



# YÜKSEKOVA

BELEDİYE BAŞKANLIĞI

## 2025 | 2029

*Stratejik Planı*



[www.yuksekova.bel.tr](http://www.yuksekova.bel.tr)

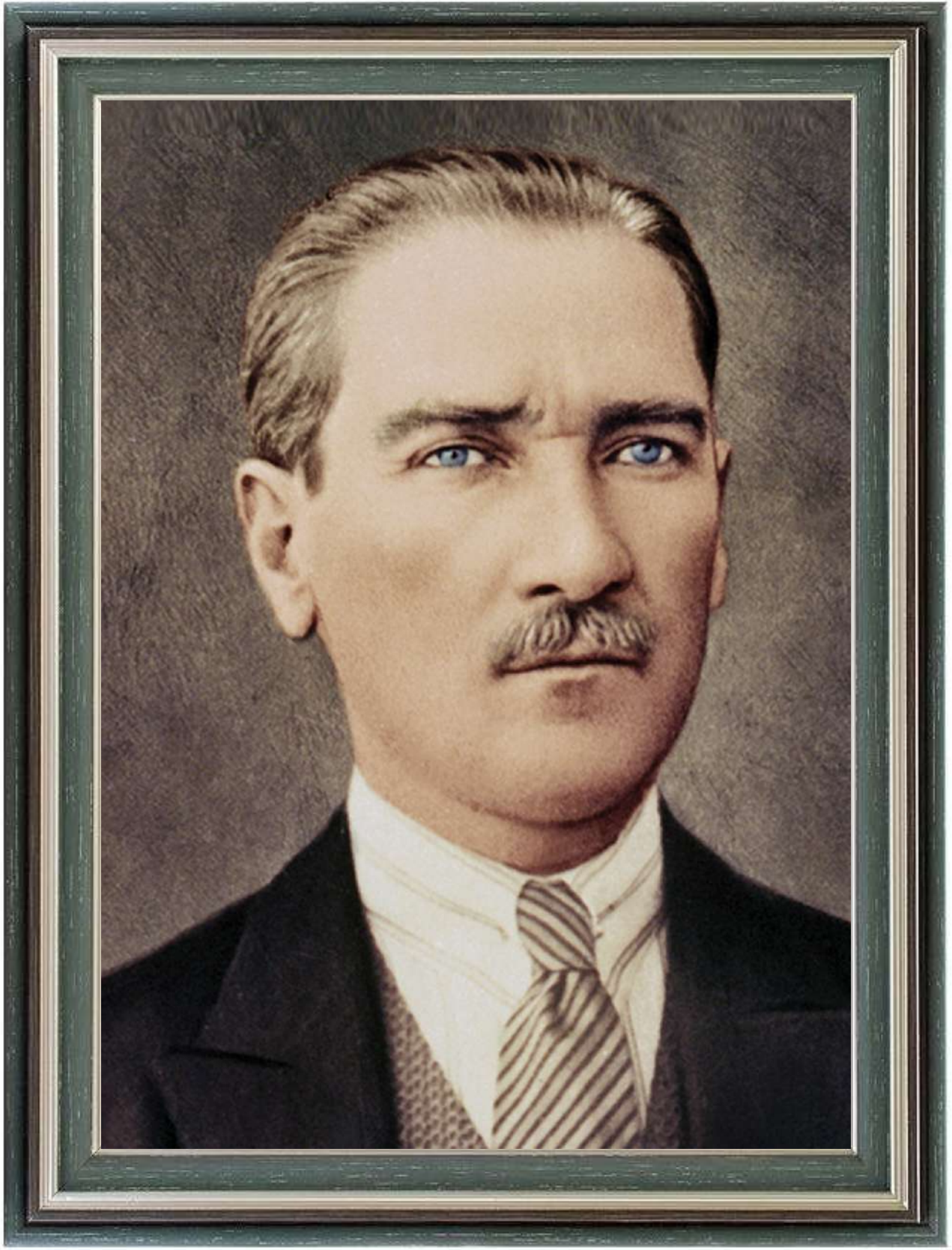


**YÜKSEKOVA**

BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**2025|2029**

*Stratejik Planı*



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK





RECEP TAYYİP ERDOĞAN

TÜRKİYE CUMHURBAŞKANI



ŞADIYE KIRMIZIGÖL

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANI



# Başkan Sunumu

Değerli ve Saygı Değer Yüksekova Halkı, Demokratik Yerel Yönetimler, kendini toplumun bütün sorunlarıyla ilgili görür. Toplumun gelişimini amaç edinir. Adil, eşitlikçi, şeffaf ve katılımcı bir anlayışla çalışmalarını yürütmeyi esas alır.

5018 sayılı kamu mali yönetim ve kontrol kanunu ile; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenleme anlayışı benimsemiştir.

İlçemizin belediye sınırları içindeki her vatandaşımızın hayat standartlarını modern seviyeye yükseltmek ve kültür yapımızla eşdeğer olarak yürütme bilincini ve gayretini yaşamın her alanında geliştirmeyi esas alarak katılımcı, denetleyici ve sorgulayan özgür yurttaş duyarlılığını geliştirmekle beraber, hizmet odaklı yönetim tarzı esası ile hareketle vatandaş memnuniyetini ele alan, etkin, hızlı ve kaliteli hizmet sunabilen, afetlere hazırlıklı, iklim değişikliğine dirençli, çevrenin korunmasını önceleyen, teknolojik gelişmelere uyum sağlayan, katılımcı, kadın ve genç esaslı, şeffaf, hesap verebilir ve mali sürdürülebilirliği sağlayan bir yapıya kavuşturulması temel amacımızdır.

Yöremizin zorlu yaşam koşullarının olduğu tespiti ile uzun ömürlü ve uygun imar planlama çalışmalarının yapılacağını ve bu imar çalışmalarını 1. Derece deprem bölgesi etkisi altında olduğumuzu hatırlayarak, en olumsuz zemin sınıfının mevcut olması nedeni ile zemin etüt çalışmaları ve sel gibi diğer afetlere karşı hidrolojik ve hidrolik etüt raporlarını hazırlayarak emin ve güvenilir adımlarla yürüyeceğiz.

5393 sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde kurumumuz, kamu hizmetlerinin vatandaşlarımıza her konuda cevap olacak şekilde memnuniyetleri esas alınarak faaliyet yürütecek olup, verimli çalışmasını sağlamak amacıyla stratejik plan yönetim modelini kararlılıkla uygulamaktadır.

Detaylı bir çalışmanın sonucunda büyük emekler verilerek hazırlanan Stratejik Planımız, Türkiye'nin 2025-2029 hedefleri ile Belediyemizin beş yıllık geleceğine yön verecek olan **Dördüncü Dönem** Stratejik Planımızın hazırlanmasında emeği geçen ekip arkadaşlarıma ve meclis üyelerimize teşekkür eder, planın her aşamasının başarıyla uygulanmasını ve değerli Yüksekova halkına hayırlı olmasını temenni ederim.

*Sadiye*

**KIRMIZIGÜL**

**YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANI**

# İKİNCİ KALKINMA PLANI

- i. **STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA TAKVİMİ**
- ii. **STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU**
- iii. **STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA EKİBİ**
- iv. **GİRİŞ ve STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİ MEVZUAT ANALİZİ**
- v. **ON İKİNCİ KALKINMA PLANI**
1. **DIŞ ÇEVRE ANALİZİ**
  - 1.1 Tarihçe
  - 1.2 Demografik Bilgiler
  - 1.3 Ekonomik Durum
2. **İÇ ÇEVRE ANALİZİ**
  - 2.1 Örgüt Yapısı
  - 2.2 İnsan Kaynakları
  - 2.3 Teknolojik Altyapı
  - 2.4 Fiziksel Yapı
  - 2.5 Mali Kaynak Analizi
3. **DURUM ANALİZİ**
  - 3.1 Mevzuat Analizi
  - 3.2 Üst Politika Belgeleri Analizi
  - 3.3 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
  - 3.4 Paydaş Analizi
    - 3.4.1 Paydaş Önceliklendirilmesi
    - 3.4.2 Paydaş Ürün Hizmet Matrisi
    - 3.4.3 Paydaş Etki / Önem Matrisi
  - 3.5 Kuruluş İçi Analizi
  - 3.6 Pestle Analizi
  - 3.7 Gzft Analizi
4. **GELECEĞE BAKIŞ**
  - 4.1 Misyon
  - 4.2 Vizyon
  - 4.3 Temel Politikalar Ve Öncelikler
  - 4.4 İlkelerimiz
5. **AMAÇ ve HEDEFLERİMİZ**
  - 5.1 Hedeflerden Sorumlu ve İşbirliği Yapılacak Birimler
  - 5.2 Kurumsal Kapasiteyi Geliştirme
  - 5.3 Temiz Çevre ve Yaşama Alanları Oluşturmak
  - 5.4 Kentsel Gelişimin Sürdürülmesi
  - 5.5 Sosyokültürel ve Ekonomik Faaliyetleri Geliştirmek
6. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
  - 6.1 İzleme Değerlendirme Süreci
  - 6.2 Kapsamın Belirlenmesi
  - 6.3 Analiz Yönetimlerinin Belirlenmesi
  - 6.4 Değerlendirmenin Yürütülmesi
  - 6.5 Değerlendirme Sonuçlarının Raporlanması ve Sunulması

## STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA TAKVİMİ

ÇALIŞMA ALANLARI	NİSAN				MAYIS				HAZİRAN				TEMMUZ				AĞUSTOS				EYLÜL				EKİM			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA EKİBİ																												
STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA KURULU																												
ÖN ARAŞTIRMA AŞAMASI (MEVZUAT ANALİZİ)																												
ÇALIŞMANIN PLANLAMASI VE BAŞLATILMASI																												
DIŞ ÇEVRE ANALİZİ																												
PAYDAŞ ANALİZİ																												
PESTLE ANALİZİ																												
SWOT ANALİZİ																												
MİSYON-VİZYON VE İLKELERİN REVİZE EDİLMESİ																												
AMAÇ VE HEDEFLERİN BELİRLENMESİ																												
<b>ARA DEĞERLENDİRME</b>																												
AMAÇ VE HEDEFLERİN ODAK ALANLARINA GÖRE YENİDEN İNCELENİP DİZAYN EDİLMESİ																												
UZMAN/DANIŞMAN GÖRÜŞLERİ																												
AMAÇ VE HEDEFLERİ REVİZE EDİLMESİ																												
<b>ARA DEĞERLENDİRME</b>																												
HEDEF TABLOLARININ MÜDÜRLERE GÖNDERİLMESİ																												
BAŞKAN YARDIMCILARININ DEĞERLENDİRMESİ																												
STRATEJİK PLANIN BAŞKANA SUNULMASI																												
BAŞKANLIK GÖRÜŞLERİ DOĞRULTUSUNDA STRATEJİK PLANDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI																												
STRATEJİK PLANIN ENCÜMENDE GÖRÜŞÜLMESİ																												
STRATEJİK PLANIN YAYIMLANMASI																												



## **II. STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU**

**ŞADIYE KIRMIZIGÜL**

ŞOREŞ DİRİ

İHSAN İŞBİLİR

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İNSAN KAY. VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ (KOORDİNATÖR)

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İKLİM DEĞ.VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Ferdi BEŞER MECLİS ÜYESİ

Zeytun AKDENİZ MECLİS ÜYESİ

**EKİP BAŞKANI**

BAŞKAN YARDIMCISI

BAŞKAN YARDIMCISI

ÜYE

ÜYE

ÜYE

ÜYE

ÜYE

ÜYE

ÜYE

ÜYE

ÜYE

ÜYE

ÜYE

ÜYE

ÜYE

ÜYE

ÜYE

ÜYE

ÜYE

ÜYE

ÜYE

ÜYE

ÜYE

## II. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA EKİBİ

Ferdi BEŞER

Abidin ÇOĞAÇ

Halime SÜRE

Ayşe POLAT

Zeytun AKDENİZ

Çidem DÜZEN

Meryem EVİN

Melek ERTEKİN

Hülya Anuk YİĞİT

Muhyettin HAN

Lokman ÖNER

Delil YAŞAR

Mirhan ALMAZ

Cevat AYHAN

Serdar ATAK

Abdurrahim BOR

Hikmet DARA

Sıddık TAMUR

Hacı ÖNER

Mehmet Salih AKYOL

Behcet AYTEN

Seyhan ONAY

Diyar ÖZDEMİR

İslam TEKÇİ

Hacı Hazım YILMAZ

Zilan YAŞAR

Nurettin AKKURT

Harun ALDAŞOĞLU

Emre ALTIN

BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

ÇÖZÜMLEYİCİ

MUHASEBE YETKİLİSİ

TAŞINIR KAYIT SORUMLUSU

ULAŞIM ŞEFİ

DANIŞMAN

GRAFİKER (DİZGİ TASARIM)

## **GİRİŞ**

Kamu yönetimi; devlet ve toplum düzeninin kesintisiz olarak işlenmesi ve kamunun ortak ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik mal ve hizmetlerin üretilip halka sunulmasına ilişkin bir sistemdir. Kamu hizmetlerinin yerine getirilebilmesi amacıyla kurulan kamu yönetimi merkezi ve yerel olmak üzere iki ayrı yapılanmadan oluşmaktadır.

Merkezden yönetim; kamu yönetiminde karar mekanizmalarının merkeze bağlı olması ve merkez tarafından belirlenmesi, mali kaynak yönetiminin (gelir ve giderlerin), her türlü personel işlemlerinin ve kamu hizmetlerinin organizasyonunun merkezi birimler veya onlara bağlı birimler tarafından yapılmasını ifade eder.

Yerinden yönetim ise; merkezi yönetimden ayrı bir tüzel kişiliğe sahip bulunan idari kuruluşların yönetimle ilgili kararlar alıp uygulayabildiği sistemdir. Yerel yönetimler, yöre halkının ihtiyaçlarını etkin bir şekilde karşılamak üzere, yerel topluluğa kamu hizmeti sağlayan ve yerel halkın kendi seçtiği organlarca yönetilen, yönetsel, siyasal ve toplumsal bir kurumdur.

Kamu yönetiminde özellikle 1980'li yıllardan sonra yeniden yapılanma çalışmaları iki alanda yürütülmektedir. Makro düzeyde merkezi ve yerel yönetimlerin yetki ve kaynak açısından yeniden konuşlandırılması için reformlar yapılırken, diğer yandan kamu yönetimlerinin işleyiş ve hizmet süreçlerine yönelik etkinlik ve verimlilik artırıcı çalışmalar sürdürülmektedir.

Stratejik Planlama ya da daha geniş ifade ile stratejik yönetim modelinin kamu yönetimlerinde uygulanması da bu çalışmaların bir sonucudur. Stratejik Plan, bir kurumun bulunduğu iç ve dış çevre şartlarını değerlendirerek, gelecekle ilgili ulaşmak istediği amaçları, bu amaçlara ulaşmak için takip edeceği politikaları (Stratejik Hedef) ve bu politikalara uygun proje ve faaliyetlerini belirlemesidir.



## Stratejik Plan 4 aşamadan oluşan bir çalışmadır:

**1. Aşama:** Durum analizi (Chek-Up): Kurumun içinde bulunduğu dış şartların (dünya trendi, ulusal gelişmeler, mevzuat, kent gelişim seviyesi, vb) belirlenmesinin yanı sıra iç şartların yani kurumun mali, örgütsel, beşeri kaynak, süreç yönetimi, projeleri ve benzeri unsurlarının analiz edilmesidir. Bir başka ifade ile “Neredeyiz?” sorusuna cevap arama aşamasıdır.

**2. Aşama:** Kurumun gelecek öngörüsünün, yani vizyon, misyon, ilkeler ile orta ve uzun vadede hangi alanlara odaklanılacağı (Stratejik Amaç), bu alanlarda neyin amaçlandığının (Stratejik Amaçlar) belirlenmesi çalışmasıdır. Bir başka ifade ile “Nereye Ulaşmak İstiyoruz?” sorusunun cevaplandırılması çalışmasıdır.

**3.Aşama:** Kurumun ön gördüğü geleceğe nasıl ulaşacağını belirlediği çalışmadır. İkinci aşamada belirlenen amaçlara ulaşmak için hangi politikaların izleneceği (Stratejik hedefler) ve bu politikalara uygun, uygulama proje ve faaliyetlerin belirlendiği çalışmadır. Bir başka ifade ile “Nasıl ulaşabiliriz?” sorusunun cevaplandırılması çalışmasıdır.

**4.Aşama:** Yapılan faaliyet ve gerçekleştirilen projelerin amaçlara uygunluğunun nasıl ölçüleceğinin, ölçüm kriter ve metodunun belirlenmesidir. Bir başka ifade ile “Nasıl ölçer ve değerlendiririz?” sorusunun cevaplandırılmasıdır. Stratejik planlar, paydaşların görüşleri de alınmak sureti ile kurumca hazırlanır ve en az beş yıllık bir dönemi kapsar. Stratejik Plan ve bu plan kapsamında hazırlanan performans programı değişen ve gelişen şartlara göre revize edilecek olan dokümanlardır. Stratejik Planlamanın kamu yönetiminde uygulanması Türkiye’de artık kanuni bir zorunluluktur.

Kamu kurumlarında stratejik yönetimi zorunlu kılan hukuki düzenlemeler şunlardır: “5393 Sayılı Belediye Kanunu”Resmî Gazete No:

25874 Resmi Gazete Tarihi: 13/07/2005

## MADDE 38 (BELEDİYE BAŞKANININ GÖREVLERİ)

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.

## MADDE 41- (STRATEJİK PLAN VE PERFORMANS PROGRAMI)

Belediye başkanı, kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından 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. Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

## MADDE 54- (DENETİM)

Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

## V. STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN MEVZUAT ÖZETİ

### MADDE 56– (FAALİYET RAPORU)

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

### MADDE 61– (BELEDİYE BÜTÇESİ)

Belediyenin stratejik plânına ve performans programına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin mali yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir. “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” - Resmi Gazete No: 25326 Resmi Gazete Tarihi: 24/12/2003

### MADDE 9– (STRATEJİK PLANLAMA, PERFORMANS ESASLI BÜTÇELEME)

Kamu idareleri; misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu süreci izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile faaliyet ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Strateji ve Bütçe Başkanlığı yetkilidir.

Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafın- dan birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir. Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Strateji ve Bütçe Başkanlığı yetkilidir.

### MADDE 13– (BÜTÇE İLKELERİ)

c) Bütçeler kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde, idarelerin stratejik planları ile performans ölçütlerine ve fayda-maliyet analizine göre hazırlanır, uygulanır ve kontrol edilir.

d) Bütçeler, stratejik planlar dikkate alınarak izleyen iki yılın bütçe tahminleriyle birlikte görüşülür ve değerlendirilir.

**MADDE 41- (FAALİYET RAPORLARI)**

Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar. İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan mali bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerinin içerecek şekilde düzenlenir. Mahalli idarelerce hazırlanan idare faaliyet raporlarının birer örneği Sayıştay ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilir.

**MADDE 64- (İÇ DENETÇİNİN GÖREVLERİ)**

d)İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek. “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” -Resmi Gazete No: 26084 Resmi Gazete Tarihi: 18.02.2006

**MADDE 5- (STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMLERİNİN GÖREVLERİ)**

b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

g) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

h) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

m) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

**MADDE 10- (STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARININ KOORDİNASYONU)**

Stratejik planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevi strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür. Strateji geliştirme birimleri tarafından yapılacak stratejik plan hazırlık çalışmalarına idarenin diğer birimlerinin temsilcilerinin katılımı sağlanır. Stratejik planlama çalışmalarında Kanunun 9 uncu maddesi uyarınca yapılan düzenlemelere de uyulur.



**MADDE 11 – (PERFORMANS PROGRAMI ÇALIŞMALARININ KOORDİNASYONU)**

Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevi strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür. Bu çalışmalarda kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman strateji geliştirme birimleri tarafından idarenin ilgili diğer birimlerine gönderilir. Birim performans programları birimler tarafından hazırlanarak belirlenen süre içinde strateji geliştirme birimlerine gönderilir.

Strateji geliştirme birimleri, birim performans programlarından hareketle idare performans programını hazırlar.

Strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülen performans programının hazırlık çalışmalarına idarenin ilgili birimlerinin temsilcilerinin katılımı sağlanır. Performans programı hazırlıklarında, Kanunun (5018) 9 uncu maddesi uyarınca yapılan düzenlemelere de uyulur. “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” - Resmi Gazete No: 26179 Resmi Gazete Tarihi: 26/05/2006

**MADDE 5 – (GENEL İLKELER)**

Çalışmalar, strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde tüm birimlerin katılım ve katkılarıyla yürütülür.

c) Stratejik planların doğrudan doğruya kamu idarelerince ve idarelerin kendi çalışanları tarafından hazırlanması zorunludur. İhtiyaç duyulması hâlinde idare dışından temin edilecek danışmanlık hizmetleri sadece yöntem ve süreç danışmanlığı ile eğitim hizmetleri konularıyla sınırlıdır.

**MADDE 11 – (ÜST YÖNETİCİLERİN SORUMLULUĞU)**

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının hazırlanmasından ve uygulanmasından Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludur.

**MADDE 15 – (STRATEJİK PLANLARIN SUNULMASI)**

Mahallî idareler ilgili meclis tarafından kabulünü müteakip stratejik planlarını Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderir.

**MADDE 16 – (PERFORMANS PROGRAMI) – (1)**

Performans programları, stratejik planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturur. Kamu idareleri performans programlarını stratejik planlarına uygun olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde hazırlar. (2) Bütçeler performans programına uygun olarak hazırlanır.

(3) Performans programları Maliye Bakanlığınca ve Müsteşarlığa gönderilir.

“Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik”

-Resmi Gazete Tarihi: 05.07.2008 Resmi Gazete No: 26927 -(15.07.2009’da değişiklik yapıldı)

**MADDE 4 – (PERFORMANS PROGRAMLARININ HAZIRLANMASI) – (1)**

Performans Programı; idarenin program dönemine ilişkin performans hedef ve göstergelerini, performans hedeflerine ulaşmak için yürütülecek faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, idareye ilişkin mali ve mali olmayan diğer bilgileri içerecek şekilde Strateji Geliştirme Biriminin koordinasyonunda harcama yetkililerinin katılımıyla üst yönetici tarafından idare düzeyinde hazırlanır. (2) Performans programları; çıktı ve sonuç odaklı bir anlayışla, doğru ve güvenilir bilgiye dayalı, mali saydamlığı ve hesap verebilirliği sağlayacak şekilde her yıl hazırlanır. (4) Performans programlarında yer alan hedef ve göstergelerin sade ve anlaşılır olması esastır.

## **MADDE 7 – (PERFORMANS PROGRAMININ KAMUOYUNA AÇIKLANMASI)**

(5) Mahali idarelerin performans programları, üst yöneticileri tarafından bütçe teklifleri ile birlikte ilgili mevzuatında belirlenen tarihte yetkili organlara sunulur.

Bu idarelerin yetkili organlarında kesinleşen bütçe büyüklüklerine göre revize edilen performans programları, mahalli idarelerde üst yöneticiler tarafından Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanır.

(6) Kamuoyuna açıklanan performans programları ilgili idarelerin internet sitelerinde yayımlanır. İnternet sitesi bulunmayan idareler, performans programlarına kamuoyunun erişimini sağlamak üzere gerekli tedbirleri alırlar

## **MADDE 8 – (PERFORMANS PROGRAMLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ)**

(1) Performans programları, belirlenen standartlar ile usul ve esaslara uygunluk yönlerinden Bakanlık tarafından değerlendirilir ve gerek görülmesi halinde değerlendirme sonuçları ilgili idareye bildirilir.

(2) Bakanlık, performans programlarının değerlendirilmesi amacıyla gerekli bilgi ve belgeleri kamu idarelerinden isteyebilir.

(3) Bakanlık, performans programlarının değerlendirme sonuçlarını kamuoyuna açıklayabilir.

“Performans Programı Hazırlama Rehberi”

-Yayınlanma Tarihi: 21.05.2009

Bu rehberin konusunu oluşturan performans programları, stratejik planlarla bütçeler arasında daha güçlü bir bağ kurulmasını sağlayan araçlardır.

Stratejik Plan ve Performans Programında öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyuna açıklanmaktadır.

Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır.

Performans hedeflerine ne derece ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan performans göstergelerine de bu programlarda yer verilmektedir.

Kamu idarelerinin bütçelerini stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlamalarına ilişkin hususları belirlemeye Bakanlığımız yetkili kılınmıştır.

Bakanlığımıza 5018 sayılı Kanunla verilen yetkiye dayanılarak hazırlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi ile performans programlarının hazırlanması aşamasında kamu idarelerine yardımcı olacak bir belgenin oluşturulması amaçlanmaktadır.

## **MADDE 7– İç Kontrolün bileşenleri:**

- (1) Kontrol ortamı,
- (2) Risk değerlendirmesi,
- (3) Kontrol faaliyeti-yetleri,
- (4) Bilgi ve iletişim,
- (5) İzleme.

“İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” - Resmi Gazete Tarihi: 31.12.2005  
Resmi Gazete Sayısı: 26040

## **MADDE 7– (İÇ KONTROLÜN UNSURLARI VE GENEL KOŞULLAR)**

a) Performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilerek bilgili ve yeterli kişilere verilmesi ve personelin performansının değerlendirilmesi sağlanır. İdarenin organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenir. b) İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir.

## **VI.ONİKİNCİ KALKINMA PLANI**

### **a.Amaç**

950. Yerel yönetimlerin vatandaş memnuniyetini gözeten, etkin, hızlı ve kaliteli hizmet sunabilen, afetlere hazırlıklı, iklim değişikliğine dirençli, çevrenin korunmasını öncelleyen, teknolojik gelişmelere uyum sağlayan, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve mali sürdürülebilirliği sağlayan bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.

### **b.Politika ve Tedbirler**

951. Yerel yönetim hizmetlerinin standartları belirlenecek ve bu standartlara uyumun denetimini sağlayacak mekanizma geliştirilecektir.

951.1. Yerel yönetimlerin hizmetlerinin idari, mali ve teknik asgari standartları tespit edilecektir.

951.2. Standartların uygulanması ve denetlenmesine yönelik mevzuat düzenlemesi yapılacaktır.

952. Yerel yönetimlerde insan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesi artırılacaktır.

952.1. Yerel yönetimlerde çalışan personelin niteliğini artırmaya yönelik eğitimler verilecektir.

952.2. Yerel yönetimlerdeki iyi uygulama örneklerinin yer aldığı bir platform oluşturulacaktır.

953. Belediyelerin karar alma süreçlerinde vatandaşların ve muhtarların katılım rolü güçlendirilecektir.

953.1. Kent konseylerinin etkinleştirilmesi sağlanacaktır.

953.2. Kadın, genç, yaşlı ve engellilerin yerel yönetimlerdeki temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları güçlendirilecektir.

953.3. Muhtarların kent yönetimlerinin karar alma süreçlerine katkısı artırılacaktır.

954. Yerel yönetimlerin hizmet sunumlarını etkinleştirmeye yönelik görev, yetki ve hizmet alanının yeniden yapılanması sağlanacaktır.

954.1. Yerel yönetimlerin en uygun hizmet ve coğrafi alan büyüklüğü tespit edilerek yeniden yapılandırılmasına ilişkin modelleme ve mevzuat çalışması yapılacaktır.

954.2. Büyükşehir belediyeleriyle büyükşehir ilçe belediyeleri arasında koordinasyon eksikliği nedeniyle ortaya çıkan hizmet aksamalarının giderilmesi için gerekli çalışmalar yürütülecektir.

955. Yerel yönetimlerin afetlerle ve iklim değişikliği ile mücadele kapasitesinin geliştirilmesi sağlanacaktır.

955.1. Yerel yönetim altyapı tesisleri yapımında teknoloji ve yer seçimi ile inşa süreçlerinde afet risklerinin dikkate alınmasını sağlayacak mevzuat hazırlanacaktır.

955.2. Yerel yönetimlerin afetlerle ve iklim değişikliği ile daha etkin mücadele edebilmesi amacıyla finansal destek mekanizmaları oluşturulacaktır.

955.3. İtfaiye ve zabıta hizmetlerinin afetlerle mücadele kapasitesinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.

956. Yerel yönetimlerin girişimciliğin geliştirilmesine yönelik kapasiteleri artırılacaktır.

956.1. Yerel yönetimlerin üretim ve pazarlamaya yönelik kuracağı yapılara destek sağlanacaktır.



957. Sahipsiz hayvanların şehir hayatını olumsuz etkilemeyecek şekilde yerel yönetimlerin daha etkin çalışmasını sağlayacak uygulamalar hayata geçirilecektir.

957.1. Yerel yönetimlerin şehirlerdeki sahipsiz hayvanların sağlık, beslenme ve barınma ihtiyaçlarına yönelik faaliyetlerinde birlik modeli dâhil alternatif yöntemler geliştirilerek bu çerçevedeki projeleri desteklenecektir.3.5.7. Kamuda İnsan Kaynakları

a.Amaç

958.Yüksek verimlilikle kaliteli hizmet sunan insan kaynağına sahip, objektif ölçütlerin ve liyakat ilkelerinin hâkim olduğu, değişen koşullara uyum sağlayan kamu personel sisteminin oluşturulması temel amaçtır.

b.Politika ve Tedbirler

959.Kamu sektöründe stratejik insan kaynakları yönetimi geliştirilecektir.

959.1.Merkezi kamu personeli bilgi sistemi kurulacaktır.

959.2. Kamu sektöründe stratejik insan kaynakları planlaması uygulamalarının etkinliği artırılarak yaygınlaştırılacaktır. 959.3. Kamu kurumlarında personel birimlerinin kullandıkları araç ve yöntemler iyileştirilerek idari ve teknik kapasiteleri geliştirilecektir.

960. Kamu personelinin verimliliğinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılarak iyi uygulamalar yaygınlaştırılacaktır.

960.1. Kamu sektöründe esnek çalışma modellerinin uygulanmasına yönelik mevzuat çalışmaları yapılacaktır.

960.2. Görevde yükselmede uygulanan seçme yöntemleri liyakat esaslı teknikler gözetilerek geliştirilecektir.

960.3. Kamu görevlerine ilk defa atanacaklar için mevcut sınav sistemi mevzuat ve uygulama boyutlarıyla birlikte gözden geçirilerek sözlü sınavların atamaya konu olan görevin niteliğinin gerekli kıldığı hallerle sınırlı olarak yapılması sağlanacak, sınav kurullarının tarafsızlığının korunması, şeffaflık, adalet ve hakkaniyet ilkelerini güçlendirecek düzenlemeler hayata geçirilecektir.

960.4. Kamu personeline yönelik eğitim ihtiyaç analizleri yapılarak hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinliğini artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.

960.5. Kamu çalışanlarının ikiz dönüşüme uyumunu sağlamak amacıyla farkındalığı artıracak ve beceri gelişimini sağlayacak karma/ uygulamalı eğitimlerin hazırlanması, ilgili platformlar üzerinden sunulması ve raporlanması süreçleri desteklenecektir.

960.6. Kamu insan kaynakları yönetiminde veri analizi ve yapay zekâ gibi ileri teknolojilerin kullanılmasına yönelik çalışmalar sürdürülecektir.

961. Kamu personel mevzuatı kamu personel statüleri ve sınıflandırma kriterleri dikkate alınarak geliştirilecektir. 961.1. Kamu personelinin iş ve görevler açısından yetki ve sorumluluklarının belirlenmesine yönelik başta iş analizi çalışmaları gözetilerek uygun yöntemler geliştirilecektir.

961.2. Kamu personeli ücret sistemi sadeleştirilecek, ücret düzeyleri görev ve sorumluluk esasına dayalı olarak yeniden düzenlenecektir.

961.3. Kamuda istihdam edilen kariyer meslek personelinin görev alanlarını, atanma süreçlerini ve meslekte yükselme gibi hususları düzenleyen mevzuat çalışması yapılacaktır.

### 3.5.8. Dijital Devlet

#### a. Amaç

962. Dijital kamu hizmetlerinin bütüncül, kullanıcı odaklı ve katılımcı bir yaklaşımla sunumunun yaygınlaştırılması ve kullanımının artırılması temel amaçtır.

#### b. Politika ve Tedbirler

963. Dijital kamu hizmetlerinin tasarımı ve sunumu, süreçler yeniden yapılandırılarak iyileştirilecektir.

963.1. e-Devlet Kapısı, ortak ödeme ve kimlik doğrulama uygulamaları ile bütünleşik hizmetleri ön plana çıkaracak şekilde geliştirilecek, Kapıdan sunulan belediye hizmetlerinin standardizasyonu sağlanacaktır.

963.2. Dijital hizmet tasarım ve sunumuna yönelik kullanılabilirlik, gizlilik, bütünlük ve erişilebilirliğe ilişkin standart, usul ve esaslar ortaya konulacak, kamu internet siteleri rehberi güncellenecek ve uygulanması yaygınlaştırılacaktır.

963.3. Merkezi süreç otomasyonu platformu ve ortak süreç kütüphanesi hayata geçirilerek kamu kurumlarında süreç sahipliği ve süreç yönetimi kapasitesi geliştirilecektir.

963.4. Türkiye Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi altyapısı güçlendirilecek ve e-Devlet Kapısıyla bütünleşmesi sağlanacaktır. 963.5. Dijital hizmet kartesi geliştirilecek, hizmet bazında performans göstergeleri, veri kullanımı, işlem istatistikleri, kullanıcı memnuniyeti gibi bilgiler kamuoyuna ilan edilecektir.

963.6. Dijital kamu hizmetlerine yönelik görüş ve önerilerin alınması amacıyla e-katılım ortamı oluşturulacaktır.

963.7. Dijital kamu hizmetlerini tasarlayan, sunan ve alan tarafları bir araya getirecek hizmet tasarım atölyesi kurulacaktır.

964. Dijital devlet çalışmalarına yönelik yönetim kapasitesi ve stratejik yönetim çerçevesi güçlendirilecektir.

964.1. Türkiye'nin önümüzdeki dönemde takip edeceği yol haritasını ortaya koyacak dijital devlet stratejisi hazırlanacaktır.

964.2. Kamunun dijital dönüşümünü desteklemek üzere kurumlar arası ve kurumsal düzeyde idari ve teknik koordinasyonu da kapsayacak şekilde düzenleme yapılacaktır.

964.3. Dijital devlet mimarisi oluşturulacak ve birlikte çalışabilirlik rehberi güncellenecektir.

964.4. Dijital devlet mimarisi ile uyumlu kurumsal dijital dönüşüm olgunluk modeli geliştirilecek, bu doğrultuda kurumsal dijital dönüşüm yol haritaları hazırlanacaktır.

964.5. Kamu bilgi teknolojileri denetim süreçlerinde iç kontrol ve iç denetim etkinleştirilecektir.

964.6. İstatistiki veri altyapısını iyileştirmek üzere temel dijital devlet göstergeleri belirlenerek alana özgü ulusal endeks oluşturulacaktır.

964.7. Dijital teknolojilerin kamu yönetimine etkilerini araştırmak ve alandaki gelişmelere yönelik stratejik karar alma kapasitesini artırmak amacıyla araştırma ve yenilik programı başlatılacaktır. 965. Kamu bilişim personeli istihdamı ihtiyaçlar doğrultusunda nitelik ve nicelik olarak iyileştirilecektir.

965. Kamu bilişim personeli istihdamı ihtiyaçlar doğrultusunda nitelik ve nicelik olarak iyileştirilecektir.

965.1. Kamu bilişim personelinin rol ve sorumluklarını belirleyen ve yetkinliklerini ortaya koyan kamu bilişim yeterlik çerçevesi hazırlanacak ve dinamik bir envanter oluşturulacaktır.

965.2. Kamu bilişim personelinin istihdam rejimi hazırlanacak kamu bilişim yeterlik çerçevesi doğrultusunda ve nitelikli teknik personelin kamuda çalışmasını teşvik edecek şekilde yapılandırılacaktır.

965.3. Kamu kurumlarının dijital dönüşüm alanındaki eğitim ve değişim yönetimi ihtiyaçlarını karşılamak üzere dijital devlet akademisi kurulacaktır.

965.4. Kamu bilişim personeli arasında tecrübe paylaşımı ve alan uzmanlığının geliştirilmesine yönelik çalışma ağları ve yönderlik mekanizması oluşturulacaktır.

966. Kamu kurumlarının bilgi ve iletişim teknolojileri ürün ve hizmet alımlarında maliyet etkinlik, güvenlik, sürdürülebilirlik, yenilik ve yerli katma değer artırılacaktır.

966.1. Kamu kurumlarınca bulut bilişim hizmetlerinin güvenli kullanımına yönelik mekanizmalar geliştirilecek, bulut bilişim göç yol haritaları oluşturulacaktır.

966.3. Kamuya hizmet sunan bilişim firmalarında yetkinlik sağlamak amacıyla akreditasyon ve standardizasyon mekanizmaları geliştirilecek, satın alma ve denetime yönelik hukuki ve idari düzenlemeler hayata geçirilecek, kamu teknolojileri kümelenmesi oluşturulacaktır.

966.4. Kaynak ve tecrübe paylaşımına yönelik kamu yazılım ürün ve teknolojileri kütüphanesi ve Türkiye geliştirici ve hizmet tasarım portalı oluşturulacak, dijital devlet ara katmanı pilot çalışmalar doğrultusunda yaygınlaştırılacaktır.

967. Kamu kurumlarında veri yönetimi ve ileri veri analitiği kapasitesi geliştirilecek ve kurumlar arası veri paylaşım mekanizmaları güçlendirilecektir.

967.1. Ulusal veri sözlüğü ile kurumsal ve tematik veri sözlüğü çalışmaları tamamlanacaktır.

967.2. Kurumlar arası ileri veri analitiği ve yapay zekâ projeleri ile kurumsal kapasiteyi artırmaya yönelik kamu veri alanı altyapısı hayata geçirilecektir.

967.3. Kurumlar arası veri paylaşımı ve protokol yönetimine yönelik uygulama programlama arayüzü geliştirilecektir. 967.4. Kamu verisinin paylaşımına yönelik hukuki düzenleme yapılacak, ulusal açık veri portalı hayata geçirilecektir.

968. Kamu kurumlarının siber güvenlik tehditlerine karşı korunması ve dijital hizmetlerin sunumunda kişisel bilgilerin mahremiyetinin sağlanması ile yapay zekâ etik ilkelerinin tatbikine yönelik mekanizmalar güçlendirilecektir.

968.1. Kamu kurumlarında bilgi ve iletişim güvenliği tedbirlerinin uygulanması, bilgi güvenliği yönetim sisteminin kurulumu, işletimi ve denetimine ilişkin mekanizmalar güçlendirilecektir.

968.2. Kamuda yapay zekâ uygulamalarının geliştirilmesi ile ürün ve hizmet tedarikinde güvenilir yapay zekâ etik ilkeleri tatbik edilecektir.

966.2. Açık kaynak kodlu yazılım geçiş analizleri doğrultusunda kamu kurumlarının açık kaynak kodlu yazılımlara geçişi hızlandırılacaktır.



## 1.DIŞ ÇEVRE ANALİZİ 1.1 TARİHÇE



Oldukça eski bir kent olan Yüksekova'da yerleşimin MÖ 7000'lere değin uzandığı kesin olarak bilinmektedir.

MÖ 1000'de ise yörede Urartular yaşamıştır. I.Süleyman devrinde Osmanlı hâkimiyetine giren kentin eski adı Gever'dir.

1855 yılında "Gever" adıyla görülen yerleşimin ismi 1898 yılında "Dize" olarak görülmektedir. Şehir, I. Dünya Savaşı sırasında Rus işgaline uğramışsa da 5 Mayıs 1918'de Rus işgalinden kurtulmuştur. 19. yüzyılda Van Vilayeti'ne bağlı Hakkâri Livası'nın kazası olan Yüksekova, 1936'da ilçe durumuna getirilmiştir. İlçe merkezin eski adı o yıllardaki ismi ise Dize'dir.

Hakkari il merkezine 80 km uzaklıkta bulunuyor. Batısında Cilo dağı ve kuzeyinde Mor dağı yer alıyor. Etrafı dağlarla çevrili olan ilçede yerleşimin. İlçede bulunan tarihi yerler arasında; Büyük Çiftlik (Hırvaté) köyü kalıntıları, Aviş deresi ağzındaki kent ve kale kalıntısı ile Derav Vadisi Gegevrân köyü yakınlarında bulunan ve 11.yy'a ait kayalara oyulmuş kiliseler, sayılabilir.

1990'lı yıllarda yoğun bir göç dalgasına maruz kaldı. Ocak 2016'da Hakkâri il merkezinin idari tedbirler kapsamında Yüksekova'ya taşınacağı belirtilse de henüz uygulanmamıştır.

## 1.2 DEMOGRAFİK BİLGİLER

**Yüksekova**, Hakkâri ilinin en büyük ilçesidir. Ülkenin güneydoğu ucunda, Türkiye-İran-İrak sınırlarının kesiştiği nokta yakınlarında yer alan ilçe, İran'a açılan (Esendere sınır kapısı) ve Irak'a ileride açılacak sınır kapılarıyla Türkiye'nin stratejik öneme sahip ilçelerinden biridir.

### Coğrafya

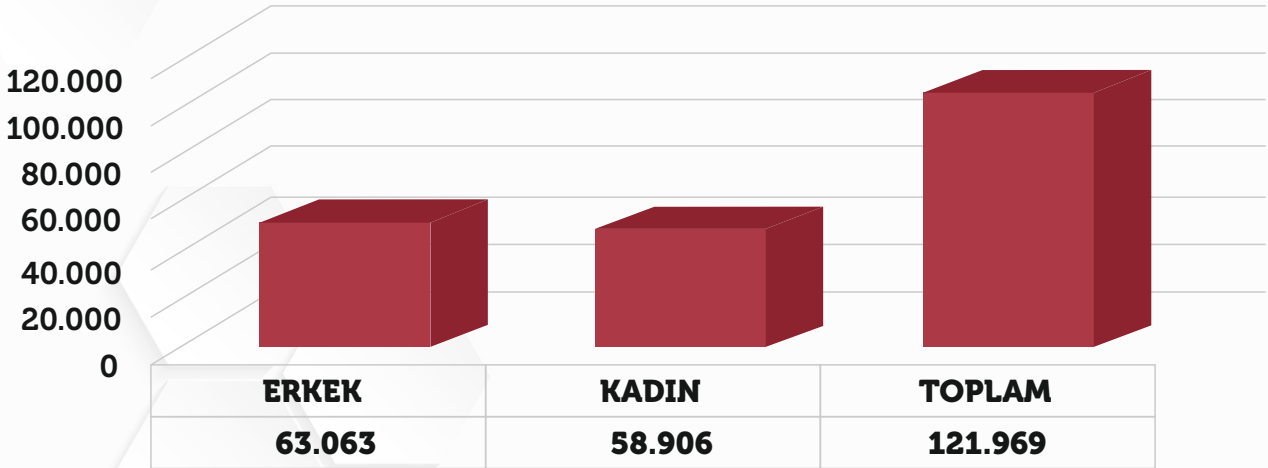
Yüksekova Doğu Anadolu Bölgesi'nin Hakkari bölümünde yer alır. Kuzeyinde Van'ın Başkale ilçesi, doğusunda İran, güneyinde Irak ve batısında Hakkâri ana (merkez) ilçesi bulunur. Yüksekova, dağlar arasında bir çöküntü alanında kurulmuştur. Ovanın yükseltisi 2000 metreye yakındır. Yaklaşık olarak genişliği 15 kilometre, uzunluğu 40 kilometredir.

### İklim

Kapalı bir havza konumunda olan ova, kışın soğuk hava akımlarının üzerine çökmesi ile soğuk kışlar geçirir. İlçeye ve kente genel olarak sert bir kara iklimi hâkimdir.

### Nüfus

Yüksekova nüfusu 2023 yılına göre 121.969 dur. Bu nüfus, 63.063 erkek ve 58.906 kadından oluşmaktadır. Yüzde olarak ise: %51,70 erkek, %48,30 kadındır





1.3 EKONOMİK DURUM  
TARIMSAL VERİLER

ÜRÜN ADI	SULU (DA)	KURU (DA)	TOPLAM (DA)
ARMUT	637,060		637 060
ARMUT		29,05	29,05
ARPA	436,47		436,47
ARPA		26,02	26 02
ASPIR	41,70		41,70
AYVA	8,10		8.100
BADEM	29,90		29,90
BİBER	41,65		41,65
BİBER		0,32	0,32
BUĞDAY	61.879,670		61.879,670
BUGDAY		2.557,620	2 557,620
CEVİZ	2.727.590		2 727,590
CEVİZ		374,69	374,69
ÇAYIR OTU	37.411,380		37.411,380
ÇAYIR OTU		31 902,080	31.902, 080
DOMATES	261,96		261,96
DOMATES		6,36	6,36
ELMA	4.455,910		4.455,910
ELMA		214,62	214,62
ERİK	503,44		503,44
ERİK		108,80	108,80
FASULYE	379,29		379,29
FASULYE		0 40	0,40
FIG	16 473,590		16.473,590
FİÖ		236,86	236,86
HIYAR	27,96		27,96
HIYAR		0,41	0,41
İNCİR	2,34		2,34
KABAK	1,25		1 25
KAR IŞIK MEYVELİK (Kullanmayın)	51,68		51,68
KARPUZ	1,60		1,60
KAVAKLIK	491,49		491,49
KAVAKLIK		9,67	9,67
KAYISI	101 27		101,27
KAYISI		1,37	1,37
KIRAZ	34,41		34,41
KORUNGA	2.218,480		2 218,480
KORUNGA		34,30	34,30
MERCİMEK	6,42		6,42
MISIR	33,73		33,73
MISIR		0,34	0,34
NADAS	611,70		611,70
NAR	0,20		0,20
NOHUT	5.710,950		5.710,950
NOHUT		204,40	204,40
PATATES	57,40		57,40
PATATES		1,07	1,07
PATLICAN	6,76		6,76
SILAHLIK MISIR	11,70		11,70
ŞEFTALİ	30,50		30,50
UZUM SOFRALIK	322,64		322,64
UZUM SOFRALIK		3,00	3,00
YAPAY ÇAYIR MERA	1,26		1,26
YONCA	57.005,500		57.005,500
YONCA		1 937,870	1.937,870
<b>TOPLAM</b>	<b>188.520,130</b>	<b>36.397,570</b>	<b>224.925,800</b>



## 2. İÇ ÇEVRE ANALİZİ

### 2.1 ÖRGÜT YAPISI

BELEDİYE BAŞKANI

Şadiye  
KIRMIZIGÜL

BELEDİYE  
MECLİSİ

SOREŞ DİRİ

HUKUK İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ

EMLAK VE İSTİMLAK  
MÜDÜRLÜĞÜ

MUHTARLIK İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ

ULAŞIM HİZMETLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE SOSYAL  
İŞLER  
MÜDÜRLÜĞÜ

AFET İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ

YAZI İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ HİZMETLER  
MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK  
MÜDÜRLÜĞÜ

İNSAN KAYNAKLARI  
VE  
EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ

KADIN VE AİLE  
HİZMETLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ

BELEDİYE  
ENCÜMENİ

İHSAN İŞBİLİR

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ  
VE SIFIR ATIK  
MÜDÜRLÜĞÜ

SU VE KANALİZASYON  
MÜDÜRLÜĞÜ

PARK VE BAHÇELER  
MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA  
MÜDÜRLÜĞÜ

İTFAİYE  
MÜDÜRLÜĞÜ

VETERİNER İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ

## Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

\* 5393 sayılı kanunun 4. maddesine göre Nüfusu 5.000 ve üzerinde olan yerleşim birimlerinde belediye kurulabilir. İl ve ilçe merkezlerinde belediye kurulması zorunludur.

Aynı kanunun 14.maddesinde belediyenin, 17. maddesinde Belediye Meclisi'nin, 38. maddesinde Belediye Başkanı'nın ve 34. maddesinde ise encümenin görev ve yetkileri yer almaktadır.

Belediyenin Görevleri

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

\*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 ve bu amaçla bakım onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.

Gerektiğinde öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar.

Her türlü amatör spor karşılaşmalarını düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda; özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler seçilir. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

\* Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. Belediye Meclisi'nin Görev ve Yetkileri

\* 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.

\* Borçlanmaya karar vermek.

\* Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına, üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi yirmi beş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

\* Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

\* Şartlı bağışları kabul etmek.

\* Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek

\* Bütçe içi işletme ile Türk Ticaret Kanununa tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

\* Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

\* Norm kadro çerçevesinde, belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

\* Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

\* Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

\* Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

\* Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği 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

\* Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

\* Belediye Başkanı ile Encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

\* Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

\* İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

### **Belediye Başkanı'nın Görev ve Yetkileri**

\* Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

\* Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak; bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak. \* Belediyeyi, devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek. \* Meclise ve encümene başkanlık etmek.

\* Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

\* Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

\* Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

\* Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

\* Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

\* Belediye personelinin atamak.



- \* Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- \* Şartsız bağışları kabul etmek.
- \* Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- \* Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- \* Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- \* Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- \* Belediye Encümeni'nin Görev ve Yetkileri Belediyenin günlük işlerini ve meclisçe alınan kararları yürütmekle görevli organı encümandır.
- \* Encümenin başkanı belediye başkanıdır.

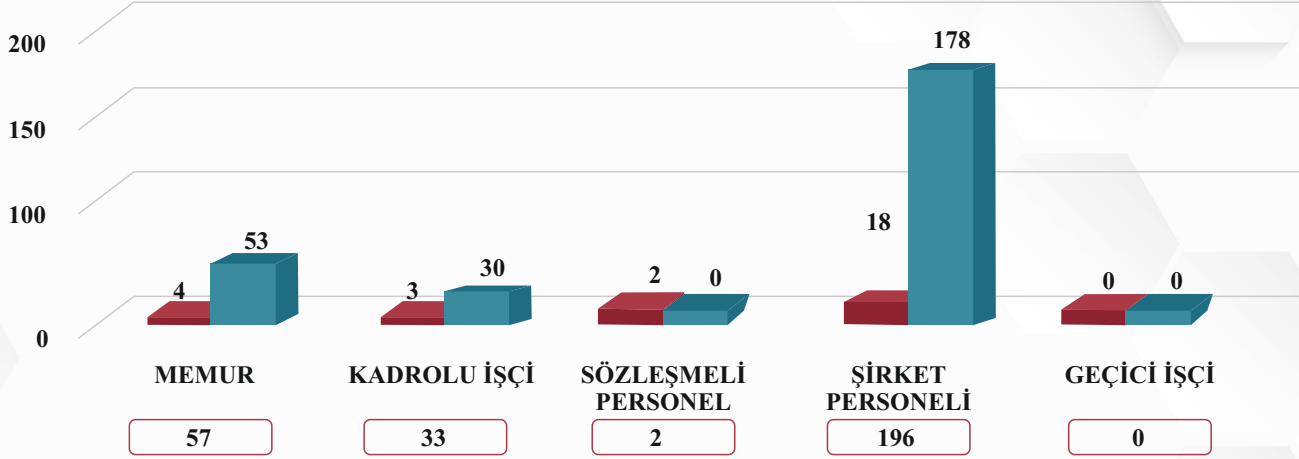
#### **Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:**

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

## 2.2 İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemizde; 57 Memur, 2 sözleşmeli personel, 33 sürekli işçi, 196 şirket personeli olmak üzere toplam 288 personel görev yapmaktadır. Belediyemizde görev yapan personelin ünvanlara göre dağılımı aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

### A. İnsan Kaynakları



### CİNSİYETE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

	MEMUR		KADROLU İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		ŞİRKET PERSONELİ		GEÇİCİ İŞÇİ	
	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK
TOPLAM	4	69	2	30	0	2	18	178	-	-
KADIN	25				TOPLAM PERSONEL SAYISI				288	
ERKEK	263									



**BİRİMLERDE ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI**

MÜDÜRLÜKLER	MEMUR	İŞÇİ	4.B SÖZ.	ŞİRKET PERS.	TOPLAM
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	2	-	2	8
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		2		6	9
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	8	2	1	8	18
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	5			2	7
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1				1
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	2			2	4
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1				1
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1				1
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1			18	19
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6	10		26	42
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	5	9		35	49
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3	2		8	13
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ				4	4
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	5	4		8	17
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	8	1		17	26
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1				1
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3			9	13
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	1		1	1	2
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	1		50	53
<b>TOPLAM</b>	<b>57</b>	<b>33</b>	<b>2</b>	<b>196</b>	<b>288</b>



### **2.3 TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALT YAPISI ANALİZİ**

#### **İNTERNET ve BİLİŞİM ALTYAPISI:**

Belediye Hizmet binamızda bulunan sistem odasında 4 adet fiziksel sunucu, 2 adet yedekleme ünitesi bulunmaktadır. Sistem odasına metro ethernet ana hattı çekilerek TCP/IP Referans Modeliyle mevcut yapıların dört ana katmanda toplandığı ağ iletişimi modelini kullanarak altyapıda 140 kullanıcıya ayırıp tanıtımıyla internet kullanımını sağlanmaktadır. Web Server'ımızla Yüksekova Belediyesi Web Sayfası Yayını, E Belediye Hizmetleri ve Mail server (Kurumsal e-posta yayını) yapılmaktadır. Windows tabanlı olan fiziksel sunucuların haftalık yedeği alınmaktadır. Fiziksel sunucularımızda, Belediye otomasyon sistemi (Belsoft) sunucusu, Uzaktan okuma su sayaçları sistemi (Baylan BMS) sunucusu ve Toplu ulaşım yönetim yazılımı (Teta ) sunucusu olarak görev yapmaktadır. Program güncellemeleri, yazılım donanım ayarları lokal sunucudan yapılmaktadır. Firewall (Güvenlik Duvarı) Log Analyzer (Fort Analyzer) sistem koruma altyapısıyla internetteki zararlı yazılımlar dan korunmasını sağlanmaktadır.

#### **TEKNİK DONANIM**

Anons Sistemi: Belediyemize bağlı merkezi mahallelerimizde bulunan 9 adet anons sistemiyle vatandaşa bildirim ve duyurular rahat bir şekilde aktarılmaktadır. Kamera Güvenlik Sistemi: Kurumumuzda Kamera Güvenlik Sistemi ilk günden bu yana 24 saat hizmet vermektedir. Yüksekova Belediyesi sınırları içerisinde kurumumuz tarafından yapılan bazı seçili parklara kamera kurulumu sağlanmıştır. Yüksekova Belediyesi olarak gelişen bilgi teknolojilerine uyum için yazılımsal ve donanımsal alanlarda çalışmalar yürütülmekte olup kurumsal internet sitemiz [www.yuksekoval.bel.tr](http://www.yuksekoval.bel.tr) üzerinden Belediyemizin yaptığı çalışmalara, duyurulara, meclis ve encümen kararlarına, mali bilgilere, iletişim bilgilerine ulaşabilmekte, bilgi talebi, istek ve şikâyet girişi yapılabilmektedir. Ayrıca kurumsal internet sitesinde yer alan e-belediye

modülü aracılığı ile çözüm merkezine iletilen talepler takip edilebilmekte, borç sorgulaması ve ödemesi, nikâh başvurusu yapılabilmektedir.

#### **Araç Takip Sistemi (KOPİLOT):**

Kurulan Araç Takip Sistemi ile belediyenin hizmet çerçevesinde kullanılan bütün araçların takibi sağlanmaktadır. Oluşan arızalar sonucu gerekli müdahaleler yapıp, Kullanıcılara raporlamalarda yardımcı olunup ve eğitim verilmiştir. Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS): Kurulan sistem ile belediye personelinin giriş ve çıkış saatleri kontrolleri yapıp uygun çalışma ortamı sağlanmaktadır. Her ay sonunda rapor lama yapılmaktadır. Telsiz: Kurulan telsiz sistemiyle Zabıta, İmar ve Fen işleri Müdürlüklerinde merkezi sistem kullanımıyla Dijital ( kriptale) yayımla bilgi iletimi sağlanmaktadır.

Toplu Sms Sistemi: Kurumun bilgi, duyuru ve davet durumlarında personel ve vatandaşları bilgilendirme amacıyla kurulu sistem güncel telefon numaralarıyla hizmet vermektedir.

#### **Baylan Uzaktan Okuma Sayaç Yönetim Sistemi**

Baylan Uzaktan Okuma Sayaç Yönetim Sistemi sayaçlarını buldukları meskene gitmeden, uzaktan okunması ve vanalarının açılıp kapatılması esasına dayanan bir sistemdir. Sayaç tüketim bilgileri otomatik olarak Belediyemizin sistem odasında bulunan fiziksel sunucuları tarafından toplanır. Sayaçlardan okunan bilgiler Lora teknolojisi ile Gateway modem aracılığıyla iletilir ve idareler tarafından kayıt altına alındıktan sonra sisteme aktarılarak okunan tüketim miktarlarına göre faturalandırma işlemi yapılır. Sayaçların bulunduğu meskene gidilmesi gerekmediğinden dolayı okuyacak personel ihtiyacı ortadan kaldırılmıştır. Veri tabanı sayesinde abone tüketim bilgileri anlık veya günlük olarak takip edilebilir.

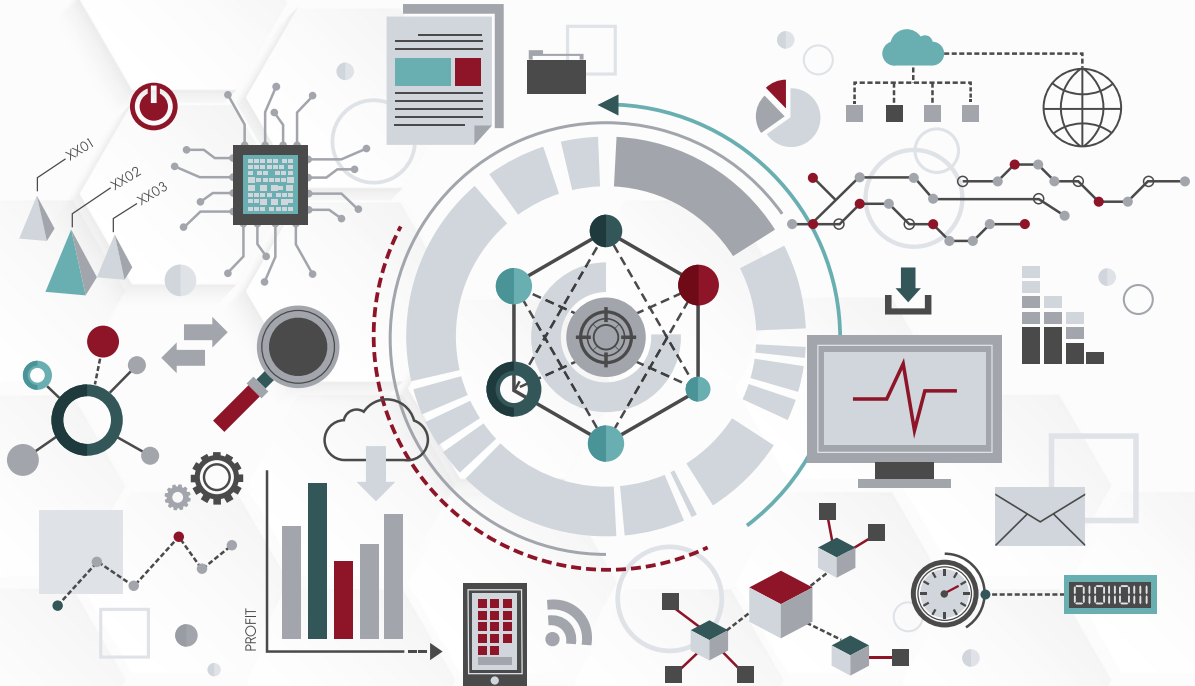
Tamamen güvenli elektronik iletişim yaptığı için okuma hatalarını ortadan kaldırılmıştır. Su tüketiminin kontrol altına alınarak kayıp kaçak oranının azaltılması ve sağlıklı bir biçimde izlenmesi sağlanmıştır.

## RAPOR

- Kurum içerisinde bilgi iletişim teknolojilerinin kentsel hizmet kullanımında bilgilendirme, duyuru ve davetler toplu sms sistemi ve merkezi anons sisteminden Belediyemize bağlı merkezi mahallelere bildiri yoluyla hizmet sağlamaktadır.
- Kentsel Hizmetlerin kullanımında Kurumumuz E-İçişleri (EBYS) uygulaması şuan kullanmaktadır.
- Kurumumuz E-devlet üzerinden de yayın sağlayarak vatandaşın belediyeye gelmeden bilgi alma ve gereken ödeme hizmetleri sunulmuştur. Mevcut sistemin geliştirilmesi kapsamında;
- Uzaktan Bulut Yedekleme Alanı kurulacak.
- E-Belediye diğer modülleri (mali modüllere) geçişi tamamlanacak.
- Kurumun fiziksel arşivi digital ortama geçirilerek e-arşiv uygulamasına geçilecek.
- Lokal server kapasite artırımı yapılacak.
- Otomasyon programları temin edilecek.
- Web ve program güncellemeleri yapılarak ihtiyaç duyulan hizmet konularında gerekli otomasyon programlar temin edilecek.
- Tüm birim donanım ve yazılımlara teknik destek verilecek. Kurumumuzda Birimimize ait sunulan hizmetlerde;

**NETWORK ALTYAPI BİLGİSAYAR BAKIM ONARIM YAZICI BAKIM ONARIM E-BELEDİYE TELSİZ SİSTEMİ WEB ÇALIŞMASI BİLGİSAYAR DONANIMLARI KURULUMU İNTERNET HİZMETLERİ ELEKTRONİK CİHAZLAR VE HİZMETLER (SES SİSTEMLERİ) GÜÇ KANAĞI HİZMETLERİ ATS HİZMETLERİ PDKS HİZMETLERİ ANTİVİRÜS SİSTEMİ GÜNCELLEME VE HİZMETLERİ ANONS SİSTEMİ HİZMETLERİ LOCAL SERVER YEDEKLEME VE KONTROL KAMERA SİSTEMLERİ BAKIM, ONARIM VE DİĞER HİZMETLER**

Başlıkları altında Kurumumuzun herhangi bir arıza durumunda gereken tüm ihtiyaçlar karşılanıp rapor altına alınmaktadır.



## 2.4 FİZİKİ KAYNAK ANALİZİ

BİRİM	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	TABLET	YAZICI	FOTOKOPİ	TELEFON	GÜÇ KAYNAĞI	FAX MAKİNASI	DİĞER
BAŞKANLIK MAKAMI	1	1	1			1			
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1			1		1			
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	1			1		1			
MECLİS ÜYELERİ ODASI	1		1	1		1			
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5			4	2	4		1	
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	3			3		2			
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	17	2		14		7			
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	7	1		5	1	3			
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1		1		1			
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	4			4		2			
ETÜD VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	3			2		1			
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1			1		1			
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4			2		1			
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9	1		4		3			
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	9			6		3	1		
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	2			1		1			
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	4	2		4		2			
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	5			4		1			
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	2		1	2		3			
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2			1					
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	2			2		1			
<b>TOPLAM</b>	<b>85</b>	<b>88</b>	<b>3</b>	<b>64</b>	<b>3</b>	<b>41</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	



## 2.4.1 FİZİKİ KAYNAK ANALİZİ

MAKİNA VEYA EKİPMANIN								
SIRA NO	ARAÇ CİNSİ / MARKASI	YAŞ GRUBU					TOPLAM (ADET)	
		ADET	0-5	6-10	11-15	16-20		21-
1	OTOBÜS / ISUZU	1					1	1
2	OTOBÜS / ISUZU	1		1				1
3	OTOBÜS / ISUZU	1		1				1
4	OTOBÜS / ISUZU	1		1				1
5	OTOBÜS / ISUZU	1			1			1
6	OTOBÜS / ISUZU	1			1			1
7	OTOBÜS / ISUZU	1			1			1
8	OTOBÜS / ISUZU	1			1			1
9	OTOBÜS / ISUZU	1	1					1
10	OTOBÜS / ISUZU	1	1					1
11	OTOBÜS / OTOKAR	1	1					1
12	OTOBÜS / KARSAN	1	1					1
13	OTOBÜS / KARSAN	1	1					1
14	KAMYON / BMC	1			1			1
15	KAMYON / BMC	1			1			1
16	KAMYON / BMC	1			1			1
17	KAMYON / BMC	1			1			1
18	KAMYON / BMC	1			1			1
19	KAMYON / BMC	1			1			1
20	KAMYONET / FORD	1			1			1
21	KAMYONET / FORD	1			1			1
22	KAMYONET / FORD	1		1				1
23	KAMYONET / FORD	1	1					1
24	MÜNİBÜS / FORD	1			1			1
25	CENAZE ARACI / MERCEDES	1			1			1
26	CENAZE ARACI / FORD	1		1				1
27	OTOMOBİL / PASSAT	1			1			1
28	JEEP / NISSAN	1				1		1
29	PİKAP / MITSUBİSHİ	1		1				1
30	PİKAP / MITSUBİSHİ	1		1				1
31	PİKAP / MITSUBİSHİ	1		1			1	1
32	PİKAP / MITSUBİSHİ	1		1				1

## MAKİNA VEYA EKİPMANIN

SIRA NO	ARAÇ CİNSİ / MARKASI	YAŞ GRUBU					TOPLAM (ADET)	
		ADET	0-5	6-10	11-15	16-20		21-
33	PİKAP / MİTSUBİŞİ	1		1			1	
34	PİKAP / MİTSUBİŞİ	1		1			1	
35	PİKAP / TOYOTA	1				1	1	
36	KEPÇE / LIEBHERR	1				1	1	
37	GREYDER / KOMATSU	1			1		1	
38	GREYDER / MİTSUBİŞİ	1					1	
39	GREYDER / CAT	1	1				1	
40	430-LODER / KOMATSU	1			1		1	
41	470-LODER / KOMATSU	1	1				1	
42	904-EDER / LIEBHERR	1				1	1	
43	SİLİNDİR / İNGERSOL	1				1	1	
44	KAZICI / HİDROMEK-102 S	1		1			1	
45	KAZICI / HİDROMEK-102 S	1		1			1	
46	KAZICI / CAT	1		1			1	
47	KAZICI / CAT	1		1			1	
48	KARGU LOGAR AÇMA / FORD	1		1			1	
49	ET NAKLİYE ARACI / İVECO	1					1	
50	KARGU VİDANJÖR / FORD	1		1			1	
51	SÜPÜRME ARACI / ISUZU	1			1		1	
52	İTFAİYE / FORD TRANSİT	1			1		1	
53	İTFAİYE / FARGO	1					1	
54	İTFAİYE / FORD KAMYON	1				1	1	
55	İTFAİYE / KARGO	1			1	1	1	
56	İTFAİYE / BMC -KAMYON	1					1	
57	İTFAİYE /MERCEDES	1		1			1	
58	ÇÖP ARACI / FORD - KARGO	1		1			1	
59	ÇÖP KAMYONU / ORD - KARGO	1		1			1	
60	ÇÖP KAMYONU / FORD - KARGO	1	1				1	
61	ÇÖP KAMYONU / FORD - KARGO	1	1				1	
62	ÇÖP KAMYONU / ISUZU	1		1			1	
TOPLAM		62	10	21	20	7	4	62

### 2.4.3 YÜKSEKOVA BELEDİYESİ TAŞINMAZ BİLGİLERİ

SIRA NO	İL/İLÇE	MAHALLE	MAHALLE REF	ADA	PARSEL	ZEMİN	ZEMİN TIP	HİSSE	HİSSE ORAN	MALİK	VERGİ NO	TAŞINMAZ ALANI	TAŞINMAZ CİNSİ
1	HAKKARİ YÜKSEKOVA	YEŞİLDERE	29787	194	7	29218886	A TAŞINMAZ	68945828	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	1.362,07	ARSA
2	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESKİKİŞLA	29510	211	27	29218940	A TAŞINMAZ	68945891	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	26.456,35	MEZARLIK
3	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESKİKİŞLA	29510	220	4	29218952	A TAŞINMAZ	68945903	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	253,07	SU DEPOSU
4	HAKKARİ YÜKSEKOVA	DİZE	30323	174	15	29219065	A TAŞINMAZ	68946048	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	894,59	ARSA
5	HAKKARİ YÜKSEKOVA	GÜLLÜCE	170603	122	24	29219366	A TAŞINMAZ	68946551	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	9.392,04	KAVAKLIK VE SU SONDAJ KUYUSU
6	HAKKARİ YÜKSEKOVA	GÜLLÜCE	170603	122	33	29219373	A TAŞINMAZ	68946570	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	481,22	SU SONDAJ BİNASI VE BEKÇİ EVİ VE BAĞÇESİ
7	HAKKARİ YÜKSEKOVA	CUMHURİYET	30406	297	13	29220322	A TAŞINMAZ	68948299	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	3.118,38	ARSA
8	HAKKARİ YÜKSEKOVA	GÜNGÖR	29422	276	7	29220666	A TAŞINMAZ	68948790	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	1.749,09	KARGİR TEK KATLI MEZBAHA BİNASI VE ARSASI
9	HAKKARİ YÜKSEKOVA	GÜNGÖR	29422	363	24	29220881	A TAŞINMAZ	68949129	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	4.104,67	MEZARLIK
10	HAKKARİ YÜKSEKOVA	GÜNGÖR	29422	364	8	29220902	A TAŞINMAZ	68949160	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	344,78	CAMI BİNASI VE ARSASI
11	HAKKARİ YÜKSEKOVA	VEZİRLİ	30243	137	3	49350832	A TAŞINMAZ	141173975	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	40.233,05	TARLA
12	HAKKARİ YÜKSEKOVA	CUMHURİYET	30406	423	4	53299580	A TAŞINMAZ	152263693	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	999,97	ARSA
13	HAKKARİ YÜKSEKOVA	GÜNGÖR	29422	434	1	50406318	A TAŞINMAZ	220010289	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	5.626,58	ARSA
14	HAKKARİ YÜKSEKOVA	GÜNGÖR	29422	371	38	77984601	A TAŞINMAZ	250517231	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	5.543,74	ARSA
15	HAKKARİ YÜKSEKOVA	GÜÇLÜ	29716	131	41	88083817	A TAŞINMAZ	292697987	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	602,92	ARSA
16	HAKKARİ YÜKSEKOVA	CUMHURİYET	30406	500	7	88129018	A TAŞINMAZ	310618919	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	350,00	ARSA
17	HAKKARİ YÜKSEKOVA	CUMHURİYET	30406	319	77	94079889	A TAŞINMAZ	354071532	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	2.266,57	ARSA
18	HAKKARİ YÜKSEKOVA	GÜLLÜCE	170603	124	3	94817713	A TAŞINMAZ	364796468	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	63,46	SU SONDAJ VE BİNASI
19	HAKKARİ YÜKSEKOVA	GÜLLÜCE	170603	124	5	94817714	A TAŞINMAZ	364796469	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	27,53	SU SONDAJ VE BİNASI
20	HAKKARİ YÜKSEKOVA	GÜLLÜCE	170603	124	4	94817715	A TAŞINMAZ	364796470	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	22,71	KANAL
21	HAKKARİ YÜKSEKOVA	CUMHURİYET	30406	420	4	101044943	A TAŞINMAZ	439729011	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	2.002,75	ARSA
22	HAKKARİ YÜKSEKOVA	GÜNGÖR	29422	336	63	101187789	A TAŞINMAZ	440992202	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	53,72	ARSA
23	HAKKARİ YÜKSEKOVA	YEŞİLDERE	29787	190	44	103836538	A TAŞINMAZ	465996433	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	164,63	ARSA
24	HAKKARİ YÜKSEKOVA	GÜNGÖR	29422	261	7	104707627	A TAŞINMAZ	473436364	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	3.885,76	KARGİR KÜLTÜR SARAYI BİNASI VE ARSASI
25	HAKKARİ YÜKSEKOVA	CUMHURİYET	30406	301	30	107448820	A TAŞINMAZ	499890949	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	34,07	ARSA
26	HAKKARİ YÜKSEKOVA	GÜNGÖR	29422	347	60	119820245	A TAŞINMAZ	643251714	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	174,90	ARSA
27	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	118	5	120032100	A TAŞINMAZ	646163786	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	2.107,03	KERPİÇ EV VE ARSASI
28	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	118	63	120032102	A TAŞINMAZ	646163789	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	642,66	KERPİÇ EV VE ARSASI
29	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	118	66	120032104	A TAŞINMAZ	646163793	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	42,12	ARSA
30	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	118	69	120032106	A TAŞINMAZ	646163811	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	3.200,63	ARSA
31	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	118	70	120032108	A TAŞINMAZ	646163815	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	55.306,08	ARSA
32	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	119	7	120032110	A TAŞINMAZ	646163819	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	1.801,87	İKİ KERPİÇ EV VE ARSASI
33	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	120	3	120032112	A TAŞINMAZ	646163821	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	477,65	KERPİÇ EV VE ARSASI
34	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	120	14	120032116	A TAŞINMAZ	646163828	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	1.291,01	KERPİÇ EV VE ARSASI
35	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	120	17	120032118	A TAŞINMAZ	646163831	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	443,37	KERPİÇ EV VE ARSASI
36	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	120	18	120032119	A TAŞINMAZ	646163837	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	675,89	ARSA
37	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	120	19	120032120	A TAŞINMAZ	646163843	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	363,00	ARSA
38	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	118	8	120032227	A TAŞINMAZ	646164898	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	376,88	KERPİÇ EV VE ARSASI

## 2.4.3 YÜKSEKOVA BELEDİYESİ TAŞINMAZ BİLGİLERİ

SIRA NO	İL/İLÇE	MAHALLE	MAHALLE REF	ADA	PARSEL	ZEMİN	ZEMİN TIP	HİSSE	HİSSE ORAN	MALİK	VERGİ NO	TAŞINMAZ ALANI	TAŞINMAZ CİNSİ
39	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	194	10	120032228	A TAŞINMAZ	646164906	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	564,78	ARSA
40	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	211	16	120032230	A TAŞINMAZ	646164954	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	452,90	KERPİC EV VE ARSASI
41	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	220	20	120032231	A TAŞINMAZ	646164965	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	624,10	KERPİC EV VE ARSASI
42	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	174	21	120032232	A TAŞINMAZ	646164978	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	397,60	KERPİC EV VE ARSASI
43	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	122	46	120032234	A TAŞINMAZ	646165010	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	354,29	ARSA
44	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	122	52	120032236	A TAŞINMAZ	646165017	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	660,26	ARSA
45	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	297	57	120032237	A TAŞINMAZ	646165022	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	895,35	KERPİC EV VE ARSASI
46	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	276	59	120032239	A TAŞINMAZ	646165026	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	777,17	ARSA
47	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	363	26	120032241	A TAŞINMAZ	646165042	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	738,75	ARSA
48	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	364	27	120032243	A TAŞINMAZ	646165047	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	722,61	KERPİC EV VE ARSASI
49	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	137	4	120032247	A TAŞINMAZ	646165080	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	2.364,55	ARSA
50	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	423	5	120032248	A TAŞINMAZ	646165088	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	635,44	ARSA
51	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	434	6	120032249	A TAŞINMAZ	646165094	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	380,75	KERPİC EV VE ARSASI
52	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	371	7	120032250	A TAŞINMAZ	646165101	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	425,75	KERPİC EV VE ARSASI
53	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	131	13	120032251	A TAŞINMAZ	646165109	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	899,74	KERPİC EV VE ARSASI
54	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	500	16	120032252	A TAŞINMAZ	646165110	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	351,04	ARSA
55	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	319	19	120032255	A TAŞINMAZ	646165113	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	574,04	KERPİC EV VE ARSASI
56	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	124	28	120032257	A TAŞINMAZ	646165116	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	705,65	KERPİC EV VE ARSASI
57	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	124	36	120032260	A TAŞINMAZ	646165125	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	70,29	ARSA
58	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	124	38	120032261	A TAŞINMAZ	646165132	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	1.105,05	ARSA
59	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	420	41	120032262	A TAŞINMAZ	646165135	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	977,91	ARSA
60	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	336	46	120032264	A TAŞINMAZ	646165147	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	562,73	ARSA
61	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	190	50	120032289	A TAŞINMAZ	646165263	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	39.627,62	ARSA
62	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	261	19	120032363	A TAŞINMAZ	646165610	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	25,32	ARSA
63	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	301	1	120032808	A TAŞINMAZ	646168090	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	247,40	ARSA
64	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	347	3	120032809	A TAŞINMAZ	646168095	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	436,58	ARSA
65	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	118	11	120032810	A TAŞINMAZ	646168105	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	445,36	KERPİC EV VE ARSASI
66	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	118	16	120032812	A TAŞINMAZ	646168120	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	481,41	ARSA
67	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	118	2	120033172	A TAŞINMAZ	646171064	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	4.918,78	BELEDİYE GARAJI VE ARSASI
68	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	118	28	120033174	A TAŞINMAZ	646171075	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	2.058,26	KERPİC EV VE ARSASI
69	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	118	48	120033177	A TAŞINMAZ	646171098	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	3.788,58	ARSA
70	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	119	49	120033178	A TAŞINMAZ	646171105	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	20.155,31	ARSA
71	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	120	1	120033179	A TAŞINMAZ	646171111	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	2.803,57	İKİ ADET KERPİC EV VE ARSASI
72	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	120	3	120033180	A TAŞINMAZ	646171113	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	1.223,25	ARSA
73	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	120	16	120033183	A TAŞINMAZ	646171136	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	675,47	KERPİC EV VE ARSASI
74	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	120	20	120033186	A TAŞINMAZ	646171142	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	593,64	KERPİC EV VE ARSASI
75	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	120	6	120033408	A TAŞINMAZ	646172901	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	699,74	ARSA
76	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	118	13	120033410	A TAŞINMAZ	646172915	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	550,43	ARSA



## 2.4.3 YÜKSEKOVA BELEDİYESİ TAŞINMAZ BİLGİLERİ

SIRA NO	İL/İLÇE	MAHALLE	MAHALLE REF	ADA	PARSEL	ZEMİN	ZEMİN TIP	HİSSE	HİSSE ORAN	MALİK	VERGİ NO	TAŞINMAZ ALANI	TAŞINMAZ CİNSİ
77	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	115	17	120033412	A TAŞINMAZ	646164906	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	634,52	KERPİÇ EV VE ARSASI
78	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	115	21	120033416	A TAŞINMAZ	646164954	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	1.559,41	KERPİÇ EV VE ARSASI
79	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	115	22	120033418	A TAŞINMAZ	646164965	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	931,29	ARSAS
80	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	115	23	120033419	A TAŞINMAZ	646164978	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	480,43	KERPİÇ EV VE ARSASI
81	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	115	24	120033421	A TAŞINMAZ	646165010	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	677,71	KERPİÇ EV VE ARSASI
82	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	117	25	120033423	A TAŞINMAZ	646165017	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	741,03	KERPİÇ EV VE ARSASI
83	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	117	30	120033425	A TAŞINMAZ	646165022	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	590,48	ARSAS
84	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	117	34	120033427	A TAŞINMAZ	646165026	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	398,56	KERPİÇ EV VE ARSASI
85	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	117	39	120033429	A TAŞINMAZ	646165042	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	407,95	ARSAS
86	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	117	41	120033431	A TAŞINMAZ	646165047	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	1.124,91	KERPİÇ EV VE ARSASI
87	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	122	8	120033433	A TAŞINMAZ	646165080	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	177,86	KERPİÇ EV VE ARSASI
88	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	122	11	120033434	A TAŞINMAZ	646165088	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	622,69	İKİ ADET KERPİÇ EV VE ARSASI
89	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	122	16	120033437	A TAŞINMAZ	646165094	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	413,18	ARSAS
90	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	566	2	120034159	A TAŞINMAZ	646165101	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	1.775,46	KERPİÇ EV VE ARSASI
91	HAKKARİ YÜKSEKOVA	İPEK	30113	145	12	120034529	A TAŞINMAZ	646165109	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	343,90	ARSAS
92	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	617	2	120034802	A TAŞINMAZ	646165110	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	405,63	ARSAS
93	HAKKARİ YÜKSEKOVA	İPEK	30113	154	122	120035812	A TAŞINMAZ	646165113	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	2.287,16	ARSAS
94	HAKKARİ YÜKSEKOVA	YENİMAHALLE	29180	130	16	120036296	A TAŞINMAZ	646165116	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	476,46	ARSAS
95	HAKKARİ YÜKSEKOVA	YENİMAHALLE	29180	130	19	120036657	A TAŞINMAZ	646165125	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	489,60	ARSAS
96	HAKKARİ YÜKSEKOVA	İPEK	30113	141	23	120037476	A TAŞINMAZ	646165132	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	125,49	BETONERME SU DEPOSU
97	HAKKARİ YÜKSEKOVA	İPEK	30113	145	13	120037515	A TAŞINMAZ	646165135	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	410,23	ARSAS
98	HAKKARİ YÜKSEKOVA	YENİMAHALLE	29180	112	190	120037806	A TAŞINMAZ	646165147	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	348,23	BETONERME SU DEPOSU
99	HAKKARİ YÜKSEKOVA	YENİMAHALLE	29180	112	169	120037900	A TAŞINMAZ	646165263	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	12.036,42	ARSAS
100	HAKKARİ YÜKSEKOVA	YENİMAHALLE	29180	159	392	120038608	A TAŞINMAZ	646165610	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	462,32	ARSAS
101	HAKKARİ YÜKSEKOVA	YENİMAHALLE	29180	159	391	120038609	A TAŞINMAZ	646168090	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	143,13	ARSAS
102	HAKKARİ YÜKSEKOVA	AKALAN	30455	117	50	122220357	A TAŞINMAZ	646168095	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	171,95	ARSAS
103	HAKKARİ YÜKSEKOVA	AKALAN	30455	118	41	122272213	A TAŞINMAZ	646168105	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	150,54	ARSAS
104	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	1008	2	123197914	A TAŞINMAZ	646168120	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	30.022,13	BELEDİYE TERMİNALI
105	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENTEPE	30394	1008	3	123197915	A TAŞINMAZ	646171064	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	1.700,05	PARK
106	HAKKARİ YÜKSEKOVA	CUMHURİYET	30406	328	113	126416293	A TAŞINMAZ	646171075	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	2.107,17	ARSAS
107	HAKKARİ YÜKSEKOVA	CUMHURİYET	30406	328	116	126416295	A TAŞINMAZ	646171098	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	34.706,65	PARK
108	HAKKARİ YÜKSEKOVA	CUMHURİYET	30406	328	114	126416296	A TAŞINMAZ	646171105	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	6.685,63	YOL
109	HAKKARİ YÜKSEKOVA	CUMHURİYET	30406	299	48	126645173	A TAŞINMAZ	646171111	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	85,30	YOL
110	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	115	57	127620066	A TAŞINMAZ	646171113	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	59,68	ARSAS
111	HAKKARİ YÜKSEKOVA	İPEK	30113	145	187	127633380	A TAŞINMAZ	646171136	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	635,63	ARSAS
112	HAKKARİ YÜKSEKOVA	GÜNGÖR	29422	267	25	128546198	A TAŞINMAZ	646171142	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	162,01	YOL
113	HAKKARİ YÜKSEKOVA	GÜNGÖR	29422	360	52	129399154	A TAŞINMAZ	646172901	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	364,88	YOL
114	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENYURT	207314	408	19	129557165	A TAŞINMAZ	646172915	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	285,00	KERPİÇ EV VE ARSASI

## 2.4.3 YÜKSEKOVA BELEDİYESİ TAŞINMAZ BİLGİLERİ

SIRA NO	İL/İLÇE	MAHALLE	MAHALLE REF	ADA	PARSEL	ZEMİN	ZEMİN TIP	HİSSE	HİSSE ORAN	MALİK	VERGİ NO	TAŞINMAZ ALANI	TAŞINMAZ CİNSİ
115	HAKKARİ YÜKSEKOVA	CUMHURİYET	30406	303	33	130360915	A TAŞINMAZ	773308057	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	114,51	YOL
116	HAKKARİ YÜKSEKOVA	CUMHURİYET	30406	326	41	130481526	A TAŞINMAZ	776133612	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	180,34	YOL
117	HAKKARİ YÜKSEKOVA	İPEK	30113	143	41	131186064	A TAŞINMAZ	787671919	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	37,17	ARSA
118	HAKKARİ YÜKSEKOVA	YEŞİLDERE	29787	189	114	131311801	A TAŞINMAZ	790287659	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	101,32	ARSA
119	HAKKARİ YÜKSEKOVA	İPEK	30113	143	40	131312504	A TAŞINMAZ	790319849	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	64,30	ARSA
120	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESKİKİŞLA	29510	214	53	131394077	A TAŞINMAZ	791296911	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	58,52	ARSA
121	HAKKARİ YÜKSEKOVA	YENİMAHALLE	29180	129	13	131412136	A TAŞINMAZ	791703200	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	211,49	ARSA
122	HAKKARİ YÜKSEKOVA	YEŞİLDERE	29787	185	14	131425921	A TAŞINMAZ	791950394	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	145,72	ARSA
123	HAKKARİ YÜKSEKOVA	YENİMAHALLE	29180	159	473	131429652	A TAŞINMAZ	791986785	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	308,73	ARSA
124	HAKKARİ YÜKSEKOVA	GÜNGÖR	29422	359	17	131439254	A TAŞINMAZ	792344707	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	52,57	ARSA
125	HAKKARİ YÜKSEKOVA	AKALAN	30455	124	12	131533617	A TAŞINMAZ	794642807	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	242,08	ARSA
126	HAKKARİ YÜKSEKOVA	YENİMAHALLE	29180	112	210	132284657	A TAŞINMAZ	803889003	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	34,06	YOL
127	HAKKARİ YÜKSEKOVA	ESENİYURT	207314	406	27	132503304	A TAŞINMAZ	807467350	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	175,88	ARSA
128	HAKKARİ YÜKSEKOVA	GÜNGÖR	29422	262	38	133700227	A TAŞINMAZ	828243080	1	YÜKSEKOVA BELEDİYESİ	1620057420	445,24	ARSA



## 2.5 MALİ KAYNAK ANALİZİ TAHMİNİ KAYNAKLAR

KAYNAKLAR	PLANIN 1. YILI	PLANIN 2. YILI	PLANIN 3. YILI	PLANIN 4. YILI	PLANIN 5. YILI	TOPLAM KAYNAK
İLLER BANKASINDAN GELEN NET GELİR	197.893.892,88	227.577.976,81	261.714.673,33	300.971.874,33	346.117.655,48	1.334.276.072,84
VERGİ GELİRLERİ (EMLAK)	3.522.337,44	3.522.337,44	3.522.337,44	3.522.337,44	3.522.337,44	17.611.687,20
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	0,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.200.000,00	8.640.000,00	26.840.000,00
SERMAYE GELİRLERİ	952.542,60	1.143.051,12	1.371.661,34	1.645.993,61	1.957.193,34	7.088.441,01
ALACAKLILARDAN TAHSİLAT	0,00	2.500.000,00	2.750.000,00	3.025.000,00	3.327.500,00	11.602.500,00
RED VE İADELER (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	20.000,00	22.000,00	24.200,00	26.620,00	29.282,00	122.102,00
VERGİ GELİRLERİ (SU - ABONE)	14.496.043,92	16.670.450,51	19.171.018,08	22.046.670,80	25.353.671,42	97.737.854,73
DİĞER GELİRLER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>216.884.816,84</b>	<b>256.435.815,88</b>	<b>294.553.890,20</b>	<b>338.438.496,18</b>	<b>388.965.638,68</b>	<b>1.495.278.657,78</b>

2025-2029 yıllarını kapsayan mali kaynaklarımız bir dönem boyunca tahmini **1.495.278.657,78 TL** olarak belirlenmiştir.

Bu kapsamda tüm gelir kalemleri her yıl %10-%20 arttırılarak belirlenmiş olup, gelirlerin toplanması noktasında mali disiplinden ödün vermeyerek, tahmini kaynakların gerçekleşmesi noktasında gerekli çalışmalar yapılacaktır.





### 3.DURUM ANALİZİ

#### 3.1 MEVZUAT ANALİZİ

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
Kurum içi ve Kurum dışı yazışmaları yapmak, Gelen ve giden evrakların kayıt altına alınması, Evlenme başvuruları, akitlerinin yapılması ve izin belgeleri verilmesi, iş başvuru talepleri ile iş-kur iş ve işlemlerini yürütmek ve Hizmet içi eğitimler düzenlemek.	6321 Resmî Yazışma Kanunu, 3473 Sayılı Kanun, Medeni Kanunu 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 657 Devlet Memurları Kanunu	EBYS' nin Etkin Kullanılmaması, İşsizlik oranının yüksek olması, Arşivleme noktasında eksiklikler olması.	EBYS' nin Etkin Kullanımın Sağlanması, İlçemizde yeni istihdam alanları oluşması için Girişimde bulunulması, Arşiv yönetmeliğine göre arşiv oluşturulması.
CİMER, Sosyal Medya, Vatandaş ve Diğer Basın Organlarından gelen talep ve Şikayetleri Değerlendirmek, Belediye hizmetlerinin halka duyurulması.	4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 3071 Dilekçe Hakkı Kanunu 5187 Basın Kanunu	Gelen talep veya şikayetin zamanında karşılanamaması ve çözümün takip edilmemesi Hizmetlerimizin halka yeterince ulaştırılmaması.	Yetkili Personel Bulundurulması ve Eğitimi Taleplerin Yasal Süreç Bilinçlendirme Faaliyetleri ( eğitim, broşür )vb.
Belediyemizin 5 yıllık stratejik planı, yıllık faaliyet raporu, performans programını oluşturmak ve tahmini bütçesini hazırlayarak meclise sunmak Gelirlerin toplanması ve alacakların tahsilatını gerçekleştirmek.	5393 Sayılı Kanun 5018 Sayılı Kanun 6183 Sayılı Kanun 1319 Sayılı Kanun	Personel eğitim ihtiyacı, Vergi ödeme oranının düşük olması. Alacakların tahsili noktasında yaptırımların uygulanamaması.	Personele ilgili eğitimler verilmeli. Yaptırımların uygulanması.
Katı atık toplama, atıkların geri dönüşümü, çevresel denetimler ve kent temizliği hizmetlerini yürütmek	5393 Belediye Kanunu 2872 Çevre Kanunu 5199 Hayvanları Koruma Kanunu	İlçemiz mahalleleri arası mesafenin uzun ve yerleşmelerin dağınık olması. Sosyal ve ekonomik durumlar. Yeni eklenen köylerin ilçemizde dört tarafta geniş alana yayılması hususu	Araç, ekipman ve personel sayısı artırılmalı. Belediye sınırları içerisindeki tüm halkı çöp atma vakitleri doğrultusunda bilgilendirmek ve gerek mahallelerde gerekse çarşı merkezde kentimizi her anlamda temiz tutma bilinci oluşturulmalı
Belediyemizin halka yönelik sosyal, kültürel, sanatsal, sportif ve mesleki alanlarda faaliyetler yürütmek. Hastalıklarla mücadele, kadına yönelik şiddetin evliliğin önüne geçilmesi kapsamında düzenli eğitimlerin verilmesi, zararlı alışkanlıkları önleme faaliyetleri yürütmek. Muhtar Bilgi sistemi ile muhtarlarla koordineli olarak belediyemize gelen talepleri değerlendirerek çözüme ulaştırmak Dezavantajlı vatandaşlara çeşitli yardımların yapılması.	5393 Belediye Kanunu, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 6284 Sayılı Ailenin korunması ve kadına yönelik şiddetin önlenmesine dair kanun, 4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi Ve Kontrolü Hakkında Kanun, 3960 Sayılı Kalıtsal Hastalıklarla Mücadele Kanunu	Madde bağımlısı ve kadına yönelik şiddet oranında artış olması, Bağımlı rehabilitasyon merkezi eksikliği, cezai yaptırımların yetersizliği, Kurumlar arası koordinasyon eksikliği. Gençlik merkezi ve sosyal tesis alanlarının olmaması. Sosyal yardım temini ve eksiklikler.	Rehabilitasyon merkezi ve kadın sığınma evleri oluşturulması için girişimde bulunulmalı. Mesleki eğitimler için yer tahsisi kültür merkezi ve sosyal tesis temini Sosyal yardımın artırılması ve dağıtımının düzenlenmesi (nakdi,kart) vb. için çalışmalar yapılması
İlçe sınırları içerisinde bulunan mahalle yollarının açılması, asfaltlanması, Sanat yapıları; (menfez, boru, kilittası uygulamaları, çeşme vb.) çalışmalarının yapmak, Doğal afet sırasında ve sonrasında önlem almak ve görevleri yerine getirmek,	5393 Belediye Kanunu, 6203 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 4123 Sayılı Tabii Afet Nedeniyle Meydana Gelen Hasar ve Tahribata Hizmetlerin Yürütülmesine Dair Kanun	Yol ağlarında çevre duvarlarının olması, Maliyet yüksekliliği, Araç, ekipman ve personel yetersizliği, İmar yolları uygulanabilirlik eksikliği, mevcut mahalle yollarında altyapı (yağmur suyu) hatının olmaması ve kurumlar arası ile birimler arası koordinasyon eksikliği	Araç, ekipman ve personel sayıları artırılmalı. Kurumlar arası ve birimler arası koordinasyon ve çalışmaların güçlendirilmesi.



### 3.DURUM ANALİZİ

#### 3.1 MEVZUAT ANALİZİ

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
<p>Kaçak yapı ile mücadele, Ruhsatlı yapıların denetimi,</p> <p>Statik ve Elektrik Proje Kontrolü, Kentsel dönüşüm hizmetleri, Metruk Yapıların kontrolü, İmar yollarını açma,</p> <p>Asansörlü binalarda Asansör tescil belgeleri düzenlemek,</p> <p>Tevhid-İfraz ve İhdas işlemleri, İrtifak, TUS, Kübaç Hesapları,</p> <p>Proje yapım, Müdürlüklerden gelen talepler, Plan tadilatları, Resmi İmar Durumu düzenlemek.</p> <p>Denetim ve tespitler ( hijyen, gıda )vb., Yapıtım ve uygulamaları.</p>	<p>3194 İmar Kanunu -4708 Yapı Denetim hakkında Kanun, Deprem Yönetmeliği ve Planlı alanlar Yönetmeliği, 6306 sayılı Kanun, Planlı ve Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği, 5393 sayılı Belediyeler Kanunu 3402 sayılı Kadastro Kanunu 4706 Sayılı Kanun, 5326 sayılı kabahetler kanunu, 2872 sayılı çevre koruma kanunu 3572 sayılı İşyeri açma ve çalıştırma kanunu</p>	<p>Kaçak yapıların tespitinde zorluklar, hisseli arazi çokluğu, turizm amaçlı İmar planının henüz olmayışı, değişen İmar yönetmeliklerinin takip edilip, uygulanmasında aksaklık. Yapı kontrol ekibi yetersizliği. Zabıta noktaları yetersiz-İzinsiz kazı varlığı-Tarihi geçmiş ve taklit ürünlerin imha ve muhafaza edilememesi</p>	<p>Personel ihtiyacı giderilmeli, İmar planı için gerekli paket programlar tamim edilmeli. Hızlı bir şekilde kent bilgi sistemine geçilmeli. Belediye Başkanlığı ile diğer kurumlar koordineli olarak yeni bir İmar planı üzerinde çalışma yapılmalı, Yeni zabıta noktaları oluşturulmalı. Zabıta personel sayısı artırılmalı. Tarihi geçmiş ve taklit ürünleri için depo temin edilmeli.</p>
<p>İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları ve yeşil alan olarak tahsis edilecek yerleri tespit ederek, projelendirme ve uygulamasını yaptırmak.</p> <p>Yeşil alanların ve parkların bakım (budama, form budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapmak.</p> <p>Ağaçlandırma çalışmaları yapmak ve ya yaptırmak.</p> <p>(Toplu ağaçlandırma ve yol, refüj ağaçlandırma yapmak)</p> <p>İlçenin yeşillendirilmesi için sera ve fidanlıklar projeler, yeni bitkisel materyaller üretmek ve satın almak.</p> <p>Yeşil alanlarda sulama tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak.</p> <p>Şehrin estetiği için süsleyici materyaller (çiçeklik, havuz) projelendirmek ve uygulamak</p> <p>İhale ve satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,</p>	<p>5393 Sayılı Kanun 3194 İmar Kanunu, 2942 Kamulaştırma Kanunu,</p>	<p>İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi spor alanları ve yeşil alan olarak tahsis edilecek yerlerin yetersizliği. Yeşil alanların ve parkların bakım onarımlarının süreklilik arz etmesi, Ağaçlandırma çalışmaları için yeterli alanların olmaması, İlçenin yeşillendirilmesi için sera alanlarının yetersizliği, Yeşil alanlarda sulama tesisatlarının bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının vatandaşlar tarafından zarara uğratılması</p>	<p>İmar planında yeterli alanların tahsis edilmesi, Dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları ve yeşil alan olarak tahsis edilecek yerlerin korunması, Ağaçlandırma çalışmaları için yerel yönetimlerin Belediyemizi desteklemesi, İlçenin yeşillendirilmesi için sera alanlarının kurulması, Proje destekli hibe sağlanması</p>
<p>İhale ve satın alma iş ve işlemlerini yürütmek, demirbaş ve tüketim malzemeleri alımı ile kaydı ( taşınır işlem fişi), araçların sevk ve idaresi, kiralınması, bakım - onarım iş ve işlemleri.</p> <p>Bilgisayar donanım ve Bilişim ağ alt yapısını yönetmek.</p>	<p>2886 devlet ihale kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu 4734 Kamu İhale Kanunu, 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu 2006\11545 Taşınır Mal Yönetmeliği</p>	<p>İlçe altyapı yetersizliği, araç sayılarının yetersizliği ve araçların yaşlı olması. Demirbaş malzemelerinde ( UPS, bilgisayar, mefruşat vb.) nitelik ve nicelik açısından eksiklik olması. Teknik atölyele olmaması araçlar için tamir atölyelerinin olmaması</p>	<p>Modern araçlarla araç havuzunun desteklenmesi. Demirbaş malzemelerinin nitelik ön planda tutularak artırılması. Teknik atölyelerin kurulması. (marangoz,bilişim,reklam vb.) Altyapıların (özellikle su,doğalgaz ,kanalizasyon, elektrik, internet, haberleşme) tamamlanmasında öncelik kriterleri getirilmeli, planlarda inisiyatifte bağlı olarak değişiklik yapılamamalı</p>

## 3.2 ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

ÜST POLİTİKA BELGESİ	İLGİLİ BÖLÜM/REFERANS	VERİLEN GÖREV/İHTİYAÇLAR
ONİKİNCİ KALKINMA PLANI	Madde 950	*Yerel yönetimlerin vatandaş memnuniyetini gözetin *Etkin, hızlı ve kaliteli hizmet sunabilen *Afetlere hazırlıklı, *İklim değişikliğine dirençli, *Çevrenin korunmasını öncelleyen, *Teknolojik gelişmelere uyum sağlayan, *Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve mali sürdürülebilirliği sağlayan bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.
KALKINMA PLANI (2025-2028-)	Durum analizi tespiti Hedef belirleme Amaca ulaşma	*Kontrol mekanizmanın işletilmesini.
KALKINMA PLANI (2025-2028-)	Personelin uzmanlaşması sağlanacak personelin mevzuat çerçevesinde eğitimi sağlanacaktır	*Verimli, standartlara uygun nitelikli personel *İşleyişinin kazanılması
KALKINMA PLANI (2025-2028-)	Muhtarların, kent konseylerin, kadın Genç, yaşlı ve engellilerin bir bileşen olarak yönetime dahil etmek	*Önemli paydaşların yerel yönetim işleyişinde *Ortak akıl ve belirlenen standartları yaklama *Yürütme ve karar alma mekanizmasını güçlendirmek
KALKINMA PLANI (2025-2028-)	Afet ve iklim değişikliği ile alakalı ilgili birimlerin teknik donanımına, bilgi ve yerinde uygulama yeteneğine sahip olunması	*Afet ve iklim değişikliği ile etkin mücadele etmek
3.5.7 KAMUDA İNSAN KAYNAKLARI	Madde 958	*Yüksek verimlilikle kaliteli hizmet sunan insan *Kaynağına sahip, objektif ölçütlerin ve liyakat *İlkelerinin hâkim olduğu, değişen koşullara *Uyum sağlayan kamu personel sisteminin *Oluşturulması temel amaçtır.
KALKINMA PLANI (2025-2028-)	Kamu sektöründe stratejik insan kaynakları yönetimi geliştirilecektir.	*Kamuda personelin liyakat sahibi olması sağlanacak *Sahip olduğu yetenekleri doğrultusunda birimlerde *Stratejik insan kaynağı verimliliği artırmak mevzuata *İşleyişini hızlandırmak
3.5.8 DİJİTAL DEVLET	Madde 962	*Dijital kamu hizmetlerinin bütüncül, *Kullanıcı odaklı ve katılımcı bir yaklaşımla *Sunumunun yaygınlaştırılması ve *Kullanımının artırılması temel amaçtır.
KALKINMA PLANI (2025-2028-)	Dijital teknolojinin kamu yönetiminde ortak ve en önemli bileşen haline gelmesi yapılan bir kamusal işlemin tüm kurumlarda erişilebilir ve her vatandaşın kamusal ödemelerini hızlı ve güvenilir kılcak şekilde yapabilmesi İşlemlerinin geliştirilmesi	*Dijital teknolojilerin kamu yönetimine etkilerini *Araştırmak ve alandaki gelişmelere yönelik stratejik *Karar alma kapasitesini artırmak amacıyla artırmak *Amaçla araştırma ve yenilik programı başlatılacaktır. *965. Kamu bilişim personeli istihdamı ihtiyaçlar *Doğrultusunda nitelik ve nicelik olarak iyileştirilecektir
ÇEVRE PLANI DÜZENİ	Yüksekova planlama bölgesi 1/100.000 ölçekli plan	*Mahallelerimizi kapsayan planlı alanlarda çevre düzeni *Planına uyulması ve ilgili maddelerin uygulanması
NAZIM İMAR PLANI	1/5000 ölçekli Van Merkez ve revizyon nazım imar planı	*Mahallelerimizi kapsayan planlı alanlarda nazım *İmar planına uyulması ve ilgili maddelerin uygulanması

**3.3 FAALİYET ALANI- ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ**

FAALİYET ALANI	ÜRÜN/ HİZMETLER
1.İnsan Kaynakları Yönetimi	1.1. İstihdam yönetimi 1.2. Eğitim ve Gelişim Yönetimi 1.3. Kariyer Yönetimi 1.4. Performans Yönetimi
2.Mekânsal Gelişim ve İmar Yönetimi	2.1. Şehir Planlama 2.2. Kentsel Tasarım, Kent Estetiği Ve Kamusal Alan Uygulamaları 2.3. İnşaat ve Kaçak Yapılaşmanın Kontrolü
3.Fen Yönetimi	3.1 .Planlanan kentin fen noktasında hayata geçirmek 3.2. Karla mücadele plan ve programının yapılması 3.3. Araç ve takım ilgili planlama yapılması 3.4. ilgili birimlerle koordinasyon
4.Ulaştırma Yönetimi	4.1. Ulaşım planlaması ve yönetimi 4.2. Yaya ve bisiklet yol ağları 4.3. Araç yol ağları 4.4. Araç park alanları
5.Çevre Yönetimi	5.1. Atık Toplama yönetimi 5.2. Gürültü Kirliliği yönetimi 5.3. Sosyal Yaşam Alanlarını Yeşillendirme Uygulamaları Yönetimi 5.4. Geri dönüşüm yönetimi
6.Kalite ve Kontrol Yönetimi	6.1. Üst yapı ve alt yapı kontrol yönetimi 6.2. Hijyen ve Kalibrasyon Yönetimi 6.3. Genel Denetim Yönetimi
7.Sosyal Belediyecilik Yönetimi	7.1 Meslek Edindirme ve Gelişim Yönetimi 7.2 Sosyal Yardım Faaliyetleri Yönetimi 7.3 Kültürel Faaliyet Yönetimi
8.Su ve Altyapı yönetimi	8.1 İçme suyu yönetimi 8.2 Kanalizasyon ve yağmur suyu yönetimi 8.3 Sayaç faaliyet yönetimi

**3.4 PAYDAŞ ANALİZİ****3.4.1 PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ**

PAYDAŞ ADI	İÇ PAYDAŞ-DIŞ PAYDAŞ	ÖNEM DERECESİ	ETKİ DERECESİ	ÖNCELİĞİ	
1	PERSONEL	İÇ PAYDAŞ	YÜKSEK	GÜÇLÜ	BİRİNCİL
2	VATANDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	YÜKSEK	GÜÇLÜ	BİRİNCİL
3	ÇEVRE ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI	DIŞ PAYDAŞ	YÜKSEK	GÜÇLÜ	BİRİNCİL
4	KAYMAKAMLIK	DIŞ PAYDAŞ	YÜKSEK	GÜÇLÜ	BİRİNCİL
5	VALİLİK	DIŞ PAYDAŞ	YÜKSEK	YÜKSEK	BİRİNCİL
6	MESLEK ODALARI	DIŞ PAYDAŞ	ORTA	ZAYIF	İKİNCİL
7	KALKINMA AJANSLARI	DIŞ PAYDAŞ	YÜKSEK	YÜKSEK	İKİNCİL
8	YÜKSEKOVA BELEDİYE PERSONEL A.Ş	DIŞ PAYDAŞ	ORTA	GÜÇLÜ	İKİNCİL



## 3.4.2 PAYDAŞ-ÜRÜN/HİZMET MATRİSİ

PAYDAŞLAR	FAALİYET ALANI 1				FAALİYET ALANI 2			
	Ü/H1	Ü/H2	Ü/H3	Ü/H4	Ü/H1	Ü/H2	Ü/H3	Ü/H4
PAYDAŞ 1	√	√	√	√				
PAYDAŞ 2	√				√	√	√	
PAYDAŞ 3	√				√	√	√	
PAYDAŞ 4	√						√	
PAYDAŞ 5	√							
PAYDAŞ 6		√			√	√	√	
PAYDAŞ 7						√		
PAYDAŞ 8	√							

PAYDAŞLAR	FAALİYET ALANI 3				FAALİYET ALANI 4			
	Ü/H1	Ü/H2	Ü/H3	Ü/H4	Ü/H1	Ü/H2	Ü/H3	Ü/H4
PAYDAŞ 1			√					
PAYDAŞ 2	√	√	√	√	√	√	√	√
PAYDAŞ 3								
PAYDAŞ 4		√	√	√				√
PAYDAŞ 5		√	√	√				
PAYDAŞ 6								
PAYDAŞ 7								
PAYDAŞ 8		√	√					

**3.4.2 PAYDAŞ-ÜRÜN/HİZMET MATRİSİ**

PAYDAŞLAR	FAALİYET ALANI 5				FAALİYET ALANI 6			
	Ü/H1	Ü/H2	Ü/H3	Ü/H4	Ü/H1	Ü/H2	Ü/H3	Ü/H4
PAYDAŞ 1								
PAYDAŞ 2	√	√	√	√	√	√	√	√
PAYDAŞ 3	√		√		√	√	√	
PAYDAŞ 4	√	√					√	
PAYDAŞ 5	√	√		√		√	√	
PAYDAŞ 6					√			
PAYDAŞ 7			√					
PAYDAŞ 8								

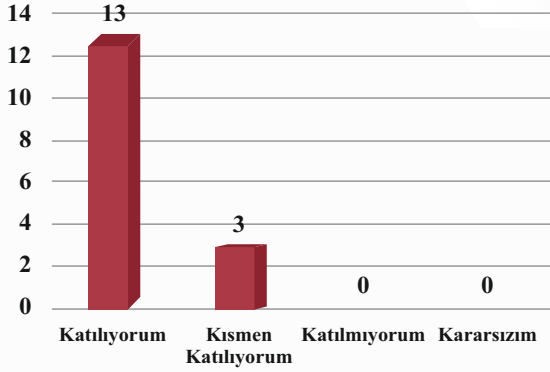
PAYDAŞLAR	FAALİYET ALANI 3				FAALİYET ALANI 4			
	Ü/H1	Ü/H2	Ü/H3	Ü/H4	Ü/H1	Ü/H2	Ü/H3	Ü/H4
PAYDAŞ 1	√							
PAYDAŞ 2	√	√	√		√	√	√	
PAYDAŞ 3								
PAYDAŞ 4		√	√					√
PAYDAŞ 5		√	√					
PAYDAŞ 6			√					
PAYDAŞ 7								
PAYDAŞ 8	√							

**3.4.3 PAYDAŞ ETKİ/ÖNEM MATRİSİ**

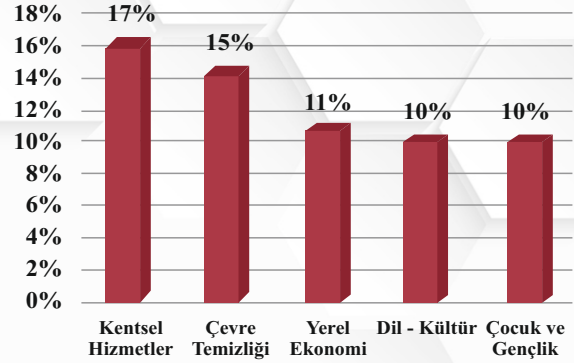
ÖNEM DÜZEYİ	ZAYIF	GÜÇLÜ
DÜŞÜK	İZLE	BİLGİLENDİR
YÜKSEK	ÇIKARLARINI GÖZET ÇALIŞMALARINA DAHİL ET	BİRLİKTE ÇALIŞ

### 3.5 KURULUŞ İÇ VE DIŞ ANALİZİ

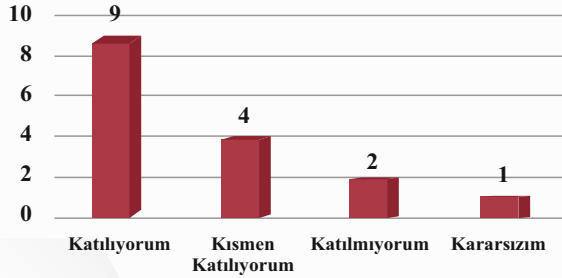
Genel olarak iş yerinden memnunum.



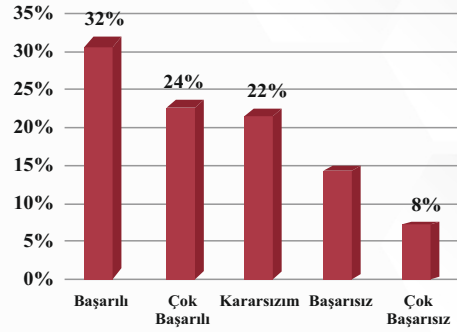
Öncelikli 5 alan



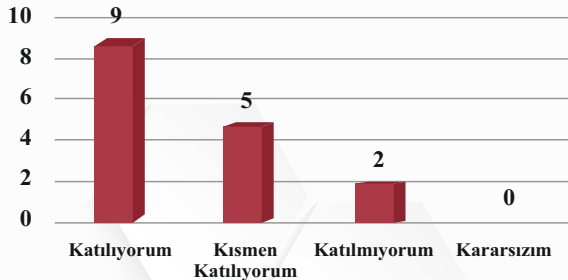
Kurumumuzda eğitim çalışmalarından memnunum



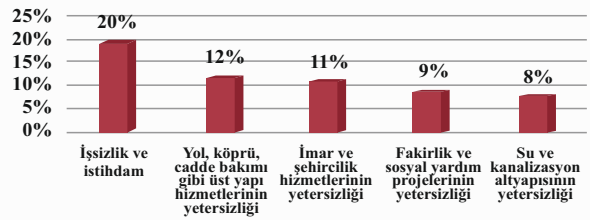
Hizmetlerimizi nasıl değerlendirirsiniz?



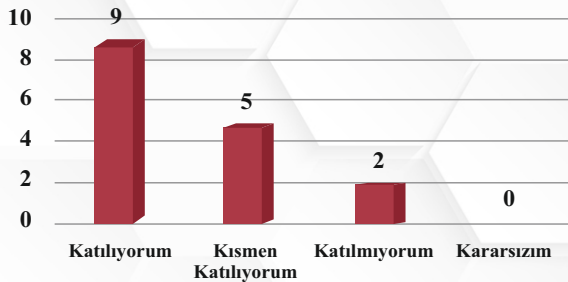
Bölümümüzde iş paylaşımı adil bir şekilde yapılır



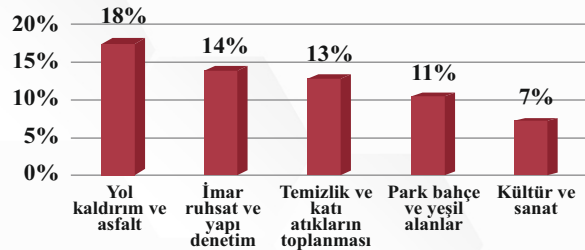
Sizce Yüksekova'nın en önemli sorunları nelerdir ?



Bölümümüzde iş paylaşımı adil bir şekilde yapılır



Öncelikli 5 faaliyet



### 3.6 PESTLE ANALİZİ

ETKENLER	TESPİTLER ETKENLER/SORUNLAR	BELEDİYE ETKİSİ		NE YAPILMALI ?
		FIRSATLAR	TEHDİTLER	
<b>POLİTİK</b>	Bölgedeki Siyasi İktidarsızlık	Irak ve İran'a komşu olması (gümrük sınır ticareti kapsamında)	*Siyasi Kararların Ülke menfaatini geri planda tutması ve fayda sağlayacak ekonominin önüne geçmesi. *Hizmetin yavaşlaması	*Gümrüklerin öncelikle yerel halka ithalat ve ihracat yönünden açılıp ve gerekli bakanlıklar tarafından desteklenmesi. *Her koşul ve şartta doğru Hizmeti esas alan bilincin kazandırılması
<b>EKONOMİK</b>	*Mevcut imar planlarının kısa vadeli olarak yapılması ve ovanın yapılaşmaya açılması *Vergi bilincinin benimsenmemiş olması	-	1- 1.derece deprem bölgesi olması 2- Mevcut planın halkın ihtiyaçlarına cevap olmaması 3- Binlerce m <sup>2</sup> alana sahip kişilere kamu yararı sağlamadan rant odaklı imar planlama çalışmasının yapılması 4-Gelir yetersizliği	1 - Deprem riskini gözetmek 2 - Planlamaların uzun vadeli ve ihtiyaçlara cevap olacak şekilde şehre yeni ve kalıcı bir dizayn vermek 3 - Kamu yararı esaslı, eşit ve adil deprem eksensli planlama yapılması 4- Cezai yaptırımların uygulanması
<b>SOSYOKÜLTÜREL</b>	Genç nüfus oranının son yıllarda hızlıca artış göstermesi	Yeni iş alanları açılarak İstihdam yaratılması ve iş gücünden yararlanılabilir	1 - İstihdam alan yetersizliği 2- Bütçe yetersizliği 3- İstihdama ve üretime yönelik yeni projelerin yapılmaması	Üretim esaslı güvenilir ve süreklilik arz edecek yeni istihdam sağlayacak projelerin yapılıp hayata geçirilmesi
<b>TEKNOLOJİK</b>	Diğer kurumlar ile entegre olan ve kendi bünyesindeki tüm birimlerin kentin verilerine sahip ortak bilişim modüllerinin olmaması ve yöre halkının ödeme noktasında ve görünür olması gereken veriler konusunda teknoloji ile hızlı etkili olamaması durumu mevcuttur.	1- Hızlı, saydam, şeffaf ve etkin işlemlerin yapılması 2- Finansal açıdan kurumun alacaklarına daha hızlı ve etkili oluşması	Birey iş gücüne ihtiyaç duyulması ve işlemlerin zaman alması	Diğer kurumlar ile entegre olan ve kendi bünyesinde gerekli tüm bilişim modüllerine sahip olması ve e- belediyeçilik sistemine hızlı bir şekilde geçmesi
<b>ÇEVRESEL</b>	*Kışın uzun ve yoğun kar yağışı geçmesi *Mevcut esendere gümrük kapısının faaliyet alanlarının kısıtlanması *Hem kent için hem de belediye tesisleri için güneş enerji santrallerinin kurulmaması *Mevcut büyük ve geniş olan ovanın tarımsal alanda zirai faaliyetler gerçekleştirilmemesi	1 - Kış turizmi için merkez bölge olma potansiyelinin mevcut olması 2 - Kentimizde mevcut olan hava limanının olması büyük bir avantaj sağlamaktadır. İhracat ve ithalat için birçok alanda gelir kaynağı olabilecek potansiyelinin olması Enerji üreten üretim yapılarak ilgili kuruma satılması ve kendi bünyesindeki tesislerde tasarruf elde edilerek mali açıdan yarar sağlamak Yüksekova Belediyesi park ve bahçeler bünyesinde: 1-Çalı grubu bitki yetiştirmek 2 - Seralarda mevsimlik çiçek ve Fide yetiştiriciliği yapmak 3 - Mevcut parkların iyileştirilmesi için hibe fonlarından yararlanmak 4 - Avrupa birliği projeleri, DAP kalkınma projeleri 5 - TKDK kalkınma ajansları ile görüşmeler gerçekleştirip bölgede yeni kalkınma hamleleri için çalışmalar oluşturmak. 6 - Belediye ve hazine arazileri üzerinde bölgeye ata tohumları üzerinden sebze üretimi gerçekleştirerek alım gücü düşük vatandaşların hizmetine sunmak. Halk ekmek ve kuru gıda üretimi yaparak hem çiftliden birinci elden ürün temin etmek hem de pazar oluşturarak belediyeye gelir sağlamak 7 - Manda yetiştiriciliği teşviki için büyük ağırlıklı projeleri oluşturup elde edilecek kaymak ve mozeralla peyniri ile piyasada yeni ürün ile markalaşıp gelir elde edilebilir 1 - İlçenin bulunduğu stratejik konumu itibarı ile esendere ve özümülü gümrük sınır kapıları ekseninde ithalat ve ihracat için lojistik merkez bölge potansiyeline sahiptir.	Sosyal ve kültürel alanların oluşturulmaması Faaliyet alan kısıtlamaları 1 - Plan ve projelendirmelerin yapılmaması 2 - Bütçenin ayrılmaması Tarımsal alanla ilgili projelerin yapılmaması jeopolitik konumun önem derecesinin farkında olmamak yada değerlendirilmemesi hususu	*Modern bir sistemle ve talebelere cevap olacak şekilde turizme açılması için tesislerin kurulması *İran ve Türkiye arasında şehir anlaşması ile karşılıklı birçok ürünün ithal ve ihracatının yapılması mümkün olacaktır. *Çevresel etkinin muazzam derecede fayda sağladığı bu GES sistemi için gerekli plan ve projelerin hayata geçirilmesi gerekir. *Yüksekova'nın düz verimli ve geniş arazi yapısından yararlanılması için gerekli tüm fizibilite çalışmalarının yapılarak en verimli süreklilik arz edecek şekilde yararlanılması hususu bağlamında plan ve projelerinin hayata geçirilmesi sanayi bölgesinin kurulması halinde lojistik potansiyele sahip *Yüksekova'nın ülkeler arası tarım hayvancılık gıda ve madencilik anlamında muazzam bir dönüşüm şehri olmakla beraber büyük bir oranda istihdam sağlayacak ve Pazar sahası haline gelecektir.
<b>YASAL</b>	Kamu yararı doğrultusunda halka hizmet noktasında personellerin gayret ve çabalarının yetersiz ve eksik davranışlarının mevcut olması	-	Verimsiz çalışma plansız ilerleme ve eksik ve yeteriz hizmetin yapılması	Kamu yararı doğrultusunda halka kusursuz bir hizmetin yapılması için tüm personellerin görevlerini iyi şekilde yerine getirmesi gerekir.



## 3.7 GZFT ANALİZİ

İÇ ÇEVRE		DIŞ ÇEVRE	
GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER	FIRSATLAR	TEHDİTLER
<p>*Her kesimi kucaklayan, dinleyen ve çözüm üreten bir belediyecilik anlayışına sahip olması</p> <p>*İç ve dış paydaşlarla güçlü iş birliğinin olması</p> <p>*Yapılan yol çalışmaları ve alt yapı çalışmalarına hız verilmesi</p> <p>*Sokak hayvanların rehabilite çalışmaları</p> <p>*Personele önem verilmesi</p> <p>*İçme suyu arıtma ve atık su arıtma tesislerinin düzenli çalışma moduna girmesi</p> <p>*Şehrin gelişmesi yönündeki planlama ve projelere açık ve destek verilecek olması</p> <p>*Sosyal yardımlaşma kapsamında denetimli ve planlı çalışmalara destek verilecek olması</p> <p>*İlçe genelinde kaçak su ile mücadelede etkili ve kamu yararı doğrultusunda kararların alınması</p>	<p>*Uygulanması gereken yaptırımların ve denetimlerin yetersiz olması</p> <p>*Elektronik haberleşme (Teknolojik Donanımın Yeterli Olmaması ve Bilişim Teknolojilerinden üst Düzeyde Yararlanılmaması ve kurumsallaşmanın oldukça yetersiz olması</p> <p>*Hesap verebilirlik ve vizyonsal davranılmaması</p> <p>*Denetlenebilirlik ve şeffaflığın oturtulması</p> <p>*Kalifiyeli personel eksikliği ile beraber mevcut personelin ciddiyetsiz ve disiplinsiz yaklaşımı</p> <p>Ulaşım hizmetinin eksik verilmesi</p> <p>*Belediyenin hizmetlerini tam teşekküllü yapılması için gerekli araç ve ekipmanların olması zorunluluğu</p> <p>*Çevre temizliğinin (çöp ve mevcut yollardaki çamur -toprak ve kum vb) eksik yapılması</p> <p>*Verimli İnsan Kaynakları Politikasının Olmaması</p> <p>*Planlı ve programlı çalışılmaması</p> <p>*Kurumsallaşmadan uzak bireysel davranışların üst düzeyde olduğu birimler arası koordinasyonun yetersiz iş ilgi durumu mevcut</p>	<p>*E-belediye sistemine geçilecek olması</p> <p>Her Türü</p> <p>*Planlamaya Açık Fiziksel Alan Genişliği</p> <p>*Hava limanının ilçemizde olması</p> <p>*Uzun kış şartlarının ve kar kalınlığının çok olması sebebi ile kış turizm merkezi olma potansiyelinin mevcut olması</p> <p>*İki ülkeye sınır olması ile beraber lojistik sanayi merkezi olma potansiyeli mevcut</p> <p>*Düz, geniş ve verimli bir toprak yapısına sahip olması sebebi ile tarımsal üretim kaynaklı istihdam ve ticaretin yapılması potansiyeli mevcut</p> <p>*Cazibe merkezleri oluşturulup yerel halkın kültürü ile paralel yerleşim alanları oluşturmak</p> <p>*İlçenin merkezinden geçen derenin yeni yapılacak projeler ile ilçeye renk katan bir görünüme sahip olmasını sağlanması</p>	<p>*Çevre temizliğinin istenilen düzeye gelmemesi</p> <p>Vergi bilincinin benimsenmemesi</p> <p>*İklim Koşullarının Olumsuz Etkisi</p> <p>*Afet (Deprem, Sel, Heyelan v.b.) Bölgesi Riski olması</p> <p>*Bölgedeki siyasi istikrarsızlık</p> <p>*İlçemizin önceki yıllarda yeterli düzeyde belediye hizmetlerinden yararlanmamış olması</p> <p>*Bir çok yönü ile imar planlama ilgili ve sorumlu personelin sorumsuz ve kısa vadeli çalışmalarından dolayı ortaya çıkan berbat derecedeki imar planı mevcut</p> <p>*İlçemizin deprem bölgesi olması ve düz olması sebebi ile kamu zararından öteye gitmeyen kısa vadeli olarak yapılan berbat derecedeki teknikten ve yörenin şartlarına uymayan altyapının yapılması</p> <p>*Atık su arıtma tesisi yapım aşamasında kod hatası nedeni ile paypasın çalışmayıp ayda yaklaşık 400 bin TL elektrik faturası ile kamu zararı oluşması</p>

# MİSYON & VİZYON

## 4.1 MİSYON

İlçemizdeki her yurttaşın başta kadın olmak üzere genç, yaşlı ve dezavantajlı bireylerin eşit ve adil yaşam hakkı bulduğu, şeffaf, hesap verebilir ve mali sürdürülebilirliği sağlamakla beraber yeni yapılacak şehir planlamaya eski ve kısa vadeli düşünülmüş planları da olabildiğince geliştirme esaslı, ihtiyaçlara cevap verebilen halkın kolay ve etkin ulaşım sağladığı yüzyıllara sari olacak şekilde tasarlanması hedefi doğrultunda bir demokratik yerel yönetim hareketi olmak.

## 4.2 VİZYON

Çağdaş ve modern kentleşme hedefi ile kadının her şartta büyük ve etkin rol aldığı katılımcı, özgür ve sorgulayan yurttaş bilinci çerçevesinde kültürel yapıyı koruma iklim değişikliğine duyarlı çevreyi koruyan uzun vadeli projelerin hayat bulduğu demokratik yaşam kenti oluşturmak

### **4.3 TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER**

Belediyemiz vizyonundaki öngörülerini gerçekleştirmek amacıyla;  
Vatandaşlarımızın dolayısıyla bölgemizin yaşam kalitesinin yükseltilmesi, İdareimiz hizmetlerinin bölgesinde öncü ve örnek olması, insanca yaşamın gereği olan ilin fiziki altyapısının tamamlanması ve yerinden yönetim anlayışının geliştirmesi temel politikalarımızdır.  
Bu çerçevede önceliklerimiz;  
İlçemiz altyapı hizmetlerinin doğru teknik ve malzeme ile deprem etkileri doğrultuda en az hasar alacak şekilde yeniden tasarlanması ve tamamlanması,  
Kadının toplumda gerekli yaşam koşullarının oluştururken kendilerinin içinde olduğu her faaliyeti özenle hayata geçirmek  
Başata kadın olmak üzere çocuk yaşlı ve dezavantajlı bireylerin katılımcı ve etkin rol aldıkları sosyal ve kültürel ve ekonomik anlamda güçlendirilmesi,  
İlçemizin yeni plan ve projeler ile örnek ve cazibe merkezi haline gelmesi,  
Yöre halkının muhtarlar ile beraber kent konseyleri kurularak belediyemizde ilçemizin tüm sorunların aciliyet sıralaması doğrultusunda yeniden şekillenmesi  
Kış turizminin merkezi olma potansiyelini hayata geçirerek kültür ve turizm kaynaklarının ve tanıtımının desteklenmesi,  
Nüfusun büyük bölümünü oluşturan gençlerin spor, sosyal ve kültürel alanda faaliyet gösterebilmeleri için sürdürülecek çalışmalara destek olunması,  
Çevreye duyarlı ve çevrenin korunmasına yönelik hizmet sunulması,  
Yoksullukla mücadele çerçevesinde gerekli katkı ve faaliyetlerde bulunulması,  
Ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanmak için projeler hazırlanması ve uygulamaya konulması

### **4.4 İLKELERİMİZ**

- \*İnsan odaklı hizmet,
- \*Kadın eksenli toplumsal duyarlılık
- \*Katılımcı yönetim,
- \*Karar alma ve faaliyetlerde şeffaflık
- \*Güvenilirlik,
- \*Hesap verilebilirlik,
- \*Adil ve dengeli hizmet,
- \*Çevreye, tarihi değerlere ve turizme duyarlılık,
- \*Çağdaş bir belediye,
- \*İnsan haklarını gözeten,
- \*Dezavantajlı kesimleri gözetim hizmet sunmak,
- \*Vatandaşlarının sosyal gelişimine destek sunan Sosyal bir belediye,
- \*Hayvan haklarından yana,
- \*Yerel ekonominin gelişimine katkı sunan,
- \*Sürdürülebilir ve kalıcı projeler uygulayan,
- \*Çağdaş demokrat yenilikçi ve özgün örnek bir belediyeçilik,

## AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

5.1 HEDEFLERDEN SORUMLU VE İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER  
HARCAMA BİRİMLERİ TABLOSU

## HARCAMA BİRİMLERİ

HEDEFLER	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	İNSAN KAYNAKLARI E. MÜDÜRLÜĞÜ	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
H 1.1	S	İ	İ	İ	İ	İ
H1.2	İ	S	İ	İ	İ	İ
H1.3	İ	S	İ	İ	İ	İ
H1.4	İ	İ	S	İ	İ	İ
H1.5	İ	İ	İ	S	İ	İ
H1.6	İ	İ	İ	İ	S	İ
H1.7						S
HEDEFLER	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	PARK VE BAHCELER MÜDÜRLÜĞÜ	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
H 2.1	S		İ			
H2.2	İ	S				
H2.3			S			
HEDEFLER	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
H 3.1	S	İ	İ	İ	İ	İ
H3.2	S	İ	İ	İ	İ	İ
H3.3	S	İ	İ	İ	İ	İ
H3.4	İ	S	İ	İ	İ	İ
H3.5	İ	İ	S	İ	İ	İ
H3.6	İ	İ	S	İ	İ	İ
H3.7	İ	İ	İ	S	İ	İ
H3.8	İ	İ	İ	İ	S	İ
H3.9	İ	İ	İ	İ	İ	S
HEDEFLER	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ					
H 3.10	S					
HEDEFLER	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
H 4.1	S					
HEDEFLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ					
H 4.1	S					

**S:** Sorumlu birim**İ:** İşbirlikçi birim



AMAÇ (A1)	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF (H1.1)	MALİ KAYNAKLAR GÜÇLENDİRİLECEKTİR								
HEDEF ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
<b>PG1.1.1 KİRA GELİRİ TAHSİLAT ORANI % TL/AY</b>									
-	17	17	20	20	23	25	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
%4,56	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG1.1.2 GAYRİMENKUL SATIŞI (ADET)</b>									
%15,46	0	0	20	35	45	60	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG1.1.3 SU ABONE TAHAKKUK VE AÇILIŞ GELİRİ TAHAKKUK TAHSİLAT ORANI TL/AY İLE RUHSATLI YAPILARA YENİ SU SAYAÇ TAKMA VE AÇILIŞ ADETI İLE RUHSATSIZ YAPILARA KAÇAK-KAYIP ADI ALTINDA YENİ SAYAÇ TAKMA VE AÇMA ADETI</b>									
%50,13	%7,22	%74,42	%80,48	%86,54	%92,61	%98,67	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
	21.438,00	22.400,00	24.225,00	26.050,00	27.875,00	29.700,00	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG1.1.4 EMLAK GELİRİ TAHSİLAT ORANI VE RUHSATLI YADA RUHSATSIZ MEVCUT TÜM ESKEN VE İŞ YERLERİNDE KİŞİ BEYANI ÜZERİNDEN EMLAK VERGİSİ ALINACAKTIR.</b>									
%29,85	%30	%39,87	%69,77	%81,40	%89,70	%98,67	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
	9030	12000	21000	24500	27000	29700	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	TÜM BİRİMLER								
RİSKLER	Yasal Düzenlemeler - Borçlunun Ekonomik Durumu - Yargısal Riskler - Siyasi Riskler - Olağan Üstü Durumlar								
FAALİYET VE PROJELER	Tüm Borçlulara Tebligat Gönderilecektir Vatandaşlar Vergi Ödeme Noktasında Bilgilendirilecektir Stratejik Plan planın izlenmesi ve değerlendirmesi yapılacaktır İç Kontrol Eylem Planları Hazırlanacaktır Performans Programı ve Faaliyet Raporları hazırlanıp değerlendirilecektir								
TESPİTLER	Vergi Ödeme Oranın düşük Olması Alacaklarının Tahsili noktasında Yaptırımların Uygulanmaması Stratejik Plan planın izlenmesi ve değerlendirmesi yapılacaktır Yargısal Süreç								
İHTİYAÇLAR	Ceza İşlemlerin Uygulanması Sürecin Olumsuz Ekonomik Durumuna Göre Dönem Yapılandırmanın yapılıp yükün hafifletilmesi								
MAALİYET TAHMİNİ	0,00 TL								

AMAÇ (A1)	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF (H1.2)	VERİMLİ İNSAN KAYNAKLARI OLUŞTURMAK								
HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
<b>PG1.2.1</b>	PERSONEL EĞİTİM SAYISI (KURUM İÇİ KURUM DIŞI)								
%40	4	15	15	20	20	20	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG1.2.2</b>	PERSONEL ÖDÜL VE PRİM İŞLEMLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ								
%10	0	10	12	15	15	18	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG1.2.3</b>	TÜM PERSONEL MAAŞ VE ÖZLÜK HAKLARI								
%40	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG1.2.4</b>	PERSONEL PLANLAMA ÇALIŞMALARI								
%19	401	450	1300	2500	2500	1879	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG1.2.5</b>	PERSONEL İLE İLGİLİ DİSİPLİN KURULU ÇALIŞMALARINI YÜRÜTMEK								
%0	3	3	5	5	5	8	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG1.2.6</b>	E-BELEDİYE YAZIŞMA SİSTEMİ KULLANILMASI								
%0	2	2	5	7	10	12	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>SORUMLU BİRİM</b>	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ								
<b>İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER</b>	TÜM BİRİMLER								
<b>RİSKLER</b>	Ekonomik durum, Siyasi Riskler,Olağanüstü Durumlar. Birimler arası koordinatsızlık Belediye -Personel sayısının fazla olması. Ödenek yetersizliği.								
<b>FAALİYET VE PROJELER</b>	Personelin toplu iş sözleşmesi ile ilgili işlemlerini yürütmek- Personellerin yurt içi-yurt dışı görevlendirme sürecini yönetmek. Personel maaşlarının düzenlenmesi. Her bir personel için özlük işlemlerinin yürütülmesi. İhtiyaç dahilinde kurum içi görevlendirmelerinin gerçekleştirilmesi. Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı sürecini yönetmek. Personel alımı ve naklen atama işlemlerinin yürütülmesi. Personelin işe giriş-çıkış devam takip iş ve işlemlerinin yürütülmesi. Personel disiplin iş ve işlemlerini yürütmek. İş-kur ve hükümlü personel istihdamı sürecini yürütmek								
<b>TESPİTLER</b>	Personel eğitim ihtiyacı. Pozisyon ve unvan bazında Birimlerin personel ihtiyacının karşılanmasındaki aksaklıklar.								
<b>İHTİYAÇLAR</b>	Personelin verimli çalışmasını sağlamak ve hizmet kalitesini arttırmak için eğitim programlarını arttırılıp hızlandırılması.								
<b>MAALİYET TAHMİNİ</b>	2.158.892.983,22 TL								

AMAÇ (A1)	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF (H1.3)	TEKNOLOJİK KAYNAKLARI ETKİN KULLANMAK								
HEDEF ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
PG1.3.1	KURUM İÇİ KULLANILAN UYGULAMALARA AİT VERİ TABANI YEDEKLEME BAKIM ONARIMININ VE GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI								
%30	%30	%35	%55	%65	%78	%85	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.3.2	BİLGİSAYAR ÇEVRE BİRİMLERİ İLE SARF MALZEME TEMİNİNİN SAĞLANMASI VE ÜRÜNLERİN GÜNCEL KULLANIMA UYGUN HALE GETİRİLMESİ								
%10	%60	%65	%75	%80	%85	%90	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.3.3	SERVER KABLOLU VE KABLOSUZ NETWORK ALT YAPISININ GÜVENLİĞİNİN VE BAKIM ONARIMIN SAĞLANMASI								
%10	%45	%45	%47	%65	%78	%90	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.3.4	PG1.2.4 KURUM İÇİ İHTİYAÇ DOĞRULTUSUNDA GEREKLİ YAZILIMLARIN GELİŞTİRİLMESİ, PAKET PROGRAMLARININ ALINMASI VE GÜNCELLEŞTİRİLMESİ								
%10	%65	%65	%70	%75	%80	%90	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.3.5	PG1.2.5 KURUMUMUZDA KULLANILAN E- (E- BELEDİYE İDARİ, MALİ MODÜLLERİ, E-FATURA,E-İMAR,E-ARŞİV VB) SİSTEMİNİN GÜNCEL TUTULMASI VE TÜM VATANDAŞLARIMIZ TARAFINDAN AKTİF OLARAK KULLANILMASI								
%40	%40	%40	%55	%60	%80	%90	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	TÜM BİRİMLER								
RİSKLER	Teknik Personel Yetersizliği Bütçe eksikliği Fiziki mekan eksikliği Yedek parça ve sarf malzeme eksikliği Fiziki mekan eksikliği								
FAALİYET VE PROJELER	1- Belediyemiz bilgi işlem alt yapısının gelişen teknolojiye uygun olarak yenileme ve güncelliğini sağlama 2- Bilişim ağ alt yapısını etkin ve verimli kullanılması. Otomasyon sistemlerinin güncellenmesinin sağlanması 3- Kullanıcılara Bilgisayar yazılım ve donanımı noktasında destek sağlanması. Resmî web sayfasının güncellenmesi ve koordinasyonun sağlanması 4- E-belediye ve E-Tuşba projesi kapsamında vatandaşlarımızın kolay ve güvenli bir şekilde erişiminin sağlanması 5- Active Directory projesi ile ağa dâhil olan her bilgisayarın kullanıcı adı ve parola ile yönetilmesi sağlanması 6- Sistemlerimizin güvenli bir şekilde çalışabilirliğini sağlayabilmesi 7- Kurumumuz bünyesinde bulunan bilgisayar, kamera vb. bakım ve onarımının yapılması 8- Belediye personelinin gelişen teknolojiye ayak uydurabilmesi, yeni programlar ve yazılımları kullanabilmesi için uzmanlar tarafından eğitimler verilmesi 9- Müdürlüklerin ihtiyaç doğrultusunda gerekli yazılımların ve paket programların temin edilmesi								
TESPİTLER	1- Gelen talep veya şikâyetin zamanında karşılanamaması 2- E- Belediyecilik Faaliyetlerinin Etkin Kullanılmaması 3- Demirbaş malzemelerinde ( UPS, bilgisayar, Server vb.) nitelik ve nicelik açısından eksiklik olması 4- Teknik atölyelerin olmaması 5- Kurumda oluşabilecek güvenlik risklerinin tamamen önlenememesi 6- Server odasının (sunucu) güvenliğinin sağlanamaması 7- Günümüz teknolojisine ayak uydurmak için yeni program ve yazılımların öğrenilmemesi								
İHTİYAÇLAR	1- Bilgisayar çevre birimleri ve saf malzeme temini sağlanması ve kullanılan teknolojik ürünlerinin güncel kullanıma uygun hale getirilmesi 2- E- Belediyecilik Faaliyetlerinin Etkin Kullanımının Sağlanması 3- Server sayısının artırılması ve server odasının güvenliğinin sağlanması 4- Teknik atölyesinin kurulması. 5- Kurumumuzda kullanılan (e- belediye,e-imar,e-arşiv vb) sisteminin güncel tutulması ve tüm vatandaşlarımız tarafından aktif olarak kullanılması								
MAALİYET TAHMİNİ	18.000.000,00 TL								

AMAÇ (A1)	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF (H1.4)	KURUMSALLAŞMAYI SAĞLAYACAK E-BELGE VE ARŞİV YÖNETİM SİSTEMLERİNİN KURULMASI SAĞLANACAKTIR								
HEDEF ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
PG1.4.1	EVRAK KAYIT VE SEVK İŞLEMLERİ KEP (KAYITLI ELEKTRONİK POSTA)(AYLIK/ADET)								
%40	588	592	600	615	620	620	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.4.2	FİZİKİ VE E ARŞİV YÖNETİM SİSTEMLERİNİN KURULMASI								
%0	0	0	0	0	0	0	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.4.3	NİKAH HİZMETLERİ SAYISI								
%20	45	48	50	55	60	60	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.4.4	ENCÜMEN KARARI(AYLIK/ADET)								
%20	15	20	25	30	30	35	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.4.5	BELEDİYE MECLİS KARARLARI AYLIK/ADET								
%20	5	6	8	8	12	15	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	TÜM BİRİMLER								
RİSKLER	Sistemin Çökmesi-Evrakların Kayıt Ve Sevk İşlemlerinin Aksaması -Denetim Eksikliği -								
FAALİYET VE PROJELER	Gelen ve giden evrakların kayıt altına alınması ve sevk edilmesi sağlanacaktır. Danışma hizmetleri yürütülecektir - Evlenme başvuruları, akitlerin yapılması ve izin belgeleri verilmesi- Meclis ve Encümen kararlarının kayıt altına alınması, ilgili birimlere dağıtılması ve Kamuoyuna duyurulması Kayıt ve Dosyalama sisteminde kişilerin gizlilik içeren bilgi ve belgelerinin güvenliğini sağlayacak şekilde gerekli önlemleri almak- tüm birimlere VE KURUMLARA EBYS üzerinde evrak gönderilir ve ALINIR								
TESPİTLER	Birimler arası koordinasyon, Diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon, Posta, Arşivleme ve dosyalama.								
İHTİYAÇLAR	KALİFİYELİ PERSONEL - Bilgi ve Teknolojiyi kullanarak hızlı ve yerinde hizmet sunulması,								
MAALİYET TAHMİNİ	0,00 TL								



AMAÇ (A1)	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF (H1.5)	KURUMSAL FAALİYETLERİN YASAL TAKİBİNİ YAPARAK BELEDİYENİN HAK VE MENFAATLERİNİ KORUMAK.								
HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
PG1.5.1 BELEDİYEYE AÇILAN DAVALARIN YÜRÜTÜLMESİ									
%35	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.5.2 BELEDİYENİN AÇTIĞI DAVALARIN TAKİP EDİLMESİ									
%35	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.5.3 KURUM İÇİ HUKUKİ GÖRÜŞLER									
%20	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.5.4 TEMSİL AĞIRLAMA TANITIM TÖREN VE FUAR ORGANİZASYONU									
%10	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	TÜM BİRİMLER								
RİSKLER	Yargısal riskler - Siyasi riskler Delil yetersizliği Mali sıkıntı								
FAALİYET VE PROJELER	Belediye Başkanlığı Aleyhine Açılan Davaların Üst Düzeyde Savunmasını Yapabilme,- Belediye Başkanlığı Adına Açmış Bulduğumuz Davaların Takibini Yapma-Gelen Yazıların Takibinin Yapılması Ve Cevaplandırılması -Belediye Başkanlığı Adına Fuar Ve Organizasyonlara Katılım Sağlama- Kurum İçinde Talep Dahilinde Hukuki Görüş Bildirme								
TESPİTLER	Tarafımızca yapılacak savunmaya istinaden kurum içinde gerekli birimlerden yeterli bilgi ve gerekli belgelere ulaşma konusunda sıkıntı çekilmekte, personel yetersizliğinden kaynaklı özellikle bilirkişi raporlarına istinaden teknik görüş sunabilecek personel bazen bulunmamaktadır.								
İHTİYAÇLAR	Performansın Arttırılması, Motivasyonun Sağlanması Ve Hukuk Hizmetlerinin Daha Etkin Sürdürülebilmesi İçin Seminerlerin Düzenlenmesi Ve Eğitim Programlarının Arttırılıp Hızlandırılması								
MAALİYET TAHMİNİ	TARAFIMIZA AÇILAN DAVALAR KESİNLEŞMEDİĞİ İÇİN YILLIK MALİYET TAHMİN YAPILMASI DOĞRU SONUÇ VERMEYECEKTİR.								



AMAÇ (A1)	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF (H1.6)	MUHTARLARIN KENT YÖNETİMLERİNİN KARAR ALMA SÜREÇLERİNE KATKISI ARTIRILACAKTIR								
HEDEF ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
PG1.6.1	MUHALLE MUHTARLARININ SORUNLARINI MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İLE GÖRÜŞME SIKLIĞI								
%10	3	30	50	60	70	80	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.6.2	MUHTARLARIN KENT YÖNETİMLERİNİN KARAR ALMA SÜREÇLERİNE KATKISI ARTIRILACAKTIR.								
%40	10	11	21	21	21	21	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.6.3	KÖY MUHATARALARI İLE GÖRÜŞÜLEREK İLÇE MERKEZDE OTURUP İKAMETGÂHI KÖYDE OLAN VATANDAŞLARIN İKAMETGÂHLARININ MERKEZE ALINMASI								
%40	0	100	250	350	450	600	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.6.4	İLÇENİN KANAAT ÖNDERLERİ STK DERNEK VE MUHTARLARLA BERABER YILDA DÖRT DÖNEM OLARAK ŞEHRİN SORUNLARI HAKKINDA İSTİŞARE ETMEK (YIL /4 )								
%10	0	4	4	4	4	4	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Fen İşleri Müdürlüğü - İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü - Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Park Ve Bahçeler Müdürlüğü-Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü								
RİSKLER	Bütçe eksikliği								
FAALİYET VE PROJELER	Belediyenin çalışmaları kapsamında halkın daha duyarlı olması için muhtarlarla çalışılmaktadır. Faaliyetler içerisinde meydana gelen aksaklıklar muhtarlar ile yapılan koordinasyon çerçevesinde daha hızlı ve etkin müdahale edilebilmektedir.								
TESPİTLER	Mahalle muhataralarının mevcut yöre şartlarını ve belediyenin bütçelerini bilmelerine rağmen işleyişin dışında hizmet istemeleri								
İHTİYAÇLAR	Bütçe ayrılması								
MAALİYET TAHMİNİ	0,00 TL								



AMAÇ (A1)	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF (H1.7)	TAM TEŞEKKÜLLÜ DENETİM YAPILMASI								
HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
PG1.7.1	İŞ YERİ RUHSAT BAŞVURUSU YAPAN FİMALARA İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ İLE BERABER ÖLÇME -DENETLEME VE RUHSATLANDIRMA (ADET)								
%10	36	30	80	85	90	95	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.7.2	DENETİM (GENEL YERİ RUHSATI- GIDA DENETİMİ -İLGİLİ KURUMLAR İLE BERABER SAYISI (ADET)								
%10	20	40	70	80	90	100	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.7.3	İŞGALİYETLERİN (GENEL KALDIRIM İŞGALİ )KALDIRILMASI SAYISI								
%1	14	-	20	30	40	40	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.7.4	İLÇE MERKEZİNE SATILMAK ÜZERE GİREN SEBZE VE MEYVELERİN HALE GİRMEYEN SATILMAYA ÇALIŞILAN SATIŞLARIN ENGELLENMESİ								
%2	40	40	50	60	60	70	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.7.5	KALDIRIM İŞGALİ SONUCU VERİLEN CEZALAR (ADET)								
%1	1	2	5	10	10	15	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.7.6	YENİ ZABITA HİZMET BİNASI								
%70	-	-	1	-	-	-	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG1.7.7	YIKAMA-TEMİZLİK VE RESMİ BAYRAM GÜNLERİNDE ÇALIŞMALAR GÖRE YOLUN TRAFİĞE KAPATILMASI (ADET)								
%4	18	30	40	50	60	70	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	SAHADA ÇALIŞAN TÜM BİRİMLER								
RİSKLER	Kalifiyeli personel eksikliği Bütçe eksikliği Araç eksikliği								
FAALİYET VE PROJELER	İş yeri ve Ruhsat denetimleri İş yeri ruhsatlandırma Tarihi geçmiş ürün denetimleri Hijyen denetimleri Kaçak yapı denetimleri İzinsiz kazı denetimleri Çevre denetimleri 5326 sayılı Kabahatler Kanununa ilişkin yapılan denetim ve cezai yaptırımlar Tarihi geçmiş gıda imhası ve kaçak sigara imhalarına refakat.								
TESPİTLER	Zabita noktaları yetersiz İzinsiz kazı varlığı Tarihi geçmiş ve taklit ürünlerin imha ve muhafaza edilememesi								
İHTİYAÇLAR	Kalifiyeli personel eksikliği Donanımlı ZABITA araç eksikliği Zabita hizmet binası eksikliği Zabita denetleme noktalarının eksikliği								
MAALİYET TAHMİNİ	25.000.000,00 TL								

AMAÇ (A2)	TEMİZ ÇEVRE VE SAĞLIKLI YAŞAM ALANLARI OLUŞTURMAK								
HEDEF (H2.1)	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİRMEK, YAYGINLAŞTIRMAK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİNE UYUM POLİTİKALARININ İZLENMESİ İLE BERABER UYGULANMASI								
HEDEF ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
PG2.1.1	ÇEVRE MEVZUATININ ÇEVRENİN İYİLEŞTİRİLMESİ VE KORUNMASI VE ENERJİ YÖNETİMİ KONULARINDA BELEDİYELERE VERDİĞİ GÖREVLERİ, İL VE İLÇE ÇEVRE KURULU KARARLAN İLE BELEDİYE MECLİSİ VE ENCÜMENİNİN KARARLARINI UYGULAMAK								
%5	0	1	2	3	3	3	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG2.1.2	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİRMEK VE YAYGINLAŞTIRMAK AMACIYLA ÇEVRE SORUNLARININ VE SAĞLIĞI TEHDİT EDEN ÜNİTLERİN GÖRÜNÜR HALE GELMESİNE KATKIDA BULUNACAK PLAN, PROJE, ETÜT VE EĞİTİM ÇALIŞMALARI YAPILACAK OLUP DENETİMLER TİTİZLİKLE YAPILMAKTADIR.								
%20	0	1	2	4	4	4	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG2.1.3	PG4.4.3 ULUSAL VE ULUSLARARASI DÜZEYDE YAPILAN ETKİNLİKLERDE BELEDİYİYİ TEMSİL ETMEK,								
%5	0	0	1	1	1	1	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG2.1.4	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ İLE MÜCADELE KONUSUNDA ÇALIŞMALAR YAPMAK, YAPTIRMAK; İKLİM DEĞİŞİKLİĞİNE UYUM POLİTİKALARININ İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR KATKI SUNMAK,								
%5	0	0	1	1	1	1	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG2.1.5	HAVA KİRLİLİĞİNİN VE SERA GAZI SALIMININ ÖNLENMESİ KONULARINDA YURTTAŞLARI BİLİNÇLENDİRİCİ ÇALIŞMALAR YAPMAK, YAPTIRMAK,								
%10	0	0	1	1	1	1	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG2.1.6	YEREL VE KURUMSAL DÜZEYDE SIFIR ATIK İLE İLGİLİ ETÜT, PLAN VE PROJELER YAPMAK, BUNLARIN HAYATA GEÇMESİNİ VE PLANLARA UYULMASINI SAĞLAMAK,								
%15	0	1	3	5	5	5	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG2.1.7	ENERJİ KAYNAKLARININ VE ENERJİNİN KULLANIMINDA VERİMLİLİĞİN ARTIRILMASINA YÖNELİK ÇALIŞMALAR YAPILMAKTADIR								
%15	0	0	1	2	-	-	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG2.1.8	MOBİL ÇÖP AKTARMA İSTASYONU KURULUMU								
%15	1	-	-	-	-	-	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG2.1.9	ATIK GERİ DÖNÜŞÜM BİLİNCİNİN ARTTIRILMASI İÇİN KAMU, ÖZEL VE SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİYLE GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYETLERİ PLANLAMAKTA VE KOORDİNE EDİLME İŞLEMLERİ YAPILMAKTADIR.								
%10	0	0	3	5	5	5	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	İnsan kaynakları ve eğitim müdürlüğü Zabıta müdürlüğü Fen işleri müdürlüğü İmar ve şehircilik müdürlüğü								
RİSKLER	İlgili kurumlar ve Bakanlıklar tarafından onaylanmaması Denetimler yapılmaktadır								





AMAÇ (A2)	TEMİZ ÇEVRE VE SAĞLIKLI YAŞAM ALANLARI OLUŞTURMAK
HEDEF (H2.1)	ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİRMEK, YAYGINLAŞTIRMAK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİNE UYUM POLİTİKALARININ İZLENMESİ İLE BERABER UYGULANMASI
FAALİYET VE PROJELER	Mobil çöp aktarma istasyonu kuruldu. Denetimler yapılmaktadır PROJELER Sıfır atık projesi çalışmaları başlanacak. Proje ekibinin çalışmalara başlaması ve projenin yürütülmesi, Gerekli Saha Çalışmaları, Eş zamanlı olarak halkı bilgilendirme çalışmaları, Görünürlük Çalışmaları, İzleme Değerlendirme ve Raporlama çalışmaları
TESPİTLER	İklim değişikliği ve sıfır atık için Gerekli tüm plan ve projler hayata geçirilmelidir.
İHTİYAÇLAR	İklim değişikliği ve sıfır atık ekseninde kendi enerji sisteminin kurulması ve denetlemelerin kapsamının arttırılıp yeterli bütçe ile sağlıklı bir çevre sağlamak esastır. Bütçe eksikliği
MAALİYET TAHMİNİ	12.000.000,00 TL



# SIFIR ATIK



AMAÇ (A2)	TEMİZ ÇEVRE VE SAĞLIKLI YAŞAM ALANLARI OLUŞTURMAK								
HEDEF (H2.2)	YEŞİL ALAN VE YENİ PARKLAR İLE YENİ YAŞAM ALANLARI İNŞA EDİLECEK								
HEDEF ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
PG2.2.1 PARK VE YEŞİL ALAN (M <sup>2</sup> )									
%40	45.200	50.200	62.200	74.200	89.200	110.000	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG2.2.2 REKREASYON ALANI (M <sup>2</sup> )									
%40	185.000	195.000	210.000	230.000	254.000	284.000	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG2.2.3 AĞAÇLANDIRMA ALANI (M <sup>2</sup> )									
%10	45.200	47.200	59.200	71.200	86.200	106.200	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG2.2.4 SERA ALANLARI DEKAR									
%10	240	480	600	750	1.000	1.200	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Fen İşleri Müdürlüğü - İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü - Su İşleri ve Kanalizasyon Müdürlüğü Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü								
RİSKLER	Kalifiyeli personel yetersizliği Bütçe eksikliği Sulama sisteminde oluşacak arızalar								
FAALİYET VE PROJELER	Mevcut parkların korunması ve iyileştirilmesi - Yeni parkların yapılması - Park alanlarında açık sosyal tesislerin (spor tesisleri) yapılması								
TESPİTLER	Kalifiyeli personel eksikliği - Sahada iş gücü yetersiz personelin olması durumu mevcut Onarıma ihtiyaç parkların olması durumu mevcut								
İHTİYAÇLAR	Kalifiyeli personel ihtiyacı (arızalara hemen müdahale etmek) Yeni ve kentimize nefes olacak yaşam alanlarının Kurulması Mevcut arızalar gidermek amacıyla park ve bahçe ekipmanları için atölye kurulması								
MAALİYET TAHMİNİ	30.000.000,00 TL								



AMAÇ (A2)	TEMİZ ÇEVRE VE SAĞLIKLI YAŞAM ALANLARI OLUŞTURMAK								
HEDEF (H2.3)	ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞI ÖN PLANDA TUTULARAK SAHADA HER HANEYE ULAŞMAK SU İŞLERİ VE KANALİZASYON ALT YAPI ÇALIŞMASINI MODERN SİSTEMDE YÜRÜTMEK								
HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
<b>PG2.3.1 SOKAK HAYVANLARI REHABİLİTASYON VE BAKIM EVİ</b>									
%3	108	300	320	350	390	440	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG2.3.2 1. SINIF MONORAY SİSTEMLİ MEZBAHANE (HAYVAN KESİM İŞLEMİ)</b>									
%10	7000	5000	13000	13000	14000	15000	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG2.3.3 HAŞERE İLAÇLAMA MAHALLE AY/YIL</b>									
%87	5	4	9	9	9	9	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Zabıta Müdürlüğü								
RİSKLER	Bütçe yetersizliği Sokakları hayvan bakım evinin olmaması Personelin zoonus hastalığına yakalanma riski Civar köy ve güvenlik noktalarından şehre gelişi güzel sokak hayvanlarını terk etmeleri sonucu sokak hayvanları popülasyonunda artış, ilçede durgun suların ve sazlık alanlarının fazlalığı sebebiyle vektör üreme alanlarında ve popülasyonlarında öngörülemeyen artış, mezbahane de ilkel koşullarda kesim yapıldığı için sık yaşanan iş kazaları, vektörle mücadele de araç ve makine eksikliğinden dolayı etkin bir mücadele yapılamaması ve bu nedenle insanların zoonoz hastalıklara yakalanma riskinin artması,								
FAALİYET VE PROJELER	Mezbahane hayvan kesim işlemi yapılmaktadır Başboş sokak hayvanların tedavilerinin yapılması ve kontrol altına alınması, Acil vakalarda sokak hayvanlarına anında müdahale edilerek klinikte tedavi edilmesi, Kaçak kesimi önlemek için mezbahanelerde veteriner hekim gözetiminde kesim faaliyetlerinin yapılması, Vektörle mücadele çalışmalarının öncelikli olarak vektör üreme alanlarında yürütülmesi.								
TESPİTLER	1. sınıf monoray sistemli mezbahane (hayvan kesim işlemi) 3. sınıf mezbane sistemine mevcuttur hayvan kesimi yapacak personel eksikliği iklim değişikliği, coğrafi özellikler ve altyapı sorunlarına bağlı olarak vektör üreme alanlarının fazla olması, Hayvancılık işletmelerinin yerleşim birimleri dışına taşınması, atık ve gübre yönetimi konularında gerekli çalışmaların yapılması. Biyosidal ürünlerin bilinçsiz ve gereğinden fazla kullanımının ekosistem ve hedef dışı canlılara olumsuz etkileri ile hedef vektörlerde direnç gelişmesi,• Merkez dışı köy ve üs bölgelerinden sokak hayvanların şehir merkezine yakın alanlara bırakmaları, • Hayvan sahiplerinin hayvanlarını sokağa terk etmesi sonucunda kontrolsüz üremesine bağlı olarak sahipsiz sokak hayvanları popülasyonunun artması.								
İHTİYAÇLAR	Mevcut hayvan pazarı ve mezbahane ilçenin ihtiyacını karşılayacak şekilde modernizasyon çalışmalarının yapılması, Mezbahane kullanılmak üzere yeni bir et taşıma aracının alınması, Kamu kurumları ve sivil toplum örgütleri aracılığıyla halkın bilinçlendirilmesi. Okullarda öğrencilere yönelik hayvan sevgisini aşılacak adına eğitim faaliyetleri düzenlenmesi. mevcut bakım evinin mahkeme kararı ile kapatılacak olması sebebiyle yeni bir arsa tahsis yapılması için ilgili Bakanlıkla gerekli görüşmelerin yapılması ve şehir merkezine yakın bir hayvan bakım evinin acil bir şekilde yapılması, Tıbbi cihaz ve nitelikli personel ihtiyacının karşılanması, Vektör ile daha etkin bir mücadele sürdürmek için 2 araç ve 2 ilaçlama makinasının alınması								
MAALİYET TAHMİNİ	18.000.000,00 TL								

AMAÇ (A3)	KENTSEL GELİŞİMİN SÜRDÜRÜLMESİ								
HEDEF (H3.1)	TAŞINIR MALLAR NİTELİK VE NİCELİK BAKIMINDAN GÜÇLENDİRİLECEK								
HEDEF ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
<b>PG3.1.1</b> ARAÇ TEMİNİ (ADET)									
<b>PG3.1.1</b> ARAÇ TEMİNİ YAPILMASI HALİNDE MEVCUT ARAÇ VE KİRALIK ARAÇLARA ÖDENEN MİKTARIN DEĞİŞİM ORANINA % ETKİSİ									
%23,84	62	70	77	80	80	85	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
	%0	%12,91	%25,08	%31,60	%29,85	%43,59	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG3.1.2</b> DEMİRBAŞ YENİLEME ORANI %									
%12,13	%0	%0	%11,23	%15,74	%21,73	%24,09	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG 3.1.3</b> SARF MALZEME ALIMI %									
%39,73	%46,77	%45,01	%41,77	%40,52	%38,28	%26,01	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG3.1.4</b> ARAÇ BAKIM ONARIM, TAŞINMAZ BAKIM ONARIM VE SİGORTA VE GENEL GİDERLER İŞLEMLERİ %									
%14,22	%26,08	%25,10	%14,64	%8,61	%6,81	%4,05	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG3.1.5</b> ARAÇ BAKIM ONARIM, TAŞINMAZ BAKIM ONARIM VE SİGORTA VE GENEL GİDERLER İŞLEMLERİ %									
%30	21	13	6	3	3	3	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
	%27,15	%16,98	%7,27	%3,53	%3,33	%2,26	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ - ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
RİSKLER	Teknik Personel Yetersizliği Bütçe eksikliği Fiziki mekan eksikliği								
FAALİYET VE PROJELER	Tüm araçların sigorta ve muayeneleri yapılacak araçların temini bakımı ve onarımı yapılarak hizmette süreklilik sağlanacaktır Kullanıcılara bilgisayar yazılımı ve donanımı noktasında destek sağlanmaktadır Sarf malzemelerin alımı yapılarak hizmette süreklilik sağlanacaktır 4734 sayılı KİK kanunu gereği kamu ihaleleri sağlanmaktadır Kurumun taşınmazlarının bakım ve onarımı yapılacaktır Araç kiralama hizmetleri gerçekleştirilecektir								
TESPİTLER	Araç sayısının yetersiz ve yaşlı olmaları Demirbaş malzemelerinin ve atölye de bulunması gereken acil araç parçalarının, yağ vb malzemelerin olmaması								
İHTİYAÇLAR	İhtiyaçları; çevre sağlığını koruyarak modern araçlarla araç filosunun desteklenmesi Demirbaş malzemelerde nitelik yönünden arttırmak Acil araç parçalarının ve yağ gibi malzemelerin atölyede hazır bulunması								
MAALİYET TAHMİNİ	<b>590.418.080,06 TL</b>								



AMAÇ (A3)	KENTSEL GELİŞİMİN SÜRDÜRÜLMESİ								
HEDEF (H3.2)	ŞEHİRİN TRAFİK YOĞUNLUĞUNU AZALTMAK, GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİNİ ÖNLEMELERİ, İMALATLARI DAHA EKONOMİK YAPMAK VE BUNLARI YAPARKEN İSTİHDAM SAĞALMAK AMACIYLA YAPILAN PLANLAMALARDIR.								
HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
PG3.2.1	YENİ OTOGAR HİZMET BİNASININ YAPILMASI VE ÇEVRE DÜZENLEME YAPIM İŞİ								
%25	0	0	1	-	-	-	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG3.2.2	OTOGAR HİZMET ALANINDA 3 KATLI BUTİK OTEL YAPILMASI VE ÇEVRE DÜZENLEME YAPIM İŞİ								
%5	0	0	0	1	-	-	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG3.2.3	YENİ BELEDİYE HİZMET BİNASININ YAPILMASI VE ÇEVRE DÜZENLEME YAPIM İŞİ								
%20	1	0	0	1	-	-	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG3.2.4	SOSYAL ETKİNLİKLER İÇİN VE KÜLTÜR FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ AMACIYLA BELEDİYE KÜLTÜR HİZMET BİNASININ YAPILMASI VE ÇEVRE DÜZENLEME YAPIM İŞİ								
%5	0	0	0	-	1	-	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG3.2.5	ASFALT ÜRETİM TESİSİ (PLENT) KURMA YAPIM İŞİ								
%15	0	0	1	-	-	-	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG3.2.6	BELEDİYEYE AİT OLACAK BİR KUM OCAĞI TESİSİ KURMA YAPIM İŞİ VE MAKİNE EKİPMAN TEMİN ETMEK								
%5	0	0	1	-	-	-	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG3.2.7	MEVCUT 15 TEMMUZ ŞEHİTLER PARKININ YIKILARAK YERİNE -1 VE -2 KATLARININ ÜCRETLİ OTOPARK OLDUĞU, ZEMİN KATIN İŞ YERLERİNE DÖNÜŞTÜRÜLDÜĞÜ VE 1. KATIN TEKRAR 15 TEMMUZ ŞEHİTLER PARKINA KİŞİ ŞARTLARINDA DA FAALİYET GÖSTERECEK ŞEKİLDE TASARLANARAK YAPILMASI VE DÜZENLENME İŞİ								
%25	1	0	1	-	-	-	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Zabıta Müdürlüğü - Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü								
RİSKLER	Bütçe yetersizliği Hava Koşulları								
FAALİYET VE PROJELER	İmar kapsamında elverişsiz yolları imara uygun hale getirmek - belirlenen yolların asfalt çalışmasına devam etmek- yeni açılacak yolları tespit etmek 5326 sayılı Kabahatler Kanununa ilişkin yapılan denetim ve cezai yaptırımlar Tarihi geçmiş gıda imhası ve kaçak sigara imhalarına refakat.								
TESPİTLER	Eksik yolların olduğu - mevcut yollarda genişleme çalışmasının yapılacağı - bsk ve parke taşı kaplama yapılacak yolların mevcut olması								
İHTİYAÇLAR	Mevcut imar yollarını standart ölçülere getirmek- asfalt yapılması ve yeni imar yollarının açılması ve yeterli bütçe personel eksikliği giderilmesi -								
MAALİYET TAHMİNİ	780.000.000,00 TL								

AMAÇ (A3)	KENTSEL GELİŞİMİN SÜRDÜRÜLMESİ								
HEDEF (H3.3)	İMAR PLANINDA OLAN YOLLARI STANDART ÖLÇÜLERİ DOĞRULTUSUNDA HALKIN HİZMETİNE AÇMAK-BSK VEYA PARKE KAPLAMA YAPILMASI								
HEDEF ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
<b>PG3.3.1 MEVCUT BSK KAPLAMA YAPILMIŞ TOPLAM İMAR YOLLARI ( KM) ONARIM</b>									
%0,22	61.477,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00	3.000,00	4.000,00	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG3.3.2 MEVCUT PARKE KAPLAMA YAPILMIŞ TOPLAM İMAR YOLLARI ( M<sup>2</sup>) ONARIM</b>									
%0,72	360,57	-	-	-	-	-	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG3.3.3 MEVCUT BETON KAPLAMA YAPILMIŞ TOPLAM İMAR YOLLARI ( M<sup>2</sup>) ONARIM (TON)</b>									
%0,11	46,83	-	-	-	-	-	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG3.3.4 NİSAN AYINDAN İTİBAREN YENİ AÇILMIŞ TOPLAM İMAR YOLLARI ( KM)</b>									
%2,73	8,50	-	10,00	12,00	14,00	16,00	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG3.3.5 NİSAN AYINDAN İTİBAREN YENİ BSK KAPLAMA YAPILMIŞ TOPLAM İMAR YOLLARI ( KM)</b>									
%84	3,00	-	10,00	12,00	14,00	16,00	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG3.3.6 NİSAN AYINDAN İTİBAREN YENİ PARKE KAPLAMA YAPILMIŞ TOPLAM İMAR YOLLARI ( KM)</b>									
%13	1,00	-	1,00	1,50	2,00	2,50	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü -Zabıta Müdürlüğü- Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü								
RİSKLER	Bütçe yetersizliği Hava koşulları								
FAALİYET VE PROJELER	İmar kapsamında elverişsiz yolları imara uygun hale getirmek - belirlenen yolların asfalt çalışmasına devam etmek- yeni açılacak yolları tespit etmek								
TESPİTLER	Eksik açılmayan imar yolları bulunmaktadır - mevcut yollarda imara uygunluk sağlama çalışmaları yapılmalıdır- bsk ve parke taşı kaplama yapılacak yolların mevcut olması durumu mevcuttur.								
İHTİYAÇLAR	Mevcut imar yollarını standart ölçülere getirmek- BSK kaplama yolların yapılmasına devam edilmesi - Yeni imar yolların açılması ve yeterli bütçe								
MAALİYET TAHMİNİ	742.000.000,00 TL								

AMAÇ (A3)	KENTSEL GELİŞİMİN SÜRDÜRÜLMESİ								
HEDEF (H3.4)	ŞEHİRİN TAMAMINDA İKAMET EDEN VATANDAŞLARIMIZA DAHA KALİTELİ VE ULAŞILABİLİR ULAŞIM HİZMETİ VERİLMESİ								
HEDEF ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
PG3.4.1	YENİ HAT VE GÜZERGAH SAYISI ARTTIRILARAK ŞEHİR İÇİ ULAŞIM FAALİYETLERİ İÇERİSİNDE KULLANILAN OTOBÜS/MİNİBÜS ARAÇLARINA AİT YOLCU İNDİRME VE BİNDİRME DURAK NOKTALARINDA CEP OLUŞTURMASI								
%35	8	28	30	37	48	64	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG 3.4.2	ŞEHİR İÇİN DURAK YERLERİNDE KABİN KURULMASI ADET								
%10	0	28	30	37	48	64	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG 3.4.3	İLÇEMİZ CENGİZ TOPEL CADDESİ ÜZERİNDE TİCARİ TAKSİ FAALİYETİ YÜRÜTEN 105 ADET TİCARİ TAKSİ BULUNMAKTA OLUP ŞEHİR MERKEZİNDEKİ TRAFİK YOĞUNLUĞU AZALTMAK ŞEHİR SÜLİYETİNE UYGUN DEPOLAMA ALANLARI VE BARINMA YAPILARI İLE İLGİLİ GEREKLİ DÜZENLEMELER YAPILACAKTIR								
%10	8	9	11	12	12	13	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG3.4.4	İLÇEMİZ CENGİZ TOPEL CADDESİ ÜZERİ VE ARA SOKAKLARDA ŞEHİR İÇİ NAKLİYE FAALİYETLERİNİ YÜRÜTEN ARAÇLAR İÇİN BEKLEME ALANLARI YAPILACAKTIR								
%5	0	2	2	2	2	2	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG3.4.5	ŞEHİR İÇİ TOPLU TAŞIMA ARAÇLARINA ENTEGRE EDİLEN YUVA KARTLARININ(KREDİ KARTI VE QR KOD İLE İNTERNET BANKACILIĞI ÜZERİNDEN BAKIYE YÜKLEME VE KULLANMA SİSTEME EKLENECEKTİR ) VATANDAŞLARIMIZIN ULAŞIM İHTİYAÇLARINI KARŞILAYACAK VE ÇAĞA UYGUN KALİTELİ VE SÜRDÜRÜLEBİLİR ULAŞIM HİZMETİNİN SAĞLANMASI %90 PLANLANMAKTADIR								
%15	%80	%85	%90	%92	%93	%95	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG3.4.6	İLÇEMİZ ŞEHİRLERARASI YOLCU TAŞIMA FAALİYETLERİNDE KULLANILACAK STANDARTLARA UYGUN OTOGAR YAPILMASI PLANLANMAKTADIR.								
%25	0	1	-	-	-	-	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
RİSKLER	Teknik personel yetersizliği Bütçe eksikliği Fiziki mekan eksikliği Araç eksikliği QR kod ve bilet matik dolun cihaz eksikliği								
FAALİYET VE PROJELER	Kullanıcılara bilgisayar yazılımı ve donanımı noktasında destek sağlanmaktadır Sarf malzemelerin alımı yapılarak hizmette süreklilik sağlanacaktır 2886 sayılı devlet ihale kanunu kapsamında yeni hat ve güzergâhların ihaleleri yapılması Kurumun taşınmazlarının bakım ve onarımı yapılacaktır								
TESPİTLER	Araç sayısının yetersiz ve mevcut standartlara haiz olmaması Durak yetersizliği ve durak tanıtıcı tabelaların kullanımında kullanılacak durak çakma makinasının olmaması Mevcut yuva kart sisteminin geliştirilmesi Şehir içi ulaşım hatlarının birbiri ile entegre edilmesi								
İHTİYAÇLAR	Cumhurbaşkanlığı genelgesi kapsamında belediyemiz mücavir alanına dahil edilen 11 adet köy statüsünden mahalle statüsüne geçen yerleşme yerlerine ulaşımın sağlanması Demirbaş malzemeleri de nitelik yönünden arttırmak Mevcut hat ve güzergâhlarda vatandaşların güvenli bir ulaşım sağlanması adına yeni durak ve cepleri oluşturulması ve kabin kurulması Şehirler arası ulaşımın karayolları trafik kanunu kapsamında ilçemizde vatandaşlarımızın otogar hizmetinden faydalanması ve daha kaliteli hizmetin verilmesi adına ihtiyaç duyulan otogarın								
MAALİYET TAHMİNİ	100.000.000,00 TL								

HEDEF ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI
<b>AMAÇ (A3) KENTSEL GELİŞİMİN SÜRDÜRÜLMESİ</b>								
<b>HEDEF (H3.5) ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞI ÖN PLANDA TUTULURAK SAHADA HER HANEYE ULAŞMAK SU İŞLERİ VE KANALİZASYON ALT YAPI ÇALIŞMASINI MODERN SİSTEMDE YÜRÜTMEK</b>								
<b>PG3.5.1 MEVCUT ESKİ SAYAÇ ABONE SAYISI</b>								
%27,01	8.129	7.629	5.629	3.129	629	0	6 AYDA BİR	YILDA BİR
<b>PG3.5.2 DİJİTAL ABONE SAYISI</b>								
%44,22	13.309	500	2.000	2.500	2.500	2.500	6 AYDA BİR	YILDA BİR
<b>PG3.5.3 HALİHAZIRDA RUHSATLI OLUP VE YENİ YAPILAN RUHSATLI YAPILARA TAKILACAK YENİ SU ABONELERİ SAYISI (TAHMİNİ ORAN)</b>								
%2,99	0	100	200	200	200	200	6 AYDA BİR	YILDA BİR
<b>PG3.5.4 PG1.6.4 RUHSATSIZ YADA TAPOSU OLMAYAN FAKAT MESKEN VE İŞYERİ OLARAK KULLANILAN YAPILARA AİT KAYIP KAÇAK ADI ALTINDA YENİ SU ABONESİ VERİLEREK KİŞİ BEYANI ÜZERİNDEN TAHAKKUK YAPILACAKTIR (YENİ EKLENEN KÖYLER HARİÇ)</b>								
%25,79	7762	762	1500	1500	1500	1500	6 AYDA BİR	YILDA BİR
<b>PG3.5.5 5 YIL SONUNDA KAÇAK SU ABONE ORANI PLAN TAHMİNİ (TOPLAM HANE SAYISI)</b>								
%3,32	30.100						6 AYDA BİR	YILDA BİR
<b>SORUMLU BİRİM SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>								
<b>İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER</b> İmar ve şehircilik müdürlüğü - Zabıta müdürlüğü - Fen işleri müdürlüğü Emlak ve istimlak müdürlüğü								
<b>RİSKLER</b> Teknik personel yetersizliği Bütçe eksikliği Mevcut artıma tesisinde ve temiz su hattında meydana gelecek aksaklıklar								
<b>FAALİYET VE PROJELER</b> Mevcut içme suyu arıtma tesisi mekanik bakımın ve onarımın periyotları zamanında yapılması Laboratuvar analizlerinin (bakteri -klor -demir ph iletkenlik bulanıklık )ortamla 2 saatte bir yapıldığı Saha kontrolleri yapılarak mevcut işleyiş (sıka- otomasyon sistemleri) Mevcut debi yeterli olacak şekilde havuz kullanılmaktadır 25 bin m3 almıyor								
<b>TESPİTLER</b> Nüfusa göre kullanılan içme suyu debi miktarı 3 katı kaçak su kullanımı tespit edildi. (Not: hem sayaç bağlama hem de kaçak su kullanımı mevcut) Halihazırda sayaç takılmayan haneler mevcut.								
<b>İHTİYAÇLAR</b> Kaçak kayıp adı altında yeni su sayaçlarını kişi sicili üzerinden takmak Jenaratör bakım ve onarım bakımlarının zamanında yapılması Kaçak su kullanan hanelerin tespit edilmesi gerekmektedir.								
<b>MAALİYET TAHMİNİ</b> 40.000.000,00 TL								





AMAÇ (A3)	KENTSEL GELİŞİMİN SÜRDÜRÜLMESİ								
HEDEF (H3.6)	İNSAN SAĞLIĞI ÖN PLANDA TUTULARAK SAHADA HER HANEYE ULAŞMAK ÜZERE SU İŞLERİ İLE KANALİZASYON VE YAĞMUR SUYU ALTYAPI ÇALIŞMASINI MODERN SİSTEMDE ÇALIŞMASINI SAĞLAMAK								
HEDEF ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
<b>PG3.6.1 MEVCUT YAPILAN KANALİZASYON HATLARI TOPLAMI (KM)</b>									
%65,87	360,57	-	-	-	-	-	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG3.6.2 MEVCUT YAPILAN YAĞMUR SUYU HATLARI TOPLAMI (KM)</b>									
%8,56	46,83	-	-	-	-	-	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG3.6.3 YENİ YAPILACAK KANALİZASYON HATTI (KM)</b>									
%11,05	8,50	-	10,00	12,00	14,00	16,00	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG3.6.4 YENİ YAPILACAK YAĞMUR SUYU HATTI (KM)</b>									
%10,05	3,00	-	10,00	12,00	14,00	16,00	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG3.6.5 KRİTİK NOKTA TESPİTİ YAPILACAK OLUP YAĞMUR SUYU BACALARI BIRAKILACAKTIR ADET</b>									
%1,46	1,00	-	1,00	1,50	2,00	2,50	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG3.6.6 MEVCUT BACALARIN TEMİZLEME VE ONARIM ÇALIŞMALARI YAPILIYOR ADET</b>									
%3	35	40	50	60	70	80	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	İmar ve şehircilik müdürlüğü - Zabıta müdürlüğü - Fen işleri müdürlüğü Emlak ve istismak müdürlüğü								
RİSKLER	Teknik personel yetersizliği Bütçe eksikliği Atık su arıtma tesisinde maksimum kapasitesi olan 15,250 m3 dışında tesise 24000 m3 su gelmektedir. Bu fazla atık su tesisin verimliliğini düşürmekle beraber mali giderleri de arttırmaktadır. Bacalarda yada altyapı hatlarında meydana gelen tıkanıklar İş makinası eksikliği								
FAALİYET VE PROJELER	Atık su arıtma tesisimiz maksimum kapasite olan atık suyun hepsini alıp önce fiziksel daha sonrada biyolojik olarak arıtmaktadır. Atık su arıtma tesisi 7 üniteden oluşmaktadır. İnce ve kaba ızgaralar, kum yağ tutucular, havalandırma havuzları, çamur geri devir, dekantör, son çökertme havuzları ve blower (oksijen) makineleri ünitesi. Mevcut bacaların temizleme ve onarım çalışmaları yapılmaktadır Yeni altyapı çalışmaları yapılmaktadır								
TESPİTLER	Yeni yağmur suyu hatlarının yapılması Yeni kanalizasyon hatlarının yapılması Kritik nokta (suyun cadde üzerinde biriktiği kısımlar) tespitinin yapılması Mevcut kanalizasyon ve yağmursuyu baca mahalle /cadde ekseninde alımlarının yapılması ve haritasal çerçevede her bacanın isim/numara şeklinde nitelendirilmesi gerekir.								
İHTİYAÇLAR	Mevcut atık su arıtma tesisi mekanizmalarının kışın da çalışması için gerekli iş ve işlemlerinin yapılma zorunluluğu doğmuştur.								
MAALİYET TAHMİNİ	300.000.000,00 TL								

AMAÇ (A3)	KENTSEL GELİŞİMİN SÜRDÜRÜLMESİ								
HEDEF (H3.7)	YÖRE ŞARTLARI ESAS ALINARAK YAŞAMI HER YÖNÜ İLE KOLAYLAŞTIRAN PLANLI -İMAR ÇALIŞMLARI YAPILACAKTIR								
HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
<b>PG3.7.1 İMAR PLAN REVİZYONU VE YENİ İMARA AÇILACAK ALANLAR</b>									
%35	2860 ha	-	-	-	-	-	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG3.7.2 İMAR UYGULAMALARI BÖLGE (18 . MADDE UYGULAMA ALANI)</b>									
%20	100 ha	-	-	-	-	-	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG3.7.3 YAPI RUHSATLARI VE YAPI KULLANMA İZİNİ (ADET/AY)</b>									
%420	5	7	9	11	12	13	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG3.7.4 KAÇAK YAPILAŞMA ORANI (%)</b>									
%12	%60	%60	%60	%60	%60	%60	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG3.7.5 E- İMAR (VATANDAŞLARIN İMAR DURUM BELGESİNE ONLINE ÇEVİRİM İÇİ ULAŞMASI)- SADECE BİLGİLENDİRME AMAÇLI ( ÜCRETİ MECLİS KARARI BELİRLEYECEK) GEÇERLİLİK SÜRESİ 1 AY</b>									
%0	0	0	1	-	-	-	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG3.7.6 YAPI STOĞU TEPİT EDİLEREK (NUMRATAŞ GÜNCELLENMESİ- RUHSATSIZ YAPILAR- ADRES GÜNCELLENMESİ) KİŞİ SİCİL BEYANLARI ÜZERİNDE TESPİT YAPILMASI HUSUSU</b>									
%13	%0	%0	%100	%100	%100	%100	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	<b>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ</b>								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Fen İşleri Müdürlüğü - Park Ve Bahçeler Müdürlüğü - Emlak Ve İstimlak İşleri Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü - Su Ve Kanalizasyon Müdürlüğü								
RİSKLER	Teknik Personel sayısı yetersizliği, Siyasi ve Politik etkenler								
FAALİYET VE PROJELER	<ul style="list-style-type: none"><li>*İmar Plan Revizyonu bölgesel olarak yapılacak, sosyal donatı alanları ve ticari alanlar arttırılacaktır.</li><li>*İmar uygulamaları kapsamında eşit kesimler yapılacaktır.</li><li>*İmar durum belgeleri talebe biden verilecektir.</li><li>*Sosyal donatı alanları ve ticari alanların arttırılması sonucunda Yapı Ruhsatları ve Kullanma izin belgelerinin alınması ve bina inşaatlarının kotrollü tamamlanması sağlanacaktır. Proje tasdik işlemleri yapılacaktır. ( mimari, mekanik, statik, elektrik, jeolojik )</li><li>*İmar planı ve halihazırın sayısal ortama aktarılması, kent bilgi sistemine entegre edilmesi, adres bilgisi ile ilişkilendirmek ve e-imar üzerinden sorgunabilir hale getirmek.</li><li>*İmar uygulamalarının tamamlanmasıyla birlikte kaçak yapıya yönelimler azaltılacaktır. Kent bütününde Yapı-Denetim faaliyetleri arttırılacaktır.</li><li>*1652 AFET kotu sayısal ortamda hazırlanarak plana işlenecektir.</li><li>*İmar plan paftalarının ozalit çekimleri yapılacaktır.</li><li>* Tamamlanmamış bina inşaatlarında can kaybına sebebiyet vermemesi adına güvenlik önlemi almak</li><li>* Kaçak yapılaşmanın azaltılması ve projeler doğrultusunda Yapı Ruhsatlı binaların inşa edilmesi sağlanacaktır.</li></ul>								
TESPİTLER	Kurumlar arası koordinasyon eksikliği, Kaçak yapıların tespitinde zorluklar, hisseli arazi çokluğu, turizm amaçlı imar planının henüz olmayışı								
İHTİYAÇLAR	Modern bir kent yaratmak için yöre şartları doğrultusunda planlı bir imar çalışması esastır.								
MAALİYET TAHMİNİ	<b>20.000.000,00 TL</b>								

HEDEF ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI
<b>AMAÇ (A3) KENTSEL GELİŞİMİN SÜRDÜRÜLMESİ</b>								
<b>HEDEF (H3.8) MEVZUAT GEREĞİ VE KALİTELİ HİZMET SUNMAK İÇİN MEVCUT TÜM TAŞINMAZLARDAN EMLAK GELİR VERGİSİ ALINMASI VE ÖZ KAYNAKLARIN VERİMLİ BİR ŞEKİLDE KULLANILMASI</b>								
<b>PG3.8.1 GAYRİMENKULLERİN BELEDİYE LEHİNE EN UYGUN ŞARTLAR KİRAYA VERİLMESİ (ADET)</b>								
%5,14	17	17	17	20	21	25	6 AYDA BİR	YILDA BİR
<b>PG3.8.2 EMLAK GELİR VERGİ TAHAKKUKU GELİR ORANI %</b>								
%19	401	450	1300	2500	2500	1879	6 AYDA BİR	YILDA BİR
<b>PG3.8.3 ESENTEPE /ESEN YURT MAHALLESİNDE BULUNAN MÜLKİYETİ YÜKSEKOVA BELEDİYESİ ÜZERİNE OLAN TAŞINMAZLARIN STRATEJİK PLANIMIZ ÇERÇEVESİNDE 5 YIL İÇİNDE TAPU TEVHİD -İFRAZ İŞLEMLERİ YAPILARAK SATIŞLARI GERÇEKLEŞTİRİLECEKTİR.</b>								
%32,37	0	0	20	35	45	60	6 AYDA BİR	YILDA BİR
<b>PG3.8.4 KAÇAK YAPILARIN TESPİT EDİLİP RESEN KİŞİ SİCİLİ ÜZERİNDEN EMLAK VERGİSİNE BEYANA TABİ TUTULARAK HER İŞYERİ VE MESKENİN EMLAK VERGİSİ ÜZERİNE TAHAKKUK YAPILACAKTIR</b>								
%43,49	0	0	3000	9000	7000	1670	6 AYDA BİR	YILDA BİR
<b>SORUMLU BİRİM</b>	<b>EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ</b>							
<b>İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER</b>	İmar ve şehircilik müdürlüğü - Fen İşleri Müdürlüğü - Su İşleri Ve Kanalizasyon Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü - Zabıta Müdürlüğü							
<b>RİSKLER</b>	Yasal Düzenlemeler - Yargısal riskler, Olağanüstü Durumlar - Birimler arası koordinasyon eksikliği							
<b>FAALİYET VE PROJELER</b>	Esentepe /esenyurt mahallesinde bulunan mülkiyeti Yüksekova belediyesi üzerine olan taşınmazların stratejik planımız çerçevesinde 5 yıl içinde tapu tevhit -ifraz işlemleri yapılarak satışlarının gerçekleştirilecektir.- kaçak yapıların tespit edilip resen kişi sicili üzerinden emlak vergisine beyanı tabi tutularak her meskenin emlak vergisi alınacaktır - 1319 sayılı emlak kanununa göre emlak tahakkuk tahsilatları yapılmaktadır. 5393 sayılı belediye kanunun ilgili maddeleri ve 2886 sayılı ihale kanuna göre belediyemize ait öz kaynakların kiralamalar la ilgili iş ve işlemler yapılmaktadır. 2942 sayılı kamulaştırma kanuna göre kamulaştırma yapılabilir.							
<b>TESPİTLER</b>	Birimler arası koordinasyon eksikliği - fenni anlamada işleri yürütecek teknik personel (ihtas ve tevhit işlemleri bina imar durumlarının takip ve kontrol etmek)-							
<b>İHTİYAÇLAR</b>	E belediye istemine acilen geçilmesi ve bu hususta gerekli eğitimlerin verilmesi - tüm meskenlerin yerinde tespit edilmesi ile kayıt altına alınması - Araç eksikliği							
<b>MAALİYET TAHMİNİ</b>	<b>1.000.000,00 TL</b>							



AMAÇ (A3)	KENTSEL GELİŞİMİN SÜRDÜRÜLMESİ								
HEDEF (H3.9)	AFET VE ACİL DURUMLARDA, GEREKLİ ARAMA VE KURTARMA MALZEMELERİ İLE HALKIN BARINMA, BESLENME, SAĞLIK İHTİYAÇLARININ KARŞILANMASINDA KULLANILACAK GIDA, ARAÇ, GEREÇ VE MALZEMELER İÇİN DEPOLAR KURMAK VE YÖNETMEK								
HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
<b>PG3.9.1 AFET VE ACİL DURUMLARA İLİŞKİN EĞİTİM FAALİYETLERİNİ YAPMAK VEYA YAPTIRMAK</b>									
%20	0	3	8	11	15	20	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG3.9.2 AFET VE ACİL DURUMLARDA MEYDANA GELEN KAYIP VE HASARI TESPİT ETMEK İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR</b>									
%10	0	1	5	10	10	10	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG3.9.3 AFET VE ACİL DURUM ÖNLEME VE MÜDAHALE BELEDİYE PLANININ YAPILMASI</b>									
%20	0	1	1	1	1	1	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG3.9.4 ŞEHRİN ÜST YAPI VE ALT YAPISININ DEPREME VE DİĞER AFETLERE NE KADAR HAZIRLIKLILIK OLDUĞU TESPİTİ YAPILMASI</b>									
%10	0	0	1	1	0	0	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG3.9.5 İLGİLİ KİŞİLERLE ACİL YARDIM İŞLEMLERİNİ YÜRÜTMEK VE AFET SONRASI İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARINI YAPMAK</b>									
%20	0	0	1	1	1	1	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG3.9.6 SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI İLE GÖNÜLLÜ KİŞİLERİN AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ İLE İLGİLİ AKREDİTASYONU YAPMAK VE BELGELENDİRMEK</b>									
%20	0	1	1	1	1	1	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	<b>AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	İtfaiye işleri müdürlüğü - İmar ve şehircilik müdürlüğü - Zabıta müdürlüğü - Yazı işleri müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü								
RİSKLER	Afet ve ilk yardım hususunda eğitimli personel eksikliği Bütçe eksikliği - Araç eksikliği								
FAALİYET VE PROJELER	Belediyemiz bünyesinde yeni kurulan bir birim olması sebebi ile şuan herhangi bir faaliyet yürütülmemiştir. PROJELER Afet ve acil durumlarda meydana gelen kayıp ve hasarı tespit etmek İlgili kişilere Acil Yardım İşlemlerini yürütmek ve Afet sonrası İyileştirme Çalışmalarını yapmak Afet ve acil durumlara ilişkin eğitim faaliyetlerini yapmak veya yaptırmak. Afet ve acil durum önleme ve müdahale belediye planlarını, il afet yönetimi ile kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği ve koordinasyon içinde yapmak ve uygulamak. ilçe düzeyinde sivil savunma planlarını hazırlamak ve uygulamak. Tamamıyla yeni birim olması sebebi ile Afet ve acil durumlar için hâlihazırda herhangi bir fiziki çalışma yapılmamıştır. Fakat ihtiyaç ve proje kapsamında çalışmalar yürütülmüştür.								
TESPİTLER	Sivil toplum kuruluşları ile gönüllü kişilerin afet ve acil durum yönetimi ile ilgili akreditasyonu yapmak ve belgelendirmek Tam donanımlı araç temin edilmesi gerekmektedir Afet ve acil durumlarda, gerekli arama ve kurtarma malzemeleri ile halkın barınma, beslenme, sağlık ihtiyaçlarının karşılanmasında kullanılacak gıda, araç, gereç ve malzemeler için depolar kurmak ve yönetmek								
İHTİYAÇLAR	Bütçe ayrılmalı								
MAALİYET TAHMİNİ	75.000.000,00 TL								



AMAÇ (A3)	KENTSEL GELİŞİMİN SÜRDÜRÜLMESİ								
HEDEF (H3.10)	YÜKSEKOVA İLÇESİNDE YAŞANABİLECEK İTFAİYE BİRİMİ İLE ALAKALI VAKALARINA EN KISA SÜREDE MÜDAHALE EDEBİLMİYİ BAŞARABİLMEK VE YAŞANAN İTFAİYE VAKALARINDA MADDİ VE MANEVİ KAYIPLARI EN AZ SEVİYE İNDİREBİLMİYİ AMAÇLAMAK								
HEDEFE ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
<b>PG3.10.1 YANGIN YETERLİLİK BELGESİ İLE ALAKALI İŞ YERİ DENETİMLERİ YAPILMAKTADIR</b>									
%3	32	70	150	150	170	170	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG3.10.2 RESMİ KURUMLARA TEMEL İTFAİYECİLİK EĞİTİMİ VERİLMEKTE OLUP VE YANGIN TATBİKATI YAPILMAKTADIR</b>									
%2	3	5	20	25	30	35	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG3.10.3 KURUM İÇİ HİZMET İÇİ EĞİTİM FAALİYETLERİ YÜRÜTÜLMEKTEDİR</b>									
%2	0	9	18	18	18	18	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
<b>PG3.10.4 PG3.1.4 İLÇE SINIRLARI BOYUNCA YANGINLARA, TRAFİK KAZALARINA, ARAMA KURTARMA FAALİYETLERİNE, BELEDİYE SINIRLARI İÇERİSİNDEKİ CADDE VE SOKAKLARI YIKAMA VE SULAMA İŞLEMLERİ VE BÜTÜN RESMİ KURUMLARA BAYRAK VE PANKART ASMALARI İÇİN MERDİVENLİ İTFAİYE ARACI İLE HİZMET VERİLMEKTEDİR BU HUSUSLARININ TAMAMINI 5 YIL İÇERİSİNDE EKSİKSİZ YAPMAK VE SON TEKNOLOJİK DONANIM İLE OLAYLARA MÜDAHALE EDEREK PROFESYONEL EKİP İLE SAĞLIKLI FAALİYETLERİ GERÇEKLEŞTİRMEK</b>									
%90	Etkin her an faal olan modern teçhizatlarla kalifiyeli personel ile tam teşekküllü bir şekilde olaylara müdahale etmek.						6 AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	<b>İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ</b>								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Zabıta müdürlüğü - Fen işleri müdürlüğü - Afet İşleri müdürlüğü - İmar ve şehircilik müdürlüğü								
RİSKLER	Kalifiyeli personel eksikliği Bütçe eksikliği Donanımlı itfaiye araç eksikliği Ekipman eksikliği (kaza -yangın -arama, kurtarma)								
FAALİYET VE PROJELER	İlçe sınırları boyunca yangınlara müdahale edilmektedir. Trafik kazalarına müdahale edilmektedir. Arama kurtarma faaliyetleri yapılmaktadır. Belediye sınırları içerisinde merkez ve mahallelerde cadde ve sokak yıkama ve sulama faaliyetleri yapılmaktadır. Yangın yeterlilik belgesi ile alakalı iş yeri denetimleri yapılmaktadır. Resmi kurumlara temel itfaiyecilik eğitimi verilmekte olup ve yangın tatbikatı yapılmaktadır. Bütün resmi kurumlara bayrak ve pankart asmaları için merdivenli itfaiye aracı ile hizmet verilmektedir. Kurum içi hizmet içi eğitim faaliyetleri yürütülmektedir İntihar vakalarına kolluk kuvvetleri ile beraber müdahale edilmektedir.								
TESPİTLER	İtfaiye hizmet araçları yaşlı olmaları sebebi ile hizmet alanı kapsamında çok yetersiz kalmaktadır Yanmaz (nomex) elbiselerin eksik olması İtfaiye hizmet binası malzeme ve arşiv odasının yetersiz olması İtfaiye araçlarının bakım ve onarımının belediye bünyesinde yapılmaması								
İHTİYAÇLAR	Kalifiyeli personel eksikliği Donanımlı itfaiye araç eksikliği Ekipman eksikliği (kaza -yangın -arama, kurtarma) İtfaiye öncü aracı ihtiyacı elzemdir								
MAALİYET TAHMİNİ	<b>25.000.000,00 TL</b>								

AMAÇ (A4)	KADIN SORUNLARININ ÇÖZÜMÜNE SOSYO-EKONOMİK YAPISINA DÖNÜK ÇALIŞMALAR YÜRÜTMEK								
HEDEF (H4.1)	KADINA YÖNELİK YEREL VE SOSYAL POLİTİKALAR ÜRETMEK, PROJELER GELİŞTİRMEK, KADINLARIN YANINDA ÇOCUK, YAŞLI VE TÜM DEZAVANTAJLI BİREYLERİN BELEDİYE HİZMETLERİNDEN EŞİT OLARAK YARARLANMALARINI SAĞLAMAKTIR.								
HEDEF ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
PG4.1.1	İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE YAŞAYAN KADINLARIN TOPLUMSAL HAYATA ETKİN VE ÜST DÜZEYDE KATILMASINI SAĞLAMAK VE ÜRETEREK EKONOMİK OLARAK GÜÇLENMESİNİ DESTEKLEMELİK AMAÇLI MESLEK EDİNDİRME YABANCI DİL, GELENEKSEL EL SANATLARI, HOBİ VE BECERİ KURSLARI DÜZENLENMEK.								
%10	0	0	2	5	7	7	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG4.1.2	İLÇEDE YAŞAYAN VE DESTEKLENMESİ GEREKEN KADIN, ÇOCUK, GENÇ, YAŞLI, ENGELLİ VE TOPLUMDAKİ DİĞER BİRİMLERE YÖNELİK EĞİTİM, SAĞLIK VE SOSYAL HİZMETLER SUNMAK.								
%15	0	0	20	30	40	50	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG4.1.3	İLÇEDE YAŞAYAN HALKIN, SOSYAL İHTİYAÇLARINA UYGUN DEĞİŞİM VE GELİŞİMİ SAĞLAYAN PROJELER HAZIRLAMAK VE YÜRÜTMEK								
%10	0	0	1	2	5	7	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG4.1.4	18 YAŞIN ÜZERİNDE OLUP HER TÜRLÜ ŞİDDETE MARUZ KALMA VEYA KALMA İHTİMALİ OLAN BARINMA İHTİYACI DUYAN KADINLARIN ÇOCUKLARI İLE GEÇİCİ BİR SÜRE KALABİLECEKLERİ SİĞİNMA EVLERİ AÇMAK VE ÇALIŞTIRMAK.								
%10	0	0	1	-	-	-	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG4.1.5	İLÇEMİZ İÇERİSİNDE YAŞAYAN BİREYLERİN, YARATICI VE ÜRETKEN BİREYLER OLARAK YAŞAM KALİTELERİNİN ARTIRILMASI İLE TOPLUMA TAM VE ELİT KATILIMIN SAĞLANABİLMESİ AMACIYLA SEMT MERKEZİLERİ VE İLGİLİ MERKEZLER AÇMAK.								
%10	0	0	1	3	3	3	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG4.1.6	ÜNİVERSİTELER, KAMU KURUMLARI VE STK'LAR İLE İŞBİRLİĞİ YAPARAK PROJELER ÜRETMEK, UYGULANMASINI SAĞLAMAK VE HER TÜRLÜ GİDERLERİ SAĞLAMAK								
%10	0	0	1	2	2	2	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG4.1.7	ÇALIŞAN PERSONELE İLGİLİ HİZMETLER KONUSUNDA MESLEK VE HİZMET İÇİ EĞİTİM ÇALIŞMALARINI YAPMAK.								
%10	0	0	1	2	3	3	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG4.1.8	AB, ULUSAL VE ULUSLARARASI PROJELERE KATILIMI SAĞLAMAK.								
%10	0	0	1	1	1	1	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG4.1.9	İLÇEDE YAŞAYAN KADIN, DEZAVANTAJLI BİREYLER, GENÇ, AİLE, YAŞLI VE ÇOCUKLARA YÖNELİK OLARAK SORUNLARI ÇÖZME DANIŞMANLIK VE REHBERLİK HİZMETİ VERMEK VE İLGİLİ KURUMLARLA İLETİŞİMİ SAĞLAMAK.								
%10	0	0	25	30	40	50	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü								
RİSKLER	Alnında uzman personelin bulunmaması Bütçe ayrılmalı								



AMAÇ (A4)	KADIN SORUNLARININ ÇÖZÜMÜNE SOSYO-EKONOMİK YAPISINA DÖNÜK ÇALIŞMALAR YÜRÜTMEK
HEDEF (H4.1)	KADINA YÖNELİK YEREL VE SOSYAL POLİTİKALAR ÜRETMEK, PROJELER GELİŞTİRMEK, KADINLARIN YANINDA ÇOCUK, YAŞLI VE TÜM DEZAVANTAJLI BİREYLERİN BELEDİYE HİZMETLERİNDEN EŞİT OLARAK YARARLANMALARINI SAĞLAMAKTIR.
FAALİYET VE PROJELER	<p>Yeni kurulan bir birim olması sebebi ile herhangi bir faaliyet yapılmamıştır.</p> <p><b>PROJELER</b></p> <p>İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan kadınların toplumsal hayata etkin ve üst düzeyde katılmasını sağlamak ve üretmek ekonomik olarak güçlenmesini desteklemek amaçlı meslek edindirme yabancı dil, geleneksel el sanatları, hobi ve beceri kursları düzenlenmek.</p> <p>İlçede yaşayan ve desteklenmesi gereken kadın, çocuk, genç, yaşlı, engelli ve toplumdaki diğer birimlere yönelik eğitim, sağlık ve sosyal hizmetler sunmak.</p> <p>İlçede yaşayan halkın, sosyal ihtiyaçlarına uygun değişim ve gelişimi sağlayan projeler hazırlamak ve yürütmek</p> <p>Afet ve acil durum önleme ve müdahale belediye planlarını, il afet yönetimi ile kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği ve koordinasyon içinde yapmak ve uygulamak.</p> <p>İlçe düzeyinde sivil savunma planlarını hazırlamak ve uygulamak.</p> <p>AB, ulusal ve uluslararası projelere katılımı sağlamak.</p>
TESPİTLER	Genel itibarı ile kadın çocuk yaşlı ve dezavantajlı bireyleri ve aileleri toplumda eşit ve adil yaşam hakkına kavuşturmak için mevcut maddi ve sosyolojik tüm olumsuzlukların değerlendirilmesi ve tespitlerinin yapılması gerekir.
İHTİYAÇLAR	<p>Yaşam mücadelesi içinde başta kadın olmak üzere çocuk, yaşlı, dezavantajlı bireler ve ailelerin standart yaşam hakkı olması gerektiği tespiti ile bu anlamda eksik ve yanlış olan tutum davranış ve bakış açılarının kadının ekonomik bağımsızlığını kazanma hür yaşama ve düşünmenin önündeki engellerin kaldırılması her bireyin eşit ve adil yaşam standartlarında olması ve dezavantajlı bireylerin topluma kazandırılması ile vicdanen maden ve sosyolojik olarak ortak paydada birleşmeye ihtiyaç vardır.</p> <p>Bütçe ayrılmalı ve alanında uzman personel görevlendirilmeli</p>
MAALİYET TAHMİNİ	<b>15.000.000,00 TL</b>



AMAÇ (A5)	SOSYAL, KÜLTÜREL VE EĞİTİM FAALİYETLERİ GELİŞTİRMEK VE ARTTIRMAK.								
HEDEF (H5.1)	KÜLTÜREL VE SOSYAL FAALİYETLERİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF ETKİSİ (%)	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA SIKLIĞI	
PG5.1.1	MESLEKİ EĞİTİM ALANINDA SANAT(KEMAN-BAĞLAMA-GİTAR-ERBANE-PROFESYONEL FOTOĞRAFÇILIK) DİL (KÜRTÇE İNGİLİZCE) VE SPOR (FUTBOL-VOLEYBOL - YÜZME-TEKVANDO) KURSLARI AÇILACAKTIR								
%15	0	5	10	10	10	12	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG5.1.2	DEZAVANTAJLI AİLELERE YÖNELİK DESTEK FAALİYETLERİ YÜRÜTMEK								
%10	0	100	200	250	300	400	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG5.1.3	ENGELLİ VATANDAŞLARIN İÇİN SOSYAL GELİŞİM AMAÇLI HİZMETLER								
%15	0	3	50	100	150	200	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG5.1.4	EVDE BAKIM HİZMETLERİ								
%25	0	0	50	100	150	200	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
PG5.1.5	KADIN SİĞİNMA EVİ								
%10	0	0	1	-	-	-	6 AYDA BİR	YILDA BİR	
SORUMLU BİRİM	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Yazı işleri müdürlüğü teknik olarak - Zabıta müdürlüğü teknik olarak Diğer bütün birimler basın ve yayın yönünden ilişkilidir								
RİSKLER	Personel yetersizliği Bütçe eksikliği Araç eksikliği Takım eksikliği								
FAALİYET VE PROJELER	Milli eğitim müdürlüğüne bağlı halk eğitim merkezi ile istihdama yönelik atölye çalışmaları yapılmaktadır								
TESPİTLER	Yeterli sağlık hizmetlerinden yararlanmayan bakıma muhtaç hastaları için hasta bakım yerlerinin inşa edilmesi								
İHTİYAÇLAR	Sosyal aktiviteler için kültür merkezi binası ve sosyal tesis alanları gereklidir. (Not: Kültür Merkezi Binasının Yapım İşi Maliyeti fen işleri birimi üzerinde hesaplandı) Yüksekova ilçe ve yakın köylerdeki bakıma muhtaç bireylerin günlük haftalık periyodik ücretsiz tedavi ve süreç takiplerinin yapılması								
MAALİYET TAHMİNİ	20.000.000,00 TL								



# Kültür Sanat



## 6.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### Giriş ve Amaç

İzleme ve değerlendirme faaliyetleri, stratejik planla belirlenen amaçlara ne ölçüde ulaşıldığının sistematik olarak izlenmesi, değerlendirilmesi ile performans kriterleri kapsamında sonuçların ölçülmesi ve elde edilen bulguların düzenli bir şekilde raporlanması faaliyetlerini içermektedir.

Ayrıca, bu faaliyetler, geri bildirim yoluyla Ayrıca, bu faaliyetler, geri bildirim yoluyla uygulamada sürekli olarak iyileştirmeyi olanaklı kılmakta; saydamlık ve hesap verebilirlik de sağlanmış olmaktadır.

Stratejik Plan düzeyinde izleme ve değerlendirme faaliyetleri ilgili birimler tarafından performans göstergelerine dayalı olarak yürütülecek olup, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesiyle hem faaliyetlerin hazırlanan uygulama planları ve bütçelerle uyumu hem de elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen hedef ve amaçlarla ne derece örtüştüğü belirlenebilecektir.

İzleme ve değerlendirme işlevinin yerine getirilmesi açısından oluşturulacak İzleme Değerlendirme Ekibi tarafından, stratejik plan çerçevesinde hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilmesi gereken faaliyet ve projeler ile uygulama planlarının yürütülmesine yönelik düzenli olarak hazırlanıp başkanlık makamına iletilen Değerlendirme Raporları Üst Yönetim tarafından hazırlanması zorunlu bulunan Faaliyet Raporlarının temelini oluşturması açısından önemli bir işlev yerine getirecektir.

Üst Yönetime periyodik olarak iletilen bu değerlendirme raporları sayesinde, hem üst yönetimin düzenli olarak genel gelişim hakkında bilgi sahibi olması sağlanırken hem de ihtiyaç duyulan kararlar alınması ve politika değişikliklerinin gerçekleştirilmesi imkânı kolaylaşacaktır.

İzleme değerlendirme çalışmalarıyla, yönetsel bilgilerin derlenmesi ve stratejik plan uygulamasının raporlanması anlamındaki izleme

faaliyetinin yürütülmesi ile alınan sonuçların, daha önce ortaya konulan misyon, vizyon, ilkeler, amaçlar ve hedeflerle ne ölçüde uyumlu olduğunun, kısaca kurumsal performansın değerlendirilmesi ve buradan elde edilecek sonuçlarla planın gözden geçirilmesini ifade eden değerlendirme süreci oluşturularak, “başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz” sorusu cevabını bulabilecektir.

### 6.1 İzleme Değerlendirme Süreci

Maliye Bakanlığı tarafından oluşturulan Performans İzleme ve Değerlendirme Bölümünde ilgili Performans Göstergeleri ve performans hedefleri izleme ve değerlendirme formlarına belirli periyotlarda yapılacak veri girişleri ile Stratejik Planın ve yıllık hazırlanacak Performans Programlarının performansı izlenebilecek ve yılsonu gerçekleşme tahminleri revize edilebilecektir. İzleme değerlendirme çalışmalarında kısaca; Faaliyet ve kaynak tablolarının birimler bazında listelenmesi ve Başkanlık talimatı ile ilgili başkan yardımcısı ve görevlilere iş emri olarak iletilmesi, Bütün birimler tarafından, kendi faaliyetleri temelinde ve ilgili dönemleri esas alarak, harcama bilgilerini ve aşamalarını içerecek şekilde kısa raporlamalar yapılması,



İzleme Değerlendirme biriminin belirlenen izleme ve değerlendirme çalışmaları aşağıdaki aşamaları izlenerek yapılacaktır.

## 6.2 Kapsamın Belirlenmesi

Birimin izleme ve değerlendirme çalışmalarının kapsamı stratejik amaçlar çerçevesinde belirlenecektir. Belediyenin tüm faaliyetleri kapsamında yapılabileceği gibi, belirli bir faaliyet üzerinde veya ihtiyaca göre önemli görülen faaliyetler üzerinde de yapılabilir. Belirli faaliyetlerin detaylı bir performans analizi yapılmak üzere seçilmesinde bu faaliyetler için öngörülen performans hedef ve göstergelerinde önemli sapmalar olup olmadığı, harcama büyüklüğü ve idarenin stratejik amaç ve hedeflerini önemli ölçüde etkileyecek nitelikte olması gibi faktörler seçim kriteri olarak dikkate alınabilecektir. Bu noktada, faaliyet dönemi içinde yapılan performans değerlendirmesi ile faaliyet dönemi sonunda yapılan performans değerlendirmesinin orta ve uzun vadeli performans değerlendirmesine göre daha dar kapsamlı olduğu göz önünde tutulması gereken bir husus olarak ön plana çıkacaktır.

## 6.3 Analiz Yöntemlerinin Belirlenmesi

Değerlendirme çalışmaları çok çeşitli açılardan yapılabileceği için (bir amaç, hedef, faaliyet, proje veya politikanın meydana getirdiği etki ve sonuçlar açısından yapılabileceği gibi bunların gerçekleştirilmesinde maliyet etkinliğinin sağlanıp sağlanmadığı açısından dayatılabilir) bu aşamada, değerlendirmenin kapsamına ve değerlendirmenin amacına göre, değerlendirmeyi gerçekleştirmek için gerekli olan analiz yöntemleri belirlenmelidir. Bu anlamda, yöntem seçiminde, değerlendirmenin kapsamı, amacı ile ilgili faaliyet ve projelerin özellikleri belirleyici unsur olacaktır.

## 6.4 Değerlendirmenin Yürütülmesi

İzleme ve değerlendirmeler, Belirlenen analiz yöntemleri kullanılarak belli bir plan çerçevesinde gerçekleştirilecek değerlendirme yürütülürken alternatif durumlar, dışsal faktörler ile yönetim kararlarının sonuçları üzerindeki etkisi dikkate alınacaktır.

## 6.5 Değerlendirme Sonuçlarının Raporlanması ve Sunulması

İzleme ve Değerlendirme Ekibi değerlendirme çalışmaları sonucunda değerlendirme raporu düzenleyecek, bu raporda, yürütülen çalışmaların kapsamı, izlenen yöntemler ve elde edilen sonuçlara ilişkin bilgiler yer alacaktır. Faaliyet raporları yürütülen faaliyetleri, belirlenen performans esaslarına göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak şekilde hazırlanacaktır. Bu nedenle, performans değerlendirmesine ilişkin sonuçlara özet olarak birim ve idare faaliyet raporlarına ilgili bölümlerinde yer verilebilecektir.



**YÜKSEKOVA**  
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**2025 2029** *Stratejik Plan*



**YÜKSEKOVA**

BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**2025|2029**

*Stratejik Planı*





# YÜKSEKOVA

BELEDİYE BAŞKANLIĞI

## 2025|2029

### Stratejik Planı



[www.yuksekova.bel.tr](http://www.yuksekova.bel.tr)