

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI



PERFORMANS PROGRAMI

2018

**YÜKSEKOVA BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
2018 YILI
PERFORMANS
PROGRAMI**

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	
A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar	
B-Teşkilat Yapısı	
C- Fiziksel Kaynaklar	
D- İnsan Kaynakları	
E-Diğer Hususlar	
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	
A-Temel Politika ve Öncelikler	
1. KALKINMA PLANINDA YER ALAN TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	
1.1. Nitelikli İnsan, Güçlü Toplum	
1.2. Yenilikçi Üretim, İstikrarlı Yüksek Büyüme	
1.3. Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre	
1.4. Kalkınma İçin Belediyeler ile İşbirliği	
2. ÖNCELİKLİ DÖNÜŞÜM PROGRAMLARI	
B- Amaç ve Hedefler	
YÜKSEKOVA BELEDİYESİ STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ	
C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler	
III- EKLER	8
EK: 1 Performans Programı Süreci	8
PERFORMANS PROGRAMI SÜRECİ	8
EK: 2 Performans Çerçevesi	
EK: 3 Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi	8
EK: 4 Performans Programı Hazırlama Süreci	

SUNUŞ

Değerli Yüksekövalılar,

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol kanunu ile kamu mali yönetiminde mali disiplin, hesap verebilirlik ve mali saydamlık hedeflenerek kamu kaynaklarının etkili, verimli ve tutumlu kullanılmasını sağlamak üzere Türkiye’de performans esaslı bütçelemeye geçilmiştir.

Hizmet birimlerimizce hazırlanarak Belediye Meclisimizin onayına sunulan ve çeşitli kanunlarla idaremize verilen görevlere ilişkin faaliyetler esas alınarak,2018 yılı performans programımız 2017-2019 yıllarını kapsayan Stratejik plana uygun biçimde hazırlanmış, bu program ile ayrıca yıllık hedefler ve bu hedefleri gerçekleştirecek yatırımlar ve bu yatırımları gerçekleştiren kullanılacak kaynaklar belirtilmiştir.

Bu bağlamda,2018 yılı Performans Programı YATIRIM esasına dayalı biçimde, ilçemizin öncelikli ihtiyaçlarından kentin altyapı projesi,içme suyu projesi ve İmar yolları inşaatlarının tamamlanmasını da hedefleyerek hazırlanmıştır. Bu hizmetlerin yanı sıra kentin yeşil alanlarının genişletilmesi,Yeterli park mesire alanları ,Kent meydanı ve kentte geçen derenin ıslahı gibi projeler tamamlanarak kent gerçek anlamda yaşanabilir işlevsellikte olacaktır.

Başkanlığımızca uygulanan projelerin yanı sıra paydaşlarımızın 2018 yılı uygulama projeleri;

TOKİ yapımları ile Yaşanan süreçte evleri yıkılan vatandaşlarımızın önceki evlerinin Metre karesi oranında konut bedelsiz olarak kendilerine tahsil edilecek böylelikle mağduriyetleri giderilecektir.

Elektrik ve Telekom projeleri ile ilçede belli alanlarda enerji ve iletişim hatları yer altına indirilerek daha verimli ve kaliteli ve sağlıklı hizmet sonumu gerçekleşecektir.

Doğal gaz Projesi ile ,Halkımızın yaşam kalitesini artıracak, kentimizde özellikle kış mevsiminde kaliteli yakıt tüketimi ile kentin hava temizliği sağlanmış olacaktır.

Yüksekova’ımızın kısıtlı gelir kaynaklarının verimli kullanılmaması bugüne kadar gördüğümüz en önemli sorunlarımızdan biridir. Bundan böyle ekonomiklik, etkinlik ve verimlilik unsurlarına dayalı olarak, hizmetlerin en kısa sürede yerine getirilmesini öngören ve aynı zamanda şeffaflığı, katılımı ve işbirliğini esas alan sorumlu yönetim anlayışını ilke edindik. Aynı şekilde bundan sonraki süreçte de yapacağımız hizmetleri, ihtiyaç ve öncelikleri dikkate almak suretiyle en uygun maliyetle, verimli bir şekilde yapmanın gayreti içerisinde olacağız.

2018 yılı Performans Programının Yüksekova halkının mutluluk, huzur ve refahına yönelik önemli katkılarda bulunacağına olan inancım, tüm çalışma arkadaşlarıma, projelerimizin gerçekleşmesinde sunacağınız katkılar ve çabalarınız için tüm çalışanlara, Yüksekova’ımızın ve Yüksekövalıların hak ettiği hizmetleri alması konusunda gayret gösteren herkese tek tek teşekkür eder sevgi ve saygılarımı sunarım.

Mahmut KAŞIKÇI

Belediye Başkan Vekili

I- GENEL BİLGİLER

A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Anayasamızın 127. maddesinde, mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzelkişileri şeklinde tanımlanmıştır.

Mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan Belediyemiz, kaynağı başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevleri yerine getirmekte, bu görevlerini yerini getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta, nihayetinde bu görev ve yetkileri dolayısıyla birçok sorumluluklar üstlenmektedir.

Diğer taraftan Anayasamızın yukarıda yer verilen maddesinde, “Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir” hükmüne dayanılarak, Belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarla ortaya konulmuştur.

Belediye Başkanlığımızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5108 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu bu alanda belirleyici olmaktadır.

Bunun nedeni, anılan belediye kanunları ile belediyelerin görev alanı, yetkileri ve sorumlu oldukları hizmet ve hususların tespit edilmiş olmasıdır. 5018 sayılı Kanun ile de söz konusu Kanunlarda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi sırasında, gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alan ve yetki sahibi olanlar ile bunların mali sorumluluklarının ortaya konulmuş olmasıdır.



A. Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 Sayılı Belediye Kanunu	Bu Kanunun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Madde 181 - (...) umumi sıhate taallük edip (183) ncü maddede envai zikredilen eşya ve levazım, Sıhhat ve İçtimai Muavenet Vekaletinin teftiş ve murakabesine tabidir. Belediye teşekkül etmiş olan mahallerde bu murakabe vekaletini bu kanun dairesinde ıstar edeceği nizamnamelerle talimatlara tevfikane belediye tarafından ve belediyelerin bulunmadığı yerlerde vekalet sıhhi teşkilatına mensup memurlar tarafından icra edilir.

Madde 216 - Belediye tabipleri olan yerlerde defin ruhsatıyeleri bu tabipler tarafından, bulunmadığı takdirde Hükümet tabipleri tarafından mevtaanın muayenesinden sonra verilir. Ölümüne sebep olan hastalık esnasında tedavi eden tabibin verdiği ruhsatname resmi tabipler tarafından tasdik edilmek şartıyla muteberdir.

Madde 266 - Her şehir ve kasaba belediyesi bu kanunun mer'iyeti tarihinden itibaren bir sene zarfında o şehir veya kasabanın ihtiyaçlarına göre bu kanunun gösterdiği sıhhi hususlara ait bir zabıta talimatnamesi tertip eder. Bu nizamname, meskenlerin ihtiva etmeleri lazım gelen asgari müştemilatı, umumi ve müşterek ikametgahlardaki ikamet şartlarını, gıda maddeleri satılan veya sair temizliğe mütaallik işlerle iştilgal edilen mahallerin, han, otel, misafirhane, eğlence mahalleriyle bütün umumi yerlerin sıhhi şartlarını ve umumiyetle şehrin sıhhat ve temizliğine taallük eden hususlara ait riayetleri lazım gelen kaideleri ihtiva eder.

Madde 283 - (Değişik: 23/1/2008-5728/49 md.) Bu Kanunda yazılı belediye vazifelerine taallük edip 266 ncü maddede gösterilen sıhhi zabıta nizamnamesinde mezkur memnuiyetlere muhalif hareket edenlerle mecburiyetlere riayet etmeyenler, 15/5/1930 tarihli ve 1608 sayılı Kanunla değişik 16/4/1924 tarihli ve 486 sayılı Kanun mucibince cezalandırılır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği**Önemi****3194 sayılı İmar Kanunu****Bu Kanun, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.****Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri***Halihazır harita ve imar planları:*

Madde 7 Halihazır harita ve imar planlarının yapılmasında aşağıda belirtilen hususlara uyulur.

a) Halihazır haritası bulunmayan yerleşim yerlerinin halihazır haritaları belediyeler veya valiliklerce yapılır veya yaptırılır. Bu haritaların tasdik mercii belediyeler ve valilikler olup tasdikli bir nüshası Bakanlığa, diğer bir nüshası da ilgili tapu dairesine gönderilir.

b) Son nüfus sayımında, nüfusu 10.000'i aşan yerleşmelerin imar planlarının yaptırılmaları mecburidir. **Son nüfus sayımında nüfus 10.000'i aşmayan yerleşmelerde, imar planı yapılmasının gerekli olup olmadığına belediye meclisi karar verir. Mevcut imar planları yürürlüktedir.**

c) **Mevcut planların yerleşmiş nüfusa yetersiz olması durumunda veya yeni yerleşme alanlarının acilen kullanmaya açılmasını temin için; belediyeler veya valiliklerce yapılacak mevzi imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır.**

Haritaların alınmasına veya imar planlarının tatbikatına memur edilen vazifeliler, vazifelerini yaparlarken 2613 sayılı Kadastro ve Tapu Tahriri Kanununun 7 nci maddesindeki yetkiyi haizdirler.

Planların hazırlanması ve yürürlüğe konulması:

Madde 8 - Planların hazırlanmasında ve yürürlüğe konulmasında aşağıda belirtilen esaslara uyulur.

a) Bölge planları; sosyo - ekonomik gelişme eğilimlerini, yerleşmelerin gelişme potansiyelini, sektörel hedefleri, faaliyetlerin ve alt yapıların dağılımını belirlemek üzere hazırlanacak bölge planlarını, gerekli gördüğü hallerde Devlet Planlama Teşkilatı yapar veya yaptırır.

b) İmar Planları; Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planından meydana gelir. Mevcut ise bölge planı ve çevre düzeni plan kararlarına uygunluğu sağlanarak, belediye sınırları içinde kalan yerlerin nazım ve uygulama imar planları ilgili belediyelerce yapılır veya yaptırılır. Belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. (Yeniden düzenleme dördüncü cümle: 12/7/2013-6495/73 md.) Bu planlar onay tarihinden itibaren belediye başkanlığınca tespit edilen ilan yerlerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. Belediye başkanlığınca belediye meclisine gönderilen itirazlar ve planları belediye meclisi onbeş gün içinde inceleyerek kesin karara bağlar.

Belediye ve mücavir alan dışında kalan yerlerde yapılacak planlar valilik veya ilgilisince yapılır veya yaptırılır. Valilikçe uygun görüldüğü takdirde onaylanarak yürürlüğe girer. (Yeniden düzenleme üçüncü cümle: 12/7/2013-6495/73 md.) Onay tarihinden itibaren valilikçe tespit edilen ilan yerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. İtirazlar valiliğe yapılır, valilik itirazları ve planları onbeş gün içerisinde inceleyerek kesin karara bağlar. (1)

Onaylanmış planlarda yapılacak değişiklikler de yukarıdaki usullere tabidir.

Kesinleşen imar planlarının bir kopyası, Bakanlığa gönderilir.

İmar planları alenidir. Bu aleniyeti sağlamak ilgili idarelerin görevidir. Belediye Başkanlığı ve mülki amirlikler, imar planının tamamını veya bir kısmını kopyalar veya kitapçıklar haline getirip çoğaltarak tespit edilecek ücret karşılığında isteyenlere verir.

c)(Ek: 3/7/2005 - 5403/25 md.) Tarım arazileri, Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanununda belirtilen izinler alınmadan tarımsal amaç dışında kullanılmak üzere plânlanamaz.

ç)(Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Bakanlıkça belirlenen tanımlar ve esaslara göre hazırlanıp onaylanan halihazır haritalar, plan, plan değişikliği ve revizyonları, parselasyon planları, yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgeleri ile imar mevzuatına konu edilen diğer coğrafi veri ve bilgilerin, ilgili idareler ile kurum ve kuruluşlarca; Bakanlar Kurulunca belirlenen usul ve esaslara uygun şekilde ve sayısal olarak; üretilmesi, elektronik ortamda ilan edilmesi, Bakanlıkça tesis edilecek elektronik ortam üzerinden paylaşılması, arşivlenmesi ve güncellenmesi zorunludur. Yapı ruhsatına ilişkin işlemlerde bu veriler esas alınır.

d)(Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Arazi kullanımı ve yapılaşmada sadece mekânsal strateji planları, çevre düzeni planları ve imar planları kararlarına uyulur. (Mülga ikinci cümle: 27/3/2015-6637/23 md.) (...) Alt kademe planların, üst kademe planların kesinleştiği tarihten itibaren en geç bir yıl içinde ilgili idarece üst kademe planlara uygun hale getirilmesi zorunludur. Aksi halde, üst kademe planları onaylayan kurum ve kuruluşlar alt kademe planları en geç altı ay içinde uygun hale getirir ve resen onaylar. Bu süre içinde ruhsat işlemleri, yürürlükte olan uygulama imar planına göre gerçekleştirilir. Bu bent uyarınca yapılacak işlemlerde bu maddenin (c) bendi hükümlerine uyulur.

e)(Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Kamu kurum ve kuruluşları veya plan müellifleri; ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından plana ilişkin görüşlerini alır. Kurum ve kuruluşlar, görüşlerini en geç otuz gün içerisinde bildirmek zorundadır. Görüş bildirilmesi için etüt ve analiz gibi uzun süreli çalışma yapılması gereken hallerde ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının talebi üzerine otuz günü geçmemek üzere ilave süre verilir. Bu süre içerisinde görüş bildirilmediği takdirde plan hakkında olumsuz bir görüşün bulunmadığı kabul edilir.

f)(Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Kentsel asgari standartlar, Bakanlıkça belirlenen esaslar doğrultusunda çevre düzeni planı ile belirlenebilir. Uygulamaya ilişkin kararlar, yörenin koşulları, parselin bulunduğu bölgenin genel özellikleri, yapının niteliği ve ihtiyacı, erişilebilirlik, sürdürülebilirlik, çevreye etkisi dikkate alınarak ve ölçüleri verilerek Bakanlıkça belirlenen esaslara göre uygulama imar planında belirlenir.

g) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Bakanlık; ilgili idareler, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılan mekansal planlamaya, harita ve parselasyona, etüt ve projelendirmeye, yapı ruhsatı ve yapı kullanma izni düzenlemeye, enerji kimlik belgesi hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemler ile yapı malzemelerini; denetlemeye, aykırılıklar hakkında işlem tesis etmeye, aykırılıkları gidererek mevzuata uygun hale getirmeye yönelik değişiklik yapmaya ve onaylamaya, yapı tatil tutanağı tanzim etmeye, mühürlemeye, yıkım kararı almaya ve yıkımı gerçekleştirmeye, ilgililer hakkında idari yaptırım kararı vermeye yetkilidir. Bu görevlerden, yapı tatil tutanağı tanzim etmeye, mühürlemeye ve yıkım kararına ilişkin rapor düzenleme işi ile denetlemeye ilişkin görevler, Bakanlığın merkez ve taşra teşkilatında, denetçi belgesini haiz personel tarafından gerçekleştirilir. İlgililer Bakanlık denetçileri tarafından istenilen her türlü bilgi ve belgeyi, istenilen süre içerisinde vermek zorundadırlar. Bakanlık denetçilerinin seçimi, eğitimleri, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları Bakanlıkça belirlenir.

ğ) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Büyükşehir belediyesi sınırının il sınırı olması nedeniyle mahalleye dönüşen, nüfusu 5.000'in altında kalan ve kırsal yerleşim özelliği devam eden yerlerdeki uygulamalar, büyükşehir belediye meclisince aksine bir karar alınmadıkça, uygulama imar planı yapılıncaya kadar 27 nci madde hükümlerine göre yürütülür. Kırsal alanlarda iş yeri açma ve

çalışma izni; kadimden kalan veya yapıldığı tarihteki mevzuat kapsamında yola cephesi olmaksızın inşa edilen yapılar ile köy yerleşik alanlarda kalan yapılara kırsal yapı belgesine, yerleşik alan sınırı dışındaki diğer yapılara ise yapı kullanma izin belgesine göre verilir. Köylerde bulunan konutlarda, iş yeri açma ve çalışma izni alınarak ev pansiyonculuğu yapılabilir. Kamuya ait bir yaya veya taşıt yoluna cephe sağlanmadan yapı inşa edilemez, parsel oluşturulamaz. Yerleşme ve yapılaşma özellikleri, mimari doku ve karakteri, gelişme düzey ve potansiyeli açısından önem arz eden köylerde bu özellikleri korumak, geliştirmek ve yaşatmak amacıyla muhtarlık katılımı ile ilgili idarelerce köy tasarım rehberleri hazırlanabilir. Köy tasarım rehberleri ilgili idare meclisi kararı ile onaylanır ve uygulanır.

h) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Köylerde ve kırsal özellik gösteren diğer yerleşmelerde yapıların etüt ve projeleri ilgili idarenin veya Bakanlığın taşra teşkilatının mimar ve mühendisleri tarafından hazırlanabilir. Bakanlıkça; bu Kanun kapsamındaki yerleşmelere ilişkin enerji verimli, iklim duyarlı ve ekolojik özellikli plan ve projeler hazırlanabilir veya hazırlattırılabilir, bu nitelikli yapılar inşa edilebilir veya uzun vadeli kredilendirilmek suretiyle desteklenebilir.

ı) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Harita, plan, etüt ve projeler; idare ve ilgili kanunlarında açıkça belirtilen yetkili kuruluşlar dışında meslek odaları dahil başka bir kurum veya kuruluşun vize veya onayına tabi tutulamaz, tutulması istenemez. Vize veya onay yaptırılmaması ve benzeri nedenlerle müellifler veya bunlara ait kuruluşların büro tescilleri iptal edilemez veya yenilenmesi hiçbir şekilde geciktirilemez. Müelliflerden bu hükmü ortadan kaldıracak şekilde taahhütname talep edilemez.

i) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) İdarelerce onaylanmış; mevcut durumu gösteren halihazır haritalar, parselasyon planları ile teknik ve idari düzenlemeleri içeren bu Kanun kapsamındaki planların değişiklik ve revizyonlarında ilk müellifin görüşü veya izni aranmaz.

j) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) İlgili idareler, Bakanlıkça belirlenen esaslara göre mimari estetik komisyonu kurar. Komisyon, yapıların ve onaylı mimari projelerinin özgün fikir ifade edip etmediğine karar vermeye yetkilidir. Özgün fikir ifade etmeyenlerde yapılacak değişikliklerde ilk müellifin görüşü aranmaz. Özgün fikir ifade eden mimarlık eser ve projelerinde; (...)⁽¹⁾ eserin bütünlüğünü bozmadığına, estetik görünümünü değiştirmedikçe, teknik, yönetsel amaçlar ve kullanım amacı nedeniyle zorunlu olduğuna karar verilen değişiklikler müellifinin izni alınmaksızın yapılabilir. Bu durumda ilk müellif tarafından talep edilebilecek telif ücreti; ilgili meslek odasının belirlenen mimari proje asgari hizmet bedelinin, tamamlanan yapılarda yüzde yirmisini, inşaatı süren yapılarda yüzde on beşini geçemez.

İmar programları, kamulaştırma ve kısıtlılık hali:

Madde 10 - Belediyeler; imar planlarının yürürlüğe girmesinden en geç 3 ay içinde, bu planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programlarını hazırlarlar. Beş yıllık imar programlarının görüşülmesi sırasında ilgili yatırımcı kamu kuruluşlarının temsilcileri görüşleri esas alınmak üzere Meclis toplantısına katılır. Bu programlar, belediye meclisinde kabul edildikten sonra kesinleşir. Bu program içinde bulunan kamu kuruluşlarına tahsis edilen alanlar, ilgili kamu kuruluşlarına bildirilir. Beş yıllık imar programları sınırları içinde kalan alanlardaki kamu hizmet tesislerine tahsis edilmiş olan yerleri ilgili kamu kuruluşları, bu program süresi içinde kamulaştırırlar. Bu amaçla gerekli ödenek, kamu kuruluşlarının yıllık bütçelerine konulur.

İmar programlarında, umumi hizmetlere ayrılan yerler ile özel kanunları gereğince kısıtlama konulan gayrimenkuller kamulaştırılincaya veya umumi hizmetlerle ilgili projeler gerçekleştirilinceye kadar bu yerlerle ilgili olarak diğer kanunlarla verilen haklar devam eder.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2872 Sayılı Çevre Kanunu	Bu Kanunun amacı, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamaktır.
775 Gecekondu Kanunu	Mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler hakkında bu kanun hükümleri uygulanır.
4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı, kamu yararına uygun olarak tüketicinin sağlık ve güvenliği ile ekonomik çıkarlarını koruyucu, aydınlatıcı, eğitici, zararlarını tazmin edici, çevresel tehlikelerden korunmasını sağlayıcı önlemleri almak ve tüketicilerin kendilerini koruyucu girişimlerini özendirme ve bu konudaki politikaların oluşturulmasında gönüllü örgütlenmeleri teşvik etmeye ilişkin hususları düzenlemektir.
4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Bu Kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.
3572 sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin	Bu Kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve

Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun	çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır.
5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı; özür lü lüğ ün ön lenmesi, özür lü lü lerin sağ lık, eğ itim, rehabilitasyon, istihdam, bakım ve sosyal güvenliğ ine iliş kin sorunlarının ç ö züm ü ile her bakımdan geliş melerini ve ön lerindeki engelleri kaldırmayı sağ layacak tedbirleri alarak topluma katılımlarını sağ lamak ve bu hizmetlerin koordinasyonu için gerekli düzenlemeleri yapmaktır.
5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu	Bu Kanunun amacı, korunma ihtiyacı olan veya suç a sür ükl enen çocukların korunmasına, haklarının ve esenliklerinin güvence altına alınmasına iliş kin usû l ve esasları düzenlemektir.
2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Kanunu	Bu Kanunun amacı; korunması gerekli taş ınır ve taş ınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak iş lem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teş kilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir
5393 Sayılı Kanun'un 37 ve 60 ıncı Maddeleri ile 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun	5393 sayılı Belediye Kanununun 37 ve 60'ıncı maddelerinde sınırları açıkça belirtilmemiş, ölçütleri belirlenmemiş de olsa yoksul ve muhtaçlara yardım konusunda Belediye başkanına yetki vermekte olup, ayrıca 4109 Sayılı yasayla Asker Ailelerinden Muhtaç olanlara yardım konusunda Belediyeleri görevli kılmıştır

4109 sayılı Kanun;

Madde 1 – Hazarda ve seferde 45 günden ziyade müddetle askerlik hizmetinde bulunanların muhtaç ailelerine yardım yapılır.Bu yardım askerin hizmete alındığı tarihten başlar, terhisini takip eden 15 günün hitamında sona erer.

Kanuni sebep ve salahiyyete müstenit olmaksızın vazifesinden ayrılmış olanların ailelerine yapılmakta olan yardım, resmi ittila tarihinden itibaren, iltihakında tekrar devam olunmak üzere derhal kesilir.

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (**Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...)(Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.)** Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) (...)⁽²⁾ Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.

(Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. ⁽³⁾

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. ⁽⁴⁾

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

r) **(Ek: 12/11/2012-6360/18 md.)** Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçimi belgesi vermek,

s) **(Ek: 4/4/2015-6645/84 md.)** Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

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

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. **(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.)** Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. ⁽¹⁾

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

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

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

(Ek fıkra: 10/9/2014 - 6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...) ⁽²⁾. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...) ⁽²⁾ şekilde yapılamaz. ⁽²⁾

Belediyeye tanınan muafiyet

Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşaa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

Belediyenin Organları

Belediye meclisi

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

Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

b) Bütçe ve kesinhesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.)** Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) 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.

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Başkanlık divanı

Madde 19- Belediye meclisi, seçim sonuçlarının ilânını takip eden beşinci gün belediye başkanının başkanlığında kendiliğinden toplanır. Meclis bu toplantıda, üyeleri arasından, gizli oyla meclis birinci ve ikinci başkan vekili ile en az iki kâtip üyeyi ilk iki yıl için görev yapmak üzere seçer. İlk iki yıldan sonra seçilecek başkanlık divanı yapılacak ilk mahallî idareler seçimlerine kadar görev yapar.

Başkanlık divanı seçimi üç gün içinde tamamlanır.

Meclise belediye başkanı, katılmaması durumunda meclis birinci başkan vekili, onun da katılmaması durumunda ikinci başkan vekili başkanlık eder. Ancak yıllık faaliyet raporunun görüşüldüğü meclis toplantısı meclis başkan vekilinin başkanlığında yapılır.

Başkanlık divanında boşalma olması durumunda kalan süreyi tamamlamak üzere yenisi seçilir.

Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür.

Meclisin çalışması ve katılıma ilişkin esas ve usuller İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

Meclis toplantısı

Madde 20- Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırıldığı günde toplanır.

Meclis, resmî tatile rastlayan günlerde çalışmasına ara verebilir. Belediye meclisi her yıl bir ay tatil kararı alabilir.

Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi gün, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür.

Mutat toplantı yeri dışında toplanılmasının zorunlu olduğu durumda üyelere önceden bilgi vermek kaydıyla meclis başkanının belediye sınırları içerisinde belirlediği yerde toplantı yapılır. Ayrıca, toplantının yeri ve zamanı mutat usullerle belde halkına duyurulur.

Meclis toplantıları açıktır. Meclis başkanının veya üyelerden herhangi birinin gerekçeli önerisi üzerine, toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla kapalı oturum yapılmasına karar verilebilir.

Meclis görüşmeleri görevlilerce tutanağa geçirilir, başkan ve kâtip üyeler tarafından imzalanır. Toplantılar, meclisin kararıyla sesli ve görüntülü cihazlarla da kaydedilebilir.

(Ek Fıkra: 30/5/2007-5675/3 md.) Belediye başkanı, acil durumlarda lüzum görmesi halinde belediye meclisini bir yılda üç defadan fazla olmamak ve her toplantı bir birleşimi geçmemek üzere toplantıya çağırır. Olağanüstü toplantı çağırısı ve gündem en az üç gün önceden meclis üyelerine yazılı olarak duyurulur ve ayrıca mutat usullerle ilan edilir. Olağanüstü toplantılarda çağırıcıyı gerektiren konuların dışında hiçbir konu görüşülemez.

Gündem

Madde 21- Her ayın ilk günündeki belediye meclis gündemi belediye başkanı tarafından belirlenerek en az üç gün önceden üyelere bildirilir ve çeşitli yöntemlerle halka duyurulur.

Her ayın ilk toplantısında belediye başkanı ve meclis üyeleri belediyeye ait işlerle ilgili konuların gündeme alınmasını önerebilir. Öneri, toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla kabul edildiği takdirde gündeme alınır.

İmar konuları ile yıllık bütçe dışında kalan gündemdeki diğer konular ile üyelerin teklifleri; toplantıya katılanların salt çoğunluğunun kabulü hâlinde komisyonlara havale edilmeksizin belediye meclisince görüşülerek karara bağlanabilir.

Toplantı ve karar yeter sayısı

Madde 22- Belediye meclisi, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Ancak, karar yeter sayısı, üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Oylamada eşitlik çıkması durumunda meclis başkanının bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Gizli oylamalarda eşitlik çıkması durumunda oylama tekrarlanır, eşitliğin bozulmaması durumunda meclis başkanı tarafından kur'a çekilir.

Meclisin toplanmasında, üye tam sayısının salt çoğunluğu sağlanamadığı takdirde başkan, gün ve saatini tespit ederek en geç üç gün içinde toplanmak üzere meclisi tatil eder. Gelecek toplantı, üye tam sayısının dörtte birinden az olmayan üye sayısı ile yapılır.

Görüşmeler sırasında başkan veya üyelerden birinin talebi üzerine yapılacak yoklamada karar yeter sayısının bulunmadığı anlaşılırsa, ikinci fıkradaki hükümler uygulanır.

Üyeler oylarını bizzat kullanır. Gizli oy kullanmaya fizikî bakımdan engelli üyeler, tayin edecekleri kişi eliyle oy kullanabilirler.

Oylama gizli, işaretle veya ad okunarak yapılır. Oy verme kabul, ret veya çekimser şeklinde olur.

Kararlar, meclis başkanı ve kâtip üyeler tarafından imzalanır ve bir sonraki toplantıda üyelere dağıtılır.

Meclis kararlarının kesinleşmesi

Madde 23- Belediye başkanı, hukuka aykırı gördüğü meclis kararlarını, gerekçesini de belirterek yeniden görüşülmek üzere beş gün içinde meclise iade edebilir.

Yeniden görüşülmesi istenilmeyen kararlar ile yeniden görüşülmesi istenip de belediye meclisi üye tam sayısının salt çoğunluğuyla ısrar edilen kararlar kesinleşir.

Belediye başkanı, meclisin ısrarı ile kesinleşen kararlar aleyhine on gün içinde idarî yargıya başvurabilir.

Kararlar kesinleştiği tarihten itibaren en geç yedi gün içinde mahallin en büyük mülkî idare amirine gönderilir. Mülkî idare amirine gönderilmeyen kararlar yürürlüğe girmez.

(İptal beşinci fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 4/2/2010 tarihli ve E.: 2008/27, K.: 2010/9 sayılı Kararı ile.)

Kesinleşen meclis kararlarının özetleri yedi gün içinde uygun araçlarla halka duyurulur.

İhtisas komisyonları

Madde 24- Belediye meclisi, üyeleri arasından en az üç en fazla beş kişiden oluşan ihtisas komisyonları kurabilir. Komisyonların bir yılı geçmemek üzere ne kadar süre için kurulacağı aynı meclis kararında belirtilir.

İhtisas komisyonları, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulur. İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde plân ve bütçe ile imar komisyonlarının kurulması zorunludur.

Meclis toplantısını müteakip imar komisyonu en fazla on iş günü, diğer komisyonlar ise beş iş günü içinde kendilerine havale edilen işleri sonuçlandırır. Komisyonlar kendilerine havale edilen işlerle ilgili raporlarını bu sürenin sonunda meclise sunmadıkları takdirde, konu meclis başkanı tarafından doğrudan gündeme alınır.

İhtisas komisyonlarının görev alanına giren işler bu komisyonlarda görüşüldükten sonra belediye meclisinde karara bağlanır.

Mahalle muhtarları ve ildeki kamu kuruluşlarının amirleri ile ildeki kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, üniversiteler, sendikalar ve gündemdeki konularla ilgili sivil toplum örgütlerinin temsilcileri, oy hakkı olmaksızın kendi görev ve faaliyet alanlarına giren konuların görüşüldüğü ihtisas komisyonu toplantılarına katılabilir ve görüş bildirebilir.

Komisyon çalışmalarında uzman kişilerden yararlanılabilir.

Komisyon raporları alenidir, çeşitli yollarla halka duyurulur ve isteyenlere meclis tarafından maliyetlerini aşmamak üzere belirlenecek bedel karşılığında verilir.

Denetim komisyonu

Madde 25- İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur.

Komisyon, belediye başkanı tarafından belediye binası içinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında kamu personelinin ve gerektiğinde diğer uzman kişilerden yararlanabilir.

Denetim komisyonu toplantılarına, belediye ve bağlı kuruluşları dışındaki kamu kurum ve kuruluşlarından görevlendirilenlere (1.000); kamu personeli dışındaki diğer uzman kişilere büyükşehir belediyelerinde (3.000), diğer belediyelerde (2.000) gösterge rakamının Devlet memurlarına uygulanan aylık katsayıyla çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmemek üzere, belediye meclisince belirlenecek miktarda günlük ödeme yapılır. Denetim komisyonunun emrinde görevlendirilecek kişi ve gün sayısı belediye meclisince belirlenir. Uzman kişilerde aranacak nitelikler belediye meclisinin çalışmasına dair yönetmelikte düzenlenir.

Komisyon belediye birimleri ve bağlı kuruluşlarından her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilir. Bu istekler gecikmeksizin yerine getirilir.

Komisyon, çalışmasını kırkbeş işgünü içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar.

Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulur.

Meclisin bilgi edinme ve denetim yolları

MADDE 26.- Belediye meclisi, bilgi edinme ve denetim yetkisini faaliyet raporunu değerlendirme, denetim komisyonu, soru, genel görüşme ve gensoru yoluyla kullanır.

Meclis üyeleri, meclis başkanlığına önerge vererek belediye işleriyle ilgili konularda sözlü veya yazılı soru sorabilir. Soru, belediye başkanı veya görevlendireceği kişi tarafından sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılır.

Meclis üyelerinin en az üçte biri, meclis başkanlığına istekte bulunarak, belediyenin işleriyle ilgili bir konuda genel görüşme açılmasını isteyebilir. Bu istek meclis tarafından kabul edildiği takdirde gündeme alınır.

Belediye başkanınca meclise sunulan bir önceki yıla ait faaliyet raporundaki açıklamalar, meclis üye tam sayısının dörtte üç çoğunluğuyla yeterli görülmezse, yetersizlik kararıyla görüşmeleri kapsayan tutanak, meclis başkan vekili tarafından mahallin mülki idare amirine gönderilir.

Vali, dosyayı gerekçeli görüşüyle birlikte Danıştaya gönderir.

Yetersizlik kararı, Danıştayca uygun görüldüğü takdirde belediye başkanı, başkanlıktan düşer.

Meclis üye tam sayısının en az üçte biri oranındaki üyenin imzasıyla belediye başkanı hakkında gensoru önergesi verilebilir. Gensoru önergesi, meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile gündeme alınır ve üç tam gün geçmedikçe görüşülemez.

Gensoru önergesinin karara bağlanmasında dördüncü fıkraya göre işlem yapılır.

Başkan ve meclis üyelerinin görüşmelere katılmayacağı durumlar

Madde 27- Belediye başkanı ve meclis üyeleri, münhasıran kendileri, ikinci derece dâhil kan ve kayın hısımları ve evlatlıkları ile ilgili işlerin görüşüldüğü meclis toplantılarına katılamazlar.

Başkan ve meclis üyelerinin yükümlülükleri

Madde 28- Belediye başkanı görevi süresince ve görevinin sona ermesinden itibaren iki yıl süreyle, meclis üyeleri ise görevleri süresince ve görevlerinin sona ermesinden itibaren bir yıl süreyle, belediye ve bağlı kuruluşlarına karşı doğrudan doğruya veya dolaylı olarak taahhüde giremez, komisyonculuk ve temsilcilik yapamaz.

Meclis üyeliğinin sona ermesi

Madde 29- Meclis üyeliği, ölüm ve istifa durumunda kendiliğinden sona erer. Meclis üyeliğinden istifa dilekçesi belediye başkanlığına verilir ve başkan tarafından meclisin bilgisine sunulur.

Özürsüz veya izinsiz olarak arka arkaya üç birleşim günü veya bir yıl içinde yapılan toplantıların yarısına katılmayan üyenin üyeliğinin düşmesine, savunması alındıktan sonra üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verilir.

Belediye meclisi üyeliğine seçilme yeterliğinin kaybedilmesi durumunda, valinin bildirmesi üzerine Danıştay tarafından üyeliğin düşmesine karar verilir.

Meclisin feshi

Madde 30- Belediye meclisi;

a) Kendisine kanunla verilen görevleri süresi içinde yapmayı ihmal eder ve bu durum belediyeye ait işleri sekteye veya gecikmeye uğrattırsa,

b) Belediyeye verilen görevlerle ilgisi olmayan siyasî konularda karar alırsa,

İçişleri Bakanlığının bildirimine üzerine Danıştayın kararı ile feshedilir.

İçişleri Bakanlığı gerekli gördüğü takdirde meclisin feshine dair bildirim ile birlikte, karar verilinceye kadar meclis toplantılarının ertelenmesini de ister. Danıştay, bu hususu en geç bir ay içinde karara bağlar.

Bu şekilde feshedilen meclisin yerine seçilen meclis, kalan süreyi tamamlar.

Boşalan meclisin görevinin yerine getirilmesi

Madde 31- Belediye meclisinin;

- Danıştay tarafından feshi veya meclis toplantılarının ertelenmesi,
- Meclis üye tam sayısının yarıdan fazlasının tutuklanması,
- Yedek üyelerin getirilmesinden sonra da meclis üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi,
- Geçici olarak görevden uzaklaştırılması,

Hâllerinde, meclis çalışabilir duruma gelinceye veya yeni meclis seçimi yapılıncaya kadar meclis görevi, belediye encümeninin memur üyeleri tarafından yürütülür.

Huzur ve izin hakkı

Madde 32- Meclis başkan ve üyelerine, meclis ve komisyon toplantılarına katıldıkları her gün için, 39 uncu madde uyarınca belediye başkanına ödenmekte olan aylık brüt ödeneğin günlük tutarının üçte birini geçmemek üzere meclis tarafından belirlenecek miktarda huzur hakkı ödenir. Huzur hakkı ödenecek gün sayısı, 20, 24 ve 25 inci maddelerde belirtilen toplantı günü sayısından fazla olamaz ve meclis üyelerine aynı gün için birden fazla huzur hakkı ödenemez.

Meclis üyeleri hastalıkları süresince izinli sayılır. Ayrıca mazeretleri durumunda, bir yıl içindeki toplantı süresinin yarısını aşmamak şartıyla istekleri üzerine meclis tarafından izin verilebilir.

Belediye Encümeni

Belediye encümeni

Madde 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

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

Oluşur.

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

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

Encümenin görev ve yetkileri

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

Encümen toplantısı

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

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

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

Encümene havale edilen konular bir hafta içinde görüşülerek karara bağlanır.

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

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

Encümen üyelerine verilecek ödenek

Madde 36- Belediye encümeni başkan ve üyelerine, nüfusu 10.000'e kadar olan belediyelerde (3.500), nüfusu 10.001-50.000'e kadar olan belediyelerde (4.500), 50.001-200.000'e kadar olan belediyelerde (6.000) ve 200.001'in üzerinde olan belediyelerde ise (7.500) gösterge rakamının Devlet memurları için belirlenen aylık katsayı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda aylık brüt ödenek verilir. Encümenin memur üyelerine bu tutarların yarısı ödenir.

Belediye başkanı

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

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

Belediye başkanının görev ve yetkileri

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak. ⁽¹⁾

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediye başkanının özlük hakları

Madde 39- Belediye başkanına nüfusu;

a) 10.000'e kadar olan beldelerde 70.000,

b) 10.001'den 50.000'e kadar olan beldelerde 80.000,

c) 50.001'den 100.000'e kadar olan beldelerde 100.000,

d) 100.001'den 250.000'e kadar olan beldelerde 115.000,

e) 250.001'den 500.000'e kadar olan beldelerde 135.000,

f) 500.001'den 1.000.000'a kadar olan beldelerde 155.000,

g) 1.000.001'den 2.000.000'a kadar olan beldelerde 190.000,

h) 2.000.001'den fazla olan beldelerde 230.000,

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

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

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

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

Başkan vekili

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

Başkan vekili, başkanın yetkilerine sahiptir.

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

Stratejik plân ve performans programı

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

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

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

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

Yetki devri

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

İhtilâf hâli

Madde 43- Belediye başkanının kendisinin, birinci ve ikinci derecedeki kan ve kayın hısımlarının ve evlatlıklarının, belediye ile ihtilâflı olduğu durumlarda dava açılması ve bu davada belediyenin temsili, meclis birinci başkan vekili, bulunmadığı takdirde ikinci başkan vekili veya bunların yetkilendireceği kişiler tarafından yerine getirilir.

Belediye başkanlığının sona ermesi

Madde 44- Belediye başkanlığı, ölüm ve istifa hâllerinde kendiliğinden sona erer.

Belediye başkanının;

a) Mazeretsiz ve kesintisiz olarak yirmi günden fazla görevini terk etmesi ve bu durumun mahallin mülki idare amiri tarafından belirlenmesi,

b) Seçilme yeterliğini kaybetmesi,

c) Görevini sürdürmesine engel bir hastalık veya engellilik durumunun yetkili sağlık kuruluşu raporuyla belgelenmesi,

d) Meclisin feshine neden olan eylem ve işlemlere katılması,

Hâllerinden birinin meydana gelmesi durumunda İçişleri Bakanlığının başvurusu üzerine Danıştay kararıyla başkanlık sıfatı sona erer.

Belediye başkanlığının boşalması hâlinde yapılacak işlemler

Madde 45- Belediye başkanlığının herhangi bir nedenle boşalması durumunda, vali tarafından belediye meclisinin on gün içinde toplanması sağlanır. Meclis, birinci başkan vekilinin, onun bulunmaması durumunda ikinci başkan vekilinin, onun da bulunmaması durumunda en yaşlı üyenin başkanlığında toplanarak;

a) Belediye başkanlığının boşalması veya seçim dönemini aşacak biçimde kamu hizmetinden yasaklanma cezasının verilmiş olması durumunda bir başkan,

b) Başkanın görevden uzaklaştırılması, tutuklanması veya seçim dönemini aşmayacak biçimde kamu hizmetinden yasaklama cezası alması durumunda bir başkan vekili,Seçer.

(Ek fıkra: 15/8/2016-KHK-674/38 md.; Aynen Kabul: 10/11/2016-6758/34 md.) Ancak, belediye başkanı veya başkan vekili ya da meclis üyesinin terör veya terör örgütlerine yardım ve yataklık suçları sebebiyle görevden uzaklaştırılması veya tutuklanması ya da kamu hizmetinden yasaklanması veya başkanlık sıfatı veya meclis üyeliğinin sona ermesi hallerinde 46 ncı maddedeki makamlarca belediye başkanı veya başkan vekili ya da meclis üyesi görevlendirilir. Görevlendirilecek kişinin seçilme yeterliğine sahip olması şarttır. Görevden uzaklaştırılan veya tutuklanan belediye meclisi üyesinin istifa etmesi halinde de bu fıkra hükümleri uygulanır. Bu fıkra gereğince belediye başkanı veya başkan vekili görevlendirilen belediyelerde bütçe ve muhasebe iş ve işlemleri valilik onayı ile defterdarlığa veya mal müdürlüğüne görürülebilir. Bu belediyelerde belediye meclisi, başkanın çağrısı olmadıkça toplanamaz. Meclisin, encümenin ve komisyonların görev ve yetkileri 31 inci maddede belirtilen encümen üyeleri tarafından yürütülür.

Belediye başkanı veya başkan vekili belediye meclis üyeleri arasından ve gizli oyla seçilir. İlk iki oylamada üye tam sayısının üçte iki ve üçüncü oylamada üye tam sayısının salt çoğunluğu aranır. Üçüncü oylamada salt çoğunluk sağlanamazsa, bu oylamada en çok oy alan iki aday için dördüncü oylama yapılır. Dördüncü oylamada en fazla oy alan üye, belediye başkanı veya başkan vekili seçilmiş olur. Oyların eşitliği durumunda kur'a çekilir.

Birinci fıkranın (b) bendi uyarınca başkan vekili seçildikten sonra belediye başkanlığının (a) bendinde belirtilen nedenlerle boşalması durumunda bu maddeye göre belediye başkanı seçilir.

Yeni seçilen belediye başkanının görev süresi, yerine seçildiği başkanın görev süresi ile sınırlıdır. Başkan vekili, yeni başkan seçilinceye veya görevden uzaklaştırılmış ya da tutuklanmış olan başkan göreve dönünceye kadar görev yapar.

Belediye başkanı veya başkan vekili seçilinceye kadar belediye başkanlığı görevi, meclis birinci başkan vekili, bulunmaması durumunda ikinci başkan vekili, onun da bulunmaması durumunda vali tarafından görevlendirilecek bir kamu görevlisi tarafından yürütülür.

Belediye başkanı veya başkan vekili seçimi en geç onbeş gün içinde tamamlanmadığı takdirde belediye meclisinin feshine ilişkin hükümler uygulanır.

Belediye başkanı görevlendirilmesi

Madde 46- Belediye başkanlığının herhangi bir nedenle boşalması ve yeni belediye başkanı veya başkan vekili seçiminin yapılamaması durumunda, seçim yapıncaya kadar belediye başkanlığına büyükşehir ve il belediyelerinde İçişleri Bakanı, diğer belediyelerde vali tarafından görevlendirme yapılır. Görevlendirilecek kişinin belediye başkanı seçilme yeterliğine sahip olması şarttır.

Organlara İlişkin Ortak Hükümler

Görevden uzaklaştırma

Madde 47- Görevleriyle ilgili bir suç nedeniyle haklarında soruşturma veya kovuşturma açılan belediye organları veya bu organların üyeleri, kesin hükme kadar İçişleri Bakanı tarafından görevden uzaklaştırılabilir.

Görevden uzaklaştırma kararı iki ayda bir gözden geçirilir. Devamında kamu yararı bulunmayan görevden uzaklaştırma kararı kaldırılır.

Görevden uzaklaştırılanlar hakkında; kovuşturma açılmaması, kamu davasının düşmesi veya beraat kararı verilmesi, davanın genel af ile ortadan kaldırılması veya görevden düşürülmeyi gerektirmeyen bir suçla mahkûm olunması durumunda görevden uzaklaştırma kararı kaldırılır.

Görevden uzaklaştırılan belediye başkanına, görevden uzak kaldığı sürece aylık ödeneğinin üçte ikisi ödenir ve bu süre içinde diğer sosyal hak ve yardımlardan yararlanmaya devam eder.

Belediye Teşkilâtı ve Personeli

Belediye teşkilâtı

Madde 48- Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur.

Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.

Norm kadro ve personel istihdamı

Madde 49- Norm kadro ilke ve standartları İçişleri Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirlenir. Belediyenin ve bağlı kuruluşlarının norm kadroları, bu ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir.

Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur.

Belediye ve bağılı kuruluşlarında, norm kadroya uygun olarak çevre, sağıık, veterinerlik, teknik, hukuk, ekonomi, bilişim ve iletişim, plânlama, araştırma ve geliştirme, eğitim ve danışmanlık alanlarında avukat, mimar, mühendis, şehir ve bölge plâncısı, çözümleyici ve programcı, tabip, uzman tabip, ebe, hemşire, veteriner, kimyager, teknisyen ve tekniker gibi uzman ve teknik personel yıllık sözleşme ile çalıştırılabilir. Sözleşmeli personel eliyle yürütölen hizmetlere ilişkin boş kadrolara ayrıca atama yapılamaz. Bu personelin, yürütecekleri hizmetler için ihdas edilmiş kadro unvanının gerektirdiğı nitelikleri taşımaları şarttır. Bu fıkra uyarınca sözleşmeli olarak istihdam edilecekler ödenek net ücret, söz konusu kadro unvanı için birinci derecenin birinci kademesi esas alınmak suretiyle 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre tespit edilecek her türlü ödemeler toplamının net tutarının yüzde 25 fazlasını geçmemek üzere belediye meclisi kararıyla belirlenir. Genel hükümlere göre birinci dereceden kadro ihdas edilemeyen kadro unvanları için ise o kadro unvanından ihdası yapılmış en yüksek kadro derecesinin birinci kademesi esas alınır ve yapılacak ödemenin azami tutarı yukarıda belirtilen usûle göre tespit olunur. Bu fıkra hükümlerine göre çalıştırılacak personel için İçişleri Bakanlığı unvanlar itibarıyla sınırlama getirebilir.

Avukat, mimar, mühendis (inşaat mühendisi ve harita mühendisi olmak kaydıyla) ve veteriner kadrosu bulunmayan veya işlerin azlığı nedeniyle bu unvanlarda kadrolu personel istihdamına ihtiyaç duyulmayan belediyelerde, bu hizmetlerin yürütölməsi amacıyla, haftanın ya da ayın belirli gün veya saatlerinde kısmi zamanlı olarak sözleşme ile personel çalıştırılabilir. Kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak personel sayısı yukarıda belirtilen her unvan için birden fazla olamaz ve bunlarla yapılacak sözleşme süresi takvim yılını aşamaz. Bunlara ödenek net ücret, aynı unvanlı kadroların birinci derecesinin birinci kademesi için yapılması gereken bütün ödemeler toplamının net tutarının yarısını geçmemek ve çalıştırılacak süre ile orantılı olmak üzere belediye meclisi kararı ile tespit edilir. Bu fıkra uyarınca sözleşmeli personel olarak çalıştırılanlar için iş sonu tazminatı ödenmez ve işsizlik sigortası primi yatırılmaz. Bunlardan yaptıkları başka işler sebebiyle herhangi bir sosyal güvenlik kurumuna tâbi olanlar için sosyal sigorta ve genel sağıık sigortası primi yatırılmaz ve aynı kişi birden fazla belediye veya bağılı kuruluşta çalıştırılmaz.

Üçüncü ve dördüncü fıkra hükümleri uyarınca çalıştırılacak personele her ne ad altında olursa olsun sözleşme ücreti dışında herhangi bir ödeme yapılmaz ve ücret mahiyetinde aynı ya da nakdî menfaat temin edilmez. Bu personel hakkında bu Kanunla düzenlenmeyen hususlarda vize şartı aranmaksızın 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) fıkrasına göre istihdam edilenler hakkındaki hükümler uygulanır. Bu personele ait sözleşme örnekleri sözleşmenin imzalanmasını izleyen 30 gün içinde İçişleri Bakanlığına gönderilir. **(Ek cümle: 29/6/2012-6338/16 md.)** Dördüncü fıkrada sayılan unvanlara ilişkin hizmetler dışında kalmak ve o hizmet için ihdas edilmiş kadro bulunmamak kaydıyla, İçişleri Bakanlığınca üçüncü fıkra çerçevesinde sözleşmeli personel istihdamı uygun görölmüş olan kadro unvanlarına ilişkin görevlerde, 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (B) fıkrasına göre münhasıran kısmi süreli olarak sözleşmeli personel çalıştırılabilir. ⁽¹⁾

Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen memurlar, belediye başkanının talebi, kendilerinin ve kurumlarının muvafakatiyle, belediyelerin birim müdürü ve üstü yönetici kadrolarında geçici olarak görevlendirilebilirler. Bu şekilde görevlendirmelerde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) fıkrasında öngörölen şartlar dikkate alınır. Belediyelerde bu şekilde istihdam edilen personel kurumlarından izinli sayılırlar. Bu personelin görevlendirildikleri süre zarfındaki, görevlendirildikleri kadroya ait her türlü malî hakları ile kurumları tarafından karşılanması gereken sosyal güvenlik ve benzeri diğere hakları belediye tarafından ödenir. İzinli oldukları müddet, terfi ve emekliliklerinde hesaba katılır ve terfi haklarını kazananlar başkaca bir işleme lüzum kalmaksızın terfi ettirililer. Bu şekilde görevlendirilenler, görevlendirme süresinin sona ermesinden itibaren onbeş gün içerisinde yazılı olarak kurumlarına başvurmaları hâlinde en geç bir ay içerisinde kadrolarına veya müktesebine uygun başka bir kadroya atanırlar.

Norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağılı kalınmaksızın; belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.000'e kadar olan belediyelerde bir, nüfusu 50.001-200.000 arasında olan belediyelerde iki, nüfusu 200.001-500.000 arasında olan belediyelerde üç, nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir. Bu şekilde görevlendirilen meclis üyelerine belediye başkanına verilen ödeneğin 2/3'ünü aşmamak üzere belediye meclisi tarafından belirlenecek aylık ödenek verilir ve taleplerine göre bir sosyal güvenlik kurumu ile ilişkilendirilir. Bu şekilde görevlendirme, memuriyete geçiş, sözleşmeli veya işçi statüsünde çalışma dâhil ilgililer açısından herhangi bir hak teşkil etmez ve belediye meclisinin görev süresini aşamaz. Sosyal güvenlik prim ve benzeri giderlerden kurum karşılıkları belediye bütçesinden karşılanır.

Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz. Nüfusu 10.000'in altında olan belediyelerde bu oran yüzde kırk olarak uygulanır. Yıl içerisinde aylık ve ücretlerde beklenmedik bir artışın meydana gelmesi sonucunda personel giderlerinin söz konusu oranları aşması durumunda, cari yıl ve izleyen yıllarda personel giderleri bu oranların altına ininceye kadar yeni personel alımı yapılamaz. Yeni personel alımı nedeniyle bu oranın aşılması sebebiyle oluşacak kamu zararı, zararın oluştuğı tarihten itibaren hesaplanacak kanunî faiziyle birlikte belediye başkanından tahsil edilir. Personelin her türlü alacakları zamanında ve öncelikle ödenir.

Sözleşmeli ve işçi statüsünde çalışanlar hariç belediye memurlarına, başarı durumlarına göre toplam memur sayısının yüzde onunu ve Devlet memurlarına uygulanan aylık katsayının (20.000) gösterge rakamı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmemek üzere, hastalık ve yıllık izinleri dâhil olmak üzere, çalıştıkları sürelerle orantılı olarak encümen kararıyla yılda en fazla iki kez ikramiye ödenebilir.

Personel devri

Madde 50- Bu Kanunun 8 ve 11 inci maddeleri uyarınca tüzel kişiliğı kaldırılan belediyelerin kadroları ve personeli; katılma hâlinde katıldıkları belediyeye, köye dönüştürölmė hâlinde ilgili il özel idaresine devredilir. Devredilen personelden kadro ve görev unvanları değışmeyenler, aynı unvanlı kadrolara atanmış sayılırlar. Devredilen personelden durumlarına uygun boş kadro olmayanların veya mevcut kadro unvanı ile atamaları yapılamayanların kadro unvanları üç ay içerisinde ilgili belediye meclisi veya il genel meclisince aynı sınıf içerisinde kalmak kaydıyla değıştirilir. Bu değışiklikten itibaren bir ay içerisinde ilgililerin durumlarına uygun kadrolara atamaları yapılır. Söz konusu personel, atama işlemleri yapılmıyaya kadar devredildikleri belediye veya il özel idaresince ihtiyaç duyulan işlerde görevlendirilebilirler. Bunlar yeni bir kadroya atanıncaya kadar eski kadrolarına ait aylık, ücret, ek

gösterge, her türlü zam ve tazminatları ile diğer malî haklarını devredildikleri belediye veya il özel idaresinden almaya devam ederler. Devredilen personelden memur statüsünde görev yapanların, atandıkları yeni kadrolarının aylık, ekgösterge, her türlü zam ve tazminatları ile diğer malî hakları toplamının net tutarının, eski kadrolarına bağlı olarak en son ayda almakta oldukları aylık, ek gösterge, her türlü zam ve tazminatları ile diğer malî hakları toplamı net tutarından az olması hâlinde aradaki fark giderilinceye kadar atandıkları kadrolarda kaldıkları sürece herhangi bir kesintiye tâbi olmaksızın tazminat olarak ödenir.

Tüzel kişiliği kaldırılan belediyelerde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) fıkrasına göre istihdam edilen sözleşmeli personelin pozisyonları, (...) ⁽¹⁾ başka bir işleme gerek kalmaksızın devredildikleri belediye veya il özel idaresi adına vize edilmiş sayılır.⁽¹⁾

Zabitanın görev ve yetkileri

Madde 51- Belediye zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.

Görevini yaparken zabıtaya karşı gelenler, kolluk kuvvetlerine karşı gelenler gibi cezalandırılır.

Belediye zabıta teşkilâtının çalışma usûl ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, memurluğa alınması için taşımaları gereken nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde yükselme, meslekten çıkarılma, giyecekleri kıyafet ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile zabıta teşkilâtında hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimler, İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Belediye, bu yönetmeliğe aykırı olmamak üzere ek düzenlemeler yapabilir.

Zabıta hizmetleri kesintisiz olarak yürütülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir. Belediye zabıta ve özel güvenlik hizmetlerinde fiilen çalışanlara fazla mesai ücreti olarak yılı bütçe kanununda belirlenen üst sınırı aşmamak kaydıyla belediye meclisi kararı ile tespit edilen maktu tutar ödenir.

İtfaiye

Madde 52- İtfaiye teşkilâtının çalışma usûl ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, memurluğa alınması için taşımaları gereken nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde yükselme, meslekten çıkarılma, giyecekleri kıyafet ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile itfaiye teşkilâtında hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimler, İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Belediye bu yönetmeliğe aykırı olmamak üzere ek düzenlemeler yapabilir.

İtfaiye hizmetleri kesintisiz olarak yürütülür. İtfaiye personelinin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir. Belediye itfaiye teşkilâtında fiilen çalışanlara fazla mesai ücreti olarak yılı bütçe kanununda belirlenen üst sınırı aşmamak kaydıyla belediye meclisi kararı ile tespit edilen maktu tutar ödenir.

Acil durum plânlaması

Madde 53- Belediye; yangın, sanayi kazaları, deprem ve diğer doğal afetlerden korunmak veya bunların zararlarını azaltmak amacıyla beldenin özelliklerini de dikkate alarak gerekli afet ve acil durum plânlarını yapar, ekip ve donanımı hazırlar.

Acil durum plânlarının hazırlanmasında varsa il ölçeğindeki diğer acil durum plânlarıyla da koordinasyon sağlanır ve ilgili bakanlık, kamu kuruluşları, meslek teşekkülleriyle üniversitelerin ve diğer mahallî idarelerin görüşleri alınır.

Plânlar doğrultusunda halkın eğitimi için gerekli önlemler alınarak ikinci fıkrada sayılan idareler, kurumlar ve örgütlerle ortak programlar yapılabilir.

Belediye, belediye sınırları dışında yangın ve doğal afetler meydana gelmesi durumunda, bu bölgelere gerekli yardım ve destek sağlayabilir.

Belediyelerin Denetimi

Denetimin amacı

Madde 54- 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.

Denetimin kapsamı ve türleri

Madde 55- Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar.

İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır.

Ayrıca, belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir.

Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.

Faaliyet raporu

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

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

Hizmetlerde aksama

Madde 57- Belediye hizmetlerinin ciddi bir biçimde aksatıldığı ve bu durumun halkın sağlık, huzur ve esenliğini hayati derecede olumsuz etkilediğinin İçişleri Bakanlığının talebi üzerine yetkili sulh hukuk hâkimi tarafından belirlenmesi durumunda İçişleri Bakanı, hizmetlerde meydana gelecek aksamanın giderilmesini, hizmetin özelliğine göre makul bir süre vererek belediye başkanından ister.

Aksama giderilemezse, söz konusu hizmetin yerine getirilmesini o ilin valisinden ister. Bu durumda vali, aksaklığı öncelikle belediyenin araç, gereç, personel ve diğer kaynaklarıyla giderir. Mümkün olmadığı takdirde diğer kamu kurum ve kuruluşlarının imkânlarını da kullanabilir. Ortaya çıkacak maliyet vali tarafından İller Bankasına bildirilir ve İller Bankasıncı o belediyenin müteakip ay genel bütçe vergi gelirleri tahsilâtı toplamı üzerinden belediyeye ayrılan paydan valilik emrine gönderilir.

İçişleri Bakanlığının talebi üzerine sulh hukuk hâkimi tarafından alınan karara karşı ilgili belediyece asliye hukuk mahkemesine itiraz edilebilir.

(Ek fıkra: 15/8/2016-KHK-674/39 md.; Aynen Kabul: 10/11/2016-6758/35 md.)Ancak belediye veya bağlı idarelerde; hizmetlerin aksatılmasının terör veya şiddet olaylarıyla mücadeleyi olumsuz etkilediğinin veya etkileyeceğinin valilik tarafından belirlenmesi halinde, valilik söz konusu hizmeti Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı, il özel idaresi veya kamu kurum ve kuruluşları aracılığıyla yapar veya yaptırır. Valiliğin talebi üzerine, yapılan veya yapılacak harcamalar karşılığı tutarlar, Maliye Bakanlığı veya İller Bankası Anonim Şirketince ilgili idare payından kesilerek ilgili kurum ve kuruluşa gönderilir. Merkezi yönetim bütçesi kapsamındaki kamu idarelerine aktarılan tutarlar bu idarelerin bütçeleriyle ilişkilendirilir. Bu fıkra kapsamındaki ihtiyaçlar; parasal ve bütçe sınırlamasına tabi olmaksızın 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinde belirtilen usule göre temin edilir.

(Ek fıkra: 15/8/2016-KHK-674/39 md.; Aynen Kabul: 10/11/2016-6758/35 md.) Belediye ve bağlı idare imkânlarının terör veya şiddet olaylarına dolaylı ya da doğrudan destek sağlamak amacıyla kullanıldığı valilik tarafından belirlenmesi durumunda, terör ve şiddet olaylarına destek olmak amacıyla kullanılan belediye veya bağlı idare taşınırlarına mahallin en büyük mülki idare amiri tarafından el konulur. Bu fıkra kapsamında sorumluluğu tespit edilen belediye veya bağlı idare personelinin vali veya kaymakam tarafından görevden uzaklaştırılması halinde göreve iade işlemi ancak uzaklaştırma işlemi yapan makam tarafından yapılır.

Denetimle ilgili diğer hükümler

Madde 58- Denetimin yapılması ve faaliyet raporunun hazırlanması hususunda bu Kanunda hüküm bulunmayan durumlarda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer kanunların ilgili hükümleri uygulanır.

Belediyenin Gelir ve Giderleri

Belediyenin gelirleri

Madde 59- Belediyenin gelirleri şunlardır:

- a) Kanunlarla gösterilen belediye vergi, resim, harç ve katılma payları.
- b) Genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan pay.
- c) Genel ve özel bütçeli idarelerden yapılacak ödemeler.
- d) Taşınır ve taşınmaz malların kira, satış ve başka suretle değerlendirilmesinden elde edilecek gelirler.
- e) Belediye meclisi tarafından belirlenecek tarifelere göre tahsil edilecek hizmet karşılığı ücretler.
- f) Faiz ve ceza gelirleri.
- g) Bağışlar.
- h) Her türlü girişim, iştirak ve faaliyetler karşılığı sağlanacak gelirler.
- i) Diğer gelirler.

Büyükşehir belediyelerinde büyükşehir sınırları ve mücavir alanları içinde belediyelerince tahsil edilen emlak vergisi tutarının tamamı ilgili ilçe ve ilk kademe belediyeleri tarafından alınır. Bunlardan büyükşehir belediyesine veya özel idareye ayrıca pay kesilmez.

Belediyenin giderleri

Madde 60- Belediyenin giderleri şunlardır:

- a) Belediye binaları, tesisleri ile araç ve malzemelerinin temini, yapımı, bakımı ve onarımı için yapılan giderler.
- b) Belediyenin personeline ve seçilmiş organlarının üyelerine ödenen maaş, ücret, ödenek, huzur hakkı, yolluklar, hizmete ilişkin eğitim harcamaları ile diğer giderler.
- c) Her türlü alt yapı, yapım, onarım ve bakım giderleri.
- d) Vergi, resim, harç, katılma payı, hizmet karşılığı alınacak ücretler ve diğer gelirlerin takip ve tahsili için yapılacak giderler.
- e) Belediye zabıta ve itfaiye hizmetleri ile diğer görev ve hizmetlerin yürütülmesi için yapılacak giderler.
- f) Belediyenin kuruluşuna katıldığı şirket, kuruluş ve katıldığı birliklerle ilgili ortaklık payı ve üyelik aidatı giderleri.
- g) Mezarlıkların tesisi, korunması ve bakımına ilişkin giderler.
- h) Faiz, borçlanmaya ilişkin diğer ödemeler ile sigorta giderleri.
- i) Dar gelirli, yoksul, muhtaç ve kimsesizler ile engellilere yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar. ⁽¹⁾
- j) Dava takip ve icra giderleri.
- k) Temsil, tören, ağırlama ve tanıtım giderleri.
- l) Avukatlık, danışmanlık ve denetim hizmetleri karşılığı yapılacak ödemeler.
- m) Yurt içi ve yurt dışı kamu ve özel kesim ile sivil toplum örgütleriyle birlikte yapılan ortak hizmetler ve proje giderleri.
- n) Sosyo-kültürel, sanatsal ve bilimsel etkinlikler için yapılan giderler.
- o) Belediye hizmetleriyle ilgili olarak yapılan kamuoyu yoklaması ve araştırması giderleri.
- p) Kanunla verilen görevler ve hizmetlerin yürütülmesi için yapılan diğer giderler.
- r) Şartlı bağışlarla ilgili yapılacak harcamalar.
- s) İmar düzenleme giderleri.
- t) Her türlü proje giderleri.

TEŞKİLAT YAPISI

Belediye Meclisi

Belediye Başkanı

Belediye
Encümeni

Yazı İŞler M¼d¼rl¼ę¼

İnsan Kay.ve Eę. M¼d¼rl¼ę¼

Mali Hizmetler M¼d¼rl¼ę¼

İmar ve Şehircilik M¼d¼rl¼ę¼

Belediye Başkanı
Yardımcısı

Fen İŞleri M¼d¼rl¼ę¼

Su ve Kanalizasyon M¼d.

Emlak ve İstimlak M¼d¼rl¼ę¼

Zabıta M¼d¼rl¼ę¼

Et¼t Proje M¼d¼rl¼ę¼

Temizlik İŞleri M¼d¼rl¼ę¼

İtfaiye M¼d¼rl¼ę¼

K¼lt¼r ve Sos.İŐ. M¼d¼rl¼ę¼

Basın Yay.Halk.ilŐ. M¼d¼rl¼ę¼

Hukuk İŞleri M¼d¼rl¼ę¼

Park ve Bahçeler M¼d¼rl¼ę¼

Çere Kor.ve Kont. M¼d¼rl¼ę¼

FİZİKİ YAPI

Hizmet Birimleri

BELEDİYE HİZMET BİNASI			
KAT	YASAMA YÜRÜTME	MÜDÜRLÜK	İDARİ BİRİM
1	Başkanlık		Sekreterlik
1	Meclis odası		
1	Başkan yardımcıları		Yönetim
1		Yazı İşleri Müdürlüğü	Yazı İşleri Birimleri
1		Hukuk İşleri Müdürlüğü	
2		İdari ve Mal İşler Müdürlüğü	Ayniyat/Satın alma ve İhale hizmetleri
2		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Sicil şefliği/
2		Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
2		Fen İşleri müdürlüğü	Fen İşleri Birimleri
2		Halkla ilişkiler ve Basın Müdürlüğü	
2		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
2		Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	
3		Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	
			Çevre Koruma ve Kontrol Birimi
3			Evlendirme Birimi
3			Nikâh salonu
3		Etüt ve Proje Müdürlüğü	
Zemin		Su İşleri Müdürlüğü	
Zemin			Tahakkuk İşlemleri
Zemin			Vezne
Zemin			Gelir Hizmetleri Birimi
		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar ve Şehircilik Birimleri
Zemin			Çay Ocağı
Zemin			Tekniksen Odası
Zemin			Santral
Zemin			İşçi odası
Bodrum			Kal. Kazanları/Elektrik Panoları/Depolar

Diğer Hizmet Binaları

Belediye çay üstü dükkânları; zemin+1 kattan oluşmaktadır. Zemin katta 46 dükkân yer almaktadır. Bunların 15 tanesi özel şahıslara satılmıştır. Geri kalan kısmı belediyeye aittir. 1.katta ise belediye zabıta müdürlüğü ve çok amaçlı bölümler bulunmaktadır

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

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

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

Fen İşleri Deposu;Eski belediye Mezbaha nesi Belediye fen işleri deposu olarak düzenlenmiştir.
Mezbahane;Üçüncü Tip Mezbahana
Sebze Halı; 16 Adet dükkan 1 70 tonluk kantar 1500m3 soğuk hava deposu
Parklar ; 1 çok amaçlı park 2 çocuk parkı

Belediye Taşınmazları

S. NO	İLÇESİ	MAHALLE / KÖY	MEVKİİ	ADA	PARSEL	CİNSİ	YÜZ ÖLÇÜM m2	ARSA PAYI
1	YÜKSEKOVA	GÜÇLÜ KÖYÜ	PIRINCAN	131	41	ARSA	602,92	½
2	YÜKSEKOVA	CUMHURİYET MAHALLESİ	KANI HAYDAR	500	7	ARSA	350	TAM
3	YÜKSEKOVA	CUMHURİYET MAHALLESİ	DİMAN	319	77	ARSA	2266,57	TAM
4	YÜKSEKOVA	GÜLLÜCE KÖYÜ	KÖY ÖNÜ	154	3	SU SONDAJ VE BİNASI	63,46	TAM
5	YÜKSEKOVA	GÜLLÜCE KÖYÜ	KÖY ÖNÜ	154	5	SU SONDAJ VE BİNASI	27,53	TAM
6	YÜKSEKOVA	GÜLLÜCE KÖYÜ	KÖY ÖNÜ	124	4	KANAL	22,71	TAM
7	YÜKSEKOVA	GÜNGÖR MAH.	DOLAN	371	38	ARSA	5.543,74	TAM
8	YÜKSEKOVA	CUMHURİYET MAHALLESİ	MUSA KÖPRÜSÜ	423	4	ARSA	999,97	TAM
9	YÜKSEKOVA	GÜNGÖR MAH.	ÇAYIR	434	1	ARSA	5.626,58	TAM
10	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	ÇİFTLİK	112	169	BELEDİYE TEMİNALİ	11.151,22	TAM
11	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	119	16	ARSA	515,40	TAM
12	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	124	11	KERPİÇ EV VE ARSİ	414,60	TAM
13	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	HİZAN	145	12	BETONARME SU DEPOSU	343,75	TAM
14	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	HİZAN	145	13	BETONARME SU DEPOSU	406,88	TAM
15	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	124	3	ARSA	495,25	TAM
16	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	121	50	ARS17A	41.174	TAM
17	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	122	11	2 ADET KERPIÇ EV VE ARSASI	661,07	TAM
18	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	122	16	KERPİÇ EV VE ARSASI	376,29	TAM
19	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	124	1	KERPİÇ EV VE ARSASI	247,50	TAM
20	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	121	46	ARSA	573,50	TAM
21	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	121	36	ARSA	36,25	TAM
22	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	121	38	KERPİÇ EV VE ARSASI	1034,75	TAM
23	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	121	41	KERPİÇ EV VE ARSASI	1039,50	TAM
24	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	122	8	KERPİÇ EV VE ARSASI	166,53	TAM
25	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	121	19	KERPİÇ EV VE ARSASI	536,25	TAM
26	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	121	28	KERPİÇ EV VE ARSASI	714,10	TAM

27	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	121	16	ARSA	318	TAM
28	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	121	5	KERPIÇ EV VE ARSASI	616	TAM
29	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	121	6	KERPIÇ EV VE ARSASI	381,87	TAM
30	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	121	7	KERPIÇ EV VE ARSASI	445,15	TAM
31	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	121	13	KERPIÇ EV VE ARSASI	844,57	TAM
32	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	121	4	ARSA	2.375,47	TAM
33	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	120	19	ARSA	33,50	TAM
34	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	120	26	KERPIÇ EV VE ARSASI	802,12	TAM
35	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	120	27	KERPIÇ EV VE ARSASI	713,95	TAM
36	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	118	70	ARSA	83.505,53	TAM
37	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	119	7	2 ADET KERPIÇ EV VE ARSASI	1.817,25	TAM
38	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	120	3	KERPIÇ EV VE ARSASI	435,50	TAM
39	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	120	14	KERPIÇ EV VE ARSASI	1.245,50	TAM
40	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	120	17	KERPIÇ EV VE ARSASI	460,50	TAM
41	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	120	18	KERPIÇ EV VE ARSASI	587,25	TAM
42	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	118	69	ARSA	3.348,32	TAM
43	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	118	66	ARSA	41,25	TAM
44	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	118	59	ARSA	858,45	TAM
45	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	118	63	KERPIÇ EV VE ARSASI	582	TAM
46	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	117	39	KERPIÇ EV VE ARSASI	408,36	TAM
47	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	117	41	KERPIÇ EV VE ARSASI	1.135,69	TAM
48	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	118	5	KERPIÇ EV VE ARSASI	1.915,35	TAM
49	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	118	8	KERPIÇ EV VE ARSASI	324,50	TAM
50	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	118	10	KERPIÇ EV VE ARSASI	578,31	TAM
51	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	118	16	KERPIÇ EV VE ARSASI	466,50	TAM
52	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	118	20	KERPIÇ EV VE ARSASI	548,55	TAM
53	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	118	21	KERPIÇ EV VE ARSASI	300,27	TAM
54	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	118	46	KERPIÇ EV VE ARSASI	355,05	TAM
55	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	118	52	2 KERPIÇ EV VE ARSASI	600,30	TAM
56	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	118	57	KERPIÇ EV VE ARSASI	625,02	TAM
57	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	117	34	ARSA	526,51	TAM

58	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	117	1	2 KERPIÇ EV VE ARSASI	3.022,13	TAM
59	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	117	3	2 KERPIÇ EV VE ARSASI	1.209,23	TAM
60	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	117	16	KERPIÇ EV VE ARSASI	608,70	TAM
61	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	117	20	KERPIÇ EV VE ARSASI	640,80	TAM
62	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	117	25	KERPIÇ EV VE ARSASI	693	TAM
63	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	117	30	KERPIÇ EV VE ARSASI	710,33	TAM
64	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	115	49	ARSA	23.313,57	TAM
65	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	115	48	ARSA	4.365,32	TAM
66	YÜKSEKOVA	GÜNGÖR MAHALLESİ	ÇAY KENARI	276	7	KARGİR TEK KATLI MEZBAHANE BİNSİ	1.749,09	TAM
67	YÜKSEKOVA	GÜNGÖR MAHALLESİ	KURU KÖY	363	24	MEZARLIK	4.104,67	TAM
68	YÜKSEKOVA	GÜNGÖR MAHALLESİ	KURU KÖY	364	8	CAMI BİNSİ VE ARSASI	344,78	TAM
69	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	113	2	BELEDİYE GARAJI VE ARSASI	4.963,75	TAM
70	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	114	28	KERPIÇ EV VE ARSASI	2.036,33	TAM
71	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	115	6	2 KATLI KERPIÇ EV VE ARSASI	689,04	TAM
72	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	115	13	KERPIÇ EV VE ARSASI	495,62	TAM
73	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	115	17	KERPIÇ EV VE ARSASI	489,75	TAM
74	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	115	21	KERPIÇ EV VE ARSASI	1.372,50	TAM
75	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	115	22	KERPIÇ EV VE ARSASI	813,04	TAM
76	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	115	23	KERPIÇ EV VE ARSASI	476,42	TAM
77	YÜKSEKOVA	YENİ MAHALLE	KANI TATOS	115	24	KERPIÇ EV VE ARSASI	674,37	TAM
78	YÜKSEKOVA	CUMHURİYET MAHALLESİ	ÇİMENLİK	297	13	ARSA	3.118,38	TAM
79	YÜKSEKOVA	GÜNGÖR MAHALLESİ	BÜYÜK ÇAY KÖPRÜSÜ	246	9	KARGİR TEK KATLI EV VE ARSASI	1.912	TAM
80	YÜKSEKOVA	CUMHURİYET MAHALLESİ	CEZA EVİ CİVARI	286	3	CEZAEVİ BİNASI	1.219,10	TAM
81	YÜKSEKOVA	ESKİ KIŞLA MAHALLESİ	ORMANLIK	211	27	MEZARLIK	26.456,35	TAM
82	YÜKSEKOVA	YEŞİLDERE MAHALLESİ	ÇARŞI İÇİ	194	7	ARSA	1.362,07	TAM
83	YÜKSEKOVA	ESKİ KIŞLA MAHALLESİ	KIŞLA TEPEŞİ	220	4	SU DEPOSU	253,07	TAM
84	YÜKSEKOVA	DİZE MAHALLESİ	DEĞİRMEN	174	15	ARSA	894,59	TAM
85	YÜKSEKOVA	GÜLLÜCE KÖYÜ	KÖY ÖNÜ	122	24	KAVAKLIK VE SU DEPOSU	9.392,04	TAM
86	YÜKSEKOVA	GÜLLÜCE KÖYÜ	KÖY ÖNÜ	122	33	SU SONDAJ BİNASI	481,22	TAM

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Günümüz koşullarında dünyada etkin bir şekilde varlığımızı sürdürebilmek için bilgiye sahip olmak ve bilgiyi kullanmak gerekir. Bilişim bize bilgi dünyası ile teknoloji dünyası arasındaki köprüyü kurarak hayatımızı kolaylaştırır. Bilişim hayatımızı kolaylaştırmanın yanı sıra bize paylaşmanın yolunu da göstermektedir.

Bilgisayar hayatımızın hemen her alanına girerken, bu alanları nasıl kullanacağımızı öğrenmemek bizi kolay yaşamdan uzaklaştırabilir. Bilişimin en önemli tarafı hiç şüphesiz toplumdur. Toplum, bilişimi kullanarak bilgi ihtiyacını karşılayabilmektedir. Temel amacı topluma hizmet olan yerel yönetimler bilişim teknolojilerini kullanarak, kent ve toplum yararına çeşitli bilgiler üretmekte ve etkin bir biçimde vatandaşın hizmetine sunulmasını sağlayacak çalışmalar yapmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

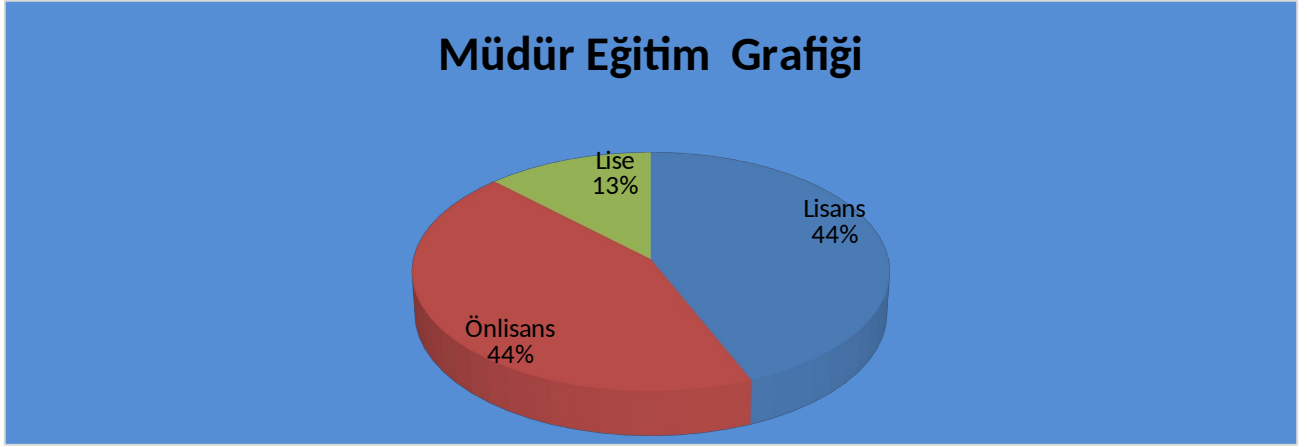
1	Bilgisayar	76
2	Yazıcı	56
3	Dizüstü Bilgisayar	7
4	Güç Kaynağı	3
5	Switch	1
6	Server	1
7	Modem	1
8	Kablosuz Erişim Cihazı	
9	Tarayıcı	1
10	Televizyon	14
11	Buzdolabı	7
12	Uydu Alıcısı	4
13	El Telsizi	62
14	Telefon Makinesi	71
15	Cep Telefon	2
16	Sabit Kamere	3
17	Projektör	1
18	Dijital Fotoğraf Makinesi	5
19	Anfi	1
20	Jeneratör	6
21	Kombi	3
22	Yangın Söndürme Cihazı	10
23	Kaynak Makinesi	1
24	Sunucu ve ağ cihaz kabini	1
25	Batarya Takımları	1
26	Anons Sistemi	2
27	Fotokopi Makinesi	3
28	Santral	3
29	Regülatör	17

İnsan Kaynakları

BİRİMLERİMİZ; Kurumumuz ,belediye ve bağlı kuruluşları ile mali idare birimleri norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmelikte D12 Grubunda yer almaktadır.

Müdürlük	Adı Soyadı	Tahsili	Açıklama
Yazı İşleri Müdürlüğü	Reşit ATAMAN	Lisans	Asaletten

İnsan Kay.ve Eğitim Müdürlüğü	Sıddık KARAGÖZ	Lisans	Yetkilendirme
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Recep KESİCİ	Lisans	Asaletten
Fen İşleri Müdürlüğü	Cevdet BORA	Lisans	Asaletten
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Murat KAYA	Lisans	Vekâletten
Zabıta Müdürlüğü	Süleyman DİKÇE	Önlisans	Asaletten
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	Cemil ÖZER	Önlisans	Vekaletten
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Reşit KARAHAN	Önlisans	Vekaletten
Etüd Proje Müdürlüğü	Erol KURTDİŞ	Lisans	Asaletten
Temizlik İşleri Müdürlüğü	A.Hadi KANDAŞ	Lise	Vekaletten
İtfaiye Müdürlüğü	Ziya ERKUT	Lise	Vekaletten
Kültür ve Sos.İşl.Müdürlüğü	Fevzi YILDIRIM	Önlisans	Asaletten
Bas.Yay.Halkla İliş.Müdürlüğü	Şükrü ÇELİK	Lisans	Vekaletten
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Sami ÇOBANOĞLU	Lisans	Asaletten
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Azize Necla Macit YILMAZ	Lise	Asaletten
Çevre Koruma ve Kont.Müdürlüğü	Adil ÖZDİL	Önlisans	Asaletten



İSTİHDAM VE KADRO DURUMU

STATÜ	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Memur	80	131	211
Sürekli İşçi	72	34	106
4/B Sözleşmeli Personeli	2	-	2
Geçici İşçi	15	-	15
Hizmet Alımı	147	-	147
Toplam	316	165	481

E- Diğer Hususlar

Stratejik yönetimin Belediyemizde kurumsallaşmasının teminen 2016 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları, mayıs ayında program dönemi önceliklerini belirleyerek başlanılmıştır. 2018 yılı İdare Performans Programı çalışmaları, **31.05.2017** tarihli Başkanlık Makamınca imzalanan Genelge ile başlamıştır.

Ayrıca çalışmalarda, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan "Performans Programı Hazırlama Rehberi" esas alınarak hazırlanmıştır.

Performans programı çalışmalarının ilgili mevzuatına uygun yürütülmesi ve uygulama birliğinin sağlanması amacıyla hazırlanan bu çalışmalarda aşağıdaki hususlara değinilmiştir.

Performans programı hazırlanırken karşılaşılan kavramların tanımlarına yer verilmiştir,

- ✓ Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan Rehberin ekinde yer alan tabloların doldurulması hakkında bilgi verilmiştir,
- ✓ Performans hedefine ilişkin teknik bilgilendirme yapılmıştır,
- ✓ Faaliyet kavramı ve faaliyetlerin maliyetlendirilmesi hakkında bilgilendirme yapılmıştır,
- ✓ Tüm müdürlükler ile organize çalışılmıştır.

Faaliyet kavramı, belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetler şeklinde tanımlanmıştır.

Dolayısıyla, faaliyetlerin bu çerçevede belirlenmesi istenmiştir.

Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerin dikkate alınması istenmiştir.

Doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler maliyetler olarak değerlendirilmiş olup, diğer kalkacak maliyet şeklinde algılanması

Performans göstergeleri için aşağıdaki kurallar belirlenmiştir:

Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ölçebilmelidir,

Ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır,

Hem geçmiş dönemlerle hem de diğer idarelerin benzer göstergeleriyle karşılaştırılabilir olmalıdır,

Verilerinin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri makul ve kabul edilebilir bir seviyede olmalıdır

faaliyet
bir deyi
istemist

Faaliyetler belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

İdarenin görev ve yetkileri çerçevesinde yürüteceği ve elindeki kaynakları tahsis edeceği iş ve hizmetleri yansıtmalıdır,

Performans hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak belirlenmelidir,

Aynı hedef altındaki faaliyetler birbirleriyle çelişmemeli, hedefin gerçekleşmesi açısından tamamlayıcı olmalıdır,

Bir hedefe yönelik olarak fazla sayıda faaliyet belirlenmemelidir. Benzer nitelik taşıyan faaliyetler ayrı ayrı gösterilmemeli ve tek bir faaliyet olarak belirlenmelidir,

Ekonomik sınıflandırmanın cari, sermaye, transfer ve borç verme unsurlarından bir veya daha fazlası aynı faaliyet içerisinde yer alabilir,

Hedefin gerçekleşmesine ne ölçüde katkı

Sağlayacağı

Faaliyetler maliyetleri belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

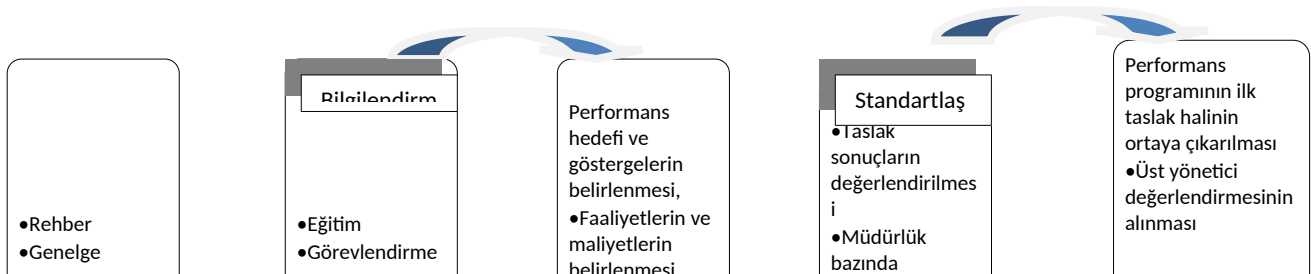
Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynakların yanı sıra varsa bütçe dışı kaynaklara da yer verilir,

Her bir faaliyet için hesaplanacak maliyet tutarlarından bütçe kaynakları ile finanse edilen kısımları analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlarına uygun olarak belirlenir.

Maliyetlendirmelerde girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koymalı, tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayanmalıdır,

Kaynaklarla faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmalı, olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklana- bilir olmalıdır.

iş akış şeması



İst Yönetici

Çalışma

Tezlik

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A-Temel Politika ve Öncelikler

2014 – 2018 dönemini kapsayan Kalkınma Planında yer alan temel politika ve öncelikler şunlardır.

1. KALKINMA PLANINDA YER ALAN TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

1.1. Nitelikli İnsan, Güçlü Toplum

Bu bölümde insan için ve insanla beraber kalkınma yaklaşımının hayata geçirilmesi ve gelişmişliğin toplumun farklı kesimlerine yaygınlaştırılması amacıyla uygulanacak politikalara yer verilmektedir. Bu bölümün alt başlıkları aşağıdaki şekildedir.

- 1- Eğitim;
- 2- Sağlık;
- 3- Adalet;
- 4- Güvenlik;
- 5-Temel Hak ve Özgürlükler;
- 6- Sivil Toplum Kuruluşları;
- 7- Aile ve Kadın;
- 8-Çocuk ve Gençlik;
- 9- Sosyal Koruma;
- 10- Kültür ve Sanat;
- 11- İstihdam ve Çalışma Hayatı;
- 12- Sosyal Güvenlik;
- 13- Spor;
- 14- Nüfus Dinamikleri;
- 15-Kamuda Stratejik Yönetim;
- 16- Kamuda İnsan Kaynakları;
- 17- Kamu Hizmetlerinde E-Devlet Uygulamaları.

1.2. Yenilikçi Üretim, İstikrarlı Yüksek Büyüme

Bu bölümde üretimde yapısal dönüşüme ve refah artışına yönelik hedef ve politikalar ele alınmaktadır. Bu bölümün alt başlıkları aşağıdaki şekildedir.

- 1- Büyüme ve İstihdam;
- 2- Yurtiçi Tasarruflar;
- 3- Ödemeler Dengesi;
- 4- Enflasyon ve Para Politikası;
- 5- Mali Piyasalar;
- 6- Maliye Politikası;
- 7- Sosyal Güvenlik Finansmanı;
- 8- Kamu İşletmeciliği;
- 9- Yatırım Politikaları (Kamu ve Özel);
- 10- Bilim, Teknoloji ve Yenilik;
- 11- İmalat Sanayiinde Dönüşüm;
- 12- Girişimcilik ve KOBİ'ler;
- 13- Fikri Mülkiyet Hakları;
- 14- Bilgi ve İletişim Teknolojileri;
- 15- Tarım ve Gıda;
- 16- Enerji;
- 17- Madencilik;
- 18- Lojistik ve Ulaştırma;

- 19- Ticaret Hizmetleri;
- 20- Turizm;
- 21-İnşaat, Mühendislik, Müşavirlik

1.3. Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre

Bu başlık altında çevreye duyarlı yaklaşımların sosyal ve ekonomik faydalarının artırılması, insanımızın şehirlerde ve kırsal alanlarda yaşam kalitesinin sürdürülebilir bir şekilde yükseltilmesi ile bölgeler arası gelişmişlik farklarının azaltılması kapsamındaki hedef ve politikalara yer verilmektedir. Bu bölümün alt başlıkları aşağıdaki gibidir.

- 1- Bölgesel Gelişme ve Bölgesel Rekabet Edebilirlik;
- 2- Mekânsal Gelişme ve Planlama;
- 3- Kentsel Dönüşüm ve Konut,
- 4- Kentsel Altyapı,
- 5- Mahalli İdareler;
- 6- Kırsal Kalkınma;
- 7-Çevrenin Korunması,
- 8- Toprak ve Su Kaynakları Yönetimi;
- 9- Afet Yönetimi.

1.4. Kalkınma İçin Uluslararası İşbirliği

Bu bölümde ise kalkınmanın dış dinamikleri ile ülkemizin ikili, bölgesel ve çok taraflı ilişkilerindeki temel öncelikler ve politikalar ele alınmaktadır. Bu bölüm aşağıdaki alt başlıklara ayrılmıştır.

- 1- Uluslararası İşbirliği Kapasitesi;
- 2- Bölgesel İşbirlikleri;
- 3- Küresel Kalkınma Gündemine Katkı.

2. ÖNCELİKLİ DÖNÜŞÜM PROGRAMLARI

2023 hedeflerine ve Onuncu Kalkınma Planının amaçlarına ulaşılabilmesi açısından önem taşıyan, temel yapısal sorunlara çözüm olabilecek, dönüşüm sürecine katkıda bulunabilecek, genellikle birden fazla bakanlığın sorumluluk alanına giren, kurumlar arası etkin koordinasyon ve sorumluluk gerektiren kritik reform alanları için "Öncelikli Dönüşüm Programları" tasarlanmıştır.

Öncelikli Dönüşüm Programları, program havuzunun yönetilebilir ve sonuçlarının ölçülebilir olması açısından sınırlı sayıda tutulmuştur. Sektörel ve sektörler arası bir yaklaşımla oluşturulan programlar kapsamında rehber niteliğinde olmak üzere, programın amacı ve kapsamına, hedeflerine, performans 39

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

göstergelerine ve bileşenlerine yer verilmiş; ayrıca programlar için merkezi düzeyde uygulama mekanizması ve müdahale araçları tasarlanmış; bileşenlerden ve koordinasyondan sorumlu kurumlar belirlenmiştir. Öncelikli Dönüşüm Programlarının tasarımında kalkınma planında yer alan politikalarla bağlantı kurulmuş, bu politikaların etkin bir şekilde hayata geçirilebilmesi için programların temel unsurları ortaya konulmuştur.

Söz konusu programlar aşağıda listelenmiştir.

- 1- Üretimde verimliliğin artırılması programı
- 2- İthalata olan bağımlılığın azaltılması programı
- 3- Yurtiçi tasarrufların artırılması ve israfın önlenmesi programı
- 4- İstanbul uluslararası finans merkezi programı
- 5- Kamu harcamalarının rasyonelleştirilmesi programı
- 6- Kamu gelirlerinin kalitesinin artırılması programı
- 7- İş ve yatırım ortamının geliştirilmesi programı
- 8- İşgücü piyasasının etkinleştirilmesi programı
- 9- Kayıt dışı ekonominin azaltılması programı
- 10- İstatistiki bilgi altyapısını geliştirme programı
- 11- Öncelikli teknoloji alanlarında ticarileştirme programı
- 12- Kamu alımları yoluyla teknoloji geliştirme ve yerli üretim programı
- 13- Yerli kaynaklara dayalı enerji üretim programı
- 14- Enerji verimliliğinin geliştirilmesi programı
- 15- Tarımda su kullanımının etkinleştirilmesi programı
- 16- Sağlık endüstrilerinde yapısal dönüşüm programı
- 17- Sağlık turizminin geliştirilmesi programı
- 18- Taşımacılıktan lojistiğe dönüşüm programı
- 19- Temel ve mesleki becerileri geliştirme programı
- 20- Nitelikli insan gücü için çekim merkezi programı
- 21- Sağlıklı yaşam ve hareketlilik programı
- 22- Ailenin ve dinamik nüfus yapısının korunması programı
- 23- Yerelde kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi programı
- 24- Rekabetçiliği ve sosyal uyumu geliştiren kentsel dönüşüm programı
- 25- Kalkınma için uluslararası işbirliği altyapısının geliştirilmesi programı

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

B- Amaç ve Hedefler

Misyon	İnsana ve çevreye duyarlıyız, kültürel ve toplumsal değerlere sahip çıkarız. Hizmette adalete ve eşitliğe önem veririz. Vatandaşlarımızı güler yüzle karşılar, gülen yüzle uğurlarız. Çalışanlarımızın mesleki ve sosyal gelişimini destekleriz. Çağdaşız, bilimsel ve teknolojik gelişmelere açığız. Katılımcı, çoğulcu yönetim vazgeçilmezimiz, gelişimde öncü olmak hedefimizdir. Eğitim, kültür, sanat ve sporu destekleriz. Ulaşılabilirlik, güvenilirlik, şeffaflık ve hesap verilebilirlikten ödün vermeyiz. İç ve dış paydaşlarımızla ilişkilerimizi iyi yönetim esasına dayandırırız.
Vizyon	Kaynakları etkin ve verimli kullanmanın önemine inanırız. Gençlere, kadınlara, yaşlılara ve engelli vatandaşlarımıza yönelik hizmetlere öncelik veririz. Tarihimize ve değerlerimize sahip çıkmak ve bunu gelecek nesillere aktarabilmek için kentlilik bilincinin oluşturulmasını hedefleriz. Kentimizi ve çevremizi sağlıklı ve refah içinde yaşayacak modern bir kente dönüştürmek için çalışırız. Acil durum ve afetlerde etkin, çabuk ve doğru müdahalenin önemiyle hareket eder, önleyici tedbirler alırız. Kaliteli ve vatandaş odaklı hizmetimizle her zaman yanınızdayız.
	Yüksekova'nın değerlerine halkıyla birlikte sahip çıkan, adil ve şeffaf bir yönetimle, tüm sorunlarını geride bırakmış, tarihi varlıklarıyla, turizmiyle, farklı inanç gruplarıyla, kültürüyle, sanatıyla adından söz ettiren yaşanabilir bir kenti yaratmaktır.

TEMEL DEĞERLER

Stratejik Amaç ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER VE FAALİYETLERE İLİŞKİN DEĞERLENDİRMELER

Yüksekova Belediyesi, iç ve dış çevre şartları analizinde elde edilen veriler; Belediyemizin misyon, vizyon ve ilkeleri değerlendirilmiş ve bu bağlamda kurumun görev ve sorumlulukları da göz önünde bulundurularak dört ayrı hizmet alanı altında 10 Stratejik amaç takibi hedefler ve stratejiler belirlenmiştir.

Kurumsal yapılanma Alanı

AMAÇ 1

Ulusal ve Uluslar arası kamu yönetimi standartlarına uygun idari yönetimi sağlamak.

HEDEFLER

- ✓ Kara alma sürecinin etkin bir şekilde yürütülmesi.
- ✓ Hizmetlerin etkin yürütülmesi için verilecek destek hizmetleri
- ✓ Hemşehirlilik hukukunu işler kılmak.
- ✓ İç kontrol sistemini denetlemek.
- ✓ Taşınmaz yönetmenliğini işlevsel olarak sürdürmek.
- ✓ Etkin mali yönetimini kurmak.
- ✓ İş süreçlerini geliştirmek.
- ✓ Ulusal ve uluslar arası fonlardan yararlanmak proje yönetimi ve uygulaması konusunda kapasite artırmak.
- ✓ Bilgi teknolojilerini etkin kullanılmasını sağlamak
- ✓ Kurum içi iletişimin en üst seviyeye yükselterek kurumsal kültürün ve örgütsel bağlılık bilincinin etkin olduğu bir kurumsal kimlik kazandırmak.

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

- ✓ Belediye aleyhine açılan dava sayısını asgariye indirmek.
- ✓ Karar alma sürecini etkin bir şekilde yürütmek.
- ✓ Belediye hizmetlerini etkin yürütülmesi için gerekli destek hizmeti kurmak.

HEDEF:

Kara alma sürecinin etkin bir şekilde yürütülmesi.
Memnuniyet Oranı % 80

STRATEJİLER

- Kararlara ilişkin programları hazırlamak.
- Yazılım Raporlarını tutmak.
- Danışmanlık yapılması ve önerilerde bulunulması.
- Belediye başkanının önerisi doğrultusunda intikal eden konularda araştırma inceleme yapmak.

HEDEF:1.2

İç kontrol sistemini denetlemek.

Performans göstergesi: ilk kontrol eylem planında bulunan faaliyetlerin gerçekleşme oranı %80

STRATEJİLER

- İç kontrol sisteminin denetlenmesi ve değerlendirilmesi
- İç kontrol sistemine geliştirici önerilerde bulunulması
- İç kontrol sistemi ile ilgili iyi uygulama önerilerinin sunulması

HEDEF:1.3

Taşınmaz yönetmenliğini işlevsel olarak sürdürmek

Performans göstergesi: Taşınmazların kayıt altına alma %95

STRATEJİLER

- Belediyeye ait taşınmazların envanterlerinin tutulması
- Belediyeye ait taşınmazların değer tespitinin yapılması
- Etkin taşınmaz yönetmeliğinin sağlanması
- İlgili yönetmeliğin etkin uygulanması

HEDEF:1.4

Etkin mali yönetimini kurmak

Performans göstergesi: Kıyaslama artış oranı

STRATEJİLER

- Gelir artırıcı çalışmaların yapılması
- Gelirdeki kayıpların tespiti
- Yeni gelir kalemlerinin bulunması
- Etkin bir bütçe yönetiminin sağlanması
- Mali disiplinin sağlanması
- Gerçekçi bütçe hazırlanması
- Alacakların etkin takip edilmesi
- Tahakkuk tahsilât oranının artırılması
- Ön mali kontrol sisteminin etkin yürütülmesi
- Vergi ödeme araçlarının artırılması

HEDEF:1.5

İş süreçlerini geliştirmek

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Performans göstergesi: İzleme değerlendirme oranı %90

STRATEJİLER

- Stratejik plan hazırlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi
- Performans planının hazırlanması
- Faaliyet raporlarının hazırlanması
- Süreç yönetim sisteminin oluşturulması
- Görev tanımlarının güncelleştirilmesi
- Yönetmeliklerin güncelleştirilmesi
- Hizmet envanterleri standartlarının oluşturulması
- Kurumsal arşivin kurulması ve yürütülmesi

HEDEF:1.6

Ulusal ve uluslar arası fonlardan yararlanmak proje yönetimi ve uygulaması konusunda kapasite artırmak

Performans göstergesi: uygulama projelerinin paydaş memnuniyet oranı %90

STRATEJİLER

- Ulusal ve uluslar arası hibe programlarını takip etmek ve değerlendirmek
- Kardeş şehir çalışmalarını yürütmek

HEDEF:1.7

Bilgi teknolojisinin etkin kullanılmasını sağlamak

Performans göstergesi: Bilgi sistemine yönelik talebin karşılama oranı %80

STRATEJİLER

- Elektronik belge yönetim sisteminin yürütülmesi
- Coğrafi bilgi sistemi uygulamalarının yürütülmesi
- Bilgi işlem sisteminin yürütülmesi
- Dijital arşiv yürütülmesinin sağlanması
- Mobil belediyeçilik uygulamasının geliştirilmesi
- Bilgi işlem stratejisinin oluşturulması

HEDEF:1.8

Kurum içi iletişimin en üst seviyeye yükselterek kurumsal kültürün ve örgütsel bağlılık bilincinin etkin olduğu bir kurumsal kimlik kazandırmak

Performans göstergesi: Bireysel performans değerlendirilmesi ile yapılan çalışmalarda veri oranı

% 100

STRATEJİLER

- Performans işlemlerinin yürütülmesi
- Hizmet içi eğitim verilmesi
- Yıllık eğitim ihtiyaçlarının tespit edilmesi
- Yıllık eğitim programlarının tespit edilmesi
- Kurumsal kimlik çalışmalarının yapılması
- Personel memnuniyetinin ölçülmesi
- Performans değerlendirme göstergelerinin oluşturulması ve ölçülmesi
- Oriyantasyon eğitiminin verilmesi

HEDEF:1.9

Belediye aleyhine açılan dava sayısını asgariye indirmek

Performans göstergesi: talep edilen görüşlere cevap verme süresi 20 iş günü

STRATEJİLER

- Davacı- davalı olarak belediyeyi temsil etmek
- Hukuki danışmanlık hizmetlerinin verilmesi
- İcra işlem sürecinin yürütülmesi

HEDEF:1.10

Karar alma sürecini etkin bir şekilde yürütmek

Performans göstergesi: Paydaş memnuniyet oranı %80

STRATEJİLER

- Meclis işlerinin yürütülmesi
- Encümen işlerinin yürütülmesi

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

- Resmi evrak işlerinin yürütülmesi
- Prosedür yönetiminin etkin sürdürülmesi
HEDEF:1.11
Belediye hizmetlerini etkin yürütülmesi için gerekli destek hizmeti kurmak
Performans göstergesi: Çalışanların desteklerden memnuniyet oranı %80
STRATEJİLER
- Hizmet binalarının bakım onarımlarının yürütülmesi
- Abonelik işlerinin yürütülmesi
- Fatura işlerinin yürütülmesi
- Ulaşım ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
- Hizmet binalarının temizliğinin yürütülmesi
- Hizmet binaları için gerekli malzemelerin temin edilmesi

Kentsel Yapılanma alanı

AMAÇ 2

Yüksekova'nın tarihi, doğal, kültürel, sosyal kimliğini kuruyarak –İmar, alt yapı- üstyapı çalışmalarını yürütmek denetimini sağlamak

Hedefler

- ✓ İmar kanunu ve ilgili mevzuat kapsamında, depreme dayanıklı, engelli vatandaşların kullanımına uygun, ısı ve enerji tasarrufuna uygun binalar yaptırarak Yüksekova'nın yaşanabilir bir kent haline gelmesini sağlamak
- ✓ Kentin tamamını kapsayacak mekânsal ve bütüncül planlama anlayışı ile hareket etmek ve uygulamaları etkileştirmek.
- ✓ Yerleşmelerin gelişmesinde etkin olabilecek mekânsal, sosyal, demografik, ekonomik teknik veriler ile estetik, kültürel, ekolojik etmenleri değerlendirmek.
- ✓ Kent kimliğine ve imajına uygun tarımlar hazırlamak ve denetimini sağlamak
- ✓ Yüksekova'nın fiziki şartlarını Yol kaldırım bordur tretuvar ve benzeri inşaları yapmak hizmet ve toplu kullanım binaları tesis etmek.
- ✓ Yüksekova'nın alt yapısı (Su ve kanalizasyon-Atık su v.b)İnşalarını yapmak ve denetlemek.
- ✓ Yüksekova'nın yeniden yapılanmasına yönelik olarak inşası öngörülen revize alanın her türlü alt-üst yapısı ile söz konusu alanda yapılacak binaları yaptırmak ve denetlemek
- ✓ Deprem risk envanterini oluşturmak yeniden dönüşümü sağlamak.

HEDEF:2.1

İmar kanunu ve ilgili mevzuat kapsamında, depreme dayanıklı, engelli vatandaşların kullanımına uygun, ısı ve enerji tasarrufuna uygun binalar yaptırarak Yüksekova'nın yaşanabilir bir kent haline gelmesini sağlamak

Performans göstergesi

İmar Ruhsat verilme süresi:3 iş günü

STRATEJİLER

- Mevzuata uygun ruhsat verilmesi
- Denetimler ve sunucunda idari işlemler yapılması
- Ruhsatsız veya imar mevzuatına aykırı yapılar için yasal işlem başlatılması
- Ruhsata aykırı yapılan binaların tespiti ve durdurulması
- Yıkım işlemlerinin yürütülmesi
- İmar uygulamalarının yapılması

HEDEF:2.2

Kentin tamamını kapsayacak mekânsal ve bütüncül planlama anlayışı ile hareket etmek ve uygulamaları etkileştirmek.

Performans göstergesi:

Kent envanteri Tamamlama oranı % 100

SRATEJİLER

- Kadastro paftalarının temini ve kent bilgi sistemine aktarılması

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

- Hali hazır haritaların temini
- Uydu görüntüleri ve fotoğrafların temin edilmesi
- Adres veri tabanında cadde ve sokak isimlerinin, bina ile bağımsız bölümlerin numaralarının kodlanması
- Kent yerleşim alanı planının haritalarının yapılması
- 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliklerinin yapılması / güncelleştirilmesi.

HEDEF:2.3

Yerleşmelerin gelişmesinde etkin olabilecek mekansal, sosyal, demografik, ekonomik teknik veriler ile estetik, kültürel, ekolojik etmenleri değerlendirmek.

Performans göstergesi:

Taleplerin karşılanma oranı % 40

SRATEJİLER

- Uygulama ve nazım imar planlarının yapılması
- Kentin gelişim potansiyelini tespiti için analitik etüt çalışması yapılması
- Sosyal , demografik, ,ekonomik ,teknik verileri dikkate alan planlamanın yapılması

HEDEF:2.4

Kent kimliğine ve imajına uygun tarsımlar hazırlamak ve denetimini sağlamak

Performans göstergesi:

Taleplerin karşılanma oranı % 100

SRATEJİLER

- Kent estetiği ile ilgili proje çalışmalarının yapılması ve uygulanması
- Kentsel tarsım çalışmalarının belirlenmesi yapılması ve uygulanması
- Kentsel tasarım elemanlarının muhtelif cadde ve sokaklara konulması çalışmalarının başlatılması.

HEDEF:2.5

Yüksekova'nın fiziki şartlarını Yol kaldırım bordur tretuvar ve benzeri inşaları yapmak hizmet ve toplu kullanım binaları tesis etmek.

Performans göstergesi:

Taleplerin karşılanma oranı % 100

SRATEJİLER

- Karla Mücadele Çalışmaları
- Yol yapım işi
- Hizmet ve ortak kullanım binaları yapım işi
- Yağmur suyu kanallarının yapım işi

HEDEF:2.6

Yüksekova'nın alt yapısı (Su ve kanalizasyon-Atık su v.b)İnşalarını yapmak ve denetlemek.

Performans göstergesi:

Taleplerin karşılanma oranı % 100

SRATEJİLER

- Kent kanalizasyonu yapım işi
- Kent içme suyu yapım işi

HEDEF:2.7

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Yüksekova'nın yeniden yapılanmasına yönelik olarak inşaatı öngörülen revize alanın her türlü alt-üst yapısı ile söz konusu alanda yapılacak binaları yaptırmak ve denetlemek
Performans göstergesi:

Taleplerin karşılanma oranı % 100
SRATEJİLER

- Revize alan yol yapım işi
 - Revize alan su ve kanalizasyon yapım işi
 - Revize alan konut yapım işi
- HEDEF:2.8

Deprem risk envanterini oluşturmak yeniden dönüşümü sağlamak.

Performans göstergesi:

Kentsel dönüşüm odaklı başvuruları karşılamak oranı % 100

SRATEJİLER

- Dönüşüme yönelik projeler yapmak
 - Risk alanları için kentsel tasarım projesi ve mimari uygulamalar yapmak
 - Riskli alan riskli yapı tebligatı, muafiyet ile işlemleri yapmak
 - Riskli yapı yıkım tebligatı yapmak ve yıkım sürecini takip etmek
- AMAÇ.3:
Günümüz Şartlarına uygun yaşanabilir kaliteli bir çevre yönetimi
HEDEF
- Park yapmak ve yeşil alanları artırmak
 - Park ve yeşil alanların bakım onarımlarını yapmak
 - Gürültü, çevre ve hava kirliliğini azaltmak
 - Geri dönüşülebilir atıkları kaynağında ayrı toplayarak ekonomiye kazandırmak ve tehlikeli atıkların doğaya vereceği zararı önlemek.
 - Çevre bilincini artırmak
 - Kent geneli atıkların toplanması ve kentin temizliğini sağlamak

HEDEF 3.1

Park yapmak ve yeşil alanları artırmak

Performans göstergesi: Yeşil alan artış oranı % 10

STRATEJİLER

- Yeni park projelerinin yapılması ve uygulanması
 - Mesire alanları projelerinin yapılması ve uygulanması
- HEDEF 3.2

Park ve yeşil alanların bakım onarımlarını yapmak

Performans göstergesi:

Hizmetin yapılması oranı % 100

STRATEJİLER

- Park bakım onarımlarının yürütülmesi
 - Kentsel peyzaj hizmetlerinin yürütülmesi
- HEDEF 3.3

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Gürültü, çevre ve hava kirliliğini azaltmak

Performans göstergesi

Şikâyetlerin azalması oranı % 30

STRATEJİLER

- Hava ölçüm raporu
 - Katı atık denetim raporu
 - Denetim sonuçları İdari işlemler
- HEDEF 3.4

Geri dönüşülebilir atıkları kaynağında ayrı toplayarak ekonomiye kazandırmak ve tehlikeli atıkların

doğaya vereceği zararı önlemek.

Performans göstergesi:

Toplanan katı atık içerisindeki geri dönüşüm içerikli atık oranı % 50

STRATEJİLER

- Katı atık toplama konteynırları yaygınlaştırma
- Katı atık toplanma merkezleri kurma
- Atık yönetim planı hazırlama ve uygulama
- Çevre uygulamaları projeleri yapma ve uygulama
- Yeniden kullanımı yaygınlaştırma-teşvik etme uygulamaları ile atık oluşumunu azaltmak.

HEDEF 3.5

Çevre bilincini artırmak

Performans göstergesi:

Çevre bilincinde artış oranı % 50

STRATEJİLER

- Çevre bilincinde evren uygulama projelerini geliştirmek
- Çevre bilincini geliştirici eğitim seminer vb uygulamaları yaygınlaştırmak
- Etkinlikler yapmak

HEDEF 3.6

Kent geneli atıkların toplanması ve kentin temizliğini sağlamak

Performans göstergesi:

Paydaşların memnuniyet oranı % 80

STRATEJİLER

- Çöp toplama programlarının hazırlanması ve uygulanması
 - Cadde ve sokakların temizliğinin yapılması
 - Konteynır bakım onarım ve kullanımlarının yaygınlaştırılması.
- Toplumsal Yapılanma Alanı

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

AMAÇ. 4

Kentte Kültür ve sanatı geliştirmek

HEDEFLER

- Sosyal Belediyecilik bağlamında kültürel ve sosyal faaliyetler kültürel ve sosyal faaliyetler düzenlemek.

HEDEF 4.1

Sosyal Belediyecilik bağlamında kültürel ve sosyal faaliyetler kültürel ve sosyal faaliyetler düzenlemek.

Performans göstergesi:

Etkinliklerde memnuniyet oranı % 70

STRATEJİLER

- Kültürel etkinliklerin düzenlenmesi ve/veya desteklenmesi.
- Kent tanıtım film, yayın organı, afiş takvim ve benzeri faaliyetlerin yapılması.
- Önemli gün ve haftalara ilişkin etkinliklerin yapılması.
- Tiyatro etkinliklerin düzenlenmesi ve/veya desteklenmesi.
- Sinema film etkinliklerinin düzenlenmesi ve/veya desteklenmesi.
- Yarışma, turnuva ve spor faaliyetlerinin organizasyonlarının yapılması.
- Amatör spor kulüplerinin desteklenmesi.
- Kütüphane hizmetlerinin yapılması.
- Müzik kurulum çalışmalarının yapılması.
- Sanatsal kurs ve eğitimlerin yapılması

AMAÇ .5

İnsani Dayanışma ve Toplumsal Kalkınmaya katkı Sağlamak.

HEDEFLER

- ✓ Kentte yaşayan yardıma muhtaç vatandaşların ihtiyaçlarının karşılanması.
- ✓ Dezavantajlı grupların sosyal ve ekonomik hayata katılımını ve uyumunun sağlayarak yaşam kalitesini artırması.
- ✓ Hemşehirlilik Hukuku konusunda örnek uygulamalar yapmak.
- ✓ Kent gençliğinin toplumsal yapılanmaya etkin katımlarının sağlanması.
- ✓ Öğrenci ve çocuklara yönelik eğitim destek hizmetlerinin yapılması.

HEDEFLER 5.1

Kentte yaşayan yardıma muhtaç vatandaşların ihtiyaçlarının karşılanması.

Performans Göstergesi:

Yoksullukta zamlar oranı % 10

SITRATEJİLER

- Sosyal yardımlaşma kurumları ile koordinasyon ve işbirliği yapmak.
- Sosyal içerikli projeler yapmak ve uygulamak
- Yoksul aile çocuklarına eğitim desteğinin verilmesi
- Sosyal yardım hizmetlerinin yürütülmesi.
- Meslek eğitim kurslarının verilmesi

HEDEF 5.2

Dezavantajlı grupların sosyal ve ekonomik hayata katılımını ve uyumunun sağlayarak yaşam kalitesini artırması.

Performans Göstergesi:

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Memnuniyet oranı % 75

STRATEJİLER

- Engellilere projelerin geliştirilmesi
- Yaşlılara yönelik projelerin geliştirilmesi
- Kadınlara yönelik projelerin geliştirilmesi

HEDEF 5.3

Hemşehirlilik Hukuku konusunda örnek uygulamalar yapmak.

Performans Göstergesi:

Memnuniyet oranı % 30

STRATEJİLER:

- Ramazan ayı yardım ve etkinliklerinin yapılması.
- Cenaze ulaşım hizmetlerinin yapılması.
- İkrâm etkinliklerinin yapılması
- Evlendirme işlemlerinin yapılması.

Hedef 5.4

Kent gençliğinin toplumsal yapılanmaya etkin katımlarının sağlanması.

Performans Göstergesi:

Memnuniyet oranı % 70

STRATEJİLER

- Gençlik için kariyer geliştirme projelerinin yapılması ve yürütülmesi.
- Eğitim etüt merkezlerinin kurulması ve yürütülmesi

HEDEF 5.4

Öğrenci ve çocuklara yönelik eğitim destek hizmetlerinin yapılması.

Performans Göstergesi:

Memnuniyet oranı % 80

STRATEJİLER:

- 23 Nisan v.b. Günlerde çocuklara yönelik etkinliklerin düzenlenmesi.
- Çocuklara yönelik spor kültür ve gelişim vb. projelerin geliştirilmesi
- Mezuniyet şenlikleri vb. etkinliklerin düzenlenmesi.
- Sokak çocuklarına yönelik çalışmalar.

AMAÇ 6

Çevre ve insan sağlığı güvenliği.

HEDEFLER

- ✓ Halk sağlığına yönelik hizmetleri yönetmek.
- ✓ Kent ekonomisini bozmadan halk, çevre ve hayvan sağlığı kurmak. (Zoonoz)hayvanlardan insanlara geçen hastalık- hastalıklarını önlemek. Haşere ve kemirgenlerle mücadele etmek.

HEDEF 6.1

Halk sağlığına yönelik hizmetleri yönetmek.

Performans göstergesi

Memnuniyet oranı % 80

STRATEJİLER:

- Sağlık kurumları ile koordinasyon.
- Toplum sağlığına yönelik etkinlik düzenlemek.
- İş yeri hekimlik hizmetlerinin verilmesi
- Hal hizmetlerinin verilmesi.
- Veterinerlik hizmetlerinin verilmesi

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

- Gıda ve esnaf denetimleri.

HEDEF 6.2

Kent ekonomisini bozmadan halk, çevre, ve hayvan sağlığı kurmak. Zoonoz hastalıklarını önlemek. Haşere ve kemirgenlerle mücadele etmek.

Performans Göstergeleri: Şikâyetlerin azalma oranı:%45

STRATEJİLER:

- İlgili kuruluşlar ile işbirliği.
- İlaçlama hizmetleri verilmesi
- Veterinerlik hizmetleri
- Sokak hayvanlarının kuruması
- Mezbahana hizmetlerinin verilmesi
- Hayvan pazarı, Kurbanlık hayvan satış kesim ve kontrol hizmetler.

AMAÇ 7

Toplumsal düzen ve huzurun sürdürülebilirliğini sağlamak.

HEDEFLER

- ✓ Zabıta hizmetlerinin etkin yönetilmesi.
- ✓ İş yeri ruhsat Yönetimi.
- ✓ Afet ve yangın önleme ve/veya çıkacak zararı en aza indirmek için etkin yönetim.

HEDEFLER 7.1

Zabıta hizmetlerinin etkin yönetilmesi.

Performans göstergesi:

Paydaş memnuniyeti % 80

STRATEJİLER

- Kabahatler kanonu gereği işlemleri yürütmek.
- İlçedeki gelişmeler ve belediye çalışmalarına karşı önlemler almak.
- Afiş ilan broşür izinlerini vermek ve takibini yapmak.
- Belediye emir ve yasaklarını uygulamak

HEDEF 7.2

İş yeri ruhsat Yönetimi.

Performans göstergesi:

Ruhsat verme süresi: 5 iş günü

STRATEJİLER

- Mevzuata uygun ruhsat düzenlenmesi ve takibi
- Devir iptallere ilişkin idari işlemlerin yürütülmesi

AMAÇ 8

Afet ve yangın önleme ve/veya çıkacak zararı en aza indirmek için etkin yönetim

Performans göstergesi:

Bilinçlendirilen vatandaş oranı.% 45

STRATEJİLER

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

- Kentin afet planlarına katkı sağlamak.
- Kent alırım tedbirlerini planlamak ve uygulamak
- Sivil savunma planlarını hazırlamak ve uygulamak.
- Yangın önleme ve söndürme yönergelerini hazırlama ve uygulama
- Tatbikat yapmak
- İtfaiye araç parkı ve araç, malzeme ihtiyaçlarını güçlendirmek

AMAÇ : 9

Kent ve Kurum Tanıtımının Sağlanması

HEDEFLER

- Kurumun yerel ulusal ve uluslar arası alanda yer almasını sağlamak. Kurumsal imzayı geliştirmek.

HEDEF 9.1

Kurumun yerel ulusal ve uluslar arası alanda yer almasını sağlamak. Kurumsal imzayı geliştirmek.

Performans Göstergesi

Kurumun tanıtım oranı %85

STRATEJİLER

- ✓ Tanıtım görsellerine ilişkin tasarım çalışmalarının yapılması
- ✓ Tanıtım filmi hazırlanması
- ✓ Tanıtım rehberi hazırlanması
- ✓ Resmi web sitesinin içerik yönetiminin sağlanması
- ✓ Halk ile ilişkiler hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi
- ✓ Belediye faaliyetlerinin haberleştirilmesi ve yayınlanması
- ✓ Yerel ve ulusal basının etkinliklere davet edilmesi

EKONOMİK YAPILANMA ALANI

AMAÇ 10

Kentin cazibe merkezi olanaklarını geliştirerek kent ekonomisinin sürdürülebilirliğini sağlamak

HEDEFLER

- ✓ Kamu kuruluşları ve tüzel kuruluşlar arası işbirliği ve koordinasyon geliştirerek ekonomide etkin gelişimi sağlamak
- ✓ Hizmet grupları çalışma alanları için proje geliştirmek ve uygulamak
- ✓ Ulusal ve uluslar arası hibe/destek projelerini yapmak ve /veya yaptırmak, destek olmak

HEDEF 10.1

Kamu kuruluşları ve tüzel kuruluşlar arası işbirliği ve koordinasyon geliştirerek ekonomide etkin gelişimi

sağlamak

Performans göstergesi

Paydaş memnuniyet oranı %70

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

STRATEJİLER

- Kurumlar ile iletişim
- Sivil toplum kuruluşları ile iletişim
- Hizmet alanı alt yapı çalışmalarının planlanması

HEDEF 10.2

Hizmet grupları çalışma alanları için proje geliştirmek ve uygulamak

Performans göstergesi: hizmetleri karşılama oranı %100

STRATEJİLER

- Küçük sanayi tesisleri geliştirme planının yapılması ve uygulanması
- OSB programının yer temini ve ilgili kuruluşlarla işbirliği
- Oto galericiler sitesinin planlanması ve uygulanması
- Şehirlerarası terminal hizmetlerinin planlanması ve uygulanması

HEDEF 10.3

Ulusal ve uluslar arası hibe/destek projelerini yapmak ve /veya yaptırmak, destek olmak

Performans göstergesi: hizmet sunumu %100

STRATEJİLER

- İlgili kuruluşlar ile iletişim
- Hibe programları teknik ve eğitim desteği
- Proje uygulamalarında ortaklık geliştirmek.

Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

Sorumlu Müdürlük Bazında Faaliyetler

02-ÖZEL KALEM/ Yazı İşleri MÜDÜRLÜĞÜ		
F.1.1.1	Vatandaşlardan gelen talep ve şikâyetleri ilgili birimlere yönlendirmek	
F.1.1.2	Belediye Başkanlığının görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek	
F.1.1.3	Belediye Başkanlığının resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek	
F.1.1.4	Yüksekova ve belediyemizin yaptığı projeleri tanıtmak	
F.1.1.5	Belediye Başkanının misafirlerini ağırlamak	
F.1.1.6	Belediye Başkanımızın Danışmanlarıyla ilgili işlemleri yürütmek	
F.1.1.7	İlçemizde Yaşayan Vatandaşlarımızın Evlendirme İşlemlerini Gerçekleştirmek	
F.1.1.8	Gelen Evrak Bürosunun İşlemlerini Yürütmek	
F.1.1.9	Giden Evrak İşlemlerini Yürütmek	
F.1.1.10	Meclis ve Encümen Bürosu İle İlgili İşlemleri Yürütmek	
F.1.1.11	Prosedür oluşturmak	
F.1.1.12	4109 sayılı kanun uyarınca Muhtaç Asker Ailesi Yardımı ile ilgili işlemleri yürütmek	
F.1.2.1	Hizmet Binaları Bakım onarım	
F.1.2..2	Hizmet binaları malzeme alımları	
1.3.1	Evlenme işlem ve törenleri	
1.3.1	Özel günler bayram ve halk etkinlik programları	
		TOPLAM
32-INSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		
F.1.1.1	Kurumlar Arasında Nakil İşlemlerini Yapmak	
F.1.1.2	Terfi İşlemlerini Yapmak	
F.1.1.3	Memur,işçi sözleşmeli personel Alım İşlemlerini Yönetmek	
F.1.1.4	Stajerlerin İşlemlerini Yürütmek	
F.1.1.5	Norm kadro gereği kadro iptal ve ihdas işlemlerini yapmak	
F.1.1.6	İstifa İşlemlerini Yürütmek	

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

F.1.1.7	Görevlendirme Onaylarını Almak	
F.1.1.8	Personel Kimlik Taleplerini Karşılama	
F.1.1.9	Disiplin İşlemlerini Yürütmek	
F.1.1.10	İş sağlığı ve güvenliği sekreteryaya hizmetlerini yürütmek	
F.1.1.11	Emeklilik İşlemlerini Yapmak	
F.1.1.12	Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği İşlemlerini Yapmak	
F.1.1.13	Personel İzin İşlemlerini Yürütmek	
F.1.1.14	Mal Bildirimi İşlemlerini Yürütmek ve Kontrol Etmek	
F.1.1.15	Personel pasaport işlemleri ile ilgili işleri yapmak	
F.1.6.1	Eğitim Seminerleri İşlemlerini Yapmak	
TOPLAM		

04-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

F.1.2.1	Muhasebe İşlemlerini Gerçekleştirmek	
F.1.2.2	Bütçe Hazırlık ve Uygulamalarını Yürütmek	
F.1.2.3	Kesin Hesap Ve Raporlama İşlemlerini Yürütmek	
F.1.2.4	Ön Mali Kontrol Görevini Yürütmek	
F.1.2.5	Taşınır Ve Taşınmaz Kayıtlarının Tutmak ve Konsolide Etmek	
F.1.1.1	Başkan Vekalet Ücreti Ödemelerini Yapmak	
F.1.1.2	Meclis Çalışma Komisyon Ücreti ve Meclis Huzur Hakkı Ödemesi Yapmak	
F.1.1.3	Encümen Üye Ödemelerini Yapmak	
F.1.1.4	Personel (Memur,İşçi,Sözleşmeli personel,stajyer) Maaş İşlemlerini yapmak	
F.5.1.1	Yerel Kalkınma Çalışmalarının Koordine Edilmesi Faaliyetlerini Yürütmek	
F.5.1.2	Şirketle Olan İlişkilerin Koordine Edilmesi İşlemlerini Yürütmek	
F.1.4 .1	Kanunlarla ve sözleşmelerle tahsil yetkisi belediyeye verilen vergi,resim,harç v.b. tahakkuk ve tahsilat işlemlerini Yapmak	
F.1.4 .2	Yoklama İşlemlerini Yapmak	
F.1.4 .3	Gelir Tarifelerini Hazırlamak	
F.1.4 .4	Diğer kurum ve kuruluşlardan belediye hissesine düşen payların tahakkuk ve tahsilat işlemlerini yürütmek	
F.1.4 .5	İdarece ve İkmalen Tarhiyat ve uzlaşma İşlemlerini Yapmak	
F.1.4 .6	Ecrimsil gelirlerinin Tahakkuk ve Tahsilini Yapmak	
F.1.4 .7	Haciz Kaldırma İşlemlerini Gerçekleştirmek	
F.1.4 .8	Tahsil edilemeyen belediye alacaklarının takip işlemlerini Gerçekleştirmek	
F.1.4 .9	Belediye bütçesine ek kaynak oluşturmak için projeler üretmek,yürütmek ve gerçekleştirmek	
F.6.1.1	Muhtaç Asker Ailesi İle İlgili ödeme işlemleri yapmak	
F.1.3.1	Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İle İlgili İşlemleri Yürütmek	
F.1.3.2	2015-2019 Stratejik Plan'ın güncellenmesi çalışmalarını yürütmek	
F.1.3.3	Performans Programı Hazırlıklarının Koordinasyonunu Yapmak	
F.1.3.4	İç Kontrol Eylem Planının Takibini Yapmak	
F.1.3.5	İdare Faaliyet Raporunu Hazırlamak	
F.1.3.6	İzleme Değerlendirme Sistemini Kurmak	
TOPLAM		

52 Hukuk İşleri Müdürlüğü

1.7.1	Adli ve İdari Davaların Takip Edilmesi İşlemlerini Yürütmek	
1.7.2	Belediye İcra Takip İşlerini Yürütmek	
1.7.3	Yasal mevzuatın takip edilmesi ve raporlandırılması	
TOPLAM		

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

48 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

1.8.1	Diğer arsa alım ve kamulaştırma giderleri (Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda arazi, arsa, bina v.b. taşınmaz malların Kamulaştırma Kanunu hükümlerine göre işlemlerinin yapılması)	
1.8.2	Sunulacak hizmetler için ihtiyaç duyulan bina ve tesislerin kiralanması	
1.8.3	Belediye taşınmaz mal kayıtlarının güncellenmesi	
1.8.4	Belediyeye ait taşınmazların diğer kurumlara devir, tahsis, kiralama ve satış dosyalarının hazırlanması	
1.8.5	4916 sayılı kanun kapsamına giren Maliye Hazinesine ait taşınmazların dosya işlemlerinin tamamlanarak ilgili kurumdan talepte bulunulması	
1.8.6	3194 sayılı kanunun 11.maddesi kapsamında kamu hizmetine ayrılmış alanların Belediye lehine terki için talepte bulunulması	
	Belediye taşınmazları üzerindeki haksız işgallerin tespiti ve kaldırılması için çalışmaların yürütülmesi ve dosyaların hazırlanması	
	İmar Planları gereğince tevhid ve ihdas işlemleri ile ilgili dosyaların hazırlanması	
	Belediyenin kiracılık ilişkilerindeki hukuki sorunlar ile ilgili işlemlerin yapılması	
	Belediye projeleri için ihtiyaç duyulan ve ilgili birimlerce talep edilen taşınmazlarla ilgili, İmar planlarında kamu kullanımı için düzenlenmiş ve diğer kurumlara ait taşınmazların devir talep edilmesi, tahsis ve irtifak hakkı talep edilmesi, kiralama dosyalarının hazırlanması ve 2942 sayılı kanunun 30. maddesine göre talep edilmesi	
TOPPLAM		

36 İmar ve Şehircilik İşleri Müdürlüğü

2.1.1	İmara İlişkin Ruhsatların Verilme	
2.1.2	İmar durumu ve iskân verilmesi	
2.1.3	Projelerin onaylanması	
2.1.4	Belediye Encümeni tarafından yıkım kararı alınan ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapıların yıkım işlerinin yapılması	
2.1.5	Mekansal Planlama İçin Gerekli Kent Verilerine Hızlı ve Etkin Olarak Ulaşabilmek ve Bilgi Üretmek	
2.1.6.	Yerleşmelerin Gelişiminde Etkili Olabilecek Mekansal, Sosyal, Demografik, Ekonomik, Teknik Veriler İle Estetik, Kültürel, Ekolojik Etmenleri Değerlendirmek	
2.1.7	Kent Kimliğine ve İmajına Uygun Tasarımlar Hazırlamak, Uygulamak ve Denetimini Sağlamak	
2.1.8	Deprem Risk Envanterini Oluşturarak, Yerinde Dönüşümü Sağlamak	
Toplam		

34 Fen İşleri Müdürlüğü

2.5.1	Kar ile mücadele iş programı	
2.5.2	Cadde ve sokakların asfaltlanması	
2.5.3	Fen işleri ile Yol/cadde yapım da kullanılmak üzere mal ve malzeme alımı	
2.5.4	Cadde ve sokaklara yağmursuyu kanalı döşenmesi	
2.5.5	Kent genelinde ihtiyaç duyulan yerlere istinat duvarı Yapılması	
2.5.6	Fen işlerinde çalıştırılmak üzere personel	

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

	hizmet alımının yapılması/Karşılanması		
2.5.7	Hizmet binalarının bakım ve onarımlarının yapılması		
2.5.8	Kentte kaldırım, yağmur suyu kanalı, istinat duvarı ve yol bakım onarım çalışmalarının yapılması, makine, teçhizatların temin edilmesi ve bakım onarımlarının yapılması		
2.5.9	Cumhuriyet mahallesi BSK yol yapım işi		
2.5.10	Eski kışla ve Mezarlık BSK yol yapım işi		
2.5.11	Güngör Mahallesi BSK yol yapım işi		
2.5.12	Dize Mahallesi BSK yol yapım işi		
2.5.12	Dize Mahallesi BSK yol yapım işi		
2.5.13	Yeni Mahallesi BSK yol yapım işi		
2.5.16	Esentepe Mahallesi BSK yol yapım işi		
2.5.17	Esenyurt Mahallesi BSK yol yapım işi		
2.5.18	Revize alanı yol yapım işi		
2.5.19	Sanat Yapıları Yapım işi		
2.5.20	Ham Yol Yapımları		
2.5.21	Köprü Yapımları		
2.5.22	Araç Alımları		
2.5.23	Kent Ormanı yol cadde yapım işi		
2.5.24	Yeşil alan düzenleme işleri		
2.5.25	Kent Meydanı projesi (Kentin mevcut hükümet konağı ve alandaki Diğer resmi kurumlar yıkılarak kent meydanı yapılacaktır)		
2.5.18	Revize alanı yol yapım işi		
2.5.19	Sanat Yapıları Yapım işi		
2.5.20	Ham Yol Yapımları		
2.5.21	Köprü Yapımları		
2.5.22	Araç Alımları		
2.5.23	Kent Ormanı yol cadde yapım işi		
2.5.24	Yeşil alan düzenleme işleri		
2.5.25	Kent Meydanı projesi (Kentin mevcut hükümet konağı ve alandaki Diğer resmi kurumlar yıkılarak kent meydanı yapılacaktır)		
2.6.1	Belediye Hizmet Gurupları Sitesi (1) (Yerleşim alanı dışında)	Fen idaresi Hizmet binası ve depolar.	
		Ulaşım ve araç sev idaresi Hizmet binası ve garajlar	
		Su ve kanalizasyon hizmet binası ve depolar	
		İtfaiye idaresi Hizmet binası ve garajlar	
		Temizlik ve çevre sağlık hizmet binası Garaj ve depolar	
		Zabıta hizmetleri Hizmet binası	
2.6.2	Belediye Hizmet Gurupları Sitesi (2) (Şehir Merkezi)	Zabıta	
		İtfaiye	
		Gelirler	
		Çevre sağlık	
2.6.3	Mezbahana projesi		
2.6.3	Şehir İçi Dere Islahı Projesi.		

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

10.1.1	Otopark Yapımları.	
10.1.2	Galericiler Sitesi	
10.1.3	Şehir Terminali yapım işi	
10.1.4	Organize sanayi alt yapı projesi.	
		Toplam
35 Etüt Proje Müdürlüğü		
2.8.1	Kamu yararına olan yapıların statik, elektrik, mekanik uygulama projelerinin hazırlanması ve/veya hizmet alımının yapılması	
2.8.2	Kentsel tasarım elemanlarının (büfeler, ilan ve reklam panoları, vb.) ilgili mevzuat kapsamında konum, şekil ve ölçülerinin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve denetlenmesi	
2.8.3	Belirlenen aksların (yaya yolu, cadde, sokak) daha aktif ve rekreasyon el hale getirilmesi amacı ile planlanması, kentsel tasarım projelerinin hazırlanması ve /veya hazırlatılması.	
2.8.4	Proje yarışmalarının düzenlenmesi	
2.8.5	Kentsel ölçekteki meydan düzenlemelerine ilişkin etüt ve analizlerin yapılması ve/veya projelendirilmesi	
10.2.1	Ulusal ve uluslar arası hibe destek programlarını takibi ve programa ilişkin eğitim programlarına katılımı sağlamak	
10.2.2	Ulusal ve uluslar arası hibe destek programlarına proje teklifi sunmak	
10.2.3	Ulusal ve uluslar arası hibe destek programlarına Proje teklifi veren tüzel ve kamu kuruluşları ile ortaklık yapmak.	
10.2.4	Ulusal ve uluslar arası hibe destek programlarına ilişkin eğitimlere katılmak	
10.2.5	Ulusal ve uluslar arası hibe destek programlarına ilişkin eğitim vermek ve/veya verilecek eğitimlere olanak sağlamak	
10.2.1	Ulusal ve uluslar arası hibe destek programlarını takibi ve programa ilişkin eğitim programlarına katılımı sağlamak	
1.6.1	2017 - 2019 stratejik planının hazırlanması ve izlenmesi.	
1.6.2	2017 Yılı Performans Programı doğrultusunda Müdürlüklerin hazırlamış oldukları Aylık Faaliyet Raporları'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi	
1.6.3	2018 Yılı Performans Programının hazırlanması ve koordinasyonun sağlanması.	
1.6.4	2016 Yılı Faaliyet Raporunun hazırlanması.	
1.6.5	Belediye başkanının isteği doğrultusunda Müdürlüğümüze intikal eden konularda araştırma, inceleme yapılması	
40 Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü		
2.11.1	Yüksekova içme suyu yapım işi	
2.11.2	Yüksekova Kanalizasyon ve atık su yapım işi	
2.11.3	Revize alan içme suyu yapım işi	
2.11.4	Su işleri bakım onarım ve tesis geliştirme	
2.11.5	Su işleri sayaç okuma- ve abonelik takibi	
		Toplam
38 Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
3.1.1	Park ve yeşil alan bakım onarım programı	
3.1.2	Hizmet ve donatı Alımlar Park bakımları ve tesis geliştirme	
3.1.3	Her Mahalleye Bir park Projesi	
3.1.4	Kent ormanı çevre düzenleme ve yapım işi	
3.1.5	Kent mesire alan projesi (Mevcut su keson koyusu ve mezbahana alanında)	

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

	yapılandırılacaktır.)	
3.1.4	Kara yolları yoları çevre düzenlemeleri.	
3.1.5	Kent parkı yapım işi.	
3.1.6	Kent Meydanı yapım işi.	
		Toplam
50 Çevre Sağlık Müdürlüğü		
3.1.1	Basılı ve görsel malzeme temini dağıtımı	
3.1.2	Çevre seminer ve eğitim programı	
3.1.3	Çevre etkinlikleri	
3.1.4	Çevre uygulama projeleri	
3.2.1	Kirliliği Azaltma faaliyetleri	
1.3.1	Geri dönüşüm Projeleri	
3.4.1	Sağlıkla ilgili özel gün ve haftaların kutlanması	
3.4.2	Kentte bulunan gıda işyerlerinin, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin, sıhhi işyerlerinin, gayri sıhhi işyerlerinin denetlenmesi	
3.4.3	Mezbaha ne ve et ürünleri denetimi.	
3.4.4	Sahipsiz hayvanların rehabilitasyonunu yapmak	
3.4.5	Sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesi faaliyetlerini yürütmek ve hayvan sevgisi bilincini aşlamak	
3.4.6	Hayvan Kaynaklı Isırma Olayları İşlemlerini Yürütmek ve bu konuda tedbir almak	
3.4.7	Kurban hizmetlerinin yürütülmesi, hayvanların sağlık kontrollerinin yapılması işlemlerini yürütmek	
3.4.8	İlaçlama ve Dezenfeksiyon (Rutin ve Şikayet Üzerine) Yapılması İşlemlerini Yürütmek	
3.4.4	Veterinerlik hizmetleri	
3.5.1	Tıbbi atıkların yönetmeliğe uygun toplatılması ve bertaraf edilmesi.	
2.6.1	Mezbaha ne yapım işi	
		Toplam
42 Temizlik İşleri Müdürlüğü		
F.3.7.1	Çöp poşeti ile Gıda poşeti(Kurban et ve kemik poşeti) temini ve dağıtımının yapılması	
F.3.7.2	Kent ve çevre estetiği açısından görüntü kirliliğinin ortadan kaldırılması ve çevrenin güzel bir görünüme kavuşturulması amacıyla kaldırım bordür taşlarının boyanmasını sağlamak	
F.3.7.3	Belediye sınırları içerisinde bulunan mahallerin Evsel Katı Atıkların toplanması, nakli ile cadde ve sokakların süpürülmesi hizmetinin yapılması	
F.3.7.4	Uygun yerlere atık konteynır ve çöp kutusu yerleştirmek, eskiyenleri yenileri ile değiştirme çalışmalarını yürütmek	
F.3.7.5	Sokakların Yıkaması	
F.3.7.5	Evsel Katı Atıkların İlçe dışına nakil edilmesi.	
		Toplam
37 Kültür ve sosyal işler Müdürlüğü		
4.1.1	Kültürel etkinliklerin düzenlenmesi	
4.1.2	Festival ve şenlik düzenlemek	
4.1.3	Kent işi ve kent dışı geziler düzenlemek	
4.1.4	Amatör spor faaliyetlerini sürdürülebilir kılmak.	
4.1.5	Gençlerin Toplumsal Yaşama Etkin Katılımlarının Sağlanmasına Katkıda	

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

	Bulunmak	
4.2.1	Çocuklara yönelik etkinlik ve destekler.	
4.2.2	Öğrencilere yönelik sosyal-kültürel-sanatsal ve yaratıcı faaliyetleri artıracak eğitimler düzenlenmesi ve katılım sağlanması	
4.5.1	Kadınlara yönelik konferans, seminer ve eğitim kursları vb. düzenlenmesi	
4.5.2	Kadın günlerinde etkinlik düzenlemek.	
4.6.1	Bilgisayar kursu	
4.7.1	Yaşlıların Engellilerin topluma kazandırılmasına yönelik konferans, seminer vb. düzenlenmesi	
4.7.2	Engellilerin topluma kazandırılmasına yönelik etkinlikler gerçekleştirilmesi	
4.7.3	Engellilere yönelik meslek kursları	
1.5.1	Kentte yaşayan vatandaşlarımıza, 4109 sayılı kanun gereği asker ailesi yardımı yapılması	
1.5.1	Kentte yaşayan vatandaşlarımıza, 4109 sayılı kanun gereği asker ailesi yardımı yapılması	
1.5.2	İhtiyaç sahiplerine ücretsiz olarak hasta bezi verilmesi	
1.5.3	Kentte yaşayan muhtaç aileler ile öğrencilere nakdi ve aynı yardım yapılması	
1.5.4	Kentte yaşayan engelli vatandaşlara ücretsiz olarak tekerlekli sandalye verilmesi	
1.5.5	Cenaze Nakil hizmetlerinin verilmesi	
1.5.6	Taziye evleri ihtiyaçlarının karşılanması.	
1.5.7	Ramazan Etkinlikleri	
		Toplam
25 Basın Yayın ve Halk ile ilişkiler Müdürlüğü		
1.9.1	Belediye hizmetlerini tanıtıcı film, ajanda, broşür, afiş, dergi, ilan, reklam vb. hizmetlerin metinlerinin hazırlanması, ilgili fotoğraflarının çekilmesi, grafik tasarımının, basımının ve dağıtımının yapılması	
1.9.2	Hizmetlerin doğrudan iletişim / toplantılar ile tanıtılması	
1.9.3	Kurum proje ve hizmetlerinin haberleştirilerek; kurum WEB sitesine, sosyal medya kanallarına, yazılı-görsel olarak ulusal ve yerel medyaya sunulması	
1.9.4	BİMER (Başkanlık İletişim Merkezi), Sosyal Medya ve Bilgi Edinme Kanunu kapsamında gelen talep ve şikayetlerin değerlendirilmesi ve geri bildirimde bulunulması	
	BİMER e gelen şikayetlerin cevap süresi.	
1.9.5	İlçemiz ve vatandaşlarımıza yönelik memnuniyet çalışmalarının yapılması	
1.9.6	Halk bilgilendirme toplantıları	
1.9.6	Anket Yapma	
		Toplam
46 Zabıta Müdürlüğü		
7.1.1	Zabıta Hizmetlerini Etkin Bir Şekilde Sürdürmek	
7.1.2	Ruhsatsız İşyerlerinin Denetlenmesi ve Ruhsatlandırma İşlemlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak	
	Ruhsat Verilme Süresi 5 Gün	
7.1.3	Semt pazarlarında faaliyet gösteren esnafın Tezgah Kurma Belgesi'ni alması hususunda denetim yapılması	
7.1.4	Tüm zabıta personeli ile 3 ayda 1 yasa ve yönetmelikler hakkında bilgilendirme	

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

	toplantılarının yapılması	
7.1.5	Yaya yolunu işgal eden şahıs ve işyeri ilgilisi ile ilgili Kabahatler Kanunu'na göre işlem yapılması	
7.1.6	Semt pazarlarında faaliyet gösteren esnafın Tezgah Kurma Belgesi'ni alması hususunda denetim yapılması	
7.1.7	İşyerleri ile ilgili faaliyeti men kararlarının tebliğ edilmesi	
7.1.8	İşyerlerinin denetlenmesi	
7.1.9	Zabıta hizmetlerini yürütmesi	
7.1.10	Kent içi Trafik hizmetlerinin yürütülmesi	
7.1.11	Zabıta haftasının kutlanması	
		Toplam
54 İtfaiye Müdürlüğü		
8.1.1	İtfaiye teşkilat yapısını kadro ilke ve standartlarına ulaştırılmak.	
8.1.2	Arama Kurtarma eğitimlerini vermek.	
8.1.3	Birimde Görevli personeli nitelik ve nicelik olarak iyileştirmek.	
8.1.4	Kentin yangın güvenliğini yüksek düzeyde sağlamak; tesis, sistem, imkan ve kabiliyet yönünden standartları Artırmak.	
8.1.5	İlköğretim ve lise öğrencileri ne yangın afetler bilgilendirme	
8.1.6	Kente topluma açık yerlerin yangın ve güvenlik önlemleri açısından denetlemek.	
8.1.7	İtfaiye Araç Alımları	
	İtfaiye araç gereçleri Alımı	
8.1.8	İtfaiye Hizmet Binası Ve garajları Yapım İşi (Belediye hizmet Grupları Sitesi)	
		TOPLAM

208 BİRİM BAZINDA BÜTÇE

02 ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ				
Ekonomik Kod	Açıklama	Net Bütçe	Harcanan	Oran
O1	Personel Giderleri	2.175.000,00		
O2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	263.000,00		
O3	Mal ve Hizmet alım Giderleri	1.531.000,00		
O4	Faiz Giderleri			
O5	Cari Transferler	980.000,00		
O6	Sermaye Giderleri	30.000,00		
O7	Sermaye Transferleri			
O8	Borç Verme			
O9	Yedek Ödenek			
	TOPLAM	4.979.000,00		
İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Ekonomik Kod	Açıklama	Net Bütçe	Harcanan	Oran
O1	Personel Giderleri	1.235.000,00		
O2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	280.000,00		
O3	Mal ve Hizmet alım Giderleri	1.090.000,00		
O4	Faiz Giderleri	1.200.000,00		
O5	Cari Transferler	1.178.000,00		
O6	Sermaye Giderleri	175.000,00		
O7	Sermaye Transferleri			
O8	Borç Verme			
O9	Yedek Ödenek	6.750.000,00		

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

	TOPLAM	11.908.000,00	0,00	
BASIN YAYIN HALK İLE İLŞKİLER				
Ekonomik Kod	Açıklama	Net Bütçe	Harcanan	Oran
O1	Personel Giderleri	302.000,00		
O2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	95.000,00		
O3	Mal ve Hizmet alım Giderleri	530.000,00		
O4	Faiz Giderleri			
O5	Cari Transferler			
O6	Sermaye Giderleri	30.000,00		
O7	Sermaye Transferleri			
O8	Borç Verme			
O9	Yedek Ödenek			
	TOPLAM	957.000,00		
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ				
Ekonomik Kod	Açıklama	Net Bütçe	Harcanan	Oran
O1	Personel Giderleri	658.000,00		
O2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	153.000,00		
O3	Mal ve Hizmet alım Giderleri	221.000,00		
O4	Faiz Giderleri	350.000,00		
O5	Cari Transferler	25.000,00		
O6	Sermaye Giderleri			
O7	Sermaye Transferleri			
O8	Borç Verme			
O9	Yedek Ödenek			
	TOPLAM	1.407.000,00		
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
Ekonomik Kod	Açıklama	Net Bütçe	Harcanan	Oran
O1	Personel Giderleri	4.550.000,00		
O2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	955.000,00		
O3	Mal ve Hizmet alım Giderleri	10.950.000,00		
O4	Faiz Giderleri			
O5	Cari Transferler			
O6	Sermaye Giderleri	2.500.000,00		
O7	Sermaye Transferleri			
O8	Borç Verme			
O9	Yedek Ödenek			
	TOPLAM	18.955.000,00	0,00	
ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ				
Ekonomik Kod	Açıklama	Net Bütçe	Harcanan	Oran
O1	Personel Giderleri	430.000,00		
O2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	95.000,00		
O3	Mal ve Hizmet alım Giderleri	186.000,00		
O4	Faiz Giderleri			
O5	Cari Transferler			
O6	Sermaye Giderleri	75.000,00		
O7	Sermaye Transferleri			
O8	Borç Verme			
O9	Yedek Ödenek			
	TOPLAM	786.000,00	0,00	

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Ekonomik Kod	Açıklama	Net Bütçe	Harcanan	Oran
O1	Personel Giderleri	722.000,00		
O2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	95.000,00		
O3	Mal ve Hizmet alım Giderleri	466.000,00		
O4	Faiz Giderleri			
O5	Cari Transferler			
O6	Sermaye Giderleri			
O7	Sermaye Transferleri	1.360.000,00		
O8	Borç Verme			
O9	Yedek Ödenek			
	TOPLAM	2.643.000,00	0,00	

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Ekonomik Kod	Açıklama	Net Bütçe	Harcanan	Oran
O1	Personel Giderleri	650.000,00		
O2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	133.000,00		
O3	Mal ve Hizmet alım Giderleri	998.000,00		
O4	Faiz Giderleri			
O5	Cari Transferler	500.000,00		
O6	Sermaye Giderleri	30.000,00		
O7	Sermaye Transferleri			
O8	Borç Verme			
O9	Yedek Ödenek			
	TOPLAM	2.311.000,00	0,00	

PARK VE BEHÇE MÜDÜRLÜĞÜ

Ekonomik Kod	Açıklama	Net Bütçe	Harcanan	Oran
O1	Personel Giderleri	314.000,00		
O2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	54.000,00		
O3	Mal ve Hizmet alım Giderleri	920.000,00		
O4	Faiz Giderleri			
O5	Cari Transferler			
O6	Sermaye Giderleri	15.000,00		
O7	Sermaye Transferleri			
O8	Borç Verme			
O9	Yedek Ödenek			
	TOPLAM	1.303.000,00	0,00	

SU VE KANALİZASYON

Ekonomik Kod	Açıklama	Net Bütçe	Harcanan	Oran
O1	Personel Giderleri	3.604.000,00		
O2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	749.000,00		
O3	Mal ve Hizmet alım Giderleri	2.930.000,00		
O4	Faiz Giderleri			
O5	Cari Transferler			
O6	Sermaye Giderleri	20.000,00		
O7	Sermaye Transferleri			
O8	Borç Verme			
O9	Yedek Ödenek			
	TOPLAM	7.303.000,00		

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Kod	Açıklama	Net Bütçe	Harcanan	Oran
O1	Personel Giderleri	225.000,00		
O2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	50.000,00		
O3	Mal ve Hizmet alım Giderleri	7.166.000,00		
O4	Faiz Giderleri			
O5	Cari Transferler			
O6	Sermaye Giderleri			
O7	Sermaye Transferleri	20.000,00		
O8	Borç Verme			
O9	Yedek Ödenek			
	TOPLAM	7.461.000,00	0,00	

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Ekonomik Kod	Açıklama	Net Bütçe	Harcanan	Oran
O1	Personel Giderleri	1.483.000,00		
O2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	335.000,00		
O3	Mal ve Hizmet alım Giderleri	375.000,00		
O4	Faiz Giderleri			
O5	Cari Transferler			
O6	Sermaye Giderleri	20.000,00		
O7	Sermaye Transferleri			
O8	Borç Verme			
O9	Yedek Ödenek			
	TOPLAM	2.213.000,00	0,00	

EMLEK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Ekonomik Kod	Açıklama	Net Bütçe	Harcanan	Oran
O1	Personel Giderleri	317.000,00		
O2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	73.000,00		
O3	Mal ve Hizmet alım Giderleri	95.000,00		
O4	Faiz Giderleri			
O5	Cari Transferler			
O6	Sermaye Giderleri			
O7	Sermaye Transferleri	315.000,00		
O8	Borç Verme			
O9	Yedek Ödenek			
	TOPLAM	800.000,00		

ÇEVRE KONTROL VE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ

Ekonomik Kod	Açıklama	Net Bütçe	Harcanan	Oran
O1	Personel Giderleri	680.000,00		
O2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	129.000,00		
O3	Mal ve Hizmet alım Giderleri	410.000,00		
O4	Faiz Giderleri			
O5	Cari Transferler			
O6	Sermaye Giderleri	15.000,00		
O7	Sermaye Transferleri			
O8	Borç Verme			
O9	Yedek Ödenek			
	TOPLAM	1.234.000,00	0,00	

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRŞÜĞÜ

Ekonomik Kod	Açıklama	Net Bütçe	Harcanan	Oran
--------------	----------	-----------	----------	------

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

O1	Personel Giderleri	203.000,00		
O2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	55.000,00		
O3	Mal ve Hizmet alım Giderleri	210.000,00		
O4	Faiz Giderleri			
O5	Cari Transferler	35.000,00		
O6	Sermaye Giderleri	15.000,00		
O7	Sermaye Transferleri			
O8	Borç Verme			
O9	Yedek Ödenek			
	TOPLAM	518.000,00	0,00	

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Ekonomik Kod	Açıklama	Net Bütçe	Harcanan	Oran
O1	Personel Giderleri	1.355.000,00		
O2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	342.000,00		
O3	Mal ve Hizmet alım Giderleri	400.000,00		
O4	Faiz Giderleri			
O5	Cari Transferler			
O6	Sermaye Giderleri	625.000,00		
O7	Sermaye Transferleri			
O8	Borç Verme			
O9	Yedek Ödenek			
	TOPLAM	2.722.000,00		

Belediye Toplam bütçe 67.500.000,00 0,00

KURUMSAL BÜTÇE

Ekonomik Kod	Açıklama	Net Bütçe	Harcanan	Oran
O1	Personel Giderleri	18.903.000,00		
O2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	3.856.000,00		
O3	Mal ve Hizmet alım Giderleri	28.478.000,00		
O4	Faiz Giderleri	1.550.000,00		
O5	Cari Transferler	2.718.000,00		
O6	Sermaye Giderleri	3.550.000,00		
O7	Sermaye Transferleri	1.695.000,00		
O8	Borç Verme	0,00		
O9	Yedek Ödenek	6.750.000,00		
	TOPLAM	67.500.000,00		

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01-PERSONEL GIDERLERİ	18.903.000,00	120.000,00	0,00	27.309.900,00
	02-DEVLET PRIM GIDERLERİ	3.856.000,00	0,00	0,00	4.572.600,00
	03-MAL VE HİZMET ALIMI GIDERLERİ	28.478.000,00	0,00	0,00	170.840.500,00
	04-FAİZ GIDERİ	1.550.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00
	05-CARI TRANSFER	2.718.000,00	0,00	0,00	9.880.000,00
	06-SERMAYE GIDERLERİ	3.550.000,00	0,00	0,00	81.480.000,00
	07-SERMAYE TRANSFERLERİ	1.695.000,00	0,00	0,00	0,00
	08-BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00	7.400.000,00
	09-YEDEK ODENEK	6.750.000,00	20.517.000,00	0,00	20.517.000,00
	Toplam Kaynak İhtiyacı	67.500.000,00	20.637.000,00	0,00	325.000.000,00
	Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00		
Diğer Yurt İçi		0,00	0,00		
Yurt Dışı		0,00			
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,0			
Toplam Kaynak İhtiyacı	304.363.000,00	20.637.000,00	0,00	325.000.000,00	

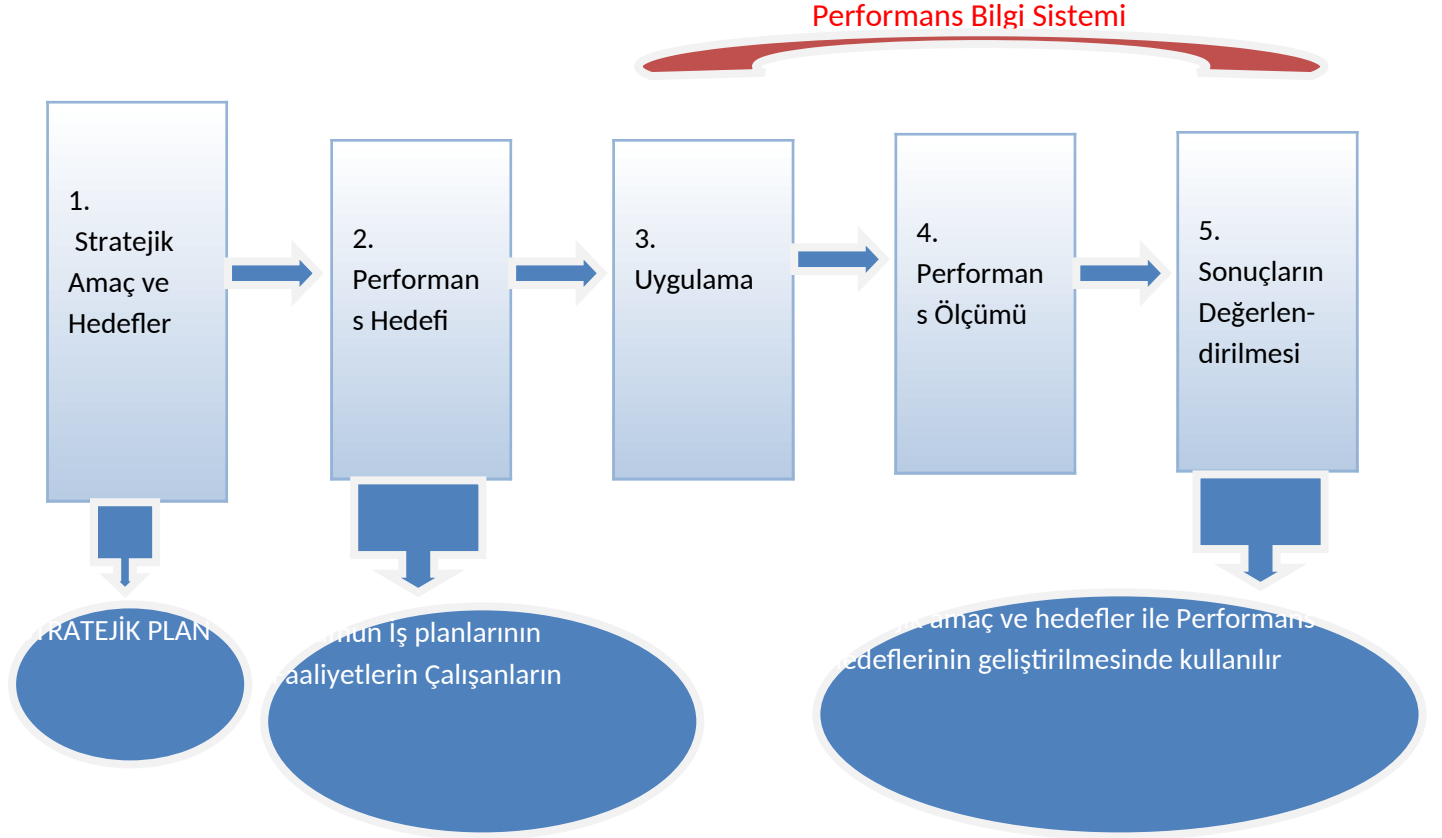
EKLER

EK: 1 Performans Programı Süreci

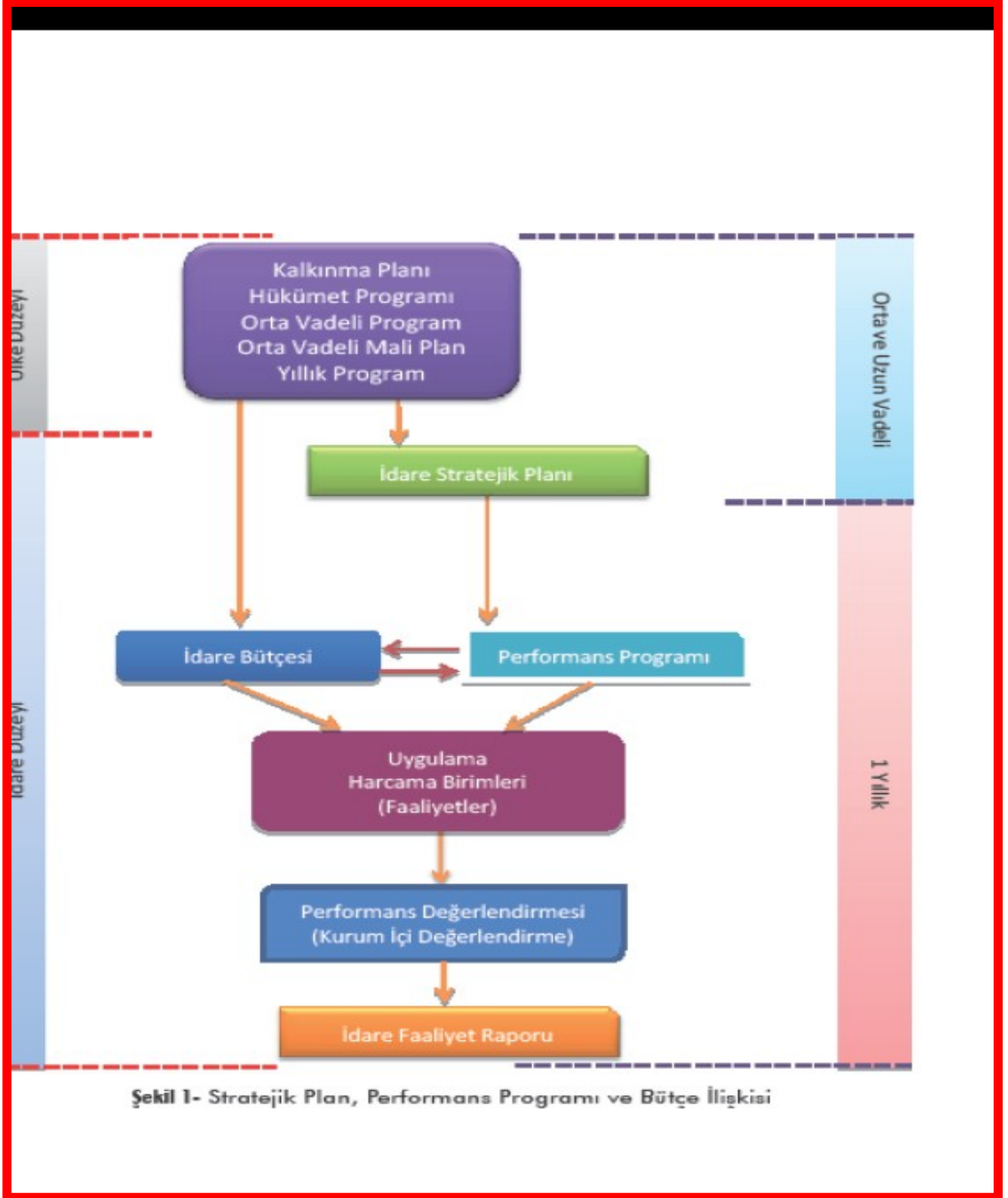
PERFORMANS PROGRAMI SÜRECİ		
MAYIS SONU	Program Dönemi Stratejisinin belirlenmesi	Bu aşamada kamu idaresinin üst yöneticisi ve harcama yetkilileri tarafından; Stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerden program döneminde öncelik verilecek olanlar, İdare performans hedef ve göstergeleri, Hedeflerden sorumlu harcama birimleri belirlenir.
TEMMUZ SONU	Harcama birimlerinin "Faaliyet Maliyetleri Tablosu"nu doldurması	
AĞUSTOS SONU	İdare Teklif Performans Programının Hazırlanması	
AĞUSTOS SONU	İdare Teklif Performans Programının Encümene Sunulması	Belediyelerde, teklif performans programı belediye başkanınca hazırlanarak belediye encümenine sunulur.
EYLÜL AYININ SON HAFTASI	İdare Tasarı Performans Programının Hazırlanması	Teklif performans programı, belediye encümeni tarafından belirlenen bütçe teklifine göre düzeltilerek tasarı performans programı haline getirilir.
EYLÜL AYININ SON GÜNÜ	İdare Tasarı Performans Programının Meclise Sunulması	Sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idarelerin performans programları, üst yöneticileri tarafından bütçe teklifleri ile birlikte ilgili mevzuatında belirlenen tarihte yetkili organlara sunulur.
EKİM AYI İÇİNDE BÜTÇENİN KABULÜNDE N ÖNCE	İdare Performans Programının Kabulü	Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.
OCAK AYI İÇİ	Kamuoyuna Sunma	Üst yönetici tarafından kamuoyuna sunulur. Kamuoyuna açıklanan performans programları ilgili idarelerin internet sitelerinde yayımlanır.
MART AYININ 15'İNE KADAR	İçişleri Bakanlığına ve DPT.ye Gönderme	Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanan performans programlarını en geç Mart ayının on beşine kadar İçişleri Bakanlığına ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına gönderirler.

EK: 2 Performans Çerçevesi

Performans Çerçevesi



EK: 3 Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi



Şekil 1- Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi