



FAALİYET
RAPORU
2022







ÜST YÖNETİCİ SUNUŞ

Değerli Başkaleliler;

Belediye Başkanlığı görevini devraldığımız günden itibaren amacımız Başkale halkının ihtiyaçlarını Kamu Mali Yönetimi esasları çerçevesinde karşılamak ve halkımıza hizmeti eşit, adaletli bir şekilde ulaştırmak olmuştur. Vatandaş odaklı, şeffaf ve katılımcı yönetim anlayışımızla vatandaşlarımızın ihtiyaçlarına hızlı bir şekilde cevap verebilmek başarımızın ve hedeflerimizin temelini oluşturmaktadır.

Kamu yönetiminde değişim ve gelişim 10.12.2003 tarihinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun yürürlüğe girmesiyle başlamış ve stratejik planlamaya ilişkin çalışmalar zorunlu hale gelmiştir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol kanunu ile kamu mali yönetiminde mali disiplin, hesap verebilirlik ve mali saydamlık hedeflenerek kamu kaynaklarının etkili, ekonomik verimli kullanılmasını sağlamak amaçlanmıştır. Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporları oluşturmaktadır.

2020 - 2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planımız da yer alan amaç ve hedeflerimiz kapsamında hazırlayarak huzurunuzda getirdiğimiz 2022 Yılı Faaliyet Raporu, ilçemizin ve halkımızın ihtiyaçları doğrultusunda hazırlanmış olup şeffaflık ve hesap verilebilirlik ile vatandaş odaklı belediyeçilik anlayışımızla oluşturulmuştur. Bürokratik işlemleri azaltarak, vatandaşlarımızın memnuniyetini en üst düzeye çıkaran; akademik çevrelerle ve sivil toplum kuruluşları ile sürekli işbirliği halinde olan bir belediye olduk. Proaktif yönetim anlayışı, kurumsal kapasiteyi artırma ve sürdürülebilir kalite anlayışı ile hizmetlerimizi yürütürken her geçen yıl hizmet çeşitliliğini ve katılımcılığı artırarak ilerliyoruz. Sosyal Belediyeçilik ve insan odaklılık anlayışımızla halkımıza en doğru ve güvenilir hizmeti vermek ve her alanda öncü olmak adına çalışmalarımıza devam ediyoruz. Hizmetlerin devamlılığı ve sorumluluğu gereği 2022 yılı Faaliyet Raporunun ilçemize, vatandaşlarımıza ve kurumumuza hayırlı olmasını diliyorum.

MUSTAFA ÇELİK
Belediye Başkan Vekili

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

- A) Misyon ve Vizyon
- B) Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C) İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1) Fiziksel Yapı
 - 2) Örgütsel Yapı
 - 3) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4) İnsan Kaynakları
 - 5) Sunulan Hizmetler
- Yönetim ve İç kontrol sistemi

II- AMAÇ VE HEDEFLER

- A) İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B) Temel Politikalar ve Öncelikler

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) MALİ BİLGİLER

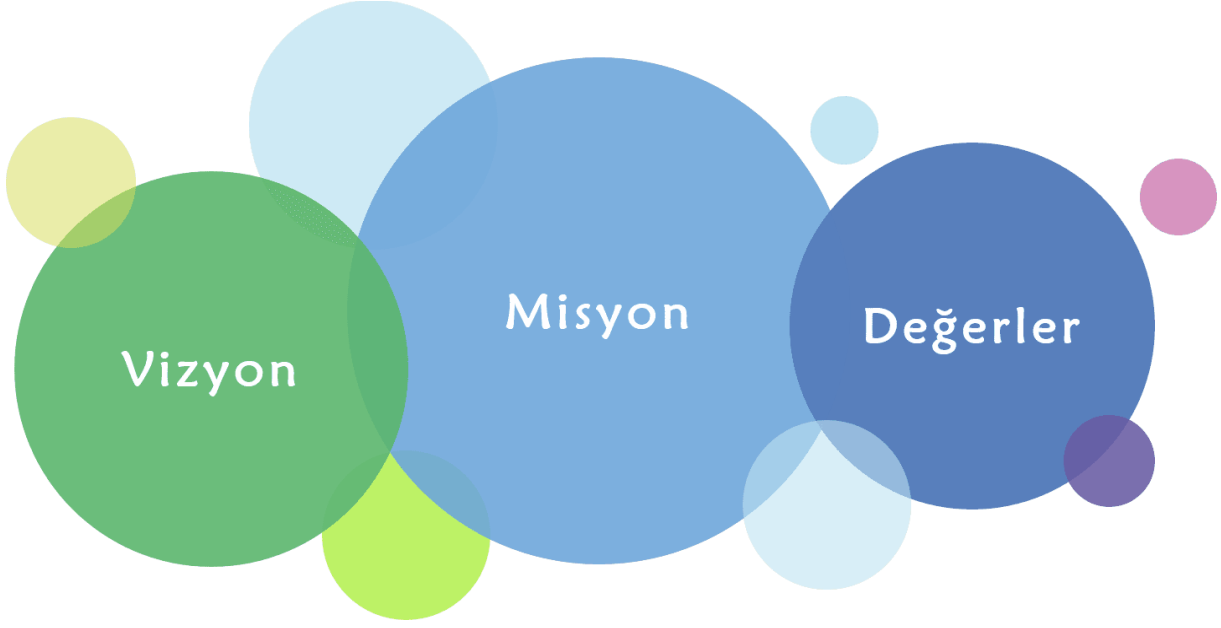
- 1) Bütçe Uygulama Sonuçları
- 2) Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- 3) Mali Denetim Sonuçları

B) PERFORMANS BİLGİLERİ

- 1) Faaliyet ve proje Bilgileri
- 2) Performans Sonuçları Tablosu
- 3) Performans sonuçlarının değerlendirilmesi
- 4) Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- Üstünlüklerimiz
- Zayıflıklarımız
- Öneri ve Tedbirler
- Bağlı Kuruluş ve İşletmeler ile Belediye Ortaklıklarına İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler
- Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı



MİSYON

Tarihi, kültürel ve doğal zenginliklere sahip Başkale de yaşayan vatandaşlarımızın, yerel nitelikteki ihtiyaçlarını önce insan odaklı Belediyecilik modelimizle etkin, ekonomik, eşit, adaletli, hızlı bir hizmet anlayışıyla karşılayarak eğitimi ön planda tutmak, yaşam kalitesini yükseltmek ve değer yaratan sürdürülebilir plan ve uygulamalarla halkımıza güvenli, çağdaş ve yaşanabilir bir kent oluşturmak için varız.

VİZYON

İlçemizin kültür ve tarihini koruyarak, insan ve çevreye duyarlı, katılımcı yönetim anlayışının geliştirilerek kurumsallaşmaya, bilime, sanata, eğitime, tarıma ve turizmciğe önem veren, yerelde kentsel barışı ve dayanışmayı hedefleyen ilçenin ekonomik ve sosyal gelişiminde etkili, halkın yaşam kalitesini ön planda tutan, şeffaf bir belediye olmak.

TEMEL DEĞERLER

- Katılımcılık
- Eşitlik
- Özgürlük
- Yenilikçilik
- Demokrasi
- Dayanışma
- Şeffaflık
- Sürdürülebilirlik

I-GENEL BİLGİLER

İlçemizin Coğrafi Yapısı

İspiriz Dağı'nın eteğinde Büyük Zap Suyu vadisinde kurulmuş olan Başkale kenti gelişmekte olan bir yerleşim merkezidir. Van-Hakkâri yolu üzerinde yer alan kent il merkezi Van'a 112 km uzaklıktadır. Başkale Belediyesi 1926'da kurulmuştur.

Yüzölçümü 2599 km², denizden yüksekliği 2400 m, ortalama karla kaplı gün sayısı 140 gün, enlem 38.03, boylam 41.01. Ortalama sıcaklığı 5.8 derece Van'a uzaklığı 120 km olan Başkale Van'ın Güneydoğusunda İspiriz dağı eteklerine kurulmuştur.

Kuzeyinde Van'a bağlı Özalp, doğusunda Türk-İran sınırı, güneyinde Hakkari'ye bağlı Yüksekova, batısında ise Van'a bağlı Gürpınar ilçesi bulunmaktadır. Van ilinin güneydoğusunda yer alan ilçe toprakları çok dağlık ve engebeldir. Kuzey-güney doğrultulu yüksek dağ dizileri arasındaki bir vadiden oluşur. Doğu kesimi Yiğit dağı olarak bilinen Haravil Dağı (3468 m) Batı kesimini Başkale Dağı adıyla anılan İspiriz Dağı (3668 m.), Güneybatı kesiminde Gökdağ (3604 m.) engebelindedir. Dicle Nehri'nin en önemli kollarından olan [Büyük Zap Suyu](#), Haravil Dağı ile doruğu ilçe sınırları dışında kalan Mengene Dağı yamaçlarından doğan suların birleşmesiyle oluşur. Bu akarsuyun derin vadisi tabanında bazı dar düzlükler vardır.

İlçemizin Tarihi

Başkale Urartular zamanında Adamma olarak adlandırılan bir yerleşme idi. Ermeniler buraya Adamakert ismini vermişlerdi. Sonraları Romalılar ile Partlar arasında bir sınır bölgesi olan Başkale, İ.S. 3. yüzyılda Sasaniler'in, 6. yüzyılda Bizanslılar'ın eline geçti. 645'te ki Arap işgalinden sonra da yerel Ermeni beylerinin yönetiminde kaldı. 1100'lerde kurulan Sökmenliler'e (Ahlat Şahlar) bağlandı.

1245'te Moğol saldırısına uğrayan yöre kısa sürede yerel beylerin yönetiminde kaldıktan sonra 1386'da Timur'un ardından Karakoyunlular'ın, 16. yüzyıl başlarında Safeviler'in egemenliğine girdi. Başkale yöresinin kesin olarak Osmanlı Devletine bağlanması Kanuni Sultan Süleyman döneminde 16. yüzyıl ortalarına rastlar. Eskiden Kotur-Elbak adıyla anılan yöre 19. yüzyıl sonlarında Van vilayetinin Hakkari sancağına bağlı Elbak (Elbak) kazasının sınırları içerisinde idi. Kazanın adı Cumhuriyet döneminde Başkale olarak değiştirildi.

İlçemizin Tarihi ve Turistik Yerleri

Soreder Kilisesi (Kızıl Kilise)

Başkale'nin Yanal köyünde (Soreder) yer alan kilise Aziz Ejmiacin adına 7.-9. yy arasında yaptırıldığı tahmin edilmektedir. Merkezi kubbeli, dörtlü yonca yaprağı planlı bina, doğu batı yönünde uzanmaktadır. Kilisenin merkezi karşılıklı ikişer kemerin kesişmesiyle oluşturulmuş ve kaburgalı bir kubbe ile örtülmüştür. Kubbenin dışı, köşeleri yuvarlatılmış kare planlı ve yüksekçe bir kasnak halindedir. İçten yarım daire planlı yan kullar kısa, doğudaki apsis yuvarlığı ile batıdaki giriş kulu daha uzun tutulmuştur. Kapı sivri kemerli ve yan kullar kullanırım dışı beş kenarlıdır. Apsisin yanlarında papaz hücreleri bulunmakta ve böylece doğu cephesi dışarıda genişlemektedir. Yapının genelinde kırmızımsı bir kireç taşı kullanılmıştır.



Pizan Kalesi Hüsrev Paşa Medresesi ve Kümbetler

Hüsrev Paşa türbesinin batısında, yamacın tepesinde yer alan bu yapının ne zaman yapıldığı ve kime ait olduğu bilinmemektedir.

Yeni adı Örenkale olan Pizan köyünde, kalenin doğusundaki eğimli arazi üzerinde yer alan Medrese, giriş kapısı üzerindeki yazıta göre, 1653 yılında Hüsrev Paşa tarafından yaptırılmıştır. Güneybatıdaki sol kanadın sonradan eklendiği ve oğlu Süleyman Paşa'nın eseri olduğu düşünülmektedir.



Peri Bacaları (Vanadokya)

İlçemize 30 Km uzaklıkta bulunan Yavuzlar Köyü'nde bulunan ve Kapadokya yöresindeki peri bacaları ile oluşum yönünden benzerlik gösteren peri bacalarının bulunduğu alan Vanadokya olarak anılmaktadır.

Buradaki volkanik Yiğit Dağı'nın püskürttüğü kayaçların aşınmaları sonucunda bu oluşumlar meydana gelmiştir. Günümüzde varlığının bilinmemesi ve turizme kazandırılma anlamında herhangi bir çalışma yürütülmeyen ve kendi haline terk edilmiş olan bu oluşumların doğal park ilan edilmesi ve koruma altına alınması yerinde olacaktır.



Kelekom Köprüsü

Başkale Yüksekova yolunda Zap suyu üzerinde kurulmuş olan köprü, Van-Hakkari yolunun yanında ve Başkale'den 25 Km uzakta yer almaktadır.



Travertenler

Dünya’da eşine az rastlanan ve Türkiye’nin en güzel doğa harikalarından biri olan travertenler Denizli ve Van’ın Başkale İlçesi’ne 44 Km uzaklıktaki Dereçi köyünde bulunmaktadır.

İlçemizde bulunan Travertenler bakımsızlık ve ilgisizlikten dolayı turizme kazandırılmamıştır.



Albayrak Aziz Bartholomeus Manastırı

Başkale’ye bağlı Albayrak Köyü’nde, askeri alan içinde yer alan büyük bina, aslında büyük bir manastırın parçasıdır.

Aziz Bartholomeus Manastırı’nın kuruluşu konusunda bir takım söylentiler vardır. En yaygın inanişâ göre kilise Aziz Bartholomeus’un mezarı üzerine 4. yüzyılda inşa edilmiştir. buna karşın manastıra ait 14. yüzyıl öncesine ait yazılı bir kağıt yoktur. Manastırla ilgili ilk bilgi, 1338 yılına ait bir el yazmada geçen “Aziz Bartholomeus’un koruması altında” cümlesiyle karşımıza çıkmaktadır. Bu yüzyılın sonunda yazılan 1398 tarihli bir başka el yazmasında manastırın saldırılar sonucu zor durumda kaldığından söz edilmektedir. Bu veriler Aziz Bartholomeus Manastırı’nın 13. yüzyıl sonu ile 14. yüzyıl başlarında inşa edildiğini düşünölmektedir.



B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 14- Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- 1- 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 yükseköğrenim öğrenci yurtları; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. 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.
- 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. Gerekğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî 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. 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. 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 gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- 1- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- 2- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- 3- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

- 4- 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.
- 5- 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.
- 6- 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.
- 7- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- 8- müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- 9- Borç almak, bağış kabul etmek.
- 10- 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.
- 11- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- 12- Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- 13- 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.
- 14- Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- 15- Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- 16- 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 gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- 17- 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 estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

- 18-** 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.(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 Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.
- 19-** 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.
- 20-** bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.
- 21-** Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.
- 22-** 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. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.
- 23-** Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.
- 24-** 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.
- 25-** 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.
- 26-** İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

Belediye Meclisi Görev Ve Yetkiler

5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 17- Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Görev ve Yetkileri

5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- 1- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- 2- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- 3- Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- 4- Borçlanmaya karar vermek.
- 5- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- 6- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- 7- Şartlı bağışları kabul etmek.
- 8- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- 9- 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.
- 10- 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.
- 11- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- 12- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- 13- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- 14- 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.
- 15- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- 16- 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.

- 17- Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- 18- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- 19- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- 20- İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni Görev ve Yetkileri

5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

- 1- 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,
- 2- 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.

Görev ve Yetkileri

5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- 1- Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- 2- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- 3- Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- 4- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- 5- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- 6- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- 7- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- 8- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- 9- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.
- 10-

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel yapı

BELEDİYE HİZMET BİRİMLERİ		
SIRA NO	KULLANIM AMACI	SAYI
1.	ANA HİZMET BİNASI	1
2.	EK HİZMET BİNASI KADIN EMEĞİ PAZARI BİNASI (FEN İŞLERİ İLE PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ)	1
3.	GARAJ AMİRLİĞİ	1
4.	TEMİZLİK HİZMETLERİ HİZMET BİNASI	1
5.	SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ	1
6.	YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU BİNASI	1
7.	KREŞ BİNASI	1
TOPLAM :		7

BAŞKALE BELEDİYESİ MERKEZ TAŞINMAZ LİSTESİ					
MAHALLE	MEVKİ	ADA	PARSEL	YÜZÖLÇÜMÜ	MEVCUT KULLANIM AMACI
Hafiziye	Çarşı İçi-Arsa	136	1	718,02	Kadın Emek Pazarı Binası
Hafiziye	Çarşı İçi-Arsa	152	23	61,15	Arsa
Hafiziye	Çarşı İçi-Kargir Dükkan	151	4	43,55	Dükkan
Hafiziye	Çarşı İçi- İki Katlı Kargir Dük.	150	4	283,43	Umumi Wc ve Pasaj
Hafiziye	Mahalle İçi- Kerpiç Ev ve Arasa	128	2	1771,80	Park
Hafiziye	Çarşı İçi-3 Adet iki katlı lojman ve Arsası	153	13	800,54	Park
Tepebaşı	Mezarlık-Kargir Cami ve Arsası	179	3	550,38	Cami (Arvasi Cami)
Tepebaşı	Merkez Mah-Kargir Cami ve Arsası	179	19	873,67	Cami(Yeni Cami)(Tahsis)
Tepebaşı	Merkez Mah-2 Katlı Otel Tek Katlı kargir Dük.	179	22	1876,33	Başkale Meydan Parkı
Tepebaşı	Asingran-Davalı	207	5	369,24	Davalı
Tepebaşı	Asingran-Cami Arsası	187	1	349,88	Taziye Evi
Tepebaşı	Asingran-Arsa	185	34	2.834,30	Taziye Evi- Park
Tepebaşı	Asingran-Arsa	201	5	50.307,18	Mesire Alan

Tepebaşı	Asingran-Arsa	201	6	3.333,29	Arsa
Tepebaşı	Asingran-Arsa	201	7	582,68	Arsa
Tepebaşı	Asingran-Arsa	201	8	1.582,27	Arsa
Tepebaşı	Asingran-Arsa	201	9	1.661,37	Arsa
Tepebaşı	Asingran-Arsa	201	10	536,90	Arsa
Tepebaşı	Asingran-Arsa	225	1	17.561,39	Arsa (Hastane için Devir)
Tepebaşı	Asingran-Arsa	225	2	1.219,48	Arsa
Tepebaşı	Asingran-Tarla	215	4	23.281,98	Başkale Yüzme Havuzu
Tepebaşı	Çarşı İçi-Kerpiç Ev ve Arsa	179	51	3.258,34	Mezarlık
Yeni Mah	Van Yolu Altı-Arsa	162	14	499,33	Öğretmen Evi(Tahsis)
Yeni Mah	Van Yolu Altı-Belediye Binası ve Arsası	162	18	1.309,99	Belediye Binası
Yeni Mah	Van Yolu Altı-Garaj Kargir Bina ve Arsa	162	19	4.630,66	Yeni Belediye Binası
Yeni Mah	Mahalle İçi-Arsa	162	146	4.104,83	Belediye Garajı
Yeni Mah	Mahalle İçi-Dükkan-Ev ve Arsa	174	44	3351,60	Kreş

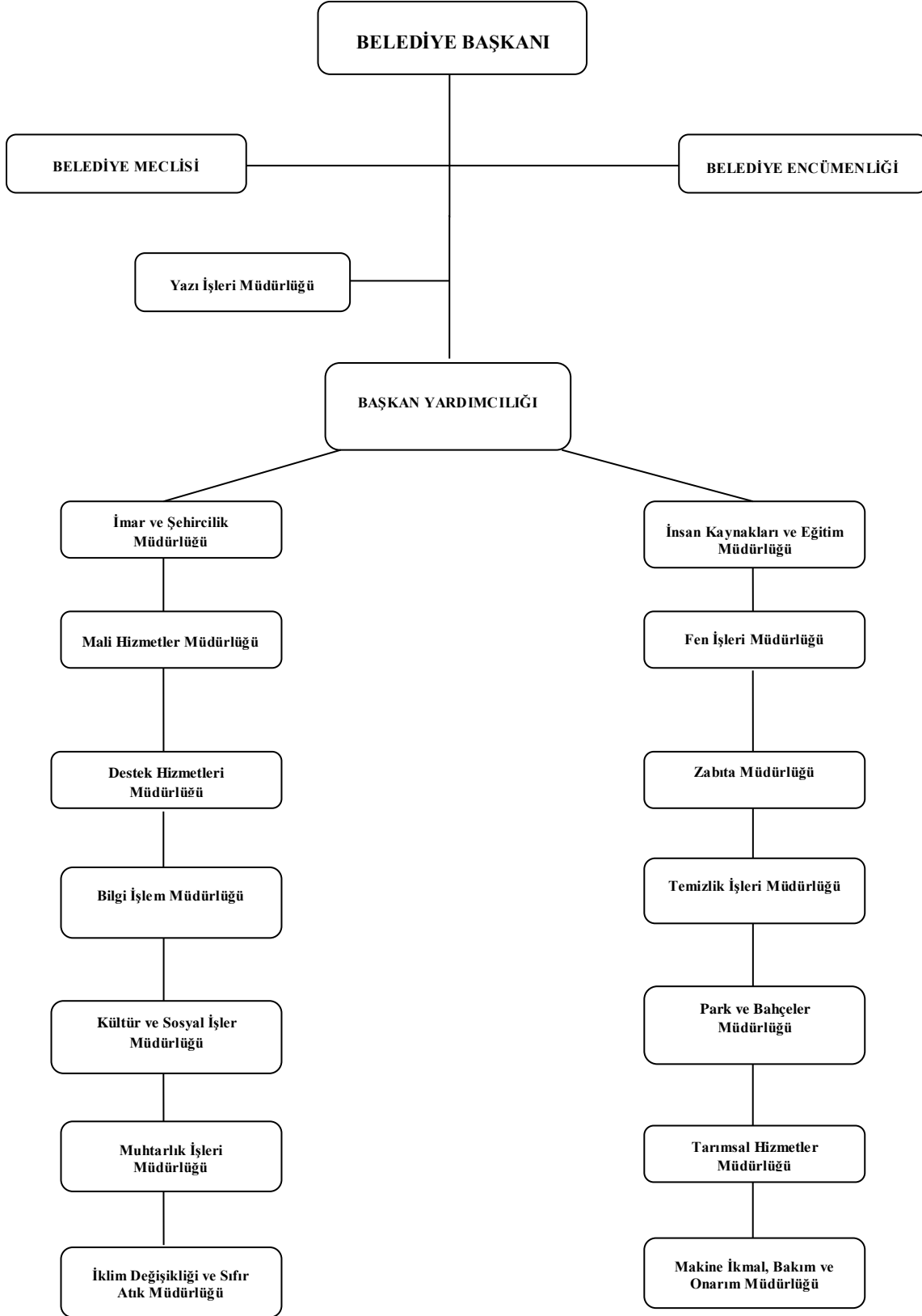
BAŞKALE BELEDİYESİ 2022 ARAÇ ENVANTERİ



Sıra No:	Marka	Model	Kullanım Amacı	Plaka	Model Yılı	Yakıt Türü
1.	Skoda	Super-b	Makam Aracı	65 KD 889	2014	Dizel
2.	Dacia	Duster	Makam Aracı	65 NY 377	2015	Dizel
3.	Ford	Minibüs	Zabıta	65 AB 068	2017	Dizel
4.	Ford	Connect	Zabıta	65 BA 406	2012	Dizel
5.	Ford		Cenaze Aracı	65 NK 817	2009	Dizel
6.	Ford	Connect	Genel Hizmet	65 AB 046	2017	Dizel
7.	Ford	Transit kamyonet	Park ve bahçe hizmetleri	65 AC 874	2017	Dizel
8.	Toyota	Hı-lux	Saha İşleri	65 BA 376	2012	Dizel
9.	Ford	Ranger	Saha İşleri	65 AB 059	2016	Dizel
10.	Toyota	Hı-lux	Makine İkmal	65 KD 887	2014	Dizel
11.	Isuzu	Npr 8	Çöp Aracı	65 NV 331	2014	Dizel
12.	Isuzu	Npr 8	Çöp Aracı	65 NU 926	2014	Dizel
13.	Isuzu	Npr 8	Çöp Aracı	65 NY 058	2014	Dizel
14.	Isuzu	Npr 8	Yol süpürme Aracı	65 AAB 429	2014	Dizel
15.	Mitsubishi	Fuso 85 9E CANTER	Çöp Aracı	65 NP 979	2009	Dizel
16.	Ford Cargo	1833	Çöp Aracı	65 AF 024	2017	Dizel
17.	Ford Cargo	Kamyon	Yük Taşıma	65 AZ 326	2005	Dizel
18.	Ford Cargo	Kamyon	Yük Taşıma	65 AL 611	2005	Dizel
19.	Mercedes Benz	Kamyon	Yük Taşıma	65 AB 354	2016	Dizel
20.	Mercedes Benz	Kamyon	Yük Taşıma	65 NF 331	2016	Dizel
21.	HİDROMEK	Hmk102s	Kazıcı-Yükleyici	90001	2009	Dizel
22.	HİDROMEK	Hmk102s	Kazıcı-Yükleyici	16-0002	2016	Dizel
23.	HİDROMEK	Hmk102s	Kazıcı-Yükleyici	16-0001	2016	Dizel
24.	JCB KEPÇE	4CXWS-SM	Kazıcı-Yükleyici	Başkale B.12.0001	2012	Dizel
25.	LODER KOMATSU	WA430-5	Yükleyici	Başkale B.04.0001	2005	Dizel
26.	MİNİ HİDROMEK	62SS	Mini Kazıcı-Yükleyici	16-0003	2016	Dizel
27.	CET GRAYDER	120M	GRAYDER	Başkale B.09.0002	2009	Dizel
28.	FORD TRANSİT	Minibüs	Zabıta	65 DD 529	2008	Dizel
29.	OTOKAR	Arasöz	Sulama İşleri	65 AAB 429	2014	Dizel

2-Örgüt yapısı

BAŞKALE BELEDİYESİ TEŞKİLAT ŞEMASI



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

NO	AÇIKLAMA	Adet
1.	Tümleşik Bilgisayar	39
2.	Masaüstü Bilgisayar	2
3.	Laptop	14
4.	Fotokopi Makinası	5
5.	Fotokopi- Yazıcı- Tarayıcı Makinası	11
6.	Yazıcı Makinası	32
7.	Kağıt Kırpma Makinası	2
8.	Sabit Telefonlar	15
9.	Telsiz Telefonlar	23
10.	Konsol	1
11.	Tarayıcı	8
12.	Televizyon	6
13.	Para Sayma Makinası	1
14.	El Telsizi	17
15.	Tartı Aleti	1
16.	Anons Cihazı	1
17.	XRL Cihazı	1
18.	Mobese	4

4-İNSAN KAYNAKLARI

PERSONEL YAPISI

No:	BİRİM BAZLI PERSONEL DAĞILIMI	Memur	Sözleşmeli Memur	Kadrolu İşçi	Hizmet Alımı İşçi
1	Başkanlık Makamı	-	1	1	7
2	Yazı İşleri Müdürlüğü	2	1	1	2
3	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2	1	3	4
4	Fen İşleri Müdürlüğü	-	4	4	18
5	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	2	2	6
6	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	-	1	32
7	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	-	1	-	5
8	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	2	1	1
9	Zabıta Müdürlüğü	3	-	-	7
10	Bilgi İşlem Müdürlüğü	-	1	1	1
11	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1	-	-	1
12	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	-	1	-	1
13	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	2	-	11
14	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	-	1	-	6
15	Kamu Kurumlarında Geçici Görevli Personeller	1	-	-	5

Personelin Cinsiyet Dağılımı

No:	Personel	Erkek	Kadın	Toplam
1	Memur	10	-	10
2	Kadrolu İşçi	14	-	14
3	Sözleşmeli	13	4	17
4	Hizmet Alımı	97	10	107
	TOPLAM	134	14	148



5- SUNULAN HİZMETLER:

Yazı İşleri Müdürlüğü

- 1-Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince doğrudan Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir birimdir.
- 2-Yazı İşleri Müdürlüğü, evrak akışının düzenlenmesi ve arşivlenmesi, meclis ve encümen kararlarının alınması, nikah akitlerinin yapılması iş ve işlemlerini geçerli mevzuat hükümlerine göre yürütmekle görevlidir.
- 3-5393 sayılı yasanın Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar,
- 4-Meclis toplantılarını süresi içerisinde ilan edilmesini sağlar,
- 5-Meclis toplantı tutanaklarını tutar,
- 6-Gündemdeki dosyaları toplar, toplantıları kayda alır,
- 7- Meclis Kararlarının yazılımını sağlar,
- 8-İlgili mercilerin onayını aldıktan sonra karar asıllarını ilgili birimlere intikalini sağlar ve birer nüshasını arşivler.
- 9-Karar Özetlerini ilgili birimlere ulaştırır.
- 10-Meclis kararları ve gündemini Belediyenin Web sayfasında yayınlatır.
- 11-5393 Sayılı yasanın 33. Maddesine istinaden Belediye Başkanı tarafından Encümen üyesi olarak görevlendirilen Yazı İşleri Müdürü, mahiyetinde çalışan personeller aracılığı ile encümenin çalışma koşullarını ve karar alınmasını ve uygulanmasını sağlar.
- 12-Encümen kayıt defterine karar numarası vererek alınan kararları kayıt yapar.
- 13-İlgili onaylardan sonra karar suretlerini teklifin geldiği birimlere ulaştırır.
- 14-Karar asıllarını sırasına göre dosyalar ve arşivler.
- 15-Yazı İşleri Müdürlüğü Belediyeye gelen tüm evrak ve belgeleri, postaları zimmetle teslim alır.
- 16-Konularına göre evrak ve belgelerin ayırımını ve kaydını yaparak imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını, aynı şekilde tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere sevkiyatını belirli bir düzen içerisinde sağlar.
- 17-Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı yasa ve Medeni Kanunla Belediye Başkanına görev olarak verilen resmi nikah işlemlerini başkanın onayı ile görevlendireceği evlendirme memuru aracılığı ile yapar. Evlendirme memurluğu görev ve sorumluluk açısından bu yönetmelik hükümlerine uymak zorundadır.
- 18-Hukuk Servisi sorumlusu Avukat tarafından Belediyenin leh ve aleyhindeki her çeşit dava ve icra takiplerinin yürütülmesi ve neticelendirilmesi sağlanarak, duruşma, keşif ve murafaalar ile adli ve idari mercilerde, resmi ve diğer kurum ve kuruluşlarda Belediye Başkanı'na vekâleten Belediye temsil edilir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

- 1- Belediyemizin 2019-2024 Dönemine ilişkin Stratejik Planı Hazırlandı
- 2- Belediyemizin 2022 Mali Yılı Performans Programı Hazırlandı
- 3- İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlandı
- 4- 2023 Mali Yılı ve takip eden son iki yılın Gelir Gider Bütçesi hazırlandı

- 5- 2023 Mali Yılı Gelir Tarifnamesi hazırlandı
- 6- 2021 Mali Yılı Kesin Hesap raporları düzenlendi
- 7- 2021 Mali Yılı Faaliyet Raporları düzenlendi
- 8- Belediyemize vergi ve kira borcu bulunan 15 mükellefe ödeme emri gönderildi.100 mükellef telefonla arandı.
- 9-2022 Yılında 2557 adet Muhasebe kaydı yapıldı.

Bilgi İşlem Müdürlüğü

- 1- Memur ve Sözleşmeli Memurların, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından hazırlanan maaş ödemeleri imzalanmış, bordrolarının imza işlemlerinin tamamlanması sağlanmıştır.
- 2- Müdürlüğümüz personelinin devam durumuna ilişkin rapor, izin gibi konularda gerekli işlemler yapılarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne bildirilmiştir.
- 3- Müdürlüğümüze gelen yazışmalara cevap verilirken, gelen tamimler duyurularak ilgili dosyalarına kaldırılmıştır.
- 4- Belediyemiz Müdürlüklerinden gelen talebe göre toplantılar ve seminerlerde kullanılmak üzere toplantı odası tahsis edilmiştir.
- 5- Eski belediye hizmet binasından yeni belediye hizmet binasına taşıma işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- 6- Yeni belediye binasının internet ve telefon alt yapısı taşıma işlemleri gerçekleştirilip, Belediyemize ait SERVER eski binadan yeni binaya taşınmıştır. Yeni binada tüm internet ve telefonlar aktif edilmiştir. Tüm müdürlüklerde bilgisayarlar, yazıcılar aktif ve çalışır duruma getirilmiştir. Data, internet, ses ve ağ bağlantıları sorunsuz olarak çalıştırılmıştır.
- 7- Güvenlik odasına kamera kontrol sistemi taşınıp, aktif hale getirilmiştir. Eski binadan kameralar sökülerek toplanmıştır.
- 8- Belediye garajında arıza veren kamera kayıt cihazı sökülüp onarımı ve yeniden devreye alınması için servise gönderilmiştir.
- 9- Personel Devam Kontrol Cihazları belediye ana bina ve ek binaya takılmış ve lisansları aktif hale getirilerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne teslim edilmiştir.
- 10- Belediyeye ait anons sisteminin kurulumu elektrik teknik desteğiyle yeni binada kurulumu gerçekleştirilip aktif hale getirilmiştir.
- 11- Belediyemiz demirbaşında kayıtlı olan araçların etkin kullanımına yönelik araçlarda mevcut olan Araç Takip Cihazlarının bakımları yapılmış, çalışmayan arızalı olan cihazlar onarılıp tekrar araçlara takılarak tüm araçlar aktif hale getirilmiştir.
- 12- Vatandaşların talep, şikâyet ve önerileri Belediye Web Sitesi ve sosyal medya hesaplarından değerlendirilmiş olup, ilgili müdürlüklerle paylaşım sistem üzerinden cevaplandırılarak gerekli işlemler yapılmıştır. Müdürlüğümüz İdari İşler Birimi tarafından kayıt altına alınan tüm yazışma ve çıktılar, yılsonu itibariyle arşiv mevzuatı çerçevesinde arşivlenmiştir.
- 13- Valilik Açık Kapı ve Bilgi Edinme sistemlerinden gelen şikâyet ve talepler değerlendirilerek ilgili müdürlüklerle paylaşılıp cevaplandırılmıştır.
- 14- İçişleri Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü kapsamında Van Büyükşehir Belediyesi Yazılım Geliştirme biriminde siber güvenlik ısı haritası toplantısına katılım sağlanıp, belediyeler ve siber güvenlik konuları ele alınmıştır.
- 15- Güvenlik kamerası ve görüntü kayıt cihazı ile ilgili Cumhuriyet savcılığı, İlçe Emniyet Müdürlüğü, Merkez Polis Karakolu'ndan talep edilen görüntüler ilgili makamlara teslim edilmiştir.

- 16- Belediyemize ait santral aktif hale getirilmiş dış hatlarda tanımlanmış olan Müdürlük lokasyonları, tamamı iç hatlara aktarılmıştır.
- 17- 2022 yılında Belediyemizce yapılan tüm faaliyetler ve çalışmalar (Instagram, Facebook ve Twitter) sosyal medya hesaplarımızdan paylaşımı gerçekleştirilmiş, tüm çalışmalar WEB sitemizde yer verilmiştir.
- 18- Belediyemiz bünyesinde bulunan Bilgisayarlar tespit edilmiştir. Bilgisayar ve Donanım birimlerde kayır altına alınmıştır.
- 19- Müdürlüğümüze yapılan yazılı ve sözlü başvurular sonrasında meydana gelen arızalar önce yerinde kontrol edilip müdahale edilmiştir. Bilgisayar ve çevre birimlerinde meydana gelen giderilemeyen bir sorunla karşılaşırsa Müdürlüğümüze alınarak gerekli müdahale yapılmaktadır. Garanti kapsamında olan arızalı cihazlar ilgili firmaya gönderilerek tamiri sağlanmaktadır. Ayrıca kullanıcıların kullandıkları programlarda yaşadığı sıkıntılarda çözülmektedir.
- 20- Müdürlüklerin düzenlemiş olduğu eğitim seminerleri ve çeşitli konulardaki sunumlar için talep edilen projeksiyon perdesi, projeksiyon cihazı, dizüstü bilgisayar ve teknik personel ihtiyacı Müdürlüğümüz tarafından karşılanmıştır.
- 21- Belediyemizin ihtiyaçları doğrultusunda 1 adet renkli çok fonksiyonlu yazıcı alınmıştır.
- 22- Kişisel verilerin korunması kanunu uyumluluk projesi uygulama yazılımı 12 ay kullanılmak üzere alınmıştır.
- 23- Belediyemiz birimlerinde kullanılmak üzere; 3 adet güç kaynağı, 1 adet 2 tb harici hard disk, güç kaynağı bakım onarım ve Windows 10 lisans alımı yapılmıştır.
- 24- Belediyemiz birimlerinde kullanılmak için eksik olduğu tespit edilen 7 adet tümleşik bilgisayar alımı gerçekleştirilmiştir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

- 1- Belediyenin ihtiyaç duyduğu ortak mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemleri; yürütmek ve temin etmek Belediye Başkanlığı binalarının haberleşme giderleri, elektrik alımları v.b. işlemlerinin yapılması, Belediye hizmetlerinde kullanılan her türlü motorlu taşıt ve iş makinesi için bakım onarım ve yedek parça alımlarını gerçekleştirmek,
- 2- Belediyenin Tamir ve bakım atölyeleri ve taşıtlar için gerekli takım, alet, tezgâh, yedek parça, lastik yağ, benzin motorin vb. ihtiyaçların temini için birimlerden gelen talepleri yerine getirmek,
- 3- Belediye hizmetlerinde çalıştırılan her türlü aracın, yağ, antifriz akaryakıt olarak periyodik bakımlarının yapılmasını sağlamak,
- 4- Makine ve taşıtların tamir, bakım ve ikmal işlerin ve yapılan tüm alımlara ait yazışma, evrak ve dosyalama işlemlerinin düzenli bir şekilde arşivlenmesini sağlamak,
- 5- Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile ilgili harcamalarının bütçe hazırlığını yapmak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek ,
- 6- Belediye hizmetlerine yönelik bütün ortak alımlarının yapılması
- 7- Akaryakıt, Kömür alımlarını gerçekleştirmek ve takip etmek

Fen İşleri Müdürlüğü

- 1- Ham yol açma faaliyeti
- 2- Yol kaplama faaliyeti
- 3- Tretuvar kaplama faaliyeti
- 4- Yol ve tretuvar tamirat faaliyeti
- 5- Hizmet binaları tamirat faaliyetleri
- 6- Proje keşif faaliyeti
- 7- Proje uygulama kontrollük faaliyeti
- 8- Hakkeşiş Faaliyeti
- 9- Cadde düzenleme faaliyeti
- 10- Yıkım faaliyeti
- 11- Evrak kayıt ve arşiv faaliyeti
- 12- Kazı ruhsat faaliyeti
- 13- Hizmet araçları bakım ve onarım faaliyeti
- 14- Hizmet araçlarını yönlendirme faaliyetleri
- 15- Büz ve koruge boru döşeme faaliyetleri
- 16- Yağmur kanalı açma ve yapma faaliyeti

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Kanun, Yönetmelik ve mevzuatlar çerçevesinde tüm işçi, memur, sözleşmeli ve hizmet alımı yolu ile çalışan personelin;

- 1- Özlük işleri ile ilgili işlerin yürütülmesi,
- 2- Personel ile ilgili idari ve mali işlemlerin takibi ve bu alanda tüm işlemlerin yürütülmesi,
- 3- Eğitim ve işe alım süreçlerinin yürütülmesi,
- 4- Personelin motivasyonunun ve kurumsal aidiyetini artırılmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi
- 5- Memur atama işlemlerini yapmak.
- 6- Memurların mal bildirimlerini almak ve saklamak.
- 7- Memur personelin yükselme, terfi ve intibak işlemlerini yapmak.
- 8- Memurların; norm kadro ilke ve standartları, uygulama ve esasları, kadro ihdası, iptali ve değiştirilmesi işlemlerini yapmak.
- 9- Memur sendikası istifa ve katılım işlemlerini yapmak.
- 10- Üst görev (Müdürlük v.b.) vekalet yazılarını hazırlayıp, duyurmak.
- 11- İlgili personellerimizin seminerlere, sempozyumlara katılımını sağlamak.
- 12- Memur; işçi ve sözleşmeli personele ait özlük dosyalarını tutmak.
- 13- Hata oranını azaltıcı denetimler

- 14- Tüm personelin (Memur, İşçi ve Sözleşmeli Personel) izin işlemlerini yapmak.
- 15- Memur ve işçi personel disiplin kurullarının oluşturulması ve disiplin toplantı çağrılarının yapılması; sonuçlarının uygulanması.
- 16- Memur ve İşçi emeklilik işlemlerini yapmak.
- 17- İşçi personelin Toplu İş Sözleşme sürecini düzenlemek.
- 18- Staj için başvuran Lise ve Üniversite öğrencilerinin işlemlerini tamamlamak.
- 19- Disiplin sisteminin personele tanıtılması ve disiplin işlemlerini yürütmek.
- 20- Bireysel nitelikleri kazandırılmış personeller kurumumuzu çok daha ileriye taşıyacağı gerçeğinin ışığında nitelikli personeli yetiştirmek ve uygun alanlarda istihdam etmek.
- 21- Kariyer planlamasına destek olmak, belediyemizin gereksinimini sağlayacak personeli elde etmek amacıyla uygun pozisyonlara yerleştirmek.
- 22- Belediyemizde iç kaynaklar yoluyla boş pozisyonların doldurulmasında farklı bakış açıları geliştirmek.
- 23- Belediyemizde işe başlayan çalışanlarımıza oryantasyon (alıştırma) eğitimi düzenlemek.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

- 1- Sosyal Hizmet kapsamında ihtiyaç sahibi ailelere 1650 adet Gıda Paketi dağıtılmıştır.
- 2- İhtiyaç sahibi 203 ailemize, hanedeki kişi sayısı ile orantılı olarak toplamda 528.445 Adet sıcak ekmek dağıtımı yapılmıştır.
- 3- İlçemize bağlı mahallelerde yaşayan ihtiyaç sahibi ailelere 150 torba un dağıtımı yapılmıştır .
- 4- Sınava hazırlanan gençlere yönelik (AYT-TYT) eğitimi verilmekte olup, 2022 yılı içerisinde 100 öğrenciye (Ayt-Tyt) ücretsiz olarak kitap dağıtımı yapılmıştır.
- 5- Üniversite sınavına hazırlanan Mezun ve okula giden 150 öğrencimizi Erzurum ve Atatürk Üniversitesi gezisi düzenlenmiştir.
- 6- İlçemiz Başkale Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Kız öğrenci pansiyonunda kalan 100 öğrenci Akdamar Adası'na Kültür gezisi düzenlenmiş olup, Gezi öncesi Gürpınar Norduz Sofrasında kahvaltı düzenlenmiştir.
- 7- Başkale ilçe milli eğitim müdürlüğü katkılarıyla İpekyolu belediyesi çocuk tiyatrosu Başkaleli çocuklarla buluştu.
- 8- Merkez ve Kırsal Mahallelerde eğitim gören öğrencilere 1200 Kırtasiye seti dağıtımı yapılmıştır.
- 9- Kırsal Mahallelerde bulunan çocuklara 4.000 adet kek ve meyve suyu dağıtılmıştır.
- 10- Evlerinin bakım ve onarımları için ilçemizde ikamet eden 20 ailemize ince kum desteği yapılmıştır.
- 11- Çakırdoğan Mahallesi de bulunan caminin bakım ve onarımı için inşaat ve elektrik malzemesi desteği verilmiştir.
- 12- Belediyemiz, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Jandarma Komutanlığı ile beraber ilçemiz kadınlarına “KADES” uygulaması tanıtımı yapılmıştır.
- 13- Maddi durumu kötü ailelere çatı malzemesi ev yapması için çimento, kum, kapı, pencere, inşaat malzemesi yardımı desteği sağlanmıştır.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

- 1- Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüze yıl içerisinde **206** adet dilekçe ile başvuru yapılmış olup bunların takibi yapılarak en kısa sürede sonuçlanması sağlanmıştır.
- 2- Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden gelen 200 adet talep kayıt altına alınarak ilgili birimlerle koordineli çalışılarak sonuçlandırılmıştır.
- 3- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü yıl içerisinde resmi kurumlarla **206** adet yazışma yapmıştır.
- 4- Muhtarlık işleri müdürlüğü yıl içerisinde tüm mahalle muhtarlarıyla **2** tane toplantı yaparak mahallelerin genel sorunları, talep ve önerileri almak ve mobil takip sistemin tanıtımı ve kullanımını sunmak için toplantılar düzenlendi.
- 5- İçişleri Bakanlığı ile Milli Eğitim Bakanlığı arasında yapılan protokolle Başkale Halk Eğitim Müdürlüğü tarafından yürütülen "Aile Okulu ve Trafik Öğreniyorum" kurslarında eğitimleri başarı ile tamamlayan 69 Mahalle muhtarımıza Kaymakam ve Belediye Başkan Vekilimiz Mustafa Çelik'in katılımlarıyla sertifikaları verildi.
- 6- 19 Ekim 2022 tarihinde Muhtarlar Günü dolayısıyla Öğretmenevinde Muhtar için yemek programı düzenlendi.

Park Ve Bahçeler Müdürlüğü

1. Başkale Merkez Yeni Mahalle, Tepebaşı Mahallesi ve Hafızıye Mahallelerinde bulunan Parklarda, Refüjlerde ve Yeşil alanlarda Bakım – onarım ve yapım, yeşillendirme faaliyetleri tamamlanmıştır.
2. Van İli Başkale İlçesi Tepebaşı Mahallesi 204 Ada 3 Parselde 1 Adet Nizami Futbol Sahası, 500 Kişilik Tribün ve Soyunma Odası Yapım İşleri tamamlanmıştır.
3. Budak Mahallesi, Albayrak Mahallesi, Merkez Yatılı Bölge Okulu, Merkez Yunus Emre Orta Okulu, İlçe Jandarma Komutanlığına 5 Adet Sentetik Çim Yüzeyle Futbol Sahası Yapım İşleri tamamlanmıştır.
4. 1 Adet 250 Seyirci kapasiteli Kapalı Spor Salonu ve 1 Adet Gençlik Merkezi Yapım İşleri Tepebaşı Mahallesi 187 Ada 9 ve 10 Nolu Taşınmaz üzerinden 1 adet inşaat alanı 1400m2 kapalı spor salonu yapım işi ve 1 adet inşaat alanı 466m2 olan Gençlik Merkezi Yapım İşleri tamamlanmıştır.
5. Yavuzlar Mahallesi Ekecek Mahallesi ve Kaşkol Mahallesine Yeni Çocuk Oyun Parkı Yapım İşleri tamamlanmıştır.
6. İlçemizde Bulunan Kamu Binalarına Oturma Bankı Ve Çöp Kovası Dağıtım işi tamamlanmıştır.
7. Belediyemiz İlçemiz sınırlarında bulunan sahipsiz sokak hayvanlarının mama gibi beslenme ihtiyaçları karşılanmıştır.
8. Hayvan pazarı proje çizimi tamamlanmıştır.
9. Belediyemiz hizmet alanı içerisinde bulunan mesire alanı ve millet bahçesinde sulama sistemi hattı çekildi ve mevcut sulama sistemi bakım onarımı yapılmıştır.
10. Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü hizmet alanı içerisinde bulunan parklarda yeşil alan artırılması ve ağaçlandırma çalışmaları yapılmıştır.
11. Belediyemiz kara sinek ve sivri sineklere karşı ilaçlama çalışmaları yapmıştır.

12. Başkale Kent Meydanı bakım onarımı yapılmıştır.
13. Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bağlı parklarda kullanılmak üzere mevsimlik çiçek alımı ve dikimi gerçekleştirilmiştir.
14. Belediyemiz hizmet sınırları içerisinde bulunan Esenyamaç mahallesinde Van Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılacak olan çocuk oyun alanının zemin yapımı tarafımızca yapılmıştır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

- 1- İlçemizin her gün düzenli evsel atıklarının toplanması
- 2- İlçemizde katı atık ve küllerin belirli aralıklarda toplanması
- 3- İlçemizde gerekli yerlere çöp konteynerleri verilip düzenli olarak toplanmasını sağlanması
- 4- İlçemize yakın mesafeli 54 adet köyde temizliğin sağlanması
- 5- İlçemizin genel temizliği
- 6- Kırsal alandaki yakın köylerin temizliği
- 7- 2022 yılı içerisinde Başkale İlçesi Belediye sınırları içerisinde bulunan 3 Mahalleye bağlı cadde ve sokaklar, 54 kırsal mahalle ile 16 askeri bölgeden ortalama 2022 yılı içerisinde toplanan 480 tona yakın Evsel atık ile 600 tona yakın kül ve hayvansal atık çöp toplama alanına aktarılmıştır.

İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü

- 1- Ön proje onayı
- 2- İnşaat ruhsatı verilmesi (yeni yapı için ruhsat verilmesi)
- 3- Tadilat ruhsatı verilmesi
- 4- Şantiye şefi değişikliğinden dolayı ruhsat yenileme
- 5- Yapı denetim firması ve müteahhit değişikliğinden dolayı ruhsat yenileme
- 6- Ruhsat yenilemesi,
- 7- Bağımsız bölüm m2 tespiti
- 8- Zemin ön bilgi haritası ve zemin etüt onayı
- 9- Kamu alanı terkinleri,
- 10- Geçici inşaat ruhsatı verilmesi
- 11- Mimari ve statik proje tasdiki,
- 12- Yazılı İmar Durumu Belgesi Verilmesi
- 13- İmar Durumu Belgesi Düzenlenmesi
- 14- Şifahi İmar Durumu Bilgisi Verilmesi
- 15- Plan Tadilat ve Revizyonları ile Eksik İmar Planlarının Tamamlanması
- 16- Yeni yapılacak binalara istikamet ve kot verilmesi

Zabıta Müdürlüğü

- 1- Başkale Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, Belediye Zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- 2- Başkale Belediyesince yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve Belediye Zabıta Kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- 3- Başkale Belediyesi karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- 4- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- 5- Milli Bayramında işyerlerinin tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- 6- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- 7- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 8- 2/1/1924 Tarihli ve 394 Sayılı Hafta Tatili Kanununa göre Belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak, çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- 9- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve Belediye İdaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 10- 25/4/2006 Tarihli ve 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 Tarihli ve 25245 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
- 11- 23/2/1995 Tarihli ve 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında Belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- 12- Kanunen Belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- 13- 26/5/1981 Tarihli ve 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- 14- Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 Tarihli ve 552 Sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

15- 15/5/1959 Tarihli ve 7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

16- 11/1/1989 Tarihli ve 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili Yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

17- 14/6/1989 Tarihli ve 3572 Sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 Tarihli ve 2005/9207 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin Açma Ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

18- 5/12/1951 Tarihli ve 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

19- 21/7/1953 Tarihli ve 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

20- 13/3/2005 Tarihli ve 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

21- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

22- Belediye birimlerinin, resmi kurum ve kuruluşların ve vatandaşların anons ve ilan işlerini usulüne/mevzuatına uygun olarak yapmak.

24- Müdürlük ermine görevlendirilen her türlü motorlu ve motorsuz araç, gereç, elektronik cihaz ve malzemelerin takip ve kontrolünü yaparak sürekli çalışır, bakımlı ve temiz tutulmasını sağlamak, eksiklerini gidermek ve giderilmesini sağlamak.

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

- 1- Kırsal Hizmetler Daire Başkanlığın koordinasyonuyla 2022 yılı içerisinde Başkale ilçesinde Tarımsal Hizmetler müdürlüğü bünyesine gelen talepler doğrultusunda kanal ve gölet temizleme çalışmaları yapıldı.
- 2- Çiftçilerin arazilerine ulaşmakta güçlük çektiği noktalarda yol açma, genişletme çalışmaları yapıldı.
- 3- Sivrisinek, Karasinek ve Haşerelere karşı ilaçlama çalışmaları yapıldı. Bu çalışmalara ait fotoğraflar ekte sunulmuştur.
- 4- Van büyükşehir belediyesi Kırsal hizmetler daire başkanlığı tarafında 2022 yılı programında Başkale ilçesinde Tarımsal Hizmetler müdürlüğü bünyesine gelen

talepler doğrultusunda 54 mahalleye 450 adet beton sıvat (Hayvan içme suyu tesisi) dağıtımı yapıldı.

- 5- Tarımsal sulama çalışmaları kapsamında kullanılmak üzere mahalle ihtiyaçlarında değerlendirilecek koruge ve kangal borulardan 23 mahalleye aşağıda ebatları ve miktarı belirtilen sulama boruları dağıtımı yapıldı.
- 6- Belediyemiz bünyesinde bulunan 3 adet seranın canlandırılması, değerlendirilmesi ve kullanılması amacıyla Başkale İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğüyle ortak çalışmalara başlatıldı.
Ürünler; Domates, Salatalık ve Biber

İklim Değişikliği Ve Sıfır Atık Müdürlüğü

- 1- Bu Yönetmelik ile kendisine verilen görev ve talimatları mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir,
- 2- Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünden verilen görev ve yetkiler çerçevesinde plan ve projeler hazırlar ve yürütür, hazırlanan plan ve projelere katılımın sağlanması için gerekli tedbirleri alır,
- 3- İlgili mevzuatlar çerçevesinde ambalaj atıklarını kapsayan yönetim planlarını (Sıfır Atık Yönetim Planı vb.) hazırlar, ilgili Bakanlığa onaylatır; “Sıfır Atık Yönetmeliği” yönetim planları doğrultusunda gerekli çalışmaları yapar, organize eder, denetler / kontrol eder,
- 4- “Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği” doğrultusunda, ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve ayrıştırılması işi kapsamında geri dönüşümünün sağlanması amacıyla gerekli çalışmaları yapar, organize eder, denetler / kontrol eder,
- 5- “Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği” doğrultusunda, atık pil ve akümülatörlerin kaynağında ayrı toplanmasını kapsamında geri kazanılmasını sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapar, organize eder, denetler / kontrol eder,
- 6- “Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği” doğrultusunda, atık elektrikli ve elektronik eşyaların kaynağında ayrı toplanması kapsamında geri kazanılmasını sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapar, organize eder, denetler / kontrol eder,
- 7- “Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği” doğrultusunda, bitkisel atık yağların kaynağında ayrı toplanması kapsamında geri kazanılmasını sağlamak amacıyla, gerekli çalışmaları yapar, organize eder, denetler / kontrol eder,
- 8- “Sıfır Atık Yönetmeliği” doğrultusunda, ilçe sınırları içerisinde miadı dolmuş evsel nitelikli atık ilaçların kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından lisanslı tesislerde bertaraf edilmesinin sağlanması amacıyla gerekli çalışmaları yapar, organize eder, denetler / kontrol eder,
- 9- Belediyemizin hizmetleri sonucu oluşan diğer geri kazanılabilir atıklar (ömrünü tamamlamış araç lastikleri, hafriyat atıkları, park bahçe atıkları, tıbbi atıklar vb.) için yasal mevzuat gereği uygun olarak toplanan atık bilgilerinin gerekli yerlere ulaşması amacıyla ilgili müdürlükler ile koordinasyonu sağlar, h) Mevzuat hükümleri doğrultusunda kurulmuş Belediyemize ait Atık Getirme Merkezinin işletilmesini, Atık

- Getirme Merkezinde belirlenen 13 grup (tehlikeli ve tehlikesiz) atıkların toplanmasını sağlar ve bertarafı için toplama çalışmaları yapar, organize eder ve lisanlı tesislere nakliyesini sağlayarak ortamda oluşacak atık yükünün azaltılmasını sağlar,
- 10- Çevre kirliliğine yol açan atıkların çevre ve insan sağlığına zarar vermeden ilgili mevzuat çerçevesinde toplanmasını ve ortamdaki uzaklaştırılmasını sağlar,
 - 11- İlçe sınırları içerisinde değerlendirilebilir atıkların ilgili mevzuat çerçevesinde düzenli olarak toplanmasını, nakledilmesini ve bertaraf edilmesini sağlamak amacıyla araştırmalarda bulunur, öneriler sunar, uygulamaya geçirmek için ilgili birimlerle koordineli olarak çalışır,
 - 12- Atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi, sağlıklı bir biçimde toplanması için gerekli çalışmaları yapar ve / veya destekler,
 - 13- Sıfır Atık bilincinin artırılması için projeler, eğitim çalışmaları ve kampanyalar düzenler,
 - 14- Geri dönüşümü ve kazanımı sağlanabilecek atıklar hakkında araştırma yapar, uygulamaya geçirmek için ilgili birimlerle koordineli olarak çalışır,
 - 15- Atık yönetimi konularında ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar,
 - 16- Şikâyet, ihbar, öneri ve talepleri zamanında değerlendirir, gereğini yapar,
 - 17- Hizmetlerin aksamamasını ve devamını sağlar,

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun değişik 55 inci maddesi, iç kontrolü; "...idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü..." şeklinde tanımlayarak; malî yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin Maliye Bakanlığı'nca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemlerin ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenip geliştirileceği ve uyumlaştırılacağını, ayrıca Maliye Bakanlığı ve İç Denetim Koordinasyon Kurulunun da sistemlerin koordinasyonunu sağlayarak kamu idarelerine rehberlik hizmeti vereceğini düzenlemiştir.

Kanunun 56 ncı maddesi iç kontrolün amacını;

- 1- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini (Mevzuata uygunluk),
- 2- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini (Performans esas),
- 3- Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- 4- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- 5- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını" sağlamak olarak belirlemiş bulunmaktadır.

- 6- İç kontrol; İdarenin varmak istediği hedefe doğru gidip gitmediğine ve bu hususta yapılan faaliyetlerde “Kontrolü” ne ölçüde elde tuttuğu ile ilgilidir. Bu nedenle bir amaç değil, idareyi hedeflerine ulaştırmak amacıyla kullanılan bir yönetim aracıdır, kısaca yönetim kontrolü, yönetimin kendi kendisini sürekli olarak kontrol etmesi demektir. İç Kontrol işlemlerin bitimi neticesi en sonda yapılan sonuç odaklı bir kontrol değil, işlemlerin devam ettiği her an ve devamlı olarak yapılan süreç odaklı bir kontroldür.
- 7- Belediyemizde, faaliyetler mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütülmektedir. Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçleri işletilmektedir.
- 8- Bu mevzuatlar kapsamında iç kontrol eylem planı hazırlanmış olup, plan dahilinde gerekli faaliyetler yürütülmektedir.
- 9- İç kontrol İzleme değerlendirme yapılarak 2022-2023 İç kontrol Uyum Eylem Planı ve İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Raporu hazırlanmış olup; T.C HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI (E-SGB) Sayfasına yükleme işlemi gerçekleştirilmiştir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ 1. Kurumsal yapıyı oluşturmak, kurum anlayışını çalışanlar arasında yerleştirilmesi, personel açığının giderilmesi, personele gerekli eğitimin verilmesi, personelin bilgi ve becerilerine göre istihdam edilmesi, çalışan personelin özlük hakları korunarak iç huzurun sağlanması
STRATEJİK HEDEF1.1. Çalışan personeller arasında kurumsallaşma yerleştirilmelidir. Kurum bireye bağlı olmadan sürdürülebilir, geliştirilebilir olmalıdır. İhtiyaç duyulan personelin istihdamının sağlanması
STRATEJİK HEDEF1.2. Gelen – giden evrakların doğru bir şekilde ve zamanında ilgili yerlere gönderilmesi ve gerektiğinde bulunmasını sağlamak amacıyla kayıt altına alınması
STRATEJİK HEDEF1.3. Kurum içi hizmetim en aktif ve en verimli biçimde sunulabilmesi için personel eğitimlerine öncelik verilmesi.
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ 1. Gelir-Gider Yönetimi
STRATEJİK HEDEF 1.1. Gelirlerin artırılması, Gelir analizlerinin yapılması, ilgili birimlerin güçlendirilmesi-gider analizlerinin yapılması
STRATEJİK HEDEF 1.2. Tahakkuk oranlarının arttırılması
STRATEJİK HEDEF 1.3. Tahsilât oranlarının arttırılması
STRATEJİK AMAÇ 2. Birimsel Alt Yapının Oluşturulması
STRATEJİK HEDEF 2.1. Mali Hizmetler Müdürlüğü Çalışmalarının Daha Hızlı Ve Verimli Sonuçlandırılması

STRATEJİK AMAÇ 3. Belediye imkânlarından faydalanarak belediye gelirlerini kontrol altına almak, Personelden en yüksek düzeyde verim elde etmek

STRATEJİK HEDEF 3.1. Potansiyel kadar gelir toplayabilmek

STRATEJİK HEDEF 3.2. Belediyemiz kaynaklarının etkin, verimli ve şeffaf bir şekilde kullanımının sağlanması ve verimliliğin artırılması ve personele imkânlar dâhilinde mesleki eğitim verilmesi

STRATEJİK AMAÇ 4. Sosyal Yardımlar

STRATEJİK HEDEF4.1.Yoksulluğun azaltılması ve muhtaç durumda bulunan kişi ve gruplara etkin sosyal koruma sağlanması

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1. İnsan Kaynağı, Mali Yapı ve Fiziki yapıyı Etkin, Kaliteli ve Sonuç almaya yönelik güçlendirmek ve sürekliliğini sağlamak

STRATEJİK HEDEF 1.1. Bilgi yönetim sistemlerini etkin kullanarak tüm alanlarda e-belediye uygulamalarını yaygınlaştırmak

STRATEJİK HEDEF 1.2. Birlikte Karar Verme ve Birlikte Yönetim Prensipleriyle Başkale Halkının Karar Alma Mekanizmalarında Etkin Bir Rol Almasını Sağlamak ve Kurumsal Tanıtıma Yönelik Çalışmalar Yapmak

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1. Yurttaşlarımıza huzurlu ve güvenli bir Başkale sunmak

STRATEJİK HEDEF 1.1. Tüm olumsuzlukları ortadan kaldırmak için Zabıta ve İş yeri ruhsat denetimlerini etkin bir şekilde gerçekleştirmek

STRATEJİK AMAÇ 2. Başkale ilçe sınırları içerisindeki Pazar yerlerinin yönetim ve denetim faaliyetlerinin yürütülmesi

STRATEJİK HEDEF 2.1. Kaldırım ve Yol İşgallerine yönelik yapılan denetim faaliyetleri Belediyemize gelen şikâyetlerin değerlendirilerek sonuçlandırılmasının sağlanması İlçemizde faaliyet gösteren işletmelerin rutin denetimlerinin yapılması

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1. Vatandaşın daha sağlıklı bir çevrede rahat ve huzurlu nefes alıp, dinlenebilmeleri için doğal çevreyi koruyarak parklar düzenlemek ve yeşil alan miktarını arttırmak.

STRATEJİK HEDEF1.1. Her mahallede bir park olacak şekilde yeşil alanlar düzenlenecek.

STRATEJİK HEDEF1.2. Şehrimizdeki okulların bahçe düzenlemeleri sırası ile yapılacak ve çocuk oyun grupları, bankları, çöp sepetleri gibi ihtiyaçları giderilmeye çalışılacak.

STRATEJİK HEDEF1.3. Geleceğin teminatı olan gençler için spor ve benzeri faaliyetlerini sürdürebilecekleri yerleri düzenlemek. Futbol sahaları yapılacak. Şehrimizde düzenlenecek olan parklarda her mahalleye hizmet verecek şekilde basketbol ve voleybol gibi sahalar yapılacak.

Müdürlük çalışanlarının yeniliklere açık, ihtiyaca cevap verebilen, bilgi ve becerilerle donatılarak daha iyi hizmet verebilmelerini sağlamak.

TEMİZLİK VE ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ1. İnsan ve çevre sağlığının korunması.

STRATEJİK HEDEF1.1. Temiz ve yaşanabilir bir ilçe oluşturmak.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ1. Sosyal Yardımlar.

STRATEJİK HEDEF1.1. Yoksulluğun azaltılması ve muhtaç durumda bulunan kişi ve gruplara etkin sosyal koruma sağlanması.

STRATEJİK AMAÇ2. Spor Faaliyetleri.

STRATEJİK AMAÇ3. Eğitim Faaliyetleri.

STRATEJİK HEDEF3.1. Eğitim Destek Evi Ve Kültür Merkeziyle İlgili Faaliyetler.

STRATEJİK HEDEF3.2. Kültürel Etkinlikler.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1.Düzenli, sürdürülebilir, planlı bir kentleşmeyi sağlamak

STRATEJİK HEDEF1.1.Halkımızın Sosyal, Kültürel ve Ekonomik ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik modern projeler gerçekleştirmek

STRATEJİK HEDEF1.2.Başkale halkının ihtiyaçlarına uygun altyapı ve üstyapı çalışmalarını gerçekleştirmek

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ1. Düzenli, sürdürülebilir, planlı bir kentleşmeyi sağlamak

STRATEJİK HEDEF1.1. Başkale halkının ihtiyaçlarına uygun altyapı ve üstyapı çalışmalarını gerçekleştirmek (Projelerimizin hayata geçirilmesi için gerekli olan kamulaştırma işlemlerinin yapılması)

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1. İlçemizde tarım ve hayvancılığı arttırmak için projeler geliştirmek ve hayata geçirmek

STRATEJİK HEDEF 1.1.Tarımsal Faaliyetlerde kullanılmak üzere araç alımı yapmak.

STRATEJİK HEDEF 1.2. Köylünün ürünlerini satabilmesi için semt pazarları oluşturmak

STRATEJİK HEDEF 1.3. Arıcılık faaliyetlerinin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak

STRATEJİK HEDEF 1.4. Hayvancılığın geliştirilmesi için Canlı hayvan pazarı yapmak

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ1. Başkale belediye başkanlığı Muhtarlık işleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

STRATEJİK HEDEF1.1. Her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak.

STRATEJİK HEDEF1.2. MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep,

şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak

STRATEJİK HEDEF 1.3. Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık

STRATEJİK HEDEF 1.4. Uygulamalarda Adalet ve hizmette Eşitlik

STRATEJİK HEDEF 1.5. Karar alma uygulama ve eylemlerde şeffaflık

STRATEJİK HEDEF 1.6. Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ1. Kurum İçi ve Kurum Dışı Düzenin Kurulması.

STRATEJİK HEDEF1.1. Başkanlık yönetimi, belediye meclisi, encümenler ve müdürlüklerle ilgili yapıyı koordine etmek ve alınan kararları uygulamak,

STRATEJİK HEDEF1.2. Örgüt Şeması ve Görev Tanımlarının Revizyonu

STRATEJİK HEDEF1.3. Yazışma Ağının Sağlanması

STRATEJİK HEDEF1.4. Düzenli Arşivin Kurulması

STRATEJİK HEDEF1.5. Gereksiz Bilgi Ve Doküman Artıklarının Önüne Geçmek

STRATEJİK HEDEF1.6. Kurum İçi Motivasyonun Artırılması

STRATEJİK HEDEF1.7. Çalışanların Karar ve Uygulamalara Katılımını Sağlamak.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ1. Sıfır Atık Yönetmeliği, 12.07.2019 tarih ve 30829 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanmıştır. Yönetmeliğinin amacı; Hammadde ve doğal kaynakların etkin yönetimi ile sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda atık yönetimi süreçlerinde çevre ve insan sağlığının ve tüm kaynakların korunmasını hedefleyen sıfır atık yönetim sisteminin kurulmasına, yaygınlaştırılmasına, geliştirilmesine, izlenmesine, finansmanına, kayıt altına alınarak belgelendirilmesine ilişkin genel ilke ve esaslar Başkale Belediyesi Başkanlığı İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma esaslarını düzenlemektedir.

STRATEJİK HEDEF1.1. Sıfır atık yönetmeliği çerçevesinde geri dönüşümü mümkün olan atıkların toplumun bilincini arttırarak bu kapsamda doğa kirliliğini minimum seviyelere indirmek.

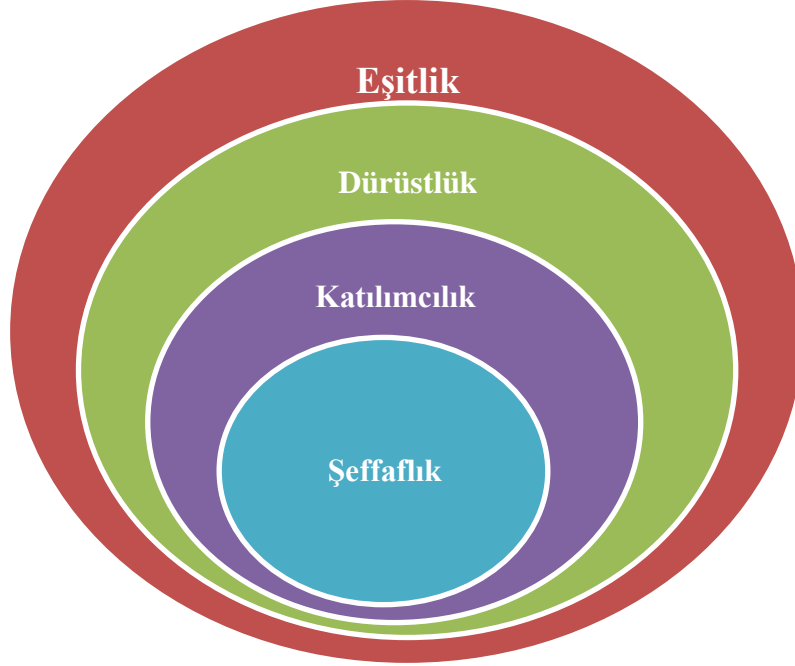
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ1. Etkin bir gelir ve gider yönetimi uygulayarak belediyemizin tüm ortak alımlarının yapılması

STRATEJİK HEDEF1.1. Alımı gerçekleştirilecek tüm mal ve hizmet ihalelerini ilgili kanun ve mevzuatlar çerçevesinde hazırlamak ve süreçleri takip etmek.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Belediyemiz' in temel politika ve öncelikleri, dünyada kabul gören ve yerel yönetimlerde var olan ya da olması gereken şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, adalet, hizmette eşitlik, etkinlik ve verimlilik ile süreklilik gibi evrensel değer ışığında, aşağıdaki şekilde belirtilmiştir. Belediyemiz insan odaklılık anlayışıyla vatandaşa en doğru ve güvenilir hizmeti vermek ve her alanda öncü olmak adına çalışmalarını sunmaktadır.



- ❖ Eşitlik
- ❖ Dürüstlük
- ❖ Katılımcılık
- ❖ Şeffaflık
- ❖ Hesap verilebilirlik
- ❖ Hizmetlerde Etkinlik ve Verimlilik
- ❖ İnsana ve Çevreye Saygılı, Sosyal Belediyecilik

- a) **Eşitlik:** Belediyelerin kaynakları sınırlıdır ve sınırlı kaynaklar ile hizmet üretilmek durumundadır. Gerekli hizmetlerin üretilebilmesi için Belediye, vergi ve diğer gelirlerin toplanmasında adaletli davranmalıdır. Belediyemiz, kaynaklarının kullanımında, hizmet yapımında, yardım dağıtımında vb. bütün vatandaşlara eşit mesafede bulunmakta, İlçemiz içerisinde her noktaya ihtiyaç oranında ve kaynakları ölçüsünde hizmet ulaştırmaktadır. Bölge, mahalle, sokak, kişi, gibi ayrımlar yapılmamaktadır.

- b) Dürüstlük:** Kamu görevlileri, takdir yetkilerini, kamu yararı ve hizmet gerekleri doğrultusunda, her türlü keyfilikten uzak, tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine uygun olarak kullanırlar.
- c) Katılımcılık:** halkın kendi hür iradesi ile mutabakata dayalı olarak temsilcilerini seçmesini ve siyasal karar alma sürecine katılımını ifade etmektedir. Katılımcılık, kavram olarak aynı zamanda halkın temsili vekalet ile devredilen güç ve yetkilerin amaç dışı kullanımının denetimini de ifade etmektedir. Belediyemizde belirli dönemlerde vatandaşın beklentilerinin ölçülmesi ve şikâyetlerinin dinlenmesi üzerine çalışmalar yapılmaktadır.
- d) Şeffaflık:** Belediyeler, temelde vatandaşın müşterek ihtiyaçlarını karşılama konusunda hizmet üretmek amacıyla kurulmuş kurumlardır. Faaliyetlerinde sadece kamu yararını gözetmesi esastır. Hizmet üretirken kullandığı kaynak ise yine vatandaşın vergileri ile oluşturulmuştur. Dolayısıyla kendilerinin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulmuş ve kendi vergilerinin kaynak olarak kullanılmasıyla hizmet üreten bir kurumun faaliyetlerini izlemek vatandaşın en doğal hakkıdır. Dolayısıyla belediyemiz içerisindeki bütün karar mekanizmalarının işleyişinde, kaynakların tüketilmesinde ve tüm uygulamalarda şeffaflık ve açıklık esasına göre çalışılacaktır.
- e) Hesap verebilirlik:** Belediye hizmetlerinde kullanılan kaynakların büyük bölümü vatandaşın ödediği vergilerle oluşmaktadır. Dolayısıyla ihtiyaca uygun olarak kullanılmalıdır. Belediyenin görev ve yetkileri kanunlarla belirlenmiş ve denetime tâbidir. Belediyemiz de yaptığı bütün iş ve işlemleri kanunlar çerçevesinde yürütmekte; hesabını hem vatandaşa, hem devlete rahatlıkla verilebilir nitelikte çalışmaktadır.
- f) Hizmetlerde Etkinlik ve verimlilik:** Yukarıda da bahsedildiği gibi belediyenin kaynakları sınırlıdır ve bu kaynaklar ile hizmeti en iyi şekilde üretmek durumundadır. Dolayısıyla kaynaklar kullanılırken İlçe içerisinde yaşayan vatandaşların ve İlçenin ihtiyaçları dikkate alınarak, doğru alanlar ve konularda yatırım ve harcamalar yapılmalıdır. Belediyemiz çalışanları kamu görevlerinin icrasında etkili ve verimlilik ile kamu kaynağının verimli kullanması esasına göre çalışmaktadırlar.
- g) İnsana ve Çevreye Saygılı, Sosyal Belediyecilik:** Başkale Belediyesi, geleneksel belediyecilik anlayışının dışına çıkarak, Başkale sakinlerinin sosyal ihtiyaçlarına yönelik hizmetlerini geliştirmeyi amaçlamaktadır. Sosyal Belediyecilik Politikasına uygun insan odaklı, sürdürülebilir, kalite odaklı, İnsana ve Çevreye Saygılı bir hizmet sunumu için projelerini her geçen gün geliştirerek Hizmet kalitesini yükseltmeye çalışmaktadır.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2022 Yılı Gider Bütçesi

Faaliyetler	2022 Yılı Bütçe Net Ödeneği	2022 Yılı Bütçe Gerçekleşme
Personel Giderleri	11.294.000,00 TL	10.252.173,86 TL
Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	1.512.000,00 TL	1.326.333,48 TL
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	48.468.000,00 TL	39.908.197,58 TL
Faiz Giderleri	2.910.000,00 TL	2.536.712,14 TL
Cari Transferler	5.719.000,00 TL	4.150.630,63 TL
Sermaye Giderleri	46.252.000,00 TL	33.702.402,61 TL
Sermaye Transferleri	65.000,00 TL	0,00 TL
Borç	220.000,00 TL	0,00 TL
TOPLAM	116.440.000,00 TL	91.876.450,30 TL

2022 Yılı Gelir Bütçesi

Faaliyetler	2022 Yılı Bütçe Tahmini	2022 Yılı Bütçe Gerçekleşme
Vergi Gelirleri	2.877.000,00 TL	7.361.365,40 TL
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	7.762.000,00 TL	1.200.827,01 TL
Alınan Bağış ve Yardımlar ve Özel Gelirler	19.540.000,00 TL	4.281.239,15 TL
Diğer Gelirler	45.433.000,00 TL	76.348.524,18 TL
Sermaye Gelirleri	10.920.000,00 TL	0,00 TL
Alacaklardan Tahsilat	68.000,00 TL	0,00 TL
TOPLAM	86.600.000,00 TL	89.191.955,74 TL

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar :

Tahakkuka Göre Tahsilat Sonuçları

- 1) **VERGİ GELİRLERİ:** Toplam tahakkuk 7.634.528,37 TL, Tahsilattan ret ve iadeler 0,00 TL olup, 2022 Yılında gerçekleşen tahsilat 7.361.365,40TL %96,42 olarak gerçekleşmiştir.
- 2) **TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ:** Toplam tahakkuk 1.697.110,64 TL, 2023 Yılına Devir eden Tahakkuk tutarı 496.283,63 TL dir. Mal ve hizmet satış gelirleri % 99,65 oranında Kira gelirleri % 30,83 oranında ve Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinin ise 6,92 oranında tahsil edildiği tespit edilmiştir.
- 3) **ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER:** Bu Gelir için Bütçe ile 19.540.000,00 TL Gelir tahmini yapılmış olup, 2022 Yılı Tahakkuku 4.281.239,15 TL ve aynı tutarda % 100 oranında tahsilat gerçekleşmiştir. Bütçeye göre gerçekleşme oranı % 21,91 olarak gözlemlenmiştir.
- 4) **DİĞER GELİRLER:** Toplam tahakkuk 76.493.221,53 TL 'dir. 2023 yılına 144.697,35 TL tahakkuk devri olmuştur. Gerçekleşme oranı % 99,81'dir. Bu gelir türünün içinde en büyük kısmı 74.843.916,50 TL ve % 100 lik tahsilat oranıyla Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden alınan paydır.

Belediyenin Toplam Alacakları :

1- Emlak Vergisi	:	156.286,57 TL
2- Çevre Temizlik Vergisi	:	8.494,57 TL
3- Kira Gelirleri	:	308.190,01 TL
4- Diğer Gelirler	:	91.793,45 TL
5- Kişilerden Alacaklar	:	745.704,75 TL

2023 YILINA DEVİR EDEN TOPLAM ALACAK : 1.310.469,35 TL

31.12.2022 Tarihi İtibariyle Banka Mevcudu:

2023 YILINA DEVİR EDEN BANKA MEVCUDU : 8.274.323,08 TL

2023 YILINA DEVİR EDEN KASA MEVCUDU : 0,00 TL

Bütçe Giderleri Gerçekleşme Sonuçları

Belediyemizin 2022 yılı toplam Bütçe Gideri **91.876.450,30 TL** olarak gerçekleşmiştir.

- 1- **Personel Gideri** : 2022 Bütçe net ödeneği 11.294.000,00 TL , Gerçekleşen gider 10.252.173,86 TL, Gerçekleşme oranı % 90,78 dir.
- 2- **Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Gideri** : 2022 Bütçe net ödeneği 1.512.000,00 TL, Gerçekleşen gider 1.323.333,48 TL Gerçekleşme Oranı % 87,52
- 3- **Mal ve Hizmet Alım Giderleri** : 2022 Bütçe net ödeneği 48.468.000,00 TL Gerçekleşen Gider 39.908.197,58 TL Gerçekleşme oranı % 82,34
- 4- **Faiz Giderleri** : : 2022 Bütçe net ödeneği 2.910.000,00 TL Gerçekleşen Gider 2.536.712,14 TL Gerçekleşme oranı % 87,17
- 5- **Cari Transferler** : 2022 Bütçe net ödeneği 5.719.000,00 TL Gerçekleşen Gider 4.150.630,63 TL Gerçekleşme oranı % 72,58
- 6- **Sermaye Giderleri** : 2022 Bütçe net ödeneği 46.252.000,00 TL Gerçekleşen Gider 33.702.402,61 TL Gerçekleşme oranı % 72,87

31.12.2022 TARİHİ İTİBARIYLA TOPLAM BORÇLAR

1- VERGİ DAİRESİ (VADESİ GEÇMİŞ BORÇ)	: 31.321,12 TL
2- EMEKLİ SANDIĞI	: 264.137,00 TL
3- T.C ZİRAAT BANKASI A.Ş.	: 13.717.046,56 TL
4- DENİZ BANK A.Ş.	: 2.349.077,00 TL
5- İLLER BANKASI	: 211.528,32 TL
6- FİRMA ALACAKLARI(PİYASA BORÇLARI)	: 4.040.538,41 TL
2023 YILINA DEVİR EDEN TOPLAM BORÇ	: 20.613.648,41 TL

Bütçe Giderlerinin Harcama Birimlerine Göre Dağılımı

Harcama Birimi	Bütçe Gider (TL)	Birim Giderlerinin Toplam Gidere Oranı (%)
Özel Kalem Birimi	1.536.316,19	1,67
Yazı İşleri Müdürlüğü	55.800,00	0,06
Mali Hizmetler Müdürlüğü	3.479.756,53	3,79
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	13.318.722,61	14,50
Zabıta Müdürlüğü	207.718,30	0,23
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2.062.524,72	2,24
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	105.523,60	0,11
Fen İşleri Müdürlüğü	29.778.812,16	32,41
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	8.835.219,15	9,62
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	28.875.614,51	31,43
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	00,0	0,00
Bilgi İşlem Müdürlüğü	163.817,08	0,18
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2.934.733,65	3,19
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	00,0	0,00
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	521.891,80	0,57
TOPLAM	91.876.450,30	100

3-Mali Denetim Sonuçları :

Belediyemiz hesap iş ve işlemlerini teftiş eden Mahalli İdareler Baş kontrolörü Gazi SERT tarafından tamim edilen 09.11.2015 Tarih ve 31/39 Sayılı Mali Durum Raporundaki maddelerin işlemleri 2019 Yılında tamamen tamamlanmış olup, dosya işleminden kaldırılmıştır.

6085 Sayılı Sayıştay Kanunu uyarınca Belediyemizin denetimi sonucunda düzenlenen "2018 yılı Sayıştay Denetim Raporu" ile tespit edilen bulgularla ilgili gerekli düzeltmeler yapılarak buna ilişkin Cevabi raporumuz 20.05.2019 tarih ve 62425443-660-1945 sayılı yazımız ekinde Sayıştay Başkanlığına sunulmuştur. Bu cevabi raporumuz üzerine Sayıştay'ın nihai raporu Kurumun 13.12.2019 Tarih ve 36260761-130.01.04[130.01.04]-E.19009976 Sayılı yazıları ekinde Belediyemiz gönderilmiş olup bu rapor Belediye Meclisinin bilgisine sunulmuştur.

14.06.2021 – 23.06.2021 Dönemi Başkale Belediye Başkanlığının İdari İş Ve İşlemlerini Teftişini Yapan İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Baş kontrolörü Süleyman TÜRK ve Mahalli İdareler Stajyer Kontrolörü Özgür Umut TURHAN tarafından tamim edilen 23.06.2021 tarih ve 127/12, 107/14 sayılı Denetim Raporu gereği ikmal ve ıslah edilen maddeler ile ilgili gereken işlemler yapılarak, her maddeye ayrı ayrı karşılık verilen cevap raporu ilgili makamlara sunulmuştur.

Belediyemiz 2022 Mali yılına ilişkin Gelir ve Gider Hesaplarının denetimi Ocak-2023 dönemi meclis toplantısı ile 5393 Sayılı Belediye Kanununun 25. Maddesi gereğince belirlenecek Denetim Komisyonu tarafından Mart ayının sonuna kadar yapılacaktır.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ 1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Bilgileri

- 1.Etkin bir gelir ve gider yönetimi uygulayarak belediyemizin gelirlerini arttırmak
- 2.Stratejik Plan, Performans programı ve faaliyet raporlarını hazırlamak

Proje Bilgileri

1. Gelir-Gider Yönetimi
2. Gerekli Plan, Program ve Raporların hazırlanması

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET BİLGİLERİ

Meclis Olağan Toplantı Sayısı:	12 Adet
Meclis Olağanüstü Toplantı Sayısı:	2 Adet
Meclis Kararı:	111 Adet
Encümen Kararı:	36 Adet

EVLENDİRME MEMURLUĞU

Yapılan Nikah:	270 Adet (T.C. Vatandaşı 267, Yabancı Uyruklu 3)
İptal Olan Nikah:	2 Adet
Verilen Aile Cüzdanı:	270 Adet
Verilen Nikah İzin Belgesi:	0 Adet

EVRAK KAYIT

Giden Yazılar	
İç Birim / Dış Kurum / Şahıs:	3.812 Adet
Olur:	<u>976</u> Adet
Toplam:	4.788 Adet
Gelen Yazılar	4984 Adet

HUKUK SERVİSİ

İcra Dosyaları (Alacaklı Taraf Olarak)	Başkale İcra Dairesi	28 Dosya
İcra Dosyaları (Borçlu Taraf Olarak)	Van 1. İcra Dairesi	156 Dosya
	Van 2. İcra Dairesi	124 Dosya
	Başkale İcra Dairesi	52 Dosya
	Erzurum 5. İcra Dairesi	1 Dosya
Asliye Hukuk Mahkemesi Dosyaları	Başkale Asliye Hukuk Mahkemesi	61 Dosya
	Yüksekova 1. Asliye Hukuk Mahkemesi	1 Dosya
İş Mahkemesi Dosyaları	Van 1. İş Mahkemesi	2 Dosya
	Van 2. İş Mahkemesi	2 Dosya
İdare Mahkemesi Dosyaları	Van 1. İdare Mahkemesi	261 Dosya
	Van 2. İdare Mahkemesi	289 Dosya
	Van 3. İdare Mahkemesi	214 Dosya
	Van 4. İdare Mahkemesi	236 Dosya

Dava dosya durumları itibariyle alacaklı olduğumuz icra dosyalarında gerekli tüm işlemler yapılmıştır. Bu dosyaların bir kısmında tahsilat yapılmış ve halen yapılmaya devam edilmektedir. Bu icra dosyalarında genel olarak maaş haczi, banka haczi, araç haczi ve taşınmaz hacizleri yapılmıştır. Öte taraftan belediyeye borçlu olan çoğu kişi ile iletişime geçilmiş ve 2022 yılı içerisinde ciddi anlamda tahsilat yapılmıştır.

Kurumumuzun borçlu konumunda olduğu icra dosyaları ise deprem sebebiyle Van İdare Mahkemelerinde açılan davalar sonucu kusur oranımız neticesinde takdir olunan tutarlardır. Dosyalarda kesinleşme olmadığı için ödeme yapılmamıştır. Yapılan itirazlar sonucu Erzurum 2. İdari Dava Dairesi'nce itirazlarımız kabul edilmiş ve kusur oranı %13'ten %8'e düşürülmüştür. Ayrıca metrekare birim fiyatları 710 tl'den 470 tl'ye indirilmiştir.

İdare mahkemesinde görülen dosyalar ile ilgili cevap dilekçeleri yazılmış, akabinde gelen raporlara karşı ayrıntılı bir şekilde itiraz edilmiştir. Raporlar neticesinde yapılan ıslaha karşı gerekli itirazlar yapılmıştır. Son olarak da verilen kararlara karşı gerekli yasal yol olan istinaf kanun yoluna başvurularak dosyaların takibi sürdürülmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Proje Bilgileri :

1. Muhtelif Mahallerde Stabilize Yol Çalışması
2. Muhtelif Mahallerde Büz Boru ve Koruge Boru Çalışması
3. Metruk Bina Yıkım Çalışmaları
4. Belediye hizmet binası ve konferans salonu yapım işi
5. Cephe Giydirme Ve Cephe Yenileme Yapım İşİ
6. Dügün Ve Toplantı Salonu Yapım İşİ
7. Parke Taşı Yol Onarımı Ve Kaldırım Taşı Onarımları
8. Başkale Küçük Sanayi Sitesi Yapım İşİ
9. Başkale Merkez Ve Kırsal Alanlarda Altyapı Çalışması

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

A- MUHTELİF MAHALLERDE STABİLİZE YOL ÇALIŞMASI:

2022 yılında İlçemizin Kırsal kesimlerinde bulunan Mahallelerde de Stabilize Yol çalışması yapılmıştır. Yapılan stabilize yol yaklaşık 30 km (Albayrak, Ömerova, Örmetaş, Sinova, Ilıcak ömerdağ v.s)



B- MUHTELİF MAHALLERDE BÜZ BORU VE KORUGE BORU ÇALIŞMASI :

- İlçe merkezinde ve Kırsal Mahallelerde Alt yapı yapım işinde ve yol geçiş noktalarına döşenmek üzere 300 adet \varnothing 300 lük büz boru, 200 adet \varnothing 400 lük büz boru ve 100 adet \varnothing 600 lük büz boru ve 50 Adet farklı ebatlarda Koruge Boru döşemesi Muhtelif mahallelerde kullanılmıştır.
- İlçe Merkezinde olan mahallelerde yol geçiş noktalarında da büz boru döşeme çalışması yapılmıştır.
- 35 adet Farklı ebatlarda Koruge Boru Muhtelif Mahallelerde döşeme çalışması yapılmıştır.(Ilıcak, Yavrucak, Barış, Kocaköy, Şahintepe , Sallidere, Tınazlı, Bilgeç v.s)

C- METRUK BİNA YIKIM ÇALIŞMALARI:

- 2022 yılında Belediyemiz ilçe merkezinde ve Kırsal Mahallelerde tehlike arz eden ve görüntü kirliliği oluşturan, Can güvenliği riski oluşturan , yıkılma tehlikesi olan ve içinde çeşitli uyuşturucu madde kullanma riski bulunduran 40 a yakın metruk bina tespiti yapıldı. Yapılan yıkım çalışmaları sonucunda ilçemizde 35 metruk binalar şahıslarla iletişim haline geçilerek yıkım işlemi gerçekleştirildi.



D- BELEDİYE HİZMET BİNASI VE KONFERANS SALONU YAPIM İŞİ:

- Toplam İnşaat alanı 5.370 M²
- Bodrum Kat 1+ Bodrum Kat 2+ Zemin Kat + 1 Normal Kat
- 300 Kişilik Konferans Salonu, Kapalı Otopark ve Depolar
- Sosyal Tesis Alanı
- Yapımı tamamlandı.
- SÖZLEŞME BEDELİ: 7 MİLYON 280 BİN TL + KDV





E- CEPHE GİYDİRME VE CEPHE YENİLEME YAPIM İŞİ:

- İlçemizde bulunan 31 adet iş yerini kapsıyor.
- Kent estetiğini sağlamak ve Mevcut İş yerlerinin Ticari Hacmini büyötmek için yeniliyoruz.
- Yapımı tamamlandı.



F- DÜĞÜN VE TOPLANTI SALONU YAPIM İŞİ:

- Başkale Millet Bahçesi ve Mesire alanında yapılacaktır.
- 1350 m² üzerinde inşa edilecek.
- Kapalı alanda gerekse Açık alanda Misafirlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabilecek.
- Yapımı devam etmektedir.



G- PARKE TAŞI YOL ONARIMI VE KALDIRIM TAŞI ONARIMLARI:

- Belediyemiz hizmet sınırları içerisinde bulunan çarşı merkez de bulunan kaldırımların tahrip olan ve onarılması gereken kısımların onarım çalışması yapılmıştır.
- Merkez mahalle ve caddelerde parke taşı yol kısımlarını bakım ve onarım çalışmaları çoğunluklar yapılmıştır.
- Toplamda 4300 metrekare Parke taşı onarımı, 700Metre Bordür taşı onarımı ve 160 metre oluklu taş onarımı gerçekleştirilmiştir.



H- BAŞKALE KÜÇÜK SANAYİ SİTESİ YAPIM İŞİ:

- İnşaat alanı 1600 m² olup , 3200 m² üzerine yapılıyor.
- Sanayi sitemiz 4 Blok halinde toplamda 16 Adet Dükkan oluşacaktır.
- Asma kattan oluşan dükkan içerisinde ; Ofis, Mutfak ve WC yer alacaktır.
- Yapımı tamamlandı.



İ-BAŞKALE MERKEZ VE KIRSAL ALANLARDA ALTYAPI ÇALIŞMASI:

- Belediyemiz hizmet sınırları içerisinde bulunan merkez ve kırsal alanlarda farklı ebatlarda yaklaşık 2500 m beton boru ve koruge boru döşenmiştir.



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET BİLGİLERİ

1. Birlikte Karar Verme ve Birlikte Yönetim Prensipleriyle Başkale Halkının Karar Alma Mekanizmalarında Etkin Bir Rol Almasını Sağlamak
2. Kurumsal Tanıtıma Yönelik Çalışmalar Yapmak; Kamuoyunu reklam, ilan ve elektronik ortamda bilgilendirme

PROJE BİLGİLERİ

1. İnternet Belediyeciliği hizmetlerini yönetmek ve geliştirmek
2. Belediye hizmetlerini e-devlet sistemine entegre etmek
3. Halka açık alanlarda ücretsiz kablosuz internet hizmeti sunmak

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET BİLGİLERİ

İdaremiz Tarafından 2022 yılında yapılan çalışmalar sırası ile açıklanmıştır.

- 1- 2022/344499 İKN'li 250.000 LT Motorin V/Max Euro Dizel 10 Akaryakıt Alım İşi
07.06.2022 Tarihli Tutarı : 4.770.000,00 TL + K.D.V.
- 2- 2022/517985 İKN'li Yarı Olimpik Yüzme Havuzuna 100 Ton Fındık Tipi Kömür Alım
İşi 04.07.2022 Tarihli Tutarı : 398.900,00 TL + K.D.V.
- 3- 2022/1055638 İKN'li Başkale Belediyesi İthal Kömür ve Meşe Odunu Alım İşi
120 Ton Fındık Tipi Kalorifer Kömürü, 20 Ton İthal Karpuz Tipi Kalorifer Kömürü ve
10 Ton Meşe Odunu 01.12.2022 Tarihli Tutarı: 737.250,00 TL + K.D.V.
- 4- Toplam 106 Adet Doğrudan Temin Mal ve Hizmet Alım İhalesi gerçekleştirilmiştir.
- 5- 85 adet Genel aydınlatma, Elektrik, Su, İnternet ve Telefon abonelerine ait tüketim
bedellerinin muhasebeleştirilmesi ve ödeme işlemleri gerçekleştirmiştir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET BİLGİLERİ

- 1- Kaldırımların amacına uygun olarak kullanılması ve esnaflarımızı bilgilendirilerek her
türlü işgale karşı uyarılarda bulunulmuş olup. 2 Esnafa Kaldırım İşgal cezası verilmiştir.
- 2- İlçemizde 3 (üç) otel mevcut olup, Asansör denetimler yapılmaktadır.
- 3- 2022 yılında Tarihi geçmiş 207 Kalem gıda imha edilmiştir.
- 4- Özellikle ara sokaklarda ve esnaflarımıza ait olan araçlar park edilmekte ve diğer
araçların park etmeleri için Trafik ekipleri ile iş birliği sonucu çalışmalarımız devam
etmektedir.
- 5- İlçemiz Zabita ekiplerince seyyar satıcıların girilmesine müsaade edilmemektedir. Diğer
seyyar satıcılara gerekli işgaliye kesilerek uygun bir yer verilmektedir.
- 6- Zabita ekiplerince 2022 Yılında 5 Adet işgaliye kesilmiştir.
- 7- Belediyemiz Ruhsat Birimi olarak 2022 yılı içerisinde 3 Adet işyeri Açma ve
Çalıştırma Ruhsatı verilmiştir..
- 8- 2022 yılında 285 denetim faaliyetinde bulunmuştur.
- 9- İlçemizde mevcut olan Fırın lokanta ve imalathane bu gibi işyerleri olmak üzere hijyen
ve insan sağlığı açısından İlçe tarım ve Sağlık ekipleri işbirliği ile gerekli denetimler
yapılmış olup. 3 Fırına Hijyen kuralları gereğince 5326 Sayılı Kanununun 32 Maddesi
gereğince cezai işlem yapılmıştır.
- 10- Tüm Okul Kantinleri gerek Ruhsat ve vergi Levhası ile Tarihi geçmiş gıda denetimi
yapılmıştır.
- 11- İlçede faaliyet gösteren tüm Kahvehane ve çay ocaklarında sigara denetimi yapılmıştır.
- 12- İlçe Cadde ve ara sokaklarda yol ve araç geçişlerini Engelleyen ağaçlar 1 Hafta süre
içerisinde kesilmiştir.
- 13- İlçede faaliyet gösteren Esnafların Ruhsat ve Vergi Levhaları, İlan Reklam ve Çevre
temizlik vergilerinin ödenmesi için uyarıda bulunmuştur.

- 14- Resmi bayram ve diğer resmi günlerde ilçe genelinde bayraklarla donatım işlemi yapılmıştır.
- 15- 2022 Yılında Hayvan severler işbirliği ile sahipsiz hayvanlara 1 Ton Mama dağıtımında bulunmuştur.
- 16- Çöp toplama bölgesine Sahipsiz Hayvanların su içmeleri için Su savatları bırakılmıştır.
- 17- 2022 yılında yağın karların ilçe cadde ve sokaklarında kar temizliği, yapılmış bu karları ilçe dışına çıkarılmıştır.
- 18- İlçede mevcut Parkların Güvenliği ve temizliği için her gün denetimde bulunulmuştur.
- 19- İlçede başı boş bulunan Sahipsiz sokak hayvanları Van Büyükşehir Belediyesi ile 2022 yılında 118 Adet sahipsiz hayvan aşı ve Rehabilite işlemi yapılmış olup. Aldıkları yere bırakılmıştır.
- 20- 2022 yılında 10 adet Mezkur bina denetimi yapılmıştır.
- 21- Zabıta ekiplerince kullanılan 1 Adet TOYOTA HULLUX aracı ile çalışmaktadır. Diğer yönüyle bütün çalışmalarımızı devam etmekte olup, yapılan denetim ve çalışmalarımız yıllık denetim tablosunda belirtilmiştir Arz ederim.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI DENETİM TABLOSU

İŞYERİ	TOPLAM DENETLENEN İŞYERİ SAYISI	VERİLEN İKAZ TUTANAĞI	TUTULAN ZABITA VARAKASI	ALINAN ENCÜMEN KARARLARI	RUHSATI OLAN	RUHSATI OLMAYAN	MÜHÜRLEME YAPILAN İŞ YERLERİ
KALDIRIM İŞGALLERİYLE İLGİLİ DENETİMLER	93	17	--	-	79	14	0
SEYYAR SATICILARLA İLGİLİ DENETİMLER	25	---	--	---	---	---	---
RUHSATSIZ İŞ YERLERİ DENETİMİ	46	13	--	--	--	46	--
PARKYASAĞI İHLALİ DENETİMLERİ	--	---	---	---	---	---	--
AÇIKTASATILAN GIDA MADDELERİNİN DENETİMİ	10	-	--	--	6	0	--
SARI ÇİZGİ UYGULAMASI YAPILAN YERLER	-	---	----	----	---	---	---

KAÇAK HAYVAN KESİMİYLE İLGİLİ DENETİMLER	7	-	--	---	4	3	--
CAMİ VE OKUL ÇEVRESİNDEKİ İÇKİLİ YERLER DENETİMİ	-	--	--	---	-	-	--
KUAFÖRLER VE GÜZELLİK SALONLARI	7	--	---	---	3	4	--
RUHSATSIZ OTEL VEREZİDANSLAR DENETİMİ	-	---	---	---	---	---	--
-RUHSATSIZ OTO PARKLAR DENETİMİ	---	---	---	---	---	---	---
SAĞLIK DAİRE BŞKLIĞI İLE YAPILAN DENETİMLER	---	--	---	---	---	---	--
OTOGAR DENETİMİ	---	---	---	---	---	---	---
HURDACILAR, MERMERCİLER, DEMİR DOĞRAMACILAR, MARANGOZLAR	3	-	---	---	1	2	--
METRUK BİNA VE GECEKONDU DENETİMİ	10	-	--	---	-	-	---
TAHLİYE DENETİMLERİ	-	--	--	--	-	--	--
YAPILAN TEBLİGATLAR	3	--	--	--	--	--	--
İLAN, REKLAM DENETİMLERİ	81	--	--	--	69	6	---
TOPLAM	285	30	--	0	93	69	-





İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET BİLGİLERİ

- 1- İlçemiz Hafiziye mahallesinde yer alan 124 ada 6 nolu parsel üzerinde yapılan Apart Otel Projesi için yapı ruhsatı düzenlenmiştir.
- 2- İlçemiz Hafiziye mahallesinde yer alan 116 ada 98, 99 ve 100 nolu parsel üzerinde yapılan Küçük Sanayi sitesi Projesi için yapı ruhsatı düzenlenmiştir.
- 3- İlçemiz Tepebaşı mahallesinde yer alan 187 ada 9 ve 10 nolu parseller üzerinde yapılan Gençlik Merkezi ve Kapalı Spor Salonu Projeleri için yapı ruhsatı düzenlenmiştir.
- 4- İlçemiz Yeni mahallede yer alan 162 ada 292 nolu parsel üzerinde yapılan Yeni Belediye Hizmet Binası ve Konferans Salonu Projesi için yapı ruhsatı düzenlenmiştir.
- 5- İlçemiz Özpınar mahallesinde yer alan 105 ada 4 ve 5 nolu parsel üzerinde AFAD tarafından yapılan Toplu Konut Projesi için 39 adet yapı ruhsatı düzenlenmiştir.
- 6- İlçemiz Hafiziye mahallesinde yer alan 119 ada 131 nolu parsel üzerinde yapılan Askeriye ye ait Yatakhane için yapı ruhsatı düzenlenmiştir.
- 7- Tevhit-İfraz-Yola Terk işlemleri için Belediyemize sunulan farklı 8 adet dosya için Encümen kararı alınmıştır.
- 8- Mülkiyeti Belediyemize ait olan ilçemiz Başkale, merkez Tepebaşı Mahallesi, Ada:179, Parsel:51 de kayıtlı 3.258,34 m² yüzölçümlü taşınmaz Mezarlık alanı olarak kullanılmak şartıyla Van büyükşehir Belediyesine Tahsisi için Belediye Meclis Kararı alınmıştır.
- 9- Mülkiyeti Belediyemize ait olan ve ilçemiz Yavuzlar Mahallesinde yer alan, Ada:137, Parsel:10 da kayıtlı 7.542,09 m² yüzölçümlü taşınmazın Eğitim Alanı olarak kullanılmak şartıyla Milli Eğitim Bakanlığına Tahsisi için Belediye Meclis Kararı alınmıştır.
- 10- Başkale Milli Emlak Şefliğinden; ilçemiz Özpınar mahallesindeki 119 ada 6 parsel nolu taşınmaz ile ilçemiz Eşmepınar mahallesindeki 149 ada 253 parsel nolu taşınmazların Taziye Evi olarak kullanmak amacı ile Belediyemize tahsis edilmesi talep edilmiştir.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Bilgileri

- Memur atama işlemlerini yapmak.
- Memurların mal bildirimlerini almak ve saklamak.
- Memur personelin yükselme, terfi ve intibak işlemlerini yapmak.
- Memurların; norm kadro ilke ve standartları, uygulama ve esasları, kadro ihdası, iptali ve değiştirilmesi işlemlerini yapmak.
- Memur sendikası istifa ve katılım işlemlerini yapmak.
- Üst görev (Müdürlük v.b.) vekalet yazılarını hazırlayıp, duyurmak.
- İlgili personellerimizin seminerlere, sempozyumlara katılımını sağlamak.
- Memur; işçi ve sözleşmeli personele ait özlük dosyalarını tutmak.

- Tüm personelin (Memur, İşçi ve Sözleşmeli Personel) izin işlemlerini yapmak.
- Memur ve işçi personel disiplin kurullarının oluşturulması ve disiplin toplantı çağrılarının yapılması; sonuçlarının uygulanması.
- Memur ve İşçi emeklilik işlemlerini yapmak.
- İşçi personelin Toplu İş Sözleşme sürecini düzenlemek.
- Staj için başvuran Lise ve Üniversite öğrencilerinin işlemlerini tamamlamak.
- Disiplin sisteminin personele tanıtılması ve disiplin işlemlerini yürütmek.
- Bireysel nitelikleri kazandırılmış personeller kurumumuzu çok daha ileriye taşıyacağı gerçeğinin ışığında nitelikli personeli yetiştirmek ve uygun alanlarda istihdam etmek.
- Kariyer planlamasına destek olmak, belediyemizin gereksinimini sağlayacak personeli elde etmek amacıyla uygun pozisyonlara yerleştirmek.
- Belediyemizde iç kaynaklar yoluyla boş pozisyonların doldurulmasında farklı bakış açıları geliştirmek.
- Belediyemizde işe başlayan çalışanlarımıza oryantasyon (alıştırma) eğitimi düzenlemek.
- Hizmet içi eğitim verilmesi

Proje Bilgileri:

1.Kurumsal yapıyı oluşturmak, kurum anlayışını çalışanlar arasında yerleştirilmesi, personel açığının giderilmesi, personele gerekli eğitimin verilmesi, personelin bilgi ve becerilerine göre istihdam edilmesi, çalışan personelin özlük hakları korunarak iç huzurun sağlanması

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet ve Proje Bilgileri :

- 1- Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüzde Kurum İçi Yönetimde ve İlçeyi İlgilendiren Kararlarda Katılımcılık,
- 2- Hizmetlerde Geçici Çözümler ve Anlık Kararlar Yerine Sürdürülebilirlik
- 3- Uygulamalarda Adalet ve Hizmette Eşitlik
- 4- Karar Alma Uygulama ve Eylemlerde Şeffaflık
- 5- Belediyemize muhtarlardan gelen her türlü taleplerin uygun birimlere ve Başkanlığa Sunmak
- 6- Belediyemize muhtarlardan gelen her türlü talep, şikayet, öneri ve isteklerini almak



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet ve Proje Bilgileri :

- 1- Parklarda, Refüjlerde ve Yeşil alanlarda Bakım – onarım ve yapım, yeşillendirme faaliyetleri



- 2- Yavuzlar Mahallesi Ekecek Mahallesi ve Kaşkol Mahallesine Yeni Çocuk Oyun Parkı Yapım İşi tamamlanmıştır.



3- İlçemizde Bulunan Kamu Binalarına Oturma Bankı Ve Çöp Kovası Dağıtımını işi tamamlanmıştır.



1- Belediyemiz İlçemiz sınırlarında bulunan sahipsiz sokak hayvanlarının mama gibi beslenme ihtiyaçları karşılanmıştır.

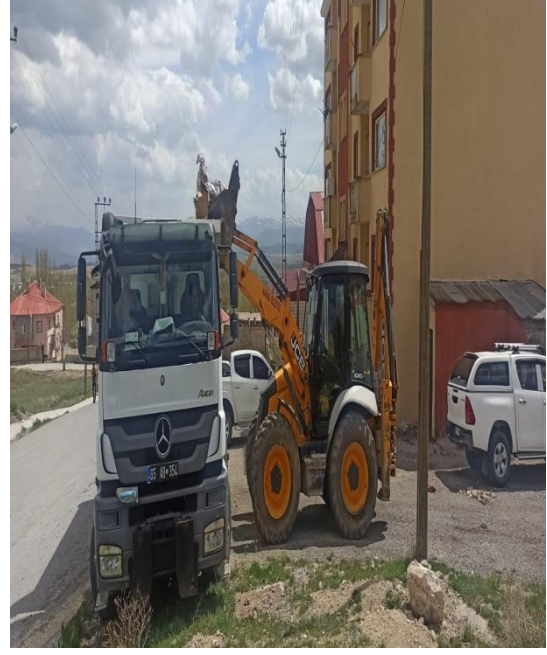


TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet ve Proje Bilgileri :

1. Çöp toplama alanının genişletilmesi
2. İnsan ve Çevre Sağlığının Korunması
3. Temiz ve yaşanabilir bir İlçe oluşturmak

A. MERKEZ MAHALLELERDE SOKAK TEMİZLİĞİ



B. EVSEL KATI ATIK TOPLAMA İŞLEMİ



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Bilgileri:

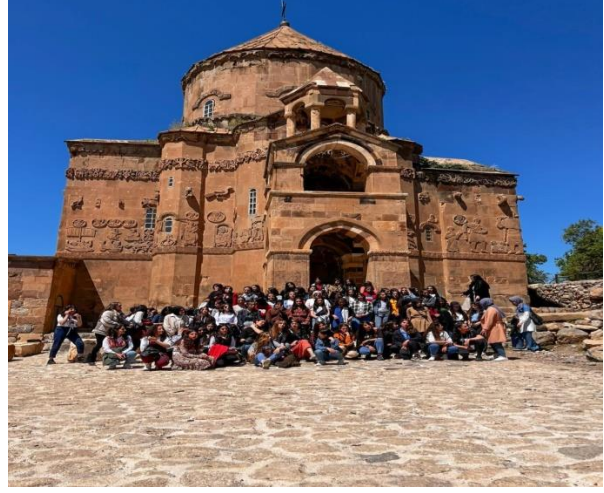
- İlçemizde Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetleri Etkin Bir Şekilde Yürüterek, Sosyal Yaşamın Gelişmesini Desteklemektedir.
- Üniversite sınavına hazırlanan Mezun ve okula giden 150 öğrencimizi Erzurum ve Atatürk Üniversitesi gezisi düzenlenmiştir.
- İlçemiz Başkale Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Kız öğrenci pansiyonunda kalan 100 öğrenci Akdamar Adası'na Kültür gezisi düzenlenmiş olup, Gezi öncesi Gürpınar Norduz Sofrasında kahvaltı düzenlenmiştir.
- Başkale ilçe milli eğitim müdürlüğü katkılarıyla İpekyolu belediyesi çocuk tiyatrosu Başkaleli çocuklarla buluştu.
- Merkez ve Kırsal Mahallelerde eğitim gören öğrencilere 1200 Kırtasiye seti dağıtımı yapılmıştır.
- Kırsal Mahallelerde bulunan çocuklara 4.000 adet kek ve meyve suyu dağıtılmıştır.
- Evlerinin bakım ve onarımları için ilçemizde ikamet eden 20 ailemize ince kum desteği yapılmıştır.
- Çakırdoğan Mahallesinde bulunan caminin bakım ve onarımı için inşaat ve elektrik malzemesi desteği verilmiştir.
- Belediyemiz, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Jandarma Komutanlığı ile beraber ilçemiz kadınlara “KADES” uygulaması tanıtımı yapılmıştır.
- Maddi durumu kötü ailelere çatı malzemesi ev yapması için çimento, kum, kapı, pencere, inşaat malzemesi yardımı desteği sağlanmıştır.
- 18-55 yaş arası 500 vatandaşın katıldığı “**Başkale 1.Geleneksel Halk Koşusu**” düzenlenmiştir. Koşuda derece alanlara Ödüller verilmiştir.
- Ortaokullar arası “**Futsal Turnuvası** “ düzenlenmiştir. Turnuvada 12 erkek 6 kız takım yarışmıştır. Dereceye girilenlere ödülleri verilmiştir.
- Okullar arası Kros yarışması 23 okul ve 460 sporcunun katılımıyla gerçekleştirildi.
- Spor etkinlikleri kapsamında Ortaokullar arası “ Masa Tenisi Turnuvası “ 2 Dönem şeklinde turnuva yapılmış olup, ilk dönem 11 takım 33 öğrencinin katılımıyla yapılmıştır. 2. Dönemde ise 75 öğrencinin katılımıyla 16 takımın katılımıyla yapılmıştır.
- Spor etkinlikleri kapsamında 2 dönem olmak üzere ilkökul, ortaokul ve liseler arası Satranç Turnuvası düzenlenmiştir.1. Dönemde 57 öğrencimiz, 2.dönemde ise 125 öğrencimiz turnuvaya katılım sağlamışlardır
- İlçemizde ilk defa “Manuş Baba Başkale Halk Konseri “ düzenlenmiştir.
- 8 Mart Dünya Kadınlar Günü dolayısıyla ilçemizdeki kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan tüm kadın memurlar People’s Kafede organize edilen kahvaltı ve canlı müzik etkinliğinde buluştu.
- 8 Mart Dünya Kadınlar Günü etkinliği kapsamında Sıra Gecesi etkinliği düzenlendi.
- Yazar Mehtap Altan’ın katılımıyla anneler günü dolayısıyla “Her anne bir şiiirdir.” Temalı şiir ve müzik programı düzenlendi.

- Belediyemiz konferans salonunda Yüzüncü Yıl Üniversitesi Öğretim Üyesi Sn. Dr.Ömer DEMİRBAĞ 'ın konuşmacı olarak katıldığı “Başkale'nin Manevi Kökleri” konulu konferans düzenlenmiştir.
- Başkale Çocuk Akademisi Minik öğrencilerimizle Belediyemize bağlı serada domates, salatalık ve biber ekimi yapıldı. 25 öğrenci ile Başkale Çocuk Akademisine fidan ekimi yapılmıştır.
- Çocuk Akademisi Şenlikleri
- Çocuk akademisinde okul öncesi eğitim gören 30 öğrencimiz Başkale Belediyesi Yarı Olimpik Yüzme Havuzunda haftanın 1 günü yüzme eğitimi etkinlik kapsamında yapılmıştır.

Proje Bilgileri

- 1- Gençlere yönelik Müzik atölyesi faaliyetleri yürütmek
- 2- Yöresel Sanatlar atölyesi düzenlemek
- 3- Kültürel geziler düzenlemek
- 4- Halk Konserleri düzenlemek
- 5- Tiyatro ve Sinema etkinlikleri düzenlemek
- 6- Kurumlar Arası Voleybol Turnuvası Düzenlemek
- 7- Çocuk Şenlikleri Düzenlemek
- 8- Okullar arası Futsal, Kros, Voleybol, Futbol, Hentbol, Basketbol, Badminton, Yüzme Yarışı ve Halk Koşusu düzenlemek.















TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet ve Proje Bilgileri:

- 1- Kırsal Hizmetler Daire Başkanlığın koordinasyonuyla 2022 yılı içerisinde Başkale ilçesinde Tarımsal Hizmetler müdürlüğü bünyesine gelen talepler doğrultusunda kanal ve gölet temizleme çalışmaları yapıldı.
- 2- Çiftçilerin arazilerine ulaşmakta güçlük çektiği noktalarda yol açma, genişletme çalışmaları yapıldı.
- 3- Sivrisinek, Karasinek ve Haşerelere karşı ilaçlama çalışmaları yapıldı. Bu çalışmalara ait fotoğraflar ekte sunulmuştur.
- 4- Van büyükşehir belediyesi Kırsal hizmetler daire başkanlığı tarafında 2022 yılı programında Başkale ilçesinde Tarımsal Hizmetler müdürlüğü bünyesine gelen talepler doğrultusunda 54 mahalleye 450 adet beton sıvat (Hayvan içme suyu tesisi) dağıtımı yapıldı.

- 5- Tarımsal sulama çalışmaları kapsamında kullanılmak üzere mahalle ihtiyaçlarında değerlendirilecek koruge ve kangal borulardan 23 mahalleye aşağıda ebatları ve miktarı belirtilen sulama boruları dağıtımı yapıldı.
- 6- Belediyemiz bünyesinde bulunan 3 adet seranın canlandırılması, değerlendirilmesi ve kullanılması amacıyla Başkale İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğüyle ortak çalışmalara başlatıldı.
Ürünler; Domates, Salatalık ve Biber

A. KARASİNEK VE HAŞERELERE KARŞI İLAÇLAMA ÇALIŞMALARI

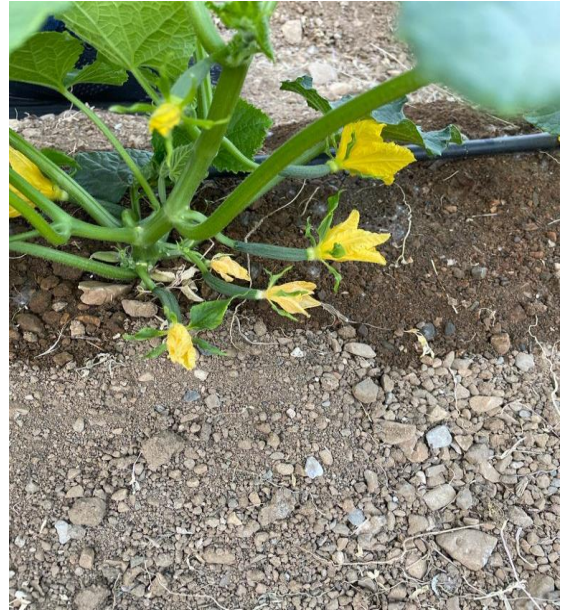


B. KANAL TEMİZLEME ÇALIŞMALARI





C. SERADAKİ ÇALIŞMA FOTOĞRAFLARI



1-Performans Sonuçları Tablosu:

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
A1.	Kurum İçi ve Kurum Dışı Düzenin Kurulması		
H1.1	Başkanlık yönetimi, belediye meclisi, encümenler ve müdürlüklerle ilgili yapıyı koordine etmek ve alınan kararları uygulamak		
Performans Hedefi1.1.1	Müdürlüklerden belediye meclisinde ve encümenlerde görüşülüp, karara bağlanmak üzere belediye başkanlığından havaleli olarak gönderilen dosyalarla meclis ve encümen gündemini belediye başkanı adına hazırlayıp encümen ve meclis üyelerine sunmak		
Açıklamalar	Dosya hazırlamak		
Performans Hedefi1.1.2	Meclis ve encümenle alınan kararları Belediye Kanunu ve ilgili yönetmeliklere uygun olarak yazılmasını, arşivlenmesini ve gereği için mülki amirine ve ilgili yerlere ulaşımını sağlamak		
Açıklamalar	Kararların düzenlenme oranı		
Performans Hedefi1.1.3	Belediye Meclisi ve Encümen toplantılarına katılan başkan ve üyelerine her gün için ödenecek olan huzur hakkı puantajını hazırlamak ve gereği için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne göndermek		
Açıklamalar	Puantaj hazırlama oranı		
H2.1	Örgüt Şeması ve Görev Tanımlarının Revizyonu		
Performans Hedefi2.1	Örgüt şeması belirlenerek kurum içi müdürlükler ve alt birim/ kişi tanımlamaları yapılarak görev ve yetkilerinin belirlenmesi		
Açıklamalar	Görev tanımları yapılması		
H3.1	Yazışma Ağının Sağlanması		
Performans Hedefi3.1	Her yıl gelen tüm evrakları kayıt altına almak, dağıtımını yapmak ve konular hakkında başkan ve başkan yardımcılarını bilgilendirmek		
Açıklamalar	Her yıl belediye içi ve belediye dışına gidecek tüm evrakları kayıt altına alarak ilgili kurum, kuruluş ve şahıslara posta yoluyla ulaşımını sağlamak		
Performans Hedefi3.2	Müdürlüklerin birim arşivlerinin düzenlenmesi çalışmalarını koordine etmek ve bu konuda danışmanlık hizmeti vermek, sonuçlarını değerlendirmek. Kurum arşivine gelen malzemelerden muhafazasına lüzum kalmayanların ayıklanması için komisyon oluşturmak ve imha işlemlerini yürütmek, Ayıklama ve imha işlemleri neticesinde, kurum arşivinde saklamak üzere kalan malzemelerin mevzuata göre tasnif etmek ve hizmete sunmak		
Açıklamalar	Arşivi düzenlemek		
Açıklamalar	Kurum arşivi oluşturmak, oluşturulacak kurum arşivine birimlerden kurum arşivinde saklamak üzere gönderilen arşivlik malzemeyi senelerine göre ayırtıp kabul etmek		
Performans Göstergeleri			2022
Dosya hazırlama oranı			100
Kararların düzenlenme oranı			100
Puantaj hazırlama oranı			100
Görev tanımları yapılması			100
Evrakları kayıt altına almak			100

Arşiv düzenleme oranı				85
Kurum arşivi oluşturmak, oluşturulacak kurum arşivine birimlerden kurum arşivinde saklamak üzere gönderilen arşivlik malzemeyi senelerine göre ayırtıp kabul etmek				100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F/P	Arşiv düzenleme oranı			0,00
	Dosya hazırlamak			0,00
	Meclis ve encümenince alınan kararlarını düzenlemek			0,00
	Huzur hakkı puantajını hazırlamak			0,00
	Arşivi düzenlemek			0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ			
A1	İnsan Kaynağı, Mali Yapı ve Fiziki yapıyı Etkin, Kaliteli ve Sonuç almaya yönelik güçlendirmek ve sürekliliğini sağlamak			
H1.2	Mali disiplinin sağlamak ve gelirlerin artırmak suretiyle etkin bir mali yönetim sistemi kurmak			
Performans Hedefi	Mali disiplinin sağlamak ve gelirlerin artırmak suretiyle etkin bir mali yönetim sistemi kurmak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				2022
P.G.1.2.1 Tahsilatın Tahakkuka Oranı				85
P.G.1.2.2 Belirlenen hedeflerin gerçekleşme oranı				85
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F/P.1.2.1	Etkin bir gelir ve gider yönetimi uygulayarak belediyemizin gelirlerini arttırmak	25.000,00		25.000,00
F/P.1.2.2	Stratejik Plan, Performans programı ve faaliyet raporlarını hazırlamak	30.000,00		30.000,00
Genel Toplam		55.000,00	0,00	55.000,00

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ		
A1	İnsan kaynağı, mali yapı ve fiziki yapıyı etkin, kaliteli ve sonuç almaya yönelik güçlendirmek ve sürekliliğini sağlamak		
H1.3	Bilgi yönetim sistemlerini etkin kullanarak tüm alanlarda e-belediye uygulamalarını yaygınlaştırmak		
H1.4	Birlikte karar verme ve birlikte yönetim prensibiyle başkale halkının karar alma mekanizmalarında etkin bir rol almasını sağlamak ve kurumsal tanıtıma yönelik çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi .3	Bilgi yönetim sistemlerini etkin kullanarak tüm alanlarda e-belediye uygulamalarını yaygınlaştırmak		
Performans Hedefi. 4	Birlikte karar verme ve birlikte yönetim prensibiyle başkale halkının karar alma mekanizmalarında etkin bir rol almasını sağlamak ve kurumsal tanıtıma yönelik çalışmalar yapmak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri			2022
P.G.1.4.1 Pano adedi			1
P.G.1.4.2 Servis edilen haber sayısı			50
P.G.1.4.3 Hazırlanacak materyal sayısı			1000

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
A1	Düzenli, sürdürülebilir, planlı bir kentleşmeyi sağlamak		
H2	Başkale halkının ihtiyaçlarına uygun altyapı ve üstyapı çalışmalarını gerçekleştirmek		
Performans Hedefi	Başkale halkının ihtiyaçlarına uygun altyapı ve üstyapı çalışmalarını gerçekleştirmek		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri			2022
P.G.1.2.1 Tamamlanma oranı			20%
P.G.1.2.2 Yapılacak köprü sayısı			3
P.G.1.2.3 Alınacak araç sayısı			2
P.G.5.2.4 Yapılacak istinat duvarı sayısı			2
P.G.5.2.5 Tamamlama oranı			20%
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı
			Toplam
F/P.1.2.1	Asfalt ve parke kaplama çalışmaları yapmak	620.000,00	620.000,00
F/P.1.2.2	İhtiyaç olan yollara köprü yapmak	200.000,00	200.000,00
F/P.1.2.3	Altyapı - Üstyapı hizmetlerinde kullanılmak üzere araç alımı yapmak	1.000.000,00	1.000.000,00
F/P.1.2.4	İstinat duvarı yapılması	180.000,00	180.000,00
F/P.1.2.5	Alt yapı malzemeleri taşınmaz bakım ve onarımı yapılması	1.300.000,00	1.300.000,00
F/P.1.2.6	Projelerimizin yapılması ve İmar yollarının açılması için gerek duyulan kamulaştırma işlemlerini yapmak	400.000,00	400.000,00
	Genel Toplam	3.700.000,00	0,00 3.700.000,00

**PERFORMANSONUÇLARI
TABLOSU**

İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		
A1	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, aşağıda belirtilen amaç ve hedeflere yönelik çalışmalarını sürdürmektedir		
H1.1	Kurumsal yapıyı oluşturmak, kurum anlayışını çalışanlar arasında yerleştirilmesi, personel açığının giderilmesi, personele gerekli eğitimin verilmesi, personelin bilgi ve becerilerine göre istihdam edilmesi, çalışan personelin özlük hakları korunarak iç huzurun sağlanması		
Performans Hedefi1.1	Çalışan personeller arasında kurumsallaşma yerleştirilmelidir. Kurum bireye bağlı olmadan sürdürülebilir, geliştirilebilir olmalıdır. İhtiyaç duyulan personelin istihdamının sağlanması İstihdam edilen personelin iş ve görev tanımlarının açık seçik yapılmasının sağlanması		
Performans Hedefi1.2	Gelen-Giden evrakların doğru bir şekilde ve zamanında ilgili yerlere gönderilmesi ve gerektiğinde bulunmasını sağlamak amacıyla kayıt altına alınması		
H.2.1	Kurum içi hizmetin en aktif ve en verimli biçimde sunulabilmesi için personel eğitimlerine öncelik verilmesi.		
Performans Hedefi1.3	Çalışan personelden daha iyi hizmet alabilmek için imkânlar dahilinde eğitime gönderilmesi.		
Performans Göstergeleri			2022
P.G.1.1.1 Görev tanımları yapılma oranı			100%
P.G.1.1.2 Kuralların uyum oranı			100%
P.G.1.1.3 Personel artış oranı			100%
P.G.1.1.4 Hata oranını azaltıcı denetimler			100%
P.G.1.1.5 Eğitime gönderilen personel oranı			30%
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F/P.1.1.1			
F/P.1.1.2			
Genel Toplam			

**PERFORMANS
SONUÇLARI TABLOSU**

İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
A1	Başkale'ye Aidiyet Duygusunun Artması İçin Kültür, Sanat Ve Spor Alanlarını Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar Yapmak		
H1.1	İl çemizde Kültürel ve Sanatsal ve Sportif Faaliyetleri Etkin Bir Şekilde Yürüterek, Sosyal Yaşamın Gelişmesini Sağlamak		
Performans Hedefi	İl çemizde Kültürel ve Sanatsal ve Sportif Faaliyetleri Etkin Bir Şekilde Yürüterek, Sosyal Yaşamın Gelişmesini Sağlamak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri			2022
P.G.1.1.1 Müzik atölyesinden yararlanan kişi sayısı			50
P.G.1.1.2 Yöresel Sanatlar atölyesinden yararlanan kişi sayısı			45
P.G.1.1.3 Düzenlenecek gezi sayısı			1
P.G.1.1.4 Düzenlenecek Konser sayısı			1

P.G.1.1.5 Etkinlik sayısı				1
P.G.1.1.6 Alınacak araç sayısı				1
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F/P.1.1.1	Gençlere yönelik Müzik atölyesi faaliyetleri yürütmek	95.000,00		95.000,00
F/P.1.1.2	Yöresel Sanatlar atölyesi düzenlemek	40.000,00		40.000,00
F/P.1.1.3	Kültürel geziler düzenlemek	70.000,00		70.000,00
F/P.1.1.4	Halk Konserleri düzenlemek	97.000,00		97.000,00
F/P.1.1.5	Tiyatro ve Sinema etkinlikleri düzenlemek	70.000,00		70.000,00
F/P.1.1.6	Kültür hizmetlerinde kullanılmak üzere araç alımı yapmak	220.000,00		220.000,00
Genel Toplam		592.000,00	0,00	592.000,00

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
	Başkale belediye başkanlığı Muhtarlık işleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir		
	Başkale belediye başkanlığı Muhtarlık işleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.		
Performans Hedefi	Her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak.		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri			2022
Tamamlanma oranı			100

PERFORMAN SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ			
A1	Başkale'nin turizm ve tarımdaki önemini göz önünde bulundurarak kent ekonomisini geliştirecek çalışmalar yürütmek			
H1.1	Travertenler ve Peri bacalarını Başkale turizmine kazandırmaya yönelik çalışmalar yapmak			
Performans Hedefi	Travertenler ve Peri bacalarını Başkale turizmine kazandırmaya yönelik çalışmalar yapmak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri			2022	
P.G.1.1.1 Tamamlanma oranı			0	
P.G.1.1.2 Tamamlanma oranı			0	
P.G.1.1.3 Tamamlanma oranı			0	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F/P.1.1.1	Vanadokya Peri Bacalarını turizm amaçlı kullanımına uygun hale getirmek	150.000,00		150.000,00
F/P.1.1.2	Travertenleri turizm amaçlı kullanımına uygun hale getirmek	125.000,00		125.000,00
F/P.1.1.3	Kalegöm ve Bazüt Meydanlı kaplıcalarının turizm amaçlı kullanımına uygun hale getirmek			0,00
Genel Toplam		275.000,00	0,00	275.000,00

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
A1	Yaşanabilir, Yeşil, Temiz Ve Sağlıklı Çevre Oluşturmak Ve Sürdürülmesini Sağlamak			
H1.1	İlçe genelindeki tüm katı atıkların etkin ve modern yöntemlerle toplanması suretiyle daha temiz bir ilçe oluşturmak			
Performans Hedefi	İlçe genelindeki tüm katı atıkların etkin ve modern yöntemlerle toplanması suretiyle daha temiz bir ilçe oluşturmak			
Açıklamalar	Doğaya saygı anlayışıyla, çevre sağlığına önem vererek, Ekolojik dengeyi korumaya yönelik çevre bilincini geliştirmek			
Performans Göstergeleri			2022	
P.G.1.1.1 Alınacak konteyner sayısı				
P.G.1.1.2 Alınacak araç sayısı				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F/P.1.1.1	Araç Alımı	783.000,00		783.000,00
F/P.1.1.2	Çöp toplama alanının genişletilmesi	0,00		0,00
Genel Toplam		783.000,00	0,00	783.000,00

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ			
A1	Düzenli, sürdürülebilir, planlı bir kentleşmeyi sağlamak			
H1.1	Başkale halkının ihtiyaçlarına uygun altyapı ve üstyapı çalışmalarını gerçekleştirmek			
Performans Hedefi	Başkale halkının ihtiyaçlarına uygun altyapı ve üstyapı çalışmalarını gerçekleştirmek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2022		
P.G.1.1.1 Kamulaştırılması öngörülen alan				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F/P.1.1.1	Projelerimizin yapılması ve İmar yollarının açılması için gerek duyulan kamulaştırma işlemlerini yapmak	0,00		0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ			
A.1	Yurttaşlarımıza huzurlu ve güvenli bir Başkale sunmak			
H.1.1	Tüm olumsuzlukları ortadan kaldırmak için Zabıta ve İş yeri ruhsat denetimlerini etkin bir şekilde gerçekleştirmek			
Performans Hedefi	Tüm olumsuzlukları ortadan kaldırmak için Zabıta ve İş yeri ruhsat denetimlerini etkin bir şekilde gerçekleştirmek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2022		
F.1.1.1 Başkale ilçe sınırları içerisindeki Pazar yerlerinin yönetim ve denetim faaliyetlerinin yürütülmesi		% 100		
F.1.1.2 Kaldırım ve Yol İşgallerine yönelik yapılan denetim faaliyetleri		% 100		
F.1.1.3 Belediyemize gelen şikâyetlerin değerlendirilerek sonuçlandırılmasının sağlanması		% 100		
F.1.1.4 İlçemizde faaliyet gösteren işletmelerin rutin denetimlerinin yapılması		% 100		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F/P.1.1.1	Başkale ilçe sınırları içerisindeki Pazar yerlerinin yönetim ve denetim faaliyetlerinin yürütülmesi	0,00		0,00
F/P.1.1.2	Kaldırım ve Yol İşgallerine yönelik yapılan denetim faaliyetleri	0,00		0,00
F/P.1.1.3	Belediyemize gelen şikâyetlerin değerlendirilerek sonuçlandırılmasının sağlanması	0,00		0,00
F.1.1.4	İlçemizde faaliyet gösteren işletmelerin rutin denetimlerinin yapılması	0,00		0,00
Genel Toplam		0,00		0,00

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ			
A1	İnsan Kaynağı, Mali Yapı ve Fiziki yapıyı Etkin, Kaliteli ve Sonuç almaya yönelik güçlendirmek ve sürekliliğini sağlamak			
H1.1	Çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükseltmek suretiyle, insan kaynakları yönetimini misyonu gerçekleştirmeye ve vizyona ulaşmaya yönelik geliştirmek.			
Performans Hedefi	Çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükseltmek suretiyle, insan kaynakları yönetimini misyonu gerçekleştirmeye ve vizyona ulaşmaya yönelik geliştirmek.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri				2022
Mal ve HizmetAlımGiderleri				% 100
Tamirat (Varolan atölye ve tekn. Personel bazında				% 100
Diğer birim memnuniyeti:				% 100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F/P	Mal ve HizmetAlımGiderleri	13.318.722,61		13.318.722,61
	Tamirat (Varolan atölye ve tekn. Personel bazında	0,00	0,000,00	
	Diğer birim memnuniyeti:	0,00	0,000,00	
Genel Toplam		13.318.722,61	0,00	13.318.722,61

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	BAŞKALE BELEDİYESİ TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ			
A6	Üretime katkı sağlamak adına Balık tesisi kurmak(Enflasyon oranı ani değişiklikten dolayı uygun bulunmadığından 2023 yılına ertelenmiştir.)			
A3	Arıcılık faaliyetlerinin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak. (Enflasyon oranı ani değişiklikten dolayı uygun bulunmadığından 2023 yılına ertelenmiştir.)			
H1.1	Tarımsal Faaliyetlerde kullanılmak üzere araç alımı yapmak			
H2.1	Köylünün ürünlerini satabilmesi için semt pazarları oluşturmak(Enflasyon oranı ani değişiklikten dolayı uygun bulunmadığından 2023 yılına ertelenmiştir.)			
Performans Hedefi	İlçemizde tarım ve hayvancılığı artırmak için projeler geliştirmek ve hayata geçirmek			
Performans Göstergeleri				2022
P.G.1.1.1 Tamamlanma oranı				
P.G.2.1.2 Tamamlanma oranı				
P.G.1.1.3 Araç alımı				100%
P.G.1.1.4 Semt pazarları				0
P.G.1.1.5 Arıcılık faaliyetlerinin geliştirilmesi için çalışmalar yapılması				0
P.G.1.1.6 Balık tesisi kurma				0
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F/P.1.1.1	Canlı hayvan pazarı yapmak	750.000,00		750.000,00
F/P.1.1.2	Hayvancılığın geliştirilmesi için Canlı hayvan pazarı yapmak	500.000,00		500.000,00
F/P.1.1.3	Hayvan barınağı yapmak	500.000,00		500.000,00

F/P.1.1.4	Tarımsal Faaliyetlerde kullanılmak üzere araç alımı yapmak	200.000,00		200.000,00
F/P.1.1.5	Köylünün ürünlerini satabilmesi için semt pazarları oluşturmak	200.000,00		200.000,00
F/P.1.1.6	Sebze hali yapmak	1.000.000,00		1.000.000,00
F/P.1.1.7	Ormanlık alanlar oluşturmak	650.000,00		650.000,00
F/P.1.1.8	Sebze ve meyve üretimi yapmak	250.000,00		250.000,00
Genel Toplam		3.300.000,00	0,00	3.300.000,00

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A.1. Kurum İçi ve Kurum Dışı Düzenin Kurulması ,Yazışma ağının sağlanması
Arşiv düzenleme oranı %80 oranında yüksek düzeyde gerçekleşmiştir.
Örgüt şeması belirlenerek kurum içi müdürlükler ve alt birim/ kişi tanımlamaları yapılarak görev ve yetkilerinin belirlenmesi %100 oranında yüksek düzeyde gerçekleşmiştir.
Her yıl gelen tüm evrakları kayıt altına almak, dağıtımını yapmak ve konular hakkında başkan ve başkan yardımcılarını bilgilendirmek %100 oranında yüksek düzeyde gerçekleşmiştir
Kurum arşivi oluşturmak, oluşturulacak kurum arşivine birimlerden kurum arşivinde saklamak üzere gönderilen arşivlik malzemeyi senelerine göre ayırtıp kabul etmek %100 oranında yüksek düzeyde gerçekleşmiştir.
Belediye Meclisi ve Encümen toplantılarına katılan başkan ve üyelerine her gün için ödenecek olan huzur hakkı puantajını hazırlamak ve gereği için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne göndermek %100 oranında yüksek düzeyde gerçekleşmiştir.
Meclis ve encümence alınan kararları Belediye Kanunu ve ilgili yönetmeliklere uygun olarak yazılmasını, arşivlenmesini ve gereği için mülki amirine ve ilgili yerlere ulaşımını sağlamak %100 oranında yüksek düzeyde gerçekleşmiştir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ
A1. İnsan Kaynağı, Mali Yapı ve Fiziki yapıyı Etkin, Kaliteli ve Sonuç almaya yönelik güçlendirmek ve sürekliliğini sağlamak
H.1.2. Mali disiplinin sağlamak ve gelirlerin artırmak suretiyle etkin bir mali yönetim sistemi kurmak
P. H. Etkin bir gelir ve gider yönetimi uygulayarak belediyemizin gelirlerini arttırmak
Performans Göstergeleri(%)
Tahsilatın Tahakkuka oranı %99 yüksek düzeyde gerçekleşmiştir.
P.1.2.2 Stratejik Plan, Performans programı ve faaliyet raporlarını hazırlamak
Belirlenen hedeflerin gerçekleşme oranı %85 hedeflendiği şekilde gerçekleşmiştir.

BİLGİ İŞLEM BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ
Performans Göstergeleri(%) olarak belirtilmiştir.
A1 İnsan Kaynağı, Mali Yapı ve Fiziki yapıyı Etkin, Kaliteli ve Sonuç almaya yönelik güçlendirmek ve sürekliliğini sağlamak

H1.4 Birlikte Karar Verme ve Birlikte Yönetim Prensipleriyle Başkale Halkının Karar Alma Mekanizmalarında Etkin Bir Rol Almasını Sağlamak ve Kurumsal Tanıtıma Yönelik Çalışmalar Yapmak
Vatandaş şikâyetlerinin değerlendirilerek ilgili birimlere yönlendirilmesi ve takibi %100 yüksek düzeyde gerçekleşmiştir.
Billboard, Reklam panoları ve LED Ekranların yoluyla vatandaş bilgilendirmesini etkin bir şekilde yapılması % 0 düşük düzeyde gerçekleşmiştir. (billboard ve reklam panolarının olmamasından kaynaklı gerçekleşme olmamıştır.)
Yerel ve ulusal basında Başkale belediyesinin hizmetlerini duyurmaya yönelik medya çalışmaları yapmak %100 yüksek düzeyde gerçekleşmiştir.(sosyal medya ağları kullanılarak ve belediye resmi web sitesinde belediye hizmetleri duyurulmuştur.
Basılı Materyallerin hazırlanması ve dağıtımı % 50 orta düzeyde gerçekleşmiştir.
A1 İnsan Kaynağı, Mali Yapı ve Fiziki yapıyı Etkin, Kaliteli ve Sonuç almaya yönelik güçlendirmek ve sürekliliğini sağlamak
H1.3 Bilgi yönetim sistemlerini etkin kullanarak tüm alanlarda e-belediye uygulamalarını yaygınlaştırmak
Bilgi yönetim sistemlerini etkin kullanarak tüm alanlarda e-belediye uygulamalarını yaygınlaştırmak % 100 yüksek düzeyde gerçekleşmiştir.
Halka açık alanlarda ücretsiz kablosuz internet hizmeti sunmak % 0 gerçekleşmemiştir.
İnternet Belediyeciliği hizmetlerini yönetmek ve geliştirmek % 0 gerçekleşmemiştir. (Yeterli teknik personel ve uzman personel eksikliğinden kaynaklı olarak gerçekleşme olmamıştır.)

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yaptığımız faaliyetler sonucu hedeflenen performansımız aşağıdaki gibidir
Mal ve Hizmet alım giderleri : % 100 Yüksek düzeyde gerçekleşmiştir.
Tamirat (Varolan atölye ve teknik personel bazında): %100 Yüksek düzeyde gerçekleşmiştir.
Diğer birim memnuniyeti : %100 Yüksek düzeyde gerçekleşmiştir.
Alımı gerçekleştirilecek tüm mal ve hizmet ihalelerini ilgili kanun ve mevzuatlar çerçevesinde hazırlamak ve süreçleri takip etmek. %100 Yüksek düzeyde gerçekleşmiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ
Performans Göstergeleri(%) olarak belirtilmiştir.
A5. Düzenli, sürdürülebilir, planlı bir kentleşmeyi sağlamak
H5.1 Halkımızın Sosyal, Kültürel ve Ekonomik ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik modern projeler gerçekleştirmek

H5.2 Başkale halkının ihtiyaçlarına uygun altyapı ve üstyapı çalışmalarını gerçekleştirmek

Performans Göstergeleri (%)

Belediye Hizmet Binası yapılması %95 düzeyinde gerçekleşmiştir.

Düğün salonu yapılması %5 düzeyinde gerçekleşmiştir.

Küçük sanayi sitesi yapılması %100 düzeyinde gerçekleşmiştir.

Belediye iş hanı yapılması 2022 yılı planlamasına alınmamıştır.

İstinat duvarı yapılması %100 düzeyinde gerçekleşmiştir.

Asfalt ve parke kaplama çalışmaları yapmak %60 düzeyinde gerçekleşmiştir.

İhtiyaç olan yollara köprü yapılması 2022 yılı planlamasına alınmamıştır.

Alt yapı malzemeleri taşınmaz bakım ve onarımı yapılması %100 düzeyinde gerçekleşmiştir.

Üstyapı hizmetlerinde kullanılmak üzere araç alımı yapmak 2022 yılı planlamasına alınmamıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans Göstergeleri(%) olarak belirtilmiştir.

Çalışan personelden daha iyi hizmet alabilmek için imkânlar dahilinde eğitime gönderilmesi.

Gelen-Giden evrakların doğru bir şekilde ve zamanında ilgili yerlere gönderilmesi ve gerektiğinde bulunmasını sağlamak amacıyla kayıt altına alınması

Performans Göstergeleri (%)

Eğitime gönderilen personel oranı % 30

Görevleri yerine getirirken hata oranını mümkün olan asgari düzeye indirmek %100

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans Göstergeleri(%) olarak belirtilmiştir.

A3. Yaşanabilir, Yeşil, Temiz Ve Sağlıklı Çevre Oluşturmak Ve Sürdürülmesini Sağlamak

A6. Başkale'nin turizm ve tarımdaki önemini göz önünde bulundurarak kent ekonomisini geliştirecek çalışmalar yürütmek

H3.1 Rekreasyon Alanlarında Modern ve Estetik Bir Görünüm Oluşturarak İlçe Halkına İnsan Odaklı Aktif Yeşil Alanlar Sunmak P.H. Çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükseltmek suretiyle, insan kaynakları yönetimini misyonu gerçekleştirmeye ve vizyona ulaşmaya yönelik geliştirmek.

H6.1 Travertenler ve Peri bacalarını Başkale turizmine kazandırmaya yönelik çalışmalar yapmak

Performans Göstergeleri (%)

Mevcut parkların yenilenmesi ve bakım onarımını yapmak % 70 yüksek düzeyde gerçekleşmiştir.

Yeşil alanlarımızın daha uzun ömürlü olması için sulama çalışmaları yapmak % 100 yüksek düzeyde gerçekleşmiştir.
Bahçe peyzaj malzemelerini yenilemek % 100 yüksek düzeyde gerçekleşmiştir.
Kalegom ve Bazüt Meydanlı kaplıcalarının turizm amaçlı kullanımına uygun hale getirmek alanın sit alanı olup koruma altına alınmasından dolayı gerçekleşme olamamıştır.
Travertenleri turizm amaçlı kullanımına uygun hale getirmek alanın sit alanı olup koruma altına alınmasından dolayı gerçekleşme olamamıştır.
Vanadokya Peri Bacaları turizm amaçlı kullanımına uygun hale getirmek alanın sit alanı olup koruma altına alınmasından dolayı gerçekleşme olamamıştır.
Başkale Futbol Sahası Yapım İşi %100 Tamamlanmıştır.
5 Adet Sentetik Yüzeyle Çim Saha Yapım İşi %100 Tamamlanmıştır.
Gençlik Merkezi ve Kapalı Spor Salonu Yapım İşi Devam Etmektedir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Yurttaşlarımıza huzurlu ve güvenli bir Başkale sunmak
Tüm olumsuzlukları ortadan kaldırmak için Zabıta ve İş yeri ruhsat denetimlerini etkin bir şekilde gerçekleştirmek
Başkale ilçe sınırları içerisindeki Pazar yerlerinin yönetim ve denetim faaliyetlerinin yürütülmesi
Kaldırım ve Yol İşgallerine yönelik yapılan denetim faaliyetleri
Belediyemize gelen şikâyetlerin değerlendirilerek sonuçlandırılmasının sağlanması
İlçemizde faaliyet gösteren işletmelerin rutin denetimlerinin yapılması

Performans Göstergeleri

Tüm olumsuzlukları ortadan kaldırmak için Zabıta ve İş yeri ruhsat denetimlerini etkin bir şekilde gerçekleştirmek %80 yüksek düzeyde gerçekleşmiştir.
Başkale ilçe sınırları içerisindeki Pazar yerlerinin yönetim ve denetim faaliyetlerinin yürütülmesi %100 yüksek düzeyde gerçekleşmiştir.
Kaldırım ve Yol İşgallerine yönelik yapılan denetim faaliyetleri %54 yüksek düzeyde gerçekleşmiştir.
Belediyemize gelen şikâyetlerin değerlendirilerek sonuçlandırılmasının sağlanması %82 yüksek düzeyde gerçekleşmiştir.
İlçemizde faaliyet gösteren işletmelerin rutin denetimlerinin yapılması %80 yüksek düzeyde gerçekleşmiştir.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ
Performans Göstergeleri(%) olarak belirtilmiştir.
A.6. Başkale belediye başkanlığı Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektedir.

MBS Üzerinden veya Başka Yollarla Muhtarlardan Gelen Tüm Talep, Şikayet, Öneri ve İsteklerle İlgili İstatistiki Kayıtları Tutmak, Raporlamak oranı **% 100 yüksek** düzeyde gerçekleşmiştir.

Belediyemize muhtarlardan gelen her türlü taleplerin uygun birimlere ve Başkanlığa Sunmak **% 100 yüksek** düzeyde gerçekleşmiştir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

A) Başkale'ye Aidiyet Duygusunun Artması İçin Kültür, Sanat Ve Spor Alanlarını Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar Yapmak

1. İlçemizde Kültürel ve Sanatsal ve Sportif Faaliyetleri Etkin Bir Şekilde Yürüterek, Sosyal Yaşamın Gelişmesini Sağlamak

2. İlçemizde Kültürel ve Sanatsal ve Sportif Faaliyetleri Etkin Bir Şekilde Yürüterek, Sosyal Yaşamın Gelişmesini Sağlamak

Performans Göstergeleri(%)

1. Kültürel geziler düzenlemek **%100 yüksek** düzeyde gerçekleşmiştir.

2. Halk Konserleri düzenlemek **%100 yüksek** düzeyde gerçekleşmiştir.

3. Konferans ve Seminer etkinlikleri düzenlemek **%100 yüksek** düzeyde gerçekleşmiştir.

4. Kreş ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik mal ve malzeme alımı yapmak **%100 yüksek** düzeyde yapılmıştır.

5.İhtiyacı olan vatandaşlarımızın tespit edilerek sosyal yardımlar yapılması **%100 yüksek** düzeyde gerçekleşmiştir.

6. Gençlere yönelik Müzik atölyesi faaliyetleri yürütmek **%100 yüksek** düzeyde gerçekleşmiştir.

7. Yöresel sanatlar atölyesi düzenlemek **% 0** gerçekleşme olmamıştır.

8. Kültürel geziler düzenlemek **%100 yüksek** düzeyde gerçekleşmiştir.

9. Tiyatro ve sinema etkinlikleri düzenlemek **% 0** gerçekleşme olmamıştır.

10. Kültür Hizmetlerinde kullanılmak üzere araç alımı yapmak **% 0** gerçekleşme olmamıştır.

11. Spor faaliyetleri düzenlemek **%100 yüksek** düzeyde gerçekleşmiştir.

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ
Performans Göstergeleri(%) olarak belirtilmiştir.
A.6. İlçemizde tarım ve hayvancılığı arttırmak için projeler geliştirmek ve hayata geçirmek
F/P.6.2.4. Tarımsal Faaliyetlerde kullanılmak üzere araç alımı yapmak
Tarımsal Faaliyetlerde kullanılmak üzere araç alımı oranı % 0
A.2. .2. İlçemizde tarım ve hayvancılığı arttırmak için projeler geliştirmek ve hayata geçirmek
F/P.6.2.5 Köylünün ürünlerini satabilmesi için semt pazarları oluşturmak
Köylünün ürünlerini satabilmesi için semt pazarları oluşturması oranı % 0 (Enflasyon oranı ani değişiklikten dolayı uygun bulunmadığından 2023 yılına ertelenmiştir.)
A.3. İlçemizde tarım ve hayvancılığı arttırmak için projeler geliştirmek ve hayata geçirmek
F/P.6.2.6 Arıcılık faaliyetlerinin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak.
Arıcılık faaliyetlerinin geliştirilmesi için çalışmalar yapılması oranı % 0 (Enflasyon oranının ani değişiklikten dolayı uygun kaynak bulunmadığından 2023 yılına ertelenmiştir.)
F/P.6.2.7 Üretime katkı sağlamak adına Balık tesisi kurmak
Başkale ilçesine üretime katkı sağlamak adına Balık tesisi kurma oranı : % 0 (Enflasyon oranı ani değişiklikten dolayı uygun bulunmadığından 2023 yılına ertelenmiştir.)

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi :

Belediye Başkanlığımıza ait 2020-2024 Stratejik Planında yer alan proje, program amaç ve hedeflerin Belediyemize bağlı birimler bazında 2022 yılı bitimine kadar ortalama gerçekleşme oranı yaklaşık olarak 78,86 oranında gerçekleşmiştir.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi :

Kurumumuzda Performans Bilgi sistemi Değerlendirilme Sistemi bulunmamaktadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLERİMİZ:

- Belediye ve halk arasındaki güçlü iletişim bağı bulunması
- Belediye içinde personellerin ve yönetimin birbiriyle uyumlu olması ve iyi iletişim kurması

- Türkiye- İran sınırında olması
- Belediye'nin tüm halka eşit yaklaşması
- Şeffaf belediyeciliğin olması
- Halkın belediyeye olan güveni ve belediyesini sahiplenmesi
- Temiz bir havaya ve doğal güzelliklere sahip olması
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk

ZAYIFLIKLARIMIZ:

- Belediye olarak gelirimiz ve yan kaynaklarımızın yetersiz olması
- İspiriz Dağının eteklerine kurulmuş olmasından kaynaklı yeryüzü şekilleri dağlık ve engebeli olması ve buna bağlı olarak ulaşımın zor olması
- Sürekli ve hızlı bir şekilde göç vermesi
- İşsizlik
- Eğitim kalitesinin düşük olması
- Olumsuz kış şartlarının varlığı ve karlı, donlu gün sayısının fazla olması
- Belediye bünyesinde yeterince nitelikli elemanın olmaması

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemiz ilçe halkının gereksinim ve beklentileri ile ilgili ihtiyaç analizi yapmakta, elde ettiği bilgiler ışığında hizmet politikasını oluşturmakta, Bu sayede hizmet sonuçlarını değerlendirmekte ve tüm paydaşlarına sürdürülebilir yarar sağlamaktadır. Bu bağlamda misyon, vizyon ve stratejik planımızdaki hedeflere ulaşmak için planlanan proje ve faaliyetlerin yapılması, takibi ve daha etkin yürütülmesi çalışmaları devam etmiştir.

Başkale Belediyesi olarak sürdürülebilir hizmet modeli doğrultusunda tüm birimlerimizde iyileştirme, toplam kalite ve kurumsal kapasiteyi geliştirme çalışmalarımız devam etmektedir.

BAĞLI KURULUŞ VE İŞLETMELER İLE BELEDİYE ORTAKLIKLARINA İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

BAŞKALE BELEDİYESİ PERSONEL ANONİM ŞİRKETİ

A. GENEL BİLGİLER :

- Raporun İlgili Olduğu Hesap Dönemi:** 01.01.2022-31.12.2022
- Şirkete Ait Bilgiler:**
 - Şirketin ticaret unvanı:** BAŞKALE BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş.
 - Şirketin Ticaret sicil numarası:** 495 BAŞKALE
 - Şirketin Merkezi adresi:** Yeni Mahalle Van Hakkari 601. Cd No:205 Başkale Van
 - Şirketin telefonları:** 0-432-651-21-34
 - Şirketin e postası:** Yok.
 - Şirketin şubesi var mı Varsa iletişim bilgileri:** Şirketin şubesi yoktur.
 - Şirketin varsa internet adresi:** Şirketin İnternet adresi yoktur.
- Şirketin Organizasyon, Sermaye ve Ortaklık Yapıları ile Bunlara İlişkin Hesap Dönemi İçerisindeki Değişiklikler:**
 - Şirketin sermayesi:** 100.000,00 TL
 - Ortaklık yapısı:**

ORTAĞIN ADI, SOYADI/ ÜNVANI	İKAMETGÂH ADRESİ	HİSSE ADEDİ	SERMAYE TUTARI (TL)
Başkale Belediyesi	Yeni Mahalle Van Hakkari 601 Cd. No:205 Başkale Van	1000	100.000,00 TL

- Hesap Dönemi İçinde Meydana Gelen Değişiklikler:** Hisse değişikliği yoktur.

4. Varsa İmtiyazlı Paylara Ve Payların Oy Haklarına İlişkin Açıklamalar:

Şirketimizin İmtiyazlı payları yoktur.

5. Yönetim Organı, Üst Düzey Yöneticileri Ve Personel Sayısı İle İlgili Bilgiler:

- Şirketin Yönetim Organı:** 2 Adet yönetim kurulu üyesinden oluşan Yönetim Kurulu'dur. 16.12.2019 tarihli olağanüstü genel kurul kararı seçilmişlerdir.

YÖNETİM KURULU ÜYELERİ	
Yönetim Kurulu Başkanı	Mustafa ÇELİK
Yönetim Kurulu Üyesi	Kemal ERTUŞ
Yönetim Kurulu Üyesi	Hafize MENİZE

b) **Şirket Üst Düzey Yöneticileri:** Şirket üst düzey yöneticileri yoktur.

c) **Şirket Personel Sayısı:**

Ay Adı	İşçi sayısı	Ay adı	İşçi Sayısı	Ay Adı	İşçi Sayısı
Ocak 2022	106	Şubat 2022	106	Mart 2022	106
Nisan 2022	106	Mayıs 2022	106	Haziran 2022	106
Temmuz 2022	105	Ağustos 2022	108	Eylül 2022	107
Ekim 2022	107	Kasım 2022	107	Aralık 2022	107

6. **Varsa; Şirket Genel Kurulunca Verilen İzin Çerçevesinde Yönetim Kurulu Üyelerinin Şirketle Kendisi Veya Başkası Adına Yaptığı İşlemler İle Rekabet Yasağı Kapsamındaki Faaliyetleri Hakkında Bilgiler:** Şirketimizin Şirketle veya başkası adına yaptığı işlem yoktur. Ayrıca rekabet yasağı kapsamında faaliyeti yoktur.

B. YÖNETİM ORGANI ÜYELERİ İLE ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERE SAĞLANAN MALİ HAKLAR

- Sağlanan Huzur Hakkı, Ücret, Prim, İkramiye, Kâr Payı Gibi Mali Menfaatlerin Toplam Tutarları:** Şirket Yönetim Kurulu üyelerimize ve ortaklara huzur hakkı ücret gibi bir ödeme vardır.
- Verilen Ödenekler, Yolculuk, Konaklama ve Temsil Giderleri ile Ayni ve Nakdi İmkânlar, Sigortalar ve Benzeri Teminatların Toplam Tutarlarına İlişkin Bilgiler:** Sigorta ve benzeri teminat yoktur.

C. ŞİRKETİN ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

Şirketimiz araştırma ve geliştirme çalışmaları olmadığı gibi herhangi bir de harcama yapılmamıştır.

D. ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER

- Şirketin İlgili Hesap Döneminde Yapmış Olduğu Yatırımlara İlişkin Bilgiler:** Şirketimiz 2022 yılında herhangi bir yatırım yapmamıştır.

- 2. Şirketin İç Kontrol Sistemi ve İç Denetim Faaliyetleri Hakkında Bilgiler ile Yönetim Organının Bu Konudaki Görüşü:** İç Kontrol sistemi denetim kurulu üyesi tarafından sürekli olarak kontrol edilmiştir.
- 3. Şirketin Doğrudan veya Dolaylı İştirakleri ve Pay Oranlarına İlişkin Bilgiler:** Şirketimiz doğrudan veya dolaylı iştiraki yoktur.
- 4. Şirketin İktisap Ettiği Kendi Paylarına İlişkin Bilgiler:** Şirketimiz iktisap ettiği kendi payı bulunmamaktadır.
- 5. Hesap Dönemi İçerisinde Yapılan Özel Denetime Ve Kamu Denetimine İlişkin Açıklamalar:** Şirketimiz 2022 yılında denetim çalışması yapmıştır. 2022 yılında herhangi bir kamu denetimi gerçekleşmemiştir.
- 6. Şirket Aleyhine Açılan ve Şirketin Mali Durumunu ve Faaliyetlerini Etkileyebilecek Nitelikteki Davalar ve Olası Sonuçları Hakkında Bilgiler:** Şirketimiz davacı veya davalı olduğu herhangi bir yargılama olmamıştır.
- 7. Mevzuat Hükümlerine Aykırı Uygulamalar Nedeniyle Şirket ve Yönetim Organ Üyeleri Hakkında Uygulanan İdari veya Adli Yaptırımlara İlişkin Açıklamalar:** Şirketimizde mevzuata aykırı uygulama meydana gelmediğinden şirket müdürü hakkında idari ve mali yaptırım olmamıştır.
- 8. Geçmiş Dönemlerde Belirlenen Hedeflere Ulaşıp Ulaşamadığı, Genel Kurul Kararlarının Yerine Getirilip Getirilmediği, Hedeflere Ulaşılammışsa veya Kararlar Yerine Getirilmemişse Gerekçelerine İlişkin Bilgiler ve Değerlendirmeler:** Şirketimiz amaç ve konusu konusunda 2022 yılı ile ilgili herhangi bir hedef belirlememiştir.
- 9. Yıl İçerisinde Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı Yapılmışsa, Toplantının Tarihi, Toplantıda Alınan Kararlar Ve Buna İlişkin Yapılan İşlemler de Dâhil Olmak Üzere Olağanüstü Genel Kurula İlişkin Bilgiler:** Şirketimiz olağanüstü genel kurul toplantıları yapmıştır. Bu toplantılar yönetim ve denetim kurulu seçimleri için yapılmıştır.
- 10. Şirketin yıl içinde yapmış olduğu bağış ve yardımlar ile sosyal sorumluluk projeleri çerçevesinde yapılan harcamalara ilişkin bilgiler:** Şirketimiz 2022 yılında herhangi bir bağış ve yardım yapılmamıştır.
- 11. Şirketler Topluluğuna Bağlı Bir Şirketse; Hâkim Şirketle, Hâkim Şirkete Bağlı Bir Şirketle, Hâkim Şirketin Yönlendirmesiyle Onun ya da Ona Bağlı Bir Şirketin Yararına Yaptığı Hukuki İşlemler ve Geçmiş Faaliyet Yılında Hâkim**

Şirketin ya da Ona Bağlı Bir Şirketin Yararına Alınan veya Alınmasından Kaçınılan Tüm Diğer Önlemler: Şirketimiz herhangi bir topluluğa bağlı değildir.

12. Şirketler Topluluğuna Bağlı Bir Şirketse; (I) Bendinde Bahsedilen Hukuki İşlemin Yapıldığı veya Önlemin Alındığı Veyahut Alınmasından Kaçınıldığı Anda Kendilerince Bilinen Hal ve Şartlara Göre, Her Bir Hukuki İşlemden Uygun Bir Karşı Edim Sağlanıp Sağlanmadığı ve Alınan veya Alınmasından Kaçınılan Önlemin Şirketi Zarara Uğrattığı Uğratmadığı, Şirket Zarara Uğramışsa Bunun Denkleştirilip Denkleştirilmediği: Şirketimiz herhangi bir topluluğa bağlı değildir.

E. FİNANSAL DURUM

1. Finansal Duruma ve Faaliyet Sonuçlarına İlişkin Yönetim Organının Analizi ve Değerlendirmesi, Planlanan Faaliyetlerin Gerçekleşme Derecesi, Belirlenen Stratejik Hedefler Karşısında Şirketin Durumu: Şirketimiz 2022 yılını 200.975,97 TL kar ile kapatmıştır.

Aktif toplamı 1.586.362,68 TL olup karşılığında Öz Kaynak bulunmamaktadır.

Şirketin 23.775,00 TL tutarında Sabit Kıymetleri olup bu kıymetler için 13.920,00 TL tutarında Amortisman ayrılmıştır.

2. Geçmiş Yıllarla Karşılaştırmalı Olarak Şirketin Yıl İçindeki Satışları, Verimliliği, Gelir Oluşturma Kapasitesi, Kârlılığı ve Borç/Öz Kaynak Oranı ile Şirket Faaliyetlerinin Sonuçları Hakkında Fikir Verecek Diğer Hususlara İlişkin Bilgiler ve İleriye Dönük Beklentiler:

Açıklama	2021 Yılı	2022 Yılı
Dönem Karı / (Zararı)	5.955,57	(187.470,45)
Dönem Karı Vergi ve Yasal Yük.	1.310,23	0,00
Dönem Net Karı / (Zararı)	4.645,35	(187.470,45)

3. Şirketin Sermayesinin Karşılıksız Kalıp Kalmadığına veya Borca Batık Olup Olmadığına İlişkin Tespit Ve Yönetim Organı Değerlendirmeleri: Şirketimizin sermayesinde herhangi bir eksilme olmamıştır. Borca bataklık durumu yoktur.

4. Varsa Şirketin Finansal Yapısını İyileştirmek İçin Alınması Düşünülen Önlemler: Şirketimizin finansal durumu kendi faaliyetini gerçekleştirecek miktardadır. Dolayısıyla bu konuda herhangi bir önlem almaya gerek yoktur.

5. **Kâr Payı Dağıtım Politikasına İlişkin Bilgiler Ve Kâr Dağıtımını Yapılmayacaksa Gerekçesi İle Dağıtılmayan Kârın Nasıl Kullanılacağına İlişkin Öneri:** 2019 yılı karı dağıtılmayacaktır. Şirketimizin öz varlıklarında geçmiş yıllar karı olarak yer alacaktır.

F. RİSKLER VE YÖNETİM ORGANININ DEĞERLENDİRMESİ

1. **Varsa Şirketin Öngörülen Risklere Karşı Uygulayacağı Risk Yönetimi Politikasına İlişkin Bilgiler:** Şirketimizin öngörülen riski yoktur.
2. **Oluşturulmuşsa Riskin Erken Saptanması ve Yönetimi Komitesinin Çalışmalarına Ve Raporlarına İlişkin Bilgiler:** Riskin erken saptanması ve yönetimi komitesi oluşturulmadı.
3. **Satışlar, Verimlilik, Gelir Yaratma Kapasitesi, Kârlılık, Borç/Öz Kaynak Oranı ve Benzeri Konularda İleriye Dönük Riskler:**
 - a) Satış Tutarı: 17.323.349,31 TL
 - b) Karlılık Oranı: Brüt Kâr Marjı = Net Satışlar-SHM / Net Satışlar Brüt Kâr Marjı = $17.323.349,31 - 17.323.349,31 / 17.503.723,36 = 0,9896$
 - c) Borç/Öz Kaynak Oranı: Toplam Borçlar/Öz sermaye Borç/Öz Kaynak Oranı = $1.732.673,82 / (146.311,14) = (-11.8424)$

G. DİĞER HUSUSLAR

1. **Faaliyet Yılıının Sona Ermesinden Sonra Şirkette Meydana Gelen ve Ortakların, Alacaklıların ve Diğer İlgili Kişi ve Kuruluşların Haklarını Etkileyebilecek Nitelikteki Özel Önem Taşıyan Olaylara İlişkin Açıklamalar:** 2022 yılı faaliyet dönemi sona ermesinden sonra şirketimizde herhangi bir değişiklik olmamıştır.

BAŞKALE BELEDİYESİ SOSYAL VE İKTİSADİ İŞLETMESİ

İşletmeye İlişkin Genel Bilgiler:

5393 Sayılı Belediye kanununun 71. Maddesi ile Mahalli İdareler bütçe içi işletme yönetmeliği gereğince Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünün 18.02.2020 tarih ve 88373441-522.06-E.0384 Sayılı izniyle Belediyemize ait olan Yarı Olimpik Yüzme Havuzu, Fitness Salonu, Sauna-buhar odası, kafeterya ve kantin konularında faaliyette bulunmak üzere belediyemiz destek hizmetleri müdürlüğünün alt

birimi şeklinde “Başkale Belediyesi Sosyal ve İktisadi İşletmesi” adı altında bütçe içi işletme kurulmuştur.

1-)Yetki Görev ve Sorumluluklar:

a) Birim Sorumlusu

-İşletmenin tüm mali ve idari iş ve işlemlerinden sorumludur.

b) Yüzme Antrenörü

- Üyelerin teknik ve taktik yönden yetiştirmek ve gelişimlerini sağlamak
- Üyelerimizi spor faaliyetlerine hazırlamak.
- Üyelerimizin potansiyelini artırmak için inceleme ve araştırma yapmak.
- Üyelere verilen malzemenin takip ve kontrolünü sağlamak.
- Üyelerin tesisi amacına uygun kullanmasını sağlamak.
- Üyelere yüzme eğitimini vermek

c) Cankurtaran

- Su içinde ve su kenarındaki tehlikelerle ilgili güvenlik bilincine dayalı davranışlar hakkında üyelere bilgi vermek.
- Yüzme esnasında kendi canını kurtarma konularında eğitimler vermek.
- Üyelere kurtarma çalışmalarına ilişkin egzersizler yaptırmak.
- Can kurtarma konusu ile ilgili araştırmaları takip etmek.
- Su içinde ve su kenarındaki tehlikelerle ilgili güvenlik bilincine dayalı davranışlar hakkında üyelere bilgi vermek.
- Yüzme esnasında kendi canını kurtarma konularında eğitimler vermek.
- Üyelere kurtarma çalışmalarına ilişkin egzersizler yaptırmak.
- Can kurtarma konusu ile ilgili araştırmaları takip etmek.

d) Havuz Suyu Operatörü

- Havuz suyunun hazırlanması bakımını ve işletmesini sağlamak
- Havuz suyunun özelliklerini ve parametrelerini istenilen seviyelerde tutmak .
- Yüzme havuzunun yönetmeliğe uygun işletmek.
- Yüzme havuzunun periyodik bakımını yapmak.

- Havuz suyu kimyasalları ve etkileri konusunda bilgi sahibi olmak.
- Havuz suyunun sirkülasyon sistemini kontrol etmek.
- Havuz suyunun filtrasyonunu kontrol edilmesi ve temizliğinin yapılması.

e) Danışma

- Gelen üyelerle ilgilenir ve işletmenin hakkında bilgi verir.
- Üyelerin üyelik işlemlerini yapar.
- Üyelik sürelerini takip eder.
- Üyeleri işletmede oluşan aksilikler hakkında bilgilendirir.
- Yüzme için gelen üyelerin malzeme ihtiyaçlarını karşılar.

f) Temizlik

- İşletmenin iç ve dış temizliğini yapmak
- Seans bitiminde havuz kenarlarını ,duşlar ve lavaboları temizlemek

g) Kazancı

- Görev alanında bulunan işleri yapmak .
- Isıtma sistemlerinin takibi
- Kazan ve brülörlerin bakım ve temizliği
- Kazan dairesinin tertip düzen ve temizliği
- Görev alanı ile ilgili talimat ve yönetmeliklerin takibi

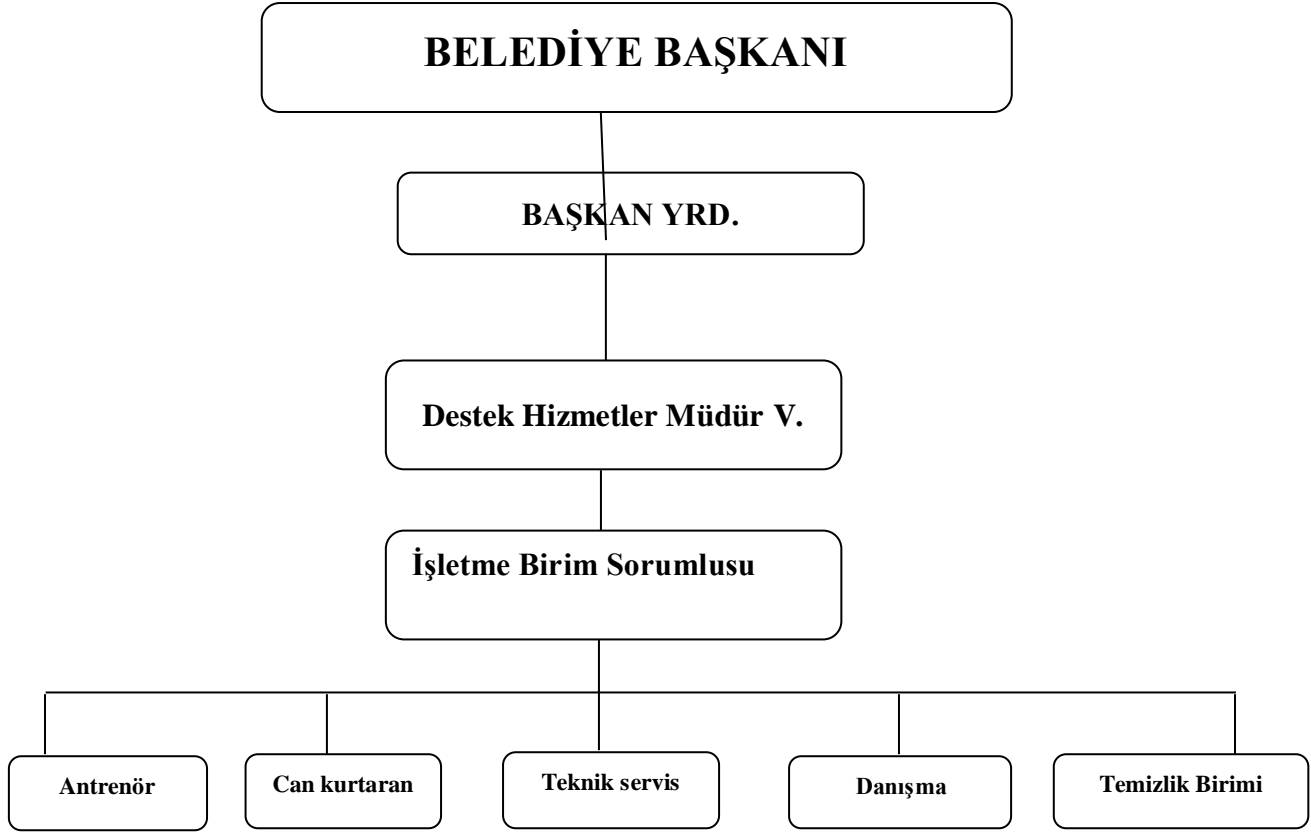
2-İdareye İlişkin Bilgiler:

a) Fiziksel Yapı:

Hizmet Verilen Oda Sayısı

SR NO	ODA ADI	SAYISI
1	İdari Oda	1
2	Danışma	1
3	Cankurtaran Dinlenme odası	1

4	Temizlik Personeli Dinlenme Odası	1
5	Kaloriferci Dinlenme Odası	1
6	Mutfak	1
7	Kafeterya	1
8	Fitness Salonu	1
9	Havuz (Büyük Havuz 25*12.5 m. Derinlik 2,10 m.) (Küçük Havuz 9.5*7.5 m Derinlik 0,45 cm.)	2
10	Sauna	1
11	Buhar Odası	1
12	Malzeme Odası	2
13	Elektrik Pano Odası	1
14	Kalorifer Kazan Odası	1
15	WC Bay ve Bayan	4
16	Soyunma Odaları	3

b) Örgütsel Yapı:**Başkale Belediyesi Sosyal ve İktisadi İşletmesi Teşkilat Şeması****c) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:****Bilgisayar yapısı**

SR NO	BİLGİSAYAR TÜRÜ	SAYISI
1	Ana Server	1
2	Tümleşik Bilgisayar	1

Makine ve Cihazlar

SR NO	MAKİNE VE CİHAZLAR	SAYISI
1	Yazıcı	1
2	Fotokopi Makinesi	0
3	Kart Okuyucu	0
4	Turnike	2
5	Üç Demlik çay ocağı	1
6	Tost Makinesi	1
7	Meyve Sıkacağı	1
8	Buzdolabı	1
9	Fırın	1

10	Masa	4
11	Sandalye	16
12	Dolap	140
13	Oturak	8
14	Saç kurutma makinesi	7
15	Saç kurutma aparatı	7
16	Atlama Rampası	5
17	Seperetör	5
18	Dönüş paneli	10
19	Havuz robotu	1
20	Koşu Bandı	4
21	Ekiptik	3
22	Bisiklet	2
23	Sehpa	5
24	Çok amaçlı istasyon	1
25	Square	1
26	Bench Press	1
27	Seated Row	1
28	Seaded Horizandaı Pulyy	1
29	Leg Curl	1
30	Dambıl Set	1
31	Boks Torbası	1
32	Rüzgar Perdesi	2

Kullanılan Yazılım Programları

SR NO	YAZILIM PROGRAMI
1	Üyelik Takip Yazılımı(MYGM Yazılım)

d) İnsan kaynakları:

Personel Yapısı

SR NO	UNVAN	GÖREVİ	SAYISI
1	Destek Hizmetler Müdür V.	Destek Hizmetler Müdür V.	1
2	Sözleşmeli Personel	Yüzme Antrenörü	1
3	Şirket Personeli	Yüzme Antrenörü	1
4	Şirket Personeli	Can Kurtaran	2
5	Şirket Personeli	Havuz Operatör	1
6	Şirket Personeli	Danışma	2
7	Şirket Personeli	Temizlik	3
8	Şirket Personeli	Kazancı	1
9	Şirket Personeli	Güvenlik	1

Personel Cinsiyet Dağılımı

SR NO	PERSONEL	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1	Memur	0	0	0
2	Sözleşmeli	2	0	2
3	Şirket Personeli	6	5	11
	Toplam	8	5	13

e) Sunulan Hizmetler:

- İşletmemiz 2022 yılında 266 erkek üyeye yüzme hizmeti sunulmuştur.
- İşletmemiz 2022 yılında 65 kadın üyeye yüzme hizmeti sunulmuştur.
- İşletmemiz 2022 yılında 139 erkek üyeye fitness hizmeti sunulmuştur.
- İşletmemiz 2022 yılında 113 kadın üyeye fitness hizmeti sunulmuştur.
- İşletmemiz 2022 yılında 16 erkek üyemize çift paket (yüzme/fitness) hizmeti sunulmuştur.
- İşletmemiz 2022 yılında 15 kadın üyemize çift paket (yüzme/fitness) hizmeti sunulmuştur.
- İşletmemiz 2022 yılında 73 erkek yüzme bilmeyen üyelerimize eğitim verilmiştir.
- İşletmemiz 2022 yılında 81 kadın yüzme bilmeyen üyemize eğitim verilmiştir.
- İşletmemiz 2022 yılında 167 erkek ve kız çocuklarına yüzme eğitimi verilmiştir.
- İşletmemiz 2022 yılında 23 erkek ve kız çocuğuna Başkale de yüzme bilmeyen kalmasın haydi ilk kulacını atmaya var mısın proje kapsamında yüzme eğitimi vermiştir
- İşletmemiz 2022 yılında toplam 958 üyemize hizmet sunmuştur.
- Üyelerimize Ücretsiz servis hizmeti verilmektedir.



Mali Bilgiler :
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

01.01.2022 - 31.12.2022 Tarihleri Arası Mizan					
BAŞKALE BELEDİYESİ SOSYAL VE İKTİSADİ İŞLETMESİ					
Sayfa No : 1 / 1					
HESAP KODU	AÇIKLAMA	BORÇ	ALACAK	BAK. BORÇ	BAK. ALACAK
102	BANKALAR	512.009,56	508.048,94	3.960,62	
102.00	YURT İÇİ BANKALAR	512.009,56	508.048,94	3.960,62	
102.00.00	TL VADESİZ MEVDUATLAR	512.009,56	508.048,94	3.960,62	
102.00.00.01	ZİRAAT BANKASI	512.009,56	508.048,94	3.960,62	
190	DEVREDEN KDV	90.990,59	30.068,83	60.921,76	
190.01	DEVREDEN KDV	90.990,59	30.068,83	60.921,76	
320	SATICILAR	77.141,49	92.441,88		15.300,39
320.T	SATICILAR	614,32	4.677,29		4.062,97
320.T.01	TURKCELL İLETİŞİM HİZMETLERİ A.Ş.	614,32	4.677,29		4.062,97
320.Y	SATICILAR	66.316,14	77.507,00		11.190,86
320.Y.01	YAZGÜL KILIÇ KURT	66.316,14	77.507,00		11.190,86
320.Z	SATICILAR	10.211,03	10.257,59		46,56
320.Z.01	ZEYDANOĞLU AMB.İNŞ.NAK.İTH.İH MEŞRUBAT	10.211,03	10.257,59		46,56
329	DİĞER TİCARİ BORÇLAR	9.720,66	10.550,72		830,06
329.01	MEHMET SELİM ALAN	9.720,66	10.550,72		830,06
331	ORTAKLARA BORÇLAR	297.674,15	513.038,96		215.364,81
331.00	SENETSİZ KREDİ BORÇLARI	297.674,15	513.038,96		215.364,81
368	VAD.GEÇ., ERT. VEYA TAKS. VERGİ VE Dİ.YÜ		3.901,11		3.901,11
368.00	ERTELENMİŞ BORÇLAR		3.901,11		3.901,11
500	SERMAYE		100.000,00		100.000,00
500.00	BEDELLİ HİSSE SENETLERİ		100.000,00		100.000,00
570	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI		2.794,74		2.794,74
570.00	... YILI		2.794,74		2.794,74
580	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI (-)	284.454,09		284.454,09	
580.00	... YILI	284.454,09		284.454,09	
590	DÖNEM NET KARI		11.145,36		11.145,36
590.00	... YILI		11.145,36		11.145,36
GENEL TOPLAM (Bakiesi Ana Hesaplardan) :		1.271.990,54	1.271.990,54	349.336,47	349.336,47

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİ BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin azami ölçüde işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim. İdaremizin 2022 yılı Faaliyet Raporu'nun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 16.03.2022

Ahmet ALKAN
Belediye Başkan Yrd.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, Planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin azami ölçüde işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm. Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 16.03.2022

MUSTAFA ÇELİK
Kaymakam
Belediye Başkan Vekili

