarlıklarla ilgili Belediye Meclis ve Encümen kararlarını uygulamak
3. Belediye hudutlarında cenazelerin kaldırılması için gerekli tedbirleri alır ve takip eder. İhtiyaca göre yeni mezarlık sahaları araştırır. Cenaze arabaları ve gerekli levazımata alınmasını temin etmek
5. Mezar ve mezarlıkların temizlik, bakım ve onarımını yaptırır, mezar yeri faydalanma hakkı ve bunların inşaat müsaadelerini vermek

6. Mezarlıklar servisinde şartnamesi ve standart tip proje belirlenen lahit ve duvar inşaatlarını ruhsata bağlar. Mezarların bakım temizlik düzeni için kurallar koymak, tedbir almak ve mezar açtırmak

7. Haftalık, aylık, yıllık faaliyet programlarını yaptırıp ilgili birimlere sunmak

ZABITA

- 1.Yüksekova'da düzenini korumak.
- 2.Meclis ve encümen yasaklarının uygulanmasını sağlamak.
- 3.Tembih namelerin uygulanmasını sağlamak.
- 4.Parlayıcı ve patlayıcı madde depolarını denetlemek.
- 5.Yasaklara uymayanları cezalandırmak.
- 6.Mülki idare amirlerinin kamu düzeni ve görevi ile ilgili olarak vereceği emirleri uygulamak.
- 7.Zabita yönetmenlikleri ve sağlık zabıta yönetmenlikleri yapmak ve uygulamak.
- 8.Dilenmeyi önlemek.
- 9.Genel yerlerin temizlik ve düzenini gözetmek.
- 10.Yıkınma yerlerini gözetmek.
- 11.İçme suyunu gözetmek.
- 12.Kese ve torba kâğıtların denetlenmesi.





- 13.Çalışanların sağlık denetiminden geçmesini sağlamak.
- 14.Esnaflı denetlemek.
- 15.Endüstri kuruluşları çevresel etkileri açısından denetlemek.
- 16.Konutları sahip olmaları gereken en az sağlık koşulları açısından denetlemek.
- 17.Genel nitelikli yerlerde çocukların çalışmalarını önlemek.
- 18.Memba (Damacana) sularının sağlık açısından denetlemek.
- 19.Mezarlıklar dışında ölü gömdürmemek.
- 20.Soğuk hava tesislerini denetlemek.
- 21.Kuyu ve çukurların yaratacağı tehlikeleri önlemek.
- 22.Kanunsuz ve izinsiz yapılaşmayı önlemek.
- 23.Tehlikeli yapıları yıktırmak.
- 24.Arsaların yola bakan yüzlerinin tahta perde ile kapattırmak.
- 25.Gecekondulaşmayı önlemek.
- 26.Yangın önleyici önlemleri izlemek ve denetlemek.
- 27.Hayvan ölülerini yaktırmak veya gömdürmek.
- 28.Hayvan ahır ve barınaklarının sağlık koşullarını denetlemek.
- 29.Pazarları denetlemek.
- 30.Genel nitelikli yerlerin açılış komisyonlarında bulunmak.
- 31.Etiket uygulamalarını denetlemek.
- 32.Hafta tatili uygulamalarını denetlemek.
- 33.Tartı ve ölçü aletlerini denetlemek.

HAL

- b)-Yaş sebze ve meyve ticaretinin kalite,standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılmasını sağlamak,
- c)-Üreticinin (müstahsilin) ürününü en iyi şekilde değerlendirilmesini,üretici, tüketici ve komisyoncunun çıkarlarını gözetmek,
- d)- Hizmetlerin karşılığı olarak toptancı halinde ve pazarlarda satılmış olan sebze ve meyvelerin miktarı ile işlem fiyatından rüsum tahsil etmek,

- e)- Halde bulunan ,Üretici birliği, komisyoncu, kendi nam ve hesaplarına yaş sebze ve meyve ticareti yapacak kişilere satış yerleri tahsisini yapmak, tahsisi yapılan işyerlerinin denetimleri ile Yol denetimlerini yapmak,
- f)- Belediye mücavir alanları içerisinde toptan satışların halde yapılmasını sağlamak,şehrin giriş ve çıkış noktalarında, pazaryerlerinde denetim yapmak,
- g)- Hal Hakim kurulu ile diyalog içersinde çalışarak ihtilaflı konuların çözüme ulaşmasını sağlamak,
- h)- Kendi birimi ile ilgili harcamaların bütçe hazırlığını yapmak,

DESTEK HİZMETLERİ

1. Amirlerin sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirir.
2. Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç, yedek parça ve öteki bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak.
3. Belediye bünyesindeki ağır iş makinelerinin, motorlu araçların, sabit makineler ve müteferrik araçların tüm bakım ve onarımlarını yapmak.
4. Söz konusu makine ve araçların yedek parça ihtiyaçlarını sağlamak,
5. Belediyeye ait tüm araç ve iş makinelerinin, akaryakıt ve madeni yağlarını temin etmek,
6. Araçların trafik sigorta, vize ve egzoz muayenelerini zamanında yapılmasını takip etmek ve yaptırmak,

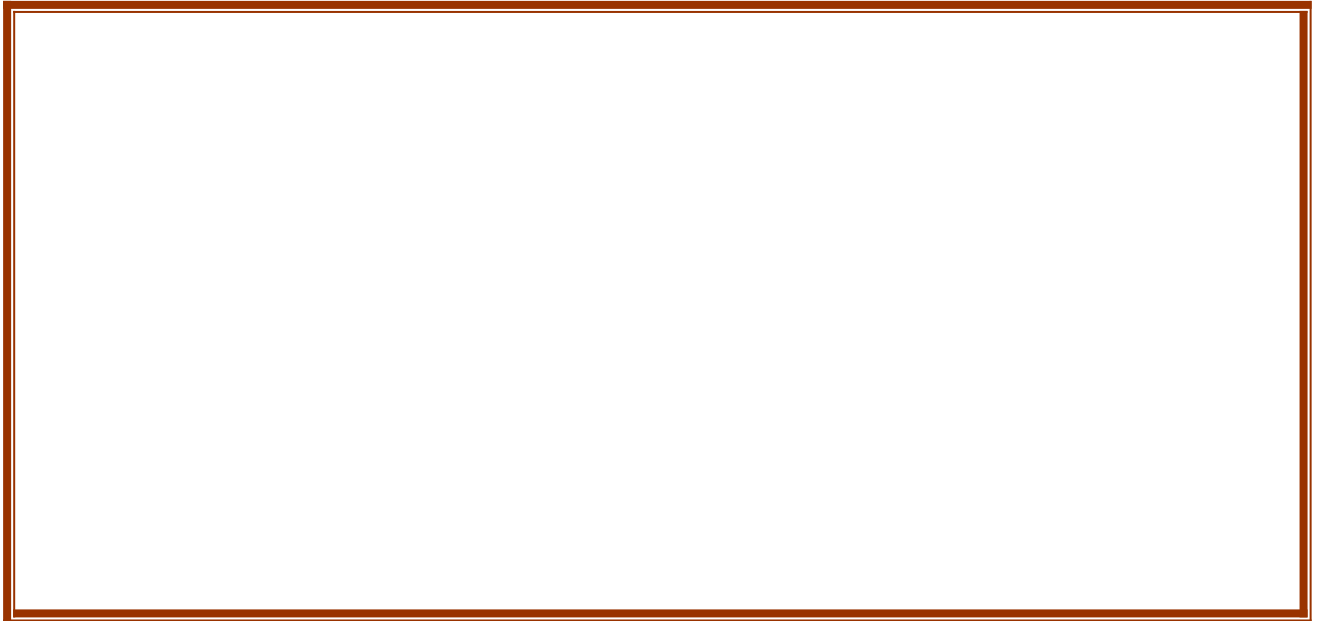




TEMİZLİK İŞLERİ

- Çöpü toplanacak sokaklar ile temizlenecek sokakları belirlemek,
- Araç ve sokaklara eleman ile araç tahsisi etmek,
- Çöp konteynerlerini, cadde ve sokaklarda uygun yerlere koymak,
- Araç parkını oluşturmak,
- Genel temizlik, çevre temizliği ve mücadele için gerekli konteynır araç-gereç ve ilacı sağlamak,
- İlçe halkının temizlik konusunda bilinç düzeyini yükseltmek için çeşitli etkinlikler düzenlemek.
Ve bu konuda kitle iletişim araçlarından azami ölçüde yararlanmak,
- Dönemsel analizlerle çöp toplama hizmetlerinin birim maliyetini hesaplamak ve maliyeti en aza indirecek önlemler geliştirmek,
- Alanda çalışanların, iş yapma güçlerinin artırılmasını özendirmek
- En az her gün ve en erken saatte çöp toplanması ilkesine ağırlık vermek,
- İmarlı bölgelerde cadde ve sokak süpürmelerinde makineleşmeyi sağlamak ve kaldırım temizliğinde makineleşmeye geçmek,
- Sağlık ve Sosyal İşler ile Fen İşleri Müdürlükleriyle, çevre sağlığı ve çevre temizliğine yönelik eşgüdümlü çalışmalar yapmak,
- Maliyet analizi, güzergâhı planlaması ve günlük çalışmaların izlenmesi için planlama ve mühendislik araştırmalarına özel bir önem ve ağırlık vermek,
- Çöp konteynırlarının belli periyotlarla özel donanımlı yıkama aracıyla yıkamak, dezenfekte ettirmek,
- Kentin bulunduğu iklim kuşağı ve konum düşünülerek sivrisinek, karasinek ve haşereler ile duraksamadan ve kesintisiz mücadele etmek,
- o Entegre mücadele çerçevesinde, doğaya en az zarar verecek kültürel, fiziksel, biyolojik, kimyasal kontrol çalışmaları yapmak,
- o Zararlı haşere ve sineklerin, larva çalışmaları çerçevesinde, kentimizde yerleşim bölgeleri ve çevresinde, sivrisinek üreme, dinlenme ve kışlama alanlarının
- o tespiti ile haritalandırılan jit bölgelerinde, çeşitli yöntemlerle yok edilmeleri için oluşturulan mücadele programına göre çalışmalar yapmak,
- o Ergin mücadelesi çerçevesinde ise; yaz aylarında dinlenme alanı olarak seçilen yerler ile mahallelerin sürekli ilaçlanmasına ağırlık vermek,







5.2. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaşlarımıza Göre:

İLÇE TARIM MÜDÜRLÜĞÜNÜN BELEDİYE BAŞKANLIĞI İLE İLGİLİ GÖRÜŞLERİ

Belediyenin hangi faaliyetleri ve hizmetleri sizin için önemlidir?

Belediyenin en önemli faaliyetlerinden çevre temizliği,su,yol ve ilçemizde programa alınmayan alt yapı benim için en önemli nedenlerdendir.

Belediye başkanlığının sizin için olumlu bulduğunuz yönü nedir?

İlçe sorunlarının yerinde tespit edilerek,çözüm yollarının aranmasını çok olumlu ve yerinde buluyorum.

Belediyenin geliştirilmesi için gerekli yönleri nelerdir?

Kurum personellerinin hizmet içi eğitime alınması,teknik eleman sayısının artırılması,projelerin ilgili kurumlarla ortaklaştırılması gerekmektedir.

Belediyeden beklentileriniz nelerdir?

- En önemli beklentim yukarıda da belirttiğim gibi alt yapı sorununun çok acil çözülmesi.





- Mahalle yollarının genişletilmesi ve parke taşı ile döşenmesi
- Yine aciliyet arz eden su sorununa çözüm getirilmesi.

Kurum olarak Belediye ye nasıl bir katkı sunabilirsiniz ?

Kurum olarak gıda denetimi ve yeni yapılacak olan park ve bahçelerin yeşillendirilmesine katkı sunabiliriz.

Belediyenin olumsuz bulduğunuz yönleri nelerdir ?

Bütün olumsuzluklara rağmen belediye personelinin belediyenin eksik olan bütün çalışmalarını gidereceklerine dair olan inancım tamdır. Ancak her şey proje bazında olmalıdır,Belediyenin eksik olan veya yapılmayan çalışmalarını şu şekilde sıralayabiliriz;

Çevre temizliği, Altyapı, Gıda denetimi yetersizliği, mezbaha ne' nin olmayışı,Kısmen de olsa su sorunu,Şehirleşme kültürünün toplumsal boyutunun ön plana çıkarılması,Yol.

**YÜKSEKOVA ŞOFÖRLER VE OTOMOBİLCİLER ESNAF ODASI'NIN
YÜKSEKOVA BELEDİYESİ HAKKINDAKİ TESPİTLERİ**

1 –Yüksekova Belediyesinin hangi faaliyetleri ve hizmetleri sizin için önemlidir?

- Kültür alanındaki yatırımlar,
- Altyapı yatırımları,
- Sosyal Hizmetlerle ilgili yatırımlar,
- Çarşı Merkezinin Şehirleşmeye yakışır hale getirilmesi,
- Çarşı Merkezine alternatif yeni çarşı oluşturulması,
- Mahalle ve sokakların asfalt yada mucurla kaplanması,
- İmar yollarının açılması,
- Yeşil alanlara önem verilmesi,
- Temizlik, reklam ve dışarıya tanıtım,
- Geleceğe yönelik tüm projeler,

2- Yüksekova Belediyesinin sizin için olumlu bulduğunuz yönleri nelerdir?

- Belediye Başkanı, Yardımcıları, Teknik ve İdari personel ile çağın gereklerine uygun bir şekilde hizmet vermeye çalışmaktadırlar.
- Belediye çalışmalarının halka daha iyi anlatılmaktadır.
- Çevre Temizliğinin özelleştirmesindeki çalışmaları,

- Halkla olan diyalogu,
- Kaldırımların her türlü tezgâhların'dan temizlenmesi,
- park alanının oluşturulması,
- mahallelerdeki yol çalışmaları,
- Ekip çalışmaları
- Geliştirilen ekonomik nitelikli projeler,
- Geleceği planlama ve vizyon oluşturması çalışması,
- Asfaltlama ve alt yapı çalışması,
- Mahalle arası yol çalışması,

3-Yüksekova Belediyesinin geliştirilmesi için gereken yönler nelerdir. ?

- Tespit ve analizlerin isabetli yapıldığı kadar icraatında bu yönde hızla ilerletilmesi,
- Halkın sorunlarına biraz daha hızlı cevap verilmesi,
- Lider bir kent oluşumunda büyük bir pay sahibi olan fen elemanlarının ve teknik elemanlarının belediyemize atıvizyon katabilecek vizyona ayak uydurabilecek elemanlardan seçilmesi ve bu yönde





eğitilmesi, kısaca toplam kalite yönetiminin sağlanması,

- Belediyenin kurum hüviyeti kazanması, alışılmış belediyeciliğin değiştirilmesi süreci devam etmeli,
- Hizmetlerin ihtiyaçlara uygun sunulması,
- Gereksiz birimlerin özelleştirilmesi
- Şehir içi trafiğin düzeltilmesi,
- Halkla daha fazla diyaloga girilmesi,
- İşyerlerinin özellikle sağlık ve hijyen yönüyle daha sıkı denetlenmesi
- Yüksekova'nın ekonomisinin canlandırılması noktasında yapılacak tüm çalışmalara öncülük edilmesi,

4- Yüksekova Belediyesinden beklentileriniz nelerdir ?

- Yatırımların insan sağlığı açısından önemli olan su, kanalizasyon ve yolların yapılmasına ağırlık verilmesi.
- Çevre temizliğine önem verilmesi.
- Şehrin iktisadi gelişmesinin sağlanması ve önderlik edilmesi.
- Trafiğin yeniden düzenlenmesi,
- Servis araçlarına yeni bir düzene getirilmesi,
- Uygun otopark düzeni gerçekleştirilmesi.
- Hizmetleri projelendirirken anket veya toplantılarla vatandaşların görüşlerinin alınması.
- Mahalle yollarının genişletilmesi,
- Belediye zabıtalılarının denetlenmesini sık tekrarlanması.
- İhtiyaca cevap verecek şekilde düğün salonu yapılması.
- Bir amfi tiyatro ve çok amaçlı nezihi bir konser salonu yapılması.

5-Yüksekova Belediyesine kurum olarak nasıl bir katkı sunabilirsiniz.?

Şehir içinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ve ücret tarifeleri zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde. Sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve üyelerimizin çalışma konularına giren hususlarda katkı sunulur.

6-Yüksekova Belediyesinin Olumsuz görünen yönleri nelerdir?

- Belediyenin gelirlerini artıracak tedbirler yetersiz.
- Sağlık (veteriner) hizmetleri yetersiz.

- Belediye güvenliği yetersiz.
- İtfaiye ve kent esenliği hizmetleri yetersiz.
- Çevre bilinci yetersiz.
- Toplam kalite yönetimi ve koordinasyon çalışması yetersiz.

Yüksekova Belediyesinin paydaş analiz raporumuz arz olunur.

ESNAF VE SANATKARLAR ODASI BAŞKANLIĞININ BELEDİYE İLE İLGİLİ GÖRÜŞLERİ VE TESPİTLERİ

– Yüksekova Belediyesinin hangi faaliyetleri ve hizmetleri sizin için önemlidir.

Öncelikle belediyenin geleneksellikten uzak bilimsellik içeren ve projeye dayalı kentçilik kavramını barındıran her atılımı bizce önemlidir.





Alt yapı gibi üst yapısı da gelişmiş idari açılım yapan bir hamlenin gözlemcisi olduğumuzu da belirtmek lazım.

Bu anlamda sınırlarını 100 yüz yıla dayayan bir altyapı. Dünya kenti olabilmesi için üst yapı. Ve doğa güzellikleri bakımından turizm diyarı olması birinci önceliktir bizim için. Bu ayrı ayrı kategorileri gösteriyor olabilir ama bağlılığı birdir.

Yine projelendirilmiş kentli bilincini teori ve pratikle buluşturma atölyeleri. Bu kategorilendirilebilir. Kadın, çocuk ve erişkin erkek şeklin de. Atölyelerde eğitim, çöp, çevre anlayışı, kent sevgisi bilinci, birlikte yaşama koşulları şeklinde olabilir.

Yüksekova Belediyesinin sizin için olumlu bulduğunuz yönleri nelerdir.

*Yüksekova belediyesi geçmişteki durumuyla beğenimizin portalında değildir.

*Kente dair çözümlerinde gecikmiş ve çözümden yana tavır alamamış bir yapıdadır.

*kendi idari sorunlarını aşamamış ekonomik sürdürürlüğünü sağlayamamıştır.

*Bunlar sürdürülen kirli savaşın getirileri olarak algıladığımızda. En belirgin beğeni tüm bu savaş koşullarında dahi kapısı kapanmayan bir belediye sıfatını barındırmış olması bizce taktir edilecek bir durumdur.

– Yüksekova Belediyesinin geliştirilmesi için gereken yönleri nelerdir.

- Belediye çalışanlarının hizmet içi eğitim seminerleriyle desteklenmesi.
- Hizmet grubu ile bürokratik yapı duygusal yapıdan (ahbap-çavuş ilişkileri) uzaklaştırılmalıdır. İş ile çevresini birbirinden ayırt etmesini bilmelidir.
- Ekonomik olarak dar gelir sınıfında olduğundan azami sürelerde maaşları verilmelidir.
- Belediye personeli yada kamu personeli yönetmeliği mevzuatı ve kanunları çerçevesinde hizmet üretmeyenler kanun gereği cezalandırılıp veyahut ödüllendirilmelidir.





- Alt üst ilişkilerine önem verilmesi sağlanmalıdır. Disipline edilmişlik anlamında.
- Personelin teknik donanımı proje üretime müsait hale getirilmeli üretilen projeler değerlendirilmeli ve proje koordinatörü olarak kişi desteklenmelidir.

– Yüksekova Belediyesinden beklentileriniz nelerdir.

Yukarıda da belirttiğimiz gibi.

- Bir kere alt yapı meselesi kati bir şekilde çözüme kavuşturulmalıdır.
- Üst yapının gelişi güzel konulmasının önüne geçilmesi derhal sağlanmalı. Gecekondu mantığına dayalı beton yapılara izin verilmemelidir.
- Vergilendirilme dönemleri cetveli halkla paylaşılmalı su ödentileri tıpkı telefon ve elektrik faturaları gibi alışkanlığa indirgenmelidir.
- Kamuya açık alanların denetimi sağlanmalıdır.
- Denetimlerde fiyat tarifeleri ve işyeri açılış ruhsatı muhakkak sorulmalı var olduğu gözlenmeyenlere yasal uyarılar ve yaptırımlar uygulanmalıdır.
- Lunapark, çay bahçeleri, düğün salonları, kimsesizlere konukevi, yaşlı ve bakıma muhtaçlar için huzur evi çalışmaları programa alınmalıdır.
- Kültürel çalışmalar ile sosyal etkinlikler düzenlenmelidir.
- Kent tanıtım rehberliği gezi turları için şimdiden şemalandırılıp tarihsel söylencesi hazırlanmalıdır.
- İşporta rehabilitasyonu ve iskemle ile mücadele sürdürülmesi devam etmeli.
- Dilenci ve bohçacılar derhal kent dışına çıkarılmalı.
- Yurdun diğer bölgelerinden gelen tezgahçılar şehre sokulmamalıdır.
- Kaldırımların iyileştirilmesi yönetsel başarı periyoduna alınmalıdır.

5 – Yüksekova Belediyesine Kurumunuz olarak nasıl bir katkı sunabilirsiniz.

- Avrupa birliği destekli Proje değerlendirilmesinde ortaklaşabilme koşullarımız var.
- Halka kronikleşmiş hizmet aksaklıklarının anlatılması boyutuyla destek sunulabilmesi için destek sağlanır.
- Kesimimiz ile ilgili normalleşme için tam destekte olacağız.
- Seminer, söyleşiler düzenlenmesinde var olacağız.
- Afiş, tanıtım ilanları boyutuyla yine dünyaya mektuplar ile ulaşmakta destek sağlanır.
- Karşılıklı diyalog ve önyargı mekanizmasının kırılması boyutu için gerekli uzmanlık desteği sağlanır. (sosyolog ve psikologlar ile rehberlik danışmanlığı boyutu)





- Yüksekova Belediyesinin Olumsuz görünen yönleri nelerdir.

- Tam anlamıyla yerel bir ağ ilişkisi (halkla ilişkiler) sağlanmamıştır.
 - Danışmanlık koordinasyonu (kurulu) bulunmamaktadır.
 - Sorun yerel ağızla geçiştirilmektedir. Sorunlar kanun hukukuyla özdeştir anlayışı ile hizmet kitlesine gitme noktası eksiktir.
 - Cami ve vakıf alanlarına özel bir ilgi gösterilmektedir.
 - Okullaşma atağında bulunmamaktadır.
 - Mesire, panayır, piknik gibi kaynaşma örnekleri programında olmamıştır. Bununla ilgili bir haritası yoktur.
 - Personel ile çalışma koşulları detaylandırılmadığı gibi kendi çalışma prensipleri benimsetilememiştir.
 - Esas çalışma kadrosu kendi kamu personeli ile sözleşmeli personelidir anlayışı önemsenememiştir.
 - Şeffaf belediyeçilik ilkesi vicdanlara havale edilmiştir.
 - Sosyal ve kültürel eğitim düşünülmemiştir.
 - Kentçilik kavramı halka anlatılamamıştır.
 - Belediyeçilik hizmetleri personel ile mevcut yönetimler arasında şişkinliğe sebep olmuştur.
 - Meslek örgütleri ile sivil inisiyatifle çalışılmamıştır.
- Yüksekova Esnaf ve Sanatkarlar Odamızın penceresinden değerlendirmemizdir.

YÜKSEKOVA TİCARET VE SANAYİ ODASI YÜKSEKOVA BELEDİYESİ İLE İLGİLİ TESPİTLERİ

Yüksekova Belediyesinin hangi faaliyetleri ve hizmetleri sizin için önemlidir.?

Yüksekova Ticaret ve Sanayi Odamızca Yüksekova Belediyemizin günümüz Ekonomik şartları göz önüne alınarak İlçemiz için yapacağı en önemli konuların başında, mahalle yolları, su ve çöp toplama işlemleridir, Belediyemizin şehir imar planı ve alt yapıyı yapabilmesi için belediyenin kendi öz bütçesinin ve öz varlıklarının bu işi yapmaya yetmeyeceği gibi bu İmar Planı ve Alt Yapı sorununun merkezi Hükümetçe yapılması gerektiği kanısındayız.

Yüksekova Belediyesinin geliştirilmesi için gereken yönleri nelerdir?

Yüksekova Belediye Başkanı, Encümenleri ve Personelinin çalışma azminin görülüyor olması bizleri son derece memnun etmektedir.

Yüksekova Belediyesinin geliştirilmesi için gereken yönleri nelerdir?

Yüksekova Belediyesinin Özellikle Halk, STK (Sivil Toplum Kuruluşları) ve Kurumlar ile ilişkilerini yaratması ve ortak çalışması gerekmektedir.

Yüksekova Belediyesinden Beklentileriniz nelerdir?

Özellikle Mahalle Yollarının Rehabilitasyonu, Mahallelere çöp biriktirme istasyonlarının yapılması, içme sularının içilir hale getirilmesi ve su, emlak vergilerinin toplanması için gereken gayretlerin gösterilmesi,





-Yüksekova Belediyesine kurumunuz olarak nasıl bir katkı sunabilirsiniz?

İlçenin önemli sorunları üzerinde STK'lar ile ortak hareket edilmesi Belediye Meclis toplantılarına STK'ların davet edilmesi, görüş alışverişinde bulunulması,

-Yüksekova Belediyesinin olumsuz görünen yönleri nelerdir.?

- Mahalle Yollarının toz, topraktan geçilememesi,
- Mahalle içlerinde biriken çöplerin gününbirlik ve zamanında temizlenmemesi,
- Belediye Başkanın çok sık ilçe dışına çıkması,
- Belediye Başkanı, Yardımcıları veya Personellerinin mahalle'lerde incelemelerde bulunmamaları,
- Genel sağlık denetimleri dahilinde Belediye'nin Gıda üretimi yapan ve Gıda Ürünleri satan yerleri ve malları çok sık denetlememesi,
- Belediye'de çok fazla Niteliksiz Personelin istihdam edilmesi,
- Çarşı Merkezinde bulunan İşportacıların kaldırılamaması,
- İlçe halkından olmayan ve değişik illerden ilçemize gelen Dilencilerin başı boş bir şekilde ilçede dolaşmaları,
- Çarşı Merkezi Cengiz Topel Caddesi'ne geliş güzel araç parklarını yapıldığı ve trafiği olumsuz etkilediği, Belediye'ye ait Trafik memurlarının kendi konularında yetersiz olduğu,
- İlçenin Belli yerlerinde yapılan su kazı çalışmaları tamamlandıktan sonra kapatılan çukurun eskisi gibi onarılmadığı ve hatta çoğu yerlerde çukur olarak bırakıldığı,
- Şehir İmar Planın hayata geçirilmesi çalışmalarının çok yavaş ilerlediği,
- Çarşı Merkezinin sık, sık yıkanıp günde en 10 defa Belediye itfaiye aracı ile sulanması ve devamlı olarak temizlik elemanlarının çalışmaması gerekmektedir,
- Şehir içinde geçen derenin bir an önce ıslah edilmesi ve dereye büyük binaların lağım atıklarının dökülmemesi için gerekli çalışmanın süratlen yapılması gerekmektedir.

İLÇE MUHTARLARININ BELEDİYE BAŞKANLIĞI İLE İLGİLİ ORTAK TESPİTLERİ

- Altyapı
- Su sorunu ve çöplerin düzenli ve zamanında alınması
- İmar planlarındaki karışıklığın giderilmesi
- Çtv,emlak ve su gelirlerinin toplanması
- Kurum içinde disiplinin sağlanması
- İlçede belirli mahallelerde Pazar yerleri kurulması
- İlçe halkı ve esnafı ile diyalogu pekiştirmek
- Yüksekova'nın çok acil ihtiyacı olan park ve yeni yeşil alanlar oluşturmak
- Sosyal etkinliklere 1. derecede yer vermek.





5.2.1. DIŞ PAYDAŞLAR





Dış paydaşlar, kurumun ürün ve hizmetlerinden nihai olarak yararlanan kişileri temsil eder. Kurum olarak çalışmalarımıza olumlu ya da olumsuz etkisi olan, yürüttüğümüz hizmetlerden direkt olarak etkilenen ya da çalışmalarımıza katkı sağlayabilecek diğer kurum/kuruluşlar, grup ve taraflar dış paydaşlarımızdır.

Kaymakamlık
Belediye
Tapu Sicil Müdürlüğü
İlçe Müftülüğü
İlçe Tarım Müdürlüğü
Malmüdürlüğü
Mili Eğitim Müdürlüğü
Karayolları 117.Şube Şefliği
Vangölü Tedaş Şefliği
Posta İşletme Müdürlüğü
Askeri Şube Başkanlığı
Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü
İlçe Emniyet Müdürlüğü
Özel İdare Müdürlüğü
Telekom İşletme Şefliği
Adliye
Meteoroloji Müdürlüğü
Halk Eğitim Müdürlüğü
Geçici Köy Korucusu
Köye Hizmet Götürme Birliği





5.2.2. İÇ PAYDAŞLAR





1	Yüksekova Belediye Meclisi Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcıları ve Belediye Encümeni
2	Yüksekova Belediye Başkanlığı Yazı İşleri Müdürlüğü
3	Yüksekova Belediye Başkanlığı İnsan Kaynakları Müdürlüğü
4	Yüksekova Belediye Başkanlığı Mali Hizmetler Müdürlüğü
5	Yüksekova Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
6	Yüksekova Belediye Başkanlığı Fen İşleri Müdürlüğü
7	Yüksekova Belediye Başkanlığı Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
8	Yüksekova Belediye Başkanlığı Evlendirme Memurluğu
9	Yüksekova Belediye Başkanlığı Gelirler Müdürlüğü
10	Yüksekova Belediye Başkanlığı Çevre Sağlık Müdürlüğü
11	Yüksekova Belediye Başkanlığı Satın Alma Birimi
12	Yüksekova Belediye Başkanlığı Su İşleri Müdürlüğü
13	Yüksekova Belediye Başkanlığı Mezarlıklar Müdürlüğü
14	Yüksekova Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Müdürlüğü
15	Yüksekova Belediye Başkanlığı Temizlik İşleri Müdürlüğü
16	Yüksekova Belediye Başkanlığı Hukuk İşleri Müdürlüğü
17	Yüksekova Belediye Başkanlığı Basın Hizmetleri
18	Yüksekova Belediye Başkanlığı Zabıta Amirliği
19	Yüksekova Belediye Başkanlığı İtfaiye Amirliği
20	Yüksekova Belediye Başkanlığı Hal Hizmetleri Birimi
21	Yüksekova Belediye Başkanlığı Park ve Bahçeler Müdürlüğü
22	Yüksekova Belediye Başkanlığı Ayniyat Saymanlığı





5.3. GZFT ANALİZİ





Güçlü Yanlar	Zayıf Yanlar
<p>—Kent Konseyinin Faaliyete Geçmiş Olması</p> <p>—Halk Desteği</p> <p>—Uygulanan ve Uygulaması Yapılacak Projelerin olması</p> <p>—Hâlihazır Haritaların Tamamlanmış ve İmar Planı Uygulama Çalışmalarına Başlanacak Olması</p> <p>—İmar Planlarının Kesinleşmesi Ardından Altyapıya Başlanması İçin Altyapı Projelerinin Yapılacak Olması.</p> <p>- Hedeflere göre yönetim anlayışının olması</p> <p>- Belediye hizmet birimlerinin bir arada olması</p> <p>- Belediyemizin teknolojik açıdan güçlü olması ve yeniliklere uyum sağlaması</p> <p>-e-belediyecilik otomasyon sistemine geçilmesi</p> <p>-Bilgisayar ve internetin yaygın ve etkin kullanımı</p> <p>-Sosyal ve Kültürel belediyecilik anlayışının ön plana çıkmış olması</p>	<p>—Şehir Genelinde Altyapının Olmaması</p> <p>—Otopark ve Trafik Sorunu Oluşu</p> <p>—Yeşil alan ve Çocuk Oyun Alanlarının Yetersiz Oluşu</p> <p>—İçme Suyu Şebeke Hattının Eski ve Yetersiz Olması</p> <p>—Şehrin Tanıtımının İyi Yapılamaması</p> <p>—Gelir Kaynaklarının Yetersizliği</p> <p>—Belediyenin Borcunun Olması</p> <p>—Gelirlerin Düzenli Toplanamaması</p> <p>—Kaçak Yapılaşma</p> <p>—İlaçlama Çalışmaların ve Haşere ile Mücadelenin Yetersiz Olması</p> <p>—Plansız Çalışmak</p> <p>-Kent bilgi sisteminin olmaması</p> <p>-Belediye gelirlerinin az olması</p> <p>_ Teknik personel sayısının yetersiz olması</p> <p>-Çarpık kentleşmenin olusu</p> <p>Hizmet alanımızın büyük bir kısmının imarsız eski yerleşim olması</p>





-Belediye birimlerimizin teknolojik donanıma sahip olması
 -Üst yönetimin yeniliklere, hizmet içi eğitimlere ve seminerlere ağırlık veriyor olması
 -Şeffaf yönetim anlayışı

Fırsatlar	Tehditler
<p>—AB Sürecinin devam etmesi —Yüksekova'ya havaalanı yapılacak olması —Yeni İmar planında çevre yolunun geçmesi —Yüksekova'nın coğrafi konumu —Sınır kenti —Turizm Potansiyeli -- Çevrecilik bilincinin artması</p>	<p>—1.derece deprem kuşağında olmamız —İşsizlik ve İş sahalarının yetersizliği —Şehir Genelinde Altyapının olmayışı —İçme Suyu Şebekesinin Eski ve Yetersiz Olması —Dünyada ve Ortadoğu'da Muhtemel Çıkabilecek Savaşlar —Çarpık Yapılaşma —Kış Koşulları —Hükümetle Politik Anlayış Farklılığı --ilçenin yoğun göç alması _ilçe genelinde yüksek işsizlik oranı _ilçemiz halkının gelir dağılımı dengesizliği _ Dar ve çıkmaz sokakların çokluğu _ilçe halkının kentlilik bilincinin yeterli düzeyde olmaması Yatırım ve hizmetler noktasında gerekli mali kaynakların yetersizliği Sosyal yardım taleplerinin artış trendi Kentsel dönüşüm uygulaması için geniş parsellerin bulunmaması _ilçemizde kaçak yapılanma eğiliminin yüksek olması Trafik sorunu, gürültü kirliliği</p>

STRATEJİK





AMAÇLAR, HEDEFLER VE FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER VE FAALİYETLER

Yüksekova Belediyesi, iç ve dış çevre şartları analizinde elde edilen verilerle Belediyemizin misyon, vizyon ve ilkeleri değerlendirilmiş ve bu bağlamda 8 stratejik amaç altında, ilgili gerekçelerini, orta ve uzun vade de ulaşılması beklenen hedefleri ayrı ayrı belirlemiştir.

1. Amaç :

Katılımcı Yönetim Anlayışını Geliştirmek ve Kent Hukukunu Oluşturmak.





Gerekçe :

Kamu kurumları topluma hizmet amacıyla kurulan ve toplum kaynaklarını kullanan kuruluşlardır. Bu kuruluşların karar ve uygulamalarında toplumun talep ve şikayetlerini dikkate almaları gerekmektedir. Belediye kanununun 13. maddesine göre “ **Hemşerilerinin Belediye Yönetimine Katılmaya**” hakları bulunmaktadır.

Gelişmiş Batı ülkelerinde “ **İyi Yönetişim** ” ilkeleri doğrultusunda Halkın yönetime katılımı öngörülmektedir. Yüksekova Belediyesinin önümüzdeki dönemde katılımcı yönetim uygulamalarını geliştirmesi ; Sağlıklı,etkin ve verimli bir yönetim için gereklidir. Bu doğrultuda Sivil toplum kuruluşlarının karar ve uygulamalara etkin katılımını sağlayıcı tedbirler alınmalıdır.

Kentlerimizin en önemli sorunları arasında kentlerin sahipsizliği problemi bulunmaktadır. Kentin geleceği ile kendi geleceği arasında anlamlı bağlar kuramayan İnsanlara kentlilik bilinci ve kültürü kazandırılarak, kentli olmanın ayrıcalığını bilmeleri ve yaşamlarını buna göre sürdürmeleri için gerekli çalışmaların yapılması gerekmektedir. Yüksekova Belediyesinin mahalle toplantıları ile başlattığı Kentlilik bilinci çalışmalarının önümüzdeki dönem boyunca geliştirilerek uygulanmasının stratejik önemi bulunmaktadır.

Hedefler :

- Yüksekova Halkının, Yüksekova ile ilgili karar ve uygulamalara katılımı için gerekli çalışmaların yapılması ve Etkin bir Şekilde Yürütülmesi.
- Kent konseyinin etkinliğinin artırılması.
- Kamu,özel ve tüzel kurum ve kuruluşlar arası işbirliği ve koordinasyonu geliştirmek suretiyle tüm yerel hizmetlerin etkin sunumunu sağlamak.
- Kentlilik bilincinin ve kent kültürünü yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmaların yapılması.

2 . Amaç :

Kent ekonomisinin gelişmesine katkıda bulunmak.

Gerekçe :

Belediye Kanununa Göre; belediyeler artık kent ekonomisinin ve ticaretinin gelişiminden sorumlu Kuruluşlardır. BM, Dünya Bankası ve AB’ye göre **Yerel Kalkınma;** yani Kentlerin Kalkınması için, yerel aktörlerin yapabilirlik kapasitelerinin geliştirilmesi üzerinde önemle durulan konulardır. Çünkü ekonomik gelişmesini tamamlayamamış kentlerin fiziki, kültürel, sosyal ve yerel demokrasi açısından da sağlıklı gelişmeleri mümkün olmamaktadır.

Girişimcilere yön verilmesi, mesleki eğitim ve girişimcilere yönelik eğitimlerin düzenlenmesi, yatırımcıların teşvik edilip, özendirilmesi ve ihtiyaç duyulan vizyon projelerinin hayata geçirilmesi Yüksekova’nın ve dolaylı olarak Hakkari’nin ve Türkiye’nin, ekonomik kalkınmasına katkıda bulunacaktır.

Yüksekova’nın sınır kenti olması, adeta üç ülkenin kesiştiği bir bölgede bulunması, ulaşılabilirlik kapasitesinin yüksek olması, ulusal ve uluslararası tanınmışlığın sağlanmasına büyük bir değer katacaktır. Düzenlenen her türlü ulusal ve uluslar arası etkinlik, Kardeş Belediye çalışmaları cazibeyi arttıracaktır.

Yüksekova’nın ekonomik, kültürel ve sosyal yönden gelişmişliğin sağlanabilmesi için tüm paydaşların ortak bir Pendik kimliği ile hareket etmelerinde önemli faydalar bulunmaktadır. Özellikle ilçenin tanıtımı için kent markası oluşturulması önemli bir husus olduğu gibi, kentlilik bilincinin geliştirilmesine de katkı sağlayacaktır.

Hedefler :

- Kent markasının oluşturulmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi
- Yerel Kalkınma Çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülmesi





- Ulusal ve Uluslararası tanınmışlığın artırılmasını sağlamak
- Yerel aktörlerin yapabilirlik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik eğitim çalışmalarının yapılması
- Vizyon projelerle istihdamı sağlamak

3. Amaç :

Etkin Belediye Yönetimi

Gerekeçe :

Kurumun kendi içinde, hedef kitlelerle ve paydaşlarıyla sağlıklı bir iletişimi tesis etmesi kurumun başarısındaki en büyük unsurlarındandır.

İyi yönetim ilkelere uygun, paydaşlarıyla birlikte yönetim anlayışının gelişmesi ve şeffaflık ilkesi gereği kurumun hizmet sunduğu kitle ve hizmet üretimi ile ilişki içinde bulunduğu kişi ve kurumlarla iletişimini güçlendirmesi gerekmektedir.

Yüksekova Belediyesinin 100 civarında olan memur çalışanlarının önemli bir bölümü Yüksekova'da öğrenim görmüş olması bir avantaj olmakla birlikte, bu avantajdan daha fazla yararlanabilmek için insan kaynakları yönetimi felsefesi doğrultusunda çalışmalarını geliştirilerek uygulanması gereklidir.

Bilgi toplumunda yaşadığımız günümüzde Belediyelerin daha etkin ve verimli hizmet üretmeleri için bilişim teknolojisinde azami derecede yararlanmaları gerekmektedir. E-Devlet uygulamaları başta olmak üzere bilişim teknolojilerinin kullanımı için yasal düzenlemelerde söz konusudur. Yüksekova Belediyesinin bilişim teknolojisinde geldiği seviye iyi olmakla birlikte bu alanda çalışmalarını geliştirmesi gerekmektedir.

Yüksekova Belediyesinin hızla toplam kalite yönetimi ve ISO 9001 çalışması ile performans ve stratejik yönetim çalışmalarının geliştirilerek ve genişleterek uygulamaya konulmasına ihtiyaç vardır. Belediye hizmetlerinin daha güçlü sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması gereklidir. Kaynakların verimsiz kullanımı genelde tüm kamu kurumlarının problemleri arasında yer almaktadır. Mevcut kaynakların geliştirilmesi, ilave kaynakların oluşturulması için tahakkuk ve tahsilat artırıcı çalışmalar yapılmasının yanı sıra tasarruf politikalarına da önem verilmesi gerektir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre ; kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılması yönetimlerin sorumluluğu altındadır.

Hedefler :

- Belediye Mali Yapısının Güçlendirilmesi
- İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
- Kurumsal Yönetimi ve İletişimi Geliştirilmesi
- Zabıta hizmetlerinin etkinliğinin artırarak huzurlu bir kent oluşmasına katkıda bulunmak.
- Kaçak yapı ve Gecekondu ile etkin mücadelenin sağlanması.





4. Amaç :

Altyapı ve ulaşım hizmetlerinin modern kent ihtiyaçlarının karşılanması.

Gerekçe :

Yüksekova'nın özellikle 1990 sonrası yaşadığı büyük Göç sebebiyle kontrolsüz bir biçimde büyümüş ve çarpık yapılaşmaya sahne olmuştur. Aynı zamanda kentin rutin gelişimi ile birlikte çoğu araların fonksiyon değişikliği ve denetimsiz yapılanma sonucu kentin yeniden değerlendirmeye tutulması ve kentsel tasarım çalışmalarının başlatılması kaçınılmazdır.

Kentlerin en önemli gelişmişlik göstergesi Altyapıdır. Altyapısı yetersiz olan kentlerin ekonomik,kültürel,sosyal ve yerel demokrasi açısından gelişimi mümkün değildir. Acıdır ki Belediye hizmeti olarak Yüksekova'da Altyapı hizmeti sıfır. Yetmemiş gibi merkezi idarece yapılması gereken karayolu,elektrik,haberleşme gibi altyapı yatırım hizmetlerinin de durumu Belediye hizmetlerinden ileri değil.

Yüksekova tarihi İpek yolu üzerinde olmasına rağmen günümüzde karayolu ulaşımında bile ülkenin en geri kalmış ulaşım şartlarına sahiptir. Kentte bu gününün var olan problemleri yarının öngörüsünde çıkmaza girecek gibi,ulaşım problemlerinin çözülmesi için karayolları dahil tüm İlçe yollarının hızla geliştirilmesi ve çevre yolu projelerinin başlatılması gerekmektedir.

Yeni belediye kanunu ile çevre köylerimizin çoğu artık Belediye yönetim sınırları içine girmiştir. Giderek çok geniş bir alana yayılan ilçe yerleşim alanını kullanma-koruma dengesi içinde planlanması ilçenin bütünleşik gelişimi yönünde gereklidir.

Deprem riski de Binaların sağlıklı hale dönüştürülmesini kaçınılmaz kılmaktadır. Bunların yanı sıra gürültü kirliliği ve kent estetiğini bozucu unsurlarında giderilmesi gerekmektedir.

Hedefler :

- Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması, yaşanabilir bir ilçenin inşası için gerekli Altyapının uluslararası standartlarda tamamlanması.
- İnsanların ulaşımının esas alınmasına yönelik çalışmaların yapılması.
- Yüksekova gelişim alanlarının koruma ve kullanma dengesi gözetilerek etkin bir şekilde planlı kullanılması.
- Yapılaşma ve sosyal donatı yönünde yaşanabilir bir Yüksekova için uygun kentsel dönüşüm projelerinin yapılması.
- Afetlere yönelik çalışmaların sürdürülmesi.
- Hizmet tesisleri, park ve bahçe alanlarının geliştirilmesi, var olanların bakım ve onarımı.

5. Amaç :

Sosyal Belediyecilik anlayışının geliştirilmesi

Gerekçe:

Yüksekova'da kişi başına düşen milli gelir,istenilen seviyede değil. Ekonomik sıkıntıları yanı sıra köyden kente gelen geniş Ailelerden, çekirdek aileye geçiş, parçalanmış aileler, ekonomik şartlarının boşaltılan köylerde bırakıp ilçede sıfırdan hayata başlayanlar,engelliler,yaşlılar,kadınlar ve çocuklara yönelik maddi yardım, psikolojik rehberlik hizmeti,eğitim desteği, istihdam çalışmaları sosyal faaliyetlerin yapılması gerekmektedir.

Yapılan bu çalışmalarda etkinliğin, paylaşımın ve sürdürülebilirliğin artırılabilmesi için, başta STK olmak üzere diğer kurum,kuruluş ve gönüllülerle işbirliğine gidilmesi sosyal hizmetlerin yapılması ve hayırseverlerin sosyal yardım faaliyetlerine katılım oranının artırılması gerekmektedir.

Hedefler :





- Sosyal yardım konularının tespit edilerek, yardıma muhtaçların desteklenmesi.
- Sosyal güçsüzlerin ve dezavantajlı kesimlerin toplum hayatına kazandırılması ve yaşam kalitelerinin yükseltilmesi.
- Sosyal, kültürel ve bilimsel amaçlı etkinliklerin düzenlenmesi.
- Çatışma ve Krizlerde Ortaya Çıkan Yoksulluktan En Çok Kadınların Etkilendiği Açıktır. Bu Nedenle Belediye Sosyal Yardım Politikalarında Kadınlara Öncelik Tanır.

6. Amaç :

Eğitim ve kültürel faaliyetlerin arttırılması.

Gerekçe :

Belediyenin görevleri arasında kültürel faaliyetlerin yapılması da yer almaktadır. özellikle köylerin boşaltılması veya doğal göç ile ilçeye yerleşen köylü kültürü ve farklı kültürler mozaiğine sahip olan ilçemizde kültürel faaliyetlerin geliştirilmesi önemlidir. Kültürel faaliyetlerle insan odaklı kalkınma arasındaki doğrudan ilişki, konunun önemini daha da arttırmaktadır. Var olan kültürlerin sürdürülebilirliğinin korunması ve ilçenin tanıtımı için ulusal ve uluslar arası kültürel etkinlikler yapılmalıdır.

Ayrıca nüfus eğitim düzeyinin yükseltilmesi, farklı kültürlerin sosyal uyumlarının sağlanması, kent kültürünün yaygınlaştırılması için eğitim ve kültür faaliyetleri zorunludur.

Hedefler :

- Yerel ve küresel değerlerinin sağlıklı entegrasyonunu sağlamış, kültür, sanat zenginliğine sahip bir kent oluşturmak.
- Kültürel gelişmeye ağırlık vermek.
- Çocukların ve gençlerin bedensel ve zihinsel gelişimine katkıda bulunmak.

7. Amaç :

Çevre ve sağlık bilincinin geliştirilmesi.

Gerekçe :

Kentlerin gelişim süreci içinde su, toprak ve hava kirliliğinin minimize edilmesi, doğa ile barışık sağlıklı bir kentleşmenin tesis edilmesi için Belediyenin çevre ile ilgili yapacağı çalışmalar önemlidir.

Doğal dengenin korunması, temizlik, atık toplama, geri dönüşüm faaliyetleri, koruma kontrol hizmetleri, kentin ve kentlinin en büyük sorunlarından. Yüksekova'nın bu alanda atacağı adımlar ve geliştireceği projeler ile "Çevre bilincini" oluşturmak ve devamını sağlamak gelişime katkı olacaktır.

Yüksekova doğal dengesi hızla bozulmaya başlatılmıştır. Kentte yaşanabilirliğin sağlanması ve doğal dengenin sürdürülebilirliği için kent için Dere yatağının ıslah edilmesi, ilçe içme suyunun doğal kaynaklardan temininin yapılarak sondaj kuyu sularının azaltılması yer altı suları tüketiminin kontrol altına alınması. Yeşil alan ve ağaçlandırma, çocuk oyun parkları v.b projelerin geliştirilmesi ve bu konudaki değerlerin kontrol etme ve koruma bilincinin sağlanması gerekmektedir.

Hedefler :

- Sağlıklı bir kent için çevre bilincini geliştirmek.
- İlçede tüketim sularını temiz kaynaktan almak, yeraltı sularını koruma altına almak.
- Kişi başına düşen aktif yeşil alanın arttırılması, fonksiyonel kullanımının temini gelişimi ve korunmasını sağlamak.
- Çevre ve toplum sağlığına uygun tesisleşmeyi sağlamak.
- Kent yaşayanlarının sağlığına yönelik çalışmalar yapmak.





- İnsanlara hayvan sevgisini kazandırmak. Hayvanlardan insanlara bulaşan hastalıkların önlenmesi çalışmalarını yürütmek.

8. Amaç :

Toplumda kadın erkek eşitliğini sağlamak

Gereke:

Belediyenin personel yapısına bakıldığında erkek personel sayısının kadın personel sayısının çok üstünde olduğu, kadın müdür amir sayısının çok az olduğu görülmektedir. Belediye hizmetleri genel olarak erkeklerin yapacağı hizmetler olarak görülmekte, kadınların geleneksel büro işleri dışında çalıştırılmaması kadınları belediyelerdeki istihdamda dezavantajlı duruma düşürmektedir. Belediyemizdeki personel istihdamında kadın erkek eşitliği sağlamak için gerek işe alımlarda gerekse terfi ve yükselmelerde kadınların desteklenmesi stratejik amaç olarak belirlenmiştir.

Stratejik amaç:

Eğitim, gelir getirici bir işte çalışma, sosyal güvenlik sistemine dâhil olma gibi yaşam kalitesinin en temel göstergelerine bakıldığında; kentimizde yaşayan kadınların, dezavantajlı bir durumda oldukları görülmektedir. Kadın erkek eşitliği konusunda eşitlikçi bir toplum yapısının geliştirilmesi için bilinçli bir çaba gösterilmesi gerekmektedir. Bu nedenle belediyemiz kadın erkek eşitliğinin sağlanması için politika oluşturmayı, yerel hizmetleri toplumsal cinsiyet perspektifi ile değerlendirmeyi, kadın kuruluşları ile yerel yönetimler arasında koordinasyon ve işbirliğini sağlamayı stratejik amaç olarak benimsemiştir.

Eğitim, gelir getirici bir işte çalışma, sosyal güvenlik sistemine dâhil olma gibi yaşam kalitesinin en temel göstergelerine bakıldığında; kentimizde yaşayan kadınların, dezavantajlı bir durumda oldukları görülmektedir. Bu nedenle belediyemiz kadınların sosyal, kültürel ve ekonomik hayata daha etkin katılabilmesi ve yaşam standardının yükselmesi için gerektiği desteği sağlamayı stratejik bir amaç olarak belirlemiştir.

Hedefler :

Belediyede istihdam edilen kadın personel,müdür,amir sayısının artırılması..

- Belediye hizmetlerinde kadın erkek eşitliğinin sağlanmasına yönelik kurumsal yapının oluşturulması ve güçlendirilmesi
- Kadınların sosyal, kültürel ve ekonomik hayata daha etkin katılabilmelerini sağlamak, şiddet mağduru olan kadınları desteklemek üzere belediyede kurumsal yapının oluşturulması ve gerekli kaynağın ayrılması
- Kadınların istihdam kapasitelerini artırmaya ve iş hayatına hazırlamaya yönelik eğitimleri sürekli ve planlı olarak gerçekleştirmek. Kadınlara Eğitim Desteği sağlamak
- Kadınlara Yönelik Ayrımcı ve Şiddet İçeren Yaklaşımları Ortadan Kaldırmak Stratejik Kadınların Sosyal Kapasitelerini Geliştirmek ve Kültür Sanat Etkinlikleri Düzenlemek. Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Konusunda Farkındalık Yaratmak ve Tüm Kentsel Hizmetlerde Eşitlik Perspektifini Geliştirmek.





5.4 UYGULAMAYA YÖNELİK HEDEF VE PROJELER





UYGULAMAYA YÖNELİK HEDEF VE PROJELER

Stratejik Amaç 1 :

Katılımcı yönetim amacını geliştirmek ve kent hukukunu oluşturmak.

Hedef 1 :

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

Faaliyet 1.1.1	Yerel gündem 21 çalışmalarının etkinliğini arttırmak	2010-2014
Faaliyet 1.1.2	Kent konseyi toplantı sayısını arttırmak	2010-2014
Faaliyet 1.1.3	Toplantı hakkında kamuoyunu bilgilendirmek	2010-2014
Faaliyet 1.1.4	Toplantıda alınan kararları yayınlamak	2010-2014
Faaliyet 1.1.5	Mahalle meclislerinin etkinliklerini arttırmak.	2010-2014
Faaliyet 1.1.6	Kamuoyu ölçüm değerlendirme çalışmalarını etkinleştirmek	2010-2014

Hedef 2 :

Kamu, özel ve tüzel kurum ve kuruluşlar arası işbirliği ve koordinasyon geliştirmek suretiyle, tüm yerel hizmetlerin etki sunumunu sağlamak.

Faaliyet 1.2.1	GAP Belediyeler birliği ile organize çalışmalar yapmak	2010-2014
Faaliyet 1.2.2	Kurumlarla koordinasyon toplantılarının yapılması	2010-2014
Faaliyet 1.2.3	İhtiyaç halinde kurum, kuruluş, STK v.b.yapılanmalarla entegrasyon sağlamak	2010-2014

Hedef 3 :

Gönüllülerin Belediye hizmetlerine katılımını sağlamak.

1.3.1	Belediye hizmetlerine gönüllü katılımları arttırmak	2010-2014
1.3.2	Gönüllü çalışmaları isimlendirme ile ödüllendirme	2010-2014
1.3.3	Gönüllü kimlik kartı yapmak	2010-2014

Hedef 4 :

Kentlilik bilincini ve kent kültürünü yaygınlaşmasına yönelik çalışmalar yapmak.

1.4.1	Kentli olma bilincine yönelik eğitim faaliyetlerini yapmak	2010-2014
1.4.2	Okullara yönelik eğitim çalışmalarında bulunmak	2010-2014
1.4.3	Kent hukukunun oluşması ve kent hukukunun uygulanmasına yönelik çalışmaların yapılması	2010-2014

Stratejik amaç 2 :

Kent ekonomisinin gelişmesine katkıda bulunmak.

Hedef 1 :





Kent markasının oluşturulmasına yönelik çalışmalarının yürütülmesi.

2.1.1.	Kent vizyonunun ve eylem planının oluşturulması	2010-2011
2.2.2	İlgili STK ile koordine çalışmaları yapmak	2010-2014

Hedef 2 :

Yerel kalkınma çalışmalarını etkin bir şekilde yürütülmesi.

Faaliyet 2.2.1	Yerel kalkınma platform çalışmalarının başlatılması	2010-2014
Faaliyet 2.2.2	Çatisız çarşı çalışmalarının sürdürülmesi	2010-2014
Faaliyet 2.2.3	Yatırımların özendirilmesi, yönlendirilmesi, teşvik edilmesi ve Yüksekova yatırım rehberinin hazırlanması	2010-2014

Hedef 3 :

Ulusal ve uluslar arası tanınırlığın artırılması.

Faaliyet 2.3.1	Yüksekova ile ilgili tanıtım faaliyetlerini arttırmak	2010-2014
Faaliyet 2.3.2	Yüksekova'yı tanıtıcı faaliyetlerin yürütülmesi	2010-2014
Faaliyet 2.3.3	Ulusal ve uluslar arası fuarlara katılımın sağlanması	2010-2014
Faaliyet 2.3.4	Yüksekova'nın görülmeye değer varlıklarının tespiti ve tanıtımının yapılması	2010-2014
Faaliyet 2.3.5	Kardeş Belediyelerle işbirliği ve dayanışmanın geliştirilmesi	2010-2014

Stratejik Amaç 3 :

Etkin Belediye Yönetimi :

Hedef 1 :

Belediye mali yapısının güçlendirilmesi.

Faaliyet 3.1.1	Tahakkuk kayıplarının azaltılması	2010-2014
Faaliyet 3.1.2	Tahsilat oranının artırılması	2010-2014
Faaliyet 3.1.3	T.C kimlik numarasının tahakkuk sicilinde esas alınacak sistemin kurulması	2010-2014
Faaliyet 3.1.4	Kimlik paylaşım sistemine üye olunması	2010-2011
Faaliyet 3.1.5	Mükellef bilgilerinin adrese dayalı nüfus sayımı doğrultusunda güncelleştirilmesi	2010-2011
Faaliyet 3.1.6	Ruhsat ve ruhsat bilgilerinin güncelleştirilmesi	2010-2011
Faaliyet 3.1.7	Denk bütçe politikasının uygulanması	2010-2014
Faaliyet 3.1.8	İnternet ve telefon Belediyeciliğini geliştirmek için memur ve mükellefleri bilgilendirici	2010-2014
Faaliyet 3.1.9	E- beyanname ile beyan verme sistemini kurmak	2010-2014
Faaliyet 3.1.10	Yatırım, mal,hizmet alımlarında ve kaynakların kullanımında etkinliğin sağlanması için fayda maliyet analizlerinin yapılması	2010-2014
Faaliyet 3.1.11	Seyyar esnafı kayıt altına almak	2010-2014
Faaliyet 3.1.12	Taşınır mal envanterini muhasebe sisteminin içine almak	2010-2014
Faaliyet 3.1.13	Belediye araç takip sisteminin geliştirilmesi	2010-2014
Faaliyet 3.1.14	Malzemelerin takibinin sağlanması	2010-2014





Faaliyet 3.1.15	Ulusal ve uluslar arası fuarlardan yararlanılması	2010-2014
Faaliyet 3.1.16	Yap-işlet-devret-kiralama modelinin kullanılması	2010-2014

Hedef 2 :

İnsan kaynaklarının geliştirilmesi

Faaliyet 3.2.1	Eğitim talep analizinin yapılarak, eğitim alanlarının ve programının belirlenmesi	2010-2014
Faaliyet 3.2.2	Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi amacıyla hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi	2010-2014
Faaliyet 3.2.3	Okuma kampanyalarının düzenlenmesi	2010-2014
Faaliyet 3.2.4	Rotasyon ve organizasyon programlarının uygulanması	2010-2014
Faaliyet 3.2.5	Çalışanların motivasyonunu artırıcı sosyal aktivitelerin artırılması	2010-2014
Faaliyet 3.2.6	Öneri-ödül sisteminin aktif hale getirilmesi	2010-2014
Faaliyet 3.2.7	Performans değerlendirme sistemine geçilmesi	2010-2014

Hedef 3 :

Kurumsal yönetimin ve iletişimin geliştirilmesi.

Faaliyet 3.3.1	Toplam kalite yönetimi anlayışının geliştirilmesi	2010-2014
Faaliyet 3.3.2	Kalite belgelendirme çalışmalarının yürütülmesi	2010-2014
Faaliyet 3.3.3	Performans yönetimi sistemin etkin hale getirilmesi	2010-2014
Faaliyet 3.3.4	Tüm yönetim kademeleri ve birim içi koordinasyon toplantılarının yapılması	2010-2014
Faaliyet 3.3.5	İnternet sisteminin geliştirilmesi	2010-2014
Faaliyet 3.3.6	Meclis toplantısı ihale ve diğer hizmetlerin web sitesinden yayınlanması gerekirse web canlı yayın sistemine geçilmesi	2010-2014
Faaliyet 3.3.7	Halk ve iletişim uygulamalarının sürdürülmesi	2010-2014
Faaliyet 3.3.8	Belediye hizmetlerinin kamuoyuna duyurulmasında iletişim teknolojilerinden yararlanılması	2010-2014
Faaliyet 3.3.9	Bilişim teknolojilerinde etkin yararlanma için faaliyetlerin sürdürülmesi	2010-2014





Faaliyet 3.3.10	Dönemsel raporların hazırlanması	2010-2014
Faaliyet 3.3.11	Hedeflerle yönetim anlayışının devam ettirilmesi	2010-2014
Faaliyet 3.3.12	Kent bilgi sisteminin geliştirilmesi	2010-2014
Faaliyet 3.3.13	Teknolojik imkanlardan azami yararlanması	2010-2014
Faaliyet 3.3.14	Çalışma yöntemlerinin (eylem planlarının) hazırlanması	2010-2014

Hedef 4 :

Zabıta hizmetlerinin etkinliğini artırmak. Huzurlu bir kent oluşumuna katkıda bulunmak.

Faaliyet 3.4.1	Belediye binalarında ve tesislerinde güvenlik hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi	2010-2014
Faaliyet 3.4.2	Trafik hizmetlerinde düzenin sağlanması	2010-2014
Faaliyet 3.4.3	Semt pazarının kurulması, iyileşmesi ve düzenin sağlanmasında etkinliğin artırılması	2010-2014
Faaliyet 3.4.4.	Esnafın kaldırımları işgal etmesinin önlenmesi	2010-2014
Faaliyet 3.4.5	İlçe güvenliği ve istikrar etkinliğinin artırılmasına katkıda bulunması	2010-2014

Hedef 5 :

Kaçak yapı ve gecekondü ile etkin mücadelenin sağlanması

Faaliyet 3.5.1	Yeni şehir imar planının uygulamaya konulması	2010-2014
Faaliyet 3.5.2	Kaçak yapılaşmanın önüne geçmek için düzenli denetim çalışmalarının yapılması	2010-2014
Faaliyet 3.5.3	Gecekondü ıslah ve tavsiye işlemlerinin başlatılması	2010-2014
Faaliyet 3.5.4	Bilgilendirme çalışmalarının başlatılması	2010-2014
Faaliyet 3.5.5.	Ruhsat ve ruhsat eklerine uygun yapılaşmanın sağlanması	2010-2014
Faaliyet 3.5.6	Yapı denetim etkinliklerinin artırılması	2010-2014
Faaliyet 3.5.7	İmar ile ilgili mevcut alanlarının tespiti ve bilgisayar ortamına geçilmesi	2010-2014

Stratejik Amaç 4 :





Altyapı ve ulaşım hizmetlerinin yapılması.

Hedef 1 :

Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin yapılması için gerekli altyapının tamamlanması.

Faaliyet 4.1.1	Kanalizasyon yapım projesinin yapılması	2010
Faaliyet 4.1.2	Kanalizasyon yapım çalışmalarının yapılması	2010-2014
Faaliyet 4.1.3	Kent yollarının imara uygun genişletme çalışmalarının yapılması	2010-2014
Faaliyet 4.1.4	Mahalle ana yollarının asfaltlanması	2010-2014
Faaliyet 4.1.5	Yollara kilit taşı döşeme hizmetlerinin sürdürülmesi	2010-2014
Faaliyet 4.1.6	Yüksekova çayı kenar yollarının yapılması	2010-2014
Faaliyet 4.1.7	Parkların ve sokakların aydınlatılması	2010-2014
Faaliyet 4.1.8	Otopark yapılması	2010-2014
Faaliyet 4.1.9	Sokak envanterinin çıkarılması	2010-2014
Faaliyet 4.1.10	Yağmur suyu kanalı ızgara ve atık su kanal yapımı ve bakımı	2010-2014

Hedef 2 : Yaşam Standartlarının geliştirilmesi için Ulaşım hizmetlerinin yönelik çalışmaların geliştirilmesi ve gözetiminin sağlanmasına.

Faaliyet 4.2.1	Ulaşım ihtiyacının geleceğe yönelik tespiti	2010-2014
Faaliyet 4.2.2	İlçe çevre yoluna yönelik çalışmaların yapılması	2010-2014
Faaliyet 4.2.3	Mevcut ulaşım aksaklıkların rehabilitasyonuna yönelik çalışmaların yapılması	2010-2014
Faaliyet 4.2.4	Hava ulaşımının sağlanması için ihale aşamasında olan Yüksekova havaalanı işlerinin takibinin sağlanması	2010-2014
Faaliyet 4.2.5	Yol ve çevre düzenleme projelerinin yapılması	2010-2014

Hedef 3 :

Doğal yapının korunması ve kullanılabilirliğin sürdürülebilirlik ile uyumunun sağlanması.

Faaliyet 4.3.1	Yüksekova çayı düzenleme projesinin tamamlanması	2010-2014
Faaliyet 4.3.2	Yeşil alanlar ve tarım alanlarının korunması ile ilgili uygulama projelerini hazırlama	2010-2014
Faaliyet 4.3.3	Tarım alanlarında kaçak yapılaşmayı önlemek	2010-2014
Faaliyet 4.3.4	Dere ve su yolları alanlarına yapılacak yapıların uygunluğunun denetimi	2010-2014

Hedef 4 :





Yapılaşma ve sosyal donatı yönünden yaşanabilir bir Yüksekova için uygun kentsel dönüşümleri projelendirmek.

Faaliyet 4.4.1	Yüksekova imar plan revizyonlarının tamamlanması ve imar uygulamalarının sağlanması	2010-2014
Faaliyet 4.4.2	Sorunlu alanların önceliklerinin tespiti ve uygulanabilir dönüşüm projelerinin geliştirilmesi	2010-2014
Faaliyet 4.4.3	Kentsel tasarım çalışmalarının başlatılması	2010-2014

Hedef 5 :

Afetlere yönelik çalışmalar.

Faaliyet 4.5.1	İlçede afet durum analizlerinin yapılması	2010-2014
Faaliyet 4.5.2	Afet eğitim ve bilinçlendirme çalışmalarının yapılması	2010-2014
Faaliyet 4.5.3	Afet planının yapılması	2010-2014
Faaliyet 4.5.4	Olası afetlere yönelik hazırlıkların yapılması	2010-2014
Faaliyet 4.5.5	Arama ve kurtarma timlerinin oluşturulması ve etkin hale getirilmesi	2010-2014
Faaliyet 4.5.6	Olağan dışı mevsim şartlarına gerekli önleyici tedbirlerinin alınması	2010-2014
Faaliyet 4.5.7	Afet yada olası aksaklıklarda bilgi işlem sisteminin çalışmasını sağlayacak yedekleme çalışmalarını yapmak.	2010-2014

Hedef 6 :

Gerekli hizmet tesisleri, hizmet binaları yapmak mevcutların bakım ve onarımlarını sağlamak.

Faaliyet 4.6.1	Belediye hizmet binası onarımını yapmak	2009
Faaliyet 4.6.2	Belediye mezbahana binası yapmak	2010-2014
Faaliyet 4.6.3	Modern Şehir umumi WC sini yapmak	2010
Faaliyet 4.6.4	Mevcut yapıların bakım ve onarımının yapılması	2010-2014
Faaliyet 4.6.5	Spor tesisleri yürüyüş yolları yapım projelerini geliştirmek	2010-2014
Faaliyet 4.6.6	Belediyenin şehir merkezinde bulunan arazisi üzerinde çok amaçlı hizmet binası işini projelendirmek ve yapmak	2010-2014

Stratejik amaç 5 :

Sosyal Belediyecilik anlayışının geliştirilmesi

Hedef 1 :

Sosyal yardım konularının tespit edilerek, yardıma muhtaçların desteklenmesi

Faaliyet 5.1.1	Yardım kalemlerinin belirlenmesi ve yardımların devamının sağlanması	2010-2014
Faaliyet 5.1.2	Sosyal incelemelerin etkinleştirilmesi	2010-2014
Faaliyet 5.1.3	Kimsesizlerin tespiti ve korunması	2010-2014





Faaliyet 5.1.4	Sosyal yapı bilgisayar kayıtlarının yapılması	2010-2014
Faaliyet 5.1.5	Hayır ve/veya kurumları ile koordinasyon çalışmalarının sağlanması	2010-2014

Hedef 2 :

Sosyal güçsüzlerin ve dezavantajlı kesimlerin toplum hayatına kazandırılması ve yaşam kalitelerinin yükseltilmesi.

Faaliyet 5.2.1	Meslek eğitime ve istihdama yönelik çalışmaların yapılması	2010-2014
Faaliyet 5.2.2	Psikolojik rehberlik hizmeti ve bilinçlendirme çalışmalarının yapılması	2010-2014
Faaliyet 5.2.3	Aile içi şiddet ve töre mağdurlarına psikolojik destek ve korunma hizmetlerinin sağlanması	2010-2014

Hedef 3 :

Sosyal kültürel ve bilimsel etkinlikler düzenlemek.

Faaliyet 5.3.1	Sosyal geziler ve faaliyetler düzenlemek	2010-2014
Faaliyet 5.3.2	Çeşitli konularda eğitici organizasyonların yapılması	2010-2014

Stratejik Hedef: 4

Çatışma ve Krizlerde Ortaya Çıkan Yoksulluktan En Çok Kadınların Etkilendiği Açıktır. Bu Nedenle Belediye Sosyal Yardım Politikalarında Kadınlara Öncelik Tanır.

Faaliyet 5.4.1	Mahallelerde yoksul ve dar gelirlili kadınlar için ücretsiz veya ucuz çamaşırhaneler ve tandır evleri açılması.	2010-2014
Faaliyet 5.4.2	Belediye tarafından yapılan sosyal yardımlarda kadınlara pozitif ayrımcılık yapılması.	2010-2014
Faaliyet 5.4.2	Yoksulluktan en çok etkilenen kesimin kadınlar olduğu halde sosyal güvenceden yoksun en büyük kesimi de yine kadınlar olmaktadır. Bu nedenle kadın ve çocuklara ücretsiz sağlık hizmeti verecek ana çocuk sağlığı merkezinin kurulması	2010-2014
Faaliyet 5.4.2	Kadınların belediye ulaşım araçlarından haftada bir gün ücretsiz yararlanması	2010-2014

Stratejik amaç 6 :





Eğitim ve kültürel faaliyetlerin artırılması.

Hedef 1 :

Yerel ve küresel değerlerin sağlıklı entegrasyonunu sağlamış kültür-sanat zenginliğine sahip bir kent oluşturmak.

Faaliyet 6.1.1	Kültürel etkinliklerin devamını sağlanması	2010-2014
Faaliyet 6.1.2	Hobi kurslarının açılması	2010-2014
Faaliyet 6.1.3	Belirli gün ve haftalara ilişkin programların düzenlenmesi	2010-2014
Faaliyet 6.1.4	Yayla ve dağ gezilerinin düzenlenmesi	2010-2014

Hedef 2 :

Kültürel tesisleşmeye ağırlık verilmesi.

Faaliyet 6.2.1	Yüksekova kültür sarayının tamamlanması için ilgili girişimlerin yapılması	2010-2014
Faaliyet 6.2.2	Çocuk kulüplerinin kurulmasının teşvik edilmesi	2010-2014
Faaliyet 6.2.3	İhtiyaç duyulan mahallelerde kütüphane veya okuma odalarının açılması	2010-2014
Faaliyet 6.2.4	Belediye kültür hizmetlerinin projelendirilmesi ilçede mevcut kültür hizmeti çalışmalarının desteklenmesi	2010-2014
Faaliyet 6.2.5	Gençlik merkezlerinin kurulması/desteklenmesi	2010-2014

Hedef 3 :

Ulusal ve uluslar arası kültürel etkinliklerin düzeltilmesi.

Faaliyet 6.3.1	Uluslar arası Yüksekova yaylaları-sat gölü-cilo dağı,kültür sanat ve gezi organizasyonlarının düzenlenmesi	2010-2014
Faaliyet 6.3.2	Kardeş Belediyeler ile kültürel etkinliklerin düzenlenmesi	2010-2014
Faaliyet 6.3.3	Ulusal ve uluslar arası kültür etkinliklerine katılımın sağlanması	2010-2014
Faaliyet 6.3.4	Ülkemizin ve bölgemizin manevi şahsiyetleri ile edebiyat, sanat,kültür,bilim v.b. adamlarının hatıralarının canlı tutulmasına yönelik çalışmaların yapılması	2010-2014

Hedef 4 :

Yüksekova'nın eğitim seviyesinin ve kalitesinin yükseltilmesine yönelik çalışmada bulunmak.





Faaliyet 6.4.1	Eğitim altyapı ihtiyaçlarının giderilmesine katkıda bulunmak	2010-2014
Faaliyet 6.4.2	Eğitim seviyesinin artırılmasına yönelik çalışmaların yapılması	2010-2014
Faaliyet 6.4.3	Mesleki eğitiminin yaygınlaşması	2010-2014

Hedef 5

:

Çocukların ve gençlerin bedensel ve zihinsel gelişimine katkıda bulunmak.

Faaliyet 6.5.1	Yaz spor okullarının etkinliğinin artırılması	2010-2014
Faaliyet 6.5.2	Çocuklara ve gençlere yönelik sosyal ve kültürel amaçlara yönelik gezilerin düzenlenmesi	2010-2014
Faaliyet 6.5.3	Çeşitli branşlarda sportif müsabakaların düzenlenmesi	2010-2014

Stratejik amaç 7

:

Çevre ve sağlık bilincinin geliştirilmesi.

Hedef 1

:

Sağlıklı bir kent için çevre bilincinin geliştirilmesi.

Faaliyet 7.1.1	Çevre bilincine yönelik bilgilendirme ve eğitim çalışmalarının yapılması	2010-2014
Faaliyet 7.1.2	Çevre ile ilgili sosyal etkinliklerin düzenlenmesi	2010-2014

Hedef 2

:

Temizlik ve geri dönüşüm hizmetlerinin yapılması.

Faaliyet 7.2.1	Evrensel atıkların toplatılması uygulamasına geçilmesi	2010-2014
Faaliyet 7.2.2	Tıbbi atık toplama uygulamasının yapılması	2010-2014
Faaliyet 7.2.3	Atık poşet,kutu,pil,pet,kağıt v.b geri dönüşüm malzemelerinin projelendirilmelerinin sağlanması	2010-2014
Faaliyet 7.2.4	Atıkların kaynağına geri dönüşüm çalışmalarının başlatılması	2010-2014
Faaliyet 7.2.5	Semt pazarında kirliliği önlemek amacıyla çöp poşeti zorunluluğunun getirilmesi	2010-2014
Faaliyet 7.2.6	Yüksekova'nın temiz,güzel ve bakımlı görüntüsünün sağlanması	2010-2014





Faaliyet 7.2.7	Yüksekova'nın ekolojik durumunu ortaya koyacak haritaların, istatistiki verilerin ve raporların hazırlanması	2010-2014
Faaliyet 7.2.8	Okul ve dini tesislerin temizlik ve bakımlarının sağlanmasına yardımcı olunması	2010-2014

Hedef 3 :

Kişi başı aktif yeşil alanın artırılması, fonksiyonel kullanımının temini, geliştirilmesi ve kurulmasını sağlamak.

Faaliyet 7.3.1	Park sayısının artırılması-har mahalleye bir Park projesinin hayata geçirilmesi	2010-2014
Faaliyet 7.3.2	Mesire alanlarının yapılması	2010-2014
Faaliyet 7.3.3	Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması	2010-2014
Faaliyet 7.3.4	Belediye sorumluluğu dışındaki alanlarda yeşil alanların artırılmasına mesire ve park yapılması faaliyetlerine katkı yapılması	2010-2014

Hedef 4 :

Çevre ve toplum sağlığına uygun işletme sayısını arttırmak.

Faaliyet 7.4.1	İşyerlerinin emisyon ve gürültü yönünde denetlenmesi	2010-2014
Faaliyet 7.4.2	Gıda müesseselerine, sıhhi ve hijyenik koşullara yönelik eğitimlerin düzenlenmesi	2010-2014
Faaliyet 7.4.3	Gıda müesseselerine yönelik sıhhi ve hijyenik koşullara yönelik denetim faaliyetlerinin yapılması	2010-2014
Faaliyet 7.4.4	İşletmelerin ruhsat koşullarına uygunluğunun denetlenmesi	2010-2014

Hedef 5 :

Hayvan sevgisinin kazandırılması ve hayvanlardan insanlara bulaşan hastalıkların kontrol altına alınması ve önlenmesini sağlayıcı çalışmalarda bulunmak.

Faaliyet 7.5.1	İlaçlama çalışmalarının yapılması	2010-2014
Faaliyet 7.5.2	Sahipli ve/veya sahipsiz evcil hayvanların mikroçip ile kayıt altına alınması ve/veya ilgili kurum ile koordineli bilgi akışının sağlanması	2010-2014
Faaliyet 7.5.3	Sahipsiz hayvanların tedavilerinin yapılmasına katkı	2010-2014





	sağlanması	
Faaliyet 7.5.4	Hayvan sevgisine yönelik çalışmaların yapılması	2010-2014
Faaliyet 7.5.5	Kurban-adak satış ve kesine ait düzenlemelerin yapılması	2010-2014

Hedef 6 :
Kentli sağlığına yönelik çalışmalar yapmak.

Faaliyet 7.6.1	Poliklinik hizmetlerine yönelik desteklerin sağlanması	2010-2014
Faaliyet 7.6.2	Halk sağlığı ile ilgili çalışmaların yapılması	2010-2014
Faaliyet 7.6.3	Belediye polikliniğinin hizmete açılması	2010-2014

Amaç:8
Toplumda kadın erkek eşitliğini sağlamak

Hedef 1 :
Belediyede istihdam edilen kadın personel,müdür,amir sayısının artırılması..

Faaliyet 1.8.1	İstihdamda kadın erkek eşitsizliğinin süreç içerisinde giderilmesi için yeni işe alımlarda yüzde 40 cins kotasının uygulanması	2010-2014
Faaliyet 1.8.2	İşe alımlarda aynı pozisyon için başvuru varsa kadınların tercih edilmesi	2010-2014
Faaliyet 1.8.3	Kadın müdür ve amir sayısının süreç içerisinde artırılması için amirlik müdürlük atamalarında kadınlara pozitif ayrımcılığın uygulanması	2010-2014
Faaliyet 1.8.4	Kadınların meslekte yükselmelerini sağlayabilmek için mesleki eğitim ve kurslarda kadınlara pozitif ayrımcılık yapılması.	2010-2014

Hedef 2 :
Belediye hizmetlerinde kadın erkek eşitliğinin sağlanmasına yönelik kurumsal yapının oluşturulması ve güçlendirilmesi





Faaliyet 2.8.1	Belediye Meclisine kadın erkek eşitliği ile ilgili konularda tavsiyelerde bulunmak ve eşitliği sağlayacak kararların alınmasına yönelik çalışmalar yapmak ve teklif ve tasarıları toplumsal cinsiyet perspektifi ile gözden geçirmekle görevli "Kadın Erkek Eşitliği Komisyonu"nu kurulması	2010
Faaliyet 2.8.2	Belediye Meclisi ve "Kadın Erkek Eşitliği Komisyonu"nun birlikte yılda En az bir kere düzenleyeceği ve kadın kuruluşlarının görüşlerini alacağı özel oturumun sekretaryasının Belediye eşitlik birimi tarafından yapılması (8 Mart' ta)	2010-2014
Faaliyet 2.8.3	Belediye Meclisinin yılda bir kere rapor yayınlarak kadın erkek Eşitliğine yönelik faaliyetlerini kamuoyu ile paylaşması	2010-2014
Faaliyet 2.8.4	Belediye hizmetlerinde kadın ve erkeklerin eşit yaralanmasını sağlamak üzere ayrıca belediye bünyesinde "eşitlik biriminin" kurulması, birime yeterli personel ve bütçenin ayrılması.	2010
Faaliyet2.8.5	Eşitlik biriminin, belediye kadrolarının ve meclis üyelerinin cinsiyet eşitliğine duyarlılığını artırmak amacıyla eğitimler ve toplantılar düzenlenmesi, bu toplantılara uzman davet edebilmesinin sağlanması ve çalışma seyahatlerinin düzenlenmesine destek verilmesi	2010-2014
Faaliyet 2.8.6	Verilerin cinsiyete duyarlı toplanmasında ve raporların hazırlanmasında eşitlik birimine ilgili birimlerin desteğinin sağlanması	2010-2014
Faaliyet 2.8.7	Eşitlik birimi tarafından yıllık "Belediye Eşitlik İzleme ve Değerlendirme" raporunu hazırlanması ve bu raporun belediye internet sitelerinde yayınlanması.	2010-2014
Faaliyet 2.8.9	Eşitlik biriminin 3 ayda bir kadın kurumları ile ortak toplantı yaparak belediyenin çalışmaları hakkında görüş ve değerlendirmelerini alması ve önerileri doğrultusunda uygulamaların gözden geçirilmesi	2010-2014

Hedef 3:

Stratejik hedef: Kadınların sosyal, kültürel ve ekonomik hayata daha etkin katılabilmelerini sağlamak, şiddet mağduru olan kadınları desteklemek üzere belediyede kurumsal yapının oluşturulması ve gerekli kaynağın ayrılması





Faaliyet3.8.1	Belediyede kadın sorunlarıyla ilgilenmek, çözüm için projeler hazırlayıp uygulamak üzere kadın birimi (kadın müdürlüğü, kadın komisyonu gibi) kurulması.	2010
Faaliyet 3.8.2	Kadın biriminin faaliyetlerinde kullanılmak üzere belediye bütçesinden kaynak ayrılması, yeterli personel temin edilmesi,	2010-2014
Faaliyet3.8.3	Kadın biriminin kadınlara yönelik hizmetleri tespit edebilmesi için kadın kurum ve kuruluşları ile ortak çalışma ve araştırmalar yapması,	2010-2014
Faaliyet 3.8.4	Toplumsal cinsiyete duyarlı bütçe uygulamasına geçmek için gerekli hazırlıkların yapılması Kadına yönelik şiddet konusunda toplumda farkındalık yaratmak için şiddet mağduru kadınlar anısına anıt yapılması ve şiddet sonucu yaşamını yitiren kadınlarının mezarlarının belediye tarafından yapılması	2010-2014
Faaliyet 3.8.5	Eşitlikçi bir yerel yönetim oluşturulmasında önemli rol oynayan kadın kuruluşlarına olanaklar çerçevesinde ve düşük kira ile mekân tahsis edilmesi.	2010-2014
Faaliyet 3.8.6	Kadınların farklı ihtiyaçlarının tespit edilmesi için belediye eşitlik birimi tarafından kentteki kadın örgütleriyle ortak araştırma ve incelemelerin yapılması.	2010-2014
Faaliyet 3.8.7	Kentin imar planlarının yapılması sırasında kadın örgütlerinin görüş ve önerilerinin dikkate alınması	2010-2014
Faaliyet 3.8.8	Kentsel planlamalarda kadınların özel ihtiyaçlarına cevap verecek yapıların yapılması için arsa ve kaynak ayrılması	2010-2014
Faaliyet 3.8.9	Kadınların yeşil alanlardan yararlanabilmesi için gerekli önlemlerin alınması ve örnek kadın parkının yapılması	2010
Faaliyet 3.8.10	Karanlık sokakların kadınlar için taşıdığı riskler göz önünde bulundurularak sokakların aydınlatılması için elektrik kurumu nezdinde lobi çalışmasının yapılması	2010-2014

Hedef 4 :

Kadınların istihdam kapasitelerini artırmaya ve iş hayatına hazırlamaya yönelik eğitimleri sürekli ve planlı olarak gerçekleştirmek. Kadınlara Eğitim Desteği sağlamak





Faaliyet 4.8.1	Kadınlara bilgisayar, bilgisayarlı muhasebe, yönetici sekreterlik, el sanatları, tekstil, halıcılık gibi kursların düzenlenmesi.	2010-2014
Faaliyet 4.8.2	Ev eksenli çalışan kadınları piyasa ürünü üretmeye yöneltmek ve satış reyonu/pazarı/mağazası açmak.	2010-2014
Faaliyet 4.8.3	Kadınlara geleneksel işler dışındaki işlerde de istihdam olanağı sağlayabilmek için su tesisatçılığı, doğalgaz tesisatçılığı vb işlerde belediye tarafından açılan mesleki kurslarda kota uygulaması yapmak.	2010-2014
Faaliyet 4.8.4	Kadınların ehliyet alması için kurslarla işbirliği yaparak kurslar açmak.	2010-2014
Faaliyet 4.8.5	Kadın girişimciliğini desteklemek ve hibe/kredi gibi olanaklara ulaşmalarını kolaylaştırmak için eğitimlerin verilmesi	2010-2014
Faaliyet 4.8.6	Kadınların işyeri açması durumunda belediyeye ödenecek harç ve vergilerde yüzde 25 indirim yapılması.	2010-2014
Faaliyet 4.8.7	Kadın kooperatiflerinin desteklenmesi, yenilerinin kurulmasının teşvik edilmesi ve ortak projelerin gerçekleştirilmesi.	2010-2014

Hedef 5:

Kadınlara Yönelik Ayrımcı ve Şiddet İçeren Yaklaşımları Ortadan Kaldırmak Stratejik Kadınların Sosyal Kapasitelerini Geliştirmek ve Kültür Sanat Etkinlikleri Düzenlemek.

Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Konusunda Farkındalık Yaratmak ve Tüm Kentsel Hizmetlerde Eşitlik Perspektifini Geliştirmek.

Faaliyet 5.8.1	Kadın danışmanlığı biriminin oluşturulması, rehberlik ve danışmanlık hizmetlerinin kapasitesinin geliştirilmesi.	2010
Faaliyet 5.8.2	Kadın hakları ile ilgili bilgilendirme ve bilinç yükseltici çalışmalar yapılması.	2010-2014
Faaliyet 5.8.3	Kadın hakları ile ilgili bilgilendirme ve bilinç yükseltici çalışmalar yapılması.	2010-2014
Faaliyet 5.8.4	İşçi ve memur toplu sözleşmelerinde kadına yönelik şiddet uygulayan belediye personeline müeyyide uygulayan hükümlerin yer alması ve bu konuda diğer kurum ve kuruluşların da teşvik edilmesi.	2010-2014
Faaliyet 5.8.5	Şiddet mağduru kadınlar için psikolojik danışmanlık merkezi/istasyon/sığınma merkezi oluşturmak, varsa geliştirmek	2010-2014
Faaliyet 5.8.6	25 Kasım kadına yönelik şiddetle mücadele gününde, farkındalık yaratmak için etkinlikler yapılması	2010-2014
Faaliyet 5.8.7	Kadın kültür evleri oluşturularak (mahalle evlerinde) resim, müzik, tiyatro gibi kursların düzenlenmesi ve ortaya çıkan sanatsal ürünlerin sergilenebilmesi için uygun mekânların yaratılması.	2010-2014





Faaliyet 5.8.8	Kadınların panel, söyleşi, konferans, sergi, sinema, konser vb. etkinliklere katılabilmesi için destek sunulması.	2010-2014
Faaliyet 5.8.9	Kadınların deneyim paylaşımı ve dayanışmasının gerçekleşmesi için çeşitli kentlerdeki kadın kurumlarıyla karşılıklı ziyaretlerin yapılması.	2010-2014
Faaliyet 5.8.10	Kadınların spor yapabilmelerine olanak sağlayacak açık/kapalı mekânlar oluşturmak	2010-2014
Faaliyet 5.8.11	8 Mart'ın kadın personel için idari tatil ilan edilmesi ve bulun toplu sözleşmelerde yer alması.	2010
Faaliyet 5.8.12	2010 yılında 8 Mart'ın 100. Yılı olması nedeniyle kutlanmasında özel program ve etkinliklerin (konser, sempozyum, panel, toplantı, yürüyüş, miting vs.) düzenlenmesi.	2010

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 güdülerek 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.





İZLEME VE DEĞERLENDİRME





İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONLARI

SIRA NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İZLEME ALANLARI
1	Muhittin ÜNAL FAHRİ IŞIK Cengiz RENÇBER	Belediye Meclis Üyesi	Katılımcı Yönetim Anlayışını Geliştirmek ve Kent Hukukunu Oluşturmak Öngörüsü için belirlenmiş faaliyetlerin uygulanmasını izleme ve değerlendirme.
2	Reşit GÜNEÇ Ercan BORA A Haluk ÖZDEL	Belediye Meclis Üyesi	Kent ekonomisinin gelişmesine katkıda bulunmak Öngörüsü için belirlenmiş faaliyetlerin uygulanmasını izleme ve değerlendirme.
3	Av.Erdal AYDIN İbrahim ÖZDİL	Belediye Meclis Üyesi	Etkin Belediye Yönetimi Öngörüsü için belirlenmiş faaliyetlerin uygulanmasını





	İsmet İliş		izleme ve değerlendirme.
4	İsmet TÜRFENT Reşit GÜNEÇ Erdal AYDIN Evrım İKE	Belediye Meclis Üyesi	Altyapı ve ulaşım hizmetlerinin modern kent ihtiyaçlarının karşılanması Öngörüsü için belirlenmiş faaliyetlerin uygulanmasını izleme ve değerlendirme.
5	Behice KARAY Hikmet ERGÜDER A.Kerim AKDOĞAN	Belediye Meclis Üyesi	Sosyal belediyecilik anlayışını geliştirmek Öngörüsü için belirlenmiş faaliyetlerin uygulanmasını izleme ve değerlendirme.
6	Fahri IŞIK Nahide YILDIZ Aydın OYMAN	Belediye Meclis Üyesi	Eğitim ve kültürel faaliyetlerin artırılması Öngörüsü için belirlenmiş faaliyetlerin uygulanmasını izleme ve değerlendirme.
7	Mehmet SEVEN Sabri ATAĞ İsa BARTİN	Belediye Meclis Üyesi	Çevre ve sağlık bilincinin geliştirilmesi Öngörüsü için belirlenmiş faaliyetlerin uygulanmasını izleme ve değerlendirme.
8	Evrım İKE Behice KARAY Nahide YILDIZ Derya YILMAZ	Belediye Meclis Üyesi	Kadın erkek eşitliği anlayışının geliştirilmesi Öngörüsü için belirlenmiş faaliyetlerin uygulanmasını izleme ve değerlendirme .
9	Naif ZİREK	Şef	Danışman: Öngörülen Hizmetlerin Eylem Planlarını Hazırlama.
10	Reşit ATAMAN	Şef	Danışman: Öngörülen Hizmetlerin Eylem Planlarını Hazırlama.
11	Gülşen DOĞAN	Bilgisayar İşletmeni	Sekreter; Öngörülen Hizmetlerin Eylem Planlarını Hazırlama ve raporlandırma kayıt hizmetleri.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME ÜST KOMİSYONU

SIRA NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	GÖREVİ
1	Ruken YETİŞKİN	Belediye Başkanı	Komisyon Başkanı
2	Hüsnü BEŞER	Belediye Bşk.Yard.	Komisyon Başkanı Yardımcısı
3	Reşit ÖRBEY	Belediye Bşk.Yrd.	Komisyon Başkanı Yardımcısı
4	Muhittin ÜNAL	Belediye Meclis Üyesi	Üye
5	Reşit GÜNEÇ	Belediye Meclis Üyesi	Üye
6	Av. Erdal AYDIN	Belediye Meclis Üyesi	Üye
7	İnş. Müh. İsmet TÜRFENT	Belediye Meclis Üyesi	Üye
8	Evrım İKE	Belediye Meclis Üyesi	Üye
9	Fahri IŞIK	Belediye Meclis Üyesi	Üye
10	Nahide YILDIZ	Belediye Meclis Üyesi	Üye
11	Behice KARAY	Belediye Meclis Üyesi	Üye





Her birim amiri öngörülen faaliyet projelerini kendi amirliğinin ilgisine göre yapmış 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.

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI STRATEJİK PLANLAMA UYGULAMA DÖNEM RAPORU

2009 - 2014 DÖNEMİ STRATEJİK PLANI	
RAPOR DÖNEMİ	
RAPOR SAYISI	
SORUMLU DANIŞMAN	
ÇALIŞMA EKİBİ ÜYELERİ	
STRATEJİ AMAÇ NO VE ADI	
HEDEF NO VE ADI	
FAALİYET NO VE ADI	





2009 - 2013 DÖNEMİ STRATEJİK PLANI				
	2009 - 2010	2010 - 2011	2011 - 2012	2012 - 2013
FAALİYET DAĞILIMI				
Faaliyet No.....				
Faaliyet No.....				
ZAMAN DAĞILIMI				
Faaliyet No.....				
Faaliyet No.....				
KAYNAK KULLANIMI DAĞILIMI				
Faaliyet No.....				
Faaliyet No.....				
GÖREV DAĞILIMI				
Faaliyet No.....				
Faaliyet No.....				







YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
STRATEJİK PLANLAMA UYGULAMA DÖNEM RAPORU

2009 - 2010 DÖNEMİ	
RAPOR DÖNEMİ	
RAPOR SAYISI	
SORUMLU DANIŞMAN	
ÇALIŞMA EKİBİ ÜYELERİ	
STRATEJİ AMAÇ NO VE ADI	
HEDEF NO VE ADI	
FAALİYET NO VE ADI	





2009 - 2013 DÖNEMİ STRATEJİK PLANI

	OCAK -ŞUBAT	MART - NİSAN	MAYIS - HAZİRAN	TEMMUZ-AĞUSTOS	EYLÜL - EKİM	KASIM - ARALIK
FAALİYET DAĞILIMI						
Faaliyet No.....						
ZAMAN DAĞILIMI						
Faaliyet No.....						
KAYNAK KULLANIMI DAĞILIMI						
Faaliyet No.....						
GÖREV DAĞILIMI						
Faaliyet No.....						
İNCELENECEK PARAMETRELER						
Faaliyet No.....						
HEDEFLenen PERFORMANS KRİTERLERİ						
Faaliyet No.....						
ÇALIŞMA / ÖLÇÜM ARAÇLARI / YÖNTEM						





Faaliyet No.....						
------------------	--	--	--	--	--	--





YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
STRATEJİK PLANLAMA UYGULAMA DÖNEM RAPORU

GENEL BİLGİLER	
RAPOR DÖNEMİ	
RAPOR SAYISI	
SORUMLU DANIŞMAN	
ÇALIŞMA EKİBİ ÜYELERİ	
STRATEJİ AMAÇ NO VE ADI	
HEDEF NO VE ADI	
FAALİYET NO VE ADI	





2009-2010 DÖNEMİ 1. RAPOR DÖNEMİ

	HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	FARK	REVİZE EDİLEN / YENİLENEN
FAALİYET DAĞILIMI				
Faaliyet No.....				
ZAMAN DAĞILIMI				
Faaliyet No.....				
KAYNAK KULLANIMI DAĞILIMI				
Faaliyet No.....				
GÖREV DAĞILIMI				
Faaliyet No.....				
İNCELENECEK PARAMETRELER				
Faaliyet No.....				
HEDEFLLENEN PERFORMANS KRİTERLERİ				
Faaliyet No.....				
ÇALIŞMA / ÖLÇÜM ARAÇLARI / YÖNTEM				





Faaliyet No.....				
------------------	--	--	--	--





DÖNEM GELİŞME DETAYLARI

KARŞILAŞILAN ZORLUKLAR

YENİLENEN / REVİZE EDİLEN / DEĞİŞTİRİLEN HEDEFLER/DURUMLAR

Tarih

İmza

Sorumlu Danışman Unvan, Adı Soyadı

.....

Çalışma Ekibi Üyesi Unvan, Adı Soyadı

.....

Çalışma Ekibi Üyesi Unvan, Adı Soyadı

.....





Çalışma Ekibi Üyesi Unvan, Adı Soyadı

.....

